

## अध्याय-४

### बिक्री-कर अधिकरण विनियमावली, १९८८

समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश बिक्री-कर ऐक्ट, १९४८ की धारा १० की उपधारा (११) द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके, अधिकरण दिनांक पहली जनवरी १९८९ से निम्नलिखित विनियमावली अंगीकार करता है।

संक्षिप्त नाम  
और प्रारम्भ

२३. (१) यह विनियमावली उत्तर प्रदेश बिक्री-कर अधिकरण विनियमावली, १९८८ कही जायेगी।

(२) यह पहली जनवरी, १९८९ को लम्बित या पश्चात्पूर्वी सभी अपील, आवेदन-पत्रों, कार्यवाहियों और विषयों पर लागू होगी।

परिभाषा  
धारा-२

२४. जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस विनियमावली में—

(क) “अधिनियम” का तात्पर्य उत्तर प्रदेश बिक्री-कर ऐक्ट, १९४८ से है।

(ख) “सदस्य न्याय पीठ” का तात्पर्य उत्तर प्रदेश बिक्री-कर विनियमावली के नियम ६९ के उप नियम (३) के अधीन गठित अधिकरण की एक न्यायपीठ से है और इसके अन्तर्गत अध्यक्ष की न्यायपीठ भी है।

(ग) “खण्ड न्यायपीठ” का तात्पर्य ऐसी एक न्यायपीठ से है जिसमें यथासाध्य कम से कम एक सदस्य उच्चतर न्यायिक सेवा का और एक अन्य सदस्य हो।

(घ) “पूर्ण न्यायपीठ” का तात्पर्य तीन सदस्यों की ऐसी न्यायपीठ से है जिसमें उच्चतर न्यायिक सेवा का कम से कम एक सदस्य या अध्यक्ष और दो अन्य सदस्य हों।

(ङ) “बृहद्तर न्यायपीठ” का तात्पर्य ऐसी अपीलों के निस्तारण के लिए जिनमें सारवान महत्व का विधि-प्रश्न अर्न्तग्रस्त हो, अधिनियम की धारा १० की उपधारा (९) के अधीन अध्यक्ष के सामान्य या विनिर्दिष्ट आदेश से समय-समय पर गठित

अधिकरण के तीन से अधिक सदस्यों की न्यायपीठ से है जिसमें अध्यक्ष सहित कम से कम आधी संख्या उच्चतर न्यायिक सेवा के सदस्यों की और आधी संख्या अन्य सदस्यों की हो ।

- ( च ) “सदस्य” का तात्पर्य अधिकरण के सदस्य से है और इसके अन्तर्गत अध्यक्ष भी हैं ।
- ( छ ) “मुंसरिम” का तात्पर्य अधिकरण की एक न्यायपीठ के प्रधान लिपिक से है और इसके अन्तर्गत ऐसे अन्य पदधारी, अधिकारी भी हैं जिन्हें अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया जाय ।
- ( ज ) “निर्धारित रूप पत्र” का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विक्री-कर ऐक्ट और केन्द्रीय विक्रय कर अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा निर्धारित रूप-पत्र से है ।
- ( झ ) “रजिस्ट्रार” का तात्पर्य रजिस्ट्रार के ऐसे कृत्यों का जो अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर उसे सौंपे जाये, संपादन करने वाले, अधिकरण के अधिकारी से है और इसके अन्तर्गत उप-रजिस्ट्रार और सहायक रजिस्ट्रार भी हैं ।
- ( ट ) “नियम” का तात्पर्य अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों से है ।
- ( ठ ) “धारा” का तात्पर्य अधिनियम की धारा से है ।
- ( ड ) अधिनियम और नियम के अधीन परिभाषित शब्दों और पदों का इस विनियमावली के प्रयोजनों के लिए एक ही अर्थ होगा ।

२५. एक-सदस्यीय न्यायपीठ अपनी बैठक नियम ६९ के उपनियम (२) में उल्लिखित अपने मुख्यालय पर या ऐसे अन्य स्थान पर करेगी जैसा अध्यक्ष निदेश दें ।

न्यायपीठ की  
बैठक का स्थान  
धारा-३

दो सदस्यीय न्यायपीठ अपनी बैठक साधारणतया ऐसे न्यायपीठ के जहाँ ऐसी अपील संस्थित या अन्तरित की गयी हो, मुख्यालय पर करेगी । अध्यक्ष स्वविवेकानुसार निदेश दे सकता है कि किसी विशिष्ट अपील या अपीलों की सुनवाई किसी न्यायपीठ द्वारा ऐसे स्थान पर की जाय जिसे वह आवश्यक समझे ।

२६. अधिकरण या उसकी न्यायपीठ के कार्यालय में कार्य-समय साधारणतया १०.०० बजे पूर्वान्ह से ५.०० बजे अपरान्ह तक होगा जिसमें १.३० बजे अपरान्ह से २.०० बजे अपरान्ह तक का मध्यावकाश होगा, परन्तु

कार्य-समय  
धारा-४

अध्यक्ष/सदस्य कार्य में व्यवधान बचाने की दृष्टि से किसी अधिकारी/पदधारी के लिए मध्यावकाश के निमित्त अलग-अलग समय निर्धारित कर सकता है। ग्रीष्म काल में यदि जिले के कलक्टर द्वारा अन्य सरकारी कार्यालयों में सामान्य कार्य-समय में परिवर्तन किया जाय तो उसी कार्य-समय को अपनाया जा सकता है :

परन्तु यह और कि बिक्री-कर विभाग के अवर प्राधिकारियों के कार्यालय भी तदनुसार अपने कार्यालयों के कार्य-समय में परिवर्तन कर सकते हैं।

धारा-५  
न्यायपीठ की  
बैठक का समय

२७. अपीलों और आवेदन-पत्रों की सुनवाई के लिए न्यायपीठ की बैठक का समय साधारणतया १०.३० बजे पूर्वान्ह से १.३० बजे अपरान्ह तक होगा, परन्तु कोई न्यायपीठ, विशेष परिस्थितियों में, अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से, अपीलों और आवेदन-पत्रों की सुनवाई के लिए सम्बद्ध बार एसोसियेशन को सामान्य सूचना देने के पश्चात् अन्य समय निर्धारित कर सकती है।

धारा-६ अपील  
और आवेदन  
पत्र प्रस्तुत करने  
की प्रक्रिया

२८. (१) समस्त अपील या शपथ-पत्र सहित आवेदन-पत्र सम्यक् रूप से भरकर, दो प्रतियों में, रसीद के प्रपत्र के साथ अनुलग्नक-एक के अनुसार मुंसरिम को प्रस्तुत किये जायेंगे या अधिकारितायुक्त न्यायपीठ के मुख्यालय को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजे जायेंगे।
- (२) अपील या आवेदन-पत्र नियम ६६ और ६७ के अनुसार भी प्रस्तुत किया जायेगा।
- (३) सभी अपील या आवेदन-पत्र पर, प्रस्तुत किये जाने के समय, वस्तुतः उसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम, प्रास्थिति और पूर्ण हस्ताक्षर या अंगूठे का चिन्ह और प्रस्तुत करने का दिनांक होगा।
- (४) सुनवाई के लिए सूचीबद्ध अपीलों में, आवेदन-पत्र, यदि कोई हो, किसी भी पक्षकार द्वारा आवेदन-पत्र की एक प्रति दूसरे पक्षकार को देने के पश्चात् न्यायपीठ के रीडर को स्वयं प्रस्तुत किया जा सकता है।

धारा-७  
अपील और आवेदन  
पत्र को प्रस्तुत करने  
पर पृष्ठांकन

२९. मुंसरिम या मुंसरिम की अनुपस्थिति में रीडर या दोनों की अनुपस्थिति में, न्यायपीठ द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य पदधारी प्रत्येक अपील के ज्ञापन और आवेदन-पत्र पर दिनांक जब वह डाक द्वारा प्राप्त हो या प्रस्तुत किया जाय और उसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम और प्रास्थिति पृष्ठांकित करेगा और पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर भी करेगा।

३०. (१) कोई भी अतिरिक्त साक्ष्य, विचारार्थ अभिलिखित नहीं किया जायेगा, जब तक कि उसके लिए न्यायपीठ द्वारा सम्बद्ध पक्षकार के आवेदन-पत्र पर अनुज्ञा न दे दी गयी हो।

धारा-८  
दस्तावेज दाखिल  
करना

(२) यदि कोई पक्षकार धारा १२-ड के अधीन अपील में किसी विवाद के समर्थन में दस्तावेज दाखिल करना चाहता है, तो वह न्यायपीठ के आदेश के लिए न्यायालय फीस स्टाम्प लगा हुआ उचित आवेदन-पत्र और उक्त दस्तावेज (दस्तावेजों) की प्रमाणित एवं अनुप्रमाणित प्रति ऐसे शपथ-पत्र के साथ दाखिल करेगा जिसमें वह पर्याप्त कारण दर्शित हो कि दस्तावेज (दस्तावेजों) को सम्बद्ध कर निर्धारक अधिकारी/अपील सुनने वाले अधिकारी के समक्ष क्यों नहीं दाखिल किया गया था।

(३) प्रत्येक ऐसे आवेदन-पत्र, शपथ-पत्र या किसी अन्य दस्तावेज पर, जो अपील प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् दाखिल किया जाय, अपील की संख्या, पक्षकारों के नाम और उसे दाखिल करने वाले व्यक्ति का नाम और पूर्ण हस्ताक्षर और दाखिल करने का दिनांक भी होगा।

३१. (१) अपील का निस्तारण नियम ६८ के अनुसार किया जायेगा।

धारा-९  
अपीलों का  
निस्तारण

(२) (क) अपील करने वाला अपील की सुनवाई के दिनांक को एक "पेपर बुक" प्रस्तुत करेगा जिसमें निम्नलिखित होगा :—

- (i) व्यापारी का नाम
- (ii) कर निर्धारण वर्ष
- (iii) परिनियम का नाम जिसके अधीन अपील दाखिल की जाय
- (iv) व्यापार और उन वस्तुओं की जिसमें व्यापार किया है, प्रकृति
- (v) करदाता द्वारा प्रकट किया गया, कर निर्धारक अधिकारी द्वारा निर्धारित और, यथास्थिति, सहायक कमिश्नर (न्याय) या उप कमिश्नर (अपील) द्वारा निश्चित किया गया सकल और शुद्ध विक्रय-धन,
- (vi) समर्थित निर्णय-विधि के साथ विधि और तथ्यों का प्रश्न जिन्हें द्वितीय अपील में उठाना चाहता है,
- (vii) जिन दस्तावेजों पर निर्भर किया गया हो या जिन्हें चुनौती दी गयी हो, उनकी मामले में नियुक्त वकील या किसी नौटरी या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से अधिप्रमाणित प्रतियाँ।

- (ख) "पेपर बुक" की उतनी प्रतियाँ जितने न्यायपीठ के सदस्य हों और राज्य प्रतिनिधि के लिए एक अतिरिक्त प्रति ।
- (ग) धारा ३५ के अधीन अपील से संबंधित अभिलेख पुस्तक में ऐसी आवश्यक सूचना और दस्तावेज सम्मिलित होंगे जो आवश्यक समझे जायें ।
- (घ) अपील के प्रत्येक ज्ञापन के साथ, जब उसे किसी पक्षकार द्वारा दाखिल किया जाय, एक विवरण-पत्र होगा जिसमें पक्षकार का पता और बिक्री-कर सेक्टर/सब सेक्टर दिया जायेगा, ऐसे पते में समय-समय पर परिवर्तन एक रूप-पत्र, जो सम्यक् रूप से भरा गया हो और जिसमें अपीलार्थी द्वारा पक्षकार का नया पता सम्यक् रूप से सत्यापित किया गया हो, प्रस्तुत करके किया जा सकता है । दिया गया उपर्युक्त पता, जब तक कि उसमें सम्यक् रूप से यथापूर्वोक्त परिवर्तन न किया जाय, तामील के प्रयोजनों के लिए पक्षकार का पता समझा जायेगा और बना रहेगा जब तक कि अपील और उससे सम्बद्ध सभी कार्यवाहियाँ पूर्ण रूप से समाप्त न हो जायं ।
- (ङ) यदि अपीलार्थी ने कोई वकील नियुक्त किया हो तो ऐसे वकील का नाम और पता भी अपील के आधार के नीचे उल्लिखित किया जायेगा । ऐसे वकील पर किसी नोटिस का तामील यदि अपीलार्थी पर व्यक्तिगत तामील किसी कारणवश साध्य न हो और वकील भी अपीलार्थी की ओर से नोटिस स्वीकार करने को सहमत हो, अपीलार्थी पर यथेष्ट तामील समझा जायेगा ।

धारा-१०  
अन्य पक्षकार  
को सूचना

३२. द्वितीय अपील दाखिल करने की सूचना न्यायपीठ द्वारा निर्धारित प्रोफार्मा ( अनुलग्नक-२ ) में विरोधी पक्षकार को अपील दाखिल करने के दिनांक से एक पखवारे के भीतर भेजी जायगी ।

धारा-११  
स्थगन और  
अधित्यजन  
आवेदन-पत्रों का  
दाखिल किया  
जाना और  
उसका निस्तारण

३३. (१) कार्यवाहियों के अधित्यजन और स्थगन या कर, ब्याज, शास्ति, फीस या किसी अन्य धनराशि की वसूली के स्थगन के लिये प्रत्येक आवेदन-पत्र दो प्रतियों में, अधित्यजन या स्थगन आवेदन पत्रों के संबन्ध में अपीलों की सुनवाई के लिए अधिकारितायुक्त किसी न्यायपीठ के मुख्यालय पर आवेदक द्वारा स्वयं या उसके द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजा जायेगा ।

- (२) प्रत्येक आवेदन-पत्र कागज के एक ओर स्पष्ट रूप से टाइप किया जायेगा और उसमें निम्नलिखित संक्षिप्त रूप से दिया जायेगा :—
- (क) कर, ब्याज, शास्ति, फीस या किसी अन्य धनराशि के जिसकी वसूली के लिए स्थगन चाहा गया है, सम्बन्ध में संक्षिप्त तथ्य।
  - (ख) सहायक कमिश्नर (न्याय) बिक्री कर/उप कमिश्नर (अपील) बिक्री-कर, यदि कोई हो, के समक्ष दाखिल की गयी अपील का परिणाम।
  - (ग) कर, ब्याज, शास्ति, फीस या कोई अन्य धनराशि जिसे सम्मिलित किया गया हो और जो विवादग्रस्त हो।
  - (घ) अधिकरण के समक्ष अपील दाखिल करने का दिनांक और उसकी संख्या, यदि कोई हो।
  - (ङ) क्या स्थगन या अधित्यजन के लिए कोई आवेदन-पत्र पहले दिया गया था और यदि दिया गया था तो उसका क्या परिणाम हुआ ?
  - (च) वित्तीय स्थिति और स्थगन या अधित्यजन की मांग के सम्बन्ध में संक्षिप्त कारण।
  - (छ) प्रार्थना का उल्लेख स्पष्टरूप से और संक्षेप में किया जायेगा। (निश्चित धनराशि लिखिये जिसके लिए स्थगन की मांग की गयी है)
- (३) (क) आवेदन-पत्र की अन्तर्वस्तुएं आवेदक या उसके सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता द्वारा ली गई शपथ के शपथ-पत्र द्वारा समर्थित होंगी।
- (ख) ऐसा आवेदन-पत्र जो उपर्युक्त अपेक्षाओं के अनुरूप न हो, सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दिया जायेगा।
  - (ग) प्रत्येक आवेदन-पत्र १२ बजे मध्यान्ह तक प्रस्तुत किया जायेगा और विशेष कारण से सदस्य की विशिष्ट अनुज्ञा पर तत्पश्चात् भी प्रस्तुत किया जा सकता है।
  - (घ) स्थगन के लिए प्रत्येक आवेदन-पत्र विरोधी पक्षकार को उसकी एक प्रति देने के पश्चात् समय से या नियमित मामलों की सुनवाई प्रारम्भ होने के पूर्व विलम्बतम १०.३० बजे अपराह्न

तक प्रस्तुत किया जायेगा। ऐसे स्थगन आवेदन-पत्र का निस्तारण उसी समय ऐसे निबन्धनों और शर्तों पर जो उपयुक्त समझी जाय, किया जा सकता है।

- (४) ऐसे प्रत्येक आवेदन पत्र का निस्तारण उसी दिन २ बजे अपराह्न तक किया जायेगा सिवाय आवेदक या उसके प्राधिकृत अभिकर्ता के अनुरोध पर सुनवाई और उसका निस्तारण सदस्य द्वारा निश्चित दिनांक को किया जा सकता है।
- (५) रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजे गये आवेदन-पत्रों की स्थिति में, निश्चित दिनांक के बारे में सूचना तभी दी जायेगी यदि निर्धारित निश्चित दिनांक के बारे में सूचना देने के लिए अपना पता लिखा लिफाफा उसके साथ भेजे।

धारा-१२  
निर्णय/आदेश की  
सूचना पक्षकारों  
को दी जायगी

३४. अधिकरण, निर्णय / आदेश पर हस्ताक्षर हो जाने के पश्चात् उसकी एक प्रति निर्धारित या उसके वकील पर, कर निर्धारक अधिकारी, अपील सुनने वाले अधिकारी और राज्य प्रतिनिधि पर, जो उसे विक्री कर कमिश्नर की ओर से प्राप्त करेगा और धारा १०-ख के अधीन आदेश के विरुद्ध अपील की स्थिति में एक अतिरिक्त प्रति सम्बद्ध उप कमिश्नर ( कार्यपालिका ) पर तामील करायेगा।

धारा-१३  
अभिलेखों का  
निरीक्षण

३५. अभिलेखों और रजिस्ट्रों का निरीक्षण मुन्सरिम की उपस्थिति में, उसकी मेज पर, सम्बद्ध न्यायपीठ द्वारा निश्चित समय के बीच किया जायेगा।

धारा-१४  
विधि  
व्यवसायियों के  
लिपिक

३६. (१) किसी वकील के किसी लिपिक को किसी न्यायपीठ में तब तक कोई कार्य करने की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी जब तक कि उसका नाम इस विनियमावली के अधीन अधिकरण के कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत न हो।

(२) किसी लिपिक के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन-पत्र अधिवक्ता द्वारा सदस्य को निम्नलिखित रूप में दिया जायेगा—

“मैं.....अनुरोध करता हूँ कि.....  
.....पुत्र.....आयु.....  
वर्ष.....निवासी.....  
को मेरे लिपिक के रूप में रजिस्ट्रीकृत कर दिया जाय।

- (३) मैंने उसके चरित्र के बारे में जांच की है और प्रमाणित करता हूँ कि मेरी राय में वह विधि व्यवसायी के लिपिक के रूप में रजिस्ट्रीकृत किये जाने के लिए उपयुक्त और उचित व्यक्ति है।”

सदस्य द्वारा आवेदन-पत्र पर विचार किया जायेगा और रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में उपयुक्त आदेश दिये जायेंगे। यदि आवेदक का रजिस्ट्रीकरण किया जाय तो उसे रजिस्ट्रीकरण संख्या दी जायेगी। लिपिक याचिकाओं और अन्य पत्रादि पर, जिन्हें वह अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत करे, अपना रजिस्ट्रीकरण संख्या लिखेगा और न्यायपीठ के सदस्य द्वारा अधिप्रमाणीकृत परिचय-पत्र सदैव अपने पास रखेगा।

- (४) कोई रजिस्ट्रीकृत लिपिक न्यायपीठ के समक्ष न तो कोई समावेदन प्रस्तुत करेगा और न तर्क करेगा। वह ऐसे नैत्यक प्रकार के मामले में कार्य कर सकता है जिसमें उसके स्वामी की व्यक्तिगत उपस्थिति अपेक्षित न हो और निम्नलिखित कार्य कर सकता है—

- (क) अपने स्वामी की ओर से नोटिस प्राप्त करना;
- (ख) अधिकरण के मुंसरिम के समक्ष आवेदन-पत्र और अपील प्रस्तुत करना;
- (ग) दोषपूर्ण पायी गयी या समुचित न्यायपीठ के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए वापस की गयी अपील या आवेदन-पत्र को वापस लेना;
- (घ) अभिलेख के सम्बन्ध में किसी दस्तावेज की प्रतिलिपि के लिए, दस्तावेज वापस लेने के लिए या नैत्यक प्रकार के किसी अन्य आवेदन-पत्र को प्रस्तुत करने के लिए अपने स्वामी द्वारा हस्ताक्षरित आवेदन-पत्र प्रस्तुत करना।
- (ङ) प्रतिलिपि प्राप्त करना;
- (च) न्यायालय फीस जमा करना;
- (छ) मुकदमों की सूची से नोट लेना;
- (ज) अपने स्वामी की अनुपस्थिति में, सूचना के लिए आदेश-पत्र पर हस्ताक्षर करना;

(५) (१) सदस्य किसी लिपिक का रजिस्ट्रीकरण किसी पर्याप्त कारण से रद्द कर सकता है। इस विनियमावली के अधीन सदस्य द्वारा दिया गया आदेश अन्तिम होगा और लिपिक के परिचय-पत्र पर पृष्ठांकित किया जायेगा।

(२) सम्बद्ध अधिवक्ता द्वारा लिपिक की सेवा समाप्त करने की सूचना प्राप्त होने पर रजिस्ट्रीकरण अपने आप रद्द हो जायेगा।

धारा-१५  
रजिस्ट्रार के कृत्य

३७. रजिस्ट्रार अन्य कर्तव्यों के साथ ऐसे कर्तव्यों का भी पालन करेगा जो उसे अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें।

धारा - १६  
अध्यक्ष के निर्देशाधिकार

३८. अध्यक्ष ऐसे विषयों पर जिनके लिए इस विनियमावली में स्पष्ट रूप से कोई व्यवस्था न की गयी हो, समय-समय पर ऐसे निर्देश जारी कर सकता है जो अधिनियम और नियम के अधीन अपेक्षित हो।

अध्यक्ष  
विक्रीकर अधिकरण  
उत्तर-प्रदेश लखनऊ