

अ.क्र. / S. No.	मुख्य शीर्ष/ Main Heads	ग्रेवयार्ड मेथड को अपनाते हुए कम से कम एक लेन-देन की जांच/लेखा परीक्षा करने की क्रियाविधि/ Procedures to be verified/ Audit at least one transaction following the principle of cradle to graveyard method
1	प्रशासन/ Administration	
	A-1.1) स्थापना/कार्मिक व सतर्कता Establishment, Personnel & Vigilance	
		निम्नलिखित रिकॉर्डों की जांच करना/ Check the following records: कार्मिकों की डिस्पोजिशन विवरणी, वेतन-वृद्धि रजिस्टर, छुटी रजिस्टर, वरिष्ठता सूची, समूह "ख" व "ग" को रजिस्टर, जेसीएम बैठक की फाइल, यादृच्छिक आधार पर अधिकारियों की सेवा-पुस्तिका। इसी प्रकार, परिसंपत्ति रजिस्टर, अनुबंधित वाहनों से संबंधित, रख-रखाव और किराए से संबंधित फाइल निरीक्षण के दौरान देखी जाए। निरीक्षण टीम इसका सत्यापन करे कि उक्त सभी रिकॉर्ड ईमानदारी से रखे जा रहे हैं, इससे विपरित कोई बात पाई जाने पर उसे लिख लिया जाना चाहिए। Staff Disposition statement, Increment Register, Leave register, Seniority list, Roster for group B & C Officers, JCM meeting file, Service Books of officers on a random basis. Similarly, Asset Register, Purchase register, files regarding contracts for vehicle, housekeeping and Rent be asked for inspection. Inspection team should verify that the above records are maintained scrupulously, any deviations noticed may be recorded.
क/a) कार्मिक स्थिति एवं डीपीसी/ Staffing Position & DPC		<p>i) आयुक्तालय में स्वीकृत और कार्य कर रहे कार्मिकों की संख्या चैक करें और रिक्तियों के मामले में, जांच करें कि क्या रिक्तियों को भरने के लिए कोई कदम उठाए गए हैं/ Check the sanctioned strength and working strength of the Commissionerate and in case of vacancies, whether steps were taken to fill these.</p> <p>ii) क्या पद आधारित रजिस्टर रखा जा रहा है/ Whether post based roster register is maintained.</p> <p>iii) क्या डीपीसी/एमएसीपी की बैठकें नियमित रूप से आयोजित की जा रही हैं। नियमित डीपीसी आयोजित न करने के कारण नोट किए जाएं। Whether DPC's/MACP's are held regularly. Reasons for not holding regular DPC should be recorded.</p> <p>iv) क्या अ.जा/ज.जा. श्रेणी से अ.जा/ज.जा. श्रेणी का प्रतिनिधित्व करने के लिए कोई अधिकारी नियुक्त किया गया है/ Whether officer from category appointed to represent SC/ST category.</p> <p>v) पिछले 3 वर्षों में/ पिछले निरीक्षण के बाद से आयोजित डीपीसी/एमएसीपी का विवरण/ Details of DPC/ MACP held during the last 3 years/ since last inspection-</p>
क) सेवा पुस्तिकाओं का सत्यापन / Service Book Verification		<p>i) निम्न के संबंध में प्रत्येक संवर्ग के अधिकारियों की यादृच्छिक सेवा पुस्तिकाओं का सत्यापन/ Random verification of Service Book of officers in each cadre may be done regarding:-</p> <p>अ/ a) क्या परिवार का विवरण मौजूद है./Whether details of family present.</p> <p>आ/ b) क्या जीपीएफ, सीजीईआईएस एवं डीसीआरजी के संबंध में नामांकन किया गया है/ Whether nomination w.r.t. GPF, CGEIS & DCRG present.</p> <p>इ/ c) क्या आधार संख्या/जीपीएफ/खाता संख्या मौजूद है (जीपीएफ संख्या सेवा पुस्तिका के पहले पृष्ठ पर दर्ज की जानी चाहिए।)/ Whether Adhar No./GPF/Ac. No. present. (GPF Account number should be entered on the right hand of the first page of the Service Book).</p> <p>ई/ d) क्या छुट्टियों का विवरण रखा गया है और सीजीईआईएस प्रविष्टि की गई है/ Whether leave account is maintained and CGEIS entry is made.</p>

	ii) क्या सेवा के 18 वर्ष के उपरांत अथवा सेवा निवृत्ति से 5 वर्ष पूर्व सेवा का सत्यापन किया गया है। उन अधिकारियों की सूची ली जानी चाहिए जिन्होंने 18 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है परंतु सेवा सत्यापन प्रमाण-पत्र जाने करने के लिए उनकी सेवा का सत्यापन नहीं किया गया है। सीसीएस पेंशन नियमावली के नियम 32(1) के अधीन सेवा पुस्तिका में की गई प्रविष्टियों का रिकॉर्ड भी लिया जाना चाहिए।/ Whether service is verified after 18 years of service or 5 years before retirement. List of officials who have completed 18 years of service but their service is not verified for issuance of service verification certificate and recording of entry in the Service Book (under Rule 32(1) (2) of CCS Pension Rule) should be taken.
	iii) क्या कम्प्यूटर अग्रिम दिया गया है। यदि हां, तो जांच करें कि- / Whether computer advance given. If yes, check whether-
	अ/a) क्या सार-संग्रह के फॉर्म IV में पीसी का मॉडल, मॉडल संख्या दर्ज किया गया है/ The model, model no. of the PC was be entered in form IV of the compendium.
	आ/ b) पीसी की खरीद हेतु दूसरा अथवा इसके बाद कोई अग्रिम पिछले अग्रिम के आहरण के 3 वर्ष से पहले मंजूर नहीं किया जा सकता है। पूरी सेवा के दौरान अधिकतम 5 बार/ Second or subsequent advance for the purchase of a PC cannot be granted before the expiry of 3 years from date of drawl of the earlier advance. Maximum five times in entire service.
ग/c) एपीएआर/ APAR	क्या 1 जुलाई को एपीएआर लंबित है। यदि हां, तो ऐसे सभी मामलों की सूची कारण सहित बनाई जाए/ Whether APAR's are pending as on 1 st July. If yes then list of all such cases to be made and reasons to be recorded.
घ/d) आईपीआर/ IPR	i) क्या समूह "क" के सभी अधिकारियों की आईपीआर अपलोड कर दी गई है और संगत वर्ष हेतु स्वीकृति के लिए प्रस्तुत की गई है/ Whether IPR of all Group 'A' Officers have been uploaded and has been put up for acceptance for the relevant year. ii) क्या 31 जनवरी तक समूह "ख" व "ग" के अधिकारियों द्वारा आईपीआर विवरणी प्रस्तुत कर दी गई है। कारणों सहित उन मामलों की सूची जिनमें आईपीआर पर कार्रवाई नहीं की गई है/ Whether IPR details have been submitted by Group 'B' and Group 'C' Officers by 31 st January. List of cases where IPR has not been processed and the reason thereof.
ङ/e) सतर्कता/ Vigilance	i) तारीख और अपराध की प्रकृति सहित आयुक्तालय में लंबित सतर्कता व गैर-सतर्कता मामलों की संख्या। क्या किसी प्रकार का विलंब हुआ है/ Number of vigilance and non vigilance cases pending in the Commissionerate along with date and nature of offence. Whether there is delay of any kind अ/a) आई.ओ./पी.ओ. की नियुक्ति /Appointment of I.O./P.O. आ/b) आरोप पत्र जारी करना/ Issuance of chargesheet. ii) क्या आई.ओ./पी.ओ. ने अपनी रिपोर्ट उचित समय में प्रस्तुत कर दी है? यदि नहीं तो उसके कारण। यदि, कुछ मामले पी.ओ./आई.ओ. के पास लंबित हैं तो उनका विवरण लिया जाना चाहिए।/ Whether P.Os/ I.Os have submitted their reports with reasonable time? If not reasons thereof. In case, some cases are pending with P.Os/ I.O details should be taken
A-1.2) व्यय/ Expenditure	
लेखा/ Accounts	i) क्या व्यय/अनुदान रजिस्टर का रखरखाव समुचित रूप से किया जा रहा है और वह अद्यतन है/ Whether expenditure/grant register has been properly maintained and updated.

	<p>ii) व्यय शीर्ष, मंजूर अनुदान सहित पिछले 03 वर्षों के व्यय के आँकड़ों की जांच की जानी चाहिए तथा यह देखने के लिए कि मंजूर अनुदान का उपयोग किया जा रहा है के नहीं, व्यय की गई राशि के तिमाही-वार ब्यौरे की जांच की जानी चाहिए। /Expenditure figures to be checked for the last three years along with Expenditure head, Sanctioned Grant and Quarter-wise breakup of amount spent should be checked for whether sanctioned grant was utilized or not.</p> <p>iii) क्या व्यय की राशि मंजूर राशि से अधिक है। यदि हां, तो उसके कारण लिखे जाएं/Whether expenditure amount is greater than the sanctioned amount. If yes then the reason should be recorded.</p> <p>iv) जांच करें कि क्या वेतन बिल रजिस्टर में सभी कामियों के वेतन व भत्ते सही तरीके से प्रक्षेप कि जा रहे हैं और वेतन वृद्धि सही तरीके से आहरित की जा रही है।/ Check if the pay and allowances of all the staff are correctly projected in the pay bill register and the increments have been drawn correctly.</p> <p>v) क्या निधियों का दुर्विनियोजन रोकने के लिए किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा नकदी बही का सत्यापन नियमित अर्थात् पर किया जाता है/ Whether the cash book verification done by a gazetted at regular periods to minimize the chances of misappropriation of funds.</p> <p>vi) असंवितरित नकद रजिस्टर में की गई प्रविष्टियों की जांच तिजोरी में मौजूद वास्तविक शेष से की जानी चाहिए।/ The entry in the Undisbursed Cash Register should be checked with the actual balance in the cash chest. The maintenance of the cash chest key register should be checked.</p> <p>vii) यात्रा भत्ता, एलटीसी, मेडिकल बिलों की स्वीकृति में हुए विलंब के संबंध में टिप्पणियों को लिखा जाना चाहिए।/ Observations regarding the delay in sanctioning of TA, LTC, Medical bill should be recorded.</p> <p>viii) वे कर्मचारों जिनके पति अथवा पत्नी सरकारी कर्मचारी हैं, के वेतन से एचआरए/लाइसेंस फी को कटौती की जांच करें/ Check HRA/ License fee dec</p>
ख/ब) छुट्टी यात्रा अग्रिम/ LTC Advances	<p>i) क्या टीए/टीटीए अग्रिम और एलटीसी अग्रिम रजिस्टर रखा जा रहा है/ Whether LTC Advances and TA/TTA Advances Registers are being maintained.</p> <p>ii) एलटीसी और टीटीए/टीए के मामले में क्या अंतिम बिल प्रस्तुत कर दिए गए हैं और एलटीसी और एलटीसी हेतु 10 दिनों के नकदीकरण की प्रविष्टियां सेवा पुस्तिकाओं कर दी गई हैं/ Whether Final Bills are submitted within prescribed time in case of LTC and TTA/ TA and entry for LTC and 10 days leave encashment for LTC have been made in the Service Book.</p>
ग/क) पेंशन/ Pension	<p>क्या 7^{वें} वेतन आयोग के बाद, सभी सेवा-निवृत्त/मृत अधिकारियों की पेंशन/पारिवारिक पेंशन संशोधित कर दी गई है। यदि नहीं, तो लंबिता के कारण सहित सूची ली जानी चाहिए/ Whether pension/family pension of all retired/deceased officers has been revised after 7th Pay Commission, if not, a list should be taken along with the reason for pendency.</p>
A-1.3) आधारभूत ढांचा/ Infrastructure	
क/अ) आधारभूत ढांचा/ Infrastructure	<p>i) टिप्पणी करें कि क्या उपलब्ध स्थान मानदंडों के अनुसार है, यदि नहीं, तो कामियों को दूर करने के लिए उठाए गए कदम/ Comment whether the space available is as per the norms, if not steps taken to meet the shortfall.</p> <p>ii) लीज/किराए की बिल्डिंग के मामले में, क्या लीज/किराया करार का नवीकरण ससमय कर लिया गया है/ In case of leased/ hired building, whether the lease/hiring agreements are renewed in time.</p>

	<p>iii) काम पर रखे गए सुरक्षा/आकस्मिक कार्मिकों के मामले में, क्या समुचित हायरिंग करार किया गया है और हायरिंग हेतु निविदा देने आदि दिशा-निर्देशों का समुचित पालन किया जा रहा है।/In case of hired security/contingent staff, whether proper hiring agreement has been made and proper guidelines for tendering etc. have been followed for hiring.</p> <p>iv) कार्यालय/आवासीय परिसर के निर्माण के लिए जमीन की अधिप्राप्ति हेतु किए गए प्रयास और इसमें हुए विलंब के कारण/ Whether efforts made and reasons for delay to procure land for construction of office/ residential premises?</p> <p>v) Comment on the availability, usage and observation of norms for the departmental guest house.</p>
ख/b) वाहन/ Vehicles	<p>i) कार्य कर रहे वाहनों का विवरण (स्वाधिकृत और किराए के); जांच करें कि क्या किराए पर लिए गए वाहन संविदा/करार में निर्धारित शर्तों के अनुरूप ही किराए पर लिए गए हैं। इसके अलावा, क्या किराए पर लेने हेतु निविदा आदि के लिए दिशा-निर्देशों का समुचित रूप से पालन किया जा रहा है।/Details of vehicles in operation (both owned and hired);check whether vehicles are hired in accordance with conditions laid down in the contract/agreement. Also, whether proper guidelines for tendering etc. have been followed for hiring.</p> <p>ii) विभागीय वाहन के मामले में क्या लॉग बुक रखी जा रही है।/ Whether Log Book is maintained in case of departmental vehicle</p> <p>iii) क्या किसी वाहन का अनुपयोगी घोषित किया जाना प्रस्तावित है? यदि हाँ, तो उसको अनुपयोगी घोषित करने हेतु क्या कदम उठाए गए हैं।/ Whether any vehicle proposed to be condemned? If yes, what steps have been taken toward condemnation of the same.</p>
ग/c) टिकाऊ वस्तु स्टॉक रजिस्टर/ Dead Stock Register	<p>i) क्या टिकाऊ वस्तु स्टॉक रजिस्टर उपयुक्त रूप से रखा जा रहा है और इसमें प्रविष्ट सभी परिसंपत्तियों का विवरण। / Whether Dead Stock Register</p> <p>ii) क्या जीएफआर के नियम 213 के अधीन, क्या प्रति वर्ष किसी नामित अधिकारी द्वारा टिकाऊ वस्तु स्टॉक रजिस्टर का सत्यापन किया जाता है और यथा प्रावधान टिकाऊ वस्तु स्टॉक रजिस्टर की टूटी हुई, अनुपयोज्य और अप्रचलित वस्तुओं का निपटान कर दिया जाता है।/ Whether the dead stock register has been verified every year, as per Rule No. 213 of GFR 2017 by a nominated officer every year and obsolete, unserviceable and broken items of dead stock are disposed of as per provision.</p> <p>iii) क्या प्रत्येक वर्ष भौतिक सत्यापन किया जाता है/ Whether physical annual verification done every year</p> <p>iv) क्या क्रय समिति का गठन किया गया है/ Whether purchase Committee formed.</p> <p>v) जांच करें कि क्या A 1.3.9 में दर्शाए गए रजिस्ट्रों का रखरखाव व उनको नियमित रूप से अद्यतन किय जा रहा है/ Check whether the registers indicate in A 1.3.9 are being maintained and updated regularly.</p>
घ/d) अन्य रजिस्टर/ Other Registers	<p>i) क्या स्टेशनरी रजिस्टर रखा जा रहा है। Whether Stationery Register is maintained.</p> <p>iii) क्या संतान शिक्षा भत्ता रजिस्टर रखा जा रहा है।/Whether Children education allowance register is maintained.</p> <p>iv)क्या अखबार, टेलिफोन बिल रजिस्टर रखा जा रहा है/ Whether newspaper, telephone bills register is maintained.</p> <p>vi) क्या जीपीएफ अग्रिम/आंशिक/अंतिम निकासी हेतु कोई रजिस्टर रखा जा रहा है/ Whether any register is maintained for GPF Advance/ Part/Final withdrawal.</p>
ड/e) बायोमीट्रिक/Bio metric	<p>क्या बायोमीट्रिक उपस्थिति प्रणाली स्थापित है और क्या सभी अधिकारियों/कर्मचारियों का ब्यौरा बायोमीट्रिक उपस्थिति प्रणाली में दर्ज है। यदि नहीं, तो उसके कारण लिखे जाने चाहिए।/ Whether biometric attendance system is in place and whether all officers/staff are mapped with the biometric attendance system and if not, reason thereof should be taken on record.</p>
A-1.4)राजभाषा कार्यान्वयन/ Rajbhasa Implementation	
क/a) हिंदी/	i) राजभाषा नियम (5) के अनुसार हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में ही दिया जा रहा है की नहीं।

Hindi	<p>ii) प्रत्येक तिमाही में हिंदी कार्यशाला एवम् राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों का आयोजन हो रहा है या नहीं ।</p> <p>iii) कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी में प्रवीणता/कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त करवाया गया या नहीं तथा कार्यालय को राजभाषा नियम 10(4) के अधीन अधिसूचित एवम् तत्पश्चात् नियम 8(4) के अधीन व्यक्तिशः आदेश जारी किया गया या नहीं ।</p> <p>iv) त्रैमासिक हिंदी रिपोर्ट भेजी जा रही है या नहीं ।</p>
A-1.5) सेवोत्तम (नागरिक अधिकार-पत्र कार्यान्वयन); सीपीग्राम्स कार्यान्वयन); / Sevottam (Citizen Charter implementation); CPGRAMS Implementation	
क) सेवोत्तम/ Sevottam	<p>i) क्या आयुक्तालय ने सेवोत्तम प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया है। यदि हां, तो उसका विवरण उपलब्ध कराया जाए। यदि हां, तो वर्तमान स्थिति लिखें/ Whether the Commissionerate has obtained Sevottam certificate. If yes, details may be provided.</p> <p>ii) यदि सेवोत्तम प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं किया गया है तो उसे प्राप्त करने के लिए उठाए गए कदम। In case Sevottam certificate has not been obtained, steps taken towards obtaining? If yes take current status.</p> <p>iii) क्या नागरिकों से डाक/स्वयं द्वारा प्राप्त परिवादों/शिकायतों हेतु रजिस्टर रखा जा रहा है और क्या प्राप्तियों की पावती हेतु रजिस्टर में प्रविष्टियां की जाती हैं/ Whether register for complaints/ grievance received via post/ in person from citizens is maintained and whether entries for acknowledgement of receipt are made in the register.</p> <p>iv) Whether the grievances received through CPGRAM in last 1 year have been disposed off within the given timeframe, In case, some are pending during inspection whether these are within within the prescribed time frame or not.</p>
A-1.6) सूचना का अधिकार/ Right to Information	
क) सूचना का अधिकार/ RTI	<p>i) क्या आरटीआई रजिस्टर/अपील रजिस्टर रखा जा रहा है।/ Whether RTI Application Register/ Appeal Register are being maintained.</p> <p>ii) क्या आरटीआई आवेदनों व अपीलों के उत्तर निर्धारित समय-अवधि में दिए गए हैं/ Whether reply to all RTI Application as well as Appeals have been made within the prescribed time period.</p>
A-1.7) ई-कार्यालय/ E-office	
	i) क्या सीआरयू अनुभाग अपने सृजन के बाद पूर्ण रूप से कार्य कर रहा है?/ Whether CRU Section is fully functional after its creation?
	ii) क्या ई-कार्यालय आरंभ होने के बाद नई भौतिक फाइलें खोली जा रही हैं?/ Whether New physical files are being opened after rollout of eoffice?

2	तकनीकी/ Technical
A-2.1) राजस्व की प्राप्ति/ Revenue Realization	
प्राप्त राजस्व/ Revenue Realized	<p>i) क्या निरीक्षण प्रोफार्मा में उपलब्ध कराया गया डेटा एमपीआर से मेल खाता है/ Whether data provided in the Inspection proforma tallies with the MPR.</p> <p>ii) क्या पिछले तीन वर्षों के लिए नियत राजस्व लक्ष्य प्राप्त किया जा रहा है। यदि नहीं, तो उसके कारण।/ Whether the revenue target fixed for the last three financial years is being achieved, if not, the reasons thereof.</p> <p>iii) जांच करें कि क्या केश/क्रेडिट अनुपात में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन हुआ है। यदि हां, तो उसके कारण। / Check whether there is substantial change in cash /credit ratio. If yes, then reasons thereof.</p> <p>iv) क्या टॉप के 25 करदाताओं से राजस्व में वृद्धि हो रही है? यदि कमी हो रही है, तो उसके कारण।/Whether the revenue from top 25 taxpayers is increasing ? If decreasing, then reasons thereof. Check whether there is substantial increase in payment from ITC. If yes, reason thereof.</p> <p>v) क्या शिखर के 25 आयातकों से प्राप्त राजस्व में वृद्धि हो रही है? यदि कमी हो रही है, तो उसके कारण।/ Whether the revenue from top 25 Importers is increasing ? If decreasing, then reasons thereof.</p> <p>vi) क्या करदाताओं की जांच शुरू की गई है जहां उच्च क्रेडिट प्राप्ति और आईटीसी का भुगतान मौजूद है। क्या शिखर के 10-25 सेवा प्रदाताओं से प्राप्त राजस्व में वृद्धि हो रही है। यदि कमी हो रही है, तो उसके कारण। नकद राजस्व में गिरावट को रोकने के लिए की गई कार्रवाई/ Action initiated to examine the taxpayers where high credit availment and payment from ITC is there. Whether the revenue from top 10-25 service providers is increasing ? If decreasing, then reasons thereof. Action initiated to arrest the downfall in Cah revenue.</p> <p>vii) राजस्व में संवृद्धि हेतु उठाए गए कदम/ Steps taken for augmenting revenue.</p> <p>viii) राजस्व की शुरू की गई जांच विशेषतः संवेदनशील वस्तुओं और सेवाओं/आयातों के मामलों में/ Action initiated to examine revenue specially in case of sensitive goods and services/imports.</p>
A-2.2 बकाया राजस्व/ Arrears of Revenue	
बकाया राजस्व/ Arrears of Revenue	<p>i) क्या निरीक्षण प्रोफार्मा में दर्शाए गए आंकड़े एमपीआर एवं पुष्ट मांग रजिस्टर से मेल खाते हैं? / Whether the figures reported in inspection proforma tally with that of MPR and confirmed demands register?.</p> <p>ii) क्या बकाए हेतु रजिस्टर मुख्यालय (कर वसूली शाखा) में रखा जाता है/ Whether register for arrears maintained in HQ(Recovery) Branch.</p> <p>iii) क्या वसूली के लक्ष्य नियत किए गए हैं। यदि हां, तो क्या वे प्राप्त कर लिए गए हैं/ Whether recovery targets were fixed. If yes, whether these were achieved.</p> <p>iv) क्या बकाए के मामलों का वितरण मुख्यालय के कर वसूली शाखा द्वारा रखे जा रहे रजिस्टर//प्रारूप में बकाए की विभिन्न श्रेणियों जैसे सिस्टेट, आयुक्त (अपील्स), उच्च न्यायालय, सर्वोच्च न्यायालय आदि के अनुसार किया गया है/ Whether the arrear cases are distributed in accordance with the different arrear categories like CESTAT, Commissioner (Appeals), High Court, Supreme Court, etc. in the register/format maintained by HQ (Recovery) Branch.</p>

<p>v) स्टे के अधीन मामलों में, क्या फाइल में स्टे/प्री-डिपोजिट की प्रति उपलब्ध है? (यादृच्छिक आधार पर फाइलों की जांच करें और संगत वेबसाइट से जांच करें क्या केस वास्तव में लंबित है अथवा पहले ही उसका निपटारा कर दिया गया है।) सशर्त स्टे के मामले में, क्या आयुक्त (अपील्स), सिस्टेट, न्यायलयों द्वारा स्वीकार की शर्तें ससमय पूरी कर दी गई थी? क्या प्री-डिपोजिट जांच की जा रही है।/ In cases shown under stay, whether copy of stay/ pre-deposit available in file? (Examine files on random basis and check with the relevant web-site if the case is actually pending or already disposed.. In case of conditional stay, whether the conditions granted by the Commissioner (Appeals) /CESTAT/Courts have been fulfilled within the time limit? Whether Pre deposit verification is being done?</p>
<p>vi) स्टे नहीं दिए गए बकाया के मामलों में, क्या देय राशि की वसूली हेतु उपयुक्त कदम उठाए गए हैं, जैसे: In case of non stayed arrears, whether proper action taken to recover the dues such as :-</p>
<p>अ/a) पार्टी को अंतिम ज्ञात पते पर पत्र लिखा गया है और मामले को प्रभावी रूप से देखा जा रहा है।/ Letters written to the party at the last known address and the matter is effectively pursued.</p>
<p>आ/b) सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 की धारा 142(i)(b)के अधीन प्रावधानों के अनुसार सीमा शुल्क विभाग के नियंत्रणाधीन पार्टी/व्यक्ति को देय रिफंड/ड्राबैक दावों के रूप में देय राशि को घटा कर केंद्रीय सरकार के क्रेडिट में देय किसी राशि की वसूली हेतु की गई कार्रवाई/ Action taken to recover any sum payable to the credit of Central Govt. by deducting the amount so payable on account of Refund/ Drawback claim owing to the party/ person which is under control of Customs department as per provision under section 142(i)(b) of Customs Act 1962.</p>
<p>इ/c) कार्य कर रही इकाई के मामले में माल के अभिग्रहण/निरूद्ध के माध्यम से वसूली की कार्रवाई आरंभ करना। /क्या फॉर्म जीएसटी डीआरसी-10 में नोटिस जारी कर, किसी समुचित अधिकारी के नियंत्रण किसी माल को नीलामी द्वारा बेचा गया है/ Recovery action initiated by way of seizure/detention of goods in cases of working units. Whether any goods under the control of Proper Officer sold by auction by issuing a notice in Form GST DRC-10?</p>
<p>ई/d) सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 की धारा 142(i)(b) के अधीन यथा विहित सीमा शुल्क प्राधिकारी के नियंत्रणाधीन किसी व्यक्ति से संबंधित माल को निरूद्ध/बेचने करने कि कार्रवाई/ Action taken to detain/sell the goods belonging to such person which are under control of Customs authority as prescribed under section 142(i)(b) of Customs Act 1962.</p>
<p>e) Whether action being taken by Recovery Cell u/s 142(i)c of the Act by issuing a certificate to Distt Collector/ Jurisdictional GST authority for recovery.</p>
<p>f) यदि पार्टी धन-वापसी/छूट का दावा फाइल करती है, तो क्या धन-वापसी के दावे के विरूध बकाए कर की राशि समायोजित करने की कोई कार्रवाई की गई है। / In case the party files refund/rebate, whether any exercise done to adjust the amount of arrears against the refund claim. No of Form-GST DRC-09 issued in this regard may be informed.</p>
<p>g) किसी ऋणदाता जैसे बैंक, बीमा कंपनी, डाक घर, म्यूचुअल फंड आदि को ऐसी राशि को व्यतिक्रमी के स्थान पर सीधे सीमा शुल्क को जमा करने हेतु जारी किया गया कोई नोटिस (गारनिशी आदेश)/ Any notice (Garnishee order) issued to Creditor such as Bank, insurance company, Post Offices, Mutual fund offices etc. to deposit such amount directly to Customs instead to defaulters.</p>
<p>vii) क्या किसी तृतीय व्यक्ति, जिससे व्यतिक्रमी को धन देय है अथवा देय होने वाला है, से कोई वसूली की गई है। इसके लिए क्या फॉर्म जीएसटी डीआरसी-13 में कोई नोटिस जारी किया गया है/ Whether any recovery is made from a third person from whom money is due or become due to defaulter? For this purpose is any notice issued in Form GST DRC-13?</p>

viii) किसी लापता/अथवा बंद इकाई के मामले में/ In case of non traceable/ or unit closed:-
अ/a) क्या परिसंपत्ति/फैक्टरी के स्वामित्व के बारे में जानने के लिए अन्य एजेंसियों जैसे जिला प्राधिकारी, भू-राजस्व, बैंक, आयकर, डाक प्राधिकारियों से समन्वय/पूछताछ की गई है ताकि निरूध करने के लिए कार्रवाई की जा सके/ Whether coordination/ enquiries with the other agencies like District authorities, land revenue, banks, Income Tax, Post authorities etc. done for knowing the ownership details of property/factory so that action for detention can be initiated.
आ/b)क्या प्रमाण-पत्र कार्रवाई आरंभ की गई है और उन क्षेत्राधिकारियों, जिनके क्षेत्राधिकार के अधीन पार्टी की परिसंपत्तियां/अते-पते होने की संभावना है, से समन्वय किया गया है।/ Whether certificate action initiated and coordination done with the jurisdictional officers to where the properties/whereabouts of the party are likely to be placed.
ix) क्या बट्टे खाते डालने के लिए निर्धारित मानदंडों के अनुसार मामलों को बट्टे खाते डालना अभिनिश्चित किया गया है और बट्टे खाते डालने के लिए ले लिया गया है/ Whether cases fit for write off ascertained in accordance with the criteria laid down for the same and taken up for write off.
x) क्या सी.बी.आई.सी के पत्र फा.सं. 296/202/2017-CX-9 , दिनांक 20.10.2017 से जारी दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए राइट ऑफ कमिटी का गठन किया गया है/ Whether write-off committee constituted in view of guidelines of CBEC vide letter F. No. 296/202/2017-CX-9 dated 20.10.2017
xi) क्या बीआईएफआर/ओएल मामलों में, दावों को दायर करने के लिए सरकारी वकील नियुक्त किया गया है/ Whether in BIFR/OL cases, Govt. counsel appointed for lodging the claim. Whether OL approach by the HQ/division for getting the claim paid/liiquidated.
xii) कर संग्रह करने परंतु सरकार को न चुकाने के मामलों में, क्या समुचित अधिकारी द्वारा कारण बताओं नोटिस जारी किया गया है। यदि हां, तो उस पर एक वर्ष के अंदर फैसला लेना होगा और इसके संबंध में आदेश फॉर्म जीएसटी डीआरसी-07 में जारी करना होगा। In case of tax collected but not paid to the government, is any SCN issued by the proper officer? If yes, then the same has to be decided within one year and order to this effect is to be issued in Form GST DRC-07.
xiii) क्या आयुक्तालय ने कर और अन्य राशि का भुगतान किस्तों में करने के लिए मंजूरी दी है? क्या ये भुगतान देय तारिखों को कर दिए गए हैं?/ Has the commissionerate granted payment of tax & other amounts in installments? Has the same been paid on due dates?
xiv) क्या बीआईएफआर में कोई मामले लंबित है? एनसीएलटी में स्थानांतरण न करने के कारण/ Are there any cases pending in BIFR? Reasons for not transferring to NCLT.
xv) एनसीएलटी दावे ससमय दायर कर दिए गए हैं?/NCLT claims have been filed on time?
A-2.3 कर अपवंचन/तस्करी-रोधी, एसआईआईबी/ Anti-evasion/Anti-Smuggling/SIIB
अपवंचन रोधी/ Anti Evasion i) क्या निरीक्षण प्रोफार्मा में दर्शाए गए आंकड़े एमपीआर और 335J/RST-15 रजिस्टर से मेल खाते हैं/Whether the figures reported in inspection proforma tally with that of MPR and with 335J/RST-15 register?
ii) क्या 335J/RST-15 रजिस्टर का रखरखाव शीर्ष बोर्ड के परिपत्र के अनुसार किया जा रहा है और क्या उसके कॉलम समुचित रूप से भरे जा रहे हैं/ Whether in 335J/RST-15 register heads are being maintained in accordance with the Board Circular and all columns filled properly.

iii) क्या सभी फाइलों में अभिग्रहण/गैर अभिग्रहण के क्रमशः 48/72 घंटों के भीतर A.E.II /DRI-II जारी कर दिया गया है/ Whether A.E.II /DRI-II is issued within 48/72 hours in seizure/non seizure cases respectively in all the files?
iv) तलाशी अधिपत्र रजिस्टर - क्या समुचित रूप से रखा जा रहा है या नहीं? तलाशी अधिपत्र की विवरणी समुचित रूप से बनाई जा रही है अथवा नहीं?/ Search Warrant Register - Whether maintained properly or not? Return of search warrant done properly or not?
v) क्या अधिनियम की धारा 110 के अधीन अभिग्रहण की तारीख से (06) माह के भीतर कारण बताओ नोटिस जारी किए जा रहे हैं (यदि सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 की धारा 110(a) के अधीन कोई अनंतिम रिलीज न दिया गया हो)/ Whether SCNs are being issued within (06) months from the date of seizure u/s 110 of the Act (In case no Provisional release given u/s 110(A) of the C.A. 1962)
vi) गिरफ्तारी रजिस्टर - क्या समुचित रूप से रखा जा रहा है या नहीं? तलाशी अधिपत्र की विवरणी समुचित रूप से बनाई जा रही है अथवा नहीं? Arrest Register - Whether maintained properly or not? Return of search warrant done properly or not?
vii) क्या सम्मन रजिस्टर रखा जा रहा है? क्या एक व्यक्ति को बहुत से सम्मन जारी किए गए हैं? हाजिर न होने के कारण।/ Is Summons Register maintained? Whether multiple summons have been issued to the same person. Action taken for non-appearance.
viii) वैयक्तिक फाइलों से जांच करें की क्या वर्तमान जांच के दौरान पिछली अवधि/पिछली जांच/लेखा परीक्षा के अधीन कवर न की गई अवधि पर भी विचार किया गया था। (यादृच्छिक आधार पर जांच करें कि पिछली अवधि कवर की गई थी) / Examine from individual files whether past period/ period not covered under previous investigation/audit has been taken into during the current investigation? (Examine files on random bases to check whether past period covered)
a) क्या दस्तावेजों/माल के अभिग्रहण अथवा तलाशी या निरीक्षण करने के लिए फॉर्म जीएसटी आईएनएस-01 में प्राधिकार देने के लिए सतत क्रम संख्या देने के लिए कोई रजिस्टर रखा जा रहा है?/ Whether any register is being maintained for allotting continuous serial number to Authorisation in Form GST INS- 01 issued to conduct inspection or search or seizure of goods/documents etc?
b) कितने मामलों में फॉर्म GST INS-02 में अभिग्रहण के आदेश जारी किए गए हैं?/In how many cases an of order of seizure in Form GST INS-02 is issued?
c) माल के निपटान/हटाने/त्यागने अथवा अन्यथा संबंध रखने वाले माल, आदि को अवरूद्ध करने के लिए कितने मामलों में फॉर्म GST INS-03 में निषेध आदेश जारी किए गए हैं?/ In how many cases an order of prohibition in Form GST INS-03 is issued restraining the disposal/removal/part with or otherwise deal with the concerned goods?
d) बिगड़ने वाले/जोखिम वाले माल के मामले में, क्या उसके त्वरित निपटान हेतु कोई प्रयास किया गया?/ In case of perishable/hazardous goods, is any attempt made for prompt disposal?
e) कितने मामलों में अभिग्रहित माल फॉर्म GST INS-04 में निमुक्त कर दिया गया है?/ In how many case seized goods have been released provisionally in form GST INS-04?
ix) क्या जांच हेतु मामले 6 माह से अधिक की अवधि से लंबित हैं। ऐसे मामलों की सूची बनाई जाए और ऐसे मामलों के कारण लिखे जाएं/ Whether cases pending for investigation for more than 6 months. List of such cases to be made and reasons for such cases to be recorded.

	<p>x) क्या जांच के दौरान कोई अवधि कालातीत हुई है (यादृच्छिक आधार पर लंबित जांच और बंद की गई फाइलें, दोनों की जांच करें) . कारण लिखे जाएं/ Whether any period time-barred during the course of investigation (Check both pending investigation and closed files on random basis). Reasons to be recorded.</p> <p>xi) बंद की गई फाइलों के मामले में (कुछ यादृच्छिक रूप से ली जाएं), क्या फाइल सक्षम प्राधिकारी द्वारा बंद की गई है। In case of closed files (few shall be taken up randomly), whether the file has been closed by the competent authority?</p> <p>xii) क्या केस तृतीय पक्ष सूचना के अधीन दर्ज किया गया है. (ए) की गई वसूलियां; (बी) जारी किए गए एससीएन; का विवरण/ Whether case booked under third party information. Details of a) Recoveries made; b) SCN Issued</p> <p>xiii) क्या पुरस्कार संवितरण रजिस्टर रखा जा रहा है/ Whether reward disbursement register is maintained.</p> <p>xiv) क्या खबरी और सरकारी कर्मचारी को पुरस्कार फा.सं. R-13011/06/2001-CUS(AS) से जारी मंत्रालय के दिनांक 20.06.2001, यथा संशोधित दिनांक 16.04.2004 के दिशा-निर्देशों के अनुसार मंजूर किए गए हैं। क्या खबरी को कोई अग्रिम पुरस्कार, यदि कोई है तो, दिशा-निर्देशों के अनुसार मंजूर किया गया है/ Whether reward to Informer and Govt. Officer sanctioned as per Ministry's guidelines issued vide F. No. R-13011/06/2001-CUS(AS) dated 20.06.2001 and revised on 16.04.2004. Whether advance reward sanctioned to informers, if any, is as per guidelines.</p>
ग्राह्य आईटीसी में/ In admissible ITC	इनपुट टैक्स क्रेडिट का लाभ लेने के लिए जाली बिलों के प्रयोग के कितने मामले पकड़े गए हैं। उनके विरुद्ध क्या कार्रवाई की गई है। How many cases have been detected for using fake bills to avail the benefit of Input Tax credit. What action has been taken against them
ई-वे बिल/ E-way bill	ई-वे बिल के दुरुपयोग के कितने मामले पकड़े गए हैं/ How many cases have been detected for mis-use of E way bill?
सचेत परिपत्र/ Alert circular	क्या किसी सचेत परिपत्र के द्वारा कार्य प्रणाली परिचालित की गई है? उसका विवरण दिया जाए। whether any alert Circular is issued thereby circulating the modus-operandi? Details thereof may be given.
A-2.4) लेखा परीक्षा/ Audit	
लेखा परीक्षा/ Audit	<p>i) क्या मुख्यालय में लेखा परीक्षा रजिस्टर रखा जा रहा है?/ Whether audit register is being maintained in the Headquarters?</p> <p>ii) क्या सभी लंबित सेरा पैरों के जवाब समय पर भेज दिए गए अथवा वे अभी लंबित हैं?/ Whether replies to all pending CERA para (received prior to 1 month) sent timely or pending?</p> <p>iii) सेरा आपत्तियों के सभी मामलों में, क्या पैरा को समुचित रूप से स्वीकार करने अथवा उसका प्रतिवाद करने के लिए प्रत्युत्तर लेखा परीक्षा को भेजा गया है (सभी फाइलें यह देखने के लिए चेक की जाएं कि क्या पैरा स्वीकार किया गया है या उसका प्रतिवाद किया गया है) In all the cases of CERA objections, whether a reply stating a proper acceptance or contesting the para, sent to the audit. (All the files should be checked to see whether para was contested or accepted)</p> <p>iv) क्या उन मामलों में जिनमें पैरा स्वीकार करा गया है, एससीएन जारी किया गया है अथवा नहीं/ Whether in cases where para was accepted, SCN has been issued or not.</p> <p>v) क्या ऊपर (iv) के मामलों में जिनमें पैरा स्वीकार किया गया है, कोई वसूली/राशि जमा की गई है/ Whether in cases at (iv) above where paras were accepted whether any recoveries made/ amount deposited.</p>

	vi) क्या ऊपर (iv) में जारी एससीएन का न्याय निर्णयन किया गया है अथवा अभी तक लंबित है/ Whether SCN issued in (iv) above has been adjudicated or still pending.
	vii) जिन मामलों में पैरा का प्रतिवाद किया गया है, प्रतिवादी जवाब निर्धारित समय में भेज दिया गया है अथवा नहीं/ Whether in cases where para was contested, contested reply sent within stipulated time or not? (no need to issue protective demand as per latest instruction. Instead reply should be given on time)
	viii) यदि (vii) के अनुसार जिन मामलों में संरक्षी मांग जारी की गई है, तो क्या उसे कॉल बुक में स्थानांतरित कर दिया गया है? (08.04.2016 से पूर्व के मामलों के लिए)/ In case protective demand was issued in accordance with (vii), whether the same was transferred to call book.(For cases prior to 08.04.2016)
	ix) क्या वे मामले/एससीएन जो कॉल बुक स्थानांतरित किए गए थे, बी.सी. No. 1023/11/2016-CX, दिनांक 08.04.2016 के अनुसार, पैरा के प्रतिवाद के कारण कॉल बुक से निकाल लिए गए हैं/ वे Whether cases/SCN transferred to call book, since paras were contested were taken out of call book in accordance with B.C No. 1023/11/2016-CX dated 08.04.2016
	x) क्या लेखा परीक्षा आपत्तियों हेतु सेरा/सीआरए और आयुक्तालय के कार्मिकों के मध्य बैठक नियमित रूप से आयोजित की जा रही है? पिछली तीन बैठकों में कितने पैरा बंद किए गए हैं? अंतिम बैठक की तारीख./ Whether meeting between the staff of CERA/ CRA and Commissionerate for Audit objections held regularly. How many paras closed in last three meetings? Date of the last meeting.
CGST	Is special audit of accounts of a registered person is ordered by the Commissioner? If yes, whether the nominated CA has given his report in Form ADT-04 or any extension is given?
A-2.5) न्याय निर्णयन/ Adjudication	
न्याय निर्णयन/ Adjudication	i) क्या निरीक्षण प्रोफार्मा/टैपलेट में दर्शाए गए आंकड़े एमपीआर और न्याय निर्णयन शाखा के रजिस्टर के साथ मेल खाते हैं?/ Whether figure reported in inspection proforma/ template tally with that of MPR and with the register in adjudication branch.
	ii) क्या मसौदा एससीएन एवं डिमांड नोटिस हेतु रजिस्टर रखा जा रहा है?/ Whether the register for draft SCN and demand notice is being maintained?
	iii) लंबित न्याय निर्णयन के मामले में/ In case of pending adjudications:-
	a) क्या एससीएन जारी होने के बाद पीएच की तारीख समय पर दे दी गई थी?/ Whether timely PH date is given after issuance of SCN?
	b) क्या अंतिम निर्णायक पीएच के बाद एक माह की निर्धारित अवधि के भीतर न्याय निर्णयन आदेश जारी कर दिए गए हैं? उन मामलों की सूची ली जाए जिनमें अंतिम पीएच के बाद 60 दिनों से अधिक दिनों के बाद न्याय निर्णयन किया गया है/ Whether the adjudication orders have been issued within the prescribed period of one month after last conclusive PH? List of cases where case was adjudicated after more than 60 days of last PH should be taken.
	iv) क्या विभाग द्वारा स्वीकृत सेरा आपत्तियों पर आधारित एससीएन का न्याय निर्णयन हो गया है अथवा लंबित है/ Whether the SCN based on CERA objections admitted by the department have been adjudicated or pending?
	v) क्या न्याय निर्णयन की लंबिता सूची में नए सिरे से मामले शामिल कर लिए गए हैं?/ Whether denovo case have been added to the pendency list of adjudications?

	vi) 1 वर्ष से अधिक की अवधि से न्याय निर्णयन हेतु लंबित मामलों की संख्या और संबद्ध राजस्व/ Adjudication pendency of cases more than 1 year and substantial revenue involved reasons thereof.
	vii) क्या संबंधित फाइलों को अभियोजन दृष्टिकोण से जांच की गई है?/ Whether the prosecution angle has been examined in relevant files?
	viii) क्या एससीएन का सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 की धारा 28(9) के अधीन निर्धारित समय सीमा के भीतर न्याय निर्णयन किया गया है/ Whether SCNs are adjudicated within the time limit prescribed under section 28(9) of Customs Act 1962.
A-2.6) कॉल बुक/ Call Book	
कॉल बुक/ Call Book	i) क्या निरीक्षण प्रोफार्मा में दर्शाए गए आंकड़े एमपीआर से मेल खाते हैं?/ Whether figure reported in inspection proforma tally with that of MPR?
	ii) क्या कॉल बुक रजिस्टर रखे जा रहे हैं?/ Whether the call book registers are being maintained?
	iii) क्या कॉल बुक में स्थानांतरित किए गए मामले बोर्ड के दिशा-निर्देशों के अनुसार निर्धारित चार श्रेणियों के अंतर्गत आते हैं? (इस हेतु सभी फाइलों की जांच की जाए) /Whether the cases transferred to Call Book are covered under four categories prescribed as per Board guidelines? (All files should be checked for the same)
	iv) क्या दिनांक 10.03.2017 के मास्टर परिपत्र संख्या 1053/02/2017/CX के अनुसार मामलों की और विभिन्न अपीलीय प्राधिकरणों में मामलों के स्टेटस की नियमित समीक्षा की जा रही है?/ Whether the cases are being reviewed regularly as per master Circular No. 1053/02/2017/CX dated 10.03.2017 and status of cases in various appellate authorities are being done?
	v) क्या दिनांक 08.04.2016 के परिपत्र संख्या 1023/11/2016-CX को ध्यान में रखते हुए, सेरा आपत्तियों के आधार पर कॉल बुक में स्थानांतरित किए गए मामले न्याय निर्णयन हेतु बाहर निकाले जा रहे हैं?/ Whether the cases transferred to Call Book on the basis CERA objections are being taken out for adjudication in view of the Circular No. 1023/11/2016-CX dated 08.04.2016?
A-2.7) पुनरीक्षण/ Review	
पुनरीक्षण/ Review	i) क्या अपीलीय प्राधिकरण अनुसार रजिस्टर रखे जा रहे हैं?/ Whether the registers are being maintained appellate authority wise?
	ii) क्या सांविधिक समय सीमा के भीतर मामलों का पुनरीक्षण किया गया है? 2/3/6 माह जैसा भी लागू हो (यादृच्छिक फाइलों की जांच करें)/ Whether all the cases are reviewed within statutory time limit? 2/3/6 months as applicable (check files randomly)
	iii) क्या पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा विभागीय अपीलें विधि के अधीन निर्धारित समय-सीमा के भीतर फाइल की जा रही हैं? (यादृच्छिक आधार पर फाइलों की जांच करें)/ Whether departmental appeals by the reviewing authority are being filed within time limit as prescribed under law? (Examine files on random basis).
	iv) सिस्टेट द्वारा विभाग के पक्ष में मामले और विभागीय अपीलों को स्वीकार करने के मामलों के प्रतिशत का विश्लेषण/ Analysis of percentage of cases in favour of department and percentage of departmental appeals rejected by the CESTAT
A-2.8) विधि (कोर्ट मामले)/ Legal (Court Cases)	
विधि/Legal	i) क्या न्यायालयों में चल रहे मामलों की सूची/रजिस्टर रखा गया है?/ Whether list/register of cases in Courts, maintained
	ii) क्या उच्च न्यायालय/सिस्टेट में ऐसे एक समान मामले लंबित हैं जिनमें सर्वोच्च न्यायालय ने निर्णय दिया हो, को बोर्ड के फा.सं. 390/Misc./67/2014-JC से जारी दिनांक 18.12.2015 के अनुदेश के अनुसार वापिस ले लिया गया हो/ Whether cases pending in HC/CESTAT where Supreme Court has decided on an identical matter have been withdrawn as per Board's Instruction F. No. 390/Misc./67/2014-JC dated 18.12.2015.

	<p>iii) क्या विधि बिल रजिस्टर रखा गया है/ Whether legal bills register is maintained</p> <p>iv) क्या अपेक्षित ज्ञापन के अनुसार, विधि बिल मंजूर किए गए हैं (यादृच्छिक आधार पर फाइलें चैक करें)/Whether legal bills sanctioned, as per the requisite Office Memorandum (check files on random basis).</p> <p>v) क्या विभाग द्वारा (यथा आवश्यकतानुसार) वकील से स्टे लेने/स्टे हटवाने/आवेदन को शीघ्र सूचीबद्ध करने हेतु संपर्क किया गया है और ऐसे आवेदन फाइल किए गए हैं/ Whether Counsel are contacted for stay/ stay vacation/ early listing application (as required) by the department and such application are filed.</p> <p>vi) क्या वकील के माध्यम से विभाग द्वारा कोर्ट मामलों को समुचित रूप से अटेंड किया गया है/ Whether Court cases are attended properly by the department through Counsel.</p> <p>vii) क्या उन मामलों जिनमें विभाग ने अपील दायर की है, की सूची अपीलीय प्राधिकरण अर्थात् उच्च न्यायालय/सर्वोच्च न्यायालय वा रखी गई है और इससे संबंधित रजिस्टर रखा जा रहा है अथवा नहीं// Whether list of cases where department has filed appeal has been maintained, appellate authority wise i.e. HC/SC and register of the same maintained is not.</p> <p>viii) सिस्टैट/उच्च न्यायालय/सर्वोच्च न्यायालय में लंबित मामलों की फाइलें चैक करें कि क्या एसपीपी और कोर्ट की वेबसाइट के माध्यम से उनके स्टेटस की समीक्षा/जांच की जाती है अथवा नहीं/ Check from files in cases pending at CESTAT/HC/SC, whether from time to time the status was reviewed/checked through SPP, and on court website.</p> <p>ix) क्या आयुक्तालय में LIMBS रखी जा रही है/ Whether LIMBS is maintained in the Commissionerate.</p>
A-2.9) अभियोजन/ Prosecution	
अभियोजन/ Prosecution	<p>i) क्या अभियोजन की स्वीकृति के बाद उचित समय-सीमा के अंदर अभियोजन आरंभ कर दिया गया था। अभियोजन के आरंभ और अभियोजन की स्वीकृति मध्य समय अंतराल को सभी मामलों में चैक करें। ऐसे मामलों की सूची तैयार की जाए/ Whether the prosecution was launched within a reasonable time frame of sanctioning the same. Time gap between initiation and sanction and filing of prosecution to be checked in all cases. List of such cases to be prepared.</p> <p>ii) क्या अभियोजन के आदेश/आरंभ करने के संबंध में बोर्ड के अनुदेश संख्या 1009/16/2015-CX एवं 27/2015-Customs, दिनांक 23.10.2015 का पालन किया जा रहा है अथवा नहीं। (वैयक्तिक फाइलों से चैक करें)/ Whether Board's Instruction No. 1009/16/2015-CX and 27/2015-Customs dated 23.10.2015 for ordering/launching of prosecution are being followed or not? (Check from individual file).</p> <p>iii) जांच करें कि क्या बोर्ड के परिपत्र सं. 1018/16/2016-CX, दिनांक 29.02.2016 15 के अनुसरण में 15 वर्षों से अधिक की अवधि के मामले जिनमें 5 लाख से कम का केंद्रीय उत्पाद शुल्क संबद्ध है, की छानबीन की जा रही है और आवश्यक कार्रवाई की गई है/ Check whether the cases pending for more than 15 years in C. Ex. involving duty less than Rs. 5 Lakhs are being scrutinized in accordance per Board Circular No. 1018/16/2016-CX dated 29.02.2016 and necessary actions as due have been taken?</p>
A-2.10) अंतिम निर्धारण/ Provisional Assessment	
अंतिम निर्धारण/ Provisional Assessment	<p>i) क्या रजिस्टर रखे जा रहे हैं?/Whether the registers are being maintained?</p> <p>ii) क्या अंतिम निर्धारण आदेश जारी किए गए हैं?/Whether provisional assessment order has been issued?</p> <p>iii) क्या सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 की धारा 18 के अधीन अंतिम रूप से आगम-पत्र को देखते समय B-C 38/2016-Cus दिनांक 22.08.2016 में यथा निर्धारित बैंक गारंटी अथवा प्रतिभूति प्राप्त की गई थी या नहीं/ Whether the required B/G or Security obtained as prescribed in B-C 38/2016-Cus dated 22.08.2016 while accessing the Bill of Entry provisionally u/s 18 of C.A. 1962.</p>

iv) क्या निर्धारित बोर्ड द्वारा यथा निर्धारित फॉर्म में जमानत या प्रतिभूति के साथ किसी बॉन्ड को कार्यान्वित किया है। सीमा शुल्क के मामले में, टैस्ट बॉन्ड/अनंतिम बॉन्ड, क्या स्वःनवीकरण शर्त के साथ बैंक गारंटी ली गई थी। सभी बैंक गारंटियां वैध हैं?/ Whether the assessee has executed a bond in the form prescribed by the Board with surety or security. In case of customs, test bond/provisional bond, whether BG with self renewable clause has been taken. Whether all pending BGs are valid?
v) क्या सीमा शुल्क विनियमावली (अनंतिम निर्धारण को अंतिम रूप दिया जाना), 2018 के अनुसार अनंतिम निर्धारणों को अंतिम रूप दिया गया है/ Whether the Provisional Assessment are finalized as per Customs(Finalization of Provisional Assessment) Regulations, 2018.
vi) अनंतिम निर्धारण के विस्तार के मामले में, क्या संगत उप-नियम में निर्दिष्ट समयावधि को सीसीई द्वारा छह माह अथवा उससे कम की अवधि तथा प्रधान सीसीई द्वारा उनके द्वारा उचित समझी जाने वाली समयावधि तक बढ़ाया गया है/ In case of extension of Provisional Assessment whether the period specified in the relevant sub-rule has been extended by the CCE for a further period not exceeding six months and by the Chief CCE for such further period as he may deem fit.
vii) क्या अनंतिम निर्धारण को ससमय अंतिम रूप देने के लिए टैस्ट रिपोर्ट/अंत्य प्रयोक्ता प्रमाण-पत्र/एसवीबी जांच रिपोर्ट के लिए फाइलों में कार्रवाई की गई अथवा नहीं/ Whether action being taken in file to get the Test reports/ end use certificate/ SVB Investigation Reports in order to Finalize the Provisional Assessment on time or not.
viii) क्या अनंतिम निर्धारण आईसीईएस प्रणाली में अंतिम रूप दिए जा रहे हैं और कोई देयता न होने पर भौतिक बॉन्ड रद्द किए जा रहे हैं विवरणियों की छान-बीन की जा रही है/ Whether Provisional Assessment are being finalized in ICES System & physical bonds are also being cancelled and Scrutiny returned if there are no pending dues.

A-2.11) धन वापसी/छूट/रिमिशन / Refund/Rebate/Remission

धनवापसी/छूट/ Refund/ Rebate	i) क्या धन-वापसी/छूट रजिस्टर रखा जा रहा है? Whether the refund/rebate register is being maintained?
	ii) लंबित मामलों में कमी ज्ञापन जारी किया गया है अथवा नहीं तथा क्या उठाई गई आपत्तियों हेतु एस.सी.एन. जारी किया गया है अथवा नहीं/ Whether deficiency memo has been issued in pending cases or not and whether SCN for objection raised or otherwise.
	iii) क्या धनवापसी के दावों को मंजूर करते समय सीजीएसटी अधिनियम, 2017 के अध्याय 11, धारा 54-58 की शर्तों का पालन किया जा रहा है या नहीं/ Whether condition of Chapter 11-Section 54-58 of CGST Act, 2017 followed while sanctioning the refund claim.
	iv) क्या धनवापसी के दावों को मंजूर करते समय सीमा शुल्क अधिनियम की धारा 25 का पालन किया जा रहा है अथवा नहीं/ Whether condition of Section 27 of Customs Act followed while sanctioning the refund claim.
	v) क्या विलंबित धनवापसी के लिए कोई ब्याज चुकाया गया है अथवा नहीं/ Whether any interest paid for delayed refund or not?
	vi) क्या धनवापसी/छूट के भुगतान आरटीजीएस/ई-पेमेंट के माध्यम से किए जा रहे हैं/ Whether refund/rebate payment is being made through RTGS/ e-Payment.

A-2.12) जब्त/अधिग्रहित माल का निपटान/ Disposal of seized/ confiscated goods

i) आयुक्तालय द्वारा पिछले 03 वर्षों के दौरान निपटान द्वारा वसूली गई राशि (वर्षानुसार) (Revenue recovered through disposal for the last 03 years(year wise) of the Commissionerate.
ii) क्या निपटान हेतु परिपक्व माल के निपटान के लिए प्रयास किए गए हैं/ Whether efforts have been made to dispose off the Ripe for disposal goods?

- | |
|---|
| iii) क्या जब्त/अभिग्रहित माल का निपटान करते समय सीबीआईसी के दिशा-निर्देशों का पालन किया जा रहा है?/ Whether CBIC guidelines have been followed during the disposal of the seized/confiscated goods? |
| iv) क्या दिशा-निर्देशों के अनुसार वार्षिक/अर्ध-वार्षिक रूप से सक्षम प्राधिकारियों द्वारा गोदाम की माल-सूची चेक की जाती है/ Whether inventory of godown is checked by the competent officers half yearly / annually as per the guidelines? |
| v) क्या कस्टोडियन द्वारा दावाराहित और अनिकासित कार्गो के निपटान हेतु आयुक्तालय द्वारा कोई प्रयास किए गए हैं/ Whether Commissionerate made any efforts for the disposal of the unclaimed and uncleared Cargo by the custodians? |
| vi) क्या बोर्ड के दिनांक 15.10.2018 के अनुदेश संख्या 17/2018 के अनुसार ई-मालखाना सिस्टम स्थापित किया गया है अथवा नहीं/ Whether e-malkhana System has been setup for valuable goods as per Board's Instruction No. 17/2018 dated 15.10.2018 or not? |
| vii) Whether Board's instruction no 17/2018-Customs issued under F.No 394/97/2015- (Cus) dated 15.10.2018 is being implementd which is rearding scanning and GPS tagging of valuables when moved out of the valuables godwn for pretrail purpose or else. |

3

सीमा शुल्क/ CUSTOMS**B-1)बॉन्ड्स- इलेक्ट्रॉनिक रजिस्टर/ Bonds-Electronic Register**

- | |
|---|
| i) क्या पीडी बॉन्ड/टेस्ट बॉन्ड/अंतिम प्रयोक्ता बॉन्ड/वेयरहाऊस बॉन्ड/विविध बॉन्ड का रजिस्टर समुचित रूप से रखा गया है अथवा नहीं/ Whether the register of PD Bond/ Test Bond/ End Use Bond/ Warehouse Bond/ Miscellaneous Bond has been properly maintained. |
| ii) क्या टीएसके (तुरंत सेवा केंद्र) में रखे गए बॉन्ड्स की लॉबिता रिपोर्ट की संपुष्टि एमपीआर में दर्शाई गई लॉबिता से होती है/ Whether pending report of bonds maintained in TSK (turant seva kendra) are corroborating with pendency report shown in MPR. |
| iii) वेयरहाऊसिंग बॉन्ड के मामले में, क्या आयुक्तालय ने एक्सेस्ड ड्यूटी//तिगुने बॉन्ड की राशि के बराबर का बॉन्ड लिया है/ In case of Warehousing Bond, whether the Commissionerate have taken a bond of a sum equal to thrice the amount of Duty accessed/ triple Bond. |

B-2)बैंक गारंटी/ Bank Gurantee

- | |
|---|
| i) क्या बैंक गारंटी का रजिस्टर समुचित रूप से रखा जा रहा है?/ Whether the register of Bank Guarantee is being properly maintained? |
| ii) भारतीय रिजर्व बैंक के मानक परिपत्र के अनुसार, क्या 2014 के बाद की अर्वाधि वाली सभी बैंक गारंटियों में स्वतः नवीकरण की शर्त है?/ Whether in all the Bank Guarantee for the period after 2014 have self renewal clause, as per RBI Master Circular. |
| iii) क्या 2014 से पूर्व निष्पादित की गई कोई बैंक गारंटी जिसमें स्वतः नवीकरण की शर्त नहीं थी, का समापन अथवा नवीकरण हुआ है।समापन के कारणों को नोट किया जाए।/Whether any Bank guarantee which has been executed prior 2014 where there was no auto renewal clause has expired/renewal of the expired reason should to noted. |

B-3) ड्राबैक/बैंक उगाही प्रमाण-पत्र (बीआरसी)/ Drawback / Bank Realization Certificate (BRC)

- | |
|--|
| i) क्या आयुक्तालय द्वारा किसी भी मामले में एक माह के बाद ड्राबैक का भुगतान न होने पर ब्याज उपाचित किया गया हो और ऐसे मामलों की संख्या/ Whether the Commissionerate accrued interest for non-payment of drawback after one month period in any case and number of such cases? |
|--|

ii) क्या ईडीआई सिस्टम में व्यतिक्रमी आईईसी कोड संख्या को एलर्ट कर दिया गया है/ Whether defaulters IEC code numbers has been alerted into the EDI System?
iii) क्या समयावधि के अंदर बीआरसी प्रस्तुत न करने वाली सभी पार्टियों को एससीएन जारी किए गए हैं/ Whether SCNs has been issued to all the party for non submission of BRC within the time frame?
iv) क्या ऋणात्मक विवरणी प्राप्त होने वाले मामलों में आयुक्तालय द्वारा कोई कार्रवाई की गई है?/ Whether Commissionerate took any action in cases where negative statement has been received?
B-4) प्रोजेक्ट आयात/ Project Import
i) क्या प्रोजेक्ट आयात रजिस्टर समुचित रूप से रखा जा रहा है और वरिष्ठ नामित अधिकारी द्वारा चेक जाता है/ Whether project import register has been maintained properly and checked by Designated senior officers?
ii) क्या प्रोजेक्ट आयात को अंतिम रूप समयावधि के अंदर पूरा कर लिया गया है/ Whether Project Import finalization is completed within time limit?
iii) क्या संस्थापन प्रमाण-पत्र समय-अवधि के भीतर प्राप्त कर लिया गया है? यदि नहीं तो संस्थापन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत न करने के कारण एससीएन जारी किए गए हैं/ Whether Installation Certificate has been received within the time limit? if not whether SCNs have been issued for non submission of installation certificate?
iv) परिपत्र संख्या 27/2019, दिनांक 03.09.2019 में यथा उपबंधित सभी प्रोजेक्ट आयात मामले आईसीईएस के प्रोजेक्ट आयात मॉड्यूल में पंजीकृत कर दिए गए हैं/ Whether all Project Import cases have been registered in Project Import Module of ICES as provide in Circular No. 27/2019 dated 03.09.2019.
B-5) निर्यात संवर्धन पूंजीगत माल (एपीसीजी)/डीएफआईए/अग्रिम प्राधिकार / Export Promotion Capital Goods (EPCG) / DFIA/Advance Authorisation
i) क्या आयुक्तालय में ईपीसीजी/एए/डीएफआईए आदि के रजिस्टर समुचित रूप से रखे जा रहे हैं?/ Whether the register of EPCG/AA/DFIA etc. has been properly maintained in the Commissionerate?
ii) क्या निरीक्षण प्रोफार्मा में दर्शाए गए आंकड़े एमपीआर से मेल खाते हैं? / Whether the figures reported in inspection proforma tally with that of MPR.
iii) क्या आयुक्तालय ने उन मामलों, जिनमें ईओडीसी निर्धारित समय-सीमा के भीतर प्रस्तुत नहीं किया गया है, में कोई कार्रवाई की है?/ Whether the Commissionerate has taken any action in those cases where EODC has not been submitted within stipulated time limit.
iv) क्या उन मामलों में कोई वसूली की गई है जिनमें वसूली के लिए न्याय निर्णयन आदेश पारित किए गए हैं/ Whether the amount has been recovered in those cases where adjudication order has been passed for recovery?
v) क्या ईपीसीजी/एए/डीएफआईए आदि के सभी मामलों की निगरानी आयुक्तालय द्वारा मासिक रूप से की जा रही है? यदि नहीं, तो उसके कारण?/ Whether all the cases of EPCG/AA/DFIA etc. has been monitored by the commissionerate on monthly basis/ if not, reason thereon?
vi) क्या आयुक्तालय ने उन मामलों में जिनमें सरकार को देय राशि की वसूली की मांग की पुष्टि की गई है, बॉन्ड्स/बैंक गारंटियों का आह्वान किया है/ Whether the Commissionerate has invoked the Bonds/Bank Guarantee in those cases where confirmed demands to recover the government dues?

vii) क्या आयुक्तालय ने माल के निर्यात के 06 माह के भीतर संस्थापन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत न करने के संबंध में कोई कार्रवाई की है/ Whether the Commissionerate take any action regarding the non submission of installation certificate within 06 months of import of goods?

B-6) एटीए कार्नेट / ATA CARNET

i) क्या आयुक्तालय में कार्नेट रजिस्टर रखा जा रहा है/ Whether CARNET Register maintained in the Commissionerate.

ii) कार्नेट के पुनः निर्यात को सुनिश्चित करने अन्यथा ऐसे कार्नेट पर दुगुना शुल्क चुकाने को सुनिश्चित करने के लिए क्या अनुवर्ती कार्रवाई की गई है अथवा नहीं/ Whether follow-up action is being taken to ensure CARNET has been re-exported otherwise import duty has been paid on such CARNET.

4 केन्द्रीय माल और सेवा कर/ CGST

C-1) विवरणों की संवीक्षा/ Return Scrutiny

विवरणों की संवीक्षा/ i) क्या निरीक्षण प्रोफार्मा में दर्शाया गया डाटा एमपीआर से मेल खाता है?/ Whether data provided in the Inspection proforma tallies with the MPR.

Scrutiny of Returns ii) क्या मानदंडों अर्थात परिपत्र 185/4/2015-ST, दिनांक 30.06.2015 एवं 1004/11/15-Cx, दिनांक 21.07.2015 के अनुसार विभिन्न स्तरों पर विवरणों की संवीक्षा की जाती है/ Whether scrutiny of returns at various level has been carried out as per the norms i.e. Circular 185/4/2015-ST dated 30.06.2015 & 1004/11/15-Cx dated 21.07.2015

(क/अ)स.आ/उ.आ./ AC/DC (ख/ब) स.आ./अ.आ./ JC/ADC

iii) क्या बोर्ड के परिपत्र संख्या 1004/11/2015-CX, दिनांक 21.07.2015 and 185/4/2015-ST, दिनांक 03.06.2015 के अनुसार विस्तृत संवीक्षा की जा रही है? यदि नहीं, तो उसके कारण/ Whether detailed scrutiny as per Board's Circular Nos. 1004/11/2015-CX dated 21.07.2015 and 185/4/2015-ST dated 03.06.2015. If not done, reason for the same.

iv) फॉर्म जीएसटीआर-3ए के अधीन गैर-फाइलरों के विरुद्ध कोई नोटिस जारी किए गए हैं/ Whether Notices under FORM GSTR-3A has been issued against the non filers?

v) नोन-फाइलरों के मामलों में जिनको फॉर्म जीएसटीआर-3ए के अधीन नोटिस जारी किए गए थे, क्या 15 दिन की अवधि के समापन के बाद 3 माह के भीतर कर निर्धारण की प्रक्रिया पूरी कर ली गई थी?/ In cases of non filers where notice under FORM GSTR-3A has been issued, whether the process of assessment has been completed within three months, after the expiry of 15 days period

vi) उक्त उक्त के कारण नोन-फाइलरों/लेट फाइलरों से कोई वसूली की गई थी/ Whether any recoveries made from non-filers/late filers on account of above.

vii) क्या डीजीएआरएम/सीसीओ द्वारा यथा उपबंधित टीआरएन-1 सत्यापन के सभी मामले पूरे कर लिए गए हैं?/ Whether all cases of TRAN-1 verification as provided by DGARM/CCO completed?

viii) क्या फॉर्म एसएमटी-10 में कर, ब्याज और शास्ते, यदि कोई हो तो, सहित जीएसटी विवरणों में विसंगतियों को सूचित करते हुए संवीक्षा का नोटिस जारी किया गया है?/ Whether scrutiny notice have been issued in Form ASMT-10 intimating discrepancies in GST return along with tax, interest and penalty if any?

ix) क्या विस्तृत संवीक्षा के मामले समाप्त कर दिए गए हैं और करदाता को फॉर्म एसटीएमटी-12 में सूचित कर दिया गया है/ Whether cases of detailed scrutiny have been concluded and intimation provided in Form ASMT-12 to tax payers?

x) Whether demand proceedings U/s 73 & 74 of CGST Act, 2017 has been initiated pursuant to detailed Return Scrutiny?
xi) विस्तृत विवरणी संवीक्षा के अनुवर्तन में क्या केंद्रीय माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 (लेखा परीक्षा/सर्च/जब्ती) की धारा 65, 66 एवं 67 के अधीन कार्रवाही शुरू की गई है? Whether proceedings U/s 65, 66 & 67 of CGST Act, 2017 (Audit/Search & seizure) has been initiated pursuant to detailed Return Scrutiny?
xii) वार्षिक विवरणी स्टेटस/Annual Returns status- क/a) कुल करदाता/Total No. of Taxpayers;; ख/ b) कुल फाइल की गई विवरणियां/ Total No. of Annual Returns Filed:

duction from salary of employee whose spouse is a govt. employee

102

--

--

--

--

--	--

