

वाणिज्य मंत्रालय  
उद्योग भवन  
नई दिल्ली

# आयातक प्रश्नावली

पाटनरोधी एवं संबद्ध शुल्क महानिदेशालय

## प्रस्तावना

इस निदेशालय ने पाटन रोधी जांच में अपेक्षित सूचना प्राप्त करने के लिए निर्यातक और आयातक प्रश्नावली को सरल और कारगर बनाने की जरूरत पर विचार किया है । इस प्रकाशन में उस प्रश्नावली के लिए संशोधित प्रपत्र और दिशा निर्देश दिए गए हैं जिसमें विचाराधीन उत्पाद के आयातकों से सूचना मांगी जाती है ।

आयातकों के लिए निर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा विहित समय सीमा के भीतर संशोधित प्रपत्र और उसके प्रत्येक भाग में पाद टिपपणियों में मांगी गई सूचना को पूरा और सही-सही प्रस्तुत करना अपेक्षित होता है । जहां कहीं भी अपेक्षित हो, आयातकों को उनके द्वारा बताए गए तथ्यों और आंकड़ों को सिद्ध करने के लिए अपेक्षित दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न करनी चाहिए ।

इस निदेशालय के अधिकारी इस प्रश्नावली को पूरा करने में किसी भी आवश्यक स्पष्टीकरण के लिए उपलब्ध रहेंगे ।

## सामान्य

1. वर्ष 1995 में यथा संशोधित सीमाशुल्क और टैरिफ अधिनियम, 1975 की धारा 9 क, 9ख और 9 ग तथा उसके अंतर्गत बनाई गई सीमाशुल्क टैरिफ (पाटित वस्तुओं की पहचान, उन पर पाटनरोधी शुल्क का आकलन और संग्रहण तथा क्षति निर्धारण नियमावली), 1995 पाटनरोधी जांच करने और पाटनरोधी शुल्क लगाने के लिए विधिक आधार हैं। ये कानून पाटनरोधी करार पर आधारित है जो गैट 1994 के अनुच्छेद-VI के अनुपालन में है।

एक बार प्रथम दृष्टया पाटन, क्षति और कारणात्मक संबंध सिद्ध हो जाने पर, निर्दिष्ट प्राधिकारी जांच शुरू करते हैं। प्रारंभिक और/या अंतिम जांच परिणाम रिकॉर्ड किए जाने से पहले मामले की पूरी जांच करनी होती है। जांच प्रक्रिया में ज्ञात हितबद्ध पक्षकारों, निर्यातकों/उत्पादकों; आयातकों और याचिकाकर्ता/कर्ताओं से एक प्रश्नावली के जरिए विभिन्न मापदंडों संबंधी सूचना लेना और यदि आवश्यक हो तो उनकी जांच करना शामिल है।

2.. आगामी पृष्ठों पर दी गई प्रश्नावली निर्दिष्ट प्राधिकारी को वर्तमान जांच के लिए हितबद्ध पक्षकारों से आवश्यक समझी गई सूचना प्राप्त करने के लिए सीमाशुल्क टैरिफ (संशोधन) अधिनियम, 1995 और उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अधीन निर्दिष्ट प्राधिकारी को सक्षम बनाने के लिए निर्दिष्ट की गई है। प्रश्नावली का यथासंभव सही और पूर्ण उत्तर देना और जहां व्यवहार्य हो समर्थक दस्तावेज लगाना पक्षकार के स्वयं के हित में होता है।

3. प्रदत्त सूचना बिल्कुल प्रश्नावली के अनुसार होनी चाहिए और प्रश्नावली के समान क्रम में होनी चाहिए और उसके साथ घोषणा संलग्न होनी चाहिए। जहां सांख्यिकीय या लेखांकन आंकड़ों की आवश्यकता हो, वहां आंकड़ों के प्रस्तुतीकरण का प्रपत्र देते हुए परिशिष्ट उपलब्ध कराए गए हैं।

4. सूचना देने वाले हितबद्ध पक्षकार को यह अवश्य सुनिश्चित करना चाहिए कि दी गई समस्त सूचना के प्रत्येक पृष्ठ के शीर्ष पर स्पष्ट रूप से "गोपनीय" या "अगोपनीय" लिखा हो। किसी चिन्ह के बिना प्रदत्त सूचना को अगोपनीय माना जाएगा और निर्दिष्ट प्राधिकारी ऐसी अगोपनीय सूचना के निरीक्षण की अनुमति अन्य हितबद्ध पक्षकारों को देने के लिए स्वतंत्र हैं। गोपनीय सूचना के साथ यदि उसका सारांश किया जा सकता हो, तो उसका अगोपनीय सारांश होना चाहिए। तथापि, यदि निर्दिष्ट प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हों कि गोपनीयता का अनुरोध आवश्यक नहीं है तो उक्त सूचना को अगोपनीय माना जा सकता है।

5. सभी अगोपनीय सूचनाओं की एक प्रति सार्वजनिक फाइल में रखी जाएगी जो जांच में भाग लेने वाले किसी भी हितबद्ध पक्षकार द्वारा अनुरोध करने पर निरीक्षण हेतु खुली रहेगी ।
6. सूचना देने वाले किसी पक्षकार को यह भी अवश्य सुनिश्चित करना चाहिए कि दी गई सूचना के प्रत्येक पृष्ठ के शीर्ष पर “कंपनी का नाम -----” लिखा/उल्लिखित हो ।
7. इस प्रकार प्रदत्त गोपनीय और अगोपनीय अंश को अनन्य रूप से अभिलिखित/सूचीबद्ध किया जाएगा ।
8. कृपया प्रश्नावली के उत्तरों के साथ प्रस्तुत करने हेतु परिशिष्ट “क” और परिशिष्ट “ख” पर दिए गए प्रमाण पत्र को पूरा करें ।
9. कृपया निर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा यथापेक्षित समस्त सूचना को विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें ।

प्रमाण-पत्र

जांच करने के पश्चात मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूं कि इस अनुरोध में दी गई सूचना मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास, कंपनी के पास उपलब्ध और सामान्यतः रखे जाने वाले रिकॉर्डों के आधार पर सही, पूरी और त्रुटिरहित है और किसी भी बात को छुपाया या गलत ढंग से प्रस्तुत नहीं किया गया है ।

दिनांक -----

-----  
हस्ताक्षर

-----  
(नाम/पदनाम)

- टिप्पण: (1) इस पृष्ठ को पूरा भरा जाना और आपके अनुरोध के आरंभ में संलग्न किया जाना चाहिए।
- (2) यह प्रमाण पत्र इस प्रश्नावली का उत्तर देने वाली फर्म, कंपनी के मुख्य कार्यकारी/निदेशक/भागीदार या मालिक द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।

प्राधिकार-पत्र

हम एतद्द्वारा निर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा की जा रही पाटनरोधी जांच में हमारा प्रतिनिधित्व करने के लिए भारत में निम्नलिखित व्यक्ति/फर्म को नियुक्त करते हैं ।

(आपका प्रतिनिधित्व करने वाले व्यक्ति/फर्म का नाम, पता, दूरभाष, फ़ैक्स सं.)

मैं \_\_\_\_\_(नाम)\_\_\_\_\_ अन्य के साथ निम्नलिखित के लिए प्राधिकृत करते हैं। :

- (1) निर्दिष्ट प्राधिकारी से पत्र प्राप्त करना ।
- (2) हमारी ओर से अनुरोध करना ।
- (3) हमारी ओर से उपस्थित होना

(कृपया प्राधिकृत नहीं किए जाने वाले कार्यकलाप को काट दें)

दिनांक \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

हस्ताक्षर

\_\_\_\_\_

(नाम/पदनाम)

टिप्पण: यह पत्र प्रश्नावली का उत्तर देने वाली कंपनी के मुख्य कार्यकारी या फर्म के मालिक द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए ।

## आयातक प्रश्नावली

### सामान्य:

कृपया निम्नलिखित सूचना अनुबंध के रूप में संलग्न करें :-

1. कंपनी का नाम, पता, दूरभाष, टेलीफैक्स, टेलेक्स, संपर्क व्यक्ति ।
2. आपकी कंपनी का विधिक रूप
3. बताएं क्या आप अपने लिए आयातक, एजेंट, वितरक, डीलर, अंतिम प्रयोक्ता या किसी अन्य के तौर पर कार्य करते हैं (कृपया विनिर्दिष्ट करें)।
4. आपकी कंपनी के कार्यकलाप की प्रकृति  
(व्यापार या विनिर्माण, विनिर्दिष्ट करें)
5. मालिक या प्रधान शेयरधारक  
अपनी कंपनी के ऐसे प्रत्येक शेयरधारक को सूचीबद्ध करें जिसके पास जांच अवधि के दौरान 5 प्रतिशत से अधिक शेयर हों और उन शेयरधारकों के कार्यकलाप सूचीबद्ध करें।
6. उन सभी कंपनियों के नाम जिनसे आपकी कंपनी संबंधित हो ।
7. जांच के अधीन उत्पाद की भारत में बिक्री से संबंधित अन्य भारतीय और/या विदेशी कंपनियों के साथ वित्तीय और संविदाकारी संबंध बताएं ।
8. सभी संबंधित कंपनियों की सूची
9. आपकी कंपनी द्वारा प्रहस्तित उत्पाद श्रृंखला की सूची
10. आपकी कंपनी का/के ब्रांड नाम
11. पिछले दो वित्तीय वर्षों के लिए अपने लेखा परीक्षित तुलन पत्र और विस्तृत लाभ और हानि लेखों की प्रति प्रस्तुत करें ।
12. खरीद और भुगतान की प्रक्रिया:
  - कृपया निर्यातक के प्रतिनिधियों से संपर्क, जहां आप आर्डर देते हैं, डिलीवरी और डिलीवरी के बाद उत्पाद से संबंधित आपकी तकनीकी समस्याओं का समाधान करने के साधन की दृष्टि से की जाने वाली खरीद की पद्धति को विस्तार से बताएं ।
  - बीजक, भुगतान और रेट्रोएक्टिव छूट, कमीशन आदि की प्रक्रिया का एक पूर्ण सपष्टीकरण भी उपलब्ध कराया जाना चाहिए ।

भारत में आयात से संबंधित सूचना

जांच अवधि के दौरान आपकी फर्म द्वारा विचाराधीन उत्पाद के आयातों के ब्यौरे दें ।

ब्यौरे प्रत्येक देश के लिए और देश के भीतर आपूर्तिकर्ता-वार उप समूह के लिए दिए जाएं ।

देश का नाम \_\_\_\_\_

क्र.सं.	आपूर्तिकर्ता का नाम और पता	प्रस्ताव सं. और तारीख	संविदा सं. और तारीख	पहुंच बिल सं. और तारीख	बीजक सं. और तारीख	मात्रा	बीजक मूल्य	रिबेट / छूट / कमीशन
समुद्री भाड़ा	समुद्री बीमा	सी आई एफ मूल्य	विनिमय दर	सी आई एफ मूल्य (रु.)	पहुंच प्रभार	आकलन योग्य मूल्य	प्रहस्तन प्रभार	सीमाशुल्क मूल + अनुषंगी
प्रति संतुलनकारी शुल्क			पहुंच कुल इकाई	मूल्य प्रति टिप्पणियां				

**टिप्पण:** सभी आयातों के बीजक और पोत परिवहन बिल की प्रति संलग्न करें ।

उपर्युक्त बिक्रियों के संबंध में लागू भुगतान और डिलीवरी नियम को बताएं और स्पष्ट करें और छूटों, कटौतियों, रिबेटों, कमीशन आदि की शर्तों को विनिर्दिष्ट करें ।

बीजक का मूल्य अम.डा. में तथा यदि मूल्य की संविदा किसी अन्य विदेशी मुद्रा में की गई हो तो बताएं । कृपया अम.डा. और भारतीय रूपए में परिवर्तन के लिए संगत तारीख को लागू विनिमय दर भी बताएं ।



अनुबंध-2

जांच अवधि सहित पिछले तीन वर्षों के दौरान जांचाधीन मद के आयात के देशवार ब्यौरे दें ।

क्र.सं.	देश	वर्ष I		वर्ष II		वर्ष III		अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9
कुल:								

टिप्पण: संविदागत मुद्रा का मूल्य बताएं और अम. डॉ. एवं भारतीय रूपए के संबंध में संगत तारीख को लागू विनिमय दर बताएं ।

शुल्क मुक्त आयातित उत्पाद हेतु (अग्रिम लाइसेंस आदि के अंतर्गत)

विवरण	मुद्रा		सी आई एफ मूल्य			पहुंच मूल्य	
	विदेशी समतुल्य	मुद्रा	मात्रा	दर	मूल्य	दर	मूल्य
1	2	3	4	5	6	7	
<b>वर्ष I के लिए</b> देश का नाम बताएं 1. 2. 3. 4. आदि							
<b>कुल</b>							
<b>वर्ष II के लिए</b> देश का नाम बताएं 1. 2. 3. 4. आदि							
<b>कुल</b>							
<b>जांच अवधि के लिए</b> देश का नाम बताएं 1. 2. 3. 4. आदि							
<b>कुल</b>							

- टिप्पण: 1. प्रत्येक तिमाही के आयात के बीजक और नौवहन बिल की प्रति संलग्न करें ।  
 2. अम.डॉ. से भारतीय रूपए की विनिमय दर बताई जाए ।

ऐसे उत्पाद के लिए जिस पर शुल्क लागू है (अनुबंध-3 से इतर)

विवरण	मुद्रा		सी आई एफ मूल्य			पहुंच मूल्य	
	विदेशी समतुल्य	मुद्रा	मात्रा	दर	मूल्य	दर	मूल्य
1	2	3	4	5	6	7	
<b>वर्ष I के लिए</b> देश का नाम बताएं 1. 2. 3. 4. आदि							
<b>कुल</b>							
<b>वर्ष II के लिए</b> देश का नाम बताएं 1. 2. 3. 4. आदि							
<b>कुल</b>							
<b>जांच अवधि के लिए</b> देश का नाम बताएं 1. 2. 3. 4. आदि							
<b>कुल</b>							

टिप्पण: 1. प्रत्येक तिमाही के आयात के बीजक और नौवहन बिल की प्रति संलग्न करें ।  
 अम.डॉ. से भारतीय रूपए की विनिमय दर बताई जाए ।

विचाराधीन उत्पाद के आयातों का उपयोग  
जांच अवधि के दौरान भारत में आयातित उत्पाद की बिक्री की रिपोर्ट

महीना	मात्रा (इकाई)	समग्र कारोबार	समग्र इकाई कीमत	कटौती छूट रिबेट	निवल कारोबार	निवल कीमत प्रति इकाई
1	2	3	4	5	6= 3-5	7= 6/2
कुल						

- टिप्पण: 1. उपर्युक्त बिक्रियों के संबंध में लागू भुगतान और डिलीवरी नियम को बताएं और स्पष्ट करें और छूटों, कटौतियों, रिबेटों, कमीशन आदि की शर्तों को विनिर्दिष्ट करें ।
2. प्रत्येक तिमाही सबसे बड़े आयात के बीजक की प्रति संलग्न की जाए ।

आपकी फर्म द्वारा आयातित उत्पाद की मालसूची, आयात और उपयोग की रिपोर्ट

विवरण	वर्ष I		वर्ष II			जांच अवधि			
	क्यू	आर	वी	क्यू	आर	वी	क्यू	आर	वी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I. आयातों का उपयोग</b> आरंभिक स्टॉक जोड़ें: आयात घटाएं: अंतिम स्टॉक									
उपयोग (I)									
<b>II. आयातों के उपयोग का अलग-अलग ब्यौरा</b> (I) बेचा गया उत्पाद (क) घरेलू * (ख) निर्यातित  (2) पुनः प्रसंस्करण/आबद्ध खपत के लिए प्रयुक्त उत्पाद (क) घरेलू रूप से बेचे गए अंतिम उत्पाद के लिए प्रयोग (i) अंतिम (ii) उत्पाद (iii) विनिर्दिष्ट करें  (ख) अंतिम उत्पाद की निर्यात बिक्री के लिए प्रयुक्त (i) (ii) (iii)  (ग) घाटे/अपशिष्ट आदि									
कुल:									

\* प्रत्येक तिमाही का सर्वाधिक बिक्री का बीजक/नौवहन बिल की प्रति संलग्न की जाए ।

स्वदेशी विनिर्माता से प्रत्येक तिमाही के दौरान आपकी कंपनी द्वारा सबसे बड़ी खरीद के उत्पाद मात्रा मूल्य और दर के ब्यौरे रिपोर्ट (मात्रा पर आधारित)

क्र. सं.	अवधि	बीजक सं. और तारीख	कंपनी का नाम	मात्रा	बीजक मूल्य	रिबेट कमीशन छूट	निवल मूल्य	दर प्रति इकाई	अभियुक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p><b>क. वर्ष I</b>  अप्रैल से जून  जुलाई से सितंबर  अक्टूबर से दिसंबर  जनवरी से मार्च</p> <p><b>ख. वर्ष II</b>  अप्रैल से जून  जुलाई से सितंबर  अक्टूबर से दिसंबर  जनवरी से मार्च</p> <p><b>ग. जांच अवधि</b>  (माह-वार)</p>									

नोट: अभ्युक्ति कॉलम में डिलीवरी और भुगतान की शर्तें बताएं ।