

राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

GST Draft Guidelines

भारत सरकार द्वारा वस्तु या सेवाओं या दोनों के अन्तर /आन्तरराज्यिक प्रदाय पर करारोपण एवं संग्रहण के लिए या उसके आनुषंगिक विषयों का उपबन्ध करने के लिए “वस्तु और सेवाकर अधिनियम (Goods & Service Tax Act)” को भारत के राजपत्र में Extraordinary, Part II, section 1 दिनांक 12 अप्रैल, 2017 द्वारा प्रकाशित करवाया गया है। यह जम्मू-कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर 1 जुलाई, 2017 से लागू किया गया है, की मण्डल में क्रियान्विती करने हेतु निम्नानुसार आदेश प्रसारित किये जाते हैं:-

मण्डल सेवा प्रदाता एवं सेवा प्राप्तकर्ता दोनों रूपों में जी.एस.टी. के लिये दायित्वधीन है। मण्डल द्वारा प्रदत्त की जा रही अधिकांश सेवाएँ जी.एस.टी. के अन्तर्गत ‘आऊटपुट सर्विसेज’ के दायरों में हैं एवं संवेदकों तथा अन्य सेवा प्रदाताओं से प्राप्त की जा रही सेवाएँ अथवा आपूर्तियाँ जी.एस.टी. के अन्तर्गत ‘इनपुट सर्विसेज’ की देयता में हैं।

मण्डल में जीएसटी के मण्डल में प्रभावी अनुपालन हेतु निम्न दिशा निर्देश एतद्द्वारा जारी किये जा रहे हैं। संबंधितों द्वारा इनकी पूर्ण अनुपालना सुनिश्चित की जावे -

1. मण्डल में जीएसटी विधि की पालना 1 जुलाई, 2017 से प्रभावी होगी।

2. जी.एस.टी. के तहत पंजीयन :-मण्डल की सभी इकाईयाँ (खण्ड एवं वृत्त कार्यालय) राजस्थान राज्य में ही अवस्थित होने एवं मण्डल की गतिविधियाँ भी राजस्थान में ही होने के कारण मण्डल को एकीकृत रूप से एक पंजीयन प्राप्त करना है। मण्डल की विभिन्न इकाईयों को प्रथक से जी.एस.टी.आई.एन. में पंजीयन कराने की आवश्यकता नहीं है। मण्डल द्वारा जी.एस.टी. में उक्त पंजीयन करवा दिया गया है। मण्डल के जी.एस.टी. पंजीयन का विवरण निम्नानुसार है :-

Certificate of Provisional Registration

1.	GSTIN	08AAALR0046F1ZA
2.	PAN	AAALR0046F
3.	Legal Name	RAJASTHAN HOUSING BOARD
4.	Trade Name	RAJASTHAN HOUSING BOARD

Certificate of Provisional Registrationकी प्रति “संलग्नक 1” पर है।

जी.एस.टी. के पंजीयन प्रमाण-पत्र एवं जी.एस.टी. के विवरण को कार्य स्थल पर निम्नानुसार प्रदर्शित किया जावे :-

- I. **पंजीयन प्रमाण-पत्र**-मुख्य कार्यस्थल (मण्डल मुख्यालय) एवं समस्त इकाईयों (खण्ड,वृत्त एवं जोन) कार्यालयों के अंदर रिसेप्शन/आगन्तुक लॉबी में फोटो फ्रेम में प्रदर्शित किया जावे।
- II. **जी.एस.टी.आई.एन.**-मुख्य कार्यस्थल (मण्डल मुख्यालय) एवं समस्त इकाईयों (खण्ड,वृत्त एवं जोन) कार्यालयों के कार्यस्थल पर लगाये गये नाम के बोर्ड पर।

3. प्रदत्त सेवाओं की GST Rate व HSN Code-

मण्डल द्वारा प्रदत्त की जा रही विभिन्न सेवाओं की **GST Rate व HSN Codes** निम्नानुसार हैं :-

S. No.	Name of Accounting Head / Services	HSN Code	CGST	RGST
1.	Registration Deposit	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
2.	Seed Money	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
3.	Interest On Seed Money	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
4.	SFS	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
5.	Interest On SFS	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
6.	Monthly Instalment (New)	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
7.	Interest On Monthly Instalment (New)	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
8.	Rebate On Monthly Instalment Interest (New) – Credit Note	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
9.	Interest On Monthly Instalment After Repayment Period	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
10.	Other Charges	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
11.	ORS	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
12.	Interest for delay on ORS	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
13.	Penal Interest On Outstanding Dues	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
14.	Interest On HPS Deposit	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
15.	Rebate On HPS Deposit – Credit Note	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
16.	SFS Deductible	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
17.	Monthly Installment (Old)	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
18.	Ancillary service Charges	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
19.	Open Counter Sale (HPS)	9954	9 % on 2/3 Value	9 % on 2/3 Value
20.	Cost of Form, Application form	9972	9%	9%
21.	Processing Fee	9972	9%	9%
22.	Lease Money (Residential)	9972	9%	9%
23.	Interest On Lease Money (Residential)	9972	9%	9%
24.	Rebate On Lease Money Interest (Residential) – Credit Note	9972	9%	9%

25.	Legal Charges (Receipt through A/L)	9972	9%	9%
26.	Cost of Map (Receipt through A/L)	9972	9%	9%
27.	Fees, Fines and Forfeitures	9972	9%	9%
28.	Lease Money (Commercial)	9972	9%	9%
29.	Interest On Lease Money (Commercial)	9972	9%	9%
30.	Rebate On Lease Money Interest (Commercial) – Credit Note	9972	9%	9%
31.	Lease Money (Institutional)	9972	9%	9%
32.	Cost of Tenders/Sale of Tender Form	9972	9%	9%
33.	Auction Of Plot (Land)		N/A	N/A
34.	Interest On Auction Of Plot		N/A	N/A
35.	Auction Of Shop		N/A	N/A
36.	Interest On Auction Of Shop		N/A	N/A
37.	Open Counter Sale (Lumpsum Payment)		N/A	N/A
38.	Income Tax Amount		N/A	N/A
39.	Hire Purchase Deposit Deductible		N/A	N/A
40.	Institutional Allotment Deposit		N/A	N/A
41.	Interest On Institutional Allotment money		N/A	N/A
42.	Rebate On ORS Institutional		N/A	N/A
43.	Renting of community center	9972	9%	9%
44.	Renting of immovable property to bank, post office, state govt. department, police department, private vendors.	9972	9%	9%
45.	Renting of vacant land for social purposes to nagarik samities or others.	9972	9%	9%
46.	Renting of vacant land for commercial use.	9972	9%	9%
47.	Renting of office canteen	9972	9%	9%
48.	Building permission charges (भवन अनुज्ञा राशि)	9972	9%	9%
49.	Application fees for map approval case.	9972	9%	9%
50.	Betterment levy charges	9972	9%	9%
51.	Application fees for enlistment of firms	9997	9%	9%
52.	Enlistment fees	9997	9%	9%
53.	Fees collection on behalf of RISL (E procurement software uses charges) (DD in favour of MD RISL)		N/A	N/A
54.	Liquidated damage charges recoverable from contractors/ supplier firms.	9997	9%	9%

- (i) उपरोक्त सेवाओं की राशियों के देरी से भुगतान पर वसूल किये गये ब्याज पर भी उसी दर से CGST व RGST लागू होगी।
- (ii) अग्रिम राशियों की प्राप्ति – किसी भी मद में अग्रिम राशि की प्राप्ति होने पर उपरोक्तानुसार वर्णित दरों से CGST व RGST की राशि भी ली जायेगी। अग्रिम के लिये “संलग्नक-8” के प्रारूप में प्राप्ति रसीद जारी की जावे।

जारी की जाने वाली प्रत्येक रसीद का नम्बर विशिष्ट (Unique) होगा और अधिकतम 16 अक्षरों का होगा।

1 जुलाई, 2017 से पूर्व प्राप्त की गई अग्रिम राशियों पर जीएसटी की देयता नहीं होगी एवं ठेकेदारों से ली जाने वाली प्रतिभूति राशि (EM/SD) प्राप्ति अथवा भुगतान पर किसी तरह के कर की देयता नहीं होगी।

- (iii) संलग्नक-8 के प्रारूप में अग्रिम राशि प्राप्त कर रसीद जारी कर देने के पश्चात यदि संबंधित इकाई (खण्ड/वृत्त व मुख्यालय) द्वारा अग्रिम प्राप्त राशि के बदले कोई भी आपूर्ति/सेवा प्रदान नहीं की जाती है एवं कर वाउचर जारी नहीं किया जाता है, तो संलग्नक-11 में ऐसी अग्रिम राशि के संबंध में रिफण्ड वाउचर जारी किया जाये।
- (iv) उपरोक्त आउटपुट सर्विसेज से प्राप्त/वसूल की गई जी.एस.टी. (CGST+RGST) की राशियों को इकाई (खण्ड/वृत्त/भुगतान प्रकोष्ठ) के स्तर से जमा नहीं कराया जाना है। इकाई को केवल प्राप्त राशियों से संबंधित सूचनाएँ सॉफ्टवेयर के माध्यम से GSTR-1 में अपलोड करनी है।

3(a) Reverse Charge Mechanism means the liability to pay tax by the recipient of supply of **goods** or services or both instead of the supplier of such good or services or both –

निम्नांकित सेवाओं के लिये जीएसटी एक्ट में RCM के तहत सेवा प्राप्तकर्ता को ही पूर्णतया CGST एवं RGST के भुगतान के लिये दायित्वाधीन किया गया है अर्थात् कर चुकाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी/राशि मण्डल को वहन करनी है। (चाहे सेवाप्रदाता पंजीकृत हो अथवा अपंजीकृत)

1. Services provided or agreed to be provided by a goods transport agency (GTA) in respect of transportation of goods by road.
2. Services provided or agreed to be provided by an individual advocate or firm of advocates by way of legal services, directly or indirectly.
3. Services provided by an arbitral tribunal
4. Sponsorship Services
5. Services provided or agreed to be provided by a director of a company or a body corporate to the said company or the body corporate

6. Services provided or agreed to be provided by Government (Central/State) or local authority excluding,-

a. Renting of immovable property, and

b. Services specified below-

(i) services by the Department of Posts by way of speed post, express parcel post, life insurance, and agency services provided to a person other than Government;

(ii) services in relation to an aircraft or a vessel, inside or outside the precincts of a port or an airport;

(iii) Transport of goods or passengers.

उपरोक्त सेवाएँ प्राप्त करने पर संबंधित इकाई (खण्ड/वृत्त/मुख्यालय भुगतान प्रकोष्ठ) को **Annexure 3** में Tax Invoice तैयार कर पारित करते हुये भुगतान करना होगा।

3(b) अपंजीकृत व्यक्ति/संस्था से आपूर्ति व सेवाएँ लेने पर कर दायित्व-

व्यक्ति/संस्था/आपूर्तिकर्ता/सेवाप्रदाता जोकि GSTIN में पंजीकृत नहीं है, से कोई भी आपूर्ति/सेवा अथवा दोनों प्राप्त करने पर जीएसटी (CGST + RGST) चुकाने का दायित्व मण्डल का होगा।

बिन्दु संख्या 3ए व 3बी के कर दायित्व हेतु आपूर्ति/सेवा अथवा दोनों प्राप्त करने एवं भुगतान करने वाली इकाई को निम्न अनुपालनाएँ करनी होंगी -

i) भुगतान करने पर संबंधित इकाई को “**संलग्नक-4**” में Tax Invoice तैयार कर पारित करना होगा।

ii) RCM के तहत देय कर का भुगतान संबंधित इकाई द्वारा स्वयं के स्तर से ऑनलाईन किया जायेगा। **उपलब्ध इनपुट क्रेडिट का समायोजन/उपयोग RCM भुगतान के लिये अनुमत नहीं है।**

iii) RCM के तहत चुकाये गये कर का आगामी माह में इनपुट क्रेडिट प्राप्त होगा।

iv) प्राप्त की गई समस्त आपूर्ति/सेवा के संव्यवहारों के लिये GSTR-2 में विस्तृत अनुपालना मासिक रूप से प्रस्तुत की जानी है।

4. स्रोत पर कर कटौती-

वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम के अनुच्छेद 51 में जीएसटी के पेटे 2 प्रतिशत (1% CGST & 1% RGST) स्रोत पर कर कटौती (TDS) राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना जारी करने पर की जानी होगी। वर्तमान में उक्त प्रावधान को आगामी अधिसूचना जारी होने तक निलम्बित रखा गया है।

वित्त विभाग, राजस्थान सरकार के पत्र क्रमांक F.12(5)FD/Tax/2017 दिनांक 14.07.2017 के द्वारा सभी आहरण वितरण अधिकारी जिनके स्तर से भुगतान किये जा रहे हैं को पंजीकरण करवाना होगा उक्त पंजीकरण 25 जुलाई 2017 से प्रारम्भ किये जा रहे हैं।

5. विभिन्न संव्यवहारों के लिये आवश्यक दस्तावेज/प्रारूप-

निम्नांकित संव्यवहारों के लिये उनके सम्मुख अंकित संलग्नक के प्रारूप में दस्तावेज जारी किये जायेंगे।

क्र.सं.	संव्यवहार	संलग्नक
1	All supplies of goods and services, should accompany proper invoice at the time of removing goods/rendering services. For supply of taxable goods and services, 'Tax Invoice', has to be prepared.	Annexure-5
2	For supply of exempted goods/services, 'Bill of Supply' has to be prepared.	Annexure-6

The tax rate to be charged for each item of goods/services should be the applicable rate for such goods/service as per new system of HSN code. Goods meant for stock transfer within the state can be sent on the basis of delivery challan without issue of invoice and without charging of GST. Inter-State transfer would attract GST, being treated as supply of goods. However RHB is not having any such inter-state transfer transaction as it is not having any office outside state of Rajasthan.

- i) **In case of supply of goods, the tax invoice/ bill of supply shall be prepared in triplicate in the following manner :-**
- (a) The original copy being marked as **ORIGINAL FOR RECIPIENT;**
- (b) The duplicate copy being marked as **DUPLICATE FOR TRANSPORTER;**
- (c) The triplicate copy being marked as **TRIPLICATE FOR SUPPLIER.**

ii) **In case of supply of services, the tax invoice/ bill of supply shall be prepared in duplicate in the following manner:-**

(a) The original copy duly marked as **ORIGINAL FOR RECIPIENT**;

(b) The duplicate copy duly marked as **DUPLICATE FOR SUPPLIER**;

(As Rajasthan Housing Board is supplying services, it has to prepare invoices in duplicate.)

6. **सेवा प्राप्तकर्ता के रूप में विभिन्न निर्माण कार्यों एवं अन्य आपूर्तियों/ प्रदायों पर जीएसटी दरें-**

वस्तु एवं सेवाकर अधिनियम में RCM के तहत प्राप्त की गयी सेवाओं एवं अपंजीकृत व्यवहारियों से प्राप्त की गयी आपूर्ति एवं सेवाओं (बिन्दु संख्या 3(a) व 3(b) को छोड़कर) शेष सेवाओं/आपूर्तियों/निर्माण कार्यों पर लागू जीएसटी की राशि (CGST एवं RGST में) जमा कराने की जिम्मेवारी पूर्णतया संबंधित सेवाप्रदाता/आपूर्तिकर्ता/संवेदक की ही है। संवेदक/आपूर्तिकर्ता/सेवाप्रदाता द्वारा भुगतान की गयी जीएसटी राशि की इनपुट क्रेडिट मण्डल को प्राप्त होगी, अतः संबंधित सेवाप्रदाता/आपूर्तिकर्ता/संवेदक द्वारा जीएसटी निर्धारित दर से वसूल की जा रही है, के सत्यापन हेतु कर की दरों का विवरण निम्नानुसार है :-

सेवाएँ/निर्माण कार्य

क्र. सं.	सेवा/निर्माण कार्य	कोड	जीएसटी दर		इनपुट क्रेडिट उपलब्धता की स्थिति
			CGST	RGST	
1	निर्माण कार्य (भवन)	9954	9%	9%	Yes, eligible
2	निर्माण कार्य (रोड़)	9954	9%	9%	Yes, eligible
3	निर्माण कार्य (नालियों, पार्क व अन्य विकास कार्य)	9954	9%	9%	Yes, eligible
4	निर्माण कार्य (बाह्य विद्युतिकरण)	9954	9%	9%	Yes, eligible
5	निर्माण कार्य (जलापूर्ति एवं सीवरेज)	9954	9%	9%	Yes, eligible
6	निर्माण कार्य (जलापूर्ति एवं सीवरेज का ओएण्डएम)	9954	9%	9%	Yes, eligible
7	कॉलोनियों के रखरखाव के कार्य	9954	9%	9%	Yes, eligible
8	पार्कों के रखरखाव व पौधों के आपूर्ति के कार्य	9954	9%	9%	Yes, eligible
9	सुरक्षा कर्मियों के आपूर्ति का कार्य	9985	9%	9%	Yes, eligible
10	निर्माण कार्य (गेस्ट हाउस, कार्यालय भवन, स्टाफ क्वार्टर)	9954	9%	9%	Ineligible
11	रखरखाव का कार्य (गेस्ट हाउस, कार्यालय भवन, स्टाफ क्वार्टर)	9954	9%	9%	Ineligible

12	किराये पर कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की सेवाएँ	9973	9%	9%	Yes, eligible
13	सर्वेयर, तृतीय पक्ष निरीक्षक (व्यक्ति), कन्सलटेन्ट (व्यक्ति) को भुगतान	9983	9%	9%	Yes, eligible
14	तृतीय पक्ष निरीक्षक (MNIT), कन्सलटेन्ट (MNIT) को भुगतान	9983	9%	9%	Yes, eligible
15	मासिक किराये पर टैक्सी (मय पेट्रोल/डीजल)	9966	2.5%	2.5%	Ineligible
16	दूरभाष सेवाएँ (कार्यालय)	9984	9%	9%	Yes, eligible
17	दूरभाष सेवाएँ (व्यक्तिगत कार्मिक को पुर्नभरण)		N/A	N/A	N/A
18	आयकर, वैटकर व सेवाकर रिटर्न के शुल्क	9982	9%	9%	Yes, eligible
19	टाईपिंग चार्जेज	9985	9%	9%	Yes, eligible
20	अनुबंधित बस किराया	9966	9%	9%	Ineligible
21	कार सर्विस व रिपेयर	9987	9%	9%	Ineligible
22	Photography & Videography of schemes	9983	9%	9%	Yes, eligible

*पौधो के आपूर्ति के कार्य (HSN code : 06) – No GST

आपूर्तियाँ

क्र. सं.	आपूर्ति कार्य	कोड	जीएसटी दर		इनपुट क्रेडिट उपलब्धता की स्थिति
			CGST	RGST	
1	स्टेशनरी*				Yes, eligible
2	कार्टेज रिफिल	8443	14%	14%	Yes, eligible
3	कम्प्यूटर प्रिन्टर्स एसेसरिज	8443	9%	9%	Yes, eligible
4	सेनिटेशन से संबंधित सामग्री*				Yes, eligible
5	फोटो कापी का कार्य	9997	9%	9%	Yes, eligible
6	नक्शे प्रिन्टींग का कार्य	9988	2.5%	2.5%	Yes, eligible
7	बुकलेट प्रिन्टींग मय कागज	9988	2.5%	2.5%	Yes, eligible
8	भोजन पैकेट #	9963	6%	6%	Ineligible
9	मिठाईयाँ	2106	2.5%	2.5%	Ineligible
10	बिस्कुट	1905	9%	9%	Ineligible
11	फ्राईड काजू	2008	6%	6%	Ineligible
12	वेफर्स(Chips)	2005	6%	6%	Ineligible
13	कचौरी, समोसा, चाय, काफी,	9963	6%	6%	Ineligible

क्र. सं.	आपूर्ति कार्य	कोड	जीएसटी दर		इनपुट क्रेडिट उपलब्धता की स्थिति
			CGST	RGST	
	शीतल पेय, ज्यूस एवं लस्सी #				
14	कम्प्यूटर, लैपटाप, एसेसरीज*				
15	ऑफिस फर्नीचर	9403	14%	14%	
16	ताले	8301	9%	9%	
17	इलेक्ट्रीक आइटम*				
18	दीवार घड़ी	9105	9%	9%	
19	सैल	8506	14%	14%	
20	फायर एक्सटिंक्शंस	8424	14%	14%	
21	थर्मस-Flask	7010	9%	9%	
	थर्मस -Vacuum flasks	9617	14%	14%	
22	क्रोकरी आइटम	6912	9%	9%	
23	बस्ते, (cloth for packing of document/book)	5407	2.5%	2.5%	
	परदे, upto Rs. 1000 per piece	63	2.5%	2.5%	
	परदे, > Rs. 1000 per piece	63	6%	6%	
	टॉवलस	4818	9%	9%	
24	ब्रीफकेस	4202	14%	14%	
25	कर्मचारियों की वर्दियों	5407	2.5%	2.5%	
26	जूते				
	Footwear having a retail sale price not exceeding Rs.500 per pair	64	2.5%	2.5%	
	Other Footwear	6401 to 6405	9%	9%	
27	खेलकूद का सामान*				
28	खिलाडियों की ड्रेस				
	sale value exceeding Rs. 1000 per piece	61	6%	6%	
	sale value not exceeding Rs. 1000 per piece	61	2.5%	2.5%	
29	टायर्स	4011	14%	14%	
30	कार एसेसरीज*				

Note:

* Rate depends upon item;

-if purchase from location having aircondition facility – CGST/SGST rate will be 9%/9%

7. इनपुट क्रेडिट प्राप्त करने की आवश्यक शर्तें एवं प्रक्रिया-

इनपुट क्रेडिट प्राप्त करने के लिये निम्न की उपलब्धता/अनुपालना आवश्यक है -

- i) प्राप्त की गयी सेवाओं/आपूर्तियों के बाबत जीएसटीएन में पंजीकृत व्यवहारी द्वारा जारी किया गया कर बिल/डेबिट या क्रेडिट नोट की मूल प्रति।
सेवाप्रदाता/आपूर्ति कर्ता द्वारा जारी जीएसटी वाउचर (बिल, डेबिट या क्रेडिट नोट) में मण्डल के **जीएसटीएन नम्बर 08AAALR0046F1ZA** व विधिक नाम **RAJASTHAN HOUSING BOARD** का अंकित होना आवश्यक है।
- ii) खरीद की गई वस्तुओं, प्राप्त की गई सेवाओं व पूंजीगत व्ययों में चुकाये गये जीएसटी कर की इनपुट क्रेडिट प्राप्त होगी। अतः संबंधित आपूर्तिकर्ता/सेवाप्रदाता से जो बिल प्राप्त किया जावे उसमें जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर सहित समस्त आवश्यक सूचनाओं की उपलब्धता सुनिश्चित की जावे।
- iii) आरसीएम के अन्तर्गत व अपंजीकृत व्यवहारी से प्राप्त की गयी सेवा/आपूर्ति हेतु तैयार किये गये कर बिल की मूल प्रति।
- iv) आपूर्ति/सेवाओं की प्राप्ति हो जाना।
- v) संबंधित माह की GSTR-3 रिटर्न प्रस्तुत कर दिया जाना।
- vi) संबंधित सेवाप्रदाता/आपूर्तिकर्ता द्वारा वसूल किये गये जीएसटी को सरकार के खाते में जमा कर दिया जाना।
- vii) आरसीएम के अन्तर्गत व अपंजीकृत व्यवहारी से प्राप्त की गयी सेवा/आपूर्ति हेतु तैयार किये गये कर बिल में दर्शायी गयी कर की राशि सरकार के खाते में जमा कर दिया जाना।

Input utilization mechanism -

GST Input	Utilization Against	Balance
CGST	CGST Output	Carry forward to next period & adjust in the same manner.
RGST	RGST Output	Carry forward to next period & adjust in the same manner.

viii) विभिन्न कार्यों/सेवाओं के Procurement Bid Documents में भी जीएसटी की शर्तों का समावेश करते हुए ही बिड आमंत्रित की जावें। इस कार्य हेतु जीएसटी सलाहकार फर्म मैसर्स कालानी एण्ड कम्पनी की सेवाएँ प्राप्त की जा सकती हैं।

8. इनपुट क्रेडिट की अनुपलब्धता (blocked credit)-

निम्न सेवाओं एवं आपूर्तियों के पेटे किये गये जीएसटी कर की इनपुट क्रेडिट प्राप्त नहीं होगी -

(a) motor vehicles, other than used for transportation of goods

(b) the following supply of goods or services or both:—

(i) food and beverages, outdoor catering, beauty treatment, health services, cosmetic and plastic surgery;

(ii) membership of a club, health and fitness centre;

(iii) rent-a-cab, life insurance and health insurance except where the Government notifies the services which are obligatory for an employer to provide to its employees under any law for the time being in force.

(iv) Travel benefits extended to employees on vacation such as leave or home travel concession.

(c) Works contract services when supplied for construction of an immovable property except where it is an input services for further supply of work contract services. In our case works contract services taken for construction of house to be allotted/sold is available but input credit in respect of construction of own building for own use is not available.

(d) Goods lost, stolen, destroyed, written off or disposed of by way of gift or free samples.

9. कर भुगतान की देयता व समय-

निम्न में से किसी भी गतिविधि के होने पर (जो भी पहले हो) जीएसटी का भुगतान करने की देयता हो जायेगी -

- Receipt of advance
- Issuance of Invoice
- Provision of Service
- Entry in Books of accounts

उपरोक्तानुसार देय कर का भुगतान आगामी माह की 20 तारीख तक कर दिया जाना आवश्यक है।

10. जीएसटी अनुपालनाएँ-

जीएसटी की अनुपालनाएँ ऑनलाइन प्रस्तुत की जानी है। मुख्य अनुपालना, मण्डल मुख्यालय के जीएसटी प्रकोष्ठ द्वारा कॉलम-3 में उल्लेखित तिथि से पूर्व की जानी है। अतः समस्त इकाईयों (खण्ड/वृत्त/लेखा-भुगतान) से वांछित सूचनाएँ/अनुपालनाएँ निर्धारित साफ्टवेयर के माध्यम से कॉलम-4 में प्रदर्शित तिथि से पूर्व प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।

S. No.	Return	Prescribed Time	Prescribed Time for Submitting Information In The Software By The Units (Division/Circle/AO-P)
1	2	3	4
a)	Monthly outward supply details (GSTR-1) (Any correction done by recipient, if registered than same will be auto populated on 16 th of next month & can be finalised by 17 th & accordingly GSTR-1 will be freezed for the month)	Up to 10 th of next month	Up to 3 rd of next month
b)	Monthly Inward supply details (GSTR-2) (detail will be auto populated in GSTR-2A on 11 th of next month. Addition in GSTR-2A for invoice raised by RHB on reverse charge is to be made by the concerned unit office. Correction in details provided by suppliers (if required) is to be done by the concerned unit upto 15 th & accordingly GSTR-2 will be finalised)	Up to 15 th of next month	Up to 15 th of next month

c)	Monthly Return (GSTR-3)	Up to 20 th of next month	By GST cell
d)	Annual Return (GSTR-9)	Up to 31 December succeeding the Financial Year to which the return pertains along with a copy of the audited annual accounts and a reconciliation statement (GSTR – 9B)	By GST cell
e)	<i>Return for authorities deducting tax at source. (may be notified from a later date)</i>	<i>Up to 10th of next month</i>	

GST की अनुपालनाओं (GSTR-1, GSTR-2, GSTR-3, GSTR-9) हेतु मण्डल द्वारा Cleartax Software (ASP) प्रत्येक इकाई (खण्ड/वृत्त व मुख्यालय) में Install करने हेतु आदेश जारी किये जा चुके हैं। उक्त सॉफ्टवेयर पर कार्य करने एवं वांछित सूचनाएँ भरने हेतु प्रत्येक इकाई के संबंधित कार्मिकों को सॉफ्टवेयर प्रदाता कम्पनी से विशेष प्रशिक्षण दिलवाये जाने की कार्यवाही प्रगतिधीन है। इसका कार्यक्रम पृथक से जारी किया जावेगा।

11. (a) लेखा एवं अभिलेख संधारण-

मण्डल की प्रत्येक इकाई (खण्ड/वृत्त) तथा मुख्यालय स्तर पर निम्न नवीन खातों भी लेखा पुस्तकों में सृजित किए जायेंगे, जिससे किये गये व्यवहारों का लेखांकन/ समायोजन खण्ड/वृत्त व मुख्यालय स्तर पर किया जा सके -

1. CGST Liability Account
2. RGST Liability Account
3. CGST Liability under RCM Account
4. RGST Liability Under RCM Account
5. CGST Input Credit – Capital Goods Account
6. RGST Input Credit – Capital Goods Account
7. CGST Input Credit – Input Service Account
8. RGST Input Credit – Input Service Account
9. CGST Input Credit – Input Goods Account

10. RGST Input Credit – Input Goods Account
11. CGST Input Credit – RCM Account
12. RGST Input Credit – RCM Account
13. CGST Tax Payment Account
14. RGST Tax Payment Account
15. IGST Input Credit – Capital Goods Account
16. IGST Input Credit – Input Service Account
17. IGST Input Credit – Input Goods Account
18. CGST output service Account
19. RGST output service Account

11. (b) समस्त इकाईयों (खण्ड/वृत्त व मुख्यालय) निम्न अभिलेखों का उचित संधारण सुनिश्चित करेंगे जिससे कि किसी भी विभाग द्वारा अंकेक्षण करने पर उसे उक्त अभिलेख उपलब्ध कराये जा सकें :-

1. Invoices of Inward or outward supply of goods or services or both;
2. Input tax credit availed;
3. Output tax payable and paid;
4. Invoices, payment vouchers issued and tax paid under RCM
5. Record regarding supplies attracting reverse charge along with documents (including invoices, bill of supply, delivery challans, credit notes, debit notes, receipt vouchers, payment vouchers, refund vouchers and e-way bills);
6. Accounts of stock for goods received and supplied – containing particulars of opening balance, receipt, supply, goods lost, stolen, destroyed, written off or disposed of by way of gift or free samples and balance of stock including raw materials, finished goods, scrap and wastage thereof
7. Advances received, paid and adjustments thereto;
8. Names and complete addresses of suppliers from whom Unit has received the goods or services;

9. Names and complete addresses of the persons to whom Unit has supplied the goods or services; and
10. The complete addresses of the premises where the goods are stored by Unit, including goods stored during transit along with the particulars of the stock stored therein.

जीएसटी की अनुपालना हेतु उपलब्ध कराये जा रहे साफ्टवेयर में उपरोक्त वर्णित समस्त खातों के स्टेटमेंट तो प्रविष्टि करने के साथ ही तैयार हो जायेंगे किन्तु प्रत्येक इकाई (खण्ड/वृत्त व मुख्यालय) को साफ्टवेयर स्टेटमेंट के साथ-साथ अपनी लेखा पुस्तकों में भी उक्त खाते संधारित करना अनिवार्य है। उक्त खातों में लेखांकन करने की प्रक्रिया कर सलाहकार द्वारा दी गई राय के अनुसार “संलग्नक-7” पर वर्णित है।

12. लेखा अभिलेख सुरक्षित रखे जाने की अवधि-

समस्त लेखा अभिलेख वार्षिक कर रिटर्न की अंतिम तिथि आगामी वर्ष की 31 दिसम्बर से 72 माह तक विधिक रूप से सुरक्षित रखे जाने अनिवार्य हैं। परन्तु प्रस्तुत की गई रिटर्न के संबंध में कोई अपील, रिविजन या अन्य कार्यवाही विचाराधीन/लम्बित है, तो लेखा अभिलेख उक्त अपील, रिविजन या अन्य कार्यवाही के अंतिम निष्पादन के एक वर्ष पूर्ण होने तक रखे जाने अनिवार्य हैं।

13. वेट व सर्विस टैक्स से जीएसटी में पारगमन (Transition) के प्रावधान-

वेट व सर्विस टैक्स से जीएसटी में परिवर्तन हेतु निम्न शर्तों की पूर्ति किया जाना आवश्यक है -

1. *Submission of Form Trans-1 (in respect of carry forward of input credit)* उक्त फॉर्म 28 सितम्बर से पूर्व प्रस्तुत किया जाना है। चूंकि उक्त फॉर्म समस्त इकाईयों की उपलब्ध इनपुट क्रेडिट (Vat & Service Tax) एकजाही रूप से मुख्यालय के जीएसटी प्रकोष्ठ से प्रस्तुत किया जाना है। अतः सभी इकाईयों (खण्ड/वृत्त व मुख्यालय) द्वारा 30.06.2017 को समाप्त हो रही तिमाही के लिये रिटर्न प्रस्तुत करने के पश्चात् उपलब्ध CENVAT CREDIT BALANCE की सूचना तत्काल जीएसटी प्रकोष्ठ को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें। इस बाबत वर्ष 2016-17 के तैयार हो रहे पूरक खातों में भी उक्त सूचनाएं प्रस्तुत करने बाबत विस्तृत निर्देश वित्तीय सलाहकार द्वारा जारी किये जा चुके हैं। उक्त निर्देशों की पूर्ण अनुपालना सुनिश्चित की जाये।

2. 30.06.2017 को समाप्त हो गई तिमाही के लिये प्रत्येक इकाई (खण्ड/वृत्त व मुख्यालय) को सेवाकर व वेट की रिटर्नस निर्धारित समयावधि में संबंधित विभाग में प्रस्तुत करनी है। सेवाकर की रिटर्न के लिये निर्धारित तिथि 15.08.2017 है, जबकि वेट के लिये 14.08.2017 है। WCT की रिटर्न के लिये निर्धारित तिथि 30.07.2017 थी।

3. समस्त इकाईयों (खण्ड/वृत्त व मुख्यालय) को 30.06.2017 की तिमाही रिटर्न दाखिल करने तथा उक्त से संबंधित सभी लम्बित विधिक मामलों के निष्पादन के पश्चात अपने 'टिन नम्बर' व 'सेवाकर नम्बर' समर्पित कर देने है।

4. समस्त इकाईयां (खण्ड/वृत्त व मुख्यालय) ऐसे समस्त लम्बित बिल/भुगतान जिनका कार्य दिनांक 30.06.2017 तक पूर्ण किया जा चुका है एवं जिनमें पुराने सेवाकर कानून के तहत रिवर्स चार्ज मैकेनिजम (RCM) के अंतर्गत टैक्स जमा कराने की जिम्मेवारी है, का निर्धारित 30 दिवस में निष्पादन करें। उक्त लम्बित बिलों के निष्पादन में विलम्ब किए जाने पर देरी के लिये ब्याज का दायित्व बोर्ड पर होगा। साथ ही मण्डल द्वारा चुकाये गये सेवाकर का इनपुट क्रेडिट का लाभ भी नहीं मिल पायेगा। ऐसी जमा राशि का रिफण्ड प्राप्त करने के लिए संबंधित इकाई को अपने स्तर पर प्रयत्न/कार्यवाही करनी होगी। अतः यह सुनिश्चित किया जावे कि सेवाकर की दिनांक 14.08.2017 को प्रस्तुत की जा रही रिटर्न में समस्त लम्बित बिलों के सर्विस टैक्स दायित्वों का निपटारा अनिवार्य रूप से कर दिया जावे।

5. मण्डल द्वारा विभिन्न संवेदकों/आपूर्ति कर्ताओं से 30 जून, 2017 तक ली गई सेवा/ आपूर्तियों के भुगतानों पर जी.एस.टी. कानून के तहत उत्पन्न दायित्व के संबंध में कर सलाहकार से पूछे गये प्रश्नों के संबंध में दिये गये स्पष्टीकरण :-

प्रश्न 1. अगर संवेदक/आपूर्तिकर्ता द्वारा 30 जून, 2017 तक किये गये कार्य का बिल 30 जून, 2017 को या इससे पूर्व प्रेषित कर दिया गया है तो उस पर जी.एस.टी. प्रावधान के तहत भुगतान किया जाना है या सेवाकर कानून प्रावधान के तहत।

कर सलाहकार का उत्तर- In case of bill raised by the supplier of goods or services upto 30th June, 2017, same are subject to VAT or service tax as the case may be and are not liable for GST. Accordingly you are required to pay service tax or VAT and not GST on the same.

प्रश्न 2. अगर संवेदक/आपूर्तिकर्ता द्वारा 30 जून, 2017 तक पूर्ण किये गये कार्य का बिल 30 जून, 2017 के पश्चात् जुलाई, 2017 में प्रेषित किया गया है। उस पर किस कर कानून के तहत भुगतान किया जाना है।

कर सलाहकार का उत्तर- In case if bills are raised in the month of July (i.e. the date of bill are later than 30.06.2017) same are subject to GST i.e. GST is leviable on such bills. Accordingly same may be paid. However if bills issued upto 30.06.2017 but received/ passed by Housing Board in July, 2017 then in that case same are liable for VAT/Service Tax as per previous law.

प्रश्न 3. 30 जून, 2017 तक किये गये कार्यों के बिलों का भुगतान सेवाकर कानून के प्रावधानों के तहत कब तक भुगतान किया जा सकता है ?

कर सलाहकार का उत्तर- There is no time limit for payment of such bills, however as the Housing Board has to file the return of Service Tax for the quarter ended on 30.06.2017 upto 14.08.2017, it is advisable that same should be paid before that date in order to avail the credit of Input services in the return of service tax.

प्रश्न 4. मण्डल के विभिन्न कार्यालयों द्वारा 30.06.2017 से पूर्व जारी मांग पत्रों पर माह जुलाई एवं उसके पश्चात् राशि जमा करवाने पर सेवाकर (मांग पत्र में सम्मिलित) ही वसूल किया जाना है अथवा जी.एस.टी. तथा किस अवधि तक ?

कर सलाहकार का उत्तर- As discussed, Housing Board is raising bills on actual receipt of payment from the customers. Accordingly even if demand letters were issued upto 30.06.2017, if invoice of the same are being raised on payment basis after 30.06.2017, same are subject to GST. Accordingly Board has to charge GST on such bills.

14. आवासन आयुक्त के परिपत्र क्रमांक 192 दिनांक 21.06.2017 के द्वारा स्पष्ट निर्देश जारी किये गये थे कि जी.एस.टी. लागू होने कि दिनांक से पूर्व आवंटियों का जारी किए जा चुके मांग पत्र/ आवंटन पत्र जिनमें सेवाकर की राशि सम्मिलित है, उनमें भी जी.एस.टी. लागू होने की तिथि के बाद जमा होने वाली राशियों पर जी.एस.टी. कानून के तहत ही कर की देयता होगी।

अतः यह सुनिश्चित किया जावे कि आवेदकों/आवंटियों से जी.एस.टी. लागू होने की दिनांक 01.07.2017 के पश्चात् जमा हुई राशियों पर जी.एस.टी. कानून के अनुसार लागू दरों से ही जी.एस.टी. की वसूली की गई है। किन्हीं प्रकरणों में यदि मांग पत्र में दर्शायी सेवाकर की राशि ही आवंटी/आवेदक द्वारा जमा करवाई गई है, तो ऐसे समस्त प्रकरणों को चिन्हित कर तत्काल जी.एस.टी. के अनुसार शेष अन्तर राशि की वसूली की जावे। साथ ही कम जमा वसूली हुए

प्रकरणों का विवरण “संलग्नक-13” में तैयार कर 3 दिवस में जी.एस.टी. प्रकोष्ठ (मुख्यालय) को प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

15. मण्डल में जी.एस.टी. की रिटर्न दाखिल करने हेतु Clear tax software का उपापन (Procurement) किया गया है। उक्त साफ्टवेयर प्रत्येक इकाई (खण्ड/वृत्त/भुगतान प्रकोष्ठ मुख्यालय) में Install कर Login ID व Password उपलब्ध करवाये जा रहे हैं। साफ्टवेयर पर किस तरह सूचनाएँ अपलोड की जानी है, हेतु शीघ्र live training की व्यवस्था की जा रही है।

उक्त साफ्टवेयर में जी.एस.टी. की निर्धारित रिटर्न्स जीएसटीआर-1, जीएसटीआर-2 व जीएसटीआर-3 दाखिल करने की सुविधा के साथ-साथ Supply invoice (allottee deposits/ receipt) or purchase invoice (contractor bill payment invoice, purchase of articals etc) तथा Debit Credit note बनाने की सुविधा है।

उक्त इनवाइस साफ्टवेयर से बनाने पर जीएसटी की रिटर्न्स में सूचनाएँ स्वतः ही दर्ज हो जायेगी, जीएसटी रिटर्न्स में सुविधा के दृष्टिगत वर्तमान में राशि प्राप्ति व भुगतान हेतु बिल पारित करने की वर्तमान प्रक्रिया को यथावत रखते हुए प्रत्येक Transaction जिसमें जीएसटी का भुगतान होना है अथवा जीएसटी की राशि प्राप्त की गई है, के मामले में साफ्टवेयर से इनवाइस तैयार कर उसकी प्रिण्टेड प्रति प्रत्येक वाउचर के साथ नत्थी की जावे। साफ्टवेयर से बनाये गये उक्त इनवाइस पर वाउचर पारित करने वाले अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जायेगे एवं प्राप्ति की स्थिति में प्राप्तकर्ता/सहायक लेखाधिकारी/लेखाधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।

16. माह जुलाई, 2017 में प्राप्त किये गये जीएसटी (Out put services के लिए) जीएसटीआर-1 एवं भुगतान किये गये जीएसटी (Input services के लिए) जीएसटीआर-2 का समरि विवरण जीएसटीआर-3B में तैयार होने के उपरान्त देय टैक्स का भुगतान 20.08.2017 तक जीएसटीएन की साईट पर उपलब्ध चालान से ओनलाईन किया जाना है। अतः माह जुलाई का ऑटपुट सर्विस (GST Receipts) व इनपुट सर्विस (GST Payments) का पूर्ण विवरण “संलग्नक-14” में दिनांक 10.08.2017 तक अनिवार्य रूप से तैयार कर जीएसटी प्रकोष्ठ (मुख्यालय) को प्रस्तुत कराना सुनिश्चित करें।

17. क्रेडिट नोट-

निम्न स्थितियों में “संलग्नक-9” के प्रारूप में क्रेडिट नोट जारी किया जावे-

- a) Taxable value or tax charged in the tax invoice issued is found to exceed the taxable value or tax payable in respect of such supply.

- b) Goods supplied are returned by the receiptent
- c) Goods or services or both supplied are found to be deficient.

क्रेडिट नोट जारी किये जाने पर उसे साफ्टवेयर पर उस माह की रिटर्न में दर्शाया जायेगा एवं लेखों में भी उचित लेखांकन करना होगा। किसी वित्त वर्ष की समाप्ति के पश्चात उपरोक्त स्थितियों के लिये आगामी सितम्बर माह तक ही (पूर्व के वित्त वर्ष से संबंधित) क्रेडिट नोट जारी किया जा सकता है।

18. डेबिट नोट-

किसी भी जारी किये जा चुके कर वाउचर में कर योग्य राशि अथवा कर की कम राशि वसूल किये जाने की स्थिति में बकाया राशि के लिये संबंधित को “संलग्नक-10” के प्रारूप में डेबिट नोट जारी कर राशि की वसूली की जावे। अवधि संबंधी शर्तें ‘क्रेडिट नोट’ की भांति ही हैं।

19. जीएसटी कानून में भुगतान में विलम्ब का प्रभाव-

- (i) जीएसटी के इनपुट क्रेडिट नियमों के अनुसार यदि किसी भी आपूर्तिकर्ता अथवा संवेदक के बिल का भुगतान, जीएसटी वाउचर जारी किये जाने के 180 दिवस तक नहीं किया जाता है तो ऐसी आपूर्ति/सेवा अथवा आपूर्ति व सेवा जिसका भुगतान नहीं किया गया है किन्तु इनपुट क्रेडिट ले ली गई है, कि घोषणा GSTR-2 FORM में 180 दिवस की समाप्ति के अगले माह में की जायेगी।
- (ii) उपरोक्त बिन्दु संख्या 1 में संदर्भित की गई इनपुट टैक्स क्रेडिट जिसकी घोषणा GSTR-2 FORM में की गई है, को उक्त माह की आउटपुट टैक्स दायित्व में जोड़ दिया जायेगा। संबंधित इकाई को इस हेतु उचित लेखांकन भी करना होगा।

20. मण्डल की इकाईयों के मध्य वस्तुओं/पूंजीगत वस्तुओं का स्थानान्तरण-

जीएसटी कानून के अंतर्गत मण्डल की एक इकाई से दूसरी इकाई में वस्तुओं/पूंजीगत वस्तुओं/ निर्मित अर्धनिर्मित आवासीय एवं वाणिज्यिक परिसम्पतियों का स्थानान्तरण करने पर संलग्न ‘प्रारूप-12’ के अनुसार डिलीवरी चालान जारी करना होगा।

21. ध्यान रखने योग्य मुख्य बिन्दु-

जीएसटी कानून की अनुपालना के संबंध में किये जाने योग्य/न किये जाने योग्य मुख्य बिन्दु Do's & don't to be kept in mind regarding GST :-

Sl. No.	Do's ✓	Don't ✗
1	Ensure GSTIN No. of Board on all the Invoices of supply/ services received.	Avoid/Minimise buying from unregistered dealers. You will have the burden to pay GST on their behalf, due to 'Reverse Charge Mechanism'.
2	Ensure Address with State Code & Name.	Don't do any over writing of invoice.
3	Ensure GSTIN No. of Customer, if submitted by customer.	Don't cancel the invoice. Use credit note in case of cancellation of supply of goods/services.
4	Ensure Address with State Code & Name of Customer.	Don't keep any leftover work for next day.
5	Ensure Proper HSN Code.	
6	Maintain record of each and every document. Pay more attention on proper record keeping.	
7	Issue tax invoice on sale of taxable services / goods as per guidance of Head office.	
8	Issue Bill of Supply on sale of exempted goods/services as per guidance of Head office.	
9	Take Receipt Voucher from vendor whenever you pay advance.	
10	Take tax invoice on every purchase of goods and services.	
11	Ensure GSTIN of Vendor is printed there on invoice.	

12	Ensure address, state code & name is also printed there on invoice.	
13	Generate self tax Invoice and payment voucher if tax paid on reverse charge basis (in case activity is listed as RCM or procurement from Unregistered Vendor).	
14	Maintain separate serial number for RCM invoice as per guidance of Head office.	
15	Inform your GSTIN / ARN to all your suppliers of Goods & Services.	
16	Obtain GSTIN of all Suppliers & Service Recipients.	
17	Update your entries on daily basis.	
18	Update Fixed Assets Register and send it to Head Office.	
19	Payment to Vendor shall be done in time (no delay beyond 180 days)	
20	Invoice related to Hotel Bill, Any Event or Training Bill should be in the name of "RAJASTHAN HOUSING BOARD" with GSTIN.	
21	Agreements entered at branch / unit Offices should be excuted in consultation with Head office. (Regarding Payment & Taxes Clause).	
22	Any capital goods sold/ transferred /disposed off/ shall be consult with head office for calculating tax liability	
23	Contact Head Office to decide formation of number series of any of the document (Tax Invoice, Credit Note, Debit Note, Receipt Voucher, Payment Voucher, Delivery Challan etc)	
24	Contact Head Office whenever in doubt.	Don't do any correction or pass any debit/credit voucher directly at your own level without perior consultation with GST Cell at HQ.

जीएसटी वसूली हेतु की जाने वाली आवश्यक कार्यवाही

1. यह परिपत्र जारी होने के पश्चात समस्त नवीन योजनाओं की पुस्तिकाओं में CGST व RGST के प्रावधानों का स्पष्ट उल्लेख किया जावे। राशि जमा कराने के चालानों में भी CGST व RGST के पृथक कॉलम बनाये जावें तथा मण्डल (सेवाप्रदाता) के जीएसटी इन नम्बर अंकित करना सुनिश्चित करें। यदि राशि जमाकर्ता (सेवा प्राप्तकर्ता) जीएसटी में रजिस्टर्ड है तो उसके भी नम्बर अंकित करने हेतु वेकल्पिक प्रावधान रखा जावें।
2. इस परिपत्र के जारी होने के पश्चात जारी किए जाने वाले समस्त आरक्षण पत्रों (सामान्य व स्ववित्त पोषित) एवं आवंटन पत्रों में वर्णित वांछित राशि के साथ ही CGST व RGST की राशि का पृथक से स्पष्ट अंकन किया जावे।
3. (i) मण्डल के कैंश काउन्टरों पर CGST व RGST के बाबत सूचना पट्ट लगाये जावें (ii) राशि जमा कराने के चालानों में CGST व RGST का कॉलम जोड़ा जावे (iii) कैंशियर को CGST व RGST के नियमों एवं उनके एच. एस. कोड नम्बरों की पूर्ण जानकारी दी जावे, जिससे वो राशियाँ जमा कराने वाले आवेदकों/आवंटियों को CGST व RGST के बाबत अवगत करा सके।
4. मण्डल की ओर से राशि संग्रहण करने वाली बैंकों की शाखाओं में वांछित राशि के साथ CGST व RGST की राशि जमा कराने बाबत सूचना पट्ट चस्पा कर दिये जावें।
5. ई-मित्र के संबंधित काउन्टरों पर भी CGST व RGST प्रावधान संबंधी नोटिस चस्पा कर दिये जावें।
6. CGST व RGST के प्रावधानों के लागू होने के बाबत मण्डल के समस्त आवेदकों/आवंटियों की सूचनार्थ आवश्यक सूचना की विज्ञप्ति राज्य स्तरीय समाचार पत्रों में प्रकाशित करवाई जा चुकी है।
7. यदि किसी आवेदक/आवंटी द्वारा जमा कराई गई राशि के साथ CGST व RGST की राशि जोड़कर जमा नहीं कराई जाती है, तो जमा राशि को (Cum tax) मय जी.एस.टी. मानते हुए उसमें से CGST व RGST की राशि घटाकर अंकित की जायेगी एवं शेष राशि ही संबंधित आवेदक/आवंटी के खाते में जमा की जायेगी। उदाहरणार्थ यदि किसी आवंटी/आवेदक द्वारा 1,00,000/- रु. की राशि जमा कराई गई है। नियमानुसार उस पर 9 प्रतिशत CGST व 9 प्रतिशत RGST की देयता है तो उक्त आवेदक/आवंटी की कुल जमा राशि 1,00,000/- को Cum tax मानते हुए निम्नानुसार गणना की जायेगी -
 - (i) आवंटी के खाते में जमा होने वाली राशि
 $1,00,000 \times 100 / 118 = 84,745.76$ रूपये
 - (ii) CGST amount $(1,00,000 - 84,745.76) \times 1/2 = 7,627.12$ रूपये
 - (iii) RGST amount $(1,00,000 - 84,745.76) \times 1/2 = 7,627.12$ रूपये

मण्डल में अब तक जारी प्रक्रिया के अनुसार आवंटियों द्वारा जमा कराई जा रही विभिन्न राशियों का Cenvat credit लेने के लिए प्रत्येक माह के अन्त में जनरल वाउचर पारित कर खण्ड कार्यालय को राशि अन्तरित की जा रही थी। अब वस्तु एवं सेवाकर के लिए बोर्ड का एक ही GSTIN लिया गया है। अतः जनरल वाउचर पारित कर अन्तरण की यह प्रक्रिया ऐतद्द्वारा समाप्त की जाती है। अब प्रत्येक यूनिट अपने से संबंधित प्राप्तियों एवं भुगतानों का जीएसटी संबंधी लेखांकन एवं साफ्टवेयर पर अपलोडिंग का कार्य स्वयं अपना-अपना करेंगे।

खण्ड एवं वृत्त स्तर पर जीएसटी कानून, नियमों, प्रक्रियाओं एवं समय-समय पर जारी निर्देशों की पूर्ण सावधानी से अनुपालना सुनिश्चित की जावे एवं उचित खाते रखे जावे, अन्यथा खण्ड स्तर पर हुई त्रुटि के लिए आवासीय अभियन्ता एवं समस्त लेखाकार्मिक तथा वृत्त स्तर पर हुई त्रुटि के लिए उप आवासन आयुक्त, समस्त लेखा/आवासन शाखा के कार्मिक संयुक्त रूप से जिम्मेदार माने जायेंगे एवं मण्डल को हुई वित्तीय हानि के लिए संबंधित कार्मिकों के व्यक्तिगत भुगतानों से वसूली की जायेगी।

मण्डल की वेबसाईट पर CBEC के द्वारा जीएसटी पर जारी FAQ अपलोड किये गये है, किसी भी शंका की दशा में उन्हें संदर्भित कर लिया जावे एवं इसके पश्चात भी यदि कोई प्रश्न अनुत्तरित रह जाता है तो लिखित रूप से जीएसटी प्रकोष्ठ (मुख्यालय) को प्रेषित करें जिससे वांछित बिन्दुओं पर स्पष्टीकरण उपलब्ध करवाया जा सकें।

आवासन आयुक्त

Formal of Journal Vouchers

1.	To incorporate the total collection amount in Div. account books	Debit	Credit
	DR. Bank Collection A/c (Bank wise) CR. Collection A/c (Being the total amount collected by the Bank during the month Incorporated in the Div Accounts)		

2.	On Transfer of Amount from collection A/c of its nodel branch.	Debit	Credit															
	Dr. I.U.S (H.O.) (Bank name with nodel branch) CR. Bank Collection A/c (Being amount transferred by bank to its Nodel Branch, Jaipur as detailed below)																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Sr. No.</th> <th style="width: 35%;">Date</th> <th style="width: 50%;">Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Sr. No.	Date	Amount														
Sr. No.	Date	Amount																

Formal of Journal Vouchers3. To account for collected amount in concern heads

Particulars		Account Code	Debit	Credit
	DR. Collection A/c CR. I. Capital A' Receipts 3 Sale Proceeds			
1	OCS	EWS	209	
		LIG	210	
		MIG	211	
		HIG	212	
		Total		
2	ORS	EWS	9	
		LIG	10	
		MIG	11	
		HIG	12	
		Total		
3	HPS (NEW)	EWS	13	
		LIG	14	
		MIG	15	
		HIG	16	
		Total		
4	HPS (OLD)	EWS	213	
		LIG	214	
		MIG	215	
		HIG	216	
		Total		
5		Total (1 to 4)		
6	Seed Money	17		
7	SFS	18		

	Particulars	Account Code	Debit	Credit
8	Auction Plots (Land)	19		
9	Auction of Residential Houses			
10	Auction of Shop (Com.)	20		
11	Institutional Receipts	20		
A	Total Cap. Receipts 5-11			
	REVENUE RECEIPTS	3		
i	Interest on LTD/STD	81		
ii	Interest on Sale proceeds	82		
iii	Fees fines and forfeitures (excluding Penal Interest)	85		
iv	Penal Interest on late deposition	203		
v	Miscellaneous : Other Receipts	90		
B	Total Revenue Receipts (i to v)			
	Deposits Deposits :-			
c-i	Registration Deposits :			
	Special/General Registraton	132		
c-ii	Other Deposits :-			
	a) Hire purchase deposit	134		
	b) Mis. Deposits :-			
	Lease Money : Residential	177		
	Lease Money : Comm/Inst.	206		
	c) Asc. Fund	140		
	Service Tax (Actual Recd) (Old Recovery)	135		
	SBC/KKC	135		
	CGST (Output Service)			
	RGST (Output Service)			
C	Total Deposits (C i+ii)			
	Total Collection (A+B+C)			

नोट: पृष्ठ 1 के क्र. सं. 4 पर कोड नं. 213 से 216 Debtors की राशि है। इसमें किश्तों के Principal +Interest Portion दोनों को शामिल कर दर्शाना है। पृष्ठ 1 पर वर्णित शेष सभी कोड में केवल Principle Portion अंकित करें।



सत्यमेव जयते

Government of India
And
Government of Rajasthan
Form GST REG-25

Certificate of Provisional Registration

1.	GSTIN	08AAALR0046F1ZA
2.	PAN	AAALR0046F
3.	Legal Name	RAJASTHAN HOUSING BOARD
4.	Trade Name	RAJASTHAN HOUSING BOARD
5.	Registration Details under Existing Law	
	Act	Registration Number
(a)	Service Tax Registration Number	AAALR0046FSD042
(b)	Service Tax Registration Number	AAALR0046FSD012
Date	28/06/2017	

This is a Certificate of Provisional Registration issued under the provisions of the Act.