



**GOVERNMENT OF TAMIL NADU
COMMERCIAL TAXES DEPARTMENT
OFFICE OF THE COMMISSIONER OF COMMERCIAL TAXES
EZHILAGAM, CHENNAI-600 005**

**PRESENT: Dr. D.JAGANNATHAN, I.A.S.,
COMMISSIONER OF STATE TAX**

Circular No.4/2024
(PP2/GST-15/29/2024)

Dated: 16.05.2024

Sub: GST – Newly registered taxpayers - Standard Operating Procedure (SOP) to be followed – 'Welcome letter' to be sent by Territorial Joint Commissioners - guidelines issued - regarding.

Under the erstwhile TNGST Act, 1959, and TNVAT Act, 2006, the registration certificate of newly registered dealers was sent by Registered Post with Acknowledgement Due (RPAD). This communication served as a welcome bondage between the department and dealer. The acknowledgement received from Postal Department was also a proof of existence of business. However, with the introduction of online facility for registration under Total Solution Project (TSP) and TNGST Act, 2017, the communication of hard copy is not in practice and the proof of existence of place of business is available through physical verification only.

2) Further, the importance of eradicating the non-existent taxpayers and bill traders is emphasized in various forums and review meetings. It is felt that, the RPAD services could be effectively used for such verification in the initial stage. In order to welcome the newly registered taxpayer as a goodwill measure and also to prevent the proliferation of bill traders and nipping them in bud, the following Standard Operating Procedure, is prescribed to be followed by the field formations.

Action to be initiated by the Joint Commissioners

- i. Once the registration task is approved by the Registering authority, a task will be created in the login of the jurisdictional Territorial Joint Commissioner in the TSP 2.0 Portal. The Joint Commissioners can download the draft 'Welcome letter' from the Portal. The bilingual format of 'Welcome letter' is enclosed in Annexure.
- ii. The Joint Commissioners shall send the signed bilingual 'Welcome letter' to all the newly registered taxpayers through Registered Post with

Jeccs

Acknowledgement Due (RPAD). The Reference number (RFN) and date of despatch shall be entered in the TSP Portal.

- iii. Once the 'Welcome letter' is delivered, the date of delivery as per Acknowledgement shall be entered by the Joint Commissioners in the Portal and action is deemed to be completed. If the letter is undelivered, the date of return by post shall be entered by the Joint Commissioners in the Portal and the task shall be forwarded immediately to the Registering authority for further action.

Follow-up action by the Registering authority

- i. A task shall be created in the login of the Registering authority in respect of those cases in which the 'Welcome letter' was not delivered/returned by post.
- ii. Based on the above preliminary verification, the registering authorities shall issue a Show Cause Notice (SCN) to the taxpayer in GSTN backoffice system. The ARN, date and SCN shall be uploaded in the TSP 2.0 Portal. The Registering authority shall conduct immediate physical verification of place of business for existence of taxpayer and upload the physical verification report in FORM GST REG-30.
- iii. Based on the reply received from the taxpayer for the SCN issued and physical verification report, the Registering authority may either drop or cancel the registration of taxpayer in the GST Portal.

3) The workflow in the system for above procedure and MIS report including the action taken on the cancellation initiated cases will be provided by Additional Commissioner (System) to all the Joint Commissioners.

4) All Joint Commissioners are instructed to implement the above 'Welcome letter' procedure seamlessly to create a meaningful relationship with taxpayer and monitor the follow up action by Registering authorities closely to prevent the non-existent registered taxpayers from misusing the GST system.

Sd/- D. Jagannathan
Commissioner of State Tax

To
All the Joint Commissioners (ST) Territorial Divisions in the State.

Copy to:


- (1) All Additional Commissioners in the O/o CCT, Chennai and LTU
- (2) Director/Additional Commissioner, Commercial Taxes Staff Training Institute, Chennai -35.

- (3) All the Joint Commissioners (ST) Intelligence.
- (4) All the Appellate Joint commissioners in the State.
- (5) Joint Commissioner (CS) for hosting in Departmental site.
- (6) All Deputy Commissioners (Territorial and Intelligence)
- (7) All the Appellate Deputy commissioners in the State.
- (8) All Heads of Assessment circles in the State.
- (9) Stock file/spare - 2.

/Forwarded by Order/

Deputy Commissioner (P&P)

Annexure

<<Name >> <<Designation>>.		Office of the Joint Commissioner,Division..... Address..... Landline..... Mobile..... Email.....
-------------------------------	---	--

RFN.....Date :

To,

Tvl..... (Legal Name)

Tvl..... (Trade Name)

GSTIN.....

Full address with pin code.....

.....
.....
.....

Dear Taxpayer,

Hearty welcome to the Tamil Nadu Commercial Taxes Department !!

I am happy to inform that you are now part of the State GST family consisting of about 7 lakh registered taxpayers. We value your contribution to the State's growth by way of payment of taxes and are committed to resolve any difficulty in complying with GST Act and Rules, 2017.

As a newly registered taxpayer, a lot of effort goes to understand the requirements of the GST law and hence you are provided with a brief information for guidance in Annexure. **For more detailed and elaborate information on GST**, please refer to the GST law, rules, notifications, circulars and advisories issued by the Government from time to time, available in <https://ctd.tn.gov.in/home> and <https://gst.gov.in>.

For any GST Portal Application issues, please e-mail to helpdesk.ctd@tn.gov.in (or) Call Help Line number **1800-103-6751**.

For GST Grievance Redressal, please contact Grievance Redressal Cell located in the Integrated Building for Commercial Taxes and Registration Department at Nandanam, Chennai, over phone at **9444099001, 9444099002** between 10.00 a.m. to 5.45 p.m., on all working days or email to dealergrievances.ctd@tn.gov.in.

In case of any Complaints, please contact Complaint cell in the Office of the Commissioner of Commercial Taxes, over phone at **044-28514250**. between 10.00 a.m. to 5.45 pm on all working days or e-mail to ctdpetition.ctd@tn.gov.in.

I also **welcome your feedback and suggestions** at <https://ctd.tn.gov.in/feedback> to improve the taxpayer services rendered by the Department.

Wishing you all the best in your business venture.

Yours sincerely,

(Name)

Annexure

Effective date of registration	../...../....
First return to be filed on	../...../....
Registration Type	Regular/Composition/Casual Taxable Person/ Non-Resident Taxable Person/ Input Service Distributor/Tax Deductor at Source/Tax Collector at Source
Return Type	GSTR-3B / GSTR-4 / GSTR-5 / GSTR-6 / GSTR-7 / GSTR-8
Date of filing of monthly returns	<u>GSTR-1:</u> on or before the <u>11th</u> of the succeeding tax period in case of monthly filing. If it is quarterly, it should be done before the <u>13th</u> of the succeeding month following the quarter end. This return shall also include details of invoice, debit notes, credit notes and revised invoices issued during the tax period.
	<u>GSTR-3B:</u> For regular monthly return filers, the due date for filing of Form GSTR-3B is <u>20th day</u> of the succeeding month following the month (tax period) for which the return pertains. For quarterly return filers, the due date for filing of Form GSTR-3B, is <u>22nd day</u> of the month following the quarter for which the return pertains. Filing of Form GSTR-3B is mandatory for all Regular and Casual taxpayers, even if there is no business in that particular tax period.
	<u>GSTR-5:</u> To be filed by non-resident foreign taxpayers engaged in taxable activities in India on or before <u>20th</u> of the succeeding month.
	<u>GSTR-6:</u> To be filed by Input Service Distributor on or before <u>13th</u> of the succeeding month.

	<p><u>GSTR-7:</u> To be filed by Tax Deducted at Source (TDS) Deductor on or before <u>10th</u> of the succeeding month.</p>
	<p><u>GSTR-8:</u> To be filed by Tax Collected at Source (TCS) deducting E-Commerce Operator on or before <u>10th</u> of the succeeding month.</p>
<p>Date of filing of annual return</p>	<p><u>GSTR-4:</u> Annual Return to be filed by the Composition Tax Payers on or before the <u>30th</u> day of the month succeeding the financial year.</p>
	<p><u>GSTR-9:</u> Annual Return to be filed by the Regular Tax Payers on or before the <u>31st day of the December</u> of the succeeding the financial year.</p>
	<p><u>GSTR 9B:</u> To be filed by the e-commerce operators who have filed GSTR 8 during the financial year on or before the <u>31st day of the December</u> of the succeeding the financial year.</p>
	<p><u>GSTR-9C:</u> To be filed by Tax Payers whose aggregate turnover during a financial year exceeds Rs. 5 Crores along with audited annual accounts and reconciliation statement on or before the <u>31st day of the December</u> of the succeeding the financial year.</p>

இணைப்பு

<<பெயர்>> <<பதவி>>		இணை ஆணையர் அலுவலகம், கோட்டம் முகவரி..... தொலைபேசி..... கைப்பேசி..... மின்னஞ்சல்.....
---------------------------	---	--

குறியீட்டு எண் தேதி.....

பெறுநர்

தி/ள்..... (சட்டப்பூர்வ பெயர்)

தி/ள்..... (வணிகப் பெயர்)

சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி பதிவு எண்

அஞ்சல் குறியீட்டுடனான முழு முகவரி

.....

அன்புடையீர்,

தமிழ்நாடு வணிக வரித்துறைக்கு தங்களை இதயபூர்வமாக வரவேற்கிறோம் !!

தாங்கள், பதிவு செய்யப்பட்ட சுமார் 7 லட்சம் வரி செலுத்துவோரைக் கொண்ட மாநில சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி குடும்பத்தின் உறுப்பினராக தற்போது உள்ளீர்கள் என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். வரிகள் செலுத்துவதன் மூலம் மாநிலத்தின் வளர்ச்சிக்கான தங்களின் பங்களிப்பை நாங்கள் மதித்து போற்றுகிறோம், மேலும், சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம் மற்றும் விதிகள், 2017 ஆகியவற்றின் இணக்கத்திற்கான சிரமங்கள் ஏதும் இருப்பின் அவற்றை தீர்க்க உறுதியூண்டுள்ளோம்.

புதிதாக பதிவு சான்று பெற்ற வரி செலுத்துபவர் என்ற முறையில் சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்ட விதிகளின் தேவைகளைப் புரிந்துகொள்வதற்கு நிறைய முயற்சிகள் மேற்கொள்ள நேரும். ஆகையால், தங்களுக்கு தேவையான வழிக்காட்டுதலுக்கு சுருக்கமான தகவல்கள் இக்கடிதத்தின் இணைப்பாக வழங்கப்பட்டுள்ளது. **சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி தொடர்பான விரிவான**

தகவல்களுக்கு, சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், விதிகள், அறிவிப்புகள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் அரசு அவ்வப்போது வெளியிடும் அறிவுறுத்தல்களை <https://ctd.tn.gov.in/home> மற்றும் <https://gst.gov.in> என்ற இணைய முகப்பில் பார்க்கலாம்.

சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி இணைய முகப்பு தொடர்பான பயன்பாட்டு இடையூறுகளின் நிவர்த்திக்கு, helpdesk.ctd@tn.gov.in என்ற முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் அனுப்பலாம் (அல்லது) கட்டணமில்லா தொலைபேசி உதவி எண் **1800-103-6751-ஐ** அழைக்கலாம்.

சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி தொடர்பான குறை தீர்ப்பதற்கு, சென்னை நந்தனத்தில் உள்ள வணிக வரிகள் மற்றும் பதிவுத் துறைக்கான ஒருங்கிணைந்த கட்டிடத்தில் அமைந்துள்ள குறை தீர்க்கும் குழுவை அனைத்து வேலை நாட்களிலும் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 5.45 மணி வரை **9444099001, 944099002** என்ற கைப்பேசி எண்கள் மூலமாகவோ அல்லது dealergrievances.ctd@tn.gov.in என்ற மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ அணுகலாம்.

புகார்கள் ஏதும் இருப்பின், வணிகவரி ஆணையர் அலுவலகத்தில் அமைந்துள்ள புகார் பிரிவை அனைத்து வேலை நாட்களிலும் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 5.45 மணி வரையில் **044-28514250** என்ற தொலைபேசி வாயிலாகவோ அல்லது ctdpetition.ctd@tn.gov.in என்ற மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ தொடர்பு கொள்ளலாம்.

மேலும், வணிகவரித் துறையினால் வழங்கப்படும் வரி செலுத்துவோருக்கான சேவைகளை மேம்படுத்துவதற்கு தங்களின் கருத்துகளையும் ஆலோசனைகளையும் <https://ctd.tn.gov.in/feedback> -இல் வரவேற்கிறேன்.

தங்களின் வணிக முயற்சிக்கு நல்வாழ்த்துக்கள்.

தங்கள் உண்மையுள்ள,

(பெயர்)

இணைப்பு

பதிவு செய்யப்பட்ட தேதி	./...../....
முதலாவது அறிக்கை தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய தேதி	./...../....
பதிவு வகை	வழக்கமான முறை/இணக்க முறை/ தற்செயல் வரி விதிக்கத்தக்க நபர் / குடியரிமை பெறாத வரி செலுத்தும் நபர்/ உள்ளீட்டு சேவை விநியோகிப்பவர்/ஆதாரத்தில் வரி பிடித்தம் செய்பவர்/ஆதாரத்தில் வரி வசூலிப்பவர்
அறிக்கையின் வகை	GSTR-3B / GSTR-4 / GSTR-5 / GSTR-6 / GSTR-7/ GSTR-8
மாதாந்திர அறிக்கைகள் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய தேதி	GSTR-1 : மாதாந்திர அறிக்கை தாக்கல் செய்யும் பட்சத்தில், அடுத்த மாதத்தின் 11-ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும். அதுவே, காலாண்டிற்கு ஒரு முறை அறிக்கை தாக்கல் செய்ய வேண்டுமென்றால் உரிய காலாண்டு முடிந்த பின் வரும் மாதத்தின் 13-ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும். இந்த அறிக்கையுடன் விலைப்பட்டியல், பற்று குறிப்புகள், கடன் குறிப்புகள் மற்றும் வரி செலுத்துதற்கு உரிய காலத்தில் வழங்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட விலைப்பட்டியல்கள் பற்றிய விவரங்களும் அடங்கும்.
	GSTR-3B : வழக்கமான மாதாந்திர அறிக்கை தாக்கல் செய்பவர்களுக்கு, GSTR-3B படிவத்தை தாக்கல் செய்வதற்கான காலக்கெடு, அடுத்த மாதத்தின் 20-ஆம் தேதியாகும். GSTR-3B காலாண்டு அறிக்கைகள் தாக்கல் செய்யும் வணிகருக்கு, அதற்கான காலக்கெடு, உரிய காலாண்டு முடிந்தபின் வரும் அடுத்த மாதத்தின் 22-ஆம் தேதியாகும். குறிப்பிட்ட வரிக் காலத்தில் எந்த வணிகமும் இல்லாவிட்டாலும், அனைத்து வழக்கமான முறையில் வரி செலுத்துவோரும் படிவம் GSTR- 3B-ஐ தாக்கல் செய்வது கட்டாயமாகும்.

	<p>GSTR-5 : இந்தியாவில் வரி விதிக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ள குடியரிமை இல்லாத வெளிநாட்டு வரி செலுத்துவோர் அடுத்த மாதத்தின் 20-ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.</p>
	<p>GSTR-6 : அடுத்த மாதத்தின் 13-ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் உள்ளீட்டு சேவை விநியோகிப்பவரால் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.</p>
	<p>GSTR-7 : அடுத்த மாதம் 10 ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் ஆதாரத்தில் வரி பிடித்தம் செய்பவரால் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்</p>
	<p>GSTR-8 : அடுத்த மாதம் 10 ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் ஆதாரத்தில் வரி வசூல் செய்ய வேண்டிய மின்னணு வணிகம் இயக்குபவரால் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.</p>
ஆண்டறிக்கை தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய தேதி	<p>GSTR-4 : நிதியாண்டின் அடுத்த மாதத்தின் 30-ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் இணக்க வரி செலுத்துபவர்களால் வருடாந்திர அறிக்கை தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.</p>
	<p>GSTR-9 : தொடர்ந்து வரும் நிதியாண்டின் டிசம்பர் 31-ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் வழக்கமான முறையில் வரி செலுத்துபவர்களால் வருடாந்திர அறிக்கை தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.</p>
	<p>GSTR-9B : நிதியாண்டில் GSTR 8-ல் தாக்கல் செய்த மின்னணு வணிகம் இயக்குபவரால், அடுத்த நிதியாண்டின் டிசம்பர் 31-ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.</p>
	<p>GSTR-9C : ஒரு நிதியாண்டில் மொத்த விற்றுமுதல் ரூ.5 கோடிக்கு மேல் இருக்கும் பட்சத்தில் அடுத்த நிதியாண்டின் டிசம்பர் 31-ஆம் தேதி அல்லது அதற்கு முன் தணிக்கை செய்யப்பட்ட ஆண்டு கணக்குகள் ஒத்திசைவு அறிக்கையுடன் வரி செலுத்துபவர்களால் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.</p>