

सभी स्टाफ पेंशन प्राप्तकर्ताओं को सूचना

विषय: वित्तीय वर्ष 2022-2023 के लिए आयकर गणना हेतु स्टाफ पेंशन प्राप्तकर्ताओं से प्राप्त निवेश घोषणा का सत्यापन।

हम आयकर गणना हेतु एचआर-कनेक्ट, एक्स-एम्प्लॉयी पोर्टल पर स्टाफ पेंशन प्राप्तकर्ताओं द्वारा निवेश घोषणा प्रस्तुत करने संबंधी अपने नोटिस दिनांक 13.04.2022 का संदर्भ देते हैं।
दिसंबर, 2022 माह तक मासिक पेंशन पर टीडीएस की गणना स्व-घोषित अनंतिम निवेश घोषणाओं के आधार पर की गई है।

अब, अनंतिम निवेश घोषणाओं से संबंधित वास्तविक निवेश घोषणाओं के वैध एवं स्पष्ट साक्ष्यों को एचआर-कनेक्ट एक्स-एम्प्लॉयी पोर्टल (जॉब कार्ड संलग्न- अनुलग्नक-ए) में अपलोड करके/ पेंशन भुगतानकर्ता शाखा को पंजीकृत ईमेल के माध्यम से प्रेषित कर/ व्यक्तिगत रूप से किसी भी शाखा में जाकर दिनांक 25 जनवरी, 2023 से पहले प्रस्तुत किया जाना चाहिए। प्रस्तुत किए गए वास्तविक साक्ष्यों के आधार पर निवेश घोषणाओं को शाखाओं द्वारा अनुमोदित एवं सत्यापित किया जाएगा। यदि निवेश घोषणाओं को सत्यापित नहीं किया जाता है तो पूरे वित्तीय वर्ष के लिए पेंशन आय पर कर देयता की गणना की जाएगी और जनवरी से मार्च, 2023 तक देय पेंशन से टीडीएस की काटौती की जाएगी।

निवेश घोषणा प्रस्तुत करने एवं अपलोड करने के लिए यूआरएल- <https://hrconnect.bankofbaroda.co.in> है जिसे इंटरनेट के माध्यम से पीसी/ एंड्रॉइड/ आईओएस स्मार्ट फोन पर एक्सेस किया जा सकता है।

निवेश घोषणा एवं घोषित निवेश के साक्ष्य अपलोड करने हेतु यह पोर्टल दिनांक 25 जनवरी, 2023 तक उपलब्ध रहेगा।

25 तारीख के बाद एचआर-कनेक्ट पोर्टल में निवेश मेनू पेंशन की मासिक प्रक्रिया के कारण डिसेबल कर दिया जाएगा और अगले महीने की 02 तारीख से मार्च-2023 तक उपलब्ध कराया जाएगा।

टीडीएस की काटौती हेतु आयकर देयता की गणना केवल सत्यापित निवेश घोषणाओं के आधार पर की जाएगी। यह पेंशनप्राप्तकर्ता की जिम्मेदारी है कि वे निवेश घोषणा को समय पर प्रस्तुत करें और पहले प्रयास में ही सभी आवश्यक साक्ष्यों को अपलोड करें तथा सुचारू टीडीएस गणना प्रक्रिया के लिए निर्धारित समय-सीमा में इसका सत्यापन सुनिश्चित करें। किसी भी मामले में एक बार टीडीएस की काटौती हो जाने के बाद उसे किसी भी कारण से वापस नहीं किया जाएगा।

जिन्होंने नई कर व्यवस्था का विकल्प चुना है, उन्हें कोई निवेश घोषणा प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है। कृपया नोट करें, इस व्यवस्था के तहत एक बार विकल्प प्रक्रिया का चयन करने के बाद यह अपरिवर्तनीय है और वित्तीय वर्ष के दौरान परिवर्तन नहीं किया जा सकता है।

हम स्टाफ पेंशनप्राप्तकर्ताओं से अनुरोध करते हैं कि वे साथी पेंशन प्राप्तकर्ताओं का भी मार्गदर्शन करें और यह सुनिश्चित करें कि किए गए निवेश घोषणाओं के अनुसार साक्ष्य समय पर प्रस्तुत/ सत्यापित किए गए हैं।

अधिक स्पष्टीकरण, यदि कोई हो के लिए, हमें कृपया अपने पंजीकृत ईमेल/ मोबाइल से ईमेल:- pension.ho@bankofbaroda.com या 0265-2316640/20/37/97 पर टेलीफोन के माध्यम से संपर्क करें।

भवदीय,

हस्ता/-

(स्वप्रा बंदोपाध्याय)

महाप्रबंधक (एचआरएम)

संलग्न: यथोक्त

NOTICE TO ALL STAFF PENSIONERS

Re: Verification of Investment Declaration by Staff Pensioner for Income Tax Calculations for the Financial Year 2022-2023.

We refer to our notice dated 13.04.2022 on submission of Investment Declaration for Income Tax calculation by Staff Pensioners in HR-Connect Ex-Employee Portal. TDS on monthly pension till the month of December 2022 has been calculated based on the self-declared provisional Investment Declarations.

Now, legit & legible proofs of actual Investment Declarations correlating Provisional Investment Declarations needs to be submitted by **UPLOADING** the same in **HR-Connect Ex-Employee Portal (Job Card Attached - Annexure-A) / sending through registered email to Pension Paying Branch / Visiting any Branch in Person** before **25th January, 2023**. Based on submitted actual proofs, Investment Declarations will be approved & verified by Branches. **If Investment Declarations are not verified, Tax Liability on Pension Income will be calculated for entire Financial Year and TDS will be deducted from the Pension payable from January to March 2023.**

URL for Submission & Uploading Investment Declaration- <https://hrconnect.bankofbaroda.co.in> which can be accessed over Internet on PC/on Android/IOS smart phones.

The Portal will be available for Investment Declaration & Uploading of proofs of declared Investment till **25th January-2023**.

After 25th the Investment Menu in HR-Connect Portal will be disabled on account of monthly processing of Pension and will be made available from 02nd of the succeeding month till March-2023.

Income Tax liability for deducting TDS will be calculated based on **VERIFIED** Investment Declarations only.

It is the responsibility of Pensioner to timely **submit** Investment Declaration & **upload** all required proofs in single attempt and ensure its **verification** in given time-frame for smooth TDS calculation process. In no case TDS, once deducted, shall be refunded for any reasons whatsoever.

Those who opted for New Tax Regime need not submit any Investment Declaration.

Please note, the Regime option once exercised is irrevocable and cannot be changed during the Financial Year.

We request Staff Pensioners to also guide fellow Pensioners and ensure that proofs as per Investment Declarations made are **furnished/verified** on time.

For further clarification, if any, please reach out to us from your registered Email/Mobile at Email:- pension.ho@bankofbaroda.com or over telephone at **0265-2316640/20/37/97**.


(Swapna Bandopadhyaya)
General Manager (HRM)

Encl: As above

**JOB CARD FOR SUBMISSION OF INVESTMENTS / UPLOADING OF PROOFS
IN HR-CONNECT EX-EMPLOYEE PORTAL**

(ANNEXURE-A)

- Login into HR-Connect Ex-Employee Portal (URL: <https://hrconnect.bankofbaroda.co.in>) with User-ID and OTP received on registered Email/Mobile. (details regarding User-ID & Registered Email/Mobile can be ascertained from old Ex-Employee Portal URL https://easiest.bobinside.com:8443/ex_empmodule/Login.aspx)
- All Pensioners have to re-visit the **Tax Savings Declarations IND** module for UPLOAD of each Receipts for actual Investments done. **UPLOAD** of legit & legible proof of Investment is **MANDATORY** for each declared element. Without uploading of proofs the declarations will not be **SAVED**, which please note.
- All Documentary Proofs shall have to be uploaded in legible **pdf format only** having **maximum size of -02-MB** per attachment. Pensioner is advised to ensure correctness & success of UPLOAD by clicking on View Attached Receipts before clicking on SAVE Button.
- Tax Year 2023, PAN Number & Tax Regime shall populate automatically for ensuring correctness.
- Navigation in HR-Connect Ex-Employee Portal:
Employee Self Service → Pension → Tax Savings Declarations IND



→ Click Show All Chapters

Tax Savings Declarations IND

Tax Year 2023 Status Submitted
PAN No. Submission Date
*Tax Regime Old Regime Last Updated By Last Updated Time

Finance Bill proposes to provide for an individual tax payers to apply lower tax rates as per a new tax regime. In case tax payer opts for the newer tax regime, certain exemptions, deductions and set-off of losses will not be considered while computing the taxable income. The option to exercise the tax regime will be made available only once every year. After you claim and submit the consent form, no changes can be made in the same fiscal year

Select a chapter to make / edit investment declarations under:

- Chapter VI A - 80CCC
- Chapter VI A - 80 C
- Chapter VI A - Others
- Other Income
- Previous Employment
- View/Add Receipts

→ Declare the values in specific Elements under different Declaration Heads → Click Upload → Attach Declaration Proof → Do the same for all other applicable Declaration Elements → **Save**.

Name Tax Year 2023
ECNO Last notified on
Regime Last Updated By Regime Last Update Date/Time

Chapter VI A Deductions

Description	Declared Amount	Approved Amount	Last Update Date/Time	Verified	Date Verified	Verified By	Upload	
Pension Fund 80CCC	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>			Upload	View Attached Receipts
Medical Insurance Premium 80D	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>			Upload	View Attached Receipts
Med Treatment Handicapped 80DD	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>			Upload	View Attached Receipts
Medical Treatment for Certain Diseases(Self/Dependent - u/s 80DDB) - 40000, Sr Citizen - 100000	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>			Upload	View Attached Receipts

After getting **SAVED** the declaration will route for **VERIFICATION** to Branch Official whom have to click on **View Attached Receipts** for viewing Uploaded Proof and have to put “eligible amount” in **Approved Amount field** and click on **Verified Check-box** against each declared/uploaded Declaration element.

Pensioner can ascertain the verification status from **ticked VERIFIED check-box** against each **Declared Element** later and can communicate with concerned Branch / Pension Paying Branch where the submission is to get VERIFIED. **We at Head Office are not verifying any declared Investment and no emails to be forwarded to us for such request.**

====*****=====

