17 (1). கேளிக்கை வரி அறவிடல்

டிஜிட்டல் தரவுகளை பயன்படுத்தல்

இலத்திரனியல் தகவல்கள்/கொடுக்கல் வாங்கல் (SMS/ WhatsApp/ e-mail)

வழங்க தயார் செய்யப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு பெறுமதியிலான அச்சிடப்பட்ட நுழைவுச்சீட்டுகள் மற்றும் இணையம் ஊடாக வழங்குவதற்கு உத்தேசித்துள்ள இலத்திரனியல் நுழைவுச்சீட்டுகளின் பெறுமதி மற்றும் எண்ணிக்கைகளுடன் சபையின் இலத்திரனியல் முத்திரையிடலை இலகுப்படுத்த தேவையான கடவுச்சொற்களை அலுவலக முன் காரியாலயத்திற்கு வழங்கல்.

பொறுப்பு : விண்ணப்பதாரி

↓

பொறுப்பேற்ற அச்சிடப்பட்ட நுழைவுச்சீட்டுகளினதும் வழங்குவதற்கு உத்தேசித்துள்ள இலத்திரனியல் நுழைவுச்சீட்டுகளினதும் பெறுமதிக்கேற்ப அறவிட வேண்டிய கேளிக்கை வரி அளவை கணக்கீடு செய்து அது பற்றி விண்ணப்பதாரருக்கு அறியப்படுத்தல்.

பொறுப்பு : முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

↓

செலுத்த வேண்டிய கேளிக்கை வரியை
(முன் அலுவலகத்தில் செலுத்தல்

பொறுப்பு : விண்ணப்பதாரர்

↓

அறவிடப்பட்ட பணத்திற்காக பற்றுச்சீட்டு மற்றும் பின்னூட்டல் இலக்கத்தை வழங்குதல்

பொறுப்பு : முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

↓

அறவிட்ட கேளிக்கை வரியை வைப்பு கணக்கில் வரவிட்டு அச்சிட்ட நுழைவுச்சீட்டுகளுக்கு முத்திரையிட அலுவலக உதவியாளர் ஒருவரை நியமித்தலும் இலத்திரனியல் நுழைவுச்சீட்டுகளில் முத்திரையிடுவதற்காக கடவுச்சொற்களுடன் விடயத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தருக்கு தெரியப்படுத்தல்

பொறுப்பு : முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

↓

முத்திரையிடப்பட்ட அச்சிட்ட நுழைவுச்சீட்டுகளை முன் அலுவலகத்திற்கு ஒப்படைத்தலும் இலத்திரனியல் நுழைவுச்சீட்டுகளில் முத்திரையிடப்பட்டதாக முன் அலுவலகத்திற்கு தெரியப்படுத்துதலும்

பொறுப்பு : அலுவலக உதவியாளர் மற்றும் விடய உத்தியோகத்தர்

↓

முத்திரையிடப்பட்ட நுழைவுச்சீட்டுகளை எடுத்துச் செல்லுமாறு விண்ணப்பதாரரை தெரியப்படுத்தல்

பொறுப்பு : முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

அடுத்த பக்கத்திற்கு

முன் பக்கத்தில்

அறவிடப்பட்ட கேளிக்கை வரியை செலுத்துதல் அல்லது மீதி கேளிக்கை வரிப்பணத்தை கோரல்

பொறுப்பு : விண்ணப்பதாரி

விண்ணப்பதாரருக்கு பின்னூட்டல் இலக்கம் ஒன்றினை வழங்கி விடய உத்தியோகத்தருக்கு அனுப்புதல்

பொறுப்பு : முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

திரையரங்கு எனின் வசூலித்த கேளிக்கை வரிப் பணத்தை கடந்த மாதத்திற்கு உரியவாறு கணக்கு வைத்தல் அல்லது நிகழ்ச்சியாயின் விற்பனையாகாத நுழைவுச்சீட்டுகளின் பெறுமதியை ஏற்பாட்டாளருக்கு செலுத்தல்

பொறுப்பு : விடய உத்தியோகத்தர்

வைப்பு கணக்கு, கேளிக்கை வரி வருமான தலைப்பில் சீராக்கம் செய்தல்

பொறுப்பு : முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

செயலாற்றுகை சுட்டி

17 (2). கேளிக்கை வரியை செலுத்தத் தவறும் பட்சத்தில் நடைமுறை- விளக்கப்படம்

டிஜிட்டல்மய தரவுகளை பயன்படுத்தல்

இலத்திரனியல் தகவல்கள்/பரிமாற்றம் (SMS/ WhatsApp/ e-mail)

செலுத்த தவறிய கேளிக்கை வரியை 07 நாட்களுக்குள் செலுத்துமாறு திரையரங்கு முகாமையாளர்/ கேளிக்கை செயற்பாட்டின் உரிமையாளருக்கு உத்தரவிட்டு நகர ஆணையாளர்/செயலாளரின் கையொப்பத்தில் நினைவூட்டல் அனுப்புதல்

பொறுப்பு : விடய உத்தியோகத்தர்

↓

நினைவூட்டலில் உத்தரவிடப்பட்ட திகதி வரை கேளிக்கை வரியை செலுத்தாத நபர்களுக்கெதிராக நீதவானிடம் மேற்கொள்ளப்படும் விண்ணப்பத்தை நகர ஆணையாளரிடம்/செயலாளரிடம் கையொப்பத்தை பெற்று வருமான பரிசீலகருக்கு ஒப்படைத்தல்

பொறுப்பு : விடய உத்தியோகத்தர்

↓

நீதவானிடம் மேற்கொள்ளப்படும் வேண்டுக்கோளை நீதிமன்றத்தில் தொடுத்து அத்தகவல்களை வழக்கு ஆவணத்தில் குறிப்பிடல்

பொறுப்பு : வருமான பரிசோதகர்

↓

அறவிடப்பட வேண்டிய கேளிக்கை வரியை தண்டப்பணமாக அறவிட உத்தரவிடல்

பொறுப்பு : நீதவான்

↓

கேளிக்கை வரியை அறவிடலும் பற்றுச்சீட்டு வழங்கலும்

பொறுப்பு: வருமான பரிசோதகரின் மேற்பார்வையின் கீழ் செயலாற்ற பெயரிடப்பட்ட உத்தியோகத்தர்

↓

அறவிட்ட கேளிக்கை வரி தொடர்பான தகவல்களை விடய உத்தியோகத்தருக்கு தெரியப்படுத்தி நீதிமன்ற தீர்ப்பை வழக்கு ஆவணத்தில் குறிப்பிடல்.

பொறுப்பு : வருமான பரிசோதகர்

↓

செயலாற்றுகை சுட்டி

அறவிட்ட கேளிக்கை வரியை கேளிக்கை வரி வருமான தலைப்பில் வரவிட்டு அது தொடர்பான தகவல்களை கேளிக்கை வரி ஆவணத்தில் குறிப்பிடல்

பொறுப்பு : வருமான பரிசோதகர்

17. களியாட்டவரி அல்லது பொழுதுபோக்கு வரி

1. அறிமுகம்

ஒரு குறிப்பிட்ட உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்குள் நடக்கும் பொது நிகழ்ச்சிகளுக்கு கேளிக்கை வரி செலுத்த வேண்டும். இந்த வரி அனைத்து பொது நிகழ்ச்சிகளின் டிக்கெட்டுகளின் விலையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது மற்றும் இது மத, கல்வி மற்றும் தொண்டு நிகழ்ச்சிகள் தவிர அனைத்து பொது நிகழ்ச்சிகளிலிருந்தும் வசூலிக்கப்படுகிறது.

2. சட்ட அதிகாரம்

1946 இன் கேளிக்கை வரி கட்டளைச்சட்டம் இல 12

3. கட்டணம்

a. கேளிக்கை வரிக் கட்டணத் தொகையை சபைத் தீர்மானமாக நிறைவேற்றி, அமைச்சரின் அனுமதி பெற்று வர்த்தமானி பத்திரிகையில் அறிவித்தல் வெளியிட வேண்டும்.
b. கேளிக்கை வரி வெவ்வேறு தொகைகளுக்கு வெவ்வேறு விகிதங்களில் விதிக்கப்படலாம், ஆனால் விகிதம் ஐந்து சதவீதத்திற்கு குறைவாகவோ அல்லது தொகையில் இருபத்தைந்து சதவீதத்திற்கு அதிகமாகவோ இருக்கக்கூடாது.

4. செயல்முறை

செயல்முறை	கால கட்டம்	அதிகாரம்
அனைத்து டிக்கெட்டுகளிலும் உள்ளூராட்சி சபையின் உரிய உத்தியோகத்தரின் முத்திரை பொறித்தல்		
சீல் செய்யப்பட்ட டிக்கெட்டுகளின் எண்ணிக்கைக்கு இணையான தொகையை உள்ளூராட்சி சபையில் உத்தரவாதமாக வைப்பு செய்ய வேண்டும். மற்றும் விற்கப்படாத டிக்கெட்டுகளுக்கான பணம் நிகழ்ச்சியின் முடிவில் மீளளித்தல்		
பொது நிகழ்ச்சிக்கு பொறுப்பான நபர் விற்கப்பட்ட டிக்கெட்டுகளின் எண்ணிக்கையை கண்காணித்தல்		வருமான பரிசோதகர்
ஒவ்வொரு காட்சிக்கும் விற்கப்பட்ட டிக்கெட்டுகளின் எண்ணிக்கையை பரிசீலனை செய்தல்		வருமான பரிசோதகர்
பொது அரங்காட்டல் உரிமத்தின் பொறுப்பாளர் தீர்க்கப்படாத டிக்கெட்டுகளின் தொகையைத் திரும்பப் பெறுதல்	விற்கப்பட்ட டிக்கெட்டுகளின் விவரங்களை சமர்ப்பிக்கும் போது	வருமான பரிசோதகர்

அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகள்

---

1. எந்த சந்தர்ப்பங்களில் விதி விலக்குகள் அனுமதிக்கப்படலாம்?

கேளிக்கை நிகழ்வின் மொத்த வருமானம் அல்லது நிகர வருமானம் முழுவதுமான பொது, மத, கல்வி, நிகழ்ச்சி அல்லது தொண்டு நோக்கங்களுக்காக அர்ப்பணிக்கப்பட்டால்.

2. கேளிக்கை வரி செலுத்துவதில் இருந்து விலக்கு பெற என்ன முக்கிய நடைமுறைகளை பின்பற்ற வேண்டும்?

1. படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரி விலக்கு அளிக்கப்பட்ட நோக்கங்களுக்காக அர்ப்பணிக்கப்படும் என்று கூறி உரிமையாளரிடம் கோரிக்கை கடிதம் உள்ளூராட்சி மன்றங்களிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
2. அறிக்கையில் உள்ள விவரங்கள் உண்மை மற்றும் துல்லியமானவை என்பதை உள்ளூராட்சி மன்றம் சரிபார்த்து அறிவிக்கிறது. நிகரத் தொகை என்பது மொத்த வருவாயில் இருந்து உண்மையான செலவினங்களைக் கழித்த பிறகு அல்லது மொத்த வருவாயில் 40%க்குக் குறையாமல் இருக்கும் தொகை ஆகும்.
3. விலக்கு அளிக்கப்பட்டால், பொழுதுபோக்கின் உரிமையாளர் செலவின விவரங்கள் அடங்கிய அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

இணைப்பு: பொழுதுபோக்கு வரி – முன்மொழியப்பட்ட விண்ணப்பபடிவம்

1. ஒழுங்கமைப்பாளர்களது தகவல்கள்:

(அ) விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர்:…………………………………………………………

முகவரி:...

தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:...

தொலைபேசி இலக்கம்: (கைப்பேசி)................................ (வீடு)..................................

மின்னஞ்சல் முகவரி:..

(ஆ) ஒழுங்கமைப்பாளரது / நிறுவனத்தின்
பெயர்:……………………………………………………..…………………………...

முகவரி:...

தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் (ஒரு நிறுவனமாக இல்லாதபோது):.................

தொலைபேசி இலக்கம்: (கைப்பேசி) ....(வீடு) ....

மின்னஞ்சல் முகவரி: ....

2. பொழுதுபோக்கு நிகழ்ச்சி தொடர்பான தகவல்கள்:

என்ன வகையான பொழுதுபோக்கு செயற்பாடு
என்பது:………………………………………

அது நடாத்தப்படும் இடம் ……………………………………………………………

அது நடாத்தப்படும் திகதி / காலப்பகுதி:

@ 20 .... ஆந் திகதி

@ 20 .... ஆந் திகதி தொடக்கம் 20 ....திகதி வரை

3. பிரேரிக்கப்பட்ட தரும காரியங்கள் மற்றும் உதவிகளை வழங்குதல் தொடர்பான
தகவல்கள்:

(அ) பொழுது போக்கு நிகழ்ச்சிகளால் கிடைக்கும் வருமானத்தை பயன்படுத்தும் தரும
காரியம்………………………...……………………………………………………

(ஆ) தரும உதவிகள் பெறும் நிறுவனம் நபர் தொடர்பான தகவல்கள்:

பெயர்……………………………………………………………………………………

முகவரி:...

தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் (ஒரு நிறுவனம் அல்லது அமைப்பாக
இல்லாதபோது): . . . .

தொலைபேசி இலக்கம்: (கைப்பேசி) .... (வீடு) ....

மின்னஞ்சல் முகவரி: ....

4. பிரவேசச்சீட்டுக்களின் எதிர்பார்க்கப்பட்ட வருமானம் மற்றும் செலவு தொடர்பான தகவல்கள் (மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட):

பெறுமதி	**அச்சிடப்பட்ட பிரவேசச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை**		**எதிர்பார்க்கப்பட்ட வருமானம்**
ரூ.	. . . .	x	ரூ.. . . . .
ரூ.	. . . .	x	ரூ.. . . . .
ரூ.	. . . .	x	ரூ.. . . . .
ரூ.	. . . .	x	ரூ.. . . . .
ரூ.	. . . .	x	ரூ.. . . . .

மொத்த வருமானம்: ரூ.. . . . .

மொத்த நிருவாக செலவுகள் (வெவ்வேறாக குறிப்பிடவும்): ரூ.. . . . .

மீதி: ரூ. . . . .

மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்கள் உண்மையெனவும் சரியெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். பொழுதுபோக்கு வரி கட்டளைச்சட்டத்தின் விதிமுறைகளுக்கு முரணாக ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில், பிரதேச சபையில் வைப்பிடப்பட்ட பொழுதுபோக்கு வரித்தொகையை விடுவித்துக் கொள்வதற்கு எனக்குள்ள உரிமை இல்லாது போவதை நான் ஏற்றுக்கொள்கிறேன். பொழுதுபோக்கு வரியிலிருந்து விடுவித்துக் கொள்வதற்குரிய நிபந்தனைகள் மற்றும் விதிமுறைகள் தொடர்பில் அமைச்சரின் தீர்மானம் இறுதித்தீர்மானமாக அமையும் என்பதையும் அறிவேன். பொழுதுபோக்கு நிகழ்ச்சி நடாத்தப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் பிரதேச சபையின் அதிகாரம்பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் கோருகின்ற சந்தர்ப்பத்தில், வழங்கப்பட்ட பிரவேசச் சீட்டுக்களின் அடியிதழ்கள் மற்றும் கையில் மீதமாயுள்ள பிரவேசச் சீட்டுக்களை (அடியிதழ்களுடனான பிரவேசச் சீட்டுக்கள்) பரிசோதிப்பதற்கும், பொழுதுபோக்கு நிகழ்ச்சிக்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள நபர்களிடையே உள்ள பிரவேசச் சீட்டுக்களில் அவர்களது கையிலுள்ள பகுதிகளை பரிசோதிப்பதற்கு அந்த உத்தியோகத்தருக்குத் தேவையான வசதிகளை செய்து கொடுப்பேன் எனவும் உறுதியளிக்கின்றேன். மேலே குறிப்பிடப்பட்ட பொழுதுபோக்கு நிகழ்ச்சியை, பொழுதுபோக்கு வரியிலிருந்து விலக்களித்துத் தருமாறு தயவுடன் கேட்கின்றேன்.

அமைப்பாளரது பெயர் மற்றும் கையொப்பம்:

பெயர் . . . . கையொப்பம்: . . . .

திகதி: 20 . . . .