

राजस्थान सरकार
कार्यालय महानिरीक्षक पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, कर भवन
राजस्थान-अजमेर

क्रमांक : एफ.4(300)(8)/स्टा/वैण्डर/10/638

दिनांक : 12/04/2010

--:: परिपत्र ::--**विषय :- स्टाम्प वैण्डरों द्वारा स्टाम्प विक्रय करने के क्रम में।**

राजस्थान स्टाम्प नियम 2004 के नियम 32,33 व 34 के अन्तर्गत स्टाम्प वैण्डरों के द्वारा स्टाम्प विक्रय के संबंध में निम्न प्रावधान किया हुआ है:-

Sec. 32 Particulars to be entered on the impressed sheet .- Every stamp vendor shall endorse on the back of each sheet of impressed stamp and on the face of each adhesive stamp (except revenue stamps) sold by him to the public, the serial number, the date of the sale, the value of the stamp in word and the name, father's name and residence of the purchaser, and shall affix his signature to the endorsement. At the same time he shall make corresponding entries in a register to be maintained by him under rule 34.

Sec.33 Signing of endorsements on the stamps and entries in the register by the purchaser :- If the purchaser is literate he shall be invited to sign the endorsement on the stamp and the entry in the register, and if illiterate, the imprint of his left thumb impression shall be taken below the endorsement on the stamp as well as against the entry in the register.

Sec. 34 Register of sale- Every vendor shall keep a register of stamps sold public in the following form-

REGISTER OF DAILY SALES OF STAMPS

| S.No. | Date of sale | Description of stamp (impressed of adhesive) | Value of stamp sold in words | Name & residence of purchaser | Signature or thumb impression of the purchaser | Signature of the licensed vendor |
|-------|--------------|--|------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

विभाग की जानकारी में आया है कि स्टाम्प वैण्डरों के द्वारा स्टाम्प क्रेता को न बेचे जाकर क्रेता की ओर से उपरिथत अन्य व्यक्ति को हस्ते कर भी बेचे जा रहे हैं, जो कि राजस्थान स्टाम्प नियम 2004 के नियम 32, 33 व 34 की अवहेलना है। पक्षकारों द्वारा हस्ते स्टाम्प क्रय करके अंचल सम्पत्ति के स्वामी को अंधेरे में रखकर बेचान संबंधी फर्जी विक्रयपत्र/इकरारनामे, आम मुख्तारनामे का निष्पादन किया जा सकता है।

यदि किसी व्यक्ति के बीमार होने की दशा में उसका बेटा/बेटी/पत्नी बीमार व्यक्ति के लिए स्टाम्प क्रय करने हेतु आये तो सर्वप्रथम उसकी पहचान सुनिश्चित करें और फिर यह स्पष्ट अंकन सेल रजिस्टर में तथा स्टाम्प की पुश्त पर भी किया जावे कि स्टाम्प किस व्यक्ति ने किसके लिए क्रय किया है।

डेली सैल रजिस्टर में प्रतिमाह के अन्त में स्टाम्प वैण्डर के पास शेष स्टाम्पस् का डिनोमिनेशनवार व सिरीज क्रमांक दर्शा कर विवरण अंकित किया जायेगा। प्रत्येक माह की प्रथम तारीख को इस रजिस्टर का उप पंजीयक, पदेन उप पंजीयक से प्रमाणीकरण कराया जायेगा। प्रमाणीकरण करते वक्त उप पंजीयक माह में विक्रित स्टाम्पस् की प्रविष्टियों को देखेंगे और यदि कोई खाली स्थान छोड़ रखे है तो उनको क्रास करेंगे और अपने लघु हस्ताक्षर करेंगे। इसी प्रकार यदि किसी प्रविष्टियों पर ओवर राईटिंग है तो अपने प्रमाणीकरण में

इसका अंकन करेंगे। बिना उपरोक्त प्रमाणीकरण के स्टाम्प वैण्डर स्टाम्प विक्रय नहीं करेंगे। अति. कलेक्टर (मुद्रांक)/उप महानिरीक्षक पंजीयन एवं पदेन कलेक्टर (मुद्रांक) अपने निरीक्षण के दौरान यह सुनिश्चित करेंगे कि निर्देशों की पालना सही प्रकार हो रही है।

स्टाम्प वैण्डरों के द्वारा राजस्थान स्टाम्प नियम, 2004 के नियम 36 के अनुसार प्रपत्र-D में एक स्टाम्प का स्टॉक रजिस्टर रखा जाता है, जिसमें कोषालय से प्राप्त स्टाम्प्स की प्राप्ति व स्टाम्प्स विक्रय का विवरण व बैलेस का विवरण अंकित किया जाता है। इस रजिस्टर का, जब भी कोषालय से स्टाम्प प्राप्त किये जावें तब कोषाधिकारी से प्रमाणीकरण कराया जावे।

STAMPS STOCK REGISTER

| S.No. | Date of Receiving stamps (impressed of adhesive) | Description of Received Stamps including Series No & Serial No. | Value of Stamps sold including Description, Series No & Serial No. | Balances of Stamps including Description, Series No & Serial No. | Signature of the licensed vendor |
|-------|--|---|--|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

वर्ष के अन्त में अति. कलेक्टर (मुद्रांक)/उप महानिरीक्षक पंजीयन एवं पदेन कलेक्टर (मुद्रांक) के कार्यालय में उक्त रजिस्टर को डैली सेल रजिस्टर के अनुसार ही जमा कराया जायेगा। उसमें शेष रहे स्टाम्पों के स्टॉक का एवम् राशि का अंकन नये रजिस्टर में कर उसका प्रमाणीकरण अपने कार्यालय की मोहर लगाकर हस्ताक्षर करेंगे।

विक्रय से शेष रहे प्रत्येक स्टाम्प, जिसका नवीन स्टॉक रजिस्टर में इन्द्राज किया जावे, उसकी पुश्त पर अति. कलेक्टर (मुद्रांक)/उप महानिरीक्षक पंजीयन एवं पदेन कलेक्टर (मुद्रांक) कार्यालय की गोल मोहर लगायी जावे तथा उसके बीचों-बीच चालू वित्त वर्ष जिसमें स्टाम्प का विक्रय हो सकता है उसका अंकन किया जावे- जैसे :-



उपरोक्त पैरा की स्टाम्प्स पर मोहर लगाने व नए रजिस्टर में उनका इन्द्राज करने की कार्यवाही अति. कलेक्टर (मुद्रांक)/उपमहानिरीक्षक अपने अधीनस्थ उप पंजीयको/ पदेन उप पंजीयकों से भी करवा सकते हैं। उस दशा में गोल मोहर उप पंजीयक/पदेन उप पंजीयक कार्यालय की लगेगी।

पुराने रजिस्टर को जमा करवाने व नए रजिस्टर के प्रमाणीकरण का कार्य उपमहानिरीक्षक द्वारा ही किया जायेगा।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही के पश्चात् ही स्टाम्प वैण्डर के अनुज्ञा पत्र का नवीनीकरण किया जा सकेगा।

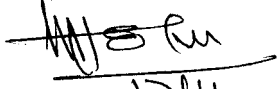
अतः ऐसी स्थिति में राजस्थान स्टाम्प नियम, 2004 के नियम 32,33 व 34 के अनुसार स्टाम्प जिस व्यक्ति को विक्रय किया गया है उसका ही नाम व पते के अंकन के साथ-साथ क्रेता के हस्ताक्षर या अंगूठा निशानी लिये जाने व उपरोक्तानुसार प्रपत्रों में स्टॉक रजिस्टर नियमित रूप से संधारित किये जाने हेतु सभी स्टाम्प विक्रेता को पाबन्द करने की कार्यवाही करावे। यदि स्टाम्प विक्रेताओं द्वारा उक्त निर्देशों के अन्तर्गत कार्यवाही पूर्ण नहीं की जाती है तो उनके अनुज्ञा पत्र निरस्त किये जाने की कार्यवाही की जावे।

संबंधित उप पंजीयक/पदेन उप पंजीयक इस परिपत्र की प्रति स्टाम्प वैण्डरर्स को उपलब्ध करायेंगे। उनके डैली सेल रजिस्टर तथा स्टॉक रजिस्टर में इस आशय का अंकन किया जायेगा कि परिपत्र संख्या प.4(300)(8)स्टा/वेण्डर/10/638 व 09/10 दिनांक 12.4.10 उन्हें पालनार्थ दे दिया गया है।

महानिरीक्षक, 12/4
पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,
राजस्थान, अजमेर।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. शासन सचिव (राजस्व) वित्त विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. सचिव एवं कमिश्नर सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, राज. जयपुर की विभाग की वेबसाईट www.rajstamp.gov.in पर अपलोड हेतु।
3. समस्त कलक्टर एवं जिला पंजीयक, राजस्थान।
4. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, एस.आर.ए.5/कार्यालय महालेखाकार, (वाणिज्यिक एवं प्राप्ति लेखापरीक्षा) राजस्थान, जनपथ, जयपुर।
5. वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय, अजमेर।
6. समस्त कोषाधिकारी, राजस्थान।
7. उप विधि परामर्शी/सहायक विधि परामर्शी, मुख्यालय, अजमेर।
8. अतिरिक्त कलक्टर (मुद्रांक), जयपुर।
9. समस्त उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर (मुद्रांक), राजस्थान।
10. समस्त उप पंजीयकगण, राजस्थान।
11. मुख्य विधि सहायक कार्यालय उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर (मुद्रांक), वृत-जयपुर/जोधपुर।
12. उप राजकीय अभिभाषक, राजस्थान कर बोर्ड, अजमेर।
13. कम्प्यूटर प्रोग्रामर, मुख्यालय, अजमेर को परिपत्र की प्रति विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने हेतु।
14. समस्त आन्तरिक लेखा जांच दल, मुख्यालय, अजमेर।
15. निजी-सचिव, महानिरीक्षक/निजी-सहायक, अति. महानिरीक्षक।
16. समस्त शाखाएँ, मुख्यालय, अजमेर।


12/4
महानिरीक्षक,
पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,
राजस्थान, अजमेर