

سیکرٹریٹ آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل

آزاد حکومت ریاست جموں و کشمیر



”مظفر آباد“

مورخہ 06 اگست 2019ء

نوٹیفکیشن!

نمبس زک/10358-71/2019ء زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء کی دفعہ 27 کے تحت قواعد مرتب کرنے کے اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل نے زکوٰۃ و عشر ایکٹ کی دفعہ 12 کی ذیلی دفعہ (2) کے تحت ضلع زکوٰۃ و عشر کمیٹیوں کے زیر انتظام لوکل زکوٰۃ فنڈ کے سالانہ یا اس سے کم کسی بھی عرصہ کے آڈٹ کی انجام دہی کیلئے قواعد وضع نافذ و مشتمل کرنے کے منظوری صادر فرمائی ہے۔

(1) مختصر نام اور نفاذ اور اطلاق

- (i) ان قواعد کو، "زکوٰۃ فنڈ آڈٹ/ پڑتال کے قواعد 2019ء" کہا جائے گا۔
- (ii) ان قواعد کا اطلاق آزاد کشمیر و بیرون آزاد کشمیر کے اُن اداروں پر ہوگا جو آزاد کشمیر زکوٰۃ فنڈ سے رقوم حاصل کر رہے ہوں۔
- (iii) زکوٰۃ فنڈ سے دی جانے والی رقوم کا آڈٹ ان قواعد کے تحت ہوگا۔
- (iv) یہ قواعد فوری طور پر نافذ العمل ہوں گے۔

(2) تعریفات و تشریحات:

- ان قواعد میں بجز اس کے کہ کوئی بات سیاق و سباق سے مختلف ہو:
- (i) "ایکٹ" سے مراد زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985 ہے۔
 - (ii) "زکوٰۃ کونسل" سے مراد آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل ہے، جو زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء کی دفعہ 13 کے تحت تشکیل دی گئی ہے۔
 - (iii) "پرنسپل اکاؤنٹنگ اتھارٹی" سے مراد زکوٰۃ فنڈ کی حد تک چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ ہے۔ جو زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 14 کے تحت فرائض انجام دے رہا ہو اور جو بلحاظ عہدہ سیکرٹری زکوٰۃ کونسل بھی ہے۔
 - (iv) "زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)" سے مراد وہ کمیٹی ہے، جسے ان قواعد کی دفعہ 7 کے تحت تشکیل دیا گیا ہو۔

- (v) "مرکزی زکوٰۃ فنڈ اخراجات آڈٹ سیل" سے مراد نظامت زکوٰۃ کی سطح پر آڈٹ / پڑتال کی اغراض کی تکمیل کے لیے دفعہ 10 کے تحت تشکیل کردہ مرکزی آڈٹ سیل ہے۔
- (vi) "ضلعی آڈٹ سیل" سے مراد ضلعی سطح پر اخراجات آڈٹ / پڑتال کی اغراض کی تکمیل کے لیے دفعہ 11 کے تحت تشکیل کردہ ضلعی آڈٹ سیل ہوگا۔

(3) زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)

زکوٰۃ و عشر ایکٹ مجریہ 1985ء دفعہ 12(2) کی اغراض و مقاصد کی تکمیل کے لیے زکوٰۃ فنڈ کی مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC) تشکیل ہوگی جو زکوٰۃ فنڈ کی آڈٹ رپورٹس زیر غور لائے گی اور زکوٰۃ کونسل کو اپنی سفارشات مطابق قواعد و طریقہ کار مرتب کر کے پیش کرے گی۔

(4) زکوٰۃ فنڈ زحمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC)

زکوٰۃ فنڈ کی آڈٹ رپورٹس پر ایڈوانس پیراجات کو زیر غور لانے کے لیے زکوٰۃ فنڈ زحمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC) تشکیل دی جائے گی۔ جس کا طریقہ کار قواعد ہذا میں دیا گیا ہے۔

(5) مرکزی آڈٹ سیل:

- (i) نظامت اعلیٰ زکوٰۃ و عشر کی سطح پر مرکزی آڈٹ سیل تشکیل دیا جائے گا۔
- (ii) مرکزی آڈٹ سیل آڈٹ / اکاؤنٹس آفیسر کی سربراہی میں، سپرنٹنڈنٹس اور آڈیٹران پر مشتمل ہوگا۔
- (iii) مرکزی زکوٰۃ انتظامیہ کسی بھی آسامی پر تعیناتی یا آسامی کی تخفیف کی صورت میں متبادل انتظام کر سکے گی۔
- (iv) آفیسرز اور آڈیٹرز کے قواعد ملازمت وہی ہوں گے جو محکمہ آڈٹ و اکاؤنٹس آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔

(6) ضلعی آڈٹ سیل:

- (i) ہر ضلعی سطح پر آڈٹ سیل قائم کیا جائے گا۔
- (ii) ہر آڈٹ سیل ایک آڈٹ آفیسر اور معاون عملہ پر مشتمل ہوگا۔
- (iii) جز i، ii، iii پر تعیناتی یا آسامیوں کی تخفیف کی صورت میں محکمہ متبادل انتظام کے طور پر آڈٹ و اکاؤنٹس سے مستعار الحدمت تعیناتی کی جائے گی۔

(iv) آڈٹ آفیسران و آڈیٹران کے قواعد ملازمت وہی ہوں گے جو محکمہ آڈٹ و اکاؤنٹس آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔

(7) آڈٹ/اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل کے فرائض:

- (i) آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ بعد از منظوری چیف ایڈمنسٹریٹرز کو آڈٹ و عشر جاری کرنا
- (ii) آڈٹ رپورٹ کا جواب موصول ہونے پر آڈٹ ریپارکس دینا اور ریپرائزنگ جاری کرنا،
- (iii) ایڈوائس پیراجات بعد از منظوری مجاز تھارٹی مرتب کرنے کی کارروائی کرنا،
- (iv) ZFDAC کی معاونت کرنا،
- (v) ZFCAC میں رپورٹ پیش کرنے میں معاونت کرنا۔
- (vi) محکمہ کے داخلی آڈٹ پڑتال کے نظام کے فرائض۔
- (vii) سالانہ آڈٹ پلان کی منظوری مطابق عمل درآمد/نگرانی۔

(8) سپرنٹنڈنٹس کے فرائض:

- (i) سپرنٹنڈنٹ ضلعی آڈٹ سیلوں سے موصولہ ڈرافٹ آڈٹ رپورٹس اور اس سے متعلق کسی بھی قسم کے ریکارڈ کی جانچ پڑتال اور رپورٹس کی تجویز داری کا ذمہ دار ہوگا۔
- (ii) آڈٹ/اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل کے تحت آڈٹ کے جملہ امور میں اُس کی معاونت کرے گا۔
- (iii) ضلعی آڈٹ سیلوں کی کارکردگی و پراگریس کا جائزہ لے کر اپنی رپورٹ آڈٹ/اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل کو پیش کرے گا۔
- (iv) قواعد ملازمت وہی ہوں گی جو محکمہ حسابات/آڈٹ آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔

(9) ضلعی آڈٹ آفیسر کے فرائض:

- (i) ضلعی حدود کے اندر زکوٰۃ فنڈ اخراجات کے آڈٹ/پڑتال کے جملہ امور کا ذمہ دار ہوگا۔
- (ii) مرکزی آڈٹ سیل اور ضلعی آڈٹ سیل اور متعلقہ اداروں کے مابین رابطہ کار کا کام بھی کرے گا۔
- (iii) اپنے ضلع سے متعلق ماہانہ آڈٹ/پڑتال کی پراگریس، مرکزی آڈٹ سیل کو پیش کرے گا۔
- (iv) آڈٹ آفیسر کے قواعد ملازمت وہی ہوں گے جو محکمہ حسابات/آڈٹ آزاد کشمیر میں رائج ہیں۔

(10) آڈیٹرز کے فرائض:

- (1) مرکزی زکوٰۃ فنڈ سے اداروں کو فراہم کردہ رقوم کی جانچ پڑتال۔
- (2) مالیاتی اداروں کی وضع کردہ زکوٰۃ کے ریکارڈ کی جانچ پڑتال۔

(۳) مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹیوں، دینی اداروں، طبی اداروں وغیرہ کے آڈٹ سے متعلق امور قواعد کے مطابق پڑتال کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔

(11) آڈٹ رپورٹ

- (A) مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹی سے متعلق معلومات، Location، عرصہ آڈٹ، ایام آڈٹ، متعلقہ یونین کونسل، متعلقہ سیکرٹری، بینک اور اکاؤنٹ نمبر، آڈٹ ٹیم کی وضاحت۔
- (B) آمدن و اخراجات کی تفصیل، کیش بک نمبر 13، رسید بک فارم 10، رضا کارانہ زکوٰۃ کی وصولی، عطیات، عشر کی وصولی، منافع اور آمدن کے دیگر ذرائع کی تفصیل، عشر سے ادائیگی، منافع کی مرکزی منافع فنڈ کو منتقلی، مرکز کو زکوٰۃ کی رقم کی واپسی، مستحقین کو اعانت کی ادائیگی، ادارہ جات کو بالواسطہ یا بلاواسطہ ادائیگیوں کی تفصیل:
- (C) فہرست مستحقین جن کے مطابق بینک مستحقین کے ذاتی کھاتوں میں زکوٰۃ کی اعانت کی رقم منتقل کرتا ہے، اتھارٹی سے منظور ہونے کی تصدیق، بینک سے ادائیگیوں کی تصدیق، مستحقین کی درجہ بندیوں کے اعتبار سے تعداد اور ادرا کردہ اعانت کی رقم سے متعلق واضح رائے؛
- (D) مستحقین کی تعداد کے مطابق 10 فیصد مستحقین کے کوائف کی جانچ پڑتال (Propriety Audit) نیز ان کو دی جانے والی اعانت کی شفافیت بارے رپورٹ،
- (E) سہ ماہی مجموعی رپورٹ یعنی فارم نمبر 20 جو ہر کمیٹی نے ہر تین ماہ بعد مرتب کرنا ہوتا ہے خواہ قسط تقسیم ہو یا نہ ہو، متعلقہ سیکرٹری یونین کونسل سے اس بارہ میں سوال و ثبوت،
- (F) انتظامی اخراجات مقامی زکوٰۃ کمیٹی کے اخراجات کا ایک مستقل Head ہے، اس بارہ میں آڈٹ و وضاحت،

جز الف میں درج A تا F شقوں سے متعلق آڈٹ/ پڑتال کی ضروریات :-

- (a) مین کیش بک، چیک بک، مقامی کمیٹی کی بینک سٹیٹمنٹ کی پڑتال،
- (b) رجسٹر کارروائی اجلاس کی پڑتال،
- (c) رجسٹر الف رجسٹر مستحقین کی پڑتال،
- (d) عشر رجسٹر کی پڑتال،
- (e) خریداری یا معاندات کی دستاویزات کی پڑتال،
- (f) ادائیگی کے ووچرات، انکم ٹیکس، چالان وغیرہ کی پڑتال،
- (g) سٹاک رجسٹر، رجسٹر اخراجات (قبض الوصول، سائر اخراجات وغیرہ کی پڑتال،
- (h) تفصیل وصول شدہ زکوٰۃ فنڈز، پڑتال،
- (i) سہ ماہی کارکردگی رپورٹ، (فارم نمبر 20)

(iii) دینی مدارس کو زکوٰۃ فنڈ سے فراہم کردہ رقوم کے آڈٹ / پڑتال کی تصریحات:

- (الف) ہر ادارے کا معیار، درجہ، رجسٹریشن، اور اس کے قیام سے متعلق مختصر پس منظر درج کرنا۔
 - (ب) ہر دینی ادارے میں آزاد کشمیر زکوٰۃ فنڈ کے آمدن و اخراجات کی تفصیل و گوشوارہ جات یکجا کرنا۔
 - (ج) حکومتی مروجہ قوانین کے مطابق خریداری پریکٹس کی ادائیگی کا ثبوت۔ کیش بک، مطبخ رجسٹر اور وہ ریکارڈ جس کی تصدیق جائزہ فارم میں ہر چھ ماہ بعد ممبر زکوٰۃ کونسل دیتے ہیں، کی جانچ پڑتال۔ اور اسی طرح متعلقہ ششماہی کے لیے اقامتی طلباء کی تعداد بھی شمار کرنا۔
 - (د) زکوٰۃ فنڈ سے رقوم کا لین دین زکوٰۃ کونسل کے مقررہ طریقے کے مطابق ہونا، کیش بک، بینک گوشوارہ کی تکمیل اور چیک بک کی عملی پڑتال۔
 - (ر) زکوٰۃ فنڈ کی آمدہ رقوم پر حاصل آمدہ منافع کی زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 3 اے کی منشاء کے تحت زکوٰۃ منافع فنڈ اکاؤنٹ میں منتقلی۔
 - (س) دینی مدارس کے زکوٰۃ فنڈ حسابات کے آڈٹ رپورٹ کی تکمیل اور متعلقہ قانون کا حوالہ درج کرنا
 - (ش) مالی سال کے اختتام پر غیر تصرف شدہ رقم کی واپسی سے متعلق ریکارڈ کی پڑتال۔
- (iv) طبی ادارہ جات کو زکوٰۃ فنڈ سے فراہم کردہ رقوم کے آڈٹ / پڑتال کی تصریحات
- ۱۔ ادارے کا معیار، ان ڈور مریضوں کی وسعت، مستحق زکوٰۃ مریضوں کو ادویات کی فراہمی کے سلسلہ میں ادارے کے اٹھائے گئے اقدامات سے متعلق معلومات۔
 - ۲۔ تحت مروجہ قواعد زکوٰۃ فنڈ سے In Door مریضوں کو ادویات کی فراہمی (Out Door مریضوں یا نقد رقم کی ادائیگی کی جانا ممکن نہ ہے) ایسی ادائیگیوں کی نشاندہی کرنا جو زکوٰۃ کونسل کے وضع کردہ قواعد سے ہٹ کر کیئے گئے ہوں۔
 - ۳۔ کسی بھی سرکاری ملازم کا علاج معالجہ زکوٰۃ فنڈ سے نہیں کیا جائے گا اور نہ ہی کسی نوعیت کی خدمات کے عوض زکوٰۃ فنڈ سے ادائیگی کی جاسکے گی۔
 - ۴۔ زکوٰۃ فنڈ پر حاصل آمدہ منافع زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء دفعہ 3(A) تحت زکوٰۃ منافع فنڈ کا حصہ ہے۔ جو زکوٰۃ منافع فنڈ اکاؤنٹ کو کریڈٹ ہوگا۔
 - ۵۔ ادویات کی خریداری کے سلسلہ میں مروجہ قواعد کا رکو مدنظر رکھا جانا اور ادویات کے لیے مختص رقم سے انتظامی اخراجات عمل میں نہ لانا۔
 - ۶۔ مریضوں کے لیے زکوٰۃ فنڈ سے ادویات کے علاوہ کوئی شے نہیں خریدی جائے گی۔
 - ۷۔ آڈٹ پیراجات قائم کرتے وقت متعلقہ قانون کا حوالہ لازماً درج ہوگا۔

۸۔ مالی سال کیا اختتام پر غیر تصرف شدہ رقم کی واپسی سے ریکارڈ کی پڑتال۔

(۷) تعلیمی اداروں کے توسط سے مستحق طلباء کی اعانت کی آڈٹ/ پڑتال:

سرکاری تعلیمی اداروں میں زیر تعلیم طلباء کے حق میں ادا کردہ رقوم کا آڈٹ نظامت زکوٰۃ کی سطح پر ہی ہوگا۔ ضلعی آڈٹ سیل کو جب تک کہ نظامت زکوٰۃ کی سطح سے خصوصی احکام نہ دیئے گئے ہوں، ان ادارہ جات کے آڈٹ کے کام کو انجام دینے کی ضرورت نہ ہے۔

(vi) شادی/ بیاہ کے لیے اعانت:

نادار مفلوک الحال یتیم بچیوں و بیوگان کی شادی/ بیاہ کے سلسلہ میں حسب ذیل امور کو مد نظر رکھنا لازمی ہے:-

- ۱۔ حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی کی تشکیل اور عرصہ و ایام آڈٹ، بینک اور اکاؤنٹ افسر زراہ کی نشاندہی اور آمدن و خرچ کا گوشوارہ معروف طریقہ کار کے مطابق آڈٹ رپورٹ سے واضح ہو۔
- ۲۔ درخواست گزار کے مستحق زکوٰۃ ہونے کا ثبوت
- ۳۔ قواعد کے مطابق ضروری دستاویزات کی تکمیل
- ۴۔ کیس ٹو کیس پڑتال و نتائج مطابق تصدیق مقامی کمیٹی۔
- ۵۔ حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی کی طرف سے ایک بار مسترد کیس تا وقتیکہ جملہ قانونی تقاضے پورے نہ ہوں ہرگز ادا نہیں کیے نہ ہوگی۔
- ۶۔ کیش بک، بینک سٹیٹمنٹ، قبض الوصول اور رجسٹر کارروائی اجلاس کی پڑتال و نتائج۔
- ۷۔ آمدن و خرچ کے گوشوارہ جات کی جانچ پڑتال و نتائج۔
- ۸۔ منافع کی رقوم کی واپسی اور پڑتال و نتائج۔
- ۹۔ آڈٹ رپورٹ کی ترتیب و تدوین، طریقہ کار سٹینڈرڈ آڈٹ کے معیار کے برابر ہوگا۔
- ۱۰۔ مالی سال کے اختتام پر بچت شدہ رقم کی مرکزی زکوٰۃ فنڈ کو واپسی۔

(12) آڈٹ پلان

- (i) ہر سال بمظور چیئر مین آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل ذیل تصریحات کے ساتھ سالانہ آڈٹ پلان جاری کیا جائے گا تاکہ
- ۱۔ مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹی ہاء کا آڈٹ ہر تین سال بعد
 - ۲۔ دینی مدارس کا آڈٹ۔ ہر سال بعد
 - ۳۔ طبی اداروں کا آڈٹ۔ ہر سال بعد اور
 - ۴۔ حلقہ زکوٰۃ کمیٹیوں کا آڈٹ۔ ہر سال بعد مکمل ہو سکے۔
- (ii) منظور شدہ آڈٹ پلان پر دفتر چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر ہی متعلقین اور ضلعی آڈٹ سیلوں سے عملدرآمد کروائے گا۔
- (iii) سالانہ آڈٹ رپورٹ کی تیاری ”مسودہ“ کی Approval اور طباعت نیز رپورٹ پیش کرنے کا نظم الاوقات کی تصریحات آڈٹ پلان کا حصہ ہوں گے۔

(13) کوالٹی انشورنس کمیٹی

دفعہ 19 (iii) کے تحت سالانہ آڈٹ رپورٹ کے کام کے جائزہ کے لیے ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر کی چیئر مین شپ میں ایک کوالٹی انشورنس کمیٹی تشکیل دی جائے گی۔ جو Book validity اور اس متعلق دیگر امور کی ذمہ دار ہوگی۔

(14) آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ (AIR):

- (i) ضلعی آڈٹ سیل درجہ بالا تصریحات کے مطابق تیار کردہ ڈرافٹ آڈٹ رپورٹ مرتب کر کے مرکزی آڈٹ سیل کو فراہم کرے گا، جس پر اکاؤنٹس آڈٹ آفیسر مرکزی آڈٹ سیل باقاعدہ آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ جاری کرے گا۔
- (ii) متعلقہ ادارہ مرکزی آڈٹ سیل سے جاری ہونے والی آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ کا جواب بتوسط اپنے سرکاری سربراہ کے تاریخ اجرائیگی رپورٹ کے اکیس دن کے اندر اندر مرکزی آڈٹ سیل (نظامت اعلیٰ زکوٰۃ و عشر) کو منسلک ضمیمہ ”الف“ کے مطابق مہیا کرے گا۔

(iii) ادارہ کی جانب سے جواب موصول ہونے پر آڈٹ / اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل، آڈٹ رپورٹ کا جائزہ لے گا۔ ایسے پیراجات کو رپورٹ سے الگ کر لے گا جن پر متعلقہ ادارہ سے مزید وضاحت و ثبوت کی ضرورت ہو۔ یہ پیراجات زکوٰۃ فنڈ کی محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی میں پیش کرے گا۔ جن پیراجات پر اکاؤنٹس آڈٹ آفیسر مرکزی آڈٹ سیل نے اطمینان کر لیا ہے، اُن کی یکسوئی سے متعلق الگ رپورٹ (ریجنٹنڈر) جاری کرے گا۔

(iv) مرکزی آڈٹ سیل ہر ادارہ کو آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ کے جملہ اعتراضات یکسو ہونے پر NOC جاری کرے گا جس کا نمونہ ضمیمہ 'ب' شامل ہے۔

(v) آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ کا جواب دینے والے اداروں کی راہنمائی کے لیے شماریہ ii بالا کی مزید وضاحت کی جانا آڈٹ کے کام میں سہولت کا موجب ہوگی جو حسب ذیل ہے:-

کالم نمبر 1: نمبر شمار کے لیے ہوگا

کالم نمبر 2: عرصہ آڈٹ کے لیے ہوگا

کالم نمبر 3: آڈٹ رپورٹ کے پیرا نمبر کے لیے ہوگا۔

کالم نمبر 4: اصل آڈٹ اعتراض کا اقتباس درج کرنا ہوگا۔

کالم نمبر 5: (i) مقامی زکوٰۃ کمیٹی کی صورت میں سیکرٹری یونین کونسل

(ii) حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی کی صورت میں چیئرمین / افسر برابر

(iii) دینی ادارے کی صورت میں مہتمم / افسر برابر

(iv) طبی ادارے کی صورت میں میڈیکل سپرنٹنڈنٹ / افسر برابر

دے گا اور متعلقہ کالم میں اپنے جواب کے نیچے دستخط کرے گا۔

کالم نمبر 6: محکمانہ کارروائی:

(i) مقامی زکوٰۃ کمیٹی کی صورت میں متعلقہ ضلع زکوٰۃ کمیٹی

(ii) حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی کی صورت میں متعلقہ ضلع زکوٰۃ کمیٹی

(iii) دینی ادارے کی صورت میں چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ

(iv) طبی ادارے کی صورت میں سربراہ محکمہ

کالم نمبر 7: مرکزی آڈٹ سیل کے ریپارکس:

کالم نمبر 6 کی تکمیل کے بعد موصولہ رپورٹ کا جائزہ مرکزی آڈٹ سیل (نظامت اعلیٰ) کی سطح پر/ اکاؤنٹس آڈٹ آفیسر مرکزی آڈٹ سیل لے گا اور ثبوت و ریکارڈ کی بنیاد پر طریقہ کار کے مطابق مرکزی آڈٹ سیل کی جانب سے تبصرہ رقم کرے گا۔

(15) آڈٹ رپورٹ پر مزید کارروائی:

آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ ہا کے جوابات موصول ہونے پر مزید کارروائی زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی ZFDAC کے فورم پر کی جائے گی۔

(16) زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC)

(الف) زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی کی تشکیل:

(i) "زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی" بذیل آفیسران پر مشتمل ہوگی:

- ۱۔ پرنسپل اکاؤنٹنگ اتھارٹی (برائے زکوٰۃ فنڈ) چیئر مین
 - ۲۔ نمائندہ سیکرٹریٹ زکوٰۃ و عشر ممبر
 - ۳۔ نمائندہ DG آڈٹ / لوکل فنڈ آڈٹ ممبر
 - ۴۔ نمائندہ محکمہ مالیات ممبر
 - ۵۔ آڈٹ / اکاؤنٹس آفیسر مرکزی آڈٹ سیل ممبر / سیکرٹری
- (ii) "زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی" ان قابل تصفیہ آڈٹ پیراجات پر غور کرے گی جو ضلعی آڈٹ سیلوں نے اپنی رپورٹ میں مرتب کئے ہوں گے۔
- (iii) زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی کی ذمہ داری ہوگی کہ وہ آڈٹ رپورٹ میں دیئے گئے پیراجات کی نوعیت، رقوم جمع کروانے کے چالان (تصدیق شدہ)، سٹاک رجسٹروں کی تصدیق، بعد از وقوع انتظامی منظوریوں کی تصدیق اور اس سے متعلقہ دیگر وہ امور جو تصفیہ طلب ہوں، کا جائزہ لینے کی مجاز ہوگی۔

(iv) زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی (ZFDAC) دراصل زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی

(ZFCAC) کی ذیلی کمیٹی کے طور پر کام کرے گی۔

(ب) زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی کی کارروائی کا طریقہ

محکمہ زکوٰۃ کے داخلی آڈٹ کے نظام میں ضلعی آڈٹ سیلوں کی جانب سے موصولہ آڈٹ اینڈ انسپکشن رپورٹ ہاکوزیر غور لانے کے لیے زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی بذیل طریقہ کار کے مطابق باقاعدہ Function کرے گی:-

- (i) چیئرمین "زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی" (چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر) کمیٹی کا اجلاس طلب کر سکے گا۔
- (ii) اجلاس کی طلبی کے لیے اطلاع کم از کم پندرہ دن پہلے جاری ہوں گے۔
- (iii) مکمل کاغذی کارروائی سے آڈٹ مشاہدات یا ایڈوائس پیراجات سال بھر کے دوران جاری کردہ رپورٹس پر ہوں گے۔
- (iv) اگر "زکوٰۃ فنڈ محکمانہ اکاؤنٹس کمیٹی" ان معاملات پر غور کر رہی ہو جن کے بارے میں قبل ازیں وہ احکامات جاری کر چکی ہے یا اُسے "زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی" کی جانب سے غور و سفارشات کے لیے موصول ہوئے ہوں، کے لیے کارروائی الگ ہوگی۔
- (v) اداروں کی ایڈوائس پیراجات/آڈٹ رپورٹس اجلاس میں پیش ہوں گی۔
- (vi) اجلاس کے فیصلہ جات و سفارشات اجلاس کے دوران ہی ریکارڈ کیئے جائیں گے۔
- (vii) مرکزی آڈٹ سیل تمام آڈٹ رپورٹس کی ترتیب و چھانٹی کر کے رپورٹ تیار کرنے کا ذمہ دار ہوگا اور اہتمام کرے گا۔
- (viii) اگر ایڈوائس پیراجات کا جواب 6 ماہ کے اندر موصول نہ ہو تو قانونی کارروائی کی جاسکے گی۔

(17) زکوٰۃ فنڈ زمرکزى اکاؤنٹس کمیٹی (ZFCAC)

(i) زکوٰۃ فنڈ زمرکزى اکاؤنٹس کمیٹی حسب ذیل پر مشتمل ہوگی جس کا باقاعدہ حکم نامہ حکومت جارى کرے گی۔

1۔ چیئرمین زکوٰۃ کونسل	چیئرمین
2۔ ممبران زکوٰۃ کونسل	3 ممبر (ہر ڈویژن سے ایک)
3۔ سیکرٹری زکوٰۃ و عشر	ممبر
4۔ سیکرٹری مالیات	ممبر
5۔ اکونٹنٹ جنرل	ممبر
6۔ ڈائریکٹر جنرل آڈٹ	ممبر
7۔ چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ	ممبر/سیکرٹری

(ii) کمیٹی کے مقاصد و افعال:

- (i) "زکوٰۃ فنڈ زمرکزى اکاؤنٹس کمیٹی" مقامی زکوٰۃ فنڈز، دینی مدارس و طبی ادارے اور زکوٰۃ کے محاصل و مصارف کے دوسرے اداروں کے زکوٰۃ فنڈ اکاؤنٹس سے متعلق، مامور آفیسران یا ضلعی آڈٹ سیلوں کی آڈٹ رپورٹس کی خصوصی طور پر جانچ پڑتال کرے گی۔
- (ii) زکوٰۃ وضع/کٹوتی کرنے والے اداروں سے متعلق ضلعی آڈٹ سیلوں کی رپورٹس کا جائزہ لے گی۔
- (iii) کمیٹی کی ذمہ داری ہوگی کہ وہ اس بات کا اطمینان کرے کہ:-

- (A) زکوٰۃ کی کٹوتی سے متعلق مروجہ قواعد و ضوابط پر عملدرآمد ہو رہا ہے۔
- (B) زکوٰۃ کی کٹوتی اور دکھائی گئی تقسیم شدہ رقم، دستیاب و مروجہ قانون کے مطابق قابل اطلاق ہے، خدمات یا جن مقاصد کے لیے رقوم مہیا کی گئی ہیں، اُن ہی مقاصد کے پران کی تصرف ہوا ہے۔
- (C) ادارہ نے جو اخراجات کئے، وہ اتھارٹی سے تصدیق شدہ ہیں۔ اور
- (D) انتقال زر کے معاملات حکومت یا آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل کے منظور شدہ قواعد کے مطابق ہیں۔

کمٹی کے اختیارات:

زکوٰۃ فنڈز مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی:-

- (i) زکوٰۃ کٹوتی کرنے والے اداروں سے زکوٰۃ کی وضعگی و واپسی کے معاملات اور CZ-50 کے اطلاق کا جائزہ لے گی۔
- (ii) مقامی زکوٰۃ فنڈز یا دیگر زکوٰۃ فنڈ کھاتہ جات کی آمدن و اخراجات کے گوشواروں کا جائزہ لے گی۔ ٹریڈ یا دیگر سکیمنس یا ایسے منصوبہ جات جو وقتاً فوقتاً محکمہ نے شروع کیئے ہوں، سے متعلق تحقیق و جائزہ لے گی۔
- (iii) بیلنس شیٹ یا نفع نقصان کے کھاتوں سے متعلق جائزہ لے گی کہ جن کی قانون کے مطابق ضرورت ہو، یا رولز کے مطابق زیر کار لائے گئے ہوں، جنہیں حکومت یا زکوٰۃ کونسل نے منظور کر رکھا ہے۔
- (iv) زکوٰۃ فنڈ کھاتہ جات کی آمدن اور اخراجات کے گوشواروں کا جائزہ لے گی۔ مقامی زکوٰۃ فنڈز، دینی اداروں، طبی اداروں اور جہیز فنڈ یا اسی نوعیت کے دیگر اکاؤنٹس سے متعلق، جن کا آڈٹ محکمانہ ضلعی آڈٹ سیلوں کے ذریعے کرواتا ہے۔
- (iv) ضلعی آڈٹ سیلوں کی آڈٹ رپورٹ ہا پرغور کرے گی۔ جہاں اتھارٹی نے خصوصی یا سپیشل آڈٹ کروانے کی ہدایت کی ہو، ان رپورٹس ہا پرغور کرے گی۔ اداروں کی زکوٰۃ فنڈ سے متعلق آمدن و اخراجات کا جائزہ لے گی۔
- (v) اگر کسی مالی سال کے دوران رقم مقررہ حد سے زائد صرف ہوئی ہے، جو اتھارٹی نے منظور کی تھیں تو کمیٹی ان حوالہ جات کا جائزہ لے گی، حقائق معلوم کرے گی۔ حالات و واقعات کے مطابق ہر معاملے کی نوعیت کے اعتبار سے رہنمائی کرے گی۔ اور جیسا وہ مناسب سمجھے سفارشات کرے گی۔

دفتر:

دفتر چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر جو کہ آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل کا سیکرٹریٹ دفتر ہے، کمیٹی کے سیکرٹریٹ کے طور پر Function کرے گا۔ تاہم چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر، بلحاظ عہدہ اس کمیٹی کے سیکرٹری/ممبر ہوں گے۔ سیکرٹری، زکوٰۃ فنڈز مرکزی اکاؤنٹس کمیٹی کے اجلاس کے انعقاد کی کارروائی کرے گا۔ میٹنگ کی روداد جاری کریں گے۔ اور کمیٹی کی ہدایات پر عملدرآمد کے لیے اقدامات و کارروائی کریں گے۔ اور کمیٹی کے جملہ بزنس سے متعلق ذمہ دار ہوگا، کمیٹی کی جانب سے حتمی رپورٹ جاری کرے گا۔

۷۔ زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹ کے لیے قریطاس کا رتیار کرنے کا طریقہ کار:

- ۱۔ زکوٰۃ فنڈ مرکزی اکاؤنٹ کمیٹی کے لیے قریطاس کا رتیار کرنے کا طریقہ کار وہی ہوگا جو پبلک اکاؤنٹ کمیٹی کا مقرر کردہ طریقہ کار ہے۔

(18) زکوٰۃ کونسل کی کارروائی:

- (i) ZFCAC کی سالانہ پراگرس و سفارشات زکوٰۃ کونسل کی سطح پر پیش کی جائیں گی۔
- (ii) آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل جزو (i) بالا پر غور و فیصلہ اپنے عمومی اجلاس میں کرے گی۔
- (iii) زکوٰۃ کونسل ZFCAC کی پراگرس/سالانہ رپورٹ کا جائزہ لے کر زکوٰۃ فنڈ ز آڈٹ بارے حتمی فیصلہ صادر کرے گی۔

سیکرٹری زکوٰۃ کونسل چیف ایگزیکٹو آفیسر

نقل بالا خدمت:-

- (۱) سیکرٹری صاحب برائے جناب صدر آزاد جموں و کشمیر۔
- (۲) سیکرٹری صاحب برائے جناب وزیراعظم آزاد حکومت ریاست جموں و کشمیر۔
- (۳) پرائیویٹ سیکرٹری صاحب ہمراہ جناب وزیر زکوٰۃ و عشر۔
- (۴) پرائیویٹ سیکرٹری صاحب ہمراہ جناب چیف سیکرٹری آزاد حکومت ریاست جموں و کشمیر۔
- (۵) پرائیویٹ سیکرٹری ہمراہ جناب چیئر مین آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل۔
- (۶) پرائیویٹ سیکرٹری ہمراہ جناب سیکرٹری زکوٰۃ و عشر آزاد حکومت ریاست جموں و کشمیر۔
- (۷) آڈیٹر جنرل صاحب آزاد کشمیر۔
- (۸) جملہ سرکاری و غیر سرکاری ممبران آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل۔
- (۹) چیئر مین صاحبان ضلع زکوٰۃ و عشر کمیٹی مظفر آباد/نیم/جہلم/یلی/باغ/حویلی/راولاکوٹ/سدھوتی/کوٹلی/میرپور/بھمبر۔
- (۱۰) جملہ آفیسران نظامت اعلیٰ زکوٰۃ و عشر۔
- (۱۱) جملہ آڈٹ آفیسران ضلع زکوٰۃ و عشر کمیٹی۔
- (۱۲) جملہ چیئر مین صاحبان حلقہ زکوٰۃ و عشر کمیٹی۔
- (۱۳) ناظم صاحب سرکاری چھاپہ خانہ مظفر آباد برائے اشاعت سرکاری گزٹ۔
- (۱۴) ماسٹر فائل