

**வணிகவரித்துறை
தமிழ்நாடு அரசு**

வணிகர் கையேடு

தொடர்புக்கு : 1800 103 6751
இணையதளம் : <https://ctd.tn.gov.in>

பொருளடக்கம்

பொருளடக்கம்	1
விரிவாக்கம்	2
பின்புலம் (Background)	3
கோட்பாடு	4
நோக்கம்	6
செயல் திட்டத்தின் முக்கிய பகுதிகள்	7
வழங்கப்பட்டுள்ள மின்னணு சேவைகள்	8
இணையதள சேவையின் பயனாளிகள் யார் ?	13
பதிவு செய்தல்	14
நமூனாக்கள்	21
மத்திய விற்பனை வரி சட்ட படிவங்களை பெறுதல்	28
சோதனைச் சாவடி	31
வரித்தொகை திரும்பப் பெறுதல்	33
வரிவிதிப்பு	36
இணைய வழி அறிவிப்பின் மீதான பதிலுரை	37
மேல் முறையீடு	38
ஒப்பந்தப் பணிகளில் வரி பிடித்தம்	39
மற்ற இணைய வழி சேவைகள்	40

விரிவாக்கம்

VAT	Value Added Tax	மதிப்புக்கூட்டு வரி
CST	Central Sales Tax	மத்திய விற்பனை வரி
LT	Luxury Tax	ஆடம்பர வரி
ET	Entertainment Tax	கேளிக்கை வரி
BT	Betting Tax	பந்தய வரி
TIN	Taxpayers Identification Number	வரி செலுத்துவோர் அடையாள எண்
CTD	Commercial Taxes Department	வணிகவரித்துறை

பின்புலம் (Background)

தமிழக அரசு வணிகவரித்துறையானது மதிப்புக்கூட்டு வரி மத்திய விற்பனை வரி, கேளிக்கை வரி, ஆடம்பர வரி மற்றும் பந்தய வரி ஆகியவற்றை நிர்வகித்து மாநிலத்தில் வரி வசூல் செய்து வருகிறது. மாநிலத்தின் வருவாய் ஈட்டுதலில் மிக முக்கிய பங்காற்றி வருவதால் இத்துறையானது நிதி மேலாண்மையிலும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த துறையாக விளங்குகிறது. மேலும் இத்துறை பல்வேறு மறைமுக வரியை விதித்து அவற்றை வசூல் செய்து வருகிறது.

நம் நாட்டிலுள்ள மாநிலங்கள் மட்டுமின்றி உலக அளவிலும் வர்த்தக நடைமுறைகளை எளிமைப் படுத்துவது பற்றிய பேச்சுக்கள் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளது. இக்கருத்தை வலியுறுத்தி மாண்புமிகு தமிழக முதல்வர், வர்த்தக நடைமுறைகள் மற்றும் வரி செலுத்துதல் ஆகியவற்றை எளிமைபடுத்தும் நோக்கோடு நேரடி பரிமாற்றங்களை தவிர்த்து அலுவலகத்திற்கு வராமல் இணைய வசதி சேவைகளை வணிக வரித்துறை, வணிகர்களுக்கு அளித்திடும் வகையில் ஆகஸ்ட் 11 நிதிநிலை அறிக்கையில் திட்டம் ஒன்றை அறிவித்தார்.

அப்போது, ஓரளவிற்கு நடைமுறையில் இருந்த கணினி மயமாக்கல், மின்னணு நிர்வாக நடைமுறை, மேலும் இத்துறையில் அனைத்து சேவைகளையும் இணையம் வாயிலாக செயல்படுத்த உறுதுணையாக இருந்தது. இணைய வழி சேவைகள் குறிப்பான இணைய வழி நமூனா தாக்கல், இணைய வழி வரி செலுத்துகை போன்றவற்றால், கடந்த சில ஆண்டுகளாக தகவல் சுமை (Data load) கணினியில் அதிகமானது. இதன்விளைவாக, சிறந்த தொழில் நுட்பத்துடன் தடையற்ற விரைவான மின்னணு சேவையின் தேவையை வணிகவரித்துறையும் வணிகர்களும் எதிர்நோக்கினர்.

அனைத்து வலணிகவரித்துறை பணிகளையும் கணினி மூலம் செவ்வனே செய்ய ஆரம்பிக்கப்பட்டதே e-CTax (electronic commercial tax) என்னும் செயல் திட்டம், இதன்மூலம் வணிகர்கள் நமூனா பதிவு, வரி செலுத்துதல் பதிவுச்சான்று பெறுதல் போன்ற பணிகளும் இவற்றை கண்காணிக்க எளிமையான ஒருங்கிணைந்த துறை சார்ந்த பணிகளையும் இணைய தளம் வாயிலாக எளிமையாகவும் துரிதமாகவும் செய்ய இயலும்.

இத்துறையானது அலுவலர்களிடையே செயல் மாற்றங்களை கொண்டு வரவும் அவர்களை தற்கால தொழில் நுட்ப வளர்ச்சிக்கு ஏதுவாக தயார்படுத்தவும் மேலும் கருவி சார் மேன்மை அடையவும் ஓர் ஒருங்கிணைந்த பயிற்சித் திட்டத்தை வழி வகுத்துள்ளது. e-CTax செயல்திட்டம், நமது மாண்புமிகு தமிழக முதல்வர் அவர்களால் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட துறைகளுக்கான தொலைநோக்கு மற்றும் பணிகளை மேம்படுத்தும் பொருட்டு அமைக்கப்பட்டது. இச்செயல்திட்டம் டாடா கன்சல்டன்சி சர்வீஸ் லிமிடெட் அவர்களால் முழுமையாக வடிவமைக்கப்பட்டு செம்மை படுத்தப்பட்டு வருகிறது.

கோட்பாடு

e-C Tax என்னும் செயல்திட்டம், வணிகவரி தொடர்பான பல்வேறு தகவல்களை திரட்டி ஒருகிணைந்து கணினி மூலம் பகுப்பாய்வு செய்து தகவல்களை ஏனைய தகவல்களுடன் பொருத்தி தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் துறைக்கும் வணிகர்களுக்கும் தரும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டது. இந்த புதிய செயல் திட்டம் பல்வேறு சேவைகளை வணிகவரித்துறைக்கும் வணிகர்களுக்கும் எளிமையாகவும், துரிதமாகவும், பொருட்செலவின்றி வழங்கும். நாம் இதன் மூலம் அப்போதைக்கப்போது வெளியிடும் அரசாணைகள், அறிவிக்கைகள் விழிப்புணர்வு செய்திகள் ஆகியவற்றை உடனுக்குடன் அறிய முடியும்.

இந்த புதிய திட்டத்தின் கீழ்க்கண்ட முக்கிய அம்சங்களை கீழ்க்கண்டவாறு காணலாம்.

மின்னு சேவைகள் (இ-சேவைகள்)

வணிகவரி தொடர்பான ஒருங்கிணைந்த பல்வேறு தகவல்களை உள்ளடக்கிய தகவல் மற்றும் பரிமாற்ற சேவைகளை பயனாளிகள் பெறும் வகையில் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது, இவ்வகை சேவைகள் மூலம் பல்வேறு இணைய வழி சேவைகளை வணிகவரித்துறையின் தேவை கருதி எளிய வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. வணிகராக பதிவு சான்று பெறுதல், நபுணா தாக்கல் செய்தல், வரி செலுத்துதல், சோதனைச்சாவடி ஆவணங்களை பெறுதல், விற்பனை படிவங்களை பெறுதல், செலுத்திய வரியை திரும்பப் பெற விண்ணப்பித்தல், மேல்முறையீடு செய்தல், குறைகளை பதிவு செய்தல் போன்ற அனைத்து சேவைகளையும் இணைய தளம் வழியாக பெற இயலும்.

ஒருங்கிணைந்த பார்வை

வரி செலுத்துவோரின் முழுமையான தகவல்களை துறையின் முணையத்தில் (Department portal) காணலாம். இத்தகவல்களை சில விதிமுறைகளுக்குட்பட்டு வணிகர்களும் காணும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது, இந்த வகையான சேவை வெளிப்படையான வரி நிர்வாகத்தை வணிகர்களுக்கு தரும் வகையில் உள்ளது.

தன்னியக்கமாக்கப்பட்ட வரி நடைமுறை

வணிகவரித்துறையில் ஒவ்வொருவருக்கும் பணிக்கப்பட்ட பணிகளையும், அன்றாட இடுபணி, நடைமுறை ஆகியவற்றையும் வரையறுக்கப்பட்ட மேலாண்மை மூலம் தன்னியக்கமாக்கப்பட்டது. இதனால் ஒவ்வொரு விண்ணப்பம் அல்லது வேண்டுகல் வந்தவுடன் அது யாரால் முடிக்கப்பட வேண்டிய பணியோ அவருக்கு அது இடுபணியாக

உருவாகுவதுடன் சரியான கால அவகாசத்திற்குள் அப்பணியை முடிக்க தூரிதப்படுத்தி கண்காணிக்கும் பணியும் தன்னியக்கமாக நடைபெறவுள்ளது. இது வரி செலுத்துவோருக்கு சிறந்த, தவறுகளின்றி தூரிய சேவையை வழங்குவதால் மிக நல்ல பணி செய்யும் சூழ்நிலையும் உருவாகிறது.

நிகழ் நேர அறிவிக்கைகள்

கால விரயத்தை தடுக்கும் பொருட்டும் வெளிப்படைத் தன்மையை அதிகரிக்கும் பொருட்டும், வணிகர்களுக்கு அன்றாட அரசு அறிவிக்கைகளை உடனுக்குடன் மின்னனு அஞ்சல் மூலமாகவும் அலைபேசி குறுந்தகவல் மூலமும் அனுப்பிவைக்கும் வசதியை இத்திட்டம் வழங்குகிறது.

நோக்கம்

இணைய வழி சேவைகள்

- பயனாளிகளுக்கு ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இணைய வழி சேவைகள்
- எந்த நேரமும் தகவல் பெறும் முனையம்
- அழைப்பு மையம் மற்றும் உதவி மேசை வசதி
- பன்முனை அணுகல் வசதி
- துறை அலுவலகங்களுக்கு நேரடியாக செல்ல வேண்டிய அவசியம் குறைதல்
- பல்வேறு தேவைகளை தேடும் வசதியை உள்ளடக்கியது

வெளிப்படையான நிர்வாகம்

- இணைய வழியில் நிகழ் நேர நிலைமை அறிதல்
- இணைய வழியில் சான்று, அறிவிப்பு மற்றும் ஆணைகள் வழங்கல்
- மின்னஞ்சல் மற்றும் குறுந்தகவல் மூலம் அறிவிக்கைகள்
- அரசாணைகள், அறிவிக்கைகள் மற்றும் பொது நடைமுறைகள் வலைதளத்தில் வெளியிடல்
- வரி செலுத்துவோரின் கணக்கு பேரேட்டை வணிகரே பார்வையிடும் வசதி

மேம்படுத்தப்பட்ட இணக்கமான நிர்வாகம்

- மின்னஞ்சல் மற்றும் குறுந்தகவல் மூலம் நினைவூட்டல்
- தன்னியக்கமாக்கப்பட்ட இணக்க நடைமுறைகள் (பிழை மற்றும் பொருந்தாத தகவல் பரிமாற்றம்)

விரிவுபடுத்தப்பட்ட விருப்பங்கள்

- மின் சமிக்கை கையொப்பத்துடன் (Digital Signature) இணைய வழியில் நமூனா தாக்கல்
- பல வழிகளில் வரி செலுத்துதல் (இணைய வழியில் / மின்னணுமுறை சார்ந்து வங்கிகளில்)

செயல்திட்டத்தின் முக்கிய பகுதிகள்

வரி செலுத்துவோர் முனையம்

இணைய வசதி உள்ள அனைவரும் <https://ctd.tn.gov.in> என்ற வலைதளத்தை உபயோகிக்கலாம்.

இந்த இணையம், மின்னணு சேவைகளை எந்த நேரமும், எந்த இடத்திலும், உயர்தரமான, துரிதமான சேவைகளை வழங்கும் பொருட்டு வெளிப்படைத் தன்மையுடன் வரி செலுத்துவோருக்கு பயன் தரும் வகையில் துறையுடன் ஒருங்கிணைந்து செயல்படும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

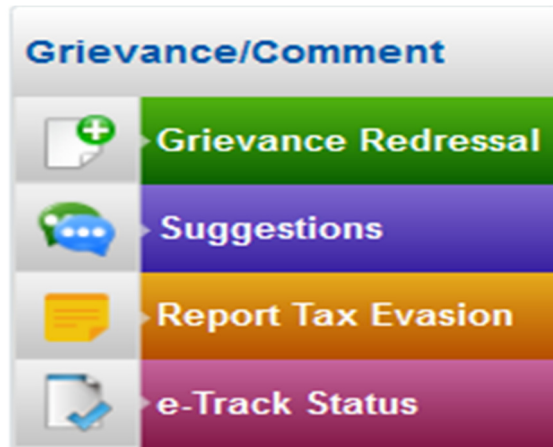
அழைப்பு மையம் / உதவி மேசை

- இணைய வழி சேவைகள் குறித்த சந்தேகங்கள்
- சட்டம் மற்றும் நடைமுறை குறித்த சந்தேகங்கள்



குறைகள் / கருத்துக்கள்

குறைகள் / பரிந்துரைகள் மற்றும் வரி ஏய்ப்பு பற்றிய தகவல்களை பதிவு செய்ய



வழங்கப்பட்டுள்ள மின்னணு சேவைகள்

அ. வணிகர்களுக்கான இணைய வழி சேவைகள்

1. பதிவு

- இணைய வழி பதிவு செய்தல் (புதிய பதிவுக்கான விண்ணப்பம்)
- பதிவுச் சான்றிதழில் மாற்றங்கள் செய்தல்
- பதிவுச் சான்று ரத்து செய்தல்
- இடமாற்றம் செய்த வணிகர்கள் எண் சமிக் கையுடன் கூடிய சான்றிதழை பதிவிறக்கம் செய்தல்

2. நமூனாக்கள்

- இணக்க வரி செலுத்தும் வகையில் மாற்றம் செய்தல் (இணக்க வரி திட்டத்தை தேர்ந்தெடுக்க / விலக்கிக் கொள்ள)
- நமூனாக்கள் தாக்கல் (படிவம் ஐ, ஐ-1, கே, என், மற்ற பிற) (Form I, I-1, K, N etc.)
- திருத்தப்பட்ட நமூனாக்கள் தாக்கல் செய்தல்
- தாக்கல் செய்த நமூனாக்களை பார்வையிடல்

3. வரி செலுத்துதல்

- அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கிகளின் இணையத்தின் மூலமாக வரி செலுத்துதல்
- வரி செலுத்துச் சீட்டு மூலம் வங்கிகளில் வரி செலுத்துதல்
- செலுத்திய வரி விவரங்களை பார்வையிடல்
- முழுமையடையாத வரி செலுத்துகையின் நிலையினை அறிதல்

4. இணைய வழி மத்திய விற்பனை வரி படிவங்கள்

- இணைய வழி மத்திய விற்பனை வரி படிவங்கள் கோருதல் (படிவம் சி, எஃப், எச், இ1, இ2) (Form C, F, H, E1, E2)
- இணைய வழி ம.வி.வ. படிவங்களின் நிலை அறிதல்
- வெளி மாநிலத்திலிருந்து பெறப்பட்ட ம.வி.வ. படிவங்களின் விவரங்கள் சமர்ப்பித்தல்
- வெளி மாநிலத்திலிருந்து பெறப்பட்ட ம.வி.வ. படிவங்களின் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விவரங்களை பார்வையிடல்

5. இணைய வழி வரி திருப்புகை (இரண்டாவது கட்டத்தில் வெளியிடப்படும்)

- ஏற்றுமதி மீதான உள்ளீட்டு வரி வரவை திரும்பப் பெற விண்ணப்பித்தல்
- கூடுதலாக செலுத்தப்பட்ட வரித் தொகையினை திரும்பப் பெற விண்ணப்பித்தல்
- திருத்தப்பட்ட மாதாந்திர நழுனாக்கள் மீதான உள்ளீட்டு வரி வரவை சரி செய்துக்கொள்வதற்கான ரசீதுகள்
- செலுத்தப்பட்ட ஏனைய வரித்தொகைகளை திரும்பப் பெறுதல்

6. இணைய வழி படிவங்கள் (படிவம் ஜெஜெ, கேகே, எல்எல், எம்எம்) (Form JJ, KK, LL, MM)

- இணைய வழி படிவங்களை உருவாக்கிக் கொள்ளுதல் (படிவம் ஜெஜெ, கேகே, எல்எல், எம்எம்) (Form JJ, KK, LL, MM)
- உருதி செய்த படிவங்களை பார்வையிடல்

7. இணைய வழி மேல்முறையீடு

- மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்தல்
- காலம் தள்ளிவைக்க மனு
- வழக்கு விசாரணை முன் தேதிக்கு நடத்த விண்ணப்பம்
- எதிர்ப்புரை தாக்கல் செய்தல்

8. வணிகரின் பதிவு பற்றிய விவரங்கள் பார்த்தல்

9. அனைத்து விண்ணப்பங்களின் நிலை அறிதல்

10. பிணை வைப்பை விடுவிக்க விண்ணப்பம்

11. தங்கள் வாங்குபவர் / விற்பனையாளர் விவரங்களை கண்டறிதல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்

12. தங்களின், விற்பனை / கொள்முதலுடன் பொருந்தாத மற்ற வணிகரின் விவரங்கள்

13. தங்களது பட்டயக் கணக்காளர் / மதிப்புக்கூட்டு வரி பதிவு பெற்ற கணக்காளர் விவரம் சமர்ப்பித்தல்

14. சான்றிதழ்கள் / நழுனாக்கள் / அறிவிப்புகள் / ஆணைகள் / உறுதிமொழி படிவம் ஆகியவை பதிவிறக்கம் செய்தல்

15. மின் சமிக்கை கையொப்ப சான்றிதழை கடவு சொல்லோடு பொருத்துதல்

16. துறையின் நிகழ்வுகள், விடுமுறைகள், கொடுக்க வேண்டிய தேதிகள், கேட்பாணைக்கான நாளை திருத்துதல் ஆகியவற்றை குறிக்கக் கூடிய மின்-நாட்காட்டி

ஆ. பட்டய கணக்காளர்களுக்கென ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள வசதிகள்

1. படிவம் டபிள்யூடபிள்யூ (Form WW) மூலம் தணிக்கை அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்

இ. தமிழ்நாட்டில் உள்ள பிரித்து அனுப்பும் முகவர்கள் (Clearing & Forwarding Agent) / சரக்கு வண்டி வைத்திருப்போர் / கூரியர் மற்றும் அஞ்சல் முகவர்கள் / பொருட்கள் பாதுகாப்போர் ஆகியோருக்கான வசதிகள்

1. இணைய வழி பதிவு எண் பெறுதல்
2. மின்னணு படிவங்கள் உருவாக்குதல் (படிவம் கேகே, எல்எல், எம்எம்) (Form KK, LL, MM)
3. உறுதி செய்யப்பட்ட மின்னணு படிவங்களை பார்வையிடல்

ஈ. வெளிநாட்டு அறநிறுவனங்கள் / தூதரகங்கள் ஆகியவற்றுக்கான வசதிகள்

1. வலைதளத்தில் உள் நுழைய பதிவு / இணைய வழி பதிவெண் பெற
2. மத்திய விற்பனை வரி மின்னணு படிவம் ஜெ (Form J) உருவாக்குதல்

உ. சரக்கு வண்டி வைத்திருப்போர் / வெளி மாநில விற்பனையாளர் ஆகியோருக்கான வசதிகள்

1. மின்னணு முறையில் படிவம் எல்எல் கோருதல் (தமிழ்நாடு வழி பரிமாற்றங்களுக்கான இடை வழிச்சீட்டு)
2. உருவாக்கிய / சமர்ப்பித்த படிவங்களை பார்வையிடல்

ஊ. ஒப்பந்த பணி வழங்குவோருக்கான வசதிகள் (அரசுத் துறைகள் உட்பட)

1. மின்னணு முறையில் வரி பிடித்தம் எண் பெறுதல்
2. இணைய வழியில் படிவம் ஆர் (Form R) சமர்ப்பித்தல்
3. வரிபிடித்த தொகையினை மின்னணு முறையில் செலுத்துதல்
4. படிவம் ஆர்-ல் சமர்ப்பித்த தகவல்களை பார்வையிடல்

எ. ஒப்பந்த பணியாளருக்கான வசதிகள்

1. படிவம் எஸ்-க்கான விண்ணப்பம் மற்றும் ஒப்புதலுக்குப் பின் உருவாக்கிக் கொள்ளுதல்
2. கணினியில் உருவாக்கப்பட்ட வரி பிடித்த சான்றிதழ் - படிவம் ட்டி (Form T)

ஏ. வலைதளத்தில் பதிவு செய்யாமலேயே பெறக்கூடிய வசதிகள் (அனைத்து குடிமக்களுக்கும்)

1. மூல வரி பிடித்தத்தொகையை செலுத்துதல்
2. வணிகர் விவரம் தேடல்
3. அதிக வரி செலுத்தும் வணிகர்கள் பட்டியல்
4. பதிவுச் சான்று ரத்து செய்யப்பட்ட வணிகர்களின் பட்டியல்
5. தமிழ்நாட்டு வணிகர்கள் உருவாக்கிய மற்றும் சமர்ப்பித்த மத்திய விற்பனை வரி படிவங்களின் விவரம் சரிபார்த்தல்
6. குறைகளை பதிவு செய்தல்
7. சந்தேகங்களை பதிவு செய்தல்
8. கருத்துக்களை பதிவு செய்தல்
9. வரி ஏய்ப்புகளை பற்றிய தகவல்களை தெரிவித்தல்
10. தங்களது வரி விதிப்பு வட்டம் / அலுவலரது மின்னஞ்சல் / தொலைபேசி எண்கள்
11. வணிகர் அல்லாத ஏனையோர் நுழைவு வரி நமூனாக்கள் சமர்ப்பிக்கவும் மற்றும் வரி செலுத்தவும் வசதி
12. வணிகர் அல்லாத ஏனையோர் பந்தய வரி நமூனாக்கள் என், என்1, ஒ, ஒ1 ஆகியவை தாக்கல் செய்யவும், வரி செலுத்தவும் வசதி
13. இணைய வழி வரி செலுத்துகை / செலுத்துச் சீட்டு மூலம் வங்கிகளில் வரி செலுத்தும் வசதி
14. ஏற்கனவே பதிவு செய்த குறைகள் மற்றும் சந்தேகங்களின் நிலை அறிதல்
15. வணிக பொருட்களின்விவரங்கள் மற்றும் விற்பனை வரி விகிதம் அறிந்து கொள்ள
16. துறை நிகழ்வுகள், விடுமுறை நாட்கள் போன்றவை பற்றி அறிந்து கொள்ள மின்னணு நாட்காட்டி
17. அரசாணைகள், அறிவிப்புகள், சுற்றறிக்கைகள், தெளிவுரைகள் ஆகியவற்றை பார்வையிட
18. சட்டம், விதிகள் மற்றும் படிவங்களை பார்வையிட வசதி
19. வரி ஏய்ப்பு / ஊழல் பற்றிய புகார்களை இணைய வழியில் பதிவு செய்ய வசதி

வணிகவரித்துறை முனையத்தில் மின் சமிக்கை கையொப்பத்துடன் ஆவணங்கள் சமர்ப்பித்தல்

1. ஆவணங்களை பதிவேற்றம் செய்யவும், மின் சமிக்கை கையொப்பமிடவும் அவற்றை பதிவேற்றம் செய்யவும் வசதி செய்யப்பட்டுள்ளது.
2. வணிகர் இந்திய அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சான்றிதழ் பெற்ற எந்த முகவர்களிடமிருந்தும் மின் சமிக்கை கையொப்ப சான்று பெற்றுக் கொள்ளலாம். மேலும் இது சார்ந்த தகவல்களுக்கு <https://www.cca.gov.in/cca/?g=home.html> என்ற இணைய தளத்தை அணுகவும்.
3. மின் சமிக்கை கையொப்ப சான்று பெற்ற வணிகர்கள் ஒருமுறை அதனை வணிகவரித்துறை இணைய தளத்தில் தனது பெயருடன் ஒப்பீடு செய்துகொள்ள வேண்டும்.
4. ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட பின் ஆவணங்களில் அந்த கையொப்ப சான்றை பயன்படுத்தலாம்.
5. ஆவணங்கள் மின் சமிக்கை கையொப்பத்துடன் இணைய தளத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தால் அதற்கான நகல்களை வணிகவரி அலுவலகங்களில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.
6. மின் சமிக்கை கையொப்பத்தினை உபயோகப்படுத்துவதற்கான விவரங்களை அறிந்துகொள்ள <https://ctd.tn.gov.in> என்ற முகவரியிலுள்ள படக்காட்சியை பார்க்கவும்.

குறிப்பு – மின் சமிக்கை கையொப்பம் இடவில்லை எனில் அனைத்து மனுக்கள் மற்றும் நபுணாக்களும் பிரதி எடுத்து வணிகவரி அலுவலகங்களில் அல்லது வரிவிதிப்பு வட்டங்களில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

இணையதள சேவையின் பயனாளிகள் யார் ?

- பதிவு பெற்ற வணிகர்கள்
- பதிவு பெறாத வணிகர்கள் – புதிய பதிவு எண் பெறுவதற்காக
- தமிழக குடிமக்கள் அல்லது மற்றெவரேனும்
- ஒப்பந்தப் பணி கொடுப்பவர்
- தமிழக அரசுத் துறைகள்
- தமிழ்நாட்டில் உள்ள பிரித்து அனுப்பும் முகவர்கள்
- கூரியர் முகவர்கள்
- தமிழ் நாட்டில் உள்ள வணிக பொருட்களை கவனித்துக் கொள்பவர்கள்
- தமிழகம் மற்றும் பிற மாநிலங்களில் உள்ளபோக்குவரத்து முகவர்கள்
- தமிழகத்தில் உள்ள அஞ்சல் முகவர்கள்
- தமிழகம் மற்றும் பிற மாநிலங்களில் பயிற்சி பெறும் தணிக்கையாளர்கள்
- தமிழகத்தில் பதிவு பெற்றுள்ள பட்டய கணக்காளர்கள்
- தமிழகத்தில் உள்ள வெளிநாட்டு அறநிறுவனங்கள் / தூதரகங்கள்
- மற்ற மாநிலங்களில் உள்ள மதிப்புக் கூட்டு வரி / மத்திய விற்பனை வரி துறைகள்

வணிகவரித்துறையின் புதிய வலைதளத்திற்கான முகவரி

<https://ctd.tn.gov.in>

பயன்பாட்டிற்கு தேவையான மென்பொருள் மற்றும் வன் பொருட்கள்

- இணையத்திற்கான தொடர்பு வசதி
- விண்டோஸ் 7 / விஸ்டா / லினக்ஸ்
- Internet Explorer 8+ or Google Chrome 27+ or Mozilla
- Adobe PDF Reader
- MS-Office 2007/2010 or Open Office... with macros enabled
- ZIP utility (Winzip/7z)
- Java Runtime Environment Version 6
- USB Port
- Digital Signature token / certificate (optional)

பதிவு செய்தல்

வணிகராக இருப்பவரோ அல்லது எவரேனும் மதிப்புக் கூட்டு வரி, மத்திய விற்பனை வரி கேளிக்கை வரி, ஆடம்பரவரி, பந்தய வரி இவற்றின் கீழ் பதிவு செய்ய கடமைப்பட்டவர்களுக்கு இணைய வழியாக வணிகவரித்துறையில் பதிவு செய்ய பதிவு செய்தல் என்ற செயல்முறை அனுமதிக்கிறது. தானாக முன்வந்து பதிவு செய்தலையும் இச்செயல்முறை அனுமதிக்கிறது.

இதற்காக, எளிமையாக்கப்பட்ட பதிவு செய்யும் படிவத்தை அறிமுகப்படுத்துவதுடன், விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்ய ஏதுவாக தேவையான உதவிகளை தரும் பொருட்டு தன்னியக்கமாக்கப்பட்டுள்ளது. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் இணைய வழியாகவே அதற்கான அலுவலரிடம் ஒப்புதல் பெற்றபின் TIN என்ற பொது பதிவு எண் ஒதுக்கீடு செய்யப்படும்

பதிவு செய்தலின் வகைகள்

- மதிப்புக்கூட்டு வரிச் சட்டம், மத்திய விற்பனை வரிச்சட்டம், கேளிக்கை வரிச்சட்டம், ஆடம்பர வரிச்சட்டம் பந்தய வரி இவற்றின் கீழ் புதிதாக பதிவு செய்து பொதுவான TIN பெறுதல்
- மதிப்புக்கூட்டு வரி கணக்காளர் / பட்டயக்கணக்காளர் ஆகியோருக்கான பதிவு செய்தல்.
- ஒப்பந்த பணிகொடுப்பவர், வரிபிடித்தம் செய்து கட்டுவதற்கு ஏதுவாக TDN (Tax Deductors No.) பதிவு எண் பெறுதல்.

TIN என்பது பதிவு பெற்ற வணிகத்தின் தனித்தன்மையான அடையாளம் மற்றும் பொதுவான TIN அனைத்து வகையான வரிகளுக்கும் பொருந்தும்.

ஏற்கனவே 11 இலக்கங்களைக் கொண்ட TIN உடையவர்கள் மற்ற வரிச்சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்ய வேண்டுமெனில் அந்த TIN யை உபயோகித்து ஏனைய வரிச்சட்டத்தில் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

உள்ளுழையும் / உட்புகும் செயல்முறை (signup/sign in)

- தமிழ்நாடு வணிகவரித்துறை முணையத்தில் நுழையவும் (<https://ctd.tn.gov.in>)
- இடது ஓரத்தில் உள்ள 'e-services' என்ற இணைப்பை **click** செய்யவும்.
- "New user? **signup**" என்ற இணைப்பை **click** செய்யவும்.
- பயன்படுத்துவோரின் வரிவகையை தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ஏற்கனவே பதிவு பெற்ற வணிகராயின் TIN ஐ குறிப்பிடவும்.
- மின் அஞ்சல் முகவரி, பெயரின் முதல் சொல் கடைச்சொல், அலை பேசி, PAN எண் ஆகியவற்றை அதற்குரிய கட்டங்களில் குறிப்பிடவும்.
- மின் அஞ்சல் முகவரி, அலைபேசி எண், PAN ஆகியவை தனித்தன்மையுடன் இருத்தல் வேண்டும். வேறு வணிகர் முன்னரே பதிவு செய்த விவரத்துடன் ஒத்திருப்பின் முணையத்திற்குள் உள்ளுழைய அனுமதி கிடைக்காது.
- Submit என்பதை **click** செய்தால் விண்ணப்பதாரர் கொடுத்த மின் அஞ்சல் முகவரிக்கு சரிபார்த்தல் இணைப்பு அனுப்பப்படும். மேலும் (verification link) ஒருமுறை கடவுச்சொல் (OTP) குறுந்தகவலாக பதிவு செய்த அலைபேசி எண்ணுக்கு அனுப்பப்படும்.
- மின் அஞ்சலில் அனுப்பப்பட்ட சரிபார்த்தல் இணைப்பை **click** செய்து நமது மின் அஞ்சல் முகவரியை சரிபார்க்க வேண்டும். அடுத்துள்ள நிலையில் ஒரு முறை கடவுச்சொல்லை (OTP) குறிப்பிட்டு அலைபேசி எண்ணை சரிபார்த்துக் கொள்ளலாம்.
- மின் அஞ்சல் முகவரியை சரிபார்த்த பின் கணினி உருவாக்கும் கடவுச் சொல்லை விண்ணப்பிக்கும் வணிகரின் மின் அஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பப்படும்.
- ஏற்கனவே, பதிவு பெற்ற வணிகராயின் அவர் இணையவழி –சேவைகளை அவரின் TIN ஐ உள்ளுழையும் அடையாளமாக (Login I.D.) பயன்படுத்தி உள்ளுழைய

முடியும். ஆனால் அவர்களின் கடவுச்சொல் கணினி மூலம் கிடைக்கப்பட்ட கடவுச்சொல்லை குறிப்பிடல் அவசியம்.

- புதிய உபயோகிப்பாளர் தங்கள் மின் அஞ்சல் முகவரியையே உள்நுழைய அடையாளமாக (Login I.D.) பயன்படுத்தியும் கணினி மூலம் கிடைக்கப்பட்ட கடவுச் சொல்லை பயன்படுத்தியும் உள்ளே நுழையவும் (Login)
- விண்ணப்பதாரர் திரையில் வரும் விதிப்படி கடவுச்சொல்லை முதல்முறை மாற்றி அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும். அவ்வழி முறைகளின் படியே பின்னரும் மாற்றி அமைக்க வேண்டும்.
- தற்போது உபயோகிப்பாளர் இணைய வழி பதிவு பெற விண்ணப்பிக்க முடியும்.

வணிகராக பதிவு செய்ய விண்ணப்பிக்கும் வழிமுறைகள்

1. <https://ctd.tn.gov.in> என்ற தமிழ்நாடு வணிகவரி முணையத்தில் நுழைய வேண்டும்.
2. இடது ஓரப் பலகையில் உள்ள சேவை e-services என்ற இணைப்பையாவது இணையவழி பதிவு (e-Registration) என்ற இணைப்பையாவது click செய்யவும்.
3. புதிய உள் நுழைவிற்கு (New signup) விண்ணப்பிக்கவும்.
4. உள்நுழைவு செயல்முறையை முடிக்கவும்.
5. முணையத்திற்குள் உள்நுழைவு (Login) செய்யவும்.
6. இணைய வழி பதிவு பெறல் (e-Registration) என்பதை click செய்து தங்களுக்கு தேவையான வரி வகையை தேர்வு செய்யவும்.
7. “click here” என்ற இணைப்பை click செய்து பதிவு பெறுவதற்குரிய படவங்களின் தொகுப்பை பதிவிறக்கம் செய்யவும்.
8. கட்டாயமாக நிரப்பப்பட வேண்டிய விபரங்களை நிரப்பி அதில் உள்ள validate என்ற பொத்தானை click செய்யவும். சரிபார்த்தலில் (validate) ஏதேனும் முரண்பாடு இருப்பின் அதை தனித்தாளில் சுட்டி காண்பிக்கும்.

9. முரண்பாடு இருப்பின் அதை “Hyper link” யை பயன்படுத்தி அதற்குரிய களங்களில் அவற்றை திருத்தி அமைக்க வேண்டும்.
10. முழுமையான சரிபார்த்தல் முடிந்த பின் “generate XML” என்பதை click செய்து XML உருவாக்கிவிட வேண்டும்.
11. அடுத்து “upload” என்பதை click செய்து முன்னர் உருவாக்கிய XML யை பதிவேற்றம் செய்யவும். இந்த சமயத்தில் XML தவிர வேறு எதையும் பதிவேற்றம் செய்ய இயலாது.
12. இவ்வாறு விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டவுடன் பதிவு கட்டணம் கட்டுவதை பற்றி கேட்கும்.
13. இணைய வழி பணம் செலுத்துகை (E-payment) என்பதை click செய்து அதில் பதிவுக்கட்டணம் செலுத்தும் வகையை தேர்ந்தெடுக்கவும்.
14. இணை வழி – பணம் செலுத்துகை அல்லது இணைய வழி செலுத்துச்சீட்டு மூலம் பணம் செலுத்துகை மூலம் பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.
15. பதிவு பெற தேவைப்படும் புகைகப்படம் உள்ளிட்ட அனைத்து ஆவணங்களையும் ‘scan’ செய்து ‘upload document’ என்பதை click செய்து பதிவேற்றம் செய்யவும்.
16. மின் சமிக் கை கையொப்ப (DSC) சான்றிட்டு Submit என்பதை click செய்து படிவத்தை சமர்ப்பிக்கவும். மின் சமிக் கை கையொப்ப சான்று வைத்திராதவர்கள் இந்த விண்ணப்பத்தை மட்டும் நகலெடுத்து கையெழுத்திட்டு வணிகவரித் துறை அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கவும். ஏனைய ‘scan’ செய்து அனுப்பிய பதிவேடுகளின் நகல்களை சமர்ப்பிக்க அவசியம் இல்லை.
17. அதன் பின் இந்த தகவல்களை ஆராய்ந்து பதிவுசான்று தரும் அலுவலர் விண்ணப்பத்தை ஏற்பார் அல்லது தள்ளுபடி செய்வார்.
18. விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால் TIN பதிவு எண் உருவாக்கப்பட்டு மின்சமிக் கை ஒப்பமிடப்பட்ட பதிவுச் சான்றை முணையத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்துக் கொள்ளலாம்.

குறிப்பு : மத்திய விற்பனை வரி சட்டத்தின்கீழ் பதிவுபெற விண்ணப்பிப்பவர்கள் 25 ரூபாய்கான நீதிமன்ற வில்லையை ஒட்டி விண்ணப்ப சான்றை நேரடியாக அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். (அந்த விண்ணப்பதாரர் மின் சமிக் கை கையொப்ப சான்று மூலம் கையொப்பம் இட்டிருந்தாலும்).

பதிவேற்றம் செய்யக்கூடிய ஆவணங்கள்:

	ஆவணங்கள்	ம.கூ.வ	ம.வி.வ	ஆடம்பர	கேளிக்கை	பந்தய
1	1000 ரூபாய் பதிவுக் கட்டணம் செலுத்துதல்	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை	இல்லை
2	ஏனைய கூடுதல் வணிக இடம் ஒவ்வொன்றிற்கும் 1000 ரூபாய் செலுத்துதல்	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை	இல்லை
3	PAN அட்டை.	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
4	வாடகைக்கு எடுத்த வியாபார இடத்திற்கான சான்றாவணங்கள்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	1. வாடகை ஒப்பந்தம் மற்றும் மின் கட்டண அட்டை / சொத்து வரி ரசீது	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	2. நீண்டகால வாடகை ஒப்பந்தம் மற்றும் மின்கட்டண அட்டை / சொத்துவரி ரசீது	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
5	வியாபாரம் செய்யும் இடத்திற்கான சான்று (தற்காலிக / வெளிநாட்டில் வசிப்பவர்) – வாடகை	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	1. வாடகை ரசீது	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	2. இட ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டதற்கான சான்றாவணம்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
6	வியாபாரம் செய்யும் இடம் சொந்தமானதெனில்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	1. விற்பனை பதிவுபெற்ற பத்திரம், மின்கட்டண அட்டை / சொத்து வரி ரசீது	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	2. இணக்க ஒப்பந்த பத்திரம், மின்கட்டண அட்டை / சொத்து வரி ரசீது	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	3. பொது அதிகாரப்பத்திரம் மின் கட்டண அட்டை / சொத்து வரி ரசீது.	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	வணிக அமைப்பு	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
7	1 கூட்டு வணிகம் / கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	2. ஆலைகள் / பரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	3. கூட்டு முயற்சி வணிகம் / கூட்டுமுயற்சி வணிக ஒப்பந்தம்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	4. கூட்டுறவு சங்கங்கள் / கூட்டுறவு சங்கங்களின் பதிவாளர் சான்றளித்த பதிவுச் சான்றிதழ்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	5. அறக்கட்டளை நிறுவனம் / அறக்கட்டளையாக பதிவு செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்

	6. தனிநபர் வணிகம் பிரிக்கப்படாத இந்து குடும்ப வணிகம் /வங்கிக் கணக்குச்சான்று	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
8	பாஸ்போர்ட் அளவிலான புகைப்படம்/ தனி நபர் / கூட்டாளிகள் / இடக்குநர்/ உறுப்பினர் / பாதுகாப்பு வணிக மேலாளர் / இவற்றை தனித்தனியாக மேற்கண்ட அடையாளத்துடன் பதிவேற்றம் செய்யவும்.	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
9	மேல் சொல்லப்பட்ட நபர்களின் புகைப்படத்துடன் கூடிய அடையாள அட்டை (கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் ஒன்று)	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	1. வாக்காளர் அடையாள அட்டை	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	2. குடும்ப அட்டை	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	3. கடவுச்சீட்டு	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	4. ஓட்டுநர் உரிமம்	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	5. ஆதார அட்டை,	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
10	முகவரிக்கான சான்றாவணம் (கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் ஒன்று)	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	1. மின் கட்டண அட்டை	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	2. சொத்து வரி ரசீது	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	3. வாக்காளர் அடையாள அட்டை	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	4. குடும்ப அட்டை	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	5. கடவுச் சீட்டு	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
11	மேல் சொல்லப்பட்டவர்களின் கையொப்பம் தனித்தனியே அடையாளத்துடன் பதிவேற்றம் செய்யவும்.	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
12	வணிக மேலாளராக இருப்பின் / கையொப்பமிட அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபராக இருப்பின்	ஆம்	ஆம்	ஆம்	ஆம்	ஆம்
	1. தீர்மான பத்திர நகல் – வணிக நிறுவனத்திற்கு / கூட்டாண்மை வணிகம்	ஆம்	ஆம்	ஆம்	ஆம்	ஆம்
13	வணிகரை அறிமுகம் செய்யும் ஆவணம் – அதே வரிவிதிப்பு வட்டத்தில் ஒரே சட்டத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட வணிகர்கள்குறைந்த பட்சம் இரண்டு வணிகர்களிடம் பெறப்பட வேண்டும்.	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்	ஆம்
14	குடியிருப்பு மற்றும் வாடகை விபரம்	இல்லை	இல்லை		இல்லை	இல்லை
15	அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியிடம் இருந்து பெறப்பட்ட உரிமம்.	இல்லை	இல்லை	இல்லை		இல்லை
16	பிணை வைப்பு -- செலுத்த வேண்டிய தொகைக்கேற்றவாறு	இல்லை	இல்லை	இல்லை		இல்லை

17	ரூபாய் 25-க்கான நீதிமன்ற கட்டண வில்லை.	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை
18	சான்றளிப்பவர் -- (குறைந்த பட்சம் இருவர்) (ம.கூ.வ. சொல்லப்பட்டது போன்று)	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை
19	மற்ற மாநிலங்களில் பெறப்பட்ட பதிவுச்சான்றிதழ்	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை
20	சுரங்கத் தொழில் செய்பவர் மின்உற்பத்தி செய்பவர்கள் - அரசுடன் செய்யப்பட்ட ஒப்பந்த நகல்	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை
21	தொலை தொடர்பு சேவை செய்பவர்கள் - TRAI யிடம் இருந்து பெற்ற உரிமத்தின் நகல்.	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை

நமூனாக்கள்

நமூனாக்கள் என்றால் என்ன ?

பதிவு பெற்ற வணிகத்தின் மூலம் அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய வரித்தொகையை, உரிய வரி நிர்வாக அலுவலர் அறிந்து கொள்ளும் வகையில் குறிப்பிட்ட காலவரையறையில் சட்டத்தில் சொல்லப்பட்ட முறையில் விற்பனைத் தொகை, வரித் தொகை போன்றவற்றை குறிப்பிடப்பட்ட வகையில் தயார் செய்யப்பட்ட பட்டியல் நமூனா எனப்படும்.

நமூனாக்களின் வகைகள்

பல்வேறு வரிவகைக்களுக்கான பொதுவான நமூனாக்கள்

- அன்றாட நமூனாக்கள்
- வாராந்திர நமூனாக்கள்
- மாதாந்திர நமூனாக்கள்
- வருடாந்திர நமூனாக்கள்
- இணக்கவரி நமூனாக்கள்
- திருத்திய நமூனாக்கள்

1. இந்த சேவையானது இணைய வழியில் நமூனா மற்றும் அதன் இணைப்புகள் (பிற்சேர்க்கைகள்) ஆகியவற்றை தாக்கல் செய்ய வழி வகுக்கிறது.
2. மதிப்புக்கூட்டு வரிசட்டத்தின் கீழ் நமூனா படிவம் ஐ மற்றும் மத்திய விற்பனை வரிச்சட்டத்தின் கீழ், படிவம் 1 நமூனா ஆகியவற்றை நாம் பின் இணைப்புகளில் (Annexures) பதிவு செய்யும் விபரங்களைக் கொண்டு தானாகவே உருவாக்கும் வகையில் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.
3. மத்திய விற்பனை வரி சட்டத்தின் கீழ் பதிவு பெற்ற வணிகர்கள் அனைவரும் மதிப்புக்கூட்டு வரி நமூனா படிவம் I மற்றும் மத்திய விற்பனை வரி நமூனா படிவம் 1 ஆகியவற்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டியது அவசியம்.
4. மத்திய விற்பனை வரி சட்டத்தின் கீழ் பதிவு பெற்ற இணைக்க வரி செலுத்த விருப்பம் தெரிவித்த அனைத்து வணிகர்களும், இணக்க வரி நமூனா படிவம் K மதிப்புக்கூட்டுவரி படிவம் I நமூனா மற்றும் மத்திய விற்பனைவரி படிவம் 1 நமூனா ஆகியவற்றை ஒவ்வொரு மாதமும் தாக்கல் செய்ய வேண்டும். அது போன்று தாக்கல் செய்ய தவறும் பட்சத்தில் இணைக்க வரி செலுத்த விருப்பம் தெரிவித்த வணிகர் மத்திய விற்பனை வரி சட்டத்தின் கீழ் பதிவுச்சான்றை வைத்துக்கொள்ளும் தகுதியை இழப்பார்.

5. நமூனாக்களை மிகச் சலபமாக தாக்கல் செய்யும் பொருட்டு இதில் அனுபவம் வாய்ந்த மென்பொருள் உற்பத்தியாளர்களுடன் கலந்தாலோசித்து வடிவமைத்த நமூனாக்களை நேரடியாக (Tally etc.) பதிவேற்றம் செய்யலாம். இதுபோன்று மாற்று வழிவகைகளுடன் அதற்கேற்ற கட்டமைப்பை உருவாக்கித் தர விரும்பும் மென்பொருளாளர்களும் இத்துறையை தொடர்பு கெள்ளலாம்.

மதிப்புக்கூட்டு வரி நமூனாக்களின் வகைகள்

வ. எண்.	படிவத்தின் பெயர்	பின்னிணைப்பு எண்ணிக்கை	தாக்கல் செய்ய வேண்டிய காலம்	தாக்கல் செய்ய வேண்டிய வணிகர்கள்
1.	மதிப்புக்கூட்டு வரி படிவம் ஐ	29	மாதந்தோறும்	அனைத்து வரி செலுத்தும் வணிகர்கள் (பொருந்தக்கூடிய பின்னிணைப்புகள் மட்டும்)
2.	மதிப்புக்கூட்டு வரி படிவம் ஐ-1	2	வருடந்தோறும்	உள் மாநிலத்தில் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட வரிவிலக்களிக்கப் பட்ட பொருட்களை கொண்டு வணிகம் செய்பவர்கள்
3.	மதிப்புக்கூட்டு வரி படிவம் கே	2	மாதந்தோறும்	மதிப்புக்கூட்டு வரிச்சட்டம் பிரிவு 3 (4), 6 (எ), 8 ஆகியவற்றின் கீழ் இணக்க வரி செலுத்துவோர்
4.	மதிப்புக்கூட்டு வரி படிவம் எம்	0	காலாண்டு	அரசுத் துறைகள்
5.	மதிப்புக்கூட்டு வரி படிவம் என்	0	வருடந்தோறும்	விற்போர் மற்றும் வாங்குபவர், விலை மாற்றம் பற்றிய தகவல்கள் தெரிவிக்க

மதிப்புக்கூட்டு வரி நமூனாக்களின் பின்னிணைப்பு பட்டியல்

பின்னிணைப்பு	பின்னிணைப்பு வகைகள்
பின்னிணைப்பு 1	பதிவுபெற்ற வணிகரிடம் இருந்து கொள்முதல் செய்த முதல் அட்டவணைப் பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 2	பதிவு பெற்ற முதன்மை வணிகரிடமிருந்து முகவர் பெற்ற முதல் அட்டவணைப் பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 3	பதிவு பெறாத வணிகரிடம் இருந்து கொள்முதல் செய்யப்பட்ட முதல் அட்டவணைப் பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 4	பதிவு பெற்ற வணிகரிடம் இருந்து கொள்முதல் செய்யப்பட்ட கரும்பு தவிர ஏனைய 2-வது அட்டவணைப் பொருட்களின் பட்டியல்
பின்னிணைப்பு 5	பதிவு பெற்ற வணிகரிடம் இருந்து கொள்முதல் செய்த முதல் அட்டவணைப் பொருட்களில் திருப்பி அனுப்பிய பொருட்களின் பட்டியல்
பின்னிணைப்பு 6	பதிவுபெற்ற பிற வணிகரிடமிருந்து கொள்முதல் செய்த பொருட்களின் பட்டியல் (இணக்க வரியை தேர்ந்தெடுத்தவர் மற்றும் வரிவிலக்கப்பட்ட விற்பனைத்தொகைக்குள் இருப்பவர்).
பின்னிணைப்பு 7	வரிவிலக்களிக்கப்பட்ட பொருட்களின் கொள்முதல் அல்லது வரி விலக்களிக்கப்பட்ட வணிகர்களிடமிருந்து கொள்முதல் செய்த பொருட்களின் பட்டியல். (மொத்த கொள்முதல்)
பின்னிணைப்பு 8	வெளி மாநிலத்திலிருந்து கொள்முதல் செய்த பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 9	வெளி மாநிலத்திலிருந்து கொள்முதல் செய்த பொருட்களில் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட கொள்முதல் விவரங்கள்
பின்னிணைப்பு 10	வெளி மாநில கிளை மாற்றம் அல்லது சரக்கு மாற்றம் மூலம் மாற்றப்பட்ட பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 11	வெளிநாட்டிலிருந்து இறக்குமதி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 12	உள்ளீட்டு வரி வரவை திருப்பும் அட்டவணை.
பின்னிணைப்பு 13	தளவாடப்பொருட்கள், இயந்திரங்களின் கொள்முதல் பற்றிய மூலப்பட்டியல் (ஒரு முறை பதிவு).
பின்னிணைப்பு 14	தளவாடப் பொருட்கள் இயந்திரங்கள் கொள்முதல் மீதான உள்ளீட்டுவரிவரவை சரி கட்டுதல் விவரம் (பதிவு எண், விற்பனை பட்டியல் அந்த மாதம் அதற்கு முந்தைய மாதத்தில் குறிப்பிட்டு இருக்க வேண்டும்.)
பின்னிணைப்பு 15	பதிவுபெற்ற வணிகருக்கு விற்கப்பட்ட முதல் அட்டவணைப் பொருட்களின் பட்டியல்
பின்னிணைப்பு 16	பதிவுபெற்ற முதன்மை வணிகருக்காக முகவரால் விற்பனை செய்யப்பட்ட முதல் அட்டவணைப் பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 17	முகவரால் விற்பனை செய்யப்பட்ட முதல் அட்டவணைப் பொருட்களின் பட்டியல் - பதிவுபெற்ற முதன்மை வணிகர் சமர்ப்பிக்க வேண்டியது.

பின்னிணைப்பு 18	கரும்பு தவிர ஏனைய 2-வது அட்டவணை பொருட்களை பதிவு பெற்ற மற்றும் பதிவு பெறாத வணிகருக்கு விற்பனை செய்த பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 19	பதிவு பெற்ற வணிகருக்கு விற்கப் பட்டு, பொருட்கள் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட தன் விவரப்பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 20	தமிழ்நாட்டிலுள்ள சிறப்பு பொருளாதார மண்டலத்தில் உள்ள வணிகருக்கும், 5-வது அட்டவணையில் அறிவிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கும் விற்கப்பட்டுள்ள பூஜ்ய வரிவிகித விற்பனை பொருட்களின் விவரப் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 21	தமிழ்நாட்டிலுள்ள பதிவுபெற்ற வணிகருக்கு விற்பனை வரிவிலக்களிக்கப்பட்ட விற்பனைப் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 22	வெளி மாநில விற்பனை அல்லது வணிகம் செய்யப்பட்ட முதல் மற்றும் இரண்டாம் அட்டவணைப் பொருட்களின் விற்பனைப்பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 23	வெளி மாநில முதலாம், இரண்டாம் அட்டவணைப் பொருட்கள் விற்பனை செய்து அவை திருப்பி அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 24	வெளி மாநில கிளைமாற்றம் அல்லது சரக்கு மாற்றம் செய்யப்படும் பொருட்களின் பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 25	வெளி நாட்டிலிருந்து இறக்குமதியின் போது நடத்தப்பட்ட விற்பனை விவரப்பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 26	மத்திய விற்பனை வரி சட்டப்பிரிவு 5 (1)-ன் கீழ் ஏற்றுமதியாக கருதப்படும் விற்பனை பொருட்களின் விவரப்பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 27	மத்திய விற்பனைவரி சட்டப்பிரிவு 5 (3) ன் கீழ் ஏற்றுமதியாக கருதப்படும் விற்பனைபொருட்களின் விவரப்பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 28	மத்திய விற்பனை வரி சட்டப்பிரிவு 6 (2) ன் கீழ் வரிவிலக்கு கோரப்பட்ட விற்பனைத்தொகையின் விவரப்பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 29	சரக்கு இருப்பு நிலவரம்.

K நபுனாவின் பின்னிணைப்புகள்

பின்னிணைப்பு	பின்னிணைப்பு வகைகள்
பின்னிணைப்பு 1	பதிவு பெற்ற வணிகரிடமிருந்து கொள்முதல் செய்யப்பட்ட முதல் அட்டவணைப் பொருட்களின் விவரப்பட்டியல்.
பின்னிணைப்பு 2	பதிவு பெற்ற முதன்மை வணிகரிடமிருந்து முகவர்கள் பெற்ற முதல் அட்டவணைப் பொருட்களின் பட்டியல்.

மதிப்புக்கூட்டுவரி நமூனா தாக்கல் செய்யும் வழிமுறை

- (1) வணிகவரித்துறை முணையத்தை (<https://ctd.tn.gov.in>) திறக்கவும்.
- (2) உரிய பதிவு எண் மற்றும் கடவுச்சொல்லுடன் login செய்யவும்.
- (3) ஓர்ப்பலகையில் உள்ள 'e returns' என்பதை click செய்யவும்.
- (4) அந்தந்த வணிகருக்குரிய பின்னிணைப்பு மாதிரி படிவங்களை பதிவிறக்கம் செய்யவும்.
- (5) பதிவிறக்கம் செய்த மாதிரி படிவங்களை உரிய வகையில் நிரப்பி அவற்றை மதிப்பீடு (validate) செய்யவும்.
- (6) ஏதேனும் தவறுகள் இருப்பின் அவற்றை சரிசெய்து நிரப்பவும்.
- (7) மதிப்பீடு (validation) முடிந்த பிறகு அவற்றை XML கோப்பாக மாற்றவும்.
- (8) இணைய தள பக்கத்தில் உள்ள 'e-returns' என்ற தலைப்பினடியில் உள்ள 'e-returns' application என்பதை click செய்யவும்.
- (9) விற்பனைத் தொகையில்லாத நமூனா சமர்ப்பிக்க, சரிபார்த்தல் பெட்டியில் உள்ள 'Nil return' க்குரிய கட்டத்தில் tick குறியிட்டு submit என்பதை click செய்து சமர்ப்பிக்கவும். ஏனைய வணிகர்கள் நிரப்பிய விவரங்களை சரிபார்த்து check என்பதை click செய்து பின்னர் submit என்பதை click செய்யவும்.
- (10) நமூனாவை பதிவேற்றம் செய்தபின் ஆதாரக் குறியீடு (Ref. I.D.) உருவாகும்.
- (11) e-Service பலகையில் உள்ள e-returns தலைப்பினடியில் உள்ள view uploaded return forms என்பதை click செய்யவும்.
- (12) முன்னர் உருவாகிய ஆதாரக் குறியீட்டை தேர்ந்தெடுத்து, பின் 'submit' என்பதை click செய்ய வேண்டும்.
- (13) உரிய பின்னிணைப்புகளை பதிவேற்றம் செய்தால் நமூனாவின் முதன்மைப்பக்கம் தானாக உருவாகும்.
- (14) பின்னிணைப்பிலிருந்து எடுத்து வரப்படாத விவரங்கள் இருப்பின் அவற்றை நேரடியாக நிரப்பவும்.

- (15) 'confirm' என்பதை click செய்து மேலே உருவான படவத்தை ஒப்பாய்வு செய்யவும்.
- (16) இறுதியாக submit என்பதை click செய்யவும்.
- (17) மதிப்புக்கூட்டுவாரி 'e-returns', அடுத்த நடவடிக்கையான வாரி செலுத்தும் செயல்முறைக்கேற்ப வெற்றிகரமாக தாக்கல் செய்யப்படும்.

மத்திய விற்பனை வரி நமூனா தாக்கல் செய்யும்முறை

- (1) மதிப்புக்கூட்டு வாரி நமூனா சமர்ப்பித்தவுடன் இணை வழி சேவையில் உள்ள இணைய வழி நமூனா (e-return) என்ற தலைப்பினடியில் காணப்படும் 'e-returns' application என்பதை click செய்யவும்.
- (2) வாரி வகையில் மத்திய விற்பனை வரி (CST) என்பதை தேர்தெடுத்து அதன்கீழ் வரும் விவரங்களை நிரப்பி பின் check என்பதை click செய்யவும்.
- (3) அதன் பின் submit என்பதை click செய்தால் தானாக CST Form1 உருவாகும்.
- (4) CST நமூனா, அடுத்த நடவடிக்கையான வாரி செலுத்தும் செயல்முறைக்கேற்ப வெற்றிகரமாக தாக்கல் செய்யப்படும்.

பணம் செலுத்துதல்

வணிகர் தாம் அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய வரித்தொகையை அரசு கருவூலத்தில் செலுத்தும் செயல்முறையே பணம் செலுத்துதல் எனப்படும். இதுபோன்று பணம் செலுத்தும் செயல்முறை குறிப்பிட்ட காலவரையறையில், நமூனா தாக்கல் செய்தபின் செலுத்த வேண்டிய வரித்தொகையாகவோ, வேறு ஏதேனும் வகையில் செலுத்தவேண்டிய வணிகவரித் துறையால் விதிக்கப்பட்ட தொகையாகவோ இருக்கலாம்.

பணம் செலுத்தும் வகைகள்

1. இணைய வழி – வாரி செலுத்துதல்-இணைய தள பணப்பரிமாற்றம் வழியாக.
2. இணைய வழி செலுத்து சீட்டு மூலம் – நேரடியாக வாரி செலுத்துதல்.

பணம் செலுத்தும் முறை

- (1) வணிக வரித்துறையின் முனையமான (<https://ctd.tn.gov.in>) என்பதைத் திறக்கவும்.
- (2) ஓரப்பலகையில் உள்ள இணைய வழி சேவைகள் என்பதில் இருக்கும் இணையவழி-வரி செலுத்துதல் (e-payment) என்பதை click செய்யவும்.
- (3) வரி செலுத்தும் வகையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- (4) செலுத்துச்சீட்டு தொடர்பான விவரங்களான பணம் செலுத்தும் வகை செலுத்தப்படும் காலம், தலைப்பு வாரியாக தொகை அவற்றை உரிய இடங்களில் நிரப்பவும்.
- (5) பணம் செலுத்தும் விருப்ப முறையை தேர்ந்தெடுக்கவும் (இணைய தள பரிமாற்ற முறை அல்லது இணைய வழி செலுத்துச்சீட்டு முறை) மற்றும் வங்கியின் பெயரையும் பட்டியலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- (6) இணைய வழி பணபரிமாற்றமெனில், மேற்கண்ட விவரங்களை சமர்ப்பித்தவுடன் வங்கியின் முனையத்திற்கு வணிகரின் வேண்டுகல் செல்லும்.
- (7) வங்கியின் ஆதார கடவுச்சொல் விவரங்களுடன் பண பரிமாற்றத்தை முடிக்க வேண்டும்.
- (8) இணையவழி செலுத்துச்சீட்டு வழியாகப் பணம் செலுத்துவோர், கணினி வழியாக தனித்தன்மை அடையாள எண்ணுடைய செலுத்துச் சீட்டை உருவாக்கி எடுத்து அதன்மூலம் அதற்கென அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள வங்கியில் நேரடியாக பணம் செலுத்தலாம்.
- (9) இணைய வழி வரிசெலுத்துகை வெற்றிகரமாக முடிக்கப்பட்டிருப்பின் வங்கி முனையத்தில் அதற்கான ரசீது / மின்னணு ஒப்புகை உருவாக்கப்படும். பின்பு இவை துறை முனையத்திற்கு வந்து சேரும்.
- (10) வங்கிகள், அன்றாடம் வசூலிக்கப்பட்ட வரி விவரப் பட்டியலை பின்னர் ஒப்பாய்வு செய்வதற்கு வசதியாக ரிசர்வ் வங்கி, கருவூல கணக்கிலும் மற்றும் வணிகவரித்துறை முனையத்திலும் பதிவேற்றம் செய்துவிடுவர்.

மத்திய விற்பனை வரி படிவங்களை பெறுதல்

மத்திய விற்பனை வரி படிவங்கள் : தமிழ்நாட்டில் பதிவு பெற்ற வணிகர் வெளிமாநிலத்திலிருந்து சரக்கு விற்பவருக்கோ, சரக்கு மாற்றம் செய்பவருக்கோ, கொடுக்க வேண்டிய சட்ட முறை படிவங்கள்.

மத்திய விற்பனை வரி படிவங்களின் வகைகள் :

- (1) படிவம் C (வெளிமாநில கொள்முதலுக்கு / விற்பனைக்கு பயன்படும்)
- (2) படிவம் E1 (சரக்கு வெளிமாநில விற்பனையின் போது போக்குவரத்தில் அடுத்த விற்பனைக்கு பயன்படும்)
- (3) படிவம் E2 (E1 படிவம் பயன்படுத்திய விற்பனையில் அடுத்தடுத்த வெளிமாநில விற்பனைக்கு பயன்படும்)
- (4) படிவம் F (வெளிமாநிலத்திலிருந்து சரக்கு மாற்றம் / கிளைமாற்ற நிகழ்வுகள் உள் மாநிலத்திற்குவரும்போது பயன்படும்)
- (5) படிவம் H (ஏற்றுமதிக்கு முந்தைய விற்பனை நடைபெறும்போது பயன்படும்)
- (6) படிவம் J மதிப்புக்கூட்டு வரி சட்ட 5வது அட்டவணையில் உள்ள அறநிறுவனங்களுக்கு விற்பனை செய்யும் போது பயன்படும்.
- (7) படிவம் I சிறப்பு பொருளாதார மண்டலத்திற்கு விற்பனை செய்யும் போது பயன்படும்.

மத்திய விற்பனைவரி படிவங்களை இணையதளம் மூலம் பெறும் வழிமுறைகள் (C H F படிவங்கள்)

- (1) வணிகவரித்துறை முணையத்தை திறக்கவும் (<https://ctd.tn.gov.in>)
- (2) இணைய வழி சேவைகள் (e-Services) என்பதை Click செய்யவும்.
- (3) e-Services அடியில் உள்ள e-CST Forms என்பதை Click செய்யவும்.
- (4) அடுத்து 'e-CST Form status' என்பதை Click செய்யவும்.
- (1) ஒரு காலாண்டிற்கு பின் ஒரு மாதம் 20 நாட்கள் பூர்த்தியான பின், அவர் நமூனா தாக்கல் செய்யும்போது பின்னிணைப்பு விவரம் பூர்த்தி செய்து அனுப்பியதன் அடிப்படையில் C, H, F, படிவங்களை பார்க்கலாம்.

- (2) வணிகர் அவருக்கு தேவையான படிவங்களை மேற்கண்ட படிவங்களிலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளலாம்.

மத்திய விற்பனை வரி படிவங்களை E1, E2 பெற விண்ணப்பிக்கும் முறை.

- (1) வணிகவரித்துறை முணையத்தை திறக்கவும் (<https://ctd.tn.gov.in>)
- (2) இணைய வழி சேவைகள் (e-Services) என்பதை Click செய்யவும்.
- (3) e-services அடியில் உள்ள “e-CST Forms” என்பதை Click செய்யவும்.
- (4) அடுத்து “insurance of “E1 and E2 Forms” என்பதை Click செய்யவும்.
- (5) அதில் உள்ள இணைப்புக்குறியின் மூலம் Excel அட்டவணையை பதிவிறக்கம் செய்யவும்.
- (6) Excel அட்டவணையை நிரப்பி அவற்றை ஏற்கத்தக்கதாக்கி (validate) XML கோப்பு வடிவில் உருவாக்கவும்.
- (7) அதில் தேவையான விவரங்களை நிரப்பி பின் பதிவேற்றம் செய்யவும்.
- (8) பதிவேற்றம் செய்ய “upload” என்பதை Click செய்யவும்.
- (9) “Submitted Forms” என்பதை Click செய்தால் அதற்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட படிவங்களை காணலாம்.
- (10) இறுதியாக “General acknowledgement” என்பதை Click செய்தால் ஒரு ஒப்புக்கை எண் உருவாகும்
- (11) உரிய அலுவலரிடம் இவை ஒப்புதல் (approval) பெற்ற பின் வணிகர் பதிவிறக்கம் செய்யமுடியும்.

வெளி மாநிலங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட மத்திய விற்பனைவரி படிவங்களை சமர்ப்பிக்கும் முறை

- (1) வணிகவரித்துறை முணையத்தை திறக்கவும் (<https://ctd.tn.gov.in>)
- (2) இணைய வழி – சேவைகள் (e-Service) என்பதை Click செய்யவும்.

- (3) e-Services என்ற பட்டியலில் உள்ள “e-CST Forms” என்பதை Click செய்யவும்.
- (4) “Upload e-CST Forms received from other States” என்பதை Click செய்யவும்.
- (5) அதில் உள்ள இணைப்பின் மூலம் Excel அட்டவணையை பதிவிறக்கம் செய்யவும்.
- (6) அட்டவணையை பூர்த்தி செய்து அவற்றை ஏற்கத்தக்கதாக்கி (validate) XML கோப்பு வடிவில் உருவாக்கவும்.
- (7) XML கோப்பினுள் தேவையான விபரங்களை நிரப்பி பதிவேற்றம் செய்யவும்.
- (8) “Confirm” என்பதை Click செய்யவும்.
- (9) கணினியானது இவற்றை சேமித்து அதற்கான ஒப்புக்கை ரசீதை தரும். இதன்மூலம் படிவம் 10 மற்றும் படிவம் 13 பதிவேடுகளை ஏடுகளாக பராமரிக்காமல் விட்டொழிக்கலாம்.

சோதனைச்சாவடி

சோதனைச் சாவடி மின்னணு படிவங்களின் வகைகள்

படிவம் JJ	இறக்குமதியாளர் & ஏற்றுமதியாளர் / பிறமாநிலங்களிலிருந்து கொள்முதல் செய்பவர் – பதிவு பெற்ற வணிகர் / 6-ஆம் அட்டவணை பொருட்கள் தவிர மற்ற பொருட்களின் அனுப்புச்சரக்கு ஒப்படைப்பு முகவர் (consignment Agent) / முன் உள்நுழையும் வழிச்சீட்டு.
படிவம் KK	(Logistics Service Provider – C & F Agent) தளவாட சேவை வழங்குபவர் / சரக்கை அப்புறப்படுத்தி அனுப்பும் முகவர்
படிவம் LL	(6-ம் அட்டவணைப் பொருட்களுக்கு ஏற்றுமதியாளர் – பதிவு பெற்ற வணிகர் / அனுப்புச் சரக்கு ஒப்படைப்பு முகவர் – மற்றும் அப்புறப்படுத்தி அனுப்பும் முகவர் (C&F முகவர்).
படிவம் MM	6-ம் அட்டவணைப் பொருட்கள் தவிர ஏனைய பொருட்களின் பதிவு பெற்ற போக்குவரத்தாளர் / தூதஞ்சல் மற்றும் அஞ்சல் முகவர்கள் / பாதுகாவலர்.

சோதனைச் சாவடி மின்னணு படிவங்களை உருவாக்குதல்

- ஒரு வணிகர் / அப்புறப்படுத்தி அனுப்பும் முகவர் (C&F Agent) / போக்குவரத்தாளர் ஆகியோர் உரிய முறைப்படி கடவுச்சொல்லுடன் முணையத்திற்குள் உள்நுழைவு (Login) செய்ய வேண்டும்.
- இணைய வழி சேவைகள் தலைப்பில் “Authenticate for e-Services” என்பதை Click செய்ய வேண்டும்.
- அதனடியில் உள்ள மதிப்புக்கூட்டு வரி / மத்திய விற்பனைவரி இவற்றில் ஏதேனும் ஒரு வரி வகையை தேர்வு செய்யவும் மற்றும் வணிகநடவடிக்கை கடவுச் சொல் (Transaction password) ஒன்றை மின்னணு படிவங்களை உருவாக்கத்திற்கு குறிப்பிட வேண்டும்.
- முதன்மை பட்டியலில் (Main menu) e-services-ல் உள்ள ‘e-forms’ என்பதை click செய்ய வேண்டும்.

படிவங்களை உருவாக்குவதற்கான வழிமுறைகள்

- e-forms என்பதன் கீழுள்ள “e-forms (JJ/KK/LL/MM)” என்பதை click செய்ய வேண்டும்.
- “Download form for e-Declaration” என்பதை click செய்யவும்.
- பதிவிறக்க பட்டியலில் (download menu) (JJ/KK/LL/MM) பதிவிறக்கம் செய்யவும்.

- கட்டாயமாக நிரப்பப்பட வேண்டிய விபரங்களை பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட படிவத்தில் நிரப்பவும்.
- “Generate XML” என்பதை click செய்து அதை, XML ஆக மாற்றவும்.
- மாற்றப்பட்ட XML கோப்பை “uploadfile” என்பதை click செய்து பதிவேற்றம் செய்யவும்.
- பதிவேற்றம் முடிந்தவுடன் “Generate forms” என்பதை click செய்யவும்.
- வரிசை எண்ணுடன் கூடிய படிவம் உருவாக்கப்பட்டு தங்கள் கணினியில் சேமிக்கப்படும்.

உருவாக்கப்பட்ட படிவங்களைப் பார்வையிடல்

- “View e-forms (JJ, KK, LL, MM)” என்ற இணைப்பை click செய்யவும்.
- தங்கள் TIN பதிவெண்ணிற்கு உருவான அனைத்து மின்னணு படிவங்களையும் காட்டும்.
- அதில் எந்த படிவத்தை வணிகர் பார்வையிட வேண்டுமென விரும்புகிறாரோ அதற்கு அந்த படிவத்தின் எண்ணை “Form No.” என்பதில் குறிப்பிட்டு பார்வையிடலாம்.
- படிவத்தை தேதிவாரியாக காண வேண்டுமாயின் தேதியை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

உருவான படிவங்களை ரத்து செய்யும் முறை

- படிவத்தை உருவாக்கிய 1 மணி நேரத்திற்குள் வணிகர் அதனை பின்வருமாறு ரத்து செய்ய இயலும்.
- ‘Cancel e-forms’ என்பதை click செய்யவும்,
- கடந்த ஒரு மணிநேரத்தில் உருவாக்கப்பட்ட அனைத்து படிவங்களும் கணினி திரையில் காண்பிக்கப்படும்.
- சரியான படிவத்தை தேர்வு செய்து Cancel என்பதை click செய்யவும்.
- “Do you want to cancel e-form” என்ற எச்சரிக்கை தகவல் திரையில் தெரியும்.
- O.K. என்பதை click செய்தால் படிவம் ரத்தாகி விடும்.

வரித் தொகை திரும்பப் பெறுதல் (Refund)

ஒரு வணிகருக்கு சட்டப்படி ஏதேனும் திருப்பி தர வேண்டிய தொகை இருந்தாலோ, ஒரு வணிகர் தான் கட்ட வேண்டிய தொகைக்கு அதிகமாக செலுத்தியிருந்தாலோ, வரிவிதிப்பு அலுவலர் அந்த வணிகருக்கு வேறு ஏதேனும் கட்ட வேண்டிய தொகையிருப்பின் அவற்றை சரிகட்டியபின் எஞ்சிய தொகையை திரும்பத்தர ஆணை பிறப்பிக்க வேண்டும்.

திரும்பத் தரும் தொகையின் வகைகள்

- படிவம் – W- வில் விண்ணப்பித்தல்.
- அதிகப்படியாக செலுத்திய தொகையை சரிகட்டுதல்
- பிணைவைப்பு தொகையை விடுவிக்க விண்ணப்பித்தல்.

படிவம் W- வில் விண்ணப்பித்தல் (அ) பூஜ்ய வரி விகித விற்பனைக்கான விண்ணப்பம்

ஒரு வணிகர் பூஜ்ய வரிவிகித விற்பனை செய்து நமூனா தாக்கல் செய்தால் அவருக்கு தானாக கொள்முதல் மீது செலுத்தப்பட்ட வரி திரும்ப தரப்படுவதில்லை. அந்த தொகையை திரும்பப் பெறுவதற்கு அவர் தனியே விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

பூஜ்ய வரிவிகித விற்பனை செய்யும் ஒரு பதிவு பெற்ற வணிகர் கொள்முதல் மீது செலுத்தப்பட்ட உள்ளீட்டு வரி வரவை திரும்பப் பெறும் தகுதியுடையவராகிறார். பூஜ்ய வரிவிகித விற்பனை செய்யப்படும் பொருள் நேரடியாக ஏற்றுமதி செய்யப்பட்டவையாகவோ, அல்லது இவற்றைப் பயன்படுத்தி வேறு ஒரு பொருள் உற்பத்தி செய்து அவற்றை ஏற்றுமதி செய்யப்பட்டதாகவோ இருக்கலாம். கொள்முதல் செய்யப்பட்டதாகவோ இருக்கலாம். கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருள் முதல் அட்டவணையில் இடம் பெற்றிருக்க வேண்டும். மேலும் பதிவு பெற்ற வணிகரிடமிருந்து தமிழ்நாட்டில் கொள்முதல் செய்திருக்க வேண்டும்.

வணிகர் பூஜ்ய வரிவிகித விற்பனை செய்த நாளிலிருந்து 180 நாட்களுக்குள் இணைய தளம் வழியாக படிவம் W-வை வரி விதிப்பு அலுவலரிடம் உரிய ஆவணங்களுடன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

பூஜ்ய வரி விகித விற்பனையின் அட்டவணைகள்

- ம.வி. வரிச்சட்டம் 5(1) –ன் கீழ் விற்பனை படிவம்1 நமூனாவின் பின்னிணைப்பு 26
- ம.வி.வரிச்சட்டம் 5(3) ?ன் கீழ் விற்பனை – படிவம் நமூனாவின் பின்னிணைப்பு 27.
- சிறப்பு பொருளாதார மண்டலம். 5-ம் அட்டவணையில் சொல்லப்பட்டுள்ள சர்வதேச அமைப்புகள் ஆகியவற்றிற்கு செய்த விற்பனை நமூனா படிவம் 1 யுடன் பின்னிணைப்பு 20.

திரும்பப் பெறும் தொகைக்கு விண்ணப்பிக்கும் முறை

- (1) வணிக வரித்துறை முணையத்தை திறக்கவும்.
- (2) பதிவு எண் மற்றும் கடவுச் சொல்லுடன் உள்ளே நுழையவும்.
- (3) ஓரப்பலகையில் உள்ள (e-Services) இ-சேவை அடியில் உள்ள இ-திரும்ப பெறும் தொகை (E-refunds)என்பதை click செய்யவும்.
- (4) படிவம் – W விண்ணப்பத்தினை click செய்யவும்.
- (5) பூஜ்ய வரிவிகித விற்பனை செய்த நமூனா காலத்தை நிரப்பவும் வணிக நடவடிக்கை வகையினைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- (6) தேடு (search) என்பதை click செய்யவும்.
- (7) வணிகப்பொருளை அந்த அட்டவணையில் இருந்து தேர்ந்தெடுத்து Submit என்பதை click செய்யவும்.
- (8) விற்பனை விபரம், கொள்முதல் விவரம் திரும்பப் பெறும் தொகை பற்றிய விவரம் ஆகியவற்றை பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பிக்கவும் ஒப்புக்கை எண் கிடைக்கப்பெறும்.
- (9) கிடைக்கப்பெற்ற ஒப்புக்கை எண்ணினைப் பயன்படுத்தி இ-சேவையில் உள்ள 'upload document என்பதை click செய்து பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டிய ஆவணங்கள் அனைத்தையும் பதிவேற்றம் செய்யவும்.
- (10) "Submit and complete refund process" என்பதை click செய்வதன் மூலம் திரும்பப்பெறும் தொகை விண்ணப்பத்திற்கான ஒப்புக்கை ரசீது கிடைக்கும்.
- (11) ஒப்புக்கை ரசீதில் குறிப்பிட்டுள்ள காலக்கெடுவிற்குள் உரிய அலுவலரிடம் காசு நகல் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் (Hard Copy).

அதிகப்படியாக செலுத்திய தொகையை சரிகட்டுதல்

ஒரு வணிகர் தான் செலுத்த வேண்டிய வரித்தொகையை விட கூடுதலாக ஏதேனும் தொகையை வரியாக செலுத்தியிருப்பின், அதிகப்படியான தொகையை அவருக்கு திருப்பித்தர வேண்டும்.

அதிகப்படியாக செலுத்திய தொகையினை சரிகட்டும் வழிமுறை

- (1) வணிகவரித்துறை முனையத்தைத் திறக்கவும்.
- (2) பதிவு எண் மற்றும் கடவுச் சொல்லுடன் உள்நுழையவும்.
- (3) இ-சேவையில் உள்ள e-refunds என்பதை click செய்யவும்.
- (4) 'Excess Payment Adjustment' என்பதை click செய்யவும்.
- (5) தேடும் பிரமாணத்தை (Search criteria) தேர்வு செய்து நிரப்பவும்.
- (6) தேடு (search) என்பதை click செய்யவும்.
- (7) 'Excess payment amount if any' என்பதை தேர்ந்தெடுத்து சமர்ப்பிக்கவும்.
- (8) நமுனா காலத்தையும் திரும்பப் பெறும் தொகையினையும் பூர்த்தி செய்யவும்.
- (9) ஒப்புக்கை ரசீது பெற 'Submit' என்பதை click செய்யவும்.

பிணைப்பாதுகாப்பு தொகையை விடுவிக்கும் விண்ணப்பம்

வணிகர் பிணை வைப்பு பாதுகாப்பு கொடுத்திருந்து அவை ஏதேனும் முதிர்வடையும் போது அவற்றை விடுவிக்க விண்ணப்பிக்கலாம்.

பிணைப்பாதுகாப்பு தொகையை விடுவிக்கும் வழிமுறைகள்

- 1) வணிகவரித்துறை முனையத்தைத் திறக்கவும்.
- 2) அறிமுக குறிப்புகளோடு உள்ளே நுழையவும்.
- 3) இ-சேவையில் (e-Services) உள்ள e-refunds என்பதை click செய்யவும்.
- 4) பிணைவைப்புத் பத்திரத்தை விடுவிக்கும் விண்ணப்பத்தை (Application for release the security) click செய்யவும்.
- 5) பிணைவைப்புத் தொகையை பட்டியலிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- 6) 'Submit' என்பதை click செய்து சமர்ப்பிக்கவும்.
- 7) குறிப்புரையை நிரப்பவும்.
- 8) ஒப்புக்கை ரசீதைப் பெற 'Submit' என்பதை click செய்யவும்.
- 9) ஒப்புக்கை ரசீதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால கெடுவிற்குள் காகித நகலை (Hard Copy) உரிய அலுவலரிடம் சமர்ப்பிக்கவும்.

வரிவிதிப்பு

வணிகர்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் நபுனாக்களை முழுமைத்தன்மையுடன் சரியாக உள்ளதா என நிர்ணயம் செய்தலே வரிவிதிப்பு ஆகும்.

அனைத்து பதிவுபெற்ற வணிகர்களும் உரிய நபுனாக்களை சமர்ப்பித்து வரி செலுத்துதல் அவசியமாகும். வரிவிதிப்பு அலுவலர்களிடம் மேற்படி வணிகர்கள் தங்கள் வாணிபம் பற்றிய அனைத்து விவரங்களையும் வரி செலுத்திய சான்றுடன் தெரிவிக்க வேண்டும்.

வரிவிதிப்பு ஆணையினை திருத்தம் செய்தல்

வரிவிதிப்பு ஆணை வெளியிட்ட பின்னர், எந்தவொரு வணிகரும் அதனில் திருத்தம் மேற்கொள்ள தமிழ்நாடு மதிப்புக்கூட்டு வரி சட்டத்தின் பிரிவு 84-ன் கீழ் துறையின் முனையத்தில் விண்ணப்பிக்கலாம்.

வரிவிதிப்பு ஆணையினை திருத்தம் செய்ய விண்ணப்பிக்க படிப்படியான விளக்கவுரை

1. வணிகவரித்துறையின் முனையத்தை திறக்கவும் (<https://ctd.tn.gov.in>)
2. உறுதி செய்யப்பட்ட அறிமுக ஆவணங்களுடன் முனையத்தில் நுழையும்
3. இணைய தள சேவைகளில் வரிவிதிப்பு திருத்தியமைப்பினை தெரிவு செய்யவும்.
4. தேடும் குறியீட்டில் வரிவிதிப்பு ஆணை எண்ணை குறிக்கவும்.
5. திருத்தம் செய்ய வேண்டிய விவரங்களை தெரிவித்து, அவற்றை பெற்றமைக்கான ஒப்புதல் எண்ணை பெறவும்.
6. காகித நகலினை பெற்றமைக்கான சான்று கிடைத்த உரிய நாட்களுக்குள் சமர்ப்பிக்கவும்.

இணைய வழி அறிவிப்பின் மீதான பதிலுரை

அனைத்து கேட்பு / குறிப்புரை / தாக்கீதுகள் முன் வரிவிதிப்பு தொடர்பாக இனி வரும் காலங்களில் இணையதளம் மூலமாக வணிகர்களது தகவல் வழங்கப்படும் உரிய பதில்களை வணிகர்கள் இணையத்திலேயே அளிக்கலாம்.

தாக்கீது மீதான பதில் வழங்க படிப்படியான விளக்கம்

1. உறுதி செய்யப்பட்ட அறிமுக ஆவணங்களுடன் முனையத்தில் நுழையும்.
2. இணைய சேவைகள் மூலம் தாக்கீதினை பதிவிறக்கம் செய்தல்
3. உரிய பதில் பதிவிற்கு, தாக்கீது மீதான வணிகர் பதிவுகள் பிடித்தல் என்ற குறியீட்டை அழுத்தவும்.
4. தாக்கீது குறியீட்டை தெரிவு செய்யவும்.
5. பட்டியலில் உள்ள முனையத்தினை தெரிவு செய்யவும்.
6. பதிலுரைகளை பதிவு செய்யவும் அல்லது ஆவணத்தை இணைக்க வழி செய்யவும், குறியீட்டை தேர்வு செய்து இணைக்கவும்
7. சமர்ப்பித்தலை தெரிவு செய்யவும்.

மேல்முறையீடு

முதல் மேல்முறையீடு எனப்படுவது யாது ?

வரிவிதிப்பு அலுவலரது ஆணைகளால், யாதொரு வரி செலுத்துபவரும் பாதிக்கப்பட்டால், அவர்தான் வரிசெலுத்தும் கோட்டத்திற்குட்பட்ட மேல் முறையீட்டு இணை ஆணையர் (வவ) அல்லது மேல் முறையீட்டு துணை ஆணையரிடம் மேல்முறையீட்டு மனு அளிக்கலாம்.

முதல் மேல் முறையீடு கீழ்காணும் இருவகைகளில் தாக்கல் செய்யலாம்.

1. நேரடியாக மேல் முறையீடு உரிய படிவத்தில் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கலாம்.
2. முனையத்தின் மூலம் இணையத்தில் சமர்ப்பிக்கலாம்.

மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்யும் முறைகள்

1. வணிகவரித்துறையின் முனையத்தை திறக்கவும். ([https:// ctd.tn.gov.in](https://ctd.tn.gov.in))
2. முறையான ஆவணங்களுடன் உள் நுழையவும்.
3. இணைய சேவைகளுக்கு கீழ் இணைய மேல்முறையீட்டை அழுத்தவும்.
4. மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம் மேல் முறையீடு செய்ய உரிய குறியீட்டை தெரிவு செய்யவும்.
5. மேல்முறையீடு விவரங்கள், கோரப்பட்ட விலக்கு விவரங்கள், மேல்முறையீட்டு முகாந்திரம் ஆகியவற்றை சமர்ப்பித்து பெற்றமைக்கான சான்று எண்ணை பெறவும்.
6. மேல் முறையீட்டு கட்டணம் செலுத்தி இணைய செலுத்தும் முறைப்படி எண் பெறவும்.
7. சர்ச்சைக்குரிய கேட்பு வரியில் 25% மற்றும் ஒத்துக்கொள்ளப்பட்ட கேட்பில் 100% பெற்றுக்கொண்டு இணைய செலுத்தும் முறையில் அவற்றை செலுத்துதல் வேண்டும்.
8. உரிய ஆவணங்களை பதிவேற்றம் செய்து மேல்முறையீட்டு பெற்றமைக்கான சான்று எண் பெறவும்.
9. படிவம் மற்றும் பெறல் சான்று பதிவிறக்கம் செய்யவும்.
10. காகித வடிவில் மனுவினை உரிய நீதிமன்ற கட்டண வில்லைகளை ஒட்டி துறை அலுவலகத்தில் செலுத்தி பெற்றமைக்கான சான்று வாங்கிக் கொள்ளவும்.

ஓப்பந்த பணியாளர் செலுத்த வேண்டிய தொகையிலிருந்து வரி பிடித்தம் செய்தல்

படிவம் T பதிவிறக்கம் செய்யும் முறை

- (1) வணிகவரித்துறை முனையம் (<https://ctd.gov.in>) திறக்கவும்.
- (2) வரி விடித்தல் சான்று (படிவம் T) என்பதை click செய்யவும்.
- (3) வரி பிடித்தல் சான்று தேடும் பலகையில் கேட்கப்பட்ட விவரங்களை பூர்த்தி செய்யவும்.
- (4) சான்றளிக்கப்பட்ட பட்டியலில் இருந்து ஓப்பந்தப்பணியாளர் தனது வரி பிடித்தம் செய்த சான்று (படிவம் T) - ஐ பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

மற்ற இணையவழி சேவைகள்

- (1) வரி செலுத்துவோர் தமது குறைகளையும், சந்தேகங்களையும் இணைய தளம் மூலமாக பதிவு செய்து தீர்வு காண முடியும்.
- (2) வரி செலுத்துவோர் தாம் கையாளும் பொருட்களையும் அவற்றின் வரி விகிதத்தையும் கண்டறியலாம்.
- (3) இ-பதிவேடுகளாக இருக்கும் சட்டம், சட்ட விதிகள் மக்கள் சாசனம், அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகள் ஆகியவற்றை காண முடியும்.
- (4) வாங்குபவர், விற்பவர் ஆகியவற்றை உறுதி செய்யும் வசதி.
- (5) பட்டய கணக்காளர்/ மதிப்பு கூட்டு வரி கணக்காளர் ஆகியோரது பற்றிய விவரங்களை வரி செலுத்துவோர் எளிதில் காண முடியும்.
- (6) பதிவுச்சான்று ரத்து செய்யப்பட்ட வணிகர்களின் அன்றாட பட்டியலை வணிகர் காண முடியும்.
- (7) வணிகரது விவரத்தை தேடி அறிய முடியும்.
- (8) வரி சம்பந்தமான குறைகள், சந்தேகங்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளை இணைய தளத்தில் பதிவு செய்யும் வசதி உண்டு.
- (9) துறையின் நடப்பு நிகழ்வுகளைக் காட்டும் இ-நாட்காட்டி வசதி.
- (10) சான்றிதழ் திருத்தம், பிழை திருத்தம் ஆகியவற்றிற்கு எளிதாக விண்ணப்பிக்கலாம்.
- (11) பல்வேறு சான்றிதழ்களை நேரடியாக பார்வையிட பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும். துறையிலிருந்து அறிவிப்பு இணையதளம் வழியாக, மின்னஞ்சலாக நம் வணிகர்களுக்கு கிடைக்கும் வகையிலும் அதற்குரிய பதிலுரை, மறுப்புரை ஆகியவற்றை இணையதளம் மூலமாகவே செய்யவும் வசதி ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (12) வரி ஏய்ப்பு/ விற்பனை, கொள்முதல் மறைப்பு/ லஞ்சம் பற்றிய புகார்களை தெரிவிக்கும் வசதி.