



आजादी का
अमृत महोत्सव

कार्यालय वाणिज्यिक कर आयुक्त, मध्यप्रदेश

महात्मा गांधी मार्ग, इन्दौर -452007, E-mail: technical.ho@mptax.mp.gov.in

क्रमांक: 52 / 2022 / 24(बी) / एक / 244

इन्दौर, दिनांक 29/8/2022

प्रति,

संयुक्त आयुक्त (समस्त),
उपायुक्त (समस्त),
सहायक आयुक्त (समस्त),
राज्य कर अधिकारी (समस्त),
वाणिज्यिक कर, मध्यप्रदेश.

Standard Operating Procedure - 02

SCRUTINY

विषय:- मध्यप्रदेश माल एवं सेवा कर अधिनियम, 2017 के अंतर्गत स्कूटनी की मानक प्रक्रिया।

स्कूटनी हेतु मानक अनुपालन प्रक्रिया

मध्यप्रदेश माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 अंतर्गत करदाता द्वारा प्रस्तुत रिटर्न में घोषित किये जा रहे टर्न ओव्हर एवं करदेयता के आधार पर ही कर का भुगतान किये जाने का प्रावधान है। ऐसी स्थिति में राज्य के राजस्व हित में यह आवश्यक है कि करदाताओं द्वारा सही टर्न ओव्हर एवं वास्तविक करदेयता अनुसार कर का भुगतान किया जावे। मध्यप्रदेश माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 धारा 61 तथा मध्यप्रदेश माल और सेवा कर नियम, 2017 के नियम 99 में पंजीकृत व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत विवरण पत्रों की संवीक्षा का प्रावधान है। विवरणियों के चयन/पहचान में एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए तथा संवीक्षा की प्रक्रिया को सुदृढ बनाने हेतु मानक प्रक्रिया निम्नानुसार है-

1. स्कूटनी से संबंधित सुसंगत प्रावधान

1.1 मध्यप्रदेश माल एवं सेवा कर अधिनियम, 2017 की धारा 61 तथा संबंधित नियम 99 के प्रावधान निम्नानुसार है -

Section 61. Scrutiny of returns:

“(1) The proper officer may scrutinize the return and related particulars furnished by the registered person to verify the correctness of the return and inform him of the discrepancies noticed, if any, in such manner as may be prescribed and seek his explanation thereto.

(2) In case the explanation is found acceptable, the registered person shall be informed accordingly and no further action shall be taken in this regard.

(3) In case no satisfactory explanation is furnished within a period of thirty days of being informed by the proper officer or such further period as may be permitted by him or where the registered person, after accepting the discrepancies, fails to take the corrective measure in his return for the month in which the discrepancy is accepted, the proper officer may initiate appropriate action including those under section 65 or section 66 or section 67, or proceed to determine the tax and other dues under section 73 or section 74.”

Rule 99. Scrutiny of returns:

“(1) Where any return furnished by a registered person is selected for scrutiny, the proper officer shall scrutinize the same in accordance with the provisions of section 61 with reference to the information available with him, and in case of any discrepancy, he shall issue a notice to the said person in FORM GST ASMT-10, informing him of such discrepancy and seeking his explanation thereto within such time, not exceeding thirty days from the date of service of the notice or such further period as may be permitted by him and also, where possible, quantifying the amount of tax, interest and any other amount payable in relation to such discrepancy.

(2) The registered person may accept the discrepancy mentioned in the notice issued under sub rule (1), and pay the tax, interest and any other amount arising from such discrepancy and inform the same or furnish an explanation for the discrepancy in FORM GST ASMT-11 to the proper officer.

(3) Where the explanation furnished by the registered person or the information submitted under sub-rule (2) is found to be acceptable, the proper officer shall inform him accordingly in FORM GST ASMT-12.”

1.2 प्रावधानों अनुसार अपेक्षित कार्यवाही

(i) पंजीयत व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत विवरण पत्रों की स्कूटनी हेतु करदाताओं का चयन विभिन्न रिस्क पैरामीटर्स के आधार पर किया जाकर सूची, मुख्यालय द्वारा समुचित अधिकारियों को प्रेषित की जा रही है।

इस संबंध में निर्देशित किया जाता है कि अन्य किसी पैरामीटर के आधार पर किन्हीं प्रकरणों में स्कूटनी करने की आवश्यकता प्रतीत होने पर मुख्यालय को अवगत कराया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(ii) पंजीकृत व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत विवरणियों में उल्लेखित विवरणों (particulars) के सही होने का सत्यापन करने के लिए समुचित अधिकारी द्वारा विभिन्न विवरणियों में उपलब्ध जानकारी और जीएसटीप्राईम, जीएसटीएन, ई-वे बिल पोर्टल एवं अन्य स्रोत से उपलब्ध डेटा/विवरण/जानकारी का उपयोग किया जा सकता है।

(iii) विवरण पत्रों में discrepancies पाये जाने पर discrepancies के संबंध में स्पष्टीकरण प्राप्त करने हेतु सूचना पत्र जारी किया जाना है जिसमें कर, ब्याज तथा अन्य देय राशि के संबंध में स्पष्ट उल्लेख किया जाना है।

(iv) जहां पंजीयत व्यक्ति द्वारा discrepancies को स्वीकार किया जाकर कर, ब्याज तथा अन्य राशि जमा कर दी जाती है या discrepancies के संबंध में दिया गया स्पष्टीकरण उचित प्रतीत होता है तो समुचित अधिकारी द्वारा कार्यवाही समाप्त की जाकर इसकी सूचना पंजीयत करदाता को दी जाना है।

(v) जहां पंजीयत व्यक्ति द्वारा कोई स्पष्टीकरण प्रस्तुत नहीं किया जाता है या प्रस्तुत स्पष्टीकरण संतोषजनक नहीं है या जहां पंजीयत व्यक्ति द्वारा discrepancies को स्वीकार करने के बावजूद ऐसी discrepancies के संबंध में कोई कर, ब्याज या अन्य कोई राशि जमा नहीं की जाती है तो समुचित अधिकारी द्वारा मध्यप्रदेश माल एवं सेवा कर अधिनियम, 2017 की धारा 65 या धारा 66 या धारा 69 में उचित कार्यवाही या धारा 73 या धारा 74 में मांग का निर्धारण एवं वसूली की कार्यवाही प्रारंभ किया जाना है।

2 स्कूटनी हेतु समुचित अधिकारी –

मुख्यालय द्वारा जारी आदेश क्रमांक 5 दिनांक 02.11.2019 के माध्यम से स्कूटनी हेतु समुचित अधिकारी निर्धारित किये गये हैं। उपायुक्त स्तर के प्रकरणों में स्कूटनी हेतु समुचित अधिकारी मुख्यालय द्वारा निर्धारित किये जाते हैं। सहायक आयुक्त तथा वाणिज्यिक कर अधिकारी स्तर के प्रकरणों में स्कूटनी हेतु समुचित अधिकारी, संभागीय संयुक्त आयुक्त/प्रभारी संयुक्त आयुक्त द्वारा निर्धारित किया जाना है तथा इसकी सूचना मुख्यालय को प्रेषित की जानी है।

3 स्कूटनी हेतु प्रकरणों में प्राथमिकता का निर्धारण –

मुख्यालय द्वारा सूची प्राप्त होने तथा संभागीय संयुक्त आयुक्त द्वारा प्रकरण के आवंटन के पश्चात् समुचित अधिकारी द्वारा आवंटित प्रकरणों में से राजस्व प्राप्ति की संभावना के आधार पर प्रकरणों की स्कूटनी हेतु प्राथमिकता का निर्धारण किया जाना है। किसी जीएसटीएन के संबंध में जीएसटी/ अन्य संबंधी पोर्टल तथा अन्य माध्यमों से प्राप्त जानकारी के आधार पर मुख्यालय से आवंटित सूची में उल्लेखित अवधि से अधिक अवधि की स्कूटनी आवश्यक प्रतीत होने पर प्रस्ताव मुख्यालय को भेजा जाए।

4 समुचित अधिकारी द्वारा स्कूटनी की प्रक्रिया –

(i) पंजीकृत व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत विवरणियों में उल्लेखित विवरणों (particulars) के सही होने का सत्यापन करने के लिए समुचित अधिकारी द्वारा विभिन्न विवरणियों में उपलब्ध जानकारी और जीएसटीप्राईम, जीएसटीएन, ई-वे बिल पोर्टल एवं अन्य स्रोत से उपलब्ध डेटा/विवरण/जानकारी का उपयोग किया जा सकता है।

(ii) समुचित अधिकारी द्वारा परिशिष्ट ए अनुसार निर्धारित बिन्दुओं के आधार पर स्कूटनी की जानी है। मुख्यालय द्वारा विभिन्न चरणों हेतु जारी परिपत्रों में **सेक्टरवार रेखांकित किये गये बिन्दुओं** को स्कूटनी के समय ध्यान में रखा जाए। मुख्यालय द्वारा जारी परिपत्रों में उल्लेखित पैरामीटर्स केवल सुझावात्मक होते हैं। स्कूटनी की विस्तृत कार्यवाही जीएसटी अधिनियम एवं नियम के अधीन किया जाना अपेक्षित है। साथ ही सेक्टर विशेष हेतु जीएसटी काउंसिल की अनुशंसा अनुसार कर की दर अथवा अन्य संशोधन संबंधित अधिसूचनाओं/परिपत्रों की अद्यतन स्थिति को भी संज्ञान में लिया जाए।

(iii) समुचित अधिकारी द्वारा स्कूटनी के दौरान मुख्यालय से तथा अन्य स्रोतों यथा जीएसटीएन पोर्टल, एनआईसी पोर्टल, जीएसटीप्राईम से प्राप्त जानकारी के आधार पर **discrepancies** का निर्धारण किया जाना है। मुख्यालय द्वारा प्रेषित सूची में **discrepancies** के आधार के संबंध में जानकारी भी उपलब्ध कराई जा रही है। स्कूटनी के दौरान पोर्टल पर तत्समय उपलब्ध जानकारी के आधार पर एएसएमटी 10 जारी किया जाना है।

(iv) एएसएमटी 10 जारी करने की मानक प्रक्रिया –

- (a) समुचित अधिकारी द्वारा परिशिष्ट ए में **discrepancies** के संबंध में स्पष्ट उल्लेख करते हुए उक्त परिशिष्ट एएसएमटी 10 के साथ संलग्न किया जाए।
- (b) प्रत्येक प्रकार की **discrepancy** के संबंध में एएसएमटी 10 में पृथक-पृथक विवरण दिया जाना है। एएसएमटी 10 में उल्लेखित **discrepancies** का आधार तथा स्रोत एवं कर, ब्याज तथा अन्य कोई देय राशि (penalty, fine, late fee etc.) का स्पष्ट उल्लेख किया जाए।
- (c) अन्य स्रोत (डाटाबेस/अन्य जानकारी) जिसके आधार पर **discrepancies** पाई गई है, से संबंधित दस्तावेज भी एएसएमटी 10 के साथ संलग्न किया जाए।
- (d) एएसएमटी 10 जारी करने के पूर्व करदाता द्वारा प्रस्तुत वार्षिक विवरणी या डीआरसी 03 के द्वारा जमा राशि को भी संज्ञान में लिया जाए।
- (e) समस्त एएसएमटी 10 ऑनलाईन जारी किये जाना है। किसी भी प्रकरण में आफ लाईन एएसएमटी 10 जारी नहीं किया जाए।

विदित रहे कि एएसएमटी 10 जारी किये जाने के पूर्व उपलब्ध जानकारियों का गहन विश्लेषण किया जाकर ही **discrepancies** को अंतिम रूप दिया जाए। पुनः उल्लेख करना जरूरी है कि सुस्पष्ट एएसएमटी 10 मय **discrepancies** के विस्तृत विवरण सहित परिशिष्ट-ए न केवल

करदाताओं को सुस्पष्ट जवाब देने में सहायक होगा बल्कि discrepancies का समाधानकारक उत्तर नही होने की स्थिति में revenue realisation शीघ्रता से हो सकेगा तथा दोनो ही स्थितियों में प्रकरण का निराकरण तत्परता से हो सकेगा

(v) समुचित अधिकारी द्वारा यथा संभव किसी एक वित्तीय वर्ष के लिए एक ही एसएमटी 10 जारी किया जाना है। परिस्थिति विशेष में एक से अधिक एसएमटी 10 भी जारी किये जा सकते हैं।

(vi) समुचित अधिकारी द्वारा पंजीयत करदाता को एसएमटी 11 में जवाब प्रस्तुत करने के लिए अधिकतम 30 दिन की समय-सीमा दिये जाने का प्रावधान है। पंजीयत करदाता द्वारा आवेदन किये जाने पर या आवश्यक होने पर समुचित अधिकारी द्वारा एसएमटी 11 में जवाब प्रस्तुत करने हेतु केवल एक ही अवसर पर अधिकतम 30 दिन का अतिरिक्त समय दिये जाने पर विचार किया जा सकता है। उपरोक्तानुसार निर्धारित समय-सीमा में जवाब प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में समुचित अधिकारी द्वारा उपलब्ध जानकारी/दस्तावेज के आधार पर एक पक्षीय निर्णय लिया जाए।

5. स्कूटनी का निष्कर्ष एवं पश्चात्वर्ती कार्यवाही-

क्र.	स्कूटनी का निष्कर्ष	पश्चात्वर्ती कार्यवाही
1	स्कूटनी उपरांत पायी गई discrepancies के आधार पर सूचना पत्र जारी किया जाना है।	पंजीयत व्यक्ति को ASMT-10 जारी किया जाए
2	(i) पंजीयत व्यक्ति द्वारा एसएमटी 10 में उल्लेखित discrepancies को स्वीकार करते हुए इससे संबंधित कर, ब्याज या अन्य कोई राशि डीआरसी 03 के माध्यम से या आगामी विवरण पत्र में जमा की जाती है या (ii) discrepancies के संबंध में समाधानकारक स्पष्टीकरण प्रस्तुत कर दिया जाता है और इसकी सूचना एसएमटी 11 में प्रस्तुत की जाती है तो समुचित अधिकारी को स्पष्टीकरण स्वीकार करते हुए कार्यवाही समाप्त किया जाना है।	पंजीयत व्यक्ति को ASMT-12 जारी किया जाए

3	<p>(i) जहां पंजीयत व्यक्ति द्वारा निर्धारित समय सीमा में एएसएमटी 11 में जवाब प्रस्तुत नहीं किया जाता है</p> <p>या</p> <p>(ii) प्रस्तुत जवाब संतोषजनक नहीं पाया जाता है</p> <p>या</p> <p>(iii) प्रस्तुत जवाब में discrepancies को स्वीकार कर लिया गया है परंतु उसके विरुद्ध कर, ब्याज या कोई अन्य राशि (डीआरसी 3 या आगामी विवरण पत्र) जमा नहीं कराई गई है।</p>	<p>समुचित अधिकारी द्वारा धारा 73 या 74 के अंतर्गत मांग का निर्धारण एवं वसूली की कार्यवाही किया जाना है।</p> <p>या</p> <p>यदि समुचित अधिकारी को प्रतीत होता है कि पंजीयत करदाता का सही कर दायित्व निर्धारित किये जाने के लिए उक्त प्रकरण ऑडिट या प्रवर्तन कक्ष को दिया जाना है तो समुचित अधिकारी उचित कारणों तथा तथ्यों के साथ धारा 65, 66 या 67 के अंतर्गत आगामी कार्यवाही किये जाने हेतु उक्त प्रकरण के संबंध में प्रतिवेदन संभागीय संयुक्त आयुक्त/प्रभारी संयुक्त आयुक्त के माध्यम से मुख्यालय को प्रेषित करेंगे।</p>
---	--	---

6. स्कूटनी उपरांत धारा 73 या 74 के अंतर्गत कार्यवाही :-

- (i) किसी भी वित्तीय वर्ष के लिए विवरण पत्रों की स्कूटनी के पश्चात् धारा 73 अथवा धारा 74 में कार्यवाही किये जाने हेतु उक्त धाराओं में निर्धारित समय-सीमा का ध्यान रखा जाना है।
- (ii) यदि पंजीयत करदाता द्वारा जानबूझकर तथ्यों को छुपाया नहीं गया है अथवा गलत तथ्य प्रस्तुत नहीं किए गए हैं तो धारा 73 के अंतर्गत कार्यवाही किया जाना है।
- (iii) यदि प्रकरण में पंजीयत करदाता द्वारा कपटपूर्ण तरीके से या जानबूझकर तथ्यों को छुपाया गया या गलत तथ्य प्रस्तुत कर कर अपवंचन की मंशा से अनुचित लाभ प्राप्त किया गया हो, जैसे- बिना माल की सप्लाय के आईटीसी पासऑन करना या प्राप्त करना, टीडीएस कटोत्रा के विरुद्ध की गई सप्लाय को विवरण पत्रों में नहीं दर्शाया गया, मालों का विक्रय बिना बिल का किया गया हो या इसका इंद्राज अपनी लेखा पुस्तकों में नहीं किया गया हो, गलत तथ्य प्रस्तुत कर रिफण्ड लिया गया हो या कर अपवंचन की मंशा से अन्य अनियमितता, तो इस प्रकार के प्रकरणों में धारा 74 के अंतर्गत कार्यवाही की जा सकती है।

7. विवरण पत्रों की स्कूटनी के लिए समय-सीमा -

स्कूटनी की कार्यवाही समय-सीमा में किया जाना आवश्यक है। अतः समस्त कार्यवाही हेतु निम्नानुसार समय-सीमा निर्धारित की जाती है :-

क.	कार्यवाही	समय-सीमा
1	प्रकरणों का चयन एवं संबंधित संभागों में सूची भेजना	सतत प्रक्रिया
2	संभागीय संयुक्त आयुक्त द्वारा प्रकरणों का आंवटन तथा मुख्यालय में सूचित किया जाना।	सूची प्राप्त होने के 3 कार्य दिवस में
3	निहित राजस्व के आधार पर समुचित अधिकारी द्वारा स्कूटनी हेतु प्रकरणों की प्राथमिकता का निर्धारण	प्रकरण आंवटित किए जाने के 3 कार्य दिवस में
4	पोर्टल तथा अन्य माध्यमों से डाटा का एकत्रीकरण तथा अनियमितताओं का निर्धारण	प्राथमिकता निर्धारित किये जाने के 15 कार्य दिवस में
5	एसएमटी 10 जारी करना	प्राथमिकता निर्धारित किये जाने के 30 दिवस में
6	पंजीयत व्यक्ति से एसएमटी 11 में जवाब प्राप्त करना	एसएमटी 10 जारी किये जाने के 30 दिवस में या अतिरिक्त निर्धारित समय-सीमा अनुसार
7	जवाब की स्वीकार्यता होने पर एसएमटी 12 जारी करना	एसएमटी 11 में जवाब प्राप्त होने के 30 दिवस के भीतर
8	जवाब प्राप्त नहीं होने या जवाब के संतोषजनक नहीं पाये जाने पर धारा 73 या 74 में कार्यवाही आरंभ करना	1. एसएमटी 11 में प्राप्त जवाब संतोषजनक नहीं होने पर एसएमटी 11 प्राप्त होने के 30 दिवस के भीतर; 2. एसएमटी 11 में जवाब प्राप्त नहीं होने पर एसएमटी 10 जारी किये जाने के 75 दिवस के भीतर
9	धारा 65, 66 या 67 में कार्यवाही स्थिति होने पर प्रतिवेदन मुख्यालय प्रेषित किया जाना	एसएमटी 10 जारी किये जाने के 75 दिवस के भीतर

8. रिपोर्टिंग एवं मॉनिटरिंग -

समुचित अधिकारी द्वारा स्कूटनी प्रकरणों की जानकारी संधारित की जानी है तथा प्रकरणों में कार्यवाही विवरण की प्रविष्टि वेब पेज पर किया जाना है। विभिन्न वित्तीय वर्षों या किसी अवधि से संबंधित अनियमितताओं के संबंध में वेब पेज पर समस्त प्रविष्टियां वर्षवार/अवधिवार न की जाकर समेकित रूप से की जानी है। समस्त संभागीय संयुक्त आयुक्त, समुचित अधिकारी द्वारा जानकारी के संधारण तथा वेब पेज में प्रविष्टि किये जाने की कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करेंगे। स्कूटनी कार्यवाही की समीक्षा प्रत्येक माह के प्रथम बुधवार की जावेगी।

9. यदि उपरोक्त निर्देश के पालन में कोई कठिनाई आ रही हो तो इस कार्यालय को सूचित करें।

संलग्न – परिशिष्ट-ए का प्रारूप।

(लोकेश कुमार जाटव)

आयुक्त

वाणिज्यिक कर, मध्यप्रदेश

प्रतिलिपि-

पृ.क. 52/2022/24(बी)/I/245

इंदौर, दिनांक 29-08-2022

1. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वाणिज्यिक कर विभाग, वल्लभ भवन भोपाल, मध्यप्रदेश।
2. मुख्य आयुक्त, केन्द्रीय माल एवं सेवा कर, सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद, भोपाल, मध्यप्रदेश।

आयुक्त

वाणिज्यिक कर, मध्यप्रदेश

परिशिष्ट ए

स. क.	अनियमितताओं का विवरण	करयोग्य राशि	कर राशि /आईटीसी रिवर्सल राशि	ब्याज/शास्ति/अन्य राशि	रिमार्क
1	जीएसटीआर 1 तथा जीएसटीआर 3बी के कर दायित्व में अंतर				
2	जीएसटीआर 3बी तथा जीएसटीआर 2ए में परिलक्षित आरसीएम दायित्व में अंतर				
3	जीएसटीआर 3बी तथा जीएसटीआर 2ए में परिलक्षित ऑल अदर आईटीसी में अंतर				
4	जीएसटीआर 3बी तथा जीएसटीआर 2ए में परिलक्षित इम्पोर्ट से संबंधित आईटीसी राशि में अंतर				
5	जीएसटीआर 3बी तथा जीएसटीआर 2ए में परिलक्षित आईएसडी से संबंधित आईटीसी राशि में अंतर				
6	जीएसटीआर 3बी / जीएसटीआर 1 तथा आउटवर्ड ई-वे बिल राशि में अंतर				
7	जीएसटीआर 3बी / जीएसटीआर 2ए तथा इनवर्ड ई-वे बिल राशि में अंतर				

8	टीडीएस अनुसार सप्लाय तथा जीएसटीआर 3बी सप्लाय में अंतर				
9	टीसीएस अनुसार सप्लाय तथा जीएसटीआर 3बी सप्लाय में अंतर				
10	आरसीएम के अंतर्गत देय कर राशि तथा आरसीएम अंतर्गत दावाकृत आईटीसी राशि में अंतर				
11	आरसीएम के अंतर्गत देय कर राशि तथा नगद भुगतान की गई कर राशि में अंतर				
12	अपंजीयत करदाताओं से की गई खरीदी से संबंधित आईटीसी				
13	नॉन फाईलर सप्लायर्स से संबंधित आईटीसी				
14	बिना माल प्राप्त किये या बोगस सप्लायर्स से दावाकृत आईटीसी				
15	धारा 16 (4) के अनुसार पात्रता अवधि के पश्चात् की दावाकृत आईटीसी				
16	नियम 42 अथवा नियम 43 अनुसार रिवर्सल योग्य आईटीसी राशि				
17	कर भुगतान या आईटीसी रिवर्सल नहीं या विलंब से किये जाने पर धारा 50 अंतर्गत ब्याज राशि				

18	नगद भुगतान योग्य राशि 1 प्रतिशत (वर्ष 21-22 तथा आगामी वर्ष हेतु)				
19	एडवांस तथा उसके समायोजन में अंतर राशि				
20	क्रेडिट नोट के माध्यम से कम की गई सप्लाय तथा प्राप्तिकर्ता द्वारा रिवर्स की गई आईटीसी अंतर की राशि				
21	अन्य विभाग से प्राप्त जानकारी अनुसार तथा जीएसटीआर 3बी में कर दायित्व भुगतान में अंतर				
22	अन्य कोई अनियमितता				