

कार्यालय कमिशनर वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश

(फार्म अनुभाग)

लखनऊ :: दिनांक 23 जनवरी , 2014

आदेश

सिक्योरिटी फीचर्स के साथ मुद्रित किये जाने वाले प्रपत्र-38, प्रपत्र-C, प्रपत्र-F, प्रपत्र-21 तथा OC स्टैम्प्स का 03 माह के उपभोग के दृष्टिगत कुल 15 लाख प्रपत्रों का जोनवार संलग्न विवरण (संलग्नक-1) के अनुसार आवंटन किया जाता है। इन प्रपत्रों के वितरण एवं उपभोग के सम्बन्ध में पूर्व में निर्गत आदेश / निर्देश यथावत् प्रभावी रहेंगे तथा इनके लिये पूर्व से नामित नोडल अधिकारी क्रमशः ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्य0) संभाग-ए, लखनऊ एवं ज्वाइन्ट कमिशनर (कार्य0) संभाग-बी, नोएडा भी यथावत रहेंगे। उक्त दोनों नोडल अधिकारियों से सम्बद्ध जोन भी यथावत रहेंगे।

2- जोन्स को उक्त प्रपत्र प्राप्त हो जाने पर विभागीय अधिकारियों के द्वारा की जा रही इनकी डाउन लोडिंग एवं वितरण तत्काल बंद कर दिया जाये और किसी भी दशा में कम्प्यूटर से डाउन लोडेड उक्त प्रपत्र कार्यालय से निर्गत न किये जाये तथा फार्म डाउन लोडिंग हेतु नामित अधिकारियों को फार्म डाउन लोडिंग से विरत कर अन्य कार्य लिया जाये। पंजीकृत फर्म/व्यापारी जो उक्त फार्म्स की डाउन लोडिंग हेतु अधिकृत हैं पूर्ववत फार्म्स डाउन लोड कर उपयोग करेंगे। इस प्रकार माल के परिवहन में उक्त विभागीय मुद्रित फार्म तथा फर्मों/व्यापारियों द्वारा डाउन लोडेड फार्म दोनों ही प्रचलन में रहेंगे। अतः तदनुसार प्रवर्तन अधिकारियों एवं सचलदल इकाइयों को संसूचित कर दिया जाये ताकि भ्रम की स्थिति न रहे।

3- मुद्रक से प्राप्त प्रपत्रों को नोडल अधिकारी लखनऊ अपनी स्टाक पंजी में दर्ज करके नोडल अधिकारी नोएडा एवं अपने से संबंधित जोन्स को इस आवंटन आदेश के दृष्टिगत प्रपत्रों का वितरण करेंगे। नोडल अधिकारी, नोएडा अपने से सम्बद्ध जोन्स को आवंटित मात्रा नोडल अधिकारी, लखनऊ से प्राप्त करके सम्बन्धित जोन को नोएडा से प्रपत्रों का वितरण सुनिश्चित करेंगे। विशेष परिस्थितियों में जोन को आवंटित मात्रा नोडल अधिकारी, लखनऊ से भी सीधे मुख्यालय के अनुमोदन के पश्चात प्राप्त की जा सकेगी किन्तु उतनी मात्रा नोडल अधिकारी नोएडा के लिये नियत जोनवार मात्रा से कम कर दी जायेगी। उभय नोडल अधिकारी अपने से सम्बद्ध जोन की 03 माह के उपभोग के समतुल्य प्रपत्र सम्बन्धित जोन के मांग पत्र पर वितरण करेंगे। इस सम्बन्ध में मांग पंजी एवं निर्गमन पंजियां व्यवस्थित की जायेंगी। निर्गमन पंजी में सम्बन्धित जोन को निर्गत प्रपत्रों की मात्रा (संख्या) के साथ-साथ उनकी सीरीज तथा क्रमांक (-----से-----तक) भी अंकित किये जायेंगे ताकि यह स्पष्ट हो सके कि किस सीरीज और किस नंबर के प्रपत्र किस जोन को प्रदान किये गये हैं।

4- सभी प्रकार के प्रपत्रों/पंजियों के लिये मांग पत्र का प्रारूप संलग्नक-2 में दिया गया है, जिसका प्रयोग सम्बन्धित अधिकारी एवं व्यापारी सम्पूर्ण सूचना भर कर अपेक्षित प्रपत्र प्राप्त करने के लिये करेंगे। इसी प्रकार से समस्त नोडल अधिकारी एवं खण्ड अधिकारी के स्तर पर स्टाक रजिस्टर का प्रारूप संलग्नक-3 एवं निर्गमन पंजी का प्रारूप संलग्नक-4 के अनुसार रखा जायेगा।

5-- विभाग में प्रयोग किये जाने वाले सिक्क्योरिटी फीचर्स सहित या बिना सिक्क्योरिटी फीचर्स के मुद्रित होने वाले प्रपत्रों, पंजियों, रसीदों की मांग, स्टॉक तथा निर्गमन संबंधी उपर्युक्त व्यवस्था के साथ-साथ इस व्यवस्था को सुगम, पारदर्शी तथा सत्यापन में सुविधा के दृष्टिगत तत्काल प्रभाव से **फार्म मैनेजमेन्ट सिस्टम** प्रवर्तित करते हुये विभागीय वेब साइट पर रखा जा रहा है। इस सिस्टम से फार्म वितरण का सफलता पूर्वक संचालन एवं समय रहते अतिरिक्त फार्मों के मुद्रण की व्यवस्था की जा सकेगी। फार्म मैनेजमेन्ट सिस्टम में प्राप्त होने वाले फार्म एवं वितरण होने वाले फार्म की प्रविष्टि सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। उदाहरण के तौर पर नोडल अधिकारी, लखनऊ एवं नोएडा अपने से सम्बद्ध सम्भागीय नोडल अधिकारियों के माध्यम से वितरित किये जाने वाले फार्मों को मांग पत्र प्राप्त कर देने के उपरान्त फार्म मैनेजमेन्ट सिस्टम में इंट्री कराना सुनिश्चित करेंगे। इसी प्रकार सम्भागीय नोडल अधिकारी अपने से सम्बन्धित सम्भाग, खण्ड, कार्पोरेट सर्किल को मांग पत्र के आधार पर दिये गये फार्म की इंट्री साफ्टवेयर में करायेगे। व्यापारी को फार्म उपलब्ध कराने हेतु मांग पत्र पर दिये जाने वाले फार्म की संख्या का आदेश सम्बन्धित अधिकारी द्वारा पारित किया जायेगा और उतनी ही संख्या में फार्म साफ्टवेयर में भी वितरण हेतु अनुमत्य कर दिया जायेगा, जिसके आधार पर साफ्टवेयर उस व्यापारी को वितरित किये जाने वाले फार्मों की संख्या आवंटित कर देगा। **उन्हीं नंबरों के फार्म सम्बन्धित व्यापारी को प्रयोग हेतु दिया जायेगा।**

6- फार्म मैनेजमेन्ट सिस्टम से फार्म के वितरण, उपलब्धता की स्थिति सम्भाग, जोन एवं मुख्यालय स्तर पर सुगमता से संभव हो सकेगा। इसके पश्चात प्रारूप-16 पर प्रपत्रों के उपभोग का विवरण मुख्यालय भेजने की आवश्यकता नहीं रह जायेगी।

उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

संलग्नक : यथोक्त।

ML 22.1.2014
(मृत्युंजय कुमार नारायण)
कमिश्नर, वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश।

पृष्ठांकन पत्र संख्या- व दिनांक : उक्त।

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
- 2- जोनल नोडल अधिकारी, नोएडा/लखनऊ / इलाहाबाद।
- 3- समस्त ज्वाइण्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

22/01/14
(बी0 राम शास्त्री)
एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

(संलग्नक -1)

माह जनवरी, फरवरी तथा मार्च-2014 तक के लिये उपभोग योग्य प्रपत्रों का आवंटन विवरण :-

क्र० सं०	जोन का नाम	पंजीकृत व्यापारियों की संख्या	प्रपत्रों की आवंटित मात्रा					
			प्रपत्र-38	प्रपत्र-C	प्रपत्र-F	प्रपत्र- 21	OC स्टैम्प	योग
1	गाजियाबाद ।	32,044	1,00,000	12,000	12,000	5,000	18,000	1,47,000
2	गाजियाबाद।।	23,398	75,000	8,000	8,000	3,000	12,000	1,06,000
3	नोएडा	32,398	1,20,000	15,000	15,000	7,000	22,000	1,79,000
4	लखनऊ ।	42,267	1,00,000	10,000	10,000	4,000	15,000	1,39,000
5-	लखनऊ ।।	35,208	75,000	8,000	8,000	3,000	11,000	1,05,000
6-	कानपुर ।& ।।	45,651	1,00,000	10,000	10,000	4,000	15,000	1,39,000
7	वाराणसी ।	34,216	50,000	5,000	5,000	2,000	8,000	70,000
8	वाराणसी ।।	52,949	75,000	5,000	4,000	2,000	7,000	93,000
9	आगरा	29,118	50,000	3,000	3,000	2,000	5,000	63,000
10	इलाहाबाद	36,208	50,000	3,000	3,000	2,000	5,000	63,000
11	इटावा	39,365	40,000	2,000	2,000	2,000	4,000	50,000
12	सहारनपुर	29,911	30,000	2,000	3,000	2,000	4,000	41,000
13	बरेली	32,245	30,000	2,000	2,000	2,000	3,000	39,000
14	मेरठ	28,560	30,000	2,000	2,000	2,000	13,000	39,000
15	मुरादाबाद	45,668	35,000	3,000	3,000	2,000	4,000	47,000
16	फैजाबाद	52,290	40,000	3,000	3,000	2,000	4,000	52,000
17	गोरखपुर	54,226	40,000	3,000	3,000	2,000	4,000	52,000
18	झांसी	37,300	30,000	2,000	2,000	1,000	3,000	38,000
19	अलीगढ़	37,656	30,000	2,000	2,000	1,000	3,000	38,000
		7,20,678	11,00,000	1,00,000	1,00,000	50,000	1,50,000	15,00,000

22/01/14

(संलग्नक -2)

सभी प्रकार के प्रपत्रों / पंजियों के लिये मॉगपत्र

- 1- दिनांक----- समय-----
- 2- मॉगकर्ता ज्वाइण्ट कमिश्नर / असिस्टेण्ट कमिश्नर / फर्म का नाम-----
- 3- आईडी0 संख्या / टिन-----
- 4- अपेक्षित फार्म का विवरण फार्म का नाम/नंबर----- - अपेक्षित संख्या--
जमा शुल्क का विवरण चालान संख्या----- दिनांक----- धनराशि-----
- 6- पूर्व में प्राप्त प्रपत्रों के उपभोग एवं अवशेष की स्थिति कुल प्राप्त----- उपयोग----- अवशेष
- 7- नोडल अधिकारी / ज्वाइण्ट कमिश्नर / असि0 कमिश्नर जिससे फार्म अपेक्षित है-----
- 8- मॉगपत्र प्रस्तुत करने वाले का विवरण
नाम-----
पदनाम-----
मोबाइल संख्या-----
हस्ताक्षर-----

सक्षम अधिकारी के उपयोगार्थ

- 9- प्रपत्रों की अनुमन्य की गयी संख्या फार्म का नाम/नंबर-----
क्रम संख्या----- से क्रम संख्या----- तक, कुल संख्या-----
- 10- प्रपत्र प्रदान करने हेतु नियत दिनांक----- समय-----
- 11- प्रपत्र न प्रदान करने का संक्षिप्त कारण-----
- 12- सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर-----

22/01/14

(संलग्नक :3)

1-स्टाक पंजी का प्रारूप

फार्म/प्रपत्र का नाम-

क्रम संख्या	दिनांक	प्रपत्र की प्राप्ति		प्रपत्र का निर्गमन		अवशेष	
		संख्या/सीरीज	क्रमांक से --- - क्रमांक तक -----	संख्या/सीरीज	क्रमांक से --- - क्रमांक तक -----	संख्या/सीरीज	क्रमांक से --- - क्रमांक तक -----
1	2	3	4	5	6	7	8

h
27/11/17

2-निर्गमन पंजी का प्रारूप

(संलग्नक 4)

क्रम संख्या / दिनांक	वितरण केन्द्र (नोडल अधिकारी / ज्वा0कमि0 / असि0कमि0)	ज्वा0कमि0 / असि0कमि0 / फर्म का नाम / आई0डी0 नं0 / टिन	फार्म का नाम / सीरीज	जारी फार्म की संख्या / सीरीज (क्रमांक सेक्रमांक तक)	कुल संख्या	अधिकृत प्राप्त कर्ता, आई0डी0 / मोबाइल नं0	शुल्क का विवरण (जमा / शुल्क / अवशेष)
1	2	3	4	5	6	7	8

h
27/01/17