

मूल प्रति

विभागीय अधिकारियों के प्रयोजनार्थ



टैक्स ऑडिट मैनुअल  
(Tax Audit Manual)

वाणिज्य कर विभाग  
उत्तर प्रदेश

आलोक सिन्हा

आई०एस०टी०  
अपर मुख्य सचिव



आ०शा०प०सं०.....

राज्य कर विभाग  
उत्तर प्रदेश शासन  
०९-१०, बहुखण्डी भवन, सचिवालय  
लखनऊ-२२६००१  
फोन नं०-०५२२-२२३८०८२, २२३८१४५  
ई-मेल: acstaxup@gmail.com

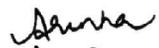
दिनांक: 15-Jan-2021

## सन्देश

जी०एस०टी० व वाणिज्य कर राजस्व का प्रदेश के विकास/जनकल्याणकारी योजनाओं के क्रियान्वयन में महत्वपूर्ण योगदान है। प्रदेश सरकार के राजस्व संग्रह में जी०एस०टी० का सर्वाधिक योगदान होने के कारण इसकी प्राप्ति में राज्य कर विभाग व इसमें कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की महत्वपूर्ण भूमिका है। इस कर प्रणाली का मूल उद्देश्य पूरे देश में एक रूप से पारदर्शी कर प्रणाली लागू किये जाने के साथ-साथ ease of doing business सुनिश्चित करते हुए प्रशासनिक हस्तक्षेप का न्यूनतम किया जाना है। इन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु माल एवं सेवाकर के अन्तर्गत समस्त प्रक्रियाएं ऑनलाइन करने की व्यवस्था की गयी है। प्रशासनिक हस्तक्षेप को न्यूनतम रखते हुए जी०एस०टी० एक्ट के अन्तर्गत किसी भी व्यापारी का नियमित कर निर्धारण विभाग द्वारा किये जाने का प्राविधान नहीं है! एक्ट के अन्तर्गत प्रत्येक पंजीकृत व्यापारी को यह दायित्व दिया गया है कि वह अपने देयकर का स्वतः निर्धारण करते हुए प्रत्येक टैक्स पीरियड हेतु रिटर्न दाखिल करे। इन प्राविधानों से यह स्पष्ट है कि एक्ट के प्राविधानों के अनुपालन (Compliance) एवं देयकर उचित रूप से जमा करने का दायित्व पूर्णतः व्यापारी का है।

जी०एस०टी० के अन्तर्गत व्यापारी द्वारा किसी भी प्रकार की Non Compliance की स्थिति में ऑडिट के माध्यम से उसे चिन्हित करते हुए उचित कार्यवाही करने हेतु ऑडिट की भूमिका अत्यन्त महत्वपूर्ण है। ऑडिट की प्रक्रिया को पारदर्शी एवं प्रभावी बनाने तथा ऑडिट टीम के मार्गदर्शन तथा प्रक्रियात्मक एकरूपता सुनिश्चित करने हेतु एक व्यापक, विस्तृत एवं सरल विभागीय मैनुअल तैयार किया गया है।

मुझे आशा है कि विभाग द्वारा तैयार किया गया यह टैक्स ऑडिट मैनुअल न केवल विभागीय टैक्स ऑडिट कार्य में लगे अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए उपयोगी होगा बल्कि इससे टैक्स ऑडिट कार्य भी गुणवत्तापरक होगा। मैं इस मैनुअल को तैयार किये जाने हेतु युक्त समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों का आभार व्यक्त करता हूँ।

  
(आलोक सिन्हा)

—:प्राक्कथन:-

दिनांक 01 जुलाई 2017 से 101वें संविधान संशोधन द्वारा देश में एक नवीन एवं क्रांतिकारी अप्रत्यक्ष कर प्रणाली माल एवं सेवा कर के रूप में लागू की गयी। माल एवं सेवा कर का लागू किया जाना स्वतंत्र भारत का क्रांतिकारी टैक्स रिफार्म है जिसके द्वारा पूरे देश में एक सरलीकृत एक समान कर प्रणाली लागू की गयी है। इस कर प्रणाली का मूल उद्देश्य पूरे देश में एक रूप, पारदर्शी कर प्रणाली लागू किये जाने के साथ-साथ ease of doing business सुनिश्चित करते हुए प्रशासनिक हस्तक्षेप का न्यूनतम किया जाना है। इन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु माल एवं सेवाकर के अन्तर्गत समस्त प्रक्रियाएं ऑनलाइन करने की व्यवस्था की गयी है। प्रशासनिक हस्तक्षेप को न्यूनतम रखते हुए जी0एस0टी0 एक्ट के अन्तर्गत किसी भी व्यापारी का नियमित कर निर्धारण विभाग द्वारा किये जाने का प्राविधान नहीं है। एक्ट के अन्तर्गत प्रत्येक पंजीकृत व्यापारी को यह दायित्व दिया गया है कि वह अपने देयकर का स्वतः निर्धारण करते हुए प्रत्येक टैक्स पीरियड हेतु रिटर्न दाखिल करे। इन प्राविधानों से यह स्पष्ट है कि एक्ट के प्राविधानों के अनुपालन (Compliance) एवं देयकर उचित रूप से जमा करने का दायित्व पूर्णतः व्यापारी का है किन्तु व्यापारी की तरफ से किसी भी प्रकार की Non Compliance अथवा देयकर उचित रूप से जमा न करने की स्थिति में ऑडिट के माध्यम से उसे चिन्हित करते हुए उचित कार्यवाही करने का प्राविधान किया गया है। इन प्राविधानों से यह भी स्पष्ट है कि जी0एस0टी0 के अन्तर्गत ऑडिट की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है। ऑडिट की प्रक्रिया को पारदर्शी एवं प्रभावी बनाने तथा ऑडिट टीम के मार्गदर्शन तथा प्रक्रियात्मक एकरूपता सुनिश्चित करने हेतु एक व्यापक, विस्तृत एवं सरल विभागीय मैनुअल अधिकारियों को उपलब्ध कराया जाना आवश्यक है।

इस विभागीय आवश्यकता का संज्ञान लेते हुए एक विस्तृत ऑडिट मैनुअल तैयार करने हेतु विभागीय वरिष्ठ अधिकारियों की ऑडिट मैनुअल समिति का गठन किया गया। ऑडिट मैनुअल समिति द्वारा विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों श्री अजीत कुमार शुक्ला, तत्कालीन एडीशनल कमिश्नर (विधि), श्री

विवेक कुमार, एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1, लखनऊ-द्वितीय एवं श्री सुनील कुमार राय, एडीशनल कमिश्नर (विधि) वाणिज्य कर, मुख्यालय के सक्रिय निर्देशन में समिति के सदस्यों श्री संतोष कुमार साहू, संयुक्त सचिव राज्य कर, श्री संजय पाठक, ज्वाइंट कमिश्नर (जी0एस0टी0), श्री दिनेश कुमार वर्मा, ज्वाइंट कमिश्नर (विधि) एवं श्री अंजनी कुमार अग्रवाल, ज्वाइंट कमिश्नर (विधि/जी0एस0टी0) के सहयोग से यह मैनुअल विभागीय प्रयोगार्थ तैयार किया गया है। मैनुअल को तैयार करने में अपर मुख्य सचिव, राज्य कर, आदरणीय श्री आलोक सिन्हा का अमूल्य मार्गदर्शन भी मैनुअल समिति को लगातार प्राप्त होता रहा जिससे इस मैनुअल को प्रभावी एवं ऑडिट प्रक्रिया को पारदर्शी बना पाना संभव हो सका। मैनुअल में ऑडिट हेतु व्यापारियों के चयन से लेकर ऑडिट के संपादन तक की न केवल सुस्पष्ट एवं पारदर्शी प्रक्रिया निर्धारित की गयी है अपितु ऑडिट को सक्षम एवं प्रभावी बनाने हेतु सुस्पष्ट दिशा-निर्देशों का समावेश भी इस मैनुअल में किया गया है। मुझे पूर्ण विश्वास है कि मैनुअल आधारित ऑडिट प्रक्रिया के माध्यम से ऑडिट हेतु चयनित व्यापारियों से बेहतर टैक्स कंप्लायंस सुनिश्चित कराई जा सकेगी।

★  
(अमृता सोनी)  
कमिश्नर, वाणिज्य कर,  
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

## अनुक्रमणिका

### उत्तर प्रदेश GST ऑडिट मैनुअल 2020

अध्याय	विषय	पृष्ठ संख्या
1	ऑडिट हेतु व्यापारियों का चयन	1-2
2	ऑडिट कैलेंडर	3
3	जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी एवं लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी	4-5
4	ऑडिट से पूर्व डेस्क रिव्यू	6-9
5	ऑडिट टीम का गठन एवं रिव्यू कमेटी द्वारा महत्वपूर्ण बिन्दुओं का निर्धारण	10-12
6	ऑडिट का संपादन	13-14
7	ऑडिट के महत्वपूर्ण जाँच बिन्दुओं हेतु चेक लिस्ट	15-16
8	महत्वपूर्ण रेशियो एवं उनका सत्यापन	17
9	ड्राफ्ट रिपोर्ट एवं रिव्यू कमेटी के समक्ष प्रस्तुतीकरण एवं विचार-विमर्श	18-19
10	रिव्यू कमेटी में विचार-विमर्श के आधार पर फाइनल रिपोर्ट की ड्राफ्टिंग एवं ड्राफ्ट नोटिस (ADT2)	20-28

अनुलग्नक:-1 ऑडिट रिपोर्ट का प्रारूप

अनुलग्नक:-2 ऑडिट से सम्बन्धित विधिक प्राविधान

अनुलग्नक:-3 ऑडिट के मुख्य उद्देश्य एवं मार्गदर्शक सिद्धांत

अध्याय-1

ऑडिट हेतु व्यापारियों का चयन

उत्तर प्रदेश माल एवं सेवा कर अधिनियम 2017 की धारा 65 के अंतर्गत कमिश्नर अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा किसी रजिस्टर्ड टैक्सेबल पर्सन के ऑडिट का प्राविधान किया गया है तथा इसकी अवधि, बारम्बारता एवं प्रक्रिया का प्राविधान उत्तर प्रदेश माल एवं सेवा कर नियमावली के नियम 101 में किया गया है। इन प्राविधानों के अनुसार किसी रजिस्टर्ड व्यक्ति के अभिलेखों एवं लेखा पुस्तकों के ऑडिट हेतु अधिकृत प्रॉपर आफिसर द्वारा अपनी टीम के अधिकारियों के सहयोग से ऐसे सभी अभिलेखों जिनके आधार पर लेखा पुस्तकें तैयार की गयी हैं, अधिनियम एवं नियमावली के प्राविधानों के अन्तर्गत दाखिल रिटर्न एवं अभिकथन, टर्नओवर, कर-मुक्तियों एवं कटौतियों की शुद्धता, वस्तुओं अथवा सेवाओं अथवा दोनों पर कर की देयता, ली गयी एवं उपयोग की गयी इनपुट टैक्स क्रेडिट, दावा किये रिफंड एवं अन्य सुसंगत विषयों का सत्यापन किया जायेगा एवं पाए गए तथ्यों का उल्लेख अपने ऑडिट नोट्स में किया जायेगा—

**1.1** अधिनियम के उक्त प्राविधानों के अन्तर्गत किसी व्यापारी का ऑडिट इस मैनुअल में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार किया जाएगा। कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा विभागीय एवं कार्यात्मक आवश्यकता के अनुसार इस मैनुअल को संशोधित किया जा सकेगा। अधिनियम की धारा 65 के अन्तर्गत ऑडिट की समस्त प्रक्रिया GST पोर्टल पर उपलब्ध अथवा कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा विकसित ऑनलाइन ऑडिट मोड्यूल के माध्यम से ही सम्पादित की जाएगी। ऑडिट हेतु रजिस्टर्ड व्यापारियों का चयन टर्नओवर के आधार पर तीन श्रेणियों यथा— श्रेणी क(बड़े), श्रेणी ख(मध्यम) एवं श्रेणी ग(छोटे) में कमिश्नर, वाणिज्य कर/राज्य कर द्वारा किया जाएगा।

**1.2** इन तीनों श्रेणियों के व्यापारियों का चयन अलग-अलग किया जायेगा तथा तीनों श्रेणियों हेतु रिस्क पैरामीटर्स एवं मानकों का निर्धारण अलग-अलग अथवा एक समान किया जा सकेगा।

**1.3** कमिश्नर, वाणिज्य कर/राज्य कर द्वारा तीनों श्रेणी हेतु मौद्रिक सीमा निर्धारित की जाएगी एवं अलग-अलग जोन के लिए अलग-अलग मौद्रिक सीमा निर्धारित की जा सकती है।

**1.4** व्यापारियों के चयन हेतु प्रत्येक वर्ष रिस्क पैरामीटर्स का निर्धारण एडीशनल कमिश्नर (विधि) की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा किया जाएगा।

**1.5** मुख्यालय के ऑडिट/टैक्स ऑडिट अनुभाग के प्रभारी समिति के संयोजक तथा जी0एस0टी0, आई0टी0 एवं टी0आर0यू0 अनुभाग के प्रभारी समिति के पदेन सदस्य होंगे।

- 1.6** समिति में मुख्यालय अथवा फील्ड में कार्यरत अन्य अधिकारियों का नामांकन कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा किया जाएगा। समिति द्वारा रिस्क पैरामीटर्स का निर्धारण करते हुए कमिश्नर, वाणिज्य कर/राज्य कर से अनुमोदित कराया जाएगा।
- 1.7** किसी वित्तीय वर्ष के ऑडिट हेतु व्यापारियों का चयन यथाराम्य उस वित्तीय वर्ष के वार्षिक रिटर्न दाखिल करने की Due Date के एक माह के अंदर अथवा आगामी वित्तीय वर्ष की दिनांक 31 जनवरी तक किया जायेगा।
- 1.8** विशेष परिस्थितियों में कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा ऑडिट हेतु व्यापारी/व्यापारियों के समूह का चयन कभी भी किया जा सकेगा।
- 1.9** कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा किसी ऑडिट वर्ष हेतु किसी विशिष्ट वस्तुओं अथवा सेवाओं का व्यवसाय करने वाले व्यापारी/व्यापारियों के समूहों का चयन ऑडिट हेतु किया जा सकता है।
- 1.10** कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा किसी विशिष्ट संव्यवहार/संव्यवहारों में संलग्न व्यापारी/व्यापारी समूहों का चयन भी ऑडिट हेतु किया जा सकता है।
- 1.11** फील्ड में कार्यरत किसी अधिकारी द्वारा आवश्यकता होने पर विशिष्ट संव्यवहार/संव्यवहारों से सम्बन्धित व्यापारी/व्यापारी समूहों को ऑडिट हेतु चयनित किये जाने की संस्तुति, कारण का विस्तृत उल्लेख करते हुए जोनल एडीशनल कमिश्नर के माध्यम से कमिश्नर, वाणिज्य कर को की जा सकेगी जिरा पर कमिश्नर द्वारा विस्तृत परीक्षणोपरान्त निर्णय लिया जायेगा।
- 1.12** चयन के फलस्वरूप चयनित व्यापारियों की श्रेणीवार सूचियां कमिश्नर, वाणिज्य कर/राज्य कर के कार्यालय द्वारा सम्बन्धित जोनल एडीशनल कमिश्नर एवं प्रभारी ज्वाइन्ट कमिश्नर, टैक्स ऑडिट को ऑनलाइन मोड्यूल पर उपलब्ध कराई जाएगी।
- 1.13** कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा किसी व्यापारी अथवा व्यापारी समूह के ऑडिट हेतु सम्बन्धित जोन अथवा जोन के बाहर के किसी भी अधिकारी को अधिकृत किया जा सकता है।
- 1.14** प्रदेश में कार्यरत ऑडिट इकाइयों की संख्या एवं उनमें अधिकारियों की उपलब्धता के आधार पर ऑडिट इकाई हेतु कार्यात्मक लक्ष्य कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा निर्धारित किये जाएंगे एवं उसके अनुरूप व्यापारियों का चयन किया जाएगा।

## अध्याय-2

### ऑडिट कैलेंडर

**2.1** कमिश्नर, वाणिज्य कर/राज्य कर कार्यालय से श्रेणीवार सूचियां प्राप्त होने पर सम्बन्धित प्रभारी ज्वाइन्ट कमिश्नर, टैक्स ऑडिट द्वारा दिनांक 15 फरवरी अथवा 15 दिन के अंदर जो भी बाद में हो आगामी वित्तीय वर्ष में किये जाने हेतु ऑडिट कैलेंडर तैयार कर जोनल एडीशनल कमिश्नर से अनुमोदित कराया जाएगा।

**2.2** यह कैलेंडर 01 अप्रैल से 31 मार्च हेतु प्रत्येक तिमाही हेतु अलग-अलग तैयार किया जायेगा।

**2.3** ऑडिट कैलेंडर हेतु तिमाही का आशय निम्नवत् होगा:-

दिनांक 01 अप्रैल से 30 जून तक— प्रथम तिमाही

दिनांक 01 जुलाई से 30 सितम्बर तक— द्वितीय तिमाही

दिनांक 01 अक्टूबर से 31 दिसम्बर तक— तृतीय तिमाही

दिनांक 01 जनवरी से 31 मार्च तक— चतुर्थ तिमाही

**2.4** उपरोक्त कैलेंडर तीनों श्रेणियों के वादों का अलग-अलग समानुपातिक रूप से चारों तिमाहियों हेतु विभाजन करते हुए तैयार किया जायेगा और किसी तिमाही हेतु चयनित वादों को तीनों माह में भी समानुपातिक रूप से विभाजित किया जाएगा तथा तदनुसार ऑडिट तिथियां तय की जाएंगी।

**2.5** पूरे वित्तीय वर्ष हेतु ऑडिट कैलेंडर तैयार किया जाएगा। किसी आकस्मिकता की स्थिति में इस कैलेंडर में परिवर्तन जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा किया जा सकेगा एवं परिवर्तन की सूचना, कारणों सहित कमिश्नर, वाणिज्य कर/राज्य कर को दी जाएगी।

**अध्याय-3**

**जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी एवं लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी**

3.1 ऑडिट को नियमानुसार सम्पादित किये जाने और प्रभावी एवं परिणामपरक ऑडिट रिपोर्ट तैयार किये जाने हेतु निम्नवत् रिव्यू कमेटी का गठन किया जाएगा:-

**1- जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी**

जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी जोन स्तर पर जोनल एडीशनल कमिश्नर की अध्यक्षता में कार्यरत होगी, जिसमें निम्नवत् सदस्य होंगे:-

- (i) जोनल एडीशनल कमिश्नर .....अध्यक्ष
- (ii) ज्वाइन्ट कमिश्नर, टैक्स ऑडिट .....संयोजक
- (iii) ज्वाइन्ट कमिश्नर, कॉर्पोरेट सर्किल .....सदस्य
- (iv) जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा नामित अधीनस्थ ज्वा0कमि0(कार्यपालक)...  
.....सदस्य
- (v) सम्बन्धित खण्ड/खण्डों के डिप्टी कमिश्नर .....सदस्य

**2- लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी**

लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी जोन स्तर पर ज्वाइन्ट कमिश्नर, टैक्स ऑडिट की अध्यक्षता में कार्यरत होगी, जिसमें निम्नवत् सदस्य होंगे:-

- (i) ज्वाइन्ट कमिश्नर, टैक्स ऑडिट .....अध्यक्ष
- (ii) डिप्टी कमिश्नर, टैक्स ऑडिट .....संयोजक
- (iii) एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 द्वारा नामित अधीनस्थ ज्वा0कमि0(कार्य0)...  
सदस्य
- (iv) असिस्टेन्ट कमिश्नर, टैक्स ऑडिट .....सदस्य
- (v) सम्बन्धित खण्ड/खण्डों के डिप्टी कमिश्नर/ज्वाइन्ट कमिश्नर (कॉर्पोरेट सर्किल).....सदस्य

3.2 जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी एवं लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी में नामित सदस्यों का नामांकन जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा किया जायेगा। यह नामांकन मुख्यालय से ऑडिट हेतु चयनित व्यापारियों की सूची प्राप्त होने के

15 दिन के अंदर करते हुए नामांकित सदस्यों की सूची मुख्यालय आवश्यक रूप से प्रेषित की जाएगी।

**3.3** जोनल ऑडिट रिव्यू एवं लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी की अलग-अलग बैठक सामान्यतया प्रत्येक कैलेंडर माह के द्वितीय एवं चतुर्थ सप्ताह में की जाएगी तथा जोनल रिव्यू कमेटी की बैठक का कार्यवृत्त कमिश्नर, वाणिज्य कर को एवं लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी की बैठक का कार्यवृत्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 को प्रेषित किया जाएगा। आवश्यकतानुसार लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी की बैठक ज्वाइन्ट कमिश्नर/डिप्टी कमिश्नर, टैक्स ऑडिट द्वारा तीन दिन पूर्व सम्बन्धित सदस्यों को सूचित करते हुए कभी भी आयोजित की जा सकेगी।

**3.4** इसी प्रकार जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी की बैठक जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा स्वयं अथवा ज्वाइन्ट कमिश्नर, टैक्स ऑडिट के अनुरोध पर सम्बन्धित सदस्यों को तीन दिन पूर्व सूचित करते हुए कभी भी आयोजित की जा सकेगी।

**3.5** कमेटी के किसी सदस्य का स्थानांतरण होने अथवा अन्य किसी परिस्थिति में समिति में नामित सदस्यों में परिवर्तन जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा किया जा सकेगा तथा इसकी सूचना मुख्यालय प्रेषित की जाएगी।

अध्याय-4  
ऑडिट से पूर्व डेस्क रिव्यू

- 4.1 डेस्क रिव्यू के लिए ऑडिट हेतु चयनित प्रत्येक व्यापारी का विस्तृत प्रोफाइल तैयार किया जायेगा।
- 4.2 श्रेणी क के चयनित व्यापारियों का प्रोफाइल ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा,
- 4.3 श्रेणी ख के चयनित व्यापारियों का प्रोफाइल डिप्टी कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा एवं
- 4.4 श्रेणी ग के चयनित व्यापारियों का प्रोफाइल असिस्टेन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा तैयार किया जायेगा।
- 4.5 इस कार्य हेतु टैक्स ऑडिट विंग में तैनात वाणिज्य कर अधिकारी एवं अन्य कार्मिक द्वारा उक्त अधिकारियों के निर्देशन में ऑकड़ों का संकलन किया जाएगा एवं उनकी अपेक्षानुसार विश्लेषण कर उनके समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- 4.6 प्रोफाइल तैयार करने हेतु सूचनाएं व्यापारियों के पंजीयन अभिलेखों, दाखिल रिटर्न, व्यापारी द्वारा दाखिल अन्य अभिलेखों यथा-बैलेंसशीट आदि से एकत्र की जाएंगी।
- 4.7 जहाँ आवश्यकता हो वहाँ अन्य विभागों/व्यक्तियों से भी सूचना एकत्र की जायेगी।
- 4.8 प्रोफाइल, ऑडिट कैलेंडर की प्राथमिकता के अनुसार तैयार किया जाएगा तथा किसी तिमाही हेतु चिन्हित व्यापारियों का प्रोफाइल उस तिमाही के आरम्भ से एक कैलेंडर माह पूर्व तक अवश्य तैयार कर लिया जायेगा।
- 4.9 कैलेंडर के अनुसार प्रथम तिमाही में जिन व्यापारियों का ऑडिट किया जाना है उनका प्रोफाइल 28 फरवरी तक अथवा ऑडिट हेतु सूची प्राप्त होने के एक माह के अंदर, द्वितीय तिमाही में जिन व्यापारियों का ऑडिट किया जाना है उनका प्रोफाइल दिनांक 31 मई तक, तृतीय तिमाही में जिन व्यापारियों का ऑडिट किया जाना है उनका प्रोफाइल दिनांक 31 अगस्त तक एवं चतुर्थ तिमाही में जिन व्यापारियों का ऑडिट किया जाना है उनका प्रोफाइल दिनांक 30 नवम्बर तक तैयार किया जाएगा।
- 4.10 प्रोफाइल में निम्न सूचनाओं का अंकन आवश्यक रूप से किया जाएगा:-  
1- व्यापारी का नाम व पता

- 2- व्यापारी का GSTIN
- 3- व्यापार का मुख्य स्थल एवं उसका पूर्ण पता
- 4- प्रान्त में व्यापार के अन्य स्थल एवं उनका पूर्ण पता
- 5- यदि व्यापारी एक से अधिक राज्य में पंजीकृत है तो उन सभी राज्यों में आवंटित GSTIN की सूची
- 6- व्यापार का स्वामित्व : स्वामित्व/साझेदारी/हिन्दू अविभाज्य परिवार/प्राइवेटलिमिटेड/लिमिटेड/लिमिटेड लाइबिलिटी पार्टनरशिप/ट्रस्ट/सरकार/सरकारी संस्थान/स्वायत्त निकाय/अन्य
- 7- व्यापार में हितबद्ध सभी व्यक्तियों के नाम, पते एवं टेलीफोन नम्बर
- 8- बैंक का विवरण- बैंक का नाम/शाखा का नाम व पता/खाता संख्या
- 9- व्यापारी द्वारा सप्लाई की गयी वस्तुओं/सेवाओं का विवरण
- 10-आउटवर्ड सप्लाई का विवरण- कुल सप्लाई/अन्तर्प्रान्तीय सप्लाई/प्रान्तीय सप्लाई/बी0टू0सी0 सप्लाई (प्रान्तीय एवं अन्तर्प्रान्तीय अलग-अलग)/जीरो रेटेड सप्लाई/ऐकजेम्टेड सप्लाई/नॉन टैक्सेबल सप्लाई/अन्य
- 11-सप्लाई पर स्वीकृत करदेयता : SGST/CGST/IGST अलग-अलग
- 12-ITC से सेटऑफ: SGST/CGST/IGST अलग-अलग
- 13-कैश सेटऑफ: SGST/CGST/IGST अलग-अलग
- 14-आउटवर्ड सप्लाई के सापेक्ष कैश सेटऑफ का प्रतिशत : SGST/CGST/IGST
- 15-इनवर्ड सप्लाई का उपरोक्तानुसार विवरण :
- 16-इनवर्ड सप्लाई पर RCM बेसिस पर स्वीकृत करदेयता
- 17-यदि व्यापारी बैंकिंग अथवा वित्तीय संस्थान है तो SGST/CGST/IGST की आई0टी0सी0 क्रेडिट हेतु CGST/ SGST Act की धारा 17(4) के अन्तर्गत विकल्प लिया गया है अथवा नहीं।
- 18-कुल क्लेम की गई ITC : SGST/CGST/IGST
- 19-विभिन्न आधारों पर रिवर्स की गई ITC
- 20-करदेयता के सापेक्ष सेटऑफ की गई ITC : SGST/CGST/IGST
- 21-बैलेंस ITC : SGST/CGST/IGST
- 22-संगत वर्ष एवं विगत दो वर्षों में दिए गए एवं स्वीकृत रिफण्ड प्रार्थना पत्रों का विवरण
- 23-रिफण्ड प्रार्थना पत्रों का आधार :

(i) ITC रिफण्ड:- जीरो रेटेड एक्सपोर्ट/इनवर्टेड ड्यूटी स्ट्रक्चर

(ii) एक्सेस इन कैश लेजर/अन्य

24-रिफण्ड की गई कुल धनराशि

25-अस्वीकृत रिफण्ड की धनराशि

26-रिफण्ड की विदहोल्ड की गई धनराशि

27-इनवर्ड/आउटवर्ड सप्लाई हेतु जारी ई-वे बिल की संख्या व धनराशि

28-कैन्सिल्ड ई-वे बिल की संख्या व धनराशि

29-ई-वे बिल के सापेक्ष घोषित इनवर्ड/आउटवर्ड सप्लाई की धनराशि में अन्तर

30-वैट एम0आई0एस0 के आधार पर किन पैरामीटर्स पर रेडफ्लैग किया गया है

31-अन्य विवरण, जो ऑडिट हेतु अपेक्षित है

**4.11** उपरोक्त प्रोफाइल हेतु अन्य विभागों/व्यक्तियों से भी आवश्यकतानुसार सूचना एकत्रित करते हुए प्रोफाइल पूर्ण किया जाएगा।

**4.12** प्रोफाइल तैयार हो जाने के उपरान्त ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट/डिप्टी कमिश्नर टैक्स ऑडिट/असिस्टेन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा प्री-ऑडिट डेस्क रिव्यू रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी, जिसमें निम्न बिन्दुओं का आवश्यक रूप से उल्लेख किया जाएगा:-

1- आउटवर्ड सप्लाई पर स्वीकृत करदेयता पर कर की दर : क्या स्वीकृत दर सही है यदि हाँ तो किस अनुच्छेद की किस प्रविष्टि क्रमांक से आच्छादित है।

2- कम्पोजिट/मिक्स्ड सप्लाई की स्थिति में करदेयता एवं उस पर टिप्पणी।

3- टर्नओवर के सापेक्ष कैश सेटऑफ का प्रतिशत एवं उस पर टिप्पणी।

4- आउटवर्ड एवं इनवर्ड सप्लाई के टर्नओवर के सापेक्ष उनके लिए डाउनलोडेड ई-वे बिल की धनराशि एवं उस पर टिप्पणी।

5- स्वीकृत एवं अस्वीकृत रिफण्ड की प्रथम दृष्टया समीक्षा एवं उस पर टिप्पणी।

6- क्लेम्ड आई0टी0सी0 एवं उसकी अनुमन्यता के सम्बन्ध में टिप्पणी।

7-अधिनियम की धारा 17 के प्राविधानों के अनुपालन के विषय में टिप्पणी

8- अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु एवं उन पर टिप्पणी

उक्त बिन्दुओं पर विश्लेषण करते हुए प्रभारी अधिकारी द्वारा विसंगतियों का आंकलन करते हुए प्री-ऑडिट डेस्क रिव्यू तैयार कर श्रेणी

“क” के सम्बन्ध में जोनल रिव्यू कमेटी के समक्ष एवं श्रेणी "ख" तथा "ग" के मामलों में लोकल रिव्यू कमेटी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा तथा विश्लेषण के आधार पर ऑडिट प्लान एवं ऑडिट प्रश्नावली तैयार की जाएगी।

ऑडिट टीम का गठन एवं रिव्यू कमेटी द्वारा महत्वपूर्ण बिन्दुओं का निर्धारण

- 5.1 किसी कैलेंडर माह के द्वितीय सप्ताह में होने वाली जोनल रिव्यू कमेटी की बैठक में ऑडिट कैलेंडर में आगामी माह में ऑडिट हेतु नियत "क" श्रेणी के व्यापारी/व्यापारियों के सम्बन्ध में अध्याय चार में वर्णित सूचनाओं का समावेश करते हुए विस्तृत प्रोफाइल रिव्यू कमेटी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- 5.2 इसी प्रकार किसी कैलेंडर माह के द्वितीय सप्ताह में होने वाली लोकल रिव्यू कमेटी की बैठक में ऑडिट कैलेंडर में आगामी माह में ऑडिट हेतु नियत श्रेणी "ख" एवं "ग" के व्यापारी/व्यापारियों के सम्बन्ध में अध्याय चार में वर्णित सूचनाओं का समावेश करते हुए विस्तृत प्रोफाइल रिव्यू कमेटी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- 5.3 प्रस्तुत डेस्क रिव्यू रिपोर्ट के आधार पर जोनल/लोकल कमेटी द्वारा, विस्तृत प्रोफाइल प्रस्तुत करने के बाद अधिकतम 10 दिन में, प्रत्येक व्यापारी के लिए अलग-अलग ऑडिट के महत्वपूर्ण बिन्दुओं का निर्धारण करते हुए एवं विस्तृत ऑडिट प्लान तैयार करते हुए श्रेणी "क" के व्यापारियों के लिए ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट के नेतृत्व में जोनल कमेटी द्वारा तथा श्रेणी "ख" के व्यापारियों के लिए डिप्टी कमिश्नर टैक्स ऑडिट के नेतृत्व में एवं श्रेणी "ग" के व्यापारियों के लिए डिप्टी/असिस्टेन्ट कमिश्नर के नेतृत्व में लोकल कमेटी द्वारा ऑडिट टीम का गठन किया जाएगा।
- 5.4 ऑडिट टीम में टैक्स ऑडिट के अलावा कर निर्धारण, प्रवर्तन अथवा किसी अन्य विंग में तैनात अधिकारियों को शामिल किया जा सकता है।
- 5.5 कमेटी द्वारा टैक्स ऑडिट में तैनात अधिकारी के अतिरिक्त किसी अन्य विंग में तैनात अधिकारी को ऑडिट टीम में सम्मिलित किया जाता है तो जोनल एडीशनल कमिश्नर से उसका अनुमोदन लिया जाएगा।
- 5.6 ऑडिट टीम का गठन कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा इस हेतु अधिकृत अधिकारी ज्वाइन्ट कमिश्नर /डिप्टी कमिश्नर /असिस्टेन्ट कमिश्नर(टैक्स ऑडिट)के नेतृत्व में किया जाएगा एवं टीम के अन्य सदस्य सहयोगी की भूमिका में होंगे। नेतृत्वकर्ता अधिकारी द्वारा टीम के अन्य सदस्यों के साथ समन्वय स्थापित

करते हुए ऑडिट सम्पादित किया जाएगा एवं विधिक आवश्यकताओं के अनुरूप नोटिस आदि जारी किये जाएंगे।

**5.7** उपरोक्तानुसार गठित आडिट टीम द्वारा व्यापारी का ऑडिट विधिक प्राविधानों के अन्तर्गत किया जाएगा।

**5.8** किसी व्यापारी का सामान्यतः उसी वित्तीय वर्ष का ऑडिट किया जाएगा जिस वित्तीय वर्ष के ऑडिट हेतु कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा व्यापारी का चयन किया गया है। किन्तु यदि व्यापारी के प्री-ऑडिट डेस्क रिव्यू के आधार पर जोनल/लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी द्वारा उसके अतिरिक्त किन्हीं अन्य वर्ष/वर्षों हेतु व्यापारी का ऑडिट किया जाना आवश्यक समझा जाए तो इसके सम्बन्ध में सम्पूर्ण तथ्यों को सम्मिलित करते हुए प्रस्ताव जोनल एडीशनल कमिश्नर के माध्यम से कमिश्नर अथवा कमिश्नर वाणिज्य कर द्वारा यदि यह अधिकार किसी अन्य अधिकारी को प्रतिनिधानित किया जाता है तो तदनुसार सक्षम अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा तथा तत्क्रम में कमिश्नर अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी की अनुमति से अन्य वर्ष/वर्षों के ऑडिट का निर्णय लिया जाएगा।

**5.9** श्रेणी "क" एवं श्रेणी "ख" के व्यापारी का ऑडिट सामान्यतया उसके व्यापार स्थल पर किया जाएगा किन्तु अपरिहार्य स्थिति में लेखा-पुस्तक एवं अभिलेख कार्यालय में मँगा कर ऑडिट सम्पादित करने का निर्णय ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा लिया जाएगा।

**5.10** व्यापार स्थल पर ऑडिट सम्पादित किये जाने की स्थिति में भी व्यापारी को आवश्यक सूचनाएं ऑडिट से पूर्व कार्यालय में उपलब्ध कराने की अपेक्षा की जा सकती है।

**5.11** श्रेणी "ग" के व्यापारियों का ऑडिट, लेखा-पुस्तकें व अन्य अभिलेख कार्यालय में मँगाकर, सम्पादित किया जाएगा। व्यापारी के असहयोग की स्थिति में अथवा अन्य किसी विशेष परिस्थिति में व्यापार स्थल पर जाकर ऑडिट सम्पादित किये जाने का निर्णय ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा लिया जाएगा।

**5.12** व्यापार स्थल पर ऑडिट सम्पादित किये जाने हेतु ऑडिट टीम के सदस्यों को वाहन एवं अन्य आवश्यक संसाधनों की उपलब्धता जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा सुनिश्चित करायी जाएगी।

5.13 जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी द्वारा ऑडिट के बिन्दुओं के निर्धारण/विस्तृत ऑडिट प्लान तैयार करने एवं टीम गठन के उपरान्त टीम के प्रभारी अधिकारी द्वारा ऑडिट कैलेंडर में आगामी माह हेतु नियत व्यापारियों के ऑडिट हेतु तिथियों का निर्धारण करते हुए व्यापारी को निर्धारित प्रारूप GST ADT-01 में जारी सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व प्रेषित की जाएगी।

**अध्याय-6**  
**ऑडिट का सम्पादन**

**6.1** व्यापारी को ऑडिट की सूचना GST ADT-01 में प्रेषित करने के उपरान्त गठित ऑडिट टीम के प्रभारी अधिकारी द्वारा टीम के अन्य सदस्यों के सहयोग से विस्तृत ऑडिट प्लान तैयार किया जाएगा, जो जोनल/लोकल ऑडिट कमेटी द्वारा निर्धारित ऑडिट के महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर आधारित होगा।

**6.2** टीम के प्रभारी द्वारा टीम के सभी सदस्यों के मध्य यथासंभव कार्य विभाजन अग्रिम रूप से कर लिया जाएगा।

**6.3** ऑडिट आरम्भ किये जाने से पूर्व टीम के प्रभारी अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि ऑडिट की सूचना का नोटिस प्रारूप GST ADT-01 में नियमानुसार प्रेषित किया जा चुका है। यह सुनिश्चित करने के उपरान्त ऑडिट टीम द्वारा निर्धारित तिथि व स्थान पर ऑडिट कार्यवाही आरम्भ की जाएगी।

**6.4** ऑडिट दल द्वारा यथासंभव निम्न अभिलेख व लेखा-पुस्तकों का सत्यापन आवश्यक रूप से किया जाएगा :-

1- इनवर्ड सप्लाई, आउटवर्ड सप्लाई, कैपिटल गुड्स, प्राप्त एवं प्रयुक्त आईटीसी0, अन्य आय व व्यय से सम्बन्धित लेखा।

2- इनवर्ड सप्लाई से सम्बन्धित बिल/टैक्स इनवाइस/बाउचर, इनवर्ड सप्लाई के भुगतान एवं इनके सप्लायर्स के अलग-अलग लेखे, वस्तुओं की इनवर्ड सप्लाई से सम्बन्धित ई-वे बिल तथा उसके परिवहन से सम्बन्धित अभिलेख/प्रपत्र।

3- आउटवर्ड सप्लाई से सम्बन्धित बिल/टैक्स इनवाइस/बाउचर, आउटवर्ड सप्लाई के प्राप्त भुगतान एवं इस सप्लाई के प्राप्तकर्ता के अलग-अलग लेखे, वस्तुओं की आउटवर्ड सप्लाई से सम्बन्धित ई-वे बिल तथा उसके परिवहन से सम्बन्धित अभिलेख/प्रपत्र।

4- **furtherance of business** के क्रम में किये गए व्यय एवं क्रय किये गए माल व प्राप्त सेवाओं से सम्बन्धित लेखे।

5- जॉब वर्क हेतु प्रेषित माल एवं जॉब वर्क के उपरान्त माल की प्राप्ति, उससे सम्बन्धित ई-वे बिल, जॉब वर्क भुगतान एवं जॉब वर्कर के पास उपलब्ध माल से सम्बन्धित लेखे।

6- यदि व्यापारी द्वारा स्वयं जॉब वर्क किया गया है तो जॉब वर्क हेतु प्राप्त माल एवं जॉब वर्क के उपरान्त प्रेषण, उससे सम्बन्धित ई-वे बिल, जॉब वर्क चार्जज की प्राप्ति एवं अवशेष माल से सम्बन्धित लेखे।

7- एजेण्ट के रूप में बिक्री हेतु प्राप्त अधिकार पत्र तथा प्राप्त एवं बिक्री किये माल व अवशेष माल, प्राप्त कमीशन से सम्बन्धित लेखे एवं प्रिन्सिपल को हस्तांतरित सेल प्रोसीड्स के लेखे एवं नियमानुसार देय कर के भुगतान का विवरण।

8- ट्रेडर्स के खरीद/बिक्री से सम्बन्धित माल का स्टॉक रजिस्टर।

9- निर्माताओं द्वारा रॉ-मैटेरियल एवं निर्माण में प्रयुक्त सेवाओं का मात्रात्मक विवरण तथा उत्पादित माल एवं वेस्ट एवं बाई प्रोडक्ट का मात्रात्मक विवरण सहित मासिक उत्पादन लेखे एवं स्टॉक रजिस्टर।

10-निर्माता व्यापारियों के सम्बन्ध में ईंधन/पावर की खपत से सम्बन्धित लेखे एवं उसके सापेक्ष उत्पादन।

11-वसूले गए अलग-अलग कर एवं अदा कर से सम्बन्धित लेखे।

12-आय-व्ययक से सम्बन्धित लेखे।

13-बैलेंसशीट एवं एडिशन/डिलीशन से सम्बन्धित लेखे।

**6.5** उपरोक्त लेखों एवं अभिलेखों की जाँच पर पाए गए तथ्यों से सम्बन्धित ऑडिट वर्कशीट प्रतिदिन तैयार की जाएगी एवं अभिलेख की जाँच करने वाले अधिकारी द्वारा एवं ऑडिट टीम प्रभारी द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी।

**6.6** सभी हस्ताक्षरित वर्कशीट सत्यापन अवधि के उपरान्त तीन कार्यदिवस में ऑनलाइन माड्यूल में अपलोड की जाएगी।

**6.7** ऑडिट टीम द्वारा लेखा-पुस्तकों का सत्यापन/जाँच कार्य यथासंभव निम्न समयावधि में किया जाएगा:-

1- श्रेणी "ग" के व्यापारियों की लेखा-पुस्तकों/अभिलेखों का सत्यापन-2 से 4 कार्यदिवस।

2- श्रेणी "ख" के व्यापारियों की लेखा-पुस्तकों/अभिलेखों का सत्यापन-4 से 6 कार्यदिवस।

3- श्रेणी "क" के व्यापारियों की लेखा-पुस्तकों/अभिलेखों का सत्यापन-6 से 8 कार्यदिवस।

**6.8** उक्त समयावधि केवल सूचक (Indicative) है तथा एक वर्ष की समयावधि के ऑडिट हेतु लागू होगी। ऑडिट की समयावधि एक वर्ष से अधिक होने पर प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष हेतु 25 प्रतिशत अतिरिक्त समयावधि बढ़ाई जा सकती है।

ऑडिट के महत्वपूर्ण जॉच बिन्दुओं हेतु चेकलिस्ट

7.1 ऑडिट टीम द्वारा व्यापारी की लेखा-पुस्तकों एवं अभिलेखों की जॉच के दौरान निम्न बिन्दुओं पर आवश्यक रूप से विस्तृत एवं गहन जॉच की जाएगी:—

- 1— सप्लाई की गयी वस्तुओं/सेवाओं का HSN/SAC कोड एवं तदनुसार कर की दर एवं दर से सम्बन्धित प्रविष्टि क्रमांक के आधार पर स्वीकृत करदेयता के सम्बन्ध में स्पष्ट अभिमत।
- 2— करमुक्त सप्लाई यदि कोई है तो उससे सम्बन्धित HSN/SAC कोड एवं उससे सम्बन्धित प्रविष्टि क्रमांक के आधार पर करमुक्ति के सम्बन्ध में स्पष्ट अभिमत।
- 3— इनवर्ड एवं आउटवर्ड सप्लाई के सापेक्ष ई-वे बिल डाउनलोड किये जाने की स्थिति एवं अन्तर का री-कन्सिलियेशन
- 4— यदि किसी इनवर्ड सप्लाई पर RCM बेसिस पर करदेयता आकृष्ट होती है तो तदनुसार जमाकर की स्थिति।
- 5— इनवर्ड सप्लाई से सम्बन्धित माल एवं सेवाओं की प्राप्ति से सम्बन्धित अभिलेख एवं उनके आधार पर माल/सेवाओं की प्राप्ति प्रमाणित होना।
- 6— इनवर्ड सप्लाई पर देयकर की आई0टी0सी0 की अनुमन्यता व नियमानुसार अनुपलब्ध आई0टी0सी0 के रिवर्सल की स्थिति।
- 7— करमुक्त एवं नॉन टैक्सेबल सप्लाई के सापेक्ष आई0टी0सी0 रिवर्सल।
- 8— ईंधन/पावर की खपत एवं furtherance of business के क्रम में किये गए क्रय/व्यय का सत्यापन।
- 9— उपलब्ध उत्पादन क्षमता एवं उसके सापेक्ष वास्तविक उत्पादन(केवल निर्माता व्यापारियों हेतु)
- 10— नष्ट हुए/चोरी हुए/गिफ्ट किए गए माल के सापेक्ष आई0टी0सी0 रिवर्सल।
- 11— क्लेम्ड आई0टी0सी0 से सम्बन्धित मूल टैक्स इनवाइस की उपलब्धता।
- 12— क्लेम्ड आई0टी0सी0 से सम्बन्धित इनवर्ड सप्लाई का भुगतान एवं धारा—16 (2)(d) द्वितीय परन्तुक द्वारा निर्धारित समय-सीमा का अनुपालन।

- 13—इनवर्ड सप्लाई से सम्बन्धित इनवार्ड्स, वास्तविक सप्लायर द्वारा जारी किया जाना।
- 14—इनवर्ड/आउटवर्ड सप्लाई की वैल्यू एवं एम0आर0पी0 से तुलनात्मक स्थिति।
- 15—रिलेटेड पर्सन्स को सप्लाई एवं करदेयता।
- 16—समेकित कैशफ्लो एवं नकद संव्यवहारों की प्रमाणिकता।
- 17—समेकित बैंक री-कन्सलियेशन।
- 18—विगत तीन वर्षों में प्रस्तुत रिफण्ड प्रार्थना पत्र एवं उनके आधार पर प्राप्त रिफण्ड के नियमानुसार उचित होने का परीक्षण।

उपरोक्त चेकलिस्ट ऑडिट टीम को मार्गदर्शी बिन्दु उपलब्ध कराती है जिसमें अलग-अलग बिन्दु अलग-अलग व्यापारियों के लिए महत्वपूर्ण है।

**7.2** चेकलिस्ट के प्रत्येक बिन्दु पर ऑडिट टीम द्वारा अपना अभिमत रिव्यू कमेटी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। ऑडिट टीम व्यापारिक वस्तुस्थिति के आधार पर अन्य आवश्यक बिन्दुओं की समग्र रूप से जाँच कर रिपोर्ट तैयार करेगी।

महत्वपूर्ण रेशियो एवं उनका सत्यापन।

**8.1** ऑडिट टीम द्वारा प्रस्तुत लेखों एवं अभिलेखों के आधार पर निम्न महत्वपूर्ण रेशियो का ऑकलन कर टिप्पणी की जाएगी:-

- 1- इनपुट टैक्स क्रेडिट availed A : टोटल टैक्स पेड (कैशलेजर से + क्रेडिट लेजर से) B अर्थात् A/B
  - 2- टोटल इनवर्ड सप्लाइ (कॉस्ट) : टोटल आउटवर्ड सप्लाइ (वैल्यू)
  - 3- इनपुट टैक्स क्रेडिट availed ऑन कैपिटल गुड्स ड्यूरिंग दि ईयर : एडिशन टू कैपिटल गुड्स।
  - 4- अन्य प्राप्तियों : कुल बिक्री।
  - 5- वेस्ट मैटेरियल, स्क्रेप आदि की बिक्री : कुल बिक्री
  - 6- करमुक्त सप्लाइ : कुल सप्लाइ।
  - 7- इनपुट टैक्स क्रेडिट अवेल्ड ऑन इनपुट सप्लाइ : इनवर्ड सप्लाइ का क्रय मूल्य।
  - 8- जीरो रेटेड सप्लाइ : कुल सप्लाइ।
  - 9- एक्जेम्टेड सप्लाइ : कुल सप्लाइ।
  - 10- नॉन जी0एस0टी0 सप्लाइ : कुल सप्लाइ।
  - 11- कैश सप्लाइ : कुल सप्लाइ।
  - 12- क्रेडिट सप्लाइ : कुल सप्लाइ।
  - 13- आई0एस0डी0 से प्राप्त क्रेडिट : कुल आई0टी0सी0।
  - 14- सकल लाभ : कुल सप्लाइ।
  - 15- शुद्ध लाभ : कुल सप्लाइ।
  - 16- क्लोजिंग स्टॉक : कुल सप्लाइ।
- 8.2** ऑडिट टीम द्वारा उक्त महत्वपूर्ण अनुपातों के विश्लेषण हेतु विगत 03 वर्षों के अनुपातों का तुलनात्मक अध्ययन किया जाएगा एवं जहाँ अनुपात में अस्वाभाविक परिवर्तन/विचलन पाया जाए तो उसके कारणों को विश्लेषित किया जाएगा।

**अध्याय-9**

**ड्राफ्ट रिपोर्ट एवं रिब्यू कमेटी के समक्ष प्रस्तुतीकरण एवं विचार-विमर्श**

**9.1** ऑडिट सत्यापन पूर्ण हो जाने पर लेखा-पुस्तकों व अन्य अभिलेख जिनकी जाँच की गयी थी तथा ऑडिट वर्कशीट तैयार की गयी थी, के आधार पर एक समेकित ऑडिट नोट तैयार किया जाएगा तथा पाए गए, प्रतिकूल बिन्दुओं एवं तथ्यों से यथा- व्यापारी द्वारा कम अदा किये गये कर अथवा अदा न किये गये कर, त्रुटिपूर्ण क्लेम की गई आईटीसी, गलत प्राप्त रिफण्ड अथवा आरोपणीय अर्थदण्ड को नोटिस में सम्मिलित करते हुए सम्बन्धित व्यापारी को यथासम्भव सत्यापन पूर्ण होने के 15 दिन के अंदर प्राप्त करा दिया जाएगा।

**9.2** जहाँ केवल अनुपालन से सम्बन्धित बिन्दु पाया जाये जिससे किसी प्रकार का टैक्स कम दिया जाना अथवा टैक्स न दिया जाना, न मिलने योग्य आईटीसी क्लेम किया जाना, त्रुटिपूर्ण रिफण्ड लिये जाने का तथ्य स्पष्ट नहीं होता हो तथा किसी प्रकार का अर्थदण्ड आकृष्ट नहीं होता हो, वह बिन्दु भविष्य में अनुपालन हेतु अवगत कराया जाएगा

**9.3** ऐसे बिन्दु जिससे किसी प्रकार का टैक्स कम दिया जाना अथवा टैक्स न दिया जाना, न मिलने योग्य आईटीसी क्लेम किया जाना, त्रुटिपूर्ण रिफण्ड लिये जाने का तथ्य स्पष्ट होता अथवा किसी प्रकार का अर्थदण्ड आकृष्ट होता हो, तो उसके सम्बन्ध में व्यापारी का स्पष्टीकरण नोटिस प्राप्त कराने से 15 दिन के अन्दर प्राप्त किया जाएगा। यह समयावधि व्यापारी के प्रार्थना पर 15 दिन और बढ़ाई जा सकती है।

**9.4** जिन मामलों में व्यापारी द्वारा ऐसे बिन्दुओं को स्वीकार करते हुए देयकर, ब्याज व अर्थदण्ड की धनराशि जमा करने हेतु सहमति व्यक्त की जाती है तो इसका उल्लेख ड्राफ्ट रिपोर्ट में किया जाएगा तथा शेष प्रतिकूल बिन्दुओं के सम्बन्ध में व्यापारी के स्पष्टीकरण पर विचार करते हुए ऑडिट टीम द्वारा अपना निष्कर्ष निकाला जाएगा तथा तदनुसार ड्राफ्ट रिपोर्ट तैयार की जाएगी तथा ऑडिट टीम द्वारा ड्राफ्ट रिपोर्ट धारा-65(4) के अन्तर्गत निर्धारित समय-सीमा से अधिकतम 15 दिन पूर्व रिब्यू कमेटी के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।

**9.5** श्रेणी "क" के मामलों में ड्राफ्ट रिपोर्ट जोनल ऑडिट रिब्यू कमेटी के समक्ष एवं श्रेणी "ख" एवं श्रेणी "ग" के मामलों में लोकल ऑडिट रिब्यू कमेटी के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत की जाएगी।

**9.6** ऑडिट रिव्यू कमेटी द्वारा ऑडिट टीम द्वारा प्रस्तुत ऑडिट वर्कशीट एवं उपलब्ध अन्य अभिलेखों का अवलोकन किया जाएगा।

**9.7** रिव्यू कमेटी के समक्ष जिन मामलों की ड्राफ्ट रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना प्रस्तावित है उनके **jurisdictional** अधिकारी से प्रतिभाग हेतु ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट/डिप्टी कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा कम से कम दो कार्यदिवस पूर्व लिखित अनुरोध पत्र के माध्यम से किया जाएगा एवं **jurisdictional** अधिकारी द्वारा कमेटी की बैठक में आवश्यक रूप से प्रतिभाग किया जाएगा।

**9.8** जिन मामलों में ऑडिट प्रक्रिया धारा-65(4) के अन्तर्गत निर्धारित तीन माह में पूर्ण किया जाना सम्भव नहीं है उन मामलों में समय-सीमा बढ़ाने हेतु कारणों का लिखित उल्लेख करते हुए ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा समय बढ़ाने हेतु अनुरोध पत्र जोनल एडीशनल कमिश्नर के माध्यम से कमिश्नर अथवा कमिश्नर, वाणिज्य कर द्वारा यदि यह अधिकार किसी अन्य अधिकारी को प्रतिनिधानित किया जाता है तो तदनुसार सक्षम अधिकारी को यथासंभव निर्धारित समय-सीमा की समाप्ति से 10 दिन पूर्व प्रस्तुत किया जाएगा।

रिव्यू कमेटी में विचार-विमर्श के आधार पर फाइनल रिपोर्ट की  
ड्राफ्टिंग GST ADT-02

- 10.1** ऑडिट रिव्यू कमेटी द्वारा प्रस्तुत ड्राफ्ट रिपोर्ट पर प्रदत्त परामर्श से संज्ञानित होते हुए ऑडिट टीम द्वारा फाइनल रिपोर्ट तैयार की जाएगी तथा टीम प्रभारी द्वारा फाइनल ऑडिट रिपोर्ट तैयार कर हस्ताक्षरित कर ऑडिट पूर्ण किया जाएगा।
- 10.2** ऑडिट पूर्ण होने के उपरान्त टीम प्रभारी द्वारा ऑडिट रिपोर्ट की प्रति, जिसमें पाए गए तथ्यों का कारणों सहित समावेश हो एवं उसके अधिकारों एवं दायित्व से अवगत कराते हुए सम्बन्धित व्यापारी को सूचित किया जाएगा।
- 10.3** जहाँ ऑडिट के फलस्वरूप टैक्स अदा न किया जाना अथवा कम अदा किया जाना पाया जाय, गलत रिफण्ड प्राप्त किया जाना पाया जाये अथवा गलत आईटीसी क्लेम किया जाना अथवा प्रयोग किया जाना पाया जाये तो ऑडिट रिपोर्ट की प्रति सुसंगत साक्ष्यों सहित सम्बन्धित प्रॉपर ऑफीसर को प्रेषित की जाएगी।
- 10.4** प्रॉपर ऑफीसर द्वारा ऑडिट रिपोर्ट प्राप्ति के उपरान्त यथासंभव तीन माह के अन्दर यथास्थिति धारा-73 अथवा धारा-74 के अन्तर्गत कार्यवाही करते हुए आदेश पारित किया जाएगा।
- 10.5** पारित आदेश की प्रति श्रेणी "ख" व श्रेणी "ग" के मामलों में सम्बन्धित ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट को एवं श्रेणी "क" के मामलों में सम्बन्धित जोनल एडीशनल कमिश्नर को प्रेषित की जाएगी।
- 10.6** किसी तिमाही में प्राप्त आदेशों के सम्बन्ध में ज्वाइन्ट कमिश्नर टैक्स ऑडिट द्वारा अपनी टिप्पणी जोनल एडीशनल कमिश्नर को अगली तिमाही में आवश्यक रूप से प्रेषित की जाएगी।
- 10.7** इसी प्रकार जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा किसी तिमाही में प्राप्त आदेशों के सम्बन्ध में अपनी टिप्पणी कमिश्नर, वाणिज्य कर को आवश्यक रूप से अगली तिमाही में प्रेषित की जाएगी।

अनुलग्नक:-1  
ऑडिट रिपोर्ट का प्रारूप  
Form GST ADT-02[See Rule 101(5)]

सेवा में,  
GSTIN.....

नाम.....

पता.....

ऑडिट रिपोर्ट संख्या.....दिनांक.....

धारा-65(6) के अन्तर्गत ऑडिट रिपोर्ट

वित्तीय वर्ष..... हेतु आपकी लेखा-पुस्तकों एवं अभिलेखों का परीक्षण किया गया तथा उपलब्ध सूचनाओं एवं आप द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर यह ऑडिट रिपोर्ट तैयार की गयी है, जिसके निष्कर्ष निम्नवत् है:-

(PDF फाइल जिसमें ऑडिट टिप्पणियों का उल्लेख हो, अपलोड की जाये)

Short Payment of Tax Interest Any Other Amount	Integrated Tax	Central Tax	State/UT Tax	Cess

एतद्वारा आपको निर्देशित किया जाता है कि इस सम्बन्ध में अधिनियम एवं उसके अन्तर्गत निर्मित नियमावली के अधीन आप अपने वैधानिक दायित्वों की अदायगी सुनिश्चित करें, ऐसा करने में असफल रहने की स्थिति में अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत उचित कार्यवाही आरम्भ की जाएगी।

हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

ऑडिट से सम्बन्धित विधिक प्राविधान

Section 2(13):

“audit” means the examination of records, returns and other documents maintained or furnished by the registered person under this Act or the rules made there under or under any other law for the time being in force to verify the correctness of turnover declared, taxes paid, refund claimed and input tax credit availed, and to assess his compliance with the provisions of this Act or the rules made there under;

Section 65:

- (1) The Commissioner or any officer authorized by him, by way of a general or a specific order may undertake audit of any registered person for such period, at such frequency and in such manner as may be prescribed.
- (2) The officers referred to in sub-section (1) may conduct audit at the place of business of the registered person or in their office.
- (3) The registered person shall be informed by way of a notice not less than fifteen working days prior to the conduct of audit in such manner as may be prescribed.
- (4) The audit under sub-section (1) shall be completed within a period of three months from the date of commencement of the audit:

Provided that where the Commissioner is satisfied that audit in respect of such registered person cannot be

completed within three months, he may, for the reasons to be recorded in writing, extend the period by a further period not exceeding six months.

Explanation.-For the purposes of this sub-section, the expression "commencement of audit" shall mean the date on which the records and other documents, called for by the tax authorities, are made available by the registered person or the actual institution of audit at the place of business, whichever is later.

(5) During the course of audit, the authorised officer may require the registered person,-

- (i) to afford him the necessary facility to verify the books of account or other documents as he may require;
- (ii) to furnish such information as he may require and render assistance for timely completion of the audit.

(6) On conclusion of audit, the proper officer shall, within thirty days, inform the registered person, whose records are audited, about the findings, his rights and obligations and the reasons for such findings.

(7) Where the audit conducted under sub-section (1) results in detection of tax not paid or shord paid or erroneously refunded, or input tax credit wrongly availed or utilised, the proper officer may initiate action under section 73 or section 74.

Section 71 :

(1) Any officer under this Act, authorized by the proper officer not below the rank of Joint Commissioner, shall have access to any place of business of a registered person to inspect books of account, documents, computers, computer programs, computer software whether installed in a computer or otherwise and such other things as he may require and which may be available at such place, for the purposes of carrying out any audit, scrutiny, verification and checks as may be necessary to safeguard the interest of revenue.

(2) Every person in charge of place referred to in sub-section (1) shall, on demand, make available to the officer authorised under sub-section (1) or the audit party deputed by the proper officer or a cost accountant or chartered accountant nominated under section 66-

- (i) such records as prepared or maintained by the registered person and declared to the proper officer in such manner as may be prescribed;
- (ii) trial balance or its equivalent;
- (iii) statements of annual financial accounts, duly audited, wherever required;
- (iv) cost audit report, if any, under section 148 of the Companies Act, 2013;
- (v) the income-tax audit report, if any, under section 44AB of the Income-tax Act, 1961; and

(vi) any other relevant record, for the scrutiny by the officer or audit party or the chartered accountant or cost accountant within a period not exceeding fifteen working days from the day when such demand is made, or such further period as may be allowed by the said officer or the audit party or the chartered accountant or cost accountant.

Rule 101 further;

- (1) The period of audit to be conducted under subsection (1) of section 65 shall be a financial year or part thereof or multiples thereof.
- (2) Where it is decided to undertake the audit of a registered person in accordance with the provisions of section 65, the proper officer shall issue a notice in FORM GST ADT-01 in accordance with the provisions of subsection (3) of the said section.
- (3) The proper officer authorised to conduct audit of the records and the books of account of the registered person shall, with the assistance of the team of officers and officials accompanying him, verify the documents on the basis of which the books of account are maintained and the returns and statements furnished under the provisions of the Act and the rules made thereunder, the correctness of the turnover, exemptions and deductions claimed, the rate of tax applied in respect of the supply of goods or services or both, the input tax credit availed and utilised, refund claimed, and other relevant issues and record the observations in his audit notes.

- (4) The proper officer may inform the registered person of the discrepancies noticed, if any, as observed in the audit and the said person may file his reply and the proper officer shall finalise the findings of the audit after due consideration of the reply furnished.
- (5) On conclusion of the audit, the proper officer shall inform the findings of audit to the registered person in accordance with the provisions of sub-section(6) of section 65 in FORM GST ADT-02.

### ऑडिट के मुख्य उद्देश्य एवं मार्गदर्शक सिद्धांत

किसी करदाता के ऑडिट का मूल उद्देश्य करदाता द्वारा उ0प्र0 माल एवं सेवाकर अधिनियम 2017/केंद्रीय माल एवं सेवा कर अधिनियम 2017/IGST Act 2017/GST(Compensation To States) Act 2017 एवं उनके अधीन निर्मित नियमावली के प्राविधानों के अन्तर्गत टैक्स कंप्लायंस के स्तर की जाँच करना है। ऑडिट के माध्यम से किसी व्यापारी की लेखा-पुस्तकों एवं अभिलेखों, जिनके आधार पर करदेयता स्वीकार की गयी है अथवा इनपुट टैक्स क्रेडिट का क्लेम किया गया है, की जाँच करते हुए व्यापारी की स्वीकृत/घोषित करदेयता की शुद्धता एवं सत्यता को सुनिश्चित किया जा सकता है। प्रभावी ऑडिट प्रक्रिया द्वारा नियमानुसार देयक के सापेक्ष कम कर दिए जाने अथवा कर न दिये जाने, किसी भी प्रकार की त्रुटिपूर्ण करमुक्ति लिए जाने, त्रुटिपूर्ण रिफण्ड लिए जाने अथवा इनपुट टैक्स क्रेडिट का त्रुटिपूर्ण दावा किये जाने या उसका उपयोग किये जाने के तथ्यों को चिन्हित किया जाएगा। किसी ऑडिट के माध्यम से अतिरिक्त राजस्व का सृजन करदाता द्वारा स्वतः कंप्लायंस के साथ-साथ प्रभावी ऑडिट योजना एवं उसके प्रभावी क्रियान्वयन पर निर्भर है। अतः ऑडिट का उद्देश्य अतिरिक्त राजस्व सृजन एवं शासन की नीति के अनुरूप अधिक से अधिक सेल्फ कंप्लायंस को प्रेरित करना है। उक्त उद्देश्यों के मूल सिद्धांत निम्नवत् है:-

- 1- ऑडिट पूर्णतः योजनाबद्ध, विस्तृत एवं व्यापक तरीके से सम्पादित किया जाना।
- 2- ऑडिट के दौरान रिस्क एरियाज को चिन्हित करते हुए व्यापार के सामान्य क्रम में रखे गए अभिलेखों व लेखा-पुस्तकों का परीक्षण किया जाना।
- 3- चिन्हित रिस्क फैक्टर्स की प्रकृति के आधार पर विशिष्ट एवं प्रासंगिक अभिलेखों का विस्तृत परीक्षण किया जाना।
- 4- ऑडिट प्रक्रिया के दौरान परीक्षण किये गए एवं पाए गए तथ्यों को उचित रूप से लिपिबद्ध किया जाना।
- 5- विधिक प्राविधानों के उल्लंघन के तथ्यों को लिपिबद्ध करते हुए नॉन कंप्लायंस एवं करदेयता को उचित रूप से प्रदर्शित न करने के मामलों की विस्तृत जाँच एवं उन्हें लिपिबद्ध किया जाना।

6- करदाता को स्वतः कंप्लायंस हेतु जागरूक किया जाना।

उक्त मूलभूत सिद्धांतों के परिप्रेक्ष्य में ऑडिट अधिकारियों द्वारा ऑडिट संपादन की प्रक्रिया में प्रचलित व्यापारिक प्रथाओं, आर्थिक वास्तविकताओं तथा औद्योगिक एवं व्यापारिक वातावरण को ध्यान में रखा जाना चाहिए। ऑडिट टीम द्वारा ऑडिट संपादन में संतुलित एवं तार्किक नीति का अनुपालन किया जाना चाहिए। यदि ऑडिट के दौरान कोई ऐसी तकनीकी त्रुटि पायी जाती है जिसका राजस्व पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं है तथा जो अनजाने में निष्कपट, अज्ञानता के कारण हुई है तो ऐसी त्रुटि के सुधार हेतु करदाता का मार्गदर्शन करते हुए उचित सुझाव दिया जाना चाहिए तथा ऐसे मामलों का उल्लेख वर्कशीट में भी करना चाहिए। ऑडिट के दौरान पाए गए बिन्दुओं पर करदाता का पक्ष लेकर उस पर विचार करते हुए ही अंतिम निष्कर्ष लिया जाना चाहिए। ऑडिट के प्रत्येक चरण की समाप्ति पर यथाशीघ्र उस चरण से सम्बन्धित वर्कशीट तैयार की जानी चाहिए जो स्वतः स्पष्ट होनी चाहिए। किसी निष्कर्ष से सम्बन्धित अभिलेखीय साक्ष्यों का उल्लेख वर्कशीट में करते हुए उसकी प्रति भी रखी जानी चाहिए।

जी0एस0टी0 के अन्तर्गत वर्तमान स्वतः करनिर्धारण के प्राविधान के परिप्रेक्ष्य में दिए गए कर की शुद्धता के परीक्षण हेतु ऐसे सभी अभिलेख जिन्हें रखना अनिवार्य है, उनका परीक्षण आवश्यक रूप से ऑडिट टीम द्वारा किया जाना चाहिए। उक्त मार्गदर्शी सिद्धांतों को दृष्टिगत रखते हुए ऑडिट टीम द्वारा पूर्ण पारदर्शिता के साथ ऑडिट की कार्यवाही सम्पादित की जाएगी। ऑडिट के दौरान ऑडिट टीम के सम्मुख प्रस्तुत लेखा-पुस्तकों एवं अभिलेखों की पूर्ण गोपनीयता ऑडिट टीम द्वारा सुनिश्चित की जाएगी। व्यापारी द्वारा प्रस्तुत अभिलेखों अथवा इलेक्ट्रॉनिक अभिलेखों का उपयोग केवल देयकर की शुद्धता एवं टैक्स कंप्लायंस की प्रमाणिकता के सत्यापन हेतु ही किया जाएगा तथा व्यापारी की लिखित सहमति के बिना इनका अन्यत्र कोई उपयोग नहीं किया जाएगा। ऑडिट की सम्पूर्ण प्रक्रिया पूर्ण सत्यनिष्ठा के साथ पारदर्शी तरीके से सम्पादित की जाएगी।