

تمام ایجنسی بینک

جناب عالی!

ماسٹر سرکلر۔ ڈائریکٹ ٹیکسوں کلیکشن۔OLTAS

مذکورہ بالا موضوع کے سلسلہ میں ہمارا ماسٹر سرکلر نمبر RBI/2006/76 مورخہ ۱۹ جولائی ۲۰۰۶ء جو کہ ایک جگہ پر اس موضوع کے بارے میں جاری کردہ اب تک کی تمام احکامات کے فوری حوالہ کی سہولت کے پیش نظر جاری کیا گیا تھا۔ اب ہم نے ماسٹر سرکلر کو اپ ڈیٹ کر لیا ہے جس میں ۲۹ جون ۲۰۰۷ء تک ہمارے سارے اہم احکامات شامل ہیں۔ اسی کی ایک کاپی آپ کی اطلاع کے لئے منسلک ہے۔ یہ سرکلر ہمارے ویب سائٹ www.mastercirculars.rbi.org.in پر بھی دیکھی جاسکتی ہے۔

۲۔ برائے مہربانی رسید وصولیابی مرحمت فرمائیں۔

آپ کا مخلص
اے ایس کلکرنی
ڈپٹی جنرل منیجر

ڈائریکٹ ٹیکس کالمیکشن کے سلسلہ میں ماسٹر سرکلر

تعارف:

ڈائریکٹ ٹیکس سنٹرل بورڈ (سی، بی، ڈی، ٹی) بینک کے مختلف علاقوں کے انکم ٹیکس کمشنروں کے زیر نگرانی مختلف ڈائریکٹ ٹیکسوں کے نظم و نسق کے لئے ذمہ دار ہے۔ انکم ٹیکس کمشنروں کو انکم ٹیکس ایکٹ ۱۹۶۱ء کے تحت کارپوریشن ٹیکس انکم ٹیکس کے ریفرنڈ اور کالمیکشن کی ذمہ داری دی گئی ہے۔

۲۔ پرنسپل چیف اکاؤنٹ کنٹرولر (پی آر سی سی اے) ڈائریکٹ ٹیکس سنٹرل بورڈ کی اکاؤنٹنگ تنظیم کے لئے ایک اعلیٰ ترین اتھارٹی ہے۔ ڈپارٹمنٹل سیٹ اپ کے تحت Pr. CCA, CBDT کو ڈائریکٹ ٹیکسوں پر مشتمل ریفرنڈ اور تمام وصولیائیوں کی اکاؤنٹنگ سے متعلقہ ذمہ داریاں سونپی گئی ہیں۔ پی آر سی سی اے نیو دہلی میں بیٹھا ہے اور پورے ملک کے زونل اکاؤنٹ آفسوں کے توسط سے عمل درآمد کی انجام دہی کرتا ہے۔ اس وقت یعنی موجودہ وقت ۲۴ زونل اکاؤنٹ آفس مختلف مقامات پر واقع ہیں۔

۳۔ اکاؤنٹ کی بڑی سرخیاں:

انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے وصول کردہ مختلف قسم کی ڈائریکٹ ٹیکسوں کی مندرجہ بڑی سرخیوں کے تحت درجہ بندی کی گئی ہے۔

۱۔	کارپوریشن ٹیکس (سی ٹی)	۰۰۲۰	کارپوریشن ٹیکس
۲۔	انکم ٹیکس (آئی ٹی)	۰۰۲۱	کارپوریشن ٹیکس کے علاوہ انکم ٹیکس
۳۔	ویلتھ ٹیکس۔ (ڈبلیو، ٹی)	۰۰۳۲	ویلتھ ٹیکس
۴۔	گفٹ ٹیکس (جی ٹی)	۰۰۳۳	گفٹ ٹیکس
۵۔	ضمنی مراعات ٹیکس	۰۰۲۶	
۶۔	بینکنگ کیش ٹرانزیکشن ٹیکس	۰۰۳۶	

۴۔ یکم اپریل ۱۹۷۶ء سے پہلے آر بی آئی کے آفسوں ایس بی آئی کی برانچوں، گورنمنٹ تجارت چلانے والے اس کے شرکاء، ٹریڈریوں اور ذیلی ٹریڈریوں نے انکم اور دیگر ڈائریکٹ ٹیکس وصول کئے ہیں۔ ان نکات کی بڑھتی ہوئی تعداد کے پیش نظر جس پر یہ ٹیکس عوامی ممبروں کے ذریعہ آسانی کے ساتھ جمع کئے جاسکیں، پبلک سیکٹر بینک برانچوں کے توسط سے انکم و دیگر ڈائریکٹ ٹیکسوں کے کالمیکشن کے لئے ایک اسکیم یکم اپریل ۱۹۷۶ء سے تشکیل دی گئی۔

۵۔ ڈائریکٹ ٹیکس اکاؤنٹنگ سسٹم، ترمیم شدہ ضابطہ

آر بی آئی سرکلر GAD, DGBA نمبر ایچ۔ 684/42.01.001/2003-04 مورخہ ۹ جنوری ۲۰۰۴ء اکاؤنٹنگ، رپورٹنگ، ریٹرنس اور دستاویزات کے ڈسپنچ (ترسیل) میں تاخیر سے متعلقہ امور کا مطالعہ کرنے کے بعد گورنمنٹ اکاؤنٹس پر مامور ورکنگ گروپ نے ترمیم شدہ طریقہ کار/ضابطہ کا مشورہ دیا جس کا نفاذ یکم اکتوبر ۱۹۸۸ء۔ ریزرو بینک نے CBDT استحقاق اور اس کے اکاؤنٹنگ اور رپورٹنگ (دیکھئے اس کی اشاعت Accounting system for direct Taxes جس کو بینک بکلیٹ کی حیثیت سے جانا جاتا ہے) کی منظوری کے سلسلہ میں قابل ادراک احکامات جاری کئے ہیں۔

۶۔ ڈائریکٹ ٹیکس ادا کرنے والوں کے لئے کسٹمر سروس میں اصلاح کے پیش نظر، ڈائریکٹ ٹیکس اکاؤنٹنگ سسٹم کے مندرجہ ذیل پیراویزنوں کی طرف خصوصی توجہ دی گئی۔

RBI/2004/135(DGBA.GAD.No.1142/4.01.001/2003-04 dated April2, 2004

۱۔ ٹوکن کا اجراء: پیمنٹ کے سند کی حیثیت سے ٹوکن پیپر کے اجزاء کے سلسلہ میں ریزرو بینک کے احکامات بالکل واضح ہیں، اس سلسلہ میں دیکھا جاتا ہے کہ اٹھراڑھ بیٹوں کی ایک بہت بڑی تعداد سے ٹوکن کا اجراء نہیں کرتی ہے، بہت سے جگہوں پر ایسی بد انتظامیاں ہیں جہاں پر ٹیکس ادا کرنے والے سے کہا جاتا ہے کہ وہ بینک برانچوں سے ایک مقرر تاریخ کے بعد چالان حاصل کر لیں۔ کچھ معاملات میں چالان حفاظت سے نہیں رکھے جاتے بلکہ کھلے خانوں میں رکھ دئے جاتے ہیں۔ کسٹمر کو بغیر شناخت کے آزادی کے ساتھ چالان لینے کی کھلی چھوٹ ہوتی ہے۔ اگر چالان چیک اور ڈرافٹ کے اماؤنٹ کی وصولیابی کے وقت جاری کی جائے اور اسی لئے پیپر ٹوکن میں وہ تاریخ مذکور ہونا چاہئے جس میں چالان کی وصولیابی رسیدیہ کی جائے گی تاکہ کھاتے دار چالان کی رسید ٹوکن میں دی ہوئی تاریخ کے مطابق وصول کرنے کا بندوبست کر لے۔

۲۔ چالان کی رسید: چالان کی رسید کھاتے دار کو مقامی کلیئرنگ بندوبست کے ذریعہ صرف ۴-۵ دنوں میں دستیاب کرانا چاہئے۔ برانچوں کو اس بات کی یقین دہانی کرانی چاہئے کہ قیاسی انتظار کی مدت وقت مقررہ سے تجاوز نہ کرے اور اس سلسلہ میں ریزرو بینک کسی بھی بے ضابطگی کے ساتھ بڑی سختی سے نپٹے گی۔ چالان کی رسید کے ساتھ اس وقت تک بڑی احتیاط سے اور یقینی معاملہ کرنا چاہئے۔ جب تک کہ ٹوکن پیپر دکھلا کر کھاتے دار متعلقہ کاؤنٹروں سے انھیں حاصل نہ کر لیں۔ کسی بھی صورت میں چالان کی رسیدیں کھلے خانوں میں نہ رکھی جائیں تاکہ ان تک کسٹمروں کی رسائی آسانی سے نہ ہو۔

۳۔ چالان رسید پر ڈبل ڈیٹ مہر، بار بار یہ بات کہی جاتی رہی ہے کہ چالانوں پر دو تاریخیں ہونا چاہئے یعنی چالان اور انسٹرومنٹ کی ٹینڈر ڈیٹ اور اماؤنٹ کی وصولیابی کی تاریخ جیسا کہ بینک بک لیٹ کے منسلک ۵ میں مذکور ہے۔

۴۔ کلیئرنگ چیکوں کی منظوری: دیکھا جانا چاہئے کہ کچھ دوسرے بینکوں کے چیک کے قبول کرنے میں پس و پیش کرتے ہیں جب کہ ٹیکسوں کی وصولیابی اپنے کلائنٹ کی جانب سے اپنے چیکوں کے ٹینڈر ڈالنے والے ٹیکس مشیر کار/چارٹرڈ ایوارڈڈ میٹنس کی پریکٹس کا نتیجہ ہے۔ چونکہ دوسرے بینکوں کے چیکوں کی منظوری و قبولیت کسٹمر کو بہت آسانی ہو جاتی ہے، اس لئے بینکوں کو اس بات کا مشورہ دیا جاتا ہے کہ وہ ان کسٹمروں کو واپس نہ کریں جن کے پاس چالان کے ساتھ دوسرے بینکوں کے چیک ہوں۔

۵۔ ممنوع و غیر ممنوع بینک بکلیٹ کے منسلک (۵) میں مذکورہ ممنوعات وغیر ممنوعات کی لسٹ ڈائریکٹ ٹیکس کلیکشن ورک کی ذمہ داری سنبھالنے والے اسٹاف کو مطلوبہ انداز سے مہیا نہیں کی گئی۔ یہ لسٹ برانچوں کو بھی جاری کی جاسکتی ہے۔

۷۔ آن لائن ٹیکس اکاؤنٹنگ سسٹم (OLTAS)

(RBI/2004/131(DGBA.GAD No.1008/42.01.034/2003-04) مورخہ یکم اپریل ۲۰۰۴

(RBI/2004/145(DGBA.GAD No. H-1068/42.01.034/2003-04) مورخہ ۱۶ اپریل ۲۰۰۴

(RBI/2004/184(DGBA.GAD No. H-1114/42.01.034/2003-04) مورخہ ۲۹ اپریل ۲۰۰۴

7.1 OLTAS کے قیام کے لئے ریزرو بینک کی جانب سے جنوری ۲۰۰۳ء میں ایک ہائی پاور کمیٹی (ایچ پی سی) کی تشکیل کی گئی۔ ایچ پی سی نے آن لائن ٹیکس اکاؤنٹنگ سسٹم کے لئے اکاؤنٹنگ طریقہ اختیار کرنے کی غرض سے ایک ذیلی کمیٹی تشکیل دی۔ اس لحاظ سے سی جی اے کی جانب سے اکاؤنٹنگ طریقہ کار (منسلک) ۱۶/اپریل ۲۰۰۴ء کو تمام ایجنسی بینکوں میں بھیج دی گئی۔ نئے اکاؤنٹنگ طریقہ کار کی اہم

خاصیت یہ ہے کہ اس میں چالان کا ایک ہی ورق ہے اور اسی کیساتھ ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی رسید ہے جو پھاڑ کر دی جاتی ہے، دوسری خصوصیت ہے کہ سنگل چالان کا پی اور ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی رسید پر چالان شناخت نمبر (سی آئی این) کی حیثیت سے معروف ایک منفرد تسلسل نمبر کے ساتھ ایک رسیدی مہر بھی لگی ہوتی ہے۔ ٹیکس ادا کرنے والے ادا کئے ہوئے ٹیکس کو <http://p:ttTin-nsdl.com> پر دیکھ سکتے ہیں، مزید برآں انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے ذریعہ مطلوبہ ایک نیا فائل خانہ بھی ایجنسی بینکوں کو بھیج دیا گیا تھا تا کہ اولٹاس کے لئے مناسب سافٹ ویئر کو ڈیولپ کیا جاسکے۔

7.2 نئے طریقہ کار کے تحت بینکوں کو اس بات کا مشورہ دیا گیا کہ کلیئرنگ چیک / ڈرافٹ کیساتھ جمع کئے گئے چالانوں کے معلق (یعنی کیش اور ٹرانسفر چیک ڈرافٹ کے علاوہ) صرف ایسے چیکوں / ڈرافٹ کے کیش ہو جانے کے بعد ہی سند وصولیابی جاری کریں۔ اس کے علاوہ بینکوں کو اس کے بھی احکامات جاری کئے گئے تھے کہ وہ ٹنڈر ڈیٹ اور سند وصولیابی (کاؤنٹر فائل) دیوری ڈیبٹ والے ایسے چالانوں کے متعلق ٹوکن پیپر جاری کریں۔ وصول کرنے والے بینک کو احکام جاری کئے گئے تھے کہ وہ مندرجہ چالان شناخت نمبر (سی آئی این) کے ساتھ پیمنٹ کی رسید پر مہر لگا کر ایسے چیک / ڈرافٹوں کے کیش ہونے پر ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی رسید کو پھاڑ کر واپس کر دیں۔

I BSR Code number of the bank branch (7digits)

II Date of presentation of the Chalan (DD/MM/YY)

III Serial number of the Challan in that branch on that day (5 digits)

بینک برانچ بی ایس آر کوڈ نمبر (۷ عدد)، (۲) چالان پیشگی کی تاریخ (DD/MM/YY)، (۳) اس دن اس برانچ میں چالان کا سیریل نمبر (۵ عدد)

7.3 وصول کنندہ برانچ کے چیک / کیش کے ساتھ منسلک چالان کا پھٹا ہوا حصہ مذکورہ بالا ربر کی مہر لگا کر ضروری وصولیابی سند کے ساتھ اسی روز ٹیکس ادا کرنے والے کو واپس کی جاسکتی ہے۔

7.4 تمام ان برانچوں کی (جن میں کمپیوٹر یا نیٹ ورک کی سہولت دستیاب نہیں) ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ اس بات کی یقین دہانی کرائیں کہ ان برانچوں میں موجود معلومات اس کی قریب تر کمپیوٹرائز / نیٹ ورک سہولت والی برانچ اور نوڈل برانچ سے لنک سیل میں الیکٹرانک آلات کے ذریعہ ٹرانسمٹ کر دیا جائے تاکہ کسی بینک کی پورے انڈیا میں پھیلی تمام برانچوں سے موجود معلومات کو این ایس ڈی ایل کی میزبانی میں چل رہے ٹیکس انفارمیشن نیٹ ورک (ٹی آئی این) میں بنا کسی رکاوٹ کے ٹرانسمٹ کیا جاسکے۔

7.5 مزید احکامات جاری کئے گئے تھے کہ اولٹاس کے تحت نئے اکاؤنٹنگ طریقہ کار کا استعمال موجودہ طریقہ کار جس میں اسکرول اور چالانوں کو انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ بھیجا جاتا ہے، سے بدل دیا جائے گا۔

یہ بھی کہا گیا تھا کہ بنکوں میں بھیج گئی اولٹاس اکاؤنٹنگ طریقہ کار میں مجوزہ تبدیلیوں کے علاوہ بینک بک لیٹ (Accounting system for direct Taxes) (۳۰ جون ۱۹۹۹ء تک مکمل) میں شامل احکامات قابل عمل رہیں گے۔

7.6 مزید یہ کہ زیڈ اے او کو چالان و اسکرول پیپر بھیجنے کے عام طریقہ کے علاوہ آن لائن سے ٹی آئی این میں معلومات ٹرانسمیٹ کرنے کی ضرورت پر زور دیا گیا اور انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کو اس کی تاکید کی گئی۔

7.7 بینک کو اس بات کی تجویز پیش کی گئی کہ ناگپور میں ان کے لنک سیل کا رابطہ ممبئی میں واقع (این ایس ڈی ایل) ٹی آئی این سے کیا جاسکتا ہے جب کہ دو طرف کمیونیکیشن کے تحفظ کی ضمانت کے لئے ایک مخلصانہ معاہدہ بھی ہونا چاہئے۔

۸۔ این ایس ڈی ایل میں معلومات کا ٹرانسمیشن جائز مدت کی جانچ

RBI/2004/75/DGBA.GAD.No.H-69/42.01.034/2004-05 مورخہ ۲۸ جولائی ۲۰۰۴ء

RBI/2004/75/DGBA.GAD.No.H-8649/42.01.034/2005-06 مورخہ ۲۳ دسمبر ۲۰۰۵ء

۸۔۱ بینکوں کے پیش کردہ معلومات میں ان مختلف قسم کی غلطیوں کی وجہ سے (جن کی نشان دہی نیشنل سیکورٹی ڈپوزیٹری لیمیٹڈ (این ایس ڈی ایل) نے کی)

ڈی ایل / انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ نے کی) بینکوں کو احکامات جاری کئے گئے۔ خاص معلومات انٹری غلطیاں جیسے کہ پین / ٹین نمبر، غلط نوڈل اسکروں براؤنچ معلومات، اسسمنٹ سال، ٹیکس ادا کرنے والے کے نام کی غیر موجودگی یا اس میں غلطی، سی آئی این نمبر بڑے ہیڈ نوڈل رقوم کی غلطیاں بینک کے علم میں آئی ہیں۔

۸-۲ ایسی غلطیوں یا خلاء کو بھرنے کے لئے اس بات کا فیصلہ کیا گیا ہے کہ ہر بینک اولٹاس سافٹ ویئر کے تمام ریکارڈس کی مندرجہ ذیل مدت جواز کی جانچ میں فوری طور پر ہاتھ بٹائے گا۔

۱- DT, SC. COL, BR. NOD اور DT, SC. PYMT, BR. NOD فیلڈ کے لئے RTO1 اور RTO6 میں بالترتیب ویلیو/ مدت جواز 01/06/04 اور تاریخ ٹرانسمیشن (یعنی فائل نام) کے درمیان ہونی چاہئے۔

۲- پین / ٹین میں ۱۰ سے کم اکائی (حروف عدد) نہیں ہو سکتی ہیں۔ اگر اس کی لمبائی ۱۰ ہے تو پین کی صورت میں پہلے پانچ اور پین کی دسویں اکائی صرف حرف میں ہونا چاہئے۔ اور چھ سے ۹ تک یعنی اگلی ۱۲ اکائیاں / عددی ہونی چاہئیں اور ٹین کی صورت میں پہلی تین اکائیاں سی ٹی یو کوڈ ہونی چاہئے اور چوتھی دسویں اکائی حرف ہونا چاہئے اور اگلے پانچ (پانچ تا نو) اکائیاں عدد ہونی چاہئے۔ پین / ٹین کا حوالہ کم جنوری ۲۰۰۵ سے لازمی قرار دیا گیا ہے۔

۳- فیلڈ کا نام ہمیشہ لازمی ہے اور اس میں حروف اعداد اور نقطوں کا ہی امتزاج ہونا چاہئے اور اسے ایک اکائی سے زیادہ ہونا چاہئے نام صرف لفظوں یا اعداد یا دونوں پر ہی محدود نہ ہونا چاہئے۔ اس میں حروف تہجی کا ہونا اہم کردار ہے یا دونوں پر ہی محدود نہ ہونا چاہئے۔ اس میں حروف تہجی کا ہونا اہم کردار ہے۔ اس بات سے قطع نظر کہ پین / ٹین چالان میں مذکور ہے، ٹیکس ادا کرنے والے کا مکمل نام ٹرانسمیٹ کرنا ضروری ہے۔

۴- کسی بھی کلکینگ براؤنچ کا زیڈ اے او کوڈ نمبر مستقل ہے اور زیڈ اے او کوڈ نمبر کی تفصیلات ریزرو بینک کی شائع کردہ بینک بکلیٹ میں فراہم ہے۔ نوڈل براؤنچوں کو لازمی طور پر اس بات کی یقین دہانی کرانی چاہئے کہ یہ زیڈ اے او کوڈ نمبر صحیح طور پر ریکارڈ ٹائپ نمبر۔ اس میں مذکور ہے اور کسی بھی حال میں تبدیل نہیں کیا جاسکتا ہے۔ اس بات کا حکم جاری کیا گیا ہے کہ تمام بینکوں کو چاہئے کہ وہ اپنے اولٹاس سافٹ ویئر کے زیڈ اے او میں کوڈ محفوظ کر لیں کیوں کہ آر بی آئی گورنمنٹ کی نظر میں ایسی مثالیں ملاحظہ کی گئی ہیں جہاں ایک براؤنچ نے مختلف ٹرانسمیشن تاریخوں میں مختلف زیڈ اے او کوڈ نقل کئے ہیں۔

۸-۳ مذکورہ مدت جواز چیک کے علاوہ، بینکوں کی طرف سے مندرجہ افسرانہ اقدام کئے جانے چاہئے۔

۱- کلکینگ براؤنچوں کے براؤنچ نیجروں کو چالان میں مذکورہ صحیح نام صحیح رقم کے اندراج کی یقین دہانی کرانی چاہئے، اس غرض کی تکمیل کے لئے تمام بینک براؤنچوں میں معلومات انٹری سسٹم 'میجر چیکر' کا استعمال کرنا چاہئے۔

۲- تمام کلکینگ براؤنچوں کو چاہئے کہ وہ ریکارڈ ٹائپ ۱، اور ریکارڈ ٹائپ ۲، لازمی طور پر ٹرانسمٹ کریں اگر کلکینگ اسی روز ہو۔ ان براؤنچوں میں جہاں کلکیشن دن میں نہ ہو، صرف ریکارڈ ٹائپ ۲، (نیل اسٹیٹمنٹ) نوڈل براؤنچ میں ٹرانسمٹ کیا جانا چاہئے۔ اس ترکیب سے ٹین کے لئے اولٹاس کے نفاذ کی صحیح طور پر نگرانی آسان ہو جائے گی۔

۳- نوڈل براؤنچ سطح پر اس بات کی سپرویزن کی یقین دہانی ہونی چاہئے کہ تمام کلکینگ براؤنچیں ریکارڈ ٹائپ ۱، اور ریکارڈ ٹائپ ۲،

کا ٹرانسمیشن کر رہی ہیں۔ انھیں اس بات کی بھی یقین دہانی کرانی چاہئے کہ وہ کلکینگ براؤنچیں جن کے پاس

CD=O-HD-MAJ اور AMT=O-TOT کے ساتھ صرف ریکارڈ ٹائپ ۲ (نیل اسٹیٹمنٹ) اپنی متعلقہ نوڈل براؤنچوں میں نہیں ہے۔

۴- نوڈل براؤنچ نیجروں کو اس بات کی یقین دہانی کرانی چاہئے کہ کسی خاص تاریخ کے نوڈل براؤنچ اسکروں میں دکھلایا گیا میجر ہیڈ وائرز کلکیشن جو کہ زیڈ اے او میں جمع کیا گیا ہو ٹین میں جمع کرنے کی غرض سے لنک سیل میں ٹرانسمٹ کی گئی اولٹاس معلومات میں واقع میزان سے مطابقت رکھتا ہے یا نہیں۔ یکم جون ۲۰۰۴ سے تمام بینکوں کے متعلق یہی عمل جاری ہے۔

۵- لنک سیل سطح پر تمام بینکوں کو ٹین میں ٹرانسمیٹ کئے گئے غلطی ریکارڈوں پر لئے گئے ایکشن کے سلسلہ میں ایک (بھول چوک

ریکارڈ) بھی میٹین کرنا چاہئے۔ اس چیز سے اس بات کی یقین دہانی ہوگی کہ وہ تمام ریکارڈ جن کو خامی کی وجہ سے ابتداء میں ٹین نے مسترد کر دیا تھا ۲۸ گھنٹوں کے اندر غلطی کے ازالہ کے بعد لازمی طور پر دوبارہ ٹرانسمٹ کئے جائیں گے۔

۶۔ دیکھا جانا چاہئے کہ بینک غلط میجر ہیڈ کوڈ اندراج کر رہے ہیں یعنی کارپوریشن ٹیکس کے لئے میجر ہیڈ ۰۲۰ یا کارپوریشن ٹیکس کے علاوہ انکم ٹیکس کے لئے میجر ہیڈ ۰۲۱ کے تحت موصول شدہ پمٹوں کو آپس میں تبدیل کر رہے ہیں۔ اس سے پمٹوں میں بے ترتیبی پیدا ہوتی ہے اور انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ اور زیڈ اے او کے مابین اکاؤنٹوں کی ہم آہنگی بھی متاثر ہوتی ہے۔ جائز پین کی صورت میں مذکورہ جواز اولٹاس سافٹ ویئر میں نافذ کیا جاسکتا ہے۔ یعنی اگر بائیں سے چوتھی اکائی 'سی' ہو تو میجر ہیڈ کوڈ ۰۲۰ ہونا یقینی ہے۔

۸۔۴ انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ نے بھی ہم لوگوں کو مطلع کیا ہے کہ اسسمنٹ سالانہ معلومات ٹرانسمٹ کرتے وقت بینکوں کو اس بات کی ضرورت تھی کہ وہ نارمل اور بلاک اسسمنٹ سالوں کے لئے پہلے حصہ کو ٹرانسمیٹ کریں۔ مثال کے طور پر نارمل اسسمنٹ سال ۲۰۰۶-۲۰۰۵ کے لئے بینک سے جو چیز مطلوب یاد رکارتھی وہ یہ کہ وہ سال ۲۰۰۵ کی معلومات ٹرانسمیٹ کرے اور بلاک اسسمنٹ کے ۲۲ سال ۲۰۰۵-۱۹۹۷، سال ۱۹۹۷ کی معلومات ٹرانسمیٹ کی جائیں۔

۹۔ ای میل سے زیڈ اے او میں اسکروول کی یومیہ ترسیل

RBI/2006/295(DGBA.GAD No. H.11140/42.01.034/2005-06 مورخہ ۲ فروری ۲۰۰۶ء
بینکوں کو ڈائریکٹ ٹیکس کلکیشن کے لئے الیکٹرانک نوڈل برانچ ڈیلی مین اسکروول کے ترمیم شدہ پرو فارما کے بارے میں نصیحت و مشورہ دیا گیا تھا ترمیم شدہ فارمیٹ (منسلکہ-۳) کا استعمال تمام وصول کنندہ برانچوں میں چالانوں/اسکروول/کو الیکٹرانک طریقہ سے بھیجنے کے لئے کیا جائے گا۔

۱۰۔ سی بی ڈی ٹی ڈیویز کے کلکیشن کے لئے ذیلی ایجنسی بندوبست کا خاتمہ

RBI/2004/326/DGBA.GAD No.3278-3311/42.01.034/2004-05 مورخہ ۳۱ دسمبر ۲۰۰۴ء
دیکھا گیا ہے کہ اولٹاس کے تحت معلومات کے اندراج نہ ہونے کا سبب سے بڑا سبب اس علاقہ میں دوسرے مشہور و معروف بینک کے ساتھ ذیلی بندوبست کی موجودگی ہے جہاں سی بی ڈی ٹی کے اس وقت کے اصول و ضابطہ کے مطابق متعلقہ ذیلی ایجنسی بینک کے پاس اپنے نوڈل برانچیں قائم کرنے کے لئے مطلوبہ برانچوں کی تعداد نہیں ہے۔ عدم آہنگی اور دوسرے اسباب کی وجہ سے ذیلی ایجنسی بندوبست کے تحت کلکینگ برانچوں کے وصول شدہ چالانوں کے متعلق معلومات بہت معاملات میں برسبیل ایجنسی بینکوں کے ذریعہ ٹین میں لوڈ نہیں کئے جاتے تھے۔ تاخیر اور ذیلی ایجنسی بندوبست کے مسائل سے بچنے کے پیش نظر انکم ٹیکس ڈائریکٹ نیو دہلی کے مشورے سے اس بات کا فیصلہ کیا گیا ہے کہ سبھی ذیلی ایجنسی بندوبستوں کو ختم کر دیا جائے۔ بینکوں کو ان جگہوں پر نوڈل برانچیں قائم کرنے کے احکام جاری کئے گئے ہیں۔ جہاں ان کی برانچیں ذیلی ایجنسی بندوبست کے تحت عمل درآمد کر رہی تھیں۔

۱۱۔ آر بی آئی، سی اے ایس ناگپور کے لئے فنڈسٹلمنٹ رپورٹنگ

RBI/2005/466(DGBA. GAD. No. h.5801/42.01.034/2004-2005) مورخہ ۱۳ مئی ۲۰۰۵ء
RBI/2005/406(DGBA. GAD. No. h.5236/42.01.034/2004-2005) مورخہ ۲۹ مارچ ۲۰۰۵ء
۱۱۔۱ یکم اپریل ۲۰۰۵ سے ٹین میں آن لائن لوڈ شدہ معلومات (ڈاٹا) کی بنیاد پر فنڈسٹلمنٹ کے سلسلہ میں فیصلہ کا خیال رکھتے ہوئے آر بی آئی، سی اے ایس ناگپور کے لئے سی بی ڈی ٹی ٹرانزیکشن رپورٹنگ سسٹم پر نظر ثانی کی گئی۔ اسی لحاظ سے یہ فیصلہ کیا گیا تھا ایجنسی بینک ڈیزینٹل دستخط شدہ ای میل (سیکنڈ کلاس سرٹیفیکیٹ ہولڈر کے ذریعہ دستخط شدہ) کے ذریعہ سی بی ڈی ٹی اکائیوں کو آر بی آئی، سی اے ایس ناگپور میں الگ الگ جمع کریں گے۔ ٹین میں ہفتہ بھر ۱۵ بجے اور ہر شنبہ کو ۳۰-۲ بجے بھیجی گئی سی بی ڈی ٹی اکائیاں ڈیجیٹل دستخط شدہ ای میل کے توسط سے فنڈسٹلمنٹ کے لئے سی اے ایس ناگپور یکساں طور پر بھیجی جائیں گی۔ وقت مقررہ کے بعد بھیجی گئی معلومات کسی بھی

صورت میں سی اے ایس ناگپور یکساں طور پر بھیجی جائیں گی۔ وقت مقررہ کے بعد بھیجی گئی معلومات کسی بھی صورت میں سی اے ایس ناگپور کی طرف سے منظور نہیں کی جائے گی۔

۱۱-۲ بینکوں کو اس بات کے احکام بھیجے گئے تھے کہ آر بی آئی سی اے ایس سسٹم کے ذریعہ کسی بھی رجسٹریشن کو اسی روز کے لئے شمار نہیں کیا جائے گا، کیونکہ یہ معاملہ اس وقت لنک سیل سے اصلاح و ترمیم احکام حاصل کرنے کے بعد ہی طے کیا جا رہا ہے۔ سی اے ایس سسٹم کے ذریعہ ہی قبول کئے گئے اکائیوں کا شمار ہوگا۔ رجسٹریشن رپورٹ اسی روز کی یومیہ اسٹیٹمنٹ کے ساتھ لنک سیل کو پیش کی جائے گی۔ بینکوں کو اس بات کا مشورہ دیا گیا تھا کہ وہ اپنی برانچوں اور لنک سیل کو اس سلسلہ میں ضروری احکامات پیش کریں۔

۱۱-۳ اس بات کی وضاحت کی گئی تھی کہ فنڈ سٹلمنٹ کے لئے کسی بھی دی ہوئی تاریخ میں سی اے ایس ناگپور میں لوڈ کی ہوئی فائنل معلومات فائل اور اسی مخصوص سٹلمنٹ تاریخ سے متعلقہ چالان ڈاٹا جس کو ٹین میں لوڈ کیا گیا ہو ٹھیک ٹھیک میل کھانا چاہئے۔ خلاف ورزی غلطیوں کی وجہ سے این ایس ڈی ایل کی مسٹر دفائلیں علاحدہ پروسیس کی جانی چاہیے اور لوڈ کی جانی چاہئے۔ بینکوں سے اس بات کی یقین دہانی کے لئے کہا گیا تھا کہ ایسی کے ذریعہ جمع کئے گئے ہر چالان سے متعلقہ چالان معلومات لوڈ ہوتی ہیں اور ٹین نے قبول کر لیا ہے یا نہیں۔ فائلوں کی ٹین میں ایسی دوبارہ لوڈنگ سے فنڈ سٹلمنٹ ڈاٹا پر کوئی اثر نہیں پڑے گا۔ ٹین میں مکمل رپورٹنگ کی ضرورت اس وقت ہوگی جب ڈاٹا لنک سیل سے سی اے ایس ناگپور جا رہا ہو۔ اور ٹین میں جانے والا متعلقہ چالان ڈاٹا ایک ساتھ لوڈ کیا جائے۔

۱۱-۴ لنک سیل کو اس بات کی یقین دہانی کے لئے کہا گیا تھا کہ کسی دی ہوئی لوڈنگ تاریخ میں ٹین اور کیس میں لوڈ کی ہوئی اکائیوں میں کوئی فرق نہ ہو۔

۱۱-۵ نوڈل برانچوں کو مشورہ دیا گیا تھا کہ اولٹاس سے متعلقہ اکاؤنٹنگ طریقہ کار کے پیرا گراف نمبر ۶ کے احکامات کو مکمل طور سے نافذ کریں اور اس کی اتباع کریں اور اسکرول اور چالان وغیرہ یومیہ بنیاد پر متعلقہ زونل اکاؤنٹ آفس میں بھیج دیں گے۔

۱۲- اولٹاس سے متعلق بینکوں کے گائڈنگ کے لئے آر بی آئی متعدد وضاحتیں مندرجہ ذیل ہیں۔

۲۰۰۴/۰۴ (RBI/213/2004 (DGBA.GAD.No.H.1169/42.01.034/2003-04) مورخہ ۲۲ مئی ۲۰۰۴ء

۲۰۰۴/۱۵ (RBI/2004/181 (DGBA.GAD.No.H.235/42.01.034/2004-05) مورخہ ۱۵ ستمبر ۲۰۰۴ء

۱۲-۱ چالان شناخت نمبر (سی آئی این)

اس بات کی وضاحت کی گئی تھی کہ اولٹاس اکاؤنٹنگ طریقہ کار کے پیرا گراف ۳-۳-۱ کے مطابق جاری سیریل نمبر تمام ایسے چالانوں کے لئے دینا پڑے گا جو تمام ڈائریکٹ ٹیکسوں میں مخصوص دن کے لئے کیش، ٹرانسفر چیک اور کلیئرنگ چیک کے لئے ٹنڈر کئے گئے ہوں۔ جب کیش اور ٹرانسفر چیک کے ساتھ ٹنڈر کئے ہوئے چالان کا پھٹا ہوا حصہ (یعنی کلکٹنگ برانچ پر بھنایا گیا چیک) ٹنڈر ڈالنے والے کو بر مہر لگا کر واپس کر دینی چاہئے۔ جس میں ٹنڈر کی تاریخ بی ایس آر کوڈ اور سی آئی این وغیرہ کا اشارہ ہو۔ کلیئرنگ چیکوں والے چالان (یعنی دوسرے بینک/برانچوں میں بھنائے گئے) نقد ہونے کے بعد ہی واپس کئے جائیں گے۔ وصول کنندہ بینک برانچ کے مستند افسر کو بھی چالان کے پھٹے ہوئے حصہ اور اور بیجنل چالان پر دستخط کی ضرورت پڑے گی۔

۱۲-۲ بینکوں سے درخواست کی گئی تھی کہ وہ انکم ٹیکس کی ویب سائٹ (www.incometaxindia.gov.in) سے اولٹاس والے فرمی کوئٹ آسکڈ کوئشن (فیک) کے لئے رجوع کریں۔ (اکثر پوچھے جانے والے سوالات)

۱۳- مزید برآں بینکوں کو احکامات دئے گئے کہ وہ مستند برانچوں کی مکمل حصہ داری کو یقینی بنائیں اور اس بات کو یقینی بنائیں کہ ہر چالان ریکارڈ پر برانچ کے ذریعہ (جہاں کلکیشن کیا جا چکا ہے) ٹین میں ٹرانسمٹ کیا جائے گا۔ یہ بار بار کہا گیا تھا کہ ایک نیل اسٹیٹمنٹ (ریکارڈ ٹائپ ۲) اس وقت نوڈل برانچ میں ٹرانسمٹ کیا جاسکتا ہے جب دن کے وقت کوئی ٹیکس کلکیشن نہ ہو اور ہوتا کہ ٹین کو اولٹاس کی پورے طور پر نگرانی کے قابل بنایا جاسکے۔ اس بات پر بھی کہ زور دیا گیا کہ ٹین میں ٹرانسمٹ کی ہوئی معلومات صحیح اور مکمل ہونی چاہئے اور مشروط کارروائیوں کی توثیق کرے۔

۱۴- بینکوں کو مندرجہ سنگین نقائص کے بارے میں جو انکم ٹیکس ڈائریکٹریٹ کے ذریعہ آر بی آئی کے علم میں لائے گئے تھے) بھی مشورہ دیا گیا۔

(RBI/2004/164 (DGBA.GAD.No.H.170/42.01.034/2003-04) مورخہ ۲ ستمبر ۲۰۰۴ء

۱۴-۱ بینکوں کے ذریعہ پین/ٹین کی عدم توجہی

بہت سے مراکز سے یہ اطلاع ملی ہے کہ اگرچہ ٹیکس ادا کرنے والے نے اپنا پین مکمل طور پر صحیح نقل کیا ہے پھر بھی متعدد بینک برانچیں یا تو ان کا اندراج نہیں کر رہی ہیں یا نامکمل طریقہ سے اندراج کر رہی ہیں۔ اس سلسلہ میں بینکوں کو احکام دیئے گئے ہیں کہ آن لائن ٹیکس اکاؤنٹنگ سسٹم اولٹاس اصولوں کے تحت اس بات پر زور دیا گیا تھا کہ جہاں بھی ۱۰ اکائیوں والے پین/ٹین کو مناسب انداز میں حروف و اعداد پر مشتمل شکل میں نقل کیا گیا ہے تو اس موقع پر بینکوں کو صرف پین اور ٹیکس ادا کرنے والے کے نام پر توجہ دینی چاہئے اس کے پتہ کی کوئی ضرورت نہیں۔

۱۴-۲ ٹیکس ادا کرنے کے مکمل نام پر عدم توجہی: ٹین میں لوڈ کی ہوئی معلومات کے جائزے سے اشارہ ملا کہ بہت سی برانچیں اب بھی ٹیکس ادا کرنے والے کے نام خانہ میں ایک یا دو اکائیوں کا استعمال کرتے ہیں۔ کچھ معاملات میں تو صرف نقطے یا علامتی اشاروں سے ہی کام چلاتے ہیں۔ بینکوں کو چاہئے کہ اولٹاس معلومات میں ٹیکس ادا کرنے والے کے مکمل نام کی جانب توجہ کو یقینی بنائیں۔

۱۴-۳ غلط پتہ: معلومات کے تجزیہ سے بھی یہ اشارہ ملتا ہے کہ بہت سی بینک برانچیں پتہ کے خانہ پر بھی خاص توجہ نہیں دے رہی ہیں۔ بہت سے معاملات میں صرف چند اٹکل پچو حروف تہجی یا اعداد کا اندراج کیا جا رہا ہے جن سے یہ بھی اشارہ ملتا ہے کہ بینک برانچیں مکمل معلومات کی طرف مناسب توجہ نہیں دے رہی ہیں۔ اسی سلسلہ میں بینکوں کو لازمی اصلاحی اقدامات کرنے کے احکامات دیئے جاتے ہیں۔

۱۴-۴ چالان آئیڈنٹی فیکیشن نمبر (ایس آئی این) کی غلط رپورٹنگ: دیکھا گیا ہے کہ کچھ بینک برانچیں ٹیکس ادا کرنے والے کے وصولیاتی رسید (کاؤنٹر فائل) پر خاص قسم کے سی آئی این الاٹ کر رہے ہیں اور بھیجی ہوئی اولٹاس معلومات پر کوئی دوسری سی آئی این الاٹ کرتے ہیں۔ اولٹاس اصولوں کے مطابق سی آئی این صرف اسی تاریخ کو الاٹ کرنا چاہئے جس تاریخ میں چالان پیش کیا جائے۔ ٹیکس ادا کرنے والے کی کاؤنٹر فائل پر مہر لگی ہوئی سی آئی این اور چالان کا خاص حصہ ٹین میں ٹرانسمٹ ہونا چاہئے۔

۱۴-۵ غیر مشابہ اسکرول ڈاٹا: آن لائن ٹیکس اکاؤنٹنگ طریقہ کار اصولوں کے مطابق خاص دن کیلئے نوڈل برانچ کا اسکرول زیڈ اے۔ اور اولٹاس سے ٹین میں ٹرانسمٹ کی ہوئی معلومات مشابہ ہونی چاہئے۔ اس بات کو واضح کر دیا گیا تھا کہ ایک دن کے زاؤ اور ٹین میں بھیجی ہوئی معلومات چالان کے نمبر اور میجر ہڈس کے سلسلہ میں یکساں ہونی چاہئے۔ مزید بینکوں کو مشورہ دیا گیا تھا کہ وہ اس بات کی یقین دہانی کرائیں کہ ہر ایک چالان ریکارڈ ہر اس برانچ کے ذریعہ ٹین میں بھیجا جاتا ہے جہاں کلکیشن ہو چکا ہے۔

۱۵- ڈائریکٹ ٹیکسوں کے کلکیشن کے سلسلہ میں بینک برانچوں کو غیر مستند قرار دینا۔

(RBI/2005/412 (DGBA.GAD.No.H.5318/42.01.034/2004-05) مورخہ ۲ اپریل ۲۰۰۴ء

۱۵-۱ اولٹاس کے تحت مستند بینک برانچوں کو غیر مستند قرار دینے کے لئے صحیح طریقہ کار اختیار کرنے کے پیش نظر پرنسپل چیف کنٹرولر اکاؤنٹ (پی آر سی اے)، سی بی ڈی ٹی نیو دہلی آفس کے ساتھ مفاہمت سے فیصلہ کیا گیا ہے کہ برانچوں کو غیر مستند قرار دینے کی کوئی بھی

تجویز ایجنسی بینک ہیڈ آفسوں کے ذریعہ مندرجہ ذیل گائڈ لائنوں کو مدنظر رکھتے ہوئے آر بی آئی سنٹرل آفس میں جمع کرنی چاہئے۔

(۱) موجودہ برانچ نے سابقہ سال (اپریل - مارچ) میں کوئی بھی ڈائریکٹ وصول نہیں کیا۔

(۲) مستند برانچ کو غیر مستند کرنے کی تجویز کو متعلقہ بینک کے ٹاپ مینجمنٹ کی منظوری ملی ہے۔

۱۵-۲ Pr. CGA/RBI کے آفس CBDT کی جانب سے تجویز کی منظوری مل جانے پر متعلقہ بینک عام شہرت کر دینی چاہئے،

تا کہ متعلقہ برانچ اس مخصوص تاریخ سے ٹیکسوں کی منظوری و قبولیت اور وصولی روک دے اور اسی لحاظ سے ہمیں بھی باخبر کر دے۔

۱۶- ٹیکس انفارمیشن نیٹ ورک کا ڈیولپ کردہ فائل علاحدگی کا استفادہ

(RBI/2005/81 (DGBA.GAD.No.H.382/42.01.034/2005-06) مورخہ ۲۶ جولائی ۲۰۰۵ء

یعنی بینکوں سے درخواستیں حاصل ہوتی ہیں کہ ٹیکس انفارمیشن نیٹ ورک (ٹین) بینک کے لنک سیل سے موصولہ اولٹاس موصولہ

اولٹاس معلومات کی پوری فائل کو صرف چند غلطیوں کی وجہ سے مسترد نہ کرنا چاہئے۔ بینکوں نے خواہش ظاہر کی ہے کہ ٹین کو وہ ریکارڈ قبول

کر لینا چاہئے جن کے غلط ریکارڈ مسترد کرتے وقت دوسری معلومات صحیح اور جائز ہوں۔ سی بی ڈی ٹی کے این ایس ڈی ایل، (ٹین) اور

بینکوں کے ساتھ مناقشہ کی بنیاد پر ٹین نے فائل سیکریشن یوٹیلیٹی ڈیولپ کیا تھا۔ جس کے بارے میں بینکوں کو مشورہ دیا گیا تھا (منسلکہ ۲)

۱۷- گورنمنٹ اکاؤنٹ۔ پبلک سیکٹرا ایجنسی بینک کے لئے سی بی ڈی ٹی کلیکشن کے کریڈٹ سے متعلقہ اکاؤنٹنگ طریقہ کار

(RBI/2005/411 (DGBA.GAD.No.H.5287/42.01.034/2004-05) مورخہ یکم اپریل ۲۰۰۵ء

(RBI/2006/150 (DGBA.GAD.No.H.6226/42.01.011/2006-07) مورخہ ۱۰ اکتوبر ۲۰۰۶ء

(RBI/2007/235 (DGBA.GAD.No.H.11763/42.01.011/2006-07) مورخہ ۲۴ جنوری ۲۰۰۷ء

(RBI/2007/2006 (DGBA.GAD.No.H.13742/42.01.011/2006-07) مورخہ ۱۳ مارچ ۲۰۰۷ء

۱۷-۱ گورنمنٹ آف انڈیا کے کنسلٹیشن سے اس بات کا فیصلہ کیا گیا ہے کہ یکم اپریل ۲۰۰۵ء سے (شنبہ و چھٹیوں سمیت) ٹیکس کلیکشن

کے کریڈٹ کے لئے زیادہ سے زیادہ دنوں کی تعداد T+3 working days (جہاں T سے مراد وہ دن ہے جب کہ بینک برانچ میں

پیسہ دستیاب ہو) سے متعلقہ احکامات میں ترمیم کی جائے۔

۱۷-۲ اس بات کا فیصلہ کیا گیا ہے کہ سی اے ایس، آر بی آئی کے ساتھ سٹیلیمینٹ تاریخ T+3 ورکنگ ڈیز کے اس موجودہ محدود وقت

کے بعد رکھی جائے گی۔ اسے پٹ تھرو ڈیٹ کہا جاتا ہے۔

۱۷-۳ تاخیر وقت کے سود کا نفاذ بینکوں پر مدت تاخیر کے لئے ہوگا نہ کہ ٹرانزیکشن کی تاریخ سے۔ دوسرے الفاظ میں مدت تاخیر کا

حساب پٹ تھنگ ڈیٹ کے بعد والے دن سے شروع ہوگا۔

۱۷-۴ ایک لاکھ روپے یا اس سے زیادہ کے ٹرانزیکشن میں مدت تاخیر کے سبب بینک ریٹ ۲ فیصد مزید کے حساب سے تاخیری مدت

سود لیا جائے گا۔ بینک ریٹ وہی ہوگا جس کے بارے میں وقتاً فوقتاً آر بی آئی کے ذریعہ نوٹیفائی کیا جاتا ہے۔

۱۷-۵ ایک لاکھ سے کم ٹرانزیکشن کے سلسلہ تاخیری مدت انٹرسٹ ۵ کلینڈر دنوں کے لئے صرف بینک ریٹ کے مطابق ہی ہوگا اور ۵

کلینڈرنوں سے زیادہ تاخیر کے سلسلہ میں پورے تاخیری مدت کے لئے بینک ریٹ ۲ فیصد مزید پر ہوگا۔ بینک ریٹ وہی ہوگا جو آر بی آئی کے ذریعہ لین دین کے وقت نافذ ہوگا۔

۱۷۰۶۔ جنرل آف اکاؤنٹ (پی آر سی ایس)، چیف کنٹرولر آف اکاؤنٹ (سی سی ایس) کے ذریعہ کٹے گئے یا کٹے گئے اور کنٹرولر آف اکاؤنٹ (کاس) بینکوں کے سبھی ریٹینس کا چوتھائی جائزہ کی ذمہ داری لے گا۔ اگر تاخیر ۵ فیصد پائی جاتی ہے اور زیادہ تاخیر مکمل طور پر بینک کی وجہ سے ہو اس کی کسی برانچ کی وجہ سے دو لگا تار کوارٹر میں ہو، تو متعلقہ بینک یا برانچ کی اتھرائزیشن، پی آر سی ایس اے/سی سی ایس اے کی سفارشات پر جائزے کے لئے سی جی اے کو بڑھادی جائے گی۔ بینکوں سے امید ہے کہ وہ آپسی کنٹرول طریقہ کار تشکیل دیں تاکہ بینکوں کے ذریعہ اپنی برانچوں کے لئے روک تھام اور اصلاحی اقدام کے جاسکیں۔

۱۸۔ گورنمنٹ اکاؤنٹ۔ پرائیویٹ سیکٹرا بجنسی بینک میں سی بی ڈی ٹی کلکیشن کے کریڈٹ سے متعلقہ اکاؤنٹنگ طریقہ کار۔ پرائیویٹ سیکٹرا بجنسی بینکوں کے معاملہ میں سی ۴۔ ایس ناگپور کے ساتھ ٹرانزیکشن سٹیلمنٹ کے وقت کی تجدید T+3days (شنبہ و چھٹیوں سمیت) جاری رہے گی۔ تاخیر کی مدت کا حساب وصول کنندہ برانچ پر کلکیشن کی وصولی تاریخ (بینک میں پیسے کے کیش ہونے پر) سے لگایا جائے گا۔ یہاں تک کہ اس کی اطلاع ریزرو بینک آف انڈیا، کاس ناگپور میں گورنمنٹ اکاؤنٹ میں کریڈٹ کے لئے کی جائے بینکوں سے تاخیری مدت انٹرسٹ اماؤنٹ کا لحاظ کئے بغیر حاصل کیا جائے گا۔ تاخیر کی مدت کا انٹرسٹ راج بینک ریٹ ۲ فیصد مزید کے حساب سے نافذ ہوگا (بینک ریٹ کی اطلاع وقتاً فوقتاً آر بی آئی کے ذریعہ دی جاتی ہے۔)

۱۸-۲ اس کے علاوہ عبارت ۶-۱۷ میں دئے ہوئے احکامات بھی پرائیویٹ سیکٹرا بجنسی بینکوں کے لئے نافذ العمل ہوں گے۔

۱۹۔ سیسیس کے چیکوں کی ادائیگی۔ ادا کرتا کو

(DGBA.GAD.No.H.8294/42.01.037/2005-06) مورخہ ۱۴ دسمبر ۲۰۰۵ء

اولٹاس کے تحت ڈائریکٹ ٹیکس پیمنٹ کے چالان ڈپوزٹ کرنے کے لئے سیسیس کے ڈی ڈی/چیک ڈرافٹنگ کے وقت ادا کرنے والے کے نام میں یکسانیت حاصل کرنے کے پیش نظر انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ نے اس بات کا فیصلہ کیا ہے کہ انکم ٹیکس چالان کے پشت پر مندرجہ ہدایات چھاپی جائیں۔ ٹیکس ادا کرنے والے برائے مہربانی انکم ٹیکس کی ادائیگی کے لئے مندرجہ ذیل کی طرح اپنے چیک/ڈی ڈی ڈرافٹ کریں/جاری کریں۔

ادا کریں..... (بینک کا نام جہاں چالان جمع کیا جا رہا ہو) "A/c income Tax" بینکوں کو چاہئے کہ وہ اس تبدیلی کے بارے میں اپنی سبھی مستند برانچوں کو باخبر کر دیں۔

۲۰ نئے میجر ہیڈس/چالان

(DGBA.GAD.No.H.42/42.01.034/2005-06) RBI/2005/39 مورخہ ۴ جولائی ۲۰۰۵ء

گورنمنٹ آف انڈیا کے ذریعہ متعارف شدہ و ترمیم شدہ چالان پروفارموں کے بارے میں بینکوں کو احکامات جاری کئے گئے تھے جو دو نئے ٹیکسوں یعنی فارن بینیفٹ ٹیکس و بینکنگ کیش ٹرانزیکشن ٹیکس کے نفاذ کے بعد ضروری تھے۔

اس کے نتیجے میں میجر ہیڈوں اور ذیلی مائنر ہیڈ آف اکاؤنٹ میں انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے ذریعہ کی گئی تبدیلیاں مندرجہ ذیل ہیں۔

چالان نمبر ۲۸۱-ITNS

چالان دو میجر ہیڈوں یعنی (الف) کمیٹیوں کے سلسلہ میں انکم ٹیکس کی ادائیگی ممکن ہونی چاہئے۔ مثال کے طور پر بلاک مدت کے اسمنٹ (ایک سے زیادہ لگاتار اسمنٹ سال) کی صورت میں N بینک کے سافٹ ویئر میں اسمنٹ سال کے خانہ میں تبدیلی کی جاسکتی ہے تاکہ لگاتار اسمنٹ سال کے علاوہ کی مدت کے لئے پیمنٹ کی وصولی ہو مثال کے طور پر اسمنٹ سال ۹۷-۱۹۹۱، ۹۹-۱۹۹۳ کے لئے ادائیگی ہو۔

چالان نمبر ۲۸۱

چالان سے مراد ٹی ڈی ایس (اصل ٹیکس پر وضع کیا گیا ٹیکس) ٹی سی ایس (اصل پر جمع کیا گیا ٹیکس) کا پیمنٹ، اس میں دو میجر ہیڈ ہیں یعنی (الف) کمپنی کے وضعات کے لئے ۰۰۲۰ (ب) غیر کمپنی کے وضعات ۰۰۲۱ چالان کے دو مائنر ہیڈ کوڈ ہیں جن پر ٹیکس ادا کرنے والا ٹک لگائے گا۔ (الف) ٹیکس ادا کرنے والے کے ذریعہ قابل ادائیگی ٹی سی ایس / ٹی ڈی ایس (مائنر ہیڈ ۲۰۰) (ب) ریگولر اسمنٹ پر ٹی سی ایس / ٹی ڈی ایس (انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے ذریعہ پیدا کردہ) (مائنر ہیڈ ۴۰۰) چالان میں نئے تین اکائی کوڈ ذیلی۔ نئے تین اکاؤنٹ کے سب مائنر ہیڈ مندرجہ ذیل ہیں۔

سیکشن	پیمنٹ کی نوعیت	کوڈ
سی ۲۰۶	انسانی استعمال کے لئے الکوہل شراب سے اصل پر کلکیشن	سی ۶ اے
سی ۲۰۶	فارسٹ پٹے کے تحت حاصل کردہ ٹمبر (لکڑی) سے اصل پر کلکیشن	سی ۶ بی
سی ۲۰۶	فارسٹ پٹے کے علاوہ کسی بھی طریقہ سے حاصل شدہ ٹمبر سے اصل کلکیشن	سی ۶ سی
سی ۲۰۶	کئی دوسرے فارسٹ پروڈکشن (غیر ٹینڈ و پیتاں) سے اصل پر کلکیشن	سی ۶ ڈی
سی ۲۰۶	اسکرپ سے اصل پر کلکیشن	سی ۶ ای
سی ۲۰۶	پارکنگ سے متعلقہ پٹہ یا لائسنس یا ٹھیکہ داروں سے اصل پر کلکیشن	سی ۶ ایف
سی ۲۰۶	ٹال پلازا سے متعلقہ پٹہ یا لائسنس یا ٹھیکہ داروں سے اصل پر کلکیشن	سی ۶ جی
سی ۲۰۶	کان وغیرہ سے متعلقہ پٹہ یا لائسنس یا ٹھیکہ داروں سے اصل پر کلکیشن	سی ۶ ایچ
سی ۲۰۶	تینڈ و پیتوں سے اصل پر کلکیشن	سی ۶ آئی

- یہ چالان کئی ٹیکسوں کے پیمنٹ کے لئے ہے۔ اس چالان میں کئی تبدیلیاں مندرجہ ذیل ہیں۔
- (۱) سیکورٹیز ٹرانزیکشن ٹیکس کی نمبرگ دوبارہ میجر ہیڈ ۰۰۳۲ سے کی گئی ہے جب کہ اس سلسلے میں میجر ہیڈ ۰۰۲۵ تھی۔
- (ب) ویلجھ ٹیکس۔ میجر ہیڈ ۰۰۳۲ اس چالان میں شامل ہے۔ اس سے قبل یہ میجر ہیڈ چالان نمبر ۲۸۰ میں تھا۔

یہ ایک نیا چالان ہے۔ یہ (الف) بینکنگ کیش ٹرانزیکشن ٹیکس۔ میجر ہیڈ ۰۰۳۶ کی ادائیگی کے لئے ہے۔ اور (ب) فرنیچر بینیفٹ ٹیکس۔ میجر ہیڈ ۰۰۲۶ کے لئے ہے۔ ان دونوں قسم کے ٹیکسوں کے لئے جائز قابل عمل مائنر ہیڈ (۱) سیلف اسسمنٹ ٹیکس، مائنر ہیڈ ۳۰۰ (۲) ریگولر اسسمنٹ ٹیکس پر ٹیکس مائنر ہیڈ ۴۰۰ (۳) ایڈوانس ٹیکس، مائنر ہیڈ ۱۰۰ ہیں۔

بینکوں کو اوٹاس سافٹ ویئر میں ضروری تبدیلیاں کر لینا چاہئے اور ڈائریکٹ ٹیکس جمع کرنے والی برانچوں کے علم میں مذکورہ تبدیلیاں لانی چاہئے تاکہ برانچوں کو فوری طور پر ان ٹیکسوں کے پیمنٹ قبول کرنے کے قابل بنایا جاسکے۔

پین/ٹین کی تصدیق ۲۱۔

RBI/2006/55 (DGBA.GAD No. H-161/42.01.034/205-06) مورخہ ۷ جولائی ۲۰۰۶ء

اس بات کا فیصلہ کیا گیا ہے کہ انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ اپنے علاقائی کمپیوٹرسنٹر کے توسط سے ایک سی ڈی مہیا کرے گی جو پین/ٹین ماسٹر اور تمام ایجنسی بینکوں کے نوڈل برانچوں کو اس علاقہ کے ٹیکس ادا کرنے والوں کے نام پر مشتمل ہوگی اور اس کو سہ ماہی بنیاد پر اپ ڈیٹ کیا جاتا رہے گا۔ بینکوں کو سی ڈی کا پیاں دوبارہ معلومات سافٹ ویئر کے ساتھ اندرونی تقسیم کے لئے بنانے کی ہدایت دی گئی ہے جو کہ ٹینڈر کئے گئے چالان میں ٹیکس ادا کرنے والے کے ذریعہ نقل کردہ پین/ٹین کے کراس ریفرنڈیشن کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ بینکوں کو اس بات کی بھی نصیحت کی گئی کہ وہ ایک سافٹ ویئر کے ڈیولپ کرنے کے امکان کی بھی چھان بین کریں جس کے ذریعہ پین/ٹین اور اسی ڈی میں موجودہ نام ان کے ڈائنامی سسٹم کے خود بخود پیکر میں آجائے تاکہ پین/ٹین علاحدہ ڈائنامی کا خارج کیا جاسکے۔ اگر ٹیکس ادا کرنے والے کا پین/ٹین سی ڈی میں دستیاب نہ ہو تو کسٹمر سے متعلقہ پین/ٹین کارڈ کی ایک کاپی بنانے کی یا کوئی ایسا دستاویز تیار کرنے کی درخواست کی جائے گی جس سے پین/ٹین کی تصحیح کا اشارہ مل سکے۔ بینکوں کو اس بات کی ضرورت نہیں ہے کہ تصدیق کی غرض سے استعمال کئے ان دستاویزات کو اس صورت میں اپنے قبضہ میں رکھیں جب ریجنل کمپیوٹرسنٹر کے سپلائی کئے جانے والی سی ڈی میں ٹیکس ادا کرنے والے کا پین/ٹین دستیاب نہ ہو۔ سب سے اہم بات یہ ہے کہ بینکوں کو مشورہ دیا گیا کہ وہ متعلقہ وصول کنندہ افسروں کے متعلقہ افسروں کے بصری چیک کے بغیر چالان قبول نہ کریں تاکہ اس بات کی یقین دہانی ہو جائے کہ چالان ۱۰ باضابطہ اکائیوں والے پین/ٹین پر مشتمل ہے۔

۲۲۔ یکم جنوری ۲۰۰۵ سے چالانوں پر مستقل اکاؤنٹ نمبر (پین) ٹیکس وضع اکاؤنٹ نمبر (ٹین) کا لازمی اقتباس۔

RBI/2004/300 (DGBA.GAD No. H-2532-65/42.01.034/2004-05) مورخہ ۱۴ دسمبر ۲۰۰۴ء و

RBI/2004/265 (DGBA.GAD No. H-8824/42.01.034/2005-06) مورخہ ۲۸ دسمبر ۲۰۰۵ء

ٹیکس ادا کرنے والے کے لئے تیز اور صحیح کریڈٹ کی یقین دہانی کے پیش نظر سنٹرل بورڈ آف ڈائریکٹ ٹیکسیز (سی بی ڈی ٹی) گورنمنٹ آف انڈیا نے یکم جنوری ۲۰۰۵ء سے چالان پر پین/ٹین کی لازمی کوڈرنگ کے لئے پروویزنوں کے نفاذ کا فیصلہ کیا ہے۔ لہذا معاملہ کوئی بھی ہو بینک برانچ کوئی بھی ٹیکس پیمنٹ قبول نہ کریں جب تک ٹیکس ادا کرنے والے کا پین چالان آئی ٹی این ایس ۲۸۰ و ۲۸۲ پر وضع کرنے والے کا ٹین چالان آئی ٹی این ایس ۲۸۰ پر منقول یعنی کوٹ نہ ہو۔ برانچیں نمایاں طور پر ایک نوٹس اشاعت کر سکتی ہیں جس میں یہ متن ہو

ٹین/پین کا کوٹ چالانوں جس پر یکم جنوری ۲۰۰۵ء ضروری ہے۔“ اور اسی تاریخ سے پین/ٹین کے بغیر چالان قبول نہ کریں۔ پین/ٹین حاصل کرنے کا طریقہ کار انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے ویب سائٹ (<http://www.incometaxindia.gov.in>) یا (<http://www.tin-nsdl.com>) پر دستیاب ہے۔ برانچیں اس سٹیٹ ادا کرنے والوں ٹیکس جمع کرنے سے قبل پین/ٹین حاصل کرنے کے لئے گانڈ کر سکتے ہیں۔ اپنے تشکیل شدہ برانچوں کے توسط سے چالان فارم نمبر ۲۸۰ و ۲۸۱ مع سابقہ پین/ٹین نمبر پرنٹ کی بھی پرزور اشاعت کی جاسکتی ہے۔

۲۳۔ بینکنگ کیش ٹرانزیکشن ٹیکس (BCTT)

RBI/2005/43 (DGBA.GAD No. H-76/42.01.001/2005-06) مورخہ ۵ جولائی ۲۰۰۵ء

۲۳-۱ بینکوں کو گورنمنٹ ڈپارٹمنٹ کے کیش نکالنے پر بینکنگ کیش ٹرانزیکشن ٹیکس کی وصولی کے متعلق طریقہ کار اپنانے کے احکام دئے گئے۔ اسی کا اقتباس مندرجہ ذیل ہے ”گورنمنٹ آف انڈیا نے فائننس ایکٹ ۲۰۰۵ء کے توسط سے بینکنگ کیش ٹرانزیکشن ٹیکس (بی سی ٹی ٹی) کے نام سے موسوم ۰.۰۰٪ کی نئی ٹیکس وصولی عمل میں آئی ہے جس کا نفاذ یکم جون ۲۰۰۵ء سے ہوا ہے بی سی ٹی ٹی کو قابل ٹیکس ٹرانزیکشن کی ویلیو پر عائد کیا جاتا ہے جس کی تعریف مندرجہ ذیل ہے۔

(۱) کسی بھی فہرست شدہ بینک کے کسی بھی سیونگ بینک اکاؤنٹ کے علاوہ کسی اکاؤنٹ سے مقررہ حد سے ایک دن بھی تجاوز کرنے والے کیش نکالنا۔

(ب) خواہ مچھوڑی ہو یا نہ ہو ایک یا زیادہ مدتی جمع رقموں کے کیش ہونے پر کسی بھی فہرست شدہ بینک سے مقرر مدت سے ایک روز بھی زیادہ کیش کی رسید۔

۲۳-۲ دوسروں میں بی سی ٹی ٹی بھی کسی بھی آف کے یا سنٹرل گورنمنٹ اسٹیٹ گورنمنٹ کے توسط سے قابل ادائیگی ہوگا۔ اسی لئے سنٹرل گورنمنٹ آفس یا اداروں کو اس کیش کی بنیاد پر بی سی ٹی ٹی ادا کرنا ہوگا جو ان کے لئے ذریعہ اپنی ضرورت کے خاطر کیش نکالا گیا ہو۔ اگر ان کے ذریعہ نکالا گیا اکاؤنٹ ایک دن میں ایک ہی اکاؤنٹ سے ایک لاکھ روپے سے زیادہ ہو۔

۲۳-۳ اس سلسلہ میں گورنمنٹ آف انڈیا نے دیکھا ہے کہ ایجنسی بینکوں گورنمنٹ ڈپارٹمنٹوں سے ٹیکس کی وصولی پر قادر بنانے کی غرض سے، بینکوں کو احکام دئے جاتے ہیں کہ وہ پیمنٹ اسکروں کے توسط سے گورنمنٹ اکاؤنٹ کو ڈائریکٹ ڈیبٹ کر دیں۔

پیمنٹ اسکول میں متعلقہ چیک اکاؤنٹ کے نیچے بی سی ٹی ٹی ان الفاظ میں نمایاں ہوگا، ”بینکنگ ٹرانزیکشن ٹیکس“

۲۳-۴ جہاں تک ریزرو بینک آف انڈیا، کے سی اے ایس ناگپور اور سی بی ڈی ٹی کے زیڈ اے او سے کلکشنوں کی رپورٹنگ اور سٹیٹمنٹ کا تعلق ہے تو بینکوں کو چاہئے کہ وہ ڈائریکٹ ٹیکس کے سلسلہ میں پہلے سے مجوزہ طریقہ کی تعمیل کریں۔

۲۳۔ بینکنگ کیش ٹرانزیکشن ٹیکس (بی سی ٹی ٹی) کے سلسلہ میں انفارمیشن کرنے کے سلسلہ میں فہرست شدہ بینکوں کا فریضہ

RBI/2005/85/(DGBA.GAD.No.H414/42.01.001/2005-06) مورخہ ۳۰ جولائی ۲۰۰۵ء

۲۳-۱ گورنمنٹ نوٹیفیکیشن نمبر ۱۵۶/۲۰۰۵ مورخہ ۳۰ مئی ۲۰۰۵ء کے رول نمبر ۵ کے مطابق فہرست شدہ بینکوں سے مطلوب ہے کہ کمپیوٹر میڈیا پر متعلقہ مہینہ کے فوراً بعد اختتامی مہینہ میں یا اس سے پہلے جمع کیا ہوا بینکنگ ٹرانزیکشن ٹیکس اور قابل ٹیکس بینکنگ ٹرانزیکشن کی

تعداد کا اسٹیٹمنٹ مہیا کریں۔

۲-۲۳ لہذا بینک ضابطوں میں مذکورہ طریقہ اور وسیلہ کے مطابق رپورٹ مندرجہ ذیل پتہ پر بھیج سکتے ہیں۔

ڈائریکٹر جنرل آف انکم ٹیکس (انوسٹی گیشن)

ای-۲، اے آراے سنٹر، تیسری منزل، جھنڈیل والا انکسٹینشن، نئی دہلی۔ ۱۱۰۰۵۵

بینک مذکورہ نوٹیفیکیشن اور فارم ویب سائٹ www.taxmann.com سے لوڈ کر سکتے ہیں۔

آن لائن ٹیکس اکاؤنٹنگ سسٹم (اولٹاس) سے متعلقہ اکاؤنٹنگ طریقہ کار۔

۱-۱ ٹیکس ادا کرنے والا مستند بینک کی کسی مستند برانچ میں یا تو کیش، اکاؤنٹ میں ڈائریکٹ ڈیبٹ یا اسی بینک میں نکالے گئے چیک/ڈرافٹ کے ذریعہ یا سی سینٹر میں جہاں پیمنٹ کیا گیا ہو دوسرے بینک/برانچ کے ذریعہ ڈائریکٹ ٹیکس ادا کر سکتا ہے۔ غیر مقامی چیکوں/ڈرافٹوں کے ٹیکس کی ادائیگی بھی کسی مستند بینک یا مستند بینک/برانچ میں الیکٹرانک وسیلہ ٹرانسمیٹ کے توسط سے کی جاسکتی ہے۔ ہر پیمنٹ کے لئے مجوزہ پروفارما میں ایک چالان ہونا چاہئے۔ چالان پروفارما چالان کے اوپری حصہ اور ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی کا پی چالان کے نچلے حصہ پر مشتمل ایک سنگل کاپی کا نام ہے۔ (نمونہ ملحقہ 'اے' میں ہے)

۱-۲ وصول کنندہ بینک برانچ کے کاؤنٹر پر

وصول کنندہ بینک کے وصول کنندہ کلرک پیمنٹ لیتے وقت مندرجہ ذیل چیزوں کی جانچ کرے گا۔

(۱) چالان کا اوپری حصہ اور ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی پوزیشن کی جانچ کہ کیا ان میں سبھی خانے ٹھیک ٹھیک بھرے گئے ہیں اور اس اکاؤنٹ کا میجر ہیڈ جس میں اکاؤنٹ کریڈٹ ہونا ہے صحیح صحیح ریکارڈ کیا گیا ہے۔

(ب) مستقل اکاؤنٹ نمبر (پین) کی تفصیلات یا ٹیکس ڈکشن اکاؤنٹ نمبر (ٹین) ٹیکس ادا کرنے والے کا نام اور پتہ، اسسٹنٹ سال اور ادائیگی کی قسم، اکاؤنٹ لفظوں اور عددوں دونوں میں صحیح طور پر لکھا جانا چاہئے۔

(ج) پین/ٹین چالان میں مقررہ جگہ پر بھرے گئے ہیں یا نہیں۔ انکم ٹیکس کے U/s139A5(b) کے تحت پین کا اندراج لازمی ہے۔ ٹیکس ادا کرنے والے کے ذریعہ کوٹ کیا ہوا نمبر ویلیڈ ہونا چاہئے۔ (اس بات کی جانچ ہونی چاہئے کہ کیا وہ ویلیڈ پین/ٹین کے مطابق ہے یا نہیں اور ٹیکس پیمنٹ کرنے والے بینکوں کو چاہئے کہ وہ یقین دہانی کریں کہ پیمنٹ والے چالان صرف اسی وقت لئے جاتے ہیں جب کہ ویلیڈ پین چالان میں کوٹ کیا جائے۔ بہر حال جہاں ٹیکس ادا کرنے والا یہ اشارہ کرے کہ اس نے پین/ٹین کی تخصیص کے لئے پہلے ہی درخواست دے چکا ہے لیکن ابھی تک اس کو الاٹ نہیں کیا گیا۔ بینک ٹیکس پیمنٹ چالانوں کو منظور کر سکتا ہے بشرطیکہ ٹیکس ادا کرنے والا چالان پین/ٹین درخواست نمبر کا اشارہ کرے۔ ایسے معاملات میں مختلف طریقہ سے یقین دہانی کرائی جانی چاہئے کہ ٹیکس ادا کرنے والے کا مکمل پتہ چالان میں مذکور ہونا چاہئے۔

۱-۳ چالان کی اسکرٹنی کرنے اور خود کو اس بات سے مطمئن کرنے کے بعد کہ کیش اکاؤنٹ بھیجا ہوا چیک یا ڈرافٹ چالان میں دیئے ہوئے اکاؤنٹ کے مطابق ہے اور یہ بھی کہ چیک کی تاریخ ختم تو نہیں ہوئی ہے، تو برانچ کا وصول کنندہ کلرک رکھنے والا بھیجنے والے کو ایک پیپر ٹوکن جاری کر دے گا تاکہ کاؤنٹر فائل (وصولیابی رسید) کے حصول میں آسانی ہو۔ اگر دوسرے بینک برانچوں سے نکالے گئے چیک/ڈرافٹ کے ساتھ چالان جمع کئے جائیں تو وصولیابی رسید چیک یا ڈرافٹ کے اکاؤنٹ کے کیش ہونے پر جاری کی جائے گی اور اسی طرح پیپر ٹوکن میں وہ تاریخ بھی ہونی چاہئے جس تاریخ میں وہ دستیاب ہوگا۔

کیش کے ساتھ بھیجا گیا چالان اگر اسکرٹنی کے ٹھیک پایا گیا تو اس پر کیش رسیوڈ کی مہر لگا دی جائے گی۔ بینک چالان کے خاص حصہ پر اور ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی رسید دونوں پر ایک ایسی مہر لگائے گا جو بینک اور برانچ کا نام، بی ایس آر کوڈ برانچ (۷ اکائی) رقم جمع کی تاریخ (ڈی ڈی ایم ایم وائی وائی) چالان کا منفرد تسلسل نمبر (۵ اکائی) پر مشتمل ہوگا۔ مہر چالان کے خاص حصہ اور ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی رسید دونوں پر لگائی جائے گی۔ اس چیز کا خیال ضرور رکھا جانا چاہئے رسیدی مہر اچھی طرح لگائی جائے اور وہ صاف واضح اور پڑھنے کے قابل ہو۔

رقم کی وصولیابی کے بعد مستند افسر برانچ ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی رسید پر مکمل دستخط کرے گا اور چالان کے اہم و خاص حصہ اپنی انشیل (علامتی دستخط) کرے گا۔ ٹیکس ادا کرنے والے کی کاپی پر حاصل شدہ رقم لفظوں اور عدد دونوں میں لکھی جائے گی۔ ٹیکس ادا کرنے والے وصول شدہ رسید ٹینڈر ڈالنے والے کو واپس کر دی جائے گی اور خاص کاپی اس کے بعد رسپٹ اسکرول میں اسکرولنگ کے لئے بھیج دی جائے گی۔

۱-۳-۲ چیک/ڈرافٹ سے بھیجے ہوئے چالان

چیک/ڈرافٹ سے بھیجے ہوئے چالان پر ڈبل ڈیٹ اسٹیپ (دو تاریخ والی مہر) لگائی جائے گی تاکہ دستاویز کے ٹنڈر کی تاریخ اور نقد ہونے کی تاریخ کا اشارہ ہو جائے۔ ایسا ممکن ہو سکتا ہے کہ بعض برانچیں جیسے ہی کاؤنٹر پر چالانوں پر مہر لگائی جاتی ہے ہو سکتا ہے اندرونی ڈیٹ اسٹیپ چالانوں پر لگا رہی ہوں۔ اس صورت میں ڈبل اسٹیپ کی ضرورت ہو سکتا ہے نہ ہو بہر حال اس بات کی یقین دہانی کی جائے گی کہ اندرونی ڈیٹ اسٹیپ یکساں طور پر خاص کاپی اور ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی رسید دونوں پر لگائی جاتی ہے۔ ابتدائی طور پر جائزہ افسر یقین دہانی کرائے گا کہ ڈرافٹ/چیک کی رقم اور ٹنڈر ڈالنے والے چالان میں ریکارڈ کئے گئے اماؤنٹ میں فرق نہ ہو۔ چیک/ڈرافٹ کے پیمنٹ کے وقت، پیمنٹ کی ڈیٹ، ڈبل ڈیٹ اسٹیپ سے ڈالی جائے گی یا چالان میں کسی خالہ جگہ پر ڈال جائے گی۔ معاملہ جو بھی ہو بینک بھی دونوں کاغذات یعنی چالان کی خاص کاپی اور ٹیکس ادا کرنے والے کی وصولیابی رسید پر مہر لگائے گا جو بینک کے وبرانچ کے نام بی ایس آر کوڈ برانچ (۷ عدد) اماؤنٹ (ڈی ڈی ایم ایم وائی وائی) کی جمع تاریخ چالان کے منفرد تسلسل نمبر (۵ عدد) پر مشتمل ہوگی۔ اماؤنٹ موصول ہونے کے لئے چالان کے دستخط ہو جانے کے بعد ٹیکس ادا کرنے والے وصولیابی رسید ٹوکن کی حوالگی کے بعد ٹنڈر ڈالنے والے کو بھیج دی جائے گی۔

۱-۳-۳ چالان کی نمبرنگ: ہردن (کیش اور چیک سے ادا کئے گئے) تمام چالانوں کے لئے سلسلہ وار نمبر دئے جائیں گے۔ اس بات کی یقین دہانی ضروری ہوگی کہ ہر روز کے چالان پر جاری کیا گیا نمبر کا تسلسل منفرد ہوتا کہ اس کے بعد شناخت ہونے میں کوئی دشواری نہ ہو۔ بینک کو ضرور یقین دہانی کرنی چاہئے کہ کیش کے ساتھ چالانوں پر دئے ہوئے نمبر ان چالانوں پر دئے ہوئے سریل نمبر کو (اوور لیپ) نہ کریں جن پر اس دن کے چیک پیمنٹ ہو چکے ہوں۔

ایک ہی برانچ پر قابل ادائیگی ڈرافٹ/چیک اور کیش کے بھیجے ہوئے چالان کی وصولیابی رسید اسی وقت کاؤنٹر پر وصول ہونے پر

ٹینڈر ڈالنے والے کو واپس کی جائے گی۔ ایک ہی بینک یا سینٹر پر واقع دوسرے بینک کی کسی مختلف برانچ پر نکالے گئے ڈرافٹ/چیکوں کے ساتھ بھیجے ہوئے چالان کے ٹیکس ادا کرنے والے کی اسی وقت وصول کردہ وصولیائی رسید واپس کی جائے گی۔ یہ واپسی اسی دن کے ورکنگ ڈے کے بعد نہ ہو جو کہ کسی بھی دن کی کلیئرنگ غیر ادا کردہ دستاویزات کی واپسی کے لئے مقامی بینکوں کے کلیئرنگ ہاؤس کے ضابطوں کے تحت مقرر ہو۔

۱-۴-۱ چیک/ڈرافٹ کے ساتھ بھیجے گئے چالانوں کی صورت میں چیکوں کی کیش تاریخ اس چالان کے خاص حصہ پر لگائی جائے گی جو کہ رسیدی اسکروں کے ساتھ زونل اکاؤنٹ آفس (زیڈ اے او) میں آگے ٹرانسمیشن کے لئے بینک میں روکا جائے گا۔ اگر انکم ٹیکس کے مطابق کیش ہوئے دمانڈ ڈرافٹ/چیک کے پیش کرنے کی تاریخ کو ٹیکس پیمنٹ کی تاریخ سمجھا جائے۔ چیک/ڈمانڈ ڈرافٹ صرف نقد ہو جانے کے بعد اسکروں پر لکھا جائے گا۔

۱-۴-۲ وصول شدہ چالان پر ڈبل ڈیٹ

اس چالان کا خاص حصہ جس میں کوئی چیک/ڈرافٹ جمع کیا جاتا ہے اس میں مندرجہ ذیل دو تاریخیں ہوں گی۔

۱- ٹنڈر کی تاریخ ڈی ڈی ایم وائی وائی (ربراسٹیٹپ رسید میں)

۲- حصول/ وصولی کی تاریخ۔ ڈی ڈی ایم وائی وائی (چالان میں خط کشیدہ مقام پر) کیش ٹینڈر کی صورت میں ٹینڈر کی تاریخ اور وصولی کی تاریخ ایک ہی ہوگی۔

۱-۴-۳ وصول کنندہ بینک کسی بھی دوسرے فارمیٹ (پروفارما) میں رسید جاری نہیں کرے گا۔

۲- جمع کنندہ برانچ کے ذریعہ اسکروں کی تیاری۔

۲-۱ رواں سلسلہ وار نمبر ہر روز بینک برانچ کا ڈنٹر پر موصول شدہ ان تمام چالانوں کو دیا جائے گا۔ جن کے لئے کیش پیمنٹ کئے گئے ہیں یا چیک/ڈرافٹ اس تاریخ میں وصول کئے گئے ہیں۔

۲-۲ چالان کے تمام خانے جیسے نام، پین، سیریل نمبر، ڈپوزٹ ڈیٹ، برانچ کی بی ایس پی کوڈ بھرے جانے کی ضرورت ہے جب کہ چالان کے خانوں کی معلومات جس میں معلومات بھری جاتی ہے وہی ہوگی جو انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ بینکوں کو بتائیگا۔ مستقل اکاؤنٹ نمبر (پین) اور ٹیکس ادا کرنے والے کا نام یکساں طور پر رسید اور پیمنٹ اسکروں میں شامل کیا جائے گا۔

۲-۳ کسٹمر بینکنگ اوقات کے خاتمہ پر بینک برانچ کو تمام ان چالانوں کی شناخت کرنا چاہئے جن پر اسی دن کے لئے کیش پیمنٹ کیا گیا ہو یا جن پر چیک/ڈرافٹ کے ذریعہ پیمنٹ اس دن وصول کئے گئے ہوں۔ چونکہ ان تمام چالانوں کی تفصیلات پہلے ہی بینک کے کمپیوٹر سسٹم میں موجود ہے، اس لئے برانچوں کو چاہئے کہ وہ ایک فائل بنائیں جس میں وہ تمام چالان معلومات موجود ہوں جن کے لئے پیمنٹ اسی دن وصول کئے گئے ہوں اور بینک لنک سیل کے توسط سے انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے ٹین کو بعد میں لگا ٹرانسمیشن کے لئے اپنی نوڈل برانچ ٹرانسمٹ کرنا چاہئے۔ بہر حال غیر کمپیوٹرائزڈ/غیر نیٹ ورک مستند برانچوں کو یقین دہانی کرانی چاہئے کہ اس کی قریب تر کمپیوٹر والی/نیٹ ورک والی برانچوں سے نوڈل برانچوں میں معلومات بھیجی جا رہی ہے۔ اس بات کی یقین دہانی ہونی چاہئے کہ کوئی بھی ایسا چالان

جس کا پیمنٹ وصول کر لیا گیا ہو باقی نہیں بچا ہے۔ ایک رواں اسکرول نمبر جو پورے مالی سال (یکم اپریل تا ۳۱ مارچ) پر محیط ہو، ہر قسم کے ٹیکس (میجر ہیڈ) سے متعلقہ ریکارڈوں کو دیا جائے گا جو کسی مخصوص دن میں ٹرانسمیٹ کے گئے فائل اور ریکارڈ کی مکمل معلومات جو بینک کے ذریعہ اس ڈپارٹمنٹ میں ٹرانسمٹ کی جانی ہے انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے بتائے گئے پروفارم میں ہوگی۔ وصول کنندہ برانچ کسی بھی صورت میں آن لائن ڈاٹا فائل میں انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ میں ٹرانسمیٹ کئے جانے کے بعد از خود کئی تبدیلی نہیں کرے گی۔

۲-۴ کلیرنگ منافع کا معاملہ

وصول کنندہ برانچ کو ان تمام چالانوں کی بھی شناخت کرنا چاہئے جن کے دستاویزات بغیر ادائیگی کے واپس کرے گئے ہوں۔ متعلقہ چالانوں کے ساتھ ایسے کاغذات پینک میں مزید ضروری کارروائی (جو بھی مناسب ہو) کے لئے علاحدہ رکھنا چاہئے۔

۲-۵ کلکٹنگ برانچ چالان معلومات سے اپنے اس کمپیوٹر پر جسے انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ میں ٹرانسمیٹ کیا گیا ہو یومیہ بنیاد پر (میجر ہیڈ وائز) ٹیکس پزنی فارم میں خلاصہ اور فارم میں اسکرول کا علاحدہ پرنٹ آؤٹ بھی بنائے گی۔ یکساں رواں سیریل نمبر مالی سال میں جو کہ (یکم اپریل سے ۳۱ مارچ تک) پر محیط جو اس اسکرول کو دیا گیا تھا جن کو کسی مخصوص میں مد میں ٹرانسمیٹ کیا گیا ہو اور جو کہ نوعیت ٹیکس کے مناسب متعلقہ اختصار (میجر ہیڈ) سے ملحق ہو اسکرول پر پرنٹ کئے جائیں گے۔ جمع کنندہ برانچ کسی بھی صورت میں کوئی بھی چھپے ہوئے اسکرول یا اس معلومات کے خلاصہ کی (جو ڈپارٹمنٹ سے بھیجی گئی سابق معلومات سے تبدیل ہو) تخلیق نہیں کرے گی۔ اس طرح برانچ کی تخلیق شدہ اسکرول بالکل ان اسکرول کے عین مطابق ہوں گی جس کو بینک کے ذریعہ ڈپارٹمنٹ کے ٹن آن لائن پر ٹرانسمٹ کی گئی معلومات سے آر سی کے ذریعہ تخلیق کی گئی ہو۔ لہذا برانچ کمپیوٹر خلاصہ اور اسکرول رسیدوں کا ایک مجموعہ تیار کرے گی اور ہر اسکرول کے ساتھ چالان ملحق کرے۔ اگلے ورکنگ ڈے کے آغاز میں وصول کنندہ برانچ کو آگے ٹرانسمیشن کی غرض سے اسی چالان کو نوڈل کی ترتیب میں اندراج کئے ہوئے برانچ میں پیش کرے گی۔

۲-۶ غلط ریکارڈنگ کا ٹرانسمیشن

میجر ہیڈ یا ٹیکس ادا کرنے والی کی جانب سے پیمنٹ کی رپورٹنگ میں کلکٹنگ بینک برانچ کی کسی بھی غلطی کی صورت میں بینک آن لائن اصلاح شدہ انفارمیشن کو ٹین میں ایرر ریکارڈ کے توسط سے ٹرانسمیٹ کرے گا جس کا پروفارما انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ سے ذریعہ تجویز دیا جائے گا۔ اماؤنٹ اور اکاؤنٹ ہیڈ میں ایرر کی اصلاح نوڈل برانچ کے توسط سے بھیجی جانے والے ایرر اسکرول کے توسط زواؤ میں رپورٹ کی جائے گی۔ صرف وہ ٹیکس پیمنٹ اماؤنٹ جس کے بارے میں بینک سے ٹین کو رپورٹ بھیجی گئی ہو انکم ٹیکس اس وقت قبول کرے گا جب ٹیکس ادا کئے والا پیمنٹ کرے گا۔

۳- انکم ٹیکس ریفرنڈ آرڈر (آئی ٹی آر او ایس / ای سی ایس کے پیمنٹ کا ضابطہ

۳-۱ ڈائرکٹ ٹیکس ریفرنڈ ورک کسی ضلع / آئی ٹی ڈی سینٹر میں کسی مستند بینک عام طور سے ریزرو بینک آف انڈیا، اسٹیٹ بینک آف انڈیا یا اپنے کسی ایسوسی ایٹ بینک کی طرف ایک ہی برانچ کے حوالہ کیا جاتا ہے۔ ٹیکس ادا کرنے والی انفیڈ آرڈروں کو برانچ اسی برانچ کے اکاؤنٹ میں ٹرانسفر کے لئے پیش کرے گا۔ متبادل کے طور پر اس کو کلیرنگ کے ذریعہ وصول کیا جاسکتا ہے۔ انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے ان

افسروں کی نمونہ کی دستخطیں جو ریفرنڈم آرڈروں کے پیمنٹ کے لیے مستند ہیں انکم ٹیکس اتھارٹیز کے ذریعہ بطور پیشگی ادا کنندہ برانچوں کو بھیجی جائیں گی۔ نمونہ دستخط کی تصدیق باضابطہ طور پر انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کا وہ افسر کرے گا جس کی نمونہ کی دستخط پہلے ہی اس برانچ کے ریکارڈ پر ہو۔ مستند افسر کی تبدیلی کے بارے میں متعلقہ برانچ کو فوری طور پر بنایا جائے گا۔ رخصت پر جانے والا افسر قائم مقام افسر کی دستخط کی تصدیق کرے گا۔ پیمنٹ کے لئے ریفرنڈم آرڈر سے بھیجے وقت بھیجنے والے افسر کو چاہئے کہ قابل گفتگو دستاویز کے لئے پیمنٹ ایکونٹ کے کنٹرول جزل کے وقتاً فوقتاً رزور بینک کے جاری کردہ احکامات کے سلسلہ میں بینکوں کی عام طور پر احتیاط کے علاوہ اور مزید احتیاط سے کام لے۔ ادا کئے جانے والے کو چاہئے کہ وہ انکم ٹیکس ریفرنڈم آرڈر (ای آئی ٹی آر) کے پیچھے کلیمنٹ سگنچر کے لئے دستیاب جگہ پر اپنی دستخط کرے۔ ریفرنڈم ایڈوائسز سے متعلقہ طریقہ کار اسی طرح قائم رہے گا جس طرح جاری ہے البتہ پیمنٹ شدہ آئی ٹی آر واپس اور ریفرنڈم پیمنٹ اسکروں کی توضیحات انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کو بینک کی طرف سے اب بھی بھیجی جائیں گی۔

۳-۲ وصولیابی کی صورت میں ریفرنڈم کی اس ٹیکس کی نوعیت کے مطابق جس کے ریفرنڈم کیا گیا ہے ادا کرنے والے بینک کے ذریعہ درجہ بندی کرنا چاہئے۔ آئی آر واپس پیمنٹ کے متعلق علاحدہ میجر ہیڈ تریٹ سے پیمنٹ ریکارڈ مینٹیننس کئے جائیں گے۔

۳-۳ ڈائریکٹ ٹیکس ریفرنڈم آر بی آئی کی یا الیکٹرانک کلیئرنگ اسکیم (ای سی ایس) کے توسط سے ٹیکس ادا کرنے والے کے بینک اکاؤنٹ میں ڈائریکٹ بھی کریڈٹ کئے جاسکتے ہیں۔ اس سہولت کو حاصل کرنے کی غرض سے ٹیکس ادا کرنے والا انکم کے اپنے منافع میں اپنے بینک اکاؤنٹ کی نوعیت سیونگ یا کرنٹ اکاؤنٹ نمبر اور بینک برانچ کو ڈکونقل کرے گا۔ ٹیکس ادا کرنے والے کے رٹرن اور اسیڈنگ آفسر کے ذریعہ ریفرنڈم کے وثوق کے بعد ٹیکس ادا کرنے والے کے تمام ریفرنڈم (جس میں ای سی ایس ایس کے توسلے آر سی سی کے حلقہ اختیار میں کریڈٹ کی خواہش کی گئی ہو) خود بخود آر سی سی کے کمپیوٹر سسٹم میں ضم ہو جائیں گے۔ یہ تمام ریفرنڈم معلومات خود بخود مگنٹیک میڈیا کے ذریعہ (فلاپی یا دوبارہ قابل نقل سی ڈی) میں لوڈ ہو جاتی ہیں یا الیکٹرانک طریقہ سے ترسیل ہو جاتی ہے۔ یہ چیز ایس بی آئی یا آر بی آئی کی ریفرنڈم جاری کرنے والی برانچ اور مقامی ریڈ۔ اے۔ او کو آر سی سی کے ذریعہ بھی جاتی ہے۔ فائل کسی ڈیٹا معلومات کو جائز قرار دینے کے بعد ریفرنڈم کی کل اکاؤنٹ کے لئے بینک انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ اکاؤنٹ کو ڈیبٹ کرتا ہے اور بینک کی مختلف مقامی برانچوں کو جہاں ٹیکس ادا کرنے والے کے اکاؤنٹ ڈپارٹمنٹوں کے ذریعہ نشانہ ہی شدہ اکاؤنٹ کے ساتھ ٹیکس ادا کرنے والے کے اکاؤنٹوں میں کریڈٹ کے لئے قائم کئے جاتے ہیں۔ ڈپارٹمنٹ کے اکاؤنٹ میں سنگل ڈیبٹ اس پیمنٹ (ریفرنڈم معلومات میں ظاہر ہوتا ہے جسے بینک نے اسی روز کے لئے انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ میں بھیجا ہو۔ اگر اکاؤنٹ بند ہو جائے جس کی وجہ سے ٹیکس ادا کئے والے کے اکاؤنٹوں میں ان کریڈیٹوں میں سے کسی کریڈٹ کے نافذ نہ ہونے کی صورت میں، بعد میں انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ میں ای سی ایس رٹرن کی علاحدہ مائنس (منفی) ڈیبٹ انٹری کے ذریعہ اکاؤنٹ کے لئے قائم کر دیا جاتا ہے۔ الیکٹرانک میڈیا فائل (فلاپی یا قابل نقل سی ڈی وغیرہ) کمپیوٹر پر ریفرنڈم پیمنٹ اسکروں کے ساتھ زاؤ کو واپس کر دی جاتی ہیں جب کہ انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے ٹیکس انفارمیشن نیٹ ورک (ٹین) کے توسط سے وہی معلومات بینک کے ذریعہ انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کو آن لائن پر ارسال کر دی جاتی ہیں۔

۴-۱ پیمنٹ اسکروول کی تیاری کا طریقہ کار رسیدی اسکروول کے لئے قابل عمل طریقہ کار کی طرح ہی ہوگا۔

۴-۲ اسکروول کا سیٹ رسیدوں کے سیٹ کی طرح بنایا جائے گا۔ البتہ چالانوں کے بجائے، ادا شدہ ریفرنڈ آرڈر اسکروول کے ساتھ ہوں گے۔ ادا شدہ ریفرنڈ واؤچر (رسید جات) ڈپارٹمنٹ کے ٹین میں آگے ارسال کے لئے وصول کنندہ بینک کے ذریعہ لنک سیل میں الیکٹرانک کے ذریعہ بھیجے جائیں گے جب کہ نئے اسکروول ادا شدہ ریفرنڈ آرڈر کے ساتھ نوڈل برانچ کے ذریعہ زاؤ کو بھیجے جائیں گے۔ اگر نوڈل برانچ مقامی طور پر واقع نہ ہو تو تمام مذکورہ دستاویزات (رسیدیں/ پیمنٹ اسکروول وغیرہ) یکساں طور پر رجسٹر پوسٹ سے بھیجے جائیں گے۔

۴-۳ ای سی ایس ریفرنڈوں کی صورت میں معلومات آن لائن سے لنک سیل میں ارسال کی جائیں گی اور بعد میں انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ میں بھیجے جائیں گے جب کہ الیکٹرانک میڈیا پر موجود وہی ای سی ایس تفصیلات نوڈل برانچ کے توسط سے ادا کنندہ بینک کے ذریعہ مقامی زاؤ کو بھیج دی جائیں گی۔

۵- ٹیکس ادا کرنے والے کے ذریعہ کاؤنٹر فائل (وصولیابی رسید) کا تلف یا کھوجانا

۵-۱ جمع کرنے والوں کے ذریعہ وصول شدہ چالان کاؤنٹر فائل (وصولیابی رسید کے کھوجانے کی صورت میں بینک برانچیں اسپیس سے کریڈیٹ سرٹیفکیٹ جاری کرنے کی غرض سے تحریری طور پر مخصوص درخواست کی حصولی پر کھاتے داروں کو ہر معاملہ میں ان کی درخواست کی حقیقت سے روشناس و مطمئن کر کے ان ہی کے ریکارڈ پر ویسی ہی کاؤنٹر فائل جاری کر سکتی ہیں اور اسی کے مطابق معمولی فیس چارج کر سکتے ہیں۔

سرٹیفکیٹ میں چالان تفصیلات ہونی چاہئے یعنی اماؤنٹ، بینک و برانچ کا نام، بی ایس آر کوڈ، چیک/کیش جمع کرنے کی تاریخ، میجر ہیڈ چالان سیریل نمبر، چیک کیش ہونے کی تاریخ/کیش ڈپوزٹ کی تاریخ اور کلکٹنگ برانچ اسکروول نمبر اور وہ تاریخ جس میں ٹیکس پیمنٹ کی تفصیلات اس سے لے کر بھیجی جا چکی ہیں۔

۶- نوڈل برانچ کے فنکشن

۶-۱ نوڈل برانچ (اپنی رسیدوں سمیت) اپنی حلقہ کے برانچوں کے ذریعہ خود کو رپورٹ شدہ کلکیشن/ریفرنڈ کے اکاؤنٹ، تیز اور صحیح ترسیل کے لئے ذمہ دار ہوگی۔ نوڈل برانچ خود سے جڑی ہوئی تمام وصول کنندہ برانچوں کے کلکیشنوں کی ترسیل (میٹس) اپنے کلکیشنوں سمیت) کے سلسلہ میں آر بی آئی سی اے ایس ناگپور گورنمنٹ اکاؤنٹ کے لئے ذمہ دار ہوں گی۔ یہ زاؤ کی اکائی ہم آہنگی کے لئے بھی ذمہ دار ہوں گی۔

۶-۲ کلکٹنگ برانچوں سے اسی روز حاصل شدہ تمام چالانوں کے متعلق آن لائن معلومات کی وصولی پر نوڈل برانچ روزانہ بنیاد پر مندرجہ ذیل اقدام کرے گی۔

(الف) اپنے کمپیوٹر سسٹم پر چالان معلومات کا اندراج کرے گی اور انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کے مجوزہ فارمیٹ کی معلومات اپنے لنک سیل کو بھیج دے گی تاکہ اس روز کے تمام چالان ریکارڈوں کو ایک مشترکہ نوڈل برانچ اسکروول نمبر دینے کے بعد اسی روز ٹین ڈپارٹمنٹوں کو آگے ارسال

کیا جاسکے۔

(ب) اس کی ذمہ داریوں میں یہ بھی ہے کہ زاؤ کی اطلاع کے مطابق فلاپی کا دوسری میڈیا میں کمپیوٹر ڈاٹا پرنٹنی حاصل اسکروول اور ایک خلاصہ بھی تیار کرے گی اور اگلے کام کے دن اسے زاؤ میں ارسال کر دے گی۔

(ج) کلکٹنگ برانچ کی جانب سے کمپیوٹر سے بنی برانچ اسکروول کی اور بیجنل کاپی کی وصولی پر نوڈل برانچ اس بات کی تصدیق کرے گی کہ کمپیوٹر کی بنی ہوئی برانچ اسکروول کلکٹنگ برانچوں کے ذریعہ اس سے قبل بھیجی گئی معلومات سے صحیح طور پر مشابہ ہے۔ یہ برانچ تمام برانچوں سے موصول شدہ (اپنے سمیت) ان کمپیوٹرائزڈ برانچ اسکروول کو میجر ہیڈ ترتیب سے اسکروولوں کو ایک ساتھ سل کر اپنے اسکروول میں ضم کر دے گی۔ یہ میجر ہیڈ ترتیب وار میں اسکروول اور خلاصہ کی کمپیوٹر پرنٹ آؤٹ بھی تیار کرے گی۔ پھر چالانوں کے ساتھ ان کو متعلقہ زاؤ میں یومیہ بنیاد پر آگے برہائے گی۔

(د) جیسا کہ (ج) میں بیان کیا گیا ہے اسی ڈھنگ سے بغیر چالان کے تیار کردہ اسکروول کا ایک سیٹ نوڈل برانچ کے ذریعہ اپنے ریکارڈ کے لئے رکھی جائے گی۔

(س) نوڈل برانچ پیمنٹوں (یعنی ریفرنڈ) کے لئے کمپیوٹرائزڈ میں اسکروول بھی اسی طرح تیار کرے گی اور ادا شدہ آئی ٹی اور ای سی ایس کے ساتھ زاؤ کو بھیج دے گی۔

یہ الیکٹرانک میڈیا پر موجود ای سی ایس ریفرنڈ تفصیلات بھی مقامی زاؤ کو بھیجے گی۔ آئی ٹی آر اور ای سی ایس ریفرنڈ سے متعلقہ ریفرنڈ معلومات نوڈل برانچ کے ذریعہ لنک سیل کے توسط سے آن لائن سے ٹین کو بھیجی جائے گی۔ ادا شدہ آئی ٹی آر اور ایس کی توضیحات روک لی جائے گی۔

(ش) اپریل میں ہر سال پہلے ۱۵ دنوں کے اندر نوڈل برانچیں دو علاحدہ اسکروول سیٹ بھیجیں گی اور تیار کریں گی۔ جن میں سے ایک اسکروول اپریل کے ٹرانزیکشن پر مشتمل ہوگی اور دوسری مارچ کے ٹرانزیکشن پر مشتمل ہوگی (جس کا مطلب ہے چیک/ڈرافٹ کے وہ اسکروول جن کی وصول کنندہ برانچوں نے ۳۱ مارچ تک ٹنڈر کیا اور اس کو کلیئر کیا اور نوڈل برانچ کو ۳۱ مارچ کے بعد بھیجی گئیں لیکن ۱۵ اپریل سے قبل) یہ سب نوڈل برانچ کے ذریعہ مارچ کے بغیر اکاؤنٹ کی حیثیت سے اسکروول کیا جائے گا۔ نوڈل برانچیں ناگپور میں لنک سیل کو ان ٹرانزیکشنوں کے بحیثیت مارچ ٹرانزیکشن شامل کرنے کے لئے مطلع کریں گی۔ نوڈل برانچیں اپریل ٹرانزیکشن کے لئے دوسرا اسکروول بھیجیں گی جس میں اکاؤنٹ کے مہینہ کا نمایاں طور پر اشارہ ہوگا۔ ۳۱ مارچ یا اس سے قبل ٹنڈر ڈالا گیا اور پہلی اپریل یا اس کے بعد وصول کیا گیا ڈرافٹ/چیک اپریل ٹرانزیکشن کی حیثیت سے سمجھا جائے گا۔ بہر حال اس ہدایت کی روشنی میں کہ ان سبھی چالانوں کو معلومات جن کے لئے دئے ہوئے دن میں پیمنٹ وصول کیا گیا ہو انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کو اسی روز آن لائن ارسال کیا جانا چاہئے۔ مارچ کا علاحدہ ہوا اسکروول کا معاملہ مستثنیٰ ہوگا۔

نوڈل برانچ اپنے ذریعہ ضم کردہ رقم یومیہ بنیاد پر لنک سیل کو بھیجے گی۔

۷۔ گورنمنٹ اکاؤنٹ کلکیشن کی کریڈٹ

۱۔ نوڈل برانچ اپنے تحت آنے والی تمام وصول کنندہ برانچوں کے لئے ایک مرکز کی حیثیت سے کردار ادا کرتی ہے اور (تمام متعلقہ دستاویزات کیساتھ یعنی چالان اور اسکرول) زاؤ کوٹرانزیکشن کی روپرنٹنگ کے لئے ذمہ دار ہے۔ یہ ناگپور میں اپنے لنک سیل کو ان تمام ٹرانزیکشنوں کی چالان معلومات بھیجنے کے لئے بھی ذمہ دار ہے تاکہ انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ کو آن لائن ارسال اور ریزرو بینک آف انڈیا (سیزول اکاؤنٹ سیکشن یا سی اے ایس) ناگپور کو جمع کی ہوئی رقم کو کریڈٹ کیا جاسکے۔

۲۔ نوڈل برانچ ایک یومیہ میموتیار کرے گی اور یومیہ بنیاد پر اپنی ناگپور لنک سیل (جی اے ڈی ممبی گاڈ، ایس بی آئی کے معاملہ میں) کو بھیجے گی جو کہ جواب میں آر بی آئی، سی اے ایس، ناگپور کے ساتھ یومیہ سٹیٹمنٹ کرے گی۔

۳۔ ناگپور بینکوں کی لنک سیل نوڈل برانچوں سے ملی چالان معلومات کو ڈپارٹمنٹوں کی ٹیکس انفارمیشن نیٹ ورک (ٹین) میں ارسال کے لئے ملا دے گی اور یومیہ رسیدوں کو بھی مانیٹر کرے گی۔ اور نوڈل برانچوں سے موصول شدہ یومیہ میموی درستی کو کبھی جانچ کرے گی۔ لنک سیل، یومیہ بنیاد پر میموز کو سی اے ایس، آر بی آئی ناگپور بھیجے گی۔

۴۔ بینک کی نوڈل برانچیں ناگپور کی اپنی لنک سیل کے ساتھ اپنے ذریعہ طے کردہ اکاؤنٹ کے زید۔ اے۔ او کے ماہواری ہم آہنگی پیدا کریں گی۔

اپنے ریکارڈوں کی بنیاد پر زاؤ نوڈل برانچوں سے موصول شدہ دونوں میجر ہیڈ ترتیب وار اسٹیٹمنٹ کی تصدیق کرے گی۔ کسی بھی اختلاف کی صورت میں نوڈل برانچ فوری پر اصلاح کرے گی اور زاؤ کی انفارمیشن کے تحت ناگپور لنک سیل کے توسط سے سی بی ڈی ٹی اکاؤنٹ کو ڈیبٹ کریڈٹ کی ہوئی رقم میں کسی فرق کو واضح کرے گی۔

۵۔ زاؤ اور لنک سیل کے ساتھ ٹرانزیکشنوں کی فائل ہم آہنگی کی غرض سے سی اے ایس، آر بی آئی ناگپور ایک منتقلی اسٹیٹمنٹ تیار کرے گی اور اسی اسٹیٹمنٹ کو زاؤ اور بینکوں کی لنک سیل کو بھی مہیا کرے گی۔ آر بی آئی، سی اے ایس ناگپور اگلے مہینہ کی ۲۰ ویں تاریخ کو میجر ہیڈ وار رسیدوں/ریفینڈوں کا اشارہ کرتے ہوئے ایک ماہواری تجزیہ سی سی اے، سی بی ڈی ٹی کو بھیجے گی۔

۸۔ ٹیکس کلکیشنوں کے متاخرہ ٹرانسفر پر انٹرسٹ کی ادائیگی:

۱۔ مستند بینکوں کی تشکیل شدہ برانچوں کے ذریعہ نافذ کئے گئے ٹیکس کلکیشن بہت تیزی سے یومیہ بنیاد پر گورنمنٹ اکاؤنٹ میں کریڈٹ کئے جانے ہیں۔ سی اے ایس ناگپور کے گورنمنٹ اکاؤنٹ ٹیکس کلکیشن کریڈٹ کے لئے زیادہ سے زیادہ مسموح دنوں کی تعداد حسب ذیل ہے۔

(۱) T+3 ایام عمل پرائیویٹ سیکٹر بینکوں کے علاوہ سبھی ہی بینکوں کے لئے۔

(۲) T+3 ایام تمام پرائیویٹ سیکٹر بینک اور آر بی آئی ڈی بی آئی لیمیٹڈ کے لئے۔

۲۔ اگر مذکورہ بالا مدت کے بعد بھی تاخیر ہوتی ہے تو بینکوں پر تمام متاخرہ دنوں کے لئے انٹرسٹ نافذ کیا جائے گا۔ جیسا کہ اوپر بیان کیا گیا متاخرہ مینٹنس کا انٹرسٹ متعین کیا جائے گا اور زاؤ کے ذریعہ خلاف ورزی کرنے والے بینکوں سے لیا جائے گا۔ انٹرسٹ ریٹ بینک کا رائج ریٹ ہوگا (جو عام طور پر سالانہ انداز یکم مئی اور یکم نومبر کو نوٹیفائنڈ کیا جاتا ہے۔ اور ساتھ میں ۲٪ یا وقتاً فوقتاً سی جی اے کے ساتھ باہمی مشورہ سے ریزرو بینک آف انڈیا کے ذریعہ طے کیا گیا ہو۔

۹۔ مارچ ٹرانزیکشن کی اکاؤنٹنگ

۹-۱ ریزرو بینک، سنٹرل آفس ممبئی، مارچ ٹرانزیکشنوں کی اکاؤنٹنگ میں اختیار کردہ طریقہ کار کے متعلق فروری کے مہینہ میں ہر سال خصوصی احکامات تمام ڈائریکٹ ٹیکس کلیکٹ کرنے والے بینکوں کو جاری کرے گا۔

۹-۲ نوڈل بینک سابقہ مالی سال کے مارچ سے متعلقہ اسکروول دوران سال کے اپریل وصول کریں گے۔ اسی سال میں پورے مارچ کے کلیکشن کے لئے اکاؤنٹ کھولنے کی غرض سے نوڈل بینکوں کو ماہ اپریل کے دوران مندرجہ طریقہ کار وضابطہ اپنانا ہوگا۔

نوڈل بینکوں کو علاحدہ اسکروول کے دو سیٹ تیار کرنا ہوں گے ایک مارچ کے بقیہ جات کلیکشنوں کا (۳۱ مارچ سے قبل ٹیکس ادا کرنیوالے کے اکاؤنٹ سے حاصل کئے گئے پیمنٹ) اور دوسرا اپریل میں پہلے ۱۵ دنوں کے دوران اپریل ٹرانزیکشنوں کے لئے انہیں اس بات کی یقین دہانی کرانی چاہئے کہ ۳۱ مارچ تک وصول کنندہ برانچوں کے ذریعہ کئے گئے ٹیکس کلیکشن، مارچ کے بقایا جات ٹرانزیکشنوں میں شمار کئے جاتے ہیں اور اس اپریل کے ٹرانزیکشنوں میں ان کا اختلاط نہ ہونا چاہئے جو اس مالی سال میں آئیں اور پہلی سے ۱۵ اپریل تک تیار کئے گئے مارچ ٹرانزیکشنوں کے اہم اسکروولوں کو مارچ ریشڈول مارچ بقایا جات کی حیثیت سے منفرد طور پر مارک کیا جائے گا۔

M-27

۹-۳ یہ بھی ملاحظہ کیا جانا چاہئے کہ ۳۱ مارچ یا اس سے پہلے حاصل کئے گئے چیک / اکاؤنٹ کو رواں مالی سال سے متعلقہ ٹرانزیکشن سمجھا جاتا ہے اور ان کا حساب رواں مالی سال میں مارچ تا مارچ ریزڈول ٹرانزیکشن کے تحت ہونا چاہئے۔

۹-۴ ناگپور میں اپنے لنک سیل کو رپورٹ کرتے وقت نوڈل بینکوں کو دو نمایاں سرخیاں مارچ ری شیڈول اور اپریل ٹرانزیکشن، ۱۵ اپریل تک علاحدہ طور پر بھیجنا چاہئے۔

۹-۵ تاریخ وار ماہواری اسٹیٹ بھی دو سیٹوں میں تیار کیا جانا چاہئے۔ ایک مارچ ریزڈول ٹرانزیکشنس سے اور دوسرا اپریل ٹرانزیکشن سے متعلق ہو۔

۱۰۔ ہر سال مارچ کے دوران مخصوص بندوبست

۱۰-۱ برانچیں مذکورہ بالا تمام عبارتوں میں بیان کردہ ضابطوں کی تعمیل کریں اور اس بات کی یقین دہانی کرائیں کہ ڈائریکٹ ٹیکسوں کے لئے کئے گئے کلیکشن نوڈل برانچ / لنک سیل کے توسط سے گورنمنٹ اکاؤنٹ میں کریڈٹ کے لئے تیزی سے بھیجے جا رہے ہیں۔ بہر حال ہر سال مارچ کے دوسرے پکھوڑے میں جہاں بھی وصول کنندہ برانچیں یا نوڈل برانچیں واقع ہوں، وصول کنندہ برانچوں کے ذریعہ ایک خصوصی میسینجر سسٹم کا تعارف ہونا چاہئے زاؤ کو یومیہ بنیاد پر کلیکشن مہیا کرنے کے لئے ہر سال جون، ستمبر اور دسمبر کے دوسرے پکھوڑے میں اسٹیٹ، مانیٹرنگ کی غرض سے گورنمنٹ کو لگا تار ارسال کے لئے کوششیں کی جاسکتی ہیں۔

۱۱۔ نگران کمیٹی۔ مقررہ مدتی میٹنگوں کا انعقاد

۱۱-۱ مستند بینکوں کے ذریعہ ڈائریکٹ ٹیکس کی اکاؤنٹنگ اور کلیکشنوں کے لئے نظر ثانی شدہ اسکیم کے رواں عمل درآمد کی خاطر نوڈل بینکوں کے افسران / بینکوں کے مقامی عہدے داروں پر مشتمل نگران کمیٹی، زاؤ اور آئی ٹی ڈپارٹمنٹ ہرزول اکاؤنٹ آفس سینٹر پر تشکیل دیا جائے گا کمیٹی کی میٹنگ ششماہی بنیاد پر ہوگی اور ڈائریکٹ ٹیکس ورک جیسے اکاؤنٹنگ اسکروولنگ، رپورٹنگ میٹس اور تطبیق وغیرہ سے متعلقہ

مختلف امور پر بحث مباحثہ کرے گی اور اسی سطح پر مسائل کو حل کرنے کی کوشش کرے گی۔ اس کے علاوہ سالانہ خصوصی نگرانی کمیٹی میٹنگ کا انعقاد ہوگا جس میں سی بی ڈی ٹی، آر بی آئی، آئی ٹی ڈی پارٹنمنٹ اور بینک کے بہت سے اعلیٰ افسران شرکت کریں گے بینکوں زاوا اور آئی ٹی ڈی پارٹ کی مشکل کا حل تلاش کریں گے۔ بینک یقین دہانی کرائیں گے کہ ایسی میٹنگوں میں فیصلہ کئے گئے اقدامات کی تفصیل پر لگا تازگاہ رکھی جا رہی ہے۔

۱۲۔ عوامی شکایتوں کا ازالہ

۱۲۔۱ ہر باختیار کو بینک کو ان عوامی شکایتوں سے نمٹنے کے لئے مؤثر قدم اٹھانا چاہئے جو گورنمنٹ ڈپارٹمنٹوں یا عوامی ممبروں کی سروس میں لگی برانچوں پر وقتاً فوقتاً ملتی ہیں۔ اگر بینک کو ٹیکس پیمنٹ کی یارپورنگ یا ٹیکس پیمنٹ کے میجر ہیڈ کے بارے کوئی شکایت ملتی ہے خواہ ٹیکس ادا کرنے کی طرف سے ہو یا کسی اور طرح سے، بینک بہت تیزی سے اس غلط ریکارڈ کو (جیسا کہ سابق عبارت نمبر ۶-۱۲ اور ۷-۱۲ میں بتایا گیا ہے) آئی این کوٹراسمیٹ کر دے گا یعنی بھیج دے گا۔ یہ بہت ضروری ہے کیونکہ انکم ٹیکس ڈپارٹمنٹ ٹیکس ادا کرنے والے کو اس طلاع کی بنیاد پر کریڈیٹ دیتا ہے جو بینک سے ٹی آئی این کو ملتی ہے۔

فائل سیکریشن یوٹیلٹی کے لئے یوزر مینول (ایف ایس یو)

تعارف: بینک ایف ایس یو کا استعمال ایک غلط اور غیر صحیح فائل سے ایک صحیح اور نافذ العمل فائل کی تخلیق کے لئے کرتے ہیں یہ یوزر مینوئل بینک یوزروں یعنی بینک استعمال کرنے والوں کو اس قابل بنادے گا کہ وہ ایف ایس یو میں مہیا تمام فنکشنوں کو ایف ایس یو میں قابل عمل ہوگا۔

بالا راہ استعمال کرنے والے: یہی مینول اولٹاس میں شامل بینکوں کے لنک سیلوں کے لئے تیار کیا گیا ہے۔

کنونشن کا استعمال

ہر فیلڈ یا بٹن کے تفصیلی معلومات ہر ٹاسک کے بعد فیلڈ سکیپشن ٹیبل میں دستیاب ہے۔

۱- اوورویو

ایف ایس یو، ایک ایسی افادیت ہے جو غلط ریکارڈوں کا ازالہ کر کے مناسب اولٹاس فائل بنانے میں مدد دیتی ہے۔ اگر آپ کے پاس اولٹاس فائل ہے اور اس کے برعکس ایرر فائل ہے یہ افادیت آپ غلط ریکارڈ سے بچنے میں آپ کی مدد کرے گی اور اس سے ایک نئی صحیح فائل بھیجی جائے گی۔ یہ غلط فائل پڑھ کر مسٹر در ریکارڈوں کو زائل کر دیتی ہے اور صحیح ریکارڈوں پر مشتمل (جس میں خود کار آر ٹی ۰۴ ریکارڈ ہوں) ایک نئی فائل تیار کرتی ہے۔ یہ صحیح فائل اولٹاس سائٹ میں لوڈ کی جاسکتی ہے۔ تمام مسٹر در ریکارڈ علاحدہ کردئے جاتے ہیں اور آپ کے حوالہ کے لئے دوسری فائلوں میں رکھے جاتے ہیں۔

۲- عمل

جب آپ اسپشل FVU.Exe فائل کھولیں گے تو مندرجہ ذیل یوٹیلٹی نظر آئے گی۔

فائل جزییشن یوٹی لیٹی

ان پٹ فائل

ان پٹ بیس فائل براوز

ان پٹ آرر فائل براؤزر

آوٹ پٹ فال براوزر

آوٹ پٹ بیس فائل براؤزر

آوٹ پٹ آرر فائل براؤزر

اشارٹ کینسل

کاپی رائٹ نیشنل سیکورٹ ڈپوزیٹری لیمیٹڈ ۲۰۰۵ ورن ۱۶۰

تمام حقوق محفوظ

شکل (۱)

یوٹیٹیٹی سب سے اوپر یوٹیٹیٹی کے نام۔ یوٹیٹیٹی بند کرنے اور کم سے کم کرنے والے بٹن، چارٹیکسٹ فیلڈ اور براوز نامی چار بٹن ایک اشارٹ بٹن اور ایک کینسل بٹن پر مشتمل ہے۔ کاپی رائٹ میسج (پیغام اور ورن بھی دیکھا جاسکتا ہے۔

استعمال کنندہ سے درخواست ہے کہ مندرجہ ذیل تمام چاروں ٹیکسٹ فیلڈوں میں ویلیڈ ان پٹ ہی انٹر کیجئے۔

(الف) ان پٹ بیس فائل

بیس فائل کا مکمل قابل جگہ دیجئے۔ یہ بیس فائل وہ فائل ہے جو کچھ آررس کی وجہ سے مسترد ہوگئی ہے آپ براوز بٹن کو کلک کر کے فائل سلیکٹ کر سکتے ہیں۔ اس سے آپ کو اوپن ایک خانہ دیکھئے گا جیسا کہ شکل نمبر (۲) میں دکھایا گیا ہے۔ مطلوبہ فولڈر (فائل) کو براوزر کیجئے۔ فائل منتخب کیجئے اور اوپن کلک کیجئے۔

داخل کیا ہوا فائل نام ڈی ڈی ایم ایم وائی وائی ایف وی بی این کے فورمیٹ ہی میں ہونا چاہئے۔

فائل ایکسٹنشن صحیح بیک کوڈ پر مشتمل ہونا چاہئے۔

(ب) ان پٹ ارر فائل

یہ ان پٹ بیس فائل (پہلا قدم) ارر کے وقوع کے لئے ہے۔ ارر فائل اولٹاس سائٹ سے ڈاؤن لوڈ اور محفوظ کی جاسکتی ہے۔ آپ اولٹاس لنک سیل یوٹیلیٹی سے بنی ہوئی ارر فائل بھی استعمال کر سکتے ہیں۔ ارر فائل کے لئے ایک مکمل خانہ دینے کی ضرورت ہے۔ دائیں جانب واقع براؤز بٹن مذکورہ بالا وضاحت کی طرح استعمال کیا جاسکتا ہے۔ ارر فائل اس فائل نام پر مشتمل ہے جس کے لئے ارر س پائی جائیں۔ یہ نام ان پٹ باکس فائل کے ساتھ ہم پلہ ہونا چاہئے۔ استعمال کنندہ کو یہ فائل تبدیل نہیں کرنی چاہئے۔ مزید برآں اگر صحیح ارر فائل استعمال نہ ہو تو مندرجہ ذیل میسج ظاہر ہوں گے اور یوٹیلیٹی رک جائے گی۔ (شکل نمبر ۳)

ان پٹ ارر کے نام کے لئے کوئی صحیح جواز نہیں ہے۔

فیکر-۳

نوٹ: آؤٹ پٹ ویلیڈ فائل صحیح طور پر نہیں بنے گی اگر دو ان پٹ فائلوں میں کوئی ایک فائل محرف ہو یعنی اس میں تحریف کردی گئی ہو۔ ایف وی یو اولٹاس سے بنی ہوئی ارر فائل قابل قبول ہے۔ کوئی دوسرا فارمیٹ استعمال نہ ہونا چاہئے کیونکہ ان سے غلط نتیجہ برآمد ہو سکتا ہے۔

(ج) آؤٹ پٹ بیس فائل

یہ آؤٹ پٹ ویلیڈ فائل ہے جو اولٹاس پر لوڈ کی جاسکتی ہے یا ایف وی یو کے توسط سے صحیح کی جاسکتی ہے۔ فائل کی پوری جگہ کا تعین ضروری ہے۔ فائل کا نام وہی ہوگا جو ان پٹ بیس فائل کا نام ہوگا اگر موقع محل کوئی دوسرا ہو تو وہ بھی ان پٹ بیس فائل میں ہی لکھی جائے گی۔ مطلوبہ فائل میں براؤزنگ کے لئے آؤٹ پٹ فیس فائل کا ایکسٹنشن یکساں ہونا چاہئے۔

Field : MAAJ HD CD TOT NO OF RFND, TOT NO, OF CHLN, TOT NO (1)

CHLN TOT AMT ERR RFND TOT NO ERR CHLN RFND TOT AMT RTO4

- آؤٹ پٹ ویلیڈ فائل موجود ریکارڈ ڈاٹا سے شمار کئے جاتے ہیں۔
- (ب) نوڈل فیلڈ میں سے کوئی بھی آؤٹ پٹ ویلیڈ فائل میں موجود ریکارڈ ڈاٹا سے شمار نہیں کئے جاتے ہیں۔ یعنی مخصوص زاؤ کوڈ آؤٹ پٹ ویلیڈ فائل میں موجود ہے۔
- (ج) ہر آرٹی او وائی کی ٹرانسمیشن ڈیٹ آؤٹ پٹ ویلیڈ فائل نام کے ڈی ڈی ایم ایم وائی وائی پارٹ کی طرح ہوگی۔
- (د) آرٹی او ایم کے خانے DT DEBIT REFN خالی رکھے جائیں گے۔
- (ذ) کسی مخصوص RTO8 R/N متزاج میں، اگر کسی بھی ریکارڈ کو غلط پایا جاتا ہے تو دنوں ریکارڈ مسٹرڈ کر دئے جائیں گے اور آؤٹ پٹ آر فائل میں رکھے جائیں گے۔
- آؤٹ پٹ بیس فائل فارمیٹ ddmmyyfv.bnk میں ہونا چاہئے۔ سی آؤٹ پٹ آر فائل یوٹیلٹی تمام مسٹرڈ ریکارڈوں کو اس فائل میں ڈال دے گی۔ استعمال کنندہ کو چاہئے کہ اس فائل کے لئے مکمل جگہ چھوڑے۔ اس فائل کے نام کے لئے کوئی بھی جائز ضابطہ نہیں ہے۔
- اسٹارٹ بٹن: مذکورہ چاروں فیلڈ میں صحیح فائل ناموں کو انٹر کرنے کے بعد اسٹارٹ بٹن کلک کرو۔ اس عمل کے کامیاب طریقہ مکمل ہو جانے کے بعد ایک میسج ظاہر ہوگا۔

منسلکہ-۳

کینسل بٹن: یوٹیلٹی کو بند کرنے کے لئے کینسل بٹن کا استعمال کیجئے:

ڈیلی مین اسکرو نوڈل برانچ کے لئے فارمیٹ (رسیدیں)

۱	نوڈل برانچ ڈاٹا اسکرو ڈیٹ (DD/MM/YYYY)
۲	بی ایس آر کوڈ
۳	وصول کنندہ برانچ اسکرو کی تاریخ (DD/MM/YYYY)
۴	کل ٹیکس اماؤنٹ
۵	کل چالان
۶	ڈی او۔ آئی ڈی

پہلی چھ فیلڈ

بلاک

میجر ہیڈ	
اماؤنٹ	
کل چالان	

بلاک

میجر ہیڈ	
اماؤنٹ	
کل چالان	

بلاک

میجر ہیڈ	
اماؤنٹ	
کل چالان	

مذکورہ بالا یہ بلاک اتنی مرتبہ دہرایا جائے گا۔ جتنی مرتبہ ٹیکس ہیڈ دستیاب ہو۔

نوٹ:

- ۱- ایک وصول کنندہ برانچ کاریکارڈ ایک لائن میں ہونا چاہئے اور قیمتوں کو (،) کے ذریعہ الگ الگ کیا جانا چاہئے۔
- ۲- کیمرج رٹرن یا لائن فنڈ: یعنی انٹر کی () ایک وصول کنندہ برانچ کے لئے ریکارڈ کے خاتمہ کا اشارہ کرتی ہے۔
- ۳- (بلاک کا تسلسل) ضروری نہیں ہے لیکن بڑھتی ہوئی ترتیب قابل ترجیح ہے۔
- ۴- مثال بلاک بلاک بلاک پہلی چھ فیئلڈ

30/11/2005, 0230001, 25/11/2005, 6600, 22, PNE, 0020, 200, 2, 0021, 100, 1, 0024,
300, 4, 0026, 400, 2, 0031, 500, 1, 0032, 60, 2, 0033, 700, 1, 0034, 800, 1,
0070, 900, 1, 036, 1100, 5

تفصیلی مثال

بلاک بلاک بلاک پہلی چھ فیئلڈ

13/11/2005, 0000455, 12/11/2005, 5775, 18 PNE, 0020, 1525, 6, 0021, 200, 2, 0023, 100, 1, 0026,
300, 2, 0031, 1, 0032, 750, 2, 0033, 550, 1, 800, 2, 0070, 950
13/11/2005, 0003861, 12/11/2005, 17 PNEA, 0020, 5, 0020, 250, 3, 0023, 300, 1, 0026, 400, 1, 0031,
500, 1, 0033, 600, 2, 0032, 700, 1, 0034, 800, 2, 0070, 900, 1
13/11/2005, 0004618, 11/11/2005, 64011, 22, PNE, 0020, 629367, 20, 0021, 1745, 2

13/11/2005, 0230011, 11/11/2005, 47071, 2, PNE, 0020, 47071, 2

13/11/2005, 230116, 10/11/2005, 304648, 20 NSK, 0020, 26942, 2, 0021, 277706, 18

13/11/2005, 0230004, 13/11/2005, 408134, 16, NSK, 0020, 407190, 15, 0021, 944,1

۵۔ اگر نوڈل بینک ایک ڈی آر ایس میں یکساں وصول کنندہ برانچ کے لئے دو مختلف تاریخوں کا اسکرول بھیج رہا ہو تو اس کی انٹری ڈی آر ایس میں دو مختلف لائنوں میں ہونا چاہئے۔ جیسا کہ نیچے دکھایا گیا ہے۔

14/11/2005, 0002053, 12/11/2005, 5775, 18PNE, 0020, 1525, 6, 0021, 2, 0023, 100, 1, 0026, 300, 2, 0031, 600,1,0032, 750, 2, 0033, 550, 1, 0034, 800, 2, 0070, 950,1

14/11/2005, 0002053, 13/11/2005, 9950, 17, PNE, 0020, 6, 023, 500, 2, 0024, 300, 1, 0025, 400, 1, 0031, 500, 1, 0033, 600, 2, 0033, 700, 1, 0034, 800, 2, 0070, 900.

14/11/2005, 0002034, 13/11/2005, 408134, 16, NSK, 0020, 407190, 15, 0021, 944, 1

< ڈی آر ایس کی مذکورہ پہلی دو سطریں دیکھئے جن میں دونوں لائنیں ایک ہی نوڈل برانچ اسکرول ڈیٹ اور بی ایس آر کوڈ پر مشتمل ہے جو کہ اس معاملہ میں ضروری ہے لیکن تفصیلات مختلف ہوں۔

< وصول کنندہ برانچ اسکرول کی تاریخ مختلف ہے جو کہ نوڈل برانچ اسکرول تاریخ سے کم تو ہونا چاہئے۔

< تیسری لائن ایک ہی نوڈل بینک کی دوسری برانچ کے لئے ایک باضابطہ لائن ہے۔

ڈیٹ DD/MM/YY فارمیٹ والی ڈیٹ ہے۔

بی ایس آر کوڈ: سات اکائی والا عددی کوڈ ہے۔

ڈی۔ آئی دی: تین اکائی والا حرفی کوڈ ہے۔

میجر ہیڈ: ۴ اکائی والا عددی کوڈ ہے۔

اماؤنٹ اور چالان عددی ویلیو ہیں۔

ماسٹر سرکلر انڈکس

ڈائریکٹ سسٹم کے لئے اکاؤنٹنگ پنک بک میں ترمیم	DGBA.GAD.No.H-684/42.01.001/03-04 Dated 9-01-2004	1
بینک برانچوں میں ٹیکس کلکیشن کا طیرہ کارکسٹر سروس	RBI 2004/135 DGBA,.GAD.No. 1142/42.01.001/2003-04 dated April 2, 2004	2
آن لائن ٹیکس اکاؤنٹنگ سسٹم (اولٹاس) کا تعارف۔ چالان کی کاپیوں پر براسٹیپ کی مہر	RBI/2004/131 DGBA.GAD No. 1008/42.01.034/2003-04 dated April 1, 2004	3
اولٹاس کا اکاؤنٹنگ طریقہ کار	RBI/145/2004 DGBA, GAD. No. H-1068 /42.01.034/2003-04 dated April 16, 2004	4
یکم جون ۲۰۰۴ سے اولٹاس کا نفاذ	RBI/2004/184 DGBA.GAD.No. H1114/42.01.034/2003-04 Dated April 29, 2007	5
این ایس ڈی ایل۔ اولٹاس میں تاریخ کا ٹرانسمیشن۔ صلاحیت کا جائزہ	RBI/2004/75 DGBA.GAD. No. H 69/42.01.034/2004-05 Dated July 28, 2004	6
سی بی ڈی ٹی واجبات کے کلکشن کے لئے ذیلی ایجنسی بندوبست کا خاتمہ۔ اولٹاس	RBI/2004/326 DGBA.GAD. No. 3278-3311/42.01.034/2004-05 Dated Dec.31, 2004	7
اولٹاس فنڈسٹیلمنٹ آر بی آئی، سی اے ایس ناگپور میں رپورٹنگ	RBI/2005/406 DGBA.GAD 5236/42.01.034/2004-2005 dated March 29, 2005	8
اولٹاس فنڈسٹیلمنٹ	RBI/2005/466 DGBA.GAD.No.H5801/42.01.034/2004-05 dated May 13, 2005	9
اولٹاس سے متعلقہ اکاؤنٹنگ طریقہ کار	DGBA, GAD. No.H-1169/42.01.034/2003-04 Dated May 22, 2004	10
اولٹاس برانچوں کی شرکت	RBI/2004/181 DGBA.GAD No. H-235/42.01.034/2004-05 Dated Sep. 15, 2004	11
بینک کے ذریعہ اولٹاس معلومات کے لئے اہم معاملات	RBI/2004/164 DGBA.GAD No. H-170/42.01.034/ 2003-04 Sep.4,2004	12
اولٹاس اکاؤنٹنگ طریقہ کار۔ گورنمنٹ اکاؤنٹ میں سی بی ڈی ٹی کلکیشن کی کریڈٹ سے متعلقہ	RBI/2005/411 DGBA.GAD No. H-5287/42.01.034 /2004-05 April1,2005	13
ڈائریکٹ بینکوں کے کلکیشن کے لئے بینک اتھرائزیشن کی منسوخی	RBI/2005/412 DGBA.GAD No. H-5318/42.01.034/ 2004-05 Dated April.4,2005	14

اولٹاس ٹیکس انفارمیشن نیٹ ورک (ٹین) کے ذریعہ منسوخ ڈیولپ کی گئی فائل سگریشن یوٹی لٹی	RBI/2005/81 DGBA.GAD No. H-382/42.01.034/ 2005-06 Dated July.26,2005	15
فائننس ایکٹ ۲۰۰۵ بیکر ہیڈ اور چالانوں میں تبدیلیاں	RBI/2005/39 DGBA.GAD No. H-42/42.01.034 / 2005-06 Dated July.4,2005	16
گورنمنٹ ڈپارٹمنٹ کے ذریعہ کیش حصول پر بینکنگ کیش ٹرانزیکشن ٹیکس کی وصولی۔	RBI/2005/43 DGBA.GAD No. H-76/42.01.001/2005-06/ Dated July5, 2005	17
بینکنگ کیش ٹرانزیکشن بینک (بی سی ٹی) کے سلسلہ میں معلومات مہیا کرنے کے لئے فہرست شدہ بینکوں کا فریضہ	RBI/2005/855 DGBA.GAD No. H-414/42.01.001/ 2005-06 Dated July.30,2005	18
یکم جنوری ۲۰۰۵ء سے چالانوں پر (ٹین/پین) کی لازمی کوٹنگ	RBI/2004/300 DGBA.GAD No. H-2532-65/42.01.034/ 2004-05 Dated Dec.14,2004	19
بینکوں میں سافٹ ویئر کی صلاحیت (اولٹاس)	DGBA.GAD No. H-8649/42.01.034/ 2005-06 Dated dec 23,2005	20
(اولٹاس) ڈاک سے زاو میں روز آنا اسکروول ترسیل	RBI/2006/295 DGBA.GAD No. H-11140/42.01.034 2005-06 Dated Feb.2, 2006	21
اولٹاس ایسی کے ذریعہ چیک کی وصولی ادا کرنے والے کا نام	DGBA.GAD No. H-294/42.01.037/ 2005-06 Dated Dec.14,2005	22
پین/ٹین کی تصدیق	RBI/2006/55 DGBA.GAD No. H-161/42.01.034/ 2005-06 Dated July.7,2006	23
پین/ٹین کی لازمی کوٹنگ پین نمبر ٹین نمبر۔ ریاست راجستھان	RBI/2005/265 DGBA.GAD No. H-8824/42.01.034/ 2005-06 Dated Dec.28,2006	24
گورنمنٹ مال گذاری ریو کی ریو کی ریو کی جائز مدت	RBI/2006/150 DGBA.GAD No. H-6226/42.01.011/ 2006-07 Dated Oct .10,2006	25
گورنمنٹ رینول کی ریو میں تاخیر۔ مدت تاخیر کا انٹرسٹ	RBI/2007/235 DGBA.GAD No. H-11763/42.01.011 / 2006-07 Dated Jan.24,2007	26
گورنمنٹ رینول کی ریو میں تاخیر۔ مدت تاخیر کا انٹرسٹ	RBI/2007/286 DGBA.GAD No. 13742/42.01.011/ 2006-07 Dated Mar.13,2007	27