पत्रांक/ /आयु0क0उत्तरा0/विधि अनु0/2011–12/वाणिज्य कर/दे0दून।

कार्यालय आयुक्त कर, उत्तराखण्ड
(विधि–अनुभाग)
दिनांक ::देहरादून :: 05 अप्रैल, 2011

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

परिपत्र

(नियम–9 के उपनियम(10) के अन्तर्गत)

विषय :– दि0 01.04.2011 से ऑन लाइन दाखिल पंजीयन प्रार्थना पत्रों के निस्तारण हेतु निर्देश।

उत्तराखण्ड शासन की विज्ञप्ति दि0 06.10.2010 तथा विज्ञप्ति दि0 31.12.2010 के द्वारा क्रमशः वैट अधिनियम एवं वैट नियमावली में किये गये संशोधन के फलस्वरूप पंजीयन प्रार्थना पत्र ऑन लाइन दाखिल किया जाना अनिवार्य हो गया है। दि0 01.04.2011 से ऐसे प्रार्थना पत्रों के निस्तारण के सम्बन्ध में निम्न निर्देश जारी किये जा रहे हैं। इनका अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

निर्देश :–

1– संशोधित नियम–7 के अनुसार केवल ऑन लाईन दाखिल(अपलोड) पंजीयन प्रार्थना पत्र ही स्वीकार किये जाएगे।

2– प्रार्थना पत्र विभागीय वैबसाईट www.comtax.uk.gov.in के माध्यम से अपलोड किये जायेंगे।

3– साफ्टवेयर में ऐसी व्यवस्था है जिससे व्यापारी द्वारा प्रार्थना पत्र में घोषित किये गये मोबाईल फोन नम्बर पर एस0एम0एस0 के माध्यम से अथवा ई–मेल अथवा दोनो से उसे यह सूचना (नोटिस) चली जाएगी कि **एप्लीकेन्ट प्रार्थना पत्र अपलोड करने के 10 कार्य दिवसों के अन्दर इन्ट्रोडयूसर के साथ अपने खण्ड के वाणिज्य कर अधिकारी के समक्ष उपस्थित हों।**

4– खण्ड के वाणिज्य कर अधिकारी का दायित्व होगा कि वह प्रत्येक दिन विभागीय वैब साईट खोलकर अपलोड किये गये प्रार्थना पत्र को देखे और उनके निस्तारण हेतु आवश्यक तैयारी रखें। विभागीय Intranet application पर login करके रजिस्ट्रेशन मॉडयूल में Enter किया जा सकता है। Enter करने पर पंजीयन सम्बन्धी लम्बित प्रार्थना पत्र screen पर उपलब्ध हो जायेगा।

5– **एप्लीकेन्ट का दायित्व** होगा कि वे निम्न कार्यवाही पूर्ण करके निर्धारित समयावधि में अपने वाणिज्य कर अधिकारी अथवा इस कार्य हेतु अधिकृत अन्य अधिकारी के समक्ष उपस्थित हो तथा निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करें :–

(1) ऑन लाईन दाखिल किये गये पंजीयन प्रार्थना पत्र (annexure, एवं फीस के चालान के साथ) का प्रिंट आउट।
(2) उन सभी दस्तावेजों की छायाप्रतियों का सैट जो प्रार्थना पत्र में घोषित किये गये हैं तथा पैन कार्ड की छायाप्रति।
(3) सत्यापन हेतु वे सभी दस्तावेज मूलरूप में जो प्रार्थना पत्र में घोषित किये गये है तथा पैन कार्ड मूलरूप में।(सत्यापनोंपरान्त मूल दस्तावेज एपलीकेन्ट वापस ले जायेंगें।)
(4) एप्लीकेन्ट तथा इन्ट्रोडयूसर को छोड़कर अन्य सभी व्यक्तियों के पूर्ण हस्ताक्षर प्रार्थना पत्र में निर्धारित स्थान पर कराकर ही प्रिंटआउट प्रस्तुत किया जाएगा।
(5) एप्लीकेन्ट एवं अन्य व्यक्तियों के पासपोर्ट साइज फोटोग्राफ यथा–स्थान चिपकाकर ही प्रिंटआउट प्रस्तुत किया जाएगा।(यदि ऐसे फोटोग्राफ स्कैन करके अपलोड किये गये हैं और वे स्पष्ट हैं तो फोटोग्राफ चिपकाने की आवश्यक्ता नहीं होगी।)
(6) एप्लीकेन्ट को छोड़कर शेष व्यक्तियों के फोटोग्राफ स्वः हस्ताक्षरित/स्वप्रमाणित होंगे।
(7) एप्लीकेन्ट एवं इन्ट्रोडयूसर द्वारा वाणिज्य कर अधिकारी के समक्ष यथा–स्थान हस्ताक्षर वाणिज्य कर अधिकारी के समक्ष किये जाएगें।

6— **एप्लीकेन्ट एवं इन्ट्रूड्यूसर के उपस्थित होने पर वाणिज्य कर अधिकारी का दायित्व** होगा कि वे उसी दिन निम्न कार्यवाही पूर्ण करें :—

(1) सुनिश्चित करें कि प्रस्तुत किया गया प्रिंटआउट, ऑन लाइन अपलोड किये गये प्रार्थना पत्र का ही प्रिंटआउट है।
(2) प्रार्थना पत्र के प्रिन्ट आउट पर निर्धारित स्थानों पर तथा प्रस्तुत किये गये समस्त दस्तावेजों की प्रतियों के नीचे एप्लीकेन्ट के दिनांकित हस्ताक्षर अपने समक्ष करवाये।
(3) एप्लीकेन्ट के फोटोग्राफ से एप्लीकेन्ट का मिलान करते हुये उसकी फोटोग्राफ पर उसके हस्ताक्षर अपने समक्ष करवाये।
(4) इन्ट्रूड्यूसर के हस्ताक्षर यथास्थान अपने समक्ष करवायें।
(5) मूल दस्तावेजों के आधार पर उनकी दाखिल समस्त छायाप्रतियों को सत्यापित करें तथा सत्यापन के प्रमाण स्वरूप प्रत्येक सत्यापित प्रति पर **"मूल से सत्यापित"** लिखकर दिनांक सहित पूर्ण हस्ताक्षर करें और अपने नाम व पदनाम की स्पष्ट मोहर लगायें।
(6) उक्त समस्त कार्यवाही करने के उपरान्त प्रार्थना पत्र (प्रिन्ट आउट) के प्रथम पृष्ठ पर **"सत्यापन एवं अन्य कार्यवाही पूर्ण"** लिखकर दिनांकित पूर्ण हस्ताक्षर एवं नाम व पदनाम की मोहर अंकित करें।

7— बिन्दु 06 की कार्यवाही पूर्ण करने के उपरान्त वाणिज्य कर अधिकारी द्वारा पंजीयन की पत्रावली **सीधे** सम्बन्धित खण्ड के असिस्टेन्ट कमिश्नर को आगे की कार्यवाही हेतु उसी दिन **उपलब्ध करवा दी जायेगी** ।

8— पत्रावली प्राप्त होने पर असिस्टैन्ट कमिश्नर द्वारा **गैर–संवेनदशील मामलों में 2 कार्य दिवसों के अन्दर व्यापारी को टिन नम्बर मय प्रभावी दिनांक के आंबटित कर दिया जाएगा** जिसकी सिस्टम जनरेटैड सूचना प्रार्थना पत्र में व्यापारी द्वारा घोषित मोबाइल फोन एवं ई–मेल पर चली जाएगी।

आबंटन के सम्बन्ध में टिन एवं उसकी प्रभावी दिनांक का अंकन प्रार्थना पत्र के प्रथम पृष्ठ पर

करते हुए असि0कमि0 द्वारा दिनांकित हस्ताक्षर करके अपने नाम व पदनाम की स्पष्ट मोहर अंकित कर दी जाएगी तथा पत्रावली सम्बन्धित कर्मचारी को प्राप्त करा दी जाएगी।

9— **गैर संवेदनशील मामलों में पंजीयन देने से पूर्व जमानत की मांग नहीं की जाएगी** परन्तु यदि बाद में ऐसे तथ्य उपलब्ध होते हैं जिनके आधार पर जमानत/अतिरिक्त जमानत मांगे जाने की आवश्यक्ता हों तो अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार जमानत की मांग की जा सकती है।

10— संवेदनशील मामलों (जिसके सम्बन्ध में अलग से परिपत्र जारी किया जा रहा है) में पंजीयन सम्बन्धी अभिलेखो के सत्यापन सम्बन्धी उक्त कार्यवाही तो पूर्ण कर ली जायेगी परन्तु पत्रावली असिस्टैन्ट कमिश्नर को उपलब्ध कराने से पूर्व व्यापार स्थल की जांच एवं अन्य अपेक्षित जांच वाणिज्य कर अधिकारी द्वारा अभिलेखो के सत्यापन होने के 25 दिन के अन्दर पूर्ण कर ली जाएगी तथा पंजीयन देने अथवा न देने के सम्बन्ध में असिस्टैन्ट कमिश्नर को संस्तुति निम्न प्रकार दी जाएगी:—

(1) जांचोपरान्त मैं सन्तुष्ट हूँ और जमानत लेकर पंजीयन देने की संस्तुति करता हूँ/करती हूँ।
अथवा

(2) जांचोपरान्त मैं निम्न कारणों से पंजीयन न देने की संस्तुति करता/करती हूँ। (बिन्दुवार कारण अंकित किये जायेगें।)

11— संवेदनशील मामलों में वाणिज्य कर अधिकारी की संस्तुति प्राप्त होने के 2 दिन के अन्दर असि0कमि0 द्वारा अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार जमानत मांगने का आदेश जारी कर दिया जाएगा और संतोषानुसार जमानत जमा कर देने के 2 दिन के अन्दर व्यापारी को टिन जारी कर दिया जाएगा।

12— टिन जारी होने के अगले कार्य दिवस तक "पंजीयन प्रमाण—पत्र" (मूलरूप में), घोषित व्यापार स्थल पर स्पीड—पोस्ट के माध्यम से प्रेषित कर दिया जाएगा। कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से यह प्रमाण पत्र व्यापारी अथवा उसके प्रतिनिधि को नहीं दिया जाएगा।

13— नियम—7(2) के द्वितीय प्रोविजो के प्रावधानों के अनुसार वह पंजीयन प्रार्थना पत्र प्राप्त नहीं किया जाएगा जो कि अधूरा हो और जिसके साथ वाछिंत अनुलग्नक एवं दस्तावेज दाखिल न किये गये हो। ऐसा अधूरा प्रार्थना पत्र वैट—नियमों के अन्तर्गत दाखिल किया गया विधिक प्रार्थना नहीं माना जाएगा।

14— टिन जारी किये जाने के उपरान्त यदि असिस्टेंट कमिश्नर, समझते है कि व्यापार स्थल की जांच अथवा किसी बिन्दु विशेष पर जांच करना आवश्यक है, अथवा व्यापारी द्वारा दाखिल किसी दस्तावेज की जांच करने वाले व्यक्ति/अधिकारी से सत्यापित करवाना आवश्यक है, अथवा प्रार्थना पत्र में घोषित तथ्यों कि अन्य स्त्रोत से जांच करवाना आवश्यक है तो वे ऐसी जांच अपने अधीनस्थ अधिकारी से करवा सकते है । जहां वे आवश्यक समझें स्वयं भी कर सकते है अथवा व्यापारी से अतिरिक्त दस्तावेज भी मांग सकते है ।

15— e-Registration जारी करने की प्रकिया से सम्बन्धित सॉफ्टवेयर में किसी तकनीकी समस्या या अन्य किसी समस्या के सम्बन्ध में टोल—फ्री नम्बर—**1800—266—2277** पर सम्पर्क किया जा सकता है।

(राधा रतूड़ी)
आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।

पृ0प0स0 43 / दिनॉक उक्त।

प्रतिलिपिः— निम्नलिखित की सेवा में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1.प्रमुख सचिव,वित उत्तराखंड शासन देहरादून।
2.महालेखाकार,उत्तराखंड वैभव पैलेस इन्द्रानगर,देहरादून।
3.एडिशनल कमिश्नर,वाणिज्य कर,गढ़वाल जोन देहरादून / कुमायूॅ जोन,रूद्रपुर।
4.एडिशनल कमिश्नर(आडिट / प्रवर्तन)वाणिज्य कर,मुख्यालय देहरादून।
5.एडिशनल कमिश्नर, (लेखा)वाणिज्य कर मुख्यालय देहरादून ।
6.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 एसोसियेशन के पदाधिकारियों / व्यापारी संगठनो के अध्यक्ष / सचिव को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
7.ज्वाइंट कमिश्नर(अपील)वाणिज्य कर,देहरादून / हल्द्वानी।
8.ज्वाइंट कमिश्नर(वि0अनु0शा0 / प्रवर्तन)वाणिज्य कर,हरिद्वार / रूद्रपुर।
9.वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर देहरादून को इस आशय से प्रेषित कि वे उक्त अधिसूचना को वाणिज्य कर विभाग की वेवसाइट पर प्रसारित करने का कष्ट करें।
10.श्री राकेश वर्मा, महासचिव उत्तराखंड वाणिज्य कर सेवा संघ वाणिज्य कर कार्यालय रूड़की।
11.संख्या—अनुभाग को इस निर्देश के साथ कि उक्त अधिसूचना स्कैन कर व्यापार प्रतिनिधियों / अधिवक्ताओं को ई—मेल द्वारा प्रेषित कर दें।
12.इन्टावैट ईन्फो प्रा0लि04, फेयरी मेनर द्वितीय फ्लोर 13,आर0सिधुआ मार्ग मुम्बई—400001।
13.नेशनल लॉ हाउस बी—2 मॉडर्न प्लाजा बिल्डिंग अम्बेडकर रोड,गाजियाबाद।
14.नेशनल लॉ एण्ड मैनेजमेन्ट हाउस—15 / 5 राजनगर गाजियाबाद।
15. डिप्टी कमिश्नर(उच्च न्याय0कार्य0)वाणिज्य कर,नैनीताल।
16.स्वास्तिक पब्लिकेशन एसई—233,शास्त्री नगर,गाजियाबाद,—201002
17.अध्यक्ष इण्डस्ट्रीज एसोसिएशन ऑफ उत्तराखंड सत्या इण्डस्ट्रीज, मोहब्बेवाला औद्योगिक क्षेत्र देहरादून ।
18.दी होलसेल डीलर्स एसो0 14,आढ़त बाजार देहरादून।
19.प्रांतीय इण्डस्ट्रीज एसों0 222 / 5 गॉधी ग्राम,देहरादून।
20.कार्यालय अधीक्षक की केन्द्रीय गार्ड फाइल हेतु।
21.विधि—अनुभाग की गार्ड फाइल हेतु।
22.शोध—अनुभाग मुख्यालय हेतु।
23.कम्प्यूटर—अनुभाग, मुख्यालय हेतु ।

आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।