

-: विज्ञप्ति :-

विषय:-वाणिज्य कर विभाग में पंजीकृत व्यापारियों से प्राप्त प्रार्थना पत्र एवं अन्य की पावती (Acknowledgment R-29) का रख रखाव एव जारी करने की प्रक्रिया को दिनांक 16.04.2014 से इलेक्ट्रॉनिक विधि से किये जाने हेतु निर्देश।

“Computerisation of Commercial Tax Department” प्रोजेक्ट के अन्तर्गत विभाग में पंजीकृत व्यापारियों के लिए उक्त विषयक R-29 रखरखाव एव पावती जारी करने के लिए दिनांक 16-04-2014 से पुरानी मैनुअली व्यवस्था अनिवार्य रूप से समाप्त करते हुये इलेक्ट्रॉनिक विधि से लागू किया जाना है। उपरोक्त के सम्बन्ध में निम्नवत् निर्देश जारी किये जा रहे हैं। इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

निर्देश -

1. विभिन्न प्रार्थना पत्र एवं उस से सम्बन्धित पावतियों केवल कम्प्यूटर जनरेटड ही जारी की जायें।
2. R-29 से सम्बन्धित साफ्टवेयर विभागीय वेबसाइट पर C.T. Application में Login करके रजिस्ट्रेशन एण्ड मैनेजमेंट सिस्टम में लिंक पर उपलब्ध है।
3. खण्डाधिकारी अथवा कार्यालयाध्यक्ष सुनिश्चित कर ले कि उनके कार्यालय में स्थापित पी0सी0 कम्प्यूटर पर टी0वी0एस0 आर0पी0 45 डॉट में प्रिंटर पूर्णतः Install हो गया है और इस कार्य हेतु तैनात कर्मी R-29 माड्यूल में प्रशिक्षण प्राप्त कर चुका है।
4. एप्लीकेन्ट का दायित्व होगा कि वे किसी भी प्रार्थना पत्र अथवा प्रपत्र की प्राप्ति रसीद कम्प्यूटर जनरेटड ही प्राप्त करें और यह सुनिश्चित करे ले कि उनके द्वारा प्रस्तुत प्रार्थना पत्र /प्रपत्र या अन्य से सम्बन्धित सूचना कम्प्यूटर जनरेटड रसीद या पावति (Acknowledgment) में अंकित है।
5. कम्प्यूटर जनरेटड R-29 रसीद का प्रिन्ट आउट निम्न चरणों में पूर्ण होगा :-
 - (i) Intranet पर CT Application में login करे।
 - (ii) Registration and Management System Select करें।
 - (iii) R-29 Receipt of Application Select करें।
 - (iv) TIN या TDAN डाले व Submit करें।
 - (v) Drop Down से Major class of Documents Select करें।
 - (vi) तदोपरान्त पुनः Drop Down से Subject of Document select करें।
 - (vii) अन्य सूचना सहित No. of Pages etc. भरें, Save करें।
 - (viii) Save करते ही Receipt No. Generate हो जायेगा।

- (ix) तदोपरान्त दो Option, प्रथम Final Submit & Print application receipt एवं द्वितीय Modify Formate उपलब्ध होगा। Receipt No. सहित पूर्ण विवरण प्रिन्ट हेतु स्क्रीन पर भी इसी समय दृश्य होगा। इसे आप तुरन्त प्रिन्ट भी कर सकते है और Save करते हुये बाद में भी प्रिन्ट कर सकते है तथा अगर त्रुटि हो तो पुनः modify option में सुधार करते हुये उक्तानुसार प्रिन्ट आउट प्राप्त कर सकते है।
- (x) प्राप्त प्रार्थना पत्र/प्रपत्रों से सम्बन्धित रसीद/पावती (Acknowledgment) देते समय कम्प्यूटर द्वारा ऑटोमैटिक जनरेटड प्राप्ति संख्या एवं कुल पृष्ठों की संख्या, प्राप्त प्रपत्र/प्रार्थना पत्रों के ऊपर अनिवार्य रूप से गोलांकित करते हुये अंकित करके हस्ताक्षर किया जायेगा, ताकि भविष्य में सन्दर्भ सुनिश्चित किया जा सकें।
6. सम्भाग के ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) यह सुनिश्चित कर ले कि उनके अधीन नामित e-Champion ने इस मॉड्यूल में सम्भाग स्तर पर दिये गये प्रशिक्षण में भाग ले लिया है। इसका प्रमाण पत्र एडिशनल कमिश्नर (आई0टी0) को उपलब्ध करायेंगे।
7. R-29 माड्यूल में आने वाली समस्या हेतु निम्न प्रकार से सम्पर्क कर सकते है
- (i) हार्डवेयर सम्बंधी समस्या -
- Help Desk टोल फ्री नम्बर -18002662277
 - श्री अंशुल वर्मा, सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर मो0 9690532019
 - श्री विकास दीवान, मो0- 09412055300
- (ii) साफ्टवेयर सम्बंधी समस्या-
- Help Desk टोल फ्री नम्बर -18002662277
 - श्री जीतेन्द्र कुमार, प्रोग्रामर R-29 माड्यूल, मोबाईल न0-09058600101,
 - श्री जयदीप सिंह, माड्यूल लीडर R-29 माड्यूल, मोबा0 न0-09411720505,
 - श्री बी0बी0 मठपाल, एडिशनल कमिश्नर आई0टी0, मोबा0न0-9837734307,

उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही करना/करवाना सुनिश्चित करे।

(दिलीप जावलकर)

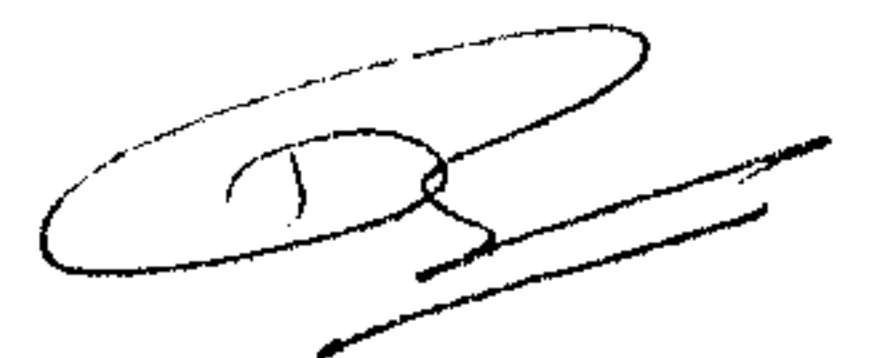
आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।

पृ0प0सं0 6394 /दिनांक उक्त।

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

1. अपर मुख्य सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन देहरादून ।
2. सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन देहरादून ।
3. महालेखाकार , उत्तराखण्ड इन्द्रानगर देहरादून ।
4. एडिशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, गढ़वाल जोन देहरादून/कुमायूँ जोन रुद्रपुर।

5. एडिशनल कमिश्नर, (आडिट/प्रवर्तन) वाणिज्य कर, मुख्यालय देहरादून ।
6. एडिशनल कमिश्नर, (लेखा) वाणिज्य कर, मुख्यालय देहरादून ।
7. समस्त ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर, देहरादून/हरिद्वार/काशीपुर/ हल्द्वानी को इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि वे उक्त अधिसूचना की अतिरिक्त प्रतियां कराकर अपने अधीनस्थ अधिकारियों/बार एसोसिएशन के पदाधिकारियों/ व्यापारी संगठनों के अध्यक्ष/सचिव को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
8. ज्वाइंट कमिश्नर (अपील) वाणिज्य कर देहरादून/हल्द्वानी ।
9. ज्वाइंट कमिश्नर (वि०अनु०शा०/प्रवर्तन) वाणिज्य कर, हरिद्वार/रुद्रपुर ।
10. निदेशक, एन०आई०सी० सचिवालय परिसर देहरादून ।
11. श्री रोशनलाल web-information officer वाणिज्य कर देहरादून को इस आशय से प्रेषित की है कि उक्त परिपत्र को वाणिज्य कर विभाग की वैबसाइट पर प्रसारित करने का कष्ट करें।
12. डा० सुनीता पाण्डेय, महासचिव उत्तराखण्ड वाणिज्य कर सेवा संघ, वाणिज्य कर मुख्यालय देहरादून ।
13. आई०टी०-अनुभाग मुख्यालय को इस निर्देश के साथ कि उक्त अधिसूचना स्कैन कर व्यापार प्रतिनिधियों/अधिवक्ताओं को E-mail द्वारा प्रेषित कर दें।
14. Intavatt Info. Pvt. 4 फेयरी मैनर IIInd Floor 13- आर० सिंधुआ मार्ग मुम्बई-400001 महाराष्ट्र ।
15. National Law House बी-2 मॉडर्न प्लाजा बिल्डिंग अम्बेडकर रोड, गाजियाबाद उत्तर प्रदेश ।
16. National Law and Management House 15/5 राजनगर, गाजियाबाद उत्तर प्रदेश ।
17. Swastk Publication एस०ई-233, शास्त्री नगर गाजियाबाद उत्तर प्रदेश ।
18. Law Book Traders 10-नगर निगम कम्पाउण्ड केसरगन्ज रोड मेरठ उ० प्र० ।
19. डिप्टी कमिश्नर(उच्च न्या० कार्य०) वाणिज्य कर, नैनीताल ।
20. अध्यक्ष इण्डस्ट्रीज एसोसिएशन ऑफ उत्तराखण्ड सर्वश्री सत्या इण्डस्ट्रीज, माहब्बेवाला औद्योगिक क्षेत्र देहरादून ।
21. प्रान्तीय उद्योग व्यापार प्रतिनिधि मण्डल कार्यालय सर्वश्री क्वालिटी हार्डवेयर गांधी रोड देहरादून ।
22. दून उद्योग व्यापार प्रतिनिधि मण्डल सर्वश्री नागलिया ऑटोमोबाईल त्यागी रोड देहरादून ।
23. प्रदेश अध्यक्ष, प्रदेश उद्योग व्यापार मण्डल समिति, उत्तराखण्ड, सर्वश्री दीवान ट्रेडिंग कम्पनी 81- मोती बाजार देहरादून ।
24. The whole sale dealers Association 14- आदत बाजार देहरादून ।
25. प्रान्तीय इण्डस्ट्रीज एसोसिएशन 222/5 गांधी ग्राम देहरादून ।
26. कार्यालय अधीक्षक/विधि-अनुभाग की गार्ड फाइल हेतु ।
27. समस्त अनुभाग अधिकारी मुख्यालय ।



आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड ।