



**കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം**

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - എം എസ് ടി സി പോർട്ടൽ - ഇ-ട്രഷറി ഇന്റഗ്രേഷനുള്ള അനുമതിയും, ആയതിനുള്ള വർക്ക് പ്ലോ അംഗീകരിച്ച് 01.04.2025 മുതൽ പ്രവർത്തനാനുമതി നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (സ്മിംഗ്) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (അച്ചടി) നം. 37/2025/ധന

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 28.03.2025

- പരാമർശം: 1. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 188/2022/ധന തീയതി 26.10.2022.
2. സ.ഉ(കൈ) നമ്പർ 18/2025/ധന തീയതി 31.01.2025.
3. 12.09.2024 ലെ മീറ്റിങ് മിനുട്സ്.
4. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കിയ 09.10.2024 ലെ E 28191 TRY/4679/2022-E3 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തുടരപയോഗ സാധ്യതയുള്ളതും ഇല്ലാത്തതുമായ വസ്തുക്കൾ വിൽപന നടത്താൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന e-auction പോർട്ടലുകളിൽ ഒന്നായ എം എസ് ടി സി പോർട്ടൽ, ഇ-ട്രഷറിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും ആയതിന്റെ വർക്ക് ഫ്ലോയ്ക്ക് അനുമതി ലഭ്യമാക്കണമെന്നും പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം ട്രഷറി ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തുടരപയോഗ സാധ്യതയുള്ളതും ഇല്ലാത്തതുമായ വസ്തുക്കൾ വിൽപന നടത്താൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന e-auction പോർട്ടലുകളിൽ ഒന്നായ എം എസ് ടി സി പോർട്ടൽ, ഇ-ട്രഷറിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും ആയതിന്റെ ഭാഗമായി ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരമുള്ള വർക്ക് ഫ്ലോ അംഗീകരിച്ചും 01.04.2025 മുതൽ പ്രവർത്തനാനുമതി നൽകിയും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

a. പാഴ്വസ്തുക്കൾ, പേപ്പർ എന്നിവ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് MSTC പോർട്ടലിൽ Seller ആയി One Time രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതാണ്. അതിൽ ടി ഓഫീസിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളായ ഓഫീസിന്റെ പേര്, അഡ്രസ്സ്, ബന്ധപ്പെടാനുള്ള

ഫോൺ നമ്പർ, email ID, മറ്റു വിവരങ്ങൾ എന്നിവ നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കേരളത്തിൽ ഇനീമുതൽ MSTC ഇ-ഷെറിയുമായി ഇന്റഗ്രേറ്റ് ചെയ്ത് പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിനാൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ നൽകേണ്ടതില്ല.

b. രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ചാൽ പ്രസ്തുത ഓഫീസ് ഫോൺ / ഇ മെയിൽ മുഖേന MSTC-യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് User ID ആക്ടീവ് ആക്കേണ്ടതും (ബന്ധപ്പെടേണ്ട വിവരങ്ങൾ -MSTC Kerala -Ph:0471-2326686, email-bmtvcnmstc@mstcindia.in) ആദ്യത്തെ തവണ ലേലം ചെയ്യേണ്ട വസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ച പൊതു വിവരങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഒരിക്കൽ ആക്ടീവ് ആയാൽ പ്രസ്തുത ഓഫീസ് ലോഗിൻ ചെയ്ത് ഒറ്റത്തവണത്തേക്ക് വകുപ്പ്, ജില്ല, ഓഫീസ് എന്നിവ ഡ്രോപ്പ് ഡൗൺ മെനുവിലെ വിവരങ്ങൾ സെലക്ട് ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

c. MSTC, വകുപ്പ് ഓഫീസ് നൽകിയ മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും, Seller, MSTC പോർട്ടലിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് ഓഫീസ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന വില നൽകേണ്ടതുമാണ്.

d. തുടർന്ന് Buyers-ന് ലേല വസ്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ MSTC പോർട്ടലിൽ ലഭിക്കുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ Buyers-ന് പ്രസ്തുത ലൊക്കേഷനിൽ പോയി വസ്തുക്കൾ നേരിൽ കാണാനും ലേല സമയപരിധിക്ക് മുൻപായി തുക quote ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

e. ലേല സമയപരിധി കഴിയുമ്പോൾ ലേലത്തിൽ ലഭിച്ച ഏറ്റവും ഉയർന്ന ബിഡ്, ഓഫീസ് നിശ്ചയിച്ച കരുതൽ വിലയുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുകയും ബിഡ് തുക കരുതൽ വിലയേക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ അത് സ്വീകരിക്കപ്പെടുകയും കൂടാതെ പേയ്മെന്റ് തുക നിക്ഷേപിക്കാൻ ലേലക്കാരനെ മെയിൽ വഴി അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

f. ലേലം ലഭിച്ചയാൾ MSTC പോർട്ടലിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് തുക ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പോർട്ടലിലെ പേയ്മെന്റ് ലിങ്കിൽ Auction No, Lot No. എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ഒടുക്കുവാനുള്ള തുക കാണാനാവുകയും അത് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ തുക ഒടുക്കുവാനായി ഇ-ഷെറിയിലേക്ക് നയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇതുവഴിയുള്ള ഒടുക്കലുകൾ 0070-60-800-10 എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ബുക്ക് ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

g. MSTC വഴി തുക ഒടുക്കേണ്ട buyer-ന് Online ആയി വിവിധ ബാങ്കുകളുടെ Net Banking, UPI Card payment എന്നീ ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ കൂടാതെ കേരളത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ട്രഷറികളിൽ തുക പണമായോ, DD/Cheque മുഖേനയോ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.

h. ട്രഷറി വഴി തുക ഒടുക്കാനുള്ള buyer, തുക ഒടുക്കുന്ന സമയത്ത് Online/Manual payment selection കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് Manual select ചെയ്യുകയും ജില്ല, ട്രഷറി എന്നിവ select ചെയ്ത്

സേവ് ചെയ്യുമ്പോൾ ചലാൻ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് വരികയും ഈ ചലാൻ ഇലക്ട്രോണിക് ആയി പ്രസ്തുത ട്രഷറിയിലേക്ക് പോകുകയും ചെയ്യുന്നു. തുടർന്ന് buyer ചലാൻ പ്രിന്റ് എടുത്ത് cash/DD/cheque എന്നിവയോടൊപ്പം പ്രസ്തുത ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

i. ലേലം ലഭിച്ചയാൾ പ്രസ്തുത ലേല സംഖ്യയല്ലാതെ നിർബന്ധമായി അടവാക്കേണ്ട GST തുക, MSTC Service charge എന്നിവ കൂടി അടവാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ അടവ് വിവരങ്ങൾ MSTC-യെ അറിയിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് MSTC ഡെലിവറി ഓർഡർ നൽകുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഇടപാടുകൾക്ക് വന വികസന നികുതി ബാധകമാണെങ്കിൽ ടി സംഖ്യ കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട വനം വകുപ്പ് ഓഫീസിൽ അടവാക്കി MSTC-യെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. (വന വികസന നികുതി അടവാക്കേണ്ട ശീർഷകം 0406-01-101-96-Receipts from forest development tax.)

j. ഡെലിവറി ഓർഡർ ലഭിച്ച ലേലക്കാരൻ ലേല ഉത്പാദിതർ കൈപ്പറ്റാനായി ഓഫീസ് സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെലിവറി ഓർഡർ, GST, MSTC സർവ്വീസ് ടാക്സ് എന്നീ ഇടപാടുകൾ നടത്തിയ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് seller ലേല വസ്തു ലേലക്കാരന് കൈമാറാവുന്നതാണ്.

നിബന്ധനകൾ/ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട വസ്തുതകൾ

- ഓൺലൈൻ ഇടപാടുകൾ തത്സമയം MSTC പോർട്ടലിൽ update ആവുകയും, manual payment ട്രഷറി വഴി നടക്കുന്നതിനാൽ വൈകി മാത്രമേ പോർട്ടലിൽ update ആവുകയുള്ളൂ.
- ലേലം ലഭിച്ചയാൾ ലേല തീയതി മുതൽ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മെറ്റീരിയൽ മൂല്യത്തിന്റെ 25% തുകയും, ലേല തീയതി മുതൽ 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മെറ്റീരിയൽ മൂല്യത്തിന്റെ 75 % തുകയും ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. പണമടയ്ക്കാൻ ഒരാഴ്ച വൈകുന്ന പക്ഷം മെറ്റീരിയൽ മൂല്യത്തിനെ 1 % പിഴയും അതിനുമപ്പുറം 2 ആഴ്ചകളിൽ തുക ഒടുക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ EMD തുക കണ്ടുകെട്ടുകയും ഇനങ്ങൾ വീണ്ടും ലേലം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.
- ലേലം ലഭിച്ചയാൾ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലേല വസ്തുക്കൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. വസ്തുക്കൾ എടുക്കുന്നതിന് ഒരാഴ്ച കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം മെറ്റീരിയലിന്റെ മൂല്യത്തിന്റെ 1 % ഗ്രാണ്ട് വാടകയും 2 ആഴ്ചയും അതിനുമപ്പുറം കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം EMD തുക കണ്ടുകെട്ടുകയും ഇനങ്ങൾ വീണ്ടും ലേലം ചെയ്യുന്നതാണ്.
- എം എസ് ടി സി പോർട്ടൽ മുഖേനയുള്ള ഇടപാടുകൾക്കായി സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്ക് ഇനി മുതൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതല്ലായെന്നും ഇതിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള

എല്ലാ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളും അടിയന്തരമായി ക്ലോസ് ചെയ്തതെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്നും ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പാട്ടിൽ അജിത്ത് ഭാഗവത്റാവു ഐ എ എസ്
സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പകർപ്പ്:-

1. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ് II) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
3. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ, എം.എസ്.റ്റിസി, തിരുവനന്തപുരം.
5. സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് ഓഫീസർ, എൻ ഐ സി, തിരുവനന്തപുരം
6. എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പുകൾക്കും (ഇ ഓഫീസ് മുഖേന)
7. എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും (ഭരണ വകുപ്പ് മുഖേന)
8. നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /ഓഫീസ് കോപ്പി (ഇ 2506236)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ