

કમ્પ્યુટર પરિપત્ર 2021038 દિનાંક 15-01-2021

પત્ર સંખ્યા— જી0એસ0ટી0—ઓફિટ / 2020-21 / ૫૭૭

/ વાણિજ્ય કર।

કાર્યાલય— કગિશનર, વાણિજ્ય કર,
ઉત્તર પ્રદેશ।
(જી0એસ0ટી0 અનુમાગ),
લખનऊ:: દિનાંક:: 15 જાનવરી, 2021

રામરત જોનલ એડીશનલ કગિશનર,
રામરત એડીશનલ કગિશનર ગ્રેડ-2 (વિ0અનુ0શા0 / અપીલ),
રામરત જ્વાઇન્ટ કગિશનર (ટૈકા ઓફિટ / કાર્યપાલક / વિ0અનુ0શા0 / કોર્સપોરેટ સર્કિલ).

વિષય: વિત્તીય વર્ષ 2017-18 એવં વર્ષ 2018-19 કે લિએ જી0એસ0ટી0 ઓફિટ હેતુ
પંજીકૃત વ્યક્તિયોं કે ચયન, ઓફિટ પ્રક્રિયા કે નિષ્ઠાદન તથા જી0એસ0ટી0
ઓફિટ વિંગ મેં તૈનાત અધિકારિયો હેતુ કાર્યાત્મક લક્ષ્યો કે નિર્ધારણ કે
સમ્બન્ધ મેં નિર્દેશ।

1. વિભિન્ન જોન તથા જોનવાર પંજીકૃત વ્યક્તિયોં કા મૌદ્રિક રીગાવાર વર્ગીકરણ —
1.1 વિત્તીય વર્ષ 2017-18 કે લિયે જી0એસ0ટી0 ઓફિટ કે ઉદ્દેશ્ય સે વિભિન્ન જોન્સ કો
ઉનકે Revenue Potential, વિભિન્ન જોન્સ મેં પંજીકૃત વ્યક્તિયોં કી ટનેઓવર સ્લૈબ આદિ કે
દૃષ્ટિગત વિમાગીય જોન્સ કો નિમ્ન 03 શ્રેણ્યો મેં વર્ગીકૃત કિયા જાતા હૈ—

શ્રેણી-A

1. ગૌતમબુદ્ધનગર
2. ગાજિયાબાદ—પ્રથમ
3. ગાજિયાબાદ—દ્વિતીય
4. કાનપુર—પ્રથમ
5. કાનપુર—દ્વિતીય
6. લખનऊ—પ્રથમ
7. લખનऊ— દ્વિતીય

શ્રેણી-B

1. આગરા
2. અલીગઢ
3. બરેલી
4. સહારનપુર
5. મુરાದાબાદ
6. મેરઠ

श्रेणी- C

1. झाँसी
2. गोरखपुर
3. अयोध्या
4. इटावा
5. वाराणसी-प्रथम
6. वाराणसी-द्वितीय
7. प्रयागराज

1.2 उक्त तीनों श्रेणी के जोन्स के लिये पंजीकृत व्यक्तियों को उनकी टर्नओवर के अनुसार निम्न प्रकार 03 श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाता है—

जोन	बड़े करदाता (टर्नओवर) (श्रेणी-'क')	मध्यम करदाता (श्रेणी-'ख')	छोटे करदाता (श्रेणी-'ग')
श्रेणी- A	> 40 करोड़	15–40 करोड़	0–15 करोड़
श्रेणी- B	> 25 करोड़	10–25 करोड़	0–10 करोड़
श्रेणी- C	> 15 करोड़	5–15 करोड़	0–5 करोड़

1.3 जी.एस.टी. ऑडिट हेतु पंजीकृत व्यक्तियों के चयन के मानकों के निर्धारण एवं निर्धारण मानकों के आधार पर पंजीकृत व्यक्तियों के चयन हेतु गठित समिति की संस्तुति के आधार पर निर्धारित मानकों पर वित्तीय वर्ष 2017–18 तथा 2018–19 के लिए जी.एस.टी. ऑडिट हेतु प्रत्येक जोन में राज्य क्षेत्राधिकार में पंजीकृत 60 व्यक्तियों का चयन निम्नवत् किया जाता है –

करदाताओं की श्रेणी	संबंधित वर्ष के ऑडिट हेतु चयनित करदाताओं की संख्या
1.	2.
बड़े करदाता (श्रेणी-'क')	12
मध्यम करदाता (श्रेणी-'ख')	18
छोटे करदाता	30
योग	60

वर्ष 2017–18 एवं वर्ष 2018–19 के लिए जी.एस.टी. ऑडिट हेतु प्रदेश में चयनित कुल करदाताओं की संख्या— 1200

चयनित सूची संबंधित जोन के जोनल एडीशनल कमिश्नर तथा ज्वाइट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) की लॉग-इन आईडी0 तथा विभागीय वेबसाइट comtax.up.nic.in पर उपलब्ध करायी जा रही है।

2. ऑडिट प्रक्रिया—

2.1 जोनल/लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी—

ऑडिट इकाईयों के सहयोगार्थ जोनल एडीशनल कमिश्नर की अध्यक्षता में जोन स्तर पर एक जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी का गठन किया जाएगा। जोनल/लोकल रिव्यू कमेटी के कार्य एवं दायित्वों का साविस्तार जी.एस.टी. मैनुअल में है।

2.1.1 जोनल रिव्यू कमेटी द्वारा ज्वाइन्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) अथवा किसी ऑडिट इकाई के प्रभारी ज्वाइन्ट कमिश्नर द्वारा तैयार की गयी प्रोफाइल (प्री-ऑडिट रिपोर्ट)/ऑडिट रिपोर्ट पर विचारोपरान्त अपने सुझाव दिए जाएंगे, अतः जोनल रिव्यू कमेटी में ज्वाइन्ट कमिश्नर से निम्न स्तर के अधिकारी शामिल सदस्य के रूप में शामिल नहीं होंगे, किन्तु जोनल रिव्यू कमेटी द्वारा किसी प्रकरण पर विचार करते समय सम्बन्धित Adjudicating Authority का इनपुट अनिवार्य रूप से प्राप्त किया जाएगा।

2.1.2 जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी द्वारा विभागीय ऑडिट टीमों को अपेक्षित सुझाव एवं सहयोग प्रदान किया जाएगा किन्तु परिणामपरक ऑडिट के सम्पादन का समस्त उत्तरदायित्व संबंधित ऑडिट टीम के प्रगारी अधिकारी तथा जोन के ज्वाइष्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) का होगा।

2.1.3 प्रत्येक जोन की जोनल ऑडिट रिव्यू कमेटी के गठन की सूचना दिनांक 30 जनवरी, 2021 तक मुख्यालय/अधोहस्ताक्षरी को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जाएगी।

2.2 ऑडिट हेतु चयनित पंजीकृत व्यक्तियों की प्रोफाईलिंग (प्री-ऑडिट रिव्यू)—

2.2.1 चयनित पंजीकृत व्यक्तियों की सूची में से ज्वाइष्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) द्वारा 'ख' श्रेणी के पंजीकृत व्यक्तियों की सूची, 'ग' श्रेणी के पंजीकृत व्यक्तियों की सूची प्रोफाईलिंग (प्री-ऑडिट रिव्यू) हेतु डिप्टी कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) एवं असिस्टेण्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) को उपलब्ध करायी जाएगी। 'क' श्रेणी के पंजीकृत व्यक्तियों की प्रोफाईलिंग (प्री-ऑडिट रिव्यू) ज्वाइष्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) द्वारा स्वयं की जाएगी। ज्वाइष्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट)/डिप्टी कमिश्नर (टैक्स ऑडिट)/असिस्टेण्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) को प्रोफाईलिंग (प्री-ऑडिट रिव्यू) हेतु आवंटित पंजीकृत व्यक्तियों की सूची तथा जोनल/लोकल रिव्यू कमेटी को उपलब्ध करायी जाएगी।

2.2.2 ऑडिट हेतु चयनित पंजीकृत व्यक्तियों के विभिन्न रूप पत्रों/अभिलेखों के विश्लेषण के आधार पर प्रत्येक चयनित पंजीकृत व्यक्ति की Pre Audit Draft Report (प्रोफाईलिंग) जी0एस0टी0 ऑडिट मैनुअल में अंकित व्यवस्था के अनुसार की जाएगी।

2.2.3 उपलब्ध डाटा के विश्लेषण के आधार पर तैयार की गयी Pre Audit Review Draft Report में ऑडिट के समय देखे जाने वाले महत्वपूर्ण बिन्दु एवं अभिलेख/लेखों का विवरण अंकित किया जाएगा तथा प्राथमिक विश्लेषण पर प्रथम दृष्ट्या पाए गये निहित राजस्व की राशि का अंकन भी किया जाएगा।

2.2.4 ज्वाइण्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) द्वारा Pre Audit Review Draft Report जोनल एडीशनल कमिश्नर एवं जोनल/लोकल ऑडिट कमेटी के सदस्यों को ई-मेल ऑडिट मॉड्यूल के माध्यम से उपलब्ध करायी जाएगी। जोनल/लोकल ऑडिट कमेटी द्वारा Pre Audit Review Draft Report में सुधार हेतु अपने सुझाव ज्वाइण्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट)/डिप्टी कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) को उपलब्ध कराये जाएंगे।

2.2.5 जोनल/लोकल रिव्यू कमेटी के समक्ष प्रस्तुत प्रत्येक प्रकरण में सम्बन्धित कमेटी द्वारा अपनी टिप्पणी/सुझाव जी.एस.टी. ऑडिट मैनुअल में निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत अनिवार्य रूप से ऑडिट विंग को उपलब्ध कराया जाएगा। निर्धारित समय सीमा में कमेटी द्वारा कोई टिप्पणी/सुझाव ऑडिट विंग को उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में कमेटी के सदस्यों का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाएगा।

2.2.6 ऑडिट विंग के संबंधित अधिकारी द्वारा प्राप्त सुझावों पर उपलब्ध डाटा एवं विधिक प्राविधानों के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त Pre Audit Final Report तैयार की जाएगी। विभागीय ऑडिट मॉनीटरिंग मॉड्यूल में अपलोड किया जाएगा।

2.2.7 Pre Audit Review Report के आधार पर ऑडिट के समय चयनित पंजीकृत व्यक्ति से पूछे जाने वाले सुसंगत प्रश्नों को शामिल करते हुए एक ऑडिट प्रश्नोत्तरी तथा ऑडिट के समय देखे जाने वाले अभिलेखों/लेखों की चेकलिस्ट तैयार की जाएगी जो ऑडिट के समय ऑडिट टीम के प्रभारी अधिकारी के पास अनिवार्य रूप से उपलब्ध रहेगी।

2.3 ऑडिट कैलेण्डर का निर्धारण—

प्रत्येक जोन में दिनांक 10 जनवरी, 2021 तक दिनांक 01 अप्रैल, 2021 से दिनांक 31 मार्च, 2022 तक सम्पादित किये जाने वाले ऑडिट हेतु गासिक ऑडिट कैलेण्डर तैयार किया जाएगा। बिन्दु संख्या— 1.3 पर अंकित तालिका के कॉलम संख्या—2 के अनुरूप प्रत्येक त्रैमास में ऑडिट हेतु पंजीकृत व्यक्तियों की अलग-अलग समानुपातिक रूप से सूची तैयार की जाएगी। जोनल ऑडिट कैलेण्डर विभागीय ऑडिट मॉनीटरिंग माड्यूल में अपलोड किया जाएगा।

जोनल ऑडिट कैलेण्डर का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा, किन्तु अपरिहार्य परिस्थितियों में कारणों का उल्लेख करते हुए जोनल एडीशनल कमिश्नर की अनुमति से ऑडिट कैलेण्डर में संशोधन किया जा सकेगा अर्थात् विशेष परिस्थितियों में कारणों का उल्लेख करते हुए किसी त्रैमास के लिए ऑडिट हेतु विनिष्ट किसी पंजीकृत व्यक्ति के स्थान पर किसी अन्य त्रैमास में ऑडिट हेतु विनिष्ट पंजीकृत व्यक्ति के ऑडिट का निर्णय जोनल एडीशनल कमिश्नर के अनुमोदन के उपरान्त किया जा सकेगा।

2.4 ऑडिट हेतु चयनित पंजीकृत व्यक्ति के व्यापार रथल पर जाकर अथवा विभागीय कार्यालय में ऑडिट किये जाने के संबंध में निर्णय—

ज्वाइण्ट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) द्वारा Pre Audit Report में पाए गये तथ्यों, ऑडिट हेतु चयनित पंजीकृत व्यक्ति के घोषित व्यापार की प्रकृति, संबंधित पंजीकृत व्यक्ति के व्यापार के सामान्य क्रम में रखे जाने वाले Raw Material/Finished Goods के स्टॉक के वाल्यूम आदि के दृष्टिगत ऐसे पंजीकृत व्यक्तियों की सूची तैयार की जाएगी, जिनके घोषित व्यापार रथल पर जाकर ऑडिट किया जाना अपेक्षित हो तथा यह सूची कारणों का सविस्तार उल्लेख

करते हुए जोनल एडीशनल कमिश्नर के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी। जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा जोनल समिति के परामर्श के आधार पर ऐसे पंजीकृत व्यक्तियों को चिह्नित किया जाएगा जिनके घोषित व्यापार रथल पर जाकर विभागीय टीम द्वारा ऑडिट प्रक्रिया सम्पादित की जाएगी।

किन्तु श्रेणी-'ग' के पंजीकृत व्यक्तियों का ऑडिट विभागीय कार्यालय में ही किया जाएगा, अपरिहार्य होने पर कारणों का उल्लेख करते हुए इस श्रेणी के करदाता के घोषित व्यापार रथल पर जाकर ऑडिट सम्पादित करने का सुविचारित प्रस्ताव जोनल एडीशनल कमिश्नर के माध्यम से मुख्यालय प्रेषित किया जाएगा तथा मुख्यालय से अनुमति के उपरान्त ही इस श्रेणी के करदाता के व्यापार रथल पर जाकर ऑडिट किया जा सकेगा।

2.5 ऑडिट टीमों का गठन-

ज्वाइट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव के आधार पर जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा चयनित पंजीकृत व्यक्तियों के ऑडिट हेतु जोन में तैनात किसी विभागीय अधिकारी को टीम का प्रभारी नामित करते हुए ऑडिट टीमों का गठन किया जाएगा। ऑडिट टीमों के गठन की सूचना अनिवार्य रूप से मुख्यालय को उपलब्ध करायी जाएगी।

2.6 ऑडिट हेतु चिह्नित करदाता को ऑडिट कार्यक्रम से अवगत कराया जाना-

प्रत्येक ऑडिट माह में ऑडिट हेतु चयनित पंजीकृत व्यक्ति को पूर्ववर्ती माह की 05 तारीख तक अनिवार्य रूप से पारूप GST ADT-01 में अनिवार्य रूप से अवगत कराया जाएगा। प्ररूप GST ADT-01 विभागीय माड्यूल से ऑनलाइन जारी किया जाएगा।

2.7 ऑडिट के समय पाये गये प्रतिकूल तथ्यों से संबंधित पंजीकृत व्यक्ति को अवगत कराया जाना-

ऑडिट के दौरान पाए गये प्रतिकूल तथ्यों से ऑडिट पूर्ण होने के 07 कार्य दिवस के अन्दर ऑडिट टीम के प्रभारी अधिकारी द्वारा संबंधित पंजीकृत व्यक्ति को अवगत कराया जाएगा तथा पायी गयी विसंगतियों के संबंध में अपना उत्तर देने हेतु 07 कार्य दिवस का समय प्रदान किया जाएगा, जिसे समुचित कारण सहित संबंधित पंजीकृत व्यक्ति के अनुरोध पर अगले 07 कार्य दिवस तक बढ़ाया जा सकेगा। पंजीकृत व्यक्ति द्वारा विसंगतियों के संबंध में दिये गये उत्तर को ऑडिट में प्राप्त निष्कर्षों को अंतिम रूप देते समय संज्ञान में लिया जाएगा। नियम-101(4)

2.8 ऑडिट के समय पाये गये तथ्यों के आधार पर ऑडिट रिपोर्ट तैयार किया जाना-

ऑडिट के दौरान पायी गयी विसंगतियों के आधार पर संबंधित पंजीकृत व्यक्ति की देयता का निर्धारण करते हुए ऑडिट रिपोर्ट तैयार की जाएगी जिसका ड्राफ्ट जोनल/लोकल ऑडिट रिव्यू कमेटी के सभी सदस्यों को तथा संबंधित Adjudicating Authority को ई-मेल विभागीय ऑडिट मॉड्यूल के माध्यम से अनिवार्य रूप से प्रेषित किया जाएगा। जोनल/लोकल ऑडिट कमेटी द्वारा Draft Audit Report प्राप्त होने के उपरान्त जी.एस.टी. ऑडिट मैनुअल में अंकित समय सीमा के अन्दर Draft Audit Report के सम्बन्ध अपने सुझाव/इनपुट ज्वाइट कमिश्नर (टैक्स ऑडिट)/डिप्टी कमिश्नर (टैक्स ऑडिट) टीम के प्रभारी अधिकारी को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाएगा। ऑडिट विंग के संबंधित

अधिकारी द्वारा जोनल/लोकल रिव्यू कमेटी से प्राप्त सुझावों/इनपुट पर उपलब्ध तथ्यों/आँकड़ों एवं विधिक प्राविधानों के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त Final Audit Report तैयार की जाएगी, जिसे विभागीय ऑडिट मॉनिटरिंग मॉड्यूल में अपलोड किया जाएगा।

2.8.1 ऐसे मामले, जिनमें Audit Report के आधार पर धारा-73/74 के अन्तर्गत नोटिस जारी किया जाना अपेक्षित पाया जाये, उन मामलों में जोनल/लोकल रिव्यू कमेटी से प्राप्त सुझाव/इनपुट पर सम्यक् विचार करने के उपरान्त Draft Notice संबंधित ऑडिट इकाई द्वारा तैयार की जाएगी तथा Adjudicating Authority को Draft Notice उपलब्ध कराया जाएगा। Draft Report हेतु जोनल/लोकल रिव्यू से प्राप्त सुझावों/इनपुट पर सम्यक् विचारोपरान्त Draft Notice की प्रति Audit Report के साथ Adjudicating Authority को उपलब्ध कराई जाएगी।

2.9 ऑडिट के निष्कर्षों रो संबंधित करदाता को सूचित किया जाना-

ऑडिट के समय पाथी गयी विसंगतियों के आधार पर तैयार की गयी ऑडिट रिपोर्ट के निष्कर्षों से ऑडिट समाप्त होने के 15 कार्यदिवस के अंदर संबंधित पंजीकृत व्यक्ति को प्ररूप GST ADT-02 में अवगत कराया जाएगा। प्ररूप GST ADT-02 विभागीय मॉड्यूल से ऑनलाइन जारी किया जाएगा।

2.10 वर्ष 2017–18 तथा वर्ष 2018–19 के लिए जी.एस.टी. ऑडिट हेतु चयनित व्यक्तियों के ऑडिट की समय–सीमा-

ऑडिट के समय पाये गये तथ्यों के आधार पर किसी पंजीकृत व्यक्ति के विरुद्ध अधिनियम की धारा-73 के अन्तर्गत कार्यवाही अपेक्षित होने की स्थिति में Limitation धारा-73(10) में अंकित है जिसके अनुसार धारा-73 के अन्तर्गत कोई आदेश Annual Return दाखिल करने की Due Date के 03 वर्ष के अन्दर पारित किया जा सकता है।

2.10.1 उत्तर प्रदेश राज्य के लिए वर्ष 2017–18 का Annual Return दाखिल करने की Due Date (including extended Due Date) दिनांक 07 फरवरी, 2020 है, अतः वर्ष 2017–18 के लिये धारा-73 के अन्तर्गत आदेश पारित करने की अंतिम समय–सीमा दिनांक 06 फरवरी, 2023 तक है।

2.10.2 वर्ष 2018–19 के लिए Annual Return दाखिल करने की Due Date (including extended Due Date) दिनांक 31 दिसम्बर, 2020 है। अतः वर्ष 2018–19 के लिए धारा-73 के अन्तर्गत आदेश पारित करने की अंतिम समय सीमा दिनांक 30 दिसम्बर, 2023 है।

2.10.3 उक्त के दृष्टिगत चयनित पंजीकृत व्यक्तियों का वर्ष 2017–18 से संबंधित ऑडिट सम्पादित करने की समय–सीमा 31 मार्च 2022 तथा वर्ष 2018–19 से संबंधित ऑडिट सम्पादित करने की समय सीमा दिनांक 30 सितम्बर, 2022 निर्धारित की जाती है।

2.11 ऑडिट विंग में तैनात अधिकारियों के कार्यात्मक लक्ष्यों का निर्धारण –

ऑडिट इकाईयों में तैनात अधिकारियों का त्रैमासिक कार्यात्मक लक्ष्य निम्नवत् निर्धारित किया जाता है –

कार्य	ऑडिट विंग में तैनात अधिकारियों का त्रैमासिक कार्यात्मक लक्ष्य		
	ज्वाइन्ट कमिश्नर	लिप्टी कमिश्नर	अरिस्टेंट कमिश्नर
प्रोफाइलिंग	6	9	15
ऑडिट	6	9	15
ड्राफ्ट नोटिस	6	9	15
ऑडिट रिपोर्ट	6	9	15

2.11.1 कार्यात्मक लक्ष्यों के दृष्टिकोण से किसी भी पंजीकृत व्यक्ति के वर्ष 2017–18 तथा वर्ष 2018–19 के ऑडिट प्रकरण की गणना अलग–अलग की जाएगी।

2.12 इस परिपत्र तथा जी.एस.टी. ऑडिट मैनुअल में अंकित किसी प्रक्रिया में कोई विरोधाभास होने की स्थिति में जोनल एडीशनल कमिश्नर द्वारा अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराया जाएगा।

कृपया उक्त निर्देशों से अधीनस्थ अधिकारियों को अवगत कराते हुए अनुपालन सुनिश्चित कराने तथा अनुपालन में कोई कठिनाई होने पर मुख्यालय के संज्ञान में लाने का कष्ट करें।


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

पृ०प०स० व दिनांक उक्त।

प्रतिलिपि—

- एडीशनल कमिश्नर (आई०टी०), वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ को इस परिपत्र तथा जी.एस.टी. ऑडिट मैनुअल के अनुरूप विभागीय ऑडिट मॉनिटरिंग मॉड्यूल तैयार कर Live किये जाने हेतु।
- एडीशनल कमिश्नर (विधि), वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ को सूचनार्थ।
- ज्वाइन्ट कमिश्नर (विधि), वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ को सूचनार्थ।


 (रंजय कुमार पाठक)
 ज्वाइन्ट कमिश्नर (जी.एस.टी.),
 वाणिज्य कर, मुख्यालय,
 लखनऊ।