

CIRCULAR

Sub : Pension – Deduction of Income tax in the monthly pension (TDS)
information – Reg.

Enabling provisions :

The provision of Income Tax Act of 1961 under **Section 192** specifies that every person responsible for paying any income which is chargeable under the head Salary shall deduct income tax on the estimated income of assessee under the head **Salaries**. Definition of salary under **section 17** of the said act includes **pension**.

Therefore **Section 192** casts responsibility on the Pension Pay Officer (PPO) / Treasury Officer (TO) / Sub Treasury Officer (STO) to deduct TDS on the actual payment of annual pension of the pensioners whose total income for a particular financial year exceeds the prescribed exemption limit.

Rate of deduction of Tax.

The tax is computed on the basis of rates in force for the financial year in which payment is made. The PPO/ TO/ STO will estimate total pension income for any year (March to February) receivable by any pensioner and compute the income tax on the estimated total pension income. Tax is **deducted every month at the rate of 1/12th of the above computed income tax.**

As per the guidance issued vide **para 2.5.2 of Tax Payer Information Series-35** issued by the Income Tax Department, the monthly deduction is being made based on the average rate.

Whenever there is increase in gross pension by way of receipt of arrears due to revision of pension, DA arrears etc, the IT will rise proportionately. The income tax calculated on such increase would be deducted before the end of the financial year concerned.

Consideration of deductions under Chapter VI-A.

The pensioner is entitled for deductions, if he furnishes the required proof which reduces tax liability. If a pensioner is having documents which are eligible for deductions under **Chapter VI A**, the pensioner has to produce the copy of the documents to the PPO / TO/ STO in the month of January to enable the PPO / TO satisfy himself about the genuineness of the documents as per Para 8 of the Circular No.17/2014 issued by CBDT and communicated in G.O. Rt.No.880/ Finance (BG-II) Dept.dated :12/12/2014 (Page 39) by the Government of Tamil Nadu. If the pensioners are not having any saving instrument entitled for I.T.deduction, they need not furnish any details. In such cases, the Income Tax deduction will be made as per the records available in the office of the PPO / TO / STO. The non-production of documents well in advance (latest by January) would also make the PPO/TO/STO to deduct the tax as per the records available with them. Hence, the excess tax deducted if any, cannot be refunded by the Pension Pay Officer / Treasury Officer / Sub Treasury Officer. This could be got refunded only from I.T. department by filing the Income Tax return by the pensioner.

Compulsory Requirement to furnish PAN by pensioner.

Section 206AA of the Income Tax Act makes furnishing of PAN in case of receipt of any sum or income amount on which tax is deductible compulsorily. If the pensioner fails to furnish his / her PAN or furnishes incomplete details of PAN to the PPO / TO/ STO the DDO. is made responsible to make TDS at **higher rates** on gross pension.

Details of Pension received.

The Department of Treasuries and Accounts has made all arrangements to view the gross pension drawn, deductions, net pension credited into the pensioner's bank account etc., on the website. (www.tn.gov.in / karuvoolam/) by following the procedure given below:

1. Choosing the ECS status tab in the left hand side of the Home page of the above website.
2. Then, Clicking the option “Click here for ECS status of Pensioner”.
3. Keying in the prefix of the Pension Payment Order (PPO), PPO Number and selecting the Treasury / Sub Treasury.
4. Selecting the From To Date Option.
5. Finally, pressing the “Show” button.

By adopting the above procedure, the pensioner can view his pension and pension related payment details.

The details would also be furnished by the PPO / TO / STO concerned on request.

Moreover, the above pension details can also be obtained by utilizing the services of the Common Service Centers established by the Government.

Format to be submitted in the month of March :

The following format is prescribed for pensioners to furnish the details of anticipated pension, arrears, bonus etc., and investment plans during the month of March for deduction of monthly Income Tax.

Format

Total gross pension estimated (March to February)	-----(A)
Add : Anticipated arrears, if any	---- (B)
Total estimated pension income	---- (C)
Less : Estimated saving plan eligible for deduction under Chapter VI A	----- (D)
Net Taxable income	----- (E)
Income tax calculations : Total Tax computed as per current year's rates for whole year	----- (F)*
Tax to be deducted every month (F*/12)	---- (G)

Signature of the pensioner

Form 16.

The PPO / TO/ STO is filing monthly return called Form 24G and quarterly return called 24Q. On the basis of these returns only, Form 16 is generated through the TRACES Website maintained by the Income Tax Department. The generated **Form 16** duly signed by PPO / TO / STO will be issued to the pensioner by May 31st of every year.

The pensioners (tax payers) may view their tax credit statement i.e. Form 26-AS on the website www.incometaxindiaefiling.gov.in The pensioner may also approach the PPO / TO / STO to get information about their tax deductions.

Finally, it is informed that in case of higher amount of tax deducted, the pensioner may get the refund from Income Tax Department at the time of filing the Income Tax Return.

for Director of Treasuries and Accounts

சுற்றறிக்கை

பொருள் : ஓய்வூதியம் – மாதாந்திர ஓய்வூதியத்திலிருந்து வருமான வரி பிடித்தம் செய்தல் (TDS) – சில தகவல்கள் – குறித்து.

வருமான வரி சட்ட விதிமுறைகள் .(Enabling Provisions) .

“ஊதியம்” என்ற தலைப்பின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படும் எந்த ஒரு வருமானத்தையும் வழங்கும் பொறுப்புள்ள ஒவ்வொருவரும், வரி விதிப்பிற்குரியவரது (Assessee) மதிப்பிடப்பட்ட மொத்த வருமானத்தின் மீது வருமான வரி பிடித்தம் செய்ய வேண்டுமென வருமான வரிச் சட்டம் 1961 பிரிவு 192-ன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

மேற்கண்ட சட்டத்தின் 17-வது பிரிவின்படி, ஓய்வூதியமும் (Pension) “ஊதியம்” (Salary) என்ற வரையறையுணர் (Definition) உள்ளடக்கியதாகும்.

எனவே, பிரிவு 192-ன்படி ஒரு குறிப்பிட்ட நிதியாண்டில் குறிப்பிடப்பட்ட விலக்க எல்லையை (Exemption limit) விட அதிக வருமானம் உடைய ஓய்வூதியர்களின் வருடாந்திர ஓய்வூதியத்தை வழங்கும்போது அதற்குரிய வருமான வரி பிடித்தம் செய்ய வேண்டுமென்ற பொறுப்பு, ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் (PPO) / கருவூல அலுவலரை (TO) சார்ந்ததாகும்.

வரிப்பிடித்த வீதம் (Rate of deduction of tax) .

ஓய்வூதியத்தில் பிடித்தம் செய்யும் வருமானவரியானது அந்தந்த நிதியாண்டில் நடைமுறையிலுள்ள வரி வீதத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலர் ஒரு ஆண்டில் ஓய்வூதியர்களால் பெறப்படும் மொத்த ஓய்வூதிய வருமானத்தை கணக்கில் எடுத்துக் கொண்டு, அதற்குரிய வருமான வரி ஒவ்வொரு மாதமும் 1/12 என்ற வீதத்தில் பிடித்தம் செய்யப்படும் .

வருமான வரித் துறையால் வெளியிடப்பட்டுள்ள வரி செலுத்துவோர் தகவல் தொடர் 35-ல் (Tax Payers information Series-35) பத்தி 2.5.2-ல் உள்ள வழி காட்டுதலின்படி சராசரி வீத அடிப்படையில் வருமான வரி பிடித்தம் செய்யப்படுகிறது.

ஓய்வூதியர்களால் பெறப்படும் திருத்திய ஓய்வூதிய (Revised Pension) நிலுவைத் தொகை, அகவிலைப்படி நிலுவை முதலியவற்றின் காரணமாக மொத்த ஓய்வூதிய வருமானம் அதிகரிக்கும் போது, எழும் கூடுதல் வருமான வரி கணக்கிடப்பட்டு, அந்தந்த நிதியாண்டின் இறுதிக்குள் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

அத்தியாயம் VI-A –ன் படியுள்ள கழித்தல்களை (Deductions) பரிசீலித்தல்.

வருமான வரிச் சட்டத்தின்படி தகுதியுள்ள கழித்தல்களுக்குரிய சான்றுகளை ஓய்வூதியர்கள் அளிக்கும் பட்சத்தில், வரிச் சுமை குறையும். மத்திய நேரடி வரிகள் வாரியத்தின் (CBDT) சுற்றறிக்கை எண்.17/2014 பத்தி 8-ன் படி (குமிழ் நாடு அரசாணை எண்.880 நிதித் துறை, நாள்.12.12.2014) ஆவண நகல்களின் உண்மைத் தன்மைக் குறித்து ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலர் திருப்தி அடையும் பொருட்டு ஆவணங்களின் நகல்களை ஓய்வூதியர்கள் ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலரிடம் ஜனவரி மாதத்தில் அளிக்க வேண்டும். வருமான வரி கழித்தலுக்கு தகுதியுள்ள முதலீடுகள் ஏதுமில்லையெனில், ஓய்வூதியர், எந்த விவரமும் அளிக்க தேவையில்லை. அத்தகைய நிகழ்வுகளில், இருக்கக்கூடிய ஆவணங்களின்படி வருமான வரி பிடித்தம் செய்யப்படும். மேலும், உரிய ஆவணங்களை முன் கூட்டியே (ஜனவரி மாதத்திற்குள்) அளிக்கத் தவறினாலும், ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலர் தங்களிடமுள்ள ஆவணங்களின் அடிப்படையில் வருமான வரி பிடித்தம் செய்ய நேரிடும். கூடுதல் வரி பிடித்தம் செய்யப்பட்டால், அது ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலரால் திருப்பி வழங்கப்பட இயலாது. வருமான வரி அறிக்கை தாக்கல் செய்து, வருமான வரி துறையிடமிருந்து மட்டுமே மிகையாக செலுத்தப்பட்ட வருமான வரியினை திரும்ப பெற இயலும்.

நிரந்தரக் கணக்கு எண். (PAN)- ஐ ஓய்வூதிய ர்கள் அளிப்பது அவசியம்.

வருமான வரிச் சட்டம் பிரிவு 206 AA –ன் படி வருமான வரி விதிக்கும் அளவிற்கு வருவாய் அல்லது பணம் பெறப்படும் பட்சத்தில் நிரந்தரக் கணக்கு எண்ணை அளிப்பது கட்டாயமாகும். ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலரிடம் ஓய்வூதியர்கள் நிரந்தரக் கணக்கு எண்ணை அளிக்கத் தவறினாலோ அல்லது தவறான விவரங்களை அளித்தாலோ உயர் வீதத்தில் வருமான வரி பிடித்தம் செய்ய நேரிடும்.

பெறப்படும் ஓய்வூதிய விவரங்கள்.

ஓய்வூதியரால் பெறப்படும் மொத்த ஓய்வூதியம், (Gross Pension), பிடித்தங்கள் (Recoveries), ஓய்வூதியரின் வங்கி கணக்கில் சேர்க்கப்படும் நிகர ஓய்வூதியம் போன்ற விவரங்களை கீழ்க்கண்ட இணையதளத்தில் (www.tn.gov.in/karuvooram/) ஓய்வூதியர்கள் பார்க்க கருவூல கணக்குத் துறை தேவையான ஏற்பாடுகளை செய்துள்ளது.

மேற்கண்ட இணைய தளத்தின் முன் பக்கத்தில் (Home page) இடது ஓரம் உள் ECS status-ஐ தேர்வு செய்யவும்.

1. “Click here for ECS status of Pensioner” – என்ற தேர்வை ‘கிளிக்’ செய்யவும்.
2. ஓய்வூதிய கொடுவை (Pension Pay Order) எண்ணின் முன்சேர்க்கை (prefix) , ஓய்வூதிய கொடுவை எண் ஆகியவற்றை தட்டச்சு செய்து, கருவூலம் மற்றும் சார் நிலைக் கருவூலத்தை தேர்வு செய்யவும்.
3. ஆரம்ப தேதி மற்றும் முடிவு தேதியை தேர்வு செய்யவும் .
4. இறுதியாக, ‘ show‘ என்பதை ‘கிளிக்’ செய்யவும்.

மேற்கண்ட முறையில் ஓய்வூதியர்கள் தங்களது ஓய்வூதியம் மற்றும் அதன் தொடர்பான விவரங்களைத் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

ஓய்வூதியம் தொடர்பான விவரங்களை சம்பந்தப்பட்ட ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலரிடமிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

மேலும் அரசினால் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள ‘பொது சேவை மையங்களை’ (Common Service Centers) பயன்படுத்தியும், ஓய்வூதியர்கள் தங்களால் பெறப்படும் ஓய்வூதிய விவரங்களை தெரிந்து கொள்ளலாம்.

மார்ச் மாதம் அளிக்கப்பட வேண்டிய வரி பிடித்தப் படிவம் .

வருமான வரி கணக்கீடுத் தொடர்பாக ஓய்வூதியர்கள் தங்களது ஓய்வூதியம், நிலுவைத் தொகை, போனஸ் மற்றும் மூதலீட்டு விவரங்களுடன் முன் கூட்டியே மார்ச் மாதத்தில் அளிக்க வேண்டிய படிவம் கீழ் வருமாறு.

படிவம்

- மதிப்பிடப்படும் மொத்த ஓய்வூதியம்
(மார்ச் முதல் அடுத்த வருட பிப்ரவரி வரை) (A)
- சேர்க்கை** . எதிர்பார்க்கும் நிலுவைத் தொகை
(ஏதேனும் இருப்பின்) (B)
- மதிப்பிடப்படும் மொத்த வருமானம் (C)
- கழிக்க**. Chapter VI-A –ன் படி தகுதியுள்ள
கழித்தல் தொகை (D)
- நிகர வரிவிதிப்பிற்கான வருமானம்(E)
- வருமான வரி கணக்கீடு .
- நடப்பாண்டிற்கான வீதத்தில் ஒரு வருடத்திற்கு
பிடித்தம் செய்யப் பட வேண்டிய மொத்த வரி (F) *
- ஒவ்வொரு மாதமும் பிடிக்கப்பட வேண்டிய வரி *F/12 (G)

ஓய்வூதியர் கையொப்பம்.

படிவம் 16

மாதாந்திர அறிக்கையினை 24G படிவத்திலும், காலாண்டு அறிக்கையினை 24Q படிவத்திலும் ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலர் வருமான வரித் துறைக்கு தாக்கல் செய்கின்றனர். இவற்றின் அடிப்படையில் வருமான வரித் துறையால் பராமரிக்கப்படும் TRACES இணையத் தளத்தின் மூலம் படிவம் 16 உருவாக்கப்பட்டு, ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் / கருவூல அலுவலரின் கையொப்பத்துடன் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மே 31-க்குள் வழங்கப்படும்.

வருமானவரி செலுத்தும் ஓய்வூதியர்கள் www.incometaxindiaefiling.gov.in இணையதளத்தில் தங்களது வரி வரவு அட்டவணையை (படிவம் 26 AS) சரி பார்த்து உறுதி செய்து கொள்ளலாம் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இறுதியாக, மிகையாக வருமான வரி பிடித்தம் செய்யப்பட்டிருந்தால், வருமான வரி அறிக்கையினை தாக்கல் செய்யும் போது வருமான வரி துறையிடமிருந்து திரும்ப பெற்றுக் கொள்ளலாம் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

கருவூல கணக்கு இயக்குநருக்காக

