

حکومت پاکستان
(ریونیو ڈویژن)
فیڈرل بورڈ آف ریونیو

اسلام آباد، 2۔ جولائی، 2018ء

نوٹیفکیشن

S.R.O. 831(I)/2018۔ کسٹمز ایکٹ، 1969 (IV بابت 1969) کی دفعہ 219 کے تحت حاصل اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے، فیڈرل بورڈ آف ریونیو، ہدایت کرتا ہے کہ کسٹمز قواعد، 2001ء میں درج ذیل مزید ترامیم کی جائیں گی، جو سابقاً بذریعہ S.R.O. No.648(I)/2018، مورخہ 24۔ مئی 2018ء شائع کی گئی تھیں، یعنی:-

مذکورہ بالا نوٹیفکیشن میں،-

(1) موجودہ تمہید کو درج ذیل سے بدل دیا جائے گا اور ہمیشہ کے لیے اس طرح بدلا ہوا تصور کیا جائے گا، یعنی:-

"کسٹمز ایکٹ، 1969 (IV بابت 1969) کی دفعہ 219، سیلز ٹیکس ایکٹ، 1990 کی دفعہ 50، فیڈرل ایکسائز ایکٹ، 2005 کی دفعہ 40 اور انکم ٹیکس آرڈیننس، 2001 (XLIX بابت 2001) کی دفعہ 237 کے تحت حاصل اختیارات بروئے کار لاتے ہوئے، فیڈرل بورڈ آف ریونیو درج ذیل قواعد واضح کرتا ہے، یعنی:-"

(2) قاعدہ 43 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں،-

(i) شق (iii) میں، آخر میں لفظ "اور" حذف ہو جائے گا اور اس کے بعد، درج ذیل نئی شق شامل کی جائے گی، یعنی

"(iv) گل سڑ جانے والی / خراب شدنی گڈز / اشیاء" سے مراد ایسی گڈز / اشیاء جو اپنی نوعیت خصوصاً موزوں ذخیرہ کاری حالات کی عدم موجودگی کے باعث جلد گل سڑ جاتی ہیں / خراب ہو جاتی ہیں، اور؛"

(ii) موجودہ شق (iv) کی بطور شق (v) مکرر نمبر اندازی کی جائے گی؛ اور

(iii) مشق (v) میں، جس کی حسب مذکورہ بالا مکرر نمبر اندازی کی گئی ہے کے بعد سب سے پہلے وقوع ہونے والا لفظ "کا" کے بعد الفاظ "گل سڑ جانے والی / خراب شدنی گڈز / اشیاء" شامل کیے جائیں گے؛

(3) قاعدہ 7 کے بعد، درج ذیل نیا قاعدہ شامل کی جائے گا، یعنی:-

- "47A گل سڑ جانے والی / خراب شدنی گڈز / اشیاء کی واگزارى میں تاخیر ہونے کے معاملات میں اور آمد کنندہ کی تحریری استدعا پر، ایسی تاریخ کی وجوہات کی اطلاع دی جائے گی؛"
- (4) قاعدہ 54 میں، الفاظ "پچاس ہزار" کو الفاظ "پانچ لاکھ" سے بدل دیا جائے گا
- (5) قاعدہ 74 میں لفظ "بولی دہندہ کے بعد الفاظ" بولی کی استرداد کی تاریخ کے تیس دن کے اندر" شامل کیے جائیں گے۔
- (6) قاعدہ 92 میں، شق (d) میں، سرنامیہ (حروف کے مجموعہ) "PACCS" کو سرنامیہ (حروف کے مجموعہ) "CCS" سے بدل دیا جائے گا،
- (7) قاعدہ 93 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں لفظ "بیک وقت" حذف ہو جائے گا
- (8) قاعدہ 95 میں۔
- (i) ذیلی قاعدہ (3) میں، لفظ "تبدیلی" کو ترکیب "درخواست گزار کی اہلیت کے لیے قاعدہ 92 میں مقررہ شرائط کی تعمیل کے تابع، تبدیلی" سے بدل دیا جائے گا؛
- (ii) ذیلی قاعدہ (6) میں، لفظ "پاکستان" کے بعد، ترکیب "اس شرط کے تابع کہ کمپنی کے خلاف کسٹمز ایکٹ یا اس کے تحت وضع کردہ قواعد کے تحت کوئی فوجداری کارروائی زیر التونہ ہو" شامل کی جائے گی؛ اور
- (iii) ذیلی قاعدہ (7) میں، لفظ "نمبر" کو لفظ سرٹیفکیٹ "سے بدل دیا جائے گا،
- (9) قاعدہ 96 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں، شق (9) میں، لفظ "شرکائے کار" کے بعد الفاظ "یا ڈائریکٹرز" شامل کیے جائیں گے
- (10) قاعدہ 97 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں، لفظ "دستاویزات" کے بعد الفاظ "اور سماعت میں حاضر ہو گا" شامل کیے جائیں گے؛
- (11) قاعدہ 990 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں لفظ "لاہور" کے بعد الفاظ اور "ملتان، فیصل آباد، سیالکوٹ، کوئٹہ، پشاور" شامل کیے جائیں گے؛
- (12) قاعدہ 133 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں، مشتق (i) میں، لفظ "سپرٹنڈنٹ" کے بعد، لفظ "یا انسپکٹریا اسپریرزر" شامل کیا جائے گا؛
- (13) قاعدہ 226 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں
- (i) لفظ "اتھارٹی" کے بعد الفاظ "لیکن کسی بھی صورت میں دو سال سے زائد نہ ہو گا" کا اضافہ کیا جائے گا؛
- (ii) آخر میں فُل سٹاپ (وقف کامل) کو کولن (وقف توضیحی) میں بدل دیا جائے گا اور اس کے بعد درج فقرہ & شرطیہ کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی۔
- "شرط یہ ہے کہ کلیکٹر آف کسٹمز مذکورہ بالادست میں ایک سال کی توسیع کر سکتا ہے۔"

- (14) قاعدہ 227 میں، ذیلی قاعدہ (1) کو درج ذیل سے بدل دیا جائے گا، یعنی:-
- (i) زون میں مزید پراسیسنگ کے لیے ٹیرف ایریا سے درکار گڈز / اشیاء برآمدی ضابطوں کی تکمیل بشمول برآمدی جی ڈی (GD) کی فائلنگ (ادخال) جن کی تعمیل بالعموم ملک سے باہر برآمد کے لیے کی جاتی ہے کے بعد قبول کی جائیں گی۔"
- (15) قاعدہ 228 میں، ذیلی قاعدہ (5) میں، آخر میں فل سٹاپ (وقف کامل) کے بعد، درج ذیل کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی:-
- "ٹیرف ایریا لوکل پیداوار کی بیس فیصد سپلائی میں S.R.O.492(1)/2009 مورخہ 13-06-2009 یا DTRE اسکیم یا مینوفیکچرنگ بانڈ اسکیم یا برآمد سے متعلقہ یونٹس اسکیم جو بھی صورت ہو کے تحت EPZ سے ٹیرف ایریا کو سپلائز شامل نہیں ہوں کیونکہ یہ اُن گڈز / اشیاء کی تیاری کے لیے استعمال ہوتی ہیں جو بالآخر پاکستان سے باہر برآمد کی جاتی ہیں۔"
- (16) قاعدہ 229 میں، ذیلی قاعدہ (2) کو درج ذیل سے بدل دیا جائے گا، یعنی:-
- "(2) مذکورہ اتھارٹی کی جانب سے ذیلی قاعدہ (1) کے تحت ٹیرف ایریا میں ادخال کے اجازت دی گئی گڈز / اشیاء بیرون ملک سے ٹیرف ایریا میں براہ راست درآمد کے لیے ایکٹ اور اُس کے تحت وضع کردہ قوانین کے تحت مقرر کردہ تمام تقاضے پورے کرنے کے بعد زون سے باہر لے جانی جاسکتی ہیں۔ سرمایہ کار زون سے ٹیرف ایریا کو برآمد کی جانے والی گڈز / اشیاء سے متعلق برآمدی جی ڈی (GD) فائل (داخل) کرے گا اور ٹیرف ایریا میں درآمد کنندہ بھی مماثل درآمدی جی ڈی (GD) فائل (داخل) کرے گا۔"
- (17) قاعدہ 132 میں، اُس کے قاعدہ کے ذیلی قاعدہ (2) کے طور پر مکرر نمبر اندازی کی جائے گی اور اس سے قبل درج ذیل نئے ذیلی قاعدہ کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی:-
- "(1) درآمد کنندہ کلیکٹر آف کسٹمز کے اطمینان کے مطابق خام مال کی درآمدات، پیداوار، منتقلی اور ضمانت اور تیار گڈز / اشیاء کے مناسب اکاؤنٹس رکھے گا۔"
- (18) قاعدہ 235 کے بعد، درج ذیل نیا قاعدہ شامل کیا جائے گا، یعنی:-
- "235A سرمایہ کاری یا صنعتی مہم کار و منصوبہ کی جانب سے ملکیت کی منتقلی:- کلیکٹر آف کسٹمز کی جانب سے این اوسی کے پیشگی کے بغیر کوئی اتھارٹی سرمایہ کاری یا صنعتی مہم کار و منصوبہ کے یونٹس ملکیت کی منتقلی کا حتمی فیصلہ نہیں کرے گی۔"
- (19) نئے شامل شدہ قاعدہ 235A کے بعد درج ذیل نیا قاعدہ شامل کیا جائے گا، یعنی:-

"231B آڈٹ:- متعلقہ کلیکٹوریت آف کسٹمز ایکسپورٹ پراسیسنگ زون میں کام

کرنے والی یونٹس کا سالانہ آڈٹ کرے گا۔"

(20) قاعدہ 296 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں شق (i) میں، ذیلی شق (c) میں، لفظ "تیل" کے بعد، الفاظ "یا کوئلہ" شامل کیے جائیں گے اور لفظ "بجلی" کے بعد آؤ/خط اور لفظ "توانائی" شامل کیا جائے گا؛

(21) قاعدہ 299 میں، ذیلی قاعدہ (4) میں، دوسرے فقرہ شرطیہ کو درج ذیل سے بدل دیا جائے گا، یعنی:

"مزید شرط یہ ہے کہ پیداواری یا صنعتی کی 100 فیصد کے مساوی مقدار کی ریگولیٹری کلیکٹور کی طرف سے عارضی منظوری دے جائے گی، جیسا کہ DTRE استعمال کنندہ / صارف کی جانب سے استدعا کی گئی ہو، تاہم، آئی اوسی او EDB یا IOCO کی جانب سے مدخل (input) / پیداواری / نکاسی (output) تناسب کے تعین تک پچاس فی صد مقدار کی اجازت دی جائے گی۔"

(22) قاعدہ 300 میں، ذیلی قاعدہ (2) میں لفظ "تیس" کو لفظ "اٹھارہ" سے بدل دیا جائے گا؛

(23) قاعدہ 304 کے بعد، درج ذیل نئے قاعدہ کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی:-

"304A- فروشنده / فروخت کنندہ کی سہولت۔ DTRE استعمال کنندہ / صارف کلکٹر کو اس فارم پر جو اس باب کے ضمیمہ v میں بیان کیا گیا، آگاہ کر کے فروشندهوں / فروخت کنندوں کی طرف سے تیاری یا پراسیسنگ کے لیے مدخل (ان پٹ) یا نیم تیار شدہ گڈز / اشیاء احاطہ عمارت سے باہر منتقل کی جاسکتی ہیں شرط یہ ہے کہ DTRE درخواست گزار، DTRE منظوری کے لیے درخواست دیتے وقت اپنی درخواست میں فروشنده (فروخت کنندہ) کے کوائف اس پراسیس سے متعلق اظہار کرے گا جو وہ فروشنده (فروخت کنندہ) سے کروانا چاہتا ہے۔ فروشنده (فروخت کنندہ) باضابطہ سلیز ٹیکس رجسٹریشن کا حامل ہوگا اور اس کا نام فعال سلیز ٹیکس دہندگان کی فہرست میں شامل ہوگا۔ فروشنده (فروخت کنندہ) مذکورہ صنعت کاری عمل سرانجام دینے کے لیے گھریلو صنعت کاری سہولت کا حامل ہوگا۔ ماسوائے ریگولیٹری کلیکٹور کی پیشگی منظوری کے فروشنده (فروخت کنندہ) نہ تو تبدیل کیا جائے نہ ہی بڑھایا جائے گا۔ تاہم، مذکورہ فروشنده (فروخت کنندہ) سہولت صوت سے کپڑے کی بنائی کے لیے دستیاب نہیں ہوگی؛ مزید شرط یہ ہے کہ تیار شدہ گڈز / اشیاء برآمد کے لیے برآمد کنندہ کی جانب سے فروشنده (فروخت کنندہ) کے احاطہ عمارت سے کسٹمز کی برآمد کی رپورٹ پر براہ راست منتقل کیا جاسکتی ہے۔"

(24) باب XII میں۔

(i) ذیلی باب 7 میں، ضمیمہ IV کے بعد، درج ذیل نئے ضمیمہ کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی:

ضمیمہ - V

[ملاحظہ کیجیے قاعدہ 304A]

حکومت پاکستان

کلیکٹوریٹ آف کسٹمز

DTRE استعمال کنندہ / صارف کی جانب سے فرشدہ (فروخت کنندہ) کو گڈز / اشیاء کی منتقلی کے لیے درخواست

جناب کلیکٹر،

کلیکٹوریٹ آف کسٹمز،

کسٹمز ہاؤس

میں / ہم / میسرز

(DTRE استعمال کنندہ / صارف کا نام، پتہ STRN، NTN)

فی الحال DTRE استعمال کنندہ / صارف بحوالہ منظوری نمبر _____ درج ذیل خام مواد (جو مذکورہ DTRE منظوری پر محیط ہے) / تیار گڈز / اشیاء درج ذیل تفصیلات کے ساتھ _____ پر واقع ہمارے سہولت مرکز سے میسرز فروشدہ (فروخت کنندہ کا نام، پتہ، STRN، NTN) کو منتقل کرنا چاہتا ہے جہاں مزید صنعت کاری عملوں (پراسیسز) کے لیے تمام مطلوبہ سہولیات موجود ہیں یعنی۔

(پراسیسز عملوں) کا مکمل فلو چارٹ منسلک ہے)

فروشدہ / فروخت کنندہ کو منتقل کی جانے والی گڈز / اشیاء کی تفصیل	PCT ہیڈنگ (مد)	جی ڈی / ایس ٹی انوائس نمبر اور تاریخ	آیا منتقلی کی جانے والی گڈز / اشیاء مداخل (ان پٹ) ہیں (جو منوری پر محیط ہیں) یا نیم تیار گڈز / اشیاء ہیں	مقدار	روپوں میں مالیت	مالیت (فی اکائی)	ڈیوٹی اور ٹیکسوں کی شرح (مدوار)	واپستہ کل ڈیوٹی اور ٹیکس
1	2	3	4	5	6	7	8	9

اس منتقلی سے واپستہ	ضمانت نامہ نمبر اور	فروشدہ / فروخت کنندہ کی جانب سے	مزید پراسیسز (عملوں)	پروفارما انوائس نمبر اور	گڈز / اشیاء کی	تاریخ میں ہر فروشدہ (فروخت)	فروشدہ (فرو خت)	مالیت ایرزا د (اضا)
---------------------------	---------------------------	---------------------------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------------	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------

مدخل (ان پٹ) گڈز/ اشیاء کی منظور شدہ مقدار کی (%) حد	تاریخ	کی جانے والی کارروائی (کارروائیوں) کی مالیت	کی مالیت	تاریخ	منتقلی کی تاریخ	کنندہ کی جانب سے گڈز/ اشیاء واپس ملیں گی/ واپس ہوں گی	کنندہ کے قابل ادائیگی خدمات واجبات	فد کی حد (%)
10	11	12	13	14	15	16	17	18

دستخط مع تاریخ _____ دستخط مع تاریخ _____
 مرسل (ترسیل کنندہ کا نام اور عہدہ) _____ مرسل الیہ (سپر دار) کا
 نام و عہدہ

اقرار نامہ

- 1- میں / ہم بذمہ اقرار کرتا ہوں / کرتے ہیں کہ میری / ہماری جانب سے فراہم کردہ معلومات میری / ہماری بہترین علم و یقین کی حد تک درست ہیں۔
- 2- جیسے اور جب بھی ریگولیٹری کلیکٹریا اس کی طرف سے طلب کیا جائے میں / ہم اس کی تائید میں مزید دستاویزی ثبوت پیش کروں گا / کریں گے۔
- 3- میں / ہم کسی ایسی مخصوص شرط کی پابندی کرنا بھی قبول کرتے ہیں جو وقتاً فوقتاً عائد کی جائے۔
- 4- میں / ہم درخواست میں فراہم کردہ معلومات میں کسی تبدیلی سے متعلق کلیکٹریا اس ضمن میں اس کی طرف سے مجاز افسر کو اطلاع دینے سے بھی اتفاق کرتا ہوں / کرتے ہیں۔

تاریخ _____

درخواست گزار کے دستخط _____

(سی ای او / مجاز شریک کار / پروپرائٹرز (مالک) / مجاز نمائندہ) "، اور

(ii) ذیلی باب 8 کو درج ذیل سے بدل دیا جائے گا۔

"ذیلی باب 8

مال و سامان کا تعین اور نرخوں / شرحوں کا تعین

308- تعریفات:- بجز اس کے کہ متن یا سایاق میں کوئی امر اس کے منافی ہو،

(a) "اطلاق پذیری" سے مراد اور اس میں شامل ہے۔

- (i) فی الوقت نافذ العمل کسی برآمدی پالیسی حکمنامہ کے تحت قابل اجازت مصنوعات جن پر کسٹمز ڈیوٹی کی واپس ادائیگی یا واپسی کی اجازت ہے، کی تیاری میں مستعمل کسی قسم یا نوع کے مدخل سامان (ان پٹ میٹریل) کے مدخل (ان پٹ) حاصل (آؤٹ پٹ) تناسب کا تعین، مدخل (ان پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسب کا شمار اور ان پر واپس ادائیگی اور واپسی رقوم کی شرحوں کا تعین؛
- (ii) مصنوعات جو ڈیوٹی (محصول) یا ٹیکس معافی اسکیم کے تحت پاکستان سے برآمد کی جاتی ہیں جیسا کہ ایکٹ یا اس کے تحت جاری کردہ قواعد یا نوٹیفیکیشن کے ذریعے صراحت کی گئی ہے کی تیاری میں مستعمل مدخل (ان پٹ) تمام سامان کی کسی قسم یا نوع کے مدخل (ان پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسب کا تعین؛
- (iii) کسی قسم یا نوع کی تمام مصنوعات جن کی صراحت مقامی تیار کنندہ کے لیے رعایتی (درآمدی اسکیم میں کی گئی ہے اور گڈز / اشیاء کی سپلائی جیسا کہ متعلقہ نوٹیفیکیشنز میں صراحت کی گئی کے خام مال، ذیلی اجزائے ترکیبی، اجزائے ترکیبی، ذیلی پرزہ بندیوں، پرزہ بندیوں کی مقدار اور مدخل (ان پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسب کا تعین، اور
- (iv) کسی اتھارٹی یا ایجنسی کی جانب سے ریفرنس (استصواب) پر کسی رعایتی یا خصوصی درآمدی ملکی / مقامی سپلائی اسکیم کے تحت کسی مصنوعات کی تیاری میں مستعمل کسی قسم یا نوع کے تمام مدخل (ان پٹ) / سامان کے مدخل (ان پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسب کا تعین؛ اور
- (b) ڈائریکٹوریٹ جنرل آف ان پٹ آؤٹ پٹ کو الٹی میٹ آرگنائزیشن (مدخل و حاصل شرح قدر تنظیم) سے مراد ایسی آرگنائزیشن (تنظیم) ہے جو مدخل و حاصل (ان پٹ - آؤٹ پٹ) تناسب، ضامعات کا تعین کرنے والے اور کسٹمز ڈیوٹی (محصول) اور / یا اس سے متعلقہ تفویض کا ری کی واپس ادائیگی، معافی یا واپسی رقم (ڈرایبک) کی شرحیں طے کرنے والے سروے پر مبنی پر نوٹیفیکیشنوں کے تحت ڈیوٹی (محصول) یا لیکس معافی یا استثنا کی منظوری دینے، اُسے منضبط کرنے یا اُس کی نگرانی کرنے کے لیے بورڈ کی جانب سے قائم کی گئی ہو؛
- (c) "ایسوسی ایشن" (انجمن) سے مراد کسی قسم یا نوع کی گڈز کی تیاری، پیداوار، تجارتی درآمد یا برآمد جن پر کسٹمز ڈیوٹی (محصول) یا کسی دیگر ٹیکس کی واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈرایبک) یا معافی یا استثناء کی اجازت ہے میں مصروف عمل اشخاص کی جمعیت ہے اور جو ایسی ایسوسی ایشن سے متعلقہ رائج الوقت قانون کے تحت باضابطہ طور پر رجسٹرڈ ہو۔

- (d) "بورڈ" سے مراد فیڈرل بورڈ آف ریونیو ہے؛
- (e) "سی سی اینڈ آئی (CC and I)" سے مراد FPCCI کے مسلمہ اور اُن سے الحاق شدہ متعلقہ ایوان ہائے تجارت و صنعت ہیں؛
- (f) "ڈائریکٹر جنرل" سے مراد IOCO کے ڈائریکٹر جنرل کے طور پر عہدہ کا حامل اور اس ضمن میں بورڈ کی جانب سے باضابطہ طور پر مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) کسٹمز کا افسر ہے؛
- (g) "ڈائریکٹر IOCO (جنوب)" سے مراد ڈائریکٹر IOCO (جنوب) کے عہدے کا حامل اور اس ضمن میں بورڈ کی جانب سے باضابطہ طور پر مشتہر کردہ (نیفاٹائیڈ) کسٹمز افسر ہے جو سندھ اور بلوچستان کے صوبوں پر دائرہ اختیار رکھتا ہو؛
- (h) "ڈائریکٹر IOCO (شمال)" سے مراد ڈائریکٹر IOCO (شمال) کے عہدے کا حامل اور (اس ضمن میں بورڈ کی جانب سے باضابطہ طور پر مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) کسٹمز افسر ہے جو خیبر پختونخوا، گلگت، بلتستان کے علاقوں اور راولپنڈی ڈویژن پر دائرہ اختیار رکھتا ہو؛
- (i) "ڈائریکٹر IOCO (مرکزی)" سے مراد ڈائریکٹر IOCO (مرکزی) کے عہدے کا حامل اور اس ضمن میں بورڈ کی جانب سے باضابطہ طور پر مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) کسٹمز کا افسر ہے جو صوبہ پنجاب کے علاقوں پر اخراج راولپنڈی ڈویژن پر دائرہ اختیار رکھتا ہو؛
- (j) "ای ڈی بی (EDB)" سے مراد وزارت صنعت و پیداوار کے تحت کام کرنے والا انجینئرنگ ڈویلپمنٹ (ترقیاتی) بورڈ ہے جو جب بھی مطلوب ہو۔ انجینئرنگ گڈز / اشیاء کی مداخل (ان پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسب اور ضمانت کا تعین کرنے کی ذمہ داری سرانجام دے؛
- (k) "ایف پی سی سی آئی (FPCCI)" سے مراد پاکستان ایوان ہائے صنعت و تجارت کی فیڈریشن ہے؛
- (l) "انفرادی نوٹیفیکیشن" سے مراد مداخل (ان پٹ) گڈز / اشیاء کے تعین اور اس قاعدہ کی شق (i) کی ذیلی شق (a) سے متعلقہ تمام گڈز / اشیاء کی بابت واپس ادائیگی یا واپسی رقم کی شرحوں کی تعیین سے متعلق نوٹیفیکیشن اور جو اس سے نامزد مخصوص تیار کنندہ / صنایع کے معاملے میں اطلاق پذیر ہوں؛
- (m) "مداخل (ان پٹ) سامان" سے مراد تمام ایسی درآمد کردہ گڈز اور سامان ہیں جو ان گڈز / اشیاء یا مصنوعات کی تیاری کی میں مستعمل ہوں جن کی صراحت شق (a) میں دیے گئے معاملات میں سے کسی میں کی گئی ہوں جن پر اس ذیلی باب کا اطلاق ہوتا ہے؛

(n) "تیاری / صنعت" سے مراد ایسی تیار گڈز / اشیاء کی تکمیل میں مددگار یا معاون عمل جو مداخل (ان پٹ) گڈز / اشیاء سے تیار کی جاتی ہیں یا بنائی جاتی ہیں۔

(o) "تیار کنندہ / صناعت" سے مراد ایسا شخص ہے جو گڈز / اشیاء کی تیاری میں مددگار یا معاون ہو

(p) "مصنوعات" سے مراد ایسی تیار گڈز / اشیاء ہیں جو پاکستان میں تیار کی جاتی ہوں اور برآمد کے مقصد کے لیے ہوں یا پاکستان سے برآمد کی جاتی ہوں یا وقتاً فوقتاً پاکستان میں سپلائی کے لیے ہوں

(q) "شیڈول" سے مراد اس باب کا شیڈول ہے

(r) "سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ" سے مراد ایسا سند یافتہ شخص جو مختلف سیکٹرز (شعبوں) میں مطلوبہ پیشہ

ورانہ مہارت کا حامل ہو اور جو ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO میں بطور سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ تقرر یا ہو یا کسٹمز کا کوئی افسر جو بورڈ کی جانب سے بطور اسپیشلسٹ تعینات کیا گیا ہو؛

(s) "معیاری نوٹیفیکیشن" سے مراد درآمد کردہ مداخل (ان پٹ) گڈز / اشیاء کے معیاری تعین اور کسی قسم یا نوع کی گڈز / اشیاء کے معاملے میں کسٹمز ڈیوٹی (محصول) کی واپسی ادائیگی یا واپسی رقم (ڈرایبک) شرحوں کی تعین سے متعلق نوٹیفیکیشن جو کسی واحد تیار کنندہ / صناعت تک محدود یا محیط نہ ہوں بلکہ عمومی معاملات میں قابل اطلاق ہو؛ اور

(t) "ٹیکس" سے مراد ہے سیلز ٹیکس ایکٹ 1990 یا انکم ٹیکس آرڈیننس، 2001 کے تحت عائد کردہ ٹیکس یا وفاقی حکومت کی جانب سے عائد کردہ کوئی دیگر محصول جو درآمدی یا برآمدی گڈز / اشیاء سے متعلق فی الوقت نافذ العمل کسی خصوصی یا عمومی مراعاتی نوٹیفیکیشن کے ذریعے معاف کر دیا گیا ہو۔

(u) IOCO-309 کے اختیارات و فرائض کار۔ (1) اس ذیلی باب کے مقاصد کے لیے، بورڈ ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO قائم کرے گا جس کا سربراہ کسٹمز کا ایسا افسر ہو گا جو ڈائریکٹر جنرل سے کم عہدے کا نہ ہو گا۔

(2) بورڈ یقینی بنائے گا کہ ڈائریکٹر (ہیڈ کوارٹر)، ڈائریکٹر (شمال)، ڈائریکٹر (مرکزی)، ڈائریکٹر (جنوب)، ایڈیشنل ڈائریکٹر، ڈپٹی یا اسسٹنٹ ڈائریکٹر اور کسٹمز کے اتنے افسران بشمول سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس ڈائریکٹر جنرل کی معاونت کریں جو ڈائریکٹر جنرل کی رائے میں اس ذیلی باب کے مقاصد کے لیے وقتاً فوقتاً درکار ہوں۔

(3) ڈائریکٹر جنرل اور دیگر افسران بشمول سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس ایکٹ کی دفعہ 3 کے مخصوص مفہوم میں تمام کسٹمز افسران ہوں گے۔

(4) ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO میں تقرر ریاب یا کسی اسامی کے حامل تمام افسران بشمول سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس اس ایکٹ کے تحت عطر کردہ یا عائد کردہ اختیارات اور فرائض منصبی ہوتا ہے۔ بروئے کار لائیں گے اور سرانجام دیں گے۔

(5) ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کا صدر دفتر کراچی میں یا بورڈ کی جانب سے سفارش کردہ کسی دیگر مقام پر ہوگا اور پاکستان کے دیگر مقامات پر اتنے ریجنل دفاتر جتنے بورڈ کی رائے میں اس ذیلی باب کے مقاصد حاصل کرنے کے لیے وقتاً فوقتاً ضروری ہوں۔

(6) افسران بشمول سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس اس ذیلی باب میں صراحت کردہ ایسی تجدیدات، شرائط یا قیود کے تابع، ایسے تمام اقدامات یا کارروائیاں کرنے کے مجاز ہوں گے جو اس ذیلی باب کے تحت قواعد کے مقاصد حاصل کرنے کے لیے ضروری ہوں اور جن میں منجملہ دیگر کے کسی تیار کنندہ / صنایع کی صنعت کاری عمارات کے سرویز، تجارتی ریکارڈز یا دیگر دستاویزات کا معائنہ، جائزہ اور آڈٹ شامل ہیں اور کسی بھی نوع کی کوئی دیگر تصدیقی پڑتال کرے گا جو افسر یا سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس موزوں خیال کرے؛

(7) سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس اس ذیلی باب کے تحت قواعد کے مقاصد کے لیے، طلب کرنے کے لیے متعلقہ افسر ہوگا لیکن ایسے اختیارات استعمال کرنے میں اور ایسے فرائض منضوبی سرانجام دینے میں ایسی تجدیدات اور شرائط کے تابع جن کی صراحت قواعد میں کی گئی ہے۔

(8) درخواستیں یا کوئی دیگر دستاویز وچ ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کے کسی افسر بشمول سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس کو دی گئی یا دستخط کی گئی یا دلوائی گئی یا دستخط کروائی گئی ہو یا حوالے کی گئی ہو یا حوالے کرائی گئی ہو، ایکٹ کی دفعہ 32 کے مفہوم میں اقرار نامہ اور دستاویز ہوگی۔ جہاں ایسی دستاویزات کسی ایسوسی ایشن سے متعلق ہو تو وہاں ایکٹ کی دفعہ 32 کے مقاصد کے لیے اس کے عہدیداروں کی مشترکہ اور انفرادی ذمہ داری ہوگی۔ مزید برآں، بیان دینے والے کسی شخص کو یکے گئے سوال کے جواب میں دیا گیا بیان ایکٹ کی دفعہ 32 کے اعتبار سے بیان ہوگا۔

(9) اگر کوئی شخص اس ذیلی باب کے تحت قواعد کے تحت کسی امر کے سلسلے میں کسی معقول عذر کے بغیر اس ایکٹ کے تحت کیے گئے کسی تقاضے و مطالبے کی تعمیل کرنے یا ایسی معلومات جو اس ذیلی باب کے ضمن میں یا تحت فراہم کی جانی مطلوب فراہم کرنے میں ناکام رہے تو وہ اس ایکٹ کے تحت مقرر کردہ جرمانے / سزا کا مستوجب ہوگا۔

(01) اگر کسی بھی مرحلے پر، سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ یا ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کا کوئی دوسرا افسر مطمئن ہو کہ اس ذیلی باب کے مقاصد یا کسی امر کے سلسلے میں صنعت کاری عمارت یا کسی دیگر کاروباری عمارت کا سروے یا آڈٹ کیا جانا مطلوب ہے تو وہ ڈائریکٹر کو مطلع کرے گا اور اُس کی تحت منظوری کے بعد سروے یا آڈٹ کرنے کی کارروائی کرے گا۔ اس مقصد کے لیے منتخب کردہ تیار کنندہ / صنایع یا پیدا کار کو اس ضمن میں مطلع کیا جائے گا جو صنعت کاری عمل سے متعلقہ ریکارڈز یا کسی ایسے ریکارڈ تک آزادانہ رسائی دے گا جو سروے یا آڈٹ کرنے والے شخص کی رائے میں اس ذیلی باب کے تحت قواعد کے مقاصد کے لیے یا سلسلے میں ضروری ہوں۔

310- معیاری نوٹیفیکیشن کے مقاصد کے لیے معیاری شرح: (1) قاعدہ 308 کی شق (a) کی ذیلی شق (i) کی ذیل میں آنے والے معاملات میں، متعلقہ ایسوسی ایشن اس ذیلی باب کے مقاصد کے لیے شیڈول میں دیے گئے فارم پر درخواست کے ذریعے ڈائریکٹر جنرل کو درخواست دے گا۔

(2) ڈائریکٹر جنرل مزید معلومات طلب کر سکتا ہے یا درخواست کے کوائف میں اضافہ کر سکتا ہے جیسا کہ وہ موزوں خیال کرے۔

(3) درخواست پیش کرتے وقت، ایسوسی ایشن، حساب و کتاب کے اُس طریقہ کے مطابق جو بورڈ علیحدہ سے مشترکہ (نوٹیفائی) کرے گا مکمل حساب کتاب کرے گی اور اُس کے ساتھ ورک شیٹس بھی فراہم کرے گی۔ تاہم جب نئی پیداوار ایسی نوعیت کی ہو کہ اس کے سلسلے میں حساب کتاب کا طے شدہ طریقہ قابل اطلاق نہ ہو تو ایسوسی ایشن حساب کتاب کے طریقے کی وہ تفصیلات ظاہر کرے گی جن پر حساب کتاب کا عمل مبنی ہے۔ اس باب کے تحت قواعد کے مقاصد کے لیے ایسوسی ایشن کی جانب سے نمائندہ تیار کنندگان / صنایعوں یا پیدا کاروں کے طور پر منتخب کردہ انفرادی تیار کنندگان / صنایعوں یا پیدا کاروں کے معاملے میں، اس ذیلی قاعدہ کے تحت کی گئی تمام درخواستوں کے ساتھ علیحدہ ورک شیٹس ہوں گی۔ تیار کنندگان / صنایع یا پیدا کار یا ان کے مجاز نمائندے باضابطہ طور پر ایسی انفرادی ورک شیٹس پر دستخط کریں گے۔

(4) ڈائریکٹر کوئی درخواست ہونے پر، اُسے فوراً متعلقہ سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کو بھیج دے گا۔

(5) اگر سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ، ایسی انکوائری کرنے کے بعد جو وہ موزوں خیال کرے، حساب کتاب کے طریقے اور درخواست میں شامل دیگر کوائف سے مطمئن ہو تو وہ درخواست کی پیش گزاری کی تاریخ سے پندرہ دن کے اندر ڈائریکٹر کو اسی لحاظ سے اطلاع دے گا۔

(6) سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ سے رپورٹ کی وصولی کے بعد ڈائریکٹر اگر اُس میں مذکور نتائج تحقیقات سے مطمئن ہو تو وہ اُس میں کسٹمز ڈیویژن (محصولات) کی واپس ادائیگی یا واپسی رقم

(ڈراہیک) کی مجوزہ شرحوں، مداخل (ان پٹ) سامان کی صراحت کرتے ہوئے اور شنوائی کا موقع فراہم کرنے کے لیے ملاقات کی تاریخ مقرر کرتے ہوئے ایسوسی ایشن کو مطلع کرے گا۔

(7) اگر ایسوسی ایشن کو مداخل (ان پٹ) کے تناسب اور کسٹمز ڈیوٹیز (محصولات) کی واپسی رقم (ڈراہیک) یا واپس ادائیگی کی شرحوں کے حساب کتاب پر کوئی اعتراض نہ ہو تو ڈائریکٹر ملاقات کے لیے مقررہ تاریخ سے پندرہ دن کے اندر اس طرح متعین کردہ شرحوں کے لیے تائیدی، مداخل (ان پٹ)۔ حامل (آؤٹ پٹ) ڈیٹا فراہم کرتے ہوئے ڈائریکٹر جنرل کو سفارشات ارسال کرے گا جو سرکاری گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے اجرا کے لیے یہ بورڈ کو ارسال کر دے گا۔

(8) اگر سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ ذیلی قاعدہ (4) میں مقررہ طریقہ سے درخواست وصول کرنے کے بعد جہاں حساب کتاب کے طریقہ سے اتفاق نہ ہو اور اس کے نتیجے میں ایسی انکواری کرنے کے بعد جو وہ موزوں خیال کرے، ایسوسی ایشن کی جانب سے مجوزہ حساب کتاب کے طریقہ سے مطمئن نہ ہو تو وہ اس سے متعلق وجوہات قلمبند کر کے ڈائریکٹر کو تحریری طور پر اطلاع دے گا۔

(9) سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ سے رپورٹ کی موصولی پر، ڈائریکٹر ملاقات کی تاریخ مقرر کرے گا اور ایسوسی ایشن تحریری طور پر مطلع کرے گا جس میں سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کی قلمبند کردہ وجوہات سے متعلق آگاہ کرے گا۔

(10) ملاقات کے لیے مقررہ دن کو ایسوسی ایشن کی شنوائی کے بعد، ڈائریکٹر سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس سے مشاورت کے ساتھ حساب کتاب کے طریقہ کا فیصلہ کرے گا، جس کے بعد، ذیلی قاعدہ (7) میں بیان کردہ طریقہ کے مطابق، ڈائریکٹر مداخل (ان پٹ) سامان کا تعین کرنے کی کارروائی کرے گا اور اس طرح متعین کردہ شرحوں کے لیے تائیدی مداخل (ان پٹ) حاصل (آؤٹ پٹ) ڈیٹا فراہم کرتے ہوئے ڈائریکٹر جنرل کو سفارشات ارسال کرے گا جو سرکاری گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے اجرا کے لیے اسے بورڈ کو ارسال کرے گا۔

311- کسٹمز ڈیوٹیز (محصولات) کی واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کے لیے انفرادی نوٹیفیکیشن کے معاملے میں خصوصی شرح:- (1) کوئی پیداوار قاعدہ 310 کے تحت معیاری نوٹیفیکیشن میں شامل نہیں اور جس سے حوالے سے اس ذیلی باب کے مقاصد کے لیے معیاری نوٹیفیکیشن کے ذریعے مداخل (ان پٹ) خام مال کا تین اور اس سے متعلق شرحوں کی تعیین کرنا قابل عمل نہیں، تو ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO، اس ضمن میں انفرادی تیار کنندہ / صنایع کی جانب سے دی گئی درخواست پر ایسے انفرادی تیار کنندہ / صنایع سے متعلق انفرادی نوٹیفیکیشن کے اجرا کے لیے شرحوں کا تعین کرے گا جو اس ذیلی باب کے مقاصد کے لیے شیڈول میں بیان کردہ فارم پر درخواست کے ذریعے ڈائریکٹر جنرل کو درخواست کرے گا۔ ایسے انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیداوار

کی درخواست اس طریقے سے نمٹائی جائے گی اور اُس پر کارروائی کی جائے گی جو قاعدہ 310 کے ذیلی قواعد (4) تا (10) میں بیان کیا گیا ہے ماسوائے اس کے کہ جہاں کہیں بھی ان میں لفظ ایسوسی ایشن آئے اُسے انفرادی درخواست گزار پڑھا جائے گا۔

شرط یہ ہے کہ کسی بھی وقت، اگر ڈائریکٹر کی رائے ہو کہ حالات میں تبدیلی آگئی ہے جو معیاری شرح متعین کرنے کا تقاضا کرتی ہے تو متعلقہ ایسوسی ایشن، اگر کوئی ہو، اور تمام متعلقہ انفرادی تیار کنندگان / صنایعوں یا پیدا کاروں کو مطلع کرے گا اور اس کے بعد قاعدہ 310 میں بیان کردہ طریقے سے معیاری شرح کا تعین کرے گا اور اس طرح متعین کردہ شرحوں کے لیے تائیدی مداخل (ان پٹ) حاصل (آؤٹ پٹ) ڈیٹا فراہم کرے گا جو سرکاری گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے اجرا کے لیے یہ بورڈ کو ارسال کر دے گا۔

(2) بلا لحاظ اس امر کے کہ اس ذیلی باب میں کچھ مذکور ہو، اگر کسی بھی وقت انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیدا کار کی رائے میں، اس ذیلی باب کے تحت متعین کردہ معیاری شرحیں اُس کے غیر موافق ہوں یا بیس فی صد یا اُس سے زائد حد تک اُسے منفی طور پر متاثر کرتی ہوں تو ایسا انفرادی تیار کنندہ / صنایع اس حد تک مداخل (ان پٹ) سامان کے تعین اور شرحوں کی تعین کے لیے درخواست کر سکتا ہے۔ ایسے انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیدا کار کی درخواست اس طریقے سے نمٹائی جائے گی اور اُس پر کارروائی کی جائے گی جو قاعدہ 310 کے ذیلی قواعد (4) تا (10) میں بیان کیا گیا ہے ماسوائے اس کے کہ جہاں کہیں بھی لفظ "ایسوسی ایشن" آئے اُسے انفرادی درخواست گزار پڑھا جائے گا۔

312- کسٹمز ڈیویژن (محصولات) کی واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کی شرحوں پر نظر ثانی۔ (1) ان قواعد کے آغاز سے قبل، بورڈ کی جانب مشتہر کردہ قاعدہ 308 کی شق (i) کی ذیلی شق (a) میں صراحت کردہ تمام مصنوعات کے معاملے میں، شرحوں پر نظر ثانی کے لیے، ڈائریکٹر، متعلقہ ایسوسی ایشن کو کارروائی کی تکمیل اُس کی آرا اور فعال شرکت کے لیے کسٹمز ڈیویژن (محصول) کی واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کی شرحوں کے تعین کے لیے اختیار کیے گئے حساب کتاب کے طریقے سے متعلق مطلع کرے گا؛

شرط یہ ہے کہ ڈائریکٹر کی رائے میں اگر کسی ایسوسی ایشن سے مشاورت کی جانی تھی اور جس سے حساب کتاب کے طریقے کے بارے میں اس طرح مشاورت نہیں کی گئی تو وہ ان قواعد کے نفاذ کی تاریخ کے بعد، جتنا جلد بھی ممکن ہو اس بارے میں ایسوسی ایشن سے مشاورت کرے گا؛

مزید شرط یہ ہے کہ اگر متعلقہ ایسوسی ایشن، قابل تصدیق ڈیٹا یا معلومات بروقت فراہم کرنے میں تعاون کرے تو ڈائریکٹر سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹس کے ساتھ مشاورت سے حساب کتاب کے طریقے کا

فیصلہ کرے گا اور مد اخل (ان پٹ) سامان کا تعین کرنے کی کارروائی کرے گا اور ان پر کسٹمز ڈیوٹیز (محصولات) واپس ادا کیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کی شرحوں پر نظر ثانی کی سفارش کرے گا اور اس طرح متعین کردہ شرحوں کے لیے تائیدی مد اخل (ان پٹ) حاصل (آؤٹ پٹ) ڈیٹا فراہم کرتے سفارش ڈائریکٹر جنرل کو ارسال کرے گا جو سرکاری گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے اجرا کے لیے یہ بورڈ کو ارسال کرے گا۔

(2) ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO بالعموم ہر تقویمی سال کے آخری مہینے میں اس ذیلی باب کے تحت مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) شرحوں پر نظر ثانی کرے گا اور مابعد سال کی تیس جنوری تک اپنی مشق مکمل کرے گا۔ یہ ان تمام ایسوسی ایشنوں اور افراد، جو بھی صورت ہو، جن کے لیے ڈیوٹی (محصول) واپس ادا کیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کے نوٹیفیکیشنز جاری کیے ہیں کی ذمہ داری ہوگی وہ ہر سال تیس نومبر تک ڈائریکٹر کو مد اخل (ان پٹ) حاصل (آؤٹ پٹ) ورک شیٹس جن پر حالیہ شرحیں شمار کی جاتی ہیں میں کسی تبدیلی خصوصاً مستعمل سامانوں، ان مقداروں اور مالیتوں میں تبدیلیوں کی تفصیلات فراہم کریں۔ ایسے ڈیٹا میں، اگر کوئی بھی تبدیلی واقع نہ ہوئی ہو تو ایسوسی ایشن یا فرد، جو بھی صورت ہو، ڈائریکٹر کو آگاہ کرے گی / کرے گا کہ ورک شیٹ کے کوائف میں کوئی تبدیلی واقع نہیں ہوئی۔ ڈائریکٹر ذیلی قاعدہ (1) کے تحت فیصلہ شدہ یا اس ذیلی باب کے تحت وقتاً فوقتاً مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) حساب کتاب کے طریقہ کی بنیاد پر اس مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) شرحوں پر نظر ثانی کرے گا۔

شرط یہ ہے کہ اگر کسی بھی وقت ڈائریکٹر کے پاس یہ یقین کرنے کی وجوہات موجود ہوں کہ بنیادی اہمیت کی حامل کی تبدیلی ہوئی ہے جو مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) شرحوں کو پندرہ فی صد یا زائد حد تک متاثر کر رہی ہے خواہ اوپر کی طرف ہو یا نیچے کی طرف تو وہ فی الفور اس کی وجوہات متعلقہ ایسوسی ایشن، یا انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیدا کار، جو بھی صورت ہو، کو ارسال کرنے کا اور شنوائی کا معقول موقع فراہم کرے، اس طرح متعین کردہ شرحوں کے لیے تائیدی مد اخل (ان پٹ) حاصل (آؤٹ پٹ) ڈیٹا فراہم کرتے ہوئے ڈائریکٹر جنرل کو سفارشات ارسال کرے گا جو سرکاری گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے اجرا کے لیے یہ بورڈ کو ارسال کر دے گا:

مزید شرط یہ ہے کہ اگر کسی بھی وقت معیاری نوٹیفیکیشن کے معاملے میں، ایسوسی ایشن یا اس کے کسی ممبر یا انفرادی نوٹیفیکیشن کے معاملے میں انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیدا کار کے علم میں آئے کہ کسی بھی قسم کے کسی عامل میں کوئی تبدیلی واقع ہوئی ہے جو مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) شرحوں کو پندرہ فی صد یا زائد حد تک متاثر کرے گی خواہ اوپر کی طرف یا خواہ نیچے کی طرف تو ایسوسی ایشن، ممبر یا انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیدا کار، جو بھی صورت ہو، فی الفور اس بارے میں ڈائریکٹر کو آگاہ کرے گا۔ اس بارے میں آگاہ کرنے میں ناکامی ان قواعد کی خلاف ورزی تصور کی جائے گی۔

شرط یہ ہے کہ اگر کسی بھی وقت ڈائریکٹر کے پاس یہ یقین کرنے کی وجوہات ہوں کہ اُس پر اثر رکھنے والے کسی عامل میں بنیادی اہمیت کی تبدیلی کی بنا پر مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) حساب کتاب کا طریقہ ناقابل اطلاق یا غیر موثر ہو گیا ہے تو وہ ایسوسی ایشن کو وجوہات ارسال کرے گا۔ ایسوسی ایشن کو شنوائی کا موقع فراہم کرنے کے بعد، اس پر مبنی موجودہ شرحوں پر نظر ثانی کرے گا۔

(3) اگر جائزے کے نتیجے میں، سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کی یہ رائے ہو کہ شرحوں پر نظر ثانی کی ضرورت ہے تو وہ تحریری طور پر وجوہات قلمبند کرنے کے بعد، ڈائریکٹر کو مطلع کرے گا۔

(4) ڈائریکٹر، اگر سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کے نتائج تحقیقات سے مطمئن ہو تو ایسوسی ایشن یا انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیداوار کو مجوزہ نظر ثانی کے لیے وجوہات کے بارے میں تحریری طور پر آگاہ کرے گا اور شنوائی کا موقع فراہم کرنے کے لیے تاریخ مقرر کرے گا۔

(5) ڈائریکٹر، ملاقات کے لیے مقررہ تاریخ سے پندرہ دن کے اندر نظر ثانی شدہ شرحوں کا فیصلہ کرے گا اور تحریری طور پر وجوہات قلمبند کرے گا جو باضابطہ طور پر ایسوسی ایشن یا انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیداوار، جو بھی صورت ہو، کو ارسال کرے گا۔ پھر ڈائریکٹر، اس طرح متعین کردہ شرحوں کے لیے تائیدی مداخل (ان پٹ)، حاصل (آؤٹ پٹ) ڈیٹا فراہم کرتے ہوئے ڈائریکٹر جنرل کو سفارش ارسال کرے گا جو سرکاری گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے اجرا کے لیے یہ بورڈ کو ارسال کرے گا۔

(6) بلا لحاظ اس امر کے کہ اس ذیلی باب میں کچھ مذکور ہو، ایسوسی ایشن یا انفرادی تیار کنندہ / صنایع یا پیداوار، جو بھی صورت ہو، اُن وجوہات کی بنا پر جن کی صراحت کی جائے گی موجودہ مشتہر کردہ (نوٹیفائیڈ) شرحوں پر نظر ثانی کے لیے درخواست کر سکتی ہے / کر سکتا ہے۔ ایسی تمام درخواستیں ذیلی قواعد (1) تا (4) میں بیان کردہ طریقہ کار کے مطابق نمٹائی جائیں گی۔

313- کسٹمز ڈیویژن (محصولات) کی واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کی شرحوں سے متعلق متفرق شرائط۔ (1) کسٹمز ڈیویژن (محصولات) کی واپسی رقم (ڈراہیک) کی معیاری شرحوں کے تعین کے حوالے سے اس ذیلی باب کے مقاصد کے لیے درخواستیں متعلقہ ایسوسی ایشنوں کے توسط سے زیر غور لائی جائیں گی تاہم اگر ایک سے زائد ایسوسی ایشنیں تیار کنندگان / صنایع یا پیداواروں کی نمائندگی کرنے کی دعوت دہانہ ہوں تو ڈائریکٹر یہ فیصلہ کرے گا کہ آیا ان میں سے کسی ایک سے یا ایسی تمام ایسوسی ایشنوں سے مشاورت کی جائے۔ اگر ڈائریکٹر کسی مخصوص ایسوسی ایشن کی پذیرائی نہ کرنے یا اُس سے مشاورت نہ کرنے کا فیصلہ کرے تو وہ اس کے متعلق تحریری وجوہات قلمبند کرے گا۔ مزید برآں، ڈائریکٹر اس ضمن میں FPCCI یا CC&I کی ایسوسی ایشنوں میں سے کسی سے بھی مشاورت کر سکتا ہے۔

(2) اگر کوئی شخص یا ایسوسی ایشن جس کا معیاری نوٹیفکیشن میں مفاد ہو یا انفرادی نوٹیفکیشن کے معاملے میں، انفرادی تیار کنندہ / صناعت ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کے کسی دفتر کی جانب سے تیار کردہ حساب کتاب یا ورک شیٹ سے متاثرہ ہو تو وہ اُس کے اسباب کی صراحت کرتے ہوئے ڈائریکٹر جنرل یا بورڈ کو درخواست دے سکتا ہے۔ بورڈ یا ڈائریکٹر جنرل ڈائریکٹر کو متعلقہ حساب کتاب اور / یا ورک شیٹس پر جیسا وہ مناسب سمجھے غور کرنے کا کہہ سکتا ہے۔

(3) ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO برآمد کے لیے مقصود مصنوعات میں مستعمل مقامی طور پر تیار کردہ مداخل (ان پٹ) سامان کی صنعت کار ایسوسی ایشنوں سے مشاورت کر سکتا ہے۔

313A- مداخل (ان پٹ)۔ حاصل (آؤٹ پٹ) تناسبات اور صناعت کا تعین۔ (1) قاعدہ 308 کی شق (a) کی ذیلی شقوں (ii) اور (iv) میں صراحت کردہ معاملات میں مرعاتی نوٹیفکیشن میں صراحت کردہ ریگولیٹری اتھارٹی یا کوئی دیگر ایجنسی، جو بھی صورت ہو، اس میں خام مال، مقداروں، درخواست گزار کے نام، اُس کے پتے اور دیگر کوائف بشمول درخواست کے وقت انفرادی تیار کنندہ / صناعت یا پیدا کار کی جانب سے اظہار کردہ مداخل (ان پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسب کی تفصیل دیتے ہوئے، ڈائریکٹر یا ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کو ریفرنس بھیجے گی۔

(2) ڈائریکٹر مزید معلومات طلب کر سکتا ہے یا درخواست گزار کے کوائف میں کوئی اضافہ کر سکتا ہے جیسا بھی وہ موزوں خیال کرے۔

(3) ڈائریکٹر ریفرنس کی موصولی پر فی الفور اسے متعلقہ سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کو بھیج دے گا۔ اگر سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ ایسی انکوائری کرنے جو وہ مناسب خیال کرے اور ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کے ریکارڈز سے رجوع کرنے کے بعد درخواست گزار کی جانب سے اظہار کردہ مصنوعات کے مداخل (ان پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسبات اور صناعات سے مطمئن ہو تو ریفرنس کی موصولی کے پندرہ دن کے اندر ڈائریکٹر کو اسی لحاظ سے مطلع کرے گا۔

(4) اگر سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کو ذیلی قاعدہ (3) بالا میں بیان کردہ طریقے سے ریفرنس موصول ہونے کے بعد یہ معلوم ہو کہ مداخل (ان پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسبات اور صناعات صنعتی و صنعتوں یا ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کی جانب سے اسی قسم یا اس کے مماثل مصنوعات کے سابقاً تعین کردہ تناسبات کے مطابق نہیں تو وہ اُن کا تعین کرنے کی کارروائی کرے گا۔ وہ ریفرنس کی موصولی کے تیس دن کے اندر جامع رپورٹ میں اپنے نتائج تحقیقات ڈائریکٹر کو پیش کرے گا۔

(5) اگر ڈائریکٹر، سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کی رپورٹ وصول کرنے کے بعد، اُس میں مذکورہ نتائج تحقیقات سے مطمئن ہو تو اس میں ڈائریکٹوریٹ جنرل آف DOCO کی جانب سے اور صناعات کی صراحت کرتے ہوئے ریفر کرنے والی اتھارٹی کو تحریری طور پر مطلع کرے گا۔ سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کی رپورٹ وصول کرنے کے بعد، اگر ڈائریکٹر اس میں مذکور نتائج تحقیقات سے مطمئن ہو تو اس میں ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کی جانب سے تعین کردہ مدخل (ان پٹ) تناسب اور صناعات کی صراحت کرتے ہوئے تحریری طور پر ریفر کرنے والی اتھارٹی کو مطلع کرے گا۔

313B- خام مال کے استحقاق کا تعین۔ قاعدہ 308 کی شق (a) کی ذیلی شق (iii) میں صراحت کردہ معاملات میں، متعلقہ تیار کنندہ / صنایع یا پیدا کار جو متعلقہ مرعاتی نوٹیفیکیشن سے استفادہ کرنے کا ارادہ رکھتا ہو، متعلقہ ڈائریکٹر IOCO کو درخواست کرے گا۔

(2) ڈائریکٹر، مزید معلومات طلب کر سکتا ہے یا درخواست گزار کے کوائف میں کوئی اضافہ کر سکتا ہے، جیسا بھی وہ موزوں خیال کرے۔

(3) ڈائریکٹر درخواست کی وصولی پر فی الفور یہ سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کو ارسال کر دے گا۔ ایسے درخواست گزار کے معاملے میں جس نے گزشتہ سال پہلی ہے خام مال کی مقداری استحقاق سے استفادہ کر لیا ہو، سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ درخواست گزار کے ریکارڈز کا ڈیک آڈٹ کرے گا اور یقینی بنائے گا کہ ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO یا EDB، جو بھی صورت ہو، کی جانب سے متعین کردہ مدخل (آؤٹ پٹ) سے حاصل (آؤٹ پٹ) تناسب کے مطابق صحیح طور پر کوٹا استعمال کر لیا ہے۔ اگر اُسے یہ معلوم ہو کہ یونٹ کی کارکردگی تسلی بخش ہے اور خام مال نوٹیفیکیشن کی شرائط کے مطابق استعمال کر لیا گیا ہے تو وہ درخواست کی وصولی تاریخ سے تیس دن کے اندر ڈائریکٹر کو اپنی رپورٹ پیش کرے گا۔

(4) اگر درخواست گزار مقداری استحقاق کے لیے پہلی بار درخواست دے رہا ہو تو سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ گھریلو صنعت کاری سہولت کی تصدیق اور نصب شدہ مشینری، پیداواری صلاحیت، مالیاتی اکاؤنٹس، دیگر تفصیلات وغیرہ سے متعلق معلومات جو ڈیوٹی (محصول) یا ٹیکس چھوٹ کے لیے درخواست گزار کی اہلیت کا تعین کرنے کے لیے درکار ہو کی فراہمی کے لیے (شعبہ) اسپیشلسٹ درخواست کی وصولی کے تیس دن کے اندر ڈائریکٹر کو اپنی رپورٹ پیش کرے گا۔

(5) ڈائریکٹر، اگر سیکٹر (شعبہ) اسپیشلسٹ کے نتائج تحقیقات سے مطمئن ہو تو اگلے مالیاتی سالوں کے لیے مقداری استحقاق سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔ ڈائریکٹر ضابطے کی تمام کارروائیوں کی

تکمیل تک یا معاملے کے حقائق و قرائن سے متعلق کسی انکوائری یا تصدیق تک عارضی مقداری استحقاق سرٹیفکیٹ بھی جاری کر سکتا ہے۔

شیڈول

[ملاحظہ کیجیے قواعد (1)310 اور (1)311]

A- معیاری واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کے لیے ٹریڈر (تجارتی) ایسوسی ایشن کی جانب سے درخواست:

1- درخواست متعلقہ ایسوسی ایشن کے سرنامہ والے (Headed) کاغذ پر ڈائریکٹوریٹ جنرل آف IOCO کو دی جائے گی۔ درخواست درج ذیل معلومات پر مشتمل ہوگی، یعنی:-

(a) ایسوسی ایشن کی جانب سے منتخب کردہ چار یا زائد تیار کنندگان / صناعتوں کے نام اور پتے؛

(b) برآمدی پیداوار کی تفصیل جس کے لیے واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کے لیے درخواست دی گئی ہے اور جس کے لیے چاروں تیار کنندگان / صناعتوں نے حساب کتاب کی فی اکائی کے لیے مدخل (ان پٹ) سامان کی مقداریں مثلاً کپڑے کے ایک سومر بلع گز فراہم کی ہیں؛ اور

(c) پیداوار کی مقدار جس کے لیے واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈراہیک) کے لیے درخواست کی گئی ہے۔ پچھلے چھ ماہ میں ہر تیار کنندہ / صناعت کی جانب سے برآمد کردہ

2- بالا میں نامزد چار تیار کنندگان / صناعتوں میں سے ہر ایک کے حوالے سے ایسوسی ایشن کی جانب سے درج ذیل کوائف فراہم کیے جانے چاہئیں، یعنی:

(a) صرف اور صرف ہر تیار کنندہ / صناعت کی جانب سے فراہم کردہ کوائف یعنی:

(i) استعمال کردہ خام مال کی تفصیل؛

(ii) تیار پیداوار کی تیاری میں مستعمل مدخل سامان (ان پٹس) کی مقدار؟

(iii) برآمد کردہ پیداوار کی ایف او بی (FOB) مالیت (گزشتہ چھ ماہ کی اوسط)۔

(b) ایسوسی ایشن کی جانب سے اضافہ کردہ معلومات؛

- (i) کرنسی کی شرح (حساب کتاب کرتے وقت انٹر بینک)؛
- (ii) روپوں میں سی آئی ایف (CIF) مالیت؛
- (iii) پیداوار کا ایچ ایس (HS) کوڈ
- (iv) کسٹمز ڈیوٹی (محصول) کی شرح؛
- (v) ہر جزو کی کسٹمز ڈیوٹی (محصول) کی رقم اور کل میزان؛ اور
- (vi) درخواست کردہ واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈرا بیک) کے حساب کتاب کے مشتمل کردہ طریقے کی بنیاد پر حساب کتاب مع ورک شیٹس۔ اگر مشتمل کردہ طریقہ ناقابل اطلاق ہو تو ورک شیٹس کے ساتھ حساب کتاب کی تفصیل اور استعمال کردہ طریقہ۔

B- انفرادی تیار کنندہ / صنایع کی جانب سے مخصوص واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈرا بیک) کی شرح کے لیے درخواست۔

انفرادی تیار کنندہ / صنایع کی جانب سے درخواست میں وہی تفصیلات فراہم کی جائیں گی جو بالا میں بیان کردہ معیاری شرحوں کی درخواست کے لیے ہیں لیکن یہ صرف انفرادی تیار کنندہ / صنایع کے حوالے سے ہوں گی۔ اس کے ساتھ صنعت کاری عمل اور استعمال کردہ حساب کتاب کے طریقہ کی تفصیل ہونی چاہیے۔ یہ ظاہر کرنے کے لیے کسٹمز ڈیوٹی (محصولات) کی واپس ادائیگی یا واپسی رقم (ڈرا بیک) کی شرح کا حساب کتاب کس طرح کیا گیا ورک شیٹس بھی فراہم کی جائیں۔"

(25) قاعدہ 317 میں، الفاظ "چودہ فی صد سالانہ کا" کو الفاظ ایکٹ کی دفعہ 21A کی ذیلی دفعہ (1) میں صراحت کردہ سے بدل دیا جائے گا؛

(26) قاعدہ 342 میں، شق (f) میں پہلی بار واقع ہونے والے لفظ غلڑ / اشیاء" کے بعد الفاظ اور کاماز "بشمول کوئلہ، ڈیزل، گیس اور فرنیس آئل" شامل کیے جائیں گے۔

(27) قاعدہ 346 میں،۔

(i) ترکیب "اور لائسنس دار نے مزید تین سال کی مدت کے لیے باضابطہ طور پر تجدید شدہ انشورنس پالیسی پیش کی ہو، حذف ہو جائے گی اور

(ii) عدد "344" کو عدد "343" سے بدل دیا جائے گا؛

(28) قاعدہ 351 میں ذیلی قاعدہ (2) کو درج ذیل سے بدل دیا جائے گا، یعنی

"(2) کلیکٹر یا اس ضمن میں اس کی جانب سے مجاز کردہ افسر اس ضمن میں ان پٹ، آؤٹ پٹ (مدخل و حاصل) کو اپنی شینٹ (قدر شرح) آرگنائزیشن (تنظیم) (IOCO) یا انجینئرنگ ڈیولپمنٹ بورڈ (EDB) یا کسی دیگر ایجنسی سے ان پٹ حاصل کرنے کے بعد ایسی درخواست کی وصولی کے تیس دن کے اندر تجویہ سرٹیفکیٹ جاری کرے گا جس میں حاصل (آؤٹ پٹ) گڈز / اشیاء کی ایک اکائی (یونٹ) کی صنعت کاری میں مستعمل مدخل (ان پٹ) گڈز / اشیاء اور واقع ہونے والے صنایع کی حقیقی مقدار ظاہر کی جائے گی۔"

(29) قاعدہ 355 میں،

(i) ذیلی قاعدہ (2) میں، فقرہ & شرطیہ میں الفاظ "بورڈ کی جانب سے جاری کردہ فارم

's' کو الفاظ "IOCO کی جانب سے تعین کردہ مدخل (ان پٹ) تناسب"

سے بدل دیا جائے گا؛ اور

(ii) ذیلی قاعدہ (7) میں الفاظ "فرد مال" کو الفاظ "گڈز / اشیاء کی تفصیل" سے بدل دیا

جائے گا۔

(30) قاعدہ 359 میں الفاظ "فرد مال" کو الفاظ "گڈز / اشیاء کی تفصیل" سے بدل دیا جائے گا؛

(31) قاعدہ 360 میں الفاظ "فرد مال" کو الفاظ "گڈز / اشیاء کی تفصیل" سے بدل دیا جائے گا؛

(32) قاعدہ 364 میں لفظ "اسلام آباد" کے بعد کما اور لفظ "راولپنڈی" شامل کیا جائے گا؛

(33) قاعدہ 379 میں، شق (a) میں الفاظ "یا کلیکٹوریٹ آف کسٹمز، سیلز ٹیکس اور مرکزی ایکسائز یا

کلیکٹوریٹ آف کسٹمز اور مرکزی ایکسائز" حذف ہو جائیں گے؛

(34) قاعدہ 380 میں، لفظ "چارٹرڈ" سے قبل الفاظ اور کما "ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن جج اور ہائی کورٹ کے

ریٹائرڈ ججز" شامل کیے جائیں گے۔

(35) قاعدہ 386 حذف ہو جائے گا؛

(36) قاعدہ D-484 میں، ذیلی قاعدہ (1) میں شق (c) کو درج ذیل سے بدل دیا جائے گا، یعنی؛

"(c) CBVO کی جانب سے تصدیق پر یا سسٹم میں افغان کسٹمز کی جانب سے T-1 کی آن لائن اقرار پر، سسٹم روانگی کے دفتر میں سیکورٹی افسر کو ATGD مارک کرے گا، جو دستاویزات کا معائنہ کرے گا اور تصدیق کرے گا، کوائف سسٹم میں درج کرے گا اور سیکورٹی (ضمانت) واگزار کر دے گا۔"

(37) قاعدہ E-484 میں، ذیلی قاعدہ (7) میں، فقرہ شرطیہ میں، لفظ "اتھارٹیز (حکام) کے بعد الفاظ "یا این ایل سی اتھارٹیز (حکام)" شامل کیے جائیں گے۔"

(38) قاعدہ H-484 میں ذیلی قاعدہ (4) میں لفظ "کلیکٹر" کو لفظ "ڈائریکٹر" سے بدل دیا جائے گا؛ اور

(39) باب xxix کے بعد، درج ذیل نئے باب کا اضافہ کیا جائے گا، یعنی:-

(40)

"باب xxx"

اپیلز (اپیلیں) اور متعلقہ امور

717- تعریفات (1) اس باب میں بجز اس کے کہ متن یا سیاق میں کوئی امر اس کے منافی

ہو۔

(a) "مجاز نمائندہ" سے مراد کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کے روبرو پیش ہونے وکالت کرنے اور اقدام کرنے کے لیے اپیلنٹ کی طرف سے باضابطہ طور پر مجاز کردہ شخص ہے؛

(b) "کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز)" سے مراد کسٹمز ایکٹ، 1969 (IV بابت 1969) کی دفعہ

3 کی مشق (aa) کے تحت تقریباً کوئی افسر ہے

(c) "ضمیمہ" سے مراد اس باب کا ضمیمہ ہے؛ اور

(d) "شیڈول" سے مراد اس باب کا شیڈول ہے۔

(2) تمام دیگر تراکیب جو استعمال ہوئیں لیکن ان قواعد میں ان کی تعریف نہیں کی گئی کے وہی معانی

ہوں گے جو انھیں تفویض کیے گئے ہیں۔

718- کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کے روبرو اپیل کا مقررہ فارم۔ دفعہ 193 کے تحت اپیل یادداشت اپیل کے طور پر اُس فارمیٹ پر داخل کی جائے گی جو ضمیمہ I میں دیا گیا ہے اور اُس طریقے سے اس کی تصدیق کی جائے جو اُس میں بیان کیا گیا ہے۔

719- اپیلوں کی پیش گزاری اور ادخال کی تاریخ۔ (1) اس ضمن میں، کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کی جانب سے مجاز افسر ہر یادداشت اپیل کے پہلے صفحہ پر وہ تاریخ ثبت کرے گا جس پر ذیلی قاعدہ (2) کے تحت یہ پیش کی گئی یا پیش کی گئی تصور کی گئی، توثیق تاریخ پر دستخط کرے گا اور اس کے بعد توثیق شدہ اپیل یادداشت جیسا کہ قاعدہ 732 میں قرار دیا گیا رجسٹر میں درج کرے گا۔

(3) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت رجسٹرڈ پوسٹ یا کوریئر کے ذریعے بھیجی گئی یادداشت اپیل اُس تاریخ کو کلکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کی جانب سے مجاز افسر کو پیش کی گئی تصور کی جائے جس تاریخ کو وہ کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کے دفتر میں موصول ہوئی۔

720- اپیل کے ساتھ منسلک کی جانے والی دستاویزات۔ ہر یادداشت اپیل کے ساتھ درج ذیل دستاویزات منسلک ہوں مع چیک لسٹ (پڑتال فہرست) جس میں یادداشت کے ساتھ منسلک دو نقلوں پر مشتمل دستاویزات جن میں سے ایک تصدیق شدہ نقل ہوگی کی صراحت کی گئی ہوگی، یعنی:

دستاویزات / چیک لسٹ (پڑتالی فہرست)

(a) اصل حکم یا دفعہ 30 کے تحت کے تشخیص مالیت کا حکم وغیرہ جس کے خلاف اپیل کی گئی ہے۔

(b) اپیل فیس کی ادائیگی کا ثبوت؛

(c) سرٹیفکیٹ جس میں وہ تاریخ ظاہر کی جائے گی جس پر اپیلنٹ کو زیر اعتراض اصل حکم یا ڈیوٹی (موصول) کی تشخیص مالیت کے حکم کی تعمیل کرائی گئی؛

(d) سرٹیفکیٹ جس میں یادداشت اپیل اور موجبات اپیل کی معدعا الیہ محکمہ کو ترسیل کی تاریخ ظاہر کی گئی ہو؛

(e) اپیلنٹ کی طرف سے باضابطہ طور دستخط شدہ بیان حلفی؛

(f) حکم امتناع کی درخواست، اگر کوئی ہو

(2) اپیلنٹ یادداشت اپیل کے سامنے رُخ پر اشاریہ منسلک کرے گا جس میں اس قاعدہ کے تحت داخل

کردہ دو نقلوں پر مشتمل دستاویزات ظاہر کی جائیں گی جن پر کتابی صورت میں نمبر لگائے گئے ہوں۔

721- ادخال اپیل سے متعلق مدعا علیہ کو اطلاع، اپیلٹ، اپیل کے ادخال سے قبل یادداشت اپیل اور موجبات اپیل ایک نقل مدعا علیہ کو بھیجے گا اور اسپیل کے ساتھ اس امر کا سرٹیفکیٹ منسلک کیا جائے گا۔ کلکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کا دفتر بھی آرائی و مشاہدات کی پیش گزاری کے لیے اپیل کی ایک نقل مدعا علیہ کو ارسال کرے گا۔

722- بیان حلفی کا ادخال۔ کوئی امر واقعہ جس اریکارڈ سے تصدیق نہ کی جاسکتی ہو یا ریکارڈ کے خلاف کا الزام لگایا جائے تو اسے باضابطہ طور پر حلف دیے گئے بیان حلفی میں واضح طور پر اور مختصراً بیان کیا جائے گا اور یہ یادداشت اپیل کے ساتھ داخل کیا جائے گا۔

723- ناقص و خام اپیلیں وغیرہ۔ (1) جہاں کوئی یادداشت اپیل ان قواعد میں صراحت کردہ طریقے سے داخل نہ کی جائے تو وہاں قاعدہ 719 کے تحت مجاز افسر اپیلٹ یا اُس کے مجاز نمائندہ اگر کوئی ہو، سے تقاضا کر سکتا ہے کہ وہ یادداشت اپیل اُس وقت کے اندر جو تین ایام کار سے زائد نہ ہو، جس کی صراحت کی جائے گی ان قواعد کی شرائط سے ہم آہنگ کر کے لائے۔

(2) جہاں اپیلٹ یا اُس کا مجاز نمائندہ ذیلی قاعدہ (1) کے تحت تقاضا پورا نہ کرے تو وہاں مجاز افسر مناسب احکام کے لیے معاملہ کلکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کے روبرو پیش کرے گا۔

724- اپیلٹ کو تاخیر کی وجوہات بیان کرنا ہوں گے۔ (1) یادداشت اپیل کی پیش گزاری پر، دفعہ 719 کے تحت مجاز افسر، اُس حکم کی نقل کا جائزہ لے گا جس کے خلاف اپیل کی جارہی ہے اور ایکٹ کی دفعہ 193 کے تحت دیے گئے وقت کی اجازت دینے کے بعد شمار کرنے کا آیا یادداشت اپیل بروقت پیش کی گئی ہے یا نہیں۔ (2) اگر یادداشت اپیل میعاد سماعت کے بعد پیش کی گئی ہو تو جیسا کہ ایکٹ کی دفعہ 193 میں قرار دیا گیا ہے تو اس ضمن میں دفعہ 719 کے تحت افسر مجاز اس بارے میں ایک نوٹ قلمبند کرے گا۔

(3) اگر اپیلٹ نے یادداشت اپیل کے ساتھ تحریری طور پر وضاحت پیش نہ کی ہو جس میں تاخیر کی وجوہات بیان کی گئی ہوں تو کلکٹر آف کسٹمز (اپیلز) اپیلٹ کو تحریری طور پر وضاحت پیش کرنے کی اجازت دے سکتا ہے اور ظاہر کیے گئے کافی اظہار و وجوہ پر اپیل سماعت کے لیے منظور کر سکتا ہے۔

725- مجاز نمائندہ کی جانب سے مختار نامہ وغیرہ۔ جہاں مجاز نمائندہ کا تقرر کر دیا گیا ہو یا اس کا اظہار کر دیا ہو تو وہاں ایسا نمائندہ یادداشت کے ساتھ دستاویزات منسلک کرے گا جس میں اپنے اختیار اور اُس کی قبولیت ظاہر کرے گا اور نمائندہ اس پر دستخط کرے گا اور تاریخ ڈالے گا اور اپنی اس حیثیت کی بھی صراحت کرے جس سے وہ کام کر رہا ہے۔

726- حکم امتناعی کی درخواست داخل کرے اور اُس کے نپٹانے کے لیے طریقہ

کار۔ (1) اپیل کیے گئے حکم پر عملدرآمد کے خلاف حکم امتناع کردہ عہدیدار درج ذیل طریقے سے درخواست سماعت کے لیے مقرر کرے گا، یعنی:

(a) کسی ایام کار میں ایک بجے بعد دوپہر سے قبل موصولہ درخواستوں کے لیے سماعت یوم اگلے یوم کار پر مقرر کی جائے گی اور

(b) کسی ایام کار میں ایک بجے بعد دوپہر کے بعد موصولہ درخواستوں کے لیے سماعت اگلے یوم کار پر مقرر کی جائے گی۔

(2) حکم امتناع کی درخواستیں تعین سے سات دن کے اندر کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کی جانب سے نبٹائی جائیں گی۔

727۔ اپیل کی سماعت کی تاریخ اور مقام۔ (1) کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) اپیل کے فریقین کو نوٹسز جاری کرے گا اور انھیں اپیل کی سماعت کی تاریخ اور مقام سے متعلق آگاہ کی جائے گا۔

(2) کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) جہاں ضروری خیال کرے وہاں مدعا علیہ اپیلٹ کی تحریری گزارشات کے جواب میں سماعت کی تاریخ پر یا اس سے قبل پیر وار آرائی، اگر کوئی ہوں پیش کرنے کا تقاضا کرے گا۔

728۔ اپیل کی سماعت۔ سماعت کے لیے مقررہ تاریخ پر یا کسی دیگر تاریخ پر جس تک سماعت ملتوی کی گئی، اپیلٹ کی شنوائی کی جائے گی اور پھر کلیکٹر کسٹمز (اپیلز) مدعا علیہ کی اپیل کے خلاف شنوائی کرے گا اور ایسی صورت میں اپیلٹ جواب دینے کا حق حاصل ہو گا۔

729۔ ایپلوں کے ادخال اور سماعت کے لیے قاعدہ 718، 719، 720، 727 اور 728 کی شرائط اسی طور پر حکم امتناع کی درخواستوں پر اطلاق پذیر ہو گی۔

739۔ دفعہ 193A کی ذیلی دفعہ (3) کے تیسرے فقرہ شرطیہ کے تحت فریقین کو نوٹس جاری کیے جائیں گے۔ کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) انھیں اپنا موقف پیش کرنے کا معقول موقع فراہم کرنے کے لیے ایکٹ کی دفعہ 32 میں صراحت کردہ میعاد کے اندر فریقین کو نوٹسز جاری کرے گا۔ اگر اس کی یہ رائے ہو کہ کسٹمز ڈیوٹی (محصول) نہیں لگائی گئی یا کم لگائی یا غلط طور پر واپس کی گئی ہے۔

731۔ حکم پر دستخط کیے جائیں، تاریخ ڈالی جائے گی اور اس کی ترسیل کیا جائے گی۔ (1) کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کا حکم تحریری ہو گا اور اس پر اس کی جانب سے دستخط کیے جائیں گے۔

(2) کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) اپنے حکم کی اپیلٹ، مدعا علیہ اور فیصلہ کرنے والی اتھارٹی کو ترسیل کروائے گی۔

732۔ رجسٹر کی داشت و محافظت۔ ریکارڈز داشت و نگہداشت کے لیے ضمیمہ II میں مقررہ فارمیٹ پر رجسٹرز تیار کیے جائیں گے۔

(2) ذیلی قاعدہ (1) میں صراحت کردہ کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کے رجسٹر ہمیشہ کے لیے برقرار رکھے جائیں گے۔

733- رپورٹیں۔ کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) ہر ماہ کی 5 تاریخ تک ضمیمہ-2 میں دیے گئے فارمیٹ پر فیڈرل بورڈ آف ریونیو کو ماہانہ کارکردگی رپورٹ (MPR) پیش کرے گا۔

(2) کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) ہر ماہ کی 5 اور 20 تاریخ کو ضمیمہ-IV میں مقررہ فارمیٹ پر فیڈرل بورڈ آف ریونیو کو حکم امتناعی کی درخواست نبٹائے جانے سے متعلقہ رپورٹ پیش کرے گا۔

مقررہ فارمیٹ پر فیڈرل بورڈ آف ریونیو کو حکم امتناعی کی درخواست نبٹائے جانے سے متعلقہ رپورٹ پیش کرے گا۔

734- ریکارڈ کا بندوبست اور برقراری۔ (1) ایپلوں اور دیگر درخواستوں کا دو حصوں یعنی 'حصہ-A' اور 'حصہ-B' پر مشتمل وہ گا۔

(2) ماسوائے اس کے کہ بورڈ کی جانب سے بصورت دیگر ہدایت کی جائے شیڈول میں صراحت کردہ دستاویزات کے "حصہ-A" پر بنی ہوں گی اور دیگر تمام دستاویزات ریکارڈ کے "حصہ-B" پر بنی ہوں گی۔

وضاحت اس قاعدہ میں مستعمل ترکیبی "دستاویزات" میں الیکٹرانک ریکارڈ کی تمام صورتیں شامل ہوں گی۔

(3) اس قاعدہ میں صراحت کردہ ایپلوں اور دیگر درخواستوں کا حصہ بننے والی تمام دستاویزات ذیل میں صراحت کردہ مدت تک کے لیے محفوظ رکھی جائیں گی جس کا شمار حتمی حکم کی تاریخ سے ہوگا، یعنی

(a) مستقل طور پر محفوظ رکھی جانے والی دستاویزات درج ذیل ہیں:

(i) ایپلوں اور درخواستوں کا "حصہ-A"

(ii) ہائی کورٹوں اور سپریم کورٹ کے فیصلے؛

(b) بارہ سال کے محفوظ رکھی جانے والی دستاویزات ایپلوں کے ریکارڈ کا "حصہ-B" اور کوئی دیگر دستاویزات ہیں جیسا کہ بورڈ کی جانب سے ہدایت کی جائے؛ اور

(c) مشتق (b) میں بیان کردہ مقررہ مدت کے بعد، ریکارڈ کا اتلاف اُس طریقے کے مطابق ہوگی جس کی ہدایت بورڈ کرے۔

735- ریکارڈ کے اتلاف کا طریقہ۔ (1) قاعدہ 734 میں صراحت کردہ محافظت کی مدت کے اختتام کے بعد، ایپلوں اور دیگر درخواستوں کا ریکارڈ کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کی نگرانی میں تلف کیا جائے گا۔

(2) تلف کی جانے والی دستاویزات پر مثبت شدہ کورٹ فیس کے تمام ٹکٹ اُن سے اتار لیے جائیں گے اور جلا دیے جائیں گے۔

(3) ریکارڈ پھاڑ کر، ٹکڑے ٹکڑے کر کے یا بصورت دیگر تلف کیا جائے گا تاکہ کوئی دستاویز دوبارہ

استعمال نہ ہو سکے۔

- (4) ریکارڈ کے اتلاف کے بعد، کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) جس کی نگرانی میں ریکارڈ تلف کیا گیا تصدیق کرے گا کہ اتلاف کر دیا گیا ہے اور ایسا ریکارڈ کسی مصرف کا نہیں کہ
- (5) اپیلوں اور درخواستوں کے اتلاف کے امر واقعہ کا اندراج اُن کے اتلاف کے فوراً بعد کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کے دستخطوں کے ساتھ اُس رجسٹر میں جس میں اپیلوں اور درخواستوں کا اندراج کیا جاتا ہے اور ریکارڈ سے منسلک اشاریہ میں بھی کیا جائے گا۔
- 736- کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کی مہر۔ (1) کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کی ایک مہر ہوگی جس پر اُس کا نام، امتیازی نشان، عہدہ اور اختیار سماعت کندہ ہوگا۔
- (2) مہر اُس افسر کی تحویل میں رہے گی جس سے متعلق کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) ہدایت کرے اور کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز) کی جانب سے صادر کیے گئے ہر حکم پر مثبت کی جائے گی۔
- 737- ان قواعد کے تحت مقررہ طریقہ کار اور ریکارڈ وسائل کی دستیابی پر کمپیوٹرائزڈ کیا جائے گا۔

شیڈول

حصہ -A

- (a) اپیلوں، درخواستوں اور زیر اعتراض اصل حکم / کلیکٹر اپیلیٹ حکم کا مختصر خلاصہ کے کوائف پر مشتمل فولڈر؛
- (b) فرد حکم (order sheet) یا احکام کا ترتیب وار / تاریخ وار خلاصہ اور نوٹ شیٹ
- (c) یادداشت اپیل کا اصل مسودہ؛
- (d) موجبات اپیل کے اصل مسودات؛
- (e) بیانات حلفی؛
- (f) فیصلہ یا کوئی دیگر حتمی حکم جس کے خلاف اپیل کی گئی؛ اور
- (g) ہائی کورٹوں اور سپریم کورٹ کے فیصلے اور احکام

ضمیمہ -I

[ملاحظہ کیجیے قاعدہ 718]

اپیل کا نام

_____ اپیل نمبر

_____ اپیل کی تاریخ

(صرف دفتری استعمال کے لیے)

بخدمت
جناب کلکٹر آف کسٹمز
(ایپیلز).....

رجسٹروں کا فارمیٹ

اپیل رجسٹر

نمبر شمار	اپیل نمبر	اپیل کے ادخال کی تاریخ	اپیلٹ کانام / پتہ	NTN/ CNIC	فیلڈ فارمیشن	وابستہ ریونیو	زیر اپیل حکم کی تاریخ	صورت حال / کیفیت (توسیع شده / توثیق شدہ / ترمیم شدہ / منسوخ شدہ / دیگر
1	2	3	4	5	6	7	8	9

حکم امتناعی کی درخواست کار رجسٹر

نمبر شمار	اپیل نمبر	اپیل کے ادخال کی تاریخ	اپیلٹ کانام / پتہ	حکم امتناعی کی درخواست کی وصولی کی تاریخ	فیلڈ فارمیشن	وابستہ ریونیو	دونوں کی تعداد جن کے لیے حکم امتناعی دیا گیا / نہیں دیا گیا	حکم کی تاریخ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

جلد سماعت کار رجسٹر

نمبر شمار	اپیل نمبر	اپیل کے ادخال کی تاریخ	اپیلٹ کانام / پتہ	جلد سماعت کے لیے درخواست کی وصولی تاریخ	درخواست منجانب (اپیلٹ / مدعا علیہ)	فیلڈ فارمیشن	وابستہ ریونیو	اپیلٹ حکم کی تاریخ
1	2	3	4	5	6	8	9	10

عدالتی / ہدایات / احکام کا عملدرآمد رجسٹر

نمبر شمار	اپیل نمبر	عنوان	عدالتی حکم کی وصولی کی تاریخ	عدالت کی ہدایت / حکم	نہانے کے لیے آخری تاریخ	اپیلٹ حکم کی تاریخ
1	2	3	5	6		8

ضمیمہ - III

[ملاحظہ کیجیے قاعدہ 733 کا ذیلی قاعدہ (1)]

MPR (ماہانہ کارکردگی رپورٹ (اپیلز) برائے ماہ ___ / 201

کلیکٹر آف کسٹمز (اپیلز)

رپورٹ کرنے والے افسر کے کوائف

کوڈ	کلیکٹر کا نام	ٹیلیفون / موبائل نمبر	ای۔ میل کا پتہ	شہر

نبٹانے جانے / فیصلہ کے لیے اپیلیں

ابتدائی بقایا	منتقلی	تازہ ادخال	نبٹانے جانے / فیصلہ کے لیے دستیاب	وابستہ ریونیو (M)
	آمدہ	مرسلہ	کل	

نبٹائے گئے		وابستہ ریونیو		بقایا زیر کارروائی		وابستہ ریونیو (M)	
دوران ماہ	اختتام ماہ	دوران ماہ	اختتام ماہ	دوران ماہ	اختتام ماہ	دوران ماہ	اختتام ماہ
تک	(M)	تک	(M)	تک	(M)	تک	(M)

دست برداری		ریونیو (ملین)		ADRC کے مطابق		ریونیو (M)	
دوران ماہ	اختتام ماہ	دوران ماہ	اختتام ماہ	دوران ماہ	اختتام ماہ	دوران ماہ	اختتام ماہ
تک	(M)	تک	(M)	تک	(M)	تک	(M)

بلحاظ مدت ترتیب

4 ماہ تک پرانے		4 ماہ سے 6 ماہ تک پرانے		7 سے 12 ماہ تک پرانے	
مقدمات کی تعداد	وابستہ ریونیو (M)	مقدمات کی تعداد	وابستہ ریونیو (M)	مقدمات کی تعداد	وابستہ ریونیو (M)

فیصلہ شدہ اپیلوں کا تجزیہ

کل	دیگر	منسوخ/کالعدم	ترمیم کردہ	توثیق کردہ	توسیع کردہ	اپیلوں کی تعداد	
							ماہ کے لیے
							ماہ تک

حکم امتناعی کی اپیلوں کا فیصلہ / تصفیہ

حکم امتناعی کی درخواستوں کا ابتدائی بقایا	ماہ میں دی گئی درخواستیں	درخواستوں کی تعداد جن کا دوران ماہ فیصلہ کیا گیا	10 یوم سے زائد کے لیے زیر التوا حکم امتناعی کی درخواستیں	اختتامی بقایا (ماہ کے اختتام پر)

اعلیٰ عدالتوں کی ہدایات پر مقدمات کا فیصلہ / تصفیہ

عدالت عدالتوں کی جانب سے ریمانڈ کیے گئے مقدمات کا ابتدائی بقایا	ماہ کے دوران ریفر کیے گئے / ریمانڈ کیے گئے مقدمات	ماہ کے دوران فیصلہ کیے گئے مقدمات	اختتامی بقایا

حکم امتناعی کی درخواستوں کے فیصلہ / تصفیہ کی رپورٹ برائے ماہ _____، 201

نمبر شمار	اپیل نمبر	ٹیکس دہندہ کا نام	NIN/CNIC	درخواست کی وصولی تاریخ	تعیین کی تاریخ	فیصلہ / تصفیہ / نبٹانے کی تاریخ
1	2	3	4	5		

[C/Mp/2(3)/L&P/2018]

دستخط شدہ

(محمد نیر شفیق)

سیکرٹری (قانون و طریقہ کار)