संख्या 01/162/2016-Vig/224

सतर्कता विभाग (मुख्यालय)

राष्ट्रीय फ़ैशन प्रोद्योगिकी संस्थान

हौज़ खास, नई दिल्ली - 110 016.

*****

कार्यालय ज्ञापन

दिनांक: 07 सितम्बर, 2021

विषय: भुगतान किए गए किराए पर एच.आर.ए. में कर छूट के संबंध में सुधार।

निफ़्ट के एक परिसर के निरीक्षण के दौरान यह देखा गया है कि कुछ कर्मचारियों को किराए पर किए गए खर्च की पुष्टि किए बिना ही उनके रिश्तेदार को भुगतान किए गए किराए पर छूट की अनुमति दी गई थी।

आहरण और संवितरण अधिकारियों को कटौती की अनुमति देने से पहले ऐसे विवरण/सूचना मांगी जानी चाहिए जिससे कर्मचारी द्वारा किए गए वास्तविक जमा/सदस्यता/भुगतान के बारे में संतूष्टी हो। यदि डीडीओ, कर्मचारी द्वारा किए गए किसी जमा/सदस्यता/भुगतान के संबंध में कर्मचारी के दावे की वास्तविकता से संतुष्ट नहीं है, तो उसे इसकी अनुमति नहीं देनी चाहिए।

इसलिए, यह महसूस किया गया कि दस्तावेजों की एक सूची अधिसूचित करने की आवश्यकता है जिसके आधार पर आहरण और संवितरण अधिकारी (डी. डी. ओ.) भुगतान किए गए किराए के लिए कटौती/छूट की अनुमति दे सके। अतः वित्त एवं लेखा विभाग, निफ्ट मुख्यालय के परामर्श से मामले की जांच की गई।

तदनुसार, निफ्ट परिसरों/निफ्ट मुख्यालय के सभी डी.डी.ओ. को सलाह दी जाती है कि वे उन कर्मचारियों से निम्नलिखित दस्तावेज प्राप्त करें जो एच.आर.ए. पर कर छूट प्राप्त करना चाहते हैं:

1. किराया क़रारनामा - किराया क़रारनामा में सभी प्रासंगिक विवरणों का उल्लेख होना चाहिए जैसे कि घर का संपूर्ण पता, पार्टियों का पैन कार्ड विवरण, मासिक किराए की राशि, रेंट एग्रीमेंट की समय अवधि, किराएदार द्वारा भुगतान किए जाने वाले किसी भी उपयोगिता बिल।
2. किराया रसीद (यदि किराया 3000/- प्रति माह से कम है, तो कर्मचारी को किराया रसीद जमा करने से छूट दी जा सकती है)।
3. पी.ए.एन. विवरण (वित्तीय वर्ष के दौरान भुगतान किया गया कुल किराया 1 लाख रुपये से कम होने की स्थिति में अनिवार्य नहीं है)।
4. डिजिटल भुगतान/किराए का हस्तांतरण - यदि किसी रिश्तेदार को किराए का भुगतान किया जा रहा है तो भुगतान का तरीका डिजिटल/इलेक्ट्रॉनिक/डी.डी./चेक होना चाहिए।

जारी......2/-

इसलिए, निफ्ट के सभी उप निदेशक (वित्त एवं लेखा)/लेखा अधिकारी जो आहरण और संवितरण अधिकारी के रूप में कार्य कर रहे हैं, उन्हें सलाह दी जाती है कि वे कर में छूट की अनुमति देने से पहले उपरोक्त दस्तावेजों को जमा करना सुनिश्चित करें और यदि कोई कर्मचारी उपरोक्त दस्तावेज दस्तावेज जमा नहीं करता है, तो वह उन्हे छूट की अनुमति नहीं देंगे और उस स्थिति में कर्मचारी आयकर प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए आवश्यक सबूत आदि प्रस्तुत करके एवं अपनी आय की विवरणी दाखिल करके ऐसी राशि पर कटौती/छूट/छूट का दावा करने के लिए स्वतंत्र होंगे।

इसे महानिदेशक, निफ्ट के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(ऋचा गहरवार)
मुख्य सतर्कता अधिकारी

सभी आहरण और संवितरण अधिकारी
निफ्ट केंद्र/मुख्यालय

प्रति:

1. सभी कैंपस निदेशक, निफ्ट
2. निदेशक (वित्त एवं लेखा), निफ्ट मुख्यालय
3. निदेशक (मुख्यालय)/डीन/रजिस्ट्रार
4. सभी उप निदेशक (वित्त एवं लेखा), निफ्ट कैंपस/मुख्यालय
5. सभी लेखा अधिकारी, निफ्ट परिसरों/मुख्यालय
6. निदेशक (आईटी) - 'विजिलेंस कॉर्नर' के तहत इसे निफ्ट की वेबसाइट पर उपलब्ध कराने के अनुरोध के साथ
7. कार्यालय प्रति।

No. 01/162/2016-Vig/224
Vigilance Department (HO)
National Institute of Fashion Technology
Hauz Khas, New Delhi – 110 016.
*****

OFFICE MEMORANDUM

Dated: 07th September, 2021

Subject: System Improvement regarding HRA tax exemption against rent paid.

During the inspection of one of the Campuses, it has been noticed that few employees had been allowed exemption for rent paid to his/her relative without verifying the expenditure incurred towards rent.

The Drawing and Disbursing Officers should satisfy themselves about the actual deposits/subscriptions/payments made by the employee, by calling for such particulars/information as they deem necessary before allowing the deductions. In case the DDO is not satisfied about the genuineness of the employee's claim regarding any deposit/subscription/payment made by the employee, he should not allow the same.

Hence, it is felt that a list of documents is required to be notified based on which the DDO may allow the deduction/exemption for rent paid. The matter has been examined in consultation with Finance & Accounts Department, NIFT HO.

Accordingly, all the DDOs of NIFT Campuses/NIFT HO are advised to obtain the following documents from employees who wish to avail Tax exemption on HRA:

1. Rent Agreement – Rent Agreement must mention all the relevant details such as complete address of house, PAN card details of parties, amount of monthly rent, time period of rent agreement, any utility bills to be paid by the renter etc.

2. Rent Receipt (in case the rent is less than 3000/- per month, employee may be exempted from submission of the rent receipt).

3. PAN details (not mandatory in case the total rent paid during the financial year is less than Rs. 1 lakh).

4. Digital payment/transfer of rent – In case the rent is being paid to a relative, mode of payment should be digital/electronically/DD/Cheque.

Cont'd....2/-

All Deputy Directors (F&A)/Accounts Officer of NIFT who are functioning as Drawing and Disbursing Officer are, therefore, advised to ensure submission of above documents before allowing tax exemption and if any employee does not submit the required documents mentioned above, the DDO may not allow exemption and in that case the employee would be free to claim the deduction/rebate/exemption on such amount by filing his/her return of income and furnishing the necessary proof, etc. to the satisfaction of the Income Tax Authority.

This issues with the approval of Director-General, NIFT.

(Richa Gaharwar)
Chief Vigilance Officer

To,

Drawing and Disbursing Officers (DDO),
NIFT Campuses/ HO.

Copy to:

1. All Campus Directors, NIFT
2. Director (F&A), NIFT HO
3. Director (HO)/Dean/Registrar
4. All Deputy Directors (F&A), NIFT Campuses/HO
5. All Accounts Officers, NIFT Campuses/HO
6. Director (IT) – with the request to make this available on the website of NIFT under 'Vigilance Corner'
7. Office Copy.