

கருவூலக் கணக்குத் துறை**அனுப்புனர்**

கருவூலக் கணக்கு ஆணையர்,
கருவூலக் கணக்கு ஆணையரகம்,
3 வது தளம்,
பேராசிரியர் அன்பழகன் மாளிகை,
சென்னை - 600 035.

பெறுநர்

அனைத்து சார்நிலை அலுவலர்கள்

ந.க.எண். CTA/15/2024-E1 நாள் : 06-01-2024**அய்யா / அம்மையர்,**

பொருள்: வருமானவரி பிடித்தம் (TDS) - பிடித்து படிவங்கள் தாக்கல் செய்வது தொடர்பாக (e-filing) - TAN - சார்பு.

வருமானவரி பிடித்தம் (TDS) மற்றும் வருமான வரி பிடித்தம் தாக்கல் செய்தல் (e-filing) குறித்து பணப் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்கள் மற்றும் ஊழியர்களுக்கு பின்வரும் அறிவுரைகள் பின்பற்றுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

1. சம்பளம்பெறும் ஊழியர்கள் TDS மூலமாகவே வரியை செலுத்தவேண்டும். Advance Tax மூலமாக செலுத்தக்கூடாது. ஆகையால் சம்பளப்பட்டுவாடா அதிகாரிகள் இதனை ஊழியர்களுக்கு தெரியப்படுத்தி அறிவுறுத்தவேண்டும். அவர்களாகவே தங்களின் PAN எண்ணில் நேரடியாக வரிசெலுத்தக்கூடாது.
2. கடந்தநிதி ஆண்டு 2022-23-யில் TDS விழிப்புணர்வு கூட்டங்களை வருமானவரிதுறை நடத்தியது. அக்கூட்டங்களில் நடந்த உரையாடலில் கீழ்க்கண்ட குறைகள் / விதிமீறல்கள் கண்டறியப்பட்டது:

- ஊழியர்கள் TDS மூலம் வருமானவரி செலுத்தாமல் அவர்களாகவே நேரடியாக Advance Tax மூலம் PAN-யில் வரிசெலுத்தியது தெரியவந்துள்ளது.
- சம்பளப்பட்டுவாடா அதிகாரிகள் TDS மூலம் வரியை வசூல் செய்து அதன் விவரத்தை Form 24Q என்ற படிவத்தின் மூலம் ஒவ்வொரு காலாண்டுக்கும் e-TDS Return தாக்கல் செய்வதில்லை. இதனால் TDS மூலம் பிடிக்கப்பட்ட வரி ஊழியர்களின் வருமானவரிகணக்கில் சேர்வதில்லை.

மேற்கூறியகுறைகள் / விதிமீறல்களை சரிசெய்ய சம்பளப்பட்டுவாடா அதிகாரிகள் என்ன செய்யவேண்டும் என்பதை கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அதனை தயவுசெய்து பின்பற்றும்படி கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

3. சம்பளப்பட்டுவாடா அதிகாரியின் கடமைகள்:-

- i. ஒவ்வொரு ஆண்டும், ஆண்டின் தொடக்கத்திலேயே சம்பளப்பட்டுவாடா அதிகாரியானவர் தனது ஊழியருக்கு அளிக்கபோகும் சம்பளம், இதரசலுகைகள் இவற்றை கணக்கிட்டுகொண்டு ஆண்டு நிகரவருமானத்தை உத்தேசமாக கணக்கிட்டு அதற்கான வருமானவரியை அறிந்து, **u/s192** இந்திய வருமானவரி சட்டம் 1961-ன் படி அதை 12ஆல் வகுத்து (மாதசம்பளம் எனில்) கிடைக்கும் தொகையை ஒவ்வொரு மாதசம்பளத்தில்

இருந்தும் பிடித்தம் செய்யவேண்டும். அவ்வாறு வருமானவரியை பிடிக்கத் தவறினால் இந்திய வருமான வரி சட்ட பிரிவு 201 மற்றும் 221ன் படி அவர் "கடமைதவறிய அதிகாரி" அங்ஙனம் "deemed to be assessee in default" என்று கருதப்பட்டு அங்ஙனம் பிடிக்க வேண்டிய வருமான வரி தொகைக்கு மாதம் 1% வீதம் வட்டி கணக்கிட்டு அவ்வட்டியினை சம்பள பட்டுவாடா அதிகாரியே தனது சொந்த செலவில் வருமானவரித்துறைக்கு செலுத்தவேண்டும்.

- ii. இங்ஙனம் வட்டி செலுத்த வேண்டியது வருமான வரிச் சட்டத்தில் கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை நீங்கள் நினைவில் கொள்ள வேண்டும். அதுமட்டுமின்றி பிரிவு 271Cன் படி ஊழியர் தனக்கு எவ்வளவு வரி கட்டவேண்டுமோ அதற்கு சமமான தொகையினை அபராததொகையாக சம்பளபட்டுவாடா அதிகாரியின் சொந்தசெலவில் இருந்து வருமானவரித்துறைக்கு செலுத்தவேண்டும்.
- iii. மேலும் இந்திய வருமானவரிச் சட்டப்பிரிவு 276Bன் படி இங்ஙனம் வரிப்பிடித்தம் செய்யது வரிபிடித்தம் செய்த தொகையை அரசாங்கத்திற்கு செலுத்த தவறினால் 3 மாதம் முதல் 7 வருடங்கள் வரை சிறைதண்டனையும் கிடைக்கலாம்.
- iv. சம்பளபட்டுவாடா அதிகாரி பிரிவு 200(3)ன் படி தான் எந்த ஊழியருக்கு எவ்வளவு வரி பிடித்தம் செய்திருக்கிறோம் என்பதனை Form 24Q என்ற படிவத்தின் மூலம் ஒவ்வொரு காலாண்டுக்கும் e-TDS Return தாக்கல் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு தாக்கல் செய்தால் மட்டுமே ஊழியர்களுக்கான வருமான வரிகணக்கில் அதுசேரும். அவ்வாறு தாக்கல்செய்வதற்கு கருவூலத்திலிருந்து BIN Number மற்றும் DDO Serial Number-யை பெறவேண்டும்.

e-TDS தாக்கல் செய்வதற்கான காலக்கெடு:

Quarter	For Quarter ending	Due date
Q1	30 th June	31 st July
Q2	30 th Sept	31 st Oct
Q3	31 st Dec	31 st Jan
Q4	31 st March	31 st May

- v. அங்ஙனம் 4 காலாண்டுக்கும் தாக்கல் செய்த பிறகு ஊழியர்களுக்கு படிவம் 16-யை (Form 16) வருமானவரித்துறை வலைத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்து வழங்கவேண்டும். இதுவே அவர்களுக்கு வழங்கப்படும் வருமானவரி பிடித்த சான்றிதழ் ஆகும்.
- vi. அவ்வாறு ஒவ்வொரு காலாண்டுக்கும் சம்பளபட்டுவாடா அதிகாரி e-TDS Returnயை காலக்கெடு தாண்டி தாக்கல் செய்தால் பிரிவு 234E-ன் படி தவணைதேதியிலிருந்து நாளொன்றுக்கு ரூ.200/- அபராதம் விதிக்கப்படும். ஒருவேளை தாக்கலே செய்யவில்லை யென்றால் பிரிவு 271H-ன் படி குறைந்தபட்சம் ரூ.10,000/-ல் இருந்து ரூ.1,00,000/- வரை அபராதமாக செலுத்தவேண்டும்.

4. மேற்கூறிய விவரங்களை தங்களது ஊழியர்களுக்கு தெரியப்படுத்தி உரிய நேரத்தில் TDS வரியை பிடித்தம் செய்து அரசாங்கத்திற்கு செலுத்தும்படி கேட்டுக்கொள்கிறோம்

எனவே, அனைத்து சார்நிலை அலுவலர்களும் மேற்கூறிய அறிவுரைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களை தங்கள் கட்டுப்பாட்டின்கீழ் உள்ள அனைத்து பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்களுக்கும் தெரியப்படுத்தி பின்பற்றுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

P Chandran

கூடுதல் இயக்குநர் (திட்டங்கள்)
கருவூலக் கணக்கு ஆணையரகம்

//ஆணைப்படி அனுப்பலாகிறது//

முதுநிலை கண்காணிப்பாளர்