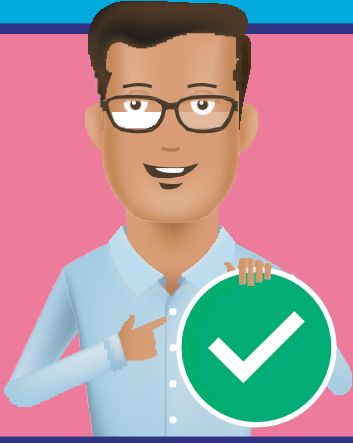


कटौतीकर्ता क्या करें और क्या नहीं



टीडीएस जमा और टीडीएस स्टेटमेंट फाइलिंग के लिए क्या करें

1. अंतिम क्षण की भीड़ और विलंब भुगतान पर ब्याज़ तथा विलंब फाइलिंग शुल्क से बचने के लिए नियत तारीखों से पहले टीडीएस जमा और टीडीएस विवरण दाखिल जमा करें। (ध्यान दें- वित्त वर्ष 2019-20 की चौथी तिमाही के लिए फॉर्म 24 क्यू दाखिल करने की नियत तिथि 31 जुलाई, 2020 है)
2. चालान जमा करते समय हमेशा टैन और निर्धारण वर्ष (AY) की दुबारा जांच करें।
3. इस बात से सावधान रहें:
 - कटौतीकर्ता का सही पैन/आधार दर्ज़ करें
 - टीडीएस स्टेटमेंट में सही सीआईएन/बिन दर्ज़ करें
 - दाखिल हुई टीडीएस स्टेटमेंट की सही रसीद संख्या दर्ज़ करें
 - फॉर्म 24क्यू के अनुलग्नक II में सही डाटा को प्रस्तुत करें
4. कटौती करने के लिए फॉर्म 16 (टीडीएस प्रमाण पत्र) जारी करना :
 - केवल ट्रेसेज़ पोर्टल से फॉर्म 16 को डाउनलोड और उत्पन्न करें।
 - फॉर्म 16 (वित्त वर्ष 2019-20 के लिए) 15 अगस्त, 2020 को या उससे पहले जारी किया जाना चाहिए
 - यदि कर्मचारी के पास एक वित्तीय वर्ष के दौरान कई नियोक्ता (एस) हैं :
 - प्रत्येक नियोक्ता रोजगार की अवधि के लिए फॉर्म 16 का एक अलग भाग ए जारी करेगा।
 - फॉर्म 16 के भाग बी का निर्गमन कर्मचारी की पसंद के अनुसार दोनों नियोक्ताओं या केवल वर्तमान नियोक्ता द्वारा किया जा सकता है।
5. टीडीएस स्टेटमेंट तैयार करने के लिए टिन-एनएसडीएल वेबसाइट से नवीनतम त्रैमासिक टीडीएस स्टेटमेंट यूटिलिटीज़ (आरपीयू और एफवीयू) डाउनलोड करें

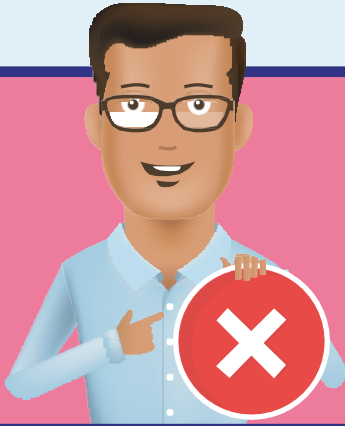
अभियाचना सृजन से बचने और अभियाचना को बंद करने की सुविधा के लिए क्या करें

1. चालान मिसमैच के कारण लघु भुगतान की अभियाचना से बचने के लिए, टीडीएस विवरण में चालान का उल्लेख करने से पहले ट्रेसेज़ वेबसाइट पर हमेशा उस चालान की जाँच करें।
2. यदि अभियाचना 24क्यू में मौजूद है और चालान का भुगतान उसी के सन्दर्भ किया है, तो कटौतिकर्ता को अनुलग्नक I और अनुलग्नक II दोनों में संशोधन दर्ज़ करना होगा।

3. टीडीएस की उच्च/निम्न/शून्य कटौती होने के कारण के अनुसार कटौती पंक्तियों में हमेशा सही निशान दर्शाए।
4. नियमित रूप से ट्रेसेज़ लॉगिन पर दर्शाने वाली अभियाचना की जाँच करें और मांग को बंद करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें।

ट्रेसेज़ से मदद लेने के दौरान क्या करें

1. मार्गदर्शन के लिए, ट्रेसेज़ वेबसाइट पर प्रकाशित ई-ट्यूटोरियल और अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्नों (FAQs) के माध्यम से जाएं, यदि समस्या अभी भी बनी हुई है, तो हमारे हेल्पडेस्क 1800-103-0344 पर संपर्क करें या contactus@tdscpc.gov.in करें या "समाधान के लिए अनुरोध" (टिकट) पर शिकायत उठाएं।
2. टिकट बनाते समय और शिकायत को मेल करते समय हमेशा वित्तीय वर्ष, फॉर्म प्रकार और तिमाही विवरण के साथ पूर्ण प्रश्न का उल्लेख करें।
3. हमेशा संबंधित व्यक्ति का संपर्क नंबर प्रदान करें जो टिकट बना रहा है।
4. यदि शिकायत ऑनलाइन संशोधन / डिजिटल हस्ताक्षर की त्रुटि के बारे में है, तो कृपया आगे के विश्लेषण के लिए त्रुटि का पूर्ण स्क्रीनशॉट संलग्न करें।



अब क्या ना करें

1. किसी भी अनधिकृत व्यक्ति के साथ ट्रेसेज़ वेबसाइट का उपयोगकर्ता आई डी या पासवर्ड साझा न करें।
2. पैन कार्ड की प्रति(कॉपी) प्राप्त किए बिना टीडीएस स्टेटमेंट में पैन विवरण का उल्लेख न करें
3. टीडीएस राशि को व्यक्तिगत कटौती स्तर पर राउंड-ऑफ न करें, क्योंकि राउंडिंग ऑफ टीडीएस-सीपीसी सिस्टम द्वारा एक स्टेटमेंट स्तर पर की जाती है।
4. कर्मचारियों से बचत, कटौती और छूट का प्रमाण लिए बिना इसका उल्लेख न करें।

www.tdscpc.gov.in

[@IncomeTaxIndia](https://www.facebook.com/IncomeTaxIndia) [@incometaxindiaofficial](https://www.instagram.com/incometaxindiaofficial) [@IncomeTaxIndia](https://www.youtube.com/IncomeTaxIndia)

सहायता के लिए, संपर्क करें

1800 103 0344

0120 4814600