

ONLINE RECONCILIATION IN **KSEMP** PORTAL



INDEX

Sl No	Subject	Page No
1	DDO Login Creation	1
2	Online Reconciliation	3
3	ApprovedList	5
4	Rejected List	6

Prepared by:

DR MANESH KUMAR E

State Nodal Officer [IT]
Indian Systems of Medicine



ACCOUNTANT GENERAL (A&E), KERALA

Field Office of the Supreme Audit Institution of India,
The Comptroller and Auditor General of India



Accessibility

User Login

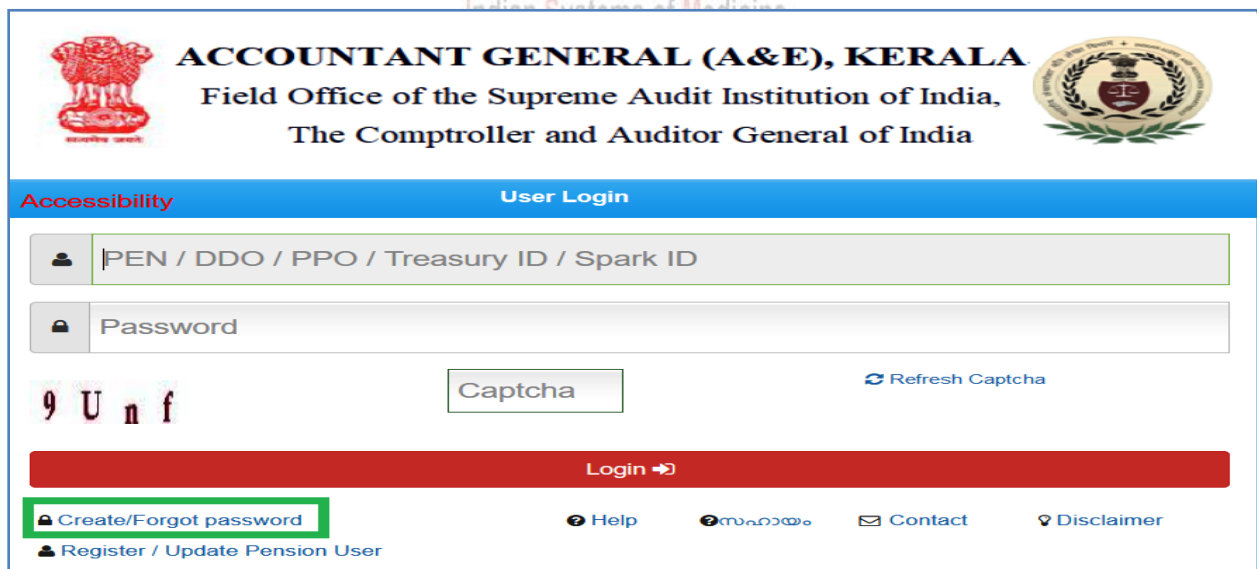
	PEN / DDO / PPO / Treasury ID / Spark ID
	Password

ONLINE RECONCILIATION IN KSEMP PORTAL

GO(P)104/2020/Fin, Dt. 05/06/2020 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, റീക്കൺസിലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മോഡ്യൂൾ KSEMP പോർട്ടലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ മാസവും നമ്മുടെ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും മാറുന്ന ബില്ലുകൾ, ഈ പോർട്ടലിലെ മോഡ്യൂളിൽ AG അപ്പ് ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവും. അത് നോക്കി വെരിഫൈ ചെയ്ത്, **Accept / Reject** ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഓൺലൈൻ റീക്കൺസിലേഷൻ കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഭാരതീയചികിത്സാവകുപ്പിൽ, ഓൺലൈൻ റീക്കൺസിലേഷൻ ചില ജില്ലകളിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. **ഓൺലൈൻ റീക്കൺസിലേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനായി 10 Digit DDO Code ഉപയോഗിച്ചുള്ള ഒരു ലോഗിൻ KSEMP പോർട്ടലിൽ ആദ്യം ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതായുണ്ട്**

KSEMP പോർട്ടലിൽ DDO ലോഗിൻ create ചെയ്യുന്ന വിധം

ഓൺലൈൻ റീക്കൺസിലേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനായി KSEMP പോർട്ടലിൽ **10 digit DDO Code** ഉപയോഗിച്ച് Official login ആണ് നമ്മൾ create ചെയ്യേണ്ടത്. Official login, DDO യുടെ പേരിൽ already സ്ഥാപനത്തിൽ ഉള്ളവർ അത് ഉപയോഗിച്ചാൽ മതി. ഒഫീഷ്യൽ ലോഗിൻ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി www.ksemp.agker.cag.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് ഓപ്പൺ ചെയ്യുക. അതിന്റെ ഹോംപേജ് താഴെ കാണുന്ന രീതിയിൽ വരുന്നതാണ്.



ഈ പേജിൽ താഴെയായി കാണുന്ന Create / Forgot password എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Password create ചെയ്യാനുള്ള പേജ് താഴെ കാണുന്ന രീതിയിൽ വരുന്നതാണ്.


ACCOUNTANT GENERAL (A&E), KERALA
 Field Office of the Supreme Audit Institution of India,
 The Comptroller and Auditor General of India
 

Accessibility
Create/Forgot Password

PEN/DDO/PPO/Treasury ID/Spark ID : 0408320329

Email: drmaneshkumar@yahoo.com

Phone no: 9447091388

5 G u N

5GuN

[Refresh Captcha](#)

Submit ➡

അതിൽ നമ്മുടെ 10 digit DDO Code, **DDO യുടെ പേര്** E mail address, Mobile number എന്നിവ കൊടുക്കുക. **സ്റ്റാർക്കിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഇ മെയിലും മൊബൈൽ നമ്പറും തന്നെ കൊടുക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്** താൽക്കാലിക പാസ് വേഡ് നമ്മുടെ ഇ മെയിലിലേക്കും മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്കും സിസ്റ്റം അയച്ചുതരുന്നതാണ്.

 ksemp.agker.cag.gov.in

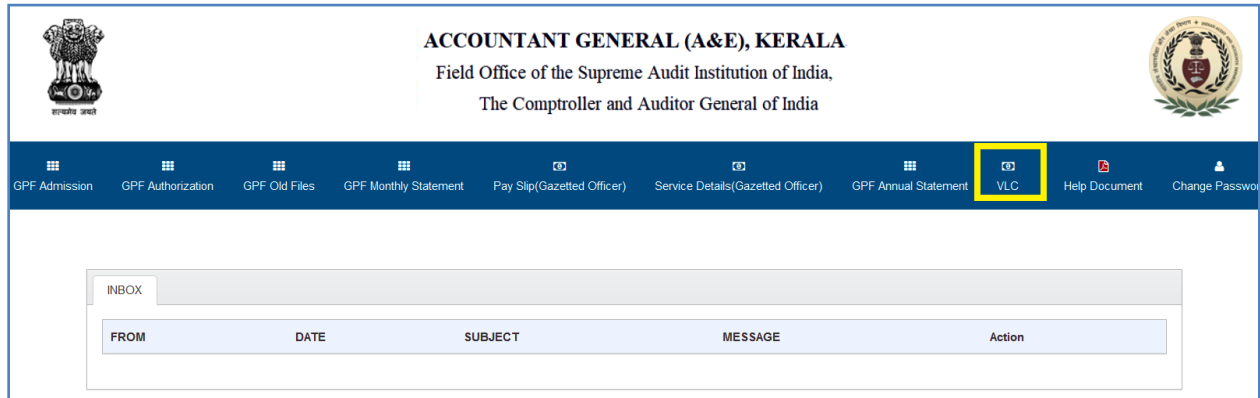
 Please check your mobile or mail box for password

OK

ഈ password വച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്തശേഷം, ആദ്യലോഗിനിൽ തന്നെ നമുക്ക് ഇഷ്ടപ്പെട്ട password നൽകാവുന്നതാണ്.

ONLINE RECONCILIATION

ഓൺലൈൻ റീക്കൺസിലേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനായി **KSEMP** പോർട്ടലിൽ **10 digit DDO Code** ഉം **Password** ഉം നൽകി ലോഗിൻ ചെയ്യുക. ഹോംപേജിലെ **VLC** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന് ഓൺലൈൻ **VLC Reconciliation** ന്റെ പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. ആ പേജിൽ മുകളിലായി **3** ഓപ്ഷനുകൾ കാണാവുന്നതാണ്.

1. **Pending List** : **DDO** ഓൺലൈനായി അപ്രൂവ് ചെയ്യാനുള്ള റീക്കൺസിലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ മാസക്രമത്തിൽ ഈ മെനവിൽ കാണാവുന്നതാണ്.
2. **Approved List** : **DDO** അപ്രൂവ് ചെയ്ത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ ഈ മെനവിൽ കാണാവുന്നതാണ്.
3. **Rejected List** : **DDO** റിജക്ട് ചെയ്ത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ ഈ മെനവിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

VLC Reconciliation						
Pending List Approved List Rejected List						
Show 10 entries Search:						
#	DDOCODE	YEAR	MONTH	Pdf path	STATUS	Action
11	0408320329	2022	1	/data/uploads/ReconsilePDF/2022/01/0401/0401_01_2022_0408320329_320.pdf	P	VIEW Accept Reject
12	0408320329	2022	2	/data/uploads/ReconsilePDF/2022/02/0401/0401_02_2022_0408320329_320.pdf	P	VIEW Accept Reject
13	0408320329	2022	3	/data/uploads/ReconsilePDF/2022/03/0401/0401_03_2022_0408320329_320.pdf	P	VIEW Accept Reject
Showing 11 to 13 of 13 entries					Previous 1 2 Next	

ഓരോ മാസത്തെയും സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിനനുസരിച്ച്, View, Accept, Reject എന്നിങ്ങനെ 3 ഓപ്ഷനുകൾ കാണാവുന്നതാണ്. അതുപോലെതന്നെ STATUS എന്ന കോളത്തിൽ P [Pending] എന്നും കാണാവുന്നതാണ്. അതിൽ View എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ആ മാസം എൻകാഷ് ചെയ്ത എല്ലാ ബില്ലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ ഒരു PDF ആയി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഓരോ ബില്ലിലേയും തുകകൾ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് ക്രമത്തിൽ ഇനം തിരിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ടാവും.

RECONCILIATION STATEMENT

320A

Director of Indian Systems of Medicine

0408320329-Medical Officer

0401

District Treasury, Kottarakara

Month	Bill.No	Sub Try	Try.seq.no	Tr_seq_d t	MJH	SM JH	MI H	SB H	DT LH	OB J	SO BJ	P/N P	C/ V	Net Amount
3-2022	64848779779783787565	0408	210408000000006689	2022-03-03 00:00:00.0	2210	02	101	97	00	02	01	NP	V	17140
						02	101	97	00	02	02	NP	V	1200
Total														18340
3-2022	64848779779783787581	0408	210408000000006687	2022-03-03 00:00:00.0	2210	02	101	97	00	01	01	NP	V	95600
						02	101	97	00	01	02	NP	V	6692
						02	101	97	00	01	03	NP	V	3824
						02	101	97	00	01	05	NP	V	4100
Total														110216
3-2022	64848779779783787596	0408	210408000000006688	2022-03-03 00:00:00.0	2210	02	101	97	00	01	01	NP	V	76700
						02	101	97	00	01	02	NP	V	5369
						02	101	97	00	01	03	NP	V	3068
Total														85137
3-2022	21040832032901375595	0408	210408000000007197	2022-03-21 00:00:00.0	2210	02	198	50	00	00	00	NP	V	3699
Total														3699

ഉദാഹരണമായി, മുകളിൽ ഒരു സർക്കാർ ഓഫീസിലെ 2022 മാർച്ച് മാസം എൻകാഷ് ചെയ്ത ബില്ലുകളുടെ റിക്കൺസിലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് കാണാവുന്നതാണ്. അതിൽ ആദ്യത്തെ ബില്ലിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്. ആദ്യത്തെ ബില്ലിന്, പാർട്ട് ടൈം സീപ്പറുടെ വേജസ് ആണ്.

2210-02-101-97-00-02-01 : Basic Wages : 17140
 2210-02-101-97-00-02-02 : DA : 1200
TOTAL : 18340

രണ്ടാമത്തെ ബില്ലിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്. ആദ്യത്തെ ബില്ലിന്, DDO യുടെ സാലറി ആണ്.

2210-02-101-97-00-01-01 : Basic Pay : 95600

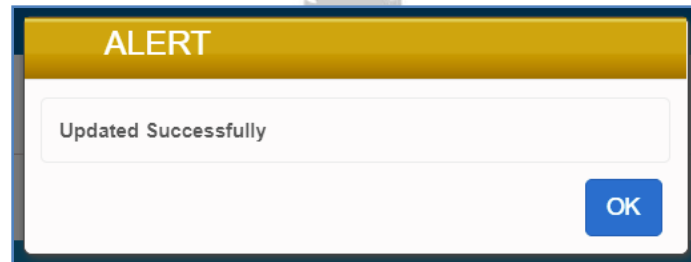
2210-02-101-97-00-01-02 : DA : 6692

2210-02-101-97-00-01-03 : HRA : 3824

2210-02-101-97-00-01-05 : Other Allowance: 4100

TOTAL : 110216

ഇപ്രകാരം മുഴുവൻ ബില്ലുകളുടേയും തുകയും അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡും നോക്കി വെരിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല, ആ മാസത്തിൽ എൻകാഷ് ചെയ്ത മുഴുവൻ ബില്ലുകളും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം വെരിഫൈ ചെയ്തശേഷം, PDF ക്ലോസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. തുടർന്ന്, ആ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിനനുസരെയുള്ള **Accept** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ **Updated Successfully** എന്ന് മെസേജ് വരുന്നതാണ്. അതോടൊപ്പം **Pending** പേജിൽ നിന്നും ആ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഇല്ലാതാകുന്നതുമാണ്.



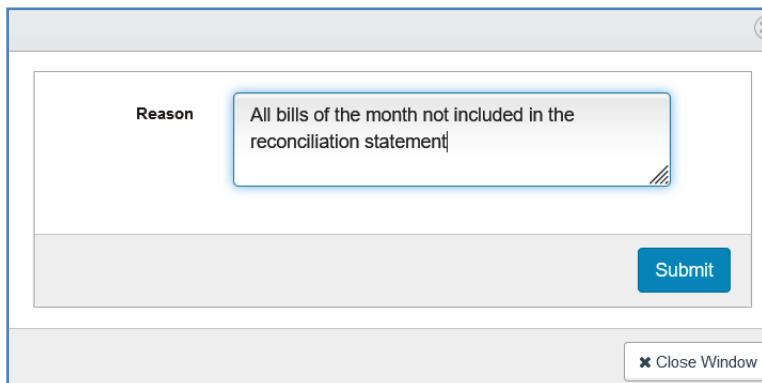
Approved List

അപ്രൂവ് ചെയ്ത റീക്കൺസിലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ ഈ പേജിൽ കാണാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ **View** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, PDF ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്. സ്റ്റാറ്റസ് **DA [DDO Approved]** എന്ന് ഇവിടെ കാണാവുന്നതാണ്.

VLC Reconciliation						
▲ Pending List ▲ Approved List ▲ Rejected List						
Show 10 entries				Search:		
#	DDOCODE	YEAR	MONTH	URL	STATUS	Action
1	0408320329	2021	4	/data/uploads/ReconcilePDF/2021/04/0401/0401_04_2021_0408320329_320.pdf	DA	<button>VIEW</button>
2	0408320329	2022	1	/data/uploads/ReconcilePDF/2022/01/0401/0401_01_2022_0408320329_320.pdf	DA	<button>VIEW</button>
Showing 1 to 2 of 2 entries				Previous 1 Next		

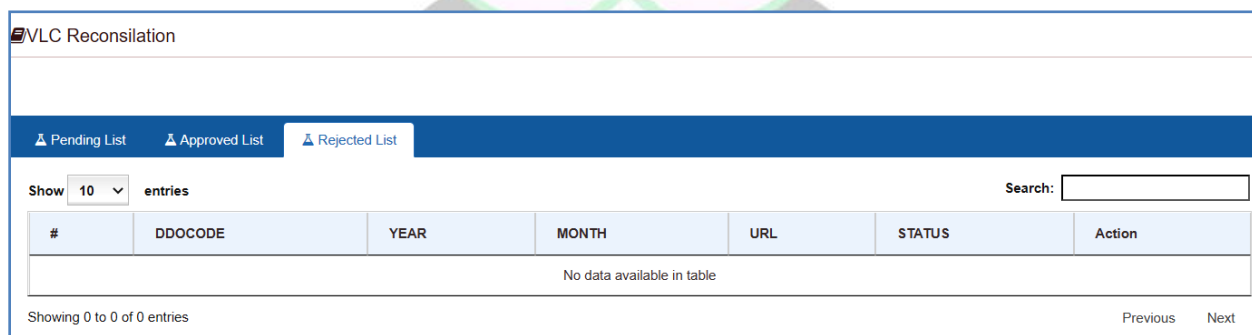
Rejected List

ഏതെങ്കിലും മാസത്തെ റീക്കൺസിലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് നോക്കിയശേഷം വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ, അത് റിജക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. റിജക്ട് ചെയ്യുന്നതിനായി, ആ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിനനുസരെയുള്ള Reject ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന്, റിജക്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു വിൻഡോ ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. അതിൽ കാരണം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.



A screenshot of a web application dialog box. It has a title bar with a close button. Inside, there is a label 'Reason' followed by a text input field containing the text 'All bills of the month not included in the reconciliation statement'. Below the input field is a blue 'Submit' button. At the bottom right of the dialog is a 'Close Window' button with a small 'x' icon.

തുടർന്ന് താഴെയുള്ള Submit ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ റീക്കൺസിലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് Rejected ആകുന്നതാണ്. Rejected ആയ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ Rejected List ൽ കാണാവുന്നതാണ്.



A screenshot of the 'VLC Reconciliation' web application. The title bar says 'VLC Reconciliation'. Below it is a navigation bar with three tabs: 'Pending List', 'Approved List', and 'Rejected List'. The 'Rejected List' tab is selected. Below the tabs, there is a 'Show' dropdown set to '10' and the text 'entries'. To the right is a 'Search:' input field. Below this is a table with the following columns: '#', 'DDOCODE', 'YEAR', 'MONTH', 'URL', 'STATUS', and 'Action'. The table is currently empty, with the text 'No data available in table' centered below it. At the bottom left, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries'. At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' buttons.