حکومت پاکستان

(ریونیو ڈویژن)

فیڈرل بورڈ آف ریونیو

نوٹیفکیشن

اسلام آباد 30 اگست 2025

S.R.O.1655 (I)/2025 سیکشنز 3DD، 3E اور 3F کے تحت اور کسٹمز ایکٹ، 1969 (چہارم 1969) کی دفعہ 2 کی شق (b)، انکم ٹیکس آرڈیننس، 2001 کی دفعہ 148 اور سیلز ٹیکس ایکٹ، 1990 کی دفعات 6، 30DD اور 30E کے تحت حاصل شدہ اختیارات کو استعمال کرتے ہوئے اور نوٹیفکیشن نمبر S.R.O.1114(I)/2019 مؤرخہ 20 ستمبر 2019 اور S.R.O.1494(I)/2019 مؤرخہ 2 دسمبر 2019 کو منسوخ کرتے ہوئے، فیڈرل بورڈ آف ریونیو بخوشی درج ذیل امور کا اعلان کرتا ہے۔ پوسٹ کلیئرنس آڈٹ اور انٹرنل آڈٹ کے ڈائریکٹوریٹ جنرل اور اس کے ذیلی ڈائریکٹوریٹس کی **تنظیمِ نو، فرائض اور دائرہ کار** اور پوسٹ ریلیز کے افعال کے لیے، جیسا کہ جدول نمبر I اور جدول نمبر II میں بیان کیا گیا ہے۔

(a) جدول کے کالم (2) میں درج افسران کو ڈائریکٹر جنرل پوسٹ کلیئرنس آڈٹ اور انٹرنل آڈٹ اور ڈائریکٹرز پوسٹ کلیئرنس آڈٹ اور انٹرنل آڈٹ مقرر کیا جاتا ہے، جن کے فرائض اور دائرہ کار کالم (3) میں درج ہیں، اور یہ ڈائریکٹرز اپنے فرائض ڈائریکٹر جنرل کے ماتحت انجام دیں گے۔

(b) ایڈیشنل ڈائریکٹرز، ڈپٹی ڈائریکٹرز، اسسٹنٹ ڈائریکٹرز، پرنسپل اپریزرز، سپرنٹنڈنٹس، آڈیٹرز، سینیئر آڈیٹرز، اپریزنگ افسران، ویلیوایشن افسران، انٹیلیجنس افسران، کانٹریکٹ ملازمین اور انسپکٹرز یا کسی بھی دوسری نامزدگی والے افسران کو متعلقہ دائرہ کار (کالم 3 میں درج) کے کسٹمز افسران تصور کیا جائے گا اور وہ اپنے افعال متعلقہ ڈائریکٹرز کے تحت انجام دیں گے۔

(c) شق (a) اور (b) کے تحت نامزد افسران موزوں افسران تصور ہوں گے اور وہ وہی اختیارات استعمال کریں گے جو جدول نمبر III میں بیان کیے گئے ہیں، اور یہ نوٹیفکیشن S.R.O.500(I)/2009 مؤرخہ 13 جون 2009 کی جگہ نافذ ہو گا۔

جدول۔1

نمبر شمار	افعال اور دائرہ اختیار	
(1)	(2)	(3)
1	ڈائریکٹوریٹ جنرل آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ، کراچی	(i) **پوسٹ کلیئرنس آڈٹ (PCA) اور انٹرنل آڈٹ (IA) حکمتِ عملی**: قومی کسٹمز آڈٹ حکمتِ عملی (NCAS) جو پوسٹ کلیئرنس اور انٹرنل آڈٹ دونوں پر محیط ہے گی اور یہ رسک اسیسمنٹ پر مبنی ہو گی جو کسٹمز کمپلائنس اور سہولت کے مقاصد سے ہم آہنگ ہو۔
		(ii) **PCA اور IA پالیسی**: پوسٹ کلیئرنس اور انٹرنل آڈٹ پالیسی کے طریقہ کار اور مینوئلز تیار اور WCO گائیڈ لائنز کے مطابق اپ ڈیٹ کیے جائیں گے۔

(iii) **آڈٹ کا انتخاب، منصوبہ بندی اور انتظام :** سالانہ پوسٹ کلیئرنس اور انٹرنل آڈٹ پلان تیار کیا جائے گا۔ آڈٹ کا انتخاب رسک اسیسمنٹ اور ڈیٹا اینالیٹکس کی بنیاد پر ہو گا۔ آڈٹس کے انتخاب یا انعقاد میں ڈپلیکیشن روکنے کے لیے مرکزی جانچ کا نظام وضع کیا جائے گا۔		
(iv) **جائزہ اور معیار کی یقین دہانی :** آڈٹ کے انتخاب، انعقاد، آبزرویشنز سامنے لانے، اپیلوں، سماعتوں، حتمی کارروائی اور ریکارڈ رکھنے کا ایک معیاری ملک گیر طریقہ اپنایا جائے گا تاکہ شفاف اور درست آڈٹ عمل کو یقینی بنایا جا سکے۔		
(v) **آڈٹ فیڈبیک :** آڈٹ کا فیڈبیک فیلڈ فارمیشنز اور ڈائریکٹوریٹ آف رسک مینجمنٹ کو مہیا کیا جائے گا تاکہ کمپلائنس مینجمنٹ کو بہتر بنایا جا سکے۔		
(vi) **تربیت اور استعداد کار میں اضافہ :** PCA-IA عملے کی تکنیکی صلاحیتوں کو بڑھانے اور جدید آڈٹ تکنیکوں کو اپنانے کے لیے تربیتی پروگرامز نافذ کیے جائیں گے۔		
(vii) **ٹیکنالوجی کا استعمال:** PCA-IA اپنے آپریشنز میں جدید آڈٹ سے متعلق آئی ٹی ایپلیکیشنز اور ڈیٹا اینالیٹکس استعمال کرے گا۔		
(viii) **کارکردگی کی پیمائش اور رپورٹنگ :** کارکردگی کے انتظام کو متعین کردہ KPIs سے منسلک کیا جائے گا۔ آڈٹ کارکردگی کی رپورٹس سہ ماہی اور سالانہ بنیاد پر تیار کی جائیں گی جن میں آڈٹ نتائج، خطرات اور بہتری کے منصوبے شامل ہوں گے۔ (ix) **کسٹمز کے پراسسز کا انٹرنل آڈٹ :** انٹرنل آڈٹ اس لیے کیا جائے گا تاکہ کسٹمز کی فارمیشنز کی کارکردگی کا جائزہ لیا جا سکے کہ وہ اپنے سونپے گئے کردار کے مطابق متعلقہ کسٹمز کے پراسسز کو قوانین، قواعد، ضوابط اور طریقہ کار کے مطابق انجام دے رہی ہیں یا نہیں۔ (x) **انٹرنل آڈٹ برائے کھاتے، اخراجات اور اثاثے :** کسٹمز کی فیلڈ فارمیشنز کے کھاتوں، اخراجات، اثاثوں اور ویئرہاؤسز کا انٹرنل آڈٹ کیا جائے گا۔ (xi) **آڈٹ ریکارڈ مینجمنٹ پالیسی :** آڈٹ ریکارڈ مینجمنٹ کے لیے ایک پالیسی اور نظام وضع کیا جائے گا تاکہ ریکارڈ کی دیکھ بھال، شفافیت اور آڈٹ ٹریلز یقینی ہوں، جو آڈٹ کے انتخاب سے لے کر آڈٹ کیسز کی حتمی کارروائی تک برقرار رہیں۔ آڈٹ دستاویزات کی تحویل کی زنجیر (Chain of Custody)، آڈٹ کرنے والے کے ڈیٹا کی صداقت اور سیکیورٹی کو برقرار رکھا جائے گا۔ (xii) **آڈٹ کیسز ریپوزٹری :** ایک مرکزی آڈٹ کیسز ریپوزٹری تیار کی جائے گی تاکہ آڈٹ کرنے والوں کے آڈٹ پروفائلز محفوظ کیے جا سکیں اور ان کی بنیاد پر کمپلائنس تجزیہ کیا جا سکے۔ (xiii) **آڈٹ پرفارمنس سسٹم :** ایک آڈٹ پرفارمنس سسٹم تیار کیا جائے گا تاکہ آڈٹس اور آڈیٹرز کی کارکردگی کو ٹریک کیا جا سکے۔ معلومات کی رازداری غیر مجاز رسائی یا افشا سے محفوظ رکھی جائے گی۔ (xiv) **ڈیٹا اینالیٹکس سینٹر (DAC):** PCA-IA کے اندر ایک ڈیٹا اینالیٹکس سینٹر قائم کیا جائے گا تاکہ: (a) سرکاری اور نجی شعبے کے ماہرین بشمول ڈیٹا اینالسٹس، ڈیٹا سائنسدان، سسٹم اسپیشلسٹس، AI ماہرین اور شماریاتی ماہرین وغیرہ کی مہارت سے فائدہ اٹھایا جا سکے؛		

(b)ایک واحد مرکز کے طور پر کام کرے جو تمام متعلقہ ذرائع سے ڈیٹا اکٹھا کرے، بشمول انٹرنل سسٹم جیسے WeBOC ، PSW، ویلیوایشن ڈیٹابیس، ایکسپورٹ سرٹیفکیٹس، ضبط شدہ سامان کے ریکارڈز، اور سابقہ آڈٹ نتائج؛ دیگر سرکاری ادارے مثلاً OGAs، SECP، IRS، اسٹیٹ بینک، وزاتِ تجارت وغیرہ اور تجارتی ذرائع جیسے مارکیٹ قیمتیں، شپنگ مینی فیسٹس، گلوبل ٹریڈ ڈیٹابیس وغیرہ۔

(c)ایسے طریقہ کار تیار اور نافذ کیے جائیں جو غیر ہم آہنگ ڈیٹا کو صاف، معمول پر لانے اور معیاری بنانے کے قابل ہوں تاکہ تجزیے کے لیے اس کی درستگی اور اعتبار یقینی بنایا جاسکے؛

(d)خطرے کے اشاریوں (Risk Indicators) کی بنیاد پر شماریاتی اور مشین لرننگ ماڈلز تیار اور مسلسل بہتر بنائے جائیں تاکہ خطرناک درآمد کنندگان، برآمد کنندگان اور ٹرانزیکشنز کی نشاندہی کی جاسکے؛

(e)نیٹ ورک اینالیسس اور دیگر ڈیٹیکشن تکنیک استعمال کرتے ہوئے ایسے پیٹرنز تلاش کیے جائیں جو غلط بیانی (Mis-declaration) کی نشاندہی کریں، مثلاً اشیاء کی کم قیمت یا زیادہ قیمت بتانا (Under-valuation) یا Over-valuation) جب کہ وہی یا ملتی جلتی اشیاء مختلف قیمت پر ہوں، کم ڈیوٹی ریٹ حاصل کرنے کے لیے اشیاء کی غلط درجہ بندی (Mis-classification) کرنا، تجارتی معاہدوں سے فائدہ اٹھانے کے لیے غلط دعویٰ کرنا کہ اشیاء مخصوص ملک سے آئی ہیں، ایسے طریقہ کار اپنانا جن کا مقصد ناجائز ریفنڈز یا ریبیٹس حاصل کرنا ہو۔

(f) مخصوص سیکٹرز (جیسے ٹیکسٹائل، آٹو پارٹس، الیکٹرانکس وغیرہ) یا مخصوص رسک اقسام کی افقی تجزیہ کاری (Horizontal Analysis) کی جائے تاکہ سسٹیمیٹک نان کمپلائنس کی نشاندہی کی جاسکے؛

(g)جدید اینالیٹکس سافٹ ویئر اور ٹیکنالوجی کے استعمال کی نگرانی کی جائے تاکہ PCA-IA کی کارکردگی میں بہتری لائی جاسکے۔

(xv) **آڈٹ مینجمنٹ سیل (AMC): PCA-IA** کے اندر ایک مرکزی آڈٹ مینجمنٹ سیل قائم کیا جائے گا تاکہ:

(a)ڈی اے سی (DAC) اور دیگر فارمیشنز سے حاصل شدہ ان پٹ استعمال کرتے ہوئے سالانہ آڈٹ پلان تیار کرے اور اس پر عملدرآمد کی نگرانی کرے؛

(b)آڈٹس کے انتخاب کے لیے ایک مضبوط رسک بیسڈ سلیکٹیویٹی معیار تیار کرے، اس کا جائزہ لے اور اپ ڈیٹ کرے، اس بات کو یقینی بناتے ہوئے کہ آڈٹس میں اوور لیپ نہ ہو؛

(c)آڈٹس کے کمپیوٹرائزڈ ریکارڈز محفوظ کرے اور PCA-IA کے تمام ڈائریکٹوریٹس کی تیار کردہ آڈٹ رپورٹس کو یکجا کرے؛

(d) KPIs کو ٹریک کرے جو نتائج پر مبنی ہوں، مثلاً فی آڈٹ ٹائپ اوسط ریکوری ہونے والی آمدنی اور وقت کے ساتھ مخصوص خطرات میں کمی؛

		(e) سینئر مینجمنٹ کے لیے باقاعدہ رپورٹس تیار کرے جن میں ابھرتے ہوئے خطرات اور ٹیکس چوری کی تکنیکیں، محصولات کی وصولی پر اثرانداز ہونے والے معاشی رجحانات، اور مختلف کسٹمز پورٹس اور سیکٹرز کی کارکردگی شامل ہو؛ (f) مکمل شدہ آڈٹس سے حاصل شدہ نتائج استعمال کرتے ہوئے AI رسک سسٹمز کی توثیق اور دوبارہ تربیت کرے، تاکہ وقت کے ساتھ وہ زیادہ انٹیلی جنٹ اور درست بنتے جائیں اور پورا سائیکل مکمل ہو؛ (g) PCA-IA کی فیلڈ فارمیشنز کو کسٹمز اینالیٹکس میں عالمی بہترین طریقہ ہائے کار سے آگاہ کرے اور نئے ڈیٹا ذرائع اور تجزیاتی تکنیکوں کو تلاش کرے؛ (h) PCA-IA کے آڈیٹرز کو اس بارے میں تربیت دے کہ تجزیاتی رپورٹس کی تشریح اور استعمال کیسے کیا جائے، تاکہ پورے ڈیپارٹمنٹ میں ڈیٹا پر مبنی ثقافت کو فروغ دیا جاسکے؛ (i) دیگر فنکشنل ایریاز میں مرکزی معاونت فراہم کرے۔ (xvi) بورڈ کی طرف سے تفویض کردہ کوئی بھی دیگر ذمہ داری۔

جدول-II

نمبر شمار	عہدہ	فرائض اور دائرہ اختیار	
(1)	(2)	(3)	
1	ڈائریکٹر جنرل، ڈائریکٹوریٹ جنرل آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ، کراچی	• فرائض کی نگرانی برائے نفاذ ڈائریکٹوریٹ جنرل آف پوسٹ کلیئرنس آڈٹ اور انٹرنیشنل آڈٹ (PCA-IA)؛ • نیشنل PCA اور IA حکمتِ عملی، پالیسی، مینوئل اور رہنما اصولوں کی تیاری اور نفاذ بورڈ کے ساتھ ہم آہنگی میں؛ • کلکٹریٹس کو جن کی دائرہ اختیار میں آتی ہیں، بار بار خلاف ورزی کرنے والوں کے متعلق معلومات پہنچانا تاکہ ان کی آئندہ کھیپوں کی جانچ پڑتال کو یقینی بنایا جاسکے؛ • آڈٹ پلاننگ، انتخاب، آڈٹ مانیٹرنگ، فیڈبیک، کارکردگی، رپورٹنگ، شفافیت، اور آڈٹ مینجمنٹ سسٹمز کی نگرانی اور نفاذ؛ • عملی نگرانی: (a) ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (ہیڈکوارٹر)، کراچی؛ (b) ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (ساؤتھ)، کراچی؛ (c) ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (ایسٹ)، کراچی؛ (d) ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (ایکسپورٹس)، کراچی؛ (e) ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (بلوچستان)، کوئٹہ؛	

		(f) ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (سنٹرل)، لاہور؛ اور (g) ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (نارتھ)، اسلام آباد۔
2	**ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (ساؤتھ)، کراچی**	• ان کے تفویض کردہ فرائض کی انجام دہی میں ڈائریکٹر جنرل کی معاونت کرنا؛ • ہیڈکوارٹرز سے متعلق تمام فرائض سرانجام دینا؛ • PCA-IA کی تمام فارمیشنز کے ساتھ رابطہ رکھنا؛ • اسپیشل آڈٹس کے انعقاد کی نگرانی کرنا؛ • ڈیٹا اینالیٹکس سینٹر کی کارروائیوں کی نگرانی کرنا؛ • آڈٹ مینجمنٹ سیل کی کارروائیوں کی نگرانی کرنا؛ اور • ڈائریکٹر جنرل یا بورڈ کی طرف سے تفویض کردہ کوئی بھی دیگر کام انجام دینا۔
3	**ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (ساؤتھ)، کراچی**	I. ڈائریکٹوریٹ کو درج ذیل دائرہ اختیار حاصل ہوگا، کسٹمز اپریزمنٹ ویسٹ اور SAPT، کراچی کے کلکٹریٹس کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ اور انٹرنل آڈٹ کرنا؛ II. تمام اقسام کی درآمدات کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ بشمول وہ درآمدات جو ٹرانس شپمنٹ، اِنٹو بانڈ، ایکس بانڈ، سفارتی، مینوفیکچرنگ، ڈیوٹی فری بانڈز / ویئرہاؤسز، اور رعایتی اسکیموں و بیگیج کے تحت ہوں، سوائے ان درآمدات کے جو EFS اور عارضی درآمدات کے تحت ہوں؛ III. اُن درآمد کنندگان کا [illegible] کی بنیاد پر آڈٹ کرنا جن کے رجسٹرڈ پتے کلکٹوریٹ آف کسٹمز انفورسمنٹ، کراچی کے دائرہ اختیار میں آتے ہوں۔ IV. پبلک، پرائیویٹ، سفارتی، ڈیوٹی فری ویئرہاؤسز / بانڈز، ٹرمینل آپریٹرز، آف ڈاک ٹرمینلز، کسٹمز کلیئرنگ ایجنٹس اور شپنگ ایجنٹس کا انٹرنل آڈٹ اور انسپیکشن، کسٹمز لائسنسنگ ریگولیشنز پر عمل درآمد کو یقینی بنانے کے لیے؛ V. اکاؤنٹس اور اخراجات کا انٹرنل آڈٹ کرنا؛ VI. کسٹمز لائسنسنگ ریگولیشنز پر عمل درآمد کو یقینی بنانے کے لیے پبلک، پرائیویٹ، سفارتی، ڈیوٹی فری ویئر ہاؤسز / بانڈز، ٹرمینل آپریٹرز، آف ڈاک ٹرمینلز کا انٹرنل آڈٹ اور انسپیکشن، VII. کسٹمز کے طریقہ ہائے کار کا پرفارمنس آڈٹ تاکہ کارکردگی اور معیاری KPIs میں فرق (Gap Analysis) کا تجزیہ کیا جاسکے؛ VIII. ڈائریکٹر جنرل کی جانب سے دائرہ کار میں دیے گئے فرائض انجام دینا تاکہ تمام افعال کو ڈائریکٹوریٹ جنرل کے اسٹریٹجک مقاصد کے ساتھ ہم آہنگ کیا جاسکے؛ اور IX. ڈائریکٹر جنرل یا بورڈ کی طرف سے تفویض کردہ کوئی اور ذمہ داری۔

4	ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (ایسٹ)، کراچی	I. ڈائریکٹوریٹ کو یہ دائرہ اختیار حاصل ہو گا کہ وہ درج ذیل کلکٹریٹس کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ اور انٹرنل آڈٹ کرے، کلکٹریٹ آف کسٹمز اپریزمینٹ ایسٹ، پورٹ قاسم، کلکٹریٹ آف ایئرپورٹ کراچی، اور کلکٹریٹ آف کسٹمز انفورسمنٹ کراچی اور حیدرآباد؛ ہر قسم کی درآمدات کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ بشمول ٹرانس شپمنٹ، انٹو بانڈ، ایکس بانڈ، سفارتی، مینوفیکچرنگ، ڈیوٹی فری بانڈز / ویئرہاؤسز، مراعاتی اسکیموں کے تحت درآمدات اور سامانِ سفری (بگیج) کا آڈٹ سوائے EFS اور عارضی درآمدات کے؛ II. اینٹٹی پر مبنی (Entity-based) آڈٹ اُن درآمد کنندگان کا جن کا رجسٹرڈ پتہ کلکٹریٹ آف کسٹمز انفورسمنٹ، کراچی کے دائرہ اختیار میں آتا ہو؛ III. اینٹٹی پر مبنی آڈٹ اُن درآمد کنندگان کا جن کا رجسٹرڈ پتہ کلکٹریٹ آف کسٹمز انفورسمنٹ، حیدرآباد کے دائرہ اختیار میں آتا ہو؛ IV. کسٹمز لائسنسنگ ریگولیشنز کی تعمیل کے لیے پبلک، پرائیویٹ، سفارتی، ڈیوٹی فری ویئرہاؤسز / بانڈز، ٹرمینل آپریٹرز، آف ڈوک ٹرمینلز، کسٹمز کلیئرنگ ایجنٹس اور شپنگ ایجنٹس کا انٹرنل آڈٹ اور معائنہ V. اکاؤنٹس اور اخراجات کا انٹرنل آڈٹ کرنا؛ VI. پبلک، پرائیویٹ، سفارتی، ڈیوٹی فری ویئرہاؤسز / بانڈز، ٹرمینل آپریٹرز، آف ڈوک ٹرمینلز کا انٹرنل آڈٹ اور معائنہ کسٹمز لائسنسنگ ریگولیشنز کی تعمیل کے لیے؛ VII. کسٹمز پروسیجرز کا پرفارمنس آڈٹ تاکہ کارکردگی اور مقررہ KPIs کے معیار کے درمیان فرق کا تجزیہ کیا جاسکے؛ VIII. ڈائریکٹر جنرل کی طرف سے تفویض کردہ فرائض کو اس دائرہ کار میں سرانجام دینا تاکہ تمام کام ڈائریکٹوریٹ جنرل کے اسٹریٹجک مقاصد سے ہم آہنگ ہوں؛ اور IX. ڈائریکٹر جنرل یا بورڈ کی طرف سے تفویض کردہ کوئی بھی دیگر کام انجام دینا۔
5	ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (ایکسپورٹ)، کراچی	I. ڈائریکٹوریٹ کو یہ دائرہ اختیار حاصل ہو گا کہ وہ تمام اقسام کی برآمدات (Exports) کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ کرے، جو کلکٹریٹ آف کسٹمز ایکسپورٹس کراچی، پورٹ قاسم اور کلکٹریٹ آف کسٹمز ایئرپورٹ کراچی کے ذریعے کی گئی ہوں؛ II. EPS اور عارضی درآمدات (Temporary Imports) کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ، جو کلکٹریٹس آف کسٹمز ایسٹ، ویسٹ، SAPT، پورٹ قاسم، اور کلکٹریٹ آف کسٹمز ایئرپورٹ کراچی کے ذریعے کی گئی ہوں؛ III. ڈیوٹی ڈرابیک / ریفنڈز اور شپ اسٹورز کا آڈٹ؛ IV. اُن برآمد کنندگان کا اینٹٹی پر مبنی (Entity-based) آڈٹ، جن کا رجسٹرڈ پتہ کلکٹریٹ آف کسٹمز انفورسمنٹ کراچی اور حیدرآباد کے دائرہ اختیار میں آتا ہو؛ V. اکاؤنٹس اور اخراجات کا انٹرنل آڈٹ کرنا؛ VI. ایکسپورٹ پروسیسنگ زونز (EPZs) کا انٹرنل آڈٹ اور معائنہ کسٹمز لائسنسنگ ریگولیشنز کی تعمیل کے لیے؛ VII. کسٹمز کے طریقہ ہائے کار کا پرفارمنس آڈٹ تاکہ کارکردگی اور مقررہ KPIs کے معیار کے درمیان فرق کا تجزیہ کیا جاسکے؛ VIII. ڈائریکٹر جنرل کی طرف سے تفویض کردہ فرائض کو اس دائرہ کار میں سرانجام دینا تاکہ تمام کام ڈائریکٹوریٹ جنرل کے اسٹریٹجک مقاصد سے ہم آہنگ ہوں؛ اور

		IX. ڈائریکٹر جنرل یا بورڈ کی طرف سے تفویض کردہ کوئی بھی دیگر کام انجام دینا۔
6	**ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (بلوچستان)، کوئٹہ**	(i)ڈائریکٹوریٹ کو یہ دائرہ اختیار حاصل ہو گا کہ وہ کلکٹریٹس آف کسٹمز اپریزمنٹ کوئٹہ، تفتان اور گوادر، بلوچستان کے ایئرپورٹس (جو کلکٹریٹ آف کسٹمز ایئرپورٹس کراچی کے تحت ہیں)، ڈائریکٹوریٹس آف ٹرانزٹ ٹریڈ کراچی اور کوئٹہ، اور کلکٹریٹس آف کسٹمز انفورسمنٹ کوئٹہ اور گڈانی کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ اور انٹرنل آڈٹ کرے؛ (ii)ہر قسم کی درآمدات، برآمدات اور ٹرانزٹ گڈز کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ، بشمول وہ درآمدات جو ٹرانزشپمنٹ، اِنٹو بانڈ، ایکس-بانڈ، سفارتی، مینوفیکچرنگ بانڈز / ویئرہاؤسز، رعایتی ریجیمز اور بیگیج کے تحت ہوں؛ (iii)اُن ٹرانزٹ گڈز کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ جو کلکٹریٹس آف کسٹمز اور ڈائریکٹوریٹس آف کسٹمز کراچی کے ذریعے متاثر ہوں؛ (iv)برآمدات کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ جو ایکسپورٹ فیسلیٹیشن اسکیم (EFS) کے تحت ہوں، اور درآمدات جو EFS اور عارضی درآمدات (Temporary Imports) کے تحت کی گئی ہوں؛ (v)اُن درآمد کنندگان اور برآمد کنندگان کا اسٹی پر مبنی (Entity-based) آڈٹ، جن کے رجسٹرڈ پتے کلکٹریٹ آف کسٹمز انفورسمنٹ کوئٹہ اور گڈانی کے دائرہ اختیار میں آتے ہوں؛ (vi)ڈیوٹی ڈرابیک / ریفنڈز کا آڈٹ؛ (vii)اکاؤنٹس اور اخراجات کا انٹرنل آڈٹ کرنا؛ (viii)پبلک، پرائیویٹ، سفارتی، ڈیوٹی فری ویئرہاؤسز / بانڈز، ٹرمینل آپریٹرز، آف ڈاک ٹرمینلز، کسٹمز کلیئرنگ ایجنٹس اور شپنگ ایجنٹس کا انٹرنل آڈٹ اور معائنہ کرنا تاکہ کسٹمز لائسنسنگ ریگولیشنز کی تعمیل کو یقینی بنایا جا سکے؛ (ix)کسٹمز کے طریقہ ہائے کار کا پرفارمنس آڈٹ تاکہ کارکردگی اور مقررہ KPIs کے درمیان فرق (Gap Analysis) کا جائزہ لیا جا سکے؛ (x)ڈائریکٹر جنرل کی طرف سے اس دائرہ کار میں تفویض کردہ فرائض انجام دینا تاکہ تمام کام ڈائریکٹوریٹ جنرل کے اسٹریٹجک مقاصد سے ہم آہنگ ہوں۔
7	**ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (سنٹرل)، لاہور**	(i)ڈائریکٹوریٹ کو یہ دائرہ اختیار حاصل ہو گا کہ وہ کلکٹریٹس آف کسٹمز اپریزمنٹ (ویسٹ / ایسٹ) لاہور / فیصل آباد، کلکٹریٹس آف کسٹمز ایئرپورٹس لاہور اور سمبڑیال (سیالکوٹ)، اور کلکٹریٹ آف کسٹمز انفورسمنٹ لاہور، ملتان اور سرگودھا کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ اور انٹرنل آڈٹ کرے؛

نمبر شمار	دفتر	فرائض
		(ii) ہر قسم کی درآمدات، برآمدات اور ٹرانزٹ گڈز کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ، بشمول وہ درآمدات جو ٹرانز شپمنٹ، اِنٹو بانڈ، ایکس-بانڈ، سفارتی، مینوفیکچرنگ، ڈیوٹی فری بانڈز / ویئرہاؤسز، رعایتی ریجیمز اور بیگیج کے تحت ہوں؛ (iii) برآمدات کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ جو ایکسپورٹ فیسلیٹیشن اسکیم (EFS) کے تحت ہوں، اور درآمدات جو EFS اور عارضی درآمدات (Temporary Imports) کے تحت کی گئی ہوں؛ (iv) اُن درآمد کنندگان اور برآمد کنندگان کا اینٹیٹی پر مبنی (Entity-based) آڈٹ، جن کے رجسٹرڈ پتے کلکٹریٹس / ڈائریکٹوریٹس آف کسٹمز لاہور، ملتان، سرگودھا، فیصل آباد اور سمبڑیال (سیالکوٹ) کے دائرہ اختیار میں آتے ہوں؛ (v) ڈیوٹی ڈرابیک / ریفنڈز کا آڈٹ؛ (vi) اکاؤنٹس اور اخراجات کا انٹرنل آڈٹ؛ (vii) پبلک، پرائیویٹ، سفارتی، ڈیوٹی فری ویئرہاؤسز / بانڈز، ٹرمینل آپریٹرز، آف ڈاک ٹرمینلز، کسٹمز کلیئرنگ ایجنٹس اور شپنگ ایجنٹس کا آڈٹ اور معائنہ تاکہ کسٹمز لائسنسنگ ریگولیشنز کی تعمیل کو یقینی بنایا جاسکے؛ (viii) کسٹمز کے طریقہ ہائے کار کا پرفارمنس آڈٹ تاکہ کارکردگی اور مقررہ KPIs کے درمیان فرق (Gap Analysis) کا جائزہ لیا جاسکے؛ (ix) ڈائریکٹر جنرل کی طرف سے اس دائرہ کار میں تفویض کردہ فرائض انجام دینا تاکہ تمام کام ڈائریکٹوریٹ جنرل کے اسٹریٹیجک مقاصد سے ہم آہنگ ہوں؛ اور (x) ڈائریکٹر جنرل یا بورڈ کی طرف سے تفویض کردہ کوئی بھی دیگر ذمہ داری نبھانا۔
8	ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف پوسٹ کلیئرنس اینڈ انٹرنل آڈٹ (نارتھ)، اسلام آباد	(i) ڈائریکٹوریٹ کو یہ دائرہ اختیار حاصل ہوگا کہ وہ کلکٹریٹس آف کسٹمز اپریزمنٹ پشاور، کوہاٹ، اور گلگت بلتستان، کلکٹریٹ آف کسٹمز ایئرپورٹ اسلام آباد، اور کلکٹریٹ آف کسٹمز انفورسمنٹ پشاور اور اسلام آباد کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ کرے؛ (ii) ہر قسم کی درآمدات، برآمدات اور ٹرانزٹ گڈز کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ، بشمول وہ درآمدات جو ٹرانز شپمنٹ، اِنٹو بانڈ، ایکس-بانڈ، سفارتی، ڈیوٹی فری، مینوفیکچرنگ بانڈز / ویئرہاؤسز اور رعایتی ریجیمز اور بیگیج کے تحت ہوں؛ (iii) برآمدات کا پوسٹ کلیئرنس آڈٹ جو ایکسپورٹ فیسلیٹیشن اسکیم (EFS) کے تحت ہوں، اور درآمدات جو EFS اور عارضی درآمدات (Temporary Imports) کے تحت کی گئی ہوں؛ (iv) ڈیوٹی ڈرابیک / ریفنڈز کا آڈٹ؛ (v) اُن درآمد کنندگان اور برآمد کنندگان کا اینٹیٹی پر مبنی (Entity-based) آڈٹ، جن کے رجسٹرڈ پتے کلکٹریٹس آف کسٹمز انفورسمنٹ اسلام آباد، پشاور، کوہاٹ اور گلگت بلتستان کے دائرہ اختیار میں آتے ہوں؛

(vi)اکاؤنٹس اور اخراجات کا انٹرنل آڈٹ؛ (vii)پبلک، پرائیویٹ، سفارتی، ڈیوٹی فری ویئرہاؤسز / بانڈز، ٹرمینل آپریٹرز، آف ڈاک ٹرمینلز، کسٹمز کلیئرنگ ایجنٹس اور شپنگ ایجنٹس کا آڈٹ اور معائنہ تاکہ کسٹمز لائسنسنگ ریگولیشنز کی تعمیل کو یقینی بنایا جاسکے؛ (viii)کسٹمز کے طریقہ ہائے کار کا پرفارمنس آڈٹ تاکہ کارکردگی اور مقررہ KPIs کے درمیان فرق (Gap Analysis) کا جائزہ لیا جاسکے؛ (ix)ڈائریکٹر جنرل کی طرف سے اس دائرہ کار میں تفویض کردہ فرائض انجام دینا تاکہ تمام کام ڈائریکٹوریٹ جنرل کے اسٹریٹجک مقاصد سے ہم آہنگ ہوں؛ اور (x)ڈائریکٹر جنرل یا بورڈ کی طرف سے تفویض کردہ کوئی بھی دیگر ذمہ داری نبھانا۔		

جدول-III

(پوسٹ کلیئرنس اور انٹرنل آڈٹ کے افسران کے اختیارات)

کسٹمز ایکٹ، 1969 کی دفعات	افسر کا عہدہ	نمبر شمار
(3)	(2)	(1)
• دفعات 25، 25AA، 26، 26A، 26B، 32، 32A، 32B، 91، 92، 155L، 155M، 155N، 155O، 155P، 155Q، 161، 162، 163، 165، 166، 167، 168، 169، 171، 185F، 192، 193، 194A، 195، 196، 202، 211A،	ڈائریکٹر جنرل	1
دفعات 25, 25AA, 26, 26A, 26B, 32, 32A, 32B, 91, 92, 155L, 155M, 155N, 155O, 155P, 155Q, 161, 162, 163, 165, 166, 167, 168, 169, 171, 185F, 192, 193, 194A, 195, 196, 202 اور 211A	ڈائریکٹر	2
دفعات 25,25 AA, 26, 26A, 26B, 32, 32A, 32B, 91, 92, 155L, 155M, 155N, 155O, 155P, 155Q, 161, 162, 163, 165, 166, 167, 168, 169, 171, 185F, 192, 193, 194A, 195, 196, 202 اور 211A	ایڈیشنل ڈائریکٹر	3
دفعات 25,25 AA, 26, 26A, 26B, 32, 32A, 32B, 91, 92, 155L, 155M, 155N, 155O, 155P, 155Q, 161, 162, 163, 165, 166, 167, 168, 169, 171, 185F, 192, 193, 194A, 195, 196, 202 اور 211A	ڈپٹی / اسسٹنٹ ڈائریکٹر	4
دفعات 25,25 AA, 26, 26A, 26B, 32, 32A, 32B, 91, 92, 161, 165, 166, 167, 168, 169, اور 171	پرنسپل اپریزر یا سینئر آڈیٹر یا سپرنٹنڈنٹ	5

6	اپریزر یا آڈیٹر یا ویلیوایشن آفیسر یا انسپکٹر	**دفعات** 25,25AA, 26, 26A, 26B, 32, 32A, 32B, 91, 92, 161, 165, 166, 167, 168, 169 اور 171
7	کانٹریکٹ ملازمین	یہ افسران (1) سے (6) تک مذکور افسران کی معاونت کریں گے اور انہیں آڈٹ اور ٹیکنالوجی سپورٹ فراہم کریں گے۔
8	**پوسٹ کلیئرنس اور انٹرنل آڈٹ کے تمام تمام افسران**	یہ افسران جدول III- میں سلسلہ نمبر (1) سے (6) تک مذکور افسران کے اختیارات کو استعمال کریں گے، جو ان کے ذمے سونپے گئے فرائض کے سلسلے میں مذکورہ دفعات کے ضمنی اختیارات تصور ہوں گے۔

2. ڈائریکٹر جنرل ہم وقتی (Concurrent) آڈٹ کیسز (اگر کوئی ہوں) کے دائرہ کار کا فیصلہ کریں گے۔
3. ڈائریکٹر جنرل سابقہ معاملات (Legacy Matters) کے دائرہ کار کا فیصلہ کریں گے۔
4. اگر کسی یونٹ / درآمد کنندہ یا برآمد کنندہ کا **Entity Based Post Clearance Audit** کیا جاتا ہو، تو **ڈائریکٹوریٹس آف PCA-IA** کو پورے ملک میں، کسی بھی کسٹمز کلکٹوریٹ / ڈائریکٹوریٹ سے کلیئرنس کے باوجود، مشترکہ دائرہ اختیار (Concurrent Jurisdiction) حاصل ہو گا۔
5. ڈائریکٹر جنرل بذریعہ حکم، **آڈٹ مینجمنٹ سیل اور ڈیٹا اینالیٹکس سینٹر** کے فرائض ایسے ایڈیشنل ڈائریکٹرز، ڈپٹی / اسسٹنٹ ڈائریکٹرز، کنٹریکٹ ملازمین اور دیگر کسٹمز افسران کو تفویض کریں گے جنہیں وہ مناسب سمجھیں۔
6. آڈٹ عالمی بہترین طریقہ کار (International Best Practices) اور ورلڈ ٹریڈ آرگنائزیشن اور ورلڈ کسٹمز آرگنائزیشن کی جانب سے جاری کردہ ہدایات کی روشنی میں کیا جائے گا۔

اس نوٹیفکیشن کا اطلاق 30 اگست 2025 سے ہو گا۔

[No. 1(5)L&P/2019]

(زبیر شاہ)

سکریٹری (لا اینڈ پروسیجر)