

पत्रांक /आयु०क०उत्तरारा०/ वाणिज्य कर/ बैठ-अनुभाग/ 2007-08/ देहरादून

कार्यालय आयुक्त कर उत्तराखण्ड,  
(बैठ-अनुभाग)

देहरादून: दिनांक ०४ जनवरी 2008

समस्त डिप्टी कमिश्नर(क०नि०), वाणिज्य कर  
समस्त असिस्टेंट कमिश्नर, वाणिज्य कर  
समस्त वाणिज्य कर अधिकारी, श्रेणी-२

महोदय,

दिनांक 29-12-2007 को राज्य स्तरीय केन्द्रीय वाणिज्य कर सलाहकार समीति की बैठक आयोजित की गई थी। इस बैठक में सदस्यों/पदाधिकारियों द्वारा कुछ समस्याएं प्रस्तुत की गई थीं। इन समस्याओं के सन्दर्भ में निम्न प्रकार निर्देश दिये जाते हैं :—

1— सदस्यों द्वारा यह समस्या उठाई गई कि कर निर्धारण अधिकारियों द्वारा कर प्रदत्त माल का व्यापार करने वाले करदाताओं के वर्ष 2004-05 एवं 2005-06 (सितम्बर 2005 तक) सम्बन्धित समरी योजना के अन्तर्गत फार्म-47 की माँग की जा रही है, जबकि समरी योजना के अन्तर्गत जारी परिपत्र में केवल खरीद की सूची दाखिल करने की अनिवार्यता है।

इस सम्बन्ध में निर्देश दिये जाते हैं कि कर प्रदत्त माल का व्यापार करने वाले करदाताओं के वर्ष 2004-05 एवं 2005-06 (सितम्बर 2005 तक) से सम्बन्धित समरी योजना में फार्म-47 दाखिल किया जाना आवश्यक नहीं है। व्यापारी द्वारा यदि खरीद सूची दाखिल की गई है तो इसी आधार पर वाद का निस्तारण व्यापारी को कार्यालय बुलाए बिना किया जाना है।

2— सदस्यों द्वारा यह समस्या उठाई गई कि कार्यालयों से फार्म-16 कम दिये जा रहे हैं जबकि पूर्व में तीन महीने की खपत के आधार पर एकमुश्त फार्म जारी करने की व्यवस्था है।

इस सम्बन्ध में निर्देशित किया जाता है कि ऐसे व्यापारी जिनके द्वारा नियमित रूप से नवशे व कर जमा किये जा रहे हैं, उनके पिछले तीन माह की खपत की आवश्यकता के अनुसार फार्म-16 जारी किये जाएं ताकि व्यापारी को बार-बार इस कार्य हेतु कार्यालय में न आना पड़े।

3— बैठक में यह शिकायत भी की गई कि अनेकों बार नोटिस सुनवाई की तारीख के एक-दो दिन पूर्व या उसके बाद मिलते हैं तथा पत्रवाहक द्वारा नोटिस पर स्वयं तिथि काटकर बाद की तिथि डाल दी जाती है। इस कटिंग पर अधिकारी के हस्ताक्षर भी नहीं होते हैं।

यह प्रक्रिया गलत है। इस सम्बन्ध में स्पष्ट निर्देश दिये जाते हैं कि कोई भी नोटिस भेजे जाने में तिथि निर्धारित करने में यह ध्यान रखा जाना चाहिये कि नोटिस तामीली के उपरान्त प्राप्तकर्ता को उपस्थित होने या कार्यवाही करने हेतु पर्याप्त समय मिल जाए। इसके अतिरिक्त यदि अपरिहार्य कारणों से नोटिस की तिथि बदलने की आवश्यकता होती है तो कटिंग पर नोटिस भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर अवश्य होने चाहिये।

-2-

मा० न०: ४२७  
Dated: 16.01.2008

4— बैठक के दौरान यह बताया गया कि कर निर्धारण हेतु सुनवाई के समय कुछ मामलों में पत्रावली पर नक्शे उपलब्ध नहीं होते हैं तथा आयात घोषणा पत्र से सम्बन्धित पत्रावली उपलब्ध नहीं होती या बहुत से आयात घोषणा पत्र उपलब्ध नहीं होते हैं। सुनवाई के समय ऐसे मामलों में नक्शे तथा आयात घोषणा पत्र की द्वितीय प्रति व्यापारी से माँगी जाती है।

यह स्थिति उचित नहीं है। यदि व्यापारी द्वारा नक्शे दिये गए हैं तो वे पत्रावली पर उपलब्ध होने चाहिये। व्यापारी से सुनवाई के समय नक्शों की फोटो प्रति कदापि नहीं माँगे जाने चाहिये। इसी प्रकार से जो आयात घोषणा पत्र जॉच वौकियों से प्राप्त हो गए हैं, वे पत्रावली पर होने चाहिए। यह सम्भव है कि कुछ आयात घोषणा पत्र पिछले या अगले वर्ष की पत्रावली पर उपलब्ध हो सकते हैं। इसके अतिरिक्त आयात घोषणा पत्र के लिए गोलांकित किये जाने वाले आदेश फलक से प्राप्त आयात घोषणा पत्र की स्थिति स्पष्ट हो सकती है।

इस सम्बन्ध में यह निर्देश दिये जाते हैं कि मासिक/तिमाही/वार्षिक नक्शे प्राप्त होते ही एक सप्ताह के भीतर पत्रावली पर लगा दिये जाए। ऐसा न होने पर विलम्ब के लिए दोषी कर्मचारी की जवाबदेही सुनिश्चित की जाए। इसी प्रकार आयात घोषणा प्रपत्रों/फार्म-16 से सम्बन्धित पत्रावलियों का रख रखाव किया जाये।

ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्यपालक) वाणिज्य कर व एडिशनल कमिशनर, जोन निरीक्षण करते हुए इस सम्बन्ध में देखें कि कर निर्धारण पत्रावलियां व आयात घोषणा पत्र से सम्बन्धित पत्रावलियां नियमित क्रम में रखी जा रही हैं।

5— कुछ सदस्यों द्वारा यह बताया गया कि कर निर्धारण अधिकारी वैट की समुचित जानकारी नहीं रखते हैं जिस कारण से उनकी रोजर्मर्ग की समस्याओं/शंकाओं का निदान नहीं हो पाता है।

यह स्थिति उचित नहीं है। विभाग के प्रत्येक अधिकारी से यह अपेक्षा की जाती है कि वह वैट अधिनियम, नियम तथा इस सम्बन्ध में जारी परिपत्रों/विज्ञप्तियों के सम्बन्ध में भलीभाति जानकारी रखें। यदि व्यापारी कोई प्रश्न लेकर आता है तो उसका समुचित उत्तर दें। यदि किसी विशेष बिन्दु पर आप स्वयं स्पष्ट नहीं हैं तो अपने वरिष्ठ/साथी अधिकारियों से जानकारी प्राप्त कर उत्तर दे सकते हैं। यदि यह तुरन्त सम्भव न हो तो उस व्यापारी/व्यक्ति का contact No. प्राप्त कर लें तथा उत्तर प्राप्त होने पर यथा स्थिति से अवगत करा दें। आपकी स्वयं भी कोई समस्या/आशंका है तो उसके सम्बन्ध में वरिष्ठ/साथी अधिकारियों से मीटिंग या अन्य समय चर्चा कर हल कर सकते हैं।

उक्त निर्देशों का कङ्गाई से पालन किया जाए।

( ए.ए.पन्त )  
आयुक्त कर,  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

३३६६

पू०प०स० दिनांक :: उक्त ::

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1— प्रमुख सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
- 2— महालेखाकार, उत्तराखण्ड वैभव पैलेस इन्ड्रा नगर देहरादून।
- 3— राज्य स्तरीय केन्द्रीय वाणिज्य कर सलाहकार समीति।
- 4— अध्यक्ष/सदस्य वाणिज्य कर अधिकरण देहरादून/हल्द्वानी।
- 5— एडिशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर गढ़वाल जोन देहरादून/ कुमाऊँ जोन रुद्रपुर।
- 6— एडिशनल कमिश्नर (आडिट)/प्रर्वतन वाणिज्य कर मुख्यालय देहरादून।
- 7— समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर देहरादून/हरिद्वार/काशीपुर/ हल्द्वानी को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे उक्त परिपत्र की अतिरिक्त प्रतियाँ कराकर अपने अधीनस्थ अधिकारियों/बार एसोसिएशन के पदाधिकारियों को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
- 8— ज्वाइन्ट कमिश्नर (अपील) वाणिज्य कर देहरादून/हल्द्वानी।
- 9— ज्वाइन्ट कमिश्नर (वि०अनु०शा०/प्र०) वाणिज्य कर हरिद्वार/रुद्रपुर।
- ✓10— वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन०आई०सी० सचिवालय परिसर देहरादून को इस आशय से प्रेषित कि वे उक्त परिपत्र को वाणिज्य कर विभाग की वेबसाइट पर प्रसारित करने का कष्ट करें।
- 11— श्री वी०के० वर्मा, विशेष कार्यधिकारी को इस निर्देश के साथ कि उक्त परिपत्र स्कैन कर व्यापार प्रतिनिधियों/अधिवक्ताओं को ई-मेल द्वारा प्रेषित कर दें।
- 12— नेशनल लॉ हाउस बी-२ मॉर्डन प्लाजा बिल्डिंग अम्बेडकर रोड, गाजियाबाद।
- 13— नेशनल लॉ एण्ड मैनेजमेन्ट हाऊस-१५/५ राजनगर गाजियाबाद।
- 14— लॉ पब्लिकेशन व्यापार कर भवन, कलेकट्रेट कम्पाउण्ड राजनगर गाजियाबाद।
- 15— कार्यालय अधीक्षक की केन्द्रीय गार्ड फाइल हेतु।
- 16— विधि अनुभाग की गार्ड फाइल हेतु।

7/1/2008  
आयुक्त कर,  
उत्तराखण्ड, देहरादून।