

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ



നം.ഡിഎ1/87/2019-തസ്വഭവ  
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി: 08/09/2020

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ചരക്ക് സേവന നികുതി - എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ.മാരും ടാക്സ് ഡിഡക്ടർ എന്ന നിലക്കുള്ള ജി.എസ്.ടി ടി.ഡി.എസ്. രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും 08.03.19 ലെ ഡി.എ.1/87/19/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കുലറിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതും - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1. 01.11.2017 -ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 87/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ.
- 2. കേന്ദ്ര ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ 14.09.2018-ലെ 65/39/2018-DOR നമ്പർ സർക്കുലർ.
- 3. 22.10.2018 -ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 162/2018/ധന.
- 4. 08.03.2019 -ലെ ഡി.എ.1/87/19/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ.
- 5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 15.03.2019-ലെ PAN/3471/2019-J8(DP) നമ്പർ കത്ത്.

\*\*\*\*\*

ചരക്ക് സേവന നികുതി നിയമം 2017, വകുപ്പ് 51(1), 24(6), 25 എന്നിവ പ്രകാരവും കേന്ദ്ര ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ സൂചിത സർക്കുലർ പ്രകാരവും സൂചന (3) ഉത്തരവ് പ്രകാരവും എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ.മാരും ടാക്സ് ഡിഡക്ടർ എന്ന നിലക്കുള്ള ജി.എസ്.ടി - ടി.ഡി.എസ്. രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. സൂചന (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം TAN/PAN ആധാരമാക്കിയുള്ള ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഒന്ന് എന്ന രീതിയിൽ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ എടുക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സെക്രട്ടറിയെ കൂടാതെ മറ്റ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുഖേന പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിലേക്കോ ധാരാളം പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ട്. സൂചന (4) സർക്കുലർ പ്രകാരം, മറ്റ് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾക്കായി സാധന സാമഗ്രികൾ പർച്ചേസ് ചെയ്യുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിയുടെ GSTINലേക്ക് തന്നെ തുക ഒടുക്കാവുന്നതാണെന്നും പ്രത്യേക ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതില്ലെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ജി.എസ്.ടി നിയമപ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മുഴുവൻ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും നിർബന്ധമായി ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതും ആയതിലേക്കായി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ചരക്ക് സേവന നികുതി നിയമം 25(6) വകുപ്പ് പ്രകാരം അതത് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ TAN/PAN ഇതിലേക്കായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും ഓഫീസ് PAN/TAN ഇല്ലാത്ത ഡി.ഡി.ഒ.മാർ ആദ്യം ആയത് എടുത്തതിന് ശേഷം ടി നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ജി.എസ്.ടി. രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതുമാണെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതെന്നും ഈ വിഷയത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആശയക്കുഴപ്പം ഉണ്ടാകുന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്പഷ്ടീകരണം, അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണമെന്നും

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സൂചിത കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന (4) സർക്കുലറിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ചുവടെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ ഓഫീസ് PAN -ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജി.എസ്.ടി. ജനറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ (Tax Payer) എടുക്കേണ്ടതും ജി.എസ്.ടി. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ (പ്രണ്ടോഫീസിലും, പ്രണ്ടോഫീസ് ക്യാഷ് രസീതിയിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
2. ജി.എസ്.ടി. ജനറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിച്ചതിന് ശേഷം, അതാത് മാസം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ശേഖരിക്കുന്ന ജി.എസ്.ടി. വിഹിതം തൊട്ടടുത്ത മാസം തന്നെ ഒടുക്കേണ്ടതും ജി.എസ്.ടി. ആർ 1-ലെ റിട്ടേൺ 11-ാം തീയതിക്കകവും ജി.എസ്.ടി. ആർ 3 ബി -യിലെ റിട്ടേൺ 20 -ാം തീയതിക്കകവും ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഏതെങ്കിലും മാസങ്ങളിൽ ജി.എസ്.ടി. വരവ് വന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത മാസം NIL റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ.മാരും അവരുടെ ഓഫീസ് PAN / TAN -ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജി.എസ്.ടി - ടി.ഡി.എസ്. രജിസ്ട്രേഷൻ (Tax Deductor) എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് PAN / TAN ഇല്ലാത്ത ഡി.ഡി.ഒ. മാർ ആദ്യം ആയത് എടുത്തതിന് ശേഷം ടി നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ജി.എസ്.ടി - ടി.ഡി.എസ്. രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഡി.ഡി.ഒ. മാർക്ക് ഓഫീസ് മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം ആയത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ അടിയന്തര പ്രാധാന്യത്തോടെ നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റു വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാധനങ്ങൾ പർച്ചേയ്സ് ചെയ്യുമ്പോൾ അവരുടെ പേരിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
4. രണ്ടര ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ കരാർ തുക വരുന്നതും, ജി.എസ്.ടി ബാധകമായതുമായ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോഴും പ്രവർത്തികൾ നടത്തുമ്പോഴുമാണ് നിലവിൽ ബില്ലിൽ ജി.എസ്.ടി - ടി.ഡി.എസ്. കിഴിവ് വരുത്തേണ്ടത്. സർക്കാർ - അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജി.എസ്.ടി വകുപ്പ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് തുക നൽകുമ്പോൾ അവരിൽ നിന്നും ടി.ഡി.എസ്. കിഴിവ് വരുത്തേണ്ടതില്ല.
5. ബില്ലുകളിൽ ജി.എസ്.ടി - ടി.ഡി.എസ്. കിഴിവ് വരുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ, ഡി.ഡി.ഒ. മാർ രജിസ്ട്രേഷൻ വേളയിൽ തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള യൂസർ നെയിം, പാസ്‌വേഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് [www.gst.gov.in](http://www.gst.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് ചലാൻ ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും, ടി ചലാൻ ബില്ലിനൊപ്പം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ചലാന്റെ കാലാവധി 15 ദിവസം മാത്രമായതിനാൽ, ചലാൻ ജനറേറ്റ് ചെയ്താൽ സമയബന്ധിതമായി തന്നെ ട്രഷറിയിൽ ബിൽ സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. ഡി.ഡി.ഒ. മാർ ജി.എസ്.ടി - ടി.ഡി.എസ് കിഴിവ് നടത്തിയാൽ തൊട്ടടുത്ത മാസം 10-ാം തീയതിക്കകം ആയതിന്റെ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (ജി.എസ്.ടി. ആർ 7) ടി.ഡി.എസ് കിഴിവ് നടത്താത്ത സാഹചര്യത്തിൽ തൊട്ടടുത്ത മാസം റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.
7. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാറ്റുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ Authorised Signatory പ്രസ്തുത നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മാറ്റി പുതിയ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ യഥാസമയം ചേർക്കേണ്ടതും റിട്ടേൺ യഥാസമയം ഫയൽ ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് അതത് ഓഫീസ് മേധാവികൾ ഓഫീസ് ഉത്തരവിലൂടെ ചുമതലകൾ കൽപ്പിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
- ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ
- ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
- എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷന്മാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
- എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാന്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
- ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
- വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക(വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
- നികുതി വകുപ്പ്
- വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്
- മുഗസംരക്ഷണ / ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്
- കൃഷി വകുപ്പ്
- ആരോഗ്യ വകുപ്പ്
- ഫിഷറീസ് വകുപ്പ്
- ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്
- കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി
- ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.