कम्प्यूटर परिपत्र संख्या:- 0809057

पत्रांक:कम्प्यूटर-एन0आई0सी0-(साफ्टवेयर विकास का परिमार्जन)-(2008-09) / 0809057 / वाणिज्य कर

कार्यालय कमिश्नर वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
(कम्प्यूटर अनुभाग)
दिनांक : लखनऊ :सितम्बर 01 ,2008

समस्त जोनल एडिशनल कमिश्नर
वाणिज्य कर विभाग, उत्तर प्रदेश
समस्त अनुभागअधिकारी मुख्यालय

मुख्यालय द्वारा R-10 व R-29 के कम्प्यूटरीकृत किये जाने के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश इस कार्यालय के परिपत्र संख्या 1146 दिनांक 26/03/2008 द्वारा जारी किये गये थे। किन्तु मुख्यालय से अनुश्रवण पर पाया गया कि इस परिपत्र का अनुपालन पूर्णतः सुनिश्चित नहीं किया जा रहा है। अतः इस समबन्ध मे पूर्व में जारी निर्देशों को निम्नवत पुनः स्पष्ट किया जा रहा है-

1- व्यापारी सुविधा केन्द्र में प्राप्त डाक के सम्बन्ध में प्रति दिन दिनांकवार खण्डवार तथा AC/DC वार DCR report generate करके उसका 2 प्रतियों में printout निकाला जायेगा तथा अगले कार्य दिवस में एक प्रति संबन्धित खण्ड के वरिष्ठ सहायक को प्राप्त करायी जायेगी तथा दूसरी प्रति पर उसके दिनांक सहित प्राप्ति हस्ताक्षर प्राप्त कर व्यापारी सुविधा केन्द्र पर रखा जायेगा।

2- व्यापारी सुविधा केन्द्र में प्रतिदिन प्राप्त डाक का R-29 भी दिनांकवार खण्डवार एवं AC/DC वार तैयार करा कर उसके दो प्रतियों में printout निकाले जायेगें तथा अगले कार्य दिवस में अपरान्ह 1 बजे तक खण्ड के संबंधित लिपिक को R-29 की एंक प्रति उसमें अंकित समस्त प्रपत्रों सहित संबंधित खण्ड के लिपिक को प्राप्त करायी जायेगी संबधित लिपिक का यह दायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करें कि R-29 के अनुसार समस्त प्रपत्र उसे प्राप्त हो गये हैं। उपरोक्तानुसार प्रपत्र प्राप्त होने के उपरान्त लिपिक द्वारा उन्हें उसी कार्य दिवस में सम्बन्धित अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा तथा अधिकारी के indocrement के उपरान्त पूर्वत लागू व्यवस्था के अनुसार R-29 के पृष्ठ भाग पर अलग-अलग सम्बन्धित लिपिकों/व0स0 को प्राप्त कराया जायेगा।

3- यहाँ यह भी निर्देशित किया जाता है कि व्यापारी सुविधा केन्द्र में जिस कर्मचारी द्वारा रसीद जारी की जायेगी उसके द्वारा रसीद पर सूक्ष्म हस्ताक्षर किये जायेगें तथा रसीद से सम्बन्धित प्रपत्र के पहले पन्ने पर रसीद की संख्या एवं सम्बन्धित कार्यालय का नाम अंकित किया जायेगा।

4- पंजीयन प्रार्थना पत्रों के सम्बन्ध में प्रतिदिन खण्डवार R-10 generate कर उसका भी दो प्रतियों में printout लिया जायेगा तथा प्रतिदिन उसे सम्बन्धित खण्ड में एक प्रति प्राप्त कराते हुए दूसरी प्रति पर खण्ड के सम्बन्धित लिपिक के हस्ताक्षर प्राप्त कर पंजीयन प्रकोष्ठ में रखी जायेगी तथा मासिक रुप से खण्डवार R-1 generate कर 2 प्रतियों में printout लिया जायेगा तथा उपरोक्तानुसार खण्ड के लिपिक को प्राप्त कराते हुए द्वितीय प्रति पर हस्ताक्षर प्राप्त कर लिये जायेंगें एवं हस्ताक्षरित प्रति पंजीयन प्रकोष्ठ में सुरक्षित रखी जायेगी उपरोक्तानुसार generate reports को दिनांकवार सम्बन्धित कार्यलय द्वारा संकलित किया जायेगा तथा माह के अन्त में माहवार folder तैयार कराया जायेगा। व्यापारी सुविधा केन्द्र तथा पंजीयन प्रकोष्ठ द्वारा उपरोक्तानुसार generate की गयी report को दिंनाकवार CD में सुरक्षित रखी जायेगी।

5- यह भी निर्देशित किया जाता है कि व्यापारियों से प्राप्त Form 38 यदि सुविधा केन्द्र में प्राप्त न कर खण्ड कार्यालय में प्राप्त किये जा रहे हैं तो खण्ड में भी संबंधित लिपिक द्वारा प्राप्त कर उसकी कम्प्यूटराइज्ड रसीद generate कर व्यापारी को प्राप्त करायी जाये जिससे की R-29 की report में उसका भी विवरण प्राप्त हो सके।

उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

(दीपक कुमार)
कमिश्नर, वाणिज्य कर
उत्तर प्रदेश, लखनऊ