संख्या– 339 /XXVII(6)/2012

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
कोषागार एवं वित्त सेवाएं,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

वित्त अनुभाग–6 देहरादूनः दिनांकः 27 अगस्त, 2012

**विषय– कोषागार/उपकोषागारों में ई–स्टाम्पिंग के लिये अधिकृत शुल्क संग्रह केन्द्र (ए0सी0सी0) के रूप में कार्य करने की प्रक्रिया के शासनादेश संख्या– 63/XXVII(6)/2012 दिनांक 27 फरवरी, 2012 का संशोधन।**

महोदय,

शासनादेश संख्या– 63/XXVII(6)/2012 दिनांक 27 फरवरी, 2012 के द्वारा ई–स्टाम्पों के विक्रय के लिये कोषागारों, उपकोषागारों, भारतीय स्टेट बैंक एवं स्टॉक होल्डिंग कारपारेशन इण्डिया लिमिटेड के स्तरों पर अपनाये जाने वाली प्रक्रिया एवं लेखांकन हेतु कतिपय मानक दिशा–निर्देश निर्गत किये गये। उक्त प्रक्रिया के अन्तर्गत कार्यवाही करने पर स्टॉक हाल्डिंग कारपोरेशन इण्डिया लिमिटेड एवं भारतीय स्टेट बैंक द्वारा व्यवहारिक कठिनाईयों को प्रकाश में लाने के साथ–साथ ई–स्टाम्पों के विक्रय से प्राप्त शुल्क के लेखे को कोषागारों, उपकोषागारों के स्तर पर तैयार करने, मिलान–सत्यापन के सम्बन्ध में कतिपय कठिनाईयों से अवगत कराया गया है। अतः उपरोक्त के क्रम में शासनादेश संख्या– 63/XXVII(6)/2012 दिनांक 27 फरवरी, 2012 में निहित प्रक्रिया को संलग्नक के अनुसार संशोधित किया जाता है।

**संलग्नकः–यथोपरि।**

निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून
5422
बुक सं०
दि० 01/09/12

भवदीया,

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

**कोषागार, उप कोषागारों में ई–स्टाम्पिंग के लिये अधिकृत शुल्क संग्रह केन्द्र (ACC) के रूप में कार्य करने की प्रक्रिया के शासनादेश संख्या– 63/XXVII(6)/2012 दिनांक 27 फरवरी, 2012 का संशोधन।**

शासनादेश संख्या – 63/XXVII(6)/2012 दिनांक 27 फरवरी, 2012 के द्वारा कोषागारों, उप कोषागारों से ई–स्टाम्पों के विक्रय, बैंक में स्टाम्प शुल्क जमा करने, स्टाम्पों के विक्रय से प्राप्त धनराशि में स्टॉक हाल्डिंग कारपोरेशन इण्डिया लिमिटेड तथा कोषागारों, उप कोषागारों के कमीशन की धनरशि उनके खाते में जमा करने में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया का निर्धारण किया गया है। उक्त प्रक्रिया के अन्तर्गत कार्यवाही करने पर कतिपय कठिनाईयों को प्रकाश में लाये जाने पर इस प्रक्रिया में संशोधन करते हुए प्रक्रिया निम्नवत् स्थापित की जाती है :–

**1. स्टाम्प क्रेता के स्तर के कार्य**

1. स्टाम्प क्रेता द्वारा जितने मूल्य का स्टाम्प चाहिए उसके लिये ई–स्टाम्प का फार्म भरना होगा।
2. जिस मूल्य का स्टाम्प चाहिए उतनी धनराशि भारतीय स्टेट बैंक की किसी भी शाखा में पे इन स्लिप के निर्धारित प्रारूप पर भर कर निदेशक कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड देहरादून के नाम से भारतीय स्टेट बैंक में खोले गये पावर ज्योति खाता संख्या– 32422108714 में जमा करना होगा।
3. किसी भी दशा में ई–स्टाम्प हेतु वॉछित धनराशि कोषागार चालान द्वारा शासकीय खाते में जमा नहीं की जायेगी।
4. बैंक में धनराशि नकद जमा करने पर पे इन स्लिप की एक प्रति बैंक में जमा की जायेगी तथा दो प्रतियां में से एक प्रति स्टाम्प क्रेता अपने पास रखेगा तथा दूसरी प्रति ई–स्टाम्प के फार्म के साथ कोषागार के समबन्धित सहायक लेखाकार/लेखाकार (मेकर) को उपलब्ध कराना होगा।

**2. सहायक लेखाकार/लेखाकार (मेकर) के स्तर के कार्य**

1. सम्बन्धित सहायक लेखाकार/लेखाकार(मेकर) बैंक की साईट से बैंक में उतनी धनराशि पावर ज्योति खाता संख्या– 32422108714 में क्रेडिट हो जाने की पुष्टि करेगा एवं यह भी सुनिश्चित करेगा कि पेय इन स्लिप में उसके कोषागार/उपकोषागार का नाम अंकित है।
2. किसी भी दशा में कोषागार/उपकोषागार नकद धनराशि स्वीकार नहीं करेगा।

3. ई–स्टाम्प फार्म में भरे गये विवरणों को कम्प्यूटर में फीड करेगा।

4. विवरण फीड कर लिये जाने के उपरान्त इसका प्रिन्ट प्रीव्यू लेकर उसे स्टाम्प क्रेता को सत्यापन के लिये उपलब्ध करायेगा।

5. स्टाम्प क्रेता द्वारा प्रिन्ट प्रीव्यू का मिलान अपने द्वारा भरे गये अधिकृत फार्म से करके सही होने पर इस पर हस्ताक्षर कर सत्यापित करके सम्बन्धित सहायक लेखाकार/लेखाकार(मेकर) को वापस उपलब्ध कराया जायेगा।

6. क्रेता द्वारा सत्यापन एवं हस्ताक्षर कर लिये जाने के बाद सहायक लेखाकार/लेखाकार(मेकर) फीड किये गये डेटा को सेव करेगा।

**3. कोषाधिकारी/सहायक कोषाधिकारी (चेकर) स्तर के कार्य**

1. कोषाधिकारी(चेकर) द्वारा सहायक लेखाकार/लेखाकार(मेकर) से क्रेता का ई–स्टाम्प फार्म एवं प्रिन्ट प्रीव्यू उपलब्ध कराये जाने पर अपने स्तर पर पुनः अधिकृत फार्म एवं पे इन स्लिप का विवरण प्रिन्ट प्रीव्यू से मिलान करके सत्यापन किया जायेगा।

2. तदोपरान्त सही पाये जाने पर उतने मूल्य का स्टाम्प कम्प्यूटर से जनरेट करके क्रेता को दिया जायेगा।

3. प्रिन्ट प्रीव्यू फार्म में स्टाम्प प्राप्त कर लिये जाने की पुष्टि हेतु क्रेता का हस्ताक्षर कराना होगा।

4. ई–स्टाम्प केवल अभिलेखों के पंजीकरण के मामले में जनरेट किये जायेंगे।

5. ई–स्टाम्प की स्टेशनरी SHCIL द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी जो कि चैंकों की भाँति सुरक्षित रखी जायेगी तथा आवश्यकतानुसार चेकर को जारी की जाएगी।

**4. लेखा कार्य–मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी के स्तर के कार्य**

1. मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी पूरे दिवस में सहायक कोषाधिकारी/कोषाधिकारी (चेकर) द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रिन्ट प्रिव्यू में जितनी धनराशि के स्टाम्प उस दिवस को विक्रय हुए हैं, उसका सत्यापन साईट पर खाता संख्या– 32422108714 में जमा धनराशि से करेगा।

**5. भारतीय स्टेट बैंक सचिवालय शाखा/साइबर ट्रेजरी के स्तर के कार्य**

1. भारतीय स्टेट बैंक सचिवालय शाखा दैनिक स्क्राल के साथ ई–स्टाम्प का स्क्राल साइबर ट्रेजरी को सॉफ्ट एवं हार्ड कॉपी में निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध करायेगा।
2. साइबर ट्रेजरी ई–स्क्रॉल को पुस्तांकित करके राज्य के लेखे में सम्मिलित करेगी तथा बैंक से ई–स्टाम्प के उपलब्ध कराये गये स्क्रॉल से मिलान करके सत्यापित करेगी।

**6. SHCIL के स्तर के कार्य**

1. SHCIL के बैंक खाते में निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाओं के द्वारा हस्तांतरित धनराशि को तथा अन्य अधिकृत शुल्क संग्रह केन्दों (ए0सी0सी0) से प्राप्त धनराशि को SHCIL उसी दिन सांय 5:00 बजे तक साइबर ट्रेजरी से सम्बद्ध भारतीय स्टेट बैंक सचिवालय शाखा में शासकीय खाते में जमा किया जायेगा, साथ ही ई–स्टाम्प के स्क्रॉल को ई–मोड में (कामा सेपरेड) बैंक एवं साइबर ट्रेजरी को उपलब्ध कराया जायेगा।

**7. निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवाएं के स्तर के कार्य**

1. प्रदेश के विभिन्न कोषागारों, उपकोषागारों के द्वारा SHCIL की वेबसाईट से जनरेट किये गये ई–स्टाम्प एवं इसकी धनराशि का दैनिक आधार पर मिलान किया जायेगा।
2. विभिन्न कोषागारों, उपकोषागारों से ई–स्टाम्प के विक्रय से पावर ज्योति खाता संख्या– 32422108714 में जमा धनराशि का मिलान कोषागार, उपकोषागारवार किया जायेगा तथा इसका सत्यापन SHCIL की वेबसाईट में उस दिवस को विक्रय किये गये ई–स्टाम्पों एवं दर्शायी गयी धनराशि से किया जायेगा।
3. ई–स्टाम्प जनरेट करने से पूर्व यदि स्टाम्प क्रेता द्वारा स्टाम्प लेने से इनकार किया जाता है तो जमा धनराशि को रिफन्ड करने की कार्यवाही सम्बन्धित कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी की संस्तुति के आधार पर की जायेगी।
4. SHCIL को ई–स्टाम्प के विक्रय पर देय कमीशन को मासिक आधार पर नियमानुसार टीडीएस काटकर भुगतान किया जायेगा।
5. SHCIL द्वारा कोषागारों, उपकोषागारों को ए0सी0सी0 के रूप में देय कमीशन की धनराशि का रख–रखाव एवं व्यय किया जायेगा।

(राधा रतूड़ी)
सचिव।