अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(लेखा अनुभाग)

सं.1-1/लेखा/टीडीएस-वेतन   दिनांकः 12/12/2023

विषयः वेतन से आयकर एवं टी डी एस की गणना करने के लिए बचत विवरण प्रस्तुत करने संबंधी।

आयकर अधिनियम, 1961, पैरा 2.5.2 (कटौती की औसत दर) की धारा 192 के संदर्भ में ध्यान आकृष्ट किया जाता है, जिसे नीचे पुनः प्रस्तुत किया जाता है।

"इस अधिनियम के तहत नियोक्ता को लागू दरों के आधार पर कर्मचारी की कर देयता की गणना करने एवं उसी के आधार पर गणना की गई औसत दर पर कर की कटौती करने का विधान किया गया है। इस प्रकार नियोक्ता को वित्त वर्ष के आरंभ में, वित्त वर्ष के दौरान एक कर्मचारी को देय कुल वेतन आय की गणना करना अपेक्षित होता है। इसके अतिरिक्त, नियोक्ता को कर्मचारी द्वारा सूचित की गई किसी अन्य आय को भी ध्यान में रखना चाहिए। आय में छूट, कटौती एवं राहत पर विचार करने के पश्चात कर्मचारी की कर देयता, वित्त वर्ष के लिए लागू दरों के आधार पर निर्धारित की जानी चाहिए। प्रत्येक माह, उपर्युक्त गणना के अनुसार इस शुद्ध कर देयता की 1/12 कटौती करना आवश्यक है"।

उपर्युक्त को ध्यान में रखते हुए, केंद्रों सहित अ.भा.आ.सं के सभी संकायगण/अधिकारीगण/कर्मचारियों से अनुरोध है कि वह कृपया 26.12.2023 तक किसी प्रकार के किराए की अदायगी, एलआईसी प्रीमियम भुगतान रसीद, पीपीएफ, एनएससी एवं अन्य सभी बचत साधनों सहित अपनी भावी बचत संबंधी विवरण प्रदान करें ताकि प्राप्त विवरण को वेतन प्रोग्राम में अपडेट कर सही टीडीएस की कटौती की जा सके। कृपया यह सुनिश्चित करें कि यदि वर्ष के दौरान भुगतान किया गया कुल किराया 1 लाख रुपए से अधिक है तो मकान मालिक का पैन नंबर आवश्यक है। यदि 1 लाख रुपए प्रति वर्ष से अधिक की किराए की रसीद में मकान मालिक का पैन नंबर उल्लिखित नहीं पाया जाता है तो नियमानुसार वह कर छूट के लिए पात्र नहीं होंगे तथा तद्नुसार टीडीएस काट लिया जाएगा।

आपसे अनुरोध किया जाता है की बचत विवरण प्रस्तुत करने हेतु समय-सीमा का सख्ती से पालन करें।

इसे वित्त सलाहकार के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

प्राप्त किया / RECEIVED
कम्प्यूटर सुविधा / Computer Facility
14 DEC 2023
समय / Time ... 2:50
अ.भा.आ.सं., नई दिल्ली / A.I.I.M.S., New Delhi-29

लेखा अधिकारी (लेखा-वेतन)

उपेन्द्र कुमार / UPENDRA KUMAR
लेखा अधिकारी/Accounts Officer
वित्त अनुभाग/Finance Division
अ.भा.आ.सं.,नई दिल्ली/AIIMS, New Delhi-29

वितरणः

1. सभी केंद्र प्रमुख/विभागाध्यक्ष/एकक-संकायगण/अधिकारीगण/कर्मचारियों के मध्य परिचालन हेतु।
2. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा- इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।
3. सभी वित्त एवं मु.ले.अधि./ लेखा अधिकारी

प्रतिलिपिः

निदेशक/संकायाध्यक्ष/उप-निदेशक (प्रशा.)/ अध्यक्ष कार्यालय/चिकित्सा अधीक्षक/वरिष्ठ वित्त सलाहकार /उप-सचिव के प्रधान निजी सचिव/निजी सचिव-कृपया सूचनार्थ।