

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

सामान्य

1. आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 195(6) के प्रावधानों के अनुसार, ई-मोड में धन प्रेषण की जानकारी प्रस्तुत करने के लिए फॉर्म 15CA का उपयोग किया जाना चाहिए।
आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 288 के स्पष्टीकरण में परिभाषित अनुसार, एक लेखाकार से फॉर्म 15CB में प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद जानकारी प्रस्तुत की जानी चाहिए। भुगतान भेजने से पहले फॉर्म 15गक के प्रिंटआउट पर हस्ताक्षर करके उसे भारतीय रिज़र्व बैंक/अधिकृत डीलर को जमा करना चाहिए।
2. फॉर्म को कर सूचना नेटवर्क की वेबसाइट www.tin-nsdl.com पर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
3. (*) से चिह्नित फ़ील्ड अनिवार्य हैं।
4. जहाँ भी उपलब्ध हो, ड्रॉप डाउन से मान चुनें।
5. प्रत्येक लेनदेन विवरण अलग से भरा जाना चाहिए।

फॉर्म 15गक के भाग क के लिए दिशानिर्देश:

प्रेषक:

1. आयकर विभाग द्वारा आवंटित स्थायी खाता संख्या (PAN) और कर कटौती एवं संग्रहण खाता संख्या (TAN) का उल्लेख किया जाना चाहिए। TAN उन मामलों में अनिवार्य है जहाँ-
क. स्रोत पर कर काटा जा चुका है या काटा जाएगा;
ख. प्रेषक ने आयकर अधिनियम की धारा 195(2) के अंतर्गत कर निर्धारण अधिकारी से आदेश प्राप्त कर लिया है।
2. यदि प्रेषक द्वारा अमान्य PAN और/या TAN भरा जाता है, तो फॉर्म जनरेट नहीं होगा।
3. यदि प्रेषक के पास TAN नहीं है, तो प्रेषक का PAN बताना अनिवार्य है।
4. प्रेषक का PAN अनिवार्य रूप से दिया जाना चाहिए। हालाँकि, यदि इकाई की स्थिति कंपनी या फर्म है, तो यह अनिवार्य है। यदि ऐसे मामलों में पैन नहीं दिया जाता है, तो प्रेषक को फॉर्म बनाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
5. कम से कम दो पते वाले फ़ील्ड में धन प्रेषक का विवरण दिया जाना चाहिए।
6. "प्रेषक का नाम" फ़ील्ड में संस्था का नाम लिखा होना चाहिए।
7. क्षेत्र कोड, AO प्रकार, रेंज कोड और AO संख्या में कोई मान नहीं दिया जाना चाहिए। ये फ़ील्ड सिस्टम द्वारा PAN और/या TAN के सत्यापन के बाद दर्ज किए जाएँगे।
8. ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर, यदि कोई हो, तो अवश्य दिया जाना चाहिए।

धन प्रेषण प्राप्तकर्ता:

1. धन प्रेषण प्राप्तकर्ता का पूरा पता, अल्पविराम चिह्न 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, जैसे "घरेलू" या "घरेलू के अलावा अन्य" प्रदान करें।
4. "व्यावसायिक मुख्य स्थान" फ़ील्ड में, धन प्रेषण प्राप्तकर्ता के कर निवास देश का उल्लेख किया जाना चाहिए।

लेखाकार के लिए जानकारी

1. "लेखाकार का नाम" फ़ील्ड में चार्टर्ड एकाउंटेंट का नाम दर्ज करें।
2. कम से कम दो पते वाले फ़ील्ड में विवरण का उल्लेख किया जाना चाहिए।
3. प्रमाण पत्र की तिथि भविष्य की तिथि नहीं होनी चाहिए।
4. पंजीकरण संख्या संख्यात्मक होनी चाहिए।
5. यदि बिंदु संख्या 15 का चयन किया गया है, अर्थात् आयकर अधिनियम की धारा 195 (2)/195 (3)/197 के अंतर्गत कोई आदेश निर्धारण अधिकारी से प्राप्त किया गया है।
6. प्रमाणपत्र संख्या एक अल्फ़ान्यूमेरिक फ़ील्ड है।
फॉर्म के भाग बी के लिए दिशानिर्देश (प्रेषण और टीडीएस का विवरण)
1. फॉर्म 15सीबी में प्राप्त लेखाकार प्रमाणपत्र 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 चुनें और मुद्रा का नाम प्रदान करें।
4. प्रेषण की प्रस्तावित तिथि वर्तमान तिथि या भविष्य की तिथि होनी चाहिए।
5. टीडीएस की राशि प्रेषण की राशि से कम होनी चाहिए।
6. टीडीएस के बाद प्रेषण की वास्तविक राशि प्रेषण की राशि से कम होनी चाहिए।
7. जिस बैंक के माध्यम से प्रेषण किया जाता है, उसका बीएसआर कोड उल्लेखित किया जाना चाहिए।
8. डीटीए (यदि लागू हो) के अनुसार टीडीएस की दर दो दशमलव स्थानों तक उल्लेखित की जानी चाहिए।
9. राशि दो दशमलव स्थानों तक उल्लेखित की जानी चाहिए।
10. फ़ील्ड 12, 13, 14 और 16 में से किसी एक का चयन करें। एक प्रकार के प्रेषण के लिए एक फॉर्म भरना होगा।
11. सत्यापन के लिए "ज़िम्मेदार व्यक्ति" का विवरण उल्लेखित किया जाना चाहिए।

12. यदि कोई कर नहीं काटा गया है, तो "टीडीएस की राशि" फ़ील्ड (विदेशी मुद्रा और भारतीय रुपये) में "0.00" मान दर्ज किया जाना चाहिए।

13. यदि कोई कर नहीं 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।

फॉर्म 15CA तैयार करना

1. जानकारी भरने के बाद, "सबमिट" पर क्लिक करें। विवरण जमा करने पर, यदि सिस्टम कोई त्रुटि दिखाता है, तो उसे सुधारें और फॉर्म को पुनः जमा करें।

2. उपयोगकर्ता द्वारा भरे गए सभी डेटा के साथ एक पुष्टिकरण स्क्रीन प्रदर्शित होगी। इसे या तो पुष्टि या संपादित किया जा सकता है।

3. पुष्टि होने पर, एक भरा हुआ फॉर्म 15CA एक पावती संख्या के साथ प्रदर्शित किया जाएगा। भुगतान भेजने से पहले फॉर्म का प्रिंटआउट लेना, हस्ताक्षर करना और जमा करना होगा।

4. फॉर्म 15CA को री-प्रिंट विकल्प चुनकर दोबारा प्रिंट किया जा सकता है। री-प्रिंट करने के लिए, कृपया फॉर्म में उल्लिखित "पावती संख्या", "पैन" और/या "टैन" दर्ज करें।