

# ND Manual: रात्रि इयूटी भत्ता स्टेटमेंट (NDA)

Guidance for preparing the Night Duty Allowance Statement.

## १ मुख्य इनपुट और गणना (Core Inputs & Calculation)

### 1. Basic Pay & DA Rate (मूल वेतन और DA दर):

ND भत्ते की दर की गणना आपके \*\*Basic Pay\*\* और उस महीने में लागू \*\*DA (महंगाई भत्ता)\*\* दर के आधार पर \*\*स्वचालित (Auto)\*\* रूप से होती है। इन दोनों डिटेल्स को सही भरें।

The ND Allowance Rate is \*\*Auto-Calculated\*\* based on your \*\*Basic Pay\*\* and the applicable \*\*DA Rate\*\* for the month. Fill these details correctly.

### 2. ND Hours (रात्रि इयूटी घंटे):

प्रत्येक कर्मचारी के लिए, उस महीने में किए गए \*\*कुल मान्य रात्रि इयूटी घंटे (22:00 बजे से 06:00 बजे के बीच)\*\* दर्ज करें।

Enter the \*\*Total Admissible Night Duty Hours (between 22:00 and 06:00)\*\* worked by each employee in that month.

### 3. Add Employee (कर्मचारी जोड़ें):

**Add Employee** बटन का उपयोग करें। एक बार स्टेशन का नाम दर्ज करने के बाद, आप उस स्टेशन के \*\*सभी कर्मचारियों\*\* को उनकी पूरी जानकारी के साथ एक-एक करके जोड़ सकते हैं।

Use the **Add Employee** button to add \*\*all employees\*\* of that station one by one with their details.

## गणना के आउटपुट (Calculation Output)

### 4. Unit (यूनिट) और Total Amount (कुल राशि):

सिस्टम ND Hours को आपकी Basic Pay और DA पर आधारित \*\*यूनिट\*\* (Formula: (Basic Pay + DA) / 200) से गुणा करके \*\*कुल देय राशि (Total Amount)\*\* की गणना करता है।

**The system calculates the \*\*Total Payable Amount\*\* by multiplying ND Hours with the \*\*Unit\*\* (based on Basic Pay and DA) for the month.**