

समस्त जोनल एडीशनल कमिशनर,
समस्त ज्वाइन्ट कमिशनर(कार्यपालक)/(कारपोरेट सर्किल)
वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

पत्र संख्या-आई0टी0-NIC साफ्टवेयर/2014-15/ 322 / वाणिज्य कर (कम्प्यूटर परिपत्र संख्या-1415051)
दिनांक 22.07.2014 द्वारा जिसके द्वारा दिनांक 01.08.2014 से Online कर निर्धारण करने एवं Online नोटिस जारी करने के निर्देश जारी किये गये हैं। दिनांक 01.08.2014 के पूर्व के ऐसे आदेश जिनमें R5A No तथा कर निर्धारण आदेश Manually निर्गत किये गये हैं तथा ऐसे आदेश जिनमें R5A तो Online generate किया गया है किन्तु कर निर्धारण आदेश Manually जारी किये गये हैं उनके Data को Online assessment module में अंकित करने के संबंध में निम्न प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

(अ) ऐसे वाद जिनमें R5A Manually अंकित किया गया है तथा कर निर्धारण आदेश Manually जारी किया गया है :-

- 1- सर्वप्रथम कर निर्धारण अधिकारी द्वारा VYAS Central साफ्ट वेयर पर Login किया जायेगा।
- 2- Login करने पर Main Menu Screen में RC and Assessment Menu पर Click किया जायेगा। RC and Assessment के Sub menu में Manual Assessment with System generated R5A के sub link के रूप में Manual R5A entry तथा Manual R5A disposal का विकल्प उपलब्ध होगा।
- 3- ऐसे सभी वाद जिनका R5A Manually Generate किया गया है तथा कर निर्धारण आदेश भी Manually पारित किया गया है उनकी entry के लिए Manual R5A entry पर Click किया जायेगा।
- 4- इसके पश्चात कार्यालय को Drop Down से Select करके Registered Dealer तथा Un Registered Dealer के Radio Button पर Click किया जायेगा। Registered Dealer की स्थिति में TIN अंकित करने पर फर्म का नाम/पता/Status/CST Status/CST Type/पंजीयन तिथि System से स्वतः अंकित हो जायेगा। कर निर्धारण अधिकारी को R5A (Manual Register का) वाद का प्रकार, धारा/नियम, वित्तीय वर्ष तथा R5A वर्ष का चयन कर Submit किया जायेगा। Submit करने पर संबंधित R5A नम्बर नीचे Screen पर ग्रिड में उपलब्ध हो जायेगा।
- 5- ऐसे सभी R5A No.को Dispose किया जाना आवश्यक है। इसके लिये Manual R5A Disposal के Link पर Click किया जायेगा। इसके पश्चात् संबंधित Office तथा R5A में year को Dropdown से Select किया जायेगा। Selection के पश्चात TIN No wise or Case wise वादों की सूची उपलब्ध हो जायेगी।
- 6- Screen पर उपलब्ध सूची में Manual R5A No enter किया जायेगा। इसके अतिरिक्त अन्तिम सुनवाई की तिथि, आदेश पारित करने का दिनांक, आदेश तामीली का दिनांक, कुल विक्रय धन/करयोग्य विक्रय धन, कुल निर्धारित कर, अतिरिक्त मांग, आदेश संख्या, आदेश एकपक्षीय (Ex-party) है अथवा सुनवाई करके (Heard), अन्तिम सुनवाई की तिथि व Remarks अंकित किया जायेगा। R5A generate पर Click करने पर Disposed Successfully का message प्रदर्शित होता है तथा R5A dispose हो जायेगा।

(ब) ऐसे वाद जिनमें R5A Online generate किया गया है किन्तु आदेश Manually किया गया है:-

- 1- सर्वप्रथम कर निर्धारण अधिकारी द्वारा VYAS Central साफ्ट वेयर पर Login किया जायेगा।

2- Login करने के पश्चात RC and Assessment Menu में Sub menu में Manual Assessment with System generated R5A link पर Click किया जायेगा। इसके पश्चात कार्यालय को Dropdown से Select करके submit करने पर undisposed R5A cases की सूची उपलब्ध हो जायेगी।

3- इस सारिणी में Type of disposal के Column में चार विकल्प होंगे :-

- 3.1 **Manually Order** - ऐसे वाद जिनके कर निर्धारण आदेश manually पारित किये गये हैं।
 - 3.2 **Duplicate R5A entry** - ऐसे R5A No. जिनकी entry त्रुटिवश एक से अधिक बार हो गयी है।
 - 3.3 **No Action due to wrong R5A generation** - ऐसे R5A No. जहां त्रुटिवश R5A No. generate होने के कारण कोई कार्यवाही नहीं होनी है।
 - 3.4 **Dealer at the AC login having gross turnover below 25 Lakh but not selected.** - ऐसे वाद जिनका टर्नओवर ₹025 लाख से कम है, किन्तु वह असिस्टेन्ट कमिशनर के login पर उपलब्ध है और कर निर्धारण कार्यवाही नहीं होनी है।
4. Drop down से विकल्प (1)Manually ordered का चयन करके Dispose के बटन पर Click करने पर Fill R5B details का Link उपलब्ध हो जायेगा।
5. Fill R5B details पर Click करके R5B का समस्त विवरण अंकित करके submit करने पर R5A dispose हो जायेगा। इसी प्रकार अन्य विकल्पों का चयन करके भी R5A dispose किया जायेगा।
6. View Disposal Report पर Click करने पर Disposed R5A की सूची उपलब्ध हो जायेगी।

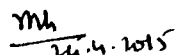
R5B Demand Entry को Update करने के संबंध में :

उक्त के अतिरिक्त ऐसे सभी वाद जिनमें कर निर्धारण आदेश में मांग सृजित है किन्तु R5B entry Format में अतिरिक्त मांग की field में " शून्य " अंकित है उनमें सृजित मांग की entry के लिए निम्न प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:-

1. कर निर्धारण अधिकारी द्वारा VYAS Central module पर Login किया जायेगा।
2. Login करने के पश्चात RC and Assessment option में R5B Register Additional Demand Updation पर Click किया जायेगा।
3. इसके पश्चात ऐसे सभी वाद जिनका R5A कर निर्धारण अधिकारी द्वारा स्वतः generate किया गया है उसके लिये Self के Radio button पर तथा हस्तान्तरित वादों के लिये Transferred to me के Radio button पर Click किया जायेगा।
4. इसके पश्चात TIN wise Updation की स्थिति में व्यापारी का TIN अंकित किया जायेगा तथा वाद के प्रकार के आधार पर Updation की स्थिति में Clause type को Drop Down को Select करने पर सूची स्क्रीन पर उपलब्ध हो जायेगी।
5. जिस R5B से संबंधित Demand field में entry की जानी है, उस पंक्ति में अतिरिक्त मांग की field में सृजित मांग को अंकित करके संबंधित Check Box पर Click किया जायेगा। इस प्रकार समस्त सृजित मांग को अंकित करके Finally update Additional Demand पर Click करने पर संबंधित R5B update हो जायेगा।

उपरोक्त समस्त निर्धारित कार्य प्रत्येक दशा में दिनांक 15.05.2015 तक पूर्ण कर लिया जाए।

उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें।


(मृत्युंजय कुमार नारायण)
कमिशनर वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश।