



GUJARAT MINERAL DEVELOPMENT CORPORATION LIMITED
ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ લિમિટેડ

**હિસાબ અને નાણાં વિભાગનો
તાલીમ કાર્યક્રમ**

તા.૧૫.૦૯.૨૦૧૧

**સ્થળ : કોર્પોરેટ ઓફિસ
ખનિજ ભવન
અમદાવાદ.**

હિસાબ અને નાણાં વિભાગના અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓ માટે રોજબરોજના કાર્યમાં ઉપયોગી થાય એવી હાથવગી રાખવાની માહિતીની અનુક્રમણિકા :

ક્રમ નંબર	વિષય	પાન નંબર
૧	આપણા નિગમ વિષેની નાણાંકીય માહિતી	
૧.૧	સામાન્ય રીતે પુછાતા પ્રશ્નો	
૧.૨.	નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૧-૧૨ અને ૨૦૧૦-૧૧ ના પ્રથમ ત્રિમાસિકગાળાની પ્રોજેક્ટવાર નફાકારકતા.	
૨	પ્રત્યક્ષ કરવેરા	
૨.૧	ચૂકવણી સમયે જ ટેક્ષ કપાત અને ટેક્ષ એકઠો કરવાનો દર	
૨.૨	ટીડીએસ કાપવાની અને ભરવાની જવાબદારીનું કોષ્ટક	
૨.૩	ટીડીએસ / ટીસીએસ રીટર્ન, ફોર્મ અને સર્ટીફિકેટનું કોષ્ટક	
૨.૪	ટીડીએસ વ્યાજ અને દંડ	
૨.૫	ટીસીએસ વ્યાજ અને દંડ	
૨.૬	મૂળ સ્ત્રોતે કર કપાત-સામાન્ય માહિતી	
૨.૭	ટીડીએસ રીફંડ માટેની પ્રક્રિયા	
૨.૮	પગારની આવક સબંધી આવકવેરા આયોજન	
૨.૯	આવકવેરાના નવા દર	
૨.૧૦	પગારમાંથી વ્યવસાય વેરાની રકમ કપાત કરવા માટેનું કોષ્ટક	
૨.૧૧	આવકવેરાની કલમ ૪૦-એ(૩) વિશે ટૂંકી માહિતી.	
૩	પરોક્ષ કરવેરા	
૩.૧	એક્સાઈઝ ડ્યુટી માટે ટૂંકી માહિતી	
૩.૨	સર્વિસ ટેક્ષ માટે ટૂંકી માહિતી.	
૩.૩	મૂલ્ય વર્ધિત કર (વેટ) માટે ટૂંકી માહિતી.	
૩.૪	ગુજરાત વાણિજીયક વેરા હેઠળ વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટ વેરાની જાગવાઈ.	
૩.૫	વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટમાં ટી.ડી.એસ. અંગે તા. ૧-૪-૦૮ નું જાહેરનામું. અને વારંવાર પુછાતા પ્રશ્નોની યાદી જવાબો સાથે.	
૪	ઈ.આર.પી.	
૫	કાર્યકુશળ આંતરિક અંકુશ.	

૧. નિગમ વિષેની નાણાંકીય માહિતી



GUJARAT MINERAL DEVELOPMENT CORPORATION LIMITED

ગુજરાત ખનિજ વિકાસ નિગમ લિમિટેડ

1 Know our company in Financial Terms

૧ આપણા નિગમ વિષેની નાણાકીય બાબતો

1.1 Frequently Asked Questions

૧.૧ સામાન્ય રીતે પુછાતા પ્રશ્નો

1. What is the legal Status of GMDC?

GMDC is a Public limited listed company registered under the Companies Act, 1956.

2. What is the Authorized Share capital of GMDC?

The authorized share capital of the company is Rs. 150 Crores comprising of Rs. 149 Crores Equity shares & Rs. 1 Crore Preference Shares.

3. What is the paid up share capital of GMDC?

The paid up capital is of Rs.63.60 Crores comprising of 31.80 Crores of Equity shares of Rs.2 each.

4. What is the Shareholding pattern of GMDC?

74% of its total shares are held by Government of Gujarat & remaining 26% shares are with FII's, NRIs Mutual Funds, Individuals and Corporate bodies.

5. When the Bonus shares were issued by GMDC?

The Bonus shares were issued in the F.Y.2008-09 in the ratio of 1:1.

6. What is the Percentage of Dividend recommended & paid to its share holders during last Five years?

Financial Year	Dividend (%)
2006-07	100%
2007-08	100%
2008-09	100%
2009-10	125%
2010-11	150%

7. What is the Turnover during last Five years?

Financial Year	Gross Turnover (Rs. In Crores)
2006-07	588.96
2007-08	981.05
2008-09	981.21
2009-10	1066.08
2010-11	1421.22

8. What is the Profit before Tax during last Five years?

Financial Year	Profit Before Tax (Rs. In Crores)
2006-07	167.75
2007-08	408.39
2008-09	369.90
2009-10	406.08
2010-11	584.61

9. What is the Profit after Tax during last Five years?

Financial Year	Profit After Tax (Rs. In Crores)
2006-07	108.68
2007-08	263.93
2008-09	236.31
2009-10	279.87
2010-11	374.76

10. What is the comparative Performance of GMDC during Quarter-1 for the last three years?

(Rs. In Crores)

Period	Apr-Jun 2011	Apr-Jun 2010	Apr-Jun 2009
Turnover	467.09	341.85	272.98
Profit Before Tax	233.70	155.76	117.17
Profit After Tax	153.11	104.75	80.15

11. What is the comparative Performance of GMDC during Quarter-2 for the last two years?

(Rs. In Crores)

Period	Jul-Sept 2010	Jul-Sept 2009
Turnover	249.12	176.72
Profit Before Tax	87.84	56.72
Profit After Tax	55.83	38.04

12. What is the comparative Performance of GMDC during Quarter-3 for the last two years?

(Rs. In Crores)

Period	Oct-Dec 2010	Oct-Dec 2009
Turnover	360.40	269.70
Profit Before Tax	149.58	103.14
Profit After Tax	101.48	71.19

13. What is the comparative Performance of GMDC during Quarter-4 for the last two years?

(Rs. In Crores)

Period	Jan-Mar 2011	Jan-Mar 2010
Turnover	463.42	345.82
Profit Before Tax	191.43	129.05
Profit After Tax	112.70	90.49

14. What is Net worth of company during last three years of GMDC?

Financial Year	Net worth (Rs. In Crores)
2008-09	1207.70
2009-10	1387.56
2010-11	1658.52

15. What is Gross Fixed Assets of company during last three years as on 31st March?

Financial Year	Gross Fixed Assets (Rs. In Crores)
2008-09	1886.41
2009-10	1976.08
2010-11	2236.19

16. What are the major investments in the Share capital of the Companies as on 31st March, 2011?

Name of the Company	No. of Shares held	Amount of Investment (Rs. In Crores)	Market Value (Rs. In crores)
GACL	3268480	34.14	41.31
GSFC	1000000	10.01	34.33
GSPC	26172800	51.00	Unquoted
BECL	28000000	28.00	Unquoted

17. What is the amount of Borrowings & Debt Equity Ratio of company during last three years as on 31st March?

Financial Year	Borrowings (Rs. In Crores)	Debt Equity Ratio
2008-09	478.57	0.39
2009-10	216.07	0.15
2010-11	133.02	0.08

18. What is the Production of Lignite for last three financial years?

Financial Year	Production of Lignite (In MT in Lacs)	Turnover (Rs. In Crores)
2008-09	81.07	695.36
2009-10	83.79	736.59
2010-11	102.32	1085.88

19. What is the Power Generation for last three financial years?

Financial Year	Power Generation (In MUs)	Turnover (Rs. In Crores)
2008-09	1105.00	182.88
2009-10	1404.00	272.40
2010-11	1222.18	251.70

20. What is the Earning per Share (EPS) for last three financial years as on 31st March?

Financial Year	Earnings per Share (Rs.)
2008-09	7.28
2009-10	8.80
2010-11	11.79

21. What is the Book Value per Share for last three financial years as on 31st March?

Financial Year	Book Value per Share (Rs.)
2008-09	37.98
2009-10	43.63
2010-11	52.15

22. What is Market Capitalization of company during last three years as on 31st March?

Financial Year	Market Capitalization (Rs. In Crores)
2008-09	1257.69
2009-10	4512.42
2010-11	4315.26

23. What was highest & lowest Share price of GMDC during the F.Y. 2010-11?

The Highest Share price was Rs. 172.70 per share during November, 2010.

The lowest Share price was Rs. 101.50 per share during February, 2011.

24. What is the system of payment to the vendors of GMDC?

All Payments above Rs.10 lacs are made through RTGS/ECS.

25. What are the types of audits conducted in GMDC?

The Books of accounts of GMDC are audited by the following auditors:

- A. Internal Auditors
- B. Statutory Auditors appointed by CAG-Government of India
- C. Comptroller & Auditor General of India
- D. Cost Auditors for Power Projects

1.2 Projectwise Profitability for the Q1 2011-12 v/s Q1 2010-11**૧.૨ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૧-૧૨ અને ૨૦૧૦-૧૧ ના પ્રથમ ત્રિમાસિક ગાળાની પ્રોજેક્ટ વાર નફાકારકતા****(Rs in Crs)**

Sr no	Project Name	Turnover/Income			Expenses			Profit before Tax	
		Q-1 2011-12	Q-1 2010-11	Diff %	Q-1 2011-12	Q-1 2010-11	Diff %	Q-1 2011-12	Q-1 2010-11
1	CO	8.82	3.77	134%	12.54	4.81	161%	-3.72	-1.04
2	Kadipani	0.71	4.30	-83%	5.94	7.65	-22%	-5.22	-3.35
3	Panandhro	47.63	42.67	12%	44.99	29.13	54%	2.64	13.54
4	Rajpardi	68.64	65.41	5%	24.39	29.53	-17%	44.25	35.88
5	Tadkeshwar	79.26	62.65	27%	33.66	22.31	51%	45.60	40.34
6	Bhavnagar	58.15	19.92	192%	33.34	12.44	168%	24.81	7.48
7	Mata no madh	120.30	86.00	40%	29.57	38.56	-23%	90.72	47.44
8	Gadhshisha	24.38	5.63	333%	9.97	5.43	84%	14.41	0.20
9	Akrimota	51.74	62.95	-18%	47.06	52.82	-11%	4.68	10.13
10	Bhatia	0.21	0.43	-51%	0.46	0.36	29%	-0.25	0.08
11	Shivrajpur	2.80	1.66	69%	0.84	1.21	-30%	1.96	0.45
12	Maliya	6.45	6.32	2%	2.10	1.63	29%	4.35	4.69
13	Jodiya	11.57	0.00	100%	3.55	0.00	100%	8.03	0.00
14	Godsar	2.28	0.00	100%	0.81	0.00	100%	1.47	0.00
	Total	482.94	361.71	8.60	249.24	205.88	6.72	233.70	155.84

२. प्रत्यक्ष करवेरा

૨.૧

યુકવણી સમયે જ ટેક્ષ કપાત અને ટેક્ષ એકઠો કરવાનો દર :

આકારણી વર્ષ : ૨૦૧૨-૧૩

યુકવણી સમયે કર કપાતનું માળખું :

	સ્થાનિકને કરેલ યુકવણીનો પ્રકાર	નકકી કરેલ મર્યાદા	કંપની, પેઢી, કો.ઓ. સ્થાનિક સત્તા	વ્યક્તિગત એચ.યુ.એફ.	પાન નંબર ના હોય કે માન્ય પાન નંબર ના હોય
કલમ	વિગત	રકમ (રૂપિયા)	દર	દર	દર
૧૯૪-એ	બેન્કે યુકવવાપાત્ર વ્યાજ અન્ય મારફત યુકવાયેલ વ્યાજ	૧૦,૦૦૦/- ૫,૦૦૦/-	૧૦ ૧૦	૧૦ ૧૦	૨૦ ૨૦
૧૯૪-સી	એક સોદામાં કરેલ કોન્ટ્રાક્ટને પેમેન્ટ. નાણાકીય વર્ષ દરમ્યાન કોન્ટ્રાક્ટરને પેમેન્ટ	૩૦,૦૦૦/- ૭૫,૦૦૦/-	૨ ૨	૧ ૧	૨૦ ૨૦
૧૯૪-આઈ	ભાડુ પ્લાન્ટ, મશીનરીનું ભાડુ	૧,૮૦,૦૦૦/- ૧,૮૦,૦૦૦/-	૧૦ ૨	૧૦ ૨	૨૦ ૨૦
૧૯૪-જે	સલાહકાર ફી	૩૦,૦૦૦/-	૧૦	૧૦	૨૦

ટીડીએસ કાપવાની અને ભરવાની જવાબદારીનું કોષ્ટક

સેકશન	યુકવણીનો પ્રકાર	ટીડીએસ ક્યારે કાપયો	ટીડીએસ લાગુ પડવા માટેની લીમીટ	ટીડીએસ ક્યારે જમા કરાવવો
૧	૨	૩	૪	૫
૧૯૨	પગાર	જ્યારે માસિક પગાર યુકવવામાં આવે ત્યારે	કરપાત્ર માસિક પગાર મહિલા કરદાતા માટે રૂ. ૧૫,૮૩૩/- (વાર્ષિક રૂ. ૧,૯૦,૦૦૦/-) બાકીના કરદાતાઓ માટે રૂ. ૧૫,૦૦૦/- થી વધતો હોય ત્યારે(વાર્ષિક રૂ. ૧,૮૦,૦૦૦/-)	માર્ચ માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તો ૩૦ એપ્રિલ સુધીમાં અને અન્ય માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તે માસ પછીના માસની ૭ તારીખ સુધીમાં
૧૯૪-એ	સીક્યુરીટી પરના વ્યાજ સિવાય કોઈ વ્યાજની યુકવણી (જેવી કે બેન્ક ફિક્સ ડીપોઝીટ, કંપની ફિક્સ ડીપોઝીટ, પ્રાઈવેટ ડીપોઝીટ/લોન વિગેરે	વ્યાજ જમા કરવામાં આવે અથવા તે યુકવવામાં આવે તે બન્નેમાંથી વહેલું હોય ત્યારે	જો વ્યાજ બેન્ક એફડીઆર/કંપની ડીપોઝીટ/કો.ઓ.બેંક ડીપોઝીટ/પો.ઓફિસ સીનીયર સીટીઝન સ્કીમ ધ્વારા રૂ. ૧૦,૦૦૦/- ઉપર મળશે ત્યારે જ્યારે અન્ય વ્યાજની વર્ષ દરમ્યાનની યુકવવા પાત્ર રકમ રૂ. ૫,૦૦૦/- થી વધી જતી હોય ત્યારે	માર્ચ માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તો ૩૦ એપ્રિલ સુધીમાં અને અન્ય માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તે માસ પછીના માસની ૭ તારીખ સુધીમાં
૧૯૪-સી	કોન્ટ્રાક્ટર/સબ કોન્ટ્રાક્ટરને યુકવણી	રકમ જમા કરવામાં આવે અથવા તે યુકવવામાં આવે તે બન્નેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારે	જ્યારે યુકવણીની રકમ રૂ. ૩૦,૦૦૦/- થી વધી જતી હોય ત્યારે (સિંગલ પેમેન્ટ માટે) અથવા કુલ યુકવણીની રકમ રૂ. ૭૫,૦૦૦/- થી વધી જતી હોય ત્યારે	માર્ચ માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તો ૩૦ એપ્રિલ સુધીમાં અને અન્ય માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તે માસ પછીના માસની ૭ તારીખ સુધીમાં
૧૯૪-આઈ	ભાડાની યુકવણી	ભાડાની રકમ જમા કરવામાં આવે અથવા તે યુકવવામાં આવે તે બન્નેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારે	જ્યારે ભાડાની વર્ષ દરમ્યાનની રકમ રૂ. ૧,૮૦,૦૦૦/- થી વધી જતી હોય ત્યારે	માર્ચ માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તો ૩૦ એપ્રિલ સુધીમાં અને અન્ય માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો તે માસ પછીના માસની ૭ તારીખ સુધીમાં

૧૯૪-જે	પ્રોફેશનલ તેમજ ટેકનીકલ સેવા માટેની ફી	ફીની રકમ જમા કરવામાં આવે અથવા તો ચુકવવામાં આવે તે બંનેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારે	જ્યારે ફી ની કુલ ચુકવવાપાત્ર રકમ રૂ. ૩૦,૦૦૦/- થી વધી જતી હોય ત્યારે	માર્ચ માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તો ૩૦ એપ્રિલ સુધીમાં અને અન્ય માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો તે માસ પછીના માસની ૭ તારીખ સુધીમાં
૨૦૬(સી)	ટેક્ષ કલેક્ટેડ એટ સોર્સ (ટીસીએસ) - સ્ક્રેપના બીલમાંથી.	જ્યારે બીલ બનાવવામાં આવે ત્યારે બીલની રકમમાં જ ટેક્ષની રકમ ઉમેરી દેવી.	અહીં કોઈ લીમીટ આપવામાં આવી નથી. તેથી શરૂઆતથી ટીસીએસ કરવાનો રહેશે.	માર્ચ માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો હોય તો ૩૦ એપ્રિલ સુધીમાં અને અન્ય માસમાં ટીડીએસ કાપ્યો તે માસ પછીના માસની ૭ તારીખ સુધીમાં

ટીડીએસ / ટીસીએસ રીટર્ન ફોર્મ અને સર્ટીફિકેટનું કોષ્ટક

સેકશન	ચુકવણીનો પ્રકાર	ક્વાર્ટર	ત્રિમાસીક રીટર્ન		ટીડીએસ સર્ટીફિકેટ	
			ફોર્મ નંબર	ફાઈલીંગ તારીખ	ફોર્મ નંબર	ઈસ્યુ તારીખ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧૯૨	પગાર	ક્વાર્ટર ૧ ક્વાર્ટર ૨ ક્વાર્ટર ૩ ક્વાર્ટર ૪	૨૪ ક્યુ	૧૫-૦૭-૧૧ ૧૫-૧૦-૧૧ ૧૫-૦૧-૧૨ ૧૫-૦૫-૧૨	૧૬	૩૧-૫-૧૨ (રીફર નોટ નં. ૪)
૧૯૪-એ	સીક્યુરીટી પરના વ્યાજ સિવાયના વ્યાજની ચુકવણી (જેવીકે બેન્ક ફીક્સ ડીપોઝીટ, કંપની ફિક્સ ડીપોઝીટ પ્રાઈવેટ ડીપોઝીટ (લોન) વિગેરે	ક્વાર્ટર ૧ ક્વાર્ટર ૨ ક્વાર્ટર ૩ ક્વાર્ટર ૪	૨૬ ક્યુ	૧૫-૦૭-૧૧ ૧૫-૧૦-૧૧ ૧૫-૦૧-૧૨ ૧૫-૦૫-૧૨	૧૬-એ	૩૦-૦૭-૧૧ ૩૦-૧૦-૧૧ ૩૦-૦૧-૧૨ ૩૦-૦૫-૧૨
૧૯૪-સી	કોન્ટ્રાક્ટર/સબ કોન્ટ્રાક્ટરને ચુકવણી	ક્વાર્ટર ૧ ક્વાર્ટર ૨ ક્વાર્ટર ૩ ક્વાર્ટર ૪	૨૬ ક્યુ	૧૫-૦૭-૧૧ ૧૫-૧૦-૧૧ ૧૫-૦૧-૧૨ ૧૫-૦૫-૧૨	૧૬-એ	૩૦-૦૭-૧૧ ૩૦-૧૦-૧૧ ૩૦-૦૧-૧૨ ૩૦-૦૫-૧૨
૧૯૪ આઈ	ભાડાની ચુકવણી	ક્વાર્ટર ૧ ક્વાર્ટર ૨ ક્વાર્ટર ૩ ક્વાર્ટર ૪	૨૬ ક્યુ	૧૫-૦૭-૧૧ ૧૫-૧૦-૧૧ ૧૫-૦૧-૧૨ ૧૫-૦૫-૧૨	૧૬-એ	૩૦-૦૭-૧૧ ૩૦-૧૦-૧૧ ૩૦-૦૧-૧૨ ૩૦-૦૫-૧૨
૧૯૪-જે	પ્રોફેક્શન/ટેકનીકલ સેવા માટેની ફી	ક્વાર્ટર ૧ ક્વાર્ટર ૨ ક્વાર્ટર ૩ ક્વાર્ટર ૪	૨૬ ક્યુ	૧૫-૦૭-૧૧ ૧૫-૧૦-૧૧ ૧૫-૦૧-૧૨ ૧૫-૦૫-૧૨	૧૬-એ	૩૦-૦૭-૧૧ ૩૦-૧૦-૧૧ ૩૦-૦૧-૧૨ ૩૦-૦૫-૧૨
૨૦૬(સી)	ટીસીએસ	ક્વાર્ટર ૧ ક્વાર્ટર ૨ ક્વાર્ટર ૩ ક્વાર્ટર ૪	૨૭ ઈક્યુ	૧૫-૦૭-૧૧ ૧૫-૧૦-૧૧ ૧૫-૦૧-૧૨ ૩૦-૦૪-૧૨	૨૭-ડી	૩૦-૦૭-૧૧ ૩૦-૧૦-૧૧ ૩૦-૦૧-૧૨ ૩૦-૦૫-૧૨

નોંધ :-

૧. કંપની કરદાતા અને ગવર્નમેન્ટ કરદાતા માટે ઈ-ફાઈલીંગ ધ્વારા રીટર્ન ભરવું ફરજિયાત છે. જ્યારે ઈન્ડીવીડ્યુઅલ /એચયુએફ/ફર્મ વિગેરે કરદાતા કે જેઓને સેક્શન-૪૪ એબી હેઠળ ઓડિટ કરાવવા જવાબદાર ન થતા હોય તો તેમના ઈ-ફાઈલીંગ મરજિયાત છે.
૨. જો ઈ-ફાઈલીંગ ધ્વારા રીટર્ન ફાઈલ કરવામાં આવે તો ફ્લોપી/સીડી રોમ/પેનડ્રાઈવ માં આપેલ ફોર્મ નંબર ૨૪ક્યુ/૨૬ક્યુ ઉપરાંત ફોર્મ નંબર ૨૭-એ ની પેપર કોપી જોડવાની રહેશે.
૩. સીબીડીટીના તા. ૨૩-૬-૦૬ ના સરકયુલર નં. ૦૬/૨૦૦૬ મુજબ કન્સાઈનીએ ટ્રક-ગુડ્ઝ ઓપેરટરને ટીડીએસ સીટીફિકેટ આપવાનું રહેશે.
૪. ટીડીએસ કાપનાર જો ઈચ્છે તો ફોર્મ નં. ૧૬ માં ડીજીટલી સાઈન કરી શકશે. જો ફોર્મ નં. ૧૬ માં ડીજીટલ સીગ્નેચર હોય તો તેની વિગતોમાં ફેરફાર થઈ શકશે નહીં અને ટીડીએસ કાપનારે આવા સર્ટીફિકેટસનો રેકોર્ડ રાખવાનો રહેશે.

સેક્શન	ડીફોલ્ટ	ઈન્ટરેસ્ટ / પેનલ્ટી
૧	૨	૩
૨૦૧(૧એ)/ ૨૦૧(૨)	જો ટીડીએસ કાપવાનો રહી ગયેલ હોય અથવા ટીડીએસ કાપીને ભરવાનો રહી ગયેલ હોય ત્યારે	ટીડીએસ કાપવાપાત્ર તારીખ અને ટીડીએસ કાપેલ તારીખ વચ્ચેના સમયગાળા માટે વ્યાજ ૧% પ્રતિ માસ (કે માસનો ભાગ) ટીડીએસ કાપેલ તારીખ અને ટીડીએસ ભરેલ તારીખ વચ્ચેના સમયગાળા માટે વ્યાજ ૧.૫% પ્રતિમાસ (કે માસનો ભાગ) (તા. ૧-૦૭-૨૦૧૦ થી અમલમાં)
૨૭૧-સી	ટીડીએસ સંપૂર્ણપણે અથવા અંશતઃ કાપવાનો રહી ગયો હોય ત્યારે	જેટલી રકમનો ટીડીએસ કાપવાનો રહી ગયેલ હોય તેટલી રકમની પેનલ્ટી લાગશે.
૨૭૨-એ (૨)(સી)	સેક્શન-૨૦૬ મુજબ ટીડીએસનું રીટર્ન ભરવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	રીટર્ન ભરવાપાત્ર તારીખથી પ્રતિ દિવસ રૂ. ૧૦૦/- પેનલ્ટી લાગશે. પરંતુ પેનલ્ટીની રકમ ટીડીએસની રકમથી વધશે નહીં.
૨૭૨-એ (૨)(આઈ)	સેક્શન-૧૯૨ (૨-સી) મુજબ એમ્પ્લોઈને પુરી પાડેલ બિન નાણાંકીય સવલતોનું સ્ટેટમેન્ટ આપવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	અંતિમ તારીખ પછી પ્રતિ દિવસ રૂ. ૧૦૦/- પેનલ્ટી લાગશે.
૨૭૨-એ (૨)(કે)	સેક્શન-૨૦૦ (૩) મુજબ ક્વાર્ટલી (ત્રિમાસીક) રીટર્ન ભરવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	અંતિમ તારીખ પછી પ્રતિ દિવસ રૂ. ૧૦૦/- પેનલ્ટી લાગશે.
૨૭૬-બી	ટીડીએસ કાપીને સરકારમાં જમા કરાવવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	મીનીમમ ૩ માસ અને મેક્સીમમ ૭ વર્ષની જેલની સજા દંડ સાથે થશે.
૨૭૨-એ (જી)	સેક્શન-૨૦૩ મુજબ ટીડીએસ સર્ટીફિકેટ ઈસ્યુ કરવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	અંતિમ તારીખ પછી પ્રતિ દિવસ રૂ. ૧૦૦/- પેનલ્ટી લાગશે. પરંતુ પેનલ્ટીની રકમ ટીડીએસની રકમથી વધશે નહીં.

નોંધ : ઉપરની બધી જ પેનલ્ટી માટે જો બોનાફાઈડ (જેન્યુઈન) કારણ આપવામાં આવે તો પેનલ્ટી કેન્સલ / રીડયુસ થઈ શકશે.

સેક્શન	ડીફોલ્ટ	ઈન્ટરેસ્ટ / પેનલ્ટી
૧	૨	૩
૨૭૨-એ (૨)(સી)	સેક્શન ૨૦૬-સી મુજબ અંતિમ તારીખ સુધીમાં રીટર્ન ફાઈલ કરવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	રીટર્ન ભરવાપાત્ર અંતિમ તારીખથી પ્રતિ દિવસ રૂ. ૧૦૦/- પેનલ્ટી લાગશે. પરંતુ પેનલ્ટી ની રકમ ટીસીએસની રકમથી વધશે નહીં.
૨૭૨-એ (૨)(જી)	સેક્શન ૨૦૬-સી મુજબ સર્ટીફિકેટ આપવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	સર્ટીફિકેટ આપવાપાત્ર તારીખથી પ્રતિ દિવસ રૂ. ૧૦૦/- પેનલ્ટી લાગશે. પરંતુ પેનલ્ટી ની રકમ ટીસીએસની રકમથી વધશે નહીં.
૨૭૨-એ (૨)(જે)	સેક્શન ૨૭-સી ડિકલેરેશન આપવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	ડિકલેરેશન આપવાની તારીખથી પ્રતિ દિવસ રૂ. ૧૦૦/- પેનલ્ટી લાગશે. પરંતુ પેનલ્ટી ની રકમ ટીસીએસની રકમથી વધશે નહીં.
૨૭૨-એ (૨)(કે)	સેક્શન ૨૦૬-(૩) મુજબ ક્વાર્ટરલી (ત્રિમાસીક) રીટર્ન ભરવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	અંતિમ તારીખ પછી પ્રતિ દિવસ રૂ. ૧૦૦/- પેનલ્ટી લાગશે.
૨૭૬-બી	ટીસીએસ કાપીને સરકારમાં જમા કરાવવાનું રહી ગયેલ હોય ત્યારે	મીનીમમ ૩ માસ અને મેક્સીમમ ૭ વર્ષની જેલની સજા દંડ સાથે થશે.

નોંધ :- ઉપરની બધી જ પેનલ્ટી માટે જો બોનાફાઈડ (જેન્યુઈન) કારણ આપવામાં આવે તો પેનલ્ટી કેન્સલ / રીડયુસ થઈ શકશે.

૨.૬ મૂળ સ્ત્રોતે કરકપાત - સામાન્ય માહિતી

અન્ય ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :

એ. નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૧-૧૨ માટે નીચે મુજબના ત્રિમાસીક ફોર્મ ભરવાના રહેશે.

ફોર્મ નંબર	વિગત
૨૪ ક્યુ	પગારમાંથી કાપેલ ટીડીએસ માટેનું ત્રિમાસીક રીટર્ન
૨૬ ક્યુ	વ્યાજ/કોન્ટ્રાક્ટર/સબ કોન્ટ્રાક્ટર/એડવર્ટાઈઝિંગ કોન્ટ્રાક્ટ/કમિશન/ભાડું/પ્રોફેશન અને ટેકનીકલ ફી વિગેરેમાંથી કાપેલ ટીડીએસ માટેનું ત્રિમાસીક રીટર્ન.
૨૭ ઈક્યુ	કલેક્ટ કરેલ ટીડીએસ માટેનું ત્રિમાસીક રીટર્ન

ઉપરના ફોર્મ્સ નીચે મુજબ સમય મર્યાદામાં ભરવાના રહેશે.

ત્રિમાસીક સમયગાળો	ત્રિમાસીક રીટર્ન અંગેની સમયમર્યાદા
એપ્રિલ થી જુન	૧૫ જુલાઈ
જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર	૧૫ ઓક્ટોબર
ઓક્ટોબર થી ડીસેમ્બર	૧૫ જાન્યુઆરી
જાન્યુઆરી થી માર્ચ	૧૫ મે

બી. નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૦૪-૦૫ થી થયેલ સુધારા મુજબ નાણાંકીય વર્ષમાં કાપવાપાત્ર થતો ટીડીએસ કાપ્યો નહી હોય અથવા કાપેલ હશે, પરંતુ સરકારશ્રીમાં જમા કરાવેલ નહી હોય તો તેવા ખર્ચની સંપૂર્ણ રકમ ખર્ચ તરીકે મજરે મળશે નહી અને જે વર્ષે ટીડીએસ સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવામાં આવશે તે વર્ષ દરમ્યાન ખર્ચ મજરે મળશે.

દા.ત. મે. એબીસી ધ્વારા રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૦૮-૦૯ દરમ્યાન પ્રોફેક્શનલ ફી તરીકે આપવામાં આવ્યા, પરંતુ ટીડીએસ કાપેલ ન હતો / કાપીને રીટર્ન ફાઈલ કરવાની ડ્યુ ડેટ પહેલા ભરેલ ન હતો. તો નાણાંકીય વર્ષ દરમ્યાન રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- નો ખર્ચ મજરે મળશે નહી.

હવે, જો ઉપર પ્રમાણે લાગતો ટીડીએસ રીટર્ન ફાઈલ કરવાની ડ્યુ ડેટ પછી ભરવામાં આવે છે તો ઉપરોક્ત રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- નો ખર્ચ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૦૯-૧૦ દરમ્યાન જ મજરે મળશે.

આ સુધારાની બહુ જ દૂરોગામી અસર હોવાથી દરેક કરદાતાએ સમયસર ટીડીએસ કાપીને સરકારશ્રીમાં જમા કરાવી દેવો.

સી. વળી, એ ખાસ નોંધવું કે ઉપરના પ્રોવિઝન્સ પગાર અને ભાડાની ચુકવણી પર નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૦૫-૦૬ દરમ્યાન લાગુ પડતા ન હતા, પરંતુ ઈન્કમેટેક્સ (એમેન્ડમેન્ટ) બીલ-૨૦૦૬ ના સુધારા મુજબ હવેથી " ભાડા " અને " રોયલ્ટી " શબ્દનો પણ ઉમેરો કરવામાં આવ્યો છે. તેથી તા. ૧-૪-૨૦૦૬ થી ભાડા તેમજ તા. ૧૭-૭-૦૬ થી રોયલ્ટીની ચુકવણી પર પણ ટીડીએસ સમયસર કાપેલ / ભરેલ નહી હોય તો સંપૂર્ણ ખર્ચ ડીસએલો થશે. તે ઉપરાંત, "ભાડા" ની વ્યાખ્યાનો વ્યાપ વધારીને જમીન, ફેક્ટરી, બિલ્ડીંગ, પ્લાન્ટ, મશીનરી, સાધનો, ફર્નિચર, ફીટીંગ્સ વિગેરે પર નાં ભાડાનો સમાવેશ સેક્શન ૧૯૪-આઈ માં થશે.

તા. ૧૩-૭-૦૬ થી સેક્શન ૧૯૪-જે માં સુધારો કરીને હવેથી વ્યવસાયિક કે ટેકનીકલ ફી ની ચુકવણીમાં

એ રોયલ્ટી

બી કોઈપણ એગ્રીમેન્ટ મુજબ ચુકવણી કે જે

૧. ધંધો નહી કરવા માટે અથવા

૨. ધંધો નો-હાઉ પેમેન્ટ, કોપીરાઈટ, ટ્રેડમાર્ક, લાયસન્સ, ફ્રેન્ચાઈઝી કે બીઝનેશ રાઈટસ ન આપવા માટે હોય તો પણ તેના પર ટીડીએસ કાપવાપાત્ર થશે.

ડી. ફાઈનાન્સ એક્ટ-૨૦૦૬ ના સુધારા મુજબ તા. ૧-૪-૦૫ પછી કાપેલ ટીડીએસનું વાર્ષિક રીટર્ન ભરવાનું રહેશે નહી, પરંતુ ફક્ત ક્વાર્ટલી રીટર્ન ભરવાનું રહેશે. તેથી તા. ૧-૪-૦૬ પછી વાર્ષિક રીટર્ન ફોર્મ નં. ૨૪ અને ૨૬ ભરવાની જરૂર રહેશે નહી.

ઈ. ફાઈનાન્સ એક્ટ ૨૦૦૬ ના સુધારા મુજબ તા. ૧-૪-૦૫ પછી કાપેલ ટીસીએસનું વાર્ષિક રીટર્ન ફોર્મ નં. ૨૭-ઈ માં ભરવાનું રહેશે નહી પરંતુ ફક્ત ચાર ક્વાર્ટલી રીટર્ન્સ જ ભરવાના રહેશે.

એફ. હવેથી કોઈપણ નાણાંકીય વર્ષના છેલ્લા ક્વાર્ટરનું ક્વાર્ટલી રીટર્ન (ઈ-ટીડીએસ/મેન્યુઅલ) ભરવાની છેલ્લી તારીખ ૧૫ મી મે રહેશે.

૧. તા. ૨૭-૪-૧૧ ના રોજ બહાર પાડવામાં આવેલ સરકયુલર નં. ૨/૨૦૧૧ માં વધારાનો ભરેલ ટીડીએસ રીફંડ તરીકે પાછા આપવાની પ્રોસીજર આપવામાં આવેલ છે. આ સરકયુલર સેક્શન ૧૯૨/૧૯૪-ઈ અને ૧૯૫ મુજબ કાપવા પડતા નોન રેસીડેન્ટના ટીડીએસ માટે લાગુ પડતો નથી.
૨. ટીડીએસ કાપનાર ધ્વારા ખરેખર સરકારશ્રીમાં વધારે જમા કરાવેલ રકમ અને ટીડીએસની રકમ બન્ને વચ્ચેના તફાવતની રકમ રીફંડ તરીકે પાછી આપવામાં આવશે.
૩. જો ટીડીએસ કાપનારના ધ્યાનમાં આ વધુ ચુકવેલ રકમ નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન આવી જાય તો હાલની સીસ્ટમ મુજબ તે પછીના ક્વાર્ટરમાં આ વધુ ચુકવેલ રકમની ક્રેડીટ લઈ શકાય છે.
૪. જો ટીડીએસ કાપનારના ધ્યાનમાં વધુ ચુકવેલ રકમ નાણાકીય વર્ષ પુરા થયા બાદ ધ્યાનમાં આવે તો તે માટે તેણે એસાઈનીંગ ઓફિસરને રીફંડ માટે કલેઈમ કરવાનો હોય છે. પરંતુ આ વધુ ચુકવેલ રકમ જે તે નાણાકીય વર્ષના બે વર્ષ પછી કલેઈમ કરી શકાશે નહીં.
૫. આ ઉપરાંત ટીડીએસ કાપનાર અને જે વ્યક્તિનો ટીડીએસ કાપવામાં આવેલ છે તે બન્ને રીફંડ કલેઈમ ન કરે તે માટે નીચેની બાબતો એસાઈનીંગ ઓફિસરએ ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ.
 - ૫.૧. એસાઈનીંગ ઓફિસર સામે અરજદારે નીચેની બાબતો સ્પષ્ટ કરવાની રહેશે.
 - આ એક અજાણતા થયેલ ભુલ છે.
 - જે રકમ રીફંડ મેળવવાની છે તે માટેનું ટીડીએસ સર્ટીફિકેટ ડીડકટીને આપેલ નથી.
 - વધુ ચુકવેલ ટીએસની રકમ કોઈપણ ડીડકટીએ તેના ઈન્કમટેક્સ રીટર્નમાં કલેઈમ કરેલ નથી. અને તે વ્યક્તિ તેની ક્રેડીટ ન લેવાની જવાબદારી લે છે.
 - ૫.૨. રીફંડની રકમના મુલ્ય અનુસાર ૧ લાખથી વધુના રીફંડની રકમ માટે એડીશનલ કમીશનર (ટીડીએસ) અને ૧૦ લાખથી વધુના રીફંડની રકમ માટે કમીશનર (ટીડીએસ) ની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહેશે.
 - ૫.૩ ટીડીએસ કાપનારની વર્તમાન બધીજ કર જવાબદારી સેટ કર્યા બાદની રકમ ટીડીએસ કાપનારને રીફંડ તરીકે પાછી આપવામાં આવશે.
૬. આ સરકયુલર તા. ૩૧-૩-૨૦૧૦ સુધીના રીફંડના કલેઈમ માટે માન્ય રહેશે.

૧. પગારના શિર્ષક હેઠળ સમાવેશ થતી આવકો.

જીએમડીસીના પગાર માળખા પ્રમાણે નીચેની રકમનો પગારના શિર્ષક હેઠળ સમાવેશ થાય છે.

ક્રમ	વિગત	કોર્પોરેટ ઓફિસ	પ્રોજેક્ટ ઓફિસ
૧	બેઝીક	સમાવેશ	સમાવેશ
૨	ગ્રેડ-પે	સમાવેશ	સમાવેશ
૩	નોન-પ્રેક્ટીસ એલાઉન્સ	-	સમાવેશ
૪	ડીએ (મોઘવારી ભથ્થું)	સમાવેશ	સમાવેશ
૫	એચ.આર.એ.	જુઓ મુદ્દા નં. ૭.	-
૬	સી.એલ.એ.	સમાવેશ	-
૭	કેન્ટીન સબસીડી	સમાવેશ	સમાવેશ
૮	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	જુઓ મુદ્દા નં. ૮	-
૯	વાર્શીંગ એલાઉન્સ	સમાવેશ નથી	સમાવેશ નથી
૧૦	ફિલ્ડ એલાઉન્સ	-	સમાવેશ
૧૧	સ્પેશીયલ એલાઉન્સ	-	સમાવેશ
૧૨	ઈન્ચાર્જ એલાઉન્સ	સમાવેશ	સમાવેશ
૧૩	ફેમીલી પ્લાનીંગ ઈન્ક્રીમેન્ટ	સમાવેશ	સમાવેશ

૨. પગારની આવકમાંથી બાદ મળતી કપાતો :

૧. પ્રોફેશનલ ટેક્ષ ભર્યા અંગેની કપાત.

કલમ-૧૬ (૩) ની જોગવાઈઓ અનુસાર, જો કોઈપણ કર્મચારીએ તેની પગારની આવક સબંધી પ્રોફેશનલ ટેક્ષ (વ્યવસાય વેરા) ની કોઈ ચુકવણી કરી હોય, તો આવી ચુકવણી કપાત તરીકે બાદ આપવામાં આવે છે.

૨. પગારની આવકમાંથી બાદ મળતી અન્ય કપાતો.

- રૂ. ૩૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં કલમ-૨૪ હેઠળ મજરે મળવાપાત્ર "હાઉસીંગ લોન" ઉપર ચુકવેલ વ્યાજ સબંધી કપાત. ૧-૪-૯૯ કે ત્યાર પછી લેવામાં આવેલી "હાઉસીંગ લોન" સબંધી ચુકવેલ વ્યાજ રૂ. ૧,૫૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં મળી શકશે.
- કલમ-૮૦-સી હેઠળ નિયત બચતોમાં રોકાણ તેમજ નિયત ચુકવણીઓ સબંધી કલમ-૮૦-સીસીસી તેમજ ૮૦-સીસીડી સાથે રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં મળતી કપાત.
- કલમ-૮૦-સીસીસી હેઠળ જીવન સુરક્ષા પેન્શન ફંડમાં રોકાણ સબંધી કલમ-૮૦-સી તેમજ ૮૦-સીસીડી સાથે રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં મળતી કપાત.
- કલમ-૮૦-સીસીએફ હેઠળ નોટીફાઈડ ઈન્ફાસ્ટ્રક્ચર બોન્ડ્સમાં રોકાણ સબંધી રૂ. ૨૦,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં મળતી કપાત.
- કલમ-૮૦-ડી હેઠળ મેડિકલ ઈન્સ્યોરન્સ પ્રિમીયમની ચુકવણી સબંધી રૂ. ૧૫,૦૦૦/- (કુટુંબમાં સીનીયર સીટીઝન હોય તો રૂ. ૨૦,૦૦૦) ની મર્યાદામાં મળતી કપાત.
- કલમ-૮૦-ડીડીબી હેઠળ ગંભીર રોગ કે બીમારીથી પીડાતા કરદાતા તેમજ તેના આશ્રિતોની તબીબી સારવાર માટે કરેલ ખર્ચ સબંધી રૂ. ૫૦,૦૦૦/- કે ૧,૦૦,૦૦૦/- (સીવીયર ડીસએબિલિટી હોય તો) ની મળતી કપાત.
- કલમ-૮૦-ઈ હેઠળ ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે લીધેલ લોનની રકમ ઉપર વ્યાજની ચુકવણી સબંધી કોઈપણ મર્યાદા સિવાય મર્યાદામાં મળતી કપાત. આ કપાત કર્મચારીએ પોતાના સંતાન અથવા

લગ્ન સાથીના ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે લીધેલ આવી લોન ઉપર વ્યાજની ચુકવણી પણ કપાત તરીકે બાદ મળવાપાત્ર ગણાશે.

- કલમ-૮૦-જી હેઠળ નિયત કરાયેલ ફંડ (જેમકે પ્રાઈમ મિનિસ્ટર્સ અથવા ચીફ મિનિસ્ટર્સ રીલીફ ફંડ) માં આપેલ ફાળા સબંધી મળતી કપાત. અત્રે એ ખ્યાલમાં રાખવું જરૂરી છે કે ધર્માદા હેતુસર આપવામાં આવેલા અન્ય દાનો સબંધી કપાત કલમ-૧૯૨ હેઠળ કર પાત્ર પગાર નક્કી કરવા માટે લક્ષમાં લેવામાં આવશે નહીં. અને આવી કપાત પગારદારે તેનું નિયમિત આવકવેરા રીટર્ન ભરતી વખતે બાદ માંગવાની રહેશે.
- કલમ-૮૦-જીજી હેઠળ ઘરભાડાની ચુકવણી અંગે રૂ. ૨૪,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં મળતી કપાત.
- કલમ-૮૦-યુ હેઠળ અંધ/અપંગ અને મંદબુદ્ધિની વ્યક્તિઓને રૂ. ૫૦,૦૦૦ કે ૧,૦૦,૦૦૦ (સીવીયર ડિસએબેલીટી હોય તો) ની મળતી કપાત.

૩. ૧લી એપ્રિલ ૨૦૦૯ થી અમલી કરવાપાત્ર સવલતોના મુલ્યાંકન માટેના નિયમો.

મોટરકારની સવલત

સંજોગો	જો કારના એન્જીનની કેપીસીટી ૧.૬ ક્યુબીક લીટરથી ઓછી હોય	જો કારના એન્જીનની કેપીસીટી ૧.૬ ક્યુબીક લીટરથી વધુ હોય
જ્યારે મોટરકારની માલિકી માલિકની હોય અથવા ભાડે રાખી હોય જો મોટરકાર અંશતઃ નોકરીની ફરજો બજાવવા માટે તેમજ અંશતઃકર્મચારી કે તેના કુટુંબના સભ્યના અંગત ઉપયોગ માટે વાપરવામાં આવતી હોય :		
જો મોટરનો પેટ્રોલ તેમજ નિભાવ ખર્ચ માલિક દ્વારા ચુકવવામાં આવતો હોય કે કર્મચારીને ભરપાઈ કરી આપવામાં આવતો હોય :	માસિક રૂ. ૧૮૦૦ તેમજ ડ્રાઈવરની સવલત હોય તો વધારાના રૂ. ૮૦૦/-.	માસિક રૂ. ૨૪૦૦ તેમજ ડ્રાઈવરની સવલત હોય તો વધારાના રૂ. ૮૦૦/-
જો કારના અંગત ઉપયોગના ખર્ચની રકમ સંપૂર્ણપણે કર્મચારી દ્વારા ચુકવવામાં આવતી હોય :	માસિક રૂ. ૬૦૦ તેમજ ડ્રાઈવરની સવલત હોય તો વધારાના રૂ. ૮૦૦/-	માસિક રૂ. ૮૦૦ તેમજ ડ્રાઈવરની સવલત હોય તો વધારાના રૂ. ૮૦૦/-

૪. ગ્રેજયુઈટી :

" પેમેન્ટ ઓફ ગ્રેજયુઈટી ૧૯૭૨" હેઠળ કર્મચારીએ ઓછામાં ઓછી પાંચ વર્ષની નોકરી પુરી કરી હોય તો નોકરીના દરેક વર્ષ દીઠ (છ માસથી વધુ સમયને એક વર્ષ ગણીને) ૧૫ દિવસનો પગાર (કર્મચારીને મળતા છેલ્લા પગારના આધારે) અથવા વધુમાં વધુ રૂ. ૧૦,૦૦,૦૦૦/- (૨૪મી મે, ૨૦૧૦ અગાઉ નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીના કેસમાં રૂ. ૩.૫૦,૦૦૦/-) બે માંથી જે રકમ ઓછી હોય તેને આધારે ચુકવવામાં આવતી ગ્રેજયુઈટીની રકમને કર મુક્ત ગણવામાં આવશે.

૫. નિવૃત્તિ સમયે મળતું લીવ એન્કેશમેન્ટ :

કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકાર સિવાયના કોઈ કર્મચારીના કેસમાં તેને નિવૃત્તિ સમયે તેના ખાતે જમા 'અર્ન્ડલીવ' (દસ મહિનાથી વધે નહી તેમ) ના આધારે, નિવૃત્તિ અગાઉના દસ મહિનાના સરેરાશ પગારના ધોરણે નક્કી થતી 'લીવ એન્કેશમેન્ટ' ની રકમ, કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા ઓફિશયલ ગેઝેટ નોટિફિકેશનમાં નિયત કરવામાં આવે, તે નાણાંકીય મર્યાદામાં કરમુક્ત ગણાશે. ૧ લી એપ્રિલ, ૧૯૯૮ પછી નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીઓ માટે લીવ એન્કેશમેન્ટની કરમુક્ત રકમ રૂ. ૩,૦૦,૦૦૦/- નોટિફાય કરવામાં આવી છે.

૬. ' સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિની નિયત યોજના ' (વીઆરએસ) હેઠળની ચુકવણી :

કલમ-૧૦(૧૦-સી) અન્વયે જો જાહેર ક્ષેત્રની કંપની કે અન્ય કોઈ કંપની, અધિકૃત સત્તા કે સ્થાનિક સંસ્થાના કર્મચારી 'સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ માટે માન્ય કરવામાં આવેલી નિયત યોજનાઓ (વીઆરએસ) હેઠળ ચુકવણી કરવામાં આવી હોય, તો ચુકવણીની આવી રકમને નિયત જોગવાઈઓ અનુસાર રૂ. પાંચ લાખની મર્યાદામાં કરમુક્ત ગણવામાં આવે છે. આકારણી વર્ષ ૧૯૯૫-૯૬ થી કો-ઓપરેટિવ સોસાયટી, યુનિવર્સિટી તેમજ આ માટે માન્ય કરાયેલ આઈ.આઈ.ટી. કે આઈ.આઈ.એમ. ની સંસ્થાઓના કર્મચારીઓનો પણ આ યોજના હેઠળ સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. કલમ ૧૦(૧૦-સી) ના વિસ્તારાયેલા વ્યાપ હેઠળ આકારણી વર્ષ ૨૦૦૧-૦૨ થી રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ તેમજ આકારણી વર્ષ ૨૦૦૨-૦૩ થી કેન્દ્ર સરકારના કર્મચારીઓને પણ વીઆરએસની કરમુક્તના હેતુસર આવરી લેવામાં આવ્યા છે. આકારણી વર્ષ ૨૦૦૩-૦૪ થી કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા આ હેતુસર જાહેર કરવામાં આવે, તેવી ભારતભરમાં કે કોઈ રાજ્ય કે રાજ્યોમાં આવેલી મહત્વની સંસ્થાના કર્મચારીઓનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. આર્થિક ભીંસમાં આવી પડેલી કંપનીઓ તેમજ સંસ્થાઓના કર્મચારીઓને સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ માટે પ્રેરવાના હેતુસર આ ખાસ જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. આવકવેરા નિયમ-૨-બીએ હેઠળ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ માટેની નિયત યોજનાની માન્યતા સંબંધી આવશ્યકતાઓની રૂપરેખા આપવામાં આવી છે.

આકારણી વર્ષ ૨૦૦૪-૦૫થી કલમ-૧૦(૧૦-સી) હેઠળ એવી સ્પષ્ટતા કરવામાં આવી છે કે " વીઆરએસ કોમ્પેન્સેશન" સંબંધી કરમુક્તિનો લાભ, કર્મચારીને તેની નિવૃત્તિ સમયે મળેલ કે મળવાપાત્ર એવી કરમના સંદર્ભમાં મળી શકશે. આમ, કર્મચારીને તેની નિવૃત્તિ સમયે એક સાથે મળેલ રકમ ઉપરાંત, હપ્તાઓમાં મળનાર રકમ સંબંધી પણ આ કરમુક્તિનો લાભ મળી શકશે.

૭. ઘરભાડા ભથ્થું :

કર્મચારીને પોતાના માલિક તરફથી ઘરભાડા અંગેનું ભથ્થું (હાઉસ રેન્ટ એલાઉન્સ) મળતું હોય અને જો કર્મચારીને ઘરભાડા અંગે ખરેખર ખર્ચ કરવો પડતો હોય, તો આવક વેરાના કાયદાની કલમ ૧૦(૧૩-એ) મુજબ, નીચેની ત્રણ રકમો પૈકી સૌથી ઓછી રકમ કરમુક્ત ગણાશે અને ઘરભાડા ભથ્થાની રકમ આના કરતાં વધારે હોય તો તેટલી વધારાની રકમ કરપાત્ર પગારની ગણતરીમાં ઉમેરવામાં આવશે:

૧. કર્મચારીને માલિક તરફથી ખરેખર મળેલી ઘરભાડા ભથ્થાની રકમ,
૨. ભાડાની ચુકવણીની રકમ કર્મચારીના પગારના દસ ટકાથી વધતી હોય, તેટલી રકમ,
૩. જો મકાન મુંબઈ, કોલકતા, દિલ્હી કે મદ્રાસમાં આવેલું હોય તો પગારના પચાસ ટકા જેટલી રકમ અને અન્ય સ્થળે હોય તો પગારના ચાલીસ ટકા જેટલી રકમ.

૮. ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ :

કર્મચારીને તેના રહેઠાણથી કામના સ્થળે જવા-આવવાની મુસાફરીના હેતુસર થતા ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે તેના માલિક ધ્વારા આપવામાં આવેલ માસિક રૂ. ૮૦૦/- (વાર્ષિક રૂ. ૯,૬૦૦/-)ની મર્યાદામાં ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ. અંધ અથવા અપંગ કર્મચારીઓના કેસમાં ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સની કરમુક્તિ મર્યાદા બમણી, અર્થાત માસિક રૂ. ૧,૬૦૦/- (વાર્ષિક રૂ. ૧૯,૨૦૦/-) ગણવામાં આવશે.

૨.૯

**આવકવેરાના નવા દર
વ્યક્તિગત એચ.યુ.એફ.**

આકારણી વર્ષ	દર (ટકા)	સામાન્ય રૂ.	સ્ત્રીઓ માટે રૂ.		
૨૦૧૨-૧૩	શૂન્ય	૧,૮૦,૦૦૦ સુધી	૧,૮૦,૦૦૦ સુધી		
	૧૦	૧,૮૦,૦૦૧ થી ૫ લાખ	૧,૮૦,૦૦૧ થી ૫ લાખ		
	૨૦	૫,૦૦,૦૦૧ થી ૮ લાખ	૫,૦૦,૦૦૧ થી ૮ લાખ		
	૩૦	૮,૦૦,૦૦૦ થી વધારે	૮,૦૦,૦૦૦ થી વધારે		
૨૦૧૧-૧૨	શૂન્ય	૧,૬૦,૦૦૦/-	૧,૬૦,૦૦૦/-		
	૧૦	૧,૬૦,૦૦૧ થી ૫ લાખ	૧,૬૦,૦૦૧/- ૫ લાખ		
	૨૦	૫,૦૦,૦૦૧ થી ૮ લાખ	૫,૦૦,૦૦૧ થી ૮ લાખ		
	૩૦	૮,૦૦,૦૦૦ થી વધારે	૮,૦૦,૦૦૦ થી વધારે		
૨૦૧૦-૧૧	શૂન્ય	૧,૬૦,૦૦૦/-	૧,૬૦,૦૦૦/-		
	૧૦	૧,૬૦,૦૦૧ થી ૩ લાખ	૧,૬૦,૦૦૧/- ૩ લાખ		
	૨૦	૩,૦૦,૦૦૧ થી ૫ લાખ	૩,૦૦,૦૦૧ થી ૫ લાખ		
	૩૦	૫,૦૦,૦૦૦ થી વધારે	૫,૦૦,૦૦૦ થી વધારે		૩ ટકા સેસ

૨.૧૦

પગારમાંથી વ્યવસાય વેરાની રકમ કપાત કરવા માટેનું કોષ્ટક :

કુલ પગાર	વ્યવસાય વેરાની રકમ
રૂ. ૩૦૦૦/- થી ઓછો	કશું નહીં
રૂ. ૩૦૦૦/- કે તેથી વધુ પણ રૂ. ૬૦૦૦/- થી ઓછો	રૂ. ૨૦/-
રૂ. ૬૦૦૦/- કે તેથી વધુ પણ રૂ. ૯૦૦૦/- થી ઓછો	રૂ. ૮૦/-
રૂ. ૯૦૦૦/- કે તેથી વધુ પણ રૂ. ૧૨૦૦૦/- થી ઓછો	રૂ. ૧૫૦/-
રૂ. ૧૨૦૦૦/- કે તેથી વધુ	રૂ. ૨૦૦/-

આવકવેરની કલમ ૪૦-જો(૩) વિશે ટુંકી માહિતી.

2.11 Expenses Disallowed under section 40A(3) and 40A(3A) of Income Tax Act,1961 in case of Cash payments

Section 40A(3) of Income Tax Act 1961 provides for disallowance of expenses in respect of which a payment or aggregate of payments made to a person in a day, otherwise than by an account payee cheque drawn on bank or account payee bank draft, exceeds Rs. 20000 and Section 40A(3A) provides for the payment in excess of Rs. 20000 in a day made otherwise than account payee cheque or account payee bank draft, for an allowance made in the assessment for any year on the basis of incurred liability, to be treated as income of the year in which such payment is made. These relevant and important provisions and exceptions to them are provided as follows

Payments Disallowed u/s 40A(3) & 40A(3A): As per section 40A(3) w.e.f 2009-10, where the assessee incurs any expenditure in respect of which a payment or aggregate of payments made to a person in a day, otherwise than account payee cheque or account payee bank draft, exceeds Rs. 20000, no deduction shall be allowed in respect of such expenditure.

However such limit of Rs. 20000 has been increased to Rs. 35000 w.e.f 01-10-2009 in case the payment is made for plying, hiring or leasing of goods carriage.

Section 40A(3A) further provides (w.e.f asst. year 2009-10) that in case an allowance is made in the assessment for any year on the basis of incurred liability, but in the subsequent year or years, assessee makes a payment exceeding Rs. 20000 in a day, otherwise than by an account payee cheque or account payee bank draft, in respect of such liability, then the payment so made shall be deemed to be the profit of the year in which such payment is made. [The limit of Rs. 35000 in case of plying, hiring or leasing of goods carriage is also applicable to section 40A(3A)]

Thus payment in excess of Rs. 20000 in a day in respect of any expenditure incurred in the current year or in the previous years otherwise than by an account payee cheque or account payee bank draft will be disallowed while calculating profits of an assessee.

Aggregate Payment has to be seen: After the amendment w.e.f 2009-10 if a person makes more than one different purchases for cash from same person in excess of Rs. 20000 in a single day even though on separate cash memos, such aggregate payment will be disallowed u/s 40A(3). For example if A makes three purchases of Rs. 8000 each from the same person during different time of the day and obtains three different cash memos, yet the transaction will be covered by section 40A(3) and such expenditure will be disallowed.

Exceptions under Rule 6DD: Proviso to section 40A(3A) provides that no disallowance shall be made and no payment shall be deemed to be the profits and gains of business or profession under sub-section (3) and this subsection [Section 40A(3A)] where a payment or aggregate of payments made to a person in a day, otherwise than by an account payee cheque drawn on a bank or account payee bank draft, exceeds twenty thousand rupees, in such cases and under such circumstances as may be prescribed, having regard to the nature and extent of banking facilities available, considerations of business expediency and other relevant factors

The cases and circumstances as mentioned in the above proviso are contained under Rule 6DD and have been added vide Notification No. S.O2431(E), dated 10-10-2008

and are applicable w.e.f A.Y. 2009-10. These circumstances and cases as provided under Rule 6DD are as follows:

(a) where the payment is made to—

- (i) the Reserve Bank of India or any banking company as defined in clause (c) of section 5 of the Banking Regulation Act, 1949 (10 of 1949);
- (ii) the State Bank of India or any subsidiary bank as defined in section 2 of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959);
- (iii) any co-operative bank or land mortgage bank;
- (iv) any primary agricultural credit society or any primary credit society as defined under section 56 of the Banking Regulation Act, 1949(10 of 1949)
- (v) the Life insurance Corporation of India established under section.3 of the Life Insurance Corporation Act, 1956 (51 of 1956);

(b) where the payment is made to the Government and, Under the rules framed by it, such payment is required to be made in legal tender;

(c) where the payment is made by—

- (i) any letter of credit arrangements through a bank;
- (ii) a mail or telegraphic transfer through a bank;
- (iii) a book adjustment from any account in a bank to any other account in that or any other bank;
- (iv) a bill of exchange made payable only to a bank;
- (v) the use of electronic clearing system through a bank account
- (vi) a credit card;
- (vii) a debit card.

Explanation.— For the purposes of this clause and clause (g), the term "bank means any bank, banking company or society referred to in sub-clauses (i) to (iv) of clause (a) and includes any bank [not being a banking company as defined in clause (c) of section 5 of the Banking Regulation Act, 1949 (10 of 1949) whether incorporated or not, which is established outside India;

(d) where the payment is made by way of adjustment against the amount of any liability incurred by the payee for any goods supplied or services rendered by the assessee to such payee;

(e) where the payment is made for the purchase of-

- (i) agricultural or forest produce; or
- (ii) the produce of animal husbandry (including livestock, meat, hides and skins) or dairy or poultry farming; or
- (iii) fish or fish products; or
- (iv) the products of horticulture or apiculture,
to the cultivator, grower or producer of such articles produce or products;

(f) where the payment is made for the purchase of the products manufactured or processed without the aid of power in a cottage industry, to the producer of such products;

(g) where the payment is made in a village or town, which on the date of such payment is not served by any bank, to any person who ordinarily resides, or is carrying on any business, profession or vocation, in any such village or town;

(h) where any payment is made to an employee of the assessee or the heir of any such employee on or connection with the retirement retrenchment resignation, discharge or death of such employee, on account of gratuity, retrenchment compensation or similar terminal benefit and the aggregate of such sums payable to the employee or his heir does not exceed fifty Thousand rupees; -

(i) where the payment is made by an assessee by way of salary to his employee after deducting the income-tax from salary in accordance with the provisions of section 192 of the Act, and when such employee-

(i) is temporarily posted for a continuous period of fifteen days or more in a place other than his normal place of duty or on a ship and

(ii) does not maintain any account in any bank at such place or ship;

(j) where the payment was required to be made on a day on which the banks were closed either on account of holiday or strike;

(k) where the payment is made by any person to his agent who is required to make payment in cash for goods or services on behalf of such person;

(l) where the payment is made by an authorised dealer or a money changer against purchase of foreign currency or travellers cheques in the normal course of his business.

Explanation.— For the purposes of this clause, the expressions "authorised dealer" or "money changer" means a person authorised as an authorised dealer or a money changer to deal in foreign currency or foreign exchange under any law for the time being in force.]

Earlier clause (j) to Rule 6DD provided that if the payment hit by section 40A(3) is made in exceptional and unavoidable circumstances then no disallowance would be made u/s 40A(3). But the said clause has been omitted w.e.f A.Y. 1996-97.

Some case laws:

In CIT v K.K.S. K Leather Processor P. Ltd.[2007] 292 ITR 669(Mad.) it was held that payments made on a day on which the banks are closed either on account of holiday or strike, shall not come within the ambit of disallowance u/s 40A(3).

In The Commissioner of Income-tax versus Vijay Kumar Goel [2010] 324 ITR 376 (Chattisgarh) it was held that From a reading of the definition of bill of exchange u/s 5 and cheque under section 6 of the Negotiable Instrument Act, 1881, it is clear the banker's cheques/pay orders/ call deposit receipts are instruments which fall within the definition of bill of exchange. Hence payment made by the same could not be disallowed u/s 40A(3).

Where Books of accounts have been rejected and profit has been estimated, it is deemed that all the expenses and disallowances have been considered. Hence no further disallowance u/s 40A(3) is permissible- CIT V. Smt Santosh Jain[2008] 296 ITR 324(P&H).

૨. પરીક્ષ કરવેરા

એકસાઈઝ ડ્યુટી સમયાંતર રીટર્ન

ફોર્મ	વિગત	કોણ ભરવાપાત્ર છે	સમય મર્યાદા
ઈઆર-૧	મોટા યુનિટ ધ્વારા માસિક રીટર્ન	એસ.એસ.આઈ. પાત્ર ના હોય તેવા ઉત્પાદન કર્તા	મહિના પછી ૧૦ મી સુધીમાં
ઈઆર-૨	ઈ.ઓ.યુ. રીટર્ન	ઈ.ઓ.યુ. યુનિટ	મહિના પછી ૧૦ મી સુધીમાં
ઈઆર-૩	લઘુ ઉદ્યોગ મારફત ત્રિમાસિક રીટર્ન	લઘુ ઉદ્યોગ રાહત મળવાપાત્ર હોય તેવા કરદાતા	ત્રિમાસિક ગાળા પછી ૧૦ મી સુધીમાં
ઈઆર-૪	વાર્ષિક નાણાકિય માહિતીનું પત્રક	કરદાતા વાર્ષિક રૂ. ૧ કરોડ કે વધારે ડ્યુટી પીએલએ અથવા સેનવેટ ધ્વારા ચુકવતા હોય તો.	વાર્ષિક ૩૦ મી નવેમ્બર સુધી.
ઈઆર-૫	પ્રિન્સીપલ ઈનપુટ દર્શાવતી માહિતી	કરદાતા વાર્ષિક રૂ. ૧ કરોડ ડ્યુટી પીએલએ નવા સેનવેટ એકાઉન્ટ મારફત ચુકવતા હોય તેમજ ચોકકસ મથાળા નીચે માલનું ઉત્પાદન કરતા હોય તો.	વાર્ષિક ચાલુ નાણાકિય વર્ષની ૩૦ મી એપ્રિલ સુધી.
ઈઆર-૬	માસિક રીટર્ન આવક અને વપરાશ દરેક ઈનપુટ પ્રિન્સીપલના	કરદાતાએ ઈઆર-૫ રીટર્ન ભરવું	મહિના પછી ૧૦ મી સુધીમાં
ઈઆર-૭	વાર્ષિક ઉત્પાદન સ્થાપિત પત્રક. પ્રથમ અને બીજા તબક્કામાં ડીલર્સ ધ્વારા ત્રિમાસિક રીટર્ન	બધાજ ઉત્પાદકો નોંધાએલ ડીલર	વર્ષ પુરૂ થતાં ૩૦ મી એપ્રિલ સુધીમાં. ત્રિમાસિક ગાળા પછીના ૧૫ દિવસ સુધીમાં.

EXCISE CHART

S No.	Project Name	Excisable Goods	Chapter Entry	Basic Rate	Cess	Applicable Excise Rate with Cess	Remarks
1	Panandhro	Lignite	2702 10 00	5%	2%+1%	5.15%	CENVAT Credit available to GMDC & Customers. Levied from 01.03.2011 to 31.08.2011
				1%	2%+1%	1.03%	CENVAT Credit not available to GMDC & Customers. Levied from 01.09.2011 onwards.
2	Mata no Mad	Lignite	2702 10 00	5%	2%+1%	5.15%	CENVAT Credit available to GMDC & Customers. Levied from 01.03.2011 onwards.
3	Rajpardi	Lignite	2702 10 00	5%	2%+1%	5.15%	CENVAT Credit available to GMDC & Customers. Levied from 01.03.2011 onwards.
4	Tadkeshwar	Lignite	2702 10 00	5%	2%+1%	5.15%	CENVAT Credit available to GMDC & Customers. Levied from 01.03.2011 onwards.
5	Bhavnagar	Lignite	2702 10 00	5%	2%+1%	5.15%	CENVAT Credit available to GMDC & Customers. Levied from 01.03.2011 onwards.
6	Kadipani	Briquettes					
7	Gadhsisa	Calcined Bauxite	2606 00 20	10%	2%+1%	10.30%	CENVAT Credit available to GMDC & Customers.

Availing of CENVAT credit

On Excise duty with CENVAT benefits, GMDC is eligible for taking Excise duty and Service Tax paid on inputs.

CENVAT claim should be availed properly and should be reflected in Books of accounts in proper way.

For claiming CENVAT proper documentation and records should be kept ready for showing to the Excise officials.

Procedures

1	Monthly Payment	Excise duty is payable by the 6th of the following month if paid electronically and by 5th if paid by other ways. Note: In case of March, it is payable by 31st March only. If the assessee defaults in payment of duty beyond 30 days from the due date, assessee shall pay excise duty for each consignment at the time of removal, without availing CENVAT credit till the date of payment of outstanding duty including interest thereon.
2	Rate of Interest	18% p.a.
3	Penalty	Under Section 11AC, 25% of duty amount can be levied as penalty.

Filing of Returns

A.	Monthly Return	Within 10 days of the month to which it relates. Return should be filed electronically if assessee paid duty of Rs. 10 lacs or more including the amount of duty paid by utilisation of CENVAT in the preceding Financial Year.
B.	Annual Financial Information Statement	By 30th November
C.	Annual Installed Capacity Statement	By 30th of April of succeeding financial year.

સમયગાળો	ટેક્ષના દર
૦૧-૦૭-૧૯૯૪ થી ૧૩-૦૫-૨૦૦૩	૦૫ ટકા
૧૪-૦૫-૨૦૦૩ થી ૦૯-૦૯-૨૦૦૪	૦૮ ટકા
૧૦-૦૯-૨૦૦૪ થી ૧૭-૦૪-૨૦૦૬	૧૦.૨૦ ટકા (એસટી +ઈસી)
૧૮-૦૪-૨૦૦૬ થી ૧૦-૦૫-૨૦૦૭	૧૨.૨૪ ટકા (એસટી +ઈસી)
૧૧-૦૫-૨૦૦૭ થી ૨૩-૦૨-૨૦૦૯	૧૨.૩૬ ટકા (એસટી +ઈસી+એસએચઈસી)
૨૪-૦૨-૨૦૦૯ થી આજદિન સુધી	૧૦.૩૦ ટકા (એસટી +ઈસી+એસએચઈસી)
ઈસી : એજ્યુકેશન સેસ. એસએચઈસી : માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર શિક્ષણ સેસ.	

વિલંબ માટે વ્યાજ દર

સમયગાળો	વ્યાજના દર
૦૧-૦૭-૧૯૯૪ થી ૧૫-૦૭-૨૦૦૧	૧.૫ ટકા માસિક અને તેના ભાગ
૧૬-૦૭-૨૦૦૧ થી ૧૫-૦૮-૨૦૦૨	૨૪ ટકા વાર્ષિક
૧૬-૦૮-૨૦૦૨ થી ૦૯-૦૯-૨૦૦૪	૧૫ ટકા વાર્ષિક
૧૦-૦૯-૨૦૦૪ થી ૩૧-૦૩-૨૦૧૧	૧૩ ટકા વાર્ષિક
૦૧-૦૪-૨૦૧૧ થી આજદિન સુધી	૧૮ ટકા વાર્ષિક ૧૫ ટકા વાર્ષિક (રૂ. ૬૦ લાખ ટર્ન ઓવર સુધી)

સર્વિસટેક્ષ મુક્તિ મર્યાદા

સમયગાળો	મુક્તિ મર્યાદા
૦૧-૦૭-૧૯૯૪ થી ૩૧-૦૩-૨૦૦૫	મર્યાદા નથી
૦૧-૦૪-૨૦૦૫ થી ૩૧-૦૩-૨૦૦૭	રૂ. ૪ લાખ
૦૧-૦૪-૨૦૦૭ થી ૩૧-૦૩-૨૦૦૮	રૂ. ૮ લાખ
૦૧-૦૪-૨૦૦૮ થી આજદિન સુધી	રૂ. ૧૦ લાખ

સર્વિસટેક્ષ રીટર્ન ભરવાની તારીખ

અડધા વર્ષ માટે	છેલ્લી તારીખ
૦૧ એપ્રિલ થી ૩૦ સપ્ટેમ્બર	૨૫ ઓક્ટોબર
૦૧ ઓક્ટોબર થી ૩૧ માર્ચ	૨૫ એપ્રિલ

વ્યક્તિગત, ભાગીદારી પેઢીએ સર્વિસટેક્ષ ભરવાની તારીખ

ત્રિમાસિક ગાળા દરમ્યાન ભરવાપાત્ર રકમ	પાકતી તારીખ	
	બેન્ક	ઈ-પેમેન્ટ
૦૧ એપ્રિલ થી ૩૦ જુન	૦૫ જુલાઈ	૦૬ જુલાઈ
૦૧ જુલાઈ થી ૩૦ સપ્ટેમ્બર	૦૫ ઓક્ટોબર	૦૬ ઓક્ટોબર
૦૧ ઓક્ટોબર થી ૩૧ ડીસેમ્બર	૦૫ જાન્યુઆરી	૦૬ જાન્યુઆરી
૦૧ જાન્યુઆરી થી ૩૧ માર્ચ	૩૧ માર્ચ	૩૧ માર્ચ

વ્યક્તિગત અને ભાગીદારી પેઢી સિવાય સર્વિસટેક્ષ ભરવાની તારીખ

મહિના દરમ્યાન કાપેલ ભરવાપાત્ર રકમ	ભરવાની તારીખ	
	બેન્ક	ઈ-પેમેન્ટ
એપ્રિલ	૦૫ મે	૦૬ મે
મે	૦૫ જુન	૦૬ જુન
જુન	૦૫ જુલાઈ	૦૬ જુલાઈ
જુલાઈ	૦૫ ઓગસ્ટ	૦૬ ઓગસ્ટ
ઓગસ્ટ	૦૫ સપ્ટેમ્બર	૦૬ સપ્ટેમ્બર
સપ્ટેમ્બર	૦૫ ઓક્ટોબર	૦૬ ઓક્ટોબર

ઓક્ટોબર	૦૫ નવેમ્બર	૦૬ નવેમ્બર
નવેમ્બર	૦૫ ડીસેમ્બર	૦૬ ડીસેમ્બર
ડીસેમ્બર	૦૫ જાન્યુઆરી	૦૬ જાન્યુઆરી
જાન્યુઆરી	૦૫ ફેબ્રુઆરી	૦૬ ફેબ્રુઆરી
ફેબ્રુઆરી	૦૫ માર્ચ	૦૬ માર્ચ
માર્ચ	૩૧ માર્ચ	૩૧ માર્ચ

સર્વિસટેક્ષમાં મળવાપાત્ર ક્રેડીટ

ક્રમ	સમય	મજરે મળવાપાત્ર
૧	૧૬-૦૮-૨૦૦૨ પહેલા	સર્વિસટેક્ષ ક્રેડીટ મળવાપાત્ર ન હતી.
૨	૧૬-૦૮-૨૦૦૨ થી ૧૩-૦૫-૨૦૦૩	ઈનપુટ અને આઉટપુટ સર્વિસ એકજ માળખામાં આવતી હોય તો સર્વિસટેક્ષની ક્રેડીટ મળવાપાત્ર હતી.
૩	૧૪-૫-૨૦૦૩ થી ૦૯-૦૯-૨૦૦૪	બધીજ સર્વિસ માટે સર્વિસટેક્ષ ક્રેડીટ મળવાપાત્ર છે.
૪	૧૦-૦૯-૨૦૦૪ થી આજદિન સુધી	કરદાતાએ માલ અને સર્વિસ પર ભરેલ એકસાઈઝ ડ્યુટી અને સર્વિસટેક્ષ બન્ને મજરે મળવાપાત્ર છે.

સર્વિક્ષ ટેક્ષ ફોર્મ્સ

ક્રમ	જવાબદારી	ક્યારે અને કોના મારફતે	સમય મર્યાદા	ફોર્મ
૧	સર્વિક્ષટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશન	ઘંઘાની શરૂઆતના સમયથીજ	ઘંઘો શરૂ કર્યાના ૩૦ દિવસ પુરા થયા પહેલા અથવા રૂ. ૯/- લાખના ટેક્ષબલ ટર્નઓવર સુધી પહોંચતા અથવા નવી લેવી અમલમાં આવે ત્યાં સુધી.	એસ.ટી.-૧
૨	સર્વિક્ષટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ	સર્વિક્ષટેક્ષ વિભાગ ધ્વારા આપવું	અરજી કર્યાના ૭ દિવસની અંદર	એસ.ટી.-૧
૩	સર્વિક્ષટેક્ષ રીટર્ન	અર્ધ વાર્ષિક	અડધું વર્ષ પુરૂ થવાના ૨૫ દિવસની અંદર ૨૫ ઓક્ટોબર / ૨૫ એપ્રિલ	એસ.ટી.-૩
૪	સર્વિસટેક્ષ ચૂકવણી	કંપની કરદાતા	મહિનો પૂરા થતાં ૫ દિવસની અંદર અનેજો ઈ-પેમેન્ટ હોય તો મહિનો પૂરા થતાં ૬ દિવસની અંદર	ચલન જીએઆર-૭
૫	સર્વિસટેક્ષ ચૂકવણી	કંપની સિવાયના કરદાતા	ક્વાર્ટર પુરૂ થતાં ૫ દિવસની અંદર અનેજો ઈ-પેમેન્ટ હોય તો ક્વાર્ટર પુરૂ થતાં ૬ દિવસની અંદર	ચલન જીએઆર-૭

મુલ્ય વર્ધિત કર. વેલ્યુએડેડ ટેક્ષ - ગુજરાત

વેટ ભરપાઈ કરવાની અને વેટ રીટર્ન ભરવાની છેલ્લી તારીખ :

સમય મુજબ	નિર્ધારિત ક્ષેત્ર	વેટ ચૂકવણીની મુકરર તારીખ	વેટ રીટર્ન ભરવાની મુકરર તારીખ
માસિક	રૂ. ૬૦,૦૦૦/- થી વધુ વેટ ભરેલ હોય	મહીનાના અંત પછી ૨૨ દિવસમાં	જો વેટ રૂ. ૫,૦૦૦/- થી ઓછો ભરપાઈ કરવાનો થતો હોય તો મહીનાના અંત પછી ૩૦ દિવસમાં. જો વેટ રૂ. ૫,૦૦૦/- થી વધુ ભરવાનો થતો હોય તો મહીનાના અંત પછી ૪૦ દિવસમાં.
ત્રિમાસિક	ગુ. વેટ રૂ. ૬૦,૦૦૦/- સુધી ભરેલ હોય	ત્રિમાસિક ગાળો પુરા થતા ૨૨ દિવસમાં	ત્રિમાસિક ગાળો પુરા થતાં ૪૫ દિવસમાં
વાર્ષિક કરદાતા કરદાતા	વેટનું ઓડિટ કરવા માટે પાત્ર થતો હોય તો. વેટના ઓડિટ માટે પાત્ર ના થતો હોય તો.	લાગુ પડતું નથી. લાગુ પડતું નથી.	નાણાંકીય વર્ષ પુરૂ થતાં ૩૧ મી ડીસેમ્બર સુધીમાં. નાણાંકીય વર્ષ પુરૂ થતાં ૩૦ મી જુન સુધીમાં

ગુજરાત વેટ ઓડિટ

ફરીજીયાત જો ખરીદ કે વેચાણ	રૂ. ૧ કરોડથી વધારે હોય તો
છેલ્લી તારીખ	૩૧ જાન્યુઆરી
ફોર્મ નંબર	ફોર્મ-૨૧૭

વિલંબે ચૂકવણી માટે વ્યાજ

વ્યાજનો દર	૧.૫ ટકા માસિક
વ્યાજનો સમયગાળો	ચૂકવણીની તારીખ અને આખરી તારીખ વચ્ચેનો સમયગાળો

કરદાતાનું પાછલા વર્ષમાં અથવા ચાલુ વર્ષમાં જો રૂ. ૧૦ લાખથી વધુ ગુજરાત વેટની રકમ ભરવાપાત્ર થતી હોય તો ઈ-પેમેન્ટ ફરજીયાત છે:

'ઈ' ફાઈલીંગ ફરજીયાત છે જો.

૧. કરદાતા આંતર રાજ્યમાં ખરીદ-વેચાણ કરતા હોય.
૨. કરદાતા આયાત-નિકાસ કરતા હોય.
૩. કરદાતા ઓડિટ માટે જવાબદાર થતા હોય.
૪. કરદાતા ટર્નઓવર ૫૦ લાખ અથવા વધુ હોય તો.
૫. કરદાતાએ 'સેઝ' માં પાછલા વર્ષમાં અથવા ચાલુ વર્ષમાં કામગીરી કરી હોય તો.

૩.૪ ગુજરાત વાણિજ્યિક વેરા હેઠળ વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટ વેરાની જોગવાઈ :

ગુજરાત વેલ્યુ એડેડ ટેક્સ નિયમો, ૨૦૦૬

કલમ-૧૮ વેરાની ગણતરી :

(૧) (કલમ ૧૪, નિયમ ૨૮ ના પેટા નિયમ (૮) ના ખંડ (ગગ) સાથે વાંચતા કલમ-૧૪ક, ૧૪ખ, ૧૪ગ અથવા ૧૪ઘ) હેઠળ ઉચ્ચક વેરો ભરવાની પરવાનગી આપવામાં આવી હોય તે વેપારી સિવાયના રજીસ્ટર થયેલા વેપારીએ કલમ ૧૩ હેઠળ ભરવાપાત્ર વેરાની ચોખ્ખી રકમ નમૂના ૨૦૧ માં નક્કી કરવાની રહેશે.

(૨) પેટા નિયમ (૧) પ્રમાણે ગણતરી કરેલી રકમ, ઋણાત્મક મૂલ્યમાં હોય તો -

(ક) તે રકમ, સદરહુ વેરા મુક્ત માટે કેન્દ્રિય વેચાણવેરા અધિનિયમ, ૧૯૫૬ (જેને આમા હવે પછી, " કેન્દ્રિય વેચાણવેરા જવાબદારી " કહી છે તે) હેઠળ કોઈ વેરાની જવાબદારી, કોઈ હોય તો, તેની સામે સરભર કરવી જોઈશે અને કેન્દ્રિય વેચાણવેરાની બાકીની રકમ ભરવાપાત્ર થશે.

અથવા

(ખ) કેન્દ્રિય વેચાણવેરાની કોઈ જવાબદારી ન હોય તો અથવા સદરહુ વેરા મુક્ત માટેની કેન્દ્રિય વેચાણવેરાની જવાબદારી સદરહુ ઋણાત્મક રકમ કરતાં ઓછી હોય તો, આ અધિનિયમ તેમજ કેન્દ્રિય અધિનિયમ હેઠળ કોઈ વેરો ભરવાપાત્ર થશે નહીં અને કેન્દ્રિય વેચાણવેરાની જવાબદારી સરભર કર્યા પછીની ચોખ્ખી રકમ તે જ વર્ષની અથવા યથા પ્રસંગ, ત્યાર પછીના વર્ષની બીજી વેરામુદતમાં આગળ લાવવી જોઈશે.

(૩) વેરા મુક્ત માટે વેરો ભરવાને જવાબદાર પણ આ અધિનિયમ હેઠળ રજીસ્ટર થયેલ ન હોય તેવા વેપારીએ ભરવાપાત્ર ચોખ્ખો વેરો, સદરહુ વેરા માટે ભરવાપાત્ર અને કલમ ૭ અને ૮ હેઠળ લેવાપાત્ર વેરાના જેટલો થશે.

૧. જા.ના.નં. (જીએચએન-૧૦૫) વીએઆર-૨૦૦૬(૮)-૬ તા. ૧૧-૧૦-૦૬ થી 'કલમ-૧૪' ને બદલે મુકેલ છે.

(૧૮કક મજૂરી, સેવા, વગેરેના ચાર્જની કપાત :- ()

૧. વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ માલમાની મિલકત (માલ સ્વરૂપે અથવા બીજા કોઈ સ્વરૂપમાં) ની તબદીલી કરતી વખતે માલનું મૂલ્ય, સદરહુ વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટના સંબંધમાં રજીસ્ટર થયેલ વેપારી, કોઈ હોય તો, તેની સાથે કરેલ પેટા-કરાર માટેની કિંમત તરીકે ચુકવવામાં આવેલી રકમ બાદ કરી, નક્કી કરવામાં આવશે.

૨. કલમ ૨ ના ખંડ (૩૦) પેટા-ખંડ (ગ) માં ઉલ્લેખ કોઈ કપાતનો દાવો કરતા રજીસ્ટર થયેલ વેપારીએ-

ક. આવી કપાતના સાચા અને ખરા રેકર્ડ જાળવવા જોઈશે.

ખ. કમિશનરને ખાતરી થાય તે રીતે સાબીત કરવું જોઈશે કે જે વર્ષમાં આજછ કપાતનદ પોતે દાવો કરે છે તે વર્ષમાં તેણે ખરેખર રકમ ચુકવી છે, અને

ગ. આકારણીના સમયે અથવા કોઈ કાર્યવાહીમાં રજુ કરવા માટે ફરમાવવામાં આવે ત્યારે આવી કપાતના દાવાના સાચા અને ખરા પુરાવા રજુ કરવા જોઈશે:

પરંતુ મજૂરી, સેવા અને તેવા બીજા ચાર્જની રકમ નક્કી કરી શકાય તેમ ન હોય અથવા કોન્ટ્રાક્ટરે નીભાવેલા રેકર્ડ પુરતા સ્પષ્ટ અથવા સમજી શકાય તેવા (બુધ્ધિગમ્ય) ન હોય ત્યારે નીચેના કોષ્ટકમાં જણાવેલી ટકાવારી અનુસાર ઉચ્ચક કપાત કરી શકાશે અને મિલકતની તબદીલી સમયે માલની વેચાણ કિંમત તદનુસાર નક્કી કરવામાં આવશે.

કોષ્ટક

અનુ. નં.	વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટનું વર્ણન	કપાતની ટકાવારી
૧	કોઈ મકાન, રસ્તા, પુલ, ડેમ અથવા બીજી સ્થાવર મિલકતનું બાંધકામ, તેમા સુધારો કવો અથવા તેની મરામત.	ત્રીસ
૨	કોઈ મકાન, જમીન અથવા બીજી સ્થાવર મિલકત સાથે જોડેલ હોય કે ન હોય, તેવા કોઈ પ્લાન્ટ, અથવા મશીનરીનું સ્થાપન, ફેબ્રિકેશન, તેને જોડવાની, ચાલુ કરવાની અથવા તેની મરામત.	પંદર
૩	કોઈ મકાન, જમીન અથવા બીજી સ્થાવર મિલકત સાથે જોડેલ હોય કે ન હોય, તેવા કોઈ એરકન્ડિશનર પ્લાન્ટ, એરકન્ડિશનર, એરકન્ડિશનર એર કુલરના સ્થાપન, ફેબ્રિકેશન, તેને ચાલુ કરવાની અથવા તેની મરામતની કામગીરી.	દસ
૪	આંતરીક સજાવટના કોન્ટ્રાક્ટ સહિતના ફર્નિચર, ફીક્સચર, પાર્ટિશન જોડવા, બેસાડવા, ફરી જોડવા, તેને સુધારવા, ઉત્પાદન કરવા, તેની મરામતની કામગીરી અથવા બીજી કોઈ રીતે પ્રક્રિયા કરવી.	વીસ
[૫	લીફ્ટ અથવા એલીવેટર અથવા એસ્કેલેટરનું સ્થાપન, ફેબ્રિકેશન, તેને જોડવા, ચાલુ કરવા અથવા તેની મરામતની કામગીરી.	પંદર

૧. આ નિયમ જા.ના.નં. (જીએચએન-૧૦૫) વીએઆર-૨૦૦૬(૮)-૬ તા. ૧૧-૧૦-૦૬ થી દાખલ કરેલ છે.
- + જા.ના.નં. (જીએચએન-૨૭) વેટ-૨૦૦૮ કલમ ૨(૨૩)(૨)૬-અ તા. ૧૬-૫-૦૮ થી આ ક્રમાંક ૨૬ દાખલ કરેલ છે.
- જુઓ : (જીએચએન-૨૩) વેટ-૨૦૦૬ કલમ ૨(૨૩)(૧)૬-અ તા. ૩૧-૩-૦૬

અનુ. નં.	વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટનું વર્ણન	કપાતની ટકાવારી
૬	ત્રણ પૈડાવાળા ત્રિચક્રી વાહનો અને અગ્નિશામકો અથવા પાણી પર ચલાવવા માટેના તમામ પ્રકારના જહાજો સહિત મોટર વાહનોની ચેચીસ પરની બોડીનું બાંધકામ કરવું ફેબ્રિકેશન, તેને જોડવું, ચાલુ કરવું અથવા તેની મરામતની કામગીરી.	વીસ
૭	કોઈ મોટર વાહન, પાણી પર ચલાવવાના તમામ પ્રકારના જહાજો અથવા યાંત્રિક સાધનોથી ચલાવાતા કોઈ બીજા જહાજ, કોઈ વિમાન, અથવા ઉપર્યુક્ત સાધનોનું કોઈ ઉપકરણ અથવા તેના કોઈ ભાગને સમોનમો કરવો, તેની મરામત કરવી અથવા તેને તોડવું.	વીસ
૮	કોઈ માલમાંની વસ્તુ બેસાડવી, જોડવી, તેને બદલવી, શણગારવી, ફરી જોડવી, ભેળવવી, મઠારવી, સજજ કરવી, સેધારવી, પ્રક્રિયા કરવી અથવા બીજી રીતે પ્રક્રિયા કરવી અથવા કેળવણી અથવા ફેબ્રિકેટ કરવી.	પંદ
૯	પાવર ઈવેક્યુએશન સિસ્ટમ સહિત વીન્ડ ટર્બાઈન જનરેટર ઉભા કરવા, સ્થાપન કરવા બેસાડવા અને ચાલુ કરવાની કામગીરી.	ત્રીસ
૧૦	માર્બલ, સ્લેબ, પોલીશ કરેલ ગ્રેનાઈટ સ્ટોન અને લાટીઓ (મોઝેઈક ટાઈલ્સ સિવાય) બેસાડવાની કામગીરી.	વીસ

૧૧	સેનીટરી ફીટીંગ્સ બેસાડવા અને પ્લમ્બીંગ	પંદર
૧૨	પેઈન્ટીંગ અને પોલીશીંગ	વીસ
૧૩	પ્લમ્બીંગ સિવાય પાઈપ નાંખવાની કામગીરી	વીસ
૧૪	ટાયર રી-ટ્રેડીંગ	ત્રીસ
૧૫	ઉપરના અનુક્રમાંક ૧ થી ૪ માં નિર્દિષ્ટ કોઈ પણ કામકાજના સબંધમાં તેની જાણકારી ડિઝાઈન, મજૂરી કામ, દેખરેખ, તપાસણી, તાલીમ અથવા બીજી સેવાઓ પુરી પાડવા માટે માલ પુરો પાડવાની કામગીરી.	વીસ
૧૬	ટેક્સટાઈલનું ડ્રોઈંગ અને પ્રિન્ટીંગ	ત્રીસ
૧૭	પ્રિન્ટીંગ કોન્ટ્રાક્ટસ	ત્રીસ
૧૮	બીજા કોઈ વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટ	વીસ

- (૩) કુલ કોન્ટ્રાક્ટ કિંમતમાંથી, પેટા-કોન્ટ્રાક્ટર, હોય તો, તેની સાથે કરવામાં આવેલા સમગ્ર પેટા-કોન્ટ્રાક્ટર માટે કિંમત તરીકે ચુકવવામાં આવેલ રકમ પહેલા બાદ કર્યા પછી, કોષ્ટકમાં દર્શાવેલ ટકાવારી લાગુ પાડવી જોઈશે.
- (૪) વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટના અમલ સાથે સંકળાયેલ માલમાંથી મિલકત (માલ તરીકે અથવા બીજા કોઈ સ્વરૂપમાં) ની તબદીલીના સબંધમાં આ નિયમ હેઠળ એવી રીતે મળેલ માલનું મુલ્ય, વેરો લેવાના હેતુ માટે, વેરાપાત્ર ટર્નઓવર રહેશે.]

પરિશિષ્ટ-૬
વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટમાં ટી.ડી.એસ. અંગે તા. ૧-૪-૦૮ નું જાહેરનામુ
નાણા વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર. તા. ૧લી એપ્રિલ ૨૦૦૮

ગુજરાત મુલ્યવર્ધિત વેરા અધિનિયમ-૨૦૦૩

ક્રમાંક : (જીએચએન-૧૪ વીએટી-૨૦૦૮-એસ.પલખ(૩)(૧)-૬:- ગુજરાત મુલ્યવર્ધિત વેરા અધિનિયમ-૨૦૦૩ (સન ૨૦૦૫ ના ગુજરાતના ૧લા) ની કલમ-પલખ ની પેટા કલમ-(૩) થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી સમગ્ર નિર્દિષ્ટ વેચાણ કિંમત અથવા તેના ભાગની ચૂકવણી વખતે, આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિના કોલમ-૨ માં જણાવેલા પ્રત્યેક વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટના સબંધમાં, સદરહુ અનુસૂચિના કલમ-૩ માં જણાવ્યા પ્રમાણેના મૂળ સ્થાને કપાત માટે વેરાના દર નિર્દિષ્ટ કરે છે.

અનુસૂચિ

અનુ. નં.	વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટનું વર્ણન	વેરાનો દર
૧	આ અનુસૂચિની નીચેની પૈકી કોઈ નોંધમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવ્યા હોય તે સિવાયના તમામ પ્રકારના વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટ.	૨ ટકા
૨	પોલીયેસ્ટર ટેક્ષટાઈલ ફેબ્રિકેસના બ્લીચીંગ, ડાઈંગ અને પ્રિન્ટીંગ સહિતનું પ્રોસેસીંગ.	૦.૫ ટકા
૩	૧) પેવીંગ (માર્ગ બનાવવા), મિક્સીંગ (ભેળવવા), મેટલીંગ, આસ્ફાલ્ટીંગ (ડામર પાથરવા) અને અર્થ વર્ક (જમીન કામ)ના કામ સહિત તમામ પ્રકારના રસ્તાઓનું કામ. ૨) રી-ઈન્ફોર્સડ સિમેન્ટ કોન્ક્રીટ અને કડિયા કામ સહિત, પરંતુ તેનું કુલ મુલ્ય, વર્કસ કોન્ટ્રાક્ટના કુલ મુલ્યના દસ ટકાથી વધી જતું હોય તો, વાતાનુકૂલન, અગ્નિશમન, આંતર-સજાવટના કામો અને ઈલેક્ટ્રીકલ કામને બાકાત રાખીને, મકાન બાંધકામના કામો. ૩) ક્રોસ ડ્રેનેજ સ્ટ્રક્ચર અને બ્રિજીસ (પુલ) ના કામ. ૪) ખોદકામ અને તામ પ્રકારની પાઈપ લાઈનના બિછાવવાના કામ. ૫) ડેમ (બંધ), ચેક ડેમ (આડબંધ), વિઅર્સ (નદીના વહેણ પરનો આડો બંધ), રક્ષણાત્મક દીવાલ, નહેર (કેનાલ) અને હેડ વર્કસના કામ. ૬) ઉત્ખનન (એક્સકેવેશન) અને ખાણકામ (માઈનીંગ) ના કામ. ૭) જેટી, બંદર અને બ્રેક વોટર (મોજાનું જોર ઘટાડવા માટેની પાળ)ના બાંધકામના કામ. ૮) એરપોર્ટના રન-વે અને લેન્ડિંગ સ્ટ્રીપ્સ (વિમાન માટેની ઉતરાણપટ્ટી) ના બાંધકામના કામ. ૯) જળ સંગ્રહની ભૂર્ગભ અને ઓવરહેડ ટાંકીઓ સહિત જળ સંગ્રહના માળખાના કામ.	૦.૬ ટકા



વેર અંગે વારંવાર પુછાતા પ્રશ્નોની યાદી જ્વાબો સાથે :

FAQs: TDS Provisions under Gujarat VAT Laws

December 7, 2009

The Gujarat VAT Amendment Act of 2009 has introduced a new provision for obtaining **Tax Deduction Account Number (TDN)** by the person who awards works contracts exceeding Rs.1 crore. Let us revisit the provisions of TDS on Works Contracts under the Gujarat VAT laws through the following FAQs:

1. Who is liable for tax deduction?

A person who awards "specified works contract" is responsible for deduction of tax from the payments of "specified sale price" to the contractor. The TDS rates have been specified in the Notification issued by the State Government.

The terms "Specified Works Contract" & "Specified Sales Price" have been defined under the VAT Act, which are as under:

(i) "specified sale price" means the amount of valuable consideration paid or payable for the works contract after deducting the amount of labour charges for execution of such works contract and the value of the goods purchased in the course of inter State trade or commerce or in the course of import of goods into territory of India for use in such works contract.

(ii) "Specified works contract" means the work contract, the specified sale price of which exceeds Rs. One Crore.

2. What is the liability of the contractor who awards sub-contracts after getting such specified works contract?

A contractor who is awarded a specified works contract, awards the said works contract to sub-contractors either in whole or in part, then in such case, the contractor is liable for deduction of tax at the notified rate from the specified sale price to be paid to the sub-contractor irrespective of the value of the sub-contract.

3. How will the principal awarding the contract or contractor awarding the sub-contract determine the amount on which TDS is to be made?

The contractor will have to furnish to the person awarding a specified works contract a statement in the prescribed form [Form-702] and based upon such certificate, the person shall deduct the amount of tax from the amount shown in column 10 of such certificate.

In case where the specified works contract has been awarded to sub-contractors, each sub-contractor also will have to furnish such statement to the contractor and based upon such certificate, the contractor shall deduct the amount of tax from the amount shown in column 10 of such certificate.

4. On which amount will TDS be made by the principal if the contractor has deducted & deposited TDS from payments to sub-contractor?

In case where the contractor has awarded specified works contract to sub-contractors and the contractor has deducted the tax from the payments of specified sale price to the sub-contractor and paid such amount in to the Government Treasury within the prescribed time, then in that case, the principal shall not be liable for deduction of equal amount of tax from the payment of specified sale price to the contractor.

5. What is the liability of a person to obtain TDN?

A person liable for tax deduction shall have to apply in the prescribed form and within the prescribed time to the Commissioner for obtaining Tax Deduction Account Number (TDN) and he will have to quote such TDN in the documents, statements and returns as may be prescribed.

6. How is amount of TDS made treated in the hands of the contractor/ sub-contractor?

The amount of tax deducted is treated as amount received by the contractor or sub-contractor as part of specified sale price.

7. What is the liability of the person after deducting tax at source?

The person deducting tax has to pay such amount in to Government Treasury within the prescribed time and obtain a treasury receipt therefor and furnish a copy of the receipt to the contractor within thirty days from the date of obtaining such receipt

8. Whether any TDS Certificate is to be furnished by the deductor?

The person deducting tax has to furnish to the contractor or sub-contractor a certificate in prescribed form [Form-703] showing the details of the amount of tax deducted from him.

9. How will Credit of such TDS be available against the tax liability?

The deduction made by the person is treated as payments of tax or the lump-sum tax on behalf of the contractor or sub-contractor who will get credit of such TDS in the assessment of tax for the relevant year on production of certificate and a copy of the Treasury receipt challan furnished by the person deducting such tax.

10. What is the liability of the contractor/ sub-contractor in the event of non-deduction of tax?

The contractor or sub-contractor is liable to pay tax on specified sale price where the person awarding the works contract has failed to deduct tax from the payments of specified sale price to the contractor or sub-contractor.

11. What is the penalty for non compliance of the TDS provisions?

In case where the tax deduction is not made OR the amount deducted is not paid in to the Government Treasury within the prescribed time, the Commissioner can impose penalty not exceeding twenty five percent of the amount required to be deducted.

12. What is the Interest payable in case of default?

In case where the amount of tax deducted is not paid within the prescribed time, interest @ 18% is payable for the period of default.

13. Whether the person holding TDN is required to file any separate Returns?

The person deducting tax is liable to furnish return in prescribed form and prescribed time to the Commercial Tax Officer within whose jurisdiction the person resides or carries on his business.

Please contact us for rates of TDS for different categories of Works Contracts, prescribed time limits & prescribed forms.

૪. ઈ.આર.પી.

ERP

GMDC has implemented ORACLE based ERP systems from this financial year. The following modules are pertaining to Accounts and Finance Division:

- a) Accounts Payable
 - b) Accounts Receivable
 - c) Fixed Assets
 - d) General Ledger
1. Accounts Payable

This module is issued for making any type of payment. Following is the procedure for making any payment:

- a) Creation of supplier – Before making any payment supplier should exist in the system. Every supplier in the system has been given 5 digits code. For each supplier is having minimum two sites in the system. One is null site and another is either service or material site or both. Service site is required for deducting tax. Therefore it is necessary to check that PAN no is there in the system and flag of Pre approval tax invoice is ticked in both null and service site. Then only system will allow deducting tax.
- b) Prepare a Invoice – After Creation of supplier, invoice is required to be generated in the system by giving all necessary information. In distribution accounting segment is required to be given. If transaction is pertaining to other project, then in distribution we have to select name of the project on whose behalf payment will be made. If tax is required to be deducted then tax rate and section both has to be selected in the DFF given at the end of distribution screen. If any type of recovery has to be made then make a credit memo also by giving negative figures.
- c) Approval- After making invoice, the same has to be validated. It means system checks that total of header level and line level is tallied or not. If it is not then it will not validate the invoice. After validation we have to release the hold manually. After releasing the hold only it will be approved.
- d) Payment- Once invoice is approved it is ready for payment. Now the concerned person has to select the supplier and its related invoice. If any type of recovery is required to be adjusted then credit memo pertaining to that invoice is also required to be selected then only system will make payment of net amount.

e) Remittance advice: After selection of cheque book and name of bank from where payment is required to be made remittance advice will be generated by the system, which is required to be send with the cheque.

2. Accounts Receivable:

In AR two types of receipt can be made. One is Standard and other is Misc. For making any standard receipt customer should exist in the system. Generally standard receipt is made for sales related transactions or rent related transaction. For any other receipt we are making misc receipt. In receipt also we have to go to distribution for selection of code combination i.e. in which account entry is required to be passed. In AR after entering the receipt first it is required to be format then remit and finally we have to clear the same. When system will create the accounting and post the same in GL, it will take the date of clearing only. So clearing date should be entered very carefully because by default system takes the current date.

3. Fixed Assets:

This module is centralized and in use only at Corporate level. For any capital item entry should be passed in Asset clearing account only. From there we have to pull the data to FA. From there we have to take asset one by one and date of its commissioning, rate of dep, method of dep is required to be attached with that. And finally we have to post the same in FA. After posting of assets in FA system will start calculating depreciation on assets. For transferring the depreciation to GL we have to close that month in FA module. It may be noted that once FA month is closed in the system it will never allow to reopen that month and until unless previous month is closed next month cannot be opened in FA.

4. General Ledger

General ledger is at the top of all modules. Entries from all modules comes to GL. Therefore we are to reconcile GL balance and SL balances. In GL we can also pass manual JVs. In GL module we can also check online balance of a particular account. For that we have to go to inquiry and after giving code combination it will show month wise as well as period wise balance. From there we can drill down even upto the transaction level. Before posting in GL, accounting is required to be created, then same has to be transferred to GL and then only data can be posted to GL. Once it is posted on GL no change can be made in the system for that particular transaction.

પ. કાર્યકુશળ આંતરિક અંકુશ

તા. ૨૬-૫-૧૦ ના રોજ મળેલ ૨૯ મી ઓડિટ કમિટીની મીટીંગમાં વૈધાનિક ઓડિટરે આંતરિક અંકુશ મજબુત કરવાનું જણાવેલ. આ અંગે વહિવટી નિયામકશ્રીએ તા. ૩૦ મી ઓક્ટોબર-૧૦ ના રોજ એક પરિપત્ર પાઠવેલ હતો (નકલ સામેલ છે.) જેમાં નાણાં તથા હિસાબોના કાર્યો અંગેની વિગતવાર માહિતી આપેલ હતી જેની ટૂંકમાં વિગતો નીચે મુજબ છે.

જનરલ મેનેજરશ્રી (પ્રો) / પ્રોજેક્ટના વડાને સલાહ કરવામાં આવે છે કે કોઈપણ જાતનું ચૂકવણું મંજૂર/ ચૂકવતા પહેલાં આપના પ્રોજેક્ટના નાણાં વિભાગના સૌથી મોટા વડા અધિકારીની નાણાંકીય મંજૂરી લેવી. નાણાંકીય દરખાસ્ત પ્રોજેક્ટના નાણાં અને હિસાબ વિભાગ ધ્વારા તપાસ કરાવીને મોકલવી. જનરલ મેનેજર (પ્રો) ને સલાહ કરવામાં આવે છે કે આપના પ્રોજેક્ટની નાણાંકીય કામગીરીનું નાણાં વિભાગના અધિકારીઓની સેવા લઈને દરેક મહિને અવલોકન કરવું.

હિસાબી કાર્યો :-

૧. કંપનીધારા, ૧૯૫૬, હિસાબી ધોરણો અને અન્ય કાયદાઓ મુજબ હિસાબી ચોપડાઓ રાખવા અને તેની જાળવણી કરવી.
૨. જરૂરી માહિતી, વિગતો, પત્રકો વિગેરે જરૂર પડે ત્યારે તરત જ મળે એ પ્રમાણે હિસાબો રાખવા.
૩. આંતરિક ઓડિટ, વૈધાનિક ઓડિટ અને એજી ઓડિટ ધ્વારા હિસાબો ઓડિટ કરાવવા.
૪. જુદા જુદા હિતધારીઓ જેવાકે બેન્ક, નાણાંકીય સંસ્થાઓ, શેરહોલ્ડર્સ, સરકાર વિગેરે ઉપયોગ કરી શકે તે રીતે હિસાબો એકત્રિત કરવા.
૫. નિગમ તથા સરકારે વખતોવખત બહાર પાડેલા પરિપત્રો તથા સૂચનાઓનો અમલ થાય છે કે કેમ તે ચકાસવું.
૬. નિગમ ધ્વારા કરવામાં આવેલ ખર્ચ ડેલીગેશન ઓફ પાવર મુજબ જ થાય છે કે કેમ તે ચકાસવું.
૭. પગાર પત્રક બનાવવું અને તેનું ચૂકવણું કરવું.
૮. માસિક બેન્ક રિકન્સિલેશન બનાવવું.

ચૂકવણીના કાર્યો :-

૧. બિલ તપાસવાની તથા ચૂકવણી કરવાની જવાબદારી નાણાં અને હિસાબ વિભાગની છે.
૨. ચૂકવણાના કાર્યમાં નીચેની વિગતોનો પણ સમાવેશ થાય છે.
 - બેન્કના ખાતાના વ્યવહારો કરવા.
 - રોકડનો વહિવટ.
 - વેપારીઓ તથા કોન્ટ્રાક્ટરોને સમયસર ચૂકવણી કરવી.
 - ચૂકવણું કરતા પહેલાં જરૂરી અંકુશ રાખવો.
 - દરેક ખર્ચાની વ્યાજબીપણાની ચકાસણી કરવી.
 - ચૂકવણી કરતા પહેલાં દરેક લાગતા વળગતા કાયદાનો અમલ કરવો.
 - જરૂરીયાત મુજબનું જ ભંડોળ વડીકચેરીથી મંગાવવું અને તે લાંબો સમય વણપરાયેલ ન રહે તે ચકાસવું.

ઉપર જણાવેલ લીસ્ટ સમાવિષ્ટ છે આ સિવાયના ઘણા કાર્યોનો સમાવેશ થઈ શકે.

નાણાંકીય અંકુશ :-

૧. નાણાં અને હિસાબ વિભાગે પૂરતો નાણાંકીય અંકુશ ધરાવવો જોઈએ જેથી કરીને મહેસુલી અને મૂડી ખર્ચામાં યોગ્ય કાળજી લેવાય.
૨. નાણાં અંકુશમાં નીચેના કાર્યોનો પણ સમાવેશ થાય છે.
 - દેવાદારો અને અન્ય પ્રાપ્તિની રકમનુ અવલોકન કરવું અને તપાસ રાખવી.
 - વિવિધ દરખાસ્તો જેવી કે ખરીદી, રોકાણો, કરારો વિગેરેમાં નાણાંકીય સહમતિ આપવી.
 - નિગમના આયોજન પ્રમાણે કાયમી મિલકતો તથા સ્ટોકની પ્રત્યક્ષ ચકાસણી કરવી.
 - મિલકતો પૂરતી વીમા રક્ષિત રાખવી.
 - સ્ટાફ તથા ત્રાહિત વ્યક્તિ પાસેથી થતી લેવાની રકમ તરત વસુલ કરવી.
 - અધિકારોનો યોગ્ય ઉપયોગ કરવો અને જ્યારે મર્યાદાની બહાર જઈને કાર્ય કરવું પડે એમ હોય તો ઉપરના અધિકારીની પુર્વ મંજૂરી લેવી.
 - પ્રોજેક્ટની નફાકારકતા દર માસે અવલોકવી. વેચાણ, ઉત્પાદન, મૂડી તથા મહેસુલી ખર્ચાનું નિયમિત ધોરણે અવલોકન કરવું.

નાણાંકીય વ્યવસ્થા / સંચાલન :-

૧. નાણાં અને હિસાબ વિભાગે બજેટના અંકુશ ધ્વારા મહેસુલ અને મૂડી ખર્ચ પર નિયંત્રણ કરવું, ખાણ તથા વીજળીની પડતરનું અવલોકન કરવું અને ચાવીરૂપ નાણાંકીય માહિતી મેનેજમેન્ટ બતાવવી અને સુધારાત્મક કાર્યો અંગે પગલાં લેવામાં મદદ કરવી.
૨. નાણાંકીય સંચાલન કાર્યમાં નીચેની વિગતોનો પણ સમાવેશ થાય છે.
 - લાંબાગાળનું તથા વાર્ષિક મૂડી બજેટ અને દરેક પ્રોજેક્ટનું કાર્યકારી બજેટ બનાવવામાં મદદ કરવી.
 - વિવિધ રોકાણોના નિર્ણય લેવા માટે મેનેજમેન્ટને મદદ કરવી.
 - પડતરના હિસાબો જાળવવા અને પડતરની માહિતી બનાવવી.
 - કંપનીનો ધંધો કાર્યકુશળતાથી નફાકારકતાથી તથા કરકસરથી ચાલે તે માટે મેનેજમેન્ટને દરેક સ્તર પર નિર્ણય લેવા માટે મદદ કરવી.
 - કાર્યકારી મૂડીનું સંચાલન કરવું.

ઉપર જણાવેલ લિસ્ટ સમાવિષ્ટ છે જેમાં એ સિવાયના પણ કાર્યોનો સમાવેશ થઈ શકે છે.

કરવેરા સંચાલન :-

૧. નાણાં અને હિસાબ વિભાગ કરવેરાના આયોજન તથા પ્રત્યક્ષ અને પરોક્ષ કરવેરાના પાલન માટે જવાબદાર છે.
૨. કરવેરા સંચાલન કાર્યમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે.
 - કરવેરાના કાયદા મુજબ જરૂરી રેકોર્ડની જાળવણી કરવી.
 - કરવેરા મૂળ સ્ત્રોત ઉપર કાપવા અથવા એકઠા કરવા અને સમય મર્યાદામાં સરકારમાં જમા કરાવવા.
 - સમય મર્યાદામાં વિવિધ કરવેરાના પત્રકો જમા કરાવવા.
 - કરવેરાનું આયોજન એ રીતે કરવું કે જેથી ઓછામાં ઓછા કરવેરા ભરવાના થાય.
 - કરવેરા કાયદાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવું.
 - નાણાંકીય સલાહ :-

ઉપર જણાવ્યા ઉપરાંત નાણાં વિભાગનું સરખું અગત્યનું કાર્ય એ ખાતાના વડા અથવા પ્રોજેક્ટના વડાને જ્યાં અને જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે કાયદાની મર્યાદામાં રહીને અને નક્કી કરેલ નિયમો અને નીતિને ધ્યાનમાં રાખીને નાણાંકીય સલાહ આપવી.

સામાન્ય મુદ્દાઓ :-

૧. નાણાં અને હિસાબ વિભાગ પૂરતા આંતરિક અંકુશ રાખવા માટે પણ જવાબદાર છે.
૨. પ્રોજેક્ટ ખાતે નાણાં વિભાગના વડાની મંજૂરી પછી જ ચૂકવણું થશે.
૩. પ્રોજેક્ટના નાણાં વિભાગના વડાએ અધિકૃત અધિકારીની મંજૂરી, બિલ્સ, યોગ્ય દસ્તાવેજો વિગેરે એકઠા કરીને વાઉચર સાથે સામેલ કર્યા પછી જ ચૂકવણું કરવું.
૪. પ્રોજેક્ટના નાણાં વિભાગના વડાએ ઉપર મુજબના વિધિનું ચુસ્તપણે પાલન કરવું અને આંતરિક અંકુશની પદ્ધતિ માટે તેઓ સૂચન પણ કરી શકે છે.



GUJARAT MINERAL DEVELOPMENT
CORPORATION LIMITED

(A Government of Gujarat Enterprise)

Khanij Bhavan, Univ. Ground, 132 Ring Road, Opp. Manav Mandir, Vastrapur,
Ahmedabad

380 052 Tel No. 27913200, 27913501, 27911340, 27911680, 27910665 Fax No.
(079) 27911454

GMDC:FIN: 18/10/2010 :2010-11

30th Oct, 2010

-: C I R C U L A R :-

Sub: Effective internal control

It was pointed by the Statutory Auditor in 29th Meeting of Audit Committee held on 26/5/2010 that the internal control should be strengthened. GMDC has recruited qualified and experienced officers in F&A in addition to available officers for the same. A brief write up on finance and accounts functions is enclosed for reference.

GM (Projects)/Head of the Projects are advised to take financial concurrence of senior most finance officers before sanctioning/releasing any type of payment. Proposals having financial implication should be routed through finance and accounts division of Project. GM (Projects) are also advised to review the financial performance of the project on monthly basis by availing the services of finance officers.


V.S. GADHVI, IAS
MANAGING DIRECTOR

TO

1. All General Manager – Head Office & Projects
2. All officers of F&A Division at Head Office & Projects – Please read brief write up on Finance & Account Functions and discharge their duties properly. In case you face any problem, then you may inform to General Manager (Finance)/ General Manager (Accounts) directly and you may also send your suggestions for improvement.

A Brief Write Up on Finance & Accounts Functions

The Finance & Accounts (F&A) Department is responsible for carrying out all activities and aspects relating to the finance and accounts functions and to assist the Corporation in achieving the Corporate Objectives.

Accounting Functions

1. F&A Department is responsible for the book keeping function and ensuring maintenance of proper books of accounts in accordance with the generally accepted accounting policies and practices and in conformity with the Companies Act, 1956, Accounting Standards and other applicable laws.
2. The books of accounts are required to be maintained in a manner that these contain necessary information/data, supporting, audit trails, etc. and in the manner required. Necessary checking, review and internal controls are to be exercised to ensure accuracy of the books of accounts and their reconciliation. The laid down procedures, instructions/circulars, delegation of powers and other policies/rules/regulations framed/issued by the Corporation and rules framed by the Government as per law are required to be adhered to in the maintenance of books of accounts.
3. Annual accounts of the Corporation are required to be prepared on an annual basis in accordance with the relevant laws and getting these audited by the Statutory Auditors and the CAG. There is also a requirement of preparing periodic accounts (quarterly) for meeting the management requirements and complying with Stock Exchange and other statutory requirements.
4. The accounting functions include the following :-
 - To maintain Journal, Cash book and Bank book
 - To maintain Fixed Assets Register
 - To prepare establishment salary bills and disburse payments
 - To make deductions on account of income-tax, contributory provident fund, employees' pension fund, etc. and remitting them to requisite authorities
 - To maintain Provident Fund & Employees' Pension Fund Account
 - To maintain and reconcile Subsidiary Ledgers and General Ledger
 - To prepare monthly Bank Reconciliation statements
 - To prepare monthly Trial Balance
 - To prepare periodic Profit & Loss Account, Balance Sheet, etc.
 - To recover and deposit the statutory dues as per the requirement of law
 - To interact with Internal Auditors, Statutory Auditors, CAG of India, attend to Internal Audit paras, Govt. Audit paras and to the observations/comments of the Statutory Auditors and Govt.

- To compile the accounting and financial data for information & use for various stakeholders like banks, financial institutions, bond/debenture holders, shareholders, Government, etc.

The above list is illustrative and not exhaustive.

Payment Function

1. F&A Department is responsible for the bill passing and payment. The bills are to be passed as per the approved contracts and terms & conditions after ensuring proper supporting and receipt of goods/services by the Corporation. The payments are to be made as per the terms of payments and other terms and conditions and to the authorized person. Necessary adjustments/deductions are to be made from the bills (such as for advances, recoveries, taxes, shortages, etc.)

2. The payment function includes the following :-

- To operate bank accounts
- To handle cash
- To make timely payments to suppliers and contractors on the basis of bills approved for payments subject to fulfillment of terms and condition of Work Order/Purchase Order/Supply Order/agreement/contract.
- To exercise necessary check on all claims before payment, inter alia, ensuring that such payments are in accordance with rules and regulations issued by competent authority, that sanctions for payments are issued by competent authorities as per the delegation of powers, and that they are incurred against duly sanctioned estimates and covered by allocations of funds under the budget in force.
- To ensure that all expenditure is incurred with due economy as if and with as much care as a person with ordinary prudence would take in case of his own business.
- To observe rules, procedures, etc. regarding deduction of tax at source, remittance to various Government authorities as per law.
- To follow instruction regarding EPF and other Employees' Trusts and Family Pension Scheme
- To comply with various instructions issued from time to time for economy in expenditure.
- To ensure that the requirement of fund is raised considering available funds, payments and receipts etc

The above list is illustrative and not exhaustive.

Financial Control

1. The F&A Department is to exercise adequate financial controls to ensure that due care has been taken in incurrence of revenue and capital expenditure, safeguarding of assets, payments in accordance with commitments, realization of debts/outstanding in time, avoidance of bad debts, etc.
2. The financial control function includes the following :-
 - To review and monitor collection of debtors and other receipts
 - To ensure that all receipts are recorded and properly accounted for
 - To provide financial concurrence to various proposals such as for procurement, investment, works, etc.
 - To ensure that all procurement of materials and award of contracts are done with due regard to prescribed procedure, competitive quotations and propriety ensuring reasonableness of price in each case in transparent manner.
 - To ensure that physical verification of all fixed assets and stores is carried out as per the laid down physical verification programme of the Corporation.
 - To follow the Corporate Office Instructions, Guidelines, Circulars and Manuals regarding various allowances and perquisites admissible to Project Staff and also relating to other matters.
 - To ensure that the expenditure on various controllable items is incurred with due economy and wasteful expenditure is avoided.
 - To ensure adequacy of insurance cover over assets
 - To recover amounts due from third parties as well as from employees promptly
 - To ensure compliance with delegation of powers and that a prior approval is to be sought from the higher authorities whenever any deviation is sought to be made. Ex-post facto approvals may be sought only in exceptional cases. The overall management of Projects/Corporation must have proper checks and controls so that the systems ensure complete integrity
 - To review the profitability of the project. Analysis of sales, production, capital expenditure, revenue expenditure etc. on regular basis.
 - To ensure adequate internal control procedures and checks in the Corporation.

Financial Management

1. The F&A Deptt is to assist the management in exercising adequate financial management over the operations of the Corporation in terms of budgetary control over revenue and capital expenditure, review of cost of mining and power activities and reporting to the management of key financial information to review the operations and in taking timely corrective actions.

2. The financial management function includes the following :-

- To assist in preparation of long term and annual capital budget and operating budget for each project .
 - To exercise budgetary control and submission of required returns for management control.
 - To assist the management in making various investment decision
 - To assist the management in formulating profitability/performance improvement plans
 - To have close association with preparation of project estimates and feasibility reports, revisions of project estimates and maintaining accurate financial information therefor.
 - To analyze periodically the reason for time and cost overrun (in case of construction projects)
 - To maintain cost account records and generate costing reports
 - To generate management information reports for efficient decision making by the management at all levels so to help in running the business efficiently, economically and profitably
 - To manage working capital
- The above list is illustrative and not exhaustive.

Tax Management

1. The F&A Department is responsible for tax planning and ensuring compliance with the tax laws viz. Direct taxation and Indirect taxation.
2. The tax management function includes the following :-

- To maintain necessary records as per the tax laws
- To make recovery/deduction and deposit of taxes as per the prescribed time limits
- To file various tax returns in time.
- To carry out tax planning so as to minimize tax incidence
- To ensure compliance with the tax laws

Financial Advice

1. In addition to the foregoing, equally important function of Finance Department is to render financial advice to HOD/Project of Head as and when required in terms of laid down rules, policy or law.

General Points

1. The F&A Department is also responsible for ensuring adequate internal control in the Corporation.
2. The payment should be released only after getting approval of Head of Finance at project.

3. Head of Finance at project should ensure that approval of competent authority is obtained before releasing the payment and proper documents, bills, etc are collected and attached with the vouchers
4. Head of Finance at project should strictly follow the above mentioned procedure and he may also suggest effective system for internal control.