

മലകര ശൈശ്വഹിക സിംഹാസനത്തിന്റെ മെത്രാപ്പോലീത്താ

ഡോ. ജോസഫ് മാർത്തോമ്മായിൽ നിന്നും



സർക്കുലർ നമ്പർ. 316

നമ്മുടെ അധികാരത്തിൽപ്പെട്ട സകല പള്ളികളുടെയും വികാരിമാരും, ദേശത്തു പട്ടക്കാരും, പള്ളികൈക്കാരും, ജനങ്ങളും കണ്ടെന്നാൽ നിങ്ങൾക്ക് വാഴ്വ്.

കർത്താവിൽ വാത്സല്യമുള്ളവരെ,

ഒരു രാജ്യം ഒരു നികുതി എന്ന അടിസ്ഥാന തത്വത്തിൽ നിന്നു കൊണ്ട് ഭാരത സർക്കാർ, 2017 ജൂലൈ മാസം 1-ാം തീയതി മുതൽ നടപ്പിലാക്കിയ നികുതി നിയമമാണ് ചരക്ക് സേവന നികുതി. രാജ്യത്തിനുള്ളിലെ എല്ലാ മേഖലകളിലുമായി നടപ്പിലാക്കിയ GST നമ്മുടെ സഭക്കും ബാധകമാണ്. മുൻ സേവന നികുതി നിയമം നിലവിലുണ്ടായിരുന്നപ്പോൾ ആദായ നികുതി നിയമത്തിലെ 10 (23C)(v) വകുപ്പ് പ്രകാരം ആദായ നികുതി ഇളവ് ലഭിച്ചവരെയും 12A രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിച്ചവരെയും ഈ നിയമത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരുന്നതിനാൽ സഭയുടെ താഴെ തട്ടിൽ ഇടവകകൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവയെ സേവന നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരുന്നു. എന്നാൽ പുതുതായി നിലവിൽ വന്ന GST നിയമം സഭയുടെ ഇടവകകൾ / സംഘടനകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ യൂണിറ്റുകളെയും ബാധിക്കുന്ന ഒന്നാണ്. GST നിയമത്തിന്റെ എല്ലാ വശങ്ങളെക്കുറിച്ച് നാം ബോധവാന്മായിരിക്കേണ്ടതും ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. നമ്മുടെ സഭയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ GST നിയമത്തിന്റെ സ്വാധീനം മനസ്സിലാക്കി സഭാ കൗൺസിലിന്റെ ആലോചന വിഷയമായി ഇത് കൊണ്ടു വരികയും നിയമത്തിന്റെ എല്ലാ വശങ്ങളെയും കുറിച്ചും സഭയെ ബാധിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളെക്കുറിച്ചും പഠിച്ച് വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനും അത് സഭയുടെ ഇടവകതലം മുതൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി ഒരു വിദഗ്ദ്ധ സമിതിയെ നിയമിക്കുകയും ചെയ്തു. നിരവധി തവണ വിദഗ്ദ്ധ സമിതി കൂടുകയും ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇടവകതലം മുതൽ GST നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നമ്മുടെ സഭയെയും സഭയുടെ ഇടവകകളെയും സ്ഥാപനങ്ങളെയും 1961ലെ ആദായ നികുതി നിയമം വകുപ്പ് 10(23C)(v) പ്രകാരം ആദായ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും GST നിയമത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന കാര്യം പ്രത്യേകം പ്രസ്താവിക്കട്ടെ. GST നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുമ്പോൾ കടുത്ത നടപടികൾ സർക്കാരിൽ നിന്നും നേരിടേണ്ടി വരും എന്നതിനാൽ ഇടവകകളും, സംഘടനകളും, സ്ഥാപനങ്ങളും, ഭദ്രാസനങ്ങളും അതീവ ജാഗ്രതയോടെ ഈ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. GST നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഇടവകകളും, സംഘടനകളും, സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നോട്ടീസുകൾക്ക് മറുപടി നൽകുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും.

സഭയുടെ PAN/ TAN എന്നിവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചും, ആദായ നികുതി / TDS എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചും, ഇടവകതലങ്ങൾ മുതൽ ആദായ നികുതി റിട്ടേൺ നൽകുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയെ സംബന്ധിച്ചും, FCRA നിയമത്തെക്കുറിച്ചും, എല്ലാ ഇടവകകൾക്കും, സംഘടനകൾക്കും, സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, ഭദ്രാസനങ്ങൾക്കും നൽകുന്നതിനായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, സഭാ കൗൺസിൽ നിയമിച്ച വിദഗ്ദ്ധ സമിതി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഏവരുടെയും അറിവിനായി ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

വിദഗ്ദ്ധ സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

I. GST സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഒരു സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിൽ ഒരേ തരത്തിലുള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് ഒറ്റ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ മാത്രമേ GST നിയമപ്രകാരം അനുവദിക്കയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ കേരളത്തിനുള്ളിൽ ഉള്ള എല്ലാ ഇടവകകളും സ്ഥാപനങ്ങളും സഭയുടെ GST നമ്പർ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്ന ഭദ്രാസനങ്ങളിലെ ഇടവകകളും സ്ഥാപനങ്ങളും അവ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ GST രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. GST രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കുന്നത് ഭദ്രാസനങ്ങളുടെ ചുമതലയിൽ ആയിരിക്കും. ഒരു സംസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു രജിസ്ട്രേഷൻ മാത്രം എടുക്കുവാൻ അനുവാദം ഉള്ളതിനാൽ അപ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പ്രസ്തുത ഭദ്രാസനം സഭാ സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും മുൻ കൂട്ടി അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
3. കേരളത്തിന് പുറത്തുള്ള സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും GST രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്തിട്ടുള്ള ഭദ്രാസനങ്ങൾക്ക് 12,14 എന്നീ ക്രമത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമല്ല.
4. GST നിയമം പ്രകാരം നികുതി ബാധകമാകുന്ന ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായി വരുന്ന ഇടവകകൾ / സംഘടനകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ അത് അതാത് ഭദ്രാസനങ്ങളെ നിർബന്ധമായും അറിയിക്കുകയും അവിടെ നിന്നും സഭയുടെ GST നമ്പർ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് GST ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.
 - a) പാരിഷ് ഹാൾ / പരിസരം / മൈതാനം എന്നിവയുടെ വാടക ഒരു ദിവസം 10,000/- രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ ആണെങ്കിൽ, (കോഷൻ ഡെപ്ലോസിറ്റും തിരികെ നൽകുന്ന ഏതു തുകയും ഇതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.)
 - b) മുറി വാടക ഒരു ദിവസം 1,000/- രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ ആണെങ്കിൽ,
 - c) കടമുറി വാടക ഒരു മാസം 10,000/- രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ ആണെങ്കിൽ,
 - d) കലണ്ടർ, ഡയറി, സി.ഡി എന്നിവയുടെ വില്പന
 - e) ബ്രോഷർ, സുവനീർ, ഇതര പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവയിലെ പരസ്യം
 - f) കൺവൻഷൻ യോഗങ്ങൾ മറ്റു പരിപാടികൾ എന്നിവയുടെ സ്പോൺസർഷിപ്പ്
 - g) തുക നൽകുന്നവരുടെ പേരുകൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയോ, ഏതെങ്കിലും മാധ്യമത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഭാവനകൾ
 - h) കാർഷിക ഇതര വസ്തുക്കളുടെ ലേലം
 - i) കാന്റീൻ / ഭക്ഷണ ശാലകളിലൂടെയുള്ള വില്പന
 - j) ഏതൊരു പരിപാടിയുടെയും പ്രവേശന ടിക്കറ്റ് തുക 500/- രൂപയിൽ അധികരിക്കുകയാണെങ്കിൽ
 - k) സ്തോത്രകാഴ്ച, സംഭാവന, മാസവരി എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള വരവും വില്പനയും.

6. GST നിരക്കുകൾ

നികുതി അടയ്ക്കേണ്ട സേവനം	ശതമാനം
ഓഡിറ്റോറിയം വാടക	18%
പരിസരം / മൈതാനം വാടക	18%
പരസ്യ ബോർഡുകൾ	18%
അച്ചടി മാധ്യമത്തിലെ പരസ്യം	18%
വെബ് സൈറ്റ് / ചാനലുകൾ എന്നിവയിലെ പരസ്യം	18%
കടമുറി വാടക	18%
ആദായം പ്രതീക്ഷിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സംഭാവന	18%
പരിപാടികളുടെ സ്പോൺസർഷിപ്പ്	18%
മുറി / ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് വാടക 2500/- രൂപയ്ക്കു മുകളിൽ	18%
2500/- രൂപയ്ക്കു താഴെ	12%
കലണ്ടർ, ഡയറി, സി.ഡി. വില്പന	12%
ടെണ്ടർ വില്പന	12%
കാന്റീൻ	5%

7. ഒരു GST രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുടർച്ചയായ ക്രമത്തിലുള്ള ഇൻവോയ്സ് നമ്പർ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുവാൻ നിയമം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ എല്ലാ പള്ളികളുടെയും, സംഘടനകളുടെയും, സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും,

ഇൻവോയ്സ് തയ്യാറാക്കുന്നത് അതാത് ഭദ്രാസന ഓഫീസിന്റെ ചുമതലയിലായിരിക്കും. സഭാ ഓഫീസ് ഇതിനായി പ്രത്യേക online software തയ്യാറാക്കുകയും ഭദ്രാസന ഓഫീസ് ജീവനക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും.

8. GST ബാധകമാകുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങൾക്കും ഇടവകകൾ/ സംഘടനകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ താൽക്കാലിക ഇൻവോയ്സ് നൽകണം. ഈ താൽക്കാലിക ഇൻവോയ്സുകൾ, ഓരോ GST നികുതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഫോർമാറ്റിൽ (അനുബന്ധം 1) പറയുന്നതുപോലെ പ്രത്യേകമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഭദ്രാസന ഓഫീസുകൾ അന്തിമ GST ഇൻവോയ്സ് (അനുബന്ധം 2) തയ്യാറാക്കുകയും അത് ഇടവകയ്ക്ക് അയ്ക്കുകയും വേണം.
9. ഹാൾ/ മുറി / കടമുറി എന്നിവ ബുക്ക് ചെയ്യുന്ന ആൾ Input Credit ലഭിക്കുന്നതിന് താല്പര്യപ്പെടുന്നു എങ്കിൽ അവരുടെ GST രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ താൽക്കാലിക ഇൻവോയ്സിലും അന്തിമ ഇൻവോയ്സിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
10. ഇടവകകൾ/ സംഘടനകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ അതാത് മാസത്തെ GST വിവരങ്ങൾ Form GST P-1 (അനുബന്ധം 3) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഫാറത്തിൽ തയ്യാറാക്കുകയും ലഭിച്ച GST തുകയും ചേർത്ത് (പണം അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേനയോ) തൊട്ടടുത്തുള്ള മാസം 5-ാം തീയതിക്കകം (hard copy or Email) അതാത് ഭദ്രാസന ഓഫീസിൽ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. (ഉദാഹരണത്തിന് 2018 ആഗസ്റ്റ് മാസത്തെ GST ശേഖരണ വിവരങ്ങൾ 2018 സെപ്റ്റംബർ 5-ാം തീയതിക്കകം ഭദ്രാസന ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.)
11. ഭദ്രാസന ഓഫീസുകൾ അന്തിമ GST ഇൻവോയ്സ്, അതാത് ഇടവകയ്ക്കോ/ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ / സംഘടനകൾക്കോ അതാത് മാസം 15-ാം തീയതിക്കകം അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഭദ്രാസന ഓഫീസുകൾ സംയോജിപ്പിച്ച GST വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി പുരിപ്പിച്ച് Form GST D-1 (അനുബന്ധം 4) ലഭിച്ച GST തുകയും ചേർത്ത് അന്തിമ GST ഇൻവോയ്സുകൾ ഉണ്ടാക്കാൻ ഓരോ മാസവും 7-ാം തീയതിക്കകം സഭാ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഉദാഹരണമായി 2018 ആഗസ്റ്റ് മാസത്തെ സംയോജിപ്പിച്ച GST ശേഖരണ വിവരങ്ങൾ 2018 സെപ്റ്റംബർ 7-ാം തീയതിക്കകം സഭാ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.)
13. GST Input Credit : GST ശേഖരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ചെലവിനത്തിൽ GST അടച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതാത് ഇടവകയ്ക്ക് / സംഘടനകൾക്ക് / സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവകാശപ്പെടാവുന്നതാണ്. Input വിവരങ്ങൾ Form GST P-2 (അനുബന്ധം 5) ൽ (hard copy or Email) Form GST P-1 നോടൊപ്പം ഭദ്രാസന ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
14. ഓരോ മാസത്തെയും സംയോജിപ്പിച്ച GST input വിവരങ്ങൾ ഭദ്രാസന ഓഫീസിൽ കൃത്യമായി പുരിപ്പിച്ച് Form GST D-2 (അനുബന്ധം 6) Form GST D-1 നോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കണം.
15. ഹാൾ/ മുറി / കടമുറി എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ പെയിന്റിംഗ്, സെക്യൂരിറ്റി ചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ചെലവുകൾക്ക് GST Input Credit അവകാശപ്പെടാവുന്നതാണ്.
16. GST Input Credit ലഭിക്കുന്നതിന് നമ്മുടെ GST രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ വിതരണക്കാരുടെ ഇൻവോയ്സ് / ബില്ലിന് എന്നിവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇടവകയുടെ പേരും വിലാസവും ഇൻവോയ്സിലും ബില്ലിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. സഭയുടെ GST രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്താത്ത ഇൻവോയ്സ് / ബില്ലിന് പ്രകാരം Input Credit അവകാശപ്പെടാവുന്നതല്ല.
17. GST ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച തുകയിൽ നിന്നു ഇടവകകളോ /സംഘടനകളോ / സ്ഥാപനങ്ങളോ GST Input Tax കുറവു ചെയ്ത് ഭദ്രാസനത്തിൽ അടക്കുമ്പോൾ, അത് ഭദ്രാസന തലത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും കുറവു ചെയ്ത Input Tax Credit ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ കുറവു ചെയ്ത തുകയും പെനാൽറ്റിയും പിന്നീടു വരുന്ന മാസങ്ങളിലെ കണക്കിൽ കൂട്ടി പ്രസ്തുത തുക ഇടവകകൾ / സംഘടനകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭദ്രാസനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ചുമതലക്കാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
18. ചരക്കു ഗതാഗത ഏജൻസിക്കോ, അഭിഭാഷകർക്കോ നൽകുന്ന തുകകൾ GSTക്കു ബാധകമാണോ എന്ന വിവരം അവരവരുടെ ഓഡിറ്റിൽ നിന്നോ സഭാ ഓഫീസിൽ നിന്നോ അറിയാവുന്നതാണ്.

19. **GST അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ചാർജ്ജ്** : എല്ലാ ഇടവകകളുടെയും, സംഘടനകളുടെയും, സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും GST ഫയലിംഗ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി സഭയും, ഭദ്രാസനങ്ങളും കൂടുതലായി ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കേണ്ടതുണ്ട് നിയമപരമായും മറ്റും വിദഗ്ദ്ധരുമായി ഇതു സംബന്ധമായ വിവിധ കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച നടത്തേണ്ട ആവശ്യവുമുണ്ട്. ഇതിനു ചെലവാകുന്ന തുക GST ശേഖരിക്കുന്ന ഇടവകകൾ / സംഘടനകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരവരുടെ വിഹിതമായി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇടവകകൾ/ സംഘടനകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്ന GST തുകയോടൊപ്പം ഒരോ ഇടപാടിനും 100 രൂപ (കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി അറിയിക്കുന്നതാണ്) ഭദ്രാസനത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തുക, 40:60 എന്ന അനുപാതത്തിൽ അതാത് ഭദ്രാസനത്തിനും സഭാ ഓഫീസിനുമായിരിക്കും.

കുറിപ്പ്:- ചരക്ക് സേവന നികുതി നിയമത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങൾ യഥാസമയം സഭാ ഓഫീസിൽ നിന്നും അറിയിക്കുന്നതാണ്. GST ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും നോട്ടീസുകൾ, സംശയ നിവാരണ എഴുത്തുകൾ എന്നിവ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിലോ, GST നിയമത്തിലെ പൊതുവായ മാറ്റങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ അത് ഇടവകകൾ, സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഭദ്രാസനങ്ങൾ എന്നിവ കർശനമായി സഭാ ഓഫീസിൽ അറിയിച്ചിരിക്കണം.

II. ആദായനികുതി

i. അക്കൗണ്ടിംഗ്

- a) എല്ലാ സംഭാവന രസീതുകളിലും സംഭാവന നൽകുന്നയാളിന്റെ പൂർണ്ണ മേൽവിലാസവും PAN നമ്പർ ലഭ്യമെങ്കിൽ അതും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അഭ്യൂദയകാംക്ഷി (Well Wisher) തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല.
- b) 10,000/- രൂപയിൽ കൂടുതൽ ഒരാൾക്ക് ഒരു ദിവസം രൂപയായി (ക്യാഷ്) ചെലവിനത്തിൽ നൽകുവാൻ പാടില്ല.
- c) രണ്ടു ലക്ഷം രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ രൂപ ക്യാഷായി ഒരാളിൽ നിന്നും ഒരു ദിവസം സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ല. ചെക്ക്, ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റ്, ഡ്രാൻസ്ഫർ, എന്നിവ മുഖേന മാത്രമേ സ്വീകരിക്കാവൂ. കഴിവതും ഈ പരിധിക്കുള്ളിൽ വരുന്ന തുകയുടെ വിനിയോഗവും, ബാങ്ക് വഴി ആയിരിക്കണം.

ii. TDS (സ്രോതസ്സിൽ നിന്ന് നികുതി കിഴിക്കൽ)

1. താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ TDS കുറവു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ചെലവിന്റെ സ്വഭാവം	പരിധി	TDS നിരക്ക്
കോൺട്രാക്ടർ (Code 94C)	30,000/- രൂപയോ അതിൽ കവിഞ്ഞതോ ആയ ഒറ്റപ്രാവശ്യത്തെ ചെലവ് അഥവാ ആകെ ചെലവ് ഒരു വർഷം ഒരാൾക്കോ / സ്ഥാപനത്തിനോ ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിഞ്ഞാൽ	<ul style="list-style-type: none"> • വ്യക്തികൾക്കും, HUF നും - 1%. • പാർടണർഷിപ്പ്, ട്രസ്റ്റുകൾ, AOP കൾ & കമ്പനികൾ - 2%
വസ്തുക്കളും കെട്ടിടവും വാങ്ങുന്നതിന്	50 ലക്ഷത്തിൽ കവിഞ്ഞാൽ	<ul style="list-style-type: none"> • Residents - 1 % • Non- residents -20%
വാടക (Code 94I)	ഒരു വർഷം ഒരാൾക്കോ/ കമ്പനിക്കോ 1,80,000/- രൂപയിൽ കവിഞ്ഞ വാടക ചെലവ്	10 %
പ്രൊഫഷണൽ (Code 94J) ആർക്കിടെക്റ്റ്, ഓഡിറ്റർ മുതലായവ	ഒരാൾക്ക് ഒരു വർഷം 30,000/- യോ അതിൽ കൂടുതലോ രൂപയിൽ ആയ ചെലവുകൾക്ക്	10 %
ശമ്പളം (Code 92B)	എല്ലാ ഒഴിവുകളും കിഴിക്കലുകളും കുറക്കലുകളും കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം നികുതി വിധേയമായ ശമ്പളം അലവൻസ് മുതലായവ 2,50,000/- രൂപയിൽ കവിഞ്ഞാൽ, അറുപതു വയസോ അതിൽ കൂടുതലോ ഉള്ളവർക്ക് 3 ലക്ഷം രൂപ കവിഞ്ഞാൽ	സ്റ്റാബ് നിരക്കുകൾ ബാധകമാണ്

2. അച്ചന്മാരുടെയും മറ്റുള്ളവരുടെയും ഓരോ മാസത്തെയും ശമ്പളം, അലവൻസ്, സ്ഥലമാറ്റ സമയത്തെ പാരിതോഷികം മുതലായവ സംബന്ധിച്ച് TDS കണക്കു കൂട്ടി കുറവു ചെയ്യുന്നതിനും ഒരു നികുതി വിദഗ്ദന്റെ ഉപദേശം തേടാവുന്നതാണ്. TDS കുറയ്ക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ലങ്കിൽ കൂടെയും Tax Computation ന്റെ രേഖയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
3. TDS അടക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി TAN ഉപയോഗിക്കണമെങ്കിൽ സഭാ ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. അഡ്വാൻസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ചെലവുകൾക്കും മുകളിലെ പട്ടിക പ്രകാരം ചെലവ് അധികരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ TDS കുറവു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. GST ഒഴിവാക്കിയുള്ള തുകകളുടെ TDS ആണ് കണക്കാക്കേണ്ടത്.
6. TDS പിടിച്ചതിന്റെ അടുത്തമാസം 7-ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് Challan No. 281 ഉപയോഗിച്ച് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ചെക്ക് മുഖേനയാണ് അടയ്ക്കുന്നതെങ്കിൽ 7-ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് ക്ലിയർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ വിഭാഗത്തിനും (94C, 94I, 94J, 92B) TDS അടയ്ക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം Challan No. 281 ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
7. TDS റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ നികുതി അടച്ച ചെല്ലാന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി സഹിതം ഓരോ ക്വാർട്ടറിലും സഭാ ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. (ഉദാ. ഏപ്രിൽ - ജൂൺ ക്വാർട്ടർ വിവരങ്ങൾ ജൂലൈ 10ന് മുമ്പ്) താമസം വരുത്തിയാൽ 200/- രൂപ ഒരു ദിവസത്തേക്ക് എന്ന നിരക്കിൽ പിഴ അടയ്ക്കണം.

iii. ഷോറം 10 BB യിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഓരോ ഇടവകയും സഭയുടെ ഒരു യൂണിറ്റായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നു. എല്ലാ ഇടവകകളുടെയും കണക്കുകൾ സംയോജിപ്പിച്ച് ഭദ്രാസനങ്ങൾ വഴി സഭാ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ആദായ നികുതി റിട്ടേൺ സഭാ ഓഫീസിൽ നിന്നും ഫയൽ ചെയ്യപ്പെടുന്നതുമാണ്.

1. സഭയുടെ PAN ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ ഇടവകകളും, ഉപയോഗിക്കാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്ന ഇടവകയിലെ സംഘടനകളും നിർബന്ധമായും കണക്കു പരിശോധനാ പരിധിയിൽ വരുന്നതായിരിക്കും.
2. പ്രത്യേക PAN ഉള്ള ഇടവകയുടെ കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ട്രസ്റ്റ് / സൊസൈറ്റിയുടെ കണക്ക് സംയോജിപ്പിച്ച് ഇടവകയുടെ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.
3. എല്ലാ ഇടവകകളും ഇടവകയുടെ സംഘടനകളും കണക്കുകൾ സംയോജിപ്പിക്കുകയും ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റിൽ നിന്ന് Form 10BB ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം. ഒരു ഇടവകയ്ക്കും അതിന്റെ സംഘടനകൾക്കും ഒരു 10BB എന്നാണ് ഇത് അർത്ഥമാക്കുന്നത്. ഇടവക, സംഘടനകൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രത്യേകം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ സംഘടനകളുടെ കണക്ക് നിർബന്ധമായും ഇടവകയുടെ അക്കൗണ്ടുമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
4. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിന് സാധാരണ ആഡിറ്റിംഗ് മാത്രം മതി. സഭയുടെ ആദായ നികുതി റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനു മാത്രമാണ് അക്കൗണ്ടുകൾ സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ അവശ്യകത.
5. സഭ നൽകുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ വരവു ചെലവ് കണക്കും ബാലൻസ് ഷീറ്റും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സഭയുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ (www.marthoma.in) ഈ ഫോർമാറ്റ് ലഭ്യമാണ്. ഇടവകയുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിൽ ഇതു പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

III. FCRA (വിദേശനാണ്യ വിനിയമ ചട്ടം)

1. വിദേശത്തു നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുകയോ സേവനങ്ങളോ ചില വ്യക്തികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ രാജ്യ താല്പര്യത്തിന് ഹാനികരമായ രീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത് തടയുക എന്ന ലക്ഷ്യം

ത്തോടെയുള്ള പൊതുവായ നയമാണ് Foreign Contribution Regulation Act (FCRA), 2010.

2. കേന്ദ്രസർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചവർക്കു മാത്രമേ സാംസ്കാരികമോ, സാമ്പത്തികമോ വിദ്യാഭ്യാസപരമോ മതപരമോ, സാമൂഹപ്രവർത്തനമോ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് വിദേശ സഹായം സ്വീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
3. വിദേശ സംഭാവന ഇന്ത്യൻ കറൻസിയിൽ ആണെങ്കിൽപോലും അതായത് എൻ. ആർ.ഐ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ഐ. എൻ. ആർ ചെക്കാണെങ്കിൽപ്പോലും വിദേശസംഭാവനയായേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
4. ഇടവകകളോ, സംഘടനകളോ, സ്ഥാപനങ്ങളോ വിദേശികളിൽ നിന്നോ എൻ. ആർ.ഐയിൽ നിന്നോ ഉള്ള സംഭാവന സഭാ ഓഫീസിലെയോ, ഭദ്രാസന ഓഫീസുകളിലെയോ FCRA ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ കൂടെ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കണം.
5. FCRA യ്ക്കു വേണ്ടി വേർതിരിച്ചിരിക്കുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി വിദേശത്തു നിന്നുള്ള തുക മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. അതായത് FCRA designated ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി മറ്റ് ദൈനംദിന ഇടപാടുകൾ നടത്തുവാൻ പാടില്ല.

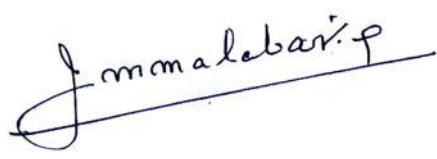
കുറിപ്പ് :- നിയമപ്രകാരമുള്ള മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം സഭ പിഴ അടയ്ക്കുകയോ മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ല. ഇടവകയും / സംഘടനകളും / സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ ചുമതലക്കാരും മാത്രം ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും.

ഈ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂക്ഷ്മതയോടെ പിന്തുടരുകയും, 2018 ജൂലൈ 1 മുതൽ കർശനമായി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും പ്രത്യേകം നിങ്ങളെ ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്ത ഇടവകകളുടെയും, സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും, ഭദ്രാസനങ്ങളുടെയും, നടപടികളിന്മേൽ സഭാ ഓഫീസിന് ഉത്തരവാദിത്തം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. TDS / ആദായ നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോൾ നമ്മുടെ 95, 142, 241 എന്നീ സർക്കുലറുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇവയോടൊപ്പം സൂക്ഷ്മതയോടെ പാലിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്..

പ്രിയരെ, നാമെല്ലാവരും നമ്മുടെ രാജ്യത്തിന്റെ നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയപ്പെട്ടിരിക്കുന്നുവെന്ന ഓർമ്മയോടും കൂടി സഭയിലും സമൂഹത്തിലും നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുവാൻ ഇടയാകട്ടെ. നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ സുതാര്യവും വിശ്വസ്തവും കർത്താവിന് സ്വീകാര്യവും ആയിരിക്കട്ടെ.

കൃപ നിങ്ങളേവരോടും കൂടെ ഇരിക്കുമറാകട്ടെ.

എന്ന് തിരുവല്ല പുലാത്തീനിൽ നിന്നും 2018 ജൂൺ മാസം 20-ാം തീയതി



ഡോ. ജോസഫ് മാർത്തോമ്മാ മെത്രാപ്പോലീത്താ

ANNEXURE 1**MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH OF MALABAR****(Parish/ Institution/ Organisation Name)****(address)****TEMPORARY INVOICE CUM RECEIPT**

GSTIN PAN No. Tax is Payable on Reverse Charge (Yes/No) Ref. No. Invoice Date.	32AAATM4587A1ZW AAATM4587A No		
Details of Receiver (Billed to) Name Address State State Code GSTIN	32		
Description of Service	SAC CODE	RATE	Amount
Total Taxable Value			
ADD: CGST%			
ADD: SGST%			
Total			-
Invoice Value (in words) Rupees	For (Parish Name)		
Note: Payment cheque/DD should be drawn infavour of	Trustee/Accountant Trustee		

ANNEXURE 2

MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH OF MALABAR

Address of Parish/Institution/Organisation:

Contact No:
GSTIN : 32AAATM4587A1ZW

Invoice No. :
Invoice Date :
Ref. No. :

Customer Name

Billing Address

Shipping Address

Customer GSTIN

Sl. No.	HSN /SAC Code	Description	Qty	Unit	Rate	Amount
					Total	
					SGST	
					CGST	
					IGST	
Notes						Total Amount

1 E. & O.E. Amount in Rupees
words

For, MALANKARA MAR
THOMA SYRIAN CHURCH OF
MALABAR

(Signature)

ANNEXURE 3**FORM GST P - 1****MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH**

Diocese:

FY: 20 -20

Parish/Institution/Organisation:

GST COLLECTION STATEMENT FOR THE MONTH OF20

Sl. No.	Invoice Name & Address	Invoice No.	GSTIN	Invoice Amount	CGST	SGST	IGST	GST Admin Charges	Total
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL									

Total Amount as per FORM GST P – 1	Rs.
Less: GST Input Credit as per FORM GST P – 2	Rs.
Amount Payable	Rs.

Trustee

Trustee (Accounts)

Date:

Seal

ANNEXURE 4**FORM GST D - 1****MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH**

Diocese:

FY: 20 - 20

GST COLLECTION STATEMENT FOR THE MONTH OF20

Sl. No.	Invoice Name & Address	Invoice No.	GSTIN	Invoice Amount	CGST	SGST	IGST	GST Admin Charges	Total
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL									

Total Amount as per FORM GST D – 1	Rs.
Less: GST Input Credit as per FORM GST D – 2	Rs.
Amount Payable	Rs.

Diocesan Secretary**Diocesan Treasurer****Date:****Seal**

ANNEXURE 5**FORM GST P - 2****MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH**

Diocese:

FY: 20 -20

Parish/Institution/Organisation:

GST INPUT CREDIT STATEMENT FOR THE MONTH OF20

Sl. No.	Invoice Name & Address of the Supplier	Invoice No.	GSTIN of Supplier	Invoice Amount	CGST	SGST	IGST	Total
1								
2								
3								
4								
5								
	TOTAL							

Trustee

Trustee (Accounts)

Date:

Seal

ANNEXURE 6**FORM GST D - 2****MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH**

Diocese:

FY: 20- 20

GST INPUT CREDIT STATEMENT FOR THE MONTH OF20

Sl. No.	Invoice Name & Address of the Supplier	Invoice No.	GSTIN of Supplier	Invoice Amount	CGST	SGST	IGST	Total
1								
2								
3								
4								
5								
TOTAL								

Diocesan Secretary**Diocesan Treasurer****Date:****Seal**

**FROM THE APOSTOLIC SEE OF MALANKARA
METROPOLITAN DR. JOSEPH MAR THOMA**



Circular No. 316

*Blessings to you all the Vicars, Resident Clergy, Trustees
and Members of all the Parishes under our authority*

Beloved in Christ,

The Government of India has introduced a new tax, titled Goods and Service Tax with the motto “One Nation, One Tax” from July 1st, 2017. This tax having impact on all sectors within the country has significant impact on our Church too. Earlier when Service Tax was in force, those Religious Institutions which has exemption from Income Tax u/s 10(23c)(v) and registration u/s 12A of Income Tax Act, 1961, were exempted from Service Tax and hence parishes and organizations under the umbrella of Church were also exempted. However, GST has impact on all units of Sabha, viz Parishes, Organizations, Institutions etc. We must be knowledgeable about the multifaceted aspects of GST law and take the matter seriously.

Considering the fact that GST has significant impact on Church and its various activities, it is brought to the consideration of Sabha council and an Expert Committee was constituted to bring directives to implement GST from parish level onwards. The Expert Committee met several times and brought proposals to implement GST from parish level onwards.

Though our Church and Institutions are exempted from Income Tax u/s 10(23c)(v) of Income Tax Act, 1961, it is again reiterated that we are not exempted from GST. As the violation of provisions laid down in GST law shall attract penal action from government, parishes, organizations and institutions shall take the matter most seriously. The parishes, organizations, institutions and diocese will be liable to respond to the notices issued by the enforcing bodies, on the event of non compliance to GST provisions.

In addition to directives pertaining to GST, directives to be followed by parishes, dioceses, organizations and institutions related to usage of PAN/TAN of Sabha, Filing of IT Returns and Foreign Contribution Regulation Act are also submitted by the Expert Committee. These directives are given below for the knowledge and strict adherence of all concerned.

DIRECTIVES OF EXPERT COMMITTEE FOR STATUTORY COMPLIANCE

I. GOODS AND SERVICE TAX (GST)

- 1) All Parishes, Dioceses, Institutions and Organisations within Kerala using the PAN of Sabha have to use GST registration number (GSTIN) of the Sabha, since only one registration is possible in one State for each business.
- 2) Each diocese should get the GST registration in respective states, where their parishes are located. Since only one registration is possible in each state, dioceses should get prior permission from Sabha Secretary before applying for GST registration in a particular state.
- 3) Dioceses acquiring GSTIN outside Kerala shall not follow points 12 and 14 dealt with subsequently.
- 4) All Parishes, Institutions and Organisations which have GST taxable activity as given below, shall intimate their Diocese and get permission to use GST number.

- 5) GST to be charged for the following activities:-
- If the rent of Parish hall / auditorium / precincts is Rs.10,000 and more per day, excluding Caution Deposit or any refundable amount.
 - If the Room rent is Rs. 1,000 and more per day.
 - If the Shop Rent is Rs.10,000 and more per month.
 - Sale of Calendar, Diary, CD etc.
 - Advertisement in Brochure, Souvenir or in any publication.
 - Sponsorship of any convention, meeting or event.
 - Donations received where donors' name are to be displayed or published in any media.
 - Auction other than agricultural commodities.
 - Canteen/sale of food items.
 - Any event/program with admission/entry ticket exceeding Rs.500.
 - Any other receipts/sale, other than offertory, Donation, Monthly subscription.

6) GST rates

Taxable Activity	GST Rate %
Auditorium / Hall Rent	18
Precincts / Ground of hall Rent	18
Advertisement Hoardings	18
Advertisement in print media	18
Advertisement in Website / Channels	18
Shop Rent	18
Donations for benefit in return	18
Sponsorship of events	18
Room/Guest House room rent >Rs.2500	18
Room/Guest House room rent <Rs.2500	12
Sale of Calendar, Diary, CD	12
Sale of Tender Documents	12
Canteen	5

- 7) Since only one invoice serial number is possible by law for one GST number, GST invoices will be generated by Diocesan office for all Parishes/ Institutions/ Organizations under it. Sabha Office will develop online software for the purpose and train the respective diocesan office staff.
- 8) Parishes/ institutions/ organizations have to issue a "Temporary Invoice" at the time of GST incidence (Eg: booking the parish hall/ renting a room/shop etc.) and intimate Diocesan office. This "Temporary Invoice" should be kept separately for each GST taxable activities and the format is provided (**Annexure 1**). Every Parish/ Institution/ Organization has to prepare a customised "Temporary Invoice" including name and address of Parish/ Institution/ Organization as given in the format. Diocesan Office will prepare "Final GST Invoice" (**Annexure 2**) and will be sent to the parishes/ institutions/ organizations.
- 9) If the person who receives services with GST incidence (Eg: booking the parish hall/ renting a room/shop etc.) wants to avail input credit, their GST registration number should be mentioned in our Final GST Invoice.
- 10) Parishes/ institutions/ organizations shall send monthly GST details in the **FORM GST P-1 (Annexure 3)**, along with collected GST amount, to their Diocese by 5th of the subsequent month, either as hard copy or by email (Eg: Details of GST collection for the month of August 2018 should be sent to Diocese by 5th of September 2018).

- 11) The Diocesan Office shall send the final GST Invoices to the parishes/ institutions/ organizations by the 15th of every month.
- 12) The Diocesan Office shall send the Consolidated Monthly GST Details in the **FORM GST D-1 (Annexure 4)**, along with collected GST amount, and the final GST Invoices, as duly filled scanned copy, by 7th of every month to Sabha Office. (Eg: Details of Consolidated GST collection for the month of August 2018 should be sent to Sabha Office by 7th of September, 2018).
- 13) **GST Input Credit:** GST paid on any expenditure incurred, related to GST collected activity can be claimed from the GST payment to be made by the parishes/ institutions/ organizations. Input details shall be reported to Diocese in **FORM GST P -2 (Annexure 5)** either as hard copy or by e-mail along with FORM GST P-1.
- 14) The Consolidated Monthly GST Input Details shall be reported by Diocese to Sabha Office in the **FORM GST D-2 (Annexure 6)**, as duly filled scanned copy, along with FORM GST D-1.
- 15) GST input credit can be availed for the expenses like, hall/room/shop repair, maintenance, painting, security charges etc.
- 16) To claim input credit, our GST registration should be mentioned in the suppliers invoice/bills along with name and address of the parishes/ institutions/ organizations. If the invoices/bills are without our GST registration number, input credit cannot be claimed.
- 17) Wrongly claimed input credit shall be verified at the diocesan office and adjusted against the reports of subsequent months. Penalty/Fine imposed on wrongly claimed input credit should be borne by the office bearers of respective Parishes/ institutions/ organizations/ dioceses.
- 18) In case payment is made to a goods transport agency or an advocate, please consult your auditor/Sabha office to know GST applicable.
- 19) **GST Admin Charges:** Sabha/Diocese has to employ additional staff for administration of GST of all parishes/organisations and to file GST periodical returns to the Government. Since GST is a complex law, administration of this requires professional consultation on various matters. Cost of these expenses has to be shared by parishes which collect taxable income. Hence an amount of Rs. 100 (rate will be revised in due course and intimated) should be remitted to Diocese along with GST collected by the parish. This amount shall be apportioned by Diocese and Sabha Office in the ratio 40:60.

Note: Since GST is still evolving, changes are expected in course of time and the Sabha Office will endeavour to update such changes periodically. However where specific issues are faced by the Parishes, Dioceses, Institutions, Organizations etc. by way of notice or clarifications from the GST officials or amendments as may come to your notice, you have to seek and clarify on such queries or amendments, only in consultation with the Sabha Office.

II. INCOME TAX

i. ACCOUNTING

- 1) Donors' full address, if possible PAN also, should be mentioned compulsorily in the receipt for all donations to establish identity, well wisher etc cannot be mentioned in the receipt.
- 2) No expenses for more than Rs.10,000 in a day to one person shall be paid in cash.
- 3) No receipt in cash for Rs. 2,00,000 or more in a day from one person. All the receipts, as far as possible, even within this limit, should be through banking channels.

ii. Tax Deducted at Source (TDS) COMPLIANCE

1) Tax to be deducted in the following cases;

Nature of Payment	Limit Applicable	TDS Rate
Contractor (Code 94C)	One payment exceeds Rs.30,000 or total payments exceed Rs.1,00,000 in a year to one person/company	<ul style="list-style-type: none">• 1% for Individuals & HUFs.• 2% for Partnerships, Trusts, AOPs & Companies.
Purchase of Land &/Building	When sale consideration exceeds Rs. 50,00,000	<ul style="list-style-type: none">• 1% for residents• 20% for Non Residents
Rent (Code 94I)	Total payment exceeds Rs.180,000 in a year to one person/company	10%
Professional - Architect, auditor etc. (Code 94J)	Total payment exceeds Rs.30,000 in a year to one person	10%
Salary (Code 92B)	Total taxable salary, allowances and perks exceed Rs.250,000 after all exemptions/deductions. Rs.3,00,000 for those having age 60 years and above	As per applicable slab rate

- 2) For TDS calculation of Achens and others, include salary, all allowances, perks, transfer gift etc. If required, get advice from a tax expert to compute tax and deduct every month. Keep a copy of the Tax computation for our record even if TDS need not be deducted. Also keep the documents of deductions applicable, for the record.
- 3) Get permission from Sabha Office to use TAN when requirement of TDS arises.
- 4) Deduct TDS for all payments including advance, when the limit exceeds as per table above.
- 5) TDS shall be deducted on the amount excluding GST.
- 6) Remit payment of TDS locally before 7th of next following month using challan No.281. If payment is made by cheque, it should be cleared by 7th. Use separate challan for each type of TDS (94C, 94I, 94J and 92B).
- 7) Send details of payment to Sabha Office every quarter in the prescribed format along with photocopy of tax paid challan for TDS return filing (Eg. Apr-Jun quarter details to be sent by 10th of July). Late filing of TDS return will attract a penalty of Rs.200 per day.

iii. AUDIT REPORT IN FORM 10BB

Each Parish is considered as a unit of Sabha. Accounts of all Parishes are consolidated and Income tax return is filed by Sabha every year.

- 1) All parishes and parish organizations with bank account currently linked to or desirous of linking to Sabha's PAN, have to compulsorily come under audit.
- 2) Any Trust or Society under any parish having a separate PAN shall not consolidate their accounts with parish.
- 3) Each parish and its organizations have to consolidate accounts and to get Audit Report in Form 10BB by a Chartered Accountant. That means one Form 10BB for a parish and its organisations. Parish, organizations with separate bank account have to compulsorily consolidate their account with parish accounts.
- 4) This is required only for the purpose of IT return filing of Sabha. This is an additional requirement in addition to the normal accounts and audit of parish for their Annual General Body Meeting.

- 5) Consolidated Income & Expenditure a/c and Balance Sheet have to be prepared in the format given by Sabha. These are available in the Sabha website (www.marthoma.in). This need not be published in the parish annual report.

III. FOREIGN CONTRIBUTION REGULATION ACT

- 1) Foreign contribution Regulation Act (FCRA), 2010 is aimed to consolidate the law to regulate the acceptance and utilization of Foreign Contribution or foreign hospitality by certain individuals or associations or companies and to prohibit acceptance and utilization of foreign contribution or foreign hospitality for any activities detrimental to the national interest.
- 2) Any person having a definite cultural, economic, educational, religious or social activity shall accept foreign contribution only if such person obtains a certificate of registration from the Central Government.
- 3) Foreign contribution even by Indian currency amounts to foreign contribution, i.e., the INR cheque given as donation from an NRI account is considered as foreign contribution.
- 4) The parishes or organisations or institutions when receiving donation from a foreign national or an NRI should ensure that the donation is received only through FCRA designated bank account held by Diocesan Offices or Sabha Office.
- 5) The FCRA designated bank accounts shall receive only such amounts categorised as money from foreign sources, i.e., an FCRA designated bank account shall not be used for day to day transactions.

Note: Sabha will not bear any penalty/interest due to non-compliance of the above statutory requirements by parishes. The parish/ organisation/ institution and their office bearers only will be responsible for such liability.

The above directives shall be strictly followed and put into practice w.e.f. July 1st, 2018. It is again reminded that Sabha office will not be responsible for actions of parishes/ institutions/ organizations without compliance to the above directives. When handling matters related to TDS, IT Returns Filing reference shall be made to the earlier Circular Nos. 95, 142, 241 for matters to be considered carefully.

Beloved, let me remind you that we all are bound by the laws of our country and keeping this in mind let us do our duties towards the Sabha and the society. Let our transactions be transparent, honest, and acceptable to the Lord.

Grace be with you all.

Dated 20th June 2018, from Poolatheen, Tiruvalla



Dr. Joseph Mar Thoma Metropolitan

ANNEXURE 1**MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH OF MALABAR**

(Parish/ Institution/ Organisation Name)
(address)

TEMPORARY INVOICE CUM RECEIPT

GSTIN PAN No. Tax is Payable on Reverse Charge (Yes/No) Ref. No. Invoice Date.	32AAATM4587A1ZW AAATM4587A No		
Details of Receiver (Billed to) Name Address State State Code GSTIN	32		
Description of Service	SAC CODE	RATE	Amount
Total Taxable Value			
ADD: CGST%			
ADD: SGST%			
Total			-
Invoice Value (in words) Rupees	For (Parish Name)		
Note: Payment cheque/DD should be drawn infavour of	Trustee/Accountant Trustee		

ANNEXURE 2

MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH OF MALABAR

Address of Parish/Institution/Organisation:

Contact No:
GSTIN : 32AAATM4587A1ZW

Invoice No. :
Invoice Date :
Ref. No. :

Customer Name		Billing Address			Shipping Address		
Customer GSTIN							
Sl. No.	HSN /SAC Code	Description	Qty	Unit	Rate	Amount	
				Total			
				SGST			
				CGST			
				IGST			
Notes						Total Amount	

For, MALANKARA MAR
THOMA SYRIAN CHURCH OF
MALABAR

(Signature)

ANNEXURE 3**FORM GST P - 1****MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH**

Diocese:

FY: 20 -20

Parish/Institution/Organisation:

GST COLLECTION STATEMENT FOR THE MONTH OF20

Sl. No.	Invoice Name & Address	Invoice No.	GSTIN	Invoice Amount	CGST	SGST	IGST	GST Admin Charges	Total
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL									

Total Amount as per FORM GST P – 1	Rs.
Less: GST Input Credit as per FORM GST P – 2	Rs.
Amount Payable	Rs.

Trustee

Trustee (Accounts)

Date:

Seal

ANNEXURE 4**FORM GST D - 1****MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH**

Diocese:

FY: 20 - 20

GST COLLECTION STATEMENT FOR THE MONTH OF20

Sl. No.	Invoice Name & Address	Invoice No.	GSTIN	Invoice Amount	CGST	SGST	IGST	GST Admin Charges	Total
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL									

Total Amount as per FORM GST D – 1	Rs.
Less: GST Input Credit as per FORM GST D – 2	Rs.
Amount Payable	Rs.

Diocesan Secretary

Diocesan Treasurer

Date:

Seal

ANNEXURE 5**FORM GST P - 2****MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH**

Diocese:

FY: 20 -20

Parish/Institution/Organisation:

GST INPUT CREDIT STATEMENT FOR THE MONTH OF20

Sl. No.	Invoice Name & Address of the Supplier	Invoice No.	GSTIN of Supplier	Invoice Amount	CGST	SGST	IGST	Total
1								
2								
3								
4								
5								
	TOTAL							

Trustee

Trustee (Accounts)

Date:

Seal

ANNEXURE 6**FORM GST D - 2****MALANKARA MAR THOMA SYRIAN CHURCH**

Diocese:

FY: 20- 20

GST INPUT CREDIT STATEMENT FOR THE MONTH OF20

Sl. No.	Invoice Name & Address of the Supplier	Invoice No.	GSTIN of Supplier	Invoice Amount	CGST	SGST	IGST	Total
1								
2								
3								
4								
5								
TOTAL								

Diocesan Secretary**Diocesan Treasurer****Date:****Seal**