Gujarat eNagar an initiative by Urban Development & Urban Housing Department, Government of Gujarat

વ્યવસાય વેરો

યુઝર મેન્યુઅલ

GUDM

Version 1.0

અનુક્રમણિકા....

1 સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટિંગ પ્રોસિજર 5

2 લોગિન 7

3 ડેશબોર્ડ 8

4 માસ્ટર 11

4.1 પગાર શ્રેણી માસ્ટર 12

4.1.1 પગાર શ્રેણી માસ્ટર ઉમેરો 13

4.2 ટેક્સ માસ્ટર 14

4.2.1 ટેક્સ માસ્ટર ઉમેરો 15

4.3 શ્રેણી માસ્ટર 16

4.3.1 શ્રેણી માસ્ટર ઉમેરો 17

4.4 સબ શ્રેણી માસ્ટર 18

4.4.1 સબ શ્રેણી માસ્ટર ઉમેરો 19

5 રૂપરેખાંકન 20

5.1 દંડ રૂપરેખાંકન 21

5.1.1 દંડ રૂપરેખાંકન ઉમેરો 22

5.2 વ્યાજ રૂપરેખાંકન 23

5.2.1 વ્યાજ રૂપરેખાંકન ઉમેરો 24

5.3 પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન 25

5.3.1 પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન ઉમેરો 26

6 નોંધણી / ફેરફાર 27

6.1 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) 28

6.1.1 નવી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) 30

6.1.1.1 સામાન્ય વિગતો અને સરનામું 31

6.1.1.2 પ્રોફેશનલ શ્રેણી 34

6.1.1.3 બેંક વિગતો 36

6.1.1.4 નોંધણી અધિનિયમ વિગતો 38

6.1.1.5 દસ્તાવેજ અપલોડ 40

6.1.1.6 પૂર્વાવલોકન પેજ 42
6.1.1.7 L2 વેરિફાયર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) 44
6.1.1.8 L3 મંજૂરી – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) 46
6.2 EC માંગ જનરેશન 49
6.2.1 નવી EC માંગ જનરેટ કરો 50
6.2.1.1 L2 વેરિફાયર – EC માટે માંગ વિગતો 53
6.2.1.2 L3 મંજૂરી – EC માટે માંગ વિગતો 55
6.3 EC ચુકવણી 57
6.3.1 EC પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી 58
6.3.2 ચુકવણી વિગતો પેજ 59
6.3.3 EC પ્રોફેશનલ ટેક્સ – ઓફલાઇન ચુકવણી 61
6.4 કર્મચારીની પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (RC) 64
6.4.1 કર્મચારીની નવી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (RC) 66
6.4.1.1 L2 ચકાસણી 74
6.4.1.2 L3 મંજૂરી 76
6.4.2 PT RC માંગ જનરેશન 79
6.4.2.1 RC માંગ જનરેશન વિન્ડો 83
6.4.3 RC માંગ જુઓ 88
6.4.3.1 L2 ચકાસણી 91
6.4.3.2 L3 મંજૂરી 93
6.4.4 RC પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી વસૂલાત 95
7 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર રદ કરવો 98
7.1.1 નવો પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર રદ કરવો 100
7.1.1.1 L2 ચકાસણી 103
7.1.1.2 L3 મંજૂરી 104
7.2 નોટિસ 106
7.3 EC નોટિસ જનરેશન 107
7.3.1 EC નોટિસ જનરેશન યાદી 110
7.3.1.1 L1 – શરૂઆત કરનાર 113

7.3.1.2 L2 – વેરિફાયર 115
8 અહેવાલો 119
8.1 RC લેજર સારાંશ 121
8.2 EC લેજર સારાંશ 122
8.3 ફોર્મ 1 – નોંધણી અહેવાલ 124
8.4 ફોર્મ 3 – નોંધણી અહેવાલ 128
8.5 નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલ 131
8.6 EC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ RC નંબર અહેવાલ 134
8.7 ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ 137
8.8 RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નંબર અહેવાલ 139
8.9 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી/જારી અહેવાલ 141
8.10 પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો 144
8.11 પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલ 146
8.12 ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ 149
8.13 RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નંબર અહેવાલ 152
8.14 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી/જારી અહેવાલ 154
8.15 પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો 157
8.16 પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલ 159
8.17 પ્રોફેશનલ ટેક્સ રદ કરવાનો અહેવાલ 162
8.18 ડિફોલ્ટર યાદી અહેવાલ 164
8.19 પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત અહેવાલ 166
8.20 બેંક વિગતો અપડેટ અહેવાલ 168
8.21 એમ્પ્લોયરની કર્મચારી વિગતો અપડેટ અહેવાલ 171
8.22 પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત આંકડા અહેવાલ 174
8.23 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ માંગ અહેવાલ 176
8.24 પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ રજિસ્ટર અહેવાલ 179
8.25 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ બાકી લેણાં અહેવાલ 182
8.26 માંગ વસૂલાત અહેવાલ 185

પરિચય

e-Nagar 2.0 નું પ્રોફેશનલ ટેક્સ મોડ્યુલ ગુજરાતભરની શહેરી સ્થાનિક સંસ્થાઓ (ULBs) માટે સંપૂર્ણ પ્રોફેશનલ ટેક્સ વહીવટ પ્રક્રિયાને ડિજિટાઇઝ અને સુવ્યવસ્થિત કરવા માટે વિકસાવવામાં આવ્યું છે. આ મોડ્યુલ એક કેન્દ્રિય ડિજિટલ પ્લેટફોર્મ મારફતે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી, કર્મચારી વિગતો, નોંધણી અધિનિયમ વિગતો, દસ્તાવેજ ચકાસણી, માંગ જનરેશન, ટેક્સ મૂલ્યાંકન, ચુકવણી વસૂલાત અને વિવિધ પ્રોફેશનલ ટેક્સ-સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓનું કાર્યક્ષમ સંચાલન સરળ બનાવે છે.

આ સિસ્ટમ અધિકૃત વપરાશકર્તાઓને પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સંચાલિત કરવા અને માલિકની વિગતો, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ વિગતો, કર્મચારી પગાર શ્રેણી, લાગુ પડતી ટેક્સ રકમ, બેંક વિગતો, નોંધણી અધિનિયમ વિગતો અને જરૂરી સહાયક દસ્તાવેજો જેવી આવશ્યક નોંધણી માહિતી જાળવવા સક્ષમ બનાવે છે. આ મોડ્યુલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ નોંધણી-સંબંધિત ફેરફારો, મુક્તિ, રદ કરવા અને અન્ય વહીવટી પ્રવૃત્તિઓના વ્યવસ્થાપનને પણ સમર્થન આપે છે.

આ મોડ્યુલ અનેક વપરાશકર્તા ભૂમિકાઓ અને સત્તા સ્તરોને સમાવતી નોંધણી પ્રોસેસિંગ, માંગ જનરેશન, ચકાસણી, ફોરવર્ડિંગ, મંજૂરી, નકારવા, પરત કરવા અને ચુકવણી વસૂલાત માટે વર્કફ્લો-આધારિત ઓપરેશનને સમર્થન આપે છે. તે કર્મચારી પગાર શ્રેણી અને લાગુ પડતા ટેક્સ દરના આધારે માસિક પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ જનરેશનની સાથે જનરેટ થયેલી, બાકી અને ચૂકવેલી માંગની ટ્રેકિંગની સુવિધા આપે છે.

તે RC અને EC માંગ જનરેશન, પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી વસૂલાત, લેજર વ્યવસ્થાપન અને અહેવાલ જનરેશન માટે સમર્પિત સુવિધાઓ પણ પૂરી પાડે છે. RC લેજર સારાંશ, EC લેજર સારાંશ, ફોર્મ 1 નોંધણી અહેવાલ, ફોર્મ 3 નોંધણી અહેવાલ, નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલ અને એકબીજા સાથે ટેગ ન કરેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ RC/EC નંબર માટેના અહેવાલો સહિતના વિવિધ અહેવાલો ULB વપરાશકર્તાઓને નોંધણી, ટેક્સ માંગ, વસૂલાત અને નોંધણી-સંબંધિત અપડેટ મોનિટર કરવામાં મદદ કરે છે.

આ વપરાશકર્તા માર્ગદર્શિકા ULB વપરાશકર્તાઓને e-Nagar 2.0 સિસ્ટમના પ્રોફેશનલ ટેક્સ મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરીને પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સંચાલિત કરવા, કર્મચારી અને નોંધણી વિગતો જાળવવા, માંગ અને ચુકવણી પ્રોસેસ કરવા, વર્કફ્લો-આધારિત પ્રવૃત્તિઓ કરવા, અહેવાલો જનરેટ કરવા અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ ઓપરેશન મોનિટર કરવા માટે વિગતવાર સૂચનાઓ પૂરી પાડે છે.

1 સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટિંગ પ્રોસિજર

SOP – સામાન્ય બટન અને ક્રિયાઓ (સિસ્ટમ-વ્યાપી)

આ SOP e-Nagar 2.0 સિસ્ટમના મોડ્યુલોમાં સામાન્ય રીતે ઉપલબ્ધ પ્રમાણભૂત બટન અને ક્રિયાઓ વ્યાખ્યાયિત કરે છે.

બનાવો / નવું બનાવો Create New

- નવો રેકોર્ડ અથવા અરજી શરૂ કરવા માટે વપરાય છે.
- સંબંધિત એન્ટ્રી ફોર્મ ખોલે છે.

સબમિટ કરો Submit

- દાખલ કરેલી અથવા અપડેટ કરેલી વિગતો સાચવે છે.
- ડેટા એન્ટ્રીની પુષ્ટિ કરવા માટે તમામ ફોર્મમાં વપરાય છે.

રીસેટ કરો Reset

- ફોર્મમાંથી દાખલ કરેલો તમામ ડેટા સાફ કરે છે.
- શરૂઆતથી માહિતી ફરીથી દાખલ કરવા માટે વપરાય છે.

સંપાદિત કરો

- હાલના રેકોર્ડમાં ફેરફાર કરવાની મંજૂરી આપે છે.
- પૂર્વ-ભરેલા ડેટા સાથે ફોર્મ ખોલે છે.

કાઢી નાખો

- પસંદ કરેલો રેકોર્ડ સિસ્ટમમાંથી દૂર કરે છે.
- કાઢી નાખતા પહેલા પુષ્ટિ જરૂરી છે.

જુઓ

- પસંદ કરેલા રેકોર્ડની સંપૂર્ણ વિગતો દર્શાવે છે.
- સંપાદન વિના ફક્ત-વાંચન એક્સેસ માટે વપરાય છે.

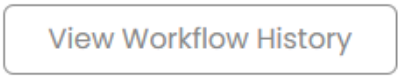
શોધો

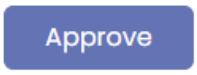
- દાખલ કરેલા કીવર્ડના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરે છે.

- ચોક્કસ એન્ટ્રીઓ ઝડપથી શોધવામાં મદદ કરે છે.
- ટ્રાન્ઝેક્શન-આધારિત મોડ્યુલોમાં વપરાય છે.

આગળ મોકલો – વધુ પ્રોસેસિંગ અથવા મંજૂરી માટે ટિપ્પણી દાખલ કર્યા બાદ રેકોર્ડને વર્કફ્લોમાં આગળના સ્તર પર ખસેડે છે. 

પાછળ મોકલો – સુધારા અથવા પુનઃચકાસણી માટે રેકોર્ડને પાછલા સ્તર પર પરત મોકલે છે. 

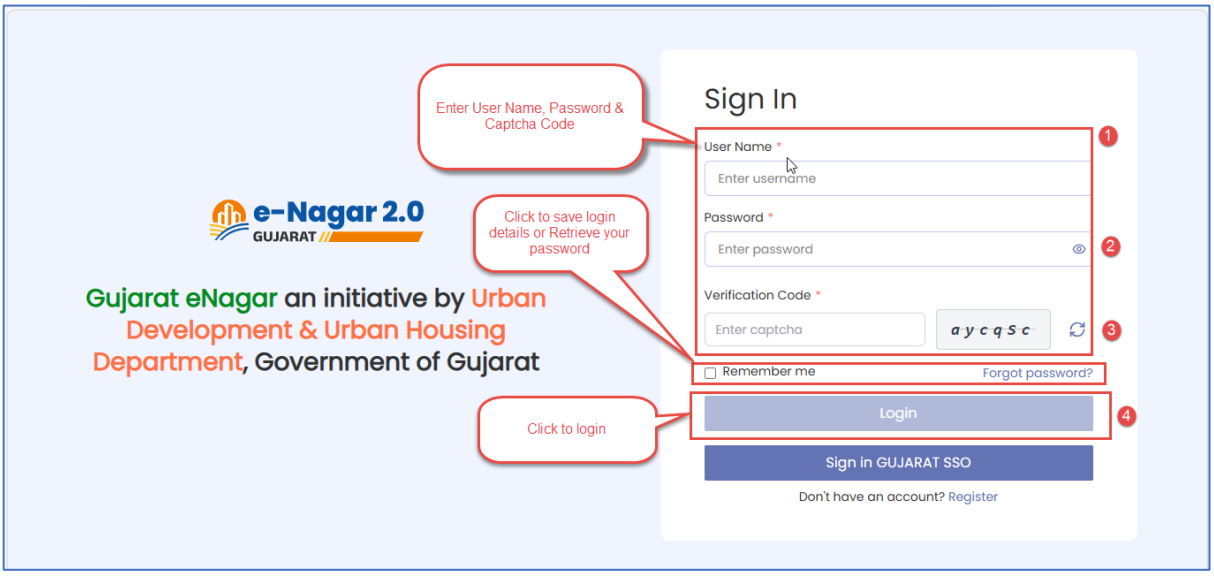
વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – લેવાયેલી ક્રિયાઓ, સામેલ વપરાશકર્તાઓ, ટિપ્પણીઓ અને ટાઇમસ્ટેમ્પ સહિત રેકોર્ડનું સંપૂર્ણ ઓડિટ ટ્રેઇલ દર્શાવે છે. 

મંજૂર કરો – ટિપ્પણી સાથે મંજૂરી સ્તરે રેકોર્ડને આખરી ઓપ આપી સ્વીકારે છે, જેથી e-Nagar 2.0 સિસ્ટમમાં વર્કફ્લો પૂર્ણ થાય છે. 

2 લોગિન

આ પેજ અધિકૃત વપરાશકર્તાને e-Nagar 2.0 સિસ્ટમને સુરક્ષિત રીતે એક્સેસ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

લોગિન પેજ ખોલવા માટે બ્રાઉઝર એડ્રેસ બારમાં પોર્ટલ લિંક દાખલ કરો અને Enter દબાવો.



આકૃતિ 2-1

ફીલ્ડ્સ અને વિકલ્પો

- યુઝર નેમ – તમારું નોંધાયેલ યુઝરનેમ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- પાસવર્ડ – તમારા એકાઉન્ટનો પાસવર્ડ દાખલ કરો. (પાસવર્ડ)
- ચકાસણી કોડ – સ્ક્રીન પર દર્શાવેલ કેપ્ચા કોડ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- મને યાદ રાખો – ભવિષ્યના સત્રો માટે લોગિન વિગતો સાચવવા પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)

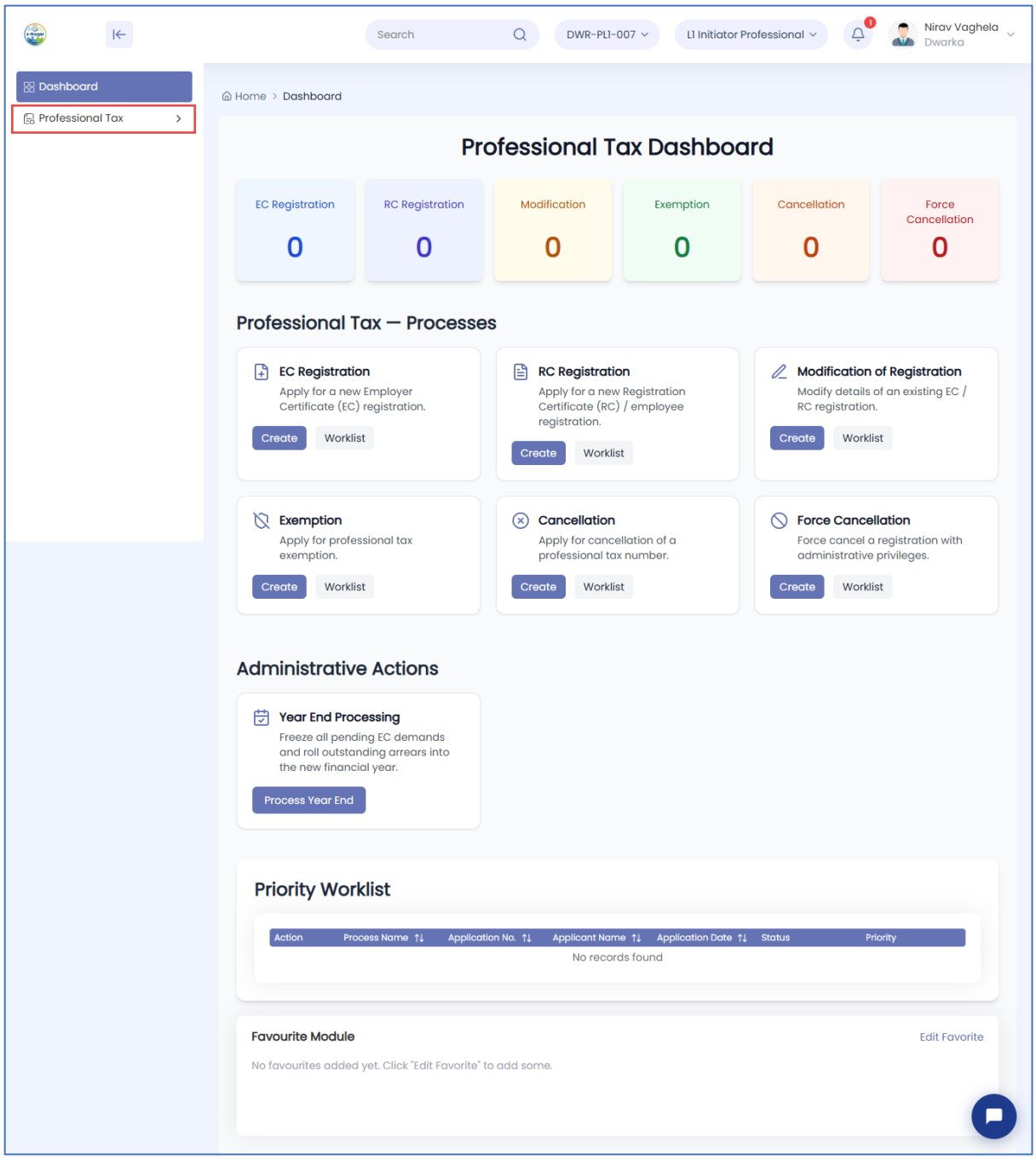
બટન / લિંક

- લોગિન – ક્લિક કરો 

માન્ય ઓળખપત્રો દાખલ કર્યા બાદ સિસ્ટમ એક્સેસ કરવા માટે.
- Sign in GUJARAT SSO – ગુજરાત SSO નો ઉપયોગ કરીને લોગ ઇન કરવા માટે ક્લિક કરો.
- પાસવર્ડ ભૂલી ગયા? – તમારો પાસવર્ડ રીસેટ કરવા માટે ક્લિક કરો.
- રજિસ્ટર – નવું એકાઉન્ટ બનાવવા માટે ક્લિક કરો.

3 ડેશબોર્ડ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ ડેશબોર્ડ



આકૃતિ 3-1

પ્રોફેશનલ ટેક્સ ડેશબોર્ડ પ્રોફેશનલ ટેક્સ મોડ્યુલ હેઠળ ઉપલબ્ધ મુખ્ય પ્રક્રિયાઓની એક્સેસ અને મોનિટરિંગ માટે કેન્દ્રિય ઇન્ટરફેસ પૂરું પાડે છે. તે પ્રક્રિયા-મુજબ અરજી ગણતરી દર્શાવે છે અને નોંધણી, ફેરફાર, મુક્તિ, રદ કરવા, ફોર્સ કેન્સલેશન, વહીવટી ક્રિયાઓ અને વર્કલિસ્ટની સીધી એક્સેસ પૂરી પાડે છે.

ડેશબોર્ડ EC નોંધણી, RC નોંધણી, ફેરફાર, મુક્તિ, રદ કરવા અને ફોર્સ કેન્સલેશન માટે સારાંશ કાર્ડ્સ દર્શાવે છે. દરેક કાર્ડ સંબંધિત પ્રક્રિયા હેઠળ ઉપલબ્ધ અરજીઓની વર્તમાન સંખ્યા દર્શાવે છે.

પ્રોફેશનલ ટેક્સ – પ્રક્રિયાઓ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ – પ્રક્રિયાઓ વિભાગ નીચે મુજબની સેવાઓની ઝડપી એક્સેસ પૂરી પાડે છે:

1. **EC નોંધણી – નવી એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ (EC) નોંધણી માટે અરજી કરવા માટે વપરાય છે. નવી EC નોંધણી અરજી શરૂ કરવા માટે બનાવો પર ક્લિક કરો અથવા હાલની EC નોંધણી અરજીઓ જોવા અને પ્રોસેસ કરવા માટે વર્કલિસ્ટ પર ક્લિક કરો.**
2. **RC નોંધણી – નવી રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ (RC) / કર્મચારી નોંધણી માટે અરજી કરવા માટે વપરાય છે. નવી RC નોંધણી અરજી શરૂ કરવા માટે બનાવો પર ક્લિક કરો અથવા હાલની RC નોંધણી અરજીઓ જોવા અને પ્રોસેસ કરવા માટે વર્કલિસ્ટ પર ક્લિક કરો.**
3. **નોંધણીમાં ફેરફાર – હાલની EC / RC નોંધણીની વિગતોમાં ફેરફાર કરવા માટે વપરાય છે. ફેરફાર અરજી શરૂ કરવા માટે બનાવો પર ક્લિક કરો અથવા હાલની ફેરફાર અરજીઓ જોવા અને પ્રોસેસ કરવા માટે વર્કલિસ્ટ પર ક્લિક કરો.**
4. **મુક્તિ – પ્રોફેશનલ ટેક્સમાંથી મુક્તિ માટે અરજી કરવા માટે વપરાય છે. નવી મુક્તિ અરજી શરૂ કરવા માટે બનાવો પર ક્લિક કરો અથવા હાલની મુક્તિ અરજીઓ જોવા અને પ્રોસેસ કરવા માટે વર્કલિસ્ટ પર ક્લિક કરો.**
5. **રદ કરવું – હાલના પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબરને રદ કરવા માટે અરજી કરવા માટે વપરાય છે. રદ કરવાની અરજી શરૂ કરવા માટે બનાવો પર ક્લિક કરો અથવા હાલની રદ કરવાની અરજીઓ જોવા અને પ્રોસેસ કરવા માટે વર્કલિસ્ટ પર ક્લિક કરો.**
6. **ફોર્સ કેન્સલેશન – અધિકૃત વહીવટી વપરાશકર્તાઓ દ્વારા વહીવટી વિશેષાધિકારોનો ઉપયોગ કરીને નોંધણી ફોર્સ-કેન્સલ કરવા માટે વપરાય છે. ફોર્સ કેન્સલેશન પ્રક્રિયા શરૂ કરવા માટે બનાવો પર ક્લિક કરો અથવા હાલની ફોર્સ કેન્સલેશન અરજીઓ જોવા અને પ્રોસેસ કરવા માટે વર્કલિસ્ટ પર ક્લિક કરો.**

વહીવટી ક્રિયાઓ

વહીવટી ક્રિયાઓ વિભાગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રવૃત્તિઓની વહીવટી પ્રોસેસિંગ માટે જરૂરી કાર્યો પૂરા પાડે છે.

- **વર્ષ અંત પ્રોસેસિંગ – તમામ બાકી EC માંગને ફ્રીઝ કરીને અને બાકી લેણાંને નવા નાણાકીય વર્ષમાં રોલ કરીને વર્ષ-અંત પ્રોસેસિંગ કરવા માટે વપરાય છે.**

- **વર્ષ અંત પ્રોસેસ કરો – વર્ષ અંત પ્રોસેસિંગ પ્રવૃત્તિ શરૂ કરવા માટે ક્લિક કરો.**

પ્રાયોરિટી વર્કલિસ્ટ

પ્રાયોરિટી વર્કલિસ્ટ વિભાગ પ્રાયોરિટી ધ્યાન અથવા પ્રોસેસિંગની જરૂર હોય તેવી અરજીઓ દર્શાવે છે. ટેબલમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:

- **ક્રિયા – અરજી ખોલવા અથવા પ્રોસેસ કરવા માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયા પૂરી પાડે છે.**
- **પ્રક્રિયાનું નામ – અરજી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રક્રિયા દર્શાવે છે.**
- **અરજી નં. – અરજીને સોંપેલ અનન્ય અરજી નંબર દર્શાવે છે.**
- **અરજદારનું નામ – અરજી સાથે સંકળાયેલ અરજદારનું નામ દર્શાવે છે.**
- **અરજી તારીખ – જે તારીખે અરજી સબમિટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**
- **સ્થિતિ – અરજીની વર્તમાન પ્રોસેસિંગ સ્થિતિ દર્શાવે છે.**
- **પ્રાયોરિટી – પ્રોસેસિંગ માટે અરજીને સોંપેલ પ્રાયોરિટી દર્શાવે છે.**

મનપસંદ મોડ્યુલ

મનપસંદ મોડ્યુલ વિભાગ વપરાશકર્તા દ્વારા મનપસંદ તરીકે ચિહ્નિત મોડ્યુલો અથવા પ્રક્રિયાઓની ઝડપી એક્સેસ પૂરી પાડે છે.

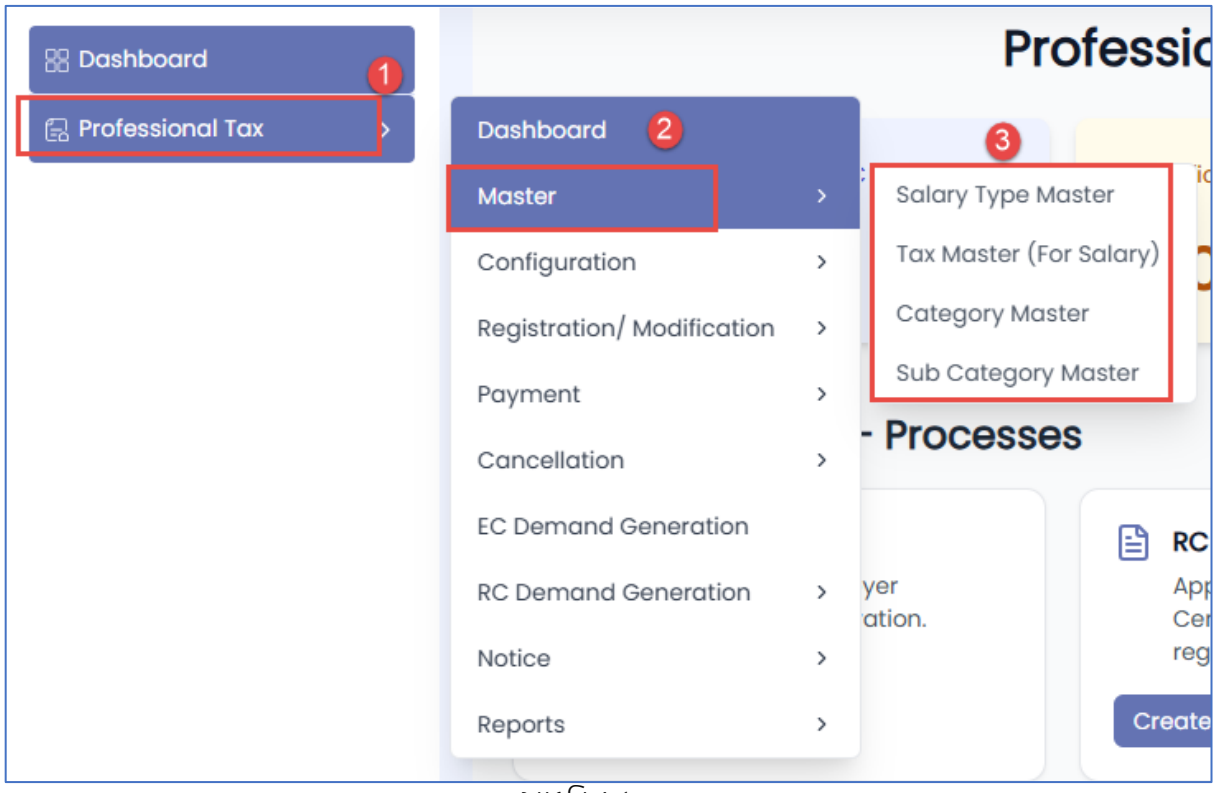
- **મનપસંદ સંપાદિત કરો – મનપસંદ મોડ્યુલ વિભાગ હેઠળ દર્શાવેલા મોડ્યુલોને રૂપરેખાંકિત કરવા અથવા ફેરફાર કરવા માટે ક્લિક કરો.**

4 માસ્ટર

પ્રોફેશનલ ટેક્સ મોડ્યુલનો માસ્ટર વિભાગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી, ગણતરી, વર્ગીકરણ અને અન્ય પ્રોસેસિંગ પ્રવૃત્તિઓ માટે જરૂરી માસ્ટર ડેટા રૂપરેખાંકિત અને જાળવવા માટે વપરાય છે. આ માસ્ટર રૂપરેખાંકનો પ્રમાણભૂત મૂલ્યો પૂરા પાડે છે જેનો ઉપયોગ વિવિધ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રક્રિયાઓમાં થાય છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → માસ્ટર

માસ્ટર મેનૂમાં નીચે મુજબના સબ-મોડ્યુલોનો સમાવેશ થાય છે:

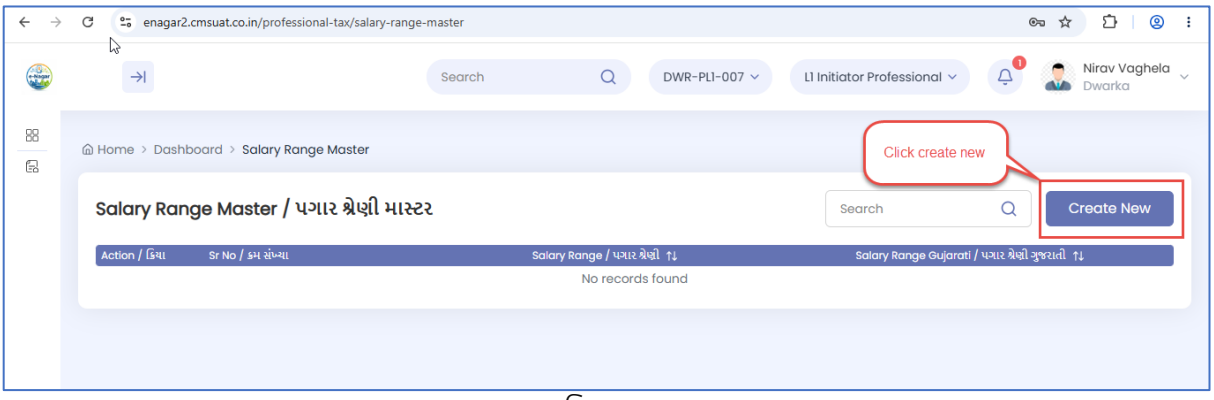


આકૃતિ 4-1

4.1 પગાર શ્રેણી માસ્ટર

પગાર શ્રેણી માસ્ટરનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રોસેસિંગ માટે જરૂરી પગાર શ્રેણી વર્ગીકરણ રૂપરેખાંકિત અને જાળવવા માટે થાય છે. આ રૂપરેખાંકિત પગાર શ્રેણીઓને ત્યારબાદ ટેક્સ માસ્ટરમાં લાગુ પડતી ટેક્સ રકમ સાથે મેપ કરી શકાય છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → માસ્ટર → પગાર પ્રકાર માસ્ટર



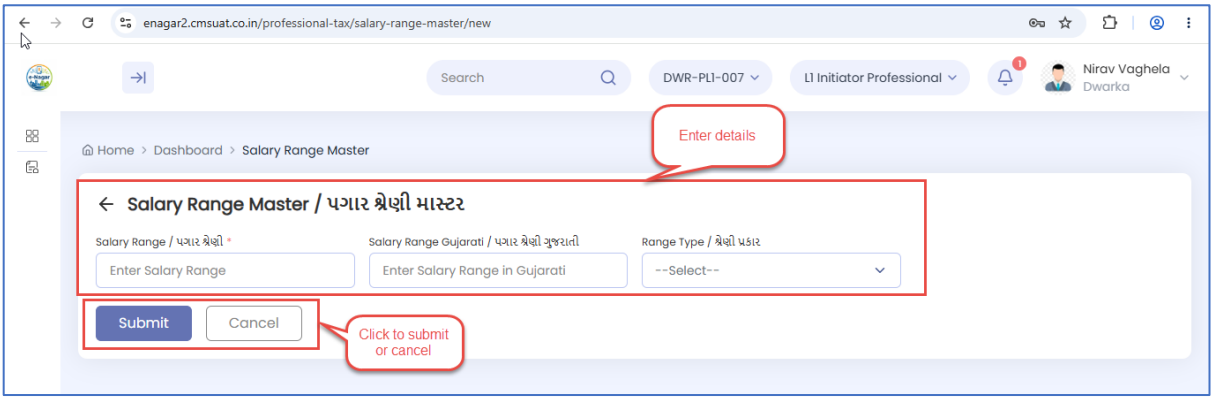
આકૃતિ 4-2

પગાર શ્રેણી માસ્ટર લિસ્ટિંગ પેજ

પગાર શ્રેણી માસ્ટર લિસ્ટિંગ પેજ સિસ્ટમમાં રૂપરેખાંકિત પગાર શ્રેણી રેકોર્ડ દર્શાવે છે. નવી પગાર શ્રેણી ઉમેરવા માટે નવું બનાવો પર ક્લિક કરો.

- **ક્રિયા – સંબંધિત પગાર શ્રેણી રેકોર્ડ સંચાલિત કરવા માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ દર્શાવે છે. (ક્રિયા)**
- **ક્રમ નં. – પગાર શ્રેણી રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **પગાર શ્રેણી – અંગ્રેજીમાં રૂપરેખાંકિત પગાર શ્રેણીનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **પગાર શ્રેણી ગુજરાતી – ગુજરાતીમાં રૂપરેખાંકિત પગાર શ્રેણીનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શોધો – ચોક્કસ પગાર શ્રેણી રેકોર્ડ શોધવા માટે સંબંધિત ટેક્સ્ટ દાખલ કરો. (શોધ)**
- **નવું બનાવો – પગાર શ્રેણી માસ્ટર ફોર્મ ખોલવા અને નવી પગાર શ્રેણી બનાવવા માટે ક્લિક કરો.**

4.1.1 પગાર શ્રેણી માસ્ટર ઉમેરો



આકૃતિ 4-3

- **પગાર શ્રેણી – અંગ્રેજીમાં પગાર શ્રેણીનું નામ અથવા વર્ણન દાખલ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **પગાર શ્રેણી ગુજરાતી – ગુજરાતીમાં સંબંધિત પગાર શ્રેણીનું નામ અથવા વર્ણન દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **શ્રેણી પ્રકાર – ઉપલબ્ધ વિકલ્પોમાંથી પગાર શ્રેણી માટે લાગુ પડતો શ્રેણી પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **સબમિટ કરો – દાખલ કરેલી પગાર શ્રેણી માસ્ટર વિગતો સાચવવા માટે ક્લિક કરો.**
- **રદ કરો – ઓપરેશન રદ કરવા અને દાખલ કરેલી વિગતો સાચવ્યા વિના પાછલા પેજ પર પરત જવા માટે ક્લિક કરો.**

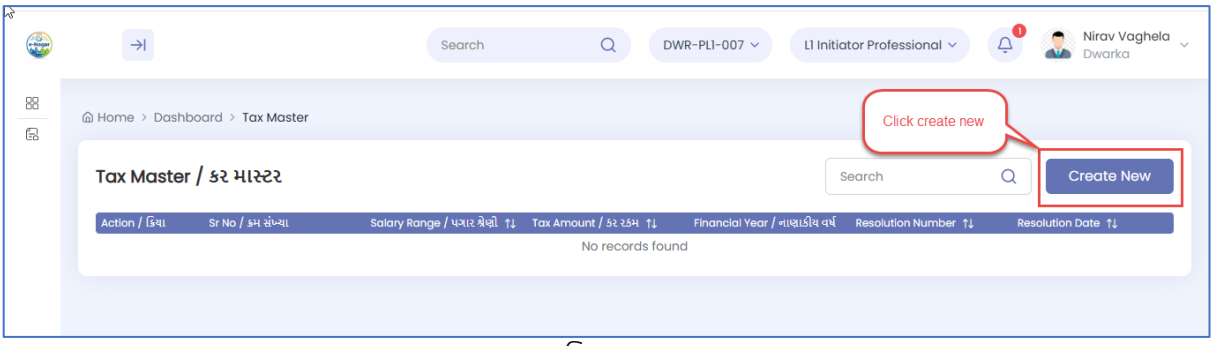
4.2 ટેક્સ માસ્ટર

ટેક્સ માસ્ટરનો ઉપયોગ ચોક્કસ નાણાકીય-વર્ષ સમયગાળા માટે ચોક્કસ પગાર શ્રેણીને લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ રૂપરેખાંકિત કરવા માટે થાય છે. તે વપરાશકર્તાને રૂપરેખાંકિત ટેક્સ રકમ સાથે સંકળાયેલ સહાયક ઠરાવ વિગતો નોંધવાની પણ મંજૂરી આપે છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → માસ્ટર → ટેક્સ માસ્ટર (પગાર માટે)

ટેક્સ માસ્ટર લિસ્ટિંગ પેજ

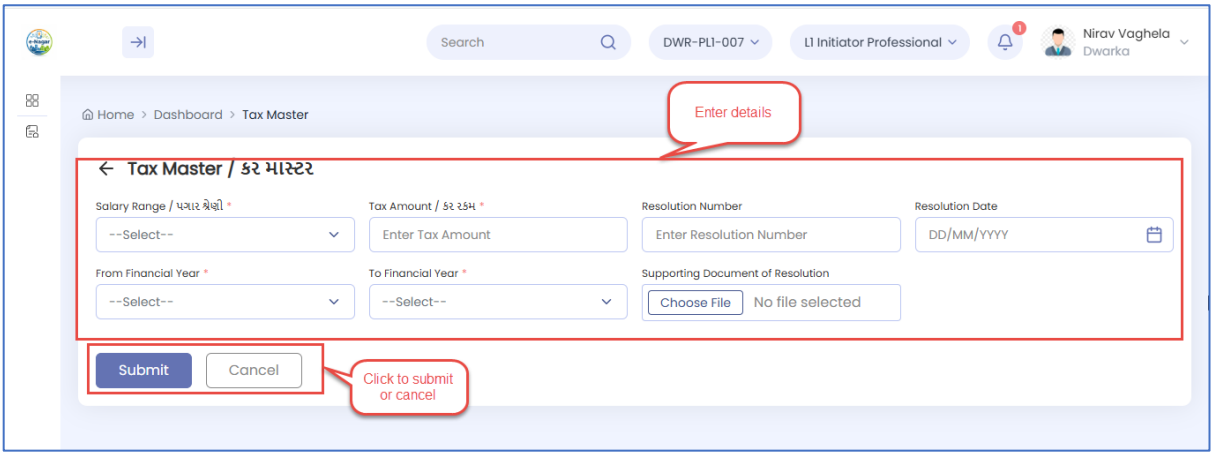
ટેક્સ માસ્ટર લિસ્ટિંગ પેજ પગાર શ્રેણી સામે જાળવેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકનો દર્શાવે છે. નવો ટેક્સ રેકોર્ડ રૂપરેખાંકિત કરવા માટે નવું બનાવો પર ક્લિક કરો.



આકૃતિ 4-4

- **ક્રિયા – સંબંધિત ટેક્સ માસ્ટર રેકોર્ડ સંચાલિત કરવા માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ દર્શાવે છે. (ક્રિયા)**
- **ક્રમ નં. – રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **પગાર શ્રેણી – જે સામે પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ રૂપરેખાંકિત કરવામાં આવી છે તે પગાર શ્રેણી દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **ટેક્સ રકમ – સંબંધિત પગાર શ્રેણી માટે રૂપરેખાંકિત પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે રૂપરેખાંકિત ટેક્સ રકમ લાગુ પડે છે તે નાણાકીય-વર્ષ સમયગાળો દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **ઠરાવ નંબર – ટેક્સ રૂપરેખાંકન સાથે સંકળાયેલ ઠરાવ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **ઠરાવ તારીખ – સંબંધિત ઠરાવની તારીખ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શોધો – ચોક્કસ ટેક્સ માસ્ટર રેકોર્ડ શોધવા માટે સંબંધિત વિગતો દાખલ કરો. (શોધ)**
- **નવું બનાવો – ટેક્સ માસ્ટર ફોર્મ ખોલવા અને નવો ટેક્સ રેકોર્ડ રૂપરેખાંકિત કરવા માટે ક્લિક કરો.**

4.2.1 ટેક્સ માસ્ટર ઉમેરો



આકૃતિ 4-5

- **પગાર શ્રેણી – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ રૂપરેખાંકિત કરવાની છે તે લાગુ પડતી પગાર શ્રેણી પસંદ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **ટેક્સ રકમ – પસંદ કરેલી પગાર શ્રેણીને લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દાખલ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (આંકડાકીય)**
- **ઠરાવ નંબર – ટેક્સ રૂપરેખાંકન સાથે સંકળાયેલ ઠરાવ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **ઠરાવ તારીખ – ટેક્સ રૂપરેખાંકન સાથે સંકળાયેલ ઠરાવની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **નાણાકીય વર્ષથી – જે નાણાકીય વર્ષથી રૂપરેખાંકિત ટેક્સ રકમ લાગુ પડે છે તે પસંદ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **નાણાકીય વર્ષ સુધી – જે નાણાકીય વર્ષ સુધી રૂપરેખાંકિત ટેક્સ રકમ લાગુ રહે છે તે પસંદ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **ઠરાવનો સહાયક દસ્તાવેજ – દાખલ કરેલી ઠરાવ વિગતો સંબંધિત સહાયક દસ્તાવેજ અપલોડ કરો. (ફાઇલ અપલોડ)**

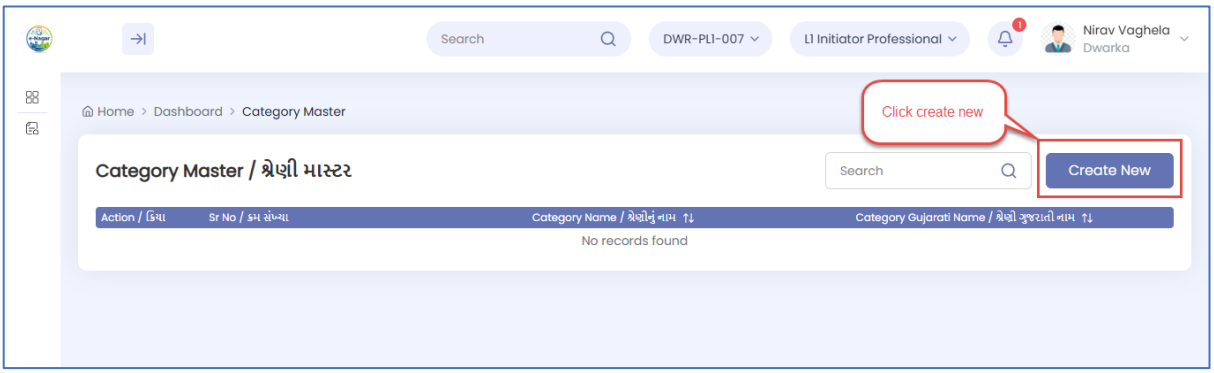
બટન 

- **સબમિટ કરો – ટેક્સ માસ્ટર વિગતો સાચવવા માટે ક્લિક કરો.**
- **રદ કરો – ઓપરેશન રદ કરવા અને દાખલ કરેલી વિગતો સાચવ્યા વિના પાછલા પેજ પર પરત જવા માટે ક્લિક કરો.**

4.3 શ્રેણી માસ્ટર

શ્રેણી માસ્ટરનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ મોડ્યુલની અંદર વર્ગીકરણ માટે જરૂરી મુખ્ય શ્રેણીઓ રૂપરેખાંકિત અને જાળવવા માટે થાય છે. રૂપરેખાંકિત શ્રેણીઓને ત્યારબાદ સબ શ્રેણી માસ્ટર મારફતે સંબંધિત સબ-શ્રેણીઓ સાથે સંકળાયેલ કરી શકાય છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → માસ્ટર → શ્રેણી માસ્ટર



આકૃતિ 4-6

શ્રેણી માસ્ટર લિસ્ટિંગ પેજ

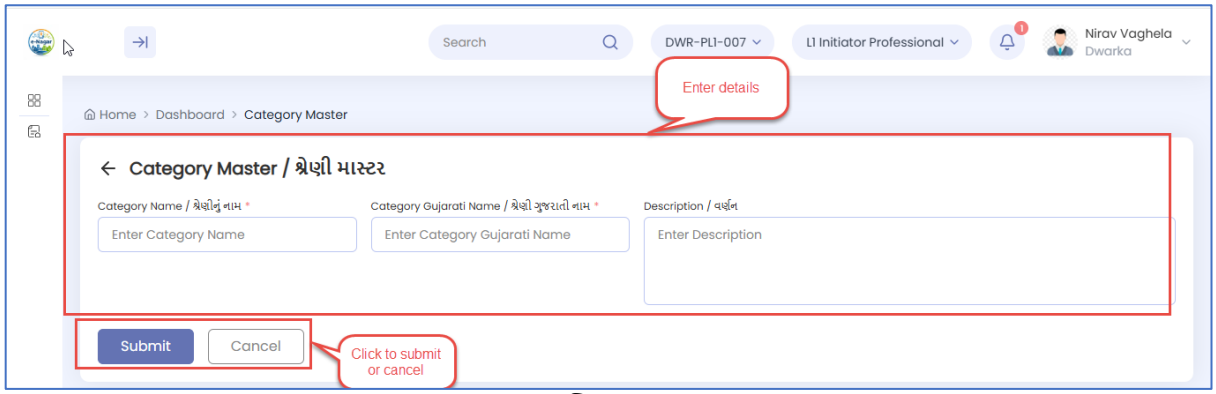
શ્રેણી માસ્ટર લિસ્ટિંગ પેજ સિસ્ટમમાં રૂપરેખાંકિત શ્રેણીઓ દર્શાવે છે. નવી શ્રેણી ઉમેરવા માટે નવું બનાવો પર ક્લિક કરો.

- **ક્રિયા – સંબંધિત શ્રેણી રેકોર્ડ સંચાલિત કરવા માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ દર્શાવે છે. (ક્રિયા)**
- **ક્રમ નં. – શ્રેણી રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શ્રેણીનું નામ – અંગ્રેજીમાં રૂપરેખાંકિત શ્રેણીનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શ્રેણી ગુજરાતી નામ – ગુજરાતીમાં રૂપરેખાંકિત શ્રેણીનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**

બટન 

- **શોધો – ચોક્કસ શ્રેણી રેકોર્ડ શોધવા માટે સંબંધિત ટેક્સ્ટ દાખલ કરો. (શોધ)**
- **નવું બનાવો – શ્રેણી માસ્ટર ફોર્મ ખોલવા અને નવી શ્રેણી બનાવવા માટે ક્લિક કરો.**

4.3.1 શ્રેણી માસ્ટર ઉમેરો



આકૃતિ 4-7

- **શ્રેણીનું નામ – અંગ્રેજીમાં શ્રેણીનું નામ દાખલ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **શ્રેણી ગુજરાતી નામ – ગુજરાતીમાં સંબંધિત શ્રેણીનું નામ દાખલ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **વર્ણન – શ્રેણી વિશે વધારાની માહિતી અથવા ટૂંકું વર્ણન દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**

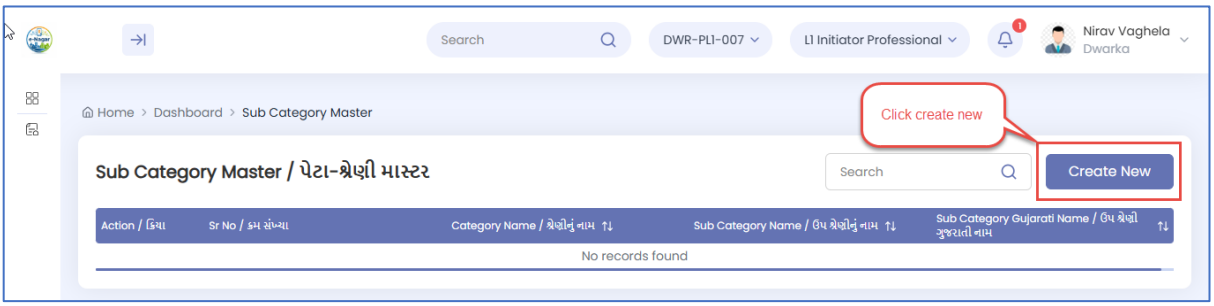
બટન 

- **સબમિટ કરો – દાખલ કરેલી શ્રેણી માસ્ટર વિગતો સાચવવા માટે ક્લિક કરો.**
- **રદ કરો – ઓપરેશન રદ કરવા અને દાખલ કરેલી વિગતો સાચવ્યા વિના પાછલા પેજ પર પરત જવા માટે ક્લિક કરો.**

4.4 સબ શ્રેણી માસ્ટર

સબ શ્રેણી માસ્ટરનો ઉપયોગ લાગુ પડતી મુખ્ય શ્રેણીઓ હેઠળ સબ-શ્રેણીઓ રૂપરેખાંકિત અને જાળવવા માટે થાય છે. તે દરેક સબ-શ્રેણીને પૂર્વનિર્ધારિત શ્રેણી સાથે સંકળાયેલ કરીને પ્રોફેશનલ ટેક્સ-સંબંધિત રેકોર્ડનું વધુ વિગતવાર વર્ગીકરણ સક્ષમ બનાવે છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → માસ્ટર → સબ શ્રેણી માસ્ટર



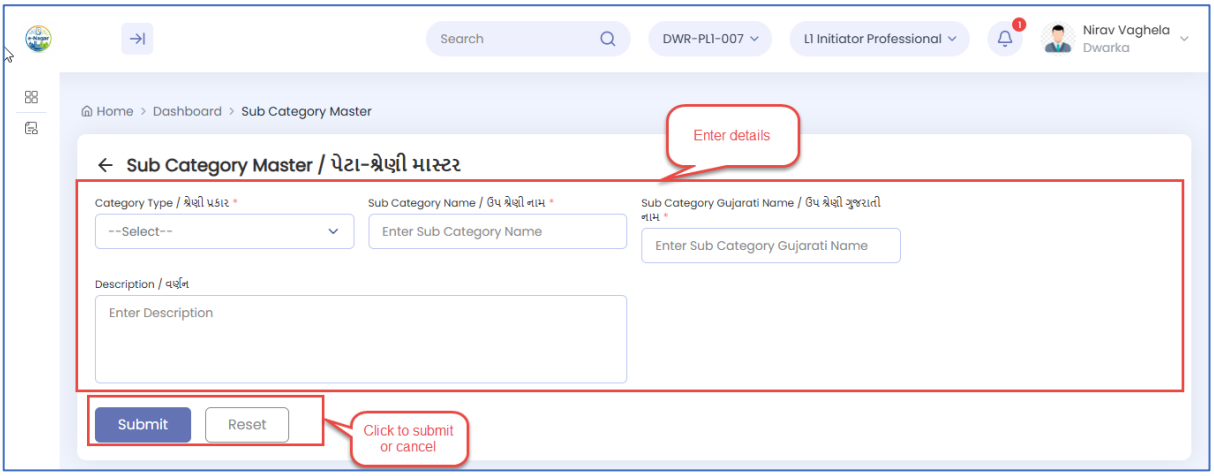
આકૃતિ 4-8

સબ શ્રેણી માસ્ટર લિસ્ટિંગ પેજ

સબ શ્રેણી માસ્ટર લિસ્ટિંગ પેજ સિસ્ટમમાં રૂપરેખાંકિત સબ-શ્રેણી રેકોર્ડ તેમની સંકળાયેલ શ્રેણીઓ સાથે દર્શાવે છે. નવી સબ-શ્રેણી ઉમેરવા માટે નવું બનાવો પર ક્લિક કરો.

- **ક્રિયા – સંબંધિત સબ-શ્રેણી રેકોર્ડ સંચાલિત કરવા માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ દર્શાવે છે. (ક્રિયા)**
- **ક્રમ નં. – સબ-શ્રેણી રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શ્રેણીનું નામ – સબ-શ્રેણી સાથે સંકળાયેલ મુખ્ય શ્રેણી દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **સબ શ્રેણી નામ – અંગ્રેજીમાં રૂપરેખાંકિત સબ-શ્રેણીનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **સબ શ્રેણી ગુજરાતી નામ – ગુજરાતીમાં રૂપરેખાંકિત સબ-શ્રેણીનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શોધો – ચોક્કસ સબ-શ્રેણી રેકોર્ડ શોધવા માટે સંબંધિત ટેક્સ્ટ દાખલ કરો. (શોધ)**
- **નવું બનાવો – સબ શ્રેણી માસ્ટર ફોર્મ ખોલવા અને નવી સબ-શ્રેણી બનાવવા માટે ક્લિક કરો.**

4.4.1 સબ શ્રેણી માસ્ટર ઉમેરો



આકૃતિ 4-9

- **શ્રેણી પ્રકાર – જે હેઠળ સબ-શ્રેણી રૂપરેખાંકિત કરવાની છે તે લાગુ પડતી મુખ્ય શ્રેણી પસંદ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **સબ શ્રેણી નામ – અંગ્રેજીમાં સબ-શ્રેણીનું નામ દાખલ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **સબ શ્રેણી ગુજરાતી નામ – ગુજરાતીમાં સંબંધિત સબ-શ્રેણીનું નામ દાખલ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **વર્ણન – સબ-શ્રેણી વિશે વધારાની માહિતી અથવા ટૂંકું વર્ણન દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**

બટન 

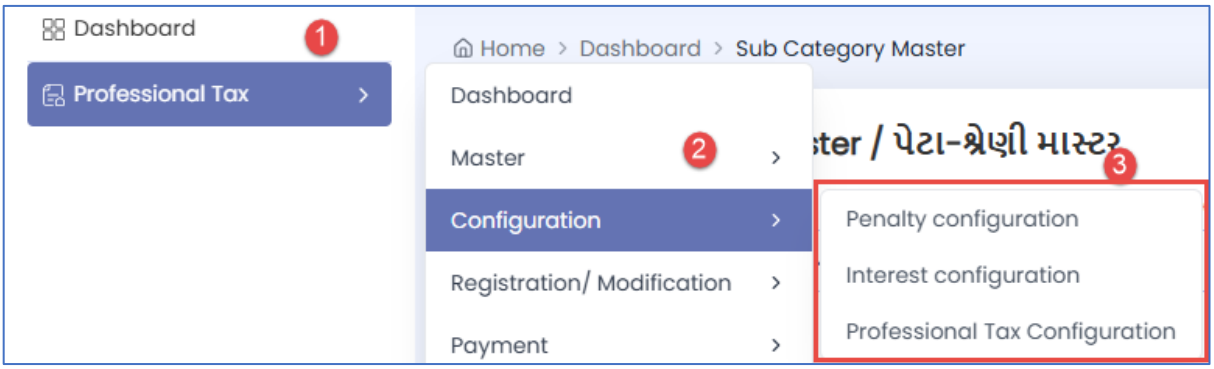
- **સબમિટ કરો – દાખલ કરેલી સબ શ્રેણી માસ્ટર વિગતો સાચવવા માટે ક્લિક કરો.**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અથવા પસંદ કરેલા મૂલ્યો સાફ કરવા અને નવી ડેટા એન્ટ્રી માટે ફોર્મ રીસેટ કરવા માટે ક્લિક કરો.**

5 રૂપરેખાંકન

પ્રોફેશનલ ટેક્સ મોડ્યુલનો રૂપરેખાંકન વિભાગ દંડ, વ્યાજ અને અન્ય પ્રોફેશનલ ટેક્સ-સંબંધિત મૂલ્યોની ગણતરી માટે જરૂરી કાર્યકારી પેરામીટર વ્યાખ્યાયિત અને જાળવવા માટે વપરાય છે. આ રૂપરેખાંકનો સુનિશ્ચિત કરવામાં મદદ કરે છે કે લાગુ પડતા નિયમો અને ગણતરી પેરામીટર પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રોસેસિંગ દરમિયાન સિસ્ટમને ઉપલબ્ધ છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → રૂપરેખાંકન

રૂપરેખાંકન મેનૂમાં નીચે મુજબના સબ-મોડ્યુલોનો સમાવેશ થાય છે:

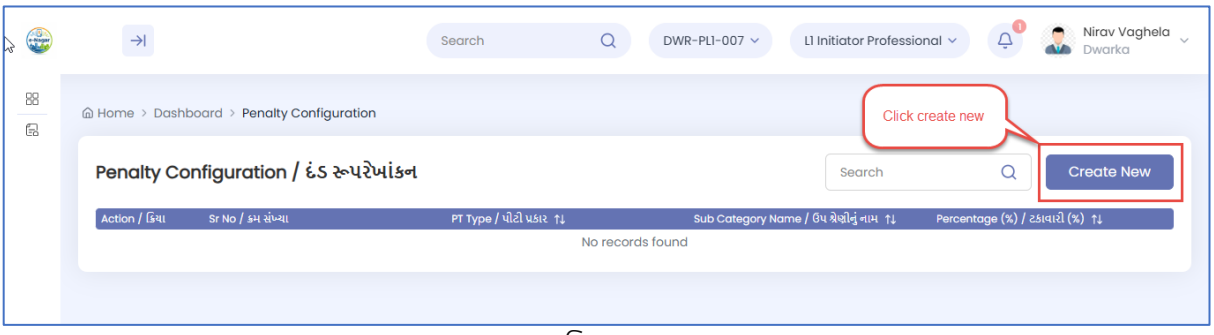


આકૃતિ 5-1

5.1 દંડ રૂપરેખાંકન

દંડ રૂપરેખાંકન સબ-મોડ્યુલનો ઉપયોગ વિવિધ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકારો અને તેમની સંબંધિત સબ-શ્રેણીઓને લાગુ પડતી દંડ ટકાવારી રૂપરેખાંકિત કરવા માટે થાય છે. રૂપરેખાંકિત ટકાવારીને લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રક્રિયાઓમાં ઉપયોગ માટે સિસ્ટમમાં જાળવી શકાય છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → રૂપરેખાંકન → દંડ રૂપરેખાંકન



આકૃતિ 5-2

દંડ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ

દંડ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ ખોલવા માટે રૂપરેખાંકન મેનૂમાંથી દંડ રૂપરેખાંકન પર ક્લિક કરો. પેજ રૂપરેખાંકિત દંડ રેકોર્ડ દર્શાવે છે. પૂરી પાડેલા ઇન્ટરફેસમાં, હાલમાં કોઈ રેકોર્ડ ઉપલબ્ધ નથી.

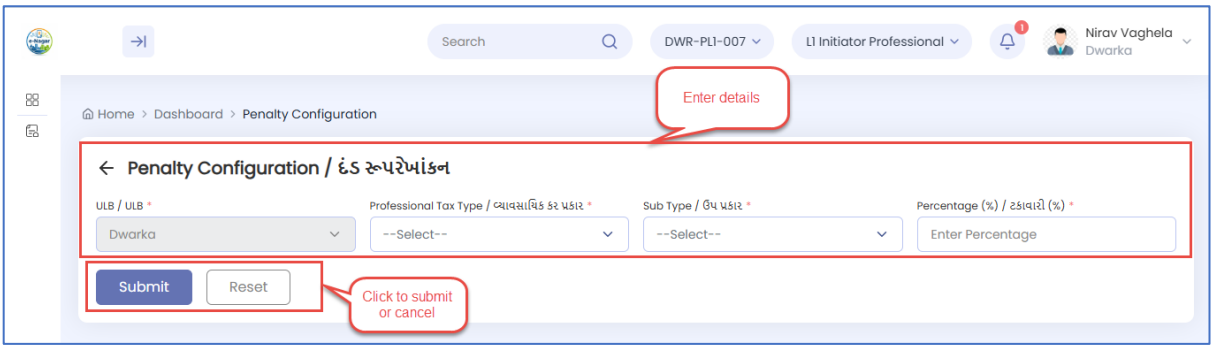
- **શોધો – વપરાશકર્તાને દર્શાવેલા રેકોર્ડમાંથી હાલનું દંડ રૂપરેખાંકન શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ)**
- **નવું બનાવો – દંડ રૂપરેખાંકન ફોર્મ ખોલવા અને નવું દંડ રૂપરેખાંકન બનાવવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

લિસ્ટિંગ પેજમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:

- **ક્રિયા – સંબંધિત દંડ રૂપરેખાંકન રેકોર્ડ માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયા વિકલ્પ દર્શાવે છે.**
- **ક્રમ નં. – દંડ રૂપરેખાંકન રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **PT પ્રકાર – રૂપરેખાંકિત દંડ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર દર્શાવે છે.**
- **સબ શ્રેણી નામ – જે માટે દંડ ટકાવારી રૂપરેખાંકિત કરવામાં આવી છે તે સબ-શ્રેણી દર્શાવે છે.**
- **ટકાવારી (%) – રૂપરેખાંકિત દંડ ટકાવારી દર્શાવે છે.**

5.1.1 દંડ રૂપરેખાંકન ઉમેરો

દંડ રૂપરેખાંકન ફોર્મ ખોલવા માટે દંડ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ પર નવું બનાવો પર ક્લિક કરો. નવું દંડ રૂપરેખાંકન બનાવવા માટે જરૂરી વિગતો દાખલ કરો અથવા પસંદ કરો.



આકૃતિ 5-3

- **ULB – જે માટે દંડ રૂપરેખાંકન બનાવવામાં આવે છે તે શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે. દર્શાવેલા ઇન્ટરફેસમાં, દ્વારકા દર્શાવવામાં આવ્યું છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર – જે માટે દંડ ટકાવારી રૂપરેખાંકિત કરવાની છે તે લાગુ પડતો પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **સબ પ્રકાર – પસંદ કરેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકારને અનુરૂપ લાગુ પડતો સબ પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **ટકાવારી (%) – પસંદ કરેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર અને સબ પ્રકાર માટે રૂપરેખાંકિત કરવાની દંડ ટકાવારી દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**

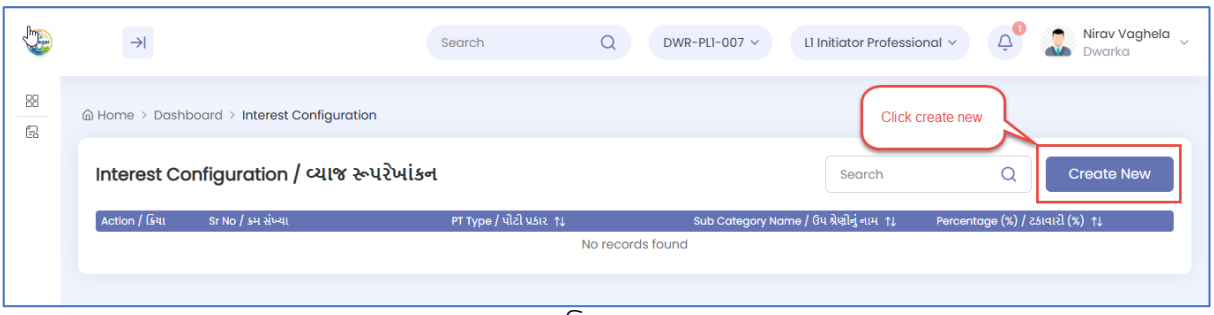
બટન 

- **સબમિટ કરો – દંડ રૂપરેખાંકન સાચવવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**
- **રીસેટ કરો – ફોર્મમાં દાખલ કરેલા અથવા પસંદ કરેલા મૂલ્યો સાફ/રીસેટ કરવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

5.2 વ્યાજ રૂપરેખાંકન

વ્યાજ રૂપરેખાંકન સબ-મોડ્યુલનો ઉપયોગ વિવિધ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકારો અને તેમની સંબંધિત સબ-શ્રેણીઓને લાગુ પડતી વ્યાજ ટકાવારી રૂપરેખાંકિત કરવા માટે થાય છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → રૂપરેખાંકન → વ્યાજ રૂપરેખાંકન



આકૃતિ 5-4

વ્યાજ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ

વ્યાજ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ ખોલવા માટે રૂપરેખાંકન મેનૂમાંથી વ્યાજ રૂપરેખાંકન પર ક્લિક કરો. પેજ રૂપરેખાંકિત વ્યાજ રેકોર્ડ દર્શાવે છે. પૂરી પાડેલા ઇન્ટરફેસમાં, હાલમાં કોઈ રેકોર્ડ ઉપલબ્ધ નથી.

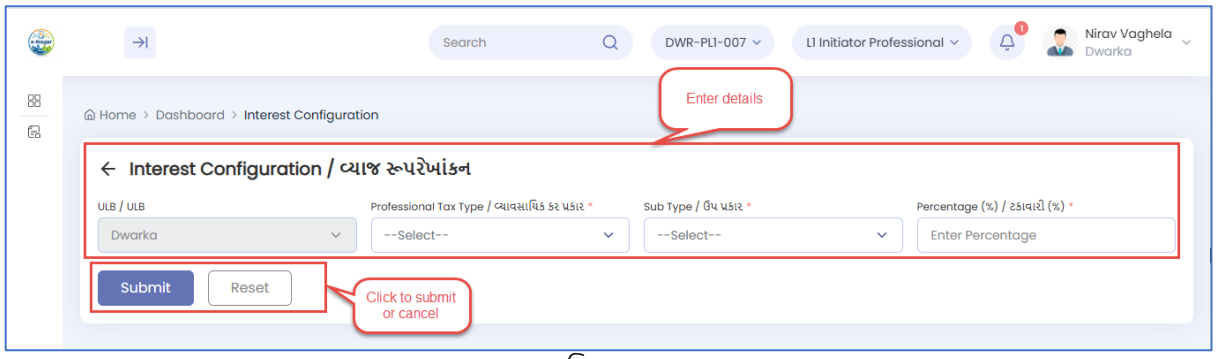
- **શોધો – વપરાશકર્તાને દર્શાવેલા રેકોર્ડમાંથી હાલનું વ્યાજ રૂપરેખાંકન શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ)**
- **નવું બનાવો – વ્યાજ રૂપરેખાંકન ફોર્મ ખોલવા અને નવું વ્યાજ રૂપરેખાંકન બનાવવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

લિસ્ટિંગ પેજમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:

- **ક્રિયા – સંબંધિત વ્યાજ રૂપરેખાંકન રેકોર્ડ માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયા વિકલ્પ દર્શાવે છે.**
- **ક્રમ નં. – વ્યાજ રૂપરેખાંકન રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **PT પ્રકાર – રૂપરેખાંકિત વ્યાજ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર દર્શાવે છે.**
- **સબ શ્રેણી નામ – જે માટે વ્યાજ ટકાવારી રૂપરેખાંકિત કરવામાં આવી છે તે સબ-શ્રેણી દર્શાવે છે.**
- **ટકાવારી (%) – રૂપરેખાંકિત વ્યાજ ટકાવારી દર્શાવે છે.**

5.2.1 વ્યાજ રૂપરેખાંકન ઉમેરો

વ્યાજ રૂપરેખાંકન ફોર્મ ખોલવા માટે વ્યાજ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ પર નવું બનાવો પર ક્લિક કરો. નવું વ્યાજ રૂપરેખાંકન બનાવવા માટે જરૂરી વિગતો દાખલ કરો અથવા પસંદ કરો.



આકૃતિ 5-5

- **ULB – જે માટે વ્યાજ રૂપરેખાંકન બનાવવામાં આવે છે તે શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે. દર્શાવેલા ઇન્ટરફેસમાં, દ્વારકા દર્શાવવામાં આવ્યું છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર – જે માટે વ્યાજ ટકાવારી રૂપરેખાંકિત કરવાની છે તે લાગુ પડતો પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **સબ પ્રકાર – પસંદ કરેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકારને અનુરૂપ લાગુ પડતો સબ પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **ટકાવારી (%) – પસંદ કરેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર અને સબ પ્રકાર માટે રૂપરેખાંકિત કરવાની વ્યાજ ટકાવારી દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**

બટન 

- **સબમિટ કરો – વ્યાજ રૂપરેખાંકન સાચવવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**
- **રીસેટ કરો – ફોર્મમાં દાખલ કરેલા અથવા પસંદ કરેલા મૂલ્યો સાફ/રીસેટ કરવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

5.3 પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન

પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન સબ-મોડ્યુલનો ઉપયોગ વિવિધ પ્રોફેશનલ ટેક્સ શ્રેણીઓ અને સબ-શ્રેણીઓને લાગુ પડતી ટેક્સ રકમ રૂપરેખાંકિત કરવા માટે થાય છે. તે સિસ્ટમને વધુ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રોસેસિંગ માટે જરૂરી શ્રેણી-મુજબ અને સબ-શ્રેણી-મુજબ પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ જાળવવા સક્ષમ બનાવે છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → રૂપરેખાંકન → પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન



આકૃતિ 5-6

પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ ખોલવા માટે રૂપરેખાંકન મેનૂમાંથી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન પર ક્લિક કરો. પેજ રૂપરેખાંકિત પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ દર્શાવે છે. પૂરી પાડેલા ઇન્ટરફેસમાં, હાલમાં કોઈ રેકોર્ડ ઉપલબ્ધ નથી.

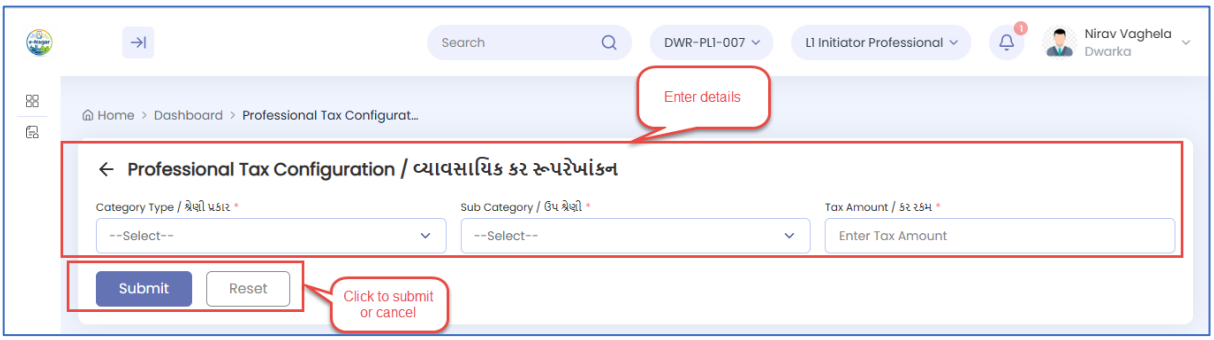
- **શોધો – વપરાશકર્તાને દર્શાવેલા રેકોર્ડમાંથી હાલનું પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ)**
- **નવું બનાવો – પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન ફોર્મ ખોલવા અને નવું રૂપરેખાંકન બનાવવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

લિસ્ટિંગ પેજમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:

- **ક્રિયા – સંબંધિત પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન રેકોર્ડ માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયા વિકલ્પ દર્શાવે છે.**
- **ક્રમ નં. – પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **શ્રેણીનું નામ – રૂપરેખાંકિત પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ સાથે સંકળાયેલ શ્રેણી દર્શાવે છે.**
- **સબ શ્રેણી નામ – રૂપરેખાંકિત પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ સાથે સંકળાયેલ સબ-શ્રેણી દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ રકમ – સંબંધિત શ્રેણી અને સબ-શ્રેણી માટે રૂપરેખાંકિત ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**

5.3.1 પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન ઉમેરો

પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન ફોર્મ ખોલવા માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન લિસ્ટિંગ પેજ પર નવું બનાવો પર ક્લિક કરો. લાગુ પડતી શ્રેણી અને સબ-શ્રેણી પસંદ કરો અને સંબંધિત ટેક્સ રકમ દાખલ કરો.



આકૃતિ 5-7

- **શ્રેણી પ્રકાર – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ રૂપરેખાંકિત કરવાની છે તે શ્રેણી પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **સબ શ્રેણી – પસંદ કરેલા શ્રેણી પ્રકારને અનુરૂપ લાગુ પડતી સબ-શ્રેણી પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **ટેક્સ રકમ – પસંદ કરેલી શ્રેણી અને સબ-શ્રેણી માટે રૂપરેખાંકિત કરવાની પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**

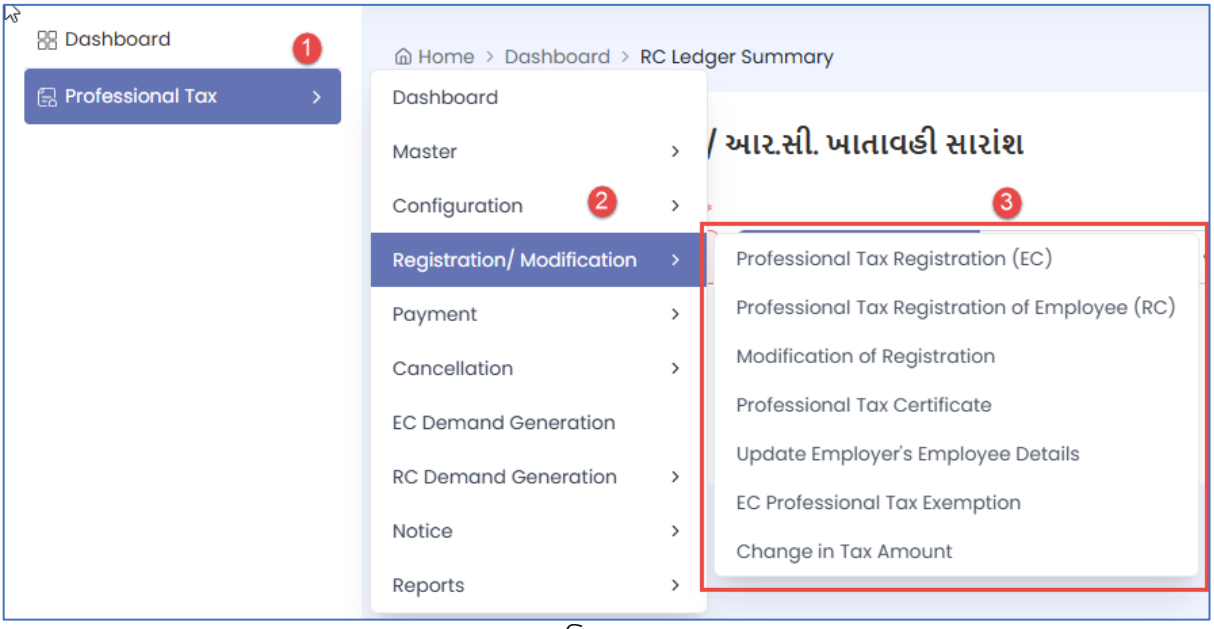
બટન 

- **સબમિટ કરો – પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકન સાચવવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**
- **રીસેટ કરો – ફોર્મમાં દાખલ કરેલા અથવા પસંદ કરેલા મૂલ્યો સાફ/રીસેટ કરવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

6 નોંધણી / ફેરફાર

નોંધણી / ફેરફાર મેનૂનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ મોડ્યુલ હેઠળ ઉપલબ્ધ મુખ્ય નોંધણી અને નોંધણી-સંબંધિત પ્રક્રિયાઓ સંચાલિત કરવા માટે થાય છે. તે એમ્પ્લોયર અને કર્મચારીઓ માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી બનાવવા, હાલની નોંધણીમાં ફેરફાર કરવા, પ્રોફેશનલ ટેક્સ સર્ટિફિકેટ એક્સેસ કરવા, કર્મચારીની વિગતો અપડેટ કરવા, મુક્તિ પ્રોસેસ કરવા અને લાગુ પડતી ટેક્સ રકમમાં ફેરફારો સંચાલિત કરવા માટે વિકલ્પો પૂરા પાડે છે.

આ કાર્યો એક્સેસ કરવા માટે, ડાબી બાજુના મેનૂમાંથી પ્રોફેશનલ ટેક્સ પર ક્લિક કરો અને પસંદ કરો



આકૃતિ 6-1

6.1 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC)

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) સબ-મોડ્યુલનો ઉપયોગ એમ્પ્લોયર માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી બનાવવા અને સંચાલિત કરવા માટે થાય છે. તે વપરાશકર્તાને એમ્પ્લોયર અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ વિગતો દાખલ કરવા, સરનામાની માહિતી પૂરી પાડવા, લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ શ્રેણી પસંદ કરવા, નોંધણી-સંબંધિત માહિતી દાખલ કરવા, બેંક વિગતો દાખલ કરવા અને પગલા-દર-પગલા નોંધણી પ્રક્રિયા મારફતે જરૂરી દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા સક્ષમ બનાવે છે.

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોંધણી / ફેરફાર → પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC)



આકૃતિ 6-2

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) લિસ્ટિંગ પેજ

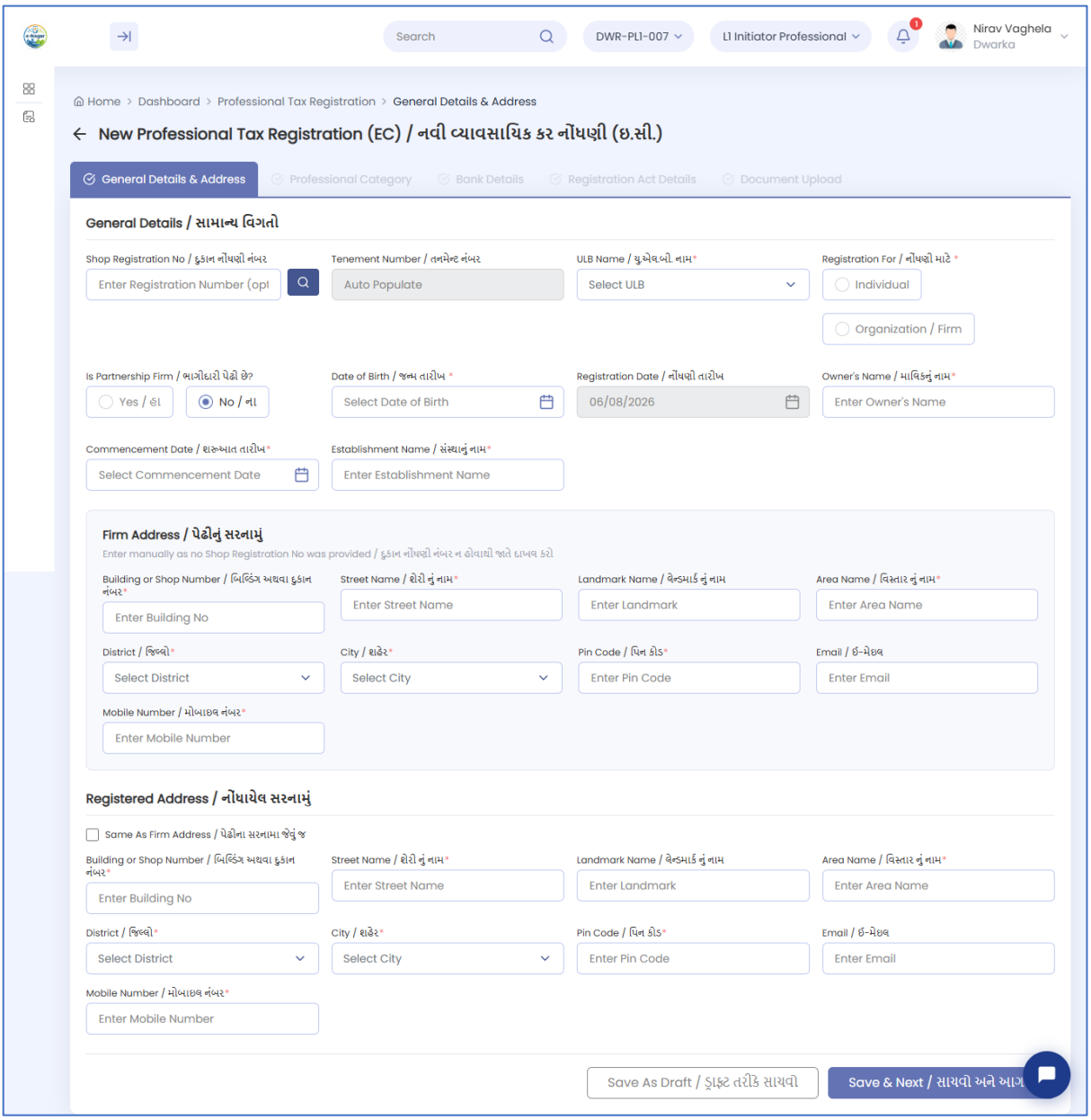
પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) લિસ્ટિંગ પેજ ખોલવા માટે નોંધણી / ફેરફાર મેનૂમાંથી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) પર ક્લિક કરો. પેજ સિસ્ટમમાં ઉપલબ્ધ EC નોંધણી અરજીઓ દર્શાવે છે. પૂરી પાડેલા ઇન્ટરફેસમાં, હાલમાં કોઈ રેકોર્ડ ઉપલબ્ધ નથી.

- **શોધો – વપરાશકર્તાને દર્શાવેલા રેકોર્ડમાંથી હાલની પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) અરજી શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ)**
- **નવી EC નોંધણી – નવી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) ફોર્મ ખોલવા અને નવી EC નોંધણી શરૂ કરવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**
- લિસ્ટિંગ પેજમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:
- **ક્રિયા – સંબંધિત EC નોંધણી અરજી માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયા દર્શાવે છે.**
- **ક્રમ નં. – EC નોંધણી અરજીનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **સ્વીકૃતિ નંબર – અરજી માટે જનરેટ થયેલ સ્વીકૃતિ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – EC નોંધણી અરજીમાં દાખલ કરેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**

- એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.
- કઈ માટે નોંધણી – નોંધણી વ્યક્તિગત અથવા સંસ્થા/ફર્મ માટે સબમિટ કરવામાં આવી છે તે દર્શાવે છે.
- અરજી તારીખ – જે તારીખે EC નોંધણી અરજી બનાવવામાં/સબમિટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.
- ફોર્સ કેન્સલ – નોંધણી ફોર્સ કેન્સલ કરવામાં આવી છે કે નહીં તે સૂચવે છે.
- રદ કરેલ – નોંધણી રદ કરવામાં આવી છે કે નહીં તે સૂચવે છે.
- સ્થિતિ – EC નોંધણી અરજીની વર્તમાન સ્થિતિ દર્શાવે છે.

6.1.1 નવી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC)

નવી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) ફોર્મ ખોલવા માટે લિસ્ટિંગ પેજ પર નવી EC નોંધણી પર ક્લિક કરો. નોંધણી પ્રક્રિયા નીચે મુજબના તબક્કાઓમાં વિભાજિત છે: સામાન્ય વિગતો અને સરનામું, પ્રોફેશનલ શ્રેણી, બેંક વિગતો, નોંધણી અધિનિયમ વિગતો અને દસ્તાવેજ અપલોડ.



આકૃતિ 6-3

6.1.1.1 સામાન્ય વિગતો અને સરનામું

સામાન્ય વિગતો અને સરનામું પેજ EC નોંધણી પ્રક્રિયાનો પ્રથમ તબક્કો છે. તેનો ઉપયોગ ફર્મ સરનામું અને નોંધાયેલ સરનામા સાથે અરજદાર/એસ્ટાબ્લિશમેન્ટની સામાન્ય વિગતો મેળવવા માટે થાય છે.

સામાન્ય વિગતો

- **શોપ નોંધણી નં. – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટની હાલની શોપ નોંધણી ઓળખવા માટે, ઉપલબ્ધ હોય તો, શોપ નોંધણી નંબર દાખલ કરો. ઇન્ટરફેસમાં આ ફીલ્ડ વૈકલ્પિક તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યું છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **શોધો – દાખલ કરેલો નોંધણી નંબર શોધવા અને ઉપલબ્ધ હોય ત્યાં સંબંધિત વિગતો મેળવવા માટે શોપ નોંધણી નં. ફીલ્ડની બાજુમાં આપેલા શોધ બટન પર ક્લિક કરો. (બટન)**
- **ટેનામેન્ટ નંબર – ઉપલબ્ધ નોંધણી વિગતો સાથે સંકળાયેલ ટેનામેન્ટ નંબર દર્શાવે છે. આ ફીલ્ડ આપોઆપ ભરાયેલ તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યું છે. (આપોઆપ ભરાયેલ)**
- **ULB નું નામ – જે હેઠળ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી બનાવવામાં આવે છે તે લાગુ પડતી શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **કઇ માટે નોંધણી – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી વ્યક્તિગત અથવા સંસ્થા / ફર્મ માટે બનાવવામાં આવે છે તે પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)**
- **ભાગીદારી ફર્મ છે – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ ભાગીદારી ફર્મ છે કે નહીં તે ઉલ્લેખિત કરવા માટે હા અથવા ના પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)**
- **જન્મ તારીખ – અરજદાર/માલિકની જન્મ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **નોંધણી તારીખ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી માટે નોંધણી તારીખ દર્શાવે છે. (તારીખ)**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **શરૂઆત તારીખ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ/વ્યવસાયે તેની કામગીરી શરૂ કરી તે તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી બનાવવામાં આવે છે તે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**

ફર્મ સરનામું

ફર્મ સરનામું વિભાગનો ઉપયોગ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટની સરનામું અને સંપર્ક વિગતો દાખલ કરવા માટે થાય છે. ઇન્ટરફેસ સૂચવે છે કે જ્યારે કોઈ શોપ નોંધણી નંબર પૂરો પાડવામાં ન આવે ત્યારે વિગતો મેન્યુઅલી દાખલ કરી શકાય છે.

- **બિલ્ડિંગ અથવા શોપ નંબર – ફર્મનો બિલ્ડિંગ, પરિસર, અથવા શોપ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **શેરીનું નામ – ફર્મના સરનામાનું શેરીનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **લેન્ડમાર્કનું નામ – ફર્મનું સ્થાન ઓળખવા માટે નજીકનું લેન્ડમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **વિસ્તારનું નામ – ફર્મ જ્યાં સ્થિત છે તે વિસ્તાર/લોકાલિટી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **જિલ્લો – ફર્મ જ્યાં સ્થિત છે તે જિલ્લો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **શહેર – ફર્મ જ્યાં સ્થિત છે તે શહેર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પિન કોડ – ફર્મના સરનામાને અનુરૂપ પિન કોડ દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**
- **ઇમેઇલ – ફર્મ સાથે સંકળાયેલ ઇમેઇલ સરનામું દાખલ કરો. (ઇમેઇલ)**
- **મોબાઇલ નંબર – ફર્મ સાથે સંકળાયેલ મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**

નોંધાયેલ સરનામું

નોંધાયેલ સરનામું વિભાગનો ઉપયોગ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સત્તાવાર રીતે નોંધાયેલ સરનામું અને સંપર્ક વિગતો મેળવવા માટે થાય છે.

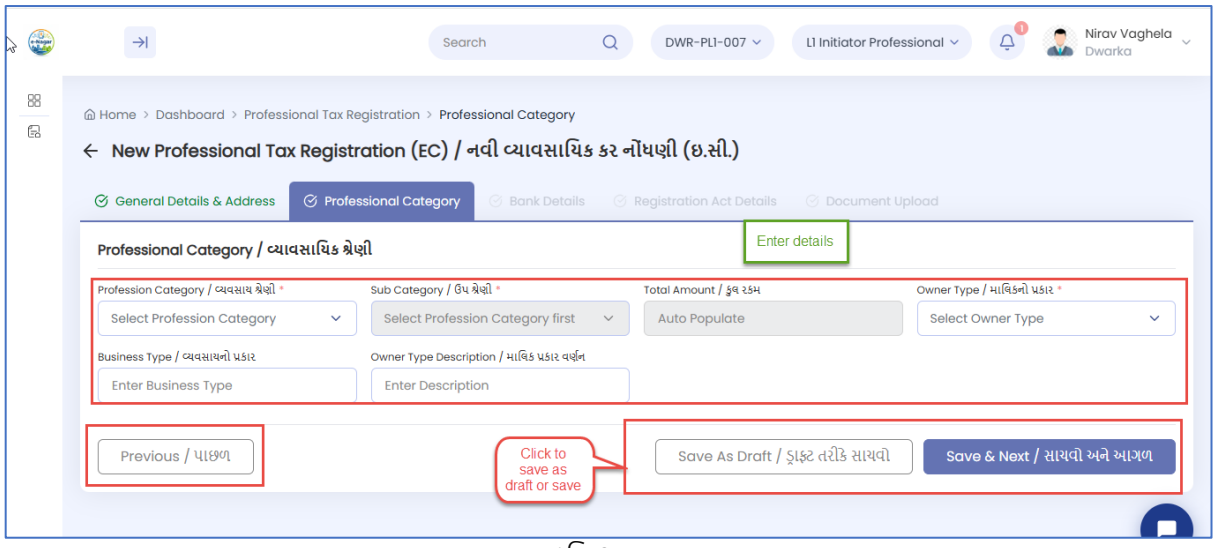
- **ફર્મ સરનામા સમાન – જ્યારે નોંધાયેલ સરનામું ફર્મ સરનામા સમાન હોય ત્યારે આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)**
- **બિલ્ડિંગ અથવા શોપ નંબર – નોંધાયેલ સરનામાનો બિલ્ડિંગ, પરિસર, અથવા શોપ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **શેરીનું નામ – નોંધાયેલ સરનામાનું શેરીનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **લેન્ડમાર્કનું નામ – નોંધાયેલ સરનામા માટે નજીકનું લેન્ડમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **વિસ્તારનું નામ – નોંધાયેલ સરનામાનો વિસ્તાર/લોકાલિટી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **જિલ્લો – નોંધાયેલ સરનામાનો જિલ્લો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **શહેર – નોંધાયેલ સરનામાનું શહેર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પિન કોડ – નોંધાયેલ સરનામાને અનુરૂપ પિન કોડ દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**
- **ઇમેઇલ – નોંધાયેલ સરનામા સાથે સંકળાયેલ ઇમેઇલ સરનામું દાખલ કરો. (ઇમેઇલ)**
- **મોબાઇલ નંબર – નોંધાયેલ સરનામા સાથે સંકળાયેલ મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**

બટન 

- **ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવો – આગલા તબક્કામાં આગળ વધ્યા વિના દાખલ કરેલી નોંધણી માહિતીને ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**
- **સાચવો અને આગળ – દાખલ કરેલી સામાન્ય વિગતો અને સરનામું માહિતી સાચવવા અને પ્રોફેશનલ શ્રેણી તબક્કામાં આગળ વધવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

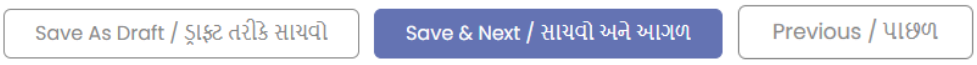
6.1.1.2 પ્રોફેશનલ શ્રેણી

પ્રોફેશનલ શ્રેણી પેજ નવી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) પ્રક્રિયાનો બીજો તબક્કો છે. તેનો ઉપયોગ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ માટે લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ શ્રેણી, સબ-શ્રેણી, માલિકી પ્રકાર અને વ્યવસાય-સંબંધિત વિગતો ઉલ્લેખિત કરવા માટે થાય છે.



આકૃતિ 6-4

- **પ્રોફેશન શ્રેણી – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ માટે લાગુ પડતી પ્રોફેશન શ્રેણી પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **સબ શ્રેણી – પસંદ કરેલી પ્રોફેશન શ્રેણીને અનુરૂપ લાગુ પડતી સબ-શ્રેણી પસંદ કરો. ઇન્ટરફેસ સૂચવે છે કે પ્રથમ પ્રોફેશન શ્રેણી પસંદ કરવી આવશ્યક છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **કુલ રકમ – પસંદ કરેલી પ્રોફેશનલ શ્રેણી/સબ-શ્રેણીના આધારે લાગુ પડતી કુલ રકમ દર્શાવે છે. આ ફીલ્ડ આપોઆપ ભરાયેલ તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યું છે. (આપોઆપ ભરાયેલ)**
- **માલિક પ્રકાર – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ માટે લાગુ પડતો માલિક પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **વ્યવસાય પ્રકાર – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ દ્વારા કરવામાં આવતા વ્યવસાયનો પ્રકાર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિક પ્રકાર વર્ણન – પસંદ કરેલા માલિક પ્રકાર સંબંધિત વર્ણન/વિગતો દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**

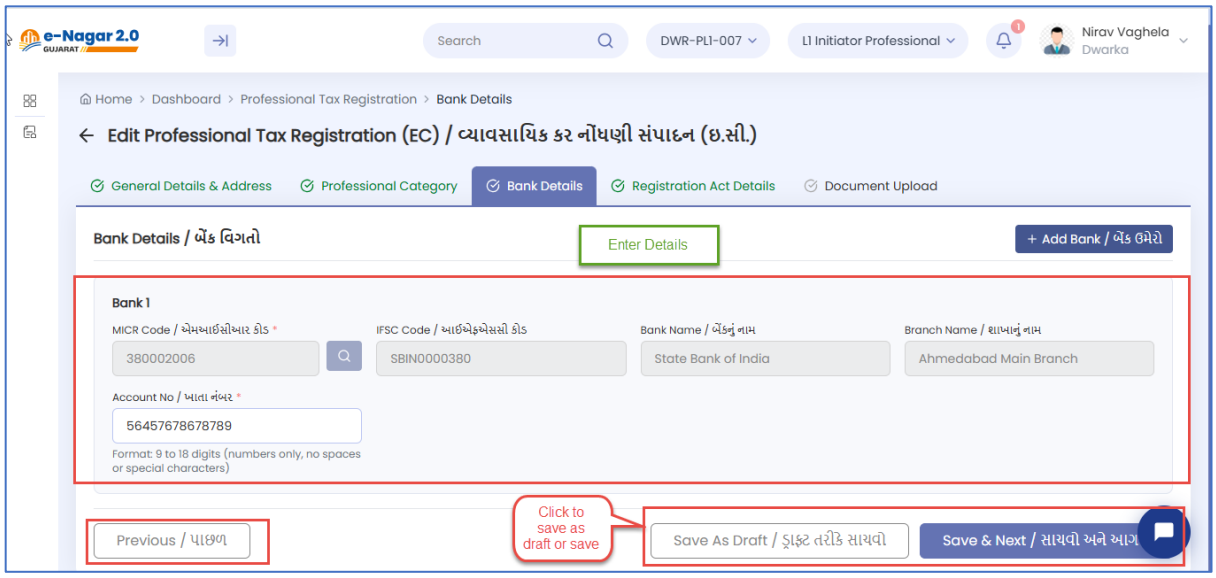
બટન 

- **પાછલું – સામાન્ય વિગતો અને સરનામું તબક્કામાં પરત જવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

- **ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવો – વર્તમાન તબક્કા સુધી દાખલ કરેલી માહિતીને ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**
- **સાચવો અને આગળ – પ્રોફેશનલ શ્રેણી વિગતો સાચવવા અને બેંક વિગતો તબક્કામાં આગળ વધવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

6.1.1.3 બેંક વિગતો

બેંક વિગતો ટેબનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી અરજી માટે અરજદારની બેંક ખાતાની માહિતી મેળવવા માટે થાય છે. અરજદાર MICR કોડ, IFSC કોડ, બેંકનું નામ, શાખાનું નામ અને એકાઉન્ટ નંબર પૂરો પાડીને એક અથવા વધુ બેંક ખાતાઓ ઉમેરી શકે છે. સિસ્ટમ દાખલ કરેલા MICR અથવા IFSC કોડના આધારે બેંક અને શાખાની વિગતો આપોઆપ મેળવે છે.



આકૃતિ 6-5

બેંક વિગતો

- **બેંક ઉમેરો – જરૂરી હોય તો અનેક બેંક વિગતો દાખલ કરવા માટે અન્ય બેંક ખાતા વિભાગ ઉમેરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **બેંક વિગતો વિભાગ**
- **MICR કોડ – બેંક શાખાનો 9-અંકનો MICR કોડ દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**
- **શોધો – દાખલ કરેલા MICR કોડના આધારે બેંક વિગતો મેળવવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **IFSC કોડ – પસંદ કરેલી બેંક શાખાનો IFSC કોડ દર્શાવે છે. MICR કોડનો ઉપયોગ કરીને શોધ કર્યા બાદ આ ફીલ્ડ આપોઆપ ભરાય છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **બેંકનું નામ – દાખલ કરેલા MICR/IFSC કોડ સાથે સંકળાયેલ બેંકનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શાખાનું નામ – દાખલ કરેલા MICR/IFSC કોડ સાથે સંકળાયેલ બેંક શાખાનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **એકાઉન્ટ નં. – અરજદારનો બેંક એકાઉન્ટ નંબર દાખલ કરો. એકાઉન્ટ નંબરમાં જગ્યા અથવા વિશેષ અક્ષરો વિના 9 થી 18 અંકોનો સમાવેશ થવો જોઈએ. (આંકડાકીય)**

બટન Save As Draft / ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવો | Save & Next / સાચવો અને આગળ | Previous / પાછળ

- પાછલું – પ્રોફેશનલ શ્રેણી ટેબ પર પરત જવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)
- ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવો – આગલા પગલા પર આગળ વધ્યા વિના દાખલ કરેલી બેંક વિગતોને ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)
- સાચવો અને આગળ – બેંક વિગતો સાચવવા અને નોંધણી અધિનિયમ વિગતો ટેબ પર આગળ વધવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)

6.1.1.4 નોંધણી અધિનિયમ વિગતો

નોંધણી અધિનિયમ વિગતો ટેબનો ઉપયોગ વિવિધ લાગુ પડતા અધિનિયમો હેઠળ અરજદારની નોંધણી વિગતો નોંધવા માટે થાય છે. અરજદાર એક અથવા વધુ નોંધણી રેકોર્ડ ઉમેરી શકે છે અને અરજી સાથે કોઈ વધારાનો વ્યવસાય સંકળાયેલ છે કે નહીં તે ઉલ્લેખિત કરી શકે છે.



આકૃતિ 6-6

નોંધણી અધિનિયમ વિગતો

અધિનિયમ ઉમેરો – અરજદાર માટે અન્ય નોંધણી અધિનિયમ એન્ટ્રી ઉમેરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)

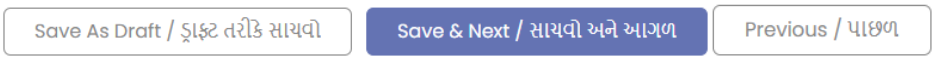
અધિનિયમ વિગતો

- **નોંધણી અધિનિયમ – ડ્રોપડાઉન યાદીમાંથી લાગુ પડતો નોંધણી અધિનિયમ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **નોંધણી નં. – પસંદ કરેલા નોંધણી અધિનિયમ હેઠળ જારી કરેલો નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **નોંધણી તારીખ – પસંદ કરેલા નોંધણી અધિનિયમ માટે નોંધણી તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **રીસેટ કરો – વર્તમાન વિભાગ માટે દાખલ કરેલી નોંધણી અધિનિયમ વિગતો સાફ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**

વધારાનો વ્યવસાય

- **વધારાનો વ્યવસાય છે? – જો અરજદારને એક અથવા વધુ વધારાના વ્યવસાયો હોય તો હા પસંદ કરો, નહીં તો ના પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)**

બટન

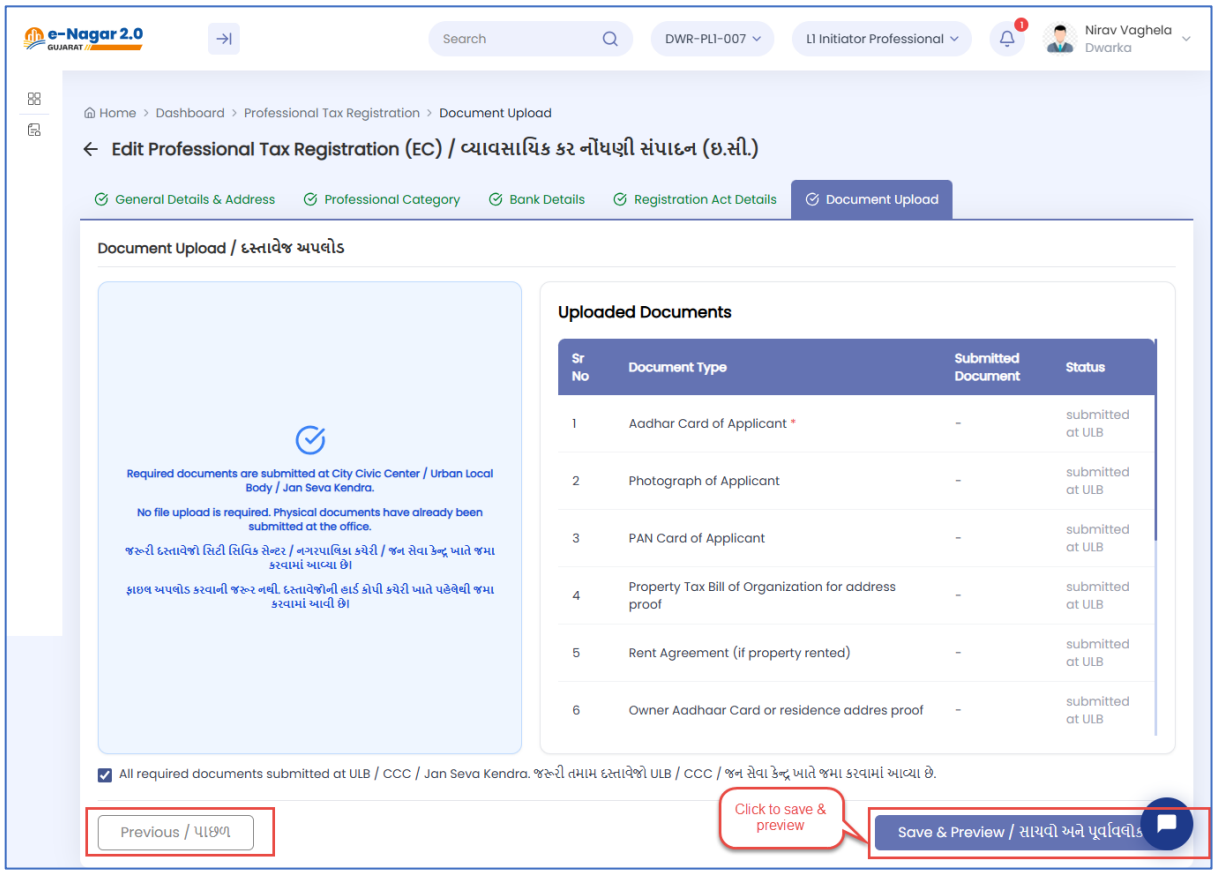


- **પાછલું – બેંક વિગતો ટેબ પર પરત જવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવો – દાખલ કરેલી નોંધણી અધિનિયમ વિગતોને ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**

- **સાચવો અને આગળ – નોંધણી અધિનિયમ વિગતો સાચવવા અને દસ્તાવેજ અપલોડ ટેબ પર આગળ વધવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**

6.1.1.5 દસ્તાવેજ અપલોડ

દસ્તાવેજ અપલોડ ટેબ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી અરજી માટે જરૂરી ફરજિયાત દસ્તાવેજોની યાદી દર્શાવે છે. આ અરજી માટે, દસ્તાવેજોની ભૌતિક નકલો શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા (ULB), સિટી સિવિક સેન્ટર (CCC), અથવા જન સેવા કેન્દ્ર પર સબમિટ કરવામાં આવે છે. તેથી, કોઈ ઓનલાઇન ફાઇલ અપલોડ જરૂરી નથી.



આકૃતિ 6-7

જરૂરી દસ્તાવેજો

ડાબી પેનલ માહિતીપ્રદ સંદેશ દર્શાવે છે જે સૂચવે છે કે તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો ULB/CCC/જન સેવા કેન્દ્ર પર ભૌતિક રીતે સબમિટ કરવા આવશ્યક છે અને આ અરજી માટે ઓનલાઇન દસ્તાવેજ અપલોડ જરૂરી નથી.

અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો

જમણી પેનલ જરૂરી દસ્તાવેજોની યાદી તેમની સબમિશન સ્થિતિ સાથે દર્શાવે છે.

ટેબલમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:

- **ક્રમ નં. – દસ્તાવેજનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **દસ્તાવેજ પ્રકાર – જરૂરી સહાયક દસ્તાવેજનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**

- **સબમિટ કરેલ દસ્તાવેજ – ઉપલબ્ધ હોય તો અપલોડ કરેલા અથવા સબમિટ કરેલા દસ્તાવેજની વિગતો દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **સ્થિતિ – દસ્તાવેજની સબમિશન સ્થિતિ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**

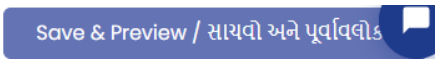
દર્શાવેલા સામાન્ય ફરજિયાત દસ્તાવેજોમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

- અરજદારનું આધાર કાર્ડ
- અરજદારનો ફોટોગ્રાફ
- અરજદારનું PAN કાર્ડ
- સરનામાના પુરાવા માટે સંસ્થાનું મિલકત વેરા બિલ
- ભાડા કરાર (જો મિલકત ભાડે લીધેલી હોય)
- માલિકનું આધાર કાર્ડ અથવા રહેઠાણ સરનામાનો પુરાવો

તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો ULB/CCC/જન સેવા કેન્દ્ર પર સબમિટ કરાયા – તમામ ફરજિયાત ભૌતિક દસ્તાવેજો સંબંધિત સત્તાધીશને સબમિટ કરવામાં આવ્યા છે તેની પુષ્ટિ કરવા માટે આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)

બટન

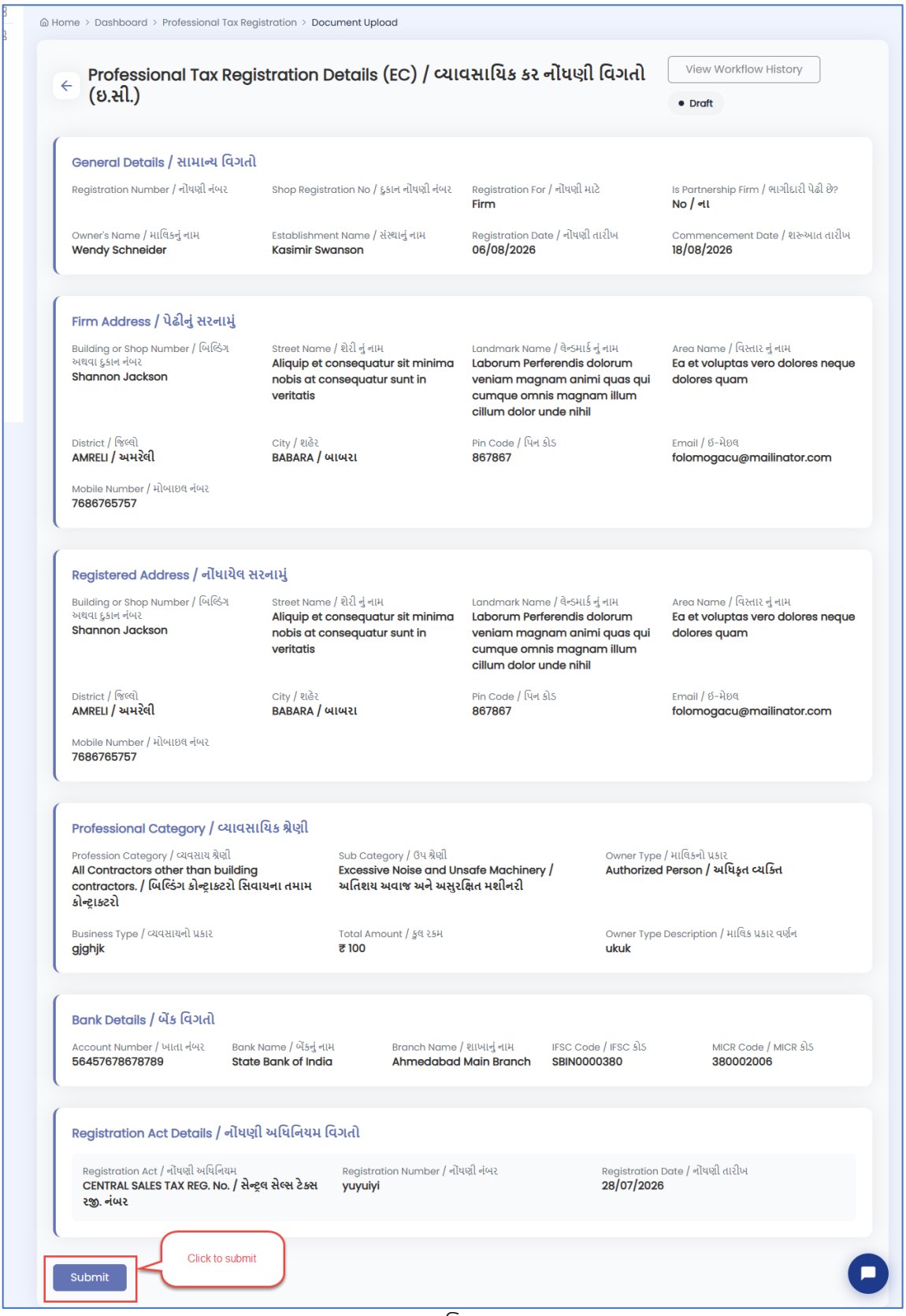
- **પાછલું – ક્લિક કરો** 

નોંધણી અધિનિયમ વિગતો ટેબ પર પરત જવા માટે. (બટન)
- **સાચવો અને પૂર્વાવલોકન કરો – ક્લિક કરો** 

અરજી સાચવવા અને અંતિમ સબમિશન પહેલા પૂર્વાવલોકન ખોલવા માટે. (બટન)

6.1.1.6 પૂર્વાવલોકન પેજ

પૂર્વાવલોકન પેજ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) પ્રક્રિયાનું અંતિમ સમીક્ષા પેજ છે.



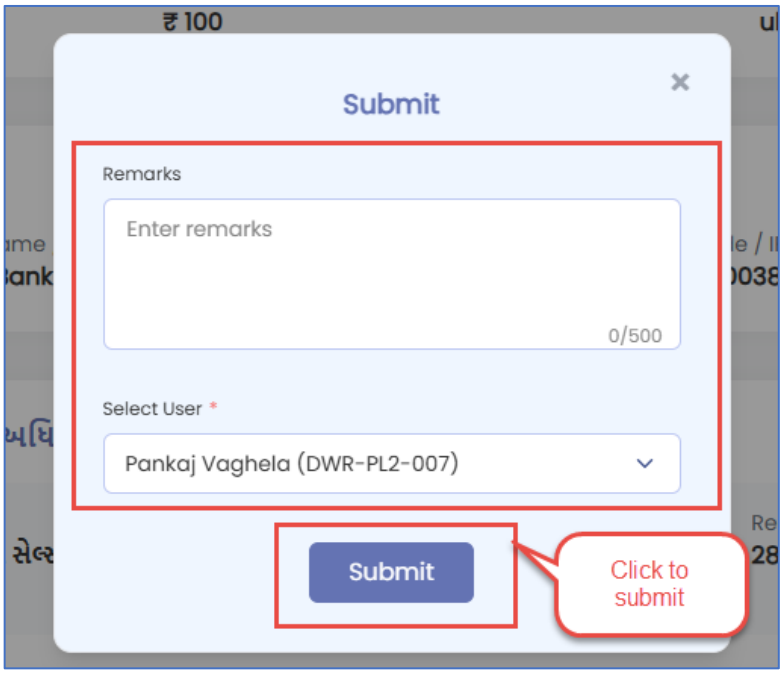
આકૃતિ 6-8

તે પાછલા નોંધણી તબક્કાઓ દરમિયાન દાખલ કરેલી તમામ માહિતીનો એકીકૃત સારાંશ દર્શાવે છે, જે વપરાશકર્તાને વર્કફ્લોમાં સબમિટ કરતા પહેલા અરજી વિગતોની ચકાસણી કરવાની મંજૂરી આપે છે. પેજમાં સામાન્ય વિગતો, ફર્મ સરનામું, નોંધાયેલ સરનામું, પ્રોફેશનલ શ્રેણી, બેંક વિગતો, નોંધણી અધિનિયમ વિગતો અને અરજદાર દ્વારા દાખલ કરેલી અન્ય નોંધણી માહિતીનો સમાવેશ થાય છે.

- **સબમિટ કરો – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) અરજીના સબમિશન સાથે આગળ વધવા માટે આ બટન પર ક્લિક કરો.**

સબમિટ કરો

પૂર્વાવલોકન પેજ પર સબમિટ બટન ક્લિક કર્યા બાદ, સબમિટ ડાયલોગ બોક્સ દર્શાવવામાં આવે છે. આ ડાયલોગ વપરાશકર્તાને સબમિશન ટિપ્પણી દાખલ કરવાની અને વધુ પ્રોસેસિંગ માટે આગલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને અરજી ફોરવર્ડ કરવાની મંજૂરી આપે છે.



આકૃતિ 6-9

- **ટિપ્પણીઓ – અરજી સબમિશન સંબંધિત ટિપ્પણી અથવા ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – વધુ ચકાસણી અથવા પ્રોસેસિંગ માટે અરજી જે વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને ફોરવર્ડ કરવામાં આવશે તે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **સબમિટ કરો – ક્લિક કરો** 

અરજી સબમિટ કરવા અને પસંદ કરેલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને ફોરવર્ડ કરવા માટે આ બટન.
- **બંધ કરો (✕) – અરજી સબમિટ કર્યા વિના ડાયલોગ બોક્સ બંધ કરવા માટે આ આયકન પર ક્લિક કરો.**

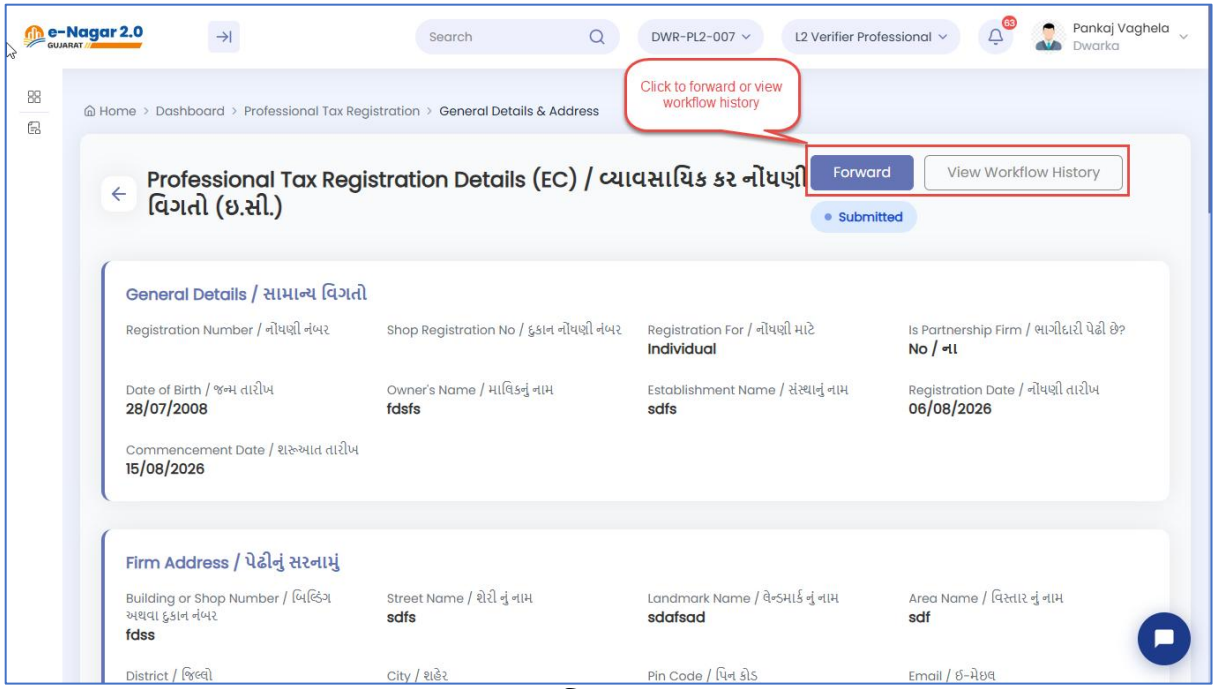
6.1.1.7 L2 વેરિફાયર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC)

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોંધણી/ફેરફાર → પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) → જુઓ (આયકન)

શરૂઆત કરનાર દ્વારા અરજી સબમિટ કર્યા બાદ, તે ચકાસણી માટે L2 વેરિફાયર સ્તરે ઉપલબ્ધ થાય છે. વેરિફાયર અરજીને આગલા વર્કફ્લો સ્તર પર ફોરવર્ડ કરતા પહેલા અરજદાર દ્વારા સબમિટ કરેલી તમામ વિગતોની સમીક્ષા કરી શકે છે.

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી વિગતો (EC)

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી વિગતો (EC) પેજ અરજદાર દ્વારા સબમિટ કરેલી તમામ માહિતી ફક્ત-વાંચન ફોર્મેટમાં દર્શાવે છે



આકૃતિ 6-10

આગળ મોકલો

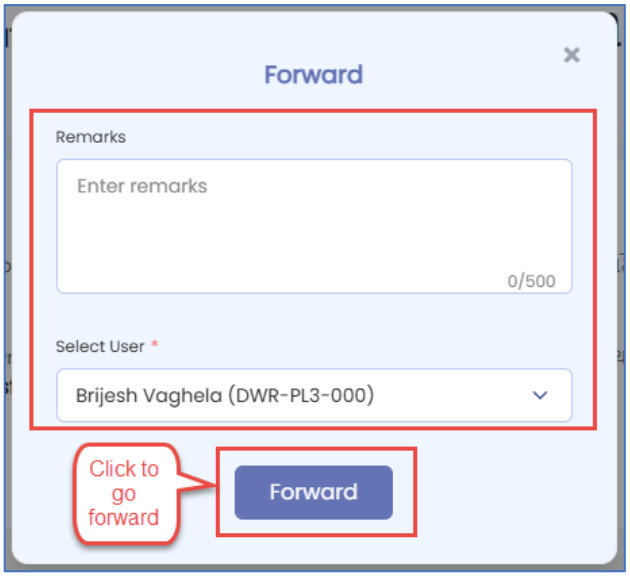
વધુ પ્રોસેસિંગ માટે ચકાસાયેલી અરજી આગલા વર્કફ્લો સ્તર પર મોકલવા માટે આગળ મોકલો બટન પર ક્લિક કરો.

વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ

અરજીનો સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ટ્રેઇલ જોવા માટે વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ બટન પર ક્લિક કરો, જેમાં પાછલી ક્રિયાઓ, ટિપ્પણી, વપરાશકર્તાઓ, તારીખો અને વર્તમાન સ્થિતિનો સમાવેશ થાય છે.

ફોરવર્ડ વિન્ડો

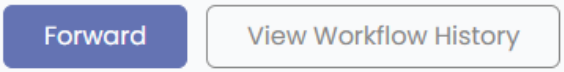
આગળ મોકલો ક્લિક કર્યા બાદ, ફોરવર્ડ પોપ-અપ વિન્ડો દર્શાવવામાં આવે છે.



આકૃતિ 6-11

ફીલ્ડ્સ

- **ટિપ્પણીઓ – અરજી ફોરવર્ડ કરતા પહેલા ચકાસણી ટિપ્પણી અથવા ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – અરજી જે આગલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને ફોરવર્ડ કરવામાં આવશે તે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **આગળ મોકલો – દાખલ કરેલી ટિપ્પણી સાથે અરજી પસંદ કરેલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને ફોરવર્ડ કરે છે.**

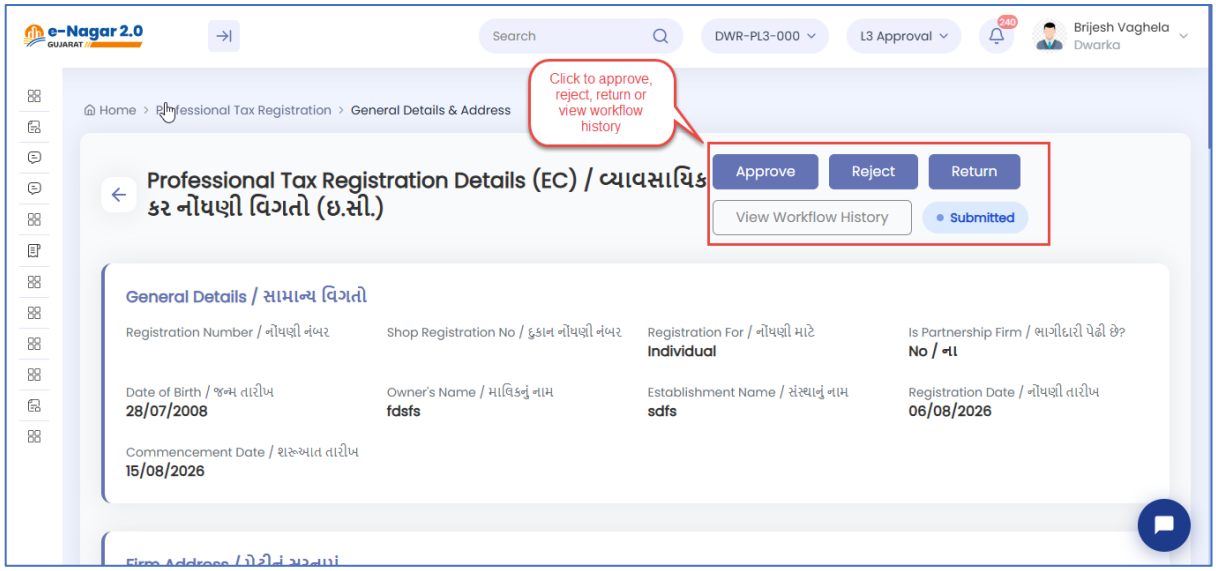
6.1.1.8 L3 મંજૂરી – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC)

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોંધણી/ફેરફાર → પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) → જુઓ (👁 આયકન)

સફળ ચકાસણી બાદ, અરજી L3 મંજૂરી સ્તર પર પહોંચે છે. મંજૂરી સત્તાધીશ સંપૂર્ણ અરજીની સમીક્ષા કરે છે અને અંતિમ વર્કફ્લો ક્રિયા કરે છે.

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી વિગતો (EC)

પેજ અંતિમ સમીક્ષા માટે ફક્ત-વાંચન મોડમાં સંપૂર્ણ અરજી માહિતી દર્શાવે છે.



આકૃતિ 6-12

નીચે મુજબની વર્કફ્લો ક્રિયાઓ ઉપલબ્ધ છે: 

- **મંજૂર કરો**

અરજી મંજૂર કરે છે અને નોંધણી મંજૂરી પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરે છે.

- **નકારો**

અરજી નકારે છે અને નોંધણી વિનંતી બંધ કરે છે.

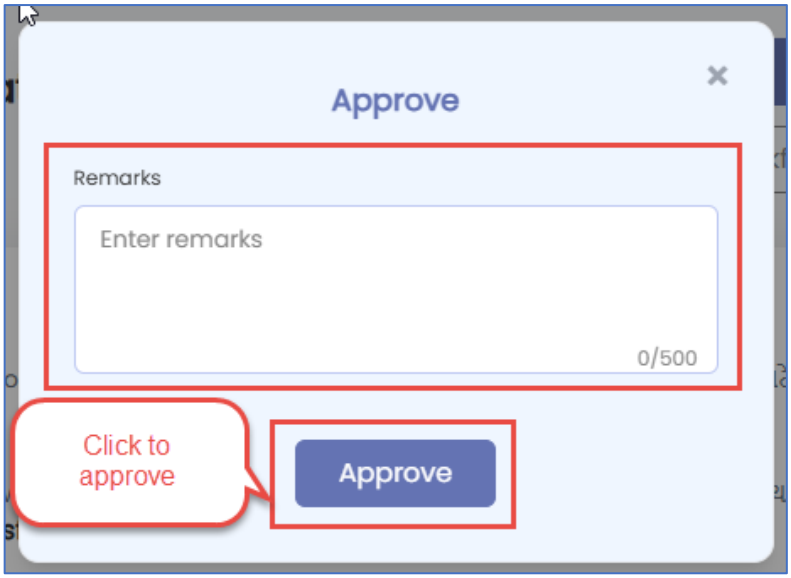
- **પરત કરો**

સુધારા અથવા વધારાની માહિતી માટે અરજીને પાછલા વર્કફ્લો સ્તર પર પરત મોકલે છે.

- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ**

અરજીનો સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે.

મંજૂર કરો વિન્ડો



આકૃતિ 6-13

મંજૂર કરો ક્લિક કર્યા બાદ, મંજૂર કરો પોપ-અપ વિન્ડો દર્શાવવામાં આવે છે.

ફીલ્ડ્સ

- **ટિપ્પણીઓ – અરજી મંજૂર કરતા પહેલા મંજૂરી ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**

બટન Approve

- **મંજૂર કરો – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી અરજી મંજૂર કરે છે અને મંજૂરી પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરે છે.**

સફળ મંજૂરી બાદ

એકવાર અરજી મંજૂર થયા બાદ:

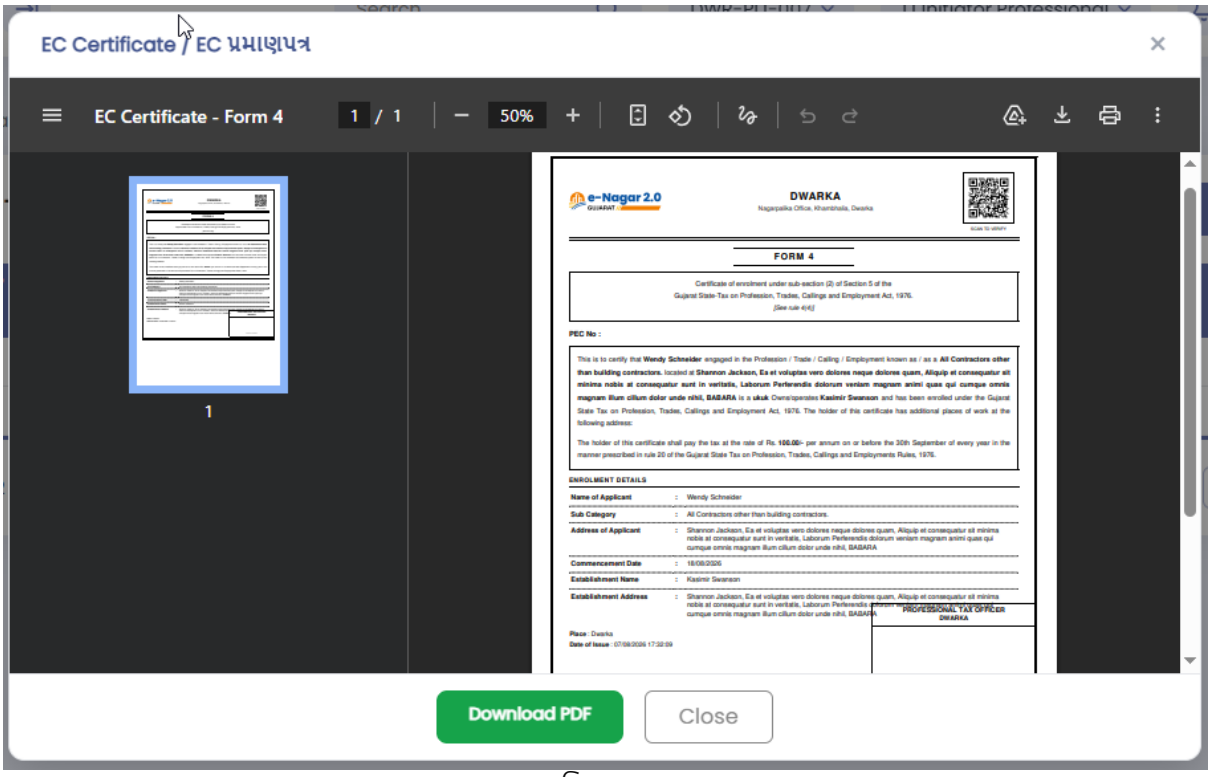
અરજી સ્થિતિ મંજૂર માં અપડેટ થાય છે.

- પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (EC) લિસ્ટિંગ પેજ પર ક્રિયા કૉલમમાં સર્ટિફિકેટ આયકન ઉપલબ્ધ થાય છે.



આકૃતિ 6-14

- જનરેટ થયેલું પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સર્ટિફિકેટ જોવા અથવા ડાઉનલોડ કરવા માટે સર્ટિફિકેટ આયકન પર ક્લિક કરો.



આકૃતિ 6-15

L3 વપરાશકર્તા ઇ-સાઇન કરી શકે છે



6.2 EC માંગ જનરેશન

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → EC માંગ જનરેશન → EC માટે માંગ જનરેશન

EC માટે માંગ જનરેશન મોડ્યુલનો ઉપયોગ પસંદ કરેલા નાણાકીય વર્ષ માટે તમામ પાત્ર એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ (EC) નોંધણી માટે વાર્ષિક પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ જનરેટ કરવા માટે થાય છે. સિસ્ટમ પાત્ર એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ આપોઆપ ઓળખે છે, લાગુ પડતા ટેક્સ, વ્યાજ અને દંડ (જો કોઈ હોય) ની ગણતરી કરે છે, મુક્તિ પ્રાપ્ત એસ્ટાબ્લિશમેન્ટને બાકાત રાખે છે અને ચકાસણી અને મંજૂરી માટે વર્કફ્લો મારફતે જનરેટ થયેલી માંગ ફોરવર્ડ કરે છે.



આકૃતિ 6-16

EC માટે માંગ જનરેશન – લિસ્ટિંગ પેજ

EC માટે માંગ જનરેશન લિસ્ટિંગ પેજ સિસ્ટમમાં ઉપલબ્ધ તમામ જનરેટ થયેલા EC માંગ રેકોર્ડ દર્શાવે છે.

કૉલમ

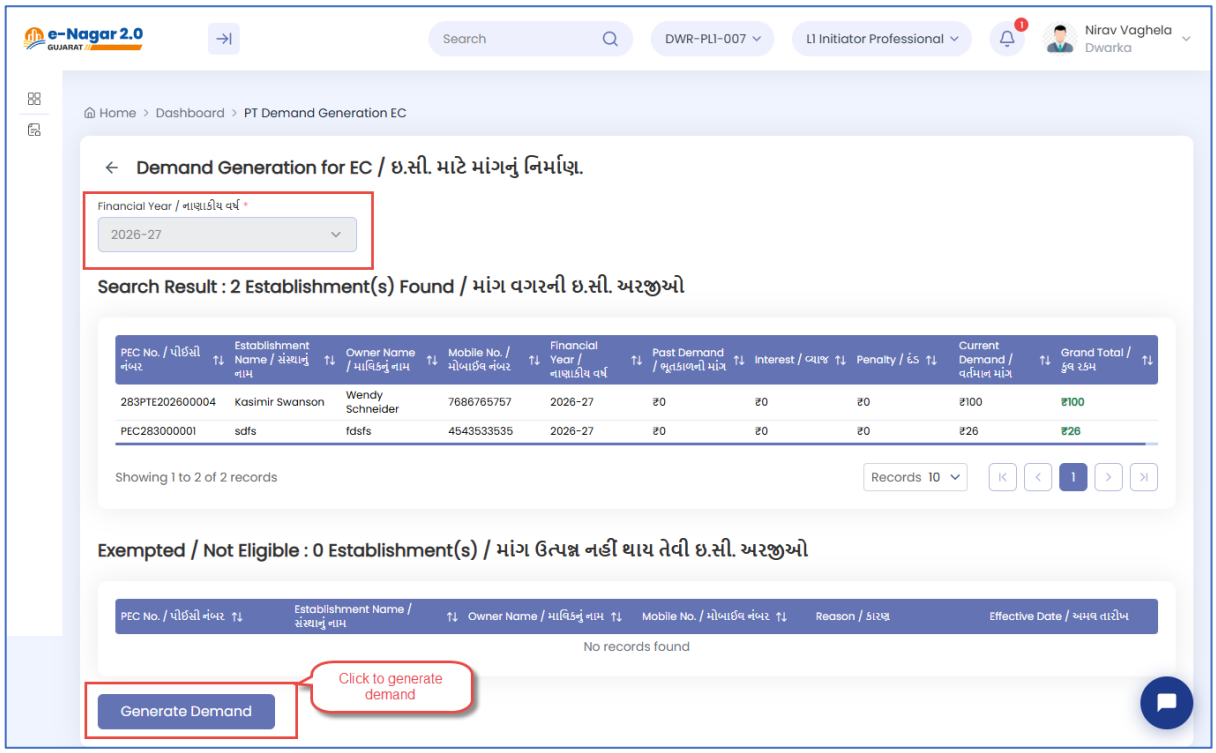
- **ક્રિયા – માંગ વિગતો ખોલવા માટે જુઓ આયકન દર્શાવે છે.**
- **ક્રમ નં. – માંગ રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **ULB – જે માટે માંગ જનરેટ કરવામાં આવી છે તે શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – જનરેટ થયેલી માંગનું નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ (₹) – જનરેટ થયેલી કુલ માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **સ્થિતિ – માંગની વર્તમાન વર્કફ્લો સ્થિતિ દર્શાવે છે.**
- **બનાવવાની તારીખ – જે તારીખે માંગ જનરેટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

બટન

- **નવી EC માંગ જનરેટ કરો – નવી માંગ જનરેટ કરવા માટે EC માટે માંગ જનરેશન પેજ ખોલે છે.**
- **શોધો – દાખલ કરેલા કીવર્ડનો ઉપયોગ કરીને માંગ રેકોર્ડ શોધે છે.**

6.2.1 નવી EC માંગ જનરેટ કરો

પસંદ કરેલા નાણાકીય વર્ષ માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ જનરેટ કરવા માટે નવી EC માંગ જનરેટ કરો પર ક્લિક કરો.



આકૃતિ 6-17

ફીલ્ડ્સ

- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે EC માંગ જનરેટ કરવાની છે તે નાણાકીય વર્ષ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

નાણાકીય વર્ષ પસંદ કર્યા બાદ, સિસ્ટમ બે વિભાગો દર્શાવે છે:

શોધ પરિણામ

આ વિભાગ માંગ જનરેશન માટે પાત્ર તમામ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટની યાદી આપે છે.

કૉલમ

- **PEC નં. – પ્રોફેશનલ એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ નંબર દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – લાગુ પડતું નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**

- **પાછલી માંગ – કોઈ બાકી પાછલી માંગ દર્શાવે છે.**
- **વ્યાજ – ગણતરી કરેલી વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.**
- **દંડ – ગણતરી કરેલી દંડ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વર્તમાન માંગ – વર્તમાન વર્ષની ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ સરવાળો – કુલ ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.**
- **મુક્તિ પ્રાપ્ત / પાત્ર નથી**

આ વિભાગ મુક્તિ પ્રાપ્ત અથવા માંગ જનરેશન માટે પાત્ર ન હોય તેવા એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ દર્શાવે છે.

કૉલમ

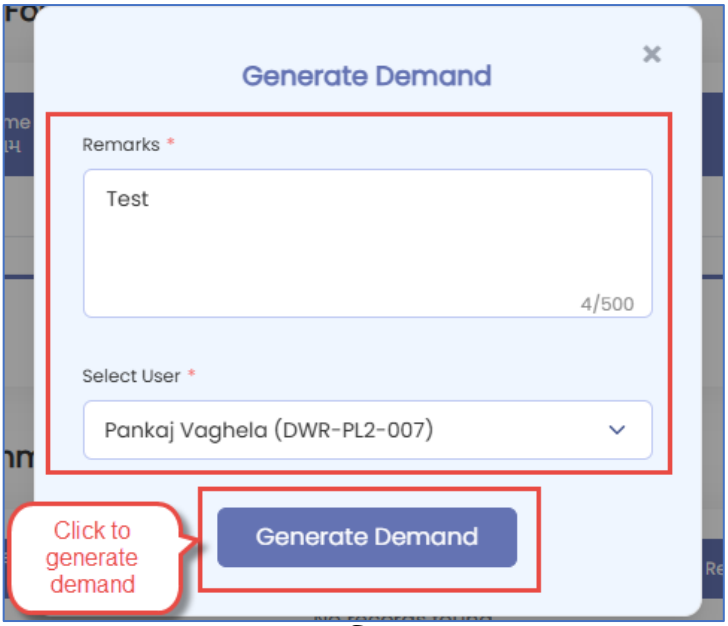
- **PEC નં. – પ્રોફેશનલ એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ નંબર દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **કારણ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ મુક્તિ પ્રાપ્ત અથવા પાત્ર નથી તેનું કારણ દર્શાવે છે.**
- **અસરકારક તારીખ – મુક્તિ અથવા અપાત્રતાની અસરકારક તારીખ દર્શાવે છે.**

બટન

- **માંગ જનરેટ કરો –** 

તમામ પાત્ર એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ માટે માંગ જનરેટ કરે છે.

માંગ જનરેટ કરો વિન્ડો



આકૃતિ 6-18

માંગ જનરેટ કરો ક્લિક કર્યા બાદ, માંગ જનરેટ કરો પોપ-અપ વિન્ડો દર્શાવવામાં આવે છે.

ફીલ્ડ્સ

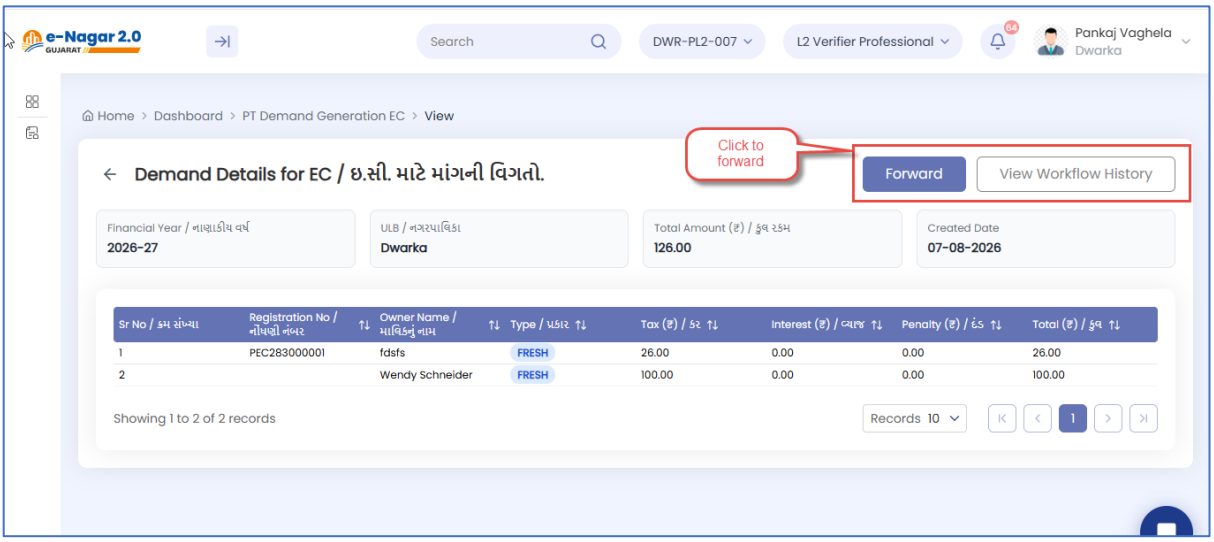
- **ટિપ્પણીઓ – માંગ જનરેટ કરવા માટે ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – જનરેટ થયેલી માંગ જે આગલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને ફોરવર્ડ કરવામાં આવશે તે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **માંગ જનરેટ કરો – માંગ જનરેટ કરે છે અને પસંદ કરેલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને ફોરવર્ડ કરે છે.**

6.2.1.1 L2 વેરિફાયર – EC માટે માંગ વિગતો

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → EC માંગ જનરેશન → જુઓ



આકૃતિ 6-19

EC માટે માંગ વિગતો પેજ વેરિફાયરને અંતિમ મંજૂરી માટે ફોરવર્ડ કરતા પહેલા જનરેટ થયેલી માંગની સમીક્ષા કરવાની મંજૂરી આપે છે.

હેડર માહિતી

- **નાણાકીય વર્ષ – પસંદ કરેલું નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **ULB – શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ (₹) – કુલ જનરેટ થયેલી માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **બનાવવાની તારીખ – માંગ જનરેશન તારીખ દર્શાવે છે.**
- **માંગ વિગતો ગ્રિડ**

કૉલમ

- **ક્રમ નં. – ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **નોંધણી નં. – EC નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **પ્રકાર – માંગનો પ્રકાર દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ (₹) – ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વ્યાજ (₹) – વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.**
- **દંડ (₹) – દંડ રકમ દર્શાવે છે.**

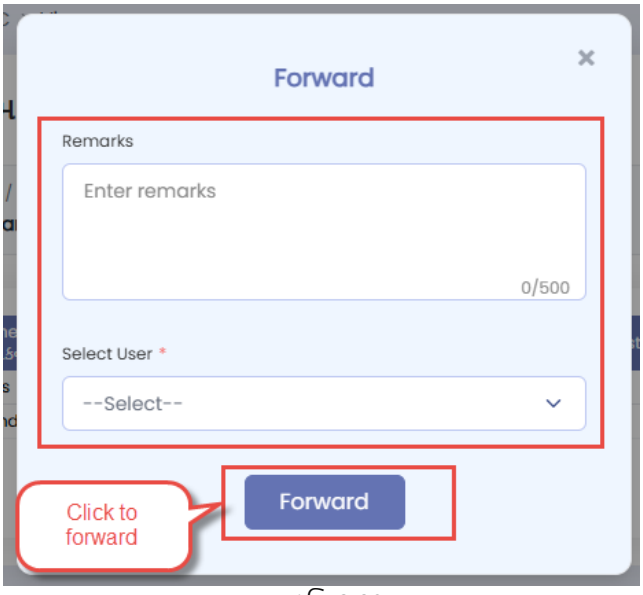
- **કુલ (₹) – કુલ ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.**

બટન Forward View Workflow History

- **આગળ મોકલો – ચકાસાયેલી માંગ આગલા વર્કફ્લો સ્તર પર ફોરવર્ડ કરે છે.**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – માંગનો સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

ફોરવર્ડ વિન્ડો

આગળ મોકલો ક્લિક કર્યા બાદ, ફોરવર્ડ પોપ-અપ વિન્ડો દર્શાવવામાં આવે છે.



આકૃતિ 6-20

ફીલ્ડ્સ

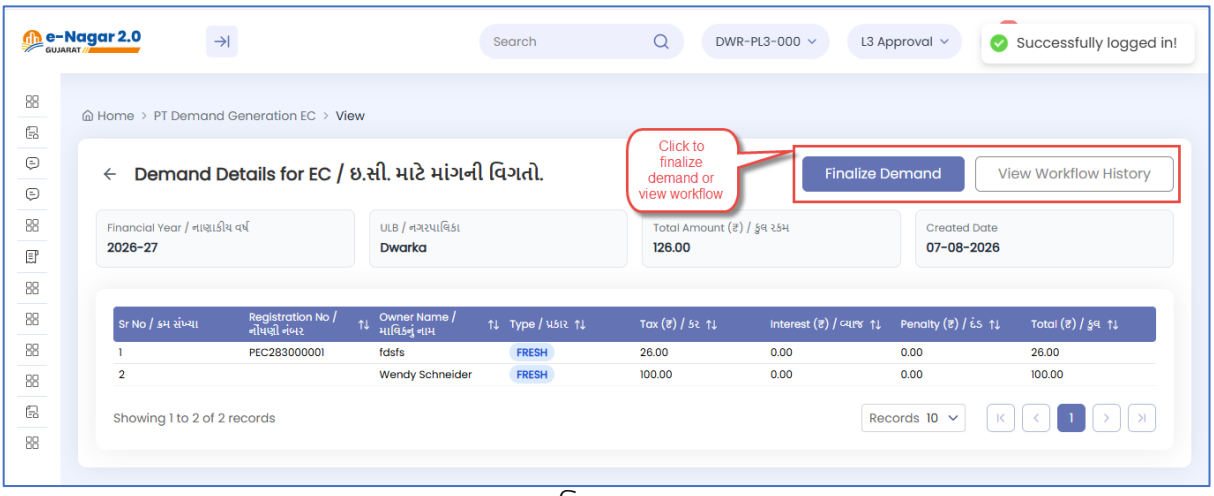
- **ટિપ્પણીઓ – માંગ ફોરવર્ડ કરતા પહેલા ચકાસણી ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – માંગ પ્રાપ્ત કરનાર આગલો વર્કફ્લો વપરાશકર્તા પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન Forward

- **આગળ મોકલો – પસંદ કરેલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને માંગ ફોરવર્ડ કરે છે.**

6.2.1.2 L3 મંજૂરી – EC માટે માંગ વિગતો

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → EC માંગ જનરેશન → જુઓ (આયકન)



આકૃતિ 6-21

L3 મંજૂરી સ્તરે, મંજૂરી સત્તાધીશ માંગ જનરેશન પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરતા પહેલા જનરેટ થયેલી માંગની સમીક્ષા કરે છે.

બટન

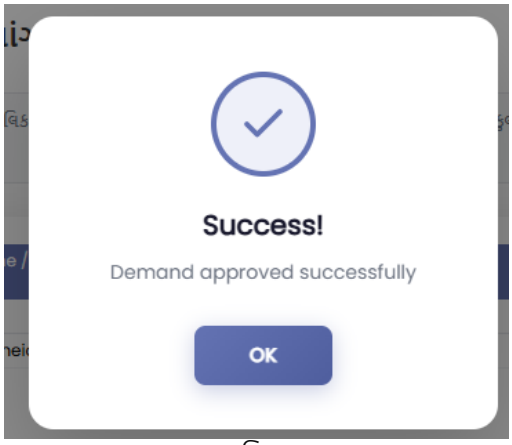
- **માંગ આખરી કરો –** Finalize Demand જનરેટ થયેલી માંગ મંજૂર કરે છે અને આખરી કરે છે.
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – માંગનો સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

માંગ આખરી કરો

EC માંગ જનરેશન પ્રક્રિયા મંજૂર કરવા અને પૂર્ણ કરવા માટે માંગ આખરી કરો પર ક્લિક કરો.

સફળ મંજૂરી બાદ:

- માંગ આખરી કરવામાં આવે છે.



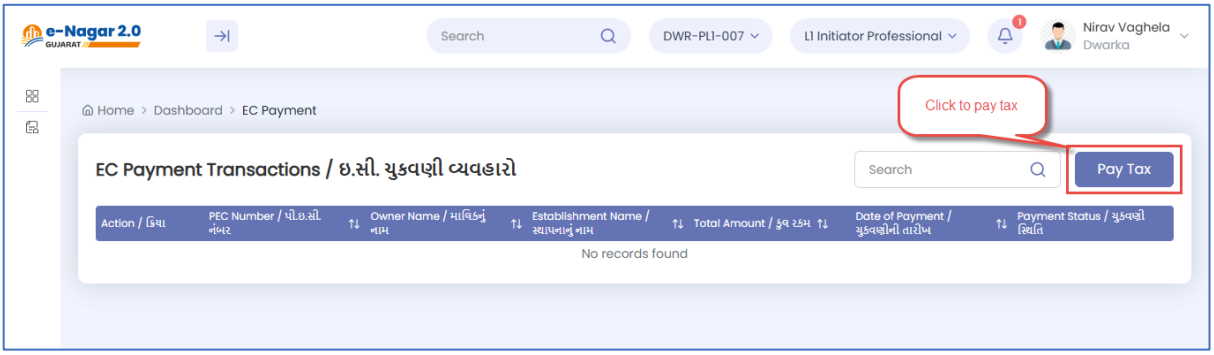
આકૃતિ 6-22

- "માંગ સફળતાપૂર્વક મંજૂર થઈ." જણાવતો પુષ્ટિ સંદેશ દર્શાવવામાં આવે છે.
- જનરેટ થયેલી માંગ ત્યારબાદની ચુકવણી અને વસૂલાત પ્રક્રિયાઓ માટે ઉપલબ્ધ થાય છે.

6.3 EC ચુકવણી

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → ચુકવણી → EC ચુકવણી

EC ચુકવણી મોડ્યુલ વપરાશકર્તાઓને બાકી પ્રોફેશનલ ટેક્સ લેણાં સાથે એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ (EC) નોંધણી શોધવા અને ઓનલાઇન અથવા ઓફલાઇન ચુકવણી કરવા સક્ષમ બનાવે છે. આ મોડ્યુલ બાકી ટેક્સ વિગતો, લાગુ પડતું વ્યાજ અને દંડ દર્શાવે છે અને સફળ ચુકવણી બાદ ચુકવણી રસીદ જનરેટ કરે છે.



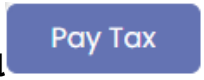
આકૃતિ 6-23

EC ચુકવણી ટ્રાન્ઝેક્શન – લિસ્ટિંગ પેજ

EC ચુકવણી ટ્રાન્ઝેક્શન પેજ સિસ્ટમમાં નોંધાયેલા તમામ EC ચુકવણી ટ્રાન્ઝેક્શન દર્શાવે છે.

કૉલમ

- **ક્રિયા – ચુકવણી વિગતો જોવા માટે જુઓ આયકન દર્શાવે છે.**
- **PEC નંબર – એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – નોંધાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ – ચૂકવેલી કુલ રકમ દર્શાવે છે.**
- **ચુકવણી તારીખ – ચુકવણી તારીખ દર્શાવે છે.**
- **ચુકવણી સ્થિતિ – વર્તમાન ચુકવણી સ્થિતિ દર્શાવે છે.**

બટન 

- **ટેક્સ ચૂકવો – EC પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી પેજ ખોલે છે.**
- **શોધો – દાખલ કરેલા કીવર્ડનો ઉપયોગ કરીને ચુકવણી ટ્રાન્ઝેક્શન શોધે છે.**

6.3.1 EC પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી

EC નોંધણી શોધવા અને ટેક્સ ચુકવણી સાથે આગળ વધવા માટે ટેક્સ ચૂકવો પર ક્લિક કરો.



આકૃતિ 6-24

શોધ ફીલ્ડ્સ

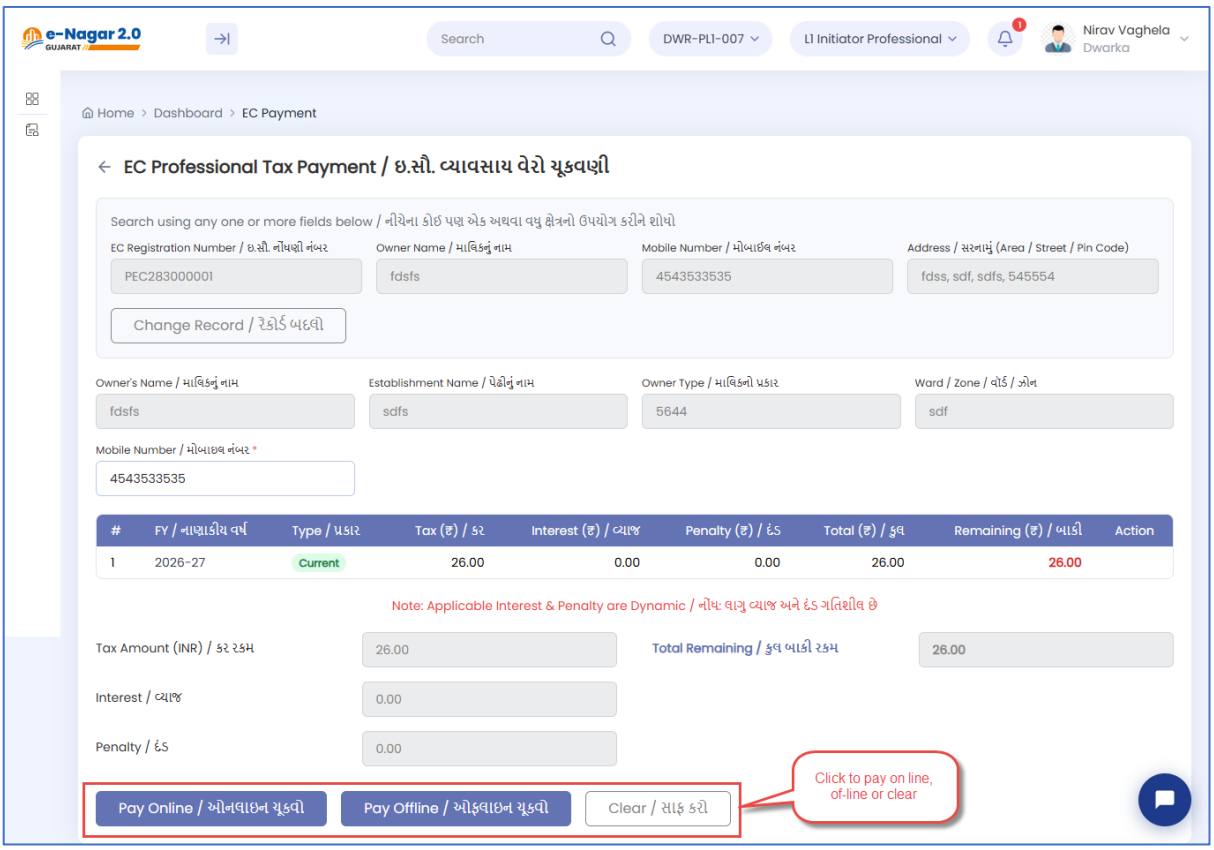
- **EC નોંધણી નંબર – એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિક / એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – માલિકનું અથવા એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **મોબાઇલ નંબર – નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**
- **સરનામું (વિસ્તાર / શેરી / પિન કોડ) – નોંધણી શોધવા માટે કોઈપણ સરનામાની વિગતો દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **શોધો – દાખલ કરેલા માપદંડોના આધારે EC નોંધણી શોધે છે.**

6.3.2 ચુકવણી વિગતો પેજ

શોધ કર્યા બાદ, સિસ્ટમ પસંદ કરેલી EC નોંધણી તેની બાકી ટેક્સ વિગતો સાથે દર્શાવે છે.



આકૃતિ 6-25

નોંધણી વિગતો

- **EC નોંધણી નંબર – નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – નોંધાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **માલિક પ્રકાર – માલિક પ્રકાર દર્શાવે છે.**
- **વોર્ડ / ઝોન – લાગુ પડતો વોર્ડ અથવા ઝોન દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નંબર – નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **સરનામું – નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**
- **માંગ વિગતો ગ્રિડ**

કોલમ

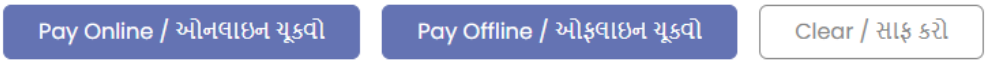
- **# – ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **FY – નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**

- પ્રકાર – માંગનો પ્રકાર દર્શાવે છે.
- ટેક્સ (₹) – ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.
- વ્યાજ (₹) – લાગુ પડતી વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.
- દંડ (₹) – લાગુ પડતી દંડ રકમ દર્શાવે છે.
- કુલ (₹) – કુલ ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.
- બાકી (₹) – બાકી બેલેન્સ દર્શાવે છે.
- ક્રિયા – લાગુ પડતું હોય તો માંગ માટે ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ દર્શાવે છે.

ચુકવણી સારાંશ

- ટેક્સ રકમ (INR) – કુલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.
- વ્યાજ – ગણતરી કરેલી વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.
- દંડ – ગણતરી કરેલી દંડ રકમ દર્શાવે છે.
- કુલ બાકી – કુલ બાકી ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.

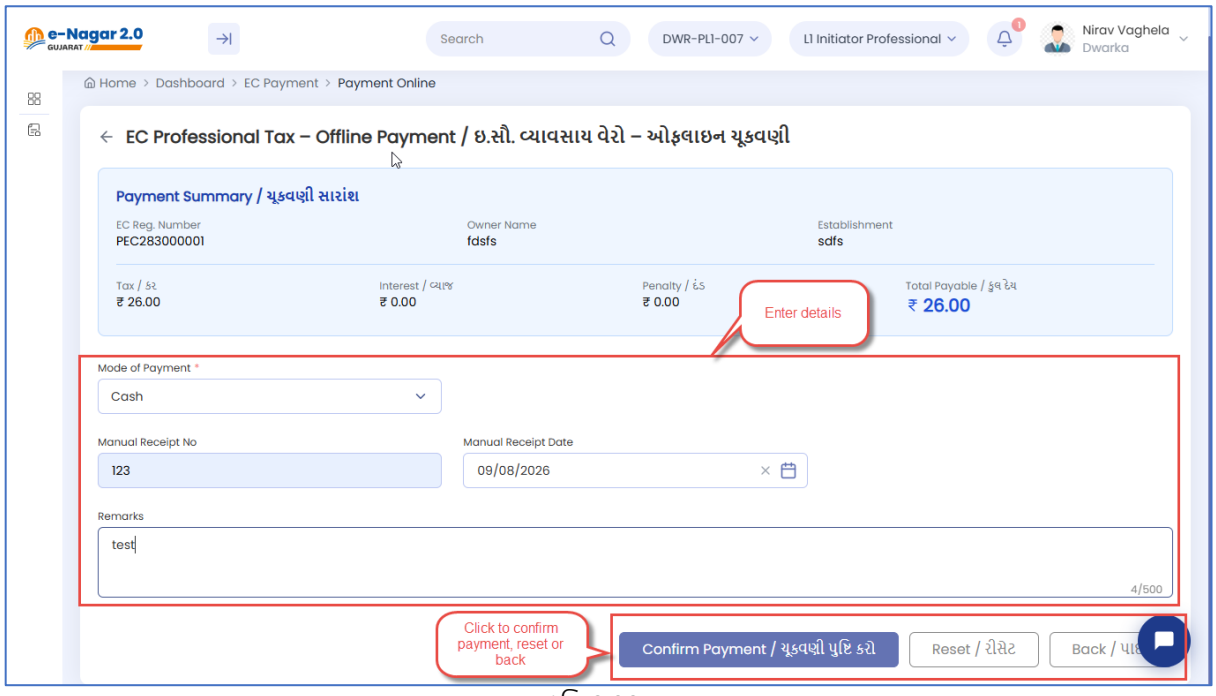
નોંધ: લાગુ પડતું વ્યાજ અને દંડ ચુકવણી તારીખના આધારે ડાયનેમિક રીતે ગણતરી કરવામાં આવે છે.

બટન 

- ઓનલાઇન ચૂકવો – ઓનલાઇન ચુકવણી પ્રક્રિયા શરૂ કરે છે.
- ઓફલાઇન ચૂકવો – ઓફલાઇન ચુકવણી પેજ ખોલે છે.
- સાફ કરો – દર્શાવેલી ચુકવણી વિગતો અને શોધ પરિણામો સાફ કરે છે.

6.3.3 EC પ્રોફેશનલ ટેક્સ – ઓફલાઇન ચુકવણી

ઓફલાઇન ચુકવણી પેજનો ઉપયોગ રોકડ, ચેક, ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, અથવા અન્ય સપોર્ટેડ પદ્ધતિઓ જેવી ઓફલાઇન ચુકવણી પદ્ધતિઓ મારફતે પ્રાપ્ત ચુકવણી નોંધવા માટે થાય છે.



આકૃતિ 6-26

ચુકવણી સારાંશ

પેજ નીચે મુજબની ચુકવણી માહિતી દર્શાવે છે:

- **EC નોંધણી નંબર – એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ – ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વ્યાજ – લાગુ પડતી વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.**
- **દંડ – લાગુ પડતી દંડ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ ચૂકવવાપાત્ર – કુલ ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.**

ફીલ્ડ્સ

- **ચુકવણી પદ્ધતિ – ચુકવણી પદ્ધતિ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **મેન્યુઅલ રસીદ નંબર – મેન્યુઅલ રસીદ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **મેન્યુઅલ રસીદ તારીખ – રસીદ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**

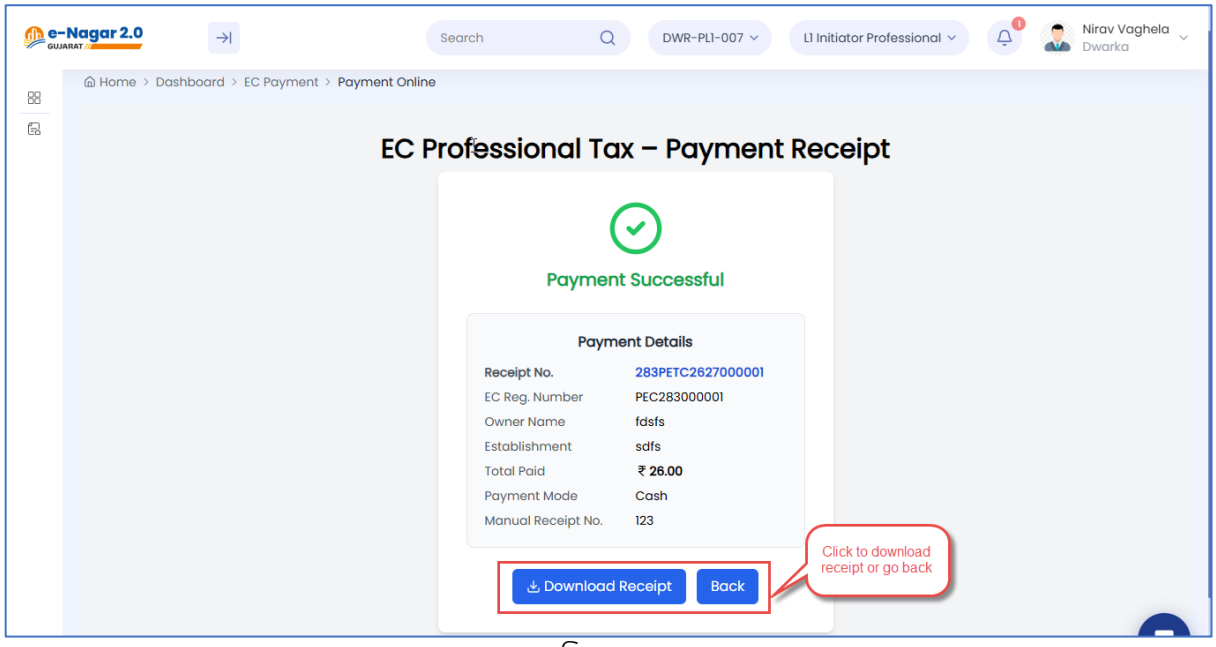
- **ટિપ્પણીઓ – ચુકવણી સંબંધિત ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**

બટન 

- **ચુકવણીની પુષ્ટિ કરો – ઓફલાઇન ચુકવણીની પુષ્ટિ કરે છે અને નોંધે છે.**
- **રીસેટ કરો – તમામ દાખલ કરેલી ચુકવણી વિગતો સાફ કરે છે.**
- **પાછળ – સાચવ્યા વિના પાછલા પેજ પર પરત જાય છે.**

ચુકવણી રસીદ

સફળ ચુકવણી બાદ, સિસ્ટમ EC પ્રોફેશનલ ટેક્સ – ચુકવણી રસીદ પેજ દર્શાવે છે.



આકૃતિ 6-27

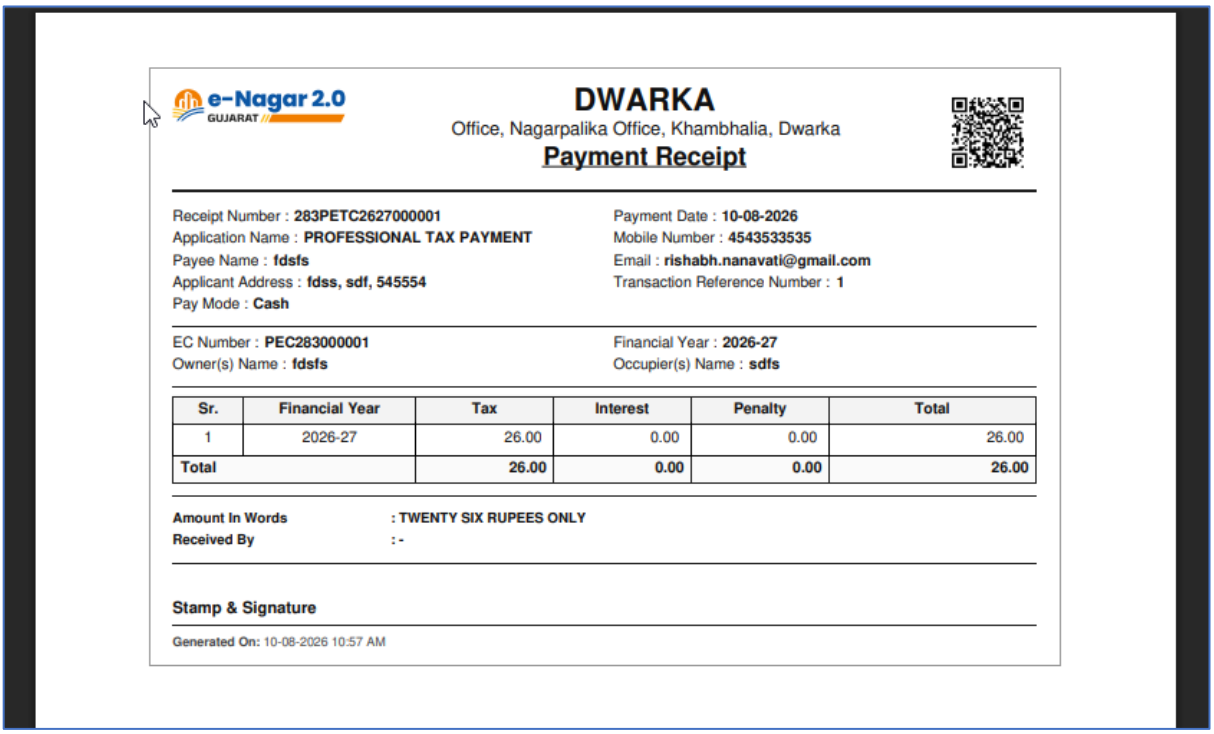
ચુકવણી વિગતો

રસીદ નીચે મુજબની માહિતી દર્શાવે છે:

- **રસીદ નંબર – જનરેટ થયેલ રસીદ નંબર દર્શાવે છે.**
- **EC નોંધણી નંબર – એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **કુલ ચૂકવેલ – પ્રાપ્ત થયેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **ચુકવણી પદ્ધતિ – પસંદ કરેલી ચુકવણી પદ્ધતિ દર્શાવે છે.**
- **મેન્યુઅલ રસીદ નંબર – દાખલ કરેલો મેન્યુઅલ રસીદ નંબર દર્શાવે છે.**

બટન Download Receipt Back

- **રસીદ ડાઉનલોડ કરો – ચુકવણી રસીદ છાપી શકાય તેવા ફોર્મેટમાં ડાઉનલોડ કરે છે.**
- **પાછળ – EC ચુકવણી ટ્રાન્ઝેક્શન પેજ પર પરત જાય છે.**



e-Nagar 2.0 GUJARAT

DWARKA

Office, Nagarpalika Office, Khambhalia, Dwarka

Payment Receipt

Receipt Number : **283PETC2627000001**
Application Name : **PROFESSIONAL TAX PAYMENT**
Payee Name : **fdsfs**
Applicant Address : **fdss, sdf, 545554**
Pay Mode : **Cash**

Payment Date : **10-08-2026**
Mobile Number : **4543533535**
Email : **rishabh.nanavati@gmail.com**
Transaction Reference Number : **1**

EC Number : **PEC283000001**
Owner(s) Name : **fdsfs**

Financial Year : **2026-27**
Occupier(s) Name : **sdfs**

Sr.	Financial Year	Tax	Interest	Penalty	Total
1	2026-27	26.00	0.00	0.00	26.00
Total		**26.00**	**0.00**	**0.00**	**26.00**

Amount In Words : **TWENTY SIX RUPEES ONLY**
Received By : -

Stamp & Signature

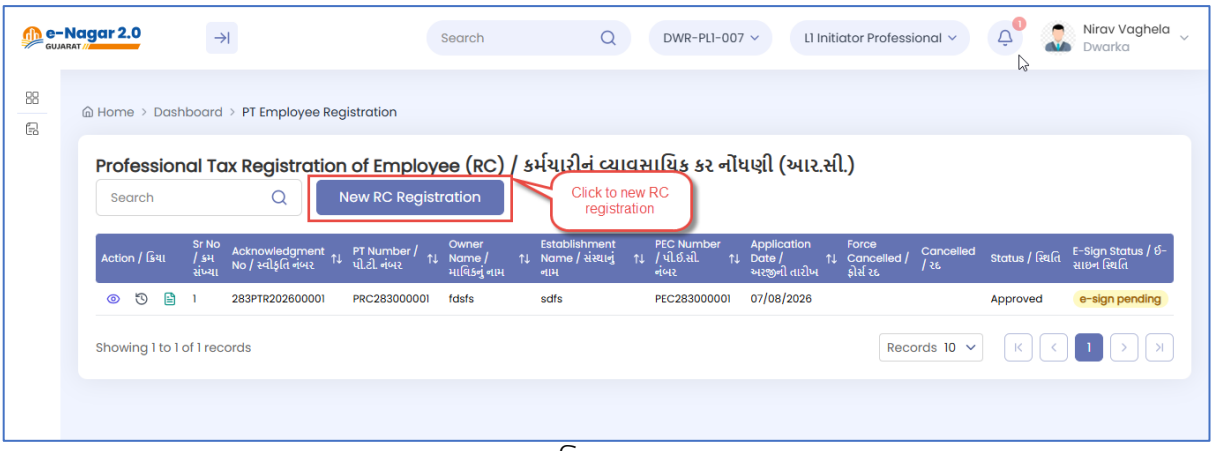
Generated On: 10-08-2026 10:57 AM

આકૃતિ 6-28

6.4 કર્મચારીની પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (RC)

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોંધણી / ફેરફાર → PT કર્મચારી નોંધણી

કર્મચારીની પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (RC) મોડ્યુલનો ઉપયોગ હાલના એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ (EC) હેઠળ કર્મચારીઓની નોંધણી કરવા માટે થાય છે. મોડ્યુલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ વિગતો, કર્મચારી વર્ગીકરણ, સરનામાની માહિતી, બેંક વિગતો, નોંધણી અધિનિયમ માહિતી અને સહાયક દસ્તાવેજો મેળવે છે. તમામ જરૂરી વિગતો પૂર્ણ કર્યા બાદ, ચકાસણી અને મંજૂરી માટે અરજી મંજૂરી વર્કફ્લોમાં સબમિટ કરવામાં આવે છે.



આકૃતિ 6-29

કર્મચારીની પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (RC) – લિસ્ટિંગ પેજ

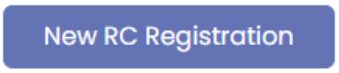
કર્મચારીની પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (RC) પેજ લોગિન થયેલા ULB હેઠળ બનાવેલી તમામ કર્મચારી નોંધણી અરજીઓ દર્શાવે છે.

કૉલમ

- **ક્રિયા – જુઓ, વર્કફ્લો ઇતિહાસ અને સર્ટિફિકેટ જુઓ (મંજૂરી બાદ) જેવી ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ કરવા માટે આયકન દર્શાવે છે.**
- **ક્રમ નં. – અરજીનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **સ્વીકૃતિ નં. – અરજી માટે જનરેટ થયેલ સ્વીકૃતિ નંબર દર્શાવે છે.**
- **PT નંબર – જનરેટ થયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સર્ટિફિકેટ (RC) નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – નોંધાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **PEC નંબર – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ નંબર દર્શાવે છે.**
- **અરજી તારીખ – અરજી સબમિશન તારીખ દર્શાવે છે.**
- **ફોર્સ કેન્સલ – અરજી ફોર્સ કેન્સલ કરવામાં આવી છે કે નહીં તે સૂચવે છે.**

- **રદ કરેલ – નોંધણી રદ કરવામાં આવી છે કે નહીં તે સૂચવે છે.**
- **સ્થિતિ – વર્તમાન અરજી સ્થિતિ દર્શાવે છે.**
- **E-સાઇન સ્થિતિ – ડિજિટલ સિગ્નેચર પ્રક્રિયાની સ્થિતિ દર્શાવે છે.**

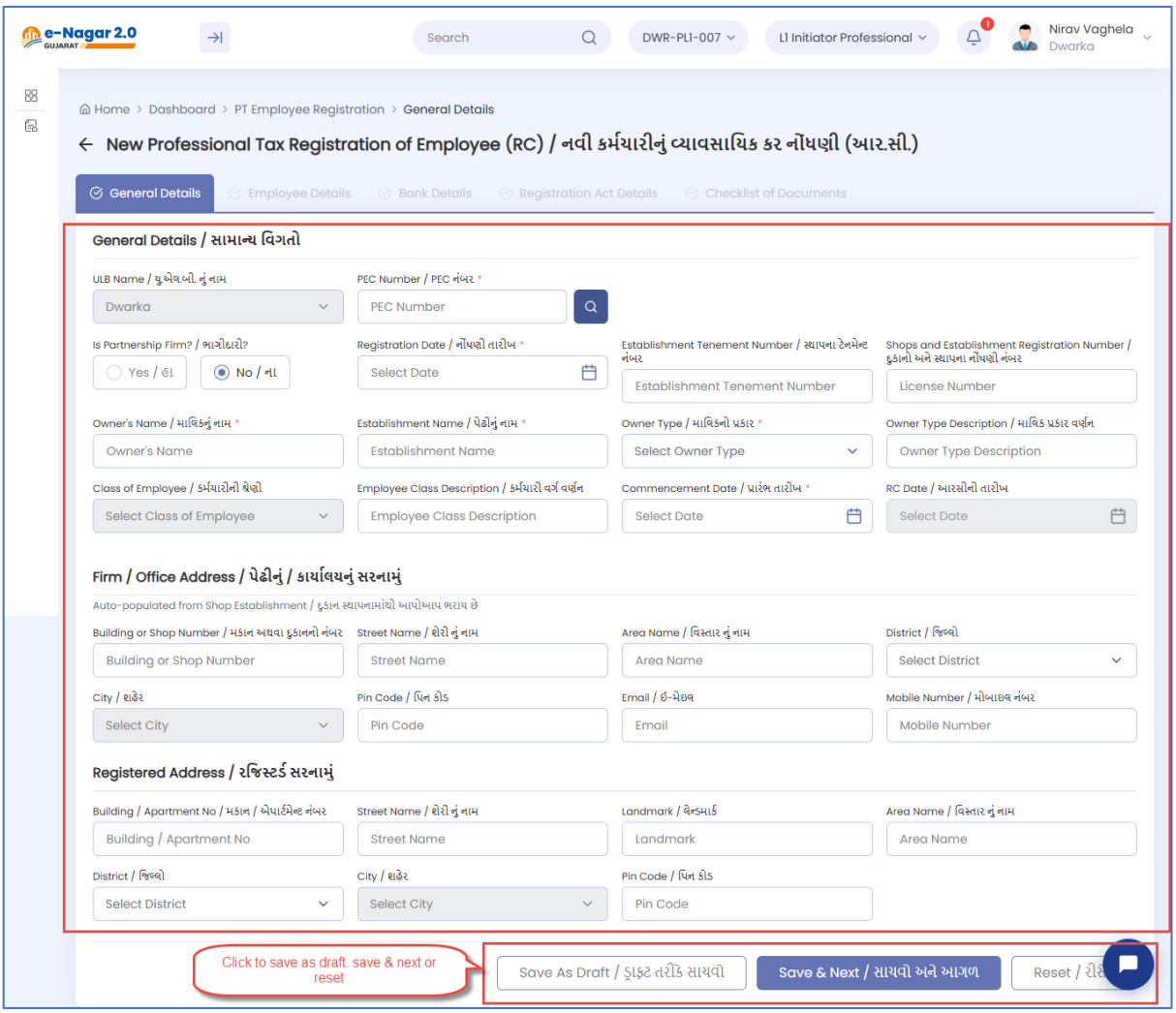
બટન

- **શોધો – દાખલ કરેલા કીવર્ડનો ઉપયોગ કરીને કર્મચારી નોંધણી શોધે છે.**
- **નવી RC નોંધણી –** 

નવી નોંધણી બનાવવા માટે કર્મચારી નોંધણી ફોર્મ ખોલે છે.

6.4.1 કર્મચારીની નવી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી (RC)

નવી કર્મચારી નોંધણી બનાવવા માટે નવી RC નોંધણી પર ક્લિક કરો.



આકૃતિ 6-30

સામાન્ય વિગતો

સામાન્ય વિગતો પેજ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ માહિતી, નોંધણી વિગતો અને સરનામાની માહિતી મેળવે છે.

સામાન્ય વિગતો

ફીલ્ડ્સ

- **ULB નું નામ – જ્યાં નોંધણી બનાવવામાં આવે છે તે શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **PEC નંબર – એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ નંબર દાખલ કરો અથવા શોધો. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **ભાગીદારી ફર્મ છે? – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ ભાગીદારી ફર્મ છે કે નહીં તે પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)**

- નોંધણી તારીખ – નોંધણી તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ ટેનામેન્ટ નંબર – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનો ટેનામેન્ટ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- શોપ્સ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ નોંધણી નંબર – શોપ અથવા એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ નોંધણી/લાઇસન્સ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- માલિક પ્રકાર – માલિક પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- માલિક પ્રકાર વર્ણન – માલિક પ્રકાર વર્ણન દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- કર્મચારી વર્ગ – કર્મચારી વર્ગ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- કર્મચારી વર્ગ વર્ણન – કર્મચારી વર્ગ વર્ણન દર્શાવે છે અથવા દાખલ કરે છે. (ટેક્સ્ટ)
- શરૂઆત તારીખ – શરૂઆત તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- RC તારીખ – RC નોંધણી તારીખ દર્શાવે છે અથવા પસંદ કરે છે. (ડેટ પિકર)

ફર્મ / ઓફિસ સરનામું

ફીલ્ડ્સ

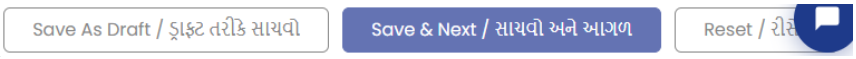
- બિલ્ડિંગ અથવા શોપ નંબર – બિલ્ડિંગ અથવા શોપ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- શેરીનું નામ – શેરીનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- વિસ્તારનું નામ – લોકાલિટી અથવા વિસ્તારનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- જિલ્લો – જિલ્લો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- શહેર – શહેર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- પિન કોડ – પિન કોડ દાખલ કરો. (આંકડાકીય)
- ઇમેઇલ – ઇમેઇલ સરનામું દાખલ કરો. (ઇમેઇલ)
- મોબાઇલ નંબર – મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (આંકડાકીય)

નોંધાયેલ સરનામું

ફીલ્ડ્સ

- બિલ્ડિંગ / એપાર્ટમેન્ટ નંબર – બિલ્ડિંગ અથવા એપાર્ટમેન્ટ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- શેરીનું નામ – શેરીનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)

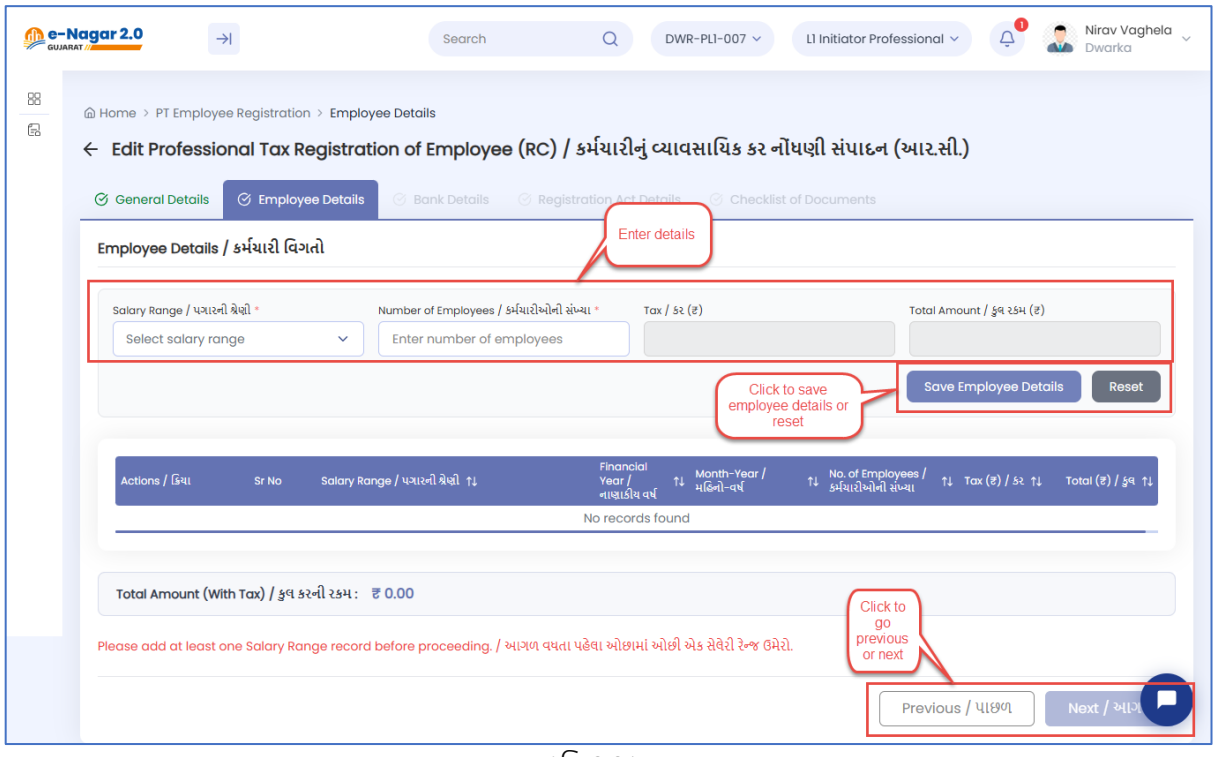
- **લેન્ડમાર્ક – નજીકનું લેન્ડમાર્ક દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **વિસ્તારનું નામ – લોકાલિટી અથવા વિસ્તારનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **જિલ્લો – જિલ્લો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **શહેર – શહેર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પિન કોડ – પિન કોડ દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**

બટન 

- **ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવો – આગલા તબક્કામાં ખસ્યા વિના દાખલ કરેલી માહિતીને ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવે છે.**
- **સાચવો અને આગળ – વર્તમાન વિગતો સાચવે છે અને કર્મચારી વિગતો પેજ ખોલે છે.**
- **રીસેટ કરો – વર્તમાન પેજમાંથી તમામ દાખલ કરેલા મૂલ્યો સાફ કરે છે.**

કર્મચારી વિગતો

આ વિભાગ પગાર સ્લેબના આધારે કર્મચારીની સંખ્યા નોંધે છે.

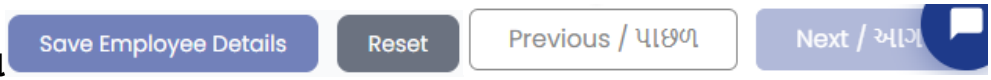


આકૃતિ 6-31

ફીલ્ડ્સ

- **પગાર શ્રેણી – લાગુ પડતી પગાર શ્રેણી પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

- **કર્મચારીઓની સંખ્યા – પસંદ કરેલા પગાર સ્લેબમાં કર્મચારીઓની સંખ્યા દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**
- **ટેક્સ – પસંદ કરેલી પગાર શ્રેણી માટે લાગુ પડતો ટેક્સ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **કુલ રકમ – ગણતરી કરેલી કુલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**

બટન 

- **કર્મચારી વિગતો સાચવો – પગાર સ્લેબ માહિતી સાચવે છે.**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા મૂલ્યો સાફ કરે છે.**
- **પાછલું – સામાન્ય વિગતો વિભાગ પર પરત જાય છે.**
- **આગળ – બેંક વિગતો વિભાગ ખોલે છે.**

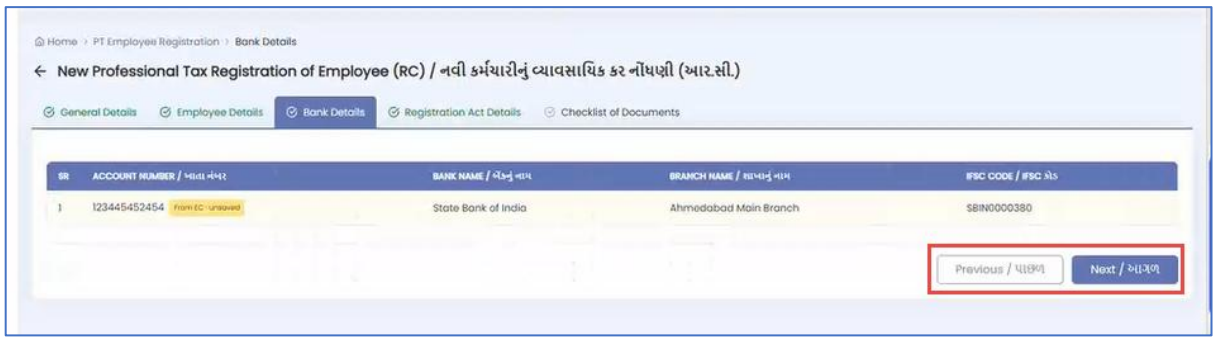
પેજ નીચે મુજબનું ગ્રિડ પણ દર્શાવે છે:

- પગાર શ્રેણી
- નાણાકીય વર્ષ
- મહિનો-વર્ષ
- કર્મચારીઓની સંખ્યા
- ટેક્સ
- કુલ રકમ

કુલ રકમ (ટેક્સ સાથે) તમામ કર્મચારી રેકોર્ડમાંથી આપોઆપ ગણતરી કરવામાં આવે છે.

બેંક વિગતો

બેંક વિગતો પેજ પસંદ કરેલા એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ સાથે જોડાયેલી બેંક ખાતાની માહિતી દર્શાવે છે.



આકૃતિ 6-32

કૉલમ

- એકાઉન્ટ નંબર
- બેંકનું નામ
- શાખાનું નામ
- IFSC કોડ

બટન 

- પાછલું – કર્મચારી વિગતો વિભાગ ખોલે છે.
- આગળ – નોંધણી અધિનિયમ વિગતો વિભાગ ખોલે છે.

નોંધણી અધિનિયમ વિગતો

આ વિભાગ વૈધાનિક નોંધણી માહિતી નોંધે છે.



આકૃતિ 6-33

ફીલ્ડ્સ

- નોંધણી અધિનિયમ – લાગુ પડતો નોંધણી અધિનિયમ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- નોંધણી નંબર – નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- નોંધણી તારીખ – નોંધણી તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)

બટન

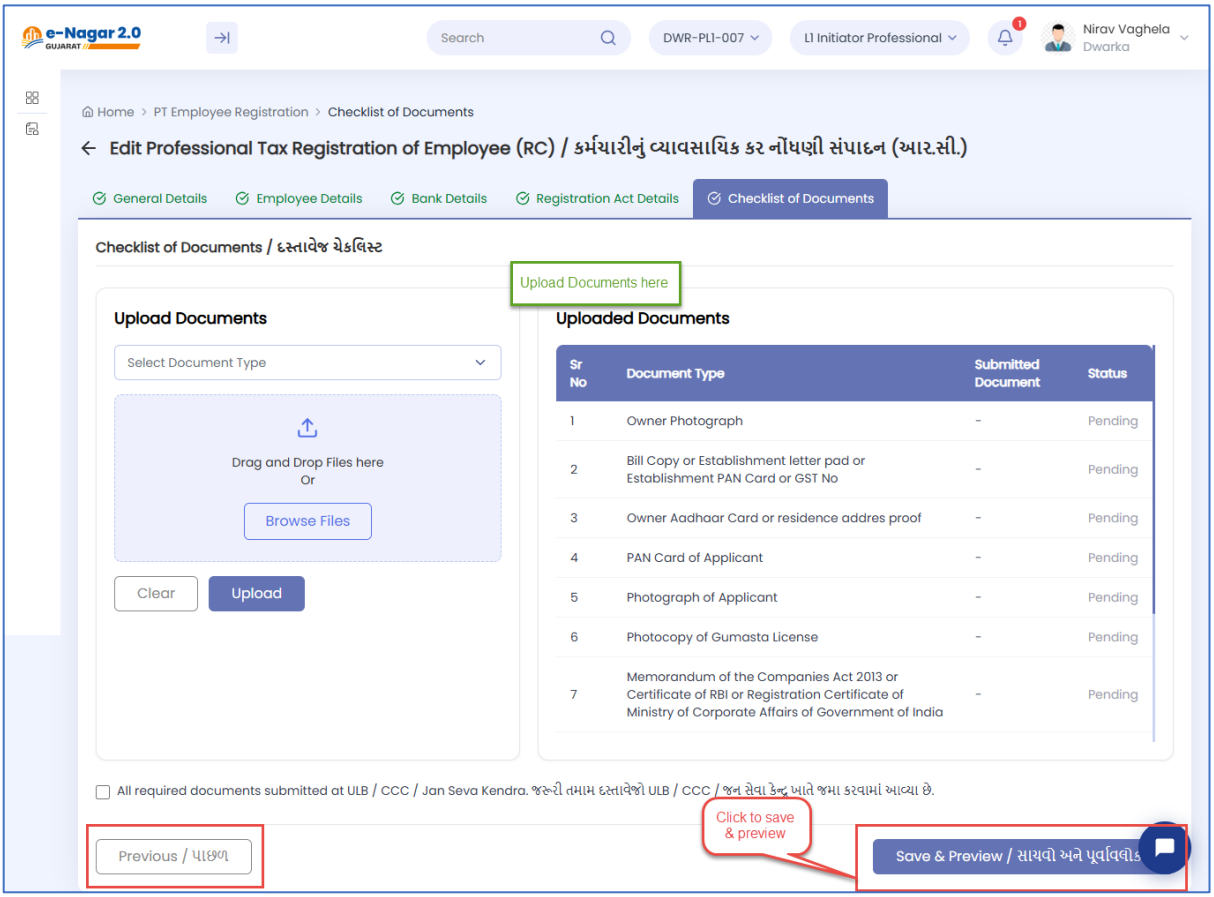
- અધિનિયમ વિગતો સાચવો – નોંધણી અધિનિયમ માહિતી સાચવે છે.
- રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા મૂલ્યો સાફ કરે છે.

- **પાછલું – બેંક વિગતો વિભાગ ખોલે છે.**
- **આગળ – દસ્તાવેજ ચેકલિસ્ટ વિભાગ ખોલે છે.**

નીચેનું ગ્રિડ તમામ સાચવેલા નોંધણી અધિનિયમ રેકોર્ડ દર્શાવે છે.

દસ્તાવેજ ચેકલિસ્ટ

આ વિભાગનો ઉપયોગ ફરજિયાત સહાયક દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા માટે થાય છે.



આકૃતિ 6-34

ફીલ્ડ્સ

- **દસ્તાવેજ પ્રકાર – દસ્તાવેજ પ્રકાર પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **ફાઇલો બ્રાઉઝ કરો – અપલોડ કરવા માટે દસ્તાવેજ પસંદ કરો. (ફાઇલ અપલોડ)**
- **તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો ULB / CCC / જન સેવા કેન્દ્ર પર સબમિટ કરાયા – તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો ભૌતિક રીતે સબમિટ કરવામાં આવ્યા છે તેની પુષ્ટિ કરે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો ગ્રિડ**

ગ્રિડ દર્શાવે છે:

- ક્રમ નં.

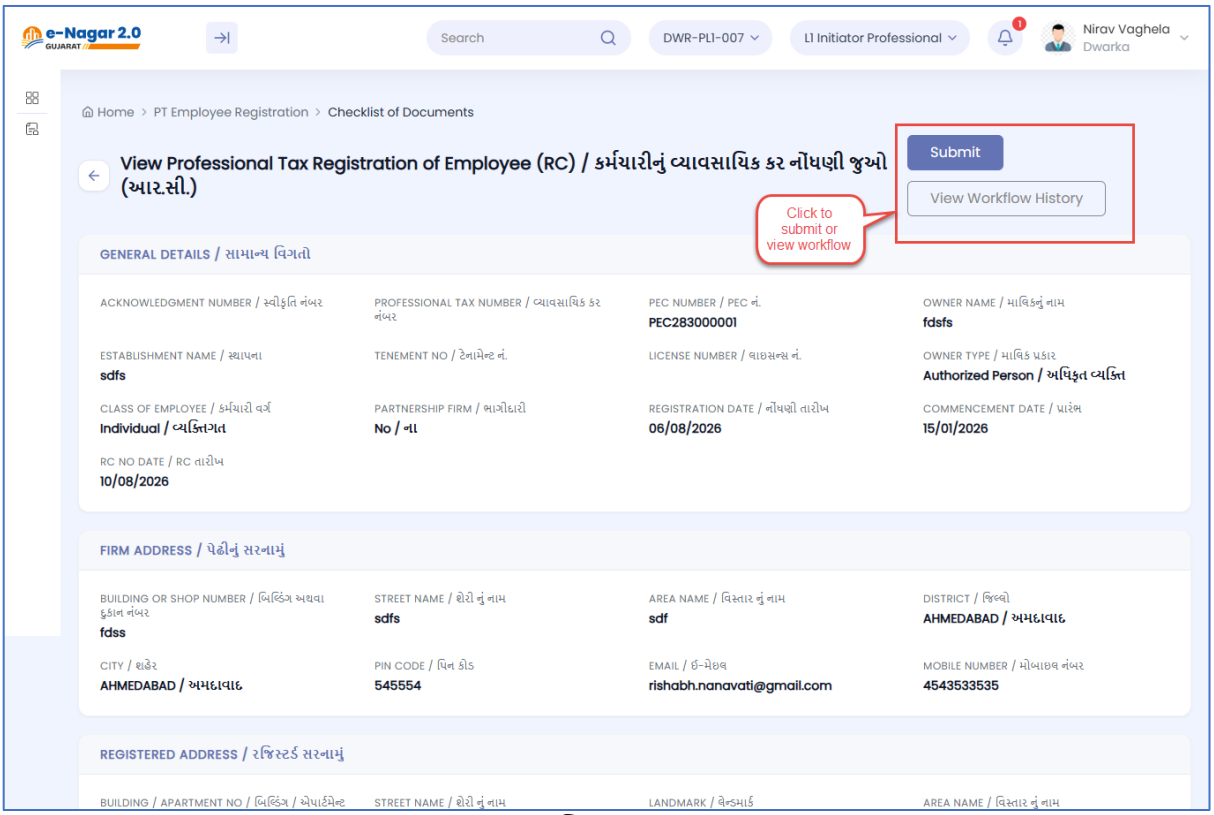
- દસ્તાવેજ પ્રકાર
- સબમિટ કરેલ દસ્તાવેજ
- સ્થિતિ

બટન 

- **સાફ કરો – પસંદ કરેલો દસ્તાવેજ દૂર કરે છે.**
- **અપલોડ કરો – પસંદ કરેલો દસ્તાવેજ અપલોડ કરે છે.**
- **પાછલું – નોંધણી અધિનિયમ વિગતો વિભાગ પર પરત જાય છે.**
- **સાચવો અને પૂર્વાવલોકન કરો – અરજી સાચવે છે અને પૂર્વાવલોકન પેજ ખોલે છે.**

પૂર્વાવલોકન પેજ

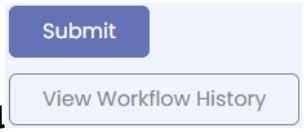
પૂર્વાવલોકન પેજ નોંધણી દરમિયાન દાખલ કરેલી તમામ માહિતી દર્શાવે છે, જેમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:



આકૃતિ 6-35

- સામાન્ય વિગતો
- ફર્મ સરનામું
- નોંધાયેલ સરનામું

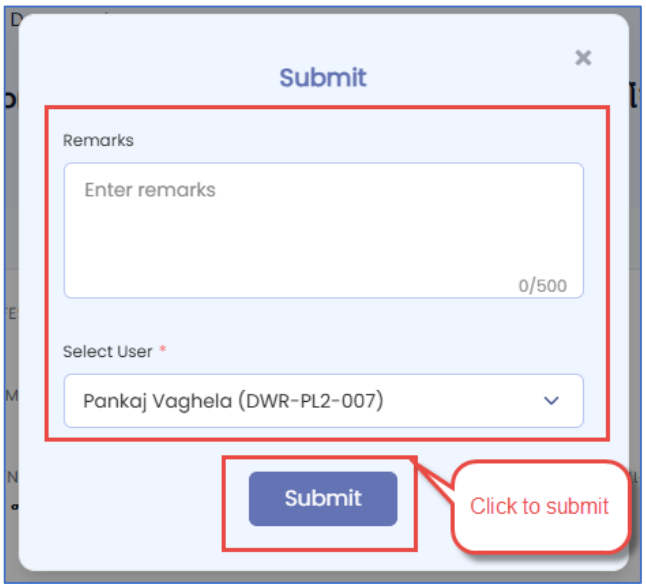
- કર્મચારી વિગતો
- બેંક વિગતો
- નોંધણી અધિનિયમ વિગતો
- અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો

બટન 

- **સબમિટ કરો – અરજી વર્કફ્લોમાં સબમિટ કરે છે.**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – વર્કફ્લો ગતિવિધિ ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

સબમિટ કરો

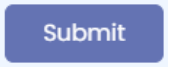
સબમિટ ક્લિક કર્યા બાદ, પુષ્ટિ વિન્ડો દર્શાવવામાં આવે છે.



આકૃતિ 6-36

ફીલ્ડ્સ

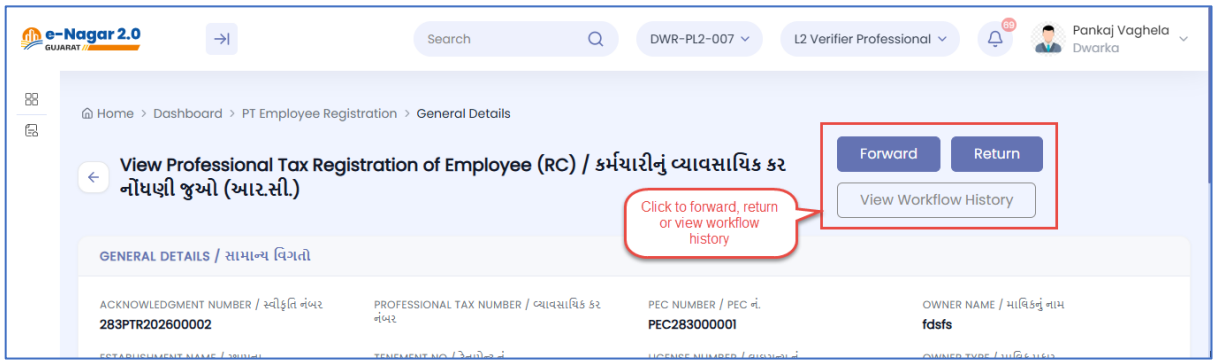
- **ટિપ્પણીઓ – વર્કફ્લો ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – આગલો વર્કફ્લો વપરાશકર્તા પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **સબમિટ કરો – પસંદ કરેલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને અરજી સબમિટ કરે છે.**

6.4.1.1 L2 ચકાસણી

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → PT કર્મચારી નોંધણી → જુઓ



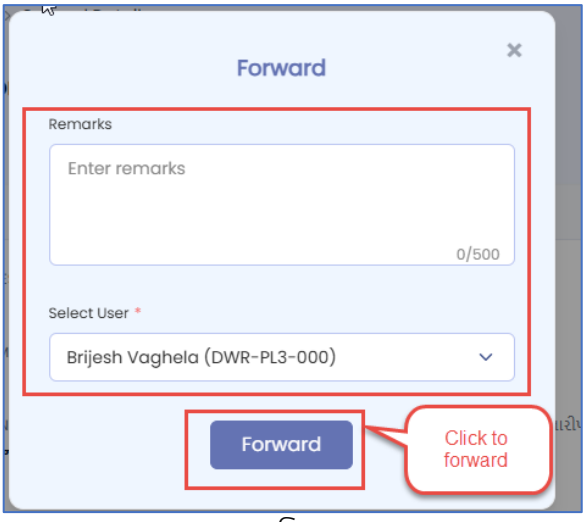
આકૃતિ 6-37

વેરિફાયર સબમિટ કરેલી કર્મચારી નોંધણી અરજીની સમીક્ષા કરે છે.

ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ

- **આગળ મોકલો – અરજીને આગલા વર્કફ્લો સ્તર પર ફોરવર્ડ કરે છે.**
- **પરત કરો – સુધારા માટે અરજી પરત મોકલે છે.**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

ફોરવર્ડ પોપ-અપ



આકૃતિ 6-38

ફીલ્ડ્સ

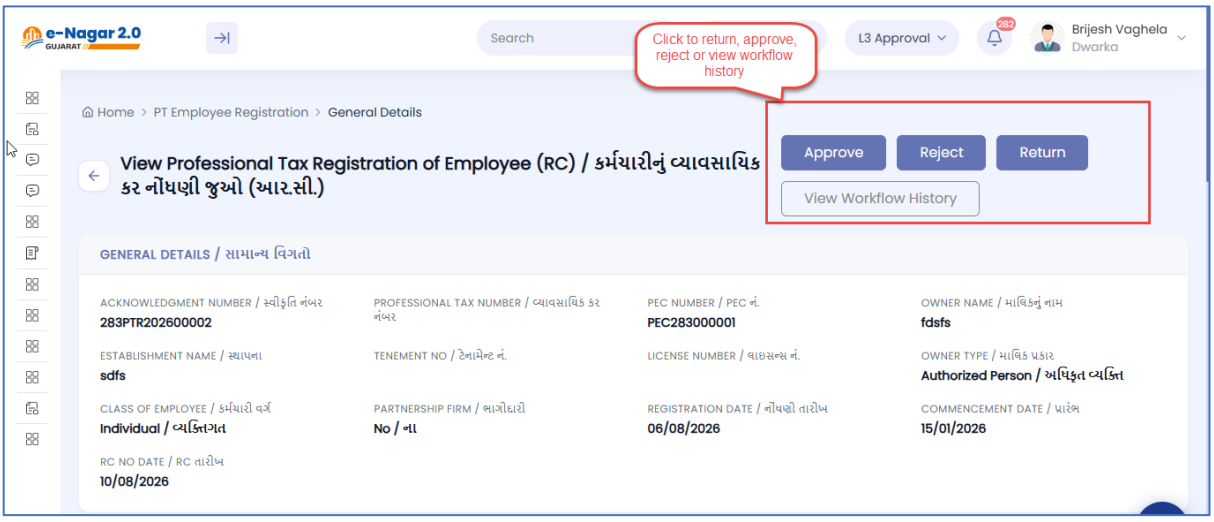
- **ટિપ્પણીઓ – ચકાસણી ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – આગલો વર્કફ્લો વપરાશકર્તા પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **આગળ મોકલો – પસંદ કરેલા મંજૂરકર્તાને અરજી મોકલે છે.**

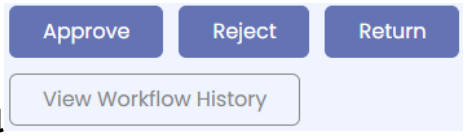
6.4.1.2 L3 મંજૂરી

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → PT કર્મચારી નોંધણી → જુઓ



આકૃતિ 6-39

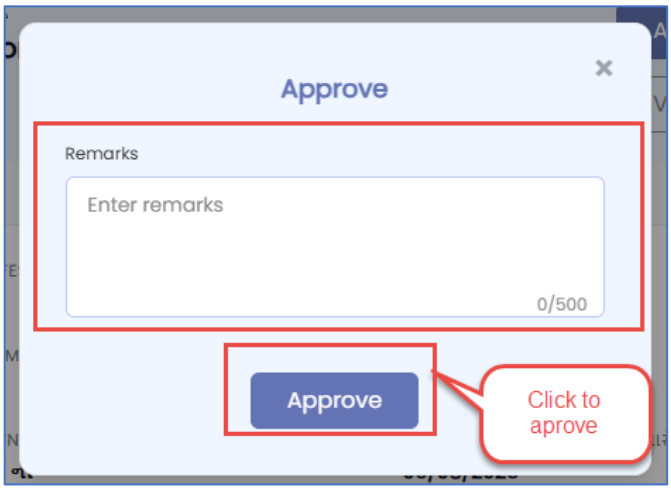
મંજૂરી સત્તાધીશ કર્મચારી નોંધણીની અંતિમ ચકાસણી કરે છે.



ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ

- **મંજૂર કરો – નોંધણી અરજી મંજૂર કરે છે.**
- **નકારો – અરજી નકારે છે.**
- **પરત કરો – અરજીને પાછલા વર્કફ્લો સ્તર પર પરત મોકલે છે.**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

મંજૂર કરો પોપ-અપ



આકૃતિ 6-40

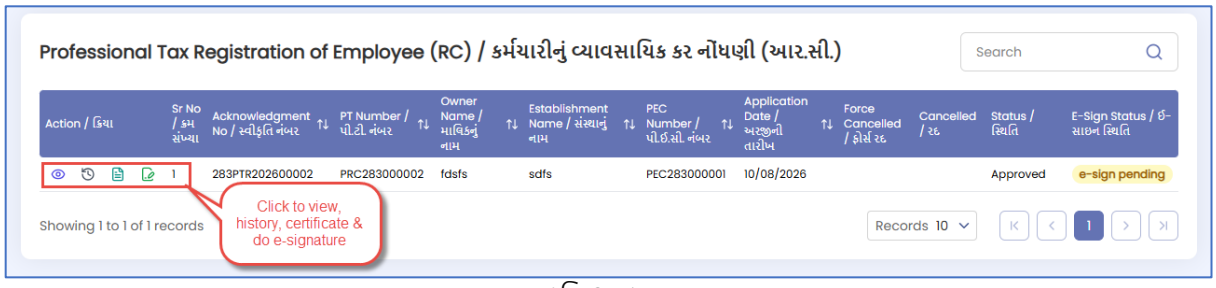
ફીલ્ડ

- **ટિપ્પણીઓ – મંજૂરી ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**

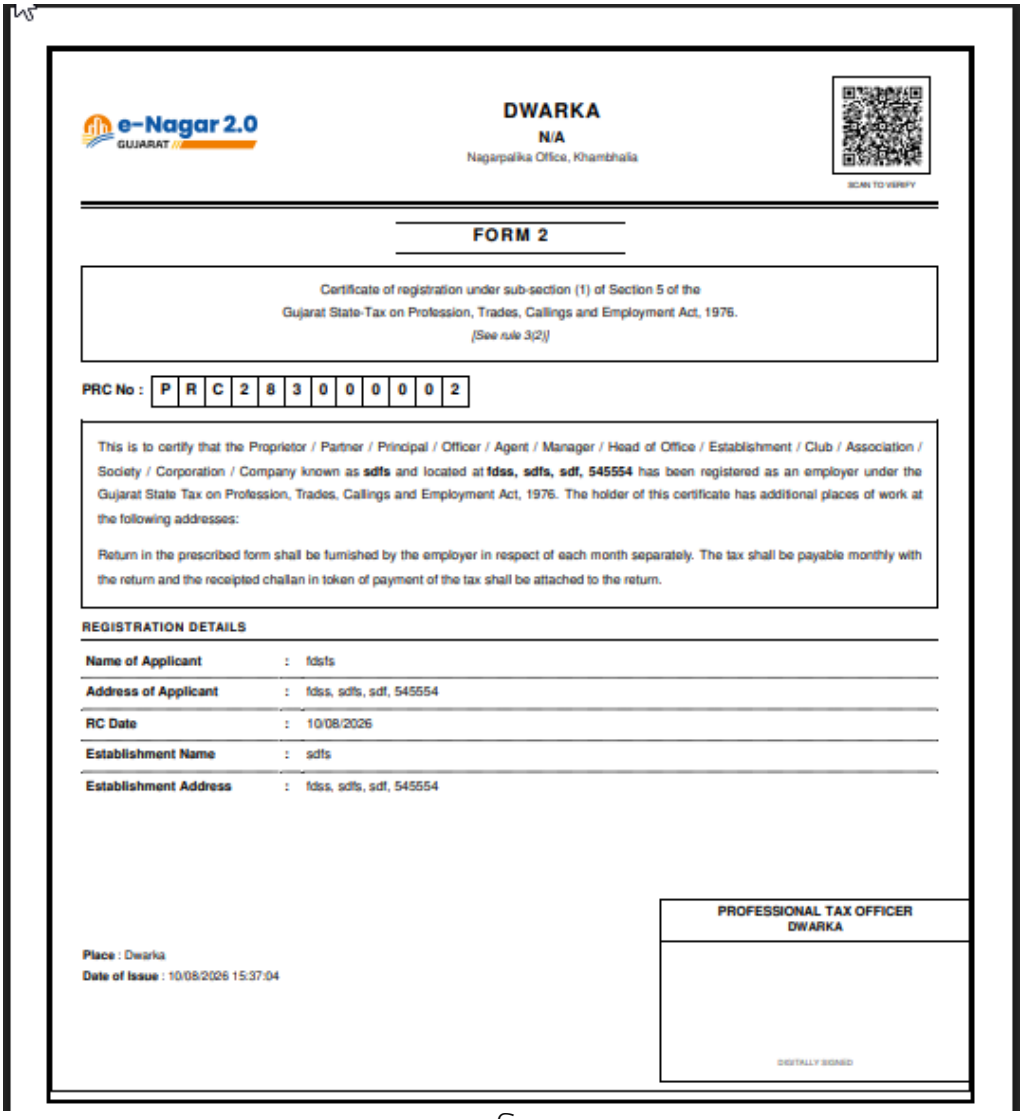
બટન Approve

- **મંજૂર કરો – કર્મચારી નોંધણી મંજૂર કરે છે અને વર્કફ્લો પૂર્ણ કરે છે.**

સફળ મંજૂરી બાદ, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સર્ટિફિકેટ (RC) જનરેટ થાય છે, અને અરજી સ્થિતિ મંજૂર માં અપડેટ થાય છે અને સર્ટિફિકેટ e-સાઇન સહિત વધુ પ્રોસેસિંગ માટે ઉપલબ્ધ થાય છે.



આકૃતિ 6-41



e-Nagar 2.0 GUJARAT

DWARKA
N/A
Nagarpalika Office, Khambhalia

SCAN TO VERIFY

FORM 2

Certificate of registration under sub-section (1) of Section 5 of the
Gujarat State Tax on Profession, Trades, Callings and Employment Act, 1976.
(See rule 3(2))

PRC No : P R C 2 8 3 0 0 0 0 0 2

This is to certify that the Proprietor / Partner / Principal / Officer / Agent / Manager / Head of Office / Establishment / Club / Association / Society / Corporation / Company known as **sdfs** and located at **fdss, sdfs, sdf, 545554** has been registered as an employer under the Gujarat State Tax on Profession, Trades, Callings and Employment Act, 1976. The holder of this certificate has additional places of work at the following addresses:

Return in the prescribed form shall be furnished by the employer in respect of each month separately. The tax shall be payable monthly with the return and the receipted challan in token of payment of the tax shall be attached to the return.

REGISTRATION DETAILS

Name of Applicant	:	fdsfs
Address of Applicant	:	fdss, sdfs, sdf, 545554
RC Date	:	10/08/2026
Establishment Name	:	sdfs
Establishment Address	:	fdss, sdfs, sdf, 545554

Place : Dwarka
Date of Issue : 10/08/2026 15:37:04

PROFESSIONAL TAX OFFICER
DWARKA

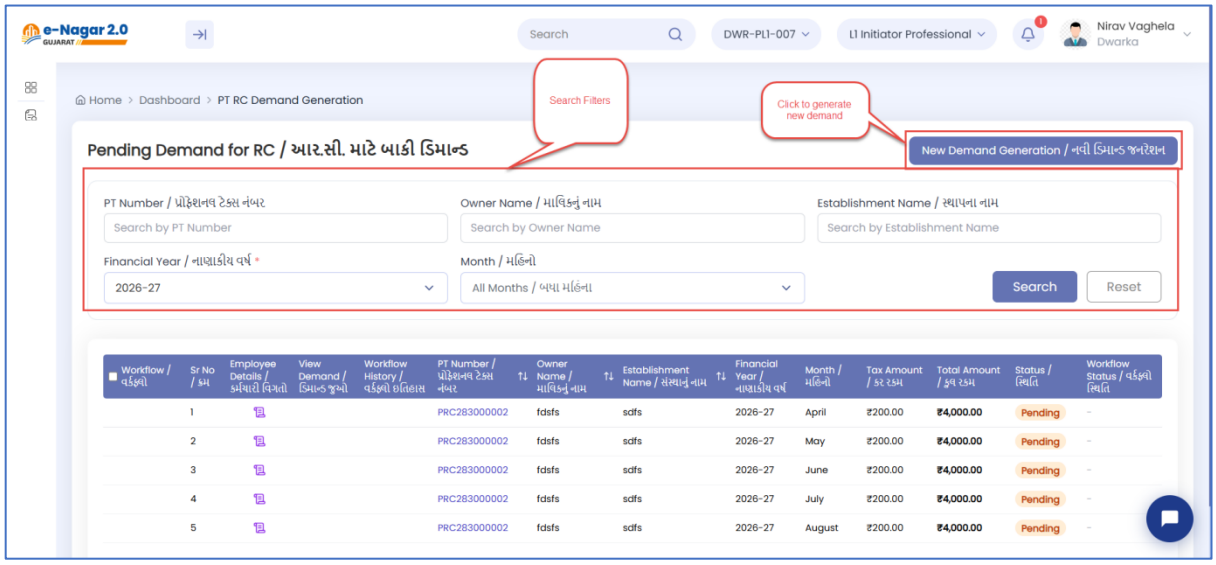
DIGITALLY SIGNED

આકૃતિ 6-42

6.4.2 PT RC માંગ જનરેશન

PT RC માંગ જનરેશન મોડ્યુલનો ઉપયોગ પગાર-શ્રેણી-મુજબ કર્મચારીની વિગતો અને લાગુ પડતી માસિક ટેક્સ રકમના આધારે નોંધાયેલા કર્મચારીઓ (RC) માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ જનરેટ કરવા માટે થાય છે. મોડ્યુલ વપરાશકર્તાને બાકી માંગ ઓળખવા, કર્મચારી-મુજબ પગાર સ્લેબ માહિતી દાખલ કરવા અથવા સમીક્ષા કરવા, પસંદ કરેલા મહિનાઓ માટે માંગ જનરેટ કરવા અને જનરેટ થયેલી માંગ સ્થિતિ ટ્રેક કરવાની મંજૂરી આપે છે. જનરેટ થયેલી માંગને ત્યારબાદ ચકાસણી અને મંજૂરી માટે વર્કફ્લો મારફતે સબમિટ કરી શકાય છે અને પછી પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી પ્રક્રિયા મારફતે વસૂલ કરી શકાય છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → PT RC માંગ જનરેશન



આકૃતિ 6-43

RC માટે બાકી માંગ – લિસ્ટિંગ પેજ

જ્યારે વપરાશકર્તા PT RC માંગ જનરેશન મોડ્યુલ ખોલે છે, ત્યારે RC માટે બાકી માંગ પેજ દર્શાવવામાં આવે છે. આ પેજ નોંધાયેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ કર્મચારીઓ માટે જે માટે માંગ બાકી છે તે મહિનાઓની યાદી આપે છે.

પેજ ચોક્કસ RC માંગ રેકોર્ડ શોધવા માટે શોધ માપદંડો અને બાકી માસિક માંગ દર્શાવતું લિસ્ટિંગ ગ્રિડ પૂરું પાડે છે.

શોધ વિભાગ

ફીલ્ડ્સ

- **PT નંબર – સંબંધિત RC માંગ રેકોર્ડ શોધવા માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – સંબંધિત RC માંગ રેકોર્ડ શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**

- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – સંબંધિત RC માંગ રેકોર્ડ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે બાકી માંગ શોધવાની છે તે નાણાકીય વર્ષ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **મહિનો – ચોક્કસ મહિનો પસંદ કરો અથવા તમામ ઉપલબ્ધ મહિનાઓમાં શોધવા માટે તમામ મહિના પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન

- **શોધો – દાખલ કરેલા માપદંડો અનુસાર RC માંગ રેકોર્ડ શોધે છે અને દર્શાવે છે.**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ડિફોલ્ટ શોધ મૂલ્યો પુનઃસ્થાપિત કરે છે.**
- **નવી માંગ જનરેશન – RC માંગ જનરેશન પેજ ખોલે છે જ્યાં વપરાશકર્તા બાકી મહિનાઓ પસંદ કરી શકે છે અને માંગ જનરેટ કરી શકે છે.**

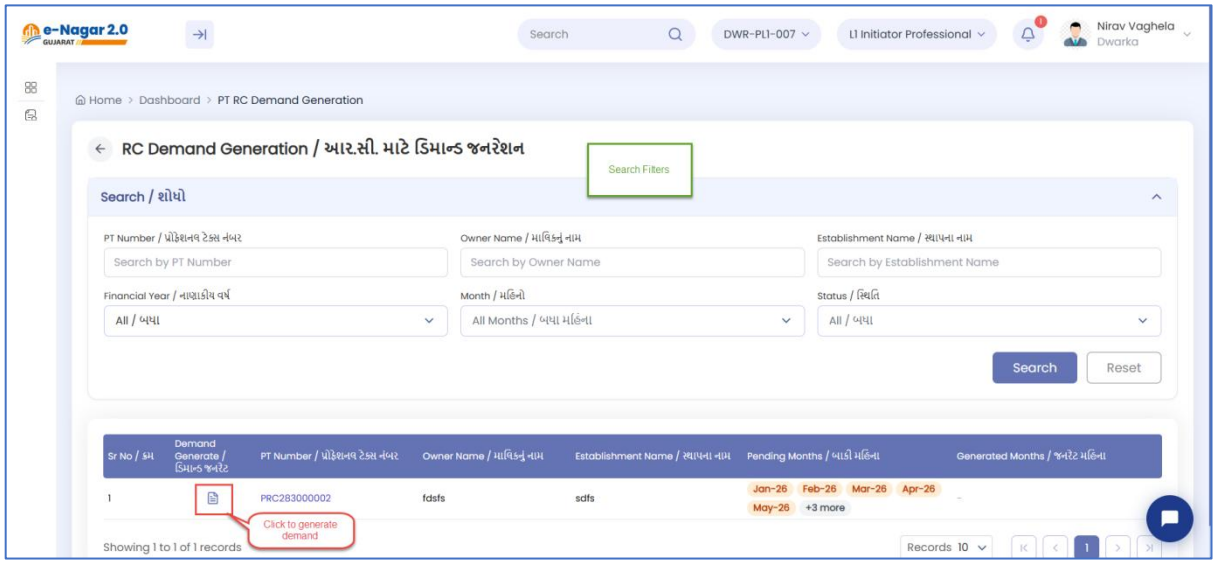
બાકી માંગ લિસ્ટિંગ

- લિસ્ટિંગ ગ્રિડ નીચે મુજબના કૉલમ સાથે બાકી માંગ રેકોર્ડ દર્શાવે છે:
- **વર્કફ્લો – સંબંધિત માંગ રેકોર્ડ માટે વર્કફ્લો પસંદગી વિકલ્પ પૂરો પાડે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **ક્રમ નં. – માંગ રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **કર્મચારી વિગતો – પસંદ કરેલા RC સાથે સંકળાયેલ કર્મચારી વિગતો ખોલે છે. (ક્રિયા)**
- **માંગ જુઓ – સંબંધિત મહિના માટે માંગ વિગતો ખોલે છે. (ક્રિયા)**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ – માંગ સાથે સંકળાયેલ વર્કફ્લો ઇતિહાસ ખોલે છે. (ક્રિયા)**
- **PT નંબર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે માંગ લાગુ પડે છે તે નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **મહિનો – જે માટે માંગ બાકી છે તે મહિનો દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ રકમ – લાગુ પડતી ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ – કુલ માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **સ્થિતિ – વર્તમાન માંગ સ્થિતિ દર્શાવે છે, જેમ કે બાકી.**
- **વર્કફ્લો સ્થિતિ – માંગની વર્તમાન વર્કફ્લો સ્થિતિ દર્શાવે છે.**

RC માંગ જનરેશન પેજ

RC માંગ જનરેશન પેજ ખોલવા માટે નવી માંગ જનરેશન પર ક્લિક કરો.

આ પેજ શોધ માપદંડો પૂરા પાડે છે અને જે માટે માંગ જનરેશન કરી શકાય છે તે RC રેકોર્ડ દર્શાવે છે.



આકૃતિ 6-44

શોધ વિભાગ

ફીલ્ડ્સ

- **PT નંબર – ચોક્કસ RC શોધવા માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – RC રેકોર્ડ શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – RC રેકોર્ડ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **નાણાકીય વર્ષ – લાગુ પડતું નાણાકીય વર્ષ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **મહિનો – સંબંધિત માંગ માહિતી દર્શાવવા માટે મહિનો અથવા તમામ મહિના પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **સ્થિતિ – રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે માંગ સ્થિતિ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન

- **શોધો – દાખલ કરેલા માપદંડોના આધારે RC રેકોર્ડ શોધે છે.**
- **રીસેટ કરો – શોધ માપદંડો સાફ કરે છે.**

RC માંગ જનરેશન લિસ્ટિંગ

લિસ્ટિંગ RC રેકોર્ડ તેમના બાકી અને પહેલેથી જનરેટ થયેલા મહિનાઓ સાથે દર્શાવે છે.

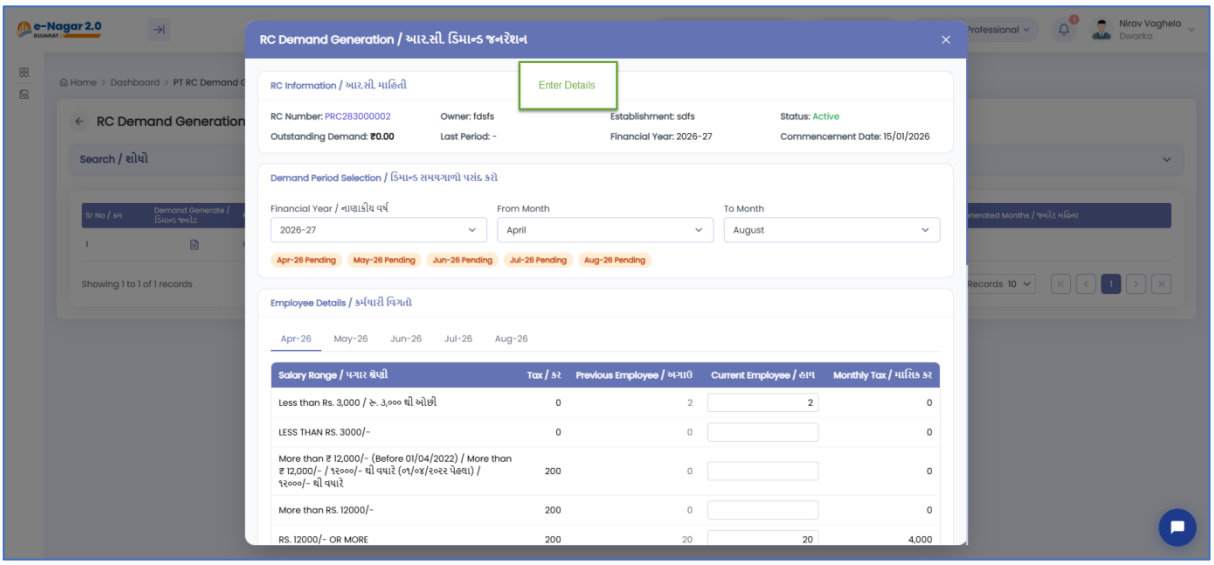
કૉલમ

- **ક્રમ નં. – RC રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માંગ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા RC માટે માંગ જનરેશન વિન્ડો ખોલવાની ક્રિયા પૂરી પાડે છે.**
- **PT નંબર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **બાકી મહિનાઓ – જે માટે માંગ હજુ જનરેટ થઈ નથી તે મહિનાઓ દર્શાવે છે.**
- **જનરેટ થયેલા મહિનાઓ – જે માટે માંગ પહેલેથી જનરેટ થઈ છે તે મહિનાઓ દર્શાવે છે.**

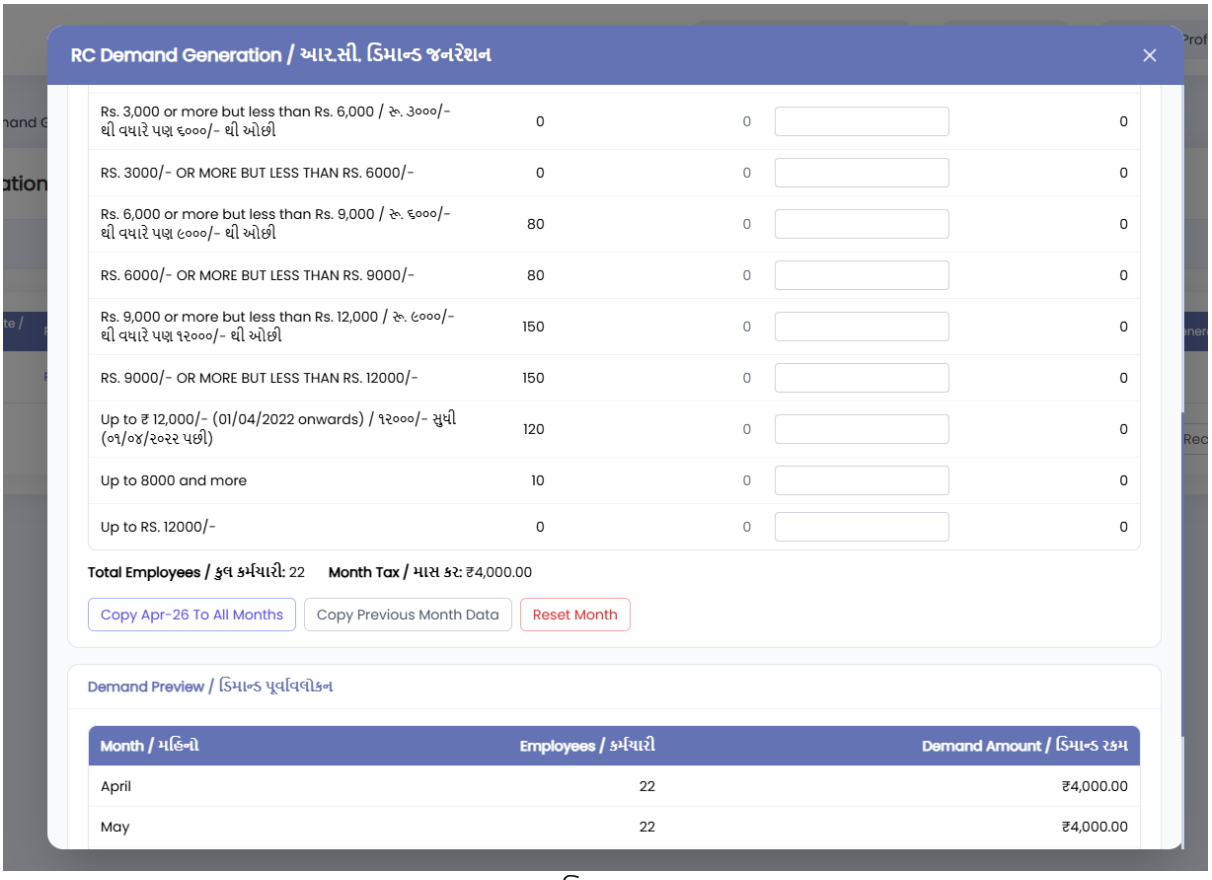
મહિનાઓ અલગ લેબલ તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે, જે વપરાશકર્તાને બાકી મહિનાઓને જનરેટ થયેલા મહિનાઓથી અલગ પાડવાની મંજૂરી આપે છે.

6.4.2.1 RC માંગ જનરેશન વિન્ડો

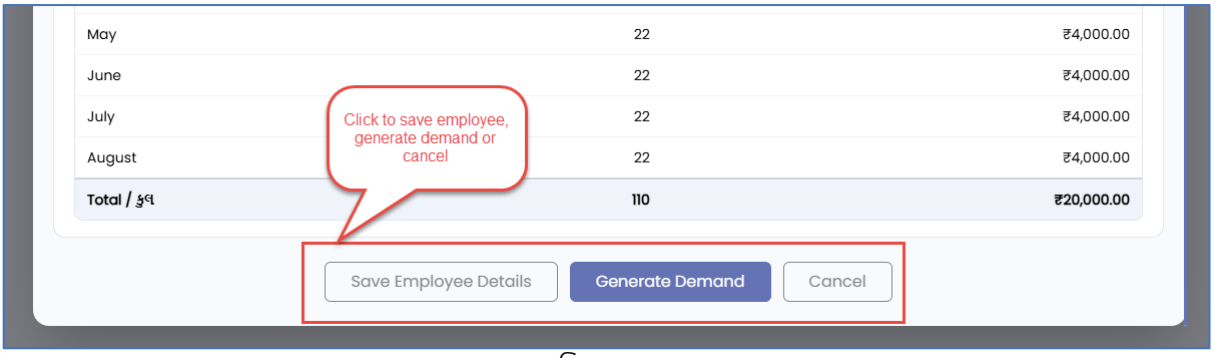
RC માંગ જનરેશન વિન્ડો ખોલવા માટે RC રેકોર્ડ માટે માંગ જનરેટ કરો ક્રિયા પર ક્લિક કરો.



આકૃતિ 6-45



આકૃતિ 6-46



આકૃતિ 6-47

વિન્ડો પગાર-શ્રેણી-મુજબ કર્મચારી માહિતી દર્શાવે છે અને માંગ જનરેટ કરતા પહેલા વપરાશકર્તાને પસંદ કરેલા મહિના માટે કર્મચારીની સંખ્યા દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

કર્મચારી પગાર વિગતો

પગાર સ્લેબ ટેબલ લાગુ પડતી પગાર શ્રેણીઓ, કર્મચારીની સંખ્યા, હાલનો કર્મચારી ડેટા અને માંગ ગણતરી ફીલ્ડ્સ દર્શાવે છે.

દેખાતી પગાર શ્રેણીઓમાં નીચે મુજબની એન્ટ્રીઓનો સમાવેશ થાય છે:

- **રૂ. 3,000 થી ઓછું – રૂ. 3,000 થી ઓછું કમાતા કર્મચારીઓને લાગુ પડતી કર્મચારીની સંખ્યા દર્શાવે છે.**
- **રૂ. 3,000 અથવા વધુ પરંતુ રૂ. 6,000 થી ઓછું – આ પગાર શ્રેણી માટે લાગુ પડતી કર્મચારીની સંખ્યા અને ટેક્સ દર દર્શાવે છે.**
- **રૂ. 6,000 અથવા વધુ પરંતુ રૂ. 9,000 થી ઓછું – લાગુ પડતી કર્મચારીની સંખ્યા અને ટેક્સ દર દર્શાવે છે.**
- **રૂ. 9,000 અથવા વધુ પરંતુ રૂ. 12,000 થી ઓછું – લાગુ પડતી કર્મચારીની સંખ્યા અને ટેક્સ દર દર્શાવે છે.**
- **રૂ. 12,000 સુધી (01/04/2022 થી) – લાગુ પડતી પગાર શ્રેણી અને ટેક્સ માહિતી દર્શાવે છે.**
- **8000 સુધી અને વધુ – સિસ્ટમમાં રૂપરેખાંકિત મુજબ લાગુ પડતી કર્મચારીની સંખ્યા અને ટેક્સ માહિતી દર્શાવે છે.**
- **રૂ. 12000/- સુધી – લાગુ પડતી કર્મચારીની સંખ્યા અને ટેક્સ માહિતી દર્શાવે છે.**

દર્શાવેલી ચોક્કસ પગાર શ્રેણીઓ અને દરો સિસ્ટમમાં ઉપલબ્ધ પ્રોફેશનલ ટેક્સ રૂપરેખાંકનના આધારે છે.

કર્મચારી સંખ્યા એન્ટ્રી

પગાર-શ્રેણી ટેબલ ફીલ્ડ્સ પૂરા પાડે છે જેના મારફતે પસંદ કરેલા મહિના માટે કર્મચારીની માહિતી દાખલ કરી શકાય છે અથવા સમીક્ષા કરી શકાય છે. સિસ્ટમ માસિક માંગની ગણતરી કરવા માટે દાખલ કરેલી કર્મચારીની સંખ્યા અને લાગુ પડતા ટેક્સ દરોનો ઉપયોગ કરે છે.

સારાંશ

- **કુલ કર્મચારીઓ – પસંદ કરેલા મહિના માટે ધ્યાનમાં લેવાયેલા કર્મચારીઓની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે.**
- **મહિનો ટેક્સ – પસંદ કરેલા મહિના માટે ગણતરી કરેલો કુલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ દર્શાવે છે.**

બટન

- **એપ્રિલ-26 ને તમામ મહિનાઓમાં કોપી કરો – એપ્રિલ 2026 માટે દાખલ કરેલી કર્મચારી વિગતોને માંગ જનરેશન વિન્ડોમાં દર્શાવેલા તમામ લાગુ પડતા મહિનાઓમાં કોપી કરે છે.**
- **પાછલા મહિનાનો ડેટા કોપી કરો – પાછલા મહિનાના કર્મચારી ડેટાને પસંદ કરેલા મહિનામાં કોપી કરે છે.**
- **મહિનો રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા મહિના માટે દાખલ કરેલી કર્મચારી વિગતો સાફ કરે છે અથવા રીસેટ કરે છે.**

માંગ પૂર્વાવલોકન

માંગ પૂર્વાવલોકન વિભાગ અંતિમ જનરેશન પહેલા પસંદ કરેલા મહિનાઓ માટે જનરેટ થનારી માંગ દર્શાવે છે.

કૉલમ

- **મહિનો – જે માટે માંગ જનરેટ થશે તે મહિનો દર્શાવે છે.**
- **કર્મચારીઓ – તે મહિના માટે ધ્યાનમાં લેવાયેલા કર્મચારીઓની સંખ્યા દર્શાવે છે.**
- **માંગ રકમ – મહિના માટે ગણતરી કરેલી માંગ રકમ દર્શાવે છે.**

કુલ પંક્તિ તમામ પસંદ કરેલા મહિનાઓ માટે કર્મચારીઓની સંચિત સંખ્યા અને કુલ માંગ રકમ દર્શાવે છે.

ઉદાહરણ તરીકે, જ્યાં પાંચ મહિનામાંથી દરેક માટે 22 કર્મચારીઓ ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે અને માંગ પ્રતિ મહિને ₹4,000 છે, પૂર્વાવલોકન સંબંધિત માસિક રકમ અને સંચિત કુલ દર્શાવે છે.

બટન 

- **કર્મચારી વિગતો સાચવો – માંગ જનરેશન વિન્ડોમાં દાખલ કરેલી કર્મચારી વિગતો સાચવે છે.**
- **માંગ જનરેટ કરો – દાખલ કરેલી કર્મચારી વિગતો અને ગણતરી કરેલી ટેક્સ રકમના આધારે પસંદ કરેલા મહિનાઓ માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ જનરેટ કરે છે.**
- **રદ કરો – માંગ જનરેટ કર્યા વિના માંગ જનરેશન વિન્ડો બંધ કરે છે.**



આકૃતિ 6-48

જનરેટ થયેલી માંગ લિસ્ટિંગ

માંગ જનરેશન પૂર્ણ થયા બાદ, RC માટે માંગ જનરેટ થઈ પેજ જનરેટ થયેલી માંગ દર્શાવે છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → PT RC માંગ જનરેશન → RC માટે માંગ જનરેટ થઈ

પેજ જનરેટ થયેલી માંગ શોધવા માટે શોધ વિકલ્પો પૂરા પાડે છે.

શોધ ફીલ્ડ્સ

- **PT નંબર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબરનો ઉપયોગ કરીને જનરેટ થયેલી માંગ શોધો. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – માલિકના નામનો ઉપયોગ કરીને જનરેટ થયેલી માંગ શોધો. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના નામનો ઉપયોગ કરીને જનરેટ થયેલી માંગ શોધો. (ટેક્સ્ટ)**
- **નાણાકીય વર્ષ – નાણાકીય વર્ષ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **મહિનો – મહિનો અથવા તમામ મહિના પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન

- **શોધો – પસંદ કરેલા માપદંડો સાથે મેળ ખાતી જનરેટ થયેલી માંગ દર્શાવે છે.**
- **રીસેટ કરો – શોધ માપદંડો સાફ કરે છે.**

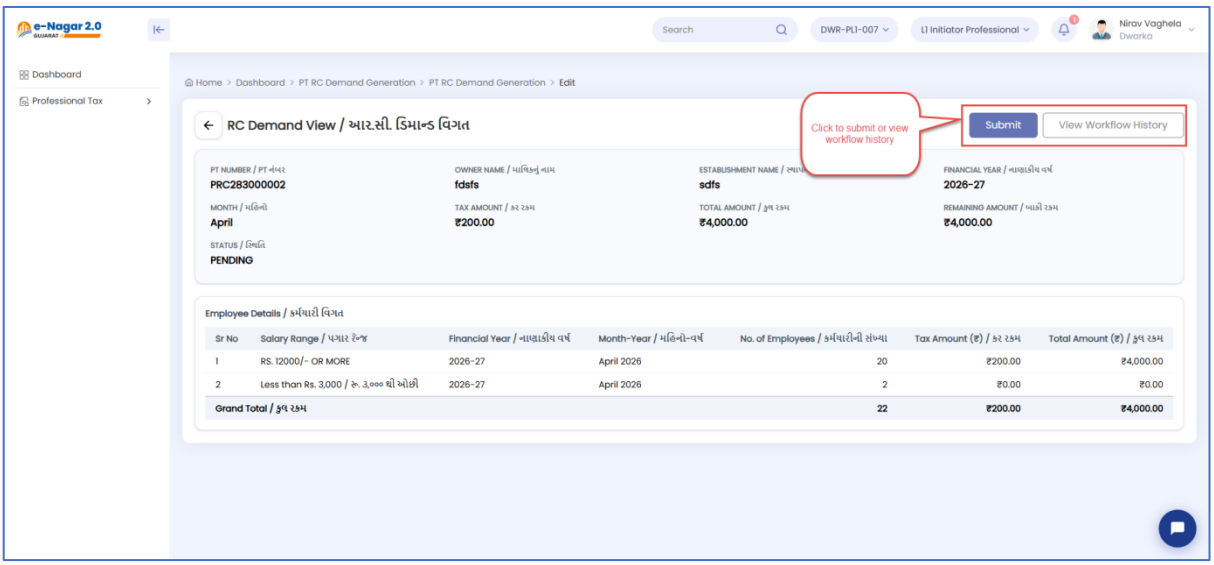
જનરેટ થયેલી માંગ લિસ્ટિંગ કૉલમ

- **વર્કફ્લો – માંગ રેકોર્ડ માટે વર્કફ્લો પસંદગી વિકલ્પ પૂરો પાડે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **ક્રમ નં. – ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**

- કર્મચારી વિગતો – માંગ સાથે સંકળાયેલ કર્મચારી વિગતો ખોલે છે. (ક્રિયા)
- માંગ જુઓ – વિગતવાર માંગ માહિતી ખોલે છે. (ક્રિયા)
- વર્કફ્લો ઇતિહાસ – માંગનો વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે.
- PT નંબર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.
- માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.
- એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.
- નાણાકીય વર્ષ – નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.
- મહિનો – માંગ મહિનો દર્શાવે છે.
- ટેક્સ રકમ – લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.
- કુલ રકમ – કુલ માંગ રકમ દર્શાવે છે.
- સ્થિતિ – માંગ જનરેશન સ્થિતિ દર્શાવે છે, જેમ કે જનરેટ થયેલ.
- ચુકવણી સ્થિતિ – ચુકવણી સ્થિતિ દર્શાવે છે, જેમ કે બાકી.
- વર્કફ્લો સ્થિતિ – વર્તમાન વર્કફ્લો સ્થિતિ દર્શાવે છે.

6.4.3 RC માંગ જુઓ

RC માંગ જુઓ પેજ ખોલવા માટે જનરેટ થયેલી માંગ માટે માંગ જુઓ પર ક્લિક કરો.



આકૃતિ 6-49

પેજ પસંદ કરેલી માસિક માંગની સંપૂર્ણ વિગતો દર્શાવે છે.

માંગ વિગતો

- **PT નંબર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – લાગુ પડતું નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **મહિનો – જે માટે માંગ જનરેટ કરવામાં આવી છે તે મહિનો દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ રકમ – લાગુ પડતી ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ – કુલ માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **બાકી રકમ – માંગ સામે બાકી ન ચૂકવેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **સ્થિતિ – વર્તમાન માંગ સ્થિતિ દર્શાવે છે.**

કર્મચારી વિગતો

કર્મચારી વિગતો ટેબલ માંગની ગણતરી માટે ઉપયોગમાં લેવાયેલી પગાર-મુજબ કર્મચારી માહિતી દર્શાવે છે.

કૉલમ

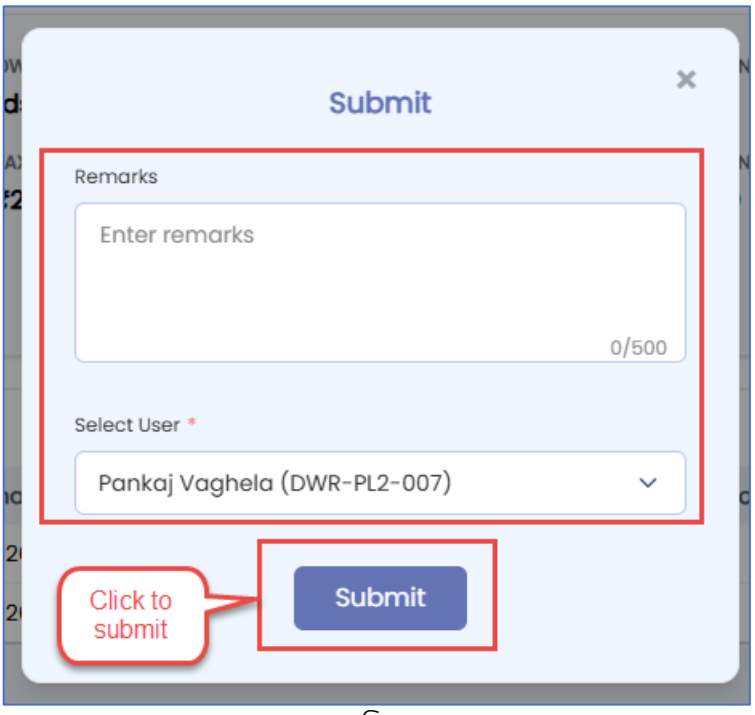
- **ક્રમ નં. – ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**

- **પગાર શ્રેણી – કર્મચારીઓને લાગુ પડતી પગાર શ્રેણી દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – લાગુ પડતું નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **મહિનો-વર્ષ – માંગનો મહિનો અને વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **કર્મચારીઓની સંખ્યા – સંબંધિત પગાર શ્રેણીમાં કર્મચારીઓની સંખ્યા દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ રકમ – પગાર શ્રેણી માટે લાગુ પડતી ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ – પગાર શ્રેણી માટે ગણતરી કરેલી કુલ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ સરવાળો – કર્મચારીઓની કુલ સંખ્યા, કુલ ટેક્સ રકમ અને કુલ માંગ રકમ દર્શાવે છે.**

વર્કફ્લો માટે માંગ સબમિટ કરો

વર્કફ્લો પ્રોસેસિંગ માટે જનરેટ થયેલી માંગ સબમિટ કરવા માટે RC માંગ જુઓ પેજ પર સબમિટ પર ક્લિક કરો.

સબમિટ પોપ-અપ દર્શાવવામાં આવે છે.



આકૃતિ 6-50

ફીલ્ડ્સ

- **ટિપ્પણીઓ – સબમિશન સંબંધિત ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – માંગ જે વપરાશકર્તાને સબમિટ કરવાની છે તે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

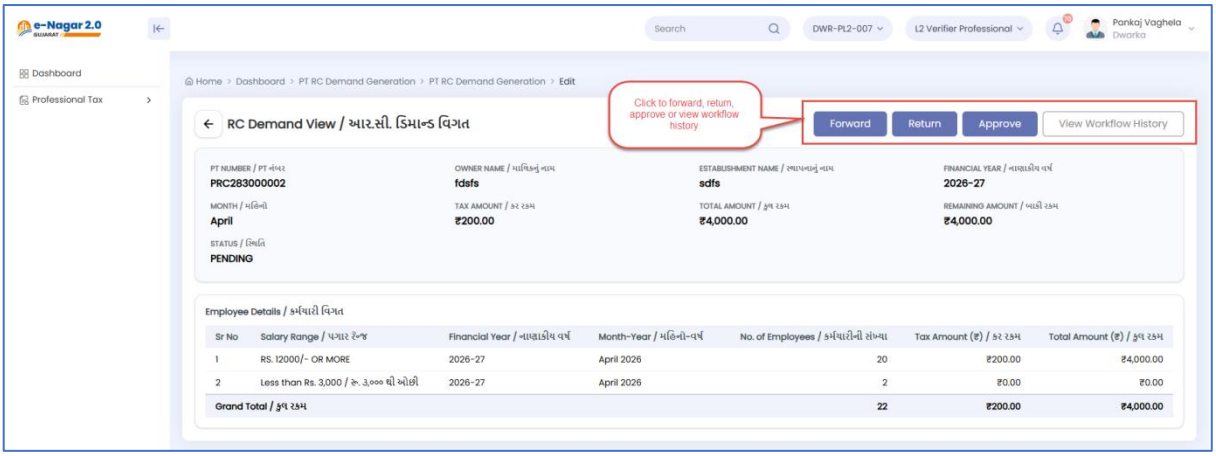
બટન 

- સબમિટ કરો – પસંદ કરેલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને માંગ સબમિટ કરે છે.

6.4.3.1 L2 ચકાસણી

L2 ચકાસણી સ્તરે, વેરિફાયર જુઓ ક્રિયાનો ઉપયોગ કરીને માંગ ખોલે છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → PT RC માંગ જનરેશન → જુઓ (આંખ આયકન)



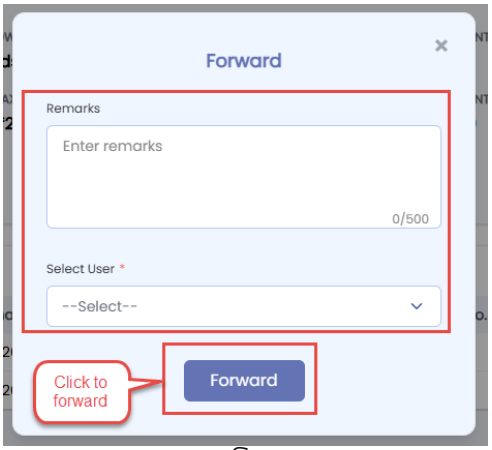
આકૃતિ 6-51

વેરિફાયર PT નંબર, માલિક અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ માહિતી, નાણાકીય વર્ષ, મહિનો, ટેક્સ રકમ, કુલ રકમ, બાકી રકમ, સ્થિતિ અને કર્મચારી પગાર વિગતોની સમીક્ષા કરી શકે છે.

ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ Forward | Return | Approve | View Workflow History

- **આગળ મોકલો – માંગને આગલા વર્કફ્લો સ્તર પર ફોરવર્ડ કરે છે.**
- **પરત કરો – સુધારા અથવા ફરી પ્રોસેસિંગ માટે માંગને પાછલા સ્તર પર પરત મોકલે છે.**
- **મંજૂર કરો – જ્યાં ક્રિયા ઉપલબ્ધ છે ત્યાં વર્તમાન ચકાસણી સ્તરે માંગ મંજૂર કરે છે.**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – માંગની સંપૂર્ણ ગતિવિધિ અને ક્રિયા ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

ફોરવર્ડ પોપ-અપ



આકૃતિ 6-52

ફીલ્ડ્સ

- ટિપ્પણીઓ – માંગ ફોરવર્ડ કરવા માટે ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)
- વપરાશકર્તા પસંદ કરો – માંગ જે વપરાશકર્તાને ફોરવર્ડ કરવાની છે તે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)

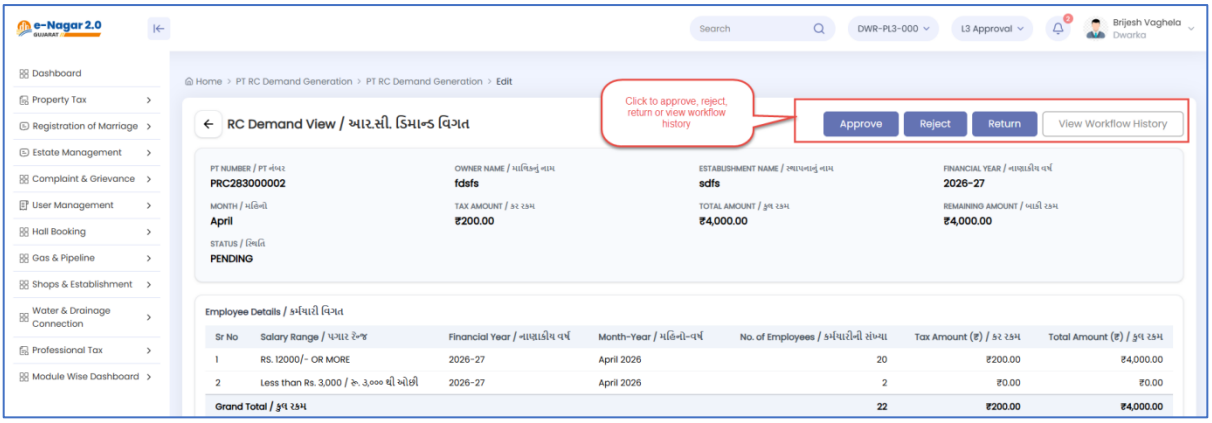
બટન 

- આગળ મોકલો – પસંદ કરેલા વપરાશકર્તાને માંગ ફોરવર્ડ કરે છે.

6.4.3.2 L3 મંજૂરી

L3 મંજૂરી સ્તરે, મંજૂરી સત્તાધીશ અંતિમ મંજૂરી પહેલા માંગની સમીક્ષા કરે છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → PT RC માંગ જનરેશન → જુઓ (આંખ આયકન)

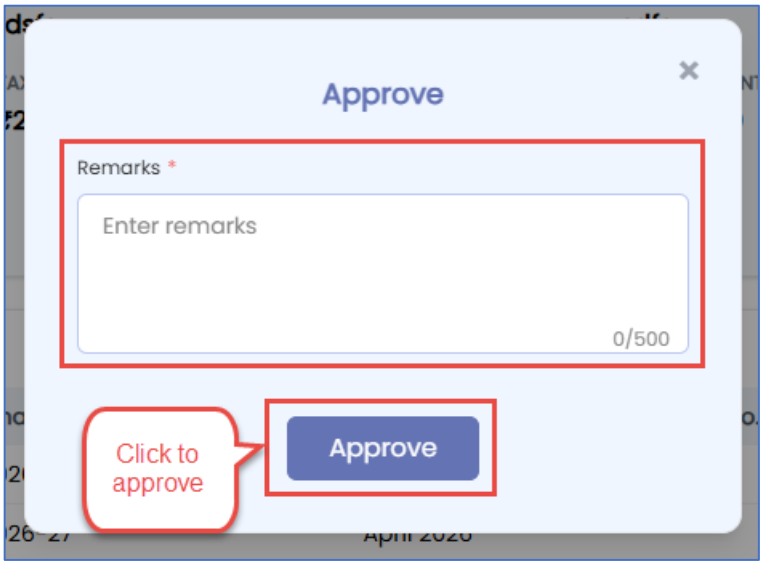


આકૃતિ 6-53

ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ Approve | Reject | Return | View Workflow History

- **મંજૂર કરો – માંગ મંજૂર કરે છે.**
- **નકારો – માંગ નકારે છે.**
- **પરત કરો – માંગને પાછલા વર્કફ્લો સ્તર પર પરત મોકલે છે.**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

મંજૂર કરો પોપ-અપ

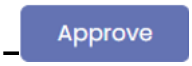


આકૃતિ 6-54

ફીલ્ડ

- **ટિપ્પણીઓ – માંગ મંજૂર કરવા માટે ટિપ્પણી દાખલ કરો. આ સ્તરે આ ફીલ્ડ ફરજિયાત તરીકે ચિહ્નિત છે. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**

બટન

- **મંજૂર કરો –** 

માંગ મંજૂર કરે છે અને મંજૂરી ક્રિયા પૂર્ણ કરે છે.

મંજૂરી બાદ, માંગ ચુકવણી વસૂલાત માટે ઉપલબ્ધ થાય છે.

6.4.4 RC પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી વસૂલાત

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → ચૂકવો

RC પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી વસૂલાત પેજ ચુકવણી માટે બાકી જનરેટ થયેલી માંગ દર્શાવે છે.



આકૃતિ 6-55

શોધ ફીલ્ડ્સ

- **PT નંબર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**

બટન

- **શોધો – સંબંધિત ચુકવણી રેકોર્ડ શોધે છે.**
- **રીસેટ કરો – શોધ માપદંડો સાફ કરે છે.**

ચુકવણી લિસ્ટિંગ

કૉલમ

- **ક્રિયા – ચુકવણી વસૂલવા માટે ચૂકવો ક્રિયા પૂરી પાડે છે.**
- **ક્રમ નં. – ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **PT નંબર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **બાકી માંગ – ચુકવણી માટે બાકી માંગની સંખ્યા દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ – કુલ જનરેટ થયેલી માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **ચૂકવેલી રકમ – પહેલેથી ચૂકવેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **બાકી રકમ – હજુ ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.**

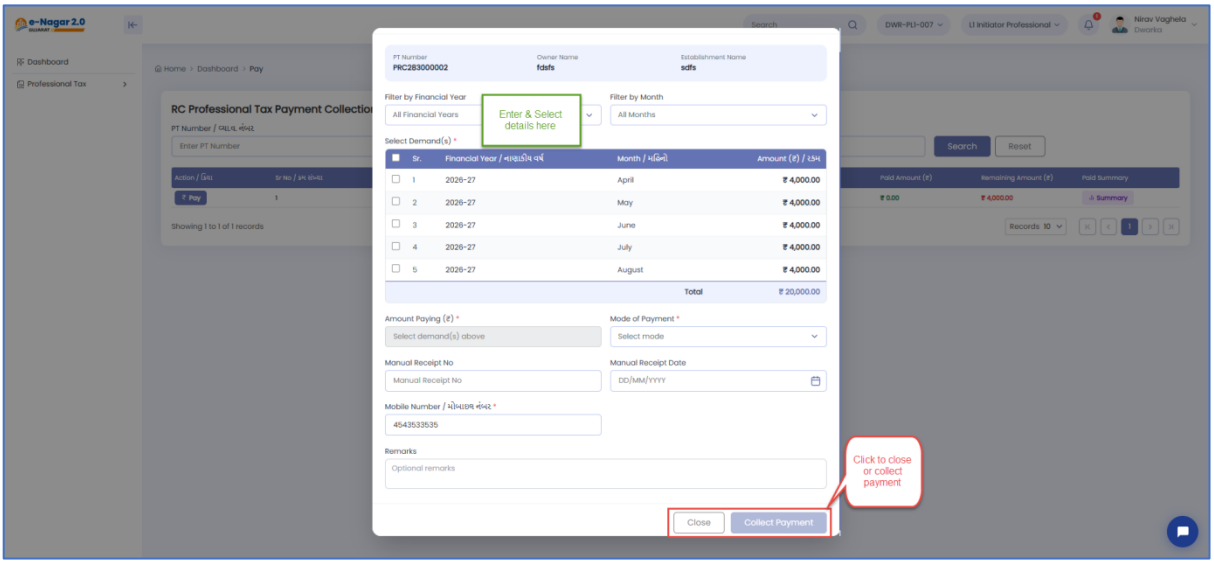
- **ચૂકવેલ સારાંશ – RC માટે ચુકવણી સારાંશ ખોલે છે.**

ચુકવણી વસૂલાત

ચુકવણી વસૂલાત વિન્ડો ખોલવા માટે જરૂરી RC રેકોર્ડ સામે ચૂકવો પર ક્લિક કરો.

વિન્ડો ટોચ પર PT નંબર, માલિકનું નામ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.

માંગ પસંદગી



આકૃતિ 6-56

ફીલ્ડ્સ

- **નાણાકીય વર્ષ દ્વારા ફિલ્ટર કરો – ઉપલબ્ધ માંગ ફિલ્ટર કરવા માટે નાણાકીય વર્ષ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **મહિના દ્વારા ફિલ્ટર કરો – ઉપલબ્ધ માંગ ફિલ્ટર કરવા માટે મહિનો પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **માંગ(ઓ) પસંદ કરો – ચુકવણી માટે એક અથવા વધુ બાકી માસિક માંગ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)**

માંગ ટેબલ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ. – ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – માંગનું નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **મહિનો – માંગ મહિનો દર્શાવે છે.**
- **રકમ – પસંદ કરેલી માંગ માટે ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ – પસંદ કરેલી માંગની સંયુક્ત રકમ દર્શાવે છે.**

ચુકવણી વિગતો

- ચૂકવવાની રકમ – પસંદ કરેલી માંગ(ઓ)ના આધારે ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે. (આંકડાકીય/ડિસ્પ્લે)
- ચુકવણી પદ્ધતિ – લાગુ પડતી ચુકવણી પદ્ધતિ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)
- મેન્યુઅલ રસીદ નં. – લાગુ પડતું હોય ત્યાં મેન્યુઅલ રસીદ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)
- મેન્યુઅલ રસીદ તારીખ – લાગુ પડતું હોય ત્યાં મેન્યુઅલ રસીદ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)
- મોબાઇલ નંબર – ચુકવણી સાથે સંકળાયેલ મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો અથવા ચકાસો. (આંકડાકીય)
- ટિપ્પણીઓ – જરૂરી હોય તો વધારાની ચુકવણી-સંબંધિત ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

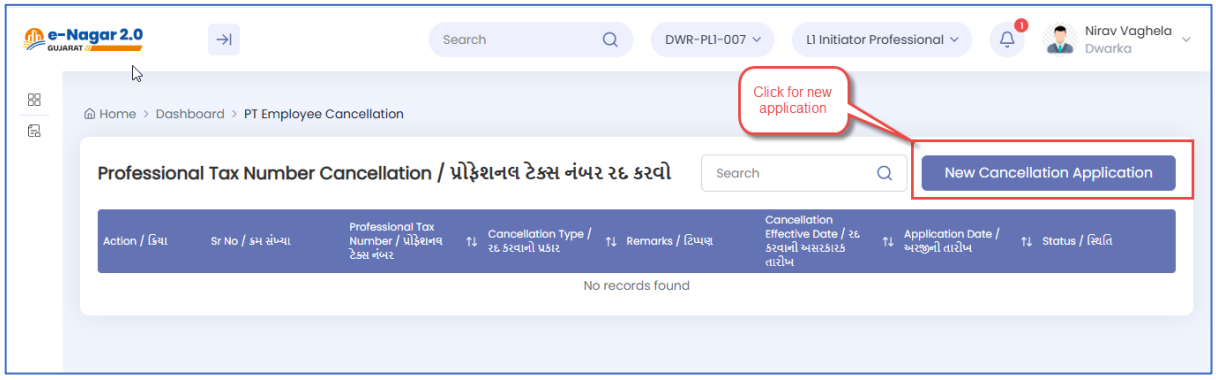
બટન 

- બંધ કરો – ચુકવણી સાથે આગળ વધ્યા વિના ચુકવણી વસૂલાત વિન્ડો બંધ કરે છે.
- ચુકવણી વસૂલ કરો – પસંદ કરેલી માંગ(ઓ) માટે ચુકવણી પ્રોસેસ કરે છે.

7 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર રદ કરવો

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → રદ કરવું → PT કર્મચારી રદ કરવું

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર રદ કરવો મોડ્યુલ અધિકૃત વપરાશકર્તાઓને હાલની પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી રદ કરવા સક્ષમ બનાવે છે. મોડ્યુલ એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ (EC) અને રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ (RC) નંબર બંનેને રદ કરવાનું સમર્થન આપે છે. વપરાશકર્તાઓ હાલની નોંધણી શોધી શકે છે, નોંધણી વિગતોની ચકાસણી કરી શકે છે, રદ કરવાનું કારણ અને અસરકારક તારીખ ઉલ્લેખિત કરી શકે છે, મંજૂરી માટે અરજી સબમિટ કરી શકે છે અને વર્કફ્લો-આધારિત રદ કરવાની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરી શકે છે.



આકૃતિ 7-1

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર રદ કરવો – લિસ્ટિંગ પેજ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર રદ કરવો પેજ સિસ્ટમમાં બનાવેલી તમામ રદ કરવાની અરજીઓ દર્શાવે છે.

કૉલમ

- **ક્રિયા – જુઓ, વર્કફ્લો ઇતિહાસ અને અન્ય ઉપલબ્ધ વર્કફ્લો ક્રિયાઓ જેવી ક્રિયાઓ દર્શાવે છે.**
- **ક્રમ નં. – રદ કરવાની અરજીનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – રદ કરવા માટે પસંદ કરેલો પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **રદ કરવાનો પ્રકાર – અરજી EC અથવા RC રદ કરવા માટે છે તે દર્શાવે છે.**
- **ટિપ્પણીઓ – અરજી બનાવવા દરમિયાન દાખલ કરેલી રદ કરવાની ટિપ્પણી દર્શાવે છે.**
- **રદ કરવાની અસરકારક તારીખ – જે તારીખથી નોંધણી રદ કરવામાં આવશે તે અસરકારક તારીખ દર્શાવે છે.**
- **અરજી તારીખ – જે તારીખે રદ કરવાની અરજી સબમિટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

- **સ્થિતિ – રદ કરવાની અરજીની વર્તમાન વર્કફ્લો સ્થિતિ દર્શાવે છે.**

બટન

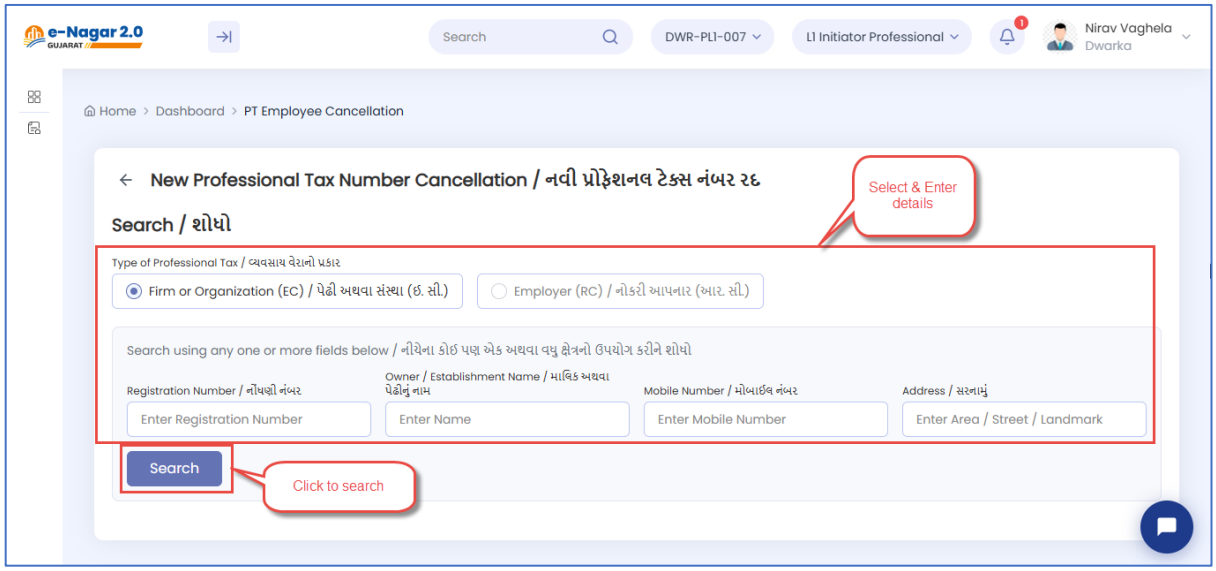
- **શોધો – દાખલ કરેલા કીવર્ડનો ઉપયોગ કરીને રદ કરવાની અરજીઓ શોધે છે.**
- **નવી રદ કરવાની અરજી –** 

રદ કરવાની અરજી ફોર્મ ખોલે છે.

7.1.1 નવો પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર રદ કરવો

નવી રદ કરવાની વિનંતી બનાવવા માટે નવી રદ કરવાની અરજી પર ક્લિક કરો.

પેજ વપરાશકર્તાઓને રદ કરવાનું શરૂ કરતા પહેલા એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ (EC) અથવા રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ (RC) શોધવાની મંજૂરી આપે છે.



આકૃતિ 7-2

શોધો

ફીલ્ડ્સ

- **પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર – રદ કરવાનો નોંધણી પ્રકાર પસંદ કરો. (રેડિયો બટન)**
    - ફર્મ અથવા સંસ્થા (EC)
    - એમ્પ્લોયર (RC)
- **નોંધણી નંબર / પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – હાલનો રેકોર્ડ શોધવા માટે નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિક / એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – માલિક અથવા એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **મોબાઇલ નંબર – નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો. (આંકડાકીય)**
- **સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**

બટન

- **શોધો – દાખલ કરેલા માપદંડોના આધારે નોંધણી શોધે છે.**

રદ કરવાની વિગતો

સફળ શોધ બાદ, સિસ્ટમ સંપૂર્ણ નોંધણી વિગતો દર્શાવે છે.

જો EC ને જોડાયેલી RC નોંધણીઓ હોય, તો સિસ્ટમ વિકલ્પ સાથે જોડાયેલા RC રેકોર્ડ દર્શાવે છે:

- **જોડાયેલા RC(ઓ) પણ રદ કરો – એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ સાથે તમામ જોડાયેલા રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ રદ કરવા માટે આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)**

તેવી જ રીતે, RC રદ કરતી વખતે, સિસ્ટમ જોડાયેલ એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ માહિતી દર્શાવે છે અને વિકલ્પ પૂરો પાડે છે:

- **જોડાયેલ EC પણ રદ કરો – પસંદ કરેલા રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ સાથે જોડાયેલ એમ્પ્લોયર સર્ટિફિકેટ રદ કરવા માટે આ ચેકબોક્સ પસંદ કરો. (ચેકબોક્સ)**

માલિકની વિગતો

ચકાસણી માટે નીચે મુજબની માહિતી દર્શાવવામાં આવે છે.

ફીલ્ડ્સ

- **માલિકનું નામ – નોંધાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ ટેનામેન્ટ નંબર – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનો ટેનામેન્ટ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**

ફર્મ વિગતો

એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું દર્શાવવામાં આવે છે.

ફીલ્ડ્સ

- **બિલ્ડિંગ અથવા શોપ નંબર – બિલ્ડિંગ/શોપ નંબર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શેરીનું નામ – શેરીનું નામ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **વિસ્તાર – વિસ્તાર/લોકાલિટી દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **જિલ્લો – જિલ્લો દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **શહેર – શહેર દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**
- **પિન કોડ – પિન કોડ દર્શાવે છે. (ડિસ્પ્લે)**

રદ કરવાની માહિતી

ફીલ્ડ્સ

- **ટિપ્પણીઓ – રદ કરવાનું કારણ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**

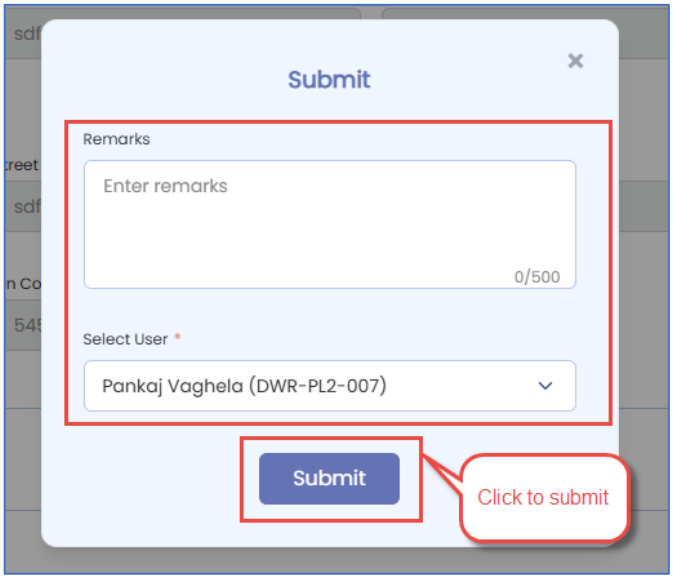
- **રદ કરવાની અસરકારક તારીખ – જે તારીખથી રદ કરવું અસરકારક બનવું જોઈએ તે પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**

બટન 

- **સાચવો – ભવિષ્યના ફેરફાર માટે રદ કરવાની અરજી ડ્રાફ્ટ તરીકે સાચવે છે.**
- **સબમિટ કરો – રદ કરવાની અરજી મંજૂરી વર્કફ્લોમાં સબમિટ કરે છે.**

સબમિટ કરો

સબમિટ ક્લિક કર્યા બાદ, પુષ્ટિ વિન્ડો દર્શાવવામાં આવે છે.



આકૃતિ 7-3

ફીલ્ડ્સ

- **ટિપ્પણીઓ – સબમિશન પહેલા વર્કફ્લો ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – અરજી જે આગલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને ફોરવર્ડ કરવામાં આવશે તે પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

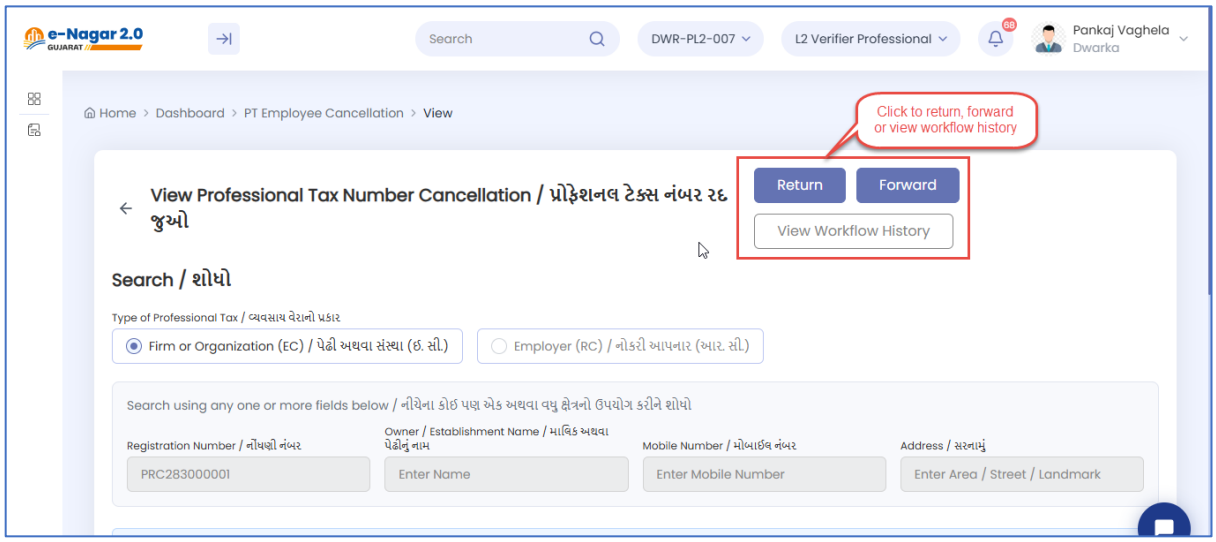
બટન

- **સબમિટ કરો –** 

પસંદ કરેલા વર્કફ્લો વપરાશકર્તાને રદ કરવાની અરજી સબમિટ કરે છે.

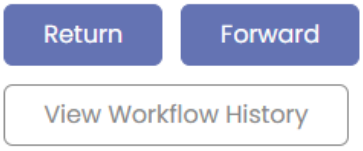
7.1.1.1 L2 ચકાસણી

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → PT કર્મચારી રદ કરવું → જુઓ



આકૃતિ 7-4

વેરિફાયર અરજી ફોરવર્ડ કરતા પહેલા તમામ રદ કરવાની વિગતોની સમીક્ષા કરે છે.



ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ

- **આગળ મોકલો – અરજીને આગલા વર્કફ્લો સ્તર પર ફોરવર્ડ કરે છે.**
- **પરત કરો – સુધારા માટે અરજી પાછલા વપરાશકર્તાને પરત મોકલે છે.**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ગતિવિધિ ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

ફોરવર્ડ પોપ-અપ

ફીલ્ડ્સ

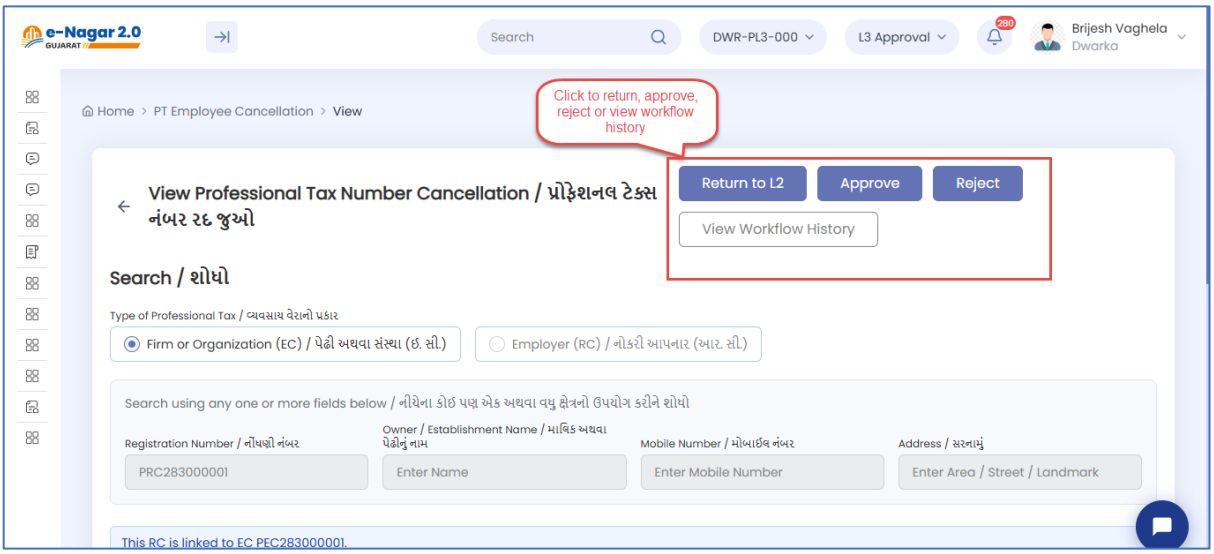
- **ટિપ્પણીઓ – ચકાસણી ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – આગલો વર્કફ્લો વપરાશકર્તા પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન

- **આગળ મોકલો – પસંદ કરેલા વપરાશકર્તાને અરજી ફોરવર્ડ કરે છે.**

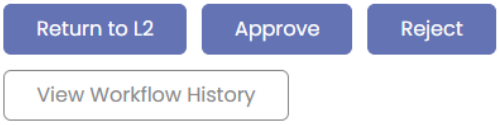
7.1.1.2 L3 મંજૂરી

પાથ: પ્રોફેશનલ ટેક્સ → PT કર્મચારી રદ કરવું → જુઓ



આકૃતિ 7-5

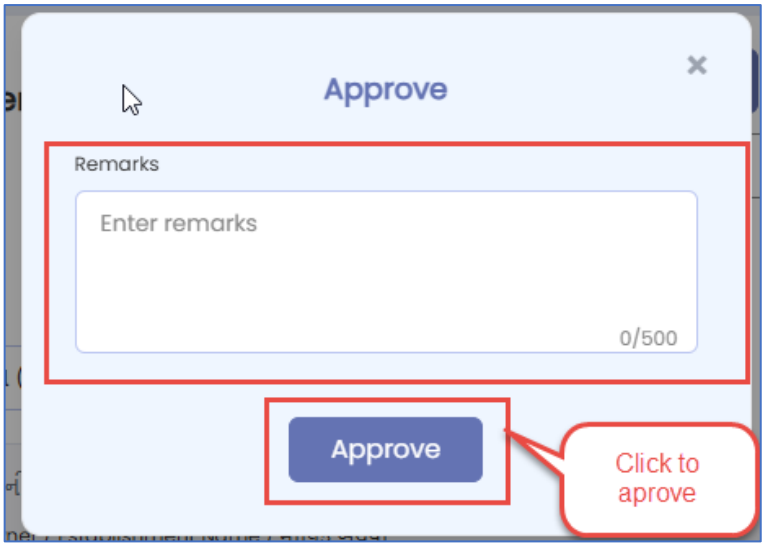
મંજૂરી સત્તાધીશ રદ કરવાની વિનંતીની અંતિમ ચકાસણી કરે છે.



ઉપલબ્ધ ક્રિયાઓ

- **મંજૂર કરો – રદ કરવાની અરજી મંજૂર કરે છે.**
- **નકારો – રદ કરવાની અરજી નકારે છે.**
- **L2 તરફ પરત કરો – સુધારા માટે અરજી ચકાસણી સ્તર પર પરત મોકલે છે.**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે.**

મંજૂર કરો પોપ-અપ



આકૃતિ 7-6

ફીલ્ડ

- **ટિપ્પણીઓ – મંજૂરી ટિપ્પણી દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**

બટન

- **મંજૂર કરો –** Approve રદ કરવાની વિનંતી આખરી કરે છે અને રદ કરવાની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરે છે.

મંજૂરી બાદ, પસંદ કરેલી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નિર્દિષ્ટ રદ કરવાની તારીખથી અસરકારક રીતે રદ કરવામાં આવે છે, અને અરજી સ્થિતિ તે અનુસાર અપડેટ થાય છે.

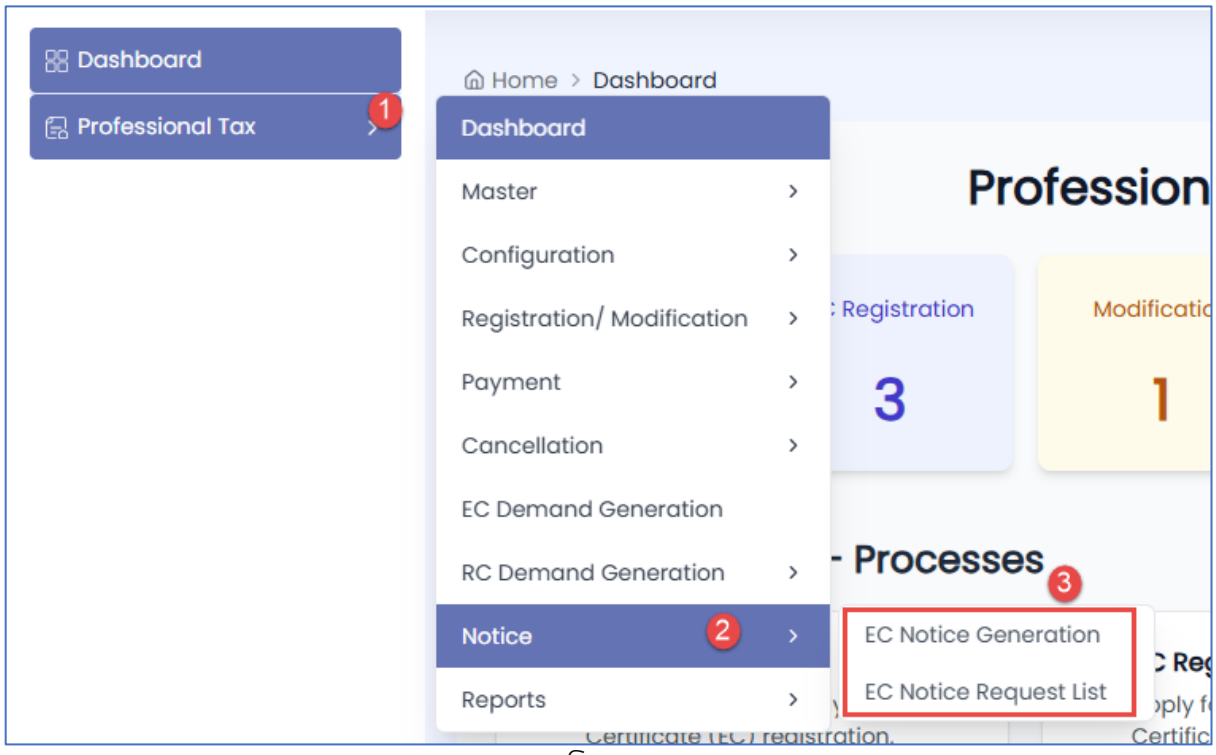
7.2 નોટિસ

નોટિસ મોડ્યુલનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રવૃત્તિઓ સંબંધિત નોટિસ સંચાલિત અને પ્રોસેસ કરવા માટે થાય છે. તે EC નોટિસ જનરેટ કરવા અને સિસ્ટમમાં સબમિટ કરેલી EC નોટિસ વિનંતીઓની યાદી જોવા માટે વિકલ્પો પૂરા પાડે છે.

નોટિસ વિકલ્પો એક્સેસ કરવા માટે, ડેશબોર્ડ પરથી પ્રોફેશનલ ટેક્સ પર ક્લિક કરો અને દર્શાવેલા મેનૂમાંથી નોટિસ પસંદ કરો. નોટિસ સબમેનૂ નીચે મુજબના વિકલ્પો પૂરા પાડે છે:

EC નોટિસ જનરેશન – અધિકૃત વપરાશકર્તાને લાગુ પડતા પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ અને જરૂરિયાતોના આધારે EC (એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ) નોંધણી સંબંધિત નોટિસ જનરેટ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

EC નોટિસ વિનંતી યાદી – વપરાશકર્તાને સબમિટ કરેલી EC નોટિસ જનરેશન વિનંતીઓની યાદી જોવા અને સંચાલિત કરવાની મંજૂરી આપે છે. વિનંતી યાદીનો ઉપયોગ સિસ્ટમ મારફતે વિનંતી કરેલી નોટિસ ટ્રેક કરવા માટે થઈ શકે છે.



આકૃતિ 7-7

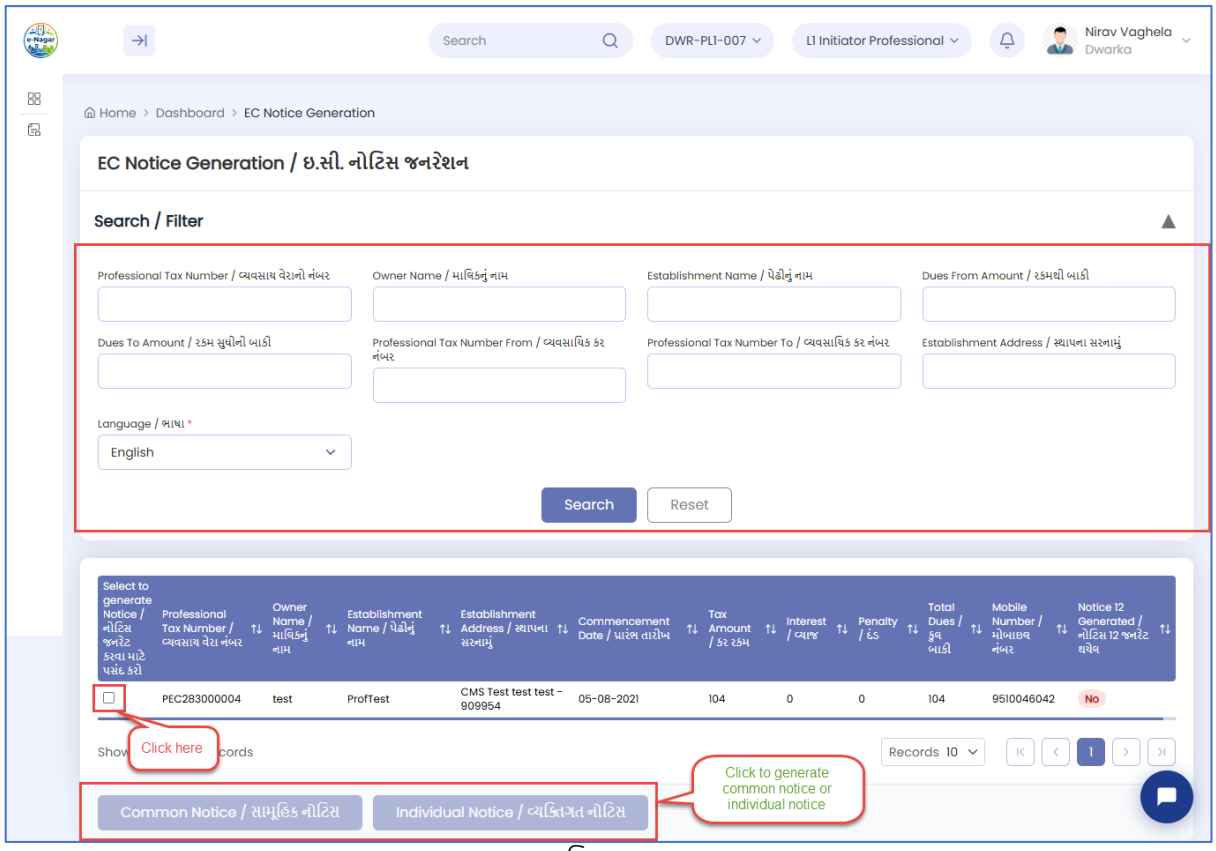
પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોટિસ → EC નોટિસ જનરેશન

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોટિસ → EC નોટિસ વિનંતી યાદી

7.3 EC નોટિસ જનરેશન

EC નોટિસ જનરેશન મોડ્યુલનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નોંધણી માટે નોટિસ જનરેટ અને પ્રોસેસ કરવા માટે થાય છે. મોડ્યુલ વપરાશકર્તાને પાત્ર EC રેકોર્ડ શોધવા, એક અથવા વધુ રેકોર્ડ પસંદ કરવા અને સામાન્ય નોટિસ અથવા વ્યક્તિગત નોટિસ જનરેટ કરવાની મંજૂરી આપે છે. જનરેટ થયેલી નોટિસ વિનંતીને ત્યારબાદ ચકાસણી અને મંજૂરી માટે વર્કફ્લો મારફતે સબમિટ કરી શકાય છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોટિસ → EC નોટિસ જનરેશન



આકૃતિ 7-8

શોધ / ફિલ્ટર

શોધ / ફિલ્ટર વિભાગ વપરાશકર્તાને જે માટે નોટિસ જરૂરી છે તે EC રેકોર્ડ ઓળખવાની મંજૂરી આપે છે.

- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – વપરાશકર્તાને સંબંધિત EC રેકોર્ડ શોધવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને માલિકના નામનો ઉપયોગ કરીને EC રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને તેનું નામ દાખલ કરીને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

- **લેણાં રકમથી – વપરાશકર્તાને પાત્ર રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે લઘુત્તમ લેણાં રકમ ઉલ્લેખિત કરવાની મંજૂરી આપે છે. (આંકડાકીય)**
- **લેણાં રકમ સુધી – વપરાશકર્તાને પાત્ર રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે મહત્તમ લેણાં રકમ ઉલ્લેખિત કરવાની મંજૂરી આપે છે. (આંકડાકીય)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર થી – વપરાશકર્તાને નંબર શ્રેણીમાં રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે શરૂઆતનો પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર ઉલ્લેખિત કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર સુધી – વપરાશકર્તાને નંબર શ્રેણીમાં રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે અંતિમ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર ઉલ્લેખિત કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – વપરાશકર્તાને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના સરનામાના આધારે રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **ભાષા – જે ભાષામાં નોટિસ જનરેટ કરવાની છે તે ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, અંગ્રેજી પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **શોધો – દાખલ કરેલા શોધ માપદંડો સાથે મેળ ખાતા EC રેકોર્ડ મેળવે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

EC રેકોર્ડ

લિસ્ટિંગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, માલિકનું નામ, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું, શરૂઆત તારીખ, ટેક્સ રકમ, વ્યાજ, દંડ, કુલ લેણાં, મોબાઇલ નંબર અને નોટિસ 12 પહેલેથી જનરેટ થઇ છે કે નહીં જેવી વિગતો દર્શાવે છે.

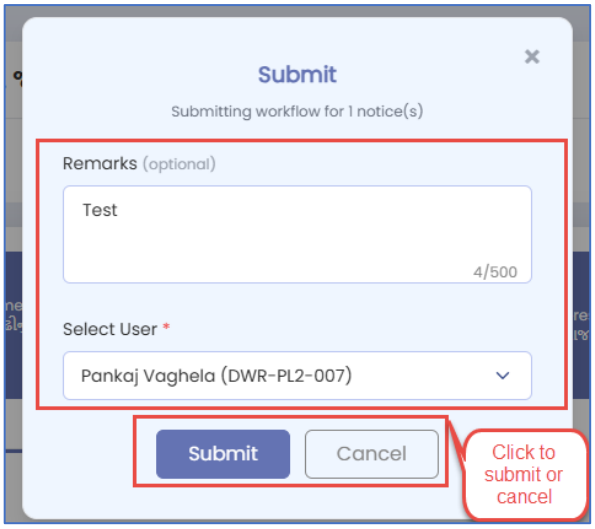
જરૂરી રેકોર્ડ પસંદ કર્યા બાદ, વપરાશકર્તા નીચે મુજબના વિકલ્પોમાંથી કોઈપણ પસંદ કરી શકે છે:

સામાન્ય નોટિસ – પસંદ કરેલા EC રેકોર્ડ(ઓ) માટે સામાન્ય નોટિસ જનરેટ કરે છે.

વ્યક્તિગત નોટિસ – પસંદ કરેલા EC રેકોર્ડ માટે વ્યક્તિગત નોટિસ જનરેટ કરે છે.

નોટિસ જનરેશન વિનંતી સબમિટ કરો

રેકોર્ડ પસંદ કર્યા બાદ અને સામાન્ય નોટિસ અથવા વ્યક્તિગત નોટિસ ક્લિક કર્યા બાદ, સિસ્ટમ સબમિટ વિન્ડો દર્શાવે છે.



આકૃતિ 7-9

- **ટિપ્પણીઓ – વપરાશકર્તાને નોટિસ જનરેશન વિનંતી સંબંધિત ટિપ્પણી દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. આ ફીલ્ડ વૈકલ્પિક છે અને 500 અક્ષરો સુધી સપોર્ટ કરે છે. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને આગલા વર્કફ્લો સ્તર માટે નોટિસ જનરેશન વિનંતી જે વપરાશકર્તાને સબમિટ કરવાની છે તે પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **સબમિટ કરો – પસંદ કરેલા વપરાશકર્તાને નોટિસ જનરેશન વિનંતી સબમિટ કરે છે અને વર્કફ્લો શરૂ કરે છે. (બટન)**
- **રદ કરો – વિનંતી સબમિટ કર્યા વિના સબમિટ વિન્ડો બંધ કરે છે. (બટન)**

7.3.1 EC નોટિસ જનરેશન યાદી

નોટિસ જનરેશન વિનંતી સબમિટ કર્યા બાદ, સિસ્ટમ EC નોટિસ જનરેશન યાદી પૂરી પાડે છે, જ્યાં સબમિટ કરેલી નોટિસ વિનંતીઓ શોધી અને ટ્રેક કરી શકાય છે.

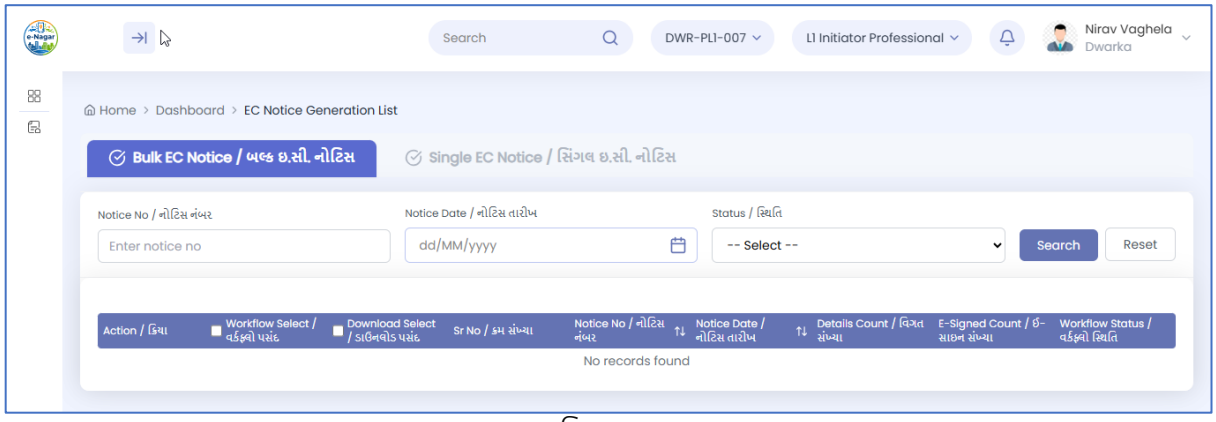
પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોટિસ → EC નોટિસ વિનંતી યાદી

વૈકલ્પિક રીતે, વપરાશકર્તા અગાઉ જનરેટ થયેલી નોટિસ વિનંતીઓ જોવા અને સંચાલિત કરવા માટે નોટિસ મેનૂમાંથી સીધા EC નોટિસ વિનંતી યાદી પર નેવિગેટ કરી શકે છે.

EC નોટિસ જનરેશન યાદી બે ટેબ પૂરી પાડે છે:

- **Bulk EC Notice / બલ્ક ઈ.સી. નોટિસ – બલ્ક નોટિસ જનરેશન પ્રક્રિયા મારફતે અનેક EC રેકોર્ડ માટે જનરેટ થયેલી નોટિસ વિનંતીઓ દર્શાવે છે.**
- **Single EC Notice / સિંગલ ઈ.સી. નોટિસ – વ્યક્તિગત રીતે જનરેટ થયેલી EC નોટિસ વિનંતીઓ દર્શાવે છે.**

બલ્ક EC નોટિસ



આકૃતિ 7-10

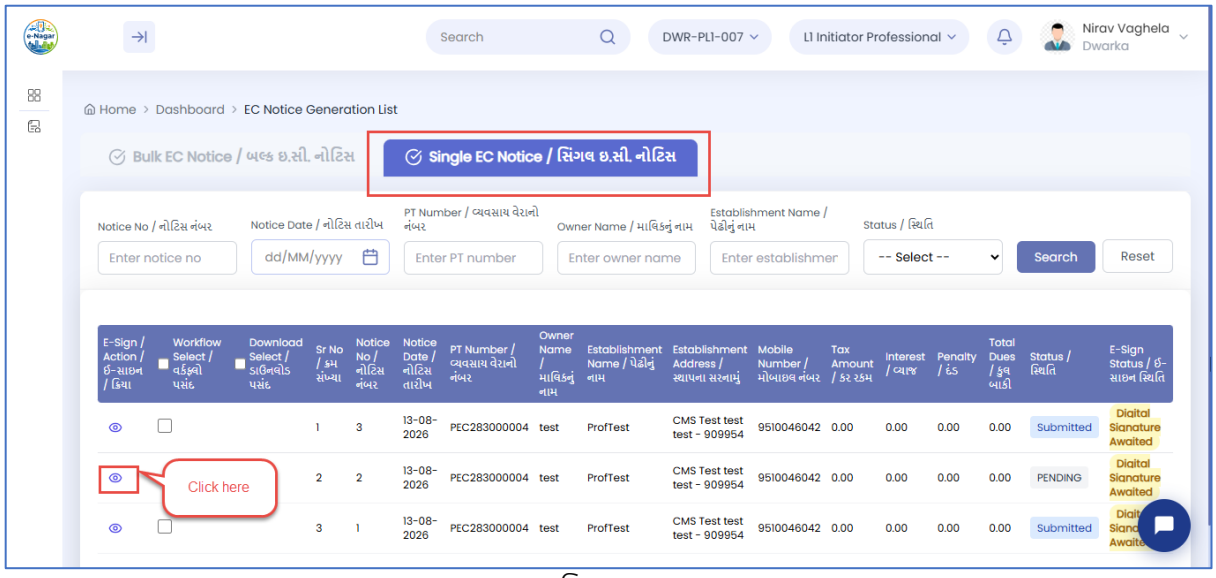
બલ્ક EC નોટિસ ટેબ સબમિટ કરેલી બલ્ક નોટિસ વિનંતીઓ ઓળખવા માટે શોધ ફિલ્ટર્સ પૂરા પાડે છે.

- **નોટિસ નં. – વપરાશકર્તાને ચોક્કસ નોટિસ નંબર શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **નોટિસ તારીખ – વપરાશકર્તાને ચોક્કસ તારીખે જનરેટ થયેલી નોટિસ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ડેટ પિકર)**
- **સ્થિતિ - વપરાશકર્તાને તેમની વર્કફ્લો સ્થિતિના આધારે નોટિસ વિનંતીઓ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **શોધો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાથે મેળ ખાતી નોટિસ વિનંતીઓ મેળવે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

લિસ્ટિંગ ક્રિયા, વર્કફ્લો પસંદ કરો, ડાઉનલોડ પસંદ કરો, ક્રમ નં., નોટિસ નં., નોટિસ તારીખ, વિગતોની સંખ્યા, E-સાઇન થયેલ સંખ્યા, અને વર્કફ્લો સ્થિતિ દર્શાવે છે.

સિંગલ EC નોટિસ

સિંગલ EC નોટિસ ટેબ વ્યક્તિગત રીતે જનરેટ થયેલી નોટિસ દર્શાવે છે અને વધારાના ફિલ્ટર્સ પૂરા પાડે છે.



આકૃતિ 7-11

- **નોટિસ નં. – વપરાશકર્તાને નોટિસ નંબર દ્વારા શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **નોટિસ તારીખ – વપરાશકર્તાને નોટિસ તારીખ દ્વારા શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ડેટ પિકર)**
- **PT નંબર – વપરાશકર્તાને પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દ્વારા શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને માલિકના નામ દ્વારા શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના નામ દ્વારા શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **સ્થિતિ – વપરાશકર્તાને વર્તમાન નોટિસ વર્કફ્લો સ્થિતિના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **શોધો – મેળ ખાતા નોટિસ રેકોર્ડ મેળવે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

લિસ્ટિંગ નોટિસ નં., નોટિસ તારીખ, PT નંબર, માલિકનું નામ, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું, મોબાઇલ નંબર, ટેક્સ રકમ, વ્યાજ, દંડ, કુલ લેણાં, સ્થિતિ અને E-

સાઇન સ્થિતિ સાથે E-સાઇન ક્રિયા, વર્કફ્લો પસંદ કરો અને ડાઉનલોડ પસંદ કરો વિકલ્પો પૂરા પાડે છે.

નોટિસ વિગતો અને વર્કફ્લો જુઓ

નોટિસ વિગતો પેજ ખોલવા માટે નોટિસ વિનંતી યાદીમાંથી જુઓ આયકન પર ક્લિક કરો.

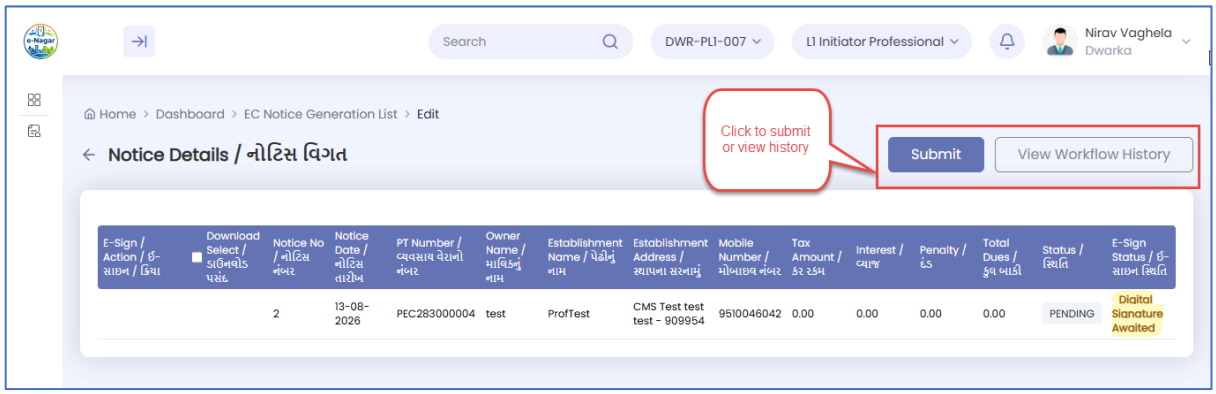
પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → નોટિસ → EC નોટિસ વિનંતી યાદી → જુઓ

નોટિસ વિગતો પેજ નોટિસ નંબર, નોટિસ તારીખ, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, માલિકનું નામ, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું, મોબાઇલ નંબર, ટેક્સ રકમ, વ્યાજ, દંડ, કુલ લેણાં, સ્થિતિ અને E-સાઇન સ્થિતિ સહિત નોટિસ માહિતી દર્શાવે છે.

ઉપલબ્ધ વર્કફ્લો ક્રિયાઓ વપરાશકર્તાના વર્કફ્લો સ્તર પર આધારિત છે.

7.3.1.1 L1 – શરૂઆત કરનાર

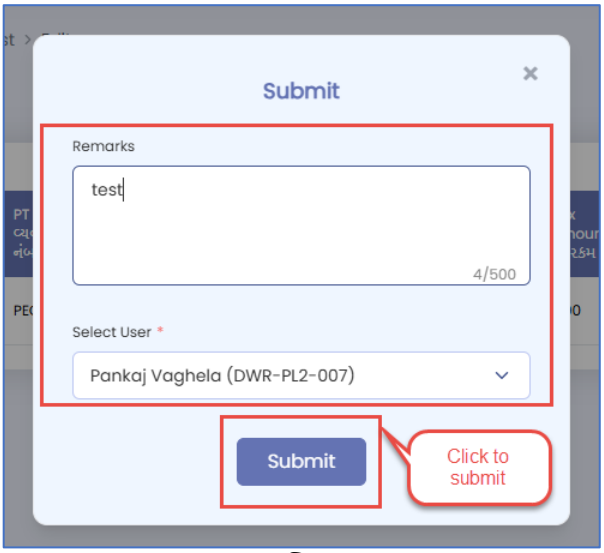
L1 શરૂઆત કરનાર પ્રોફેશનલ સ્તરે, નીચે મુજબની ક્રિયાઓ ઉપલબ્ધ છે:



આકૃતિ 7-12

બટન 

- **સબમિટ કરો – સબમિટ વિન્ડો ખોલે છે જ્યાં વપરાશકર્તા ટિપ્પણી દાખલ કરી શકે છે અને આગલા વર્કફ્લો સ્તર માટે વપરાશકર્તા પસંદ કરી શકે છે. (બટન)**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – સમગ્ર વર્કફ્લો દરમિયાન નોટિસ વિનંતી પર કરવામાં આવેલી ક્રિયાઓનો ઇતિહાસ દર્શાવે છે. (બટન)**



આકૃતિ 7-13

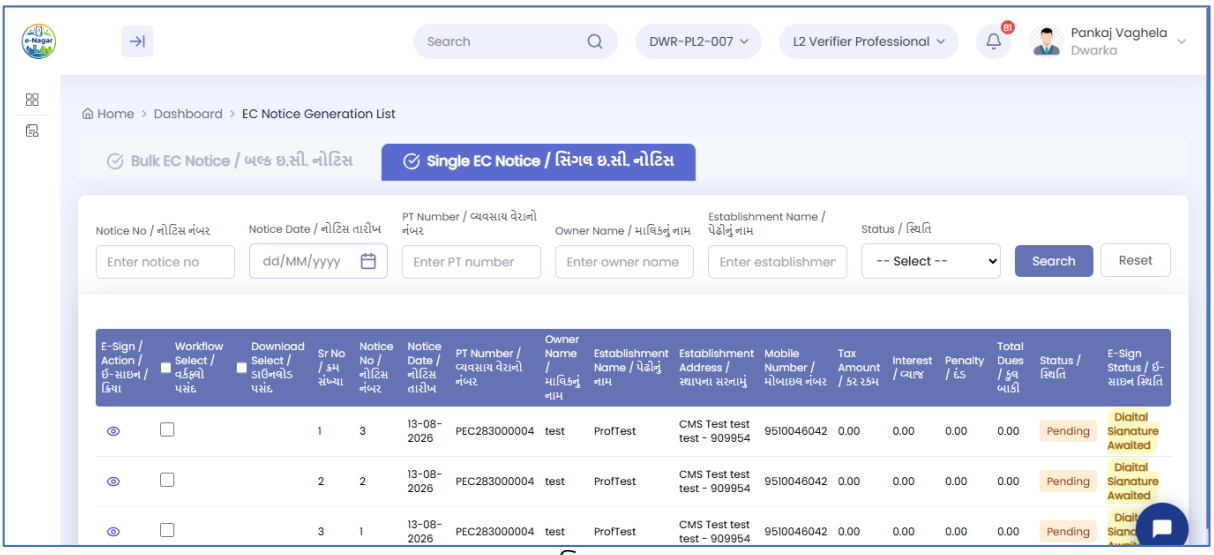
- **ટિપ્પણીઓ – વેરિફાયરને વિનંતી ફોરવર્ડ કરતા પહેલા ટિપ્પણી દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – વેરિફાયરને આગલા વર્કફ્લો સ્તરે વપરાશકર્તા પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

- **સબમિટ કરો –** 

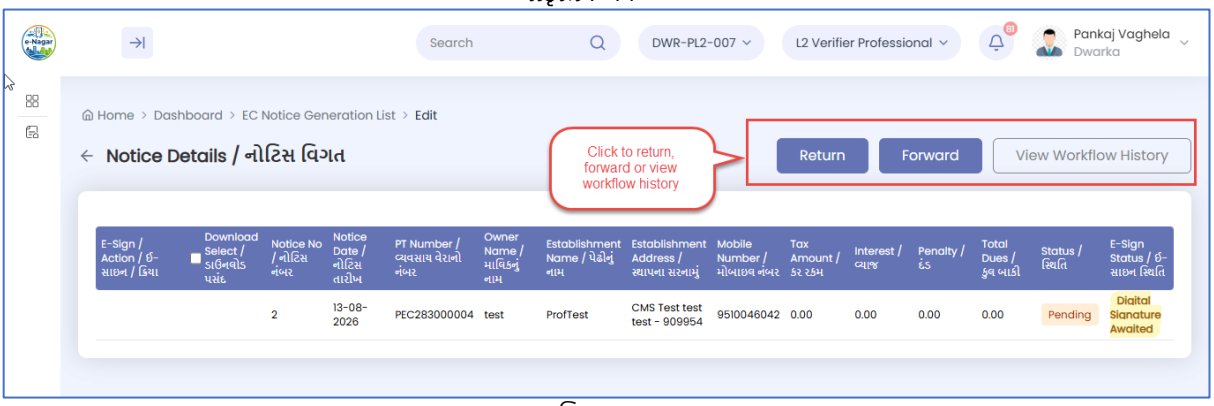
પસંદ કરેલા વપરાશકર્તાને નોટિસ વિનંતી સબમિટ કરે છે. (બટન)

7.3.1.2 L2 – વેરિફાયર

વિનંતી L2 વેરિફાયર પ્રોફેશનલને ફોરવર્ડ થયા બાદ, નીચે મુજબની ક્રિયાઓ ઉપલબ્ધ છે:



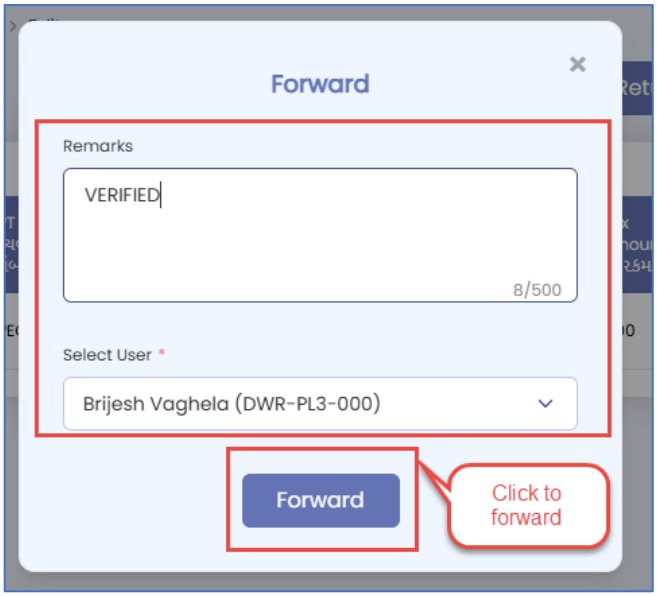
આકૃતિ 7-14



આકૃતિ 7-15

બટન 

- **પરત કરો – સુધારા અથવા વધુ ક્રિયા માટે નોટિસ વિનંતીને પાછલા વર્કફ્લો સ્તર પર પરત મોકલે છે. (બટન)**
- **આગળ મોકલો – ટિપ્પણી દાખલ કર્યા બાદ અને યોગ્ય વપરાશકર્તા પસંદ કર્યા બાદ નોટિસ વિનંતીને આગલા વર્કફ્લો સ્તર પર ફોરવર્ડ કરે છે. (બટન)**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – નોટિસ વિનંતીનો સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે. (બટન)**
- જ્યારે આગળ મોકલો ક્લિક કરવામાં આવે છે, ત્યારે સિસ્ટમ નીચે મુજબનું ફોરવર્ડ વિન્ડો દર્શાવે છે:

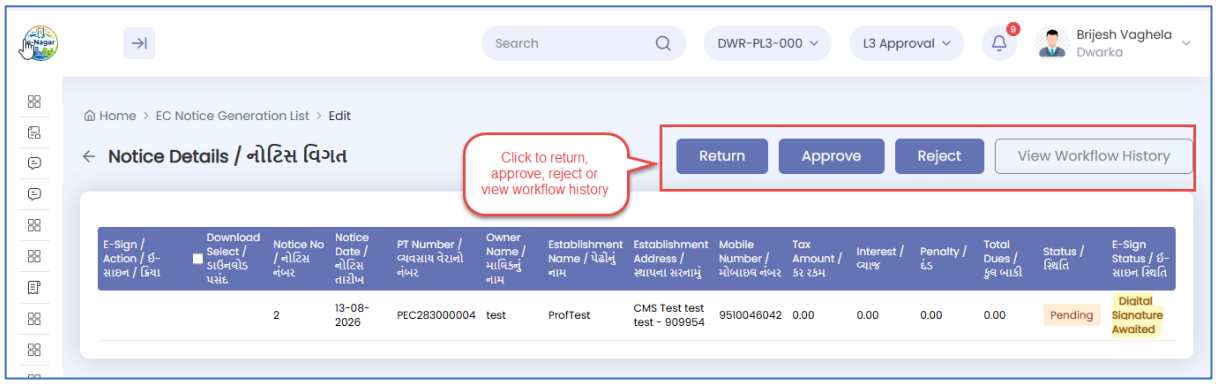


આકૃતિ 7-16

- **ટિપ્પણીઓ – વેરિફાયરને વિનંતી ફોરવર્ડ કરતા પહેલા ટિપ્પણી દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ એરિયા)**
- **વપરાશકર્તા પસંદ કરો – વેરિફાયરને આગલા વર્કફ્લો સ્તરે વપરાશકર્તા પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **આગળ મોકલો –** Forward પસંદ કરેલા વપરાશકર્તાને નોટિસ વિનંતી ફોરવર્ડ કરે છે. (બટન)

L3 – મંજૂરી

L3 મંજૂરી સ્તરે, વપરાશકર્તા અંતિમ વર્કફ્લો ક્રિયાઓ કરી શકે છે.



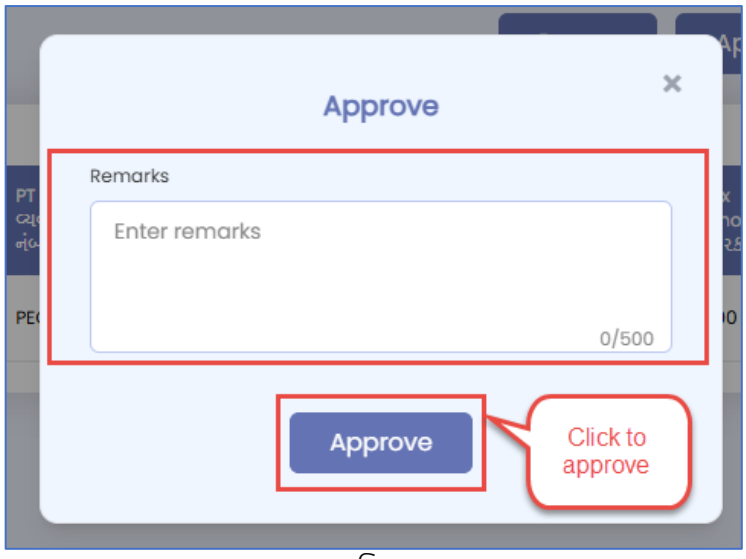
આકૃતિ 7-17

બટન Return Approve Reject View Workflow History

- **પરત કરો – નોટિસ વિનંતીને પાછલા વર્કફ્લો સ્તર પર પરત મોકલે છે. (બટન)**

- **મંજૂર કરો – મંજૂરી વિન્ડો ખોલે છે જ્યાં મંજૂરકર્તા ટિપ્પણી દાખલ કરી શકે છે અને નોટિસ વિનંતી મંજૂર કરી શકે છે. (બટન)**
- **નકારો – લાગુ પડતું હોય તો નોટિસ વિનંતી નકારે છે. (બટન)**
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – નોટિસ વિનંતીનો વર્કફ્લો ઇતિહાસ દર્શાવે છે. (બટન)**

જ્યારે મંજૂર કરો ક્લિક કરવામાં આવે છે, ત્યારે સિસ્ટમ મંજૂર કરો વિન્ડો દર્શાવે છે.



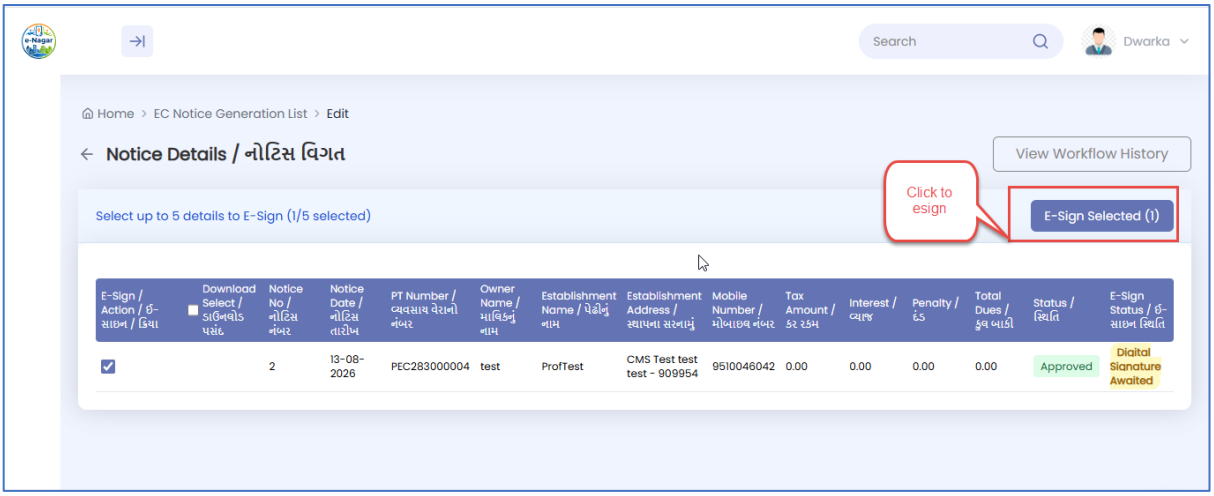
આકૃતિ 7-18

ટિપ્પણીઓ – મંજૂરકર્તાને મંજૂરી સંબંધિત ટિપ્પણી દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ એરિયા)

મંજૂર કરો – Approve નોટિસ વિનંતી મંજૂર કરે છે અને મંજૂરી ક્રિયા પૂર્ણ કરે છે. (બટન)

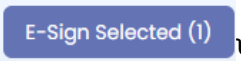
E-સાઇન

નોટિસ મંજૂર થયા બાદ, રેકોર્ડ મંજૂર સ્થિતિ દર્શાવે છે અને ઇલેક્ટ્રોનિક સાઇનિંગ માટે પસંદ કરી શકાય છે.



આકૃતિ 7-19

જરૂરી નોટિસ સામે ચેકબોક્સ પસંદ કરો અને ઇલેક્ટ્રોનિક સિગ્નેચર પ્રક્રિયા શરૂ કરવા માટે પસંદ કરેલ E-સાઇન કરો પર ક્લિક કરો.

- **પસંદ કરેલ E-સાઇન કરો –** 

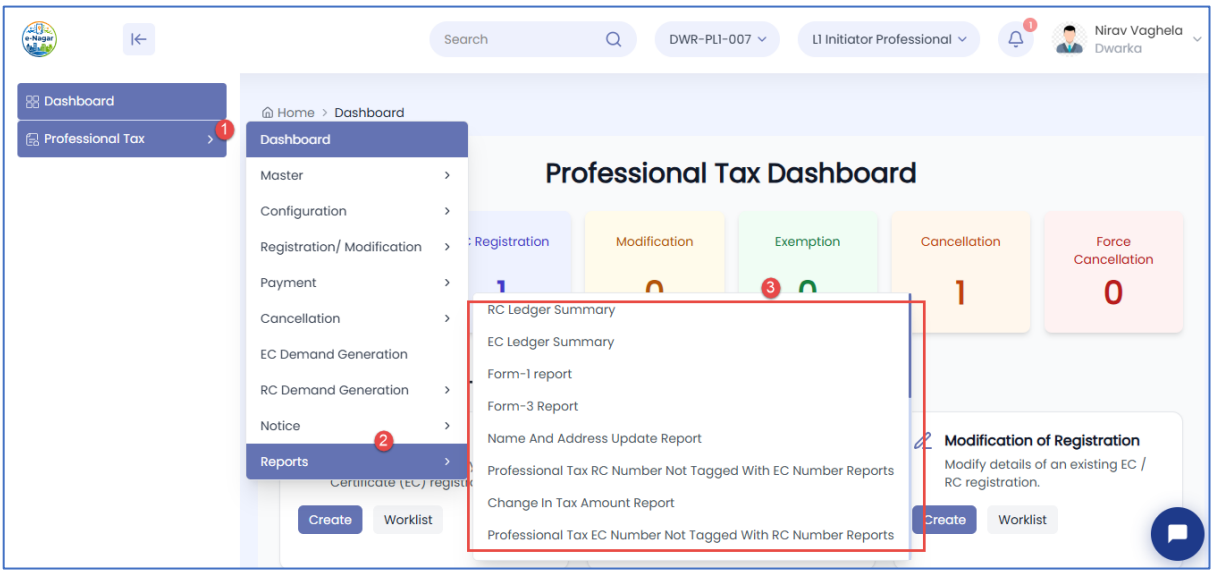
પસંદ કરેલા નોટિસ રેકોર્ડ(ઓ) માટે e-સાઇન પ્રક્રિયા શરૂ કરે છે. સ્ક્રીન પસંદ કરેલા રેકોર્ડની સંખ્યા અને e-સાઇનિંગ માટે પસંદ કરી શકાય તેવા મહત્તમ રેકોર્ડની સંખ્યા પણ સૂચવે છે. (બટન)
- **વર્કફ્લો ઇતિહાસ જુઓ – વપરાશકર્તાને નોટિસ વિનંતીનો સંપૂર્ણ વર્કફ્લો ઇતિહાસ જોવાની મંજૂરી આપે છે. (બટન)**

8 અહેવાલો

પ્રોફેશનલ ટેક્સ મોડ્યુલ હેઠળનું અહેવાલો મેનૂ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી, લેજર વિગતો, ટેક્સ રકમ અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC અને RC નંબર વચ્ચેના મેપિંગ સંબંધિત વિવિધ અહેવાલોની એક્સેસ પૂરી પાડે છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → અહેવાલો

અહેવાલો સબમેનૂમાં નીચે મુજબના અહેવાલોનો સમાવેશ થાય છે:



આકૃતિ 8-1



આકૃતિ 8-2

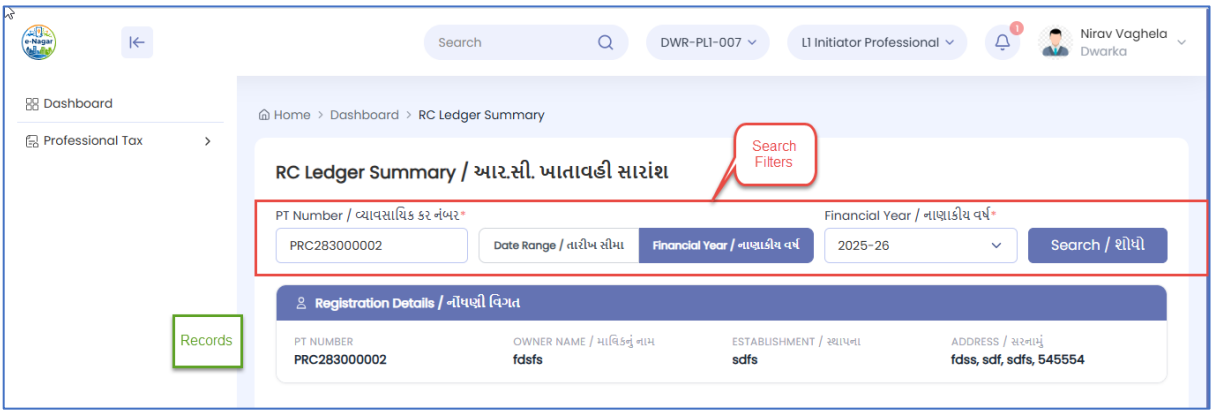

Update Employer's Employee Details Report
Professional Tax Number Wise Demand Report
Collection Statistics Report
Demand Register Report
Outstanding Dues Report
Demand Collection Report

આકૃતિ 8-3

8.1 RC લેજર સારાંશ

RC લેજર સારાંશ અહેવાલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ (RC) સાથે સંકળાયેલ લેજર વિગતોનો સારાંશ પૂરો પાડે છે. અહેવાલ વપરાશકર્તાને તારીખ શ્રેણી અથવા નાણાકીય વર્ષના આધારે ચોક્કસ PT નંબર માટે લેજર માહિતી શોધવાની મંજૂરી આપે છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → અહેવાલો → RC લેજર સારાંશ



આકૃતિ 8-4

શોધ વિભાગ

- **PT નંબર – જે માટે RC લેજર સારાંશ જોવાનો છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **તારીખ શ્રેણી – ચોક્કસ સમયગાળા માટે RC લેજર સારાંશ શોધવા માટે તારીખ-શ્રેણી વિકલ્પ પસંદ કરો. (પસંદગી)**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે RC લેજર સારાંશ જોવાનો છે તે નાણાકીય વર્ષ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **શોધો – ક્લિક કરો** Search / શોધો દાખલ કરેલા PT નંબર અને પસંદ કરેલી તારીખ શ્રેણી અથવા નાણાકીય વર્ષના આધારે RC લેજર સારાંશ મેળવવા માટે. (બટન)

નોંધણી વિગતો

નોંધણી વિગતો વિભાગ દાખલ કરેલા PT નંબર સાથે સંકળાયેલ મૂળભૂત નોંધણી માહિતી દર્શાવે છે.

- **PT નંબર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **સરનામું** – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.

8.2 EC લેજર સારાંશ

EC લેજર સારાંશ અહેવાલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ (EC) સાથે સંકળાયેલ લેજર-સંબંધિત માહિતીનો સારાંશ પૂરો પાડે છે. પેજ વપરાશકર્તાને EC નંબર અને તારીખ શ્રેણી અથવા નાણાકીય વર્ષનો ઉપયોગ કરીને લેજર સારાંશ શોધવાની મંજૂરી આપે છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → અહેવાલો → EC લેજર સારાંશ



આકૃતિ 8-5

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **EC નંબર – જે માટે લેજર સારાંશ જોવાનો છે તે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ (EC) નંબર દાખલ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **તારીખ શ્રેણી – ચોક્કસ સમયગાળા માટે EC લેજર સારાંશ શોધવા માટે તારીખ શ્રેણી વિકલ્પ પસંદ કરો. (પસંદગી)**
- **નાણાકીય વર્ષ – નાણાકીય વર્ષના આધારે લેજર સારાંશ શોધવા માટે નાણાકીય વર્ષ વિકલ્પ પસંદ કરો. (પસંદગી)**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે EC લેજર સારાંશ મેળવવાનો છે તે લાગુ પડતું નાણાકીય વર્ષ પસંદ કરો. જ્યારે નાણાકીય વર્ષ વિકલ્પ પસંદ કરવામાં આવે ત્યારે આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **શોધો – ક્લિક કરો** Search / શોધો દાખલ કરેલા EC નંબર અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે EC લેજર સારાંશ મેળવવા માટે. (બટન)

નોંધણી વિગતો

નોંધણી વિગતો વિભાગ દાખલ કરેલા EC નંબર સાથે સંકળાયેલ નોંધણી માહિતી દર્શાવે છે.

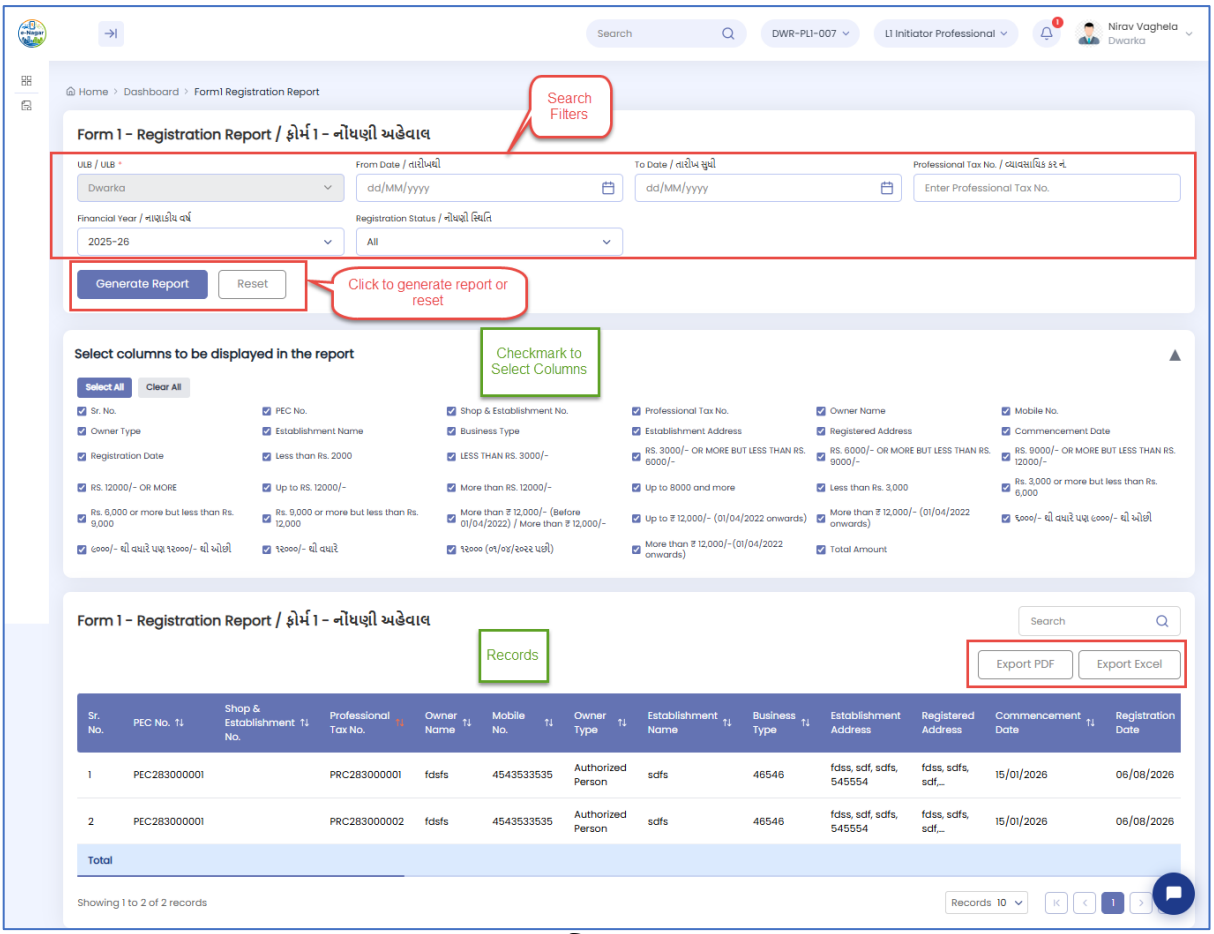
- **EC નંબર – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – EC નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**

- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ – નોંધાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**

8.3 ફોર્મ 1 – નોંધણી અહેવાલ

ફોર્મ 1 – નોંધણી અહેવાલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી રેકોર્ડનું એકીકૃત દૃશ્ય પૂરું પાડે છે. અહેવાલ વપરાશકર્તાને ULB, તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, નાણાકીય વર્ષ અને નોંધણી સ્થિતિનો ઉપયોગ કરીને નોંધણી રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે. વપરાશકર્તાઓ જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં દર્શાવવાના કોલમ પણ પસંદ કરી શકે છે અને અહેવાલને PDF અથવા Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરી શકે છે.

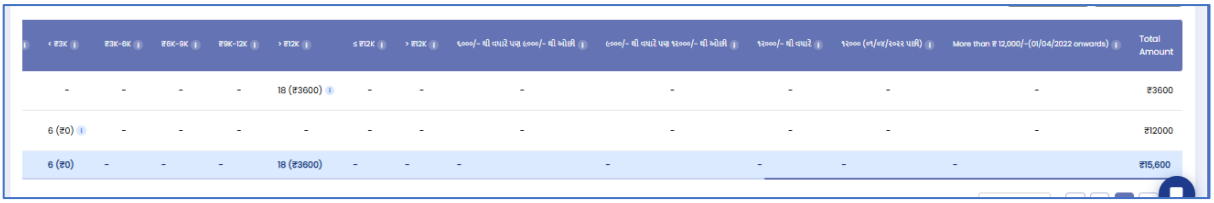
પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → અહેવાલો → ફોર્મ 1 – નોંધણી અહેવાલ



આકૃતિ 8-6



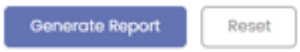
આકૃતિ 8-7



આકૃતિ 8-8

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB – જે માટે નોંધણી અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે નોંધણી રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે નોંધણી રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ નોંધણી રેકોર્ડ મેળવવા માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે નોંધણી અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે નાણાકીય વર્ષ પસંદ કરો. (ડ્રોપડાઉન)**
- **નોંધણી સ્થિતિ – રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે નોંધણી સ્થિતિ પસંદ કરો. સ્ક્રીન ડિફોલ્ટ વિકલ્પ તરીકે તમામ દર્શાવે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ ફિલ્ટર્સના આધારે ફોર્મ 1 નોંધણી અહેવાલ જનરેટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરવા અને શોધ ફીલ્ડ્સને તેમના ડિફોલ્ટ મૂલ્યો પર રીસેટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**

અહેવાલમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરો

અહેવાલમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરો વિભાગ વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં દેખાવી જોઈએ તે માહિતી પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. ઉપલબ્ધ કૉલમમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક નોંધણી રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **PEC નં. – પ્રોફેશનલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ નંબર દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **શોપ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ નં. – શોપ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**

- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **માલિકનું નામ – નોંધાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **મોબાઇલ નં. – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **માલિક પ્રકાર – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનો પ્રકાર દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – નોંધાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **વ્યવસાય પ્રકાર – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ વ્યવસાયનો પ્રકાર દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **નોંધાયેલ સરનામું – અરજદાર અથવા એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **શરૂઆત તારીખ – જે તારીખથી એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ અથવા વ્યવસાય શરૂ થયો હતો તે દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**
- **નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નોંધવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે. (ચેકબોક્સ)**

આ વિભાગ વિવિધ પગાર-શ્રેણી-સંબંધિત કૉલમ પણ પૂરા પાડે છે, જેમાં રૂ. 3,000 થી ઓછું, રૂ. 3,000/- અથવા વધુ પરંતુ રૂ. 6,000/- થી ઓછું, રૂ. 6,000/- અથવા વધુ પરંતુ રૂ. 9,000/- થી ઓછું, રૂ. 9,000/- અથવા વધુ પરંતુ રૂ. 12,000/- થી ઓછું, રૂ. 12,000/- અથવા વધુ, રૂ. 12,000/- સુધી, રૂ. 12,000/- થી વધુ, 8,000 સુધી અને વધુ, અને સ્ક્રીન પર દર્શાવેલી અન્ય પગાર શ્રેણીઓનો સમાવેશ થાય છે. આ કૉલમ અહેવાલમાં સંબંધિત પગાર સ્લેબ માટે કર્મચારીની સંખ્યા અને/અથવા લાગુ પડતી ટેક્સ રકમનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે.

- **તમામ પસંદ કરો – અહેવાલમાં સમાવેશ માટે તમામ ઉપલબ્ધ કૉલમ પસંદ કરે છે. (બટન)**
- **તમામ સાફ કરો – તમામ કૉલમની પસંદગી સાફ કરે છે. (બટન)**

અહેવાલ રેકોર્ડ

જનરેટ થયેલો અહેવાલ કૉલમ-પસંદગી વિસ્તારની નીચે ફોર્મ 1 – નોંધણી અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે. અહેવાલ ટેબલ પસંદ કરેલી નોંધણી માહિતીને અલગ કૉલમમાં દર્શાવે છે. ટેબલ લાગુ પડતા કૉલમ માટે સોર્ટિંગને સમર્થન આપે છે અને અહેવાલિત મૂલ્યો માટે કુલ પંક્તિ દર્શાવે છે.

અહેવાલ PEC નં., શોપ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ નં., પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં., માલિકનું નામ, મોબાઇલ નં., માલિક પ્રકાર, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ, વ્યવસાય પ્રકાર, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું,

નોંધાયેલ સરનામું, શરૂઆત તારીખ, નોંધણી તારીખ અને પસંદ કરેલા પગાર/ટેક્સ-સંબંધિત કૉલમ જેવી નોંધણી માહિતી દર્શાવી શકે છે.

અહેવાલના પગાર-સંબંધિત વિભાગો સંબંધિત પગાર સ્લેબ સામે લાગુ પડતા કર્મચારી/ટેક્સ મૂલ્યો દર્શાવે છે. કુલ રકમ કૉલમ લાગુ પડતા રેકોર્ડમાંથી ગણતરી કરેલી એકીકૃત રકમ દર્શાવે છે.

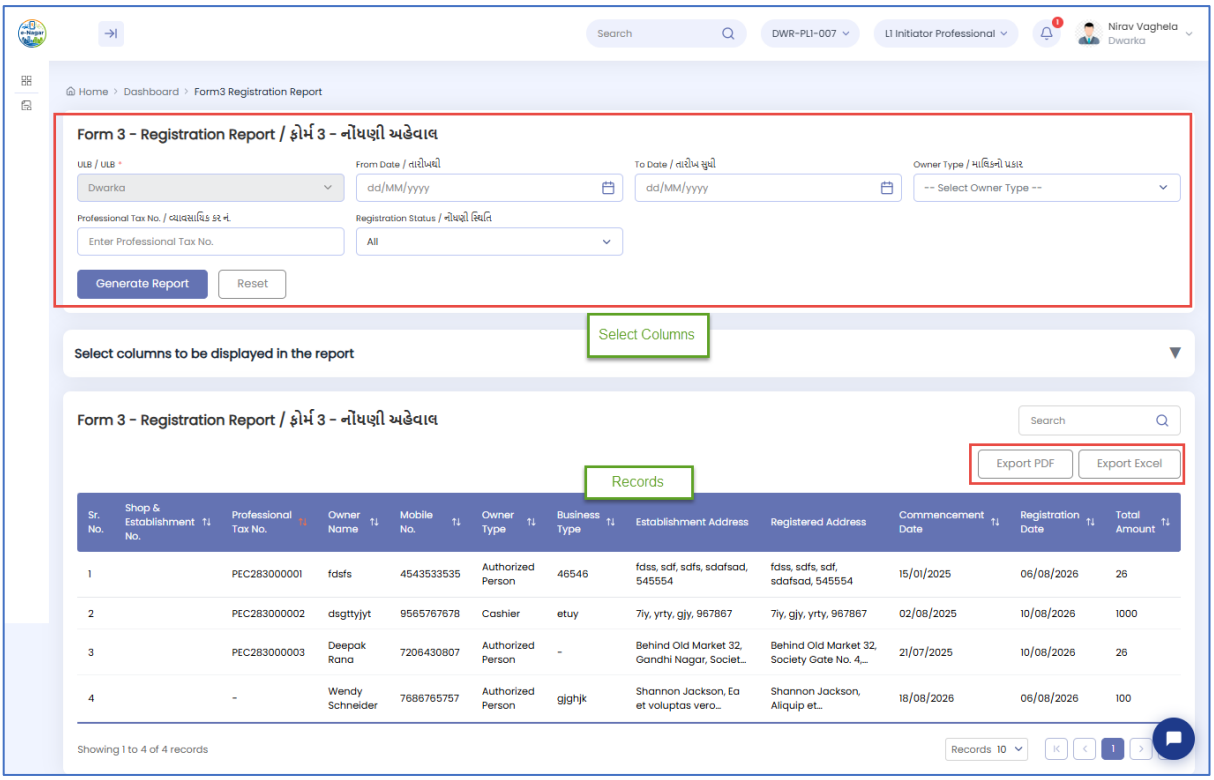
અહેવાલ ક્રિયાઓ

- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલ રેકોર્ડમાં શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા ફોર્મ 1 નોંધણી અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા ફોર્મ 1 નોંધણી અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **રેકોર્ડ – પ્રતિ પેજ દર્શાવેલા રેકોર્ડની સંખ્યા દર્શાવે છે અને વપરાશકર્તાને દર્શાવવાના રેકોર્ડની સંખ્યા પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પેજિનેશન નિયંત્રણો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલના પેજ વચ્ચે નેવિગેટ કરવાની મંજૂરી આપે છે. ઉપલબ્ધ નિયંત્રણોમાં પ્રથમ પેજ, પાછલું પેજ, પેજ નંબર, આગલું પેજ અને અંતિમ પેજ નેવિગેશનનો સમાવેશ થાય છે. (બટન)**

8.4 ફોર્મ 3 – નોંધણી અહેવાલ

ફોર્મ 3 – નોંધણી અહેવાલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી રેકોર્ડનું એકીકૃત દૃશ્ય પૂરું પાડે છે. તે વપરાશકર્તાને ULB, નોંધણી તારીખ શ્રેણી, માલિક પ્રકાર, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર અને નોંધણી સ્થિતિના આધારે નોંધણી રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે. અહેવાલ જરૂરી કૉલમ પસંદ કરવા, જનરેટ થયેલા રેકોર્ડમાં શોધવા અને અહેવાલને PDF અથવા Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવાના વિકલ્પો પણ પૂરા પાડે છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → અહેવાલો → ફોર્મ 3 – નોંધણી અહેવાલ

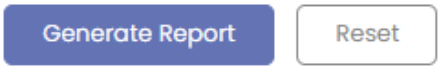


આકૃતિ 8-9

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB – જે માટે ફોર્મ 3 નોંધણી અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે નોંધણી રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે નોંધણી રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **માલિક પ્રકાર – માલિકી શ્રેણીના આધારે નોંધણી રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે માલિકનો પ્રકાર પસંદ કરો. સ્ક્રીન ડિફોલ્ટ વિકલ્પ તરીકે "-- માલિક પ્રકાર પસંદ કરો --" દર્શાવે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – ચોક્કસ નોંધણી રેકોર્ડ મેળવવા માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **નોંધણી સ્થિતિ – રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે નોંધણી સ્થિતિ પસંદ કરો. સ્ક્રીન ડિફોલ્ટ વિકલ્પ તરીકે તમામ દર્શાવે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ ફિલ્ટર્સના આધારે ફોર્મ 3 નોંધણી અહેવાલ જનરેટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અથવા પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરવા અને ડિફોલ્ટ મૂલ્યો પુનઃસ્થાપિત કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**

અહેવાલમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરો

અહેવાલમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરો વિભાગ વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા ફોર્મ 3 અહેવાલમાં દેખાવી જોઈએ તે માહિતી પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. દર્શાવેલી સ્ક્રીનમાં આ વિભાગ ડિફોલ્ટ રીતે સંકુચિત છે અને જમણી બાજુ આપેલા એરો દ્વારા વિસ્તૃત કરી શકાય છે.

ચોક્કસ પસંદ કરી શકાય તેવા કૉલમ પૂરા પાડેલા સ્ક્રીનશોટમાં દેખાતા નથી, તેથી ઉપલબ્ધ ઇન્ટરફેસમાંથી તેમના વ્યક્તિગત નામ દર્શાવી શકાતા નથી.

અહેવાલ રેકોર્ડ

જનરેટ થયેલા રેકોર્ડ ફોર્મ 3 – નોંધણી અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે. અહેવાલ ટેબલ નોંધણી માહિતીને અલગ કૉલમમાં દર્શાવે છે.

દેખાતા કૉલમ છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક નોંધણી રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **શોપ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ નં. – રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ શોપ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – નોંધાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિક પ્રકાર – માલિકનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે અધિકૃત વ્યક્તિ અથવા કેશિયર.**
- **વ્યવસાય પ્રકાર – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ વ્યવસાયનો પ્રકાર/શ્રેણી દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – નોંધાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું દર્શાવે છે.**

- **નોંધાયેલ સરનામું – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**
- **શરૂઆત તારીખ – જે તારીખે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ અથવા વ્યવસાય શરૂ થયો હતો તે દર્શાવે છે.**
- **નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નોંધવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ – નોંધણી રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ કુલ રકમ દર્શાવે છે.**

અહેવાલ ઉપલબ્ધ રેકોર્ડને ટેબ્યુલર ફોર્મમાં દર્શાવે છે અને લાગુ પડતી રકમ માટે કુલ કૉલમ પૂરો પાડે છે.

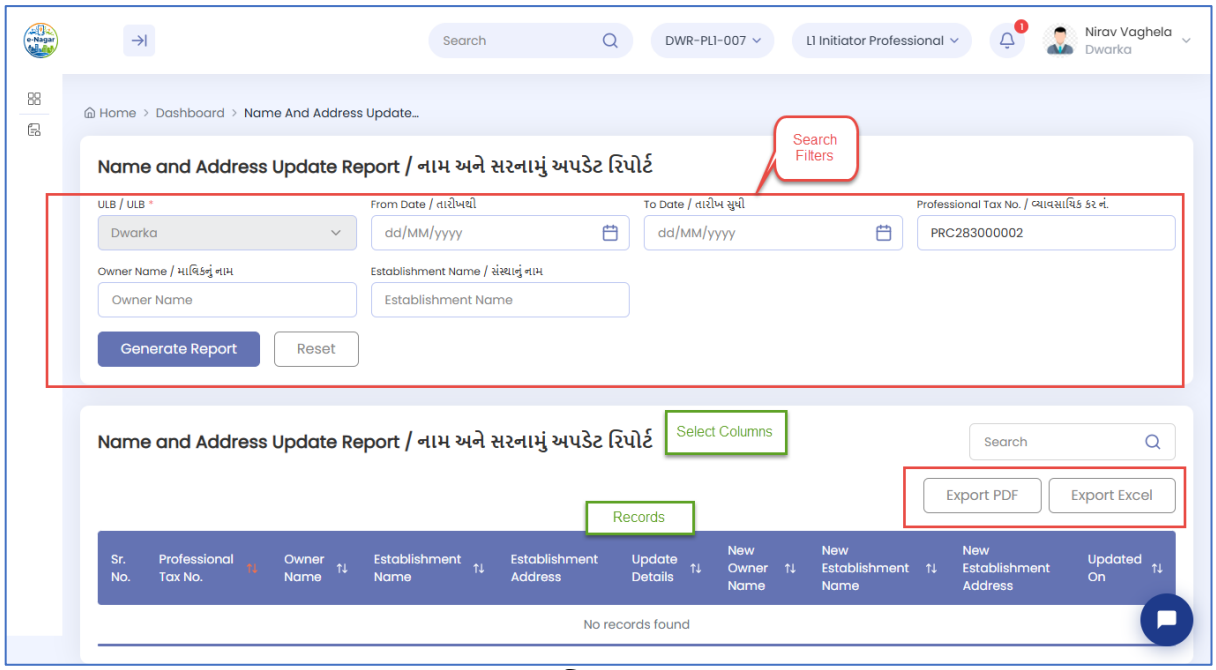
અહેવાલ ક્રિયાઓ

- **શોધો – વપરાશકર્તાને દર્શાવેલા અહેવાલ રેકોર્ડમાં શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા ફોર્મ 3 નોંધણી અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા ફોર્મ 3 નોંધણી અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **રેકોર્ડ – પ્રતિ પેજ દર્શાવેલા રેકોર્ડની સંખ્યા દર્શાવે છે અને વપરાશકર્તાને દર્શાવવાના રેકોર્ડની સંખ્યા પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પેજિનેશન નિયંત્રણો – વપરાશકર્તાને પ્રથમ પેજ, પાછલું પેજ, પેજ નંબર, આગલું પેજ અને અંતિમ પેજ નિયંત્રણોનો ઉપયોગ કરીને અહેવાલ રેકોર્ડના અનેક પેજ મારફતે નેવિગેટ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (બટન)**

8.5 નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલ

નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલ એવા રેકોર્ડનું એકીકૃત દૃશ્ય પૂરું પાડે છે જ્યાં માલિકનું નામ અને/અથવા એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સરનામાની વિગતો અપડેટ કરવામાં આવી છે. અહેવાલ વપરાશકર્તાને ULB, તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, માલિકનું નામ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના નામનો ઉપયોગ કરીને રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે. જનરેટ થયેલા રેકોર્ડને PDF અથવા Excel ફોર્મેટમાં પણ શોધી અને એક્સપોર્ટ કરી શકાય છે.

પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → અહેવાલો → નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલ

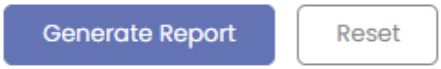


આકૃતિ 8-10

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB – જે માટે નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે અપડેટ કરેલા નામ અને સરનામા રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે અપડેટ કરેલા નામ અને સરનામા રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ પસંદ કરો. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – ચોક્કસ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ નામ અને સરનામું અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવા માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – નોંધાયેલ માલિકના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**

- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – નોંધાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરો. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરવા અને ડિફોલ્ટ મૂલ્યો પુનઃસ્થાપિત કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**

અહેવાલ રેકોર્ડ

જનરેટ થયેલા રેકોર્ડ નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે. અહેવાલ ટેબલ મૂળ અને અપડેટ કરેલી નોંધણી માહિતીની વિગતો પૂરી પાડે છે.

દેખાતા કૉલમ છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક અહેવાલ રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – અપડેટ પહેલાનું હાલનું માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – અપડેટ પહેલાનું હાલનું એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – અપડેટ પહેલાનું હાલનું એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું દર્શાવે છે.**
- **અપડેટ વિગતો – નોંધણીમાં કરવામાં આવેલા અપડેટ સંબંધિત વિગતો દર્શાવે છે.**
- **નવું માલિકનું નામ – ફેરફાર બાદ અપડેટ કરેલું માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **નવું એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – ફેરફાર બાદ અપડેટ કરેલું એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **નવું એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – ફેરફાર બાદ અપડેટ કરેલું એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું દર્શાવે છે.**
- **અપડેટ કરેલ – જે તારીખે નામ અથવા સરનામાની વિગતો અપડેટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

અહેવાલ ક્રિયાઓ

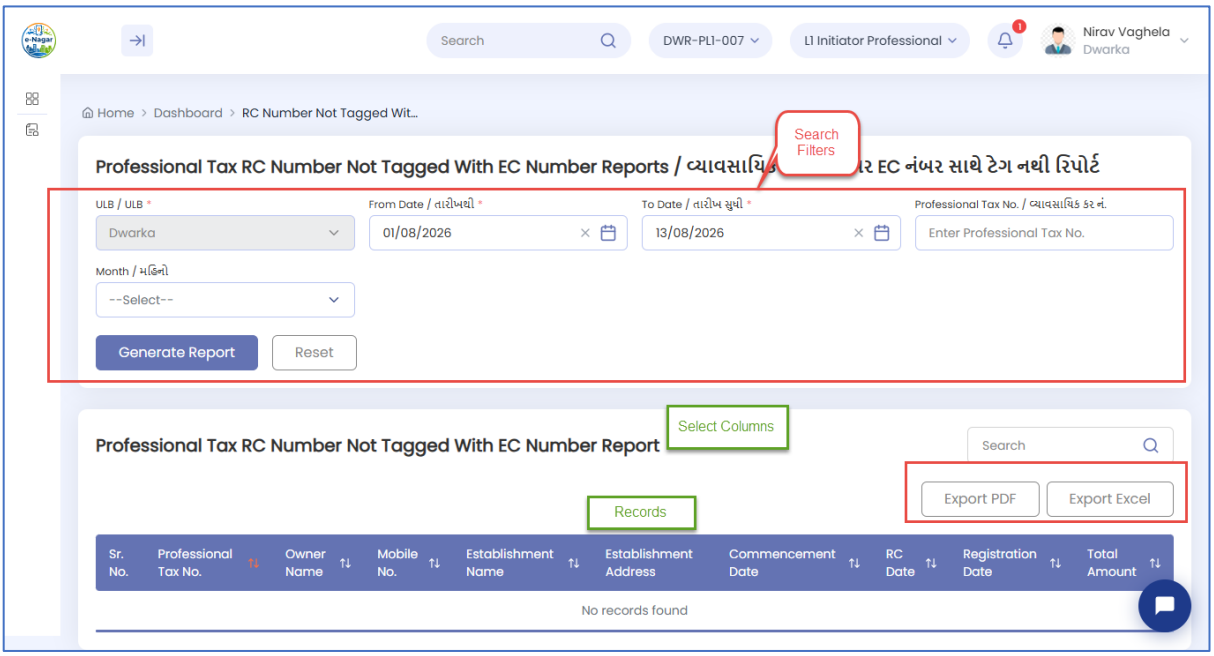
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલ રેકોર્ડમાં શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**

- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા નામ અને સરનામું અપડેટ અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **રેકોર્ડ – ટેબલમાં અહેવાલ રેકોર્ડ દર્શાવે છે. ઉપલબ્ધ રેકોર્ડ સિસ્ટમ દ્વારા પૂરી પાડેલી પેજિનેશન અનુસાર જોઈ શકાય છે.**
- **પેજિનેશન નિયંત્રણો – જ્યારે પરિણામો અનેક પેજમાં ફેલાય છે ત્યારે વપરાશકર્તાને ઉપલબ્ધ અહેવાલ રેકોર્ડ મારફતે નેવિગેટ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (બટન)**

8.6 EC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ RC નંબર અહેવાલ

EC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ RC નંબર અહેવાલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી રેકોર્ડની યાદી પૂરી પાડે છે જેના માટે RC નંબર EC નંબર સાથે ટેગ કરેલ નથી. અહેવાલ વપરાશકર્તાને ULB, તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર અને મહિનાનો ઉપયોગ કરીને રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે. જનરેટ થયેલા અહેવાલને શોધી શકાય છે, અને પરિણામોને PDF અથવા Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરી શકાય છે.

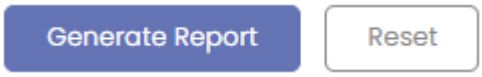
પાથ: ડેશબોર્ડ → પ્રોફેશનલ ટેક્સ → અહેવાલો → EC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ RC નંબર અહેવાલ



આકૃતિ 8-11

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB – જે માટે અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે શહેરી સ્થાનિક સંસ્થા દર્શાવે છે. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ પસંદ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ પસંદ કરો. આ ફીલ્ડ ફરજિયાત છે. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – ચોક્કસ નોંધણી રેકોર્ડ મેળવવા માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરો જ્યાં RC નંબર EC નંબર સાથે ટેગ કરેલ નથી. (ટેક્સ્ટ)**
- **મહિનો – જે માટે અહેવાલ રેકોર્ડ જરૂરી છે તે મહિનો પસંદ કરો. દર્શાવેલું ડિફોલ્ટ મૂલ્ય --પસંદ કરો-- છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે અહેવાલ જનરેટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અથવા પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરવા અને ડિફોલ્ટ મૂલ્યો પુનઃસ્થાપિત કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**

અહેવાલ રેકોર્ડ

જનરેટ થયેલા રેકોર્ડ EC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ RC નંબર અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે. દેખાતા કૉલમ છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક અહેવાલ રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – નોંધાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – નોંધાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું દર્શાવે છે.**
- **શરૂઆત તારીખ – જે તારીખે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ અથવા વ્યવસાય શરૂ થયો હતો તે દર્શાવે છે.**
- **RC તારીખ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ RC તારીખ દર્શાવે છે.**
- **નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નોંધવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ – નોંધણી રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ કુલ રકમ દર્શાવે છે.**

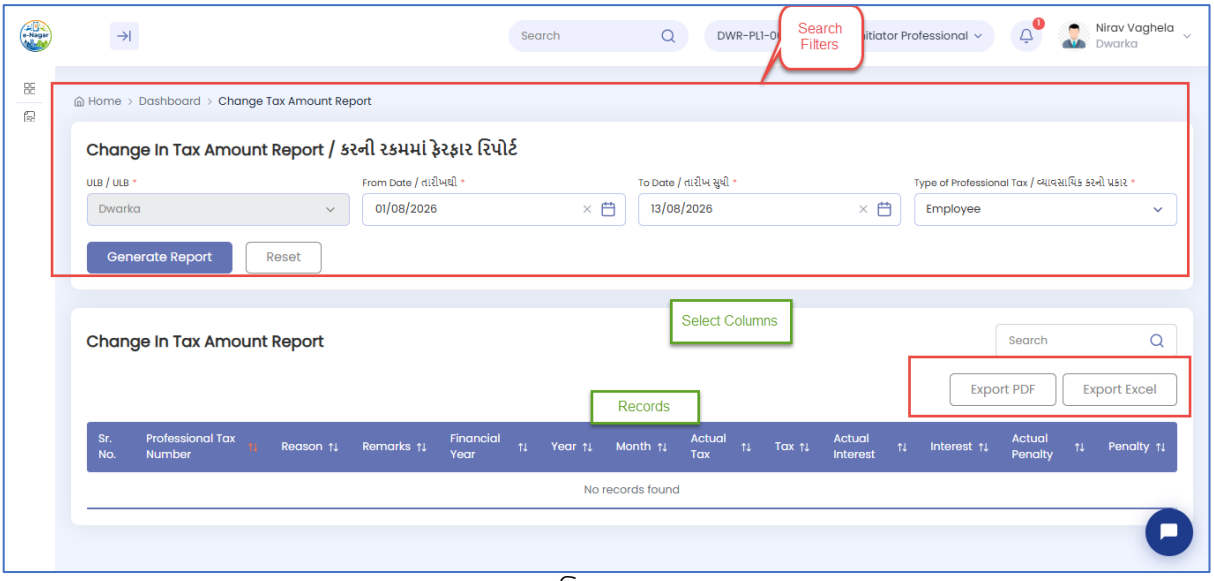
અહેવાલ ક્રિયાઓ

- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલ રેકોર્ડમાં શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરવા માટે ક્લિક કરો. (બટન)**

- રેકોર્ડ – ટેબલમાં અહેવાલ રેકોર્ડ દર્શાવે છે. જ્યારે અનેક રેકોર્ડ ઉપલબ્ધ હોય ત્યારે ઉપલબ્ધ રેકોર્ડ પેજિનેશન નિયંત્રણોનો ઉપયોગ કરીને જોઇ શકાય છે.
- પેજિનેશન નિયંત્રણો – વપરાશકર્તાને ઉપલબ્ધ પેજ નેવિગેશન નિયંત્રણોનો ઉપયોગ કરીને અહેવાલ રેકોર્ડના અનેક પેજ મારફતે નેવિગેટ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (બટન)

8.7 ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ

ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલનો ઉપયોગ પસંદ કરેલા ULB, તારીખ શ્રેણી અને પ્રોફેશનલ ટેક્સના પ્રકાર માટે ટેક્સ રકમ બદલાયેલી હોય તેવા રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ જનરેટ થયેલા ડેટાને PDF અથવા Excel ફોર્મેટમાં શોધવા, સોર્ટ કરવા અને એક્સપોર્ટ કરવાના વિકલ્પો પણ પૂરા પાડે છે.



આકૃતિ 8-12

ફિલ્ટર વિભાગ

- **ULB / ULB – જે માટે અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB દર્શાવે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, પસંદ કરેલું ULB દ્વારકા છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **From Date / તારીખથી – જે માટે અહેવાલ જરૂરી છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **To Date / તારીખ સુધી – જે માટે અહેવાલ જરૂરી છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **Type of Professional Tax / વ્યવસાયિક કરનો પ્રકાર – જે માટે અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સની શ્રેણી ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, કર્મચારી પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા ULB, તારીખ શ્રેણી અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકારના આધારે ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા ફિલ્ટર મૂલ્યો સાફ કરે છે અને અહેવાલ માપદંડો રીસેટ કરે છે. (બટન)**

અહેવાલ લિસ્ટિંગ વિભાગ

અહેવાલ જનરેટ કર્યા બાદ, રેકોર્ડ ટેબ્યુલર ફોર્મેટમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાંથી ચોક્કસ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- અહેવાલ ટેબલમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:
- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ અનન્ય પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **કારણ – ટેક્સ રકમમાં ફેરફારનું કારણ દર્શાવે છે.**
- **ટિપ્પણીઓ – ટેક્સ રકમ ફેરફાર સંબંધિત વધારાની ટિપ્પણી અથવા ટિપ્પણી દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – ટેક્સ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **વર્ષ – ટેક્સ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **મહિનો – ટેક્સ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ મહિનો દર્શાવે છે.**
- **વાસ્તવિક ટેક્સ – રેકોર્ડને લાગુ પડતી વાસ્તવિક ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ – લાગુ પડતા ફેરફાર બાદ નોંધાયેલી ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વાસ્તવિક વ્યાજ – રેકોર્ડને લાગુ પડતી વાસ્તવિક વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વ્યાજ – લાગુ પડતા ફેરફાર બાદ નોંધાયેલી વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વાસ્તવિક દંડ – રેકોર્ડને લાગુ પડતી વાસ્તવિક દંડ રકમ દર્શાવે છે.**
- **દંડ – લાગુ પડતા ફેરફાર બાદ નોંધાયેલી દંડ રકમ દર્શાવે છે.**

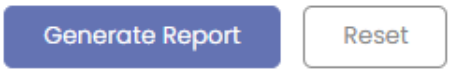
કૉલમના નામોની બાજુમાં દર્શાવેલા ઉપર/નીચે એરો રેકોર્ડને ચડતા અથવા ઉતરતા ક્રમમાં સોર્ટ કરવા માટે ઉપયોગમાં લઈ શકાય છે.

8.8 RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નંબર અહેવાલ

RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નંબર અહેવાલનો ઉપયોગ RC (રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ) નંબર સાથે ટેગ અથવા લિંક ન કરેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ (EC) રેકોર્ડ ઓળખવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ ULB, તારીખ શ્રેણી અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર ફિલ્ટર્સ લાગુ કરીને જનરેટ કરી શકાય છે.

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી– જે માટે અહેવાલ જરૂરી છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે અહેવાલ જરૂરી છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – વપરાશકર્તાને RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલો સંબંધિત EC રેકોર્ડ મેળવવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અથવા પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

અહેવાલ લિસ્ટિંગ

અહેવાલ જનરેટ કર્યા બાદ, મેળ ખાતા રેકોર્ડ અહેવાલ ટેબલમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અહેવાલ લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલા અહેવાલ રેકોર્ડને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલા અહેવાલ રેકોર્ડને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

રેકોર્ડ

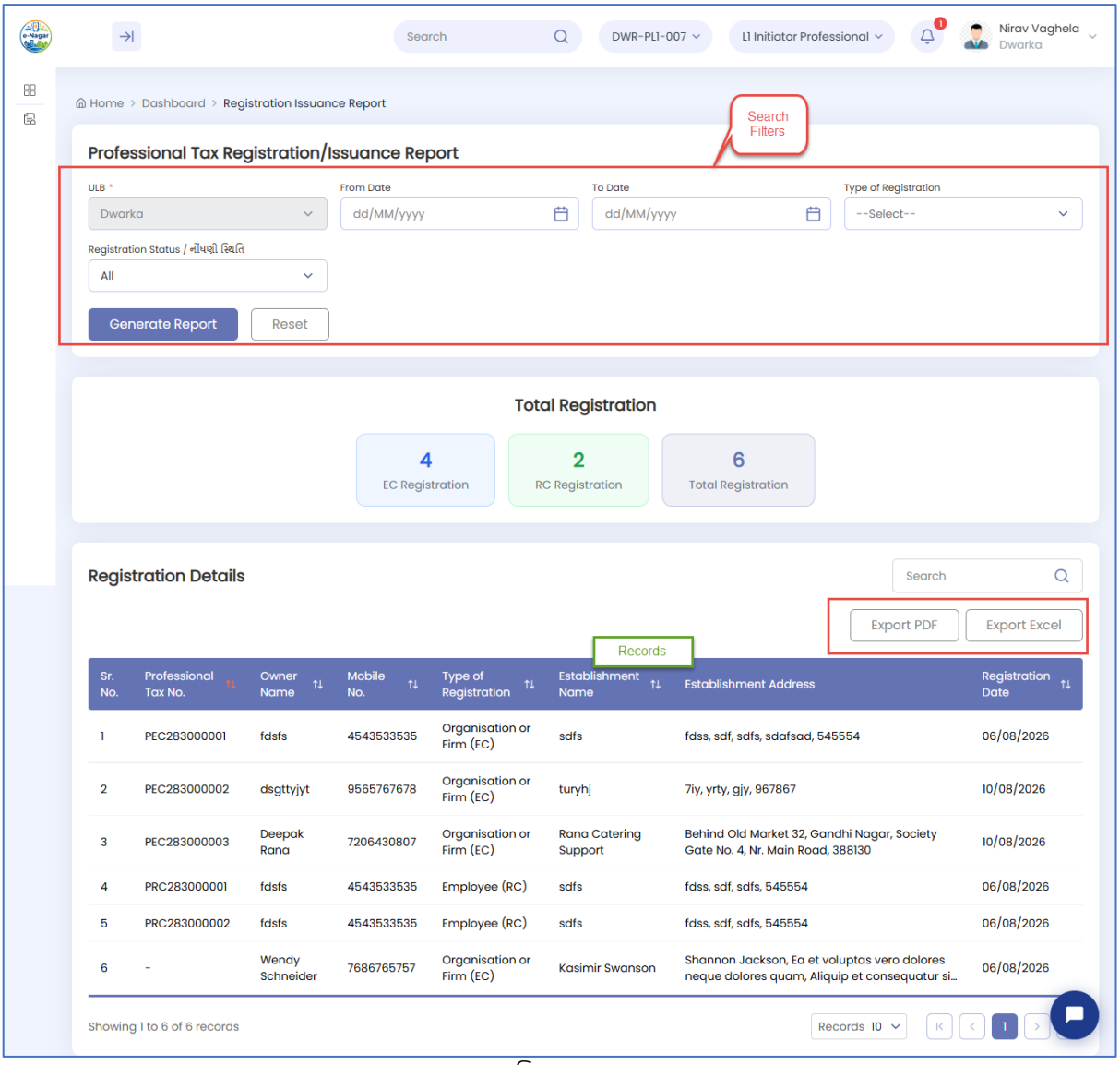
અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – માલિકનો નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**
- **શરૂઆત તારીખ – જે તારીખથી એસ્ટાબ્લિશમેન્ટે તેની વ્યવસાય અથવા પ્રોફેશનલ પ્રવૃત્તિ શરૂ કરી હતી તે દર્શાવે છે.**
- **નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી બનાવવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

કૉલમના નામોની બાજુમાં ઉપલબ્ધ સોર્ટિંગ એરો વપરાશકર્તાને રેકોર્ડને ચડતા અથવા ઉતરતા ક્રમમાં સોર્ટ કરવાની મંજૂરી આપે છે.

8.9 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી/જારી અહેવાલ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી/જારી અહેવાલનો ઉપયોગ પસંદ કરેલા ULB, તારીખ શ્રેણી, નોંધણી પ્રકાર અને નોંધણી સ્થિતિના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ કુલ નોંધણીઓનો સારાંશ અને વિગતવાર નોંધણી રેકોર્ડ પણ પૂરો પાડે છે.

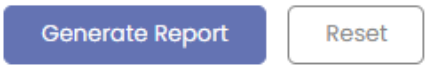


આકૃતિ 8-13

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB – જે માટે નોંધણી અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે નોંધણી રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**

- **તારીખ સુધી – જે માટે નોંધણી રેકોર્ડ જરૂરી છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **નોંધણીનો પ્રકાર – અહેવાલમાં સમાવવાનો પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે, જેમ કે સંસ્થા અથવા ફર્મ (EC) અથવા કર્મચારી (RC). (ડ્રોપડાઉન)**
- **નોંધણી સ્થિતિ – અહેવાલમાં સમાવવાના રેકોર્ડની નોંધણી સ્થિતિ ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં તમામ વિકલ્પ પસંદ કરેલ છે, જે તમામ નોંધણી સ્થિતિના રેકોર્ડ દર્શાવવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી/જારી અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

કુલ નોંધણી

કુલ નોંધણી વિભાગ જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં સમાવિષ્ટ નોંધણીઓનો સારાંશ પૂરો પાડે છે.

- **EC નોંધણી – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ (EC) નોંધણીની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, 4 EC નોંધણી દર્શાવવામાં આવી છે.**
- **RC નોંધણી – રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ (RC) નોંધણીની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, 2 RC નોંધણી દર્શાવવામાં આવી છે.**
- **કુલ નોંધણી – EC અને RC નોંધણીની સંયુક્ત સંખ્યા દર્શાવે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, કુલ 6 નોંધણી છે.**

નોંધણી વિગતો

નોંધણી વિગતો વિભાગ પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાથે મેળ ખાતા વિગતવાર રેકોર્ડ દર્શાવે છે.

- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ નોંધણી રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલી નોંધણી વિગતોને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલી નોંધણી વિગતોને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

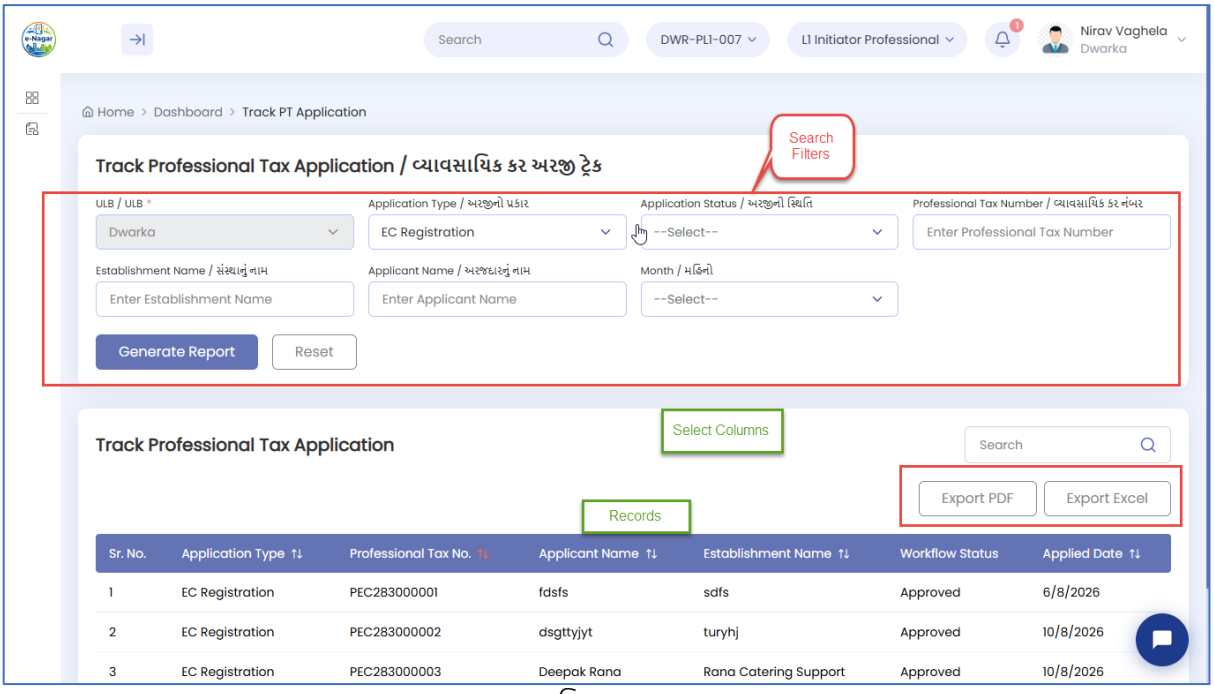
રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક નોંધણી રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – નોંધણીને સોંપેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિક અથવા અરજદારનું નામ દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **નોંધણીનો પ્રકાર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે સંસ્થા અથવા ફર્મ (EC) અથવા કર્મચારી (RC).**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**
- **નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી જારી અથવા નોંધવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

8.10 પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો

પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો પેજનો ઉપયોગ અરજી પ્રકાર, અરજી સ્થિતિ, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ, અરજદારનું નામ અને મહિના જેવા વિવિધ શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીઓ શોધવા અને ટ્રેક કરવા માટે થાય છે. જનરેટ થયેલા પરિણામો તેમની વર્તમાન વર્કફ્લો સ્થિતિ અને અરજી તારીખ સાથે અરજી વિગતો દર્શાવે છે.

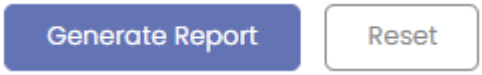


આકૃતિ 8-14

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીઓ શોધવાની છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **અરજી પ્રકાર – શોધવાનો પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, EC નોંધણી પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **અરજી સ્થિતિ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીની વર્તમાન સ્થિતિ ઉલ્લેખિત કરે છે, જે વપરાશકર્તાને તેમની વર્કફ્લો સ્થિતિ અનુસાર અરજીઓ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – વપરાશકર્તાને સંબંધિત અરજી શોધવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને તેની પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **અરજદારનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત અરજી શોધવા માટે અરજદારનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

- **મહિનો – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીઓ મેળવવાની છે તે મહિનો ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો લિસ્ટિંગ

અહેવાલ જનરેટ કર્યા બાદ, મેળ ખાતી અરજીઓ પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અરજી લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને દર્શાવેલા રેકોર્ડમાંથી ચોક્કસ અરજી શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલા અરજી રેકોર્ડને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલા અરજી રેકોર્ડને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

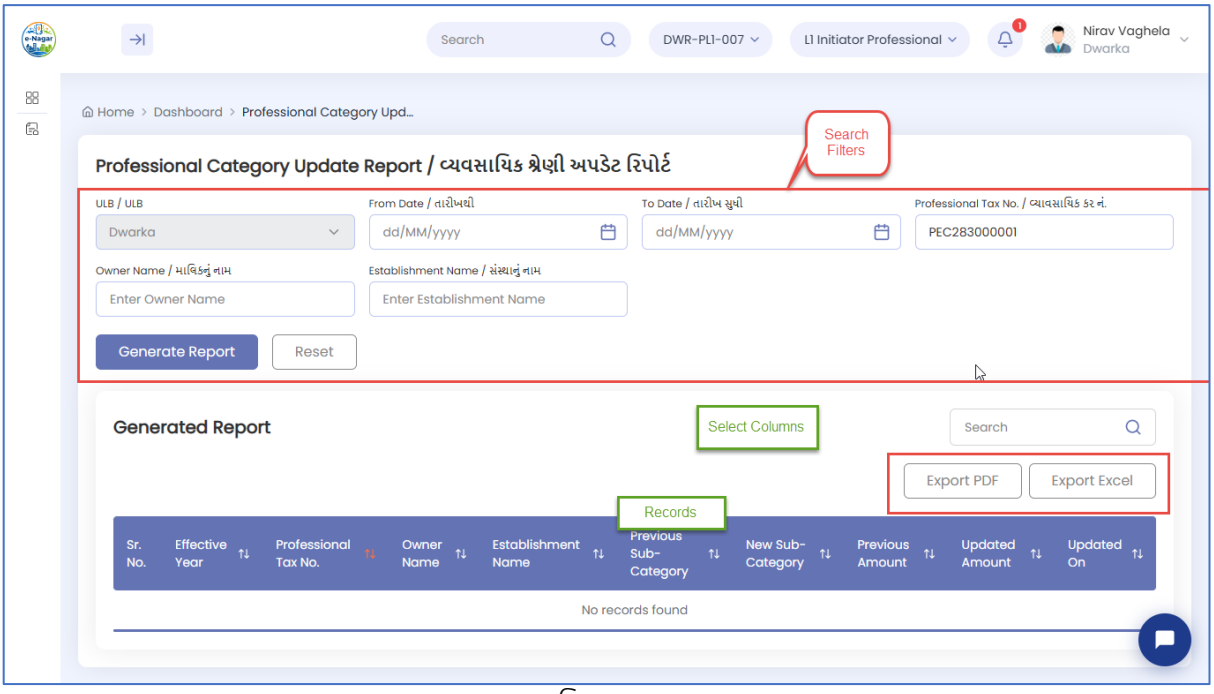
રેકોર્ડ

અરજી લિસ્ટિંગ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક અરજીનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **અરજી પ્રકાર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે EC નોંધણી.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – અરજી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **અરજદારનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી સબમિટ કરનાર અરજદારનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – અરજી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **વર્કફ્લો સ્થિતિ – અરજીની વર્તમાન વર્કફ્લો સ્થિતિ દર્શાવે છે, જેમ કે મંજૂર.**
- **અરજી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી સબમિટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

8.11 પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલ

પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીની પ્રોફેશનલ શ્રેણીમાં કરવામાં આવેલા ફેરફારો સંબંધિત રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ વપરાશકર્તાને ULB, તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, માલિકનું નામ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના નામના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે.

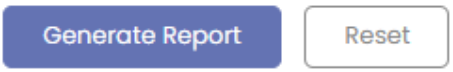


આકૃતિ 8-15

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **From Date / તારીખથી – જે માટે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **To Date / તારીખ સુધી – જે માટે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **Professional Tax No. / વ્યવસાયિક કર નં. – વપરાશકર્તાને સંબંધિત પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **Owner Name / માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને ચોક્કસ માલિક સાથે સંકળાયેલા રેકોર્ડ શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

- **Establishment Name / સંસ્થાનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

જનરેટ થયેલો અહેવાલ

- અહેવાલ જનરેટ કર્યા બાદ, મેળ ખાતા રેકોર્ડ જનરેટ થયેલો અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.
- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અહેવાલ લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

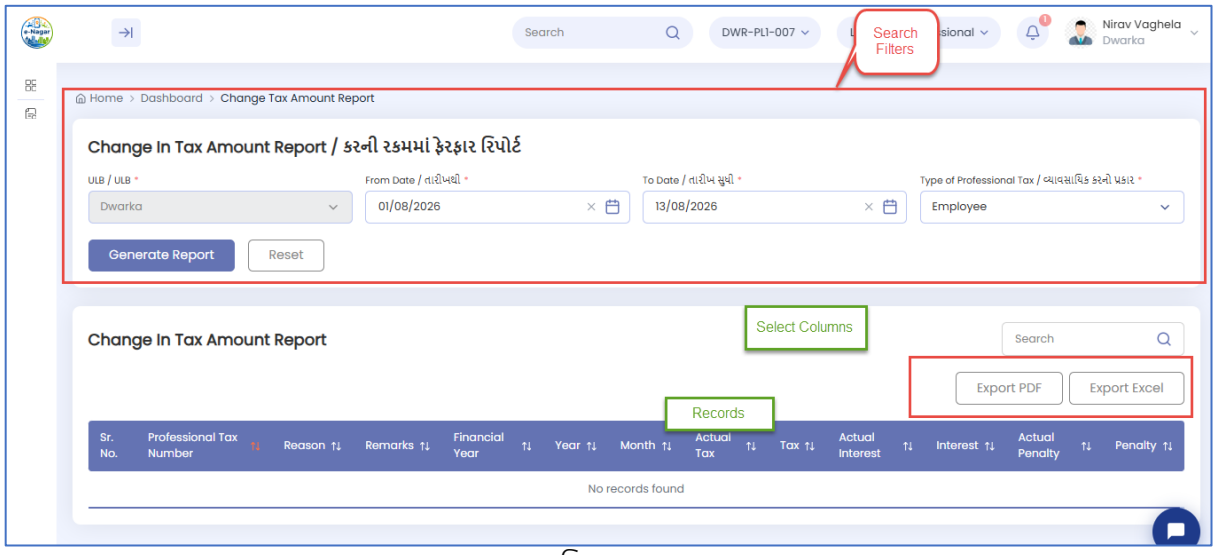
રેકોર્ડ

- અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:
- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **અસરકારક વર્ષ – જે વર્ષથી અપડેટ કરેલી પ્રોફેશનલ શ્રેણી અસરકારક બને છે તે દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **પાછલી સબ-શ્રેણી – અપડેટ પહેલા નોંધણીને સોંપેલ પ્રોફેશનલ સબ-શ્રેણી દર્શાવે છે.**

- નવી સબ-શ્રેણી – અપડેટ બાદ સોંપેલી નવી પ્રોફેશનલ સબ-શ્રેણી દર્શાવે છે.
- પાછલી રકમ – શ્રેણી અપડેટ પહેલા લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.
- અપડેટ કરેલી રકમ – શ્રેણી અપડેટ બાદ લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.
- અપડેટ કરેલ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.

8.12 ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ

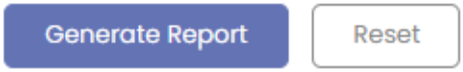
ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ, વ્યાજ, અથવા દંડ રકમમાં ફેરફાર કરવામાં આવ્યા હોય તેવા રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ ULB, તારીખ શ્રેણી અને પ્રોફેશનલ ટેક્સના પ્રકારના આધારે ફિલ્ટર કરી શકાય છે.



આકૃતિ 8-16

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **From Date / તારીખથી – જે માટે ટેક્સ રકમ ફેરફાર રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **To Date / તારીખ સુધી – જે માટે ટેક્સ રકમ ફેરફાર રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **Type of Professional Tax / વ્યવસાયિક કરનો પ્રકાર – જે માટે અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, કર્મચારી પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ

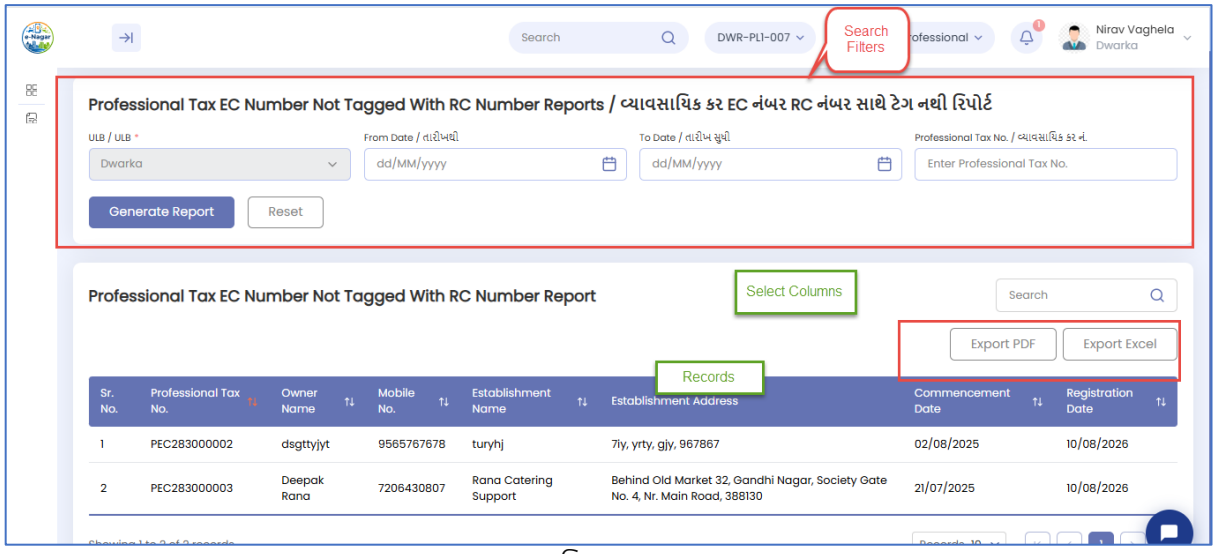
- અહેવાલ જનરેટ કર્યા બાદ, મેળ ખાતા રેકોર્ડ ટેક્સ રકમમાં ફેરફાર અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.
- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અહેવાલ લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

રેકોર્ડ

- અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:
- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **કારણ – ટેક્સ રકમમાં ફેરફારનું કારણ દર્શાવે છે.**
- **ટિપ્પણીઓ – ફેરફાર સંબંધિત વધારાની ટિપ્પણી અથવા ટિપ્પણી દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **વર્ષ – ટેક્સ રકમ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **મહિનો – ટેક્સ રકમ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ મહિનો દર્શાવે છે.**
- **વાસ્તવિક ટેક્સ – રેકોર્ડને લાગુ પડતી મૂળ અથવા વાસ્તવિક ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ – ફેરફાર બાદ અપડેટ કરેલી ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વાસ્તવિક વ્યાજ – રેકોર્ડને લાગુ પડતી મૂળ અથવા વાસ્તવિક વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વ્યાજ – ફેરફાર બાદ અપડેટ કરેલી વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વાસ્તવિક દંડ – રેકોર્ડને લાગુ પડતી મૂળ અથવા વાસ્તવિક દંડ રકમ દર્શાવે છે.**
- **દંડ – ફેરફાર બાદ અપડેટ કરેલી દંડ રકમ દર્શાવે છે.**

8.13 RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નંબર અહેવાલ

RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નંબર અહેવાલનો ઉપયોગ RC (રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ) નંબર સાથે ટેગ અથવા લિંક ન કરેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC (એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ) નંબરના રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલને ULB, તારીખ શ્રેણી અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબરનો ઉપયોગ કરીને ફિલ્ટર કરી શકાય છે.



આકૃતિ 8-17

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **From Date / તારીખથી – જે માટે અનટેગ કરેલા EC રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **To Date / તારીખ સુધી – જે માટે અનટેગ કરેલા EC રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **Professional Tax No. / વ્યવસાયિક કર નં. – વપરાશકર્તાને RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલો સંબંધિત EC રેકોર્ડ શોધવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નંબર અહેવાલ

અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતા રેકોર્ડ RC નંબર સાથે ટેગ ન કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ EC નંબર અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અહેવાલ લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

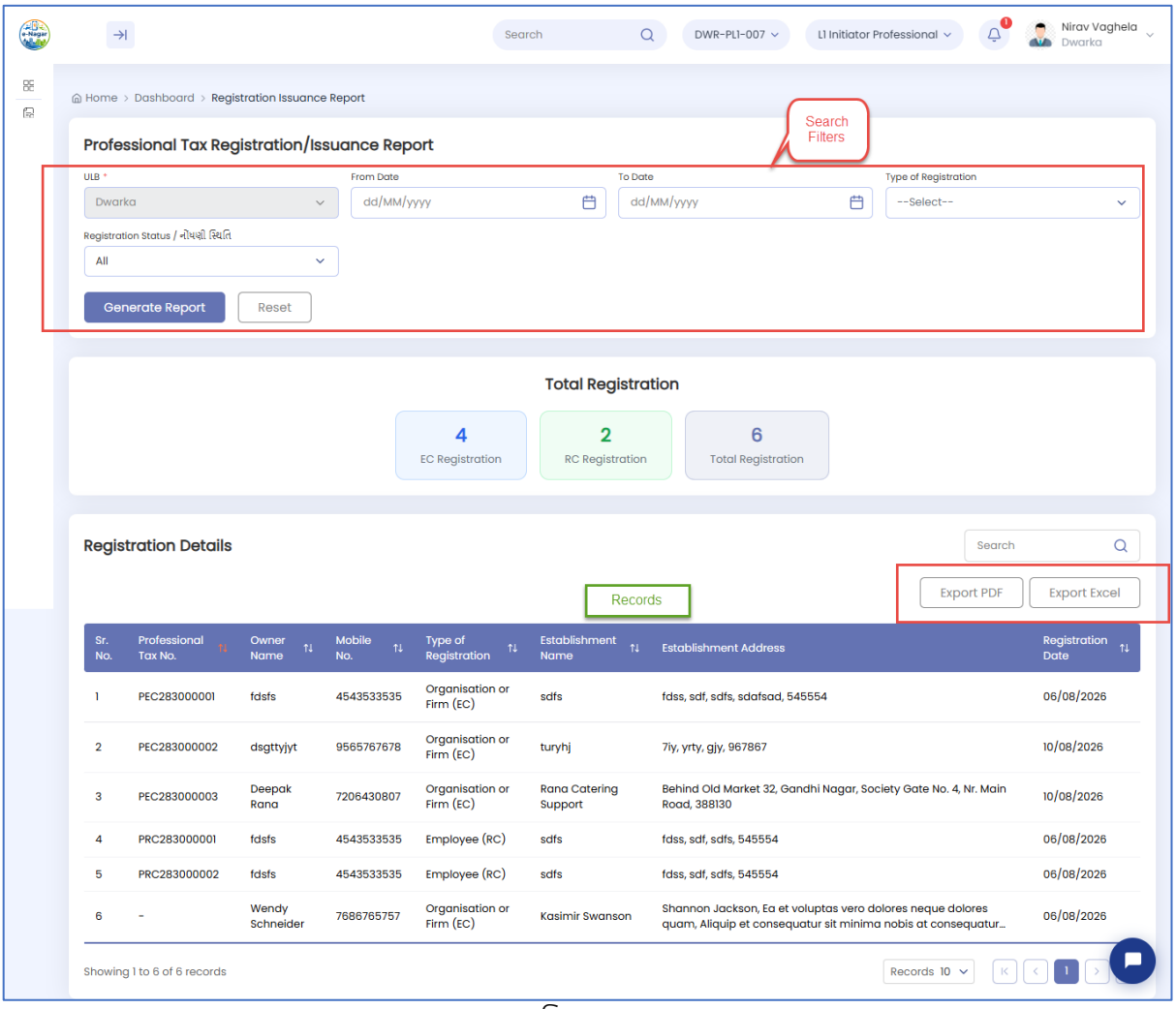
રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – EC નોંધણી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – માલિકનો નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**
- **શરૂઆત તારીખ – જે તારીખથી એસ્ટાબ્લિશમેન્ટે તેની વ્યવસાય અથવા પ્રોફેશનલ પ્રવૃત્તિ શરૂ કરી હતી તે દર્શાવે છે.**
- **નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી જારી અથવા નોંધવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

8.14 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી/જારી અહેવાલ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી/જારી અહેવાલનો ઉપયોગ પસંદ કરેલા ULB, તારીખ શ્રેણી, નોંધણી પ્રકાર અને નોંધણી સ્થિતિના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ નોંધણીઓનો સારાંશ અને વિગતવાર નોંધણી માહિતી પણ પૂરી પાડે છે.

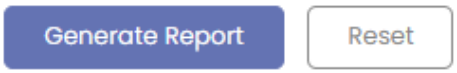


આકૃતિ 8-18

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે નોંધણી અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે નોંધણી રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે નોંધણી રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **નોંધણીનો પ્રકાર – અહેવાલમાં સમાવવાનો પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

- **નોંધણી સ્થિતિ– અહેવાલમાં સમાવવાના રેકોર્ડની નોંધણી સ્થિતિ ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં તમામ વિકલ્પ પસંદ કરેલ છે, જે તમામ ઉપલબ્ધ સ્થિતિની નોંધણીઓ સમાવવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી/જારી અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

કુલ નોંધણી

કુલ નોંધણી વિભાગ જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં સમાવિષ્ટ નોંધણીઓનો સારાંશ પૂરો પાડે છે.

- **EC નોંધણી – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સર્ટિફિકેટ (EC) નોંધણીની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, 4 EC નોંધણી દર્શાવવામાં આવી છે.**
- **RC નોંધણી – રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ (RC) નોંધણીની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, 2 RC નોંધણી દર્શાવવામાં આવી છે.**
- **કુલ નોંધણી – EC અને RC નોંધણીનો સંયુક્ત કુલ દર્શાવે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, કુલ 6 નોંધણી છે.**

નોંધણી વિગતો

નોંધણી વિગતો વિભાગ પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાથે મેળ ખાતા વિગતવાર નોંધણી રેકોર્ડ દર્શાવે છે.

- **શોધો – વપરાશકર્તાને દર્શાવેલા પરિણામોમાં ચોક્કસ નોંધણી રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલી નોંધણી વિગતોને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલી નોંધણી વિગતોને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

રેકોર્ડ

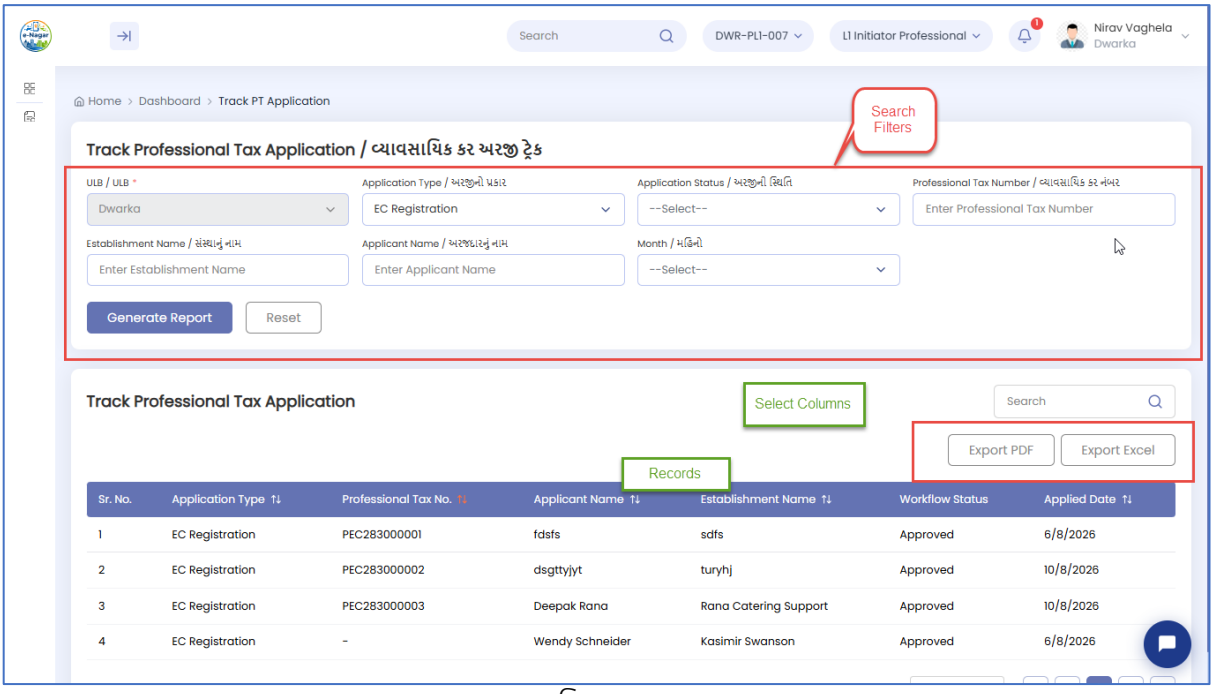
અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક નોંધણી રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – નોંધણીને સોંપેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**

- માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.
- મોબાઇલ નં. – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.
- નોંધણીનો પ્રકાર – નોંધણીનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે સંસ્થા અથવા ફર્મ (EC) અથવા કર્મચારી (RC).
- એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.
- એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.
- નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી જારી અથવા નોંધવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.

8.15 પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો

પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો પેજનો ઉપયોગ અરજી પ્રકાર, અરજી સ્થિતિ, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ, અરજદારનું નામ અને મહિના જેવા વિવિધ શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીઓ શોધવા અને ટ્રેક કરવા માટે થાય છે. જનરેટ થયેલા પરિણામો વર્તમાન વર્કફ્લો સ્થિતિ અને અરજી તારીખ સાથે અરજી વિગતો દર્શાવે છે.

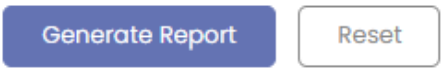


આકૃતિ 8-19

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીઓ શોધવાની છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **અરજી પ્રકાર – શોધવાનો પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, EC નોંધણી પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **અરજી સ્થિતિ – તેમની વર્કફ્લો સ્થિતિના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીની વર્તમાન સ્થિતિ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર– વપરાશકર્તાને સંબંધિત અરજી શોધવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ– વપરાશકર્તાને ચોક્કસ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ અરજીઓ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **અરજદારનું નામ– વપરાશકર્તાને સંબંધિત પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી શોધવા માટે અરજદારનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

- **Month / મહિનો – વપરાશકર્તાને પસંદ કરેલા મહિના દરમિયાન સબમિટ કરેલી પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીઓ ફિલ્ટર કરવા માટે મહિનો પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો

અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતી અરજીઓ પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી ટ્રેક કરો વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અરજી લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા રેકોર્ડમાં ચોક્કસ અરજી શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલા અરજી રેકોર્ડને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – દર્શાવેલા અરજી રેકોર્ડને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

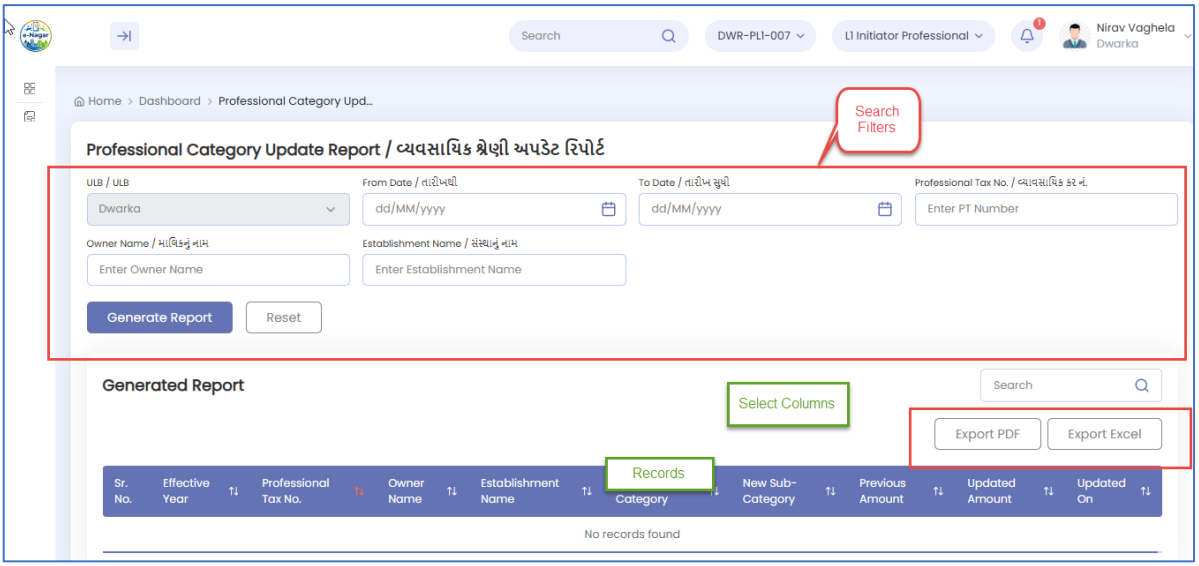
રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક અરજીનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **અરજી પ્રકાર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે EC નોંધણી.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – અરજી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે. જ્યાં પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર ઉપલબ્ધ ન હોય ત્યાં હાયફન (-) દર્શાવવામાં આવે છે.**
- **અરજદારનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી સબમિટ કરનાર અરજદારનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – અરજી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **વર્કફ્લો સ્થિતિ – અરજીની વર્તમાન વર્કફ્લો સ્થિતિ દર્શાવે છે, જેમ કે મંજૂર.**
- **અરજી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજી સબમિટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

8.16 પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલ

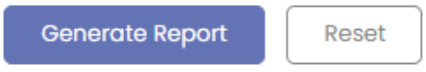
પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીની પ્રોફેશનલ શ્રેણીમાં કરવામાં આવેલા ફેરફારો સંબંધિત રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ વપરાશકર્તાને ULB, અસરકારક તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, માલિકનું નામ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના નામના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે.



આકૃતિ 8-20

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં.– વપરાશકર્તાને સંબંધિત પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને માલિક સાથે સંકળાયેલા પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

જનરેટ થયેલો અહેવાલ

અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતા રેકોર્ડ જનરેટ થયેલો અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અહેવાલ લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

રેકોર્ડ

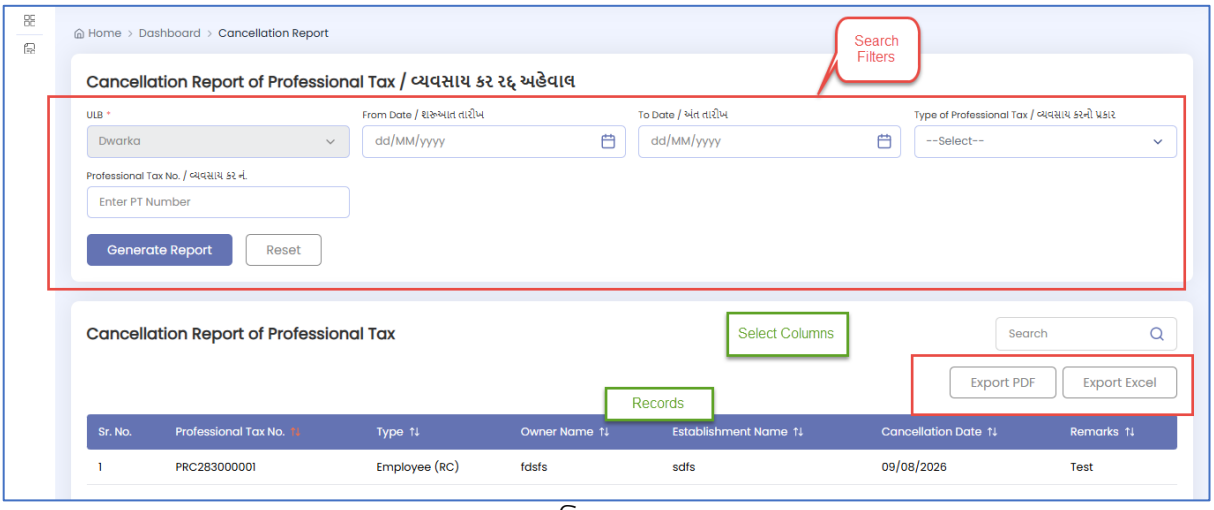
અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **અસરકારક વર્ષ – જે વર્ષથી અપડેટ કરેલી પ્રોફેશનલ શ્રેણી અસરકારક બને છે તે દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **પાછલી સબ-શ્રેણી – અપડેટ પહેલા નોંધણીને સોંપેલ પ્રોફેશનલ સબ-શ્રેણી દર્શાવે છે.**
- **નવી સબ-શ્રેણી – અપડેટ બાદ સોંપેલી નવી પ્રોફેશનલ સબ-શ્રેણી દર્શાવે છે.**
- **પાછલી રકમ – શ્રેણી અપડેટ પહેલા લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **અપડેટ કરેલી રકમ – શ્રેણી અપડેટ બાદ લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**

- **અપડેટ કરેલ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ શ્રેણી અપડેટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

8.17 પ્રોફેશનલ ટેક્સ રદ કરવાનો અહેવાલ

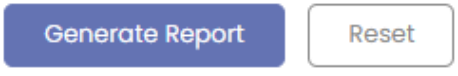
પ્રોફેશનલ ટેક્સ રદ કરવાનો અહેવાલનો ઉપયોગ રદ કરવામાં આવેલી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીના રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ ULB, રદ કરવાની તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સના પ્રકાર અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબરના આધારે ફિલ્ટર કરી શકાય છે.



આકૃતિ 8-21

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ રદ કરવાનો અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે રદ કરાયેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે રદ કરાયેલા પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર – જે માટે રદ કરવાના રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – વપરાશકર્તાને તેનો રદ કરવાનો રેકોર્ડ શોધવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ રદ કરવાનો અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

પ્રોફેશનલ ટેક્સ રદ કરવાનો અહેવાલ

અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતા રદ કરવાના રેકોર્ડ પ્રોફેશનલ ટેક્સ રદ કરવાનો અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અહેવાલ લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ રદ કરવાનો રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – રદ કરવાના અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – રદ કરવાના અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

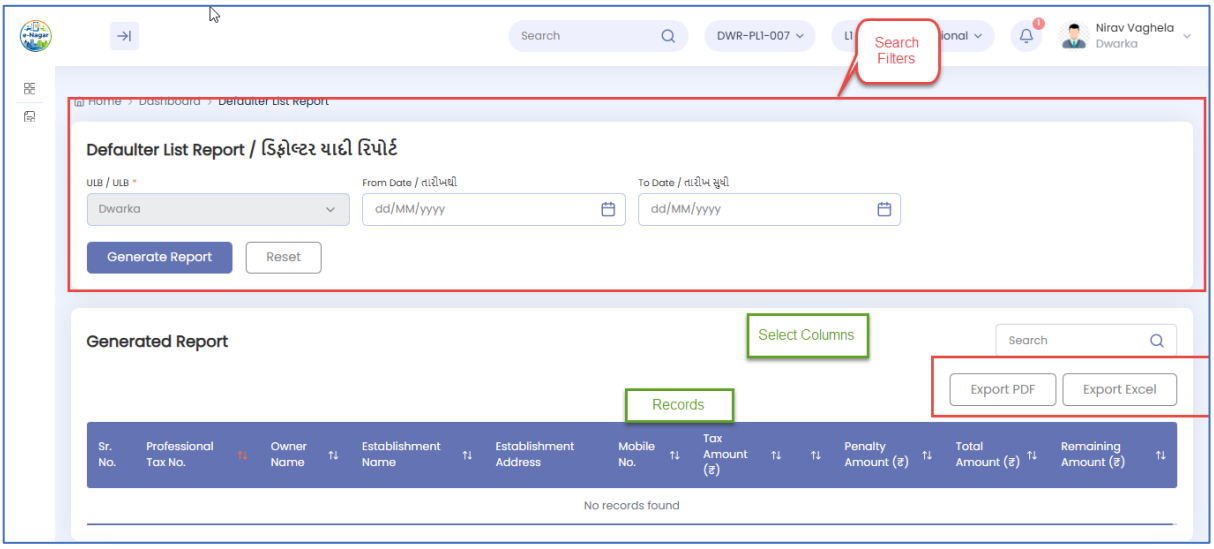
રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક રદ કરવાના રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – રદ કરાયેલી નોંધણી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રકાર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે કર્મચારી (RC).**
- **માલિકનું નામ – રદ કરાયેલી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **રદ કરવાની તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી રદ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**
- **ટિપ્પણીઓ – રદ કરવા સંબંધિત નોંધાયેલી કોઈપણ ટિપ્પણી અથવા વધારાની માહિતી દર્શાવે છે.**

8.18 ડિફોલ્ટર યાદી અહેવાલ

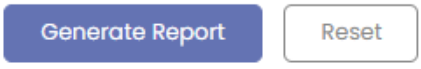
ડિફોલ્ટર યાદી અહેવાલનો ઉપયોગ પસંદ કરેલા ULB અને તારીખ શ્રેણી માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ ડિફોલ્ટરના રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ ડિફોલ્ટર, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ, બાકી ટેક્સ રકમ, દંડ, કુલ રકમ અને બાકી રકમની વિગતો પૂરી પાડે છે.



આકૃતિ 8-22

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે ડિફોલ્ટર યાદી અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **From Date / તારીખથી – જે માટે ડિફોલ્ટર રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **To Date / તારીખ સુધી – જે માટે ડિફોલ્ટર રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા ULB અને તારીખ શ્રેણીના આધારે ડિફોલ્ટર યાદી અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

જનરેટ થયેલો અહેવાલ

અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતા ડિફોલ્ટર રેકોર્ડ જનરેટ થયેલો અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અહેવાલ લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ ડિફોલ્ટર રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા ડિફોલ્ટર યાદી અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા ડિફોલ્ટર યાદી અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

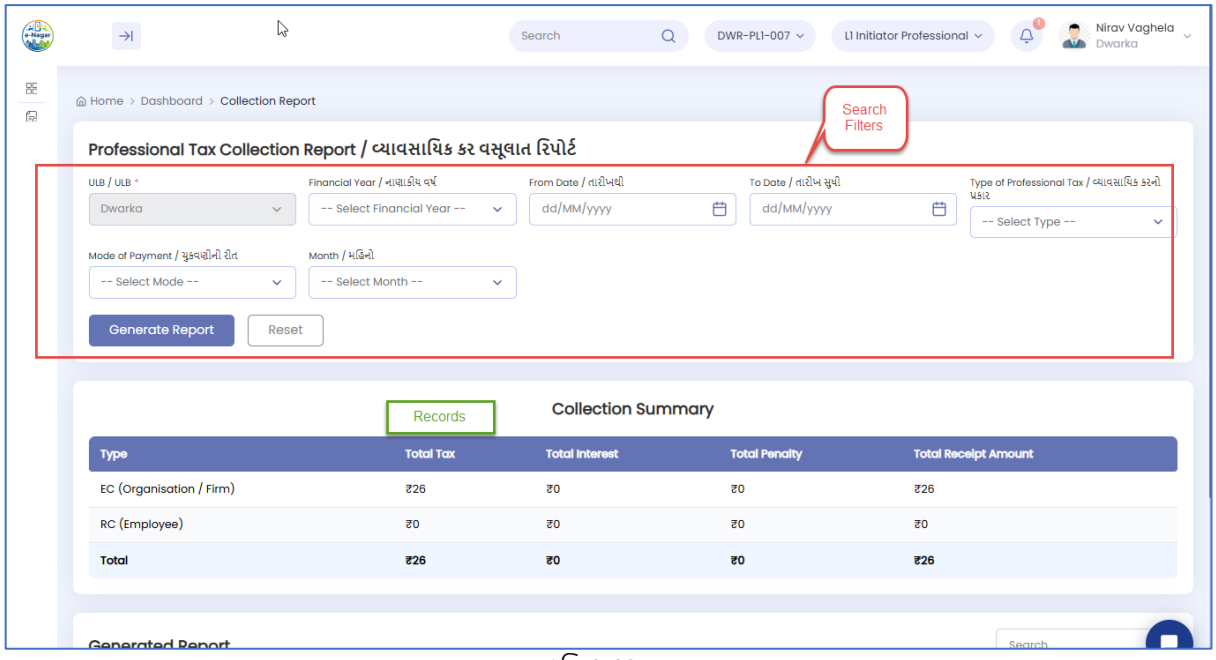
રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક ડિફોલ્ટર રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – ડિફોલ્ટર સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – પ્રોફેશનલ ટેક્સ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **ટેક્સ રકમ (₹) – ડિફોલ્ટરને લાગુ પડતી બાકી ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **દંડ રકમ (₹) – ડિફોલ્ટરને લાગુ પડતી દંડ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ રકમ (₹) – લાગુ પડતી ટેક્સ અને દંડ રકમનો સમાવેશ કરતી કુલ રકમ દર્શાવે છે.**
- **બાકી રકમ (₹) – લાગુ પડતા લેણાં સામે કરવામાં આવેલી કોઈપણ ચુકવણી અથવા ગોઠવણોને ધ્યાનમાં લીધા બાદ બાકી રહેલી રકમ દર્શાવે છે.**

8.19 પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત અહેવાલ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત અહેવાલનો ઉપયોગ પસંદ કરેલા નાણાકીય વર્ષ, તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સના પ્રકાર, ચુકવણી પદ્ધતિ અને મહિનાના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત વિગતો જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ EC અને RC નોંધણી માટે વસૂલ કરેલી કુલ ટેક્સ, વ્યાજ, દંડ અને રસીદ રકમ દર્શાવતો વસૂલાત સારાંશ પૂરો પાડે છે.

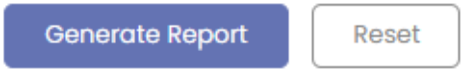


આકૃતિ 8-23

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે વસૂલાત વિગતો મેળવવાની છે તે નાણાકીય વર્ષ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે વસૂલાત રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે વસૂલાત રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર– જે માટે વસૂલાત વિગતો જનરેટ કરવાની છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **ચુકવણી પદ્ધતિ – જે માધ્યમથી પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી કરવામાં આવી હતી તે ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

- **મહિનો – જે માટે વસૂલાત રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે મહિનો ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

વસૂલાત સારાંશ

વસૂલાત સારાંશ વિભાગ નોંધણી પ્રકાર દ્વારા વર્ગીકૃત પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાતનું સારાંશિત દૃશ્ય પૂરું પાડે છે.

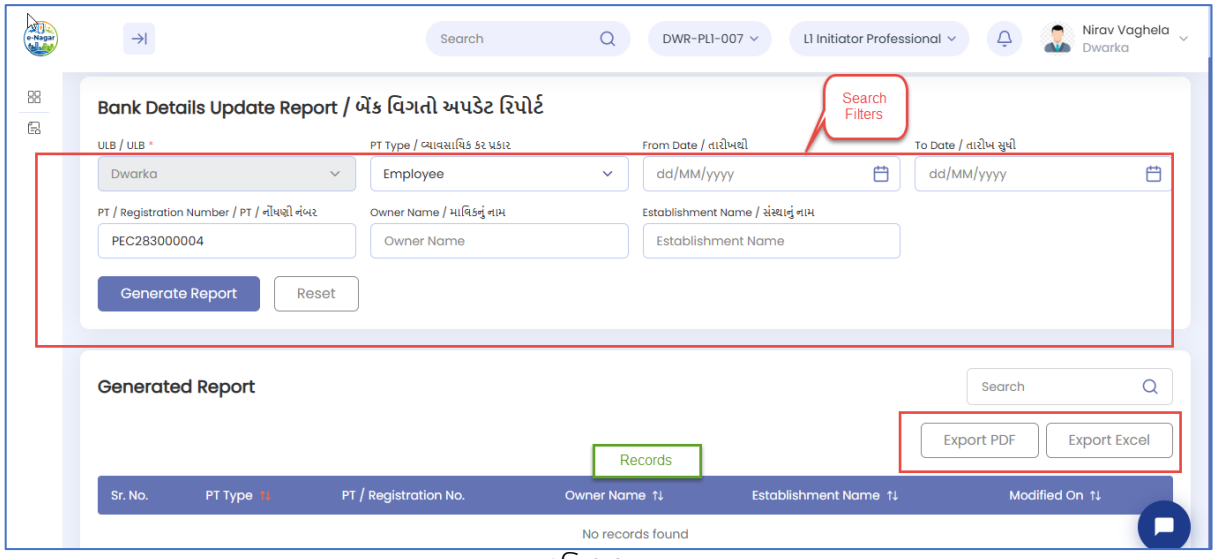
સારાંશ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **પ્રકાર – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે EC (સંસ્થા / ફર્મ) અને RC (કર્મચારી).**
- **કુલ ટેક્સ – સંબંધિત નોંધણી પ્રકાર માટે વસૂલ કરેલી કુલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ વ્યાજ – સંબંધિત નોંધણી પ્રકાર માટે વસૂલ કરેલી કુલ વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ દંડ – સંબંધિત નોંધણી પ્રકાર માટે વસૂલ કરેલી કુલ દંડ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ રસીદ રકમ – લાગુ પડતી ટેક્સ, વ્યાજ અને દંડ રકમ સહિત વસૂલ કરેલી કુલ રસીદ રકમ દર્શાવે છે.**

કુલ પંક્તિ EC અને RC નોંધણી માટે સંયુક્ત વસૂલાત રકમ દર્શાવે છે.

8.20 બેંક વિગતો અપડેટ અહેવાલ

બેંક વિગતો અપડેટ અહેવાલનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ બેંક વિગતોમાં કરવામાં આવેલા ફેરફારો અથવા અપડેટના રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ વપરાશકર્તાને ULB, પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર, તારીખ શ્રેણી, PT/નોંધણી નંબર, માલિકનું નામ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના નામના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે.

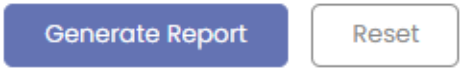


આકૃતિ 8-24

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે બેંક વિગતો અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **PT પ્રકાર – જે માટે બેંક વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, કર્મચારી પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે બેંક વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે બેંક વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **PT / નોંધણી નંબર– વપરાશકર્તાને સંબંધિત બેંક વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ અથવા નોંધણી નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને માલિક સાથે સંકળાયેલા બેંક વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત બેંક વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે બેંક વિગતો અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

જનરેટ થયેલો અહેવાલ

અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતા રેકોર્ડ જનરેટ થયેલો અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **કૉલમ પસંદ કરો – વપરાશકર્તાને અહેવાલ લિસ્ટિંગમાં દર્શાવવાના કૉલમ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (નિયંત્રણ)**
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ બેંક વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

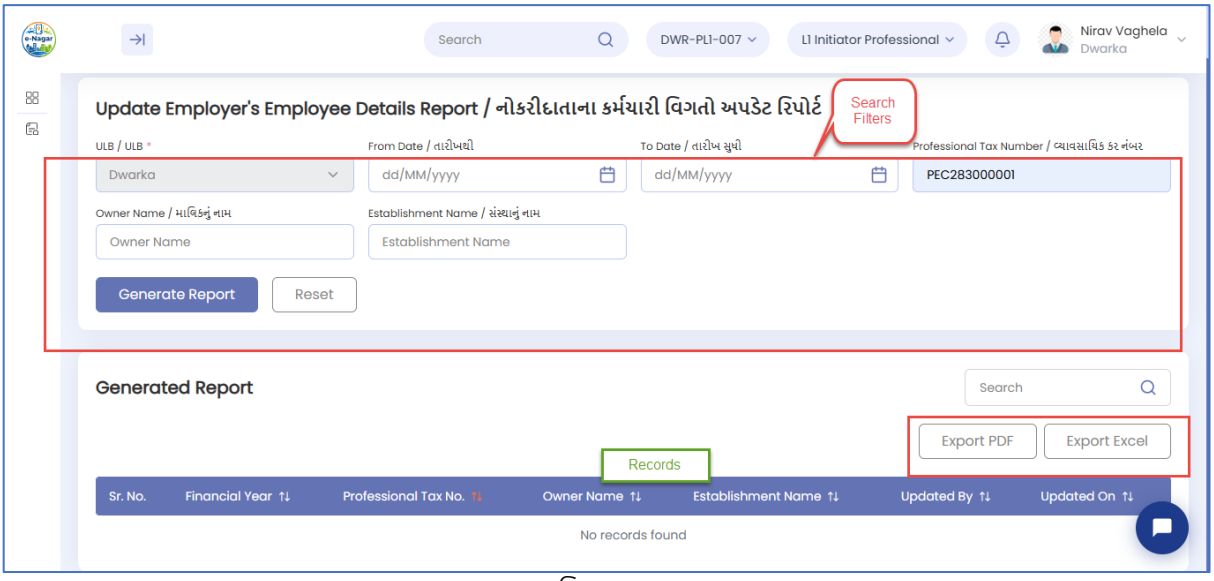
રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **PT પ્રકાર – રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીનો પ્રકાર દર્શાવે છે.**
- **PT / નોંધણી નં. – રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ અથવા નોંધણી નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **ફેરફાર કરેલ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ બેંક વિગતોમાં ફેરફાર અથવા અપડેટ કરવામાં આવ્યો હતો તે દર્શાવે છે.**

8.21 એમ્પ્લોયરની કર્મચારી વિગતો અપડેટ અહેવાલ

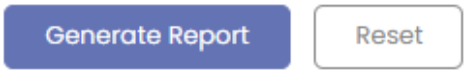
એમ્પ્લોયરની કર્મચારી વિગતો અપડેટ અહેવાલનો ઉપયોગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ કર્મચારી વિગતોમાં કરવામાં આવેલા અપડેટ સંબંધિત રેકોર્ડ જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ વપરાશકર્તાને ULB, તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, માલિકનું નામ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટના નામના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે.



આકૃતિ 8-25

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે એમ્પ્લોયરની કર્મચારી વિગતો અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે કર્મચારી વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે કર્મચારી વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – વપરાશકર્તાને નોંધણી સાથે સંકળાયેલા કર્મચારી વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને માલિક સાથે સંકળાયેલા કર્મચારી વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત કર્મચારી વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે એમ્પ્લોયરની કર્મચારી વિગતો અપડેટ અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

જનરેટ થયેલો અહેવાલ

અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતા રેકોર્ડ જનરેટ થયેલો અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ કર્મચારી વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

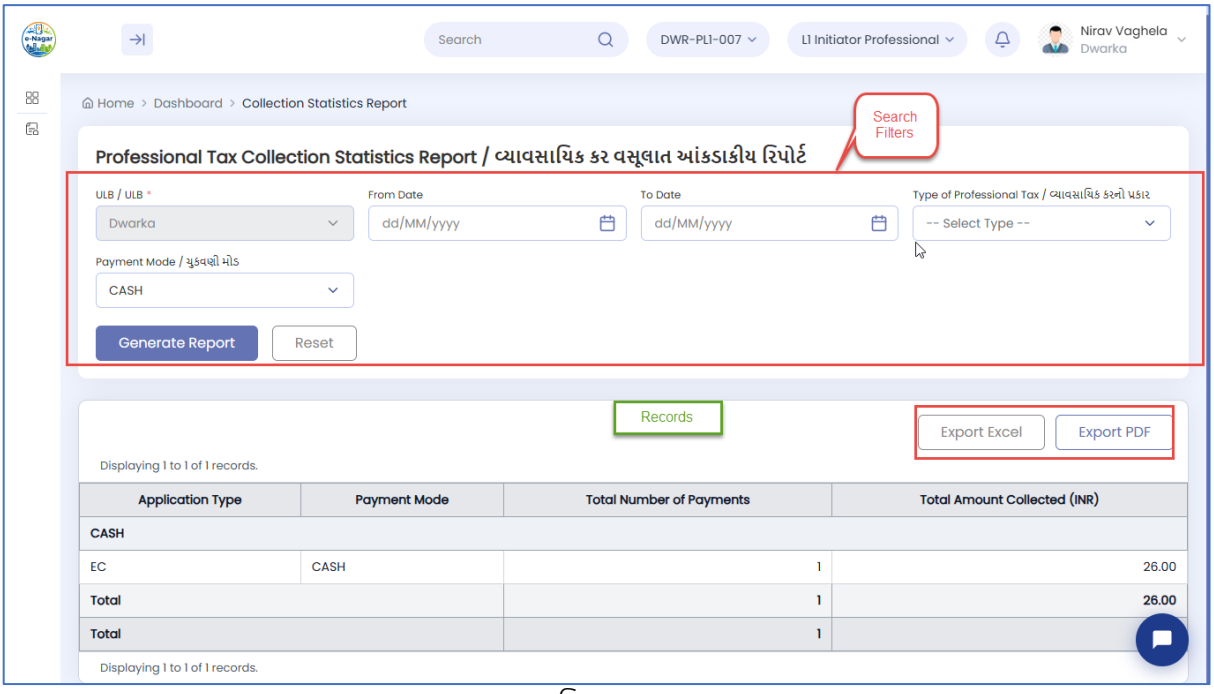
રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – કર્મચારી વિગતો અપડેટ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – એમ્પ્લોયરની નોંધણી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **અપડેટ કરનાર – કર્મચારી વિગતો અપડેટ કરનાર વપરાશકર્તા અથવા સત્તાધીશ દર્શાવે છે.**
- **અપડેટ કરેલ – જે તારીખે કર્મચારી વિગતો અપડેટ કરવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**

8.22 પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત આંકડા અહેવાલ

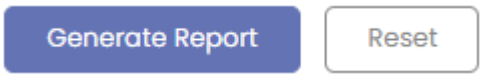
પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત આંકડા અહેવાલનો ઉપયોગ પસંદ કરેલા ULB, તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સના પ્રકાર અને ચુકવણી પદ્ધતિના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાતની આંકડાકીય વિગતો જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ દરેક અરજી પ્રકાર અને ચુકવણી પદ્ધતિ માટે ચુકવણીની કુલ સંખ્યા અને વસૂલ કરેલી કુલ રકમ પૂરી પાડે છે.



આકૃતિ 8-26

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત આંકડા અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી – જે માટે વસૂલાત આંકડા મેળવવાના છે તે સમયગાળાની શરૂઆતની તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી – જે માટે વસૂલાત આંકડા મેળવવાના છે તે સમયગાળાની અંતિમ તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર– જે માટે વસૂલાત આંકડા જનરેટ કરવાના છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **ચુકવણી પદ્ધતિ – વસૂલાત આંકડામાં સમાવવાની ચુકવણી પદ્ધતિ ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, CASH પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ વસૂલાત આંકડા અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

જનરેટ થયેલો અહેવાલ

જનરેટ થયેલા વસૂલાત આંકડા ટેબ્યુલર ફોર્મેટમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા વસૂલાત આંકડાને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા વસૂલાત આંકડાને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

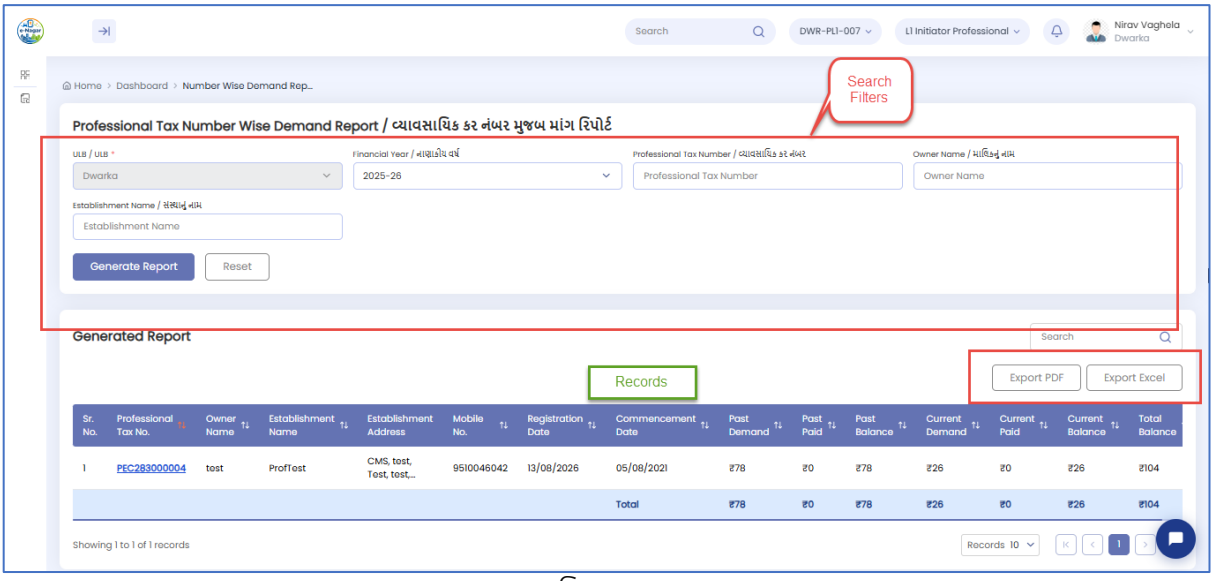
રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **અરજી પ્રકાર – વસૂલાત સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ અરજીનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે EC.**
- **ચુકવણી પદ્ધતિ – જે માધ્યમથી પ્રોફેશનલ ટેક્સ ચુકવણી વસૂલ કરવામાં આવી હતી તે ચુકવણી પદ્ધતિ દર્શાવે છે, જેમ કે CASH.**
- **ચુકવણીની કુલ સંખ્યા – સંબંધિત અરજી પ્રકાર અને ચુકવણી પદ્ધતિ માટે પ્રાપ્ત થયેલી ચુકવણીની કુલ સંખ્યા દર્શાવે છે.**
- **વસૂલ કરેલી કુલ રકમ (INR) – સંબંધિત અરજી પ્રકાર અને ચુકવણી પદ્ધતિ મારફતે વસૂલ કરેલી કુલ રકમ ભારતીય રૂપિયામાં દર્શાવે છે.**

8.23 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ માંગ અહેવાલ

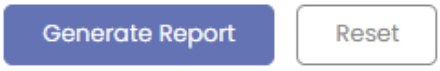
પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ માંગ અહેવાલનો ઉપયોગ ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી માટે માંગ વિગતો જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ પસંદ કરેલા નાણાકીય વર્ષ માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ, નોંધણી, પાછલી અને વર્તમાન માંગ, ચુકવણી, બાકી બેલેન્સ અને કુલ બાકી રકમ વિશે માહિતી પૂરી પાડે છે.



આકૃતિ 8-27

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ માંગ અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે માંગ વિગતો મેળવવાની છે તે નાણાકીય વર્ષ ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, 2025-26 પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – વપરાશકર્તાને તેની માંગ વિગતો મેળવવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ રેકોર્ડ શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત માંગ રેકોર્ડ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ માંગ અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**

- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

જનરેટ થયેલો અહેવાલ

- અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતા માંગ રેકોર્ડ જનરેટ થયેલો અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ માંગ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા માંગ અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા માંગ અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

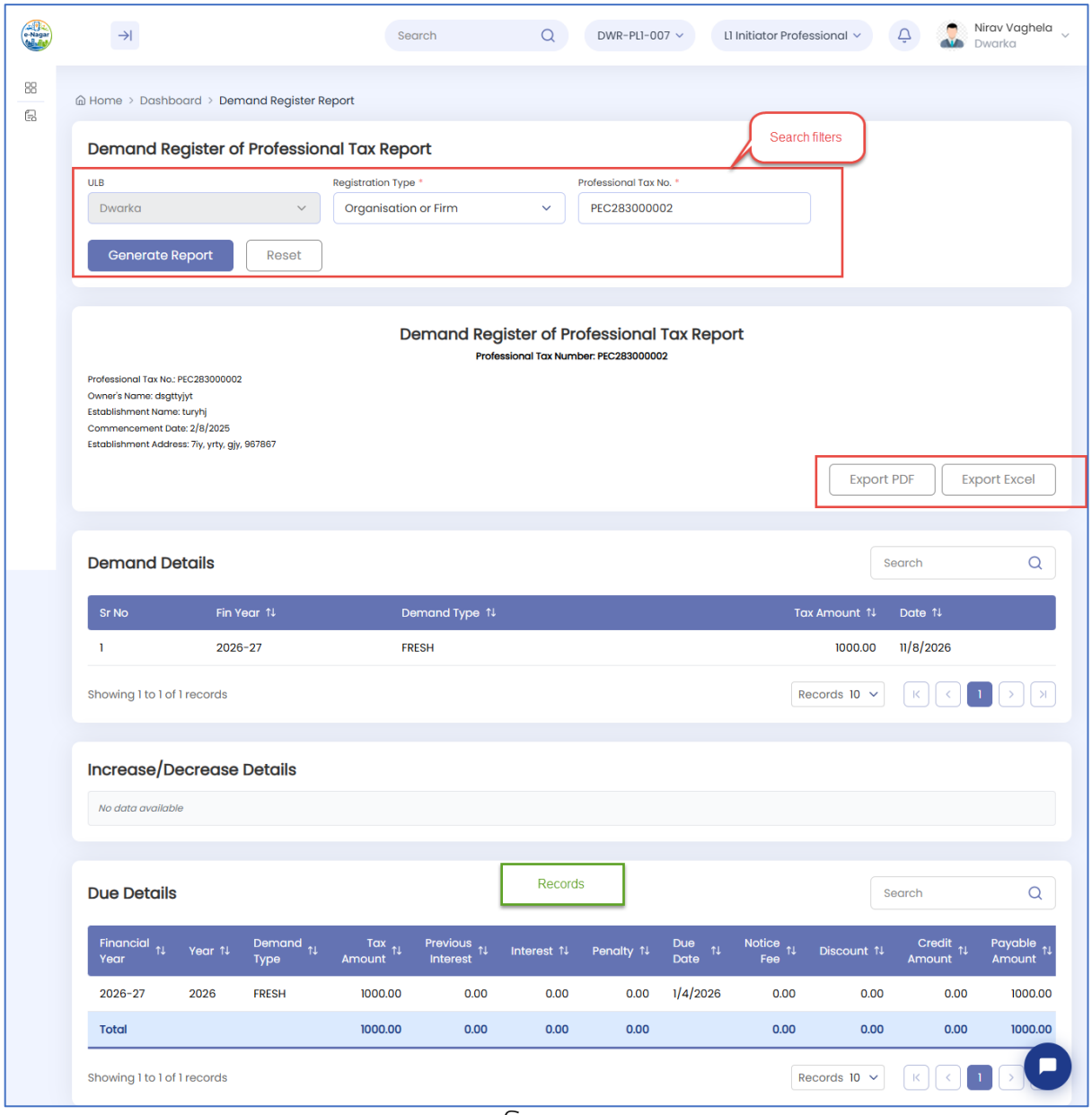
- **ક્રમ નં. – દરેક માંગ રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – માંગ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**
- **નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી જારી અથવા નોંધવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.**
- **શરૂઆત તારીખ – જે તારીખથી એસ્ટાબ્લિશમેન્ટે તેની પ્રોફેશનલ અથવા વ્યવસાય પ્રવૃત્તિ શરૂ કરી હતી તે દર્શાવે છે.**
- **પાછલી માંગ – પાછલા સમયગાળામાંથી આગળ લાવવામાં આવેલી કુલ માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **પાછલી ચૂકવેલ – પાછલી માંગ સામે પહેલેથી ચૂકવેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **પાછલું બેલેન્સ – કરવામાં આવેલી ચુકવણીઓને ધ્યાનમાં લીધા બાદ પાછલી માંગમાંથી બાકી રહેલી રકમ દર્શાવે છે.**

- **વર્તમાન માંગ – વર્તમાન સમયગાળા અથવા પસંદ કરેલા નાણાકીય વર્ષ માટે લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ દર્શાવે છે.**
- **વર્તમાન ચૂકવેલ – વર્તમાન માંગ સામે ચૂકવેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **વર્તમાન બેલેન્સ – કરવામાં આવેલી ચુકવણીઓને ધ્યાનમાં લીધા બાદ વર્તમાન માંગમાંથી બાકી રહેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ બેલેન્સ – લાગુ પડતા પાછલા અને વર્તમાન બેલેન્સને જોડીને કુલ બાકી રકમ દર્શાવે છે.**

કુલ પંક્તિ અહેવાલમાં દર્શાવેલા રેકોર્ડ માટે માંગ, ચૂકવેલી રકમ અને બેલેન્સ કૉલમના એકંદર મૂલ્યો દર્શાવે છે.

8.24 પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ રજિસ્ટર અહેવાલ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ રજિસ્ટર અહેવાલનો ઉપયોગ ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી માટે વિગતવાર માંગ માહિતી જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ પસંદ કરેલા નોંધણી પ્રકાર અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર માટે નોંધણી વિગતો સાથે માંગ, વધારો/ઘટાડો અને લેણાં વિગતો પૂરી પાડે છે.



આકૃતિ 8-28

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB – જે માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ રજિસ્ટર અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**

- **નોંધણી પ્રકાર – જે માટે માંગ રજિસ્ટર જનરેટ કરવાનો છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, સંસ્થા અથવા ફર્મ પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – વપરાશકર્તાને જે માટે માંગ રજિસ્ટર વિગતો જરૂરી છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા ULB, નોંધણી પ્રકાર અને પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબરના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ રજિસ્ટર અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – પસંદ કરેલા અને દાખલ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે. (બટન)**

પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ રજિસ્ટર અહેવાલ

અહેવાલ જનરેટ કર્યા બાદ, સિસ્ટમ પસંદ કરેલી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી માટે વિગતવાર માહિતી દર્શાવે છે.

અહેવાલ પસંદ કરેલી નોંધણી સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, માલિકનું નામ, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ, શરૂઆત તારીખ અને એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું દર્શાવે છે.

- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા માંગ રજિસ્ટર અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા માંગ રજિસ્ટર અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

માંગ વિગતો

- માંગ વિગતો વિભાગ પસંદ કરેલી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માંગ રેકોર્ડ દર્શાવે છે.
- **શોધો – વપરાશકર્તાને ચોક્કસ માંગ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- વિભાગમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:
- **ક્રમ નં. – દરેક માંગ રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે માંગ જનરેટ કરવામાં આવી છે તે નાણાકીય વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **માંગ પ્રકાર – માંગનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે FRESH.**
- **ટેક્સ રકમ – માંગ સાથે સંકળાયેલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **તારીખ – માંગ રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ તારીખ દર્શાવે છે.**

વિભાગ રેકોર્ડની કુલ સંખ્યા, પ્રતિ પેજ દર્શાવેલા રેકોર્ડની સંખ્યા પસંદ કરવા માટે રેકોર્ડ ડ્રોપડાઉન અને રેકોર્ડ મારફતે નેવિગેટ કરવા માટે પેજિનેશન નિયંત્રણો પણ દર્શાવે છે.

વધારો/ઘટાડો વિગતો

- વધારો/ઘટાડો વિગતો વિભાગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માંગ અથવા ટેક્સ રકમમાં કરવામાં આવેલા કોઈપણ વધારા અથવા ઘટાડાની વિગતો દર્શાવે છે.
- જો કોઈ વધારો અથવા ઘટાડો રેકોર્ડ ઉપલબ્ધ ન હોય, તો સિસ્ટમ આ વિભાગમાં "કોઈ ડેટા ઉપલબ્ધ નથી" દર્શાવે છે.

લેણાં વિગતો

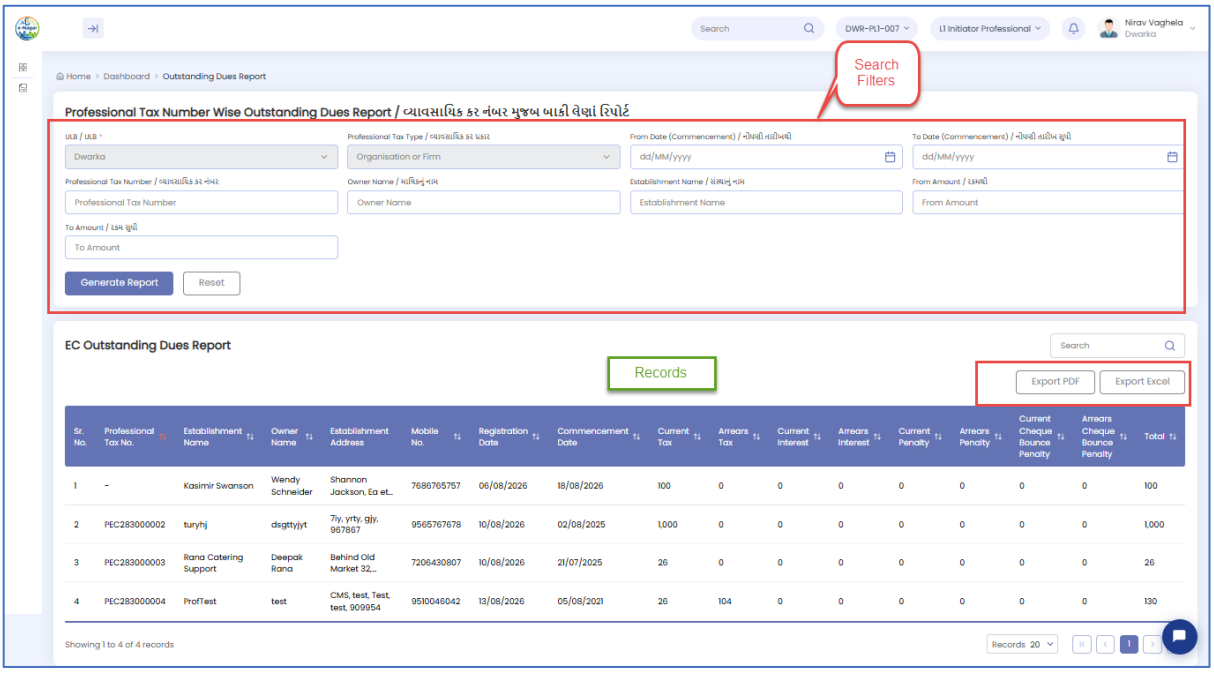
લેણાં વિગતો વિભાગ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી માટે બાકી રકમનું વિગતવાર બ્રેકઅપ દર્શાવે છે.

- **શોધો – વપરાશકર્તાને ચોક્કસ લેણાં રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- વિભાગમાં નીચે મુજબના કૉલમનો સમાવેશ થાય છે:
- **નાણાકીય વર્ષ – બાકી રકમ જે નાણાકીય વર્ષથી સંબંધિત છે તે દર્શાવે છે.**
- **વર્ષ – લેણાં રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ વર્ષ દર્શાવે છે.**
- **માંગ પ્રકાર – માંગનો પ્રકાર દર્શાવે છે, જેમ કે FRESH.**
- **ટેક્સ રકમ – માંગમાં સમાવિષ્ટ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.**
- **પાછલું વ્યાજ – પાછલા સમયગાળામાંથી આગળ લાવવામાં આવેલું કોઈપણ વ્યાજ દર્શાવે છે.**
- **વ્યાજ – વર્તમાન લેણાંને લાગુ પડતું વ્યાજ દર્શાવે છે.**
- **દંડ – બાકી રકમને લાગુ પડતો દંડ દર્શાવે છે.**
- **લેણાં તારીખ – જે તારીખ સુધીમાં લાગુ પડતી રકમ બાકી છે તે દર્શાવે છે.**
- **નોટિસ ફી – માંગને લાગુ પડતી નોટિસ ફી દર્શાવે છે, જો કોઈ હોય.**
- **ડિસ્કાઉન્ટ – માંગને લાગુ પડતી ડિસ્કાઉન્ટ રકમ દર્શાવે છે, જો કોઈ હોય.**
- **ક્રેડિટ રકમ – માંગ સામે ઉપલબ્ધ કોઈપણ ક્રેડિટ રકમ દર્શાવે છે.**
- **ચૂકવવાપાત્ર રકમ – લાગુ પડતા ટેક્સ, વ્યાજ, દંડ, નોટિસ ફી, ડિસ્કાઉન્ટ અને ક્રેડિટ રકમને ધ્યાનમાં લીધા બાદ અંતિમ ચૂકવવાપાત્ર રકમ દર્શાવે છે.**

કુલ પંક્તિ સંબંધિત નાણાકીય કૉલમ માટે એકીકૃત રકમ દર્શાવે છે.

8.25 પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ બાકી લેણાં અહેવાલ

પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ બાકી લેણાં અહેવાલનો ઉપયોગ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ માટે બાકી પ્રોફેશનલ ટેક્સ લેણાંની વિગતો જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ વપરાશકર્તાને ULB, પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર, શરૂઆત તારીખ શ્રેણી, પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર, માલિકનું નામ, એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ અને બાકી રકમ શ્રેણીના આધારે રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવાની મંજૂરી આપે છે. અહેવાલ વર્તમાન અને લેણાં-સંબંધિત ટેક્સ, વ્યાજ, દંડ અને ચેક બાઉન્સ દંડ રકમનું વિગતવાર બ્રેકઅપ પૂરું પાડે છે.

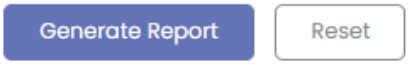


આકૃતિ 8-29

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે બાકી લેણાં અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર – જે માટે બાકી લેણાં મેળવવાના છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, સંસ્થા અથવા ફર્મ પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **તારીખથી (શરૂઆત) – જેમના બાકી લેણાં અહેવાલમાં સમાવવાના છે તે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ ફિલ્ટર કરવા માટે શરૂઆતની શરૂઆત તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **તારીખ સુધી (શરૂઆત) – જેમના બાકી લેણાં અહેવાલમાં સમાવવાના છે તે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ ફિલ્ટર કરવા માટે અંતિમ શરૂઆત તારીખ ઉલ્લેખિત કરે છે. (ડેટ પિકર)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – વપરાશકર્તાને તેની બાકી લેણાં વિગતો મેળવવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

- **માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને માલિક સાથે સંકળાયેલા બાકી લેણાં શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને તેના બાકી લેણાં શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **રકમથી – રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે લઘુત્તમ બાકી રકમ ઉલ્લેખિત કરે છે. (આંકડાકીય)**
- **રકમ સુધી – રેકોર્ડ ફિલ્ટર કરવા માટે મહત્તમ બાકી રકમ ઉલ્લેખિત કરે છે. (આંકડાકીય)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર મુજબ બાકી લેણાં અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

EC બાકી લેણાં અહેવાલ

- અહેવાલ જનરેટ થયા બાદ, મેળ ખાતા રેકોર્ડ EC બાકી લેણાં અહેવાલ વિભાગમાં દર્શાવવામાં આવે છે.
- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ બાકી લેણાં રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા બાકી લેણાં અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા બાકી લેણાં અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

રેકોર્ડ

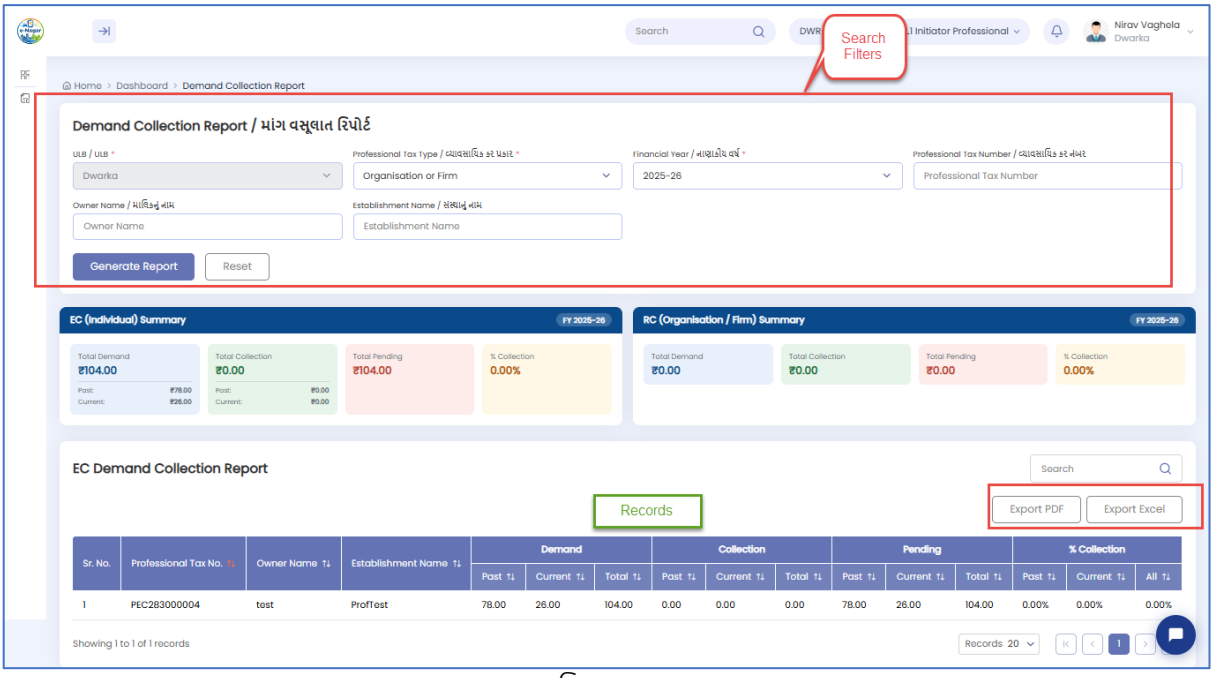
અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક બાકી લેણાં રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું સરનામું – એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નોંધાયેલ સરનામું દર્શાવે છે.**
- **મોબાઇલ નં. – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ નોંધાયેલ મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે.**

- નોંધણી તારીખ – જે તારીખે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી જારી અથવા નોંધવામાં આવી હતી તે દર્શાવે છે.
- શરૂઆત તારીખ – જે તારીખથી એસ્ટાબ્લિશમેન્ટે તેની પ્રોફેશનલ અથવા વ્યવસાય પ્રવૃત્તિ શરૂ કરી હતી તે દર્શાવે છે.
- વર્તમાન ટેક્સ – વર્તમાન બાકી પ્રોફેશનલ ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.
- લેણાં ટેક્સ – પાછલા સમયગાળામાંથી આગળ લાવવામાં આવેલી બાકી ટેક્સ રકમ દર્શાવે છે.
- વર્તમાન વ્યાજ – બાકી લેણાંને લાગુ પડતી વર્તમાન વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.
- લેણાં વ્યાજ – પાછલા બાકી લેણાં સાથે સંકળાયેલ વ્યાજ રકમ દર્શાવે છે.
- વર્તમાન દંડ – બાકી લેણાંને લાગુ પડતી વર્તમાન દંડ રકમ દર્શાવે છે.
- લેણાં દંડ – પાછલા બાકી લેણાં સાથે સંકળાયેલ દંડ રકમ દર્શાવે છે.
- વર્તમાન ચેક બાઉન્સ દંડ – વર્તમાન બાકી લેણાંને લાગુ પડતો ચેક બાઉન્સ દંડ દર્શાવે છે.
- લેણાં ચેક બાઉન્સ દંડ – પાછલા બાકી લેણાં સાથે સંકળાયેલ ચેક બાઉન્સ દંડ દર્શાવે છે.
- કુલ – લાગુ પડતા વર્તમાન અને લેણાં ટેક્સ, વ્યાજ, દંડ અને ચેક બાઉન્સ દંડ રકમને જોડીને કુલ બાકી રકમ દર્શાવે છે.

8.26 માંગ વસૂલાત અહેવાલ

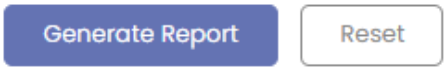
માંગ વસૂલાત અહેવાલનો ઉપયોગ પસંદ કરેલા ULB અને નાણાકીય વર્ષ માટે પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણીની માંગ અને વસૂલાત વિગતો જનરેટ કરવા અને જોવા માટે થાય છે. અહેવાલ માંગ, વસૂલાત, બાકી રકમ અને વસૂલાત ટકાવારી માટે સારાંશ માહિતી પૂરી પાડે છે, સાથે વ્યક્તિગત નોંધણી માટે વિગતવાર રેકોર્ડ.



આકૃતિ 8-30

શોધ ફિલ્ટર્સ

- **ULB / ULB – જે માટે માંગ વસૂલાત અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે ULB ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, દ્વારકા પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ પ્રકાર – જે માટે માંગ અને વસૂલાત વિગતો મેળવવાની છે તે પ્રોફેશનલ ટેક્સનો પ્રકાર ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, સંસ્થા અથવા ફર્મ પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **નાણાકીય વર્ષ – જે માટે માંગ અને વસૂલાત અહેવાલ જનરેટ કરવાનો છે તે નાણાકીય વર્ષ ઉલ્લેખિત કરે છે. સ્ક્રીનશોટમાં, 2025-26 પસંદ કરેલ છે. (ડ્રોપડાઉન)**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર – વપરાશકર્તાને તેની માંગ અને વસૂલાત વિગતો મેળવવા માટે ચોક્કસ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **માલિકનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત માંગ અને વસૂલાત રેકોર્ડ શોધવા માટે માલિકનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – વપરાશકર્તાને સંબંધિત માંગ અને વસૂલાત રેકોર્ડ શોધવા માટે એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપે છે. (ટેક્સ્ટ)**

બટન 

- **અહેવાલ જનરેટ કરો – પસંદ કરેલા અથવા દાખલ કરેલા શોધ માપદંડોના આધારે માંગ વસૂલાત અહેવાલ જનરેટ કરે છે. (બટન)**
- **રીસેટ કરો – દાખલ કરેલા અને પસંદ કરેલા શોધ માપદંડો સાફ કરે છે અને ફિલ્ટર ફીલ્ડ્સ રીસેટ કરે છે. (બટન)**

સારાંશ

અહેવાલ જનરેટ કર્યા બાદ, સિસ્ટમ લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ શ્રેણીઓ માટે સારાંશ વિભાગો દર્શાવે છે.

EC (વ્યક્તિગત) સારાંશ

EC (વ્યક્તિગત) સારાંશ વિભાગ પસંદ કરેલા નાણાકીય વર્ષ માટે માંગ, વસૂલાત, બાકી રકમ અને વસૂલાત ટકાવારીનો સારાંશ પૂરો પાડે છે.

- **કુલ માંગ – અલગ પાછલી અને વર્તમાન રકમ સાથે કુલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ માંગ દર્શાવે છે.**
- **કુલ વસૂલાત – અલગ પાછલી અને વર્તમાન વસૂલાત રકમ સાથે માંગ સામે વસૂલ કરેલી કુલ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ બાકી – માંગ સામે કરવામાં આવેલી વસૂલાતોને ધ્યાનમાં લીધા બાદ બાકી રહેલી કુલ રકમ દર્શાવે છે.**
- **% વસૂલાત – વસૂલ કરવામાં આવેલી માંગની ટકાવારી દર્શાવે છે.**

RC (સંસ્થા / ફર્મ) સારાંશ

RC (સંસ્થા / ફર્મ) સારાંશ વિભાગ પસંદ કરેલા નાણાકીય વર્ષ માટે RC (સંસ્થા / ફર્મ) શ્રેણી માટે માંગ, વસૂલાત, બાકી રકમ અને વસૂલાત ટકાવારી પૂરી પાડે છે.

- **કુલ માંગ – શ્રેણી માટે કુલ માંગ દર્શાવે છે.**
- **કુલ વસૂલાત – માંગ સામે વસૂલ કરેલી કુલ રકમ દર્શાવે છે.**
- **કુલ બાકી – વસૂલાત બાદ બાકી રહેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **% વસૂલાત – વસૂલ કરેલી માંગની ટકાવારી દર્શાવે છે.**

સ્ક્રીનશોટમાં, આ સારાંશ માટે દર્શાવેલા તમામ મૂલ્યો ₹0.00 છે, 0.00% વસૂલાત સાથે.

EC માંગ વસૂલાત અહેવાલ

EC માંગ વસૂલાત અહેવાલ વિભાગ લાગુ પડતી પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી માટે વિગતવાર માંગ અને વસૂલાત રેકોર્ડ દર્શાવે છે.

- **શોધો – વપરાશકર્તાને જનરેટ થયેલા અહેવાલમાં ચોક્કસ રેકોર્ડ શોધવાની મંજૂરી આપે છે. (શોધ ફીલ્ડ)**
- **PDF એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા માંગ વસૂલાત અહેવાલને PDF ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**
- **Excel એક્સપોર્ટ કરો – જનરેટ થયેલા માંગ વસૂલાત અહેવાલને Excel ફોર્મેટમાં એક્સપોર્ટ કરે છે. (બટન)**

રેકોર્ડ

અહેવાલ નીચે મુજબના કૉલમ દર્શાવે છે:

- **ક્રમ નં. – દરેક રેકોર્ડનો ક્રમ નંબર દર્શાવે છે.**
- **પ્રોફેશનલ ટેક્સ નં. – રેકોર્ડ સાથે સંકળાયેલ પ્રોફેશનલ ટેક્સ નંબર દર્શાવે છે.**
- **માલિકનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ માલિકનું નામ દર્શાવે છે.**
- **એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ – પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી સાથે સંકળાયેલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટનું નામ દર્શાવે છે.**
- **માંગ – પાછલી – પાછલા સમયગાળામાંથી આગળ લાવવામાં આવેલી માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **માંગ – વર્તમાન – વર્તમાન સમયગાળાને લાગુ પડતી માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **માંગ – કુલ – પાછલી અને વર્તમાન માંગને જોડીને કુલ માંગ રકમ દર્શાવે છે.**
- **વસૂલાત – પાછલી – પાછલી માંગ સામે વસૂલ કરેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **વસૂલાત – વર્તમાન – વર્તમાન માંગ સામે વસૂલ કરેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **વસૂલાત – કુલ – પાછલી અને વર્તમાન વસૂલાતને જોડીને વસૂલ કરેલી કુલ રકમ દર્શાવે છે.**
- **બાકી – પાછલી – પાછલી માંગમાંથી બાકી રહેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **બાકી – વર્તમાન – વર્તમાન માંગમાંથી બાકી રહેલી રકમ દર્શાવે છે.**
- **બાકી – કુલ – પાછલી અને વર્તમાન બાકી રકમને જોડીને કુલ બાકી રકમ દર્શાવે છે.**
- **% વસૂલાત – પાછલી – વસૂલ કરવામાં આવેલી પાછલી માંગની ટકાવારી દર્શાવે છે.**
- **% વસૂલાત – વર્તમાન – વસૂલ કરવામાં આવેલી વર્તમાન માંગની ટકાવારી દર્શાવે છે.**

- % વસૂલાત – તમામ – લાગુ પડતી માંગ અને વસૂલાત રકમને ધ્યાનમાં લેતા એકંદર વસૂલાત ટકાવારી દર્શાવે છે.