



க.ரா.பி.நி
E.S.I.C

தொழிலாளர் அரசு காப்பீட்டுக் கழகம்
(தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்பு
அமைச்சகம், இந்திய அரசு)
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



மண்டல அலுவலகம் / क्षेत्रीय कार्यालय / Regional Office
143, ஸ்டெர்லிங் சாலை, நுங்கம்பாக்கம், சென்னை-600 034.
143, स्टर्लिंग रोड, नुंगम्बाक्कम, चेन्नै-600 034.
143, Sterling Road, Nungambakkam, Chennai-600 034.
Phone: 044-28306300 (100 Lines)
E-mail: rd-tamilnadu@esic.gov.in
Website: www.esic.gov.in/www.rotamilnadu.esic.gov.in

செ.நா.51S/11/12/1/2019/சமநவய/சுந/சுத-3

தினாங்க Date: 01.07.2025

परिपत्र / CIRCULAR

विषय Subject: मासिक और त्रैमासिक विवरण समय पर प्रस्तुत करना **Timely Submission of Monthly and Quarterly Statements**

सभी शाखाओं को निर्देश दिया जाता है कि वे नीचे दी गई तिथियों तक समन्वय शाखा को अपना मासिक और त्रैमासिक विवरण प्रस्तुत करें। ऐसा इसलिए किया जाता है ताकि मुख्यालय और आईसी (दक्षिण क्षेत्र) को आगे प्रेषित करना आसान हो सके।

All branches are hereby directed to submit their Monthly and Quarterly Statements to the Coordination Branch by the dates mentioned below. This is to facilitate onward transmission to Headquarters and IC (South Zone).

मासिक विवरण Monthly Statements:-

क्र.सं Sl.No	विवरण का नाम Name of the statement	संबंधित शाखा Concerned Branch	प्रस्तुत करने की तिथि Date to be submitted
1	Revenue Receipt	F& A	On or before 4 th of the every month
2	Monthly progress Report	All revenue Branches, Legal, Inspection, Recovery	On or before 4 th of the every month
3	Statistical Brief for IC	All revenue Branches, Inspection	On or before 4 th of the every month
4	C-19	All revenue Branches	On or before 10 th of the every month
5	D-19	All revenue Branches	On or before 10 th of the every month
6	Payments/Waiver of Excess Payment	Benefits	On or before 10 th of the every month
7	Any other required data	All revenue Branches	As and when required

त्रैमासिक विवरण Quarterly Statements:-

क्र.सं SI.No	विवरण का नाम Name of the statement	संबंधित शाखा Concerned Branch	प्रस्तुत करने की तिथि Date to be submitted
1	Opening of Outstanding Dues in r/o. CPSU/SPSU/OTHERS	All revenue Branches	On or before 10 th of the month
2	Statement on Inspection & Survey	Inspection	On or before 10 th of the month
3	Statement on Review of Employer Files	All revenue Branches	On or before 4 th of the month
4	Statement on Refund made by AC/RD	All revenue Branches	On or before 10 th of the month
5	Statement on Defaulters more than 10 Lakhs	All revenue Branches	On or before 10 th of the month
6	Statement on Irrecoverable dues waived off	All revenue Branches	On or before 10 th of the month
7	Statement on outstanding dues in r/o. CPSU	All revenue Branches	On or before 10 th of the month
8	Statement on CPSU Units	All revenue Branches	On or before 10 th of the month
9	Statement on Excess payment.	Benefits	On or before 10 th of the month
10	Any other required data	All revenue Branches	As and when required

उपरोक्त विवरण और अन्य डेटा प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी संबंधित शाखा के संबंधित डीए/ओएस की होगी। जिम्मेदारी तय की जाएगी और समय सीमा का पालन न करने की स्थिति में संबंधित के खिलाफ विभागीय कार्रवाई की जाएगी।

The responsibility for submission of the above statements and other data shall lie collectively with the respective Officers/OS/staff of the concerned branch. Responsibility will be fixed and departmental action will be taken against the concerned incase of failure to adhere the time line.

सभी शाखा अधिकारी कार्य की देखरेख करें और परिपत्र का अनुपालन करें। All the Branch Officers may oversee the work and comply with the circular.

उप निदेशक (समन्वय)
Deputy Director (Co-ord.)
For Regional Director (I/c)

सेवा मे To

1. आर.ओ. चेन्नई की सभी राजस्व शाखाएँ। All Revenue Branches of R.O Chennai.
2. हितलब साखा, आर.ओ. चेन्नई । Benefits Branch, R.O Chennai.
3. विधि साखा , आर.ओ. चेन्नई । Legal Branch, R.O Chennai.
4. वित्त एवं लेखा साखा, आर.ओ. चेन्नई । F & A Branch, R.O Chennai