परिपत्र संख्या– 3/11

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

क्रमांकः एफ–7 (109) /जन/11/6303 दिनांकः 30-3-11

–:: परिपत्र ::–

विषय : स्टाम्प शुल्क, पंजीयन शुल्क व न्याय शुल्क के रिफण्ड प्रक्रिया /चैक लिस्ट/प्रार्थना पत्र निस्तारण की समय सीमा के संबंध में पूर्व परिपत्रों/ पत्रों के स्थान पर नवीन परिपत्र।

1.0 स्टाम्प शुल्क के रिफण्ड के सम्बन्ध में : –

स्टाम्प शुल्क रिफण्ड के मामले दो प्रकार की श्रेणियों में आते है।

(1) स्टाम्प विधि के अन्तर्गत रिफण्ड के मामले।

(2) राजस्व रिफण्ड से सम्बंधित मामले।

स्टाम्प विधि के अन्तर्गत रिफण्ड के मामले :–

पक्षकारों द्वारा स्टाम्प क्रय किये जाने के बाद स्टाम्प के खराब होने, सौदा निरस्त होने से उपयोग में नहीं आने के कारण रिफण्ड हेतु आवेदन किया जाता है। राजस्थान स्टाम्प अधिनियम 1998 की धारा 58, 59, 61, 62, 63 के अन्तर्गत मुद्रांक रिफण्ड हेतु कलक्टर (मुद्रांक) सक्षम हैं अतः उक्त प्रावधानानुसार निम्न मामलो में रिफण्ड की कार्यवाही की जावे :–

1. खराब (Spoiled) स्टाम्प के बदले रिफण्ड।
2. उपयोग में नही आने वाले स्टाम्प के बदले रिफण्ड।
3. मुद्रांक कर के रूप में देय राशि से अधिक राशि के स्टाम्प रिफण्ड।
4. गलत उपयोग में लिये गये स्टाम्प का रिफण्ड।
5. कलक्टर (मुद्रांक) के द्वारा निर्णित प्रकरणों के मामलों में मुख्य राजस्व नियन्त्रक प्राधिकारी (राजस्थान कर बोर्ड) द्वारा रिवीजन में पारित आदेश के कारण रिफण्ड।

राजस्थान स्टाम्प नियम 2004 के नियम 48 से 55 में रिफण्ड प्रक्रिया दी हुई है।

1.1 खराब हो गये स्टाम्पों की छूट के सम्बंध में :–

राजस्थान स्टाम्प अधिनियम 1998 की धारा 58 के अन्तर्गत ऐसे नियमों के अध्यधीन जो अपेक्षित साक्ष्य अथवा की जाने वाली जांच के बारे में राज्य सरकार द्वारा बनाये जाएं, धारा 59 में विहित समयावधि के भीतर–भीतर आवेदन करने पर, कलक्टर का यदि उन तथ्यों के बारे में समाधान हो जाता है, तो इसमें इसके पश्चात् वर्णित दशाओं में खराब हो गये मुद्रित स्टाम्पों के लिए छूट दे सकेगा।

1.2 <u>आवेदन किये जाने सम्बंधी समयावधि के सम्बंध में :–</u>

राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 58 के अधीन राहत दिये जाने के लिए आवेदन धारा 59 के अन्तर्गत निम्नलिखित कालावधियों के भीतर–भीतर की जायेगी :–

(1) उसके किसी पक्षकार द्वारा निष्पादित किसी ऐसी लिखत के लिए उपयोग में लाया गया स्टाम्प जो उसके अधीन कार्य करने से, या उसके द्वारा प्रतिभूत किये जाने के लिए आशयित कोई अग्रिम धन देने से किसी व्यक्ति के इंकार करने के कारण या उसके द्वारा प्रदान किये गये किसी पद को लेने से इंकार करने या अप्रतिगृहित किये जाने के कारण वह आशयित प्रयोजन के लिए पूर्णतः निष्प्रभावी हो गयी है, ऐसी लिखत की तारीख के दो मास के भीतर।

(2) किसी ऐसे स्टाम्पित कागज के मामले में, जिस पर उसके किसी पक्षकार द्वारा कोई भी लिखत निष्पादित नही की गई है, स्टाम्प के खराब हो जाने के 6 माह के भीतर।

(3) ऐसे किसी स्टाम्पित कागज के मामले में जिस पर उसके पक्षकारों में से किसी के द्वारा कोई लिखत निष्पादित की गई है, लिखत की तारीख के 6 माह के भीतर या यदि उस पर तारीख नही है, तब ऐसे व्यक्ति के द्वारा, जिसके द्वारा वह प्रथम बार या अकेले ही निष्पादित की गई थी, उसके निष्पादित किये जाने के 6 माह के भीतर किया जायेगा।

1.3 <u>छपे प्रारूपों की दशा में छूट जिसकी निगमों को आवश्यकता नहीं हो :–</u>

राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 60 के अन्तर्गत मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकारी या उस दशा में कलक्टर जिसमें कि वह मुख्य नियंत्रण राजस्व प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त सशक्त किया गया हो, किसी बैंककार द्वारा या किसी निगमित कम्पनी या अन्य निगमित निकाय द्वारा लिखतों के छपे हुए प्रारूपों के लिए उपयोग में लाएं गये स्टाम्पित कागजों के लिए समय परिसीमित किये बिना छूट उस दशा में दे सकेगा जिसमें

कि किसी पर्याप्त कारण से ऐसे प्रारूप उपर्युक्त बैंककार कम्पनी या निगमित कम्पनी द्वारा अपेक्षित न रह गये हो।

1.4 <u>गलती से उपयोग किये गये स्टाम्पों के लिए छूट :–</u>

राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 61 के अन्तर्गत (क) जब किसी व्यक्ति ने किसी ऐसी लिखत के लिए जिस पर शुल्क प्रभार्य है, ऐसे स्टाम्प से जो ऐसी लिखत के लिए इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा विहित है, भिन्न प्रकार का स्टाम्प या आवश्यकता से अधिक मूल्य के स्टाम्प का अनवधानता से उपयोग किया गया है, या किसी लिखत के लिए जिस पर कोई शुल्क प्रभार्य नहीं है किसी स्टाम्प का अनवधानता से उपयोग किया गया है (ख) जब किसी लिखत के लिए उपयोग में लाये गये कोई स्टाम्प ऐसी लिखत के धारा 13 (छापित स्टाम्प लगी लिखते कैसे लिखी जायेगी) के उपबंधों के उल्लंघन में लिखी गयी होने के कारण, अनवधानता से धारा 15 (छापित स्टाम्प लगी लिखते कैसे लिखी जायेगी तथा एक स्टाम्प पर केवल एक ही लिखत हो के प्रतिकूल लिखी गयी लिखत) के अधीन अनुपयोगी हो गया है।

तब कलक्टर लिखत की 6 माह की तारीख के भीतर या यदि उस पर तारीख नहीं है तो ऐसे व्यक्ति द्वारा जिसके द्वारा वह प्रथम बार या अकेले ही निष्पादित की गई थी उसको निष्पादित किये जाने के 6 माह के भीतर आवेदन किये जाने पर और यदि वह लिखत शुल्क से प्रभार्य है तो लिखत के उचित शुल्क से पुनः स्टाम्पित किये जाने पर उसको रद्द कर सकेगा और इस प्रकार गलती से उपयोग किये गये या अनुपयोगी हुए स्टाम्प के लिए खराब हुए स्टाम्प की तरह छूट दे सकेगा।

1.5 <u>खराब हो गये अथवा गलती से उपयोग किये गये स्टाम्पों में छूट :–</u>

राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 62 के अन्तर्गत कलक्टर (मुद्रांक) किसी भी मामले में जिसमें खराब हो गये या गलती से उपयोग किये गये स्टाम्पों के लिए छूट दीग गयी है उसके बदले में दे सकेगा :–

(क) उसी वर्णन या मूल्य के अन्य स्टाम्प।

(ख) उस दशा में जिसमें कि ऐसा अपेक्षित हो और वह उचित समझे, उतने ही मूल्य की रकम के किसी अन्य वर्णत के स्टाम्प।

(ग) स्वविवेकानुसार प्रत्येक रूपये या रूपये के प्रभाग के लिए 10 पैसे कटौती करके उसी मूल्य के बराबर धन राशि।

1.6 उन स्टाम्पों के लिए छूट, जो उपयोग में नहीं लाने है :–

राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 63 के अन्तर्गत जब किसी व्यक्ति के कब्जे में ऐसा स्टाम्प या स्टाम्पें हैं, जो खराब नही हो गये हैं या आशयित प्रयोजन के लिए अनुपयुक्त या अनुपयोगी नहीं हो गये हैं, किन्तु जिसका या जिनका उसके द्वारा तुरन्त उपयोग नहीं किया जाना है, जब कलक्टर (मुद्रांक) ऐसे व्यक्ति को ऐसी स्टाम्प या स्टाम्पों के मूल्य के बराबर धनराशि उसमें से प्रत्येक रूपये के प्रभाग के लिए दस पैसे कटौती करके एसे व्यक्ति द्वारा उसे रद्द किये जाने को परिदत्त किये जाने पर कलक्टर (मुद्रांक) का समाधान होने पर निम्नलिखित साबित करने पर वापस दे सकेगा :–

(क) कि ऐसी स्टाम्प या स्टाम्पें ऐसे व्यक्ति द्वारा उपयोग करने के सद्भावी (Bonafide) आशय से क्रय की गई थी, और

(ख) कि उसने उसकी पूरी कीमत दी है, और

(ग) कि वे उस तारीख के, जिसको वे इसप्रकार परिदत्त की गई थी, ठीक पूर्ववर्ती 6 मास की कालावधि के भीतर ऐसे क्रय की गयी थी।

परन्तु जहां कोई व्यक्ति स्टाम्पों का अनुज्ञप्त विक्रेता है, वहां यदि कलक्टर (मुद्रांक) उचित समझता है तो वह विक्रेता द्वारा वस्तुतः दी गई राशि, यथापूर्वोक्त बिना कोई कटौती किये, वापस दे सकेगा।

2.0 राजस्व रिफण्ड से सम्बंधित मामले :–

पक्षकारों द्वारा कोषालय से स्टाम्प जारी कराने हेतु जमा कराई गई राशि के विरूद्ध स्टाम्प नहीं लेने, पक्षकारों द्वारा निर्धारित दर से अधिक मुद्रांक कर जमा कराने की स्थिति में रिफण्ड हेतु किये गये आवेदन राजस्व रिफण्ड की श्रेणी में आते है। सामान्य वित्तीय लेखा नियम पार्ट III के आइटम संख्या 38 (1) के अन्तर्गत रिफण्ड प्रकरणों में वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन निम्नप्रकार किया गया है :–

(i) रूपये 1,000/– तक रिफण्ड करने हेतु उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलेक्टर (मुद्रांक) सक्षम है।

(ii) रूपये 50,000/– तक की रिफण्ड करने हेतु महानिरीक्षक सक्षम है।

(iii) रूपये 50,000/– से अधिक राशि के रिफण्ड हेतु राज्य सरकार सक्षम है।

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानों के अन्तर्गत जितनी राशि के रिफण्ड की शक्ति क्षेत्रीय कार्यालय को प्राप्त हैं उस राशि तक के राजस्व रिफण्ड का अधिकार उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलेक्टर (मुद्रांक) के स्तर से (क्षेत्रीय कार्यालय की हैसियत से) अपेक्षित हैं। राशि की मात्रा क्षेत्रीय कार्यालय को प्राप्त शक्ति की सीमा से अधिक होने पर प्रकरण मुख्यालय को भिजवाया जाना अपेक्षित है।

विभाग के पत्रांक एफ–1 (44) (2) लेखा/बजट/रा.रि./578–590 दिनांक 23.8.08 द्वारा राजस्व रिफण्ड प्रकरणों की स्वीकृति हेतु विभाग को भिजवाने की निम्न प्रक्रिया निर्धारित की गई है :–

(1) **कोषालय से स्टाम्प जारी कराने हेतु जमा कराई गई राशि के विरूद्ध स्टाम्प नहीं लेने वाले रिफण्ड आवेदन के प्रकरण में** :– ऐसे रिफण्ड के मामले प्राप्त होने पर संलग्न चैक लिस्ट–1 के अनुसार जांच कर ली जावें कि नियमों में वांछित औपचारिकताएं पूर्ण हो गई है अथवा नहीं ? आवेदन पत्र प्राप्त कर लिये जाने के पश्चात् संलग्न चैक लिस्ट–1 के अनुसार पूर्ति वृत्त कार्यालय स्तर से की जाकर प्रकरण विभाग को स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करें। अपूर्ण आवेदन प्राप्त होने पर विभाग द्वारा संबंधित कार्मिक/अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जायेगी।

(2) **पक्षकार द्वारा निर्धारित दर से अधिक मुद्रांक कर जमा कराने की स्थिति में रिफण्ड हेतु आवेदन के प्रकरण में** :– इस प्रकार के रिफण्ड प्रकरणों का आवेदन प्राप्त होने पर संलग्न चैक लिस्ट–2 के बिन्दु संख्या 1 से 5 तक के समस्त बिन्दुओं की पूर्ति उप पंजीयक कार्यालय स्तर से की जायेगी एंव बिन्दु संख्या–6 की पूर्ति वृत्त कार्यालय स्तर से की जायेगी। जिस कार्मिक/अधिकारी की गलती से अधिक राशि जमा हुई है उसके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रस्ताव भी रिफण्ड प्रकरण के साथ विभाग को प्रेषित किये जाएंगें।

(3) **राजस्व रिफण्ड के आवेदन पत्रों के निस्तारण की समयावधि** :– पक्षकारों द्वारा राजस्व रिफण्ड के आवेदन पत्र कलक्टर (मुद्रांक) के कार्यालय में प्राप्त होने पर, इन्द्राज रिफण्ड रजिस्टर में किया जावें। रिफण्ड रजिस्टर का प्रारूप परिशिष्ठ–A संलग्न है। नियमानुसार रिफण्ड देय होने पर आवेदन पत्र के साथ सम्बधित चेकलिस्ट की पूर्ति सुनिश्चित करते हुए आवेदन पत्र 15 दिवस में मुख्यालय को आवश्यक रूप से भिजवाएं जायेगें। मुख्यालय स्तर पर भी प्राप्त प्रकरणों का निर्धारित प्रारूप (परिशिष्ठ–A) के रजिस्टर में अंकन किया

जायेगा और आवश्यक कार्यवाही करते हुए यदि राज्य सरकार के स्तर से किया जाना है तो प्रकरण 15 दिवस में राज्य सरकार को अग्रेषित कर दिये जाएंगें, यदि रिफण्ड राशि विभागाध्यक्ष की शक्तियों के तहत प्रदत्त की जानी है तो प्रकरण का निस्तारण 15 दिवस में किया जायेगा।

3.0 <u>पंजीयन शुल्क के रिफण्ड के सम्बन्ध में :</u> –

पंजीयन शुल्क के रिफण्ड के मामलें पंजीयन अधिनियम के अन्तर्गत आते हैं। पंजीयन से इन्कार किये गये दस्तावेजों के मामलो में तथा देय राशि से अधिक भुगतान किये गये पंजीयन शुल्क के रिफण्ड के मामलो में पंजीयन अधिनियम 1908 की धारा 78 के प्रावधानों के अन्तर्गत राजस्थान सरकार की अधिसूचना क्रमांक एफ.2(8)वित्त/कर/96 दिनांक 14.03.1997, संशोधित एफ–2 (47) वित्त/कर/09–04 दिनांक 9.4.10 द्वारा अधिसूचित पंजीयन शुल्क सारणी के अनुच्छेद 20 (3) सपठित नियम 79 व 146 राजस्थान पंजीयन नियम, 1955 (वॉल्यूम–I) के अनुसार पंजीयन शुल्क के रिफण्ड हेतु आवेदन एक माह में उप पंजीयक के माध्यम से जिला पंजीयक को किये जाने का प्रावधान है व जिला पंजीयक के आदेश उपरान्त उप पंजीयक द्वारा रिफण्ड की कार्यवाही की जानी अपेक्षित है।

4.0 <u>न्याय शुल्क वापसी (रिफण्ड) किये जाने हेतु :</u> –

राज्य सरकार के पत्र क्रमांक प.2(5)वित्त/कर/03 दिनांक 24.06.2003 के अनुसार राजस्थान कोर्ट फीस एण्ड सूट वैल्यूएशन रूल्स 1961 के नियम 27 (1) के अन्तर्गत केवल जिला कलेक्टर ही कोर्ट फीस स्टाम्प रिफण्ड के लिये अधिकृत है। राज्य सरकार का यह पत्र विधि विभाग की राय पर आधारित है।

राज्य सरकार के पत्रांक प.2(32)वित्त/कर/06 दिनांक 7.3.07 के द्वारा यह स्पष्ट किया गया है कि कोर्ट फीस स्टाम्प रिफण्ड कटौती 6.25 प्रतिशत की दर से किया जावे।

अतः उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलेक्टर (मुद्रांक) के द्वारा ऐसे रिफण्ड प्रकरणों में कार्यवाही नहीं की जावे।

30/3

महानिरीक्षक,
पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,
राजस्थान, अजमेर

क्रमांकः एफ–7 (109) /जन/11/ 6304-6754 दिनांकः 30-3-11

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

(1) शासन सचिव, (राजस्व) वित्त विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान जयपुर।

(2) सचिव एवं कमिश्नर सूचना एवं प्रौद्यौगिकी विभाग, राजस्थान जयपुर की विभाग की वेबसाइट www.rajstamps.gov.in पर अपलोड हेतु।

(3) समस्त कलक्टर एवं जिला पंजीयक, राजस्थान।

(4) वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, एस.आर.ए./कार्यालय महालेखाकार (वाणिज्यिक एवं प्राप्ति लेखापरीक्षा), राजस्थान, जयपुर।

(5) पंजीयक, राजस्थान कर बोर्ड, अजमेर को कर बोर्ड के माननीय सदस्यों के अवलोकनार्थ।

(6) वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय अजमेर।

(7) उप विधि परामर्शी/सहायक विधि परामर्शी, मुख्यालय, अजमेर।

(8) अतिरिक्त कलक्टर (मुद्रांक) जयपुर/समस्त उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर (मुद्रांक)।

(9) ए.सी.पी. मुख्यालय अजमेर को परिपत्र की प्रति विभाग की वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु।

(10) समस्त आंतरिक लेखा जांच दल मुख्यालय, अजमेर।

(11) समस्त उप पंजीयक कार्यालय।

(12) मुख्य विधि सहायक कार्यालय उप महानिरीक्षक, पंजीयन एवं पदेन कलक्टर (मुद्रांक) वृत्त जयपुर/जोधपुर।

(13) उप राजकीय अभिभाषक, राजस्थान, कर बोर्ड, अजमेर।

(14) समस्त कोषाधिकारी, राजस्थान।

(15) निजि सचिव, महानिरीक्षक/निजि सहायक, अतिरिक्त महानिरीक्षक, मुख्यालय, अजमेर।

(16) समस्त शाखाएं मुख्यालय अजमेर।

30/3/11

अतिरिक्त महानिरीक्षक,
पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग,
राजस्थान, अजमेर

चैक लिस्ट–1

कोषालय से स्टाम्प जारी कराने हेतु जमा कराई गई राशि के प्रतिदाय हेतु चैक लिस्ट

(वृत्त कार्यालय .....)

1. कोष कार्यालय का नाम (जहां राशि जमा कराई गई) :– .....
2. रिफण्ड प्रकरण का विवरण
   - (i) आवेदनकर्त्ता का नाम :– .....
   - (ii) आवेदक का पता :– .....
   - (iii) राजस्व प्रतिदाय की राशि :– .....
   - (iv) रिफण्ड चाहने का कारण :– .....
3. रिफण्ड प्रकरण के साथ प्रस्तुत कराएं गए दस्तावेजों का विवरण :–

   (संलग्न किए गए दस्तावेजों में (✓) का चिन्ह अंकित करें)

   - (i) आवेदक का प्रार्थना पत्र।
   - (ii) 10/– रूपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर आवेदक का शपथ पत्र।

     नोट :– (शपथ पत्र में यह आवश्यक रूप से अंकित हो कि –प्रार्थी द्वारा मांगी गई राशि का भुगतान पूर्व में नहीं लिया गया है। यदि भविष्य में भुगतान गलत पाया गया तो राशि राजकोष में जमा कराने के लिए प्रार्थी स्वंय उत्तरदायी होगा)
   - (iii) जमा कराई गई राशि के मूल चालान की प्रति, बैंक का नाम जिसमें राशि जमा कराई गई है।
   - (vi) कोषालय का प्रमाण पत्र जिसमें जमा राशि की पुष्टि मय टी.वी. नम्बर व दिनांक के हो तथा यह अंकित हो कि कोषालय द्वारा जमा राशि के विरूद्ध स्टाम्प जारी नहीं किये गये।
4. वृत्त कार्यालय की रिफण्ड हेतु कारण सहित टिप्पणी :– .....
   .....
   .....
   .....

नोट :– यदि राजस्व रिफण्ड की राशि 50,000/– रूपये से अधिक हो तो वांछित प्रमाण पत्रों की एक अतिरिक्त सत्यापित प्रति भिजवाएं।

उप महानिरीक्षक,
पंजीयन एवं पदेन कलक्टर
(मुद्रांक)

वृत्त :– .....

चैक लिस्ट–2

पक्षकार द्वारा निर्धारित दर से अधिक मुद्रांक कर जमा कराने की स्थिति में रिफण्ड हेतु चैक लिस्ट

(उप पंजीयक कार्यालय स्तर से की जाने वाली पूर्ति)

1. वृत्त कार्यालय का नाम :– .....

2. उप पंजीयक कार्यालय का नाम :– .....

3. रिफण्ड प्रकरण का विवरण

   (i) आवेदनकर्त्ता का नाम :– .....

   (ii) आवेदक का पता :– .....

   (iii) राजस्व प्रतिदाय की राशि :– .....

   (iv) रिफण्ड चाहने का कारण :– .....

4. रिफण्ड राशि की गणना का विवरण –

   (i) दस्तावेज संख्या ..... दिनांक .....

   (ii) उप पंजीयक द्वारा निर्धारित मालियत .....

   (iii) देय स्टाम्प शुल्क की दर एवं राशि .....

   (iv) निष्पादन के समय प्रस्तुत स्टाम्प पेपर के रूप में जमा शुल्क .....

   (v) नकद के रूप में जमा स्टाम्प शुल्क .....

   (vi) कुल जमा राशि (बिन्दु संख्या (iv) + (v)) .....

   (vii) दस्तावेज पर स्टाम्प शुल्क जो लिया जाना चाहिये था .....

   (viii) रिफण्ड योग्य राशि (बिन्दु संख्या (vi) & (vii)) .....

   (ix) जमा राशि की रसीद संख्या/दिनांक का विवरण .....

   (x) नियम/अधिसूचना/छूट/अन्य कारण का विवरण जिसके तहत राशि रिफण्ड योग्य है (नियम/अधिसूचना/छूट की प्रति प्रस्तुत कराई जावें) .....
   .....

   (xi) अधिक मुद्रांक शुल्क वसूल किए जाने का कारण .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....

   (xii) अधिक जमा हेतु उत्तरदायी कर्मचारी/अधिकारी का विवरण .....
   .....
   .....

5. रिफण्ड प्रकरण के साथ प्रस्तुत कराएं गए दस्तावेजों का विवरण :–

(संलग्न किए गए दस्तावेजों में (✓) का चिन्ह अंकित करें)

(i) आवेदक का प्रार्थना पत्र।

(ii) 10/– रूपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर आवेदक का शपथ पत्र।

नोट :– (शपथ पत्र में यह अवश्यक अंकित हो कि –प्रार्थी द्वारा मांगी गई राशि का भुगतान पूर्व में नहीं लिया गया है यदि भविष्य में भुगतान गलत पाया गया तो राशि राजकोष में जमा कराने के लिए प्रार्थी स्वंय उत्तरदायी होगा)

(iii) पंजीबद्ध दस्तावेज की प्रमाणित प्रति।

(iv) जमा कराई गई राशि की मूल रसीद।

(v) जमा राशि के सत्यापन के क्रम में उप पंजीयक का प्रमाण पत्र निम्नांकित प्रारूप में संलग्न किया जावें :–

"प्रमाणित किया जाता है कि श्री ..... ने दिनांक ..... को जरिए रसीद संख्या ..... द्वारा राशि रूपये ..... (अक्षरे रूपये .....) इस कार्यालय को जमा कराए है जिसका कैश बुक के पृष्ठ संख्या ..... दिनांक .....पर इन्द्राज किया जाकर राशि इस कार्यालय के चालान संख्या ..... दिनांक .....द्वारा राजकोष में जमा कराई है जिसका कोष वाउचर संख्या ..... एवं दिनांक ..... है।"

(vi) उप पंजीयक कार्यालय की रिफण्ड हेतु कारण सहित टिप्पणी :– .....

.....

.....

.....

नोट :– यदि राजस्व रिफण्ड की राशि 50,000/– रूपये से अधिक हो तो वांछित प्रमाण पत्रों की एक अतिरिक्त सत्यापित प्रति भिजवाएं।

उप पंजीयक

.....

6. <u>वृत्त कार्यालय स्तर पर रिफण्ड प्रकरण की जांच का विवरण –</u>

उप महानिरीक्षक की नियमों के परिप्रेक्ष में प्रकरण पर पूर्ण औचित्त्य सहित टिप्पणी :– .....

.....

.....

.....

उप महानिरीक्षक,
पंजीयन एवं पदेन कलक्टर
(मुद्रांक)

वृत्त :– .....

परिशिष्ठ–A

(प्रारूप)

राजस्व रिफण्ड के आवेदन पत्रों का रजिस्टर

क्र. सं.	जनरल रिसिप्ट संख्या	उप पंजीयक/ वृत्त कार्यालय का नाम	पक्षकार का नाम	दावे की राशि	पत्रावली प्रस्तुतीकरण दिनांक	मुख्यालय /राज्य सरकार को प्रेषित प्रकरण का पत्रांक व दिनांक	मुख्यालय /राज्य सरकार से प्राप्त स्वीकृति आदेश क्रमांक व दिनांक	स्वीकृति पश्चात् भुगतान की राशि व दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9