

पत्रांक / 5208 / आयु0क0उत्तरा0 / आई0टी0अनु0 / 2015-16 / वाणि0कर / दे0दून ।

कार्यालय आयुक्त कर, उत्तराखण्ड
(आई0टी0-अनुभाग)
देहरादून:: दिनांक :: 29 जनवरी, 2016

समस्त डिप्टी कमिश्नर (कर-निर्धारण) वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड।
समस्त असिस्टेन्ट कमिश्नर (कर-निर्धारण) वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड।
समस्त वाणिज्य कर अधिकारी (कर-निर्धारण) वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड।

// परिपत्र //

व्यापारी बकाया (Demands) का रजिस्टर (आर-3) डिजीटलाईज (digitalize) किये जाने के सम्बन्ध में निर्देश :-

कर निर्धारण कार्यालयों में कर निर्धारण सम्बन्धी कार्यों का निस्तारण के फलस्वरूप सृजित की गई मांग के बेहतर अनुश्रवण (monitoring) के उद्देश्य से बकाया सम्बन्धी रजिस्टर आर-3 को digital form में maintain करने का निर्णय लिया गया है। तत्कम में tax assessment module के एक भाग के रूप में digital आर-3 रजिस्टर डेवलप किया गया है। जिसमें व्यापारी का बकाया सम्बन्धी विवरण निम्न दो माध्यमों से अंकित किया जा सकेगा :-

- आर-3 entry form के माध्यम से (मैन्यूवल रखे गये आर-3 का digitalization)
- R-5-B details के माध्यम से (Tax Assessment System के अन्तर्गत ऑनलाईन जारी किये गये नोटिस के disposal के उपरान्त सृजित मांग की entry)

उपरोक्त कार्य किये जाने हेतु निम्न प्रक्रिया अपनाई जायेगी :-

(A) आर-3 Entry Form -

- 1- सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा अपने CT application credentials से login किया जायेगा
- 2- Home screen पर Tax assessment system पर click किया जायेगा।
- 3- जिसके पश्चात् खुलने वाली window में Pendencies, Take action, Registers, Reports, Back to Main Menu तथा log out, button उपलब्ध होंगे।
- 4- "Take action" button में उपलब्ध sub menu "R-3 entry form" पर click किया जायेगा।
- 5- अब खुलने वाली window पर उस व्यापारी का TIN अंकित करते हुए submit किया जाना है, जिसके विरुद्ध मांग सृजित की गई है। Submit करते ही दो बटन उपलब्ध होंगे।

- View previous demand.
- Add more demand

6- Add more demand में कर-निर्धारण वर्ष, मांग का प्रकार, आदेश का दिनांक, तामीली की तिथि इत्यादि का इन्द्राज करते हुए demand का विवरण manually feed किया जाना है एवं save demand पर click करना है।

7- Save demand पर click करते ही उक्त demand ऊपर बिन्दु सं०-04 में विवेचित view previous demand में दिखाई पड़ेगी। उक्त Grid में एक button edit का है जिस पर click करके तामीली की तिथि केवल एक बार update की जा सकती है।

8- बिन्दु संख्या-5 में उल्लिखित विवरण अत्यंत सावधानी पूर्वक भरा जाना है क्योंकि यह विवरण Non-editable होगा।

9- किसी भी टिन के सापेक्ष पूर्ववर्ती demands का विवरण View previous demand अथवा आर-3 रजिस्टर के माध्यम से देखा जा सकता है।

(B) आर-5(बी) Entry Form -

- आर-5(बी) एंट्री फार्म की Data feeding आशुलिपिक (स्टेनो) के द्वारा की जानी है।
- आर-5(बी) एंट्री फार्म पर Click करने के उपरान्त कर-निर्धारण वर्ष एवं TIN (जिससे सम्बंधित आदेश की डाटा एंट्री की जानी है) का इन्द्राज करने पर उस TIN से सम्बंधित सभी ऑनलाईन नोटिस, तामीली की दिनांक सहित स्क्रीन पर उपलब्ध होंगे।
- Proceed बटन पर Click करना है, जिसके पश्चात आदेश की प्रकृति (Ex-party/Heard) का चयन करना है, तत्पश्चात खुलने वाली विन्डो में आदेश सम्बंधी विवरण (GTO, NTO, ITC Claimed, ITC Allowed, Tax Deposited, Demand, Refund etc.) का इन्द्राज किया जायेगा।
- यहाँ Feed की गई डिमाण्ड आर-3 रजिस्टर में स्वतः Display होगी।
- **Online Notice** की तामीली एवं आर-5(बी) एंट्री फार्म के सम्बंध में अलग से परिपत्र जारी किया जायेगा, जिसके जारी होने की तिथि तक सृजित मांग का विवरण आर-3 एंट्री फार्म के माध्यम से ही भरा जाना है।

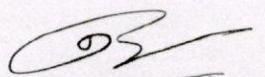
(C) R-3 Register--

Tax Assessment system में ही Registers button के sub Menu में R-3 Register पर click करके उपरोक्त प्रकार से feed की गई demands का विवरण उपलब्ध होगा, Register को देखने के लिए दो विकल्प उपलब्ध होंगे By date, By Month.

- By date में click करते ही किन्हीं दो तिथियों के मध्य किये गये आदेशों के द्वारा सृजित मांग का समस्त विवरण screen पर उपलब्ध होगा जिस पर सबसे ऊपर summary के रूप में ऐसे dealers की संख्या जिनके विरुद्ध चयनित तिथियों के मध्य demand सृजित की गई है, demand की धनराशि सहित दिखलाई देगी। इसी प्रकार ऐसे समस्त dealers की संख्या भी जिनके लिए रिफण्ड के आदेश किये गये हैं भी रिफण्ड की धनराशि सहित दिखलाई देगी।
- R-3 Register के अन्तिम दो कॉलम Take Action एवं Generate RC से सम्बन्धित है। Take Action के अन्तर्गत किसी व्यापारी के विरुद्ध प्राप्त अन्य श्रोतों (कर निर्धारण आदेश, धारा-29/30/31 के अन्तर्गत, प्रथम अपील, मा0 अधिकरण, मा0 उच्च न्यायालय इत्यादि) से हुए आदेशों के सापेक्ष demand को घटाया/बढ़ाया जा सकता है।
- demand को घटाए/बढ़ाए जाने हेतु Addition/Reduction पर click करते ही Grid के सबसे नीचे वाले portion में Select Action के अन्तर्गत वे सभी विकल्प उपलब्ध हैं, सामान्यतः जिनके माध्यम से किसी demand को घटाया/बढ़ाया जाता है। यथा, stay, stay vacate, addition in demand by Assessing Officer, addition in demand by courts, Reduction in demand by deposit इत्यादि। इसके माध्यम से data entry करके सृजित मांग को आवश्यकतानुसार घटाया/बढ़ाया/समाप्त किया जा सकता है।
- Generate RC के अन्तर्गत उन सभी व्यापारियों के विरुद्ध सृजित मांग जिनके आदेश की तामीली को 90 दिन से अधिक हो गये हैं, के सम्बंध में RC का प्रिन्ट आउट निकाला जा सकता है। इस हेतु Green colour के Text से Generate RC दिखलाई पड़ेगी। अन्य सभी के समक्ष (जिनकी तामीली को 90 दिन से कम हुआ है) लाल रंग के Text से Generate RC दिखलाई देगा।
- Green colour के Text पर click करते ही pop up खुलेगा जिसमें कि pdf file open/save का option होगा। उपरोक्तानुसार चयन करते हुए system द्वारा उपलब्ध कराई गई RC form को print करके वांछित fields भरकर जिला प्रशासन को भेजा जाना है।

प्रथम चरण में ऐसे सभी डीलर, जो वर्तमान में पंजीकृत व Active/ Suspended/ Cancelled हैं, के विरुद्ध Manual रखे गये आर-3 के digitalization का यह कार्य प्रत्येक दशा में दिनांक 29.02.2016 तक पूर्ण कराते हुए इस आशय का प्रमाण पत्र प्रत्येक ज्वाइन्ट कमिश्नर के माध्यम से मुख्यालय प्रेषित किया जायेगा। दिनांक 01.03.2016 के पश्चात उपर्युल्लिखित Dealers के सम्बंध में Manual आर-3 का उपयोग किसी भी दशा में नहीं किया जाना है।

उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।


(दिलीप जावलकर)
आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।

पृ०प०सं० / /दिनांक :: उक्त।

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- एडिशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, मुख्यालय, देहरादून।
- 2- समस्त जोनल एडिशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड।
- 3- समस्त सम्भागीय ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक/प्रवर्तन) वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि अपने स्तर से भी उक्त परिपत्र की अतिरिक्त प्रतियां कराते हुए अधीनस्थ सम्बन्धित अधिकारियों को प्राप्त कराना सुनिश्चित करेंगे।
- 4- नोडल अधिकारी, (आई०टी०) वाणिज्य कर।

आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।