

1. आयकर अधिनियम, 1961 (अधिनियम) की धारा 197 की उप-धारा (1) के अनुसार, जहाँ किसी व्यक्ति की किसी आय या किसी व्यक्ति को देय राशि के मामले में, आयकर को जमा करते समय या, जैसा भी मामला हो, धारा 192, 193, 194, 194क, 194ग, 194घ, 194जी, 194छ, 194-झ, 194ञ, 194ट, 194ठक, [194ठखक], 194ठखख, 194ठखग, 194ड, 194-ढ और 195 के प्रावधानों के तहत लागू दरों पर भुगतान के समय काटा जाना आवश्यक है, यदि मूल्यांकन अधिकारी संतुष्ट है कि प्राप्तकर्ता की कुल आय किसी भी कम दरों पर आयकर की कटौती या आयकर की कोई कटौती नहीं करने का औचित्य साबित करती है, जैसा भी मामला हो, तो मूल्यांकन अधिकारी इस संबंध में निर्धारिणी द्वारा किए गए आवेदन पर उसे ऐसा प्रमाणपत्र देगा जो समुचित हो।

2. आयकर नियम, 1962 के नियम 28 में अधिनियम की धारा 197 की उपधारा (1) के अंतर्गत किसी निम्नतर दर पर आयकर की कटौती या आयकर की कोई कटौती न करने के लिए प्रमाण-पत्र प्रदान करने के लिए आवेदन दाखिल करने का प्रावधान है। यह आवेदन प्रपत्र संख्या 13 में इलेक्ट्रॉनिक रूप से किया जाना है। यह आवेदन आयकर के प्रधान महानिदेशक (प्रणाली) द्वारा निर्धारित आँकड़ों के सुरक्षित संग्रहण और संचरण तथा दस्तावेजों को अपलोड करने के लिए निर्धारित प्रक्रियाओं, प्रारूपों और मानकों के अनुसार किया जाना है।

3. आयकर नियम, 1962 के नियम 28कक के उप-नियम (4) के प्रावधान में ऐसे आवेदनकर्ता व्यक्ति को कम दर पर कर की कटौती के लिए प्रमाण-पत्र जारी करने का प्रावधान है, जो उसे कम दर पर कर की कटौती के पश्चात आय या राशि प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत करता है, उन मामलों में, जहाँ कर की कटौती के लिए उत्तरदायी व्यक्तियों की संख्या एक सौ से अधिक होने की संभावना है और ऐसे व्यक्तियों का विवरण आवेदनकर्ता के पास आवेदन करते समय उपलब्ध नहीं है। आयकर नियम, 1962 के नियम 28कक का उप-नियम (6) आयकर महानिदेशक (प्रणाली) को आयकर नियम, 1962 के नियम 28कक के उप-नियम (4) के प्रावधान के अंतर्गत प्रमाण पत्र जारी करने के लिए प्रक्रिया, प्रारूप और मानक निर्धारित करने का अधिकार देता है।

4. आयकर नियम, 1962 के नियम 28 के उप-नियम (2) और 28कक के उप-नियम (6) के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, आयकर महानिदेशक (प्रणाली) एतद्वारा अनुलग्नक-II के साथ प्रपत्र 13 की इलेक्ट्रॉनिक फाइलिंग के प्रयोजन के लिए प्रक्रिया, प्रारूप और मानकों को निर्दिष्ट करते हैं और आयकर नियम, 1962 के नियम 28कक के उप-नियम (4) के परंतुक के साथ धारा 197 की उप-धारा (1) के तहत प्रमाण पत्र तैयार करते हैं, जो कि बाद के पैराग्राफ में दी गई प्रक्रिया के अनुसार अनुरेख के माध्यम से होगा, जो 01.10.2023 से लागू होगा।

5. अनुलग्नक-II के साथ प्रपत्र 13 को इलेक्ट्रॉनिक रूप से भरने की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:

5.1 आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 197 की उप-धारा (1) के अंतर्गत किसी भी निम्न दर पर आयकर की कटौती या आयकर की कोई कटौती नहीं करने के लिए प्रमाण-पत्र प्रदान करने के लिए, निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता को अनुलग्नक II के साथ प्रपत्र 13 में आवेदन करने के लिए अनुरेख वेबसाइट ([www.tdscpc.gov.in](http://www.tdscpc.gov.in)) पर लॉग-इन करना होगा।

5.2 जो निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता अनुरेख वेबसाइट पर पंजीकृत नहीं है, उन्हें सर्वप्रथम अनुरेख ([www.tdscpc.gov.in](http://www.tdscpc.gov.in)) पर अपने स्थायी खाता संख्या ("पैन") के साथ पंजीकरण कराना होगा, तथा लॉगइन करना होगा तथा अनुलग्नक II के साथ प्रपत्र 13 में आवेदन भरना होगा। पंजीकरण की विस्तृत प्रक्रिया [https://contents.tdscpc](https://contents.tdscpc.gov.in/en/taxpayer-registration-login-etutorial.html) लिंक के माध्यम से देखी जा सकती है।

5.3 निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता को अनुरेख वेबसाइट ([www.tdscpc.gov.in](http://www.tdscpc.gov.in)) पर लॉग इन करना होगा और निम्नलिखित में से किसी एक का उपयोग करते हुए सहायक दस्तावेजों के साथ अनुलग्नक II के साथ प्रपत्र सं. 13 जमा करना होगा,

(i) डिजिटल हस्ताक्षर,

- (ii) इलेक्ट्रॉनिक सत्यापन कोड,
- (iii) आधार आधारित प्रमाणीकरण,
- (iv) मोबाइल का ओटीपी

**5.4** भारत के बाहर से अनुरेख वेबसाइट तक पहुँचने वाले आवेदकों को अनुरेख वेबसाइट ([www.nriservices.tdscpc.gov.in](http://www.nriservices.tdscpc.gov.in)) पर लॉग इन करना होगा और केवल डिजिटल हस्ताक्षर का उपयोग करके सहायक दस्तावेजों के साथ प्रपत्र संख्या 13 में आवेदन जमा करना होगा।

**5.5** आवेदक "विवरण/प्रपत्र" टैब के अंतर्गत "प्रपत्र 13/15ग /15घ के लिए ट्रैक रिक्वेस्ट" विकल्प के माध्यम से आवेदन की स्थिति को ट्रैक कर सकता है।

**6.** टीडीएस निर्धारण अधिकारी (एओ) को आवेदन सौंपने की प्रक्रिया:

**6.1** आवेदक द्वारा प्रपत्र 13 में दिए गए विवरण के आधार पर आवेदन टीडीएस एओ को सौंपा जाएगा। ऐसे आवेदनों को एओ द्वारा 'एओ लॉगिन->लघु/गैर कटौती प्रमाणपत्र->प्रमाणपत्र जनरेट करें->प्रमाणपत्र यू/एस 197(1)/206ग (9)->ओपन रिक्वेस्ट (एस)' पथ के माध्यम से पहुँचा जा सकता है।

**6.2** दिल्ली, मुंबई, चेन्नई, कोलकाता, बेंगलूर, हैदराबाद, अहमदाबाद और पुणे में दायर आवेदनों के लिए, जहाँ राजस्व परित्याग 50 लाख रुपये से अधिक है, आवेदनों को टीडीएस मामलों पर अधिकार क्षेत्र का प्रयोग करने वाले डीसीआईटी/एसीआईटी को सौंपा जाएगा, और अन्य मामलों में, आवेदनों को टीडीएस मामलों पर अधिकार क्षेत्र का प्रयोग करने वाले आईटीओ को सौंपा जाएगा। यदि अधिकार क्षेत्र के आदेश अन्यथा हों, तो आवेदनों को ऐसे अधिकार क्षेत्र के आदेशों के अनुसार आवंटित किया जाएगा।

**6.3** शेष शहरों/कस्बों/क्षेत्राधिकारों में दायर आवेदन के लिए, जहाँ छोड़ा गया राजस्व 10 लाख रुपये से अधिक है, आवेदन को टीडीएस मामलों पर क्षेत्राधिकार का प्रयोग करने वाले डीसीआईटी/एसीआईटी को सौंपा जाएगा, और अन्य मामलों में, आवेदन को टीडीएस मामलों पर क्षेत्राधिकार का प्रयोग करने वाले आईटीओ को सौंपा जाएगा। यदि अधिकार क्षेत्र के आदेश अन्यथा हों, तो आवेदनों को ऐसे अधिकार क्षेत्र के आदेशों के अनुसार आवंटित किया जाएगा।

**6.4** जब प्रपत्र 13 में आवेदन सफलतापूर्वक जमा हो जाएगा, तो सीपीसी-टीडीएस द्वारा निम्नलिखित आँकड़ा प्राप्त किया जाएगा:

- (i) पिछले 4 वित्तीय वर्षों के आयकर विवरणी का संसाधित आँकड़ा (यदि उपलब्ध हो)।
- (ii) पैन की माँग।
- (iii) पिछले 4 वित्तीय वर्षों के ई-फाइल किए गए आयकर विवरणी।
- (iv) पिछले 4 वित्तीय वर्षों की लेखापरीक्षा प्रतिवेदन (यदि खातों की लेखापरीक्षा की गई है तो प्रपत्र 3गघ के साथ)।
- (v) पिछले 4 वित्तीय वर्षों के मूल्यांकन आदेश (यदि उपलब्ध हो)।

**6.5** वेदनों को टीडीएस एओ को सौंपा जाएगा, जो आवेदक के संबंध में टीडीएस मामलों पर अधिकार क्षेत्र का प्रयोग करेगा, जैसा कि पैरा 6.2 और 6.3 में स्पष्ट किया गया है। हालाँकि, यदि अधिकार क्षेत्र के आदेश अन्यथा हैं, तो नियुक्त एओ आवेदनों को एओ निवाहिका पर संबंधित एओ को स्थानांतरित कर सकता है।

**7.** निर्धारिणी/कटौतीकर्ता के अनुरोध पर आयकर अधिकारी, परिसर प्रमुखों और आयकर आयुक्तों द्वारा कार्रवाई:

**7.1** एओ की भूमिका:

ए.ओ. अपने क्रेडेंशियल्स का उपयोग करके लॉगिन करने के बाद अनुरेख-एओ निवाहिका के माध्यम से आवेदन को संसाधित करेगा।

7.1.1 'लघु/गैर कटौती प्रमाणपत्र>प्रमाणपत्र जनरेट करें>प्रमाणपत्र यूएस/197(1)/206ग (9)' पथ पर मार्गदर्शन करके और 'खुले अनुरोध (एस)' का चयन करके, एओ निम्नलिखित जानकारी तक पहुँचने में सक्षम होगा:

- (i) निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता द्वारा दी गई जानकारी।

- (ii) निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज।
- (iii) निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता के संबंध में अनुरोध पर कार्रवाई के लिए आवश्यक सूचना, जैसा कि अन्य मॉड्यूल से प्राप्त हुआ है।
- (iv) करदाता/कटौतीकर्ता के संबंध में अनुरोध पर कार्रवाई के लिए आवश्यक जानकारी, सीपीसी (टीडीएस) पर उपलब्ध है।
- (v) आवेदक को जारी किए गए पिछले टैन रहित प्रमाण-पत्र के इतिहास के बारे में जानकारी, जहाँ उक्त प्रमाण-पत्र का उपभोग करने वाले कटौतीकर्ताओं की संख्या पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान 100 तक नहीं पहुँची थी, यदि उपलब्ध हो।

7.1.2 यदि एओ को किसी निर्णय पर पहुंचने के लिए आवेदक से किसी और जानकारी या दस्तावेज या स्पष्टीकरण की आवश्यकता होती है, तो उसे 'एओ लॉगिन-> लघु/गैर कटौती नहीं प्रमाण पत्र ^ धारा 197(1)/206ग (9) के तहत प्रमाणित प्रमाण पत्र जनरेट करें-> खुला अनुरोध-> अनुरोध संख्या-> स्पष्टीकरण माँगे' पथ के माध्यम से कार्यक्षमता के भीतर उपलब्ध विकल्प "स्पष्टीकरण माँगे" का उपयोग करके ऑनलाइन प्राप्त किया जाएगा।

7.1.3 एओ द्वारा उठाए गए प्रश्न को उपयुक्त प्रतिक्रिया देने के लिए प्रणालियों के माध्यम से आवेदक को अग्रेषित किया जाएगा। आवेदक को अनुरेख निवाहिका पर 'निर्धारिणी लॉगिन->विवरण/प्रपत्र->प्रपत्र 13/15ग /15घ के लिए अनुरोध ट्रेक करें->अनुरोध संख्या->स्थिति->एओ द्वारा आवश्यक स्पष्टीकरण' के माध्यम से पूछताछ उपलब्ध होगी।

7.1.4 आवेदक द्वारा प्रस्तुत प्रतिक्रिया एओ को आवेदन पर निर्णय लेने के लिए कार्यक्षमता के भीतर 'एओ लॉगिन-> कम/कोई कटौती प्रमाण पत्र जनरेट प्रमाण पत्र-> धारा 197(1)/206ग (9) के तहत प्रमाण पत्र-> खुले अनुरोध-> अनुरोध संख्या-> संचार इतिहास -> टिप्पणियाँ' पथ के माध्यम से दिखाई देगी।

7.1.5 आयकर नियम, 1962 के नियम 28कक/28कख में परिभाषित मापदंडों के आधार पर सिस्टम कार्यक्षमता द्वारा कर की अनुमानित दर का सुझाव दिया जाएगा। हालाँकि, एओ अपनी गणना पद्धति के आधार पर या उसके पास उपलब्ध किसी अन्य जानकारी को ध्यान में रखते हुए स्वतंत्र दर पर पहुँचने के लिए स्वतंत्र होगा। यदि आवश्यक हो तो एओ दर के संबंध में कोई समायोजन करके "अनुमत कर दर तालिका" में दर्शाई गई दर पर कटौती की अनुमति देगा। यदि ऐसा है तो एओ संशोधित दर निर्धारित करने का कारण बता सकता है।

7.1.6 एओ आयकर नियम, 1962 के नियम 28कक/28कख में परिभाषित मापदंडों के साथ-साथ इस संबंध में किसी भी अन्य निर्देश/दिशानिर्देशों के आधार पर आवेदन को स्वीकृत/अस्वीकृत करेगा।

7.1.7 आवेदन के अनुमोदन/अस्वीकृति के पश्चात, जैसा भी मामला हो, इसे प्रशासनिक अनुमोदन के लिए पर्यवेक्षी प्राधिकरण अर्थात् परिसर प्रमुख या परिसर प्रमुख एवं सीआईटी को भेजा जाएगा।

7.2 परिसर प्रमुख की भूमिका:

7.2.1 परिसर प्रमुख, एओ की सिफारिश या अन्यथा प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने के लिए अपने क्रेडेंशियल्स का उपयोग करके लॉगिन करने के बाद अनुरेख-एओ निवाहिका के माध्यम से आवेदन को संसाधित करेंगे।

7.2.2 परिसर प्रमुख प्रशासनिक अनुमोदन के लिए प्राप्त आवेदन विवरण को अनुरेख-एओ निवाहिका पर 'परिसर हेड लॉगिन->लोअर/नो डिडक्शन सर्टिफिकेट->जनरेट सर्टिफिकेट -> धारा 197(1)/206ग(9) के तहत सर्टिफिकेट->ओपन रिकेस्ट(एस)' पथ के माध्यम से देख सकते हैं। परिसर प्रमुख को देखने के लिए निम्नलिखित जानकारी उपलब्ध होगी:

- (i) निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता द्वारा दी गई जानकारी।
- (ii) निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज।
- (iii) अन्य मॉड्यूल से प्राप्त निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता के संबंध में अनुरोध पर कार्रवाई के लिए आवश्यक सूचना।
- (iv) करदाता/कटौतीकर्ता के संबंध में अनुरोध पर कार्रवाई के लिए आवश्यक जानकारी, सीपीसी

(टीडीएस) पर उपलब्ध है।

- (v) आवेदक को जारी किए गए पिछले टैन रहित प्रमाण-पत्र के इतिहास के बारे में जानकारी, जहाँ उक्त प्रमाण-पत्र का उपभोग करने वाले कटौतीकर्ताओं की संख्या पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान 100 तक नहीं पहुँची थी, यदि उपलब्ध हो।
- (vi) टीडीएस एओ की सिफारिश।

7.2.3 यदि परिसर प्रमुख को कोई स्पष्टीकरण चाहिए तो आवेदन को अनुरेख - एओ निवाहिका के माध्यम से एओ को वापस भेजा जा सकता है। एओ निवाहिका के माध्यम से एओ द्वारा स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने के बाद, परिसर प्रमुख आवेदन पर निर्णय लेंगे।

7.2.4 आवेदन पर परिसर प्रमुख द्वारा निर्णय लिए जाने के बाद, यदि छोड़ा गया राजस्व प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने के लिए परिसर प्रमुख को प्रदत्त शक्तियों (विषय पर सीबीडीटी के निर्देशों के अनुसार) के अंतर्गत है, तो प्रमाण पत्र जारी करने या आवेदन को अस्वीकार करने के लिए आवेदन को अनुरेख-एओ निवाहिका पर एओ को इलेक्ट्रॉनिक रूप से वापस चिह्नित किया जाएगा। हालाँकि, यदि छोड़ा गया राजस्व प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने के लिए सीआईटी को प्रदत्त शक्तियों (विषय पर सीबीडीटी के निर्देशों के अनुसार) के अंतर्गत आता है, तो आवेदन को मामले में निर्णय के लिए सीआईटी को भेज दिया जाएगा।

7.3 सीआईटी की भूमिका:

7.3.1 सीआईटी, एओ/परिसर प्रमुख की सिफारिश या अन्यथा प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने के लिए अपने क्रेडेंशियल्स का उपयोग करके लॉगिन करने के बाद अनुरेख-एओ निवाहिका के माध्यम से आवेदन को संसाधित करेगा।

7.3.2 सीआईटी प्रशासनिक अनुमोदन के लिए प्राप्त आवेदन विवरण को अनुरेख-एओ निवाहिका पर 'सीआईटी लॉगिन->लघु/गैर कटौती प्रमाणपत्र->धारा197(1)/206G (9) के तहत प्रमाणित प्रमाणपत्र जनरेट करें->खुला अनुरोध' पथ के माध्यम से देख सकता है। निम्नलिखित जानकारी सीआईटी को देखने के लिए उपलब्ध होगी:

- (i) निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता द्वारा दी गई जानकारी।
- (ii) निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज।
- (iii) अन्य मॉड्यूल से प्राप्त निर्धारिणी/कटौती प्राप्तकर्ता के संबंध में अनुरोध पर कार्रवाई के लिए आवश्यक सूचना।
- (iv) करदाता/कटौतीकर्ता के संबंध में अनुरोध पर कार्रवाई के लिए आवश्यक जानकारी, सीपीसी (टीडीएस) पर उपलब्ध है।
- (v) आवेदक को जारी किए गए पिछले टैन रहित प्रमाण-पत्र के इतिहास के बारे में जानकारी, जहाँ उक्त प्रमाण-पत्र का उपभोग करने वाले कटौतीकर्ताओं की संख्या पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान 100 तक नहीं पहुँची थी, यदि उपलब्ध हो।
- (vi) टीडीएस एओ की सिफारिश।
- (vii) परिसर प्रमुख की सिफारिश।

7.3.3 यदि सीआईटी को कोई स्पष्टीकरण चाहिए तो आवेदन को अनुरेख-एओ निवाहिका के माध्यम से परिसर प्रमुख को वापस भेजा जा सकता है।

7.3.4 परिसर प्रमुख या तो स्पष्टीकरण प्राप्त करने के लिए आवेदन को एओ को वापस भेज सकता है या अनुरेख-एओ निवाहिका के माध्यम से सीआईटी द्वारा अपेक्षित स्पष्टीकरण के साथ मामले को सीआईटी को प्रस्तुत कर सकता है।

7.3.5 उपलब्ध जानकारी और परिसर हेड और एओ की प्रतिवेदन के आधार पर, सीआईटी मामले में निर्णय लेगा,

7.3.6 सीआईटी द्वारा आवेदन पर अंतिम निर्णय लिए जाने के बाद, प्रमाण पत्र जारी करने या आवेदन को अस्वीकार करने के लिए आवेदन को अनुरेख-एओ निवाहिका पर एओ को इलेक्ट्रॉनिक रूप से वापस भेज दिया जाएगा।

## 8. प्रमाणपत्र जारी करना:

8.1 सक्षम प्राधिकारी से प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त होने पर, एओ अनुरेख-एओ निवाहिका पर 'एओ लॉगिन-> कम/कोई कटौती नहीं प्रमाणपत्र-> धारा 197(1)/206ग (9) के तहत प्रमाणपत्र-> परिसर प्रमुख/सीआईटी से प्राप्त-> अनुरोध संख्या-> प्रमाणपत्र बनाएँ/अनुरोध बंद करें' पथ के माध्यम से प्रमाणपत्र तैयार करेगा।

8.2 जारी किए गए प्रमाण पत्र एओ को 'निम्न / कोई कटौती प्रमाण पत्र -> इतिहास -> जारी प्रमाण पत्र' पथ के माध्यम से देखने के लिए उपलब्ध होंगे।

8.3 अनुरोध/आवेदन की स्थिति परिसर प्रमुख को 'परिसर हेड लॉगिन->लोअर/नो डिडक्शन सर्टिफिकेट->इतिहास->प्रमाणपत्र अनुरोध' पथ के माध्यम से उपलब्ध होगी।

8.4 जनित किए गए प्रमाण-पत्र आवेदक को अनुरेख पर 'निर्धारिणी लॉगिन-> डाउनलोड-> 197, 206ग (9) या 195(3) प्रमाण-पत्र डाउनलोड करें' पथ के माध्यम से डाउनलोड के लिए उपलब्ध होंगे। प्रमाणपत्र सिस्टम द्वारा तैयार किया जाएगा, इसलिए हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होगी।

**9.** संबंधित कटौतीकर्ता(ओं) के साथ प्रमाण-पत्र साझा करने का दायित्व आवेदक पर होगा।

## 10. प्रमाणपत्र का उपभोग/अनुपथन:

10.1 कटौतीकर्ता (जिन्होंने आवेदक से प्रमाण पत्र प्राप्त किया है) द्वारा टीडीएस विवरण में दिए गए प्रमाण पत्र को एफआईएफओ (पहले आओ पहले पाओ) सिद्धांत के अनुसार टीडीएस विवरण के प्रसंस्करण के आधार पर उपभोग किया जाएगा।

10.2 कटौतीकर्ता को सलाह दी जाती है कि वे टीडीएस विवरण में प्रमाण पत्र विवरण प्रस्तुत करने से पहले 'कटौतीकर्ता लॉगिन-> विवरण / भुगतान-> इतिहास-> धारा 197/195(3)/195(2) के तहत कम कटौती प्रमाण पत्र को मान्य करें' पथ के माध्यम से प्रमाण पत्र की खपत स्थिति को सत्यापित / ट्रैक करें, ताकि किसी भी चूक से बचा जा सके।

10.3 प्रमाण पत्र की उपभोग स्थिति आवेदक द्वारा अनुरेख वेबसाइट पर अपने लॉगिन पर देखी जा सकती है।

**11.** इसे आयकर महानिदेशक (प्रणाली) के पूर्व अनुमोदन से जारी किया जाता है।

सुनील शर्मा

अपर आयकर आयुक्त (सीपीसी-टीडीएस)  
आयकर महानिदेशक (प्रणाली) का कार्यालय

■■