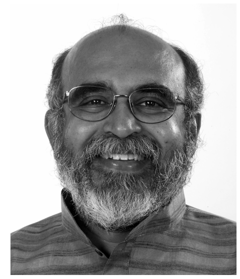
വാണിജ്യ നികുതി വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

വാറ്റ് റിട്ടേൺ
ഇ-ഫയലിങ് സഹായി

പ്രസിദ്ധീകരണം
വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പ് തിരുവനന്തപുരം
2008



സന്ദേശം

സംസ്ഥാന വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പ് നവീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം ത്വരിതഗതിയിൽ പുരോഗമിക്കുകയാണ്. വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയിലുണ്ടായ വളർച്ച കാര്യക്ഷമമായ നികുതി സമാഹരണപ്രവർത്തനങ്ങളിലേക്ക് വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മുഴുവൻ വ്യാപാരികളുടേയും നികുതി റിട്ടേണുകൾ ഇ.ഫയലിംഗ് മുഖേന സമർപ്പിക്കാനുള്ള സംവിധാനം 01.01.2009 മുതൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ സർക്കാർ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ചെറുകിട വ്യാപാരികൾക്ക് ഈ രംഗത്തുണ്ടാവാനിടയുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ എല്ലാ ജില്ലകളിലും അക്ഷയ സെന്ററുകൾ മുഖേന സൗജന്യ ഇ.ഫയലിംഗ് സംവിധാനമാണ് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നത്. ഇത്തരത്തിൽ ധീരമായ ചുവടുവെപ്പു നടത്തുന്ന ആദ്യ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. നികുതി സമാഹരണം കാര്യക്ഷമമാക്കാനും റിട്ടേൺ സമർപ്പണം ലഘൂകരിക്കാനുമുതകുന്ന ഈ ഉദ്യമത്തിൽ സർവ്വാത്മനാ സഹകരിച്ച് വിജയിപ്പിക്കണമെന്ന് എല്ലാ വ്യാപാരി വ്യവസായി സുഹൃത്തുക്കളോടും ഞാൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

ഡോ. ടി.എം. തോമസ് ഐസക്
ധനകാര്യ മന്ത്രി.

അവതാരിക

VAT രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ഡീലർമാർക്കും അവരുടെ റിട്ടേണുകൾ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമത്തിലൂടെ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് ഇന്ത്യയിലാദ്യമായി സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്നത് കേരള സംസ്ഥാനമാണ്. ഡീലർമാരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യം ഉള്ള എവിടെ വെച്ച് വേണമെങ്കിലും റിട്ടേൺ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്ത ഡീലർമാർക്ക് അവരുടെ റിട്ടേൺ സൗജന്യമായി അക്ഷയ ഇ-സെന്ററിൽ കൂടി ഫയൽ ചെയ്യാനുള്ള അവസരം പുതുവർഷത്തിൽ തുടക്കം കുറിക്കുന്നു.

ഒരു ലക്ഷത്തി അറുപതിനായിരത്തോളം വരുന്ന ഡീലർമാരുടെ ക്രയ വിക്രയ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു വയ്ക്കാൻ സുസജ്ജമായ ഡാറ്റാ സെന്റർ നമുക്കുണ്ട്. ഈ-റിട്ടേണിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് വിവിധങ്ങളായ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ആയതിലൂടെ നികുതിവെട്ടിപ്പിന്റെ പഴുതുകൾ ഏറെക്കുറെ ഇല്ലാതാക്കുവാനും നമുക്കാവും. മൂല്യവർദ്ധിത നികുതി സമ്പ്രദായത്തിൽ ചരക്കുകളുടെ ഓരോ വിപണനഘട്ടത്തിലുമുള്ള മൂല്യവർദ്ധനവിന് നികുതി വസൂലാക്കേണ്ടതായുണ്ട്. അതേസമയം മുൻഘട്ടത്തിൽ നൽകിയ നികുതിക്ക് കിഴിവും നൽകണം. ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തിലെ മുഴുവൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മുഴുവൻ വ്യാപാരികളുടെയും ക്രയ വിക്രയങ്ങൾ സുതാര്യമായ രീതിയിൽ പരിശോധിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇത് വ്യാജ ഇൻപുട്ട് ക്രെഡിറ്റ് കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്താത്ത ക്രയ വിക്രയങ്ങൾ എന്നിവ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനും തദ്വാര റവന്യൂ വരുമാനത്തിൽ ഗണ്യമായ വർദ്ധനവുണ്ടാക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നു. എല്ലാ ഡീലർമാർക്കും **VAT return** ഇ-ഫയൽ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിലൂടെ വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം എന്ന സ്വപ്നം ഇവിടെ സാക്ഷാത്ക്കരിക്കപ്പെടുകയാണ്. ഈ സംരംഭം സാധ്യമാകുന്നതിന് അശ്രാന്തം പരിശ്രമിച്ച സഹപ്രവർത്തകരെ ഞാൻ അനുമോദിക്കുന്നു.

സസ്നേഹം

പി. മാരപാണ്ഡ്യൻ, ഐ.എ.എസ്.
കമ്മീഷണർ, വാണിജ്യ നികുതിവകുപ്പ്

ഉള്ളടക്കം

- എന്താണ് റിട്ടേൺ? 5
- എന്താണ് ഇ-റിട്ടേൺ? 5
- ആരെല്ലാമാണ് ഇ-റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത്? 5
- റിട്ടേൺ എത്ര തരമുണ്ട്? 5
- എങ്ങനെ ഇ-റിട്ടേൺ ചെയ്യാം? 5
- എങ്ങനെ അക്ഷയ സെന്റർ മുഖേന വാറ്റ് ഇ-റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യാം? 6
    - ഫോം നമ്പർ **10** റിട്ടേൺ. 6
    - ഫോം നമ്പർ **10 A** റിട്ടേൺ. 37
    - ഫോം നമ്പർ **10 B** റിട്ടേൺ. 42
    - ഫോം നമ്പർ **10 C** റിട്ടേൺ. 61
    - ഫോം നമ്പർ **10 D** റിട്ടേൺ. 65
    - ഫോം നമ്പർ **10 DA** റിട്ടേൺ. 75
    - ഫോം നമ്പർ **10 E** റിട്ടേൺ. 81
    - ഫോം നമ്പർ **10 F** റിട്ടേൺ. 85
    - ഫോം നമ്പർ **11 A** റിട്ടേൺ. 92
    - ഫോം നമ്പർ **11 B** റിട്ടേൺ. 96

- **എന്താണ് റിട്ടേൺ ?**

ഒരു ഡീലറുടെ ഒരു മാസത്തെ ക്രയ വിക്രയങ്ങളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സംക്ഷിപ്തരൂപമാണ് റിട്ടേൺ.

- **എന്താണ് ഇ-റിട്ടേൺ ?**

ഒരു ഡീലറുടെ ഒരു മാസത്തെ ക്രയ വിക്രയങ്ങളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിലെ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനത്തിലൂടെ KVATIS എന്ന സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രക്രിയയാണ് ഇ-റിട്ടേൺ.

- **ആരെല്ലാമാണ് ഇ-റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത് ?**

വാണിജ്യനികുതി ആഫീസുകളിൽ നിന്ന് TIN അഥവാ PIN രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാവർക്കും ഇ-റിട്ടൺ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- **റിട്ടേൺ എത്ര തരമുണ്ട് ?**

വിവിധ തരത്തിൽ പ്പെട്ട ഡീലർമാർക്ക് നിശ്ചിത റിട്ടേൺ ഫോം ഉണ്ട്. അവ ഇപ്രകാരമാണ്.

1. ഫോം നമ്പർ **10** – TIN രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്ത് ക്രയവിക്രയം നടത്തുന്നവർ പ്രതി മാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണിത്.
2. ഫോം **10 എ**– PIN രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്ത് ക്രയവിക്രയം നടത്തുന്നവർ ത്രൈമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണിത്.
3. ഫോറം **10 ബി**-കരാർ പണിചെയ്യുന്നവർ ത്രൈമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണിത്.
4. ഫോറം **10 സി** – കരാർ പണി നൽകുന്ന അവാർഡർ ത്രൈമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണിത്.
5. ഫോറം **10 ഡി**-കോമ്പൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം സ്വീകരിച്ച ക്രഷ് മെറ്റൽ, വീഡിയോ ലൈബ്രറി തുടങ്ങിയവർ ത്രൈമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത്.
6. **10 ഡി എ** – കോമ്പൗണ്ടിങ് സമ്പ്രദായം സ്വീകരിച്ച സ്വർണ്ണവ്യാപാരികൾ, ബാർഹോട്ടലുകൾ തുടങ്ങിയവർ പ്രതിമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. ഫോറം **10 ഇ** – താല്കാലിക ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്തിട്ടുള്ളവർ പ്രതിമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണിത്.
8. ഫോറം **10 എഫ്** – TIN രജിസ്ട്രഷനുള്ള സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ത്രൈമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണത്.
9. ഫോറം **11 എ** – പാർസൽ ഏജൻസികൾ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണിത്.
10. ഫോറം **11 ബി** – TIN രജിസ്ട്രേഷനുള്ള ബാങ്കുകൾ ത്രൈമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണിത്.

- **എങ്ങനെ ഇ – റിട്ടേൺ ചെയ്യാം ?**

ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനമുള്ള ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇ-റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇന്റർനെറ്റിൽ നിന്നും **www.keralataxes.in** എന്ന വെബ് സൈറ്റ് സെർച്ച് ചെയ്യുക. വെബ്സൈറ്റ് സ്ക്രീനിൽ ലഭ്യമാവുമ്പോൾ **e-filing return** എന്ന ഭാഗം ക്ളിക്ക് ചെയ്ത് ഈ-റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഈ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടരീതിയെക്കുറിച്ച് **'e filing tutorial'** എന്ന ഭാഗവും വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. വെബ്സൈറ്റിൽ ഇ-ഫയലിംഗ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന സ്ക്രീനിൽ ഡീലറുടെ **User ID** യും **Password** ഉം നൽകിയാൽ മാത്രമേ ഈ ഫയലിംഗ് തുടരാനാവു. ഒരു വ്യാപാരിക്ക്

നൽകിയിട്ടുള്ള **TIN** അഥവാ **PIN** നമ്പർ തന്നെയാണ് **User ID.** ഓരോ ഡീലർക്കും **Password** അവരുടെ വാണിജ്യനികുതി കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒരിക്കൽ ഈ **Password** ഉപയോഗിച്ചാൽ ഡീലർക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ സൗകര്യാർത്ഥം **Password** എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും മാറ്റാവുന്നതാണ്. **Password** നൽകി ലോഗ് ഇൻ ചെയ്താൽ ഡീലറുടെ റിട്ടേൺ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ അതാതു സ്ക്രീനിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എങ്ങനെ അക്ഷയ ഇ-സെന്റർ മുഖേന വാറ്റ് റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യാം.

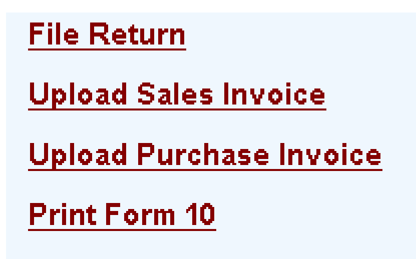
ഡീലർക്ക് ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനം ഇല്ലെങ്കിൽ അക്ഷയ ഇ-സെന്റർ മുഖേന തങ്ങളുടെ വാറ്റ് റിട്ടേൺ സൗജന്യമായി ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പ് തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള അക്ഷയ - ഇ-സെന്ററുകൾക്ക് **User ID** യും **Password** ഉം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അവർക്ക് **www.keralataxes.in** വെബ്സൈറ്റിൽ ലോഗ് ഇൻ ചെയ്താൽ ഇ-ഫയലിംഗ് സ്ക്രീൻ കാണാവുന്നതാണ്. അവിടെ വീണ്ടും ഡീലറുടെ **User ID** യും **Password** ഉം രേഖപ്പെടുത്തി ലോഗ് ഇൻ ചെയ്ത് ഇ-ഫയലിംഗ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- ഫോം നമ്പർ **10** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

അപ്പോൾ ദൃശ്യമാകുന്ന സ്ക്രീനിൽ താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു.



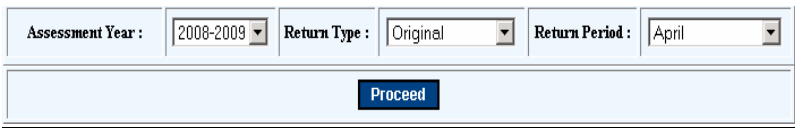
File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Upload Sales Invoice - വിൽപന ബില്ലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

<u>Upload Purchase Invoice</u> - വാങ്ങൽ ബില്ലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

<u>Print Form 10</u> – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

a) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**2008-2009**)

b) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക [ഒറിജിനൽ **(original)]**

c) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക [മാസം (**month**)]

(ഏപ്രിൽ മാസം മുതലുള്ള റിട്ടേണുകൾ ക്രമമായി തുടങ്ങിയാൽ മാത്രമേ ഇലക്ട്രോണിക് ഫയലിംഗ് നടത്താൻ കഴിയൂ. സാമ്പത്തികവർഷത്തിന്റെ ഇടയ്ക്കുള്ള ഏതെങ്കിലും മാസത്തെ റിട്ടേണുകൾ ഈ-ഫയലിംഗ് നടത്താൻ കഴിയുന്നതല്ല.)

❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

- സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് വിൽപന നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ **A1Sales (Local)** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

- അന്തർസംസ്ഥാന വിൽപന നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ **A2 Sales (Interstate)** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- മരുന്നുവ്യാപാരത്തിന്റെ ടേണോവർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **A3 Medicine Turnover** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്തവരിൽ നിന്നുമുള്ള വാങ്ങൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **A4 Local Purchase u/s 6(2)** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- നാലാംപട്ടികയിലെ വിൽപനനികുതി ബാധകമായ ടേണോവർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **A5 Turnover under IV Schedule** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തേക്കുള്ള ചരക്കുകൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **AA Stock Transfer Out** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- തിരിച്ചടക്കൽ നികുതി സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **B Reverse Tax** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- വാങ്ങലുകൾ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **C Purchases** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- സംസ്ഥാനത്തിനകത്തേക്കുള്ള ചരക്കുകൈമാറ്റം സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **CA Stock Transfer In** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- പ്രത്യേകാനുകൂല്യം സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **D Special Rebate** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- 5 ലക്ഷത്തിന് മേൽ വില വരുന്ന മൂലധനവസ്തുവിന്റെ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **E1 IPT on Capital (>5 lakhs)**ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- 5 ലക്ഷത്തിന് താഴെ വില വരുന്ന മൂലധനവസ്തുവിന്റെ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **E2 IPT on Capital (<5 lakhs)**ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- ക്രെഡിറ്റ് നോട്ടും ഡെബിറ്റ് നോട്ടും സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **F Credit & Debit Notes** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- മുൻകൂർ നികുതി സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **G Advance Tax** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- വ്യാപാരി ഉപയോഗിച്ച ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **H Bill / Invoice Issued** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- ഒടുക്കേണ്ടതായ നികുതിയുടെ ചുരുക്കം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **I KVAT Summary** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ **J Tax payment** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ **Enclosures** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

- **സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് വിൽപനനടത്തിയ ചരക്കുകളെസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ A1 Sales (Local) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

Nature of Transaction*	Local Sales
Commodity (1)*	CASHEW, RAW
Schedule (2)*	III
Rate of Tax (%) (3)	4
Concession Type(4a)*	Full Rate
Concession Rate of Tax (%)(4b)	4
Total Turnover (Rs.) 4)	10000.00
Exemption Claimed (Rs.) (5)	0.00
Taxable Turnover (Rs.) (6)	10000
Output Tax Collected (Rs.) (7)	400.00
Output Tax Due (Rs.) (8)	400
Remarks	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part A TURNOVER DETAILS

A(1) Sales/Disposal (Local)							
Commodity	Schedule entry with sub entry	Rate of tax	Total Turnover	Exemption claimed	Taxable Turnover	Output Tax Collected	Output Tax Due
1	2	3	4	5	6	7	8
(1)- Sales (Local)							
				-	-		
				-	-		-
Sub Total (1)			-	-	-	-	-
(2) Transfer of right to use							
			-	-	-	-	-
Sub Total (2)			-	-	-	-	-
(3) Others (Specify)							
			-	-	-	-	-
Sub Total (3)			-	-	-	-	-
Total A (1a) =[1+2+3]			-	-	-	-	-
A(2) Sales Disposal (Interstate)							

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1.	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി (**Nature of transaction**)	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി സെലക്ട് ചെയ്യുക 1) സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് വിൽപന നടത്തിയവ (**Local Sales**) 2) ഉപയോഗിക്കാനുള്ള അവകാശം നൽകിയവ (**Right to use**) 3) മറ്റുള്ളവ (**Others**)
2	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ചരക്കുകൾ (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
4	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Rate of Tax**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ

		സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
5	സൗജന്യനിരക്കുകൾ (**Concession Type**)	1) സൗജന്യനിരക്ക് ഇല്ലെങ്കിൽ ഫുൾറേറ്റ് (**Full rate**) തിരഞ്ഞെടുക്കുക 2)നികുതിയുടെ പകുതി നിരക്ക് മാത്രം വേണ്ടിവരുന്നവർ (ക്യാന്റീൻ സെയിൽസ്) തിരഞ്ഞെടുക്കുക 3)നികുതി ബാദ്ധ്യത ഇല്ലാത്ത പ്രത്യേക സാമ്പത്തിക മേഖലകൾക്ക് വിൽപന നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച് (സ്പെഷ്യൽ ഇക്കണോമിക്സോൺ) തിരഞ്ഞെടുക്കുക 4) ഉപയോഗിക്കാനുള്ള അവകാശം നൽകിയതുവഴി കിട്ടിയ തുകയുടെ നികുതി നിരക്ക് (**Transfer to right to use**) തിരഞ്ഞെടുക്കുക 5) ലക്ഷദ്വീപിലേക്കുള്ള വിൽപന തിരഞ്ഞെടുക്കുക
6	സൗജന്യനിരക്ക് (**Concession Rate**)	സൗജന്യനിരക്കുകളിൽ ഏതെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്താൽ അതാതിന്റെ നികുതി നിരക്ക് മാത്രം പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നതാണ്.
7	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് (**Total Turnover**)	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
8	നികുതി ഇല്ലാത്ത വിറ്റുവരവ് (**Exemption claimed**)	നികുതി വിധേയമല്ലാത്ത വിറ്റുവരവ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക.
9	നികുതി വിധേയമായ വിറ്റുവരവ് (**Taxable Turnover**)	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
10	പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി (**Output Tax Collected**)	പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.
11	പിരിച്ചെടുക്കേണ്ട നികുതി (**Out put tax dues**)	മൊത്തം വിറ്റുവരവും നികുതി ബാധ്യതയില്ലാത്ത വിറ്റുവരവും രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേ ഇത് കാണിച്ചുതരുന്നതാണ്.
12	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

<u>പ്രധാനപ്പെട്ട കാര്യം</u> -ഔട്ട്പുട്ട് ടാക്സ് കൊടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് (**CESS**) അതിനോടൊപ്പം ചേർക്കാൻ പാടില്ല.

❖ **അന്തർസംസ്ഥാന വിൽപന നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ A2 Sales (Interstate) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

Nature of Transaction*	Inter State Sales
Commodity (1)*	CASHEW, RAW
Schedule (2)*	III
Rate of Tax (%) (3)	4
Concession Type(4a)*	Sale with C Form
Concession Rate of Tax (%)(4b)	2
Total Turnover (Rs.) 4)	10000.00
Exemption Claimed (Rs.) (5)	0.00
Taxable Turnover (Rs.) (6)	10000
Output Tax Collected (Rs.) (7)	200.00
Output Tax Due (Rs.) (8)	200
Remarks	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

A(2) Sales Disposal (Interstate)							
(1)- InterstateSales							
			-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-
Sub Total (1)			-	-	-	-	-
(2) Export Sales							
			-	-			
Sub Total (2)			-	-			
(3) Sales in the course of export							
			-	-			
Sub Total (3)			-	-			
Total A (1-b) =[1+2+3]			-	-	-	-	-

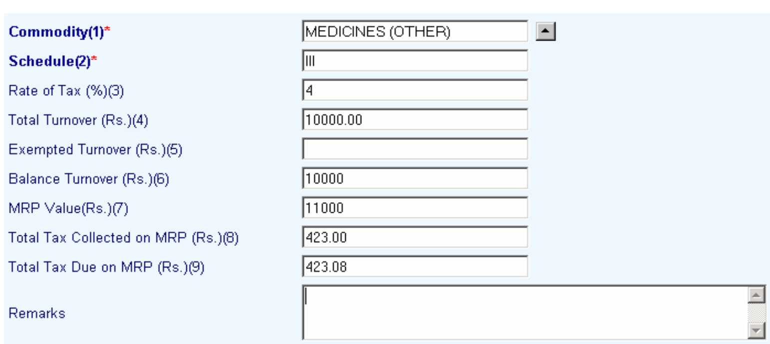
വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1.	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി (**Nature of transaction**)	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി സെലക്ട് ചെയ്യുക 1) അന്തർസംസ്ഥാന വിൽപന നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച് (ഇന്റർസ്റ്റേറ്റ് സെയിൽസ്) 2) കയറ്റുമതിയെ സംബന്ധിച്ച് (എക്സ്പോർട്ട് സെയിൽസ്) 3) കയറ്റുമതിക്കുവേണ്ടി കൊടുത്ത രീതി **(Sales in the course of export)** 4) ഇറക്കുമതിയെ സംബന്ധിച്ച്
2	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ചരക്കുകൾ (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
4	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Rate of Tax**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.

5	സൗജന്യനിരക്കുകൾ (**Concession Type**)	സൗജന്യനിരക്ക് ഉണ്ടെങ്കിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കുക 1) ഫുൾറേറ്റ് (സി ഫോറം ഇല്ലെങ്കിൽ) 2) സി ഫോറം ഉണ്ടെങ്കിൽ (3% / 2%) 3) എക്സ്പോർട്ട് സെയിൽസിനുള്ള (**Form H**) ഉണ്ടെങ്കിൽ
6	സൗജന്യനിരക്ക് (**Concession Rate**)	സൗജന്യനിരക്കുകളിൽ ഏതെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്താൽ അതാതിന്റെ നികുതി നിരക്ക് മാത്രം പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നതാണ്.
7	മൊത്തം വിറ്റുവരവ്(**Total Turnover**)	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
8	നികുതി ഒഴിവുള്ള വിറ്റുവരവ് (**Exemption claimed**)	നികുതി ഒഴിവുള്ള വിറ്റുവരവ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക.
9	നികുതി വിധേയമായ വിറ്റുവരവ് (**Taxable Turnover**)	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
10	പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി (**Output Tax Collected**)	പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.
11	പിരിച്ചെടുക്കേണ്ട നികുതി (**Out put tax dues**)	മൊത്തം വിറ്റുവരവും നികുതി ബാധ്യതയില്ലാത്ത വിറ്റുവരവും രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേ ഇത് കാണിച്ചുതരുന്നതാണ്.
12	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

<u>പ്രധാനപ്പെട്ട കാര്യം</u> – ഔട്ട്പുട്ട് ടാക്സ് കൊടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് (**CESS**) അതിനോടൊപ്പം ചേർക്കാൻ പാടില്ല.

❖ **മരുന്നുവ്യാപാരത്തിന്റെ ടേണോവർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് A3 Medicine Turnover ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



Commodity(1)*	MEDICINES (OTHER)
Schedule(2)*	III
Rate of Tax (%)(3)	4
Total Turnover (Rs.)(4)	10000.00
Exempted Turnover (Rs.)(5)	
Balance Turnover (Rs.)(6)	10000
MRP Value(Rs.)(7)	11000
Total Tax Collected on MRP (Rs.)(8)	423.00
Total Tax Due on MRP (Rs.)(9)	423.08
Remarks	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തു നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

A(3)-TURNOVER OF MEDICINE OF DEALERS PAYING TAX UNDER SECTION 8								
(Turnover under this part shall not be included in part A(1))								
Commodity	Schedule entry/sub entry	Rate of tax	Total Turnover			MRP Value	Total Tax	
			Total	Exempted	Balance		Collected on MRP	Due on MRP
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
Total A(3)			-	-	-	-	-	-

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ചരക്കുകൾ (**Nature of transaction**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക
2	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
3	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Rate of Tax**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
4	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് (**Total Turnover**)	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
5	നികുതി ഒഴിവുള്ള വിറ്റുവരവ് (**Exemption claimed**)	നികുതി ഒഴിവുള്ള വിറ്റുവരവ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക.
6	നികുതി വിധേയമായ വിറ്റുവരവ്	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
7	പരമാവധി വില (**Maximum Retail Price**)	പരമാവധി വില (**Maximum Retail Price**) ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.
8	പരമാവധി വിലയിന്മേൽ പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി (**Tax collected on MRP**)	പരമാവധി വിലയിന്മേൽ പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി ടൈപ്പ് ചെയ്തു കൊടുക്കുക
9	പരമാവധി വിലയിന്മേൽ പിരിച്ചെടുക്കേണ്ട നികുതി (**Tax due on MRP**)	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
10	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

പ്രധാനപ്പെട്ട കാര്യം - ഔട്ട്പുട്ട് ടാക്സ് കൊടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് (**CESS**) അതിനോടൊപ്പം ചേർക്കാൻ പാടില്ല.

❖ **രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്തവരിൽ നിന്നുമുള്ള വാങ്ങൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് A4 Local Purchase u/s 6(2) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

Nature of Transaction*	Local Purchase u/s 6(2)
Commodity (1)*	CHORAPINE (SOFT WOOD)
Schedule (2)*	V
Rate of Tax (%) (3)	12.5
Concession Type(4a)*	Full Rate
Concession Rate of Tax (%)(4b)	12.5
Total Turnover (Rs.) 4)	1000
Exemption Claimed (Rs.) (5)	500
Taxable Turnover (Rs.) (6)	500
Output Tax Due (Rs.) (8)	63
Output Tax Collected (Rs.) (7)	63

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

A(4)-LOCAL PURCHASES TAXABLE UNDER SECTION 6(2)

Commodity	Schedule entry/sub entry	Rate of tax	Total Turnover			Purchase value of goods disposed during the	Balance Taxable turnover	Tax due u/s 6(2)
			Total	Exempted	Balance			
1			4	5	6	7	8	9
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
Total A(4)			-	-	-	-	-	-

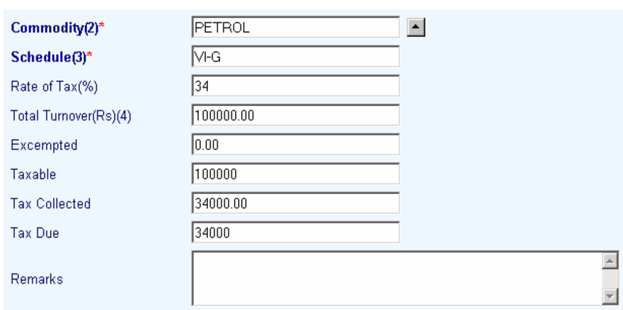
വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1.	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി (**Nature of Transaction**)	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി സെലക്ട് ചെയ്യുക 1) രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്ത വ്യാപാരികളിൽ നിന്നും/ കർഷകരിൽ നിന്നും മാത്രം വാങ്ങുന്ന ചരക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച്
2	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ചരക്കുകൾ (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ഏതു പട്ടിക(**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
4	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Tax Rate**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
5	സൗജന്യനിരക്കുകൾ (**Concessional Type**)	സൗജന്യനിരക്ക് ഉണ്ടെങ്കിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇല്ലെങ്കിൽ ഫുൾറേറ്റ് (**Full Rate**) തെരഞ്ഞെടുക്കുക
6	സൗജന്യനിരക്ക് (**Concessional**	സൗജന്യനിരക്കുകളിൽ ഏതെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്താൽ അതാതിന്റെ നികുതി നിരക്ക് മാത്രം

	Rate)	പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നതാണ്.
7	മൊത്തം വാങ്ങിയ സംഖ്യ (**Total Turnover**)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്തവരിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ സംഖ്യ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
8	പർച്ചേസ് ചെയ്ത ചരക്കുകൾ വിറ്റുപോയത് സംബന്ധിച്ച് (**purchase value of goods disposed during the month**)	തനതുമാസം വിറ്റ ചരക്കുകളുടെ വാങ്ങിയവില രേഖപ്പെടുത്തുക
9	നീക്കിയിരുപ്പുള്ള നികുതി വിധേയമായ ചരക്കുകളുടെ ടേണോവർ (**Balance taxable turnover**)	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
10	പിരിച്ചെടുക്കേണ്ട നികുതി (**Tax dues u/s.6(2)**)	മൊത്തം വിൽപനസംഖ്യയും തനതുമാസം വിറ്റ ചരക്കുകളുടെ വാങ്ങിയവിലയും രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇത് കാണിച്ചുതരുന്നതാണ്.
12	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

പ്രധാനപ്പെട്ട കാര്യം - ഔട്ട്പുട്ട് ടാക്സ് കൊടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് (**CESS**) അതിനോടൊപ്പം ചേർക്കാൻ പാടില്ല.

❖ **നാലാംപട്ടികയിലെ വിൽപനനികുതി ബാധകമായ ടേണോവർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് A5 Turnover under IV Schedule ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



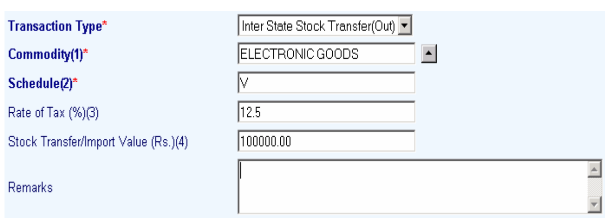
ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

A(5) TURNOVER OF GOODS UNDER FOURTH SCHEDULE							
(Turnover under this part shall not be included in Part A(1))							
Commodity	Schedule entry	Rate of tax	Total Turnover			Tax collected	Tax due
			Total	Exempted	Taxable		
1	2	3	4	5	6	7	8
			-	-			
			-	-			
Total A (5)			-	-			

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ചരക്കുകൾ (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കജശറ്റ തെരഞ്ഞെടുക്കുക
2	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയ മേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
3	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Tax Rate**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
4	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് (**Total Turnover**)	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
5	നികുതി ഒഴിവുള്ള വിറ്റുവരവ് (**Exempted turnover**)	നികുതി ഒഴിവുള്ള വിറ്റുവരവ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക.
6	നികുതി വിധേയമായ വിറ്റുവരവ് (**Taxable turnover**)	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
7	പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി (**Collected Tax**)	പിരിച്ചടുത്ത നികുതി ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.
8	പിരിച്ചടുക്കേണ്ടിയിരുന്ന നികുതി (**Tax due**)	മൊത്തം വിറ്റുവരവും ഇളവ് കിട്ടിയ വിറ്റുവരവും രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
9	അനുബന്ധം (**Remakrs**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ **സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തേക്കുള്ള ചരക്കുകൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Stock Transfer Out ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



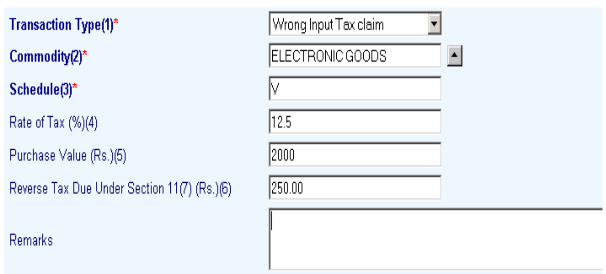
ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

AA- STOCK TRANSFER DETAILS (OUT)			
Commodity	Schedule entry/sub entry	Rate of Tax	Stock Transfer value
1	2	3	4
			-
			-
Total			-

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി (**Nature of transaction**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഏതു വിഭാഗമെന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കുക 1) നികുതിവിധേയമല്ലാത്ത ചരക്കുകൾ അന്തർസംസ്ഥാന കൈമാറ്റം നടത്തിയതു സംബന്ധിച്ച് (**Stock Transfer (Out)]** 2) നികുതി വിധേയമായ ചരക്കുകൾ അന്തർസംസ്ഥാന കൈമാറ്റം നടത്തിയത് (**Stock Transfer (Out)]**
2	ചരക്കുകളുടെ വിവരം (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും കണ്ടുപിടിക്കാം
3	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
4	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Rate of Tax**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
5	കൈമാറ്റം നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ മൂല്യം (**Value of stock transfer**)	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
6	അനുബന്ധം (**Remarks**)	

❖ **തിരിച്ചടക്കൽ നികുതി സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് B Reverse Tax ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

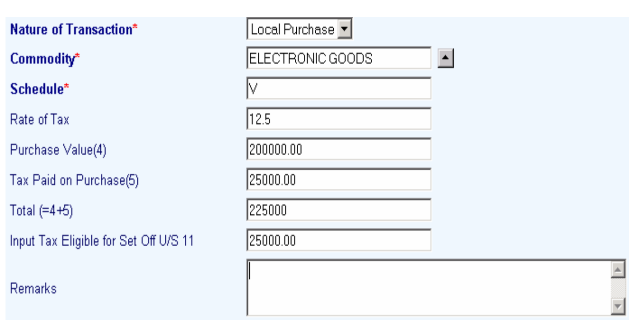
Part B - REVERSE TAX

Particulars of transaction causing Reverse tax	Commodity	Schedule Entry/sub entry	Rate of tax	Parchase Value	Reverse Tax due under Section 11(7)
1	2	3	4	5	6
				-	-
				-	-
Total				-	-

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി (Transaction Type)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഏത് വിഭാഗമെന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കുക 1) സ്വന്ത ഉപയോഗത്തിനുവേണ്ടി എടുത്തത് സംബന്ധിച്ച് **(Consumption for own use)** 2) കേടുപാട്/മോഷണം മുഖേന സംബന്ധിച്ച് **(Damage/theft etc. of the goods)** 3) 4% ന് മുകളിൽ വരുന്ന ചരക്കുകളുടെ അന്തർസംസ്ഥാന കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് **(Stock transfer upto 4%)** 4) ബിസിനസ്സ് നിർത്തുന്ന അവസരത്തിൽ **(Stoppage of business)** 5) തെറ്റായരീതിയിൽ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്ലെയിം ചെയ്തത് 6) മറ്റുള്ളവ **(Others)**
2	ചരക്കുകളുടെ വിവരം **(Commodity)**	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും കണ്ടുപിടിക്കാം
3	ഏതു പട്ടിക **(Schedule)**	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയ മേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
4	നികുതിനിരക്കുകൾ **(Rate of Tax)**	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയി ക്കുന്നതാണ്.
5	വാങ്ങിയവില **(purchase value)**	വാങ്ങിയവില ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
6	തിരിച്ചടക്കേണ്ട നികുതി **(Reverse Tax due under Section 11 (7)**	വാങ്ങിയവില രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
7	അനുബന്ധം **(Remarks)**	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ **വാങ്ങലുകൾ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് C Purchases ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

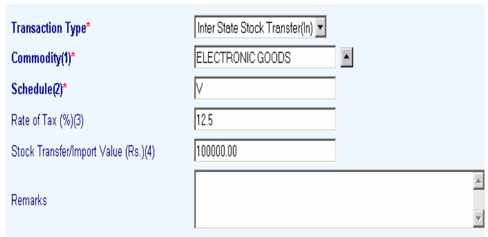
Part C - Turnover on purchases other than 4th Schedule goods.

Commodity	Schedule entry/sub entry	Rate of tax	Purchase value	Tax paid on purchase	Total (=4+5)	Input Tax eligible for set off u / s 11
1	2	3	4	5	6	7
(1) Local Purchase						
				-	-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
				-	-	-
Total(1)			-	-	-	-
(2) Inter state purchase						
			-	-	-	
				-	-	
			-	-	-	
				-	-	
			-	-	-	
Total(2)			-	-	-	
(3) Import						
			-		-	
Total(3)			-		-	

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി **(Nature of transaction)**	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1) സംസ്ഥാനത്തിനകത്തുനിന്നുള്ള പർച്ചേസ്. 2) അന്തർസംസ്ഥാന പർച്ചേസ്. 3) ഇറക്കുമതി.
2	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ചരക്കുകൾ **(Commodity)**	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ഏതു പട്ടിക **(Schedule)**	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയ മേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
4	നികുതിനിരക്കുകൾ **(Rate of Tax)**	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയി ക്കുന്നതാണ്.
5	വാങ്ങിയവില **(Purchase value)**	വാങ്ങിയവില ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
6	വാങ്ങിയ അവസരത്തിൽ കൊടുത്ത നികുതി **(Tax paid on purchase)**	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക.
7	മൊത്തം തുക **(Total)**	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.
8	ചട്ടം 11 പ്രകാരം ഇൻപുട്ട് ടാക്സിന് അർഹതയുള്ള നികുതി **(Input tax eligible for set off)**	1) ലോക്കൽ പർച്ചേസ് ആണെങ്കിൽ (യഥാർത്ഥവിലയുടെ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് ടൈപ്പ് ചെയ്തു കൊടുക്കുക.) 2) അന്തർസംസ്ഥാന വിൽപന/ ഇറക്കുമതി ഇവയ്ക്ക് ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് അനുവദനീയമല്ല
9	അനുബന്ധം **(Remarks)**	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ **സംസ്ഥാനത്തിനകത്തേക്കുള്ള ചരക്കുകൈമാറ്റം സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് CA Stock Transfer In ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part CA - Turnover Stock Transfer (IN)/Import other than Fourth Schedule goods.

Commodity	Schedule entry/sub entry	Rate of Tax	Stock Transfer/ import value
1	2	3	4
(1) Stock Transfer (Local)			
			-
			-
			-
			-
Total (1)			-
(2) Stock Transfer (Interstate)			
			-
			-
			-
			-
Total (2)			-

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി (**Nature of transaction**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ രീതി തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1) അന്യസംസ്ഥാനത്തുനിന്നും കൊണ്ടുവന്ന (**Stock Transfer IN**) 2) ലോക്കൽ സ്റ്റോക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ (ഇൻ)
2	ചരക്കുകൾ (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയ മേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
4	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Rate of Tax**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയി ക്കുന്നതാണ്.
5	സ്റ്റോക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ നടത്തിയ /ഇറക്കുമതി നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ വില വിവരം (**Stock transfer/ Imports Value**)	സ്റ്റോക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ നടത്തിയ /ഇറക്കുമതി നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ വില വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുക
6	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ പ്രത്യേകാനുകൂല്യം സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾക്ക് D Special Rebate ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Commodity	Rate of Tax (%) (3)	Purchase Value (Rs.) (4)	Purchase Tax Paid U/S 6(2) During the Previous Month (Rs.) (5)	Entry Tax Paid During the Return Period (Rs.) (6)	Total Amount Eligible for Special Rebate(Rs.) (7=5+6)
CHORAPINE (SOFT WOOD)	12.5	500	62.5	0	62.5

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് - മുൻമാസം നൽകിയ വാങ്ങൽ നികുതി തുകയാണ് സ്പെഷ്യൽ റിബേറ്റായി തന്മാസം ലഭിക്കുന്നത്. ഇത് സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഇവ കാട്ടിത്തരുന്നതിനാൽ ഈ സ്ക്രീനിൽ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part D - Special Rebate under section 12

Commodity	Schedule entry	Rate of Tax	Purchase value	Purchase tax paid u/s 6(2) during the previous month	Entry Tax paid during the return period	Total amount eligible for special rebate
1	2	3	4	5	6	7=[5+6]
			-	-	-	-
			-	-	-	-
Total [Part D]			-	-	-	-

ഈ സ്ക്രീനിൽ കാണുന്ന വിവരങ്ങൾ

1	ചരക്കുകൾ (**Commodity**)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്ത വ്യാപാരികളിൽ നിന്നും / കർഷകരിൽ നിന്നും മുൻ മാസങ്ങളിൽ പർച്ചേസ് നടത്തിയ ചരക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച്
2	നികുതി നിരക്ക് (**Rate of Tax**)	നികുതിനിരക്ക് സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിച്ചു കൊള്ളും.
3	വാങ്ങിയവില (**Purchase Value**)	മുൻമാസത്തെ നീക്കിയിരിപ്പ് സംഖ്യ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിച്ചു കൊള്ളും.
4	മുൻമാസത്തെ പർച്ചേസ് ടാക്സ് 6(2) (**Purchase tax paid during the previous month**)	മുൻമാസത്തെ പർച്ചേസ് ടാക്സിന്റെ ബാക്കി സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിച്ചു കൊള്ളും.
5	പ്രവേശന നികുതി (**Entry Tax**)	ബാധകമല്ല
6	സ്പെഷ്യൽ റിബേറ്റിന് അർഹമായ മൊത്തം സംഖ്യ (**Total amount eligible for special rebate**)	പർച്ചേസ് ടാക്സ് അടച്ച തുക സിസ്റ്റം സ്വയ മേവ നിർണ്ണയിച്ചു കൊള്ളും.

❖ **5 ലക്ഷത്തിന് മേൽ വില വരുന്ന മൂലധനവസ്തുവിന്റെ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ്**
സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾക്ക് E1 IPT on Capital (>5 lakhs)ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Date of Form 25B Issued U/S 13(1b)	Granted (2)	Availed So Far (3)	Installment No(4a)	Amount Due in the Month (Rs.) (4b)	Input Credit Claimed During the Month (Rs.) (5)	Total Availed = [3+4] (Rs.) (6)	Balance at Credit C/F =[2-5](Rs.) (7)
04-08-2008	12000	7000	8	1000	1000	8000	4000

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് – 5 ലക്ഷത്തിനു മുകളിൽ വില വരുന്ന മൂലധന വസ്തുവിന് (കാപ്പിറ്റൽ ഗുഡ്സ്) അർഹമായ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് അതത് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും (ഫാറം നം. 25(ബി) യിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്) (IPT on Capital goods > 5 lakhs).ആയതിനാൽ പ്രസ്തുതവിവരം സ്ക്രീനിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് ഓഫീസിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

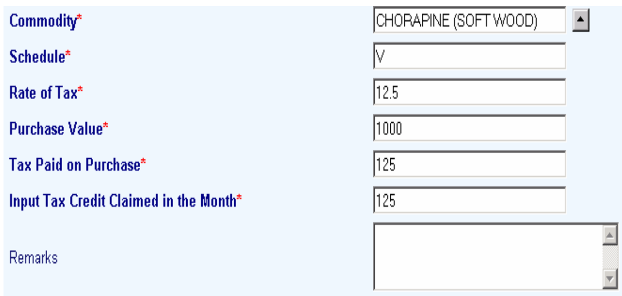
വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

E(1) - Purchase value Five lakhs and above						
Date of form 25 B issued u/s 13	Input Tax			Input Tax Credit claimed during the month	Total availed = [3+4]	Balance at credit carried forward = [2-5]
	Granted	Availed so far	Instalment No and amount due in the month			
1	2	3	4	5	6	7
				-	-	
				-	-	
Total E(1)				-		

ഈ സ്ക്രീനിൽ കാണുന്ന വിവരങ്ങൾ

1	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ചരക്കുകൾ (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക
2	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
3	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Rate of Tax**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
4	വാങ്ങിയവില (**Purchase Value**)	വാങ്ങിയവില ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
5	വാങ്ങിയ അവസരത്തിൽ കൊടുത്ത നികുതി (**Tax paid on purchase**)	വാങ്ങിയവില രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
6	തനതുമാസം ഇൻപുട്ട് ടാക്സിന് അർഹമായത് (**Input tax credit claimed in the month**)	വാങ്ങിയവില രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
7	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

- **5 ലക്ഷത്തിന് താഴെ വില വരുന്ന മൂലധനവസ്തുവിന്റെ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് E2 IPT on Capital (<5lakhs) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെകാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

E(2) - Purchase value less than Five lakhs

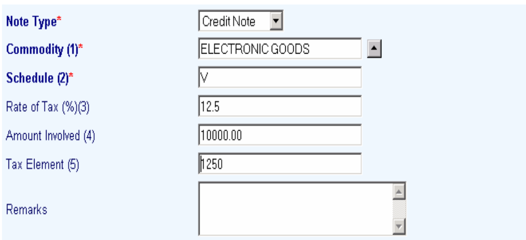
Commodity	Rate of tax	Purchase value	Tax paid on purchase	Input Tax Credit claimed in the month	Remarks if any	
				-		
Total E(2)				-		
Total E				-		

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ചരക്കുകൾ (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക
2	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
3	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Rate of Tax**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
4	വാങ്ങിയവില (**Purchase Value**)	വാങ്ങിയവില ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
5	വാങ്ങിയ അവസരത്തിൽ കൊടുത്ത നികുതി (**Tax paid on purchase**)	വാങ്ങിയവില രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
6	തനതുമാസം ഇൻപുട്ട് ടാക്സിന് അർഹമായത് (**Input tax credit claimed in the month**)	വാങ്ങിയവില രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
7	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ ക്രെഡിറ്റ് നോട്ടും ഡെബിറ്റ് നോട്ടും സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്

F Credit & Debit Notes ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

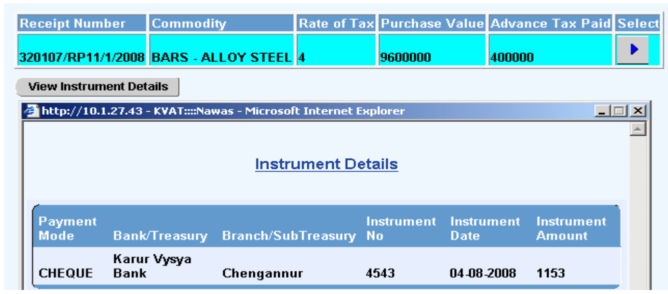
Part F -Credit notes and Debit notes.

Description of goods	Schedule entry/ sub entry	Rate of tax	Amount involved	Tax element
1	2	3	4	5
(1) Credit notes				
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
Total (1)			-	-
(2) Debit notes				
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
Total (2)			-	-

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ഏതുതരം (**Note type**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1) ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് (**VAT)** 2) ഡബിറ്റ് നോട്ട് (**VAT)** 3) ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് (**CST)** 4) ഡബിറ്റ് നോട്ട് (**CST)**
2	ചരക്കുകളുടെ വിവരം (**Commodity**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ഏതു പട്ടിക (**Schedule**)	ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയ മേവ പട്ടിക ഏതാണെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത് കൊള്ളും
4	നികുതിനിരക്കുകൾ (**Rate of Tax**)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയി ക്കുന്നതാണ്.
5	ഉൾപ്പെട്ട സംഖ്യ (**Amount involved**)	ഉൾപ്പെട്ട സംഖ്യ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
6	നികുതി (**Tax Element**)	ബാധകമായ നികുതി ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടു ക്കുക
7	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ മുൻകൂർ നികുതി സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾക്ക് **G Advance Tax** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



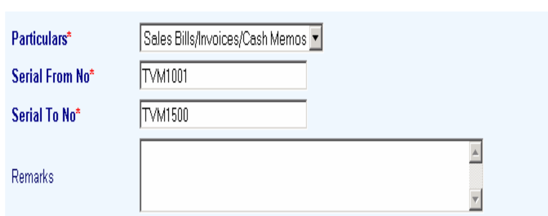
പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് - വാണിജ്യനികുതി ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലും വാണിജ്യ നികുതി ഓഫീസുകളിലും മുൻകൂർ അടയ്ക്കുന്ന നികുതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അതത് വാണിജ്യനികുതി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ വ്യാപാരി ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിങ്ങിൽ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part G - Details of Advance Tax Paid

Description of goods	Schedule entry/sub	Rate of Tax	Purchase value	Advance tax paid	Details of payment
1	2	3	4	5	6
			-	-	
Total			-	-	

❖ വ്യാപാരി ഉപയോഗിച്ച ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **H Bill / Invoice Issued** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part- H Details of Bills/Invoices/Debit notes/Credit notes etc. used

Particulars	Serial No	
	From	To
Sales Bills/Invoices/Cash memos		
Purchase bills		
Delivery challan		
Credit notes		
Debit notes		
Delivery Notes (Form 15)		

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	വിവരണം (**Particulars**)	താഴെപ്പറയുന്നതിൽ ഏതെങ്കിലും തിരഞ്ഞെടുക്കുക 1) സെയിൽസ് ബിൽസ്/ ഇൻവോയ്സസ്/ കാഷ് മെമ്മോ 2) പർച്ചേസ് ബിൽ 3) ഡെലിവറി ചെലാൻ 4) ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് 5) ഡബിറ്റ് നോട്ട് 6) ഡലിവറി നോട്ട് (ഫോറം നം. 15)
2	ക്രമനമ്പർ (**Serial From No.**)	തന്മാസം ക്രമനമ്പർ തുടങ്ങുന്ന അക്കങ്ങൾ ടൈപ്പു ചെയ്യുക. ബ്രാഞ്ച് കോഡുകൾ ഉൾപ്പെട്ട ക്രമനമ്പരുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഉദാ: **TVM 0001, EKM 1001, CLT 5001**)
3	ക്രമനമ്പർ (**Serial To No.**)	ക്രമനമ്പർ അവസാനിക്കുന്ന അക്കങ്ങൾ ടൈപ്പ് ചെയ്യുക
4	അനുബന്ധം (**Remarks**)	കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അനിവാര്യമെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ **ഒടുക്കേണ്ടതായ നികുതിയുടെ ചുരുക്കം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് I KVAT Summary ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

Excess Input Tax at Credit B/F (Rs.)	0
Excess Cess Brought Forward from Previous Return Period	0
Input Tax Claimed for the Return Period(C)	125
Special Rebate (D)	0
Input Tax on Capital Goods (E)	125
Credit Notes(F(1))	125
Advance Tax Paid(G)	0
Other Input Tax	0
Cess Creditable	0
(i)Total Input Tax*	375

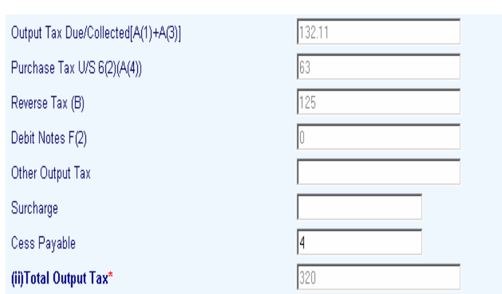
ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

(i) Tax at Credit			
1	Excess in put tax credit brought forward from previous return period	Rs.	
2	Input tax claimed for the return period (Part C, Column (7)	Rs.	-
3	Special rebate (Part D, column(7)	Rs.	-
4	Input tax on capital goods (Part E, column(5)	Rs.	-
5	Credit notes (Part F(1), column (5))	Rs.	-
6	Advance tax paid (Part G column(5))	Rs.	-
7	Others (Specify) CESS	Rs.	-
Total (i)		Rs.	-

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രഡിറ്റിലുള്ള നികുതി മുൻമാസങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരപ്പെട്ടത്	മുൻമാസങ്ങളിൽ ക്രഡിറ്റിലുള്ള നികുതി സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
2	മുൻമാസങ്ങളിൽ ക്രഡിറ്റിലുള്ള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ്	മുൻമാസങ്ങളിൽ ക്രഡിറ്റിലുള്ള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
3	റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്ന മാസത്തെ അർഹതപ്പെട്ട ഇൻപുട്ട് ടാക്സ്	പർച്ചേസ് (**C**) എന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
4	സ്പെഷ്യൽ റിബേറ്റ്	സ്പെഷ്യൽ റിബേറ്റ് (**D**) എന്ന മെനുവിൽ രേഖ പ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
5	മൂലധന വസ്തുവിന് മേൽ ലഭിച്ച ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് (**IPT on Capital Goods**)	മൂലധന വസ്തുവിന് മേൽ ലഭിച്ച ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് (**E**) എന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
6	ക്രഡിറ്റ് നോട്ട്	ക്രഡിറ്റ് നോട്ട്/ഡബിറ്റ് നോട്ട് (**F1**)എന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
7	മുൻകൂർ നികുതി (**Advance Tax**)	മുൻകൂർ നികുതി (**G**) എന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെ ടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
8	മറ്റുതരത്തിലുള്ള നികുതി	ഇത് സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
9	പർച്ചേസ് ചെയ്ത അവസരത്തിൽ കൊടുത്ത സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ് (**Cess Crditable**)	ഇത് സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
10	മൊത്തം ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് (**Total Input Tax**)	മുകളിൽ കൊടുത്ത മെനുകളിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന മൊത്തം സംഖ്യ [പർച്ചേസ് ചെയ്ത അവസരത്തിൽ കൊടുത്ത സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ് (**Cess Crditable**) ഒഴികെ]

❖ **നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ J Tax payment ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



Output Tax Due/Collected[A(1)+A(3)]	132.11
Purchase Tax U/S 6(2)(A(4))	63
Reverse Tax (B)	125
Debit Notes F(2)	0
Other Output Tax	
Surcharge	
Cess Payable	4
(ii)Total Output Tax*	320

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

(ii) Tax Due			
1	Out put tax due/collected [Part A(1) + A(3)]	Rs.	-
2	Purchase tax u/s 6(2) [part A(4)]	Rs.	-
3	Reverse tax (part B, column (6))	Rs.	-
4	Debit notes [Part F(2) column(5)]	Rs.	-
5	CESS OUT PUT TAX DUE / COLL	Rs.	
Total (ii)		Rs.	-

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ഔട്ട്പുട്ട് ടാക്സ് ഡ്യൂ / കളക്റ്റഡ്	**A1 Local Sales –** എന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
2	പർച്ചേസ് ടാക്സ് (ചട്ടം 6(2) പ്രകാരം)	**A4-Local Purchase [u/s 6(2)]** എന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സ്വയം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
3	തിരിച്ചടക്കൽ നികുതി (**Reverse TAX**)	**B** എന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സ്വയം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
4	ഡബിറ്റ് നോട്ട് (**Debit Note**)	**F** എന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സ്വയം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
5	മറ്റുതരത്തിലുള്ള ഔട്ട്പുട്ട് ടാക്സ് (**Other Output Tax**)	ഇത് സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക
6	സർച്ചാർജ്ജ് (**Surcharge**)	ഇത് സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക
7	സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് പേയബ്ൾ (**Cess Payable**)	ഇത് സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക
8	മൊത്തം ഔട്ട്പുട്ട് ടാക്സ് (**Total Output Tax**)	മുകളിൽ പറഞ്ഞ മെനുകളിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന മൊത്തം സംഖ്യ (**Cess Payable**) ഒഴികെ.

അടയ്ക്കാനുള്ള നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

(iii)Net Tax Due [(ii)-(i)]	0
(iv) Less Tax Deferred (Rs.)	0
(v)Net Tax Payable [(iii)-(iv)]	0
(vi) Interest Payable	0
(vii) Penalty Payable	0
(viii) Settlement Fee Payable	0
viii(a) Net Cess Payable	0
(ix)Total Tax Remitted[(v)+(vi)+(vii)+(viii)]	0
(x) Net Tax Creditable(F-G) (Rs.)	11312
(xi)Amount Adjusted aganist Arrears	0
(xii) Balance Tax at Credit (x)-(xi)	11312
(xiii) CST Due [Part a(2)]	100
(xiii(a))CST Advance paid	0
(xiv) CST Adjustable Amount	100
(xv) Balance CST Payable [(xiii)-(xiv)]	0
(xvi) Balance Tax Credit C/F[(xii)-(xiii)] (Rs.)	11212
xvi(a) Cess at Credit Carried Forward to Next Return Period	0

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

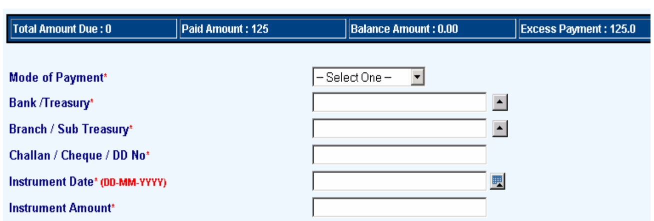
(iii)	Net tax due [(ii) - (i)]	Rs.	-
(iv)	Less Tax deferred	Rs.	-
(v)	Net tax payable [(iii) - (iv)]	Rs.	-
(vi)	Interest payable	Rs.	-
(vii	Penalty payable	Rs.	-
(viii)	Settlement fee payable	Rs.	-
(ix)	Total tax remitted as per the return [(v)+(vi)+(vii)+(viii)]	Rs.	-
(x)	Net tax Creditable (if any) [(i) - (ii)]	Rs.	-
(xi)	Amount adjusted against arrears	Rs.	-
(xii)	Balance tax at credit[(x) - (xi)]	Rs.	-
(b) Summary statement (CST)			
(xiii)	CST Due (Part A2)	Rs.	-
(xiv)	Amount adjusted towards CST dues from balance at credit {Column (xii)}	Rs.	-
(xv)	Balance CST payable [(xiii) - (xiv)]	Rs.	-
(xvi)	Balance tax at credit carried forward to next return period, if any. [(xii) - (xiii)]	Rs.	-

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	അവസാനം അടയ്ക്കേണ്ട നികുതി **(Net Tax Due)**	അടയ്ക്കേണ്ട നികുതി സിസ്റ്റം സ്വയം കാണിക്കുന്നതാണ്.
2	മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെട്ട നികുതി **(Less Tax Deferred)**	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
3	ഒടുക്കാനുള്ള അവസാന നികുതി **(Net Tax Payable)**	അടയ്ക്കേണ്ട നികുതി സിസ്റ്റം സ്വയം കാണിക്കുന്നതാണ്.
4	പലിശ വിവരം **(Interest Payable)**	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
5	പിഴ വിവരം **(Penalty Payable)**	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
6	സെറ്റിൽമെന്റ് ഫീസ്	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
7	ഒടുക്കാനുള്ള അവസാന സെസ്സ് **(Net Cess Payable)**	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
8	മൊത്തം അടച്ച നികുതി **(Total Tax Remitted)**	മൊത്തം നികുതി, പലിശ, പിഴ, സെറ്റിൽമെന്റ് ഫീ, ഒടുക്കാനുള്ള അവസാന സെസ്സ് എന്നിവ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
9	ക്രഡിറ്റിലുള്ള ആകെ നികുതി **(Net Tax Creditable FG)**	മൊത്തം അടയ്ക്കേണ്ട നികുതി ക്രഡിറ്റിലുള്ള നികുതിയിൽ നിന്നും കുറച്ചുകിട്ടുന്ന തുക
10	കുടിശ്ശികയിന്മേൽ ക്രമീകരിച്ച തുക **(Amount adjusted against arrears)**	ടൈപ്പ് ചെയ്തു കൊടുക്കുക
11	ക്രഡിറ്റിലുള്ള ബാക്കി നികുതി **(Balance Tax at credit)**	കോളം നം. 9–10
12	കേന്ദ്രവിൽപന	എ2 സെയിൽസ് (ഇന്റർസ്റ്റേറ്റ്) എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും

	നികുതിയിന്മേൽ അടയ്ക്കേണ്ട തുക **(CST Due)**	ലഭ്യമാണ്.
13	കേന്ദ്രവിൽപന നികുതിയിന്മേൽ മുൻകൂർ അടച്ച തുക (**CST Advance Paid)**	ജി- മുൻകൂർ നികുതി എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണ്.
14	കേന്ദ്രവിൽപന നികുതിയിന്മേൽ ക്രമീകരിച്ച തുക **(CST Adjustable amount)**	നീക്കിയിരിപ്പ് നികുതി തുക ഉണ്ടെങ്കിൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
15	കേന്ദ്രവിൽപന നികുതിയിന്മേൽ ബാക്കി അടയ്ക്കാനുള്ളത് **(Balance CST Payable**)	കോളം നം. 12-15
16	ക്രഡിറ്റിലുള്ള ബാക്കി നികുതി **(Balance Tax at Credit)**	കോളം നം. 11+12
17	അടുത്ത റിട്ടേൺ പീരീഡിലേക്ക് കൊണ്ടുവരേണ്ട സെസ്സ് **(Cess at Carry Forward)**	ക്രഡിറ്റിലുള്ള സെസ്സിൽ നിന്നും ഒടുക്കാനുള്ള സെസ്സ് കുറച്ചുകിട്ടുന്ന സെസ്സ്

നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part J - Tax payment details*

Sl.No.	No and date of chalan/demand	Amount	Name and place of Treasury/Bank	
1				
		0.0		
Total		-		

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	നികുതി ഒടുക്കിയ രീതി (**Tax Payment**)	വിവിധതരം രീതികൾ 1. ചെക്ക് 2. ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് 3. ചെലാൻ 4. കാഷ് റെസിറ്റ്
2	നികുതി ഒടുക്കിയ ബാങ്കുകളുടെ/ ട്രഷറികളുടെ പേരും (**Bank and Treasury**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ബ്രാഞ്ച്/സബ്ട്രഷറി (**Branch/Sub Treasury**)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
4	ചെലാൻ/ചെക്ക്/ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ഇവയുടെ നമ്പരുകൾ	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
5	നികുതി ഒടുക്കിയ തീയതി	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
6	ഒടുക്കിയ തുക	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക

❖ **റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ Enclosures ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

Enclosures

List of Enclosures	Select
1 --Statement of Local sales	☐ YES
2 --Statement of Interstate Sales	☐ YES
3 --Statement of Interstate Stock Transfer	☐ YES
4 --Statement of Export Sales	☐ YES
5 --Statement of Local Purchases	☐ YES
6 --Statement of Inter State Purchases	☐ YES
7 --Statement of Local Purchases from persons other than Registered Dealers	☐ YES

പ്രതിമാസ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത ഫോറങ്ങളും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

1) സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് വ്യാപാരികൾ തമ്മിൽ വിൽപന നടത്തിയതിന്റെ രേഖകൾ (**Statement of Local Sales**)
2) അന്തർസംസ്ഥാന വിൽപന നടത്തിയതിന്റെ രേഖകൾ (**Statement of Interstate Sales**)
3) അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ചരക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച് (**Statement of Interstate stock transfer**)
4) കയറ്റുമതി ചെയ്ത ചരക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച് (**Statement of Export Sales**)

5) സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിൽ നിന്ന് ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയതിന്റെ രേഖകളെ സംബന്ധിച്ച് (**Statement of Local Purchases**)
6) അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്ന് ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയതിന്റെ രേഖകളെ സംബന്ധിച്ച് (**Statement of Interstate purchase**)
7) രജിസ്ട്രേഷനില്ലാത്ത വ്യക്തികളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ചരക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച് (**Statement of Local purchases from persons other than Registered Dealers**)

ഇതോടുകൂടി റിട്ടേൺ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കപ്പെട്ടു.

➢ പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ 10 കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 10** എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ വാങ്ങൽ ബില്ലുകളുടേയും വിൽപന ബില്ലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രീതി.

വാങ്ങൽ ബില്ലുകളുടേയും വിൽപന ബില്ലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി ഇൻവോയ്സ് ഫോർമാറ്റ് ഡൗൺലോഡ് (**Download Invoice Format**) എന്നതിലേക്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

For Un Registered Dealer Enter 99999999999 (11 Digits) as Registration No and Enter Name and Address							
After entering the details, click Validate Sales button to generate upload file (Mandatory process)							
Invoice No (Mandatory)	Invoice Date (DD-MM-YYYY) (Mandatory)	Buyer Registration No (Mandatory)	Buyer Dealer Name (Mandatory for Unregistered)	Buyer Dealer Address (Mandatory for Unregistered)	Value of Goods (Mandatory)	Vat Amount Paid (Mandatory)	Total Invoice Amount (Mandatory)

ഒരു തവണ ഇൻവോയ്സ് ഫോർമാറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്താൽ ഓരോ തവണയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ ഇത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ ഇല്ലാതെ ഇത് ഓഫ്ലൈൻ സംവിധാനത്തിലും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയും.

ഇൻവോയ്സ് ഫോർമാറ്റ് പൂരിപ്പിക്കേണ്ട വിധം

1. വാങ്ങൽ ബില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ **Purchase** എന്ന ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .
2. വിൽപന ബില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ **Sales** എന്ന ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .
3. വിൽപന ബില്ലിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വ്യാപാരികൾ തമ്മിൽ ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ഫോറം നം.8 ബില്ലുകൾ ഒരോന്നായി ക്രമമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. എന്നാൽ വ്യാപാരി ഉപഭോക്താവിന് നൽകുന്ന ഫോറം നം. 8 ബി ബില്ലുകളുടെ ആകെ തുക മാത്രം ഒരു വരിയായി രേഖപ്പെടുത്തുക.

   ഉദാഹരണം ഫോറം നം. 8 ബി–യിൽ തനതുമാസം ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ബില്ലിന്റെ തുടക്കവും ഒടുക്കവും ഉള്ള നമ്പരുകൾ (1 to 100 or 101 to 151 or etc.) മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുക. ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടിടത്ത് 99999999999 രേഖപ്പെടുത്തുക. പേരും അഡ്രസ്സും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടിടത്ത് റീട്ടെയിൽ ക്രയവിക്രയം (retail transaction) എന്നു മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുക. ചരക്കുകളുടെ വില രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടിടത്ത് മൊത്തം ബില്ലുകളുടെയും ആകെ തുക രേഖപ്പെടുത്തുക.

4. ആദ്യ കോളത്തിൽ ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക.

5. രണ്ടാമത്തെ കോളത്തിൽ ബിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക
6. മൂന്നാമത്തെ കോളത്തിൽ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ(**TIN**) കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തുക. എന്നാൽ രജിസ്ട്രേഷനില്ലാത്ത വ്യക്തികളിൽ നിന്നും ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ബില്ലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പരിന് (**TIN**) പകരമായി **99999999999** എന്ന നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക.അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ചരക്കുകളുടെ ബില്ലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ടിൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തുക. ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) ഇല്ലെങ്കിൽ പകരമായി **88888888888** എന്ന നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക.

7. നാലാമത്തെ കോളത്തിൽ ഡീലറുടെ പേരും അഞ്ചാമത്തെ കോളത്തിൽ അഡ്രസ്സും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ബില്ലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയാലും മതി. പേരും അഡ്രസും നിർബന്ധമില്ല.

8. ആറാമത്തെ കോളത്തിൽ നികുതി ഉൾപ്പെടാത്ത ചരക്കുകളുടെ വില രേഖപ്പെടുത്തുക.

9. അടുത്ത കോളത്തിൽ ബില്ലിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള നികുതി രേഖപ്പെടുത്തുക

10. അവസാന കോളത്തിൽ മൊത്തം ബില്ലുവിലയും(ചരക്കുകളുടെ വിലയും വാറ്റും സെസ്സും ചേർന്ന തുക) രേഖപ്പെടുത്തുക.

11. ഒരോ ബില്ലിലും സെസ്സ് വെവ്വേറെ കാണിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. കൂടാതെ വാറ്റ് എമൗണ്ട് പെയ്ഡ് (**Vat Amount Paid**) എന്ന കോളത്തിൽ സെസ്സ് ഉൾപ്പെടുത്തുക.

12. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ വാലിഡേഷൻ (**Validate Sales / Validate Purchase**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഒരു ഫയൽ നിർമ്മിക്കുന്നതാണ്. എല്ലാ വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രം ഇത് ചെയ്താൽ മതി.

For Un Registered Dealer Enter 99999999999 (11 Digits) as Registration No and Enter Name and Address

After entering the details, click Validate Sales button to generate upload file (Mandatory process)

Invoice No (Mandatory)	Invoice Date (DD-MM-YYYY) (Mandatory)	Buyer Registration No (Mandatory)	Buyer Dealer Name (Mandatory for Unregistered)	Buyer Dealer Address (Mandatory for Unregistered)	Value of Goods (Mandatory)	Vat Amount Paid (Mandatory)	Total Invoice Amount (Mandatory)

Validate Sales

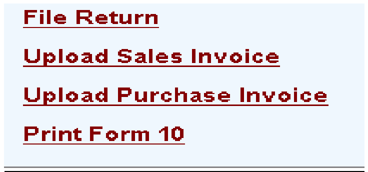
For Un Registered Dealer Enter 99999999999 (11 Digits) as Registration No and Enter Name and Address

After entering the details, click Validate Purchases button to generate upload file (Mandatory process)

Invoice No (Mandatory)	Invoice Date (DD-MM-YYYY) (Mandatory)	Seller Registration No (Mandatory)	Seller Dealer Name (Mandatory for Unregistered)	Seller Dealer Address (Mandatory for Unregistered)	Value of Goods (Mandatory)	Amount Paid (Mandatory)	Total Invoice Amount (Mandatory)

Validate Purchases

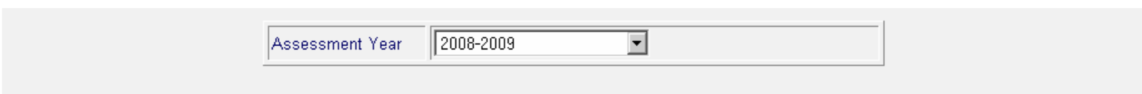
13. ഇനി കമ്പ്യൂട്ടർ വീണ്ടും ഇന്റർനെറ്റുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി പാസ്സ്‌വേഡുപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുക. തത്സമയം താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



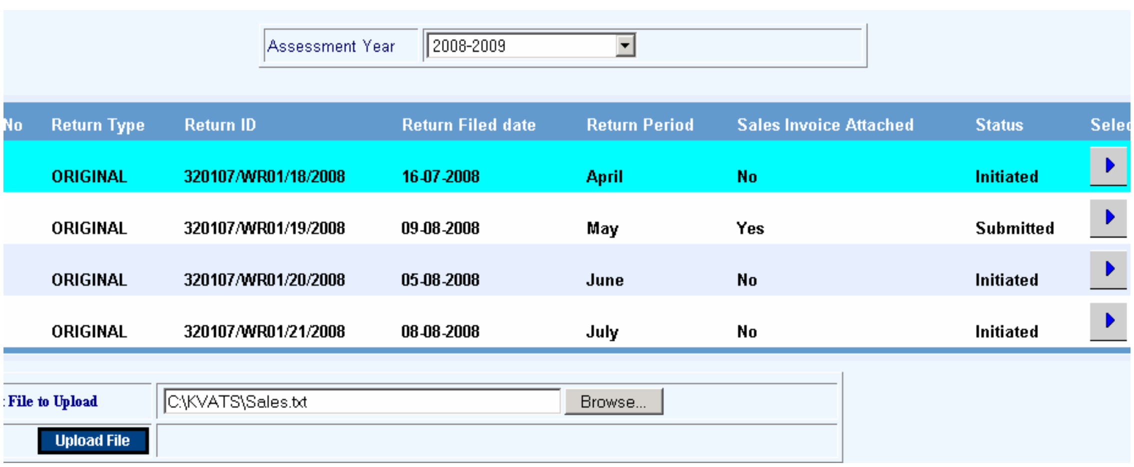
വിൽപന ബില്ലുകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് അപ് ലോഡ് സെയിൽസ് ഇൻവോയ്സ് (**Upload Sales Invoice**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

വാങ്ങൽ ബില്ലുകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് അപ് ലോഡ് പർച്ചേസ് ഇൻവോയ്സ് (**Upload Purchase Invoice**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

- ഈ ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



- ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. തത്സമയം താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

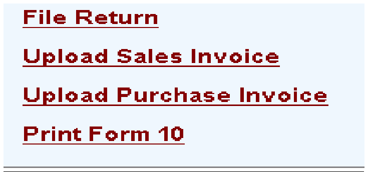


No	Return Type	Return ID	Return Filed date	Return Period	Sales Invoice Attached	Status	Selec
	ORIGINAL	320107/WR01/18/2008	16-07-2008	April	No	Initiated	
	ORIGINAL	320107/WR01/19/2008	09-08-2008	May	Yes	Submitted	
	ORIGINAL	320107/WR01/20/2008	05-08-2008	June	No	Initiated	
	ORIGINAL	320107/WR01/21/2008	08-08-2008	July	No	Initiated	

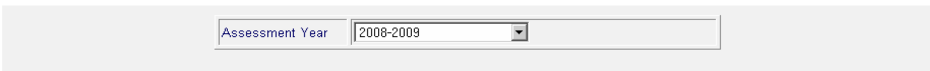
- തുടർന്ന് സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും താങ്കൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന മാസത്തിന് നേരെയുള്ള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് തൊട്ടുതാഴെ സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന ബ്രൗസ് (**Browse**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപ് ലോഡ് ചെയ്യാനുള്ള ഫയൽ (**C:\KVATS\Sales.txt or C:\KVATS\Purchase.txt**) സെലക്റ്റ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. തുടർന്ന് അപ് ലോഡ് ഫയൽ എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ സിസ്റ്റം താങ്കളുടെ ഷീറ്റുകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞിരിക്കും.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ 10 പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

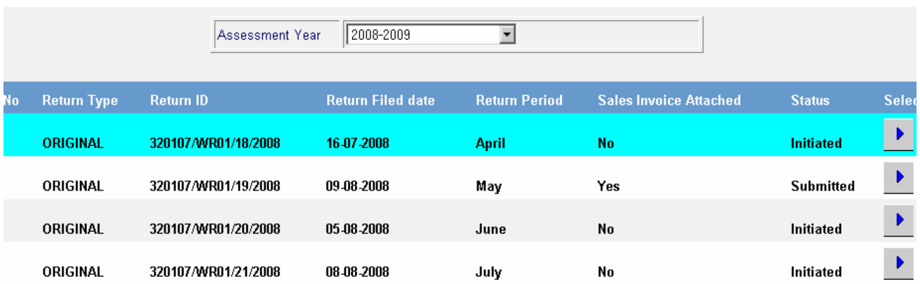
താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Form 10** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.


File Return
Upload Sales Invoice
Upload Purchase Invoice
Print Form 10

അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.

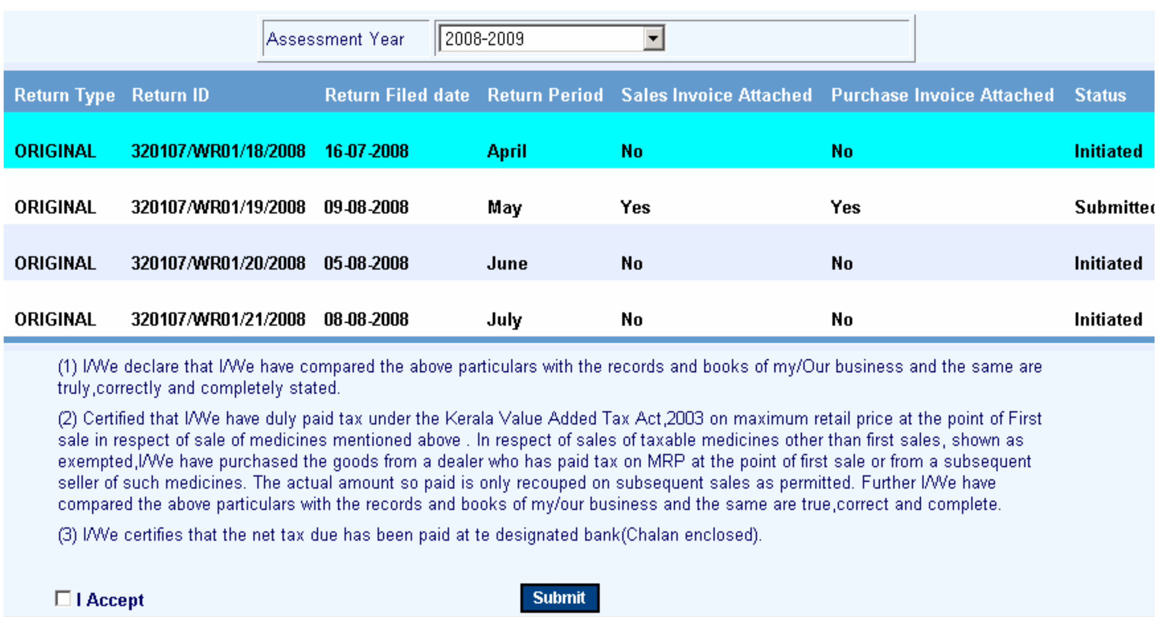

Assessment Year 2008-2009

ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. തത്സമയം താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.


Assessment Year 2008-2009

No	Return Type	Return ID	Return Filed date	Return Period	Sales Invoice Attached	Status	Selec
	ORIGINAL	320107/WR01/18/2008	16-07-2008	April	No	Initiated	
	ORIGINAL	320107/WR01/19/2008	09-08-2008	May	Yes	Submitted	
	ORIGINAL	320107/WR01/20/2008	05-08-2008	June	No	Initiated	
	ORIGINAL	320107/WR01/21/2008	08-08-2008	July	No	Initiated	

ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുളള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തത്സമയം ഈ സ്ക്രീൻ തെളിയുന്നു.


Assessment Year 2008-2009

Return Type	Return ID	Return Filed date	Return Period	Sales Invoice Attached	Purchase Invoice Attached	Status
ORIGINAL	320107/WR01/18/2008	16-07-2008	April	No	No	Initiated
ORIGINAL	320107/WR01/19/2008	09-08-2008	May	Yes	Yes	Submitte
ORIGINAL	320107/WR01/20/2008	05-08-2008	June	No	No	Initiated
ORIGINAL	320107/WR01/21/2008	08-08-2008	July	No	No	Initiated

(1) I/We declare that I/We have compared the above particulars with the records and books of my/Our business and the same are truly,correctly and completely stated.

(2) Certified that I/We have duly paid tax under the Kerala Value Added Tax Act,2003 on maximum retail price at the point of First sale in respect of sale of medicines mentioned above . In respect of sales of taxable medicines other than first sales, shown as exempted,I/We have purchased the goods from a dealer who has paid tax on MRP at the point of first sale or from a subsequent seller of such medicines. The actual amount so paid is only recouped on subsequent sales as permitted. Further I/We have compared the above particulars with the records and books of my/our business and the same are true,correct and complete.

(3) I/We certifies that the net tax due has been paid at te designated bank(Chalan enclosed).

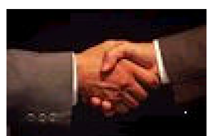
I Accept   Submit

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുന്നു. തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ 10 ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.



Thank you

10A (Presumptive Return)

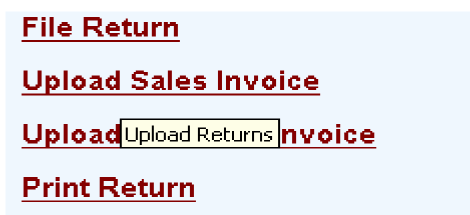
അനുമാന നികുതി അടയ്ക്കുന്നവരും നികുതിവിധേയമല്ലാത്ത ചരക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുമായ വ്യാപാരികൾ നൽകേണ്ട റിട്ടേൺ ഫോറം നമ്പർ 10എ

➢ ഫോം നമ്പർ **10A** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

അപ്പോൾ ദൃശ്യമാകുന്ന സ്ക്രീനിൽ താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**PIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**Password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു.



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

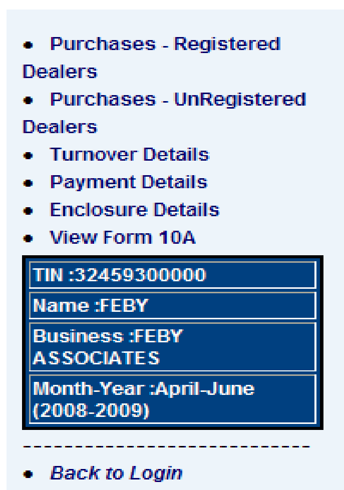
Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

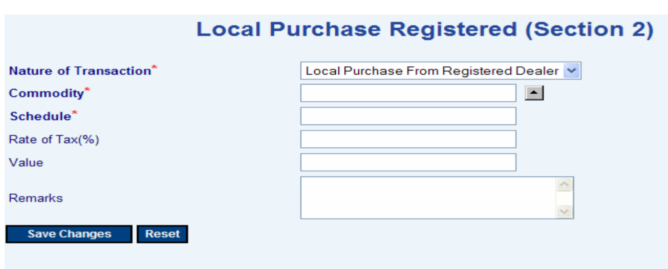
ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

d) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക(**Assessment Year**)
e) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Type**)
f) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Period**)
(ത്രൈമാസ റിട്ടേൺ ആണ് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വ്യാപാരികൾ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത്).

❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



1. സംസ്ഥാനത്തിനകത്തുനിന്ന് ക്രയവിക്രയം നടത്തുന്നതിലേക്കായി വാങ്ങിയ ചരക്കുകളുടെ വിവരവും വാങ്ങിയ തുകയും നിർദ്ദിഷ്ട സ്ക്രീനിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.



2. അടുത്ത സ്ക്രീനിൽ രജിസ്ട്രേഷനില്ലാത്ത വ്യാപാരികളിൽ നിന്നും ക്രയവിക്രയം നടത്തുന്നതിലേക്കായി വാങ്ങിയ ചരക്കുകളുടെ വിവരവും വാങ്ങിയ തുകയും നിർദ്ദിഷ്ട സ്ക്രീനിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

Local Purchase Un Registered (Section 3)

Nature of Transaction*	Local Purchase From Un Registered Dealer
Commodity*	
Schedule*	
Rate of Tax(%)	
Value	
Purchase Tax Due u/s 6(2)	
Remarks	

Save Changes | Reset

3. ത്രൈമാസ റിട്ടേൺ കാലയളവിലെ മൊത്ത വിൽപന സംഖ്യ , മരുന്നുകൾ ഒഴികെയുള്ള ചരക്കുകളുടെ നികുതിവിധേയമല്ലാത്ത വിൽപന തുക , മരുന്നുകളുടെ നികുതിവിധേയമല്ലാത്ത വിൽപനതുക, ത്രൈമാസ റിട്ടേൺ കാലയളവിലെ നികുതി വിധേയമായ വിൽപന തുക , നികുതിവിധേയമായ ചരക്കുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതായ അനുമാനനികുതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

Presumptive Return Details

Total sales turnover for the quarter(4)	3000
Exemption claimed for goods other than medicines(5)	10
Exemption claimed for medicines(6)	20
Turnover of taxable goods for the quarter [(4)-(5+6)]	2970
Presumptive Tax due(at the rate 0.5%) on turnover of taxable goods(8)	14.85
Total Tax Due (3+8)	14.85
Total tax paid - (10), already captured in Front Office	250000
Remarks	

Edit

നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

Total Amount Due : 0	Paid Amount : 125	Balance Amount : 0.00	Excess Payment : 125.0

Mode of Payment*	-- Select One --
Bank /Treasury*	
Branch / Sub Treasury*	
Challan / Cheque / DD No*	
Instrument Date* (DD-MM-YYYY)	
Instrument Amount*	

Tax Payment Details

Total Amount Paid: 250000

Available Payments

Mode of Payment	Bank/Treasury	Branch/Sub Treasury	Challan/Cheque/DD No.	Instrument Date	Instrument Amount
CHEQUE	South Malabar Gramin Bank	West Hill Branch	77562	08-10-2008	25000
DEMAND DRAFT	THE MANNUR SERVICE COOP BANK LTD	Calicut	43434	18-10-2008	225000

❖ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ **Enclosures** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

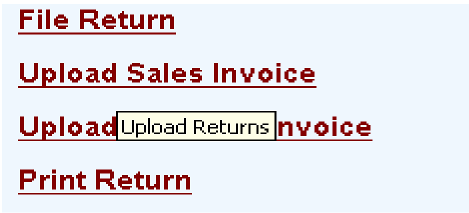
Enclosure Details

Enclosures Attached	Submission Status
(1)Statement of Local sales	Y
(2)Statement of Interstate Sales Medicine	Y
(3)Statement of Interstate Stock Transfer	Y
(4)Statement of Export Sales	Y
(5)Statement of Local Purchases	Y
(6)Statement of Inter State Purchases	Y
(7)Statement of Local Purchases from persons other than Registered Dealers	N
(8)Statement of Import purchases	N
(9)Statement of Local/Interstate/Import purchases of Capital goods with full details	N
(10)Statement of Credit Debit Notes	N
(11)Statement of Delivery Notes /Delivery Challan	N
(12)Declaration Forms (25D/25E/42/43/44/45)	N
(13)Stock Inventory as on 31st March (along with Annual Return)	N
(14)Cheque/Challan/Demand Draft	N
(15)Proof of Payment of Entry Tax	N
(16)Others (Specify)	N

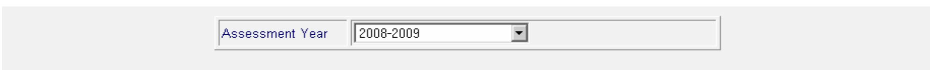
➢ പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ 10 **A** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 10A** എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ 10 പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.



ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുളള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ 10A ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.

Thank you

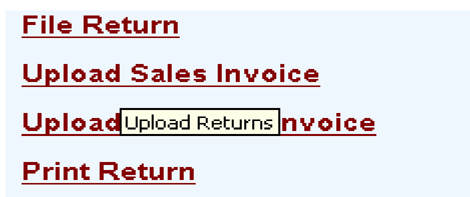
Form No 10B (Works Contractors Return)

➢ ഫോറം നമ്പർ **10 B** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**Password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു.



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

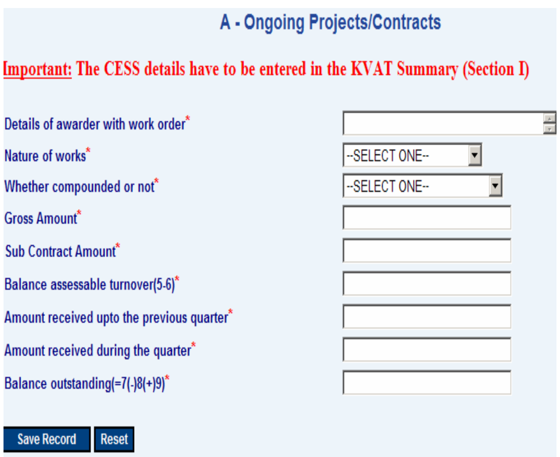
ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തിരഞ്ഞെടുക്കുക (**Assessment Year**)
റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Type**)

റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Period**)
(ത്രൈമാസ റിട്ടേൺ ആണ് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വ്യാപാരികൾ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത്).

❖ **എന്നിട്ട് Proceed എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

❖ **Ongoing Contracts / Projects ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part A - Details of On going contracts/projects									
Sl No	Details of awarder with work order	Nature of works	Whether compounded or not	Gross Amount	Sub Contract	Balance assessable turnover (= 5-6)	Amt received upto the previous quarter	Amount received during the quarter	Balance outstanding (= 7(-) 8(+)9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total									

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	**കരാർപണി കൊടുത്ത ആളിന്റെ പേരും കരാർപണിയുടെ ഓർഡർ നമ്പരും** (Details of Awarder with work order)	ആളിന്റെ പേരും കരാർ പണിയുടെ ഓർഡറും രേഖപ്പെടുത്തുക
2	**കരാർപണിയുടെ സ്വഭാവം** (Nature of works)	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക**
3	**കോമ്പൗണ്ടിങ് സ്വീകരിച്ച രീതി** (Nature of Compounding)	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക** 1. **കോമ്പൗണ്ടിങ് 3% /4% / 8%** 2. **കോമ്പൗണ്ടിങ് ഇല്ലാത്തവർ 12.5%**
4	**മൊത്തം കരാർ തുക** (Gross Amount)	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
5	**ഉപകരാർ കൊടുത്ത തുക** (Subcontract Amount)	ഉപകരാർ കൊടുത്ത തുക രേഖപ്പെടുത്തുക
6	**നികുതി വിധേയമായ ബാക്കി തുക** (Balance Assessable Turnover)	**കോളം നം. 4, 5 പൂരിപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.**
7	**കഴിഞ്ഞ ത്രൈമാസം വരെ ലഭിച്ച മൊത്തം തുക** (Amount received up to previous quarter.)	**കഴിഞ്ഞ ത്രൈമാസം വരെ ലഭിച്ച മൊത്തം തുക ആദ്യ തവണ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.**
8	**റിട്ടേൺ കാലയളവിൽ ലഭിച്ച കരാർ തുക** (Amount received during the quarter).	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
9	**ബാക്കി ലഭിക്കാനുള്ള കരാർ തുക** (Balance outstanding.)	**കോളം നം. 8 പൂരിപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്**

❖ Turnover Details ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

(കോമ്പൗണ്ട് ചെയ്ത കരാർ പണികളുടെയും കോമ്പൗണ്ട് ചെയ്യാത്ത കരാർ പണികളുടെയും ടേണോവർ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങളാണ് നിർദ്ദിഷ്ട സ്ക്രീനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്)

B - Turnover Details

Important: The CESS details have to be entered in the KVAT Summary (Section I)

Edit	Compounding Type	Amount received/receivable during the return period	Exemption under rule 10	Taxable turnover	Rate of tax	Output tax due
	NON COMPOUNDED 12.5%	9000	1000	8000	12.5	1000
	NON COMPOUNDED 4%	1400	100	1300	4	52

B - Turnover Details

Cancel Edit Form

Compounding Nature*	NON COMPOUNDED 12.5%
Amount received/receivable during the return period*	9000
Exemption under rule 10*	1000
Taxable turnover*	8000
Rate of tax*	12.5
Output tax due*	1000

Save Record | Reset

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part B - Turnover Details

Sl No	Details of awarder	Amount received/receivable during the return period	Exemption under rule 10	Taxable turnover	Rate of tax	Output tax due	Deductions		Tax due	Turnover u/s 6(2)	Tax due u/s 6(2)	Total Tax due [10+12]
							Input tax credit	Spl rebate				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
(a) - Non compounded works (u/s 6)												
Total (a)												
(b)- Compounded works												
i	Under section 8(a)(i)											
(ii	Under section 8(a)(ii)											
(iii)	Under section 8(a)(iii)											

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	**കോമ്പൗണ്ടിങ് സ്വീകരിച്ച രീതി** (Compounding Nature)	**കോമ്പൗണ്ടിങ് സ്വീകരിച്ച രീതി സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
2	റിട്ടേൺ കാലയളവിൽ ലഭിച്ച തുക (Amount received during the return period.)	**പാർട്ട് എ-യിലെ കഴിഞ്ഞ ത്രൈമാസം വരെ ലഭിച്ച മൊത്തം തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്**
3	**റൂൾ 10 പ്രകാരം ലഭിച്ച ഇളവ്** (Exemption under Rule 10 (Rs.)	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
4	**നികുതി വിധേയമായ തുക** (Taxable Turnover (Rs.)	**കോളം നം. 2, 3 എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്**
5	**നികുതി നിരക്ക്** (Rate of Tax) (%)	**കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക**
6	**ഒടുക്കേണ്ട നികുതി** (Output Tax Due) (Rs.)	**കോളം നം. 4 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.**

നോട്ട് -ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് / സ്പെഷ്യൽ റിബേറ്റ്, പർച്ചേസ് ടാക്സ് എന്നിവ LA എന്ന കോളത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് – സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് KVAT Summary.മാത്രമേ കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

❖ **Local Purchase u/s 6(2)** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

(രജിസ്ട്രേഷനില്ലാത്ത വ്യാപാരികൾ/കർഷകർ ഇവരിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ചരക്കുകൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട നികുതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളാണ് ഈ ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.)

Nature of Transaction*	Local Purchase u/s 6(2)
Commodity (1)*	CHORAPINE (SOFT WOOD)
Schedule (2)*	V
Rate of Tax (%) (3)	12.5
Concession Type(4a)*	Full Rate
Concession Rate of Tax (%)(4b)	12.5
Total Turnover (Rs.) 4)	1000
Exemption Claimed (Rs.) (5)	500
Taxable Turnover (Rs.) (6)	500
Output Tax Due (Rs.) (8)	63
Output Tax Collected (Rs.) (7)	63

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

A(4)- LOCAL PURCHASES TAXABLE UNDER SECTION 6(2)

Commodity	Schedule entry/sub entry	Rate of tax	Turnover			Purchase value of goods disposed during the month	Balance Taxable turnover	Tax due u/s 6(2)
			Total	Exempted	Balance			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total A(2)								

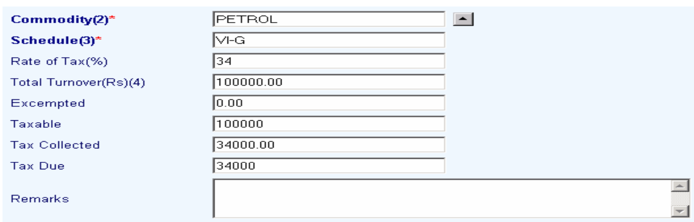
വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	വ്യാപാരത്തിന്റെ സ്വഭാവം (Nature of Transaction)	ലോക്കൽ പർച്ചേസ് u/s 6(2)എന്ന കോളത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
2	ചരക്കുകൾ (Commodity)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും സ്വയം തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	പട്ടിക (Schedule)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
4	നികുതി നിരക്ക് (Rate of Tax) (%)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
5	നികുതി ഇളവിന്റെ സ്വഭാവം (Concession Type)	ഫുൾ റേറ്റ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക
6	നികുതി ഇളവ് Concession Rate of Tax (%)	കോളം നം.5 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
7	മൊത്തം ടേണോവർ (Total Turnover) (Rs.)	സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക
8	തനതുമാസം വിറ്റഴിച്ച ചരക്കുകളുടെ വില (Purchase Value of Goods disposed during the month) (Rs.)	സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക

9	നികുതിക്ക് വിധേയമായ ടേണോവർ (Balance Taxable Turnover) (Rs.)	**കോളം നം.8 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ശ്രദ്ധിക്കുക – പ്രത്യേകാനുകൂല്യം അടുത്ത മാസത്തിലേക്ക് സിസ്റ്റം സ്വയം കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.**
10	പർച്ചേസ് ടാക്സ് (Tax Due u/s 6(2)) (Rs.)	**കോളം നം.8 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ശ്രദ്ധിക്കുക – പ്രത്യേകാനുകൂല്യം അടുത്ത മാസത്തിലേക്ക് സിസ്റ്റം സ്വയം കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.**
12	അനുബന്ധം (Remarks)	

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് – സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് KVAT Summary യിൽ മാത്രമേ കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

❖ **Turnover under IV Schedule ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part C -TURNOVER OF GOODS UNDER FOURTH SCHEDULE							
(Turnover under this part shall not be included in Part A(1)							
Commodity	Schedule entry	Rate of tax	Turnover			Tax collected	Tax Due
			Total	Exempted	Taxable		
1	2	3	4	5	6	7	8
Total							

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ചരക്കുകൾ (Commodity)	**ചരക്കുകൾ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക**
2	പട്ടിക (Schedule)	**ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.**
3	നികുതി നിരക്ക് (Rate of Tax) (%)	**ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.**
4	മൊത്തം ടേണോവർ (Total Turnover(Rs)	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
5	ഇളവ് ലഭിച്ച ടേണോവർ (Exempted Turnover)	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
6	നികുതി വിധേയമായ ടേണോവർ (Taxable Turnover)	**4, 5 കോളങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്**
7	പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി (Tax Collected)	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
8	ഒടുക്കാനുള്ള നികുതി (Tax Due)	**4, 5 കോളങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്**
9	അനുബന്ധം (Remarks)	

❖ **തിരിച്ചടക്കേണ്ട നികുതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ Reverse Tax** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Transaction Type(1)*	Wrong Input Tax claim
Commodity(2)*	ELECTRONIC GOODS
Schedule(3)*	V
Rate of Tax (%)(4)	12.5
Purchase Value (Rs.)(5)	2000
Reverse Tax Due Under Section 11(7) (Rs.)(6)	250.00
Remarks	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part D- REVERSE TAX

Particulars of transaction causing Reverse tax	Commodity	Schedule Entry/sub entry	Rate of Tax	Purchase Value	Reverse Tax due under Section 11(7)
1	2	3	4	5	6
Total					

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	**ക്രയവിക്രയ രീതി** (Transaction Type)	**താഴെപ്പറയുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക** 1) **സ്വന്ത ഉപയോഗത്തിനുവേണ്ടി** 2) **കേടുപാടുകൾ/ മോഷണം എന്നിവ മൂലം നഷ്ടമായ ചരക്കുകൾ** 3) **4% ന് മുകളിൽ അന്തർസംസ്ഥാന കൈമാറ്റം നടത്തിയ ചരക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച്** 4) **വ്യാപാരം അവസാനിപ്പിക്കുമ്പോൾ** 5) **തെറ്റായ രീതിയിൽ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് ക്ലെയിം ചെയ്തത്.** 6) **മറ്റുളളവ**
2	**ചരക്കുകൾ** (Commodity)	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക**
3	**പട്ടിക** (Schedule)	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്**
4	**നികുതി നിരക്ക്** Rate of Tax (%)	**ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്**
5	**വാങ്ങിയ വില** Purchase Value (Rs.)	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
6	**ചട്ടം 11 (7) പ്രകാരം തിരിച്ചടക്കേണ്ട നികുതി** Reverse Tax Due Under Section 11(7) (Rs.)	**കോളം നം.5 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്**
7	**അനുബന്ധം** Remarks	

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് – സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് KVAT Summary **യിൽ മാത്രമേ കൊടുക്കാൻ പാടുളളൂ.**

❖ **Purchases ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

വാറ്റ് വ്യാപാരികളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ചരക്കുകളുടെ വിവരവും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ചരക്കുകളുടെ വിവരവും രേഖപ്പെടുത്താനുളളത്.

Nature of Transaction*	Local Purchase
Commodity*	ELECTRONIC GOODS
Schedule*	V
Rate of Tax	12.5
Purchase Value(4)	200000.00
Tax Paid on Purchase(5)	25000.00
Total (=4+5)	225000
Input Tax Eligible for Set Off U/S 11	25000.00
Remarks	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part E-Turnover on purchases other than 4th schedule goods.

Commodity	Schedule entry/sub entry	Rate of Tax	Purchase Value	Tax paid on purchase	Total (=4+5)	Input Tax eligible for set off u/s 11
1	2	3	4	5	6	7
(1) Local Purchase						
Total (1)						
(2) Interstate purchase						
Total (2)						
(3) Import						
Total [Part-C]						

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

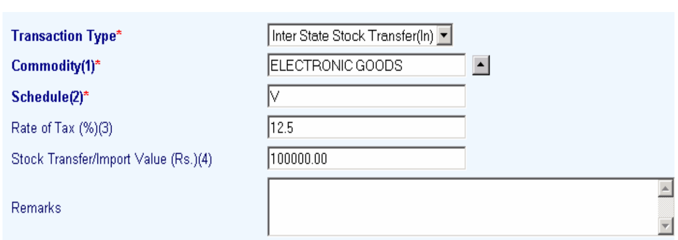
1	**ക്രയവിക്രയം ചെയ്ത രീതി** Nature of Transaction	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക** 1) **സംസ്ഥാനത്തിനകത്തുനിന്നും വാങ്ങിയത്** (Local Purchase) 2) **അന്തർസംസ്ഥാനത്തു നിന്നും വാങ്ങിയത്** (Interstate Purchase) 3) **ഇറക്കുമതി ചെയ്തത്.** (Import)
2	**ചരക്കുകൾ** Commodity	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക**
3	**പട്ടിക** Schedule	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്**
4	**നികുതി നിരക്ക്** Rate of Tax	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ അന്യ സംസ്ഥാനത്തു നിന്ന് വാങ്ങിയതിന്റേയും ഇറക്കുമതി ചെയ്തതിന്റേയും നികുതി നിരക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉളളവ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.** എന്നാൽ ഒടുക്കിയ

		നികുതിയും അർഹമായ ഇൻപുട്ട് ടാക്സും പൂജ്യം ആയിരിക്കും.
5	**വാങ്ങിയ വില** Purchase Value	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
6	**പർച്ചേസ് ചെയ്ത അവസരത്തിൽ കൊടുത്ത നികുതി** Tax Paid on Purchase	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
7	**ആകെ** Total	**കോളം നം. 5 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്**
8	**ചട്ടം 11 പ്രകാരം അർഹമായ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ്** Input Tax Eligible for Set Off U/S 11	❖ **ലോക്കൽ പർച്ചേസ് (Local Purchase) ആണെങ്കിൽ യഥാർത്ഥ വിലയുടെ ഇൻപുട്ട് ടാക്സിന് അർഹമാണ്.** ❖ **അന്യസംസ്ഥാനത്തുനിന്നും (Interstate) വാങ്ങിയതോ ഇറക്കുമതി (Import) ചെയ്തതോ ആണെങ്കിൽ നികുതി നിരക്ക് പൂജ്യം ആയതിനാൽ സെറ്റ് ഓഫ് കിട്ടുന്നതല്ല.**
9	**അനുബന്ധം** Remarks	

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് – സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് KVAT Summary.**മാത്രമേ കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.**

❖ **Stock Transfer (In)** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ചരക്കുകൾ അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നോ, ഇറക്കുമതി വഴിയോ കൈമാറ്റം നടത്തിയതു സംബന്ധിച്ച്



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part F -Turnover Stock Transfer (IN)/Import other than 4th schedule goods.

Commodity	Schedule entry/sub entry	Rate of Tax	Stock Transfer/import value
1	2	3	4
(1) Stock Transfer (Local)			
Total (1)			
(2) Stock Transfer (Interstate)			
Total (2)			
Total (F)= [(1)+(2)]			

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയം ചെയ്ത രീതി Transaction Type	താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1) അന്തർസംസ്ഥാനകൈമാറ്റം നടത്തിയത് (Interstate Stock Transfer (In)) 2) സംസ്ഥാനത്തെകൈമാറ്റം നടത്തിയത് (Local Stock Transfer (In))
2	ചരക്കുകൾ Commodity (1)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	പട്ടിക Schedule (2)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്
4	നികുതി നിരക്ക് Rate of Tax (%)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്
5	കൈമാറ്റം നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ വിലവിവരം Stock Transfer/Import Value (Rs.)	സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക
6	അനുബന്ധം Remarks	

❖ **പ്രത്യേകാനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച ചരക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ Special Rebate ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

Commodity	Rate of Tax (%) (3)	Purchase Value (Rs.) (4)	Purchase Tax Paid U/S 6(2) During the Previous Month (Rs.) (5)	Entry Tax Paid During the Return Period (Rs.) (6)	Total Amount Eligible for Special Rebate(Rs.) (7=5+6)
CHORAPINE (SOFT WOOD)	12.5	500	62.5	0	62.5

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part G – Special Rebate under section 12

Commodity	Schedule entry	Rate of Tax	Purchase value	Purchase tax paid u/s 6(2) during the previous month	Entry Tax paid during the return period	Total amount eligible for special rebate
1	2	3	4	5	6	7=[5+6]
Total [Part D]						

<u>പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്</u> **– യാതൊരു കാരണവശാലും മുൻമാസത്തെ പ്രത്യേകാനുകൂല്യം കിട്ടിയത് താഴെപ്പറയുന്ന മെനുവിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതല്ല. സിസ്റ്റം സ്വയമേവ കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.**

ഈ സ്ക്രീനിൽ കാണുന്ന വിവരങ്ങൾ

1	**ചരക്കുകൾ** Commodity	**സിസ്റ്റം സ്വയമേവ മുൻമാസത്തെ പ്രത്യേകാനുകൂല്യം കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.**
3	**നികുതി നിരക്ക്** Rate of Tax	**സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.**
4	**വാങ്ങിയ വില** Purchase Value	**സിസ്റ്റം സ്വയമേവ കഴിഞ്ഞ മാസത്തെ പർച്ചേസ് ടാക്സിന് വിധേയമായ ടേണോവർ കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.**
5	**മുൻമാസം ഒടുക്കിയ പർച്ചേസ് ടാക്സ്** Purchase Tax Paid u/s 6(2) during the previous month	**സിസ്റ്റം സ്വയമേവ കഴിഞ്ഞമാസത്തെ ഒടുക്കാനുളള പർച്ചേസ് ടാക്സ് കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.**
6	**പ്രവേശനനികുതി** Entry Tax Paid during the Return Period	**ബാധകമല്ല.**
7	**പ്രത്യേകാനുകൂല്യത്തിനർഹമായ തുക** Total Amount Eligible for Special Rebate	**പർച്ചേസ് ടാക്സ് അടച്ചത് സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.**

❖ **IPT on Capital Goods (> 5 Lakhs) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

5 ലക്ഷത്തിനുമുകളിൽ വരുന്ന മൂലധന വസ്തുവിന് അതത് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും IPT ഫോറം നം. 25 ബി-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് സിസ്റ്റം സ്വയം കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.

Date of Form 25B Issued U/S 13(1b)	Granted (2)	Availed So Far (3)	Installment No(4a)	Amount Due in the Month (Rs.) (4b)	Input Credit Claimed During the Month (Rs.) (5)	Total Availed = [3+4] (Rs.) (6)	Balance at Credit C/F =[2-5](Rs.) (7)
04-08-2008	12000	7000	8	1000	1000	8000	4000

വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Part H – input Tax Credit on Capital Goods

I(1) - Purchase value Five lakhs and above

Date of Form 25B issued u/s 13	Input Tax			Input Tax Credit claimed during the month	Total availed = [3+4]	Balance at credit carried forward =[2-5]
	Granted	availed so far	Instalment No and amount due in the month			
1	2	3	4	5	6	7
Total I(1)						

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് – സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് KVAT Summary **യിൽ മാത്രമേ കൊടുക്കാൻ പാടുളളൂ.**

❖ **5 ലക്ഷത്തിനു താഴെ വരുന്ന മൂലധനവസ്തുവിന് അർഹമായ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ് സംബന്ധിച്ച് IPT on Capital Goods (< 5 Lakhs)** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Commodity*	CHORAPINE (SOFT WOOD)
Schedule*	V
Rate of Tax*	12.5
Purchase Value*	1000
Tax Paid on Purchase*	125
Input Tax Credit Claimed in the Month*	125
Remarks	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

I(2)- Purchase value less than Five lakhs

Commodity	Rate of tax	Purchase value	Tax paid on purchase	Input Tax Credit claimed in the month	Remarks if any
Total I(2)					
Total E					

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	**ചരക്കുകൾ** Commodity	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക**
2	**പട്ടിക** Schedule	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ പട്ടിക നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്**
3	**നികുതി നിരക്ക്** Rate of Tax	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്**
4	**വാങ്ങിയ വില** Purchase Value	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
5	**ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ അവസരത്തിൽ കൊടുത്ത നികുതി** Tax Paid on Purchase	**കോളം നം. 4 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.**
6	**അർഹതയുള്ള ഈ മാസത്തെ ഇൻപുട്ട് ടാക്സ്** Input Tax Credit Claimed in the Month	**കോളം നം. 4 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.**
7	**അനുബന്ധം** Remarks	

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് – സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് KVAT Summary **യിൽ മാത്രമേ കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.**

❖ **ക്രഡിറ്റ് നോട്ട്/ഡബിറ്റ് നോട്ട് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ**

Credit and Debit Notes ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Note Type*	Credit Note
Commodity (1)*	ELECTRONIC GOODS
Schedule (2)*	V
Rate of Tax (%)(3)	12.5
Amount Involved (4)	10000.00
Tax Element (5)	1250
Remarks	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part I – Credit notes and Debit notes.

Description of goods	Schedule entry/sub entry	Rate of tax	Amount involved	Tax element
1	2	3	4	5
(1) Credit notes				
Total (1)				
(2) Debit notes				
Total (2)				

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	**ഏതുരീതിയിലുള്ളത്** Note Type	**താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക** **1) ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് (വാറ്റ്)** **2) ഡബിറ്റ് നോട്ട് (വാറ്റ്)** **3) ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് (കേന്ദ്രവിൽപന നികുതി)** **4) ഡബിറ്റ് നോട്ട് (കേന്ദ്രവിൽപന നികുതി)**
2	**ചരക്കുകൾ** Commodity	**ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക**
3	**പട്ടിക** Schedule	**ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.**
4	**നികുതി നിരക്ക്** Rate of Tax	**ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.**
5	**ഉൾപ്പെട്ട തുക** Amount Involved	**സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുക**
6	**നികുതി ഘടന** Tax Element	**കോളം നം. 5 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിച്ചുകൊള്ളും.**
7	**അനുബന്ധം** Remarks	

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക് – സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി സെസ്സ് KVAT Summary **യിൽ മാത്രമേ കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.**

❖ **Advance Tax** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

വാണിജ്യനികുതി ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലും വാണിജ്യനികുതി ഓഫീസുകളിലും മുൻകൂർ അടയ്ക്കുന്ന നികുതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അതത് വാണിജ്യനികുതി ഓഫീസുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ വ്യാപാരി ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിൽ മുൻകൂർ നികുതി എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. സിസ്റ്റം സ്വയമേവ കാട്ടിത്തരുന്നതാണ്.

Receipt Number	Commodity	Rate of Tax	Purchase Value	Advance Tax Paid	Select
320107/RP11/1/2008	BARS - ALLOY STEEL	4	9600000	400000	▶

View Instrument Details

http://10.1.27.43 - KVAT:::Nawas - Microsoft Internet Explorer

Instrument Details

Payment Mode	Bank/Treasury	Branch/SubTreasury	Instrument No	Instrument Date	Instrument Amount
CHEQUE	Karur Vysya Bank	Chengannur	4543	04-08-2008	1153

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part J – Details of Advance Tax Paid

Description of goods	Schedule entry/sub entry	Rate of tax	Purchase value	Advance tax paid	Details of payment
1	2	3	4	5	6
Total					

❖ **Details of TDS ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

A - Ongoing Projects/Contracts - TDS Details

Serial No	Details of awarder with work order	Nature of work	Compounding Type	Select Record
3	ALICE	Electrical Contracts 20	NON COMPOUNDED 12.5%	▶
1	NISHA RAKESH	Electrical Contracts 20	NON COMPOUNDED 4%	▶
2	JISHY	All structural contracts 30	NON COMPOUNDED 12.5%	▶

❖ ഇതിൽ നിന്നും Awarder തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുള്ള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തത്സമയം ഈ സ്ക്രീൻ തെളിയുന്നു.

K - Details of TDS

Amount deducted	10
Rpdvremarks	

Save Changes | Reset

Mode of Payment*	– Select One –
Bank /Treasury*	
Branch / Sub Treasury*	
Challan / Cheque / DD No*	
Instrument Date* (DD-MM-YYYY)	
Instrument Amount*	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

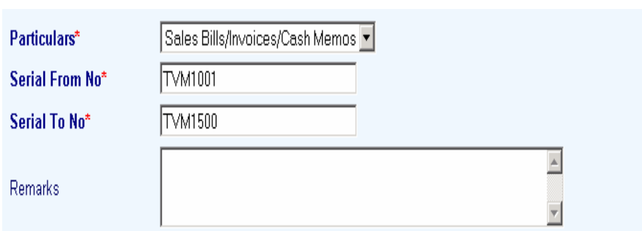
Part K – Details of TDS

Name of awarder	Details of work	Amount deducted	Particulars of remittance *
Total			
* Copies of 20C/20F to be attached.			

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	Mode of Payment	വിവിധതരം രീതികൾ 1. ചെക്ക് 2. ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് 3. ചെലാൻ 4. കാഷ് റെസിറ്റ്
2	Bank / Treasury	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	Branch / Sub Treasury	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
4	Challan / Cheque / DD No	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
5	Instrument Date	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
6	Instrument Amount	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക

❖ വ്യാപാരി ഉപയോഗിച്ച ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **Bill / Invoice Issued** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Part L – Details of Bills/invoices/Debit notes/credit notes etc used

Particulars	Serial No	
	From	To
Sale Bills/invoices/cash memos		
Purchase Bills		
Delivery challan		
Credit notes		
Debit notes		
Delivery Notes (Form 15)		

❖ ഒടുക്കേണ്ടതായ നികുതിയുടെ ചുരുക്കം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന **KVAT Summary** യിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

(i) Tax at Credit

Excess Input Tax at Credit B/F (Rs.)	0
Excess Cess Brought Forward from Previous Return Period	0
Input Tax Claimed for the Return Period(C)	125
Special Rebate (D)	0
Input Tax on Capital Goods (E)	125
Credit Notes(F(1))	125
Advance Tax Paid(G)	0
Other Input Tax	0
Cess Creditable	0
(i)Total Input Tax*	375

(ii) Tax Due

Output Tax Due/Collected[A(1)+A(3)]	132.11
Purchase Tax U/S 6(2)(A(4))	63
Reverse Tax (B)	125
Debit Notes F(2)	0
Other Output Tax	
Surcharge	
Cess Payable	4
(ii)Total Output Tax*	320

(iii) Net Tax

(iii)Net Tax Due [(ii)-(i)]	0
(iv) Less Tax Deferred (Rs.)	0
(v)Net Tax Payable [(iii)-(iv)]	0
(vi) Interest Payable	0
(vii) Penalty Payable	0
(viii) Settlement Fee Payable	0
viii(a) Net Cess Payable	0
(ix)Total Tax Remitted[(v)+(vi)+(vii)+(viii)]	0
(x) Net Tax Creditable(F-G) (Rs.)	11312
(xi)Amount Adjusted aganist Arrears	0
(xii) Balance Tax at Credit (x)-(xi)	11312
(xvi) Balance Tax Credit C/F[(xii)-(xiii)] (Rs.)	11212

❖ **നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ Tax Payment ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

Total Amount Due : 0	Paid Amount : 125	Balance Amount : 0.00	Excess Payment : 125.0

Mode of Payment*	-- Select One --
Bank /Treasury*	
Branch / Sub Treasury*	
Challan / Cheque / DD No*	
Instrument Date* (DD-MM-YYYY)	
Instrument Amount*	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Part N – Tax payment details

Sl No	No and date of chalan/demand draft/cheque	Amount	Name and place of Treasury/Bank	
Total				

❖ **റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ Enclosures ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.**

Enclosures

List of Enclosures	Select
1 --Statement of Local sales	☐ YES
2 --Statement of Interstate Sales	☐ YES
3 --Statement of Interstate Stock Transfer	☐ YES
4 --Statement of Export Sales	☐ YES
5 --Statement of Local Purchases	☐ YES
6 --Statement of Inter State Purchases	☐ YES
7 --Statement of Local Purchases from persons other than Registered Dealers	☐ YES

➢ പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ 10 **B** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 10 B** എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

വാങ്ങൽ ബില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രീതി.

വാങ്ങൽ ബില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തിലേക്കായി ഇൻവോയ്സ് ഫോർമാറ്റ് ഡൗൺലോഡ് (**Download Invoice Format**) എന്നതിലേക്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

For Un Registered Dealer Enter 99999999999 (11 Digits) as Registration No and Enter Name and Address							
After entering the details, click Validate Sales button to generate upload file (Mandatory process)							
Invoice No (Mandatory)	Invoice Date (DD-MM-YYYY) (Mandatory)	Buyer Registration No (Mandatory)	Buyer Dealer Name (Mandatory for Unregistered)	Buyer Dealer Address (Mandatory for Unregistered)	Value of Goods (Mandatory)	Vat Amount Paid (Mandatory)	Total Invoice Amount (Mandatory)

ഒരു തവണ ഇൻവോയ്സ് ഫോർമാറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്താൽ ഓരോ തവണയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ ഇത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഫോറം 10 B റിട്ടേണിനോടൊപ്പമുള്ള ഇൻവോയ്സ് ഫോർമാറ്റ് തന്നെയാണിത്. ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ ഇല്ലാതെ ഇത് ഓഫ്ലൈൻ സംവിധാനത്തിലും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയും.

ഇൻവോയ്സ് ഫോർമാറ്റ് പൂരിപ്പിക്കേണ്ട വിധം

14. വാങ്ങൽ ബില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ **Purchase** എന്ന ഭാഗത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .
15. ആദ്യ കോളത്തിൽ ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക.
16. രണ്ടാമത്തെ കോളത്തിൽ ബിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക

17. മൂന്നാമത്തെ കോളത്തിൽ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ(**TIN**) കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തുക. എന്നാൽ രജിസ്ട്രേഷനില്ലാത്ത വ്യക്തികളിൽ നിന്നും ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ബില്ലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പരിന് (**TIN**) പകരമായി **99999999999** എന്ന നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക.അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ചരക്കുകളുടെ ബില്ലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ടിൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തുക. ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) ഇല്ലെങ്കിൽ പകരമായി **88888888888** എന്ന നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക.

18. നാലാമത്തെ കോളത്തിൽ ഡീലറുടെ പേരും അഞ്ചാമത്തെ കോളത്തിൽ അഡ്രസ്സും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് ക്രയവിക്രയം നടത്തിയ ബില്ലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയാലും മതി. പേരും അഡ്രസും നിർബന്ധമില്ല.

19. ആറാമത്തെ കോളത്തിൽ നികുതി ഉൾപ്പെടാത്ത ചരക്കുകളുടെ വില രേഖപ്പെടുത്തുക.

20. അടുത്ത കോളത്തിൽ ബില്ലിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള നികുതി രേഖപ്പെടുത്തുക

21. അവസാന കോളത്തിൽ മൊത്തം ബില്ലുവിലയും(ചരക്കുകളുടെ വിലയും വാറ്റും സെസ്സും ചേർന്ന തുക) രേഖപ്പെടുത്തുക.

22. ഒരോ ബില്ലിലും സെസ്സ് വെവ്വേറെ കാണിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. കൂടാതെ വാറ്റ് എമൗണ്ട് പെയ്ഡ്(**Vat Amount Paid**) എന്ന കോളത്തിൽ സെസ്സ് ഉൾപ്പെടുത്തുക.

23. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ വാലിഡേഷൻ (**Validate Purchase**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ ഒരു ഫയൽ നിർമ്മിക്കുന്നതാണ്. എല്ലാ വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രം ഇത് ചെയ്താൽ മതി.

For Un Registered Dealer Enter 99999999999 (11 Digits) as Registration No and Enter Name and Address

After entering the details, click Validate Purchases button to generate upload file (Mandatory process)

Invoice No (Mandatory)	Invoice Date (DD-MM-YYYY) (Mandatory)	Seller Registration No (Mandatory)	Seller Dealer Name (Mandatory for Unregistered)	Seller Dealer Address (Mandatory for Unregistered)	Value of Goods (Mandatory)	Amount Paid (Mandatory)	Total Invoice Amount (Mandatory)

Validate Purchases

24. ഇനി കമ്പ്യൂട്ടർ വീണ്ടും ഇന്റർനെറ്റുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുകയും പാസ്സ്‌വേഡുപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുക. തത്സമയം താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

File Return

Upload Sales Invoice

Upload Purchase Invoice

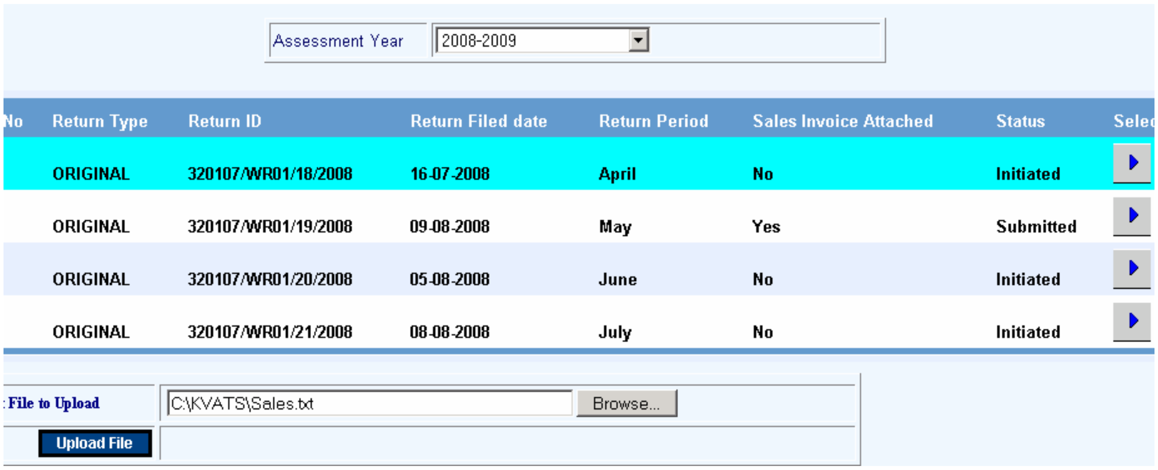
Print Form 10

വാങ്ങൽ ബില്ലുകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് അപ് ലോഡ് പർച്ചേസ് (**Upload Purchase Invoice**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

- ഈ ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Assessment Year | 2008-2009

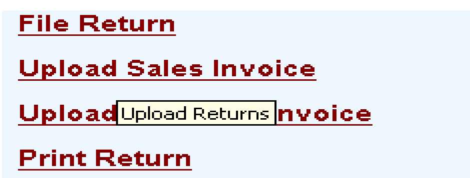
• ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. തത്സമയം താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



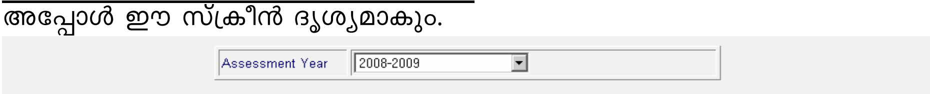
തുടർന്ന് സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും താങ്കൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന മാസത്തിന് നേരെയുള്ള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് തൊട്ടുതാഴെ സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന ബ്രൗസ് (**Browse**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപ് ലോഡ് ചെയ്യാനുള്ള ഫയൽ (**C:\KVATS\Purchase.txt**) സെലക്ട് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. തുടർന്ന് അപ് ലോഡ് ഫയൽ എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ സിസ്റ്റം താങ്കളുടെ ഷീറ്റുകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞിരിക്കും.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ **10 B** പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.



ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുള്ള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ 10 B ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.

Form No 10C (Awarders Return)

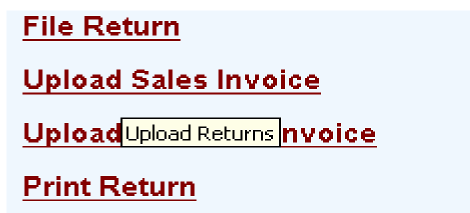
കരാർപണികൾ കൊടുക്കുന്ന വ്യക്തികളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ട റിട്ടേൺ

➢ ഫോറം നമ്പർ **10C** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

g) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക(**Assessment Year**)

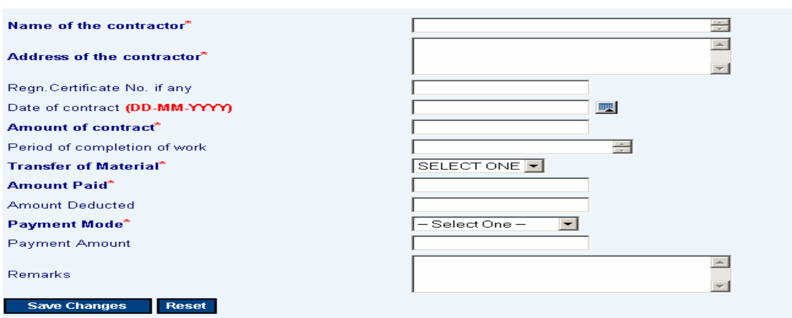
h) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Type**)

i) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Period**)
(ത്രൈമാസ റിട്ടേൺ ആണ് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വ്യാപാരികൾ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത്).

❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

- **Awarders Return**

❖ Awarders Return ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Serial No.	Name and address of the contractor	Regn. Certificate No. if any and office of Regn.	Date of contract	Amount of contract	Period of completion of work	Whether the contract involves transfer of materials by the contractor	Payment so far effected	Amount deducted from the contract amount towards VAT	Details or payment of VAT	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	കരാറെടുത്ത വ്യക്തിയുടെ പേര് Name of the Contractor	രേഖപ്പെടുത്തുക
2	കരാറെടുത്ത വ്യക്തിയുടെ മേൽവിലാസം Address of the Contractor	രേഖപ്പെടുത്തുക
3	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നമ്പർ Registration Certificate No. (if any)	ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ / അനുമാന നികുതി നമ്പർ ഉണ്ടെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക
4	കരാർ പണിയുടെ തീയതി Date of Contract	രേഖപ്പെടുത്തുക
5	കരാർപണിയുടെ തുക Amount of Contract	രേഖപ്പെടുത്തുക
6	കരാർപണി പൂർത്തിയാക്കേണ്ട കാലാവധി Period of Completion of Work	രേഖപ്പെടുത്തുക
7	Transfer of Material	രേഖപ്പെടുത്തുക
8	അടച്ച തുക Amount Paid	രേഖപ്പെടുത്തുക
9	കിഴിച്ച തുക Amount Deducted	രേഖപ്പെടുത്തുക
10	ഒടുക്കിയ രീതി Payment Mode	തെരഞ്ഞെടുക്കുക (ചെക്ക്/ഡിഡി/ചെലാൻ/കാഷ് റെസീപ്റ്റ്)
11	ഒടുക്കിയ തുക Payment Amount	രേഖപ്പെടുത്തുക
12	Remarks	

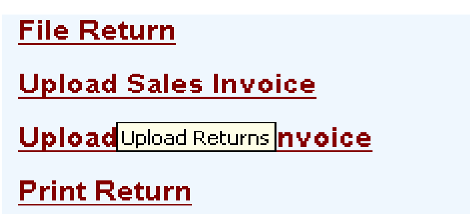
View **Form 10C**

പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ **10C** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ വ്യൂ ഫോറം നം. **10C** എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

- പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ **10C** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 10C** എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ **10C** പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.

ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുള്ള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (**√**) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ **10C** ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.

Form No 10D (Compounding Return - Quarterly)

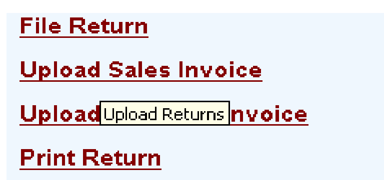
കോമ്പൗണ്ട് ചെയ്ത മെറ്റൽ ക്രഷർ യൂണിറ്റ്, പാകം ചെയ്ത ആഹാരങ്ങൾ വിൽക്കുന്നവർ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നവർ.
(ത്രൈമാസ റിട്ടേൺ ആണ് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വ്യാപാരികൾ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത്).

➢ ഫോം നമ്പർ **10D** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ
താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

j) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക(**Assessment Year**)
k) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Type**)
l) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Period**)

❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

1) മെറ്റൽ ക്രഷർ യൂണിറ്റ്
2) പാകം ചെയ്ത ആഹാരം വിൽക്കുന്നവർ
3) വീഡിയോ കാസറ്റ്/സി.ഡി. എന്നിവ വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നവർ

കോമ്പൗണ്ട് ചെയ്ത മെറ്റൽ ക്രഷർ യൂണിറ്റുകാർ മെറ്റൽ ക്രഷർ യൂണിറ്റ് u/s 8 ബി ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനു ദൃശ്യമാകുന്നു.

❖ മെറ്റൽ ക്രഷർ യൂണിറ്റ് –' Metal Crushing Unit' ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

A. Metal Crushing Unit

Details of Crusher			T/O for the month/Qtr in Rs.	Compounded Tax fixed for the year in Rs	Compounded Tax Due for the month in Rs.
Type	Size	Number			
Secondary					
1					
2					
3					
Primary					
1					
2					
Cone					
Total					

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ഏതു തരം (category)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1) കോൺക്രഷർ (Cone Crusher) 2) പ്രൈമറി ക്രഷർ (Primary Crusher) 3) സെക്കന്ററി ക്രഷർ (Secondary Crusher)
2	ഘടന (Size)	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	നികുതി ഘടന Rate of tax fixed	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
4	ക്രഷർ യൂണിറ്റുകളുടെ എണ്ണം 1) കോൺക്രഷർ 2) പ്രൈമറി ക്രഷർ 3) സെക്കന്ററി ക്രഷർ Number	ക്രഷർ യൂണിറ്റുകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുക
5	കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി ഘടന Compounded Tax fixed	കോളം നം. 4 പൂരിപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
6	ത്രൈമാസ കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി Compounded due for the quarter	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
7	Remarks	

❖ പാകം ചെയ്ത ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങൾ (Cooked Food) വിൽക്കുന്നവർ രജിസ്ട്രേഡ് വ്യാപാരികളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയത് സംബന്ധിച്ച് – 'Cooked Food – Purchases from Registered Dealers' ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

2. Particulars of goods purchased locally from registered dealers with value excluding tax.

Rate	Commodities	Value
0 %		
1 %		
4 %		
12.5 %		

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയ രീതി Nature of Transaction	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യാപാരികളിൽ (കേരളത്തിൽ) നിന്ന് മാത്രം വാങ്ങിയത്
2	ചരക്കുകൾ Commodity	ചരക്കുകൾ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	പട്ടിക Schedule	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്
4	നികുതി നിരക്ക് Rate of Tax (%)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്
5	മൂല്യം Value (Rs.)	രേഖപ്പെടുത്തുക
6	Remarks	

❖ പാകം ചെയ്ത ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങൾ (Cooked Food)വിൽക്കുന്നവർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വ്യാപാരികളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയത് സംബന്ധിച്ച് – 'Cooked Food – Purchases from Unregistered Dealers' ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

3.Particulars of goods purchased from persons other than registered dealers

Rate	Commodities	Value	Purchase tax due U/s 6(2)
0 %			Nil
1 %			
4 %			
12.5 %			

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ക്രയവിക്രയ രീതി Nature of Transaction	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വ്യാപാരികളിൽ (കേരളത്തിൽ) നിന്ന് മാത്രം വാങ്ങിയത്
2	ചരക്കുകൾ Commodity	ചരക്കുകൾ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	പട്ടിക Schedule	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്
4	പർച്ചേസ് ടാക്സ് Purchase Tax due u/s 6(2)	ചരക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നികുതി നിരക്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്
5	മൂല്യം Value (Rs.)	രേഖപ്പെടുത്തുക
6	Remarks	

❖ പാകം ചെയ്ത ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങളുടെ വിൽപന സംബന്ധിച്ച് Cooked Food – Turnover Details ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

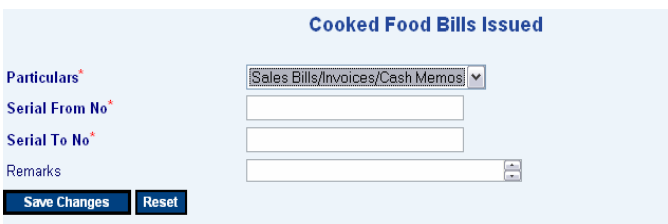
ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

B. Cooked Food u/s 8[c][i]			
ഘടന Category	തനതുമാസത്തെ വിൽപനയുടെ തുക / ത്രൈമാസ വിൽപന തുക Turnover for the Month /Quarter in Rs.for the Month	കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി നിരക്ക് Rate of Tax u/s 8	പ്രതിമാസ കോമ്പൗണ്ടിങ് നിരക്ക് Compounded Tax Due for the Month in Rs.
1. പാകം ചെയ്ത ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങളും പാനീയങ്ങളും Cooked Food and Beverages			
2. മറ്റുള്ളവ Other Goods			
ആകെ Total			

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ഘടന Category	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1. പാകം ചെയ്ത ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങളും പാനീയങ്ങളും 2. മറ്റുളളവ
2	ത്രൈമാസ ടേണോവർ Turnover for the quarter	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
3	നികുതി നിരക്ക് Rate of Tax (%)	ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക
4	ത്രൈമാസ കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി Compounded Tax due for the Quarter (Rs.)	നികുതി നിരക്ക് പൂരിപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
5	Remarks	

❖ പാകം ചെയ്ത ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങളും പാനീയങ്ങളും വിൽപന നടത്തിയപ്പോൾ ഉപയോഗിച്ച ബില്ലുകളെ സംബന്ധിച്ച് Cooked Food – Bills / Invoices issued ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു..



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Part L – Details of Bills/invoices/Debit notes/credit notes etc used

Particulars	Serial No	
	From	To
Sale Bills/invoices/cash memos		
Purchase Bills		
Delivery challan		
Credit notes		
Debit notes		
Delivery Notes (Form 15)		

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	വിവരണം Particulars	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1) സെയിൽസ് ബിൽസ്/ ഇൻവോയ്സ്/ കാഷ് മെമ്മോ 2) പർച്ചേസ് ബിൽസ് 3) ഡലിവറി ചെലാൻ 4) ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് 5) ഡബിറ്റ് നോട്ട് 1) ഡലിവറി നോട്ട് (ഫാറം നം. 15)
2	ക്രമ നമ്പർ തുടക്കം Serial From No	രേഖപ്പെടുത്തുക
3	ക്രമനമ്പർ ഒടുക്കം Serial To No	രേഖപ്പെടുത്തുക
4	Remarks	

❖ സി.ഡി., വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ എന്നിവ വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നവർ Video Cassettes / CD lending Dealers ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

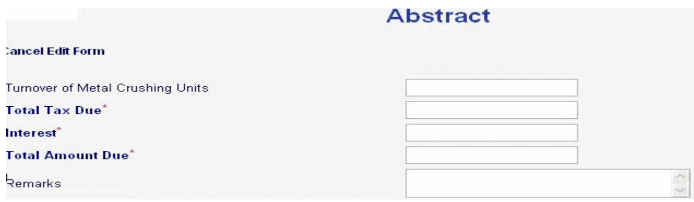
D.Video Cassette/CD lending Dealer u/s 8[d].					
Catogory			No of Shops including principal business place	Rate of tax per year in Rs.	Compounded Tax Due for the year in Rs.
1.Within Muncipal Corporation/Muncipality					
2.Other places not covered (1) above					
Total					

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ഘടന Category	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക – മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ – മറ്റുള്ളവ
2	കടകളുടെ എണ്ണം No. of Shops	രേഖപ്പെടുത്തുക
3	നികുതി ഘടന Rate of Tax per year	രേഖപ്പെടുത്തുക

4	ത്രൈമാസ കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി Compounded Tax due for the Quarter (Rs.)	സിസ്റ്റം സ്വയമേവ നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
5	Remarks	

❖ സംക്ഷിപ്ത വിവരണം രേഖപ്പെടുത്തുക Abstract ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



Abstract

Cancel Edit Form

Turnover of Metal Crushing Units

Total Tax Due*

Interest*

Total Amount Due*

Remarks

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Abstract	
മൊത്തം ഒടുക്കേണ്ട നികുതി Total tax due	
പലിശ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) Interest [if any]	
മൊത്തം ഒടുക്കേണ്ട തുക Total amount due	

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	മെറ്റൽ ക്രഷർ യൂണിറ്റിന്റെ ടേണോവർ Turnover of Metal Crushing Units	എല്ലാതരത്തിലുള്ള മെറ്റൽ ക്രഷർ യൂണിറ്റിന്റേയും ടേണോവർ രേഖപ്പെടുത്തുക
2	ആകെ ഒടുക്കേണ്ട നികുതി Total Tax Due	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
3	പലിശ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) Interest	രേഖപ്പെടുത്തുക
4	ആകെ ഒടുക്കേണ്ട തുക Total Amount Due	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
5	Remarks	

1. നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരണം Payment Details ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Total Amount Due : 0	Paid Amount : 125	Balance Amount : 0.00	Excess Payment : 125.0

Mode of Payment*	-- Select One --
Bank /Treasury*	
Branch / Sub Treasury*	
Challan / Cheque / DD No*	
Instrument Date* (DD-MM-YYYY)	
Instrument Amount*	

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Tax payment details			
Sl. No	No and date of Cheque/Demamd draft/challan	Amount in Rs.	Name and Place of drawee bank/treasury

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	നികുതി ഒടുക്കിയ രീതി Mode of Payment	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1) ചെക്ക് 2) ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് 3) ചെലാൻ 4) കാഷ് റെസീപ്റ്റ്
2	ബാങ്ക് / ട്രഷറി Bank / Treasury	തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ബ്രാഞ്ച് / സബ്ട്രഷറി Branch / Sub Treasury	തെരഞ്ഞെടുക്കുക
4	ചെലാൻ / ചെക്ക് / ഡിഡി നം Challan / Cheque / DD No	രേഖപ്പെടുത്തുക
5	പണം ഒടുക്കിയ തീയതി Instrument Date	രേഖപ്പെടുത്തുക
6	ഒടുക്കിയ തുക Instrument Amount	രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ **Enclosures** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

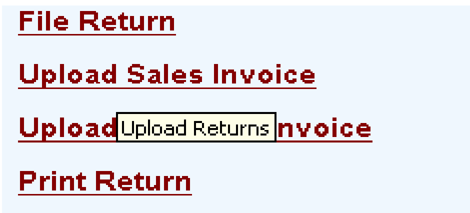
Enclosures

List of Enclosures	Select
1 --Statement of Local sales	☐ YES
2 --Statement of Interstate Sales	☐ YES
3 --Statement of Interstate Stock Transfer	☐ YES
4 --Statement of Export Sales	☐ YES
5 --Statement of Local Purchases	☐ YES
6 --Statement of Inter State Purchases	☐ YES
7 --Statement of Local Purchases from persons other than Registered Dealers	☐ YES

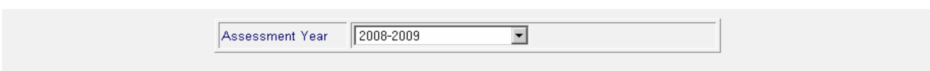
- ➢ പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ 10D കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form** 10D എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ 10D പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.



ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുള്ള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ 10 D ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

Form No 10DA (Compounding Return - Monthly)

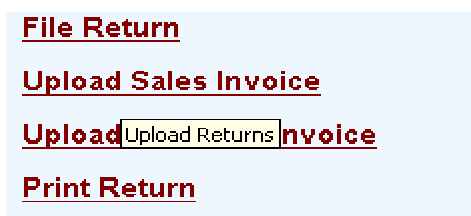
കോമ്പൗണ്ട് ചെയ്ത ബാർ ഹോട്ടലുകാരും (പാകം ചെയ്ത ആഹാര സാധനങ്ങളും പാനീയങ്ങളും) സ്വർണ്ണക്കച്ചവടക്കാരും

➢ ഫോം നമ്പർ **10DA** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

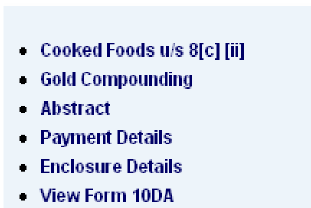
Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

m) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക(**Assessment Year**)
n) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Type**)
o) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Period**)

❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



- Cooked Foods u/s 8[c] [ii]
- Gold Compounding
- Abstract
- Payment Details
- Enclosure Details
- View Form 10DA

- പാകം ചെയ്ത ആഹാരസാധനങ്ങളും പാനീയങ്ങളും
- സ്വർണ്ണത്തിന്റെ കോമ്പൗണ്ടിങ് സംബന്ധിച്ച്
- സംക്ഷിപ്ത വിവരം
- പണം ഒടുക്കിയ വിവരം
- റിട്ടേണിനോടൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധ രേഖകൾ
- 10 ഡിഎ ഫോറം കാണുക

❖ പാകം ചെയ്ത ആഹാരസാധനങ്ങളും പാനീയങ്ങളും (Cooked Food u/s 8[c] [ii]) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Cooked Foods u/s 8[c] [ii]

Category* — Cooked Food and Beverages
Turnover for the Month*
Compounded Tax Fixed the for Year
Compounded Tax Due for Month/Qtr*
Remarks

Save Changes | Reset

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Category			T/O for the month/Qtr in Rs.	Compounded Tax fixed for the year in Rs	Compounded Tax Due for the month/Qtr in Rs.
Cooked food and Beverages					

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ഘടന Category	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക പാകം ചെയ്ത ആഹാരങ്ങളും പാനീയങ്ങളും
2	തനതു മാസ വിറ്റുവരവ് Turnover for the Month	രേഖപ്പെടുത്തുക
3	സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി Compounded Tax Fixed for the Year	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
4	തനതുമാസത്തിലെ കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി Compounded Tax Due for the Month	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
5	Remarks	

❖ സ്വർണ്ണ കോമ്പൗണ്ടിങ് (Gold Compounding) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Category			T/O for the month/Qtr in Rs.	CT fixed for the year in Rs	CT Due & Collected for the month/Qtr in Rs.
Cooked food and Beverages					

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ഘടന Category	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക പാകം ചെയ്ത ആഹാരങ്ങളും പാനീയങ്ങളും
2	തനതു മാസ വിറ്റുവരവ് Turnover for the Month	രേഖപ്പെടുത്തുക
3	സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി Compounded Tax Fixed for the Year	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
4	തനതുമാസത്തിലെ കോമ്പൗണ്ടിങ് നികുതി Compounded Tax Due for the Month	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
5	Remarks	

❖ സംക്ഷിപ്ത വിവരണം (Abstract))ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Abstract

Cancel Edit Form

Total Tax Due*

Interest*

Total Amount Due*

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

Abstract	
മൊത്തം ഒടുക്കേണ്ട നികുതി Total tax due	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
പലിശ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) Interest [if any]	രേഖപ്പെടുത്തുക
മൊത്തം ഒടുക്കേണ്ട തുക Total amount due	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്

❖ പണം ഒടുക്കിയ വിവരം (Payment Details)ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Total Amount Due : 0	Paid Amount : 125	Balance Amount : 0.00	Excess Payment : 125.0

Mode of Payment* – Select One –
Bank /Treasury*
Branch / Sub Treasury*
Challan / Cheque / DD No*
Instrument Date* (DD-MM-YYYY)
Instrument Amount*

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Tax payment details			
Sl. No	No and date of Cheque/Demamd draft/challan	Amount in Rs.	Name and Place of drawee bank/treasury

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	നികുതി ഒടുക്കിയ രീതി Mode of Payment	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക 5) ചെക്ക് 6) ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് 7) ചെലാൻ കാഷ് റെസീപ്റ്റ്
2	ബാങ്ക് / ട്രഷറി Bank / Treasury	തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	ബ്രാഞ്ച് / സബ്ട്രഷറി Branch / Sub Treasury	തെരഞ്ഞെടുക്കുക
4	ചെലാൻ / ചെക്ക് / ഡിഡി നം Challan / Cheque / DD No	രേഖപ്പെടുത്തുക
5	പണം ഒടുക്കിയ തീയതി Instrument Date	രേഖപ്പെടുത്തുക
6	ഒടുക്കിയ തുക Instrument Amount	രേഖപ്പെടുത്തുക

❖ റിട്ടേണിനോടൊപ്പമുളള അനുബന്ധ രേഖകൾ (**Enclosures**)ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Enclosures

List of Enclosures	Select
1 --Statement of Local sales	☐ YES
2 --Statement of Interstate Sales	☐ YES
3 --Statement of Interstate Stock Transfer	☐ YES
4 --Statement of Export Sales	☐ YES
5 --Statement of Local Purchases	☐ YES
6 --Statement of Inter State Purchases	☐ YES
7 --Statement of Local Purchases from persons other than Registered Dealers	☐ YES

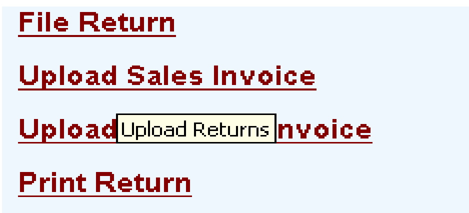
View **Form 10DA**

പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ **10DA** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ വ്യൂ ഫോറം നം. **10DA** എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

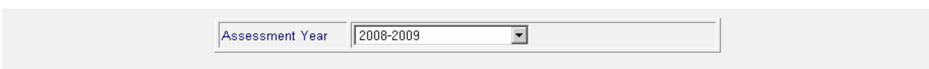
- പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ **10DA** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 10DA** എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ **10DA** പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.



ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുളള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.
തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ **10DA** ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.

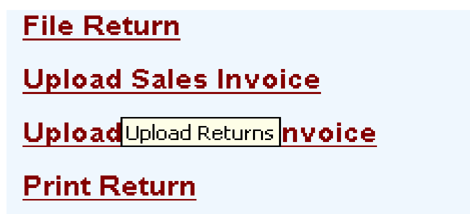
Form No 10E (Casual Trader's Return)

➢ ഫോം നമ്പർ **10E** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

p) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Assessment Year**)

q) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Type**)

r) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Period**)

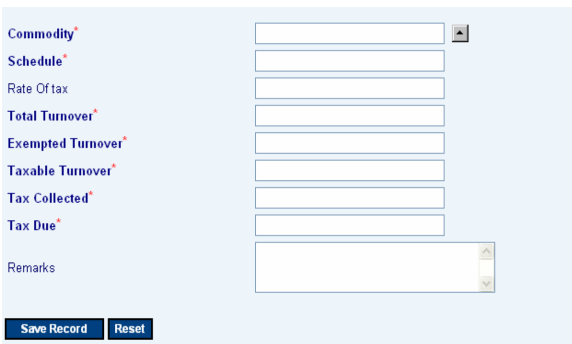
❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

- **Goods Details**
- **Tax Payment Details**

ചരക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ (Goods Details)

നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ (Tax Payment Details)

❖ ചരക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ Goods Details ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

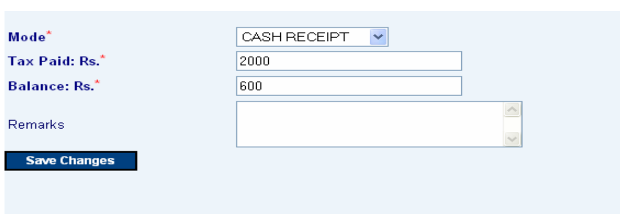
03 Goods sold taxable at:

Sl.No	Rate of Tax	Description of Goods	Total Turnover	Exempted Turnover	Taxable Turnover	Tax collected	Tax Due
a)	1%						
b)	4%						
c)	12.5% RNR						
d)	0%						
	Total:						

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

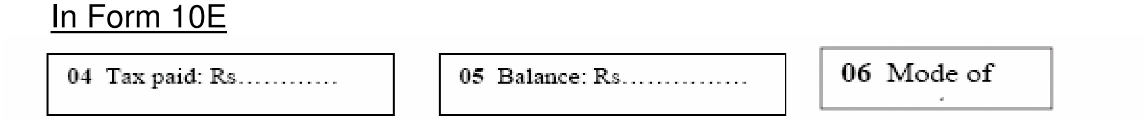
1	ചരക്കുകൾ Commodity	ചരക്കുകൾ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
2	പട്ടിക Schedule	ചരക്കുകൾ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
3	നികുതി നിരക്ക് Rate of Tax (%)	ചരക്കുകൾ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
4	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് Total Turnover (Rs.)	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് രേഖപ്പെടുത്തുക
5	നികുതി വിധേയമല്ലാത്ത ചരക്കുകളുടെ വിറ്റുവരവ് Exempted Turnover (Rs)	നികുതി വിധേയമല്ലാത്ത ചരക്കുകളുടെ വിറ്റുവരവ് രേഖപ്പെടുത്തുക
6	നികുതി വിധേയമായ വിറ്റുവരവ് Taxable Turnover (Rs.)	കോളം നം. 5 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
7	പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി Tax Collected (Rs.)	പിരിച്ചെടുത്ത നികുതിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
8	പിരിച്ചെടുക്കേണ്ട നികുതി Tax Due (Rs.)	കോളം നം. 4, 5 പൂരിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
9	Remarks	

1. നികുതി ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ Tax Payment Details ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു .



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

In Form 10E



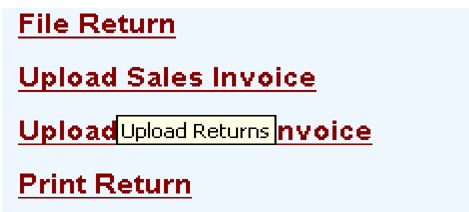
വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	നികുതി ഒടുക്കിയ രീതി Mode	താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക 1) ചെക്ക് 2) ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് 3) ചെലാൻ 4) കാഷ് റെസീപ്റ്റ്
2	ഒടുക്കിയ നികുതി Tax Paid	ഒടുക്കിയ നികുതി രേഖപ്പെടുത്തുക
3	ബാക്കി Balance	ഒടുക്കിയ നികുതി രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞാൽ സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
4	Remarks	

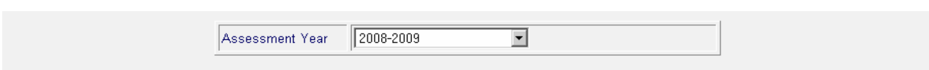
- പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ **10 E** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 10 E** എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ **10 E** പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.



ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുളള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ **10 E** ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.

Form No 10F (Government Department's Return)

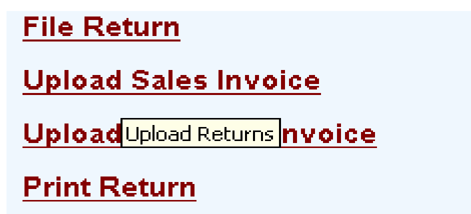
(ത്രൈമാസ റിട്ടേൺ ആണ് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത്).

➢ ഫോം നമ്പർ **10F** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

അപ്പോൾ ദൃശ്യമാകുന്ന സ്ക്രീനിൽ താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**PIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**Password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു.



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

s) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Assessment Year**)

t) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Type**)

u) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Period**)

❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

- വിൽപന നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ഫാറം നം. 10 എഫ്–ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- രജിസ്ട്രേഷനുള്ള വ്യാപാരികളിൽ നിന്നുമാത്രം ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ളത്
- അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ളത്
- കരാർ പണിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ളത്
- നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ളത്

❖ വിൽപന നടത്തിയ ചരക്കുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ഫാറം നം. 10 എഫ്–ൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Form No 10F Sales Details ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

2. Details of sales

Nature of goods	Total sales	Taxable sales	Tax collected / Tax due

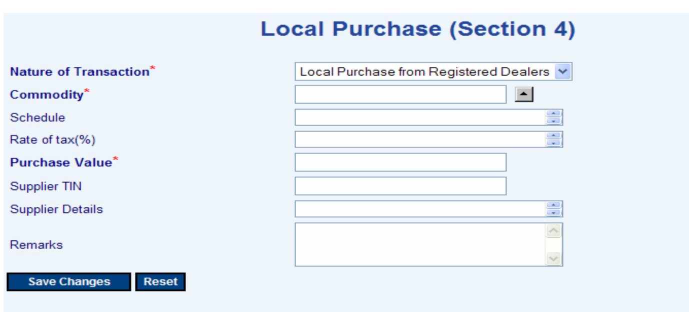
3. Particulars of the buyer

ADDRESS	TIN

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ചരക്കുകൾ Commodity	ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കുക
2	പട്ടിക Schedule	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
3	നികുതി നിരക്ക് Rate of Tax	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
4	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് Total Sales	മൊത്തം വിറ്റുവരവ് രേഖപ്പെടുത്തുക
5	നികുതി വിധേയമായ വിറ്റുവരവ് Taxable Sales	നികുതി വിധേയമായ വിറ്റുവരവ് രേഖപ്പെടുത്തുക
6	ഒടുക്കേണ്ട/പിരിച്ച നികുതി Tax Collected / Due	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
7	ചരക്ക് വാങ്ങിയ ആളിന്റെ ടിൻ Buyer TIN	ചരക്ക് വാങ്ങിയ ആളിന്റെ ടിൻ രേഖപ്പെടുത്തുക
8	ചരക്ക് വാങ്ങിയ ആളിന്റെ വിലാസം Buyer Address	ചരക്ക് വാങ്ങിയ ആളിന്റെ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക
9	Remarks	

❖ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള വ്യാപാരികളിൽ നിന്നുമാത്രം ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Local Purchase – Registered Dealers ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

4. Details of local purchases from registered dealers

GOODS	PURCHASE VALUE	PARTICULARS OF THE SUPPLIER	TIN

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	Nature of Transaction	“Local Purchase from Registered Dealers” ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
2	Commodity	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	Schedule	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
4	Rate of Tax	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
5	Purchase Value	ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ വില രേഖപ്പെടുത്തുക
6	Supplier TIN	ചരക്കുകൾ വിറ്റ ആളുടെ TIN രേഖപ്പെടുത്തുക
7	Supplier Address	ചരക്കുകൾ വിറ്റ ആളുടെ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക
8	Remarks	

അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Interstate Purchases ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

Inter State Purchase (Section 5)

Nature of Transaction* — Interstate Purchase
Commodity*
Schedule
Rate of tax(%)
Purchase Value*
Supplier TIN
Supplier Details
Whether D Form used (Y/N)* — --Select--
Remarks
Save Changes | Reset

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

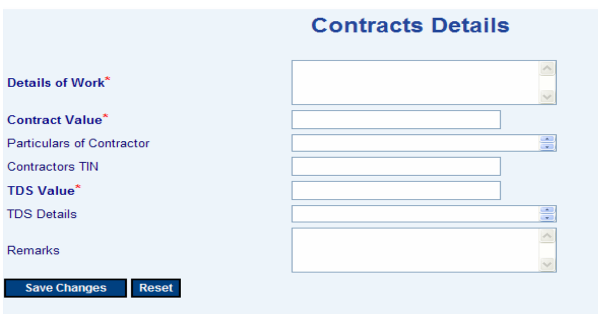
5.Details of interstate purchases

GOODS	PARTICULARS OF THE SUPPLIER TIN	PURCHASE VALUE	WHETHER D FORM USED

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	Nature of Transaction	“Interstate Purchase” ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
2	Commodity	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
3	Schedule	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
4	Rate of Tax	സിസ്റ്റം സ്വയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്
5	Purchase Value	ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ വില രേഖപ്പെടുത്തുക
6	Supplier TIN	ചരക്കുകൾ വിറ്റ ആളുടെ TIN രേഖപ്പെടുത്തുക
7	Supplier Address	ചരക്കുകൾ വിറ്റ ആളുടെ വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക
8	Whether D form used (Y/N)	ബാധകമല്ല
9	Remarks	

❖ കരാർ പണിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Works Contracts Executed ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.


Contracts Details

Details of Work*
Contract Value*
Particulars of Contractor
Contractors TIN
TDS Value*
TDS Details
Remarks

Save Changes | Reset

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

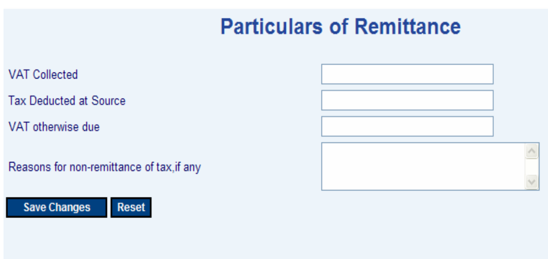
6.Details of works contracts executed

DETAILS OF WORKS AWARDED	PARTICULARS OF CONTRACTOR & TIN	CONTRACT VALUE	DETAILS OF TDS

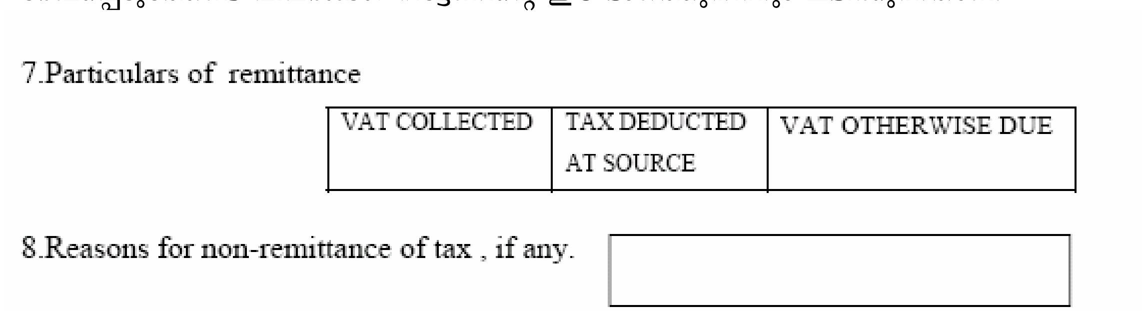
വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	Details of Work	കരാർ പണിയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക
2	Contract Value	കരാർ തുക രേഖപ്പെടുത്തുക
3	Particulars of Contractor	കരാറുകാരനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക
4	Contractors TIN	കരാറുകാരന്റെ TIN നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക
5	TDS Value	TDS തുക കുറവ് ചെയ്തത് രേഖപ്പെടുത്തുക
6	TDS Details	TDS- ന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക
7	Remarks	

❖ നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Particulars of Remittance ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്


7.Particulars of remittance

VAT COLLECTED	TAX DEDUCTED AT SOURCE	VAT OTHERWISE DUE

8.Reasons for non-remittance of tax , if any.

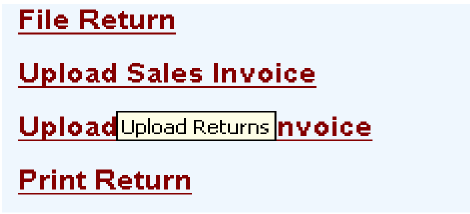
വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	VAT Collected	VAT പിരിച്ച തുക രേഖപ്പെടുത്തുക
2	Tax Deducted at Source	TDS തുക കുറവ് ചെയ്തത് രേഖപ്പെടുത്തുക
3	VAT otherwise due	VAT ഒടുക്കേണ്ട തുക രേഖപ്പെടുത്തുക
4	Reasons for non remittance	

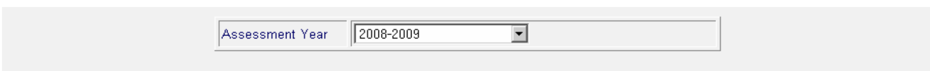
➢ പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ **10F** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 10F** എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ **10F** പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.



ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുള്ള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ **10F** ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.

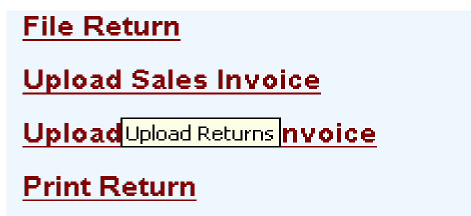
Form No 11A (Parcel Agencie's Return)

➢ ഫോം നമ്പർ **11 A** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു.



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

v) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**2008–2009**)

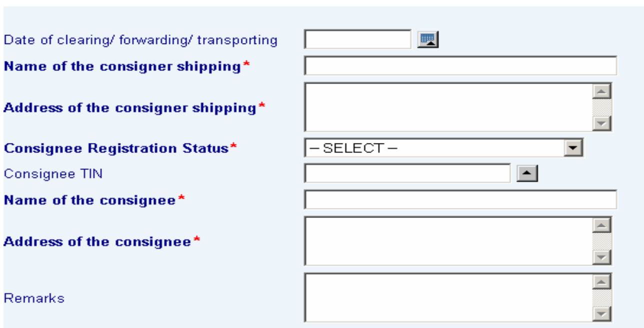
w) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക [ഒറിജിനൽ **(original)**]

x) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക [മാസം (**month**)]

❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

- **Form 11 A**

❖ Enter Consignment Details ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

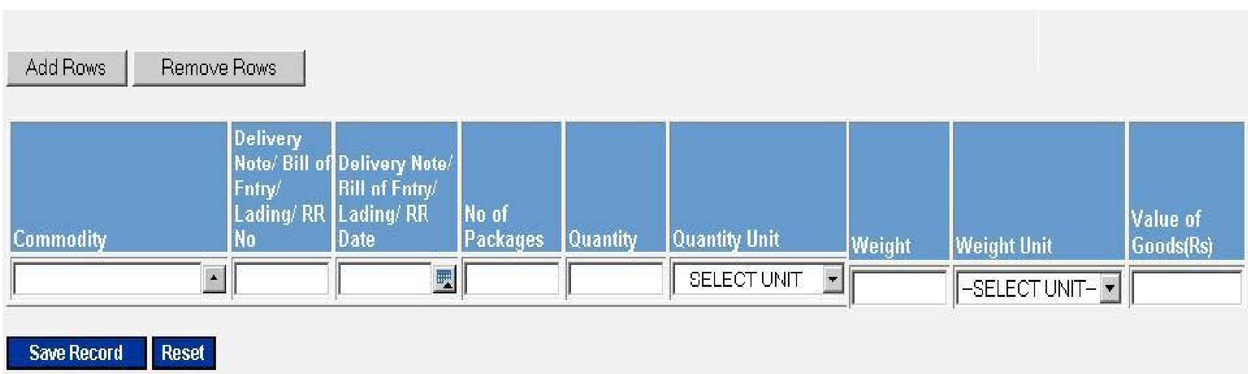
Sl No	Date of clearing/ forwrding / transporting	Name and address of the consigner shipping	Name and address of the consignee	TIN	Details of delivery Note/Bill of entry /lading/ RR. etc		Description of goods	No of packages	Quantity/Weight	Value of goods	Remarks
					No	Date					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total											

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	**ചരക്കുകൾ ക്ലീയർ ചെയ്ത ദിവസം** Date of clearing	**ചരക്കുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്ത ദിവസം രേഖപ്പെടുത്തുക**
2	**ചരക്കുകൾ വിറ്റ വ്യാപാരിയുടെ പേര്** Name of the Consigner	**ചരക്കുകൾ വിറ്റ വ്യാപാരിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തുക**
3	**ചരക്കുകൾ വിറ്റ വ്യാപാരിയുടെ മേൽവിലാസം** Address of the Consigner	**ചരക്കുകൾ വിറ്റ വ്യാപാരിയുടെ മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക**
	ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ	**ചരക്ക് വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ**

	വ്യാപാരിയുടെ രജിസ്ട്രേഷന്റെ ഘടന Consignee Registration Status	ഘടന താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തുക 1) രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളവർ/ഇല്ലാത്തവർ (കേരളം) 2)രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളവർ/ഇല്ലാത്തവർ (അന്യസംസ്ഥാനങ്ങൾ)
4	ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ Consignee TIN	കേരളത്തിലെ രജിസ്ട്രേഡ് വ്യാപാരി ആണെങ്കിൽ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം
5	ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ പേര് Name of the Consignee	ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തുക
6	ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ മേൽവിലാസം Address of the Consignee	ചരക്കുകൾ വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക
7	Remarks	

❖ **SAVE** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ചരക്കുകൾ Commodity	ചരക്കുകൾലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
2	ബില്ലുകളുടെയും ഡെലിവറിനോട്ടുകളുടെയും വിവരണം Details of Delivery Note	ബില്ലുകളുടെയും ഡെലിവറിനോട്ടുകളുടെയും വിവരണം രേഖപ്പെടുത്തുക
3	ബില്ലുകളുടെയും ഡെലിവറിനോട്ടുകളുടെയും തീയതി Details of Delivery Note Date	ബില്ലുകളുടെയും ഡെലിവറിനോട്ടുകളുടെയും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക
4	കെട്ടുകളുടെ എണ്ണം No. of packages	കെട്ടുകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുക

5	അളവ് Quantity	അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുക
6	അളവിന്റെ ഘടന Quantity Unit	അളവിന്റെ ഘടന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തുക
7	തൂക്കം Weight	തൂക്കം രേഖപ്പെടുത്തുക
8	തൂക്കത്തിന്റെ ഘടന Weight Unit	തൂക്കത്തിന്റെ ഘടന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
9	ചരക്കുകളുടെ വില Value of Goods	ചരക്കുകളുടെ വില രേഖപ്പെടുത്തുക

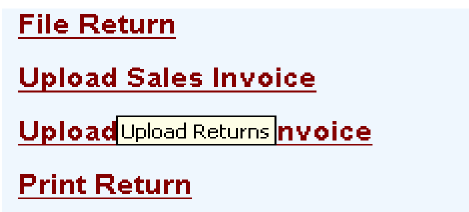
View **Form 11A**

പൂരിപ്പിച്ച ഫോാറം നമ്പർ **11A** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ വ്യൂ ഫോാറം നം.11A എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

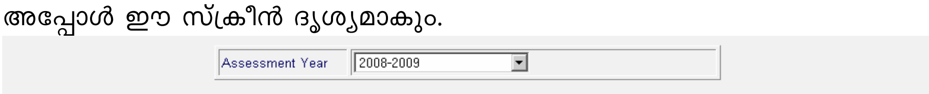
- പൂരിപ്പിച്ച ഫോാറം നമ്പർ **11A** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 11A** എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ **11A** പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.



ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുളള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ **11A** ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.

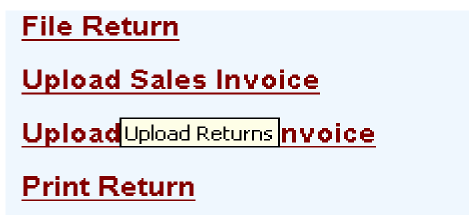
Form No 11B (Bank's Return)

➢ ഫോം നമ്പർ **11B** റിട്ടേൺ എങ്ങനെ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാം ?

താങ്കളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് വാണിജ്യനികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralataxes.in** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ e-file (ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

താങ്കളുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (**TIN**) താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച കോഡ് (**password**) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.

താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ മെനുസ്ക്രീൻ (**Menu**) ദൃശ്യമാകുന്നു



File Return - റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Print Return – റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനും ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

❖ റിട്ടേണിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **File Return** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

ഇതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്നവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

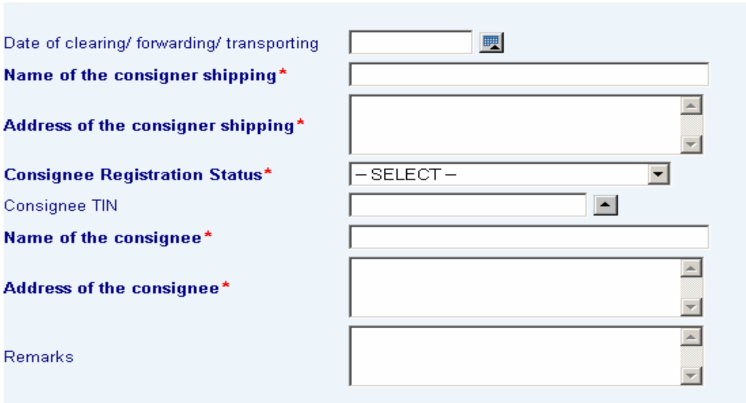
y) അസ്സസ്മെന്റ് ഇയർ തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Assessment Year**)

z) റിട്ടേൺ ടൈപ്പ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Type**)

aa) റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക (**Return Period**)

❖ എന്നിട്ട് **Proceed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മെനുസ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.

❖ Form 11B ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



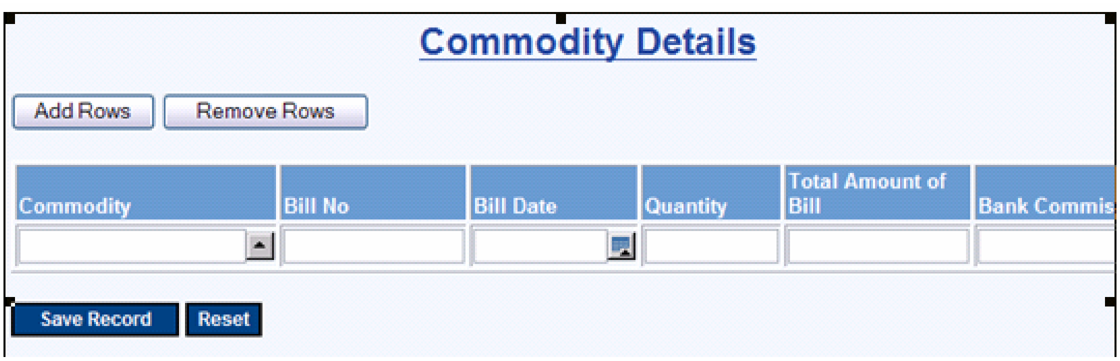
ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിന്റെ ഈ ഭാഗത്തുനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്

Sl No	Date on which the bills was discounted /cleared/ negotiated	Name and address of the drawer or consigner of goods	Name and address of the drawee or consignee	TIN	Details of document enclosed with the bills		Description of goods	Quantity	Total amount of Bill	Bank Commission	Remarks
					No	Date					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total											

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

1	ബില്ലുകൾ ക്ലീയർ ചെയ്ത തീയതി Date of clearing	ബില്ലുകൾ ക്ലീയർ ചെയ്ത തീയതി
2	ചരക്ക് വിറ്റ വ്യാപാരിയുടെ പേര് Name of the Consigner	ചരക്ക് വിറ്റ വ്യാപാരിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തുക
3	ചരക്ക് വിറ്റ വ്യാപാരിയുടെ ശരിയായ മേൽവിലാസം Address of the Consigner	ചരക്ക് വിറ്റ വ്യാപാരിയുടെ മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക
	ചരക്ക് വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഘടന Consignee Registration Status	ചരക്ക് വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഘടന താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തുക 2) രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളവർ/ഇല്ലാത്തവർ (കേരളം) രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളവർ/ഇല്ലാത്തവർ (അന്യസംസ്ഥാനങ്ങൾ)
4	ചരക്ക് വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ Consignee TIN	കേരളത്തിലെ രജിസ്ട്രേഡ് വ്യാപാരി ആണെങ്കിൽ ടാക്സ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
5	ചരക്ക് വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ പേര് Name of the Consignee	ചരക്ക് വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തുക
6	ചരക്ക് വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ മേൽവിലാസം Address of the Consignee	ചരക്ക് വാങ്ങിയ വ്യാപാരിയുടെ മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക
7	Remarks	

❖ **SAVE** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകുന്നു.



വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

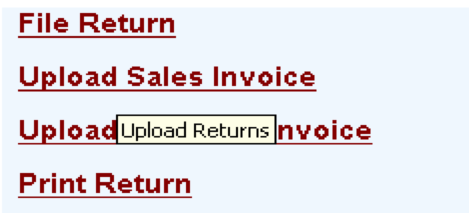
1	ചരക്കുകൾ Commodity	ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക
2	ബില്ലുകളുടെ നമ്പർ Details of Bill No	ബില്ലുകളുടെ നമ്പർ/ഡെലിവറി നോട്ട് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക
3	ബില്ലുകളുടെ തീയതി Details of Bill Date	ബില്ലുകളുടെ തീയതി / ഡെലിവറി നോട്ടിന്റെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക

4	**അളവ്** Quantity	**ചരക്കുകളുടെ അളവ്/തൂക്കം രേഖപ്പെടുത്തുക**
5	**ബില്ലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ മൊത്തം തുക** Total Amount of Bill	**ബില്ലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ മൊത്തം തുക രേഖപ്പെടുത്തുക**
6	**ബാങ്കിന്റെ കമ്മീഷൻ** Bank Commission	**ബാങ്കിന്റെ കമ്മീഷൻ രേഖപ്പെടുത്തുക**
7	Remarks	

➢ പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം നമ്പർ **11B** കാണേണ്ട അവസരങ്ങളിൽ **View Form 11B** എന്നമെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ ഫയലിംഗിന്റെ അവസാന ഭാഗമാണ് ഫാറം നമ്പർ **11B** പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി.

താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും **Print Return** എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ഈ സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.

ഇതിൽ നിന്നും അസ്സസ്മെന്റ് വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ പീരീഡ് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അതിനുനേരെയുളള ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന (**I accept**) എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ ഒരു ടിക് (√) മാർക്ക് തെളിയുകയും തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് (**submit**) എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത്രയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ താങ്കൾ ഇലക്ട്രോണിക് റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു.

തുടർന്ന് കിട്ടുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ഫാറം നമ്പർ **11B** ന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ സംശയങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതത് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

For further queries on e-Filing, please send your valuable feedbacks through the mail address itmc.taxes@gmail.com.