/

વિજયા બેંકની ગાંધીનગર શાખાને સાયબર ટ્રેઝરી અન્વયે ઈ–પેમેન્ટથી વેટની આવક તા.૨૧/૪/૨૦૧૪ થી સ્વીકારવાની મંજૂરી આપવા બાબત.

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજય, **'વીમા અને લેખા ભવન'**,

બ્લોક નં.૧૭, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, ગાંધીનગર.

ક્રમાંક : હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૨૬/ટી.આર./૧૧૭૬/૨૩૩૨-૪૨

તારીખ૨૨**- ૦૪ –૨૦૧૪**

પરિપત્ર નંબર : ૮/૨૦૧૪

નાણાં વિભાગના તા.૧૦/૪/૨૦૧૨ના ઠરાવ ક્રમાંક:પરચ/૧૦૨૦૧૧/૫૭૩/ઝ થી મળેલ મંજૂરી અન્વયે વિજયા બેંક ની ગાંધીનગર શાખાને સાયબર ટ્રેઝરી અન્વયે Direct Remittance થી મળતી વેટની આવકો સ્વીકારવાની મંજૂરી આપવામાં આવેલ છે. તેમજ માત્ર ઈ–પેમેન્ટથી વેટની આવક સ્વીકારવા અંગેની બેંક શાખાનું નામ તેમજ તેને સંલગ્ન સાયબર તિજોરી કચેરીની વિગત દર્શાવતું પત્રક એનેક્ષર–બી આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

વિજયા બેંકની ગાંધીનગર શાખાને તા. ૨૧/૪/૨૦૧૪ થી વેટ ની આવકો સ્વીકારવા નીચે મુજબની સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

- ઈ–પેમેન્ટથી સ્વીકારેલ તમામ વેટની આવકોના ઈ–ચલન તેમજ ઈ–સ્ક્રોલ તથા ફીઝીકલ ફોર્મમાં ચલન તથા સ્ક્રોલ સાયબર ટ્રેઝરી તરીકે કામ કરતી જિલ્લા તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરને નિયમિત રીતે મોકલવાના રહેશે.
- ઈ–પેમેન્ટથી સ્વીકારાયેલ વેટની આવકો નિયત સમયમર્યાદામાં આર.બી.આઈ. માં સેટલમેન્ટ કરવાની રહેશે. અન્યથા પેનલ્ટી ચૂકવવાની રહેશે.
- વિજયા બેંકની ગાંધીનગર શાખા દ્વારા કમિશનર ઓફ કોમર્શીયલ ટેક્ષીસ, ગુજરાત રાજય સાથે પરામર્શ કરી મેનેજમેન્ટ ઈન્ફોર્મેશન સીસ્ટમ અન્વયે યોગ્ય પેકેજ તૈયાર કરી જરૂરીયાત મુજબ વેપારીવાર, યુનિટવાર, વિભાગવાર, વર્તુળવાર વિગેરે પત્રકો તૈયાર કરીને સંબંધિત મૂલ્ય વર્ધિત વેરા અધિકારીઓને રોજેરોજ હાર્ડકોપી તથા સોફ્ટવેરને અનુરૂપ સોફ્ટ કોપી સહિત પૂરા પાડવાના રહેશે.

- વિજયા બેંકની ગાંધીનગર શાખા દ્વારા સ્વીકારાયેલ રાજય સરકારશ્રીની વેટની આવક રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાની વખતોવખતની ગાઈડ લાઈન / સુચના મુજબની સમયમર્યાદામાં આર.બી.આઈ.માં જમા કરાવવાની રહેશે. અન્યથા બેંકે નિયત કરાયેલ વ્યાજ / દંડકીય વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે. (આરબીઆઈ તેમજ અત્રેના પરિપત્રની નકલ સામેલ છે).
- વિજયા બેંક દ્વારા નિયત થયેલ સમયમર્યાદામાં તારીખવાર થયેલ વ્યવહારોનું માસિક પત્રક (DATE WISE MONTHLY STATEMENT) તિજોરી કચેરીએ સ્વીકારેલ દૈનિક સ્ક્રોલ / પાસબુક મુજબ જ તૈયાર થયેલ છે. તેની ખાત્રી કરીને સંબંધિત તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરને મોકલી આપવાના રહેશે અને તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરે બેંકે મોકલેલ માસિક પત્રકની તિજોરી કચેરીના રેકર્ડ સાથે કાળજી પૂર્વક ચકાસણી કરી બરાબર માલુમ પડે તો તેને અધિકૃત કરી, વિજયા બેંકને પરત કરવાનું રહેશે. જે તે બેંકે આ રીતે અધિકૃત થયેલ પત્રક (VERIFIED DATE WISE MONTHLY STATEMENT-VDMS) લીંક બ્રાન્ચ મારફતે નિયત થયેલ સમય મર્યાદામાં અમદાવાદ ખાતેની રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાના પબ્લીક એકાઉન્ટસ ડીપાર્ટમેન્ટને મોકલી આપવાના રહેશે.
- ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ વ્યવહારો અંગે નિયત થયેલ કમિશનની રકમ રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાએ ચુકવવાની રહેશે. આ અંગેના વ્યવહારો બાબતે રાજય સરકારની કમિશનની ચૂકવણી અંગે કોઈ જવાબદારી રહેશે નહી.
- મૂલ્યવર્ધીત વેરા (વેટ) જમા કરાવવા માટે વેપારીઓ/ નાગરીક માટે જે તે બેંકમાં ખાતું ખોલાવવાનું ફરજીયાત નથી. તેઓ તેમની જૂની બેંકમાં ખાતુ ચાલુ રાખી શકશે.
- દરેક માસની પહેલી તારીખે આગળના માસ દરમ્યાન સ્વીકારાયેલ આવકની વિગતો દર્શાવતું આર.બી.ડી. સ્ટેટમેન્ટ એટલે કે Datewise Monthly Statement (DMS) જરૂરી સંમતિ માટે જિલ્લા તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરને મોકલવામાં આવે છે. તેવી જ રીતે તેની સાથોસાથ ઈ–પેમેન્ટથી સ્વીકારાયેલ આવકોનું DMS જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર મોકલવાનું રહેશે.

<u>તિજોરી કક્ષાની કામગીરી :–</u>

- તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગરએ સ્ટેટમેન્ટ ઓફ રીસીપ્ટ સાથે VDMS (VERIFIED DATE WISE MONTHLY STATEMENT) નકલ એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રીની કચેરી, અમદાવાદને બે નકલમાં માસિક હિસાબ સાથે નિયત કરેલ સમય મર્યાદામાં મોકલી આપવાના રહેશે.

આથી જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગરને ઉપરોકત સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવા/ કરાવવા સૂચના આપવામાં આવે છે.

નિયામક

નકલ સવિનય રવાના:-

૧. ડાયરેકટરશ્રી, ઈન્સ્ટીટયુશનલ ફાયનાન્સ, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૨. રીજીયોનલ ડાયરેકટરશ્રી, રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, અમદાવાદ.

૩. મેનેજર–પીએડી, રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ

૪. એકાઉન્ટન્ટ જનલરશ્રી (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજય, અમદાવાદ / રાજકોટ તરફ જાણ સારુ.

૫. સંયુકત સચિવશ્રી, (પેન્શન–તિજોરી) નાણાં વિભાગ, 'ઝ' શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર – આપના તા.૧૦/૪/૨૦૧૨ ના ઠરાવ અન્વયે જાણ સારું.

૬. જનરલ મેનેજરશ્રી, વિજયા બેંક, ઝોનલ ઓફીસ, માકેટીંગ એન્ડ પબ્લીક રીલેશન, કામધેનુ કોમ્પલેક્ષ, આંબાવાડી, અમદાવાદ–૩૮૦૦૧૫ તરફ જાણ તથા જરૂરી અમલ કરવા સારુ.

નકલ રવાના:-

૭. સંયુકત નિયામકશ્રી, ઈ.ડી.પી.સેલ, હિ.તિ.નિ. કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારુ.

૮. નિધિ નિરીક્ષણ અધિકારીશ્રી, હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તેમજ જરૂરી કાર્યવાહી સારુ.

૯. તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા ઘટિત થવા સારુ.