पत्र संख्याःवैट अनुभाग–परिपत्र(08–09)– 215 /वाणिज्य कर

कार्यालय कमिश्नर वाणिज्य कर,उत्तर प्रदेश।

(वैट अनुभाग)

दिनांक :: लखनऊ :: मई 29 ,2008

समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी,

वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

कुछ आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा वैट अधिनियम के अन्तर्गत व्यापारियों को किये जाने वाले रिफंड के सम्बन्ध में निम्न बिन्दुओं पर स्थिति स्पष्ट करने का अनुरोध किया गया है :–

1– रिफंड की धनराशि का कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाला जो बिल बनाया जायेगा उसमें लेखा शीर्षक क्या लिखा जायेगा?

2– कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले बिल का प्रारुप क्या होगा ?

उपरोक्त दोनों बिन्दुओं पर स्थिति निम्न प्रकार स्पष्ट की जाती है:–

उत्तर प्रदेश मूल्य संवर्धित नियमावली के नियम–51 (3) में निम्न व्यवस्था है :–

नियम–51 (3):– नियम 50 के अध्यधीन अनुज्ञात वापसी और इस नियम के अध्यधीन भुगतान योग्य ब्याज की धनराशि का भुगतान इस नियमावली के अध्यधीन कर प्राप्ति के "हेड" से किया जायेगा।

वित्त विभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या–बी–1–1302/दस–38/2001, दिनांक 19–4–2001 जो कि "राजस्व वापसियों का लेखा वर्गीकरण" से सम्बन्धित है, के प्रस्तर–3 में स्पष्ट किया गया है कि व्यापार कर की वापसियों को सम्बन्धित मुख्य /उपमुख्य/ लघु शीर्ष के अन्तर्गत अलग से उपशीर्ष "90–घटायें–वापसियॉ" खोलकर वर्गीकृत किया जाये ! इस प्रकार विभाग में केन्द्रीय बिक्रीकर अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्तियों के विरुद्व रिफंड का लेखा शीर्षक तथा राज्य व्यापार कर अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्तियों के विरुद्व रिफंड का लेखा शीर्षक एवं लेखा शीर्ष कोड क्रमशः निम्नवत् होंगे :–

0040– बिक्री, व्यापार आदि पर कर
101–केन्द्रीय बिक्रीकर अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्तियॉ
90–घटायें–वापसियॉ
(लेखाशीर्ष कोड–0040001019000)

0040– बिक्री, व्यापार आदि पर कर
102–राज्य व्यापार कर/वैट अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्तियॉ
90–घटायें–वापसियॉ
(लेखाशीर्ष कोड–0040001029000)

ट्रेजरी बिल का प्रारुप स्पष्ट न होने से बिलों को प्रस्तुत करने में आ रही समस्या के सम्बन्ध में स्पष्ट किया जाता है कि वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5, भाग:1 के प्रस्तर–194 में राजस्व रिफंड के लिए प्रपत्र संख्या–19 निर्धारित है । शासनादेश संख्या–ए–1–78/10–92(14)/85, दिनांक 20–1–1992 के द्वारा कोषागार में प्रचलित कुल 19 देयक प्रपत्र के स्थान पर नवनिर्धारित 6 देयक प्रपत्र दिनांक 1–4–1992 से लागू किया गया है। प्रपत्र की संख्या कम किये जाने के उपरान्त यह प्रपत्र संख्या–19 (संशोधित) रिकार्ड कोड 104–निक्षेप, निक्षेप वापसी, क्षतिपूर्ति देयक प्रपत्र हो गया है। इस संशोधित प्रपत्र संख्या–19 जिसका रिकार्ड कोड 104 है, का प्रारुप इस

----2

परिपत्र के साथ संलग्न किया जा रहा है। इस प्रपत्र पर रिफंड सम्बन्धी विभाग के बिल कोषागार में प्रस्तुत किये जायेंगें जिसमें अनुदान संख्या–89 के अन्तर्गत उक्त लेखाशीर्षक दर्ज किया जाये।

कुछ आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा यह अनुभव किया गया है कि कर निर्धारण अधिकारी के स्तर से जारी होने वाले रिफंड आदेश के प्रारुप 33 एवं समायोजन के आदेश रुपपत्र 33 अ में आवश्यक संशोधन करते हुए रिफंड आदेश में अनुदान संख्या एवं सुसंगत लेखा शीर्षक के आधार पर निर्धरित ट्रेजरी बिल पर सम्बन्धित अनुदान संख्या/ लेखा शीर्षक अंकित कर उन्हें कोषागार में प्रस्तुत किया जा सके। इस सम्बन्ध में स्थिति स्पष्ट की जाती है कि रिफंड आदेश में अनुदान संख्या/लेखाशीर्षक के अंकित किये जाने का कोई औचित्य नहीं है। आहरण एवं वितरण अधिकारी प्राप्त रिफंड आदेश के आधार पर कोषागार को भेजे जाने वाले बिल पर वापसी का अनुदान संख्या/लेखाशीर्षक उपरोक्तानुसार अंकित करते हुए नियमानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करेंगें।

उपरोक्त निर्देशों का अनुपालन करना सुनिश्चित करें।

<u>संलग्नक : उपरोक्तानुसार।</u>

(दीपक कुमार)
कमिश्नर, वाणिज्य कर, उ0प्र0।

<u>पृष्ठांकन पत्र संख्या एवं दिनांक – उक्त।</u>

प्रतिलिपि – निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रमुख सचिव, कर एवं निबन्धन विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2. निदेशक, राजस्व व विशिष्ट अभिसूचना, उ0प्र0शासन, लखनऊ।
3. निदेशक, कोषागार, जवाहर भवन, लखनऊ ।
4. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
5. श्री एस0सी0द्विवेदी/श्री यू0सी0दीक्षित, संयुक्त सचिव, कर एवं निबन्धन विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
6. अध्यक्ष/निबन्धक, उत्तर प्रदेश वाणिज्य कर, लखनऊ एवं समस्त सदस्य, वाणिज्य कर अधिकरण, उ0प्र0।
7. समस्त एडीशनल कमिश्नर/ज्वाइन्ट कमिश्नर, वाणिज्य कर, मुख्यालय।
8. अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक/उपनिदेशक/सहायक निदेशक, वाणिज्य कर प्रशिक्षण संस्थान, गोमती नगर, लखनऊ।
9. समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक)/(वि0अनु0शा0)/(अपील)/कॉरपोरेट सर्किल/ऑयल सेक्टर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
10. महालेखाकार, 171–ए, अशोक नगर, इलाहाबाद।
11. वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी, सतर्कता अधिष्ठान, विक्रमादित्य मार्ग, लखनऊ।
12. प्रबन्धक, इंसेंटिव, पिकप, राणा प्रताप मार्ग, लखनऊ।
13. समस्त आन्तरिक सम्परीक्षा दल, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
14. सीनियर डिप्टी एकाउन्टेन्ट जनरल, रेवेन्यू ऑडिट विंग, स्टेट ऑफिस ऑफ द ए0जी0ऑडिट, 11–सरोजनी नायडू मार्ग, इलाहाबाद।
15. विकास आयुक्त, नोएडा एक्सपोर्ट प्रोसेसिंग जोन, सेक्टर–10, नोएडा।
16. ज्वाइन्ट कमिश्नर/डिप्टी कमिश्नर/असिस्टेन्ट कमिश्नर, सर्वोच्च न्यायालय कार्य, वाणिज्य कर, गाजियाबाद।

17. ज्वाइन्ट कमिश्नर/डिप्टी कमिश्नर/असिस्टेन्ट कमिश्नर, उच्च न्यायालय कार्य, वाणिज्य कर, इलाहाबाद/लखनऊ।
18. मैनुअल अनुभाग/सूचना केन्द्र, नई इकाई अनुभाग को क्रमशः 5–5 तथा 10 प्रतियां।
19. वैट अनुभाग को 100 प्रतियां तथा विधि अनुभाग, वाणिज्य कर मुख्यालय को 25 प्रतियां।
20. समस्त डिप्टी कमिश्नर/असिस्टेन्ट कमिश्नर/वाणिज्य कर अधिकारी, वाणिज्य कर, उ0प्र0।
21. समस्त अनुभाग अधिकारी, वाणिज्य कर, मुख्यालय।

29/5/08

(वी0के0एल0श्रीवास्तव)
एडीशनल कमिश्नर (लेखा) वाणिज्य कर,
उ0प्र0, लखनऊ।

प्रपत्र संख्या 19 (संशोधित)

[1] [FORM No. 19]

निक्षेप, निक्षेप वापसी/क्षतिपूर्ति देयक-प्रपत्र

(व्यपगत निक्षेपों को छोड़कर)

[अध्याय नौ, प्रस्तर-194 ; अध्याय-पन्द्रह, प्रस्तर-347]

1. जनपद का नाम.......................... 2. कोषागार का नाम.............................. 3. देयक की अवधि (कब से.......................... कब तक......................)

4. रिकार्ड कोड | 1 | 0 | 4 | 5 (क) कोषागार का कोड.................................. 6. देयक पूंजी की क्रम-संख्या...............................

5 (ख) उप कोषागार का कोड..................................

7. वाउचर संख्या.............................. (कोषागार द्वारा भरा जाना है) 8. वाउचर का दिनांक .... (कोषागार द्वारा भरा जाना है) 9. आयोजनागत/आयोजनेत्तर/मतदेय/भारित (जो अनुमन्य हो सही करें, शेष काट दें)

10. लेखाशीर्षक का 13 अंकों का कोड + 1 चेक अंक...................................... (4 मुख्य लेखाशीर्षक + 2 उपमुख्य शीर्षक + 3 लघुशीर्षक + 2 उपशीर्षक + 2 ब्योरेवार शीर्षक) 11. आ० वि० अ० का पदनाम..............................

12. आ० वि० अ० का कोड..............................

13. अधिष्ठान का नाम.. (मुहर लगायी जा सकती है)

14. अनुदान संख्या.................................. 15. सोर्स कोड.................................. 16. सेक्टर कोड.................... 17. चेक लेखाकार संख्या....................

18. स्वीकृति आदेश संख्या (यदि आवश्यक हो प्रतिलिपि संलग्न करें).. 19. स्वीकृति की तिथि ....

1. Subs. by G.O. No. A-1-78/X-92-10(14)/85, dated 20th Jaunary, 1992 for Form Nos. 19 and 39.

लेखाशीर्षक सम्बन्धी विवरण :

मुख्य लेखाशीर्षक—

उपमुख्य लेखाशीर्षक—

लघुशीर्षक—

उपशीर्षक—

ब्योरेवार शीर्षक—

वर्तमान में अवशेष की स्थिति

व्यय की प्राथमिक इकाई	उपलब्ध धनराशि		इस देयक को शामिल करते हुए व्यय		अवशेष धनराशि	
	रु०	पै०	रु०	पै०	रु०	पै०

भुगतान का विवरण

विवरण तथा कोड (यदि आवश्यक हो)	धनराशि रु० पै०

66 सकल धनराशि (अग्रिम समायोजन के बाद)

कटौतियों का कोड सहित विवरण

1.

2.

77 कुल कटौतियां

95 शुद्ध देय धनराशि (66-77)

निर्गत चेक का विवरण (केवल चेक द्वारा भुगतान किये जाने की स्थिति में भरा जाना है)

क्रम सं०	चेक नम्बर	किसके नाम चेक निर्गत	चेक की धनराशि रु० पै०	चेक निर्गत का दिनांक

सक्षम अधिकारी की मुहरयुक्त हस्ताक्षर

प्रमाण पत्र/मिलान/कोषागार की अभ्युक्ति :—

दिनांक कोषाधिकारी के हस्ताक्षर

महालेखाकार कार्यालय के प्रयोग हेतु

स्वीकृत रु०.......................... पै०

अस्वीकृत रु०.......................... पै०

लेखाकार लेखाधिकारी

टिप्पणी—पुराने प्रपत्र संख्या 19 एवं 39 के स्थान पर अब यह प्रपत्र प्रयोग किया जायेगा।]

क्रम सं०	निक्षेप का प्रकार	मूल निक्षेप का विवरण				धनराशि तथा लेखाशीर्षक जिससे जमा किया गया		निक्षेप लुप्त करने की तिथि	दावा की गयी धनराशि	अभ्युक्ति
		जमाकर्ता का नाम	चालान संख्या	दिनांक माह एवं वर्ष	धनराशि	धनराशि	लेखाशीर्षक का विवरण			

66. सकल धनराशि
अग्रिम समायोजन के बाद

कटौतियों का विवरण,

1.

2.

77. कुल कटौतियां

99. शुद्ध देय धनराशि

प्रमाणित किया जाता है कि इस देयक में प्रस्तुत किया गया दावा सही एवं नियमानुसार देय है तथा पूर्व में आहरित नहीं किया गया है। संगत नियमों एवं आदेशों की समस्त औपचारिकतायें पूरा करने के बाद भुगतानादेश निर्गत किया जा रहा है।

1 रु० का
रेवेन्यू
स्टाम्प

न्यायाधीश/मजिस्ट्रेट या अन्य सक्षम अधिकारी के
हस्ताक्षर एवं मुहर

धनराशि..........................(अंकों में)........................(शब्दों में) प्राप्त किया...

(क) संलग्नक (यदि कोई हो) 1..........................2..........................3..........................

(ख) (i) (केवल बिल पर भुगतान करने वाले कोषागारों के प्रयोग हेतु)

भारतीय स्टेट बैंक/उप कोषाधिकारी

प्रबन्धक------------------------------
बैंक

रु०..........................(अंकों में)..........................(शब्दों में) भुगतान करें।

कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी के हस्ताक्षर

(ii) (केवल चेक द्वारा भुगतान करने वाले कोषागारों के प्रयोग हेतु)

रु०..........................(अंकों में)..........................(शब्दों में) भुगतान हेतु पारित किया जाता है।

कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी के हस्ताक्षर

(ग) भुगतान प्राप्त किया..........................अधिकृत व्यक्ति का नाम..........................पता..........................
(प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर)

(घ) पृष्ठांकन (यदि कोई हो)

आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर