### ഇ ഫയലിംഗ്

ഇ-ഫയലിംഗിന് ആദ്യമായി വേണ്ടത് ഇൻകം ടാക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിൻറെ ഇ-ഫയലിംഗ് വെബ്സൈറ്റായ <u>https://incometaxindiaefiling.gov.in</u> ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക എന്നതാണ്. നിങ്ങൾ നേരത്തേ ഈ വെബ്സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ Login Here അല്ലെങ്കിൽ e-File >> എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മുന്നോട്ട് പോകാം.



അടുത്ത സ്തീനിൽ കാഞന്ന ലോഗിൻ വിൻഡോയിൽ നിങ്ങളുടെ യൂസർ ഐഡി, പാസ് വേർഡ്, ജനന തീയതി എന്നിവ നൽകി ലോഗിൻ ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം. യൂസർ ഐ.ഡി എന്നത് നിങ്ങളുടെ പാൻ നമ്പരായിരിക്കും. പാൻകാർഡില്ലാത്തവർക്ക് ഇ-ഫയലിംഗ് സാധ്യമല്ല. നിങ്ങൾ നൽകിയ വിവരങ്ങൾ കൃതൃമാണെങ്കിൽ ഇ-ഫയലിംഗ് വെബ്സൈറ്റിലേക്ക് പ്രവേശിക്കും.

നിങ്ങൾ നേരത്തെ ഈ വെബ്സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ New To e-Filing? എന്നതിന് താഴെയുള്ള Register Yourself എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പിന്നീട് വരുന്ന വിൻഡോയിൽ Individual/HUF എന്ന ഹെഡിൽ Individual എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്ത് Continue ബട്ടൺ അമർത്തുക

Registration Form		
Select User Type *		
Individual/HUF Individual  HUF		
Other than Individual/HU Company Body of the second secon	/F ∋fIndividuals (BOI) ⊚ Local	Authority 🔘 Firm
Trust Association	n of Persons (AOP) 💿 Artif	icial Juridical Person
Bulk PAN Verification Us © External Agency	ers	
Tax Professional Chartered Accountar	nts	
Registration Form - Indivi	dual	
Step 1: Enter Basic Details Step 2:	Registration Form Step 3:	Registration Successful
Basic Details		
PAN *		
Surname *		
Middle Name		
First Name		
Date Of Birth (DD/MM/YYYY) *		പോ
E-mail Id *		୭୦୦
Mobile Number *	+91	_
	Continue	

അപ്പോൾ താഴെ കാണാന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോം ലഭിക്കും. ഇതിൽ നിങ്ങളുടെ പാൻ നമ്പരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. ചുകന്ന സ്റ്റാർ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ ഫീൽഡുകൾ നിർബന്ധമായും പൂരിപ്പിക്കേണം.

ഇവിടെ നിങ്ങൾ നൽകന്ന വിവരങ്ങൾ ഇൻകം ടാക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് നിങ്ങൾ പാൻകാർഡ് എടുക്കുമ്പോൾ നൽകിയ വിവരങ്ങളമായി ഒത്ത്ര നോക്കി വിത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ രജിസ്ലേഷൻ നടപടികളുമായി മുന്നോട്ട്

പോകാൻ കഴിയില്ല. എന്നുവെച്ച് ഇവിടെ വെച്ച് പദ്ധതി ഉപേക്ഷിക്കേണ്ട കാര്യമില്ല.

### https://incometaxindiaefiling.gov.in/e-Filing/Services/KnowYourJurisdictionLink.html

എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നിങ്ങളുടെ പാൻ നമ്പര്ദം അതിന് താഴെ കാഞന്ന വെരിഫിക്കേഷൻ കോഡും നൽകിയാൽ നിങ്ങളുടെ പാൻകാർഡിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകം.

എന്നിട്ടം സംശയമുണ്ടെങ്കിൽ 1800 180 1961 എന്ന ഫോൺ നമ്പറിൽ വിളിച്ച് നിങ്ങളുടെ പാൻനമ്പരും ജനന തീയതിയും മറ്റം നൽകിയാൽ ഓരോ ഫീൽഡിലും നിങ്ങളുടെ പാൻകാർഡ് പ്രകാരമുള്ള ഡാറ്റ എന്താണെന്ന് എന്ന് ഒരു പ്രയാസവ്വമില്ലാതെ പറഞ്ഞു തരും.

ബേസിക് ഡാറ്റ കൃത്യമായി എൻറർ ചെയ്ത് Continue ബട്ടൺ അമർത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ Registration Form ലഭിക്കം. ഇതിൽ നമ്മുടെ യൂസർ ഐ.ഡി ദൃശ്യമാകം. അതിന് താഴെ പാസ് വേർഡ്

ചേർക്കക. പാസ് വേർഡിൽ അക്കങ്ങളും അക്ഷരങ്ങളും സ്പെഷ്യൽ ക്യാരക്ടറുകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതിന് ശേഷം ബാക്കിയുള്ള വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ച് Submit ബട്ടൺ അമർത്തുക. അതോട് കൂടി രജിസ്ലേഷൻ പൂർത്തിയാകകയും അതിൻറെ ഒരു ആക്ടിവേഷൻ ലിങ്ക് നിങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഇ-മെയിലിലേക്ക് അയക്കപ്പെട്ടം.

ഇനി നിങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ ഇ-മെയിൽ ഇറന്ന് നോക്കുക. അതിൽ ഈ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഒരു മെയിൽ വന്നിട്ടുണ്ടാകം. അതിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ നിങ്ങളുടെ രജിസ്ര്ട്രേഷൻ ആക്ടറ്റിവേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുകയും പ്രസ്തത വെബ്സൈറ്റിൻറെ ലോഗിൻ വിൻഡോയിൽ എത്തുകയും ചെയ്യും. ഇവിടെ ലോഗിൻ ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നിങ്ങളുടെ യൂസർ ഐ.ഡിയും പാസ് വേർഡും നൽകിയാൽ നിങ്ങൾക്ക് ഇ-ഫയലിംഗ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാം.

ഇനി നമുക്ക് ഇ-ഫയലിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങാം. താഴെ കാഞന്നതു പോലെ e-File എന്ന മെനുവിൽ Prepare and Submit Online ITR എന്ന മെനു സെലക്ട് ചെയ്യക

🖉 Most Visited 🥑 Getting Started 📘	🛔 Suggested Sites 🛄 Web Slice Gallery 👹 Mozilla Firefox Start Pa
e-Fill	Red A A Skip to main content About Us A A About Us About Ab
Dashboard My Account -	e-File _ Downloads _ Profile Settings _ My Request List _ Worklist _ Helpdesk _
Quick Link	Upload Return
Quick e-File ITR	Prepare and Submit Online ITR
Upload Return	e-File in response to Notice u/s 139(9)
View Form 26AS (Tax Credit	Prepare and Submit Online Form(Other than ITR)
Rectification Request	Click to view Notifications
• Tax Calculator	
O Download ITD	

അപ്പോൾ താഴെ കാണാന്ന വിൻഡോ പ്രത്യക്ഷപ്പെട്ടം. അതിൽ ITR Form Name എന്ന സ്ഥലത്ത് ITR-1 എന്നും Assessment Year എന്ന സ്ഥലത്ത് 2014-15 എന്നും സെലക്ട് ചെയ്ത് Prefill Address with എന്നതിൽ From PAN Database എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്ത് Digital Sign എന്നതിന് നേരെ No സെലക്ട് ചെയ്ത് Submit ബട്ടൺ അമർത്തുക.

അപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ITR Form-1 ൽ Instructions, Personal Details, Income Details, TDS, Taxes Paid and Verification, 80G എന്നിങ്ങനെ 6 ടാബുകൾ കാണാം. ഓരോ ടാബിൽ നിന്നും അടുത്ത ടാബിലേക്ക് പോകുന്നതിന് ടാബുകളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ ടാബിൻറെയും അവസാന ഭാഗത്തുള്ള പച്ച നറത്തിലുള്ള Arrow യിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുകയോ ചെയ്താൽ മതി. ഇതിൽ ഓരോ ടാബിലും എൻറർ ചെയ്യേണ്ട വിവരങ്ങളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ താഴെ വിശദീകരിക്കുന്നം.

## ടാബ് - 1

ഒന്നാമത്തെ ടാബിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാത്രമാണ്. മുന്നോട്ട് പോകന്നതിന് മുമ്പ് ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വൃക്തമായി വായിച്ച മനസിലാക്കക.

ITR-1 Form			
	Submit 💾 Save Draft 🔀 Exit	5	-
Instructions	Personal Information Income Details TDS Taxes Paid And Verification 80G		
General Instructions	x.		
1. While entering th	e data in online return, please do not click BACK button in browser or press BACKSPACE button.	You will	be

## ടാബ് - 2

രണ്ടാമത്തെ ടാബിൽ വൃക്തിഗത വിവരങ്ങളും ഫയലിംഗ് സ്റ്റാറ്റസുമാണുള്ളത്. വൃക്തിഗത വിവരങ്ങളിൽ മിക്കഇം നമ്മുടെ പാൻകാർഡിൻറെ ഡാറ്റാബേസിൽ നിന്നം നേരത്തേ ഫിൽ ചെയ്തതായി കാണാം. അവശേഷിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ മാത്രം എൻറർ ചെയ്താൽ മതി.

Personal Information				
A1. First Name VALIYAPEEDIYAKKAL	A2. Middle Name		A3. Last Name * ABDURAHIMAN	മൂന്നാമത്തെ ടാബിലാണ് നമ്മുടെ
A4. PAN * AHEPA3967H	A5. Gender *		A6. Date Of Birth * 10/04/1974	വരുമാനത്തിൻറയും കിഴിവകരാടയം വിവരങ്ങൾ
Status * I - Individual *	A7. Income Tax Ward /	Circle		രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഇത്
	A8. Flat/Door/Building	•	A9. Road/Street	പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന് നമ്മുടെ
	A10. Area/Locality * V.P.HOUSE		A11. Town/City/District * MALAPPURAM	കയ്യിൽ നമുടെ
Address	A12. State * KERALA	•	A13. Country * Select	പ്രസ്ത്രബരസ്ത്രം ആഫസര ഒപ്പട്ട് നൽകിയ ഫോം-16
	A14. Pincode * 676101		A15. Email Address *	നിർബന്ധമാണ്. അതിലുള്ള
A16. Mobile No. 1 *	A17. Mobile No. 2		Landline Number	വിവരങ്ങളാണ് ഇതിലേക്ക്
Filing Status				ചേർക്കേണ്ടത്. Income from
A18. Employer Category(I Government	f in employment) *	A19. Tax Statu Tax Refundat	is * Ie	Salary എന്നതിന് നേരെ
A20. Residential Status * Select		A21. Return fi Select	led under section[PI see Form Instruction] *	ചേരക്കേണ്ടത് നമ്മുടെ Net Salary Income തരണ്
Whether original or revised Original	i return? *	A22. Whether Portugese Civil Select	Person governed by Code under section 5A*	කතාගත් Profession Tax
A23. If under section: 139	(5)- revised return:			തടങ്ങയവയെല്ലാം കുറച്ചതിന്
Original Acknowledgement	No. Date			ശേഷമുള്ള തുക.
A23. If under section: 139	(9)- return in response to def	ective return notice:		ഹൗസിംഗ് ലോണെടുത്തവർ
Original Acknowledgment N	Io. Notice No.	Notice Date		B2 കോളത്തിന് നേരെ Type of
	Submit 💾 Sav	ve Draft 🛛 🔀 Exi		House Property എന്നതിന്

\* \* Subr nit Le Sa ve Draft 🔂 Exit And De 84 Section S.No. 02 BOCCO -0.3 C4 **BOCCD** (Employees C) C5 80D(Maximum eligible an Cilizen, il is Rs. 20000.) 0 05 SODD(Maximum eligible a Disability, il is Rs. 100000 C8. C9 C 10 8000 012 BOGGC BOU(Maximum eligible and Desthilty if al Re. 100000 C14 socce DORRE C16. 80008 BOTTA Deductions (Total of C1 to C17) C19 Total Income (84-C18) EAO8 e Tax Payab ST 105 254R Dis st un 2340 est Payable ( D6 + D7 + D6 ) Total Tax and Interest Payat Submit 💾 Save Draft 🔯 Ext + +

## സെലക്ട് ചെയ്ത് Income from House Peoperty എന്നതിന് നേരെ ലോണിന് നൽകിയ പലിശ മൈനസ് ഫിഗറായി കാണിച്ചാൽ മതി. മുതലിലേക്കടച്ച തുക 80 സി എന്ന ഡിഡക്ഷനിലും ഉൾപ്പെടുത്തുക

## ടാബ് - 4

നാലാമത്തെ ടാബിൽ നമ്മൾ 2012-13 പ്രീവയസ് ഇയറിൽ തീർത്തിട്ടള്ള ടാക്ലിൻറെ അടച്ച വിവരങ്ങളാണ് നൽകേണ്ടത്. ഇതിൽ തന്നെ 3 വിഭാഗങ്ങളണ്ട്. ഒന്നാമത്തെ വിഭാഗത്തിൽ ശമ്പള വരുമാനത്തിൽ നിന്നം ഡിസ്ബേർസിംഗ് ആഫീസർ സ്രോതസിൽ നികതി പിടിച്ചെടുത്തിട്ടണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരങ്ങളാണ് ത്ടക്കത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടത്. നമ്മൾ പാൻകാർഡിൽ നിന്നമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഫിൽ ചെയ്യണമെന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യതു കാരണം നമ്മുടെ പാൻകാർഡിനു മേൽ അടവു ചെന്നിട്ടള്ള നികതി സ്വമേധയാ പ്രത്യക്ഷപ്പെട്ടം. വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം കൂട്ടിച്ചേർത്താൽ മതി. ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരാണെങ്കിൽ ഷേറി ആഫീസർ നമുക്ക് വേണ്ടി നികതി അടച്ചതിൻറെ അല്ലാത്തവർ സ്ഥാപന വിവരങ്ങളം മേധാവി നമ്മളിൽ നിന്നം പിടിച്ചെടുത്ത നികുതിയുടെ

വിവരങ്ങളമാണ് ചേർക്കേണ്ടത്.

(നമ്മൾ അടച്ച നികതി ഇൻകം ടാക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിൽ രേഖപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്ന് നമുക്ക് തന്നെ പരിശോധിക്കാം. ഇത് പരിശോധിക്കുന്നതിൻറെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ പേജിന് താഴ് ഭാഗത്തായി <mark>ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് എങ്ങനെ പരിശോധിക്കാം</mark> ? എന്ന തലക്കെട്ടിന് താഴെ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് )

രണ്ടാമത്തെ വിഭാഗത്തിൽ സാലറിയല്ലാത്ത മറ്റ് വരുമാനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്രോതസ്സിൽ പിടിച്ചെടുത്തിട്ടുള്ല നികതി വിവരങ്ങളാണ് കാണിക്കേണ്ടത്.

മൂന്നാമത്തെ വിഭാഗത്തിൽ നമ്മൾ സ്വമേധയാ അടച്ചിട്ടുള്ള നികുതിയുടെ വിവരങ്ങളാണ് ചേർക്കേണ്ടത്.

SCH TO	)S1. [	Details of Tax Dedu	cted at Source from SALARY	Y [As per FORM	16 issued by	Employer(	s)]	
SL.No. (1)		Tax Deduction Account Number (TAN) of the Employer (2) *	Name of the Employer (3)*	Income under th Salaries (留)	Income chargeable under the head Salaries (4)* (E9)		Total tax Deducted (5)* (E9)	
1		CHNS00359C SUB TREASURY OFFIC		TIF 24512		417		
🔶 Ad		X Delete						
CH TI		ch TDS2 Dataile of	Tay Deducted at Source fro	m Income OTHE	D THAN Salar			
[As	Der	Form 16 A issued	by Deductor(s)]	in income offic	A THAN Solary			
SL.No. 1)	Tax Deduction Account Number(TAN) of the Deductor (2)*		Name of the Deductor (3)*	Unique TDS Certificate No. (4)	Deducted Year (5)	Total tax (6)* (部)	Total tax Deducted (6)* (記)	
1								
🔶 Ad	d _ ;	X Delete						
SCH IT.	Deta	ails of Advance Tax	and Self Assessment Tax F	ayments				
SL.No.		BSR Code* Date of Credit into Go		count (DD/MM	Serial Number of Challan*		Amount (Rs)* (闘)	
	m	[						

## <u>ടാബ് - 5</u>

അഞ്ചാമത്തെ ടാബിൽ ഒന്നാമത്തെ വിഭാഗത്തിൽ നമ്മളുടെ ഇൻകം ടാക്സ് വിവരങ്ങളും ഇതുവരെ അടച്ച നികതിയും ബാക്കി അടക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരങ്ങളും ദൃശ്യമാകം.

രണ്ടാം വിഭാഗത്തിൽ നമുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങളും മറ്റം നൽകക. ഇത് നിർബന്ധമാണ്. ബാങ്കകളുടെ IFSC Code അറിയില്ലെങ്കിൽ Google ൽ സെർച്ച് ചെയ്താൽ ലഭ്യാമാകം.

മൂന്നാമത്തെ Verification എന്ന വിഭാഗത്തിൽ Place മാത്രം പൂരിപ്പിച്ചാൽ മതി. അതിന് താഴെയുള്ള TRP Details എൻറർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

		Personal Information	on Income Detai	ils TDS	Taxes Paid And Verific	ation 80G		
TAXES	PAID							
	Taxes P TO BE I	Paid PLEASE NOTE THAT ENTERED. For ex : The tax	CALCULATED FIELDS ces paid figures below	(IN WHITE) AR	E PICKED UP FROM OTHER S up when the Schedules linke	CHEDULES AND ARE I d to them are filled.		
	D10	Advance Tax(from item 25)	0	D12.	TDS(column 7 of item 23 +column 7 of item 24)	417		
	D11.	Self Assessment Tax (from item 25)	0					
D13.	Total T	axes Paid (D10+D11+D1	2)			417		
D14.	Tax Pa	yable (D9-D13)( if D9 is	greater than D13)			0		
D15.	Refund	d (D13-D9)( if D13 is gre	ater than D9)			420		
Bank A	ccount	Details						
D16.	Enter your bank account number *							
	Give additional details in relation to Bank Account							
	D17. 1 Savin	gs		D18. For E SBING	IFSC Code* xample: For SBI Account The )123456.	IFSC Code will be as		
D19.	Select 1 bank ac select 1	Yes if you want your refu coount, to if you want refund by t	nd by direct deposit in cheque *	Sel	ect 🔻			
D20.	Exempt	income for reporting purp	ooses only					
/ERIFIC	CATION							
(full na nowle particul ncome	ime in blo dge and ars shov chargea	ock letters) * VALIYAPEE belief, the information give vn therein are truly stated ble to Income-tax for the p	DIYAKK son/daught en in the return thereto and are in accordance previous year relevant	ter of * SAIDA s is correct and se with the pro- t to the Assess	LAVI VALIYA solemnly dec I complete and that the amou visions of the Income- tax Ac ment Year 2013-14.	clare that to the best of nt of total income and o ct, 1961, in respect of		
lace *		D	ate * 25/07/2013		PAN* AHEPA3967H			
If the	return h	as been prepared by a Ta	x Return Preparer (TR	P) give further	details as below:			
Identi	fication I	lo. of TRP				Name of TRP		
1	is entitle	ed for any reimbursement	from the Government	amount there	of (to be filled by TRP)			

💽 ടാബ് - 6

ടാബിൽ 80G ആറാമത്തെ ക്ലെയിം പ്രകാരാ നമ്മൾ ചെയ്യിട്ടുള്ള കിഴിവുകളടെ വിവരങ്ങളാണ് നൽകേണ്ടത്. വ്യത്യസ്ത അളവുകളിൽ ക്ലെയിം ചെയ്യാവുന്ന കിഴിവുക ളം ഓരോ വിഭാഗത്തിലും തലക്കെട്ടകൾ നോക്കി പൂരിപ്പിക്കുക. ഇത്തരം കിഴിവുകൾ ഒന്നമില്ലെങ്കിൽ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. എല്ലാ ടാബുകളം പൂരിപ്പിച്ച് Submit ബട്ടൺ

അമർത്തമ്പോൾ പൂരിപ്പിച്ചതിൽ എന്തെങ്കില്പം തകരാറ്റണ്ടെങ്കിൽ എറർ മെസേജ് പ്രത്യക്ഷപ്പെട്ടം. ഇത്തരം തെറ്റകൾ പരിഹരിച്ചതിന് ശേഷം വീണ്ടും സബ്മിറ്റ് ചെയ്യക. സബ്മിഷൻ വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ താഴെ കാണന്ന വിൻഡോ ലഭിക്കം. ഇതിൽ റിട്ടേൺ വിജയകരമായി പൂർത്തീകരി ച്ച എന്ന മെസേജ് കാണാം. ക്ടാതെ Acknowledgement നമ്പര്ദം റിട്ടേൺ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യതിൻറെ തെളിവായ ITR-V ഉം അടങ്ങുന്ന ഒരു

കൺഫർമേഷൻ മെയിലും വരും. ഈ വിൻഡോയിൽ

നിന്നോ കൺഫർമേഷൻ മെയിലിൽ നിന്നോ ITR-V ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക. ഇത് ഒരു പാസ് വേർഡ് പ്രൊട്ടക്ടഡ് പി.ഡി.എഫ് ഫയലാണ്. ഇതിൻ പാസ് വേർഡായി നമ്മുടെ പാൻനമ്പരം ജനനതീയതിയും ചേർത്ത് നൽകക. ഉദാഹരണമായി പാൻനമ്പർ ABCDE1234X എന്നും ജനന തീയതി 01/01/1975 ഉം ആണെങ്കിൽ പാസ് വേർഡ് abcde1234x01011975 എന്ന് നൽകക. ഈ ITR-V പ്രിൻറൗട്ട് എടുത്ത് ഒപ്പിട്ട് 120 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് അല്ലെങ്കിൽ സാധാരണ പോസ്റ്റിൽ (കൊറിയർ സ്വീകരിക്കില്ല) താഴെ കാണന്ന അഡ്രസിൽ അയച്ചാൽ മതി.

#### Income Tax Department - CPS

Post Bag No:1

Electronic City Post Office Bengaluru 560100

### Kanrnataka

### സബ്മിറ്റ് ചെയ്യതിന് ശേഷം തെറ്റകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ

ഒരിക്കൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ഇ-റിട്ടേണിൽ എന്തെങ്കിലും തെറ്റകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞ അതേ നടപടി ക്രമങ്ങളിലൂടെ കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ വെച്ച് ഒരിക്കൽ കൂടി റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചാൽ മതി. ഇതിൽ രണ്ടാമത്തെ ടാബിൽ Filing Status എന്ന ഹെഡിന് കീഴിൽ A21 എന്ന കോളത്തിന് നേരെ Revised 139(5) എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യണം. എന്നിട്ട് സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്ന ITR-V മാത്രം മേൽ പറഞ്ഞ അഡ്രസിലേക്ക് അയച്ചാൽ മതി

# ടാക്സ് ക്രഡിറ്റ് എങ്ങനെ പരിശോധിക്കാം ?

വെബ്സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ലോഗിൻ ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ ഇടതുവശത്ത് കാഞന്ന Quick Link എന്ന സെക്ഷനിൽ കാഞന്ന View Form 26AS (Tax Credit) എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക

Dashboard My Account - e-F	ത ച്ചമതലയുള വേണ്ടി Co ത കാഞന്ന	പ്പോൾ ഇര ള TRACE nfirm ബട്ടം പ്പോൾ നിം വിൻഡോ ക്ര	ൻകം ടാഷ് എന്ന വെ ൻ അമർത്ത് ങളുടെ വ്യ പത്യക്ഷമാ	ക് ഡിപ്പാർട്ട് ബ്സൈറ്റിലേം ഇക ക്തിഗത വിവര ക്രം. ഇതിൻറെ	മൻറിൻറെ TDS കാര്യങ്ങളുടെ ഞ് റീ-ഡൈറക്ട് ചെയ്യും. ഇതിന് ങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള താഴെ റ മുകൾ ഭാഗത്ത് Assessment
Quick Link Quick e-File ITR Upload Return View Form 26AS (Tax Credit) Rectification Request Tax Calculator Download ITR E-Pay Tax e e-Filing - Dos & Don'ts ITR V - Dos & Don'ts	Year എന്ന എന്നാം നെ	റതിന് നേറെ vലക്ട് ചെയ്ത്	ຈ 2013-14 View/Do	4 എന്നം Viev wnload എന്ന	v As എന്നതിന് നേരെ HTML ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
		Form 26	AS		
	Annual	Tax Statement	inder Section	203AA of the Income	: Tax Act, 1961
<ul> <li>See Section 203AA and second provis</li> <li>Password for Form 26AS PDF / text f (e.g., for 10-Oct-2012, enter as 10102)</li> </ul>	ion to Section 206 ile is Date of Birth 1012)	2013-14	• View As • Tax Ad, 1961 • ration as printe	HTML (2) and Rule 31AB of Incor d on PAN card. Enter o	View / Download
Permanent Account Number (PAN)	AHEPA3967H	Current Status	Active	Financial Year	Assessment Year
Name of Assessee	VALIYAPEEDIYA	KKAL ABDURAHIM	AN		
Address of Assessee	V.P.HOUSE, TIR MALAPPURAM, H	UR, PARANEKKADU KERALA, 676101	J,		

എന്നിട്ട് ഈ വിൻഡോ താഴേക്ക് സ്കോൾ ചെയ്ത് നോക്കിയാൽ നിങ്ങൾ അടച്ച നികതിയുടെ വിവരങ്ങൾ കാണാം. ഇതിൽ ഡിഡക്ടറുടെ പേര്, ടാൻ നമ്പർ, നമ്മുടെ പേരിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള നികതി എന്നിവ കാണാം.

O Communication details for TRACES can be updated in 'Profile' section. However, these changes will not be updated in PAN database as mentioned above

PAR	T A - Det	ails of Tax Deducted at Source				0
	Sr. No.	Name of Deductor	TAN of Deductor	Total Amount Paid / Credited ( Rs. )	Total Tax Deducted <sup>#</sup> ( Rs. )	Total TDS Deposited ( Rs. )
+	1	SUB TREASURY OFFICE TIRUR	CHNS00359C	73,536.00	2,710.00	2,710.00
		re «« Page 1	of 1			View 1 - 1 of 1