

યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયાની ગાંધીનગરની શાખાને  
સાયબર ટ્રેઝરી અન્વયે ઈ-પેમેન્ટથી મળતી આવક  
સ્વીકારવાની મંજૂરી આપવા બાબત.

### હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય, 'વીમા અને લેખા ભવન',  
બ્લોક નં.૧૭, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, ગાંધીનગર.  
ક્રમાંક : હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૨૬/ટી.આર./૧૧૭૬/૧૩૫૮-૬૮  
તારીખ : ૭-૦૩-૨૦૧૧

**પરિપત્ર નંબર : ૩/૨૦૧૧**

નાણાં ભાગના તા. ૨૭/૧૧/૨૦૧૦ના પત્ર ક્રમાંક: એસબીએ-૧૦૨૦૦૮-૧૨૫૭-૭ થી મળેલ મંજૂરી અન્વયે યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયા ની ગાંધીનગરની શાખાને સાયબર ટ્રેઝરી અન્વયે ઈ-પેમેન્ટથી મળતી આવકો સ્વીકારવાની મંજૂરી આપવામાં આવેલ છે. તેમજ માત્ર ઈ-પેમેન્ટથી આવક સ્વીકારવા અંગેની બેંક શાખાનું નામ તેમજ તેને સંલગ્ન સાયબર તિજોરી કચેરીની વિગત દર્શાવતું પત્રક એનેક્ષર-બી આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

સરકારી કામકાજ સંબાળતી યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયાએ નીચે મુજબની સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

- રાજ્ય સરકારની નીતિ અન્વયે વેટની નિયત મર્યાદા કરતાં વધુ રકમો ઈ-પેમેન્ટ દ્વારા સ્વીકારવાની રહેતી હોય યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયાની આ માટેની ઉપલબ્ધ વેબ સાઈટ ઉપર પ્રથમ ઈ-પેમેન્ટનું ઈન્ટરફેસ ઉભું કરી હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરીના ઈડીપી સેલ અને ટીસીએસના સંપર્કમાં રહીને જરૂરી ટેસ્ટીંગ કરવાનું રહેશે.
- ટેસ્ટીંગ સફળતા પૂર્વક પૂર્ણ થયે તેની ખાત્રી તિજોરી અધિકારીશ્રી તથા સેલ્સ ટેક્ષ કચેરીમાંથી કર્યા બાદ સાયબર ટ્રેઝરી દ્વારા નાણાં સ્વીકારવાની શરૂઆત કરવા અંગે નાણાં વિભાગ, કમિશ્નરશ્રી વેટની કચેરી અમદાવાદ, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી ગાંધીનગર તેમજ જિલ્લા તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરને તેની જાણ કરવાની રહેશે.
- ઈ-પેમેન્ટથી સ્વીકારેલ તમામ 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 આવકો નિયત સમયમર્યાદામાં આર.બી.આઈ. માં સેટલમેન્ટ કરવાની રહેશે. અન્યથા પેનલ્ટી ચૂકવવાની રહેશે.

- યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયા દ્વારા કમિશનર ઓફ કોમર્શીયલ ટેક્ષીસ, ગુજરાત રાજ્ય 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.
- યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયા દ્વારા સ્વીકારાયેલ રાજ્ય સરકારશ્રીની 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).
- યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયા 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, યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયાને પરત કરવાનું રહેશે. જે તે બેંકએ 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 એકાઉન્ટ્સ ડીપાર્ટમેન્ટને મોકલી આપવાના રહેશે.
- ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ વ્યવહારો અંગે નિયત થયેલ કમિશનની રકમ રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાએ ચૂકવવાની રહેશે. આ અગના વ્યવહારો અંગે રાજ્ય સરકારની કમિશનની ચૂકવણી અંગે કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
- મૂલ્યવર્ધીત વેરા (વેટ), પ્રોફેશનલ ટેક્સનું ભરણું 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 ખાતે સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી કચેરીને મોકલવામાં આવે છે. તેવી જ રીતે તેની સાથોસાથ ઈ-પેમેન્ટથી સ્વીકારાયેલ આવકોનું DMS સંબંધિત જિલ્લા / પેટા તિજોરી કચેરીને મોકલવાનું રહેશે.

**તિજોરી કક્ષાની કામગીરી :-**

- તિજોરી અધિકારીઓએ 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 ઉપરોક્ત સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવા/ કરાવવા સૂચના આપવામાં આવે છે.

  
નિયામક

**નકલ સવિનય રવાના:-**

૧. શ્રી મનીષ વર્મા, ડાયરેક્ટર, ઈન્સ્ટીટ્યુશનલ ફાયનાન્સ, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨. રીઝીયોનલ ડાયરેક્ટરશ્રી, રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, અમદાવાદ.
૩. મેનેજર-પીએડી, રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ
૪. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ તરફ જાણ સારુ.
૫. નાયબ સચિવશ્રી, (પેન્શન-તિજોરી) નાણાં વિભાગ, 'ઝ' શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર - આપના તા. ૨૭/૧૧/૨૦૧૦ના પત્ર અન્વયે જાણ સારું.
૬. ચીફ મેનેજરશ્રી, યુનિયન બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, રીઝીયોનલ ઓફીસ, ૧૭૧/૧ પ્રેમચંદ હાઉસ, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૯.
૭. જનરલ મેનેજરશ્રી, સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, હેડ ઓફિસ, ભદ્ર, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧.

**નકલ રવાના:-**

૮. સંયુક્ત નિયામકશ્રી, ઈ.ડી.પી.સેલ, હિ.તિ.નિ. કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારુ.
૯. નિધિ નિરીક્ષણ અધિકારીશ્રી, હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તેમજ જરૂરી કાર્યવાહી સારુ.
૧૦. તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા ઘટિત થવા સારુ.

## Annexure-B

Name of the Bank : UNION BANK OF INDIA

Details of Branch Collections of VAT/ Sales Tax

<b>Name of Address of Branch Dealing in Collection of ST/ VAT</b>	<b>Branch head</b>	<b>Name of treasury /Sub Treasury at which dealing branch submets Scroll, RBD.</b>
Unian Bank of India Plot No. 314, Shopping Centre, GH-5 Road, Sector-17, Ghandhinagar.Gujarat-382017 Phone: 079-23220890/23222841 E-mail: cbsgandhinagar@unionbankofindia.com	Shri S. R. THAKUR Chief Managar  Mob. No. 9879796613	District Treasury Office, Ghandhinagar