

समस्त जोनल एडिशनल कमिशनर, वाणिज्य कर, उ०प्र०,
समस्त ज्वाइन्ट कमिशनर वाणिज्य कर, उ०प्र०,
समस्त डिप्टी कमिशनर, वाणिज्य कर, उ०प्र०,
समस्त असिस्टेंट कमिशनर, वाणिज्य कर, उ०प्र०,
समस्त वाणिज्य कर अधिकारी, उ०प्र०।

मुख्यालय के परिपत्र सं० - बी -1- 5 - बजट / 07-08 / 167 / दि० 30-04-07 तथा परिपत्र सं०-न्याय -2 / वापसी / 97-98 / 3281 / दि० 02-01-98 द्वारा निर्देश दिया गया है कि "रिफण्ड की कार्यवाही में अनावश्यक विलम्ब न किया जाये और यदि ऐसा विलम्ब होता है जिसके कारण विभाग पर व्याज का भार आता है तो ऐसे मामलों में सम्बन्धित अधिकारियों तथा कर्मचारियों से भुगतान किये गये व्याज की वसूली अनिवार्य रूप से की जाये।"

उक्त प्रदा निर्देश में आंशिक संशोधन करते हुये निर्देश दिये जाते हैं कि केवल उन्ही मामलों में जहां पर किसी अधिकारी/ कर्मचारी द्वारा कदाशयता पूर्ण ढंग से अथवा जानबूझ कर रिफण्ड देने में विलम्ब किया गया है और उसके आधार पर यदि ब्याज की देयता बनती है तो केवल ऐसे मामलों में उत्तरदायी अधिकारी / कर्मचारी से ब्याज की राशि की वसूली की जाये।

परिपत्र सं०-बी-1-5-बजट / 07 / 08 / 167 दि० 30-04-07 में निर्देश दिया गया था कि जोनल एडिशनल कमिशनर वाणिज्य कर, सुनिश्चित करें कि उनके जोन में विलम्ब से व्यापार कर के रिफण्ड की अदायगी के कारण ब्याज का जो भुगतान करना पड़ रहा है उसकी वसूली सम्बन्धित उत्तरदायी अधिकारी / कर्मचारी से सुनिश्चित हो।

उक्त निर्देश कदाशयतापूर्ण ढंग से अथवा जानबूझ कर रिफण्ड देने में किये गये विलम्ब के लिए उत्तरदायी अधिकारी / कर्मचारी के मामले में यथावत लागू रहेंगे।

निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

(सुनील कुमार)

कमिशनर, वाणिज्य कर,

उ०प्र०, लखनऊ।

पृष्ठंकन परिपत्र सं० एवं दि० उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्य हेतु प्रेषित :-

- 1 एडिशनल कमिशनर/एडिशनल कमिशनर/प्रशासन/लेखा/विधि/वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
- 2 मुख्यालय के समस्त अनुभाग प्रभारी।
- 3 वाद अनुभाग को 25 अधिक प्रतियां।
- 4 मैनुअल अनुभाग को 25 अतिरिक्त प्रतियां।



(जी० एम० अग्रवाल)

ज्वाइन्ट कमिशनर (वाद), वाणिज्य कर,

उ०प्र०, लखनऊ।