

प्रेषक,  
सुभाष कुमार,  
मुख्य सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त प्रभारी अर्द्ध सरकारी विभाग /  
समस्त प्रभारी स्थानीय निकाय / प्राधिकरण,  
उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग-8

दिनांक: देहरादून: जनवरी , 2011

विषय :कार्य संविदाकारों को भुगतान के समय **TDS** काटने हेतु TDAN (Tax Deduction A/c Number) आवंटित कराये जाने एवं वाणिज्य कर विभाग में रूपपत्र दाखिल करने के संबंध में लागू किये गये नये प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करने के संबंध में।

महोदय,

आप अवगत हैं कि वैट अधिनियम-2005 में विज्ञप्ति संख्या-331 दिनांक-06-10-2010 तथा वैट नियमावली में विज्ञप्ति संख्या 557 दिनांक 31-12-2010 के द्वारा महत्वपूर्ण संशोधन किये गये हैं। संशोधित प्रावधान के अर्न्तगत आपसे सम्बन्धित निम्न प्रावधान भी निहित हैं। कृपया इनका अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें :-

1. वैट अधिनियम की धारा-35 में जोड़े गये नये उप धारा-13 के अनुसार प्रत्येक उस "व्यक्ति" (जिसमें आपका विभाग भी शामिल हो सकता है) जो कार्य संविदाकारों को किये जाने वाले भुगतान में से TDS काट कर जमा करने के लिए उत्तरदायी है, को TDS काटने से पूर्व वाणिज्य कर विभाग में एक **TDAN (Tax Deduction Account Number)** लेना अनिवार्य हो गया है।
2. TDAN आवंटित कराये वगैर टी0डी0एस0 नहीं काटा जा सकेगा और टी0डी0एस0 काटने और काटकर जमा न करने पर वैट अधिनियम की धारा-35 (8) के अर्न्तगत टी0डी0एस0 की राशि के दोगुने के बराबर अर्थदण्ड का प्रावधान है।

3. "TDAN" आवंटित कराने के लिये पहली TDS कटौती करने से 30 दिन पूर्व फार्म-1(B) (संशोधित में) वाणिज्य कर विभाग में अपने क्षेत्र के कर-निर्धारण अधिकारी को प्रार्थना पत्र देना होगा।  
(नियम-21(1))
4. जो पूर्व से TDS कटौती करते रहे हैं, उन्हें प्रत्येक दशा में दि० 30 जनवरी 2011 से पूर्व "TDAN" आवंटन हेतु प्रार्थना पत्र (फार्म-1(B) (संशोधित) में वाणिज्य कर विभाग में अपने क्षेत्र के "कर-निर्धारण अधिकारी" को देना होगा। (नियम-21(1))
5. TDS काटने वाले विभाग को वैट नियम-11 के अर्न्तगत फार्म-111(A) (संशोधित) में त्रैमासिक रिटर्न ऑन लाइन अथवा अन्य विधि से दाखिल करना है।
6. जहाँ तक TDS जमा करने का प्रश्न है, उसे पूर्व की भाँति प्रत्येक माह ऑन लाइन अथवा अन्य विधि से जमा किया जाना है।
7. ध्यान दिये जाने योग्य है कि अपूर्ण अथवा वगैर अनुलग्नकों के रिटर्न अब स्वीकार नहीं होंगे और उन्हें "रूपपत्र" नहीं माना जायेगा।
8. रूपपत्र दाखिल करने में यदि विलंब होता है, तो विलम्ब के लिए 200/- (प्रति सप्ताह अथवा सप्ताह अंश) की दर से लेट फीस का भी प्रावधान किया गया है।
9. वैट धारा-35 की नयी उपधारा-13 के क्लॉज (4) के अनुसार यदि "TDAN" के आवंटन के लिए समय से प्रार्थना पत्र नहीं दिया जाता है तो इस अपराध के लिए वैट धारा-58 के नये क्लॉज-37 के अर्न्तगत पहले तीन माह तक ----` 500/- (प्रति माह अथवा माह के अंश) की दर से एवं तीन माह से अधिक विलंब के लिए ` 1000/- (प्रति माह अथवा माह के अंश) की दर से अर्थदण्ड का भी प्रावधान किया गया है।
10. नियम-21 के उपनियम-6 के द्वारा संविदाकार को जारी किये जाने वाले टी०डी०एस० सर्टिफिकेट (प्रपत्र-8) में TDAN तथा संविदाकार का TIN अंकित किया जाना अनिवार्य कर दिया गया है। अतः सावधानी बरती जाने की आवश्यकता है कि इन संख्याओं को टी०डी०एस० सर्टिफिकेट (प्ररूप-8) में अवश्य दर्ज किया जाय, इसके बिना टी०डी०एस० सर्टिफिकेट (प्ररूप-8) मान्य नहीं होगा और संविदाकार का अनावश्यक उत्पीड़न होगा।
11. वाणिज्य कर विभाग में दाखिल किये जाने वाले प्रत्येक रिटर्न एवं जमा के चालान में भी TDAN अंकित किया जाना अनिवार्य है।

12. नियम-21(6)(बी) के अनुसार ब्लैंक फार्म-8 (TDS Certificate) कर-निर्धारण अधिकारी से दो प्रतियों में प्राप्त किये जा सकेंगे, जिसमें से मूल प्रति संविदाकार को जारी की जाएगी।
13. त्रैमासिक रूपपत्र के अतिरिक्त प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद पड़ने वाले 31 दिसम्बर तक नये निर्धारित फार्म-IVA में एक "वार्षिक रिटर्न" भी दाखिल करना होगा। इस वार्षिक रिटर्न को विलम्ब से दाखिल करने की दशा में ₹ 200/- (प्रति सप्ताह अथवा सप्ताह के अंश) की दर से लेट फीस का प्रावधान किया गया है।
14. वैट नियम/अधिनियम की विस्तृत जानकारी वेबसाइट - [www.ua.nic.in / commercial tax](http://www.ua.nic.in/commercial_tax) पर login करके प्राप्त की जाय।
15. प्रायः संविदाकारों को समय से टी0डी0एस0 सर्टिफिकेट (प्ररूप-8) जारी नहीं किया जाता है और उन्हें आवश्यक विवरण भी उपलब्ध नहीं कराये जाते हैं, जबकि संविदाकारों को स्वयं भी ऐसे विवरणों/प्रमाण पत्रों के साथ अपना रिटर्न/वार्षिक रिटर्न वाणिज्य कर विभाग में दाखिल करना होता है। कृपया सुनिश्चित करें कि ऐसी स्थिति भविष्य में उत्पन्न न हो।

कृपया संविदाकारों को भुगतान करने/टी0डी0एस0 काटने के लिए उत्तरदायी अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित करने का कष्ट करें कि वे वैट अधिनियम एवं नियम के प्रावधानों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करें। अनुपालन न करने की दशा में यदि लेट फीस, अर्थदण्ड अथवा ब्याज वाणिज्य कर विभाग द्वारा निर्धारित किया जाता है, तो इसके लिए सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी उत्तरदायी माना जायेगा।

भवदीय,

(सुभाष कुमार)  
मुख्य सचिव