ആധുനിക ജനാധിപത്യ സമൂഹത്തിൽ ഉത്കൃഷ്ടവും ഗുണമേന്മയുള്ളതും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധവും സുതാര്യവുമായ ഒരു ഭരണക്രമമാണ് ജനങ്ങൾ കാംഷിക്കുന്നത്. അത്തരം ഒരു ഭരണക്രമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് പൗരാവകാശ രേഖ. ഓരോ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധയിനം സേവനങ്ങളും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണ് പൗരാവകാശരേഖ ഭരണരംഗത്ത് കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തി നിയമാനുസരണവും സമയബന്ധിതവുമായി സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്ത് സാമൂഹ്യനീതിയും ഭരണസുതാര്യതയും കൈവരിക്കുകയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം	നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നത്
1	പുതിയ VAT രജിസ്ട്രേഷൻ	വാണിജ്യ നികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ 'www.keralataxes.gov.in' വഴി രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി നൽകണം	ഓൺലൈൻ വഴി നൽകിയ വിവരങ്ങളുടെ പ്രിന്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് അപേക്ഷകന്റെ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച് ഒപ്പിട്ട് അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട വാണിജ്യ ഓഫീസിൽ നൽകണം അപേക്ഷയോടൊപ്പം 500/– രൂപയുടെ ട്രഷറിയിലൊടുക്കിയ ചലാൻ/ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിർദ്ദിഷ്ട തുകയ്ക്കുള്ള സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റും VAT ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന രേഖകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.
2	പുതിയ CST രജിസ്ട്രേഷൻ	കേന്ദ്ര വില്പന നികുതി ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന ഫോം നമ്പർ 'A' – ൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	അപേക്ഷയോടൊപ്പം 25/– രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിരിക്കണം. CST രജിസ്ട്രേഷനു മാത്രമായി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതല്ല.	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.
3	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	വ്യാപാരിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള KVATIS ലോഗ് ഇൻ വഴി ഓൺലൈനായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കണം	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ്; ഇ–പേയ്മെന്റ് വഴി നൽകണം. VAT - ന് 500/– രൂപയും CST - ക്ക് 1500/– രൂപയുമാണ് ഫീസ്. ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാത്തവർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട പിഴയോടുകൂടി പുതുക്കാവുന്നതാണ്.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഓൺലൈൻ വഴി പുതുക്കിയതിനു ശേഷം ഓഫീസിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
4	സെയിൽസ്മാൻ പെർമിറ്റ്	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള വ്യാപാരിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള KVATIS ലോഗ് ഇൻ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം.	ഒരു പെർമിറ്റിന് 150 രൂപ നിരക്കിൽ ആവശ്യമായ പെർമിറ്റിന്റെ ഫീസ് ഇ–പേയ്മെന്റ് വഴി നൽകണം. രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള ചരക്കുകൾക്ക് മാത്രമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളു.	അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ വഴി സമർപ്പിച്ച ശേഷം ഓഫീസിൽ നിന്നും പെർമിറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് വാങ്ങാവുന്നതാണ്
5	എക്സിബിഷൻ / എക്സ്ചേഞ്ച് മേളയ്ക്കുള്ള പെർമിറ്റ്	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള വ്യാപാരിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള KVATIS ലോഗ് ഇൻ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം.	എക്സിബിഷൻ / എക്സ്ചേഞ്ച് മേളയ്ക്ക് 500/– രൂപ നിരക്കിൽ ആവശ്യമായ പെർമിറ്റിന്റെ ഫീസ് ഇ–പേയ്മെന്റ് വഴി നൽകണം. രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള ചരക്കുകൾക്ക് മാത്രമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളു.	അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ വഴി സമർപ്പിച്ച ശേഷം ഓഫീസിൽ നിന്നും പെർമിറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് വാങ്ങാവുന്നതാണ്
6	പുതിയ ബിസിനസ്സ് ശാഖ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള വ്യാപാരിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള KVATIS ലോഗ് ഇൻ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം.	***ഒരു രജിസ്ട്രേഷന് 500/– രൂപ നിരക്കിൽ ആവശ്യമായ രജിസ്ട്രേഷന്റെ ഫീസ് ഇ–പേയ്മെന്റ് വഴി നൽകണം.***	***അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ വഴി സമർപ്പിച്ച ശേഷം ഓഫീസിൽ നിന്നും രജിസ്ട്രേഷൻ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് വാങ്ങാവുന്നതാണ്***
7	റിട്ടേൺ ഫയലിംഗ്	റിട്ടേൺ ഫയലിംഗ് – ന് ഉള്ള വ്യാപാരി ഓൺലൈനായി (KVATIS ലോഗ് ഇൻ) വഴി നിർദ്ദിഷ്ട തീയതിക്കുള്ളിൽ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യണം	റിട്ടേൺ പ്രകാരമുള്ള നികുതി ഓൺലൈൻ വഴി നൽകണം Purchase & Sales ബിൽ വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിനൊപ്പെ upload ചെയ്യണം	അക്ഷയ ഇ – കേന്ദ്രം വഴി സൗജന്യ സേവനം ലഭ്യമാണ്.
8	കോമ്പൗണ്ടിംഗ്	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് – ന് ഉള്ള വ്യാപാരി KVATIS ലോഗ് ഇൻ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം	കരാറുപണിക്കാർ, ജുവലറി, ക്രഷിംഗ് യൂണിറ്റ്, ബാർ ഹോട്ടൽ തുടങ്ങിയവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം.	അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം ഉത്തരവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.
9	ബാദ്ധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള വ്യാപാരിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള KVATIS ലോഗ് ഇൻ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം	കരാറുപണിയുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകണം.	അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം ഉത്തരവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.

10	സി ഫോം, ഇ1/ഇ2 ഫോം, എഫ് ഫോം, എച്ച് ഫോം	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള വ്യാപാരിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള KVATIS ലോഗ് ഇൻ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം. വ്യാപാരിക്ക് ആവശ്യമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി സ്വമേധയാ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാം	ഫോം – ന് നൽകേണ്ടതായ ബിൽ വിവരങ്ങൾ റിട്ടേൺ –ന് ഒപ്പം ഫയൽ ചെയ്തിരിക്കണം	ഫീസ് ഇല്ല. ഫോം – ൽ ഓഫീസ് സീൽ ആവശ്യമില്ല.
11	ഡെലിവറി നോട്ട്	അപേക്ഷ ഓഫീസിൽ എഴുതി നൽകണം (75 രൂപ ട്രഷറിയിലൊടുക്കിയ ചലാനോടൊപ്പം	എല്ലാ മാസവും ഓൺലൈൻ റിട്ടേൺ നൽകിയ വ്യാപാരിയായിരിക്കണം.	അപേക്ഷ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ച് 2 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ സീൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഡെലിവറി നോട്ട് നൽകുന്നതാണ്.
12	അവാർഡർ എൻട്രോൾമെന്റ്	വാണിജ്യ നികുതി വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ 'www.keralataxes.gov.in' വഴി അവാർഡർക്ക് എൻട്രോൾ ചെയ്യാം	എൻട്രോൾമെന്റ് നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് KVATIS ലോഗ് ഇൻ ചെയ്ത് TDS ഓൺലൈൻ വഴി ഇ–പേയ്മെന്റ് ചെയ്യാം.	കരാറുകാർക്ക് തത്സമയം ക്രഡിറ്റ് ലഭിക്കുന്നു.
13	അപ്പീൽ	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള വ്യാപാരിക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള KVATIS ലോഗ് ഇൻ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം.	അപ്പീൽ ഫീസ് ഓൺലൈൻ വഴി നൽകണം. ഓൺലൈൻ വഴി നൽകിയ അപ്പീലിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് മറ്റു രേഖകളോടൊപ്പം ഓഫീസിൽ ഫയൽ ചെയ്യണം.	90 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്.
14	ക്ലാരിഫിക്കേഷൻസ്	VAT ചട്ടം നിഷ്കർഷിക്കുന്ന ഫോം 24 – ൽ അപേക്ഷ വാണിജ്യ നികുതി കമ്മീഷണർക്ക് നൽകണം.	അപേക്ഷയോടൊപ്പം 500/– രൂപയുടെ ട്രഷറിയിലൊടുക്കിയ ചലാൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം	90–ദിവസത്തിനകം ക്ലാരിഫിക്കേഷൻസ് തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്
15	സംശയങ്ങൾ	VAT – HELP LINE -ലൂടെ ടെലിഫോൺ/ഇ – മെയിൽ വഴി ചോദിക്കാം	ടോൾ ഫ്രീ – 18004254777 – ലാൻഡ് ലൈൻ മാത്രം മൊബൈൽ : 9446505527 e-mail: ***vathelpline@keralataxes.gov.in***	ഫോൺ മുഖേന തത്സമയ മറുപടിയും e-mail മറുപടി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിലും ലഭിക്കുന്നു.
16	റിവിഷൻ	വാണിജ്യ നികുതി കമ്മീഷണർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	അപേക്ഷയോടൊപ്പം 500/– രൂപയുടെ ട്രഷറിയിലൊടുക്കിയ ചലാൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം	90–ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്
17	അസസ്സ്മെന്റ് മോഡിഫിക്കേഷൻ	Appellate Order – ന്റെ പകർപ്പ് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കുക	കണക്കുകൾ പുന:പരിശോധന ആവശ്യമില്ലെങ്കിൽ പുന:പരിശോധന അനിവാര്യമെങ്കിൽ	30–ദിവസത്തിനകം 90–ദിവസത്തിനകം
18	റി –ഫണ്ട്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ ഓഫീസിൽ നൽകണം.	നിർദ്ദിഷ്ട സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകണം. ആവശ്യമായ തെളിവുകൾ ഉൾകൊള്ളിച്ചിരിക്കണം.	90–ദിവസത്തിനകം
19	ചെക്ക്പോസ്റ്റ്	ചരക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈൻ വഴി 'www.keralataxes.gov.in' എന്ന വെബ്സൈറ്റിലെ e– consignment declaration വഴി സമർപ്പിക്കണം	വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈൻ – ൽ നൽകുമ്പോൾ ടോക്കൺ നമ്പർ ലഭിക്കുന്നു. ഇതിന്റെ കോപ്പി ചരക്കുസംബന്ധമായ രേഖകളോടൊപ്പം ചെക്ക്പോസ്റ്റിൽ നൽകണം	ഓൺലൈൻ വഴി ഡിക്ലറേഷൻ നൽകുമ്പോൾ വ്യാപാരിക്ക് SMS Alert ലഭിക്കുന്നു. രേഖകൾ ശരിയാണെങ്കിൽ 10 മിനിട്ടിനുള്ളിൽ പരിശോധന പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്
20	നികുതി സംബന്ധമായ പരാതികൾ	രേഖാമൂലം വിശദമായ വിവരണം നൽകണം.	വസ്തു നിഷ്ഠമായിരിക്കണം	ഓഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്നും 60–ദിവസത്തിനകം മറുപടി ലഭിക്കുന്നു.