

ਆਮਦਨ-ਕਰ ਰਿਟਰਨ ਫਾਈਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਰਦਾਤਾਵਾਂ
ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੇ ਗਏ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਦਸ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਅਕਸਰ
ਪੁੱਛੇ ਜਾਂਦੇ ਸਵਾਲ।



e-Filing *Anywhere Anytime*
Income Tax Department, Government of India

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1:

ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਪਰ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਭਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈ ਨਹੀਂ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਜਵਾਬ:

ਆਮ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬੈਂਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ 3 ਤੋਂ 4 ਦਿਨ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇਸ ਨੂੰ ਕਰ-ਰਿਟਰਨ/ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਭਰੇ ਹੋਏ JSON ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਰਦਾਤਾ ITR ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਕਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਸਵੈਚਲਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰਨ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਚੁਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਵਿਕਲਪਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਕਰਦਾਤਾ ਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਭਰੇ ਗਏ ਵੇਰਵਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਾਧੂ ਵੇਰਵੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਭਰ ਦਿੱਤੇ ਹਨ, ਅਜਿਹੇ ਭੁਗਤਾਨ ਵੇਰਵੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਕਰ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰ ਭੁਗਤਾਨ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਅਨੁਸੂਚੀ "ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰ" ਦੇ ਤਹਿਤ 'ਵੇਰਵੇ ਜੋੜੋ' ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮੈਨੂਅਲ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2:

ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਪੂਰਵ-ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰਿਫੰਡ ਲਈ ਬੈਂਕ ਦੀ ਚੋਣ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ।

ਜਵਾਬ:

ਕਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸਟੈੱਪਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਹ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਜੋੜਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਰਿਫੰਡ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ:
ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ 'ਤੇ ਜਾਓ>> ਮੇਰਾ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ>> ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਜੋੜੋ >> ਸਹੀ ਬੈਂਕ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰੋ।

ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਲਈ ਸੰਬੰਧਿਤ ਬੈਂਕ ਜਾਂ NPCI ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਸਫਲ ਹੋ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਕਰਦਾਤਾ ਰਿਫੰਡ ਲਈ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨੋਟ: ITR ਫਾਈਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਜੇਕਰ ਉਪਭੋਗਤਾ ਕੋਲ 'ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਪ੍ਰਗਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ' ਸਟੇਟਸ ਵਾਲਾ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਰਿਫੰਡ ਲਈ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ITR ਨੂੰ ਫਾਈਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਰਿਫੰਡ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਦੇਖੋ: [ਮੇਰਾ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਯੁਜ਼ਰ ਮੈਨੂਅਲ](#) | ਆਮਦਨ ਕਰ ਵਿਭਾਗ)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3:

ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਉਪ-ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਛੋਟੇ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ITR-7 ਨੂੰ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਮੈਨੂੰ ITR 7 ਯੂਟਿਲਿਟੀ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕ੍ਰੌਪਡਾਊਨ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਮੈਨੂੰ ਇਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਧਾਰਾ 10(20); ਧਾਰਾ 10(23AA); ਧਾਰਾ 10(23AAB); ਧਾਰਾ 10(23BB); ਧਾਰਾ 10(23BBA); ਧਾਰਾ 10(23BBC); ਧਾਰਾ 10(23BBE); ਧਾਰਾ 10(23BBG); ਧਾਰਾ 10(23BBH); ਧਾਰਾ 10(23C)(i); ਧਾਰਾ 10(23C)(ii); ਧਾਰਾ 10(23C)(iii); ਧਾਰਾ 10(23C)(iiia); ਧਾਰਾ 10(23C)(iiiaa); ਧਾਰਾ 10(23C)(iiiaaa); ਧਾਰਾ 10(23C)(iiiaaaa); ਧਾਰਾ 10(25)(i); ਧਾਰਾ 10(25)(ii); ਧਾਰਾ 10(25)(iii); ਧਾਰਾ 10(25)(iv); ਧਾਰਾ 10(25)(v); ਧਾਰਾ 10(25A); ਧਾਰਾ 10(26AAB); ਧਾਰਾ 10(26B); ਧਾਰਾ 10(26BB); ਧਾਰਾ 10(26BBB); ਧਾਰਾ 10(44)

ਜਵਾਬ:

ਉਪਰੋਕਤ ਉਪ-ਧਾਰਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿੱਚ ਵੀ ਛੋਟੇ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ITR-7 ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਉਹ ਰਿਟਰਨ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਹੋਰ ITR ਕਿਸਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4:

ਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਈ-ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ ?

ਜਵਾਬ:

ਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਈ-ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਲਈ, ਉਪਭੋਗਤਾ ਨੂੰ ਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਖਾਤੇ ਰਾਹੀਂ ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿੱਚ ਲੌਗਇਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸਟੈੱਪ ਹਨ:

- "ਲੌਗਇਨ" ਪੇਜ 'ਤੇ "ਆਪਣੇ ਅਕਾਊਂਟ ਨੂੰ ਐਕਸੈਸ ਕਰਨ ਦੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ" ਦੇ ਹੇਠਾਂ "ਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ" ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
- ਬੈਂਕ ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਕ੍ਰੈਡੈਂਸ਼ੀਅਲਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਨੈਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਲੌਗਇਨ ਕਰੋ।
- ਬੈਂਕ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਇਨਕਮ ਕਰ ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਟੈਬ ਲੱਭੋ।
(ਨੋਟ: ਇਹ ਹਰ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।)
- ਬੈਂਕ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ "ਇਨਕਮ ਕਰ ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ 'ਤੇ ਲੌਗਇਨ ਕਰੋ" ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਡੈਸ਼ਬੋਰਡ 'ਤੇ ਰੀਡਾਇਰੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਆਮਦਨ ਕਰ ਰਿਟਰਨ ਦੇ ਹੇਠਾਂ "ਰਿਟਰਨ ਨੂੰ ਈ-ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰੋ" ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
- ਈ-ਵੈਰੀਫਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਿਟਰਨ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਦਿੱਤੇ "ਈ-ਵੈਰੀਫਾਈ" ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ "ਸਫਲਤਾ" ਪੇਜ 'ਤੇ ਨੈਵੀਗੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਤਸਦੀਕ

ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ (ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਦੇਖੋ: [ਈ-ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ ਯੂਜ਼ਰ ਮੈਨੂਅਲ](#) |

[ਆਮਦਨ ਕਰ ਵਿਭਾਗ](#)।)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5:

AIS ਅਤੇ 26AS ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?

ਜਵਾਬ:

AIS ਅਤੇ 26AS ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਆਮਦਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਰ ਪਾਲਣਾ 'ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਇਹ ਕਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੰਦਰਭ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਰਿਕਾਰਡ ਬੁੱਕ ਚੈਕ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਕੋਲ ਉਪਲਬਧ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਰਿਟਰਨ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਫਾਰਮ 26AS ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ TDS/TCS ਜਾਂ ਕਰ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਅਤੇ AIS ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ TDS/TCS ਜਾਂ ਕਰ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਰਦਾਤਾ ਕਰ ਰਿਟਰਨ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀ-ਪੇਡ ਕਰਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ 26AS ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ TDS/ਕਰ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਣਕਾਰੀ 'ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। Form 26AS

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6:

ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਿਸ/ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ?

ਜਵਾਬ:

ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਿਸ ਵਜੋਂ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਟੈੱਪ:

ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਲੌਗ ਇਨ ਕਰੋ >> ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਭਾਗੀਦਾਰ >> ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਕਰਦਾਤਾ ਵਜੋਂ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰੋ >> ਆਓ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੀਏ >> ਨਵੀਂ ਬੇਨਤੀ ਬਣਾਓ >> ਕਰਦਾਤਾ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ 'ਮ੍ਰਿਤਕ (ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਿਸ)' ਚੁਣੋ >> ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕਰੋ >> ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਟੈਚਮੈਂਟ ਅਪਲੋਡ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜਾਰੀ ਰੱਖੋ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼:

- ਮ੍ਰਿਤਕ ਦੇ ਪੈਨ ਦੀ ਕਾਪੀ
- ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਿਸ ਪ੍ਰਮਾਣ ਦੀ ਕਾਪੀ (ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ)

- ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਿਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।
- ਸਥਾਨਕ ਮਾਲੀਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਿਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।
- ਸਥਾਨਕ ਮਾਲੀਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜਿਊਂਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।

- ਰਜਿਸਟਰਡ ਵਸੀਅਤ।
- ਰਾਜ/ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਪਰਿਵਾਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ
- ਆਪਣੇ ਲੈਟਰਹੈੱਡ ਵਿੱਚ ਮੋਹਰ ਅਤੇ ਦਸਤਖਤ ਨਾਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਜਾਂ ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਪੱਤਰ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੌਤ ਦੇ ਸਮੇਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸੰਯੁਕਤ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ ਅਥਾਰਿਟੀ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਮੌਤ ਸੰਬੰਧੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਮੌਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ
- ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਦੇ ਨਾਮ 'ਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ
- ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੇ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ (ਵਿਕਲਪਿਕ)

“ਜੇਕਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ, ਵਿਧੀਵਤ ਨੋਟਰਾਈਜ਼ਡ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਹਿੰਦੀ / ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਨੁਵਾਦ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 7:

ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ/ਆਧਾਰ OTP ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਰੀਸੈੱਟ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ?

ਜਵਾਬ:

ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ OTP (ਜੇਕਰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਬਦਲ ਗਿਆ ਹੈ)/ਆਧਾਰ OTP (ਜੇ ਮੋਬਾਈਲ ਆਧਾਰ ਨਾਲ ਲਿੰਕ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਆਧਾਰ ਪੈਨ ਨਾਲ ਲਿੰਕ ਨਹੀਂ ਹੈ) ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਪਾਸਵਰਡ ਨੂੰ ਰੀਸੈੱਟ ਕਰਨ ਲਈ, ਉਪਭੋਗਤਾ ਇੱਕ ਵੈਧ DSC ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਪਾਸਵਰਡ ਰੀਸੈੱਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿੱਚ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਧਾ ਲੌਗਇਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। DSC ਨੂੰ ਕਰਦਾਤਾ ਦੇ ਪੈਨ ਨਾਲ ਲਿੰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਪਭੋਗਤਾ ਪਾਸਵਰਡ ਰੀਸੈੱਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ DSC ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਨਾ ਹੋਵੇ।

(ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਦੇਖੋ: [ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ ਰੀਸੈੱਟ ਕਰੋ ਯੂਜ਼ਰ ਮੈਨੂਅਲ | ਆਮਦਨ ਕਰ ਵਿਭਾਗ](#))

ਜੇਕਰ ਇਹ ਸਾਰੇ ਵਿਕਲਪ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਜਾਂ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਰਦਾਤਾ ਬੇਨਤੀ ਈਮੇਲ ਦੇ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਸਾਂਝਾ ਕਰਕੇ efilingwebmanager@incometax.gov.in 'ਤੇ ਬੇਨਤੀ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- ਕਰਦਾਤਾ ਦੇ ਪੈਨ ਦੀ ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ ਕਾਪੀ; ਅਤੇ
- ਪਛਾਣ ਪ੍ਰਮਾਣ ਦੀ ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ PDF ਕਾਪੀ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਸਪੋਰਟ/ਵੋਟਰ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ/ਡ੍ਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਇਸੈਂਸ/ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ/ਫੋਟੋ ਦੇ ਨਾਲ ਬੈਂਕ ਪਾਸਬੁੱਕ); ਅਤੇ
- ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਦੀ ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ PDF ਕਾਪੀ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਸਪੋਰਟ/ਵੋਟਰ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ/ਡ੍ਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਇਸੈਂਸ/ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ/ਫੋਟੋ ਦੇ ਨਾਲ ਬੈਂਕ ਪਾਸਬੁੱਕ); ਅਤੇ
- ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪੱਤਰ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰਨ ਦੱਸ ਕੇ ਪਾਸਵਰਡ ਰੀਸੈੱਟ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ

ਨੋਟ 1: ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਿਰਫ਼ ZIP (.zip) ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਟੈਚ ਕਰੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਨੋਟ 2: ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੁਆਰਾ ਸਵੈ-ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ।

ਨੋਟ 3: ਪਾਸਵਰਡ ਰੀਸੈੱਟ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟਰਡ ਪੈਨ ਧਾਰਕ ਦੀ ਈਮੇਲ ID ਤੋਂ ਜਾਂ ਕਰਦਾਤਾ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਮੇਲ ਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਨੋਟ 4: ਅਜਿਹੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 1 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨ ਲੱਗ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇੱਕ ਵਾਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਰੀਸੈੱਟ ਪਾਸਵਰਡ ਲਿੰਕ ਉਸ ਈਮੇਲ ID ਰਾਹੀਂ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਤੋਂ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 8:

ਜਦੋਂ ਟੈਬ ਦਿਖਾਈ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ ਤਾਂ 80TTA ਵਰਗੀਆਂ ਕੁਝ ਕਟੌਤੀਆਂ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ?

ਜਵਾਬ:

ITR 1 ਅਤੇ 4 ਵਿੱਚ, ਧਾਰਾ 80TTA ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਟੌਤੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਟੌਤੀਆਂ ਕੁੱਲ ਕਟੌਤੀਆਂ ਟੈਬ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ (ਸਾਰੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਦੇਖੋ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ) ਅਤੇ ਹੋਰ ITR ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਗ-B, ਭਾਗ-C ਅਤੇ ਭਾਗ CA ਅਤੇ D ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਨੁਸੂਚੀ VI-A ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 9:

ਐਂਡਲਾਈਨ ਯੂਟਿਲਿਟੀ ਦੁਆਰਾ ਰਿਟਰਨ ਕਿਵੇਂ ਫਾਈਲ ਕਰੀਏ?

ਜਵਾਬ:

ਕਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਐਂਡਲਾਈਨ ਯੂਟਿਲਿਟੀ ਦੁਆਰਾ ਆਮਦਨ-ਕਰ ਰਿਟਰਨ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਯੂਜ਼ਰ ਮੈਨੂਅਲ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਲਿੰਕ ਦੇਖੋ:

[ITR ਲਈ ਐਂਡਲਾਈਨ ਯੂਟਿਲਿਟੀ ਯੂਜ਼ਰ ਮੈਨੂਅਲ | ਆਮਦਨ ਕਰ ਵਿਭਾਗ](#)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 10:

ਕਰ ਰੇਜ਼ੀਮ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਚੁਣਨਾ/ਬਦਲਣਾ ਹੈ?

ਜਵਾਬ:

ਜੇਕਰ ਕਰਦਾਤਾ ITR-3 ਜਾਂ ITR-4 ਫਾਈਲ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ

ਚੋਣ ਕਰਨਾ:

- (i) ਕਰਦਾਤਾ ਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਫਾਰਮ 10-IE ਫਾਈਲ ਕਰ ਕੇ ਜਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ 2021-22 ਲਈ ਲਾਗੂ ITR ਫਾਈਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਨਵੀਂ ਕਰ ਰੇਜ਼ੀਮ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਸੀ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ 2022-23 ਲਈ ਵੀ ਇਸ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਕਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਇਸ ਸਾਲ ਦੁਬਾਰਾ 10-IE ਫਾਰਮ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਕਰਦਾਤਾ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਫਾਈਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਫਾਰਮ 10-IE ਦੇ ਐਕਨੋਲੇਜਮੈਂਟ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ 2022-23 ਵਿੱਚ ਰਿਟਰਨ ਭਰਨ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (ii) ਜੇਕਰ ਕਰਦਾਤਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ 2022-23 ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ 115BAC ਕਰ ਰੇਜ਼ੀਮ ਨੂੰ 'ਚੁਣ' ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਆਮਦਨ ਵਾਲੇ ਕਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਫਾਰਮ 10-IE ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ITR-3/4 ਵਿੱਚ 'ਆਪਟਿੰਗ ਇਨ ਨਾਓ' ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ ਐਕਨੋਲੇਜਮੈਂਟ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਕਰ ਰੇਜ਼ੀਮ ਨੂੰ ਬਦਲਣਾ:

ਜੇਕਰ ਕਰਦਾਤਾ ਨੇ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨਵੀਂ ਕਰ ਰੇਜ਼ੀਮ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਸੀ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ 2021-22 ਲਈ ਫਾਰਮ 10-IE ਫਾਈਲ ਕੀਤਾ ਸੀ ਅਤੇ ਕਰਦਾਤਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ 2022-23 ਲਈ ਨਵੀਂ ਕਰ ਰੇਜ਼ੀਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਨਵੀਂ ਕਰ ਰੇਜ਼ੀਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਣ ਲਈ ਇਸ ਸਾਲ ਫਾਰਮ 10-IE ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਫਾਰਮ 10-IE ਦੇ ਐਕਨੋਲੇਜਮੈਂਟ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ITR-3/4 ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।

(ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਰਦਾਤਾ ITR-1 ਅਤੇ 2 ਵਿੱਚ ਰਿਟਰਨ ਫਾਈਲ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ 115BAC ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਰਮ 10-IE ਨੂੰ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਕਰਦਾਤਾ ITR ਦੇ ਅੰਦਰ ਲਾਗੂ ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਯਤ ਮਿਤੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਫਾਈਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।)

ਨੋਟ: ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰੋ, ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਤਾ, ਪਿੰਨ ਕੋਡ, ਦੇਸ਼, ਈ-ਮੇਲ ID, ਮੋਬਾਈਲ (ਸਾਰੇ ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਲਈ ਲਾਗੂ)। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਮੁੱਖ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਅਤੇ ਉਹ ਈ-ਤਸਦੀਕ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਹੈ (ਗੈਰ-ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਰਦਾਤਾਵਾਂ 'ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ)।