

पत्र संख्या-विधि तीन (1)-4-सामान्य स्कूटिनी-(2009-2010) / 158 / 1011006 / वाणिज्य कर
कार्यालय कमिशनर वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश
(विधि अनुभाग)

लखनऊ : दिनांक: २० अप्रैल 2010

समस्त अधिकारीगण,

वाणिज्य कर विभाग, उत्तर प्रदेश ।

वाणिज्य कर विभाग में अभिलेखों की स्कूटिनी अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य है । इसका उद्देश्य विभागीय अभिलेखों को अद्यावधिक किया जाना, विभिन्न व्यापारियों के विभिन्न कर निर्धारण वर्षों में निस्तारण हेतु लम्बित मामलो को चिन्हित किया जाना, व्यापारियों पर बकाया धनराशि की जाँच कर बकाया रजिस्टर से मिलान किया जाना, व्यापारी को देय रिफण्ड के मामलो को चिन्हित किया जाना तथा उनका निस्तारण किया जाना तथा नये अभिलेखों को तैयार किया जाना तथा जिन पत्रावलियों में कोई कार्यवाही शेष नहीं है, उनको चिन्हित कर नियमानुसार उनका कन्साइनमेन्ट किया जाना आदि है ।

2- इस वर्ष भी अभिलेखों की स्कूटिनी कराये जाने का निर्णय लिया गया है । स्कूटिनी के अन्तर्गत दिनांक 01-05-2010 से 31-05-2010 के मध्य किये जाने वाले कार्य के सम्बन्ध में निम्न लिखित कार्य पूर्ण किये जाने के निर्देश दिये जाते हैं :-

- (1) लम्बित प्रपत्रों / प्रार्थना पत्रों एवं अन्य पत्रों का सम्बन्धित पत्रावलियों पर रखा जाना तथा इन पत्रों / प्रपत्रों के आधार पर प्रविष्टियों का सम्बन्धित अभिलेखों में इन्द्राज किया जाना ।
- (2) यदि किन्हीं अभिलेखों में क्रास इन्ट्रीज अवशेष हो तो उन्हें पूर्ण किया जाना ।
- (3) नई कर निर्धारण पत्रावलियों का खोला जाना ।
- (4) खण्ड के समस्त व्यापारियों की अधिकारीवार वादों की सूची तैयार करते हुए उसे रजिस्टर आर-5अ में दर्ज किया जाय ।
- (5) आईटी0सी0 रजिस्टर तथा मानीटरिंग रजिस्टर को अपडेट किया जाय ।
- (6) निस्तारित हुए वादों की प्रविष्टियाँ सभी सम्बन्धित अभिलेखों में करायी जाय ।
- (7) माह मार्च 2010 का नक्शा दिनांक 20-4-2010 तक प्रस्तुत किया जाना है । अतः प्राप्त समस्त नक्शों का परीक्षण करते हुए देय रिफण्ड, यदि कोई हो, तो उसका निस्तारण दिनांक 20-5-2010 तक प्रत्येक दशा में किया जाय । इस सम्बन्ध में लापरवाही बरते जाने पर ब्याज की देयता की स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी / कर्मचारी के विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी ।
- (8) जिन व्यापारियों ने लगातार चार माह में कोई कर जमा नहीं किया है उन्हें चिन्हित करते हुए नियमानुसार विधिक कार्यवाही की जाय ।
- (9) जिन व्यापारियों के कर निर्धारण वाद लगातार गत 02 वर्षों में एक पक्षीय रूप से निस्तारित किये गये हैं एवं व्यापार चलने का कोई साक्ष्य अभिलेख पर नहीं है, ऐसे मामलों में अगले वर्ष की पेडेन्सी तब तक न खोली जाये जब तक व्यापार स्थल की स्थानीय जाँच पर व्यापार पंजीयन सीमा से अधिक न पाया जाये ।

- (10) पुराने आर-3 से नये आर-3 पर समस्त पुरानी बकाया उतार ली गयी है। इस आशय का प्रमाणपत्र आर-3 के प्रथम पृष्ठ पर लाल स्याही से अंकित किया जाय। पूर्व वर्षों में यदि इस प्रकार का प्रमाणपत्र अंकित न हो तो खण्डों के विभाजन के पूर्व आर-3 को आधार बनाकर बकाया के मदों को अगले वर्षों में लाया गया है, यह प्रमाणित किया जाय।
 - (11) खण्ड स्तर पर रू० एक लाख से अधिक बकाया के स्थगित मामलों का अलग से रजिस्टर बनाया जाय जिसमें अपील, द्वितीय अपील, मा० उच्च न्यायालय / सर्वोच्च न्यायालय से स्थगित मामलों का विवरण रहें जिसमें व्यापारी का नाम, पता, वर्ष, धनराशि, अपील, द्वितीय अपील / रिट / रिवीजन / एस०एल०पी० संख्या / तिथि तथा स्थगित धनराशि, शीघ्र निस्तारण के लिए किये गये प्रयास का उल्लेख हो।
 - (12) मई 2010 के प्रथम सप्ताह में वि०अनु०शा० का अधिकारीवार पेण्डेसी का मिलान कर लिया जाय तथा इस आशय का प्रमाणपत्र जोनल एडीशनल कमिश्नर दिनांक 15-5-2010 तक मुख्यालय इसकी सूची सहित उपलब्ध करायेगे।
 - (13) स्कूटनी के दौरान व्यापार कर अधिनियम के अन्तर्गत धारा-21, धारा-22 एवं धारा 30 के वाद तथा वैट अधिनियम के अन्तर्गत धारा-31 एवं धारा-32 के अन्तर्गत पेन्डिंग मामलों का निस्तारण किया जाय। स्कूटनी समाप्त होने के पश्चात् दिनांक 30-4-2010 तक पेन्डिंग धारा 22 / धारा 30 आदि के अन्तर्गत उक्त प्रकार के वादों / प्रार्थनापत्रों के निस्तारण का प्रमाणपत्र दिनांक 5-6-2010 तक ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर को उपलब्ध करायेगे।
 - (14) प्रवर्तन इकाईयों एवं वि० अनु० शा० से प्राप्त जमानत के मामलों में अर्थदण्ड / अस्थाई कर निर्धारण की कार्यवाही पूर्ण की जाय।
 - (15) स्कूटनी के दौरान परिपक्व वसूली प्रमाण-पत्र के मामलों में वसूली प्रमाण-पत्र जारी किये जाने/ यथावश्यक संशोधन की कार्यवाही की जानी है।
 - (16) सचल दल/ वि०अनु०शा० इकाई अथवा अन्य श्रोतो से प्राप्त बिलों को सम्बन्धित पत्रावली में लगाये जाने, सत्यापन करने एवं सत्यापन के फलस्वरूप पायी गयी स्थिति से सम्बन्धित को अवगत कराये जाने की कार्यवाही भी इस अवधि में की जायेगी।
 - (17) स्कूटनी के दौरान लम्बित पत्रावलियों के फाइल कवर पर समरी बनायी जाय।
 - (18) लम्बित पंजीयन हेतु प्राप्त प्रार्थनापत्रों / निर्गत पंजीयन प्रमाणपत्र के मामलों में अवशेष कार्यवाही तथा पंजीकृत व्यापारियों द्वारा अतिरिक्त वस्तुओं के पंजीयन प्रमाणपत्र में बढ़ाये जाने के प्रार्थनापत्रों पर कार्यवाही स्कूटनी अवधि में पूर्ण कर ली जाय।
 - (19) पुराने व्यापार कर में पंजीकृत व्यापारी, जिनके द्वारा फार्म 7 एवं 8 समय से जमा किया गया था, उन समस्त मामलों में नियमानुसार फार्म 11 जारी करने की कार्यवाही पूर्ण कर ली जाये।
- 3- उक्त कार्यों को प्राथमिकता से सम्पादित करने हेतु दिनांक 01-05-2010 से 31-05-2010 तक सामान्य कर निर्धारण कार्य बन्द रहेगा परन्तु दिनांक 31-07-2010 तक कालबाधित होने वाले कर निर्धारण मामलों अथवा न्यायालय के निर्देशानुसार निर्धारित अवधि में निस्तारण योग्य मामलों,

वि०अनु०शा० जॉच से सम्बन्धित मामलों तथा व्यापार कर / वैट अधिनियम के अन्तर्गत समयबद्ध रूप से निस्तारित किये जाने हेतु प्राप्त प्रार्थना-पत्रों का निस्तारण इस अवधि में किया जायेगा।

4- इस अवधि में कन्साइनमेन्ट व वीडिंग का कार्य भी सुनिश्चित किया जायेगा। कन्साइनमेन्ट के लिए परिपक्व पायी गयी पत्रावलियों आर-22 पर दर्ज कर आलेखक प्रालेखक को उपलब्ध करायी जायेगी तथा कन्साइनमेन्ट का कार्य साथ-साथ चलेगा। इस सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश परिपत्र सं०-सी०टी०टी०/निरी०अनु०/कान्सा०/ वीडिंग / 25/99-2000/23/ व्यापार कर दिनांक 10-04-2000 से जारी किए गये हैं। कृत कार्यवाही की स्थिति से दिनांक 20-6-2010 तक निरीक्षण अनुभाग को अवगत कराया जाना अपेक्षित है।

5- इस अवधि में सम्बन्धित अधिकारियों / कर्मचारियों को सामान्यतः कोई अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

6- सम्बन्धित कार्यालयों में तैनात अधिकारी स्कूटनी कार्य में लगे कर्मचारियों द्वारा की जा रही स्कूटनी का समय-समय पर निरीक्षण करते रहेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि निर्धारित अवधि में कार्य समाप्त हो जाये। ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) भी अपने सम्भाग में सभी खण्ड कार्यालयों / पंजीयन प्रकोष्ठों में की जा रही स्कूटनी का निरीक्षण स्कूटनी अवधि में कम से कम दो बार अवश्य करेंगे तथा निरीक्षण की प्रति संक्षिप्त टिप्पणी मुख्यालय के निरीक्षण अनुभाग को प्रेषित करेंगे।

7- समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1, वाणिज्य कर भी यह सुनिश्चित करेंगे कि उक्त परिपत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार स्कूटनी का कार्य उनके जोन के सभी कार्यालयों में समयबद्ध रूप से तथा गम्भीरता पूर्वक किया जा रहा है।

8- स्कूटनी समाप्त होने के पश्चात खण्डाधिकारी इस बात का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेंगे कि स्कूटनी का समस्त कार्य पूर्ण कर लिया गया है।

सभी अधिकारी एवं कर्मचारी पूर्ण निष्ठा के साथ उपर्युक्त समस्त कार्य निधारित अवधि के अन्दर पूरा करना सुनिश्चित करें।


(चन्द्रभानु)

कमिश्नर वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।