आयकर नियम, 1962 के नियम 37खख के साथ पठित आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 195 की उपधारा (6) के अंतर्गत सूचना प्रस्तुत करने की प्रक्रिया।

सामान्य

1. आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 195(6) के प्रावधानों के अनुसार ई-मोड में धन प्रेषण की जानकारी प्रस्तुत करने के लिए प्रपत्र 15गक का उपयोग किया जाना चाहिए। आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 288 के स्पष्टीकरण में परिभाषित अनुसार अकाउंटेंट से फॉर्म 15 सीबी में प्रमाणपत्र प्राप्त करने के बाद जानकारी प्रस्तुत की जानी चाहिए। भुगतान भेजने से पहले फॉर्म 15गक का प्रिंटआउट हस्ताक्षरित करके भारतीय रिजर्व बैंक/अधिकृत डीलर को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
2. प्रपत्र को कर सूचना नेटवर्क की वेबसाइट www.tin-nsdl.com पर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
3. (*) से चिह्नित क्षेत्र अनिवार्य हैं।
4. जहां भी मान उपलब्ध हो, ड्रॉप डाउन से मान चुनें।
5. प्रत्येक लेन-देन विवरण को अलग से भरा जाना चाहिए।

प्रपत्र 15गक के भाग क के लिए दिशानिर्देशः

प्रेषकः

1. आयकर विभाग द्वारा आवंटित स्थायी खाता संख्या (पैन) और कर कटौती और संग्रह खाता संख्या (टीएएन) का उल्लेख किया जाना चाहिए। ऐसे मामलों में टीएएन अनिवार्य है जहां -
    a. **स्रोत पर कर काट लिया गया है या काट लिया जाएगा;**
    b. **धन प्रेषक ने कर निर्धारण अधिकारी से आयकर अधिनियम की धारा 195(2) के अंतर्गत आदेश प्राप्त कर लिया है।**

2. यदि धन प्रेषक द्वारा अमान्य पैन और/या टैन भरा गया है, तो प्रपत्र तैयार नहीं किया जाएगा।
3. यदि धन प्रेषक के पास टैन नहीं है, तो धन प्रेषक के पैन का उल्लेख करना अनिवार्य है।
4. धन प्रेषक का पैन नंबर अवश्य दिया जाना चाहिए। हालाँकि, यदि इकाई की स्थिति कंपनी या फर्म है तो यह अनिवार्य है। यदि ऐसे मामलों में पैन नहीं दिया गया तो धन प्रेषक को प्रपत्र तैयार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

5. कम से कम दो क्षेत्रों पर धन प्रेषक का पता उल्लेखित किया जाना चाहिए।
6. संस्था का नाम “प्रेषक का नाम” फ़ील्ड में उल्लेखित किया जाना चाहिए।
7. क्षेत्र कोड, एओ प्रकार, रेंज कोड और एओ संख्या में कोई मान प्रदान नहीं किया जाना है। पैन और/या टैन को सत्यापित करने के बाद सिस्टम द्वारा ये क्षेत्र दर्ज किए जाएंगे।
8. ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर, यदि कोई हो, प्रदान किया जाना चाहिए।

धन-प्रेषण प्राप्तकर्ता:

1. धन प्रेषण प्राप्तकर्ता का पूरा पता, अल्पविराम से अलग करके, प्रदान किया जाना चाहिए।
2. भारतीय आयकर विभाग द्वारा आवंटित पैन का उल्लेख किया जाना चाहिए।
3. यदि इकाई की स्थिति “कंपनी” है, तो कंपनी का प्रकार बताएं अर्थात “घरेलू” या “घरेलू के अलावा अन्य”।
4. “व्यापार का मुख्य स्थान” फ़ील्ड में, धन-प्रेषण प्राप्तकर्ता के कर निवास के देश का उल्लेख किया जाना चाहिए।

लेखाकार के लिए जानकारी

1. “लेखाकार का नाम” फ़ील्ड में चार्टर्ड अकाउंटेंट का नाम दर्ज करें।
2. कम से कम दो पते वाले क्षेत्रों में विवरण का उल्लेख किया जाना चाहिए।
3. प्रमाण पत्र की तिथि भविष्य की तिथि नहीं होनी चाहिए।
4. पंजीकरण संख्या संख्यात्मक होना चाहिए।
5. यदि बिंदु संख्या 15 का चयन किया गया है, अर्थात आयकर अधिनियम की धारा 195 (2) / 195 (3) / 197 के तहत कोई आदेश कर निर्धारण अधिकारी से प्राप्त किया गया है, तो लेखाकार का विवरण आवश्यक नहीं है।
6. प्रमाणपत्र संख्या एक अल्फ़ान्यूमेरिक फ़ील्ड है।

प्रपत्र के भाग ख के लिए दिशानिर्देश (प्रेषण और टीडीएस का विवरण)

1. प्रपत्र 15गख में प्राप्त लेखाकार प्रमाण पत्र के अनुसार मान प्रदान करें।
2. यदि ड्रॉप डाउन सूची में देश का नाम उपलब्ध नहीं है, तो ड्रॉप डाउन से "अन्य" मान चुनें और देश का नाम प्रदान करें।

3. यदि ड्रॉप डाउन में मुद्रा का नाम उपलब्ध नहीं है तो ड्रॉप डाउन से "अन्य" मान का चयन करें और मुद्रा का नाम प्रदान करें।
4. धन प्रेषण की प्रस्तावित तिथि वर्तमान तिथि या भविष्य की तिथि होनी चाहिए।
5. टीडीएस की राशि धन प्रेषण की राशि से कम होनी चाहिए।
6. टीडीएस के बाद धन प्रेषण की वास्तविक राशि धन प्रेषण की राशि से कम होनी चाहिए।
7. जिस बैंक के माध्यम से धन प्रेषण किया जाता है उसके बीएसआर कोड को भी उल्लेखित किया जाना चाहिए।
8. डीटीएए (यदि लागू हो) के अनुसार टीडीएस की दर दो दशमलव स्थानों तक उल्लिखित की जानी चाहिए।
9. राशि का उल्लेख 2 दशमलव स्थानों तक किया जाना चाहिए।
10. 12, 13, 14 और 16 क्षेत्रों में से किसी एक को चुनें। एक प्रकार के धनप्रेषण के लिए एक ही प्रपत्र भरना होगा।
11. सत्यापन के लिए “जिम्मेदार व्यक्ति” का विवरण उल्लेखित किया जाना चाहिए।
12. यदि कोई कर <u>नहीं</u> काटा गया है तो "टीडीएस की राशि" क्षेत्र में मान "0.00" का उल्लेख किया जाना चाहिए (विदेशी मुद्रा और भारतीय रुपये)
13. यदि कोई कर <u>नहीं</u> काटा गया है तो “आयकर अधिनियम के अनुसार कटौती की दर” का मान “0.00” होना चाहिए और “भारतीय और विदेशी मुद्रा में टीडीएस की राशि” का मान “0.00” होना चाहिए।

प्रपत्र 15गक तैयार करना

1. जानकारी भरने के बाद “सबमिट” पर क्लिक करें। विवरण सबमिट करने पर यदि सिस्टम में कोई त्रुटि दिखाई देती है, तो प्रपत्र को ठीक करें और फिर से सबमिट करें।
2. उपयोगकर्ता द्वारा भरे गए सभी डेटा के साथ एक पुष्टिकरण स्क्रीन प्रदर्शित की जाएगी। उसी की पुष्टि या संपादन किया जा सकता है।

3. पुष्टि होने पर, एक पावती नंबर के साथ भरा हुआ प्रपत्र 15गक दिखाई देगा। भुगतान भेजने से पहले प्रपत्र का प्रिंट आउट लिया जाना चाहिए, हस्ताक्षर किए जाने चाहिए और सबमिट किया जाना चाहिए।

4. री-प्रिंट विकल्प चुनकर प्रपत्र 15गक को फिर से प्रिंट किया जा सकता है। री-प्रिंटिंग के लिए, कृपया प्रपत्र में उल्लिखित पावती संख्या, पैन और/या टैन दर्ज करें।