કરદાતા અધિકાર પત્ર

નિયમિતતા   કાર્યનિષ્ઠા   સૌજન્યતા

"કરદાતા અધિકાર પત્ર " દ્વારા અમારી વચનબધ્ધતા અપેક્ષા અને ધોરણો જાહેર કરી, કરદાતાને કાયદાકીય પ્રક્રિયાની સરળ સમજ અને શ્રેષ્ઠ સેવા આપી, પારદર્શક વહીવટ દ્વારા તેનો અમલ કરી, રાજયના વિકાસ કાર્યો અને લોક-કલ્યાણ પ્રવૃત્તિમાં વેરાનું જે મહત્વનું યોગદાન છે, તેની ઉત્તરોતર વૃધ્ધિમાં આપને સહભાગી બનાવવાનો આ અમારો નમ્ર પ્રયાસ છે.

અમારી વચનબધ્ધતા ::

અમે અમારૂં કાર્ય

.

સમાનતાથી અને

એકસુત્રતાથી

- વિનમ્રતાથી અને સમજદારી પુર્વક
- હેતુપુર્ણ અને પારદર્શકતાથી
- ત્વરિત અને કાર્યક્ષમતાથી
- પ્રમાણિકતાથી અને ન્યાયયુકત રીતે
- ભેદભાવ રહિત અને સહકારની ભાવનાથી

કરીશું.

અમારી અપેક્ષા છે કે :-

આપ

- કાયદા અન્વયેની આપની ફરજો અદા કરશો.
- માહિતી સાચી, સંપુર્ણ અને સમયસર પુરી પાડશો.
- ભરવાપાત્ર વેરો, વ્યાજ અને દંડ સમયમર્યાદામાં ભરશો.
- વિવિધ કામગીરી અંગેની અરજી ઉપર નિયત કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ ચોટાડશો.
- સર્વે કર્મચારી/અધિકારીઓ પ્રમાણિકતાથી તટસ્થ રીતે ફરજ બજાવી શકે તે માટે
- તેની નિમણુંક/બદલી અંગે બાહ્ય હસ્તક્ષેપ ન થાય તેવી અમારી અપેક્ષાને માન આપશો.
- વહીવટી તંત્ર પાસે પ્રસ્થાપિત કાયદા અને નિયમોવિરૂધ્ધ નિર્ણય લેવડાવવા બાહ્ય દબાણના પ્રયાસો નિવારશો

અમારા ધોરણો

અમે

- દરેક કરદાતાને તેની અરજીની પહોંચ આપીશું.
- કરદાતાની દરેક પ્રકારની અરજી/રજુઆતોનો સમયમર્યાદામાં નિકાલ કરીશું.
- અરજદારને લેવાયેલ નિર્ણયની સ્વયંસ્પષ્ટ કારણો સાથે જાણ કરીશું.
- દરેક પ્રકારની અરજી/રજુઆત સાથે કયા પુરાવાઓ/માહિતી (ચેકલીસ્ટ) જરૂરી છે તેની જાણ કરીશું.
- આકારણી અંગેની કામગીરી સમયમર્યાદામાં પુર્ણ કરીશું.
- વિવાદ અરજીની પ્રાથમિક સુનાવણી અરજી મળ્યા તારીખથી કામકાજના ૩૦ દિવસમાં કરીશું.
- ઓડીટની કામગીરી સમયમર્યાદામાં પુર્ણ કરીશું.
- અન્વેષણની સઘન કાર્યવાહી કરીશું.
- બજેટના નિતિગત અને કાયદાકીય સુધારા-વધારાની ખાતા દ્વારા જ સંપુર્ણ સમજ સાથે બહોળી પ્રસિધ્ધિ કરીશું.
- પ્રસંગોપાત વિવિધ યાજનાઓ / પધ્ધતિઓ અને સમયમર્યાદા તથા માપદંડની પુરી જાહેરાત કરીશું.
- વેપારીઓ/કરદાતા, સલાહકારો અને મંડળોના સુચનોને આવકારીશું.
- પત્રવ્યવહારની ભાષા સરળ અને વિવેકપુર્ણ રાખીશું.
- અમારી આ કાર્ય પધ્ધતિમાં તબકકાવાર આધુનિકરણ કરીશું.

વધુમાં

- કરચોરી અંગેની મળેલ માહિતી અને માહિતી આપનારની વિગતો ખાનગી રાખીશું.
- ટેલીફોન તથા ફેકસ ઉપર મળેલા સંદેશાઓ અંગે પણ યોગ્ય જણાતાં કાર્યવાહી હાથ ધરીશું
- મોટી રકમની વસુલાતના અને પત્રક/ચલનના કરસુદારના નામ વિગતો સાથે સમયાંતરે પ્રસિધ્ધ કરીશું.
- કરવેરાને લગતી અપ્રમાણિક પ્રવૃત્તિ કરનાર વેપારીઓની યાદી સમયાંતરે સંપુર્ણ વિગત સાથે પ્રસિધ્ધ કરીશું.
- નામદર સુપ્રિમ કોર્ટ, હાઈકોર્ટ કે વેચાણવેરા પંચ વેચાણવેરા કાયદાને લગતાં કોઈ વિષય ઉપર શકવર્તી ચુકાદા જાહેર કરે તો તેની કાયદાકીય અસર અંગે માર્ગદર્શન પ્રસિધ્ધ કરી વેપારી આલમને સમયસર સમજ આપીશું.
- કરદાતાના પ્રશ્નો માટે ખુલ્લા મંચ/ લોક દરબારનું સમયયાંતરે આયોજન કરીશું.

આપના હકકો :-

- કરદાતાને પોતાના કામ/ફરીયાદ અંગે સંબંધિત અધિકારી/કચેરીના વડા સમક્ષ ઠરાવેલ સમય દરમ્યાન રજુઆત કરવાનો અધિકાર.
- અન્વેષણને લગતી કાર્યવાહી દરમ્યાન સંબંધિત અધિકારી પાસેથી ઓળખપત્ર અને/અથવા અધિકાર પત્રની માંગણી કરવાનો અધિકાર.
- આપના નિવેદનની નકલ માંગવાનો આપનો અધિકાર તથા કચેરીના કામકાજના દિવસો દરમ્યાન જપ્ત પાકા હિસાબી સાહિત્યમાંથી જરૂરી ઉતારા કરવાનો અધિકાર.
- કલમ-૬૭ હેઠળના ફેરતપાસના હુકમ માટે કાયદા હેઠળ પસાર કરેલ હુકમની તારીખથી એક વર્ષમાં અરજી કરવાનો અધિકાર.
- કલમ-૭૨ હેઠળ ભુલ સુધારણા હુકમ માટે આવો હુકમ મળ્યાના બે વર્ષ ની અંદર અરજી કરવાનો અધિકાર.
- કલમ-૪૦(૩) અન્વયે સુધારેલ પત્રક પુરૂં પાડવાનો અધિકાર.
- આકારણીમાં ઉદ્‌ભવેલ રીફંડ ઉપર ૯ % ના દરે કલમ-૫૪ હેઠળ વ્યાજ મેળવવાનો અધિકાર.
- એકત્રિત પત્રકો ભરવા માટે નમુના-૨૯ માં અરજી કરવાનો અધિકાર.
  - (અ) રાજયમાં ધંધાનું સ્થળ જુદા જુદા વિભાગમાં આવેલ હોય ત્યારે વેચાણવેરા કમિશનર,
  - (બ) એક વિભાગના જુદા જુદા વર્તુળમાં ધંધાનું સ્થળ આવેલ ત્યારે વિભાગીય સંયુકત વેચાણવેરા કમિશનર,
  - (ક) એક વર્તુળમાં જુદા જુદા ધંધાના સ્થળો આવેલ હોય ત્યારે તે વર્તુળના નાયબ વેચાણવેરા કમિશનરને અરજી કરવાની રહેશે.

પ્રથમ વિવાદ :-

કાયદા અન્વયે પસાર કરેલ હુકમ સામે અસંતોષ હોય તો,

- વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક વેચાણવેરા કમિશનરના હુકમ વિરુધ્ધ નાયબ વેચાણવેરા કમિશનર-વિવાદને,
- નાયબ વેચાણવેરા કમિશનરના હુકમ વિરુધ્ધ વિભાગીય સંયુકત વેચાણવેરા કમિશનરશ્રીને
- સંયુકત વેચાણવેરા કમિશનર અથવા અધિક વેચાણવેરા કમિશનર અથવા ખાસ વેચાણવેરા કમિશનર અથવા વેચાણવેરા કમિશનરના હુકમ વિરુધ્ધ વેચાણવેરા પંચને આવો હુકમ મળ્યાના ૬૦ દિવસની અંદર અરજી કરવાનો અધિકાર.
- નાયબ વેચાણવેરા કમિશનરે પસાર કરેલ ફેરતપાસ હુકમ સામે વેચાણવેરા પંચ સમક્ષ ૬૦ દિવસમાં અરજી કરવાનો અધિકાર.

દ્વિતીય વિવાદ :-

- દ્વિતીય વિવાદ અરજી નામદાર પંચ સમક્ષ પ્રથમ વિવાદ હુકમ મળ્યાના ૬૦ દિવસની અંદર અરજી કરવાનો અધિકાર.

સુધારેલ પત્રક કલમ-૪૦(૩) અન્વયે પુરૂ પાડવા માટે ::-

વેપારીએ કલમ-૪૦(૧) અથવા કલમ-૪૦(૨) હેઠળ પત્રક કે એકરાર રજુ કર્યુ હોય તેમાં કોઇ ભુલ કે ખોટું નિવેદન છે તેવું માલુમ પડે તો પત્રક કે એકરાર રજુ કરવાની છેલ્લી તારીખથી ૩ માસમાં સુધારેલું પત્રક રજુ કરી શકાશે.

ભરેલ વેરાના ચલન અંગે :-

દર માસે અથવા દર ૩ માસે ભરવાપાત્ર વેરાની રકમ બાવીસ દિવસમાં નમુના નંબર-૩૩ ચલનમાં વેરો ભરીને રજુ કરવું જોઇશે.

કલમ-૫૭ (ખ) ની કપાત :- (ટી.ડી.એસ. ઓન વર્કસ કોન્ટ્રેકટ)

અધિનિયમની કલમ-૫૭(ખ) મુજબ વેરા તરીકે કોઇ રકમની કપાત કરતી કોઇપણ વ્યકિતએ આવી રકમની કપાત કર્યાથી ૧૦ દિવસમાં સરકારી તિજોરીમાં નમુના નંબર-૩૩ ચલનમાં કપાત કરેલ રકમ ભરી આપવી જોઇશે.

ફરીયાદ નિવારણ :-

કોની સામે	**કોને કરવાની**
સંયુકત કમિશનર	કમિશનર
નાયબ કમિશનર	સંયુકત કમિશનર
અધિકારી/સહાયક કમિશનર	નાયબ કમિશનર
બિનરાજયપત્રિત કર્મચારી ગણ.	કચેરીના વડા/અધિકારી/સહાયક કમિશનર

પરિશિષ્ટ - ૧

કરદાતા તરફથી મળેલ અરજીના નિકાલની સમયમર્યાદા.
(અરજીઓ સંપુર્ણ અને પુરાવાઓ સાથેની હોવી જરૂરી છે.)

અ.નં.	કામનો પ્રકાર	તબકકો	નિકાલની સમયમર્યાદા
૧	નોંધણી પ્રમાણપત્ર મેળવવાની અરજી ગુજરાત વેચાણવેરા કાયદા, કેન્દ્રીય વેચાણવેરા કાયદા, વ્યવસાયવેરા કાયદા, મોટર સ્પીરીટ ટેક્ષેશન એકટ હેઠળની.	વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક કમિશનર	૩૦ દિવસ
૨	ઉપર (૧) માં જણાવેલ કાયદા હેઠળના કોઇ દસ્તાવેજોની અરજી.	વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક કમિશનર	૩૦ દિવસ
૩	પ્રોત્સાહન યોજના હેઠળના મુકિત પ્રમાણપત્રો તેમજ નવા ઉધોગો અંગેના પ્રમાણપત્રની અરજી.	નાયબ કમિશનર	૩૦ દિવસ
૪	નોંધણી દાખલામાં સુધારા-વધારા માટેની અરજી.	વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક કમિશનર	૩૦ દિવસ
૫	નોંધણી દાખલો અગર દસ્તાવેજો રદ કરવા માટેની અરજી	વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક કમિશનર	૯૦ દિવસ
૬	નોંધણી દાખલા કે દસ્તાવેજોની પ્રમાણિત નકલ મેળવવા માટેની અરજી.	વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક કમિશનર	૮ દિવસ
૭	ધારાકીય ફોર્મ્સ મેળવવા માટેની અરજી.	વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક કમિશનર	૮ દિવસ
૮	આકારણી આદેશ-આખરી સુનાવણી પુર્ણ થયા બાદ	વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક કમિશનર	૧૦ દિવસ
૯	અપીલ અન્વયે ચુકવવાનું થતું રીફંડ	વેચાણવેરા અધિકારી/સહાયક કમિશનર	૩૫ દિવસ

અ.નં.	કામનો પ્રકાર (૧)	તબકકો (૨)	નિકાલની સમયમર્યાદા (૩)
૧૦	વિવાદ :- (અ) પ્રાથમિક સુનાવણી વેપારી હાજર થાય તે દિવસે	વિભાગીય સંયુકત કમિશનર/નાયબ કમિશનર-વિવાદ	૧ દિવસ
	(બ) વસુલાત મૌકુફીની અરજી.	સંયુકત કમિશનર/નાયબ કમિશનર-વિવાદ	૨૧ દિવસ
	(ક) આખરી સુનાવણી સંપુર્ણ પુરાવાઓ રજુ કર્યા પછી પુર્ણ કરવામાં આવશે.	સંયુકત કમિશનર/નાયબ કમિશનર-વિવાદ	૩૦ દિવસ
	(ડ) અપીલ આદેશ- સુનાણવી બાદ.	સંયુકત કમિશનર/નાયબ કમિશનર-વિવાદ	૩૦ દિવસ
૧૧	કલમ-૭૨ હેઠળની ભુલ સુધારણા અરજીનો આદેશ અરજી મળ્યા તારીખથી.	સંયુકત કમિશનર/નાયબ કમિશનર-વિવાદ/સહાયક કમિશનર/વેચાણવેરા અધિકારી	૩૦ દિવસ
૧૨	કલમ-૬૨ હેઠળ નિર્ણય માટેની અરજી	વેચાણવેરા કમિશનર	૧૨૦ દિવસ
૧૩	કલમ-૬૭ હેઠળનો ફેરતપાસ આદેશ નમુના-૪૯ ની નોટી આપ્યા બાદ.	સંયુકત કમિશનર/નાયબ કમિશનર	૯૦ દિવસ
૧૪	બાકી વસુલાત અંગે હપ્તાની અરજીનો નિકાલ	વેચાણવેરા કમિશનર/ સંયુકત કમિશનર	૧૫ દિવસ
૧૫	એકત્રિત પત્રકો ભરવા માટેની મંજુરી આપતો આદેશ અરજી મળ્યા તારીખથી	વેચાણવેરા કમિશનર/નાયબ કમિશનર	૧૫ દિવસ
૧૬	વેપારી/વેપારી મહામંડળો તરફથી રજુ થતાં મુદા અંગે અરજી મળ્યા તારીખથી	યોગ્ય કક્ષાએથી	૮ દિવસ
૧૭	વેચાણવેરા વ્યવસાયીઓને નોંધણી પ્રમાણપત્ર આપવાની અરજી.	વેચાણવેરા કમિશનર (કાયદા શાખા)	૩૦ દિવસ

પરિશિષ્ટ - ૨ :

પરિશિષ્ટ-૧ માં જણાવેલ અરજીઓ અંગે જરૂરી પુરાવા બાબત :-

(અ) નોંધણી નંબર માટેની અરજી બાબતે ચેકલીસ્ટ ::-

(૧). અરજીના સઘળા કોલમ પુર્ણ ભરેલ છે કે કેમ?

(૨). અરજી સાથે બે પાસપોર્ટ સાઇઝના ફોટા જે નિયમાનુસાર પ્રમાણિત કરેલ હોવા જોઇશે.

(૧). એક ફોટો કાગળના જુદા સીટ ઉપર ચોટાડવાનો રહેશે.

(૨). બીજો ફોટો એક કવરમાં અલગ રીતે રાખીને અરજી સાથે બીડવાનો રહેશે.

(૩). ધંધાની જગ્યાનો પુરાવો (જે ગેઝેટેડ ઓફિર્સર દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ હોવો જોઇશે.)

(૧). ધંધાની જગ્યા માલિકીની હોય તો માલિકીને લગતાં પુરાવા, વેચાણ દસ્તાવેજ, શેડ હોય તો એલોટમેન્ટ લેટર, સોસાયટીનું શેર સર્ટીફિકેટ વિગેરે.

(૨). ધંધાનું સ્થળ ભાડાનું હોય તો ભાડા ચીઠ્ઠીની ઝેરોક્ષ નકલ, ભાડા કરારના દસ્તાવેજની નકલ, ભાડે આપનાર વ્યકિતએ તે જગ્યાનો માલિકી હકક કઇ રીતે મેળવેલ છે, તેના પુરાવા જેવા કે, એલોટમેન્ટ લેટર, સોસાયટીનું શેર સર્ટીફિકેટ વિગેરે.

(૪). અધિવાસના પુરાવા (ડોમીસાઇલ)

(૧). રહેઠાણની મિલ્કત અંગેનો પુરાવો ફરજીયાત રજુ કરવાનો રહેશે. (જગ્યાની ખરીદીના દસ્તાવેજ, મકાન ફાળવણીનો આદેશ, સોસાયટીનું શેર સર્ટીફિકેટ કે સોસાયટીનું પ્રમાણપત્રક)

(૨) નીચેના ચાર પુરાવા પૈકી કોઇ એક પુરાવા

(અ) ચુંટણી પંચ દ્વારાઆપવામાં આવેલ ઓળખપત્ર.

(બ) વ્યકિતનો પાસપોર્ટ.

(ક) ટેલીફોન બીલ, વિજળી બીલ, જીવન વીમાનો પોલીસી કે મિલ્કત વેરાનું બીલ.

(ડ) આવકવેરા ખાતા હેઠળ નોંધણીનંબર ધરાવતા હોય તો તે ખાતામાં દર્શાવેલ સરનામું
(આવક વેરા પી.એ. નંબરની ઝેરોક્ષ નકલ.)
આ બંને જાતના દસ્તાવેજોની નકલ ગેઝેટેડ ઓફીસર પાસે પ્રમાણિત કરાવેલ હોવી જોઇશે.

(૫) કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ અન્ય બે વેપારીના ભલામણ પત્રો જાહેરનામા મુજબ વેપારીનો નોંધણીનંબર, આ બે વેપારીઓએ છેલ્લા હપ્તાના પત્રક/ચલન ભર્યા બાબતની પહોંચની ઝેરોક્ષ નકલ.

(૬) બેંક ખાતાની વિગત, ખાતા નંબર શાખાનું નામ
(૧). ધંધાના બેંક ખાતાની વિગતો.
(૨). વ્યકિત/કર્તા કે ભાગીદારના બેંક ખાતાની વિગતો.

(૭) અરજદારની અગાઉની પ્રવૃત્તિની વિગત, માલિક કે ભાગીદાર તરીકે અગાઉ ધંધો કરેલ હોય તેની વિગત, પેઢીનું નામ, સરનામું આવા નોંધણીનંબર રદ કરવામાં આવેલ હોય તો તેની વિગત કયા કારણસર નોંધણીનંબર રદ થયેલ.(આ વિગત લાગુ પડતી હોય તો)

(૮) અરજદારની સ્થાવર મિલ્કતની વિગતો મુળ ગામ, ગામમાં જમીન/ઘર હોય તો ગ્રામ પંચાયતનો દાખલો તથા જમીન અંગે તલાટી/મંત્રી પાસેથી ૭/૧૨નો ઉતારો (પ્રમાણિત નકલ) સંયુકત કુટુંબ હોય તો તે મુજબ તથા (પેટા ખાતેદાર) ખાતાની વિગતો, અરજદારના મુળ વતનના સરનામા જુદા કાગળ ઉપર સુવાચ્ય અક્ષરમાં આપવા.

(૯) ગુમાસ્તા ધારાના નોંધણીના પ્રમાણપત્રની ઝેરોક્ષ નકલ.

(૧૦) ભાગીદારીના કેસમાં ભાગીદારી પેઢીનો દસ્તાવેજ, એચ.યુ.એફ.ના કિસ્સામાં, દસ્તાવેજની નકલ, પ્રાઈવેટ લીમીટેડ કે લીમીટેડ કંપનીના કેસમાં આર્ટીકલ ઓફ એસોસીએશનની નકલ. (ઉપરની નકલો પ્રમાણે થવી જોઈએ.)

(બ) સુધારા-વધારા તથા રદ અંગે :-

(૧) નોંધણી દાખલા અગર દસ્તાવેજોમાં સુધારા-વધારા માટેની અરજી.

(૨) નોંધણી દાખલો અગર દસ્તાવેજો રદ કરવા માટેની અરજી.

(૩) ધંધાના માળખામાં થયેલ ફેરફાર અંગેની વિગતો તથા તેના લગતાં આનુષાંગિક પુરાવા.

(૪) જે પ્રમાણપત્રમાં અગર દસ્તાવેજ માં સુધારા-વધારો અથવા રદ કરવાની અરજી હોય તે અસલ પ્રમાણપત્ર કે અસલ દસ્તાવેજ બીડવા જોઈશે.

(ક) વેચાણવેરા વ્યવસાયીઓને નોંધણી પ્રમાણપત્ર આપવાની અરજી :-

(૧) અરજી સાથે બી.કોમ., એલ.એલ.બી., સી.એ., સીએસ., તથા કોસ્ટ એકાઉન્ટન્ટ જે લાગુ પડતું હોય તેના અસલ પ્રમાણપત્ર સાથે એક પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલ.

(૨) સ્નાતક થયા બાદની પ્રવૃત્તિની વિગત

(૩) સરકારી નોકર-વેચાણવેરા અધિકારી તરીકે સેવાનો ગાળો પાંચ વર્ષથી વધુ હોવો જરૂરી છે અને નિમણુંક હુકમ તથા રાજીનામાનો અથવા નિવૃત્તિ આદેશ અરજી સાથે બીડવા જોઈશે.

પરિશિષ્ટ - ૩

એકરાર/પત્રકો પુરા પાડવા બાબત :-

અ.નં.	વિગત	નમુનો	પત્રક સમયગાળો	કયારે રજુ કરવાનું તારીખ
૧	કલમ-૩(ક) હેઠળ જવાબદારી ન થતી હોય તેવા વેપારી જેનો વાર્ષિક વેચાણ કે ખરીદનો ઉથલો રૂપિયા ૫ લાખથી વધુ હોય.	નમુનો-૨૭	ત્રિમાસીક	ત્રિમાસના અંતથી ૨૨ દિવસમાં
૨	-એજન-	૨૭-ક	વાર્ષિક	વર્ષના અંતથી ૯૦ દિવસમાં
૩	ઉપર્યુકત (૧) મુજબ વેપારીની જો વાર્ષિક વેચાણ કે ખરીદની હેરફેર રૂ. ૫ લાખથી ઓછી હોય તો.	૨૮	ત્રિમાસીક	ઉપર્યુકત (૧) મુજબ.
૪	-એજન-	૨૮-ક	વાર્ષિક	ઉપર્યુકત (૨) મુજબ
૫	જો નોંધાયેલ વેપારીને પ્રથમ વખત લાયસન્સ હોય તેવા વેપારી.	૨૭	માસીક	મહિનાના અંતથી ૨૨ દિવસમાં (લાયસન્સ આપ્યા તારીખથી ૧૨ માસ સુધી ભરવાનો.)
૬	જે નોંધાયેલ વેપારીને પ્રથમ વખત લાયસન્સ મળેલ હોય તેવા વેપારી.	૨૭-ક	વાર્ષિક	ઉપર્યુકત (૨) મુજબ.
૭	ઓઇલ મીલ માટે	૨૭	માસીક	ઉપર્યુકત (૫) મુજબ.
૭-અ	નિયમ-૩૧ (૧) (ક) હેઠળ રૂ.૨૫ હજારથી વધુ વેરો ભરનાર વેપારી માટે.	૨૮-ઘ	માસીક	મહિનાના અંતથી ૨૨ દિવસમાં.(જે માસમાં વેરો વધે તેના બીજા માસથી)

૮	કલમ-૩ તથા ૩(ક) લાગુ પડતી હોય તેવા વેપારી જેની વાર્ષિક વેચાણ કે ખરીદની હેરફેર રૂ.૫ લાખથી વધુ હોય તો	૨૭-ખ	ત્રિમાસીક	ઉપર્યુકત (૧) મુજબ.
૯	-એજન-	૨૭-ગ	વાર્ષિક	ઉપર્યુકત (૨) મુજબ.
૧૦	ઉપર્યુકત (૮) માં જણાવેલ વેપારીને વાર્ષિક વેચાણ કે ખરીદીની હેરફેર રૂ.૫ લાખથી વધતી ન હોય તો	૨૮-ખ	ત્રિમાસીક	ઉપર્યુકત (૧) મુજબ.
૧૧	-એજન-	૨૮-ગ	વાર્ષિક	ઉપર્યુકત (૨) મુજબ.
૧૨	ઉપયુકત (૮) માં જણાવેલ વેપારીને પ્રથમ વખત લાયસન્સ મળેલ હોય તો	૨૭-ખ	માસીક	ઉપર્યુકત (૫) મુજબ.
૧૩	ઉપર્યુકત (૮) માં જણાવેલ વેપારીને પ્રથમ વખત લાયસન્સ મળેલ હોય તો	૨૭-ગ	વાર્ષિક	ઉપર્યુકત (૨) મુજબ.
૧૪	ઓઈલ મીલ માટે	૨૭-ક	વાર્ષિક	ઉપર્યુકત (૨) મુજબ
૧૫	માત્ર કલમ-૩ (ક) હેઠળ નોધાયેલ જવાબદાર વેપારી માટે	૨૭-ઘ	ત્રિમાસીક	ઉપર્યુકત (૧) મુજબ પણ વાર્ષિક પત્રક ભરવાનું નથી.
૧૬	કલમ-૫૭ /બી તથા ૫૭/સી હેઠળ વર્કસ કોન્ટ્રાકટ પેટે રકમનું ચુકવણું કરનાર વ્યકિતએ ભરવાનું એકરાર.	૫૯	વાર્ષિક	નાણાંકીય વર્ષ પુરૂં થયા પછી ૩૦, જુન સુધીમાં

પરિશિષ્ટ - ૪ :-

ધારાકિય નમુના મેળવવા અંગે ::-

નિયત નમુનામાં જરૂરી કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ, ચેકલીસ્ટ સહિત સંપુર્ણ વિગતો સાથે અરજી કરવી.

(અ) સ્થાનિક કાયદા હેઠળ :

નમુનાની બુક	ફી રૂપિયા
૧૭-ખ, ૧૭-ખખ ફોર્મ	૨૫/-
૧૮-ખ, ૧૮-ખખ ફોર્મ	૨૫/-
૧૯ ફોર્મ	૨૫/-
૨૪-ખ ફોર્મ	૨૫/-

(બ) કલમ-૪૯(૨) ની એન્ટ્રી હેઠળ નવા ઉધોગોએ મેળવવાના તથા ફોર્મ ::-

એન્ટ્રી નંબર	ફોર્મ	ફીની રકમ રૂપિયા
૧૭૫	૨૦	૨૫/-
૨૫૫	૨૬	૨૫/-
૬૯	૪૦	૨૫/-

(ક) કેન્દ્રીય કાયદા હેઠળ ::-

નમુનાની બુક	ફી રૂપિયા
"સી" ફોર્મ	૩૨/-
"એચ" ફોર્મ	૩૨/-
"એફ" ફોર્મ	૩૨/-
ઇ-૧/ઈ-૨ ફોર્મ	વિના મુલ્યે

સરનામું :-

વેચાણવેરા કમિશનરની કચેરી,
વેચાણવેરા ભવન, આશ્રમ રોડ,
અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૯.
ફોન નં.૦૭૯-૨૬૫૮૧૯૨૯
ફેકસ નં.૦૭૯-૨૬૫૮૨૦૫૬, ૨૬૫૮૦૦૭૫
E-Mail : gistax @ guj1.guj.nic.in.
આ અધિકાર પત્ર અંગેના સુચનો ઉપરના સરનામે આવકાર્ય છે.