

परिपत्र

पत्रांक 1417 / आयु0क0उत्तरा0 / विधि-अनुभाग / वाणिज्य कर / 09-10 / देहरादून।

कार्यालय:-आयुक्त कर उत्तराखण्ड
(विधि-अनुभाग)

देहरादून:दिनांक ०९ जुलाई, 2009

समस्त डिप्टी कमिश्नर, वाणिज्य कर
समस्त असिस्टेंट कमिश्नर, वाणिज्य कर
समस्त वाणिज्य कर अधिकारी।

रेलवे के माध्यम से अथवा अन्य मार्गों से बिना जॉच चौकियों पर प्रपत्र-16/प्रपत्र-17 पर पास करते हुए प्रदेश के भीतर आयात किये जाने वाले माल के सम्बन्ध में वैट अधिनियम की धारा-49 (1) (1) सपठित वैट नियम-29 के प्राविधानों के अनुसार उक्त प्रपत्रों को सम्बन्धित कार्यालयों से माल की डिलीवरी प्राप्त कराने से पूर्व इण्डोर्स करने की व्यवस्था है इस हेतु समस्त कर निर्धारण कार्यालयों में जो बिल्टी रजिस्टर वर्तमान में प्रचलित है उनमें न तो एकरूपता है तथा न ही उसमें अंकित की जाने वाली सूचनाएँ ही प्रयाप्त है जिसके कारण आयातित माल के सम्बन्ध में दी गयी सूचना के मैन्चूपूलेशन या इससे करावपंचन की गुंजाइश बनी रहती है। अतः बिल्टी रजिस्टर के वर्तमान प्रारूप को संलग्न प्रारूप के अनुसार परिवर्तित किया जा रहा है। इस सम्बन्ध में निम्न प्रकार निर्देशित किया जाता है:-

- 1- इस रजिस्टर का आकार पूर्व में रखे जा रहे रजिस्टर से बड़ा होगा एवं इसके कॉलम संलग्न प्रारूप के अनुसार बनाए जाएंगे।
 - 2- प्रत्येक मण्डल कार्यालय में एक से अधिक कार्यालय होने की दशा में भी एक ही बिल्टी रजिस्टर रखा जाएगा। किसी भी दशा में एक से अधिक रजिस्टर नहीं रखें जाएंगे।
 - 3- ज्वार्इन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर अपने स्तर से प्रत्येक मण्डल में बिल्टी एन्डोर्स हेतु अधिकारियों को आदेश जारी कर अधिकृत करेंगे। इस सम्बन्ध में यह भी आदेश किये जायेंगे कि अवकाश के दिनों में कौन अधिकारी बिल्टी एन्डोर्स करेगा तथा एक अधिकारी के अवकाश पर रहने पर प्रति स्थानी अधिकारी कौन होगा।
 - 4- इस आशय का जो भी आदेश किया जाए, व नोटिस बोर्ड पर भी अवश्य लगाया जाए।
 - 5- बिल्टी एन्डोर्स मेन्ट के प्रत्येक इन्द्राज पर अधिकारी का नाम व पद नाम की स्पष्ट मोहर अवश्य अंकित की जाए।
 - 6- प्रत्येक दिन के अन्तिम इन्द्राज के बाद अधिकारी के नाम व पद नाम की स्पष्ट मोहर अवश्य अंकित की जाए।
 - 7- फार्म-16 की दोनों प्रतियों पर बिल्टी रजिस्टर की क्रम संख्या (गोलांकित) करके कास रिफरेन्स हेतु अंकित की जाए।
 - 8- फार्म-16 में बिल्टी के अनुसार रेल भाड़े का इन्द्राज लाल स्याही से अंकित किया जाए। इन्डोर्स मेन्ट करने वाला अधिकारी लाल स्याही से हस्ताक्षर कर समय अवश्य डालेगा।
- उक्त आदेश का कड़ाई से अनुपालन करना/करवाना सुनिश्चित करे।

(एल0एम0 पन्त)

आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

बिल्डी रजिस्टर का प्रारूप

रजिस्टर का बायाँ पृष्ठ

क्र०सं०	बिल्डी प्रस्तुत करने का दिनांक	रेलवे स्टेशन का नाम जहा से माल छुड़ाना है	आर०आर० के अनुसार माल वाले व्यापारी का नाम व पता	फार्म-16 प्रस्तुत करने वाले व्यापारी का नाम व पता	फार्म-16 का नम्बर	माल भेजने वाले का नाम	इनवाइस / चालान प्रत्येक की संख्या / दिनांक	आर०आर० की संख्या	प्रत्येक आर०आर० की दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

रजिस्टर का दायाँ पृष्ठ

वस्तु का नाम	प्रत्येक वैन की संख्या	वैनवार नगों की संख्या योग	वैनवार माल का वजन योग	माल का कुल मूल्य	बिल्डी के अनुसार भाड़ा	अधिकारी द्वारा बिल्डी इनडोर्स करने का समय	बिल्डी इनडोर्स करने वाले अधिकारी के दिनांकित हस्ताक्षर	फार्म-16 की मूल प्रति / अन्य प्रपत्र प्रेषण का पत्र संख्या / दिनांक	कार्यालय का नाम जिसे प्रेषित किया गया
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20