

—: विज्ञप्ति :-

उत्तराखण्ड मूल्यवर्धित कर नियम-2005 के नियम-55 के अंतर्गत

(e-legal application को online apply करने के सम्बन्ध में)

वाणिज्य कर विभाग में पंजीकृत व्यापारियों द्वारा समय-समय पर अपनी आवश्यकतानुसार उत्तराखण्ड मूल्यवर्धित कर अधिनियम की विभिन्न धाराओं में जैसे, धारा-7 (समाधान स्कीमों हेतु), धारा-30 (भूल सुधार हेतु), धारा-31 (कर निर्धारण के किसी आदेश को अपास्त करने हेतु), धारा-35 (स्रोत पर कर कटौती के सम्बन्ध में) प्रार्थना पत्र दिये जाते हैं।

विभागीय कम्प्यूटरीकरण एवं विभागीय कार्यों में दक्षता एवं पारदर्शिता के उद्देश्य से शीघ्र ही इन सभी प्रार्थना पत्रों को ऑनलाईन करने की सुविधा सभी पंजीकृत व्यापारियों को दी जानी है।

वित्तीय वर्ष 2014-15 में दिनांक 01 अप्रैल से उक्त संदर्भित धाराओं में दिये जाने वाले सभी प्रार्थना पत्र ऑनलाईन दाखिल किये जायेंगे। व्यापारी एवं कार्यालय स्तर से इस सम्बन्ध में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्नवत निर्धारित की जाती है :-

1- व्यापारियों के स्तर से अपनाई जाने वाली प्रक्रिया : -

सभी पंजीकृत व्यापारियों द्वारा विभागीय वेबसाइट [http:// comtax.uk.gov.in](http://comtax.uk.gov.in) में अपने यूजर आईडी एवं पासवर्ड से लॉगइन करते हुए निम्न प्रक्रिया को अपनाना है -

- Step 1** विभागीय वेबसाइट पर [http:// comtaxappl.uk.gov.in](http://comtaxappl.uk.gov.in) में Log In पर Dealer account में log in करें।
- Step 2** बांयी तरफ प्रदर्शित हो रहे विकल्प "E-Legal application" पर क्लिक करें।
- Step 3** E-Legal application के अन्तर्गत निम्न विकल्प उपलब्ध दिखेंगे :-
U/S 7(1) (Application for Composition of tax)
U/S 7(2) (Application for Composition Scheme by civil/electrical contractors)
U/S 30 (Application for Rectification of mistake)
U/S 31 (Application to set aside an order of assessment)
U/S 35 (Application for Deduction of tax at Lower rate)
- Step 4** जिस धारा में प्रार्थना पत्र देना है उक्त धारा के प्रार्थना पत्र को चयनित करते हुए उस पर क्लिक करें।
- Step 5** उक्त धारा में दिये जाने वाले प्रार्थना पत्र जिस Assessment year से सम्बन्धित है, उसे Drop Down से select करें।
- Step 6** उक्त प्रार्थना पत्र से सम्बन्धित मांगे गये Field को भरें।
- Step 7** समस्त Fields को भर कर save application पर click करें।

- Step 8** save application को click करते ही Application No. generate हो जाती है। तत्पश्चात् Modify Application एवं final submission का option मिलता है।
- Step 9** यदि प्रार्थना पत्र में किसी Field को बदलना है तो modify application को क्लिक करके किसी भी field में कोई भी change कर सकते हैं।
- Step 10** Final submit का बटन दबते ही उक्त प्रार्थना पत्र CTD office में Submit हो जाता है।
- Step 11** "Print application" के option पर जाकर प्रार्थना पत्र का Print out ले लें। इस प्रकार लिए गए प्रिन्ट आउट पर व्यापारी द्वारा निदिष्ट स्थान पर हस्ताक्षर किए जाएंगे। इसके उपरान्त उक्त प्रिन्ट आउट सम्बन्धित अभिलेखों (Supportive Documents) सहित प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 5 दिन के अन्दर कर निर्धारण अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे। कर निर्धारण अधिकारी यदि किन्हीं अन्य दस्तावेजों/अभिलेखों की आवश्यकता समझते हों तो उसी समय से दस्तावेज/अभिलेख प्रस्तुत करने हेतु तिथि निर्धारित करेंगे।

2- कार्यालय स्तर से अपनाई जाने वाली प्रक्रिया:-

उपरोक्त के क्रम में समस्त कर निर्धारण अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने अधिकार क्षेत्र में व्यापारियों से इन सभी धाराओं में आने वाले प्रार्थना पत्रों के निस्तारण में निम्न प्रक्रिया अपनायेंगे:-

- Step 1** सर्वप्रथम "CT Application" में Log In किया जायेगा।
- Step 2** तत्पश्चात् "Dealer Registration and Management system" पर क्लिक करें।
- Step 3** यहां "Top Menu" में उपलब्ध विकल्प "Disposal Application" पर उपलब्ध Drop Down में से "Dispose online legal Application" विकल्प चयनित करना है।
- Step 4** अब खुलने वाले Page पर "List of E-Legal Application Receive" उपलब्ध रहती है। इस पेज में से जिस प्रार्थना पत्र के बारे में निर्णय लेना है उसके सामने "Take Action" वाले Column में "Take Action" पर क्लिक करें।
- Step 5** अब खुलने वाले Page पर उस व्यापारी एवं प्रार्थना पत्र का विवरण संक्षेप में आ जाता है।
- Step 6** "View the whole Application" पर क्लिक करके व्यापारी द्वारा दी गई सम्पूर्ण प्रार्थना पत्र देख सकते हैं।
- Step 7** कर निर्धारण अधिकारी उक्त प्रकार से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के सम्बन्ध में जहां किसी अतिरिक्त दस्तावेज/साक्ष्य एवं सुनवाई की आवश्यकता नहीं है, प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 15 दिन के भीतर निस्तारण कर दें।

यदि प्रार्थना पत्र के सम्बन्ध में अतिरिक्त दस्तावेज/साक्ष्य की आवश्यकता है, किन्तु सुनवाई की आवश्यकता नहीं है, तो दस्तावेज/साक्ष्य प्राप्ति के 15 दिन के भीतर निस्तारण कर दें।

यदि प्रार्थना पत्र के सम्बन्ध में सुनवाई की आवश्यकता है, तो इस प्रकार से तिथि निर्धारित की जाए कि प्रार्थना पत्र का निस्तारण, प्रार्थना पत्र उक्त प्रकार से Online प्रस्तुत करने के एक माह के भीतर हो जाए।

Step 8 तत्पश्चात् उक्त प्रार्थना पत्र पर लिए गए निर्णय के आधार पर "Accept or Reject Application" का विकल्प चुने एवं नीचे बने Date के Drop Down से Acceptance or Rejection की Date का चयन करें।

विभागीय वेबसाइट पर [http:// comtaxappl.uk.gov.in](http://comtaxappl.uk.gov.in) पर उपलब्ध user manual में इस सम्बन्ध में सभी जानकारियां विस्तार से दी गई हैं।

इस सम्बन्ध में उल्लेखनीय है कि धारा-31 एवं धारा-30 का प्रार्थना पत्र यदि किसी अपंजीकृत व्यापारी द्वारा दिया जाता है तो वह पूर्व की भांति manual ही देगा।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

(दिलीप जावलकर)


आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।

पृ०प०सं० ६०४७/दिनांक उक्त।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित की सेवा में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
- 2- महालेखाकार, उत्तराखण्ड वैभव पैलेस, इन्द्रानगर, देहरादून।
- 3- अध्यक्ष/सदस्य वाणिज्य कर अभिकरण, देहरादून/हल्द्वानी।
- 4- सलाहकार कर, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
- 5- एडिशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर गढ़वाल जोन देहरादून/ कुमाऊं जोन रुद्रपुर।
- 6- एडिशनल कमिश्नर (आडिट/प्रवर्तन) वाणिज्य कर मुख्यालय देहरादून।
- 7- ज्वाइन्ट कमिश्नर(कार्य०) वाणिज्य कर, देहरादून/हरिद्वार/काशीपुर/हल्द्वानी को इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि उक्त अधिसूचना की अतिरिक्त प्रतियां कराकर अपने अधीनस्थ समस्त कर-निर्धारण अधिकारियों/बार एसोसियेशन के पदाधिकारियों/व्यापारी संगठनों के अध्यक्ष/सचिव को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
- 8- ज्वाइन्ट कमिश्नर(अपील) वाणिज्य कर, देहरादून/हल्द्वानी।
- 9- ज्वाइन्ट कमिश्नर(वि०अनु०शा०/प्रवर्तन) वाणिज्य कर, /हरिद्वार/रुद्रपुर को इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि उक्त अधिसूचना की अतिरिक्त प्रतियां कराकर अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
- 10 Website पर Update करने हेतु श्री रोशन लाल डिप्टी कमिश्नर (कॉन्ट्रोल) देहरादून एवं Web-Information Officer निम्नलिखित Website पर Update करने हेतु।
- 11- निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री उत्तराखण्ड रुड़की को आगामी राजकीय गजट में प्रकाशनार्थ।
- 12- आई०टी०-अनुभाग मुख्यालय को इस निर्देश के साथ कि उक्त अधिसूचना स्कैन कर व्यापार प्रतिनिधियों/अधिवक्ताओं को E-mail द्वारा प्रेषित कर दें।
- 13-Intavatt Info. Pvt. 4 फेयरी मैनर 11nd Floor 13- आर० सिंधुआ मार्ग मुम्बई-400001 महाराष्ट्र।
- 14-National Law House बी-2 मॉडर्न प्लाजा बिल्डिंग अम्बेडकर रोड़, गाजियाबाद उत्तर प्रदेश।
- 15-National Law and Management House 15/5 राजनगर, गाजियाबाद उत्तर प्रदेश।
- 16-Swastk Publication एस०ई-233, शास्त्री नगर गाजियाबाद उत्तर प्रदेश।
- 17-Law Book Traders 10-नगर निगम कम्पाउण्ड केसरगन्ज रोड़ मेरठ उ० प्र०।
- 18-डिप्टी कमिश्नर(उच्च न्या० कार्य०) वाणिज्य कर, नैनीताल।
- 19-अध्यक्ष इण्डस्ट्रीज एसोसिएशन ऑफ उत्तराखण्ड सर्वश्री सत्या इण्डस्ट्रीज, माहब्बेवाला औद्योगिक क्षेत्र देहरादून।

- 20-प्रान्तीय उद्योग व्यापार प्रतिनिधि मण्डल कार्यालय सर्वश्री क्वालिटी हार्डवेयर गांधी रोड देहरादून।
21-दून उद्योग व्यापार प्रतिनिधि मण्डल सर्वश्री नागलिया ऑटोमोबाईल त्यागी रोड देहरादून।
22- प्रदेश अध्यक्ष, प्रदेश उद्योग व्यापार मण्डल समिति, उत्तराखण्ड, सर्वश्री दीवान ट्रेडिंग कम्पनी 81-
मोती बाजार देहरादून।
23-The whole sale dealers Association 14- आढ़त बाजार देहरादून।
24- प्रान्तीय इण्डस्ट्रीज एसोसिएशन 222/5 गांधी ग्राम देहरादून।
25- कार्यालय अधीक्षक/विधि-अनुभाग की गार्ड फाइल हेतु।
26- समस्त अनुभाग अधिकारी मुख्यालय।


आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।
