

ई-संचित अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न

प्रश्न- ई-संचित एप्लिकेशन कौन लॉग-इन कर सकता है?

उत्तर- केवल आईसगेट पंजीकृत उपयोगकर्ता (व्यक्तिगत करदाता और पीजीए) ई-संचित लिंक पर पहुंच कर ई-संचित एप्लिकेशन का उपयोग कर सकते हैं।

प्रश्न: ई-संचित पोर्टल पर मैं दस्तावेज कैसे अपलोड कर सकता हूँ?

उत्तर: कोई भी आईसगेट पंजीकृत उपयोगकर्ता निम्न चरणों का उपयोग करके दस्तावेज अपलोड कर सकते हैं।

- 1.आईसगेट वेबसाइट पर अपने लॉग इन विवरण का उपयोग कर लॉग-इन करना। .
2. मेन्यू विकल्पों में दिए गए ई-संचित लिंक पर क्लिक करके ई-संचित एप्लिकेशन तक पहुंचें।
- 3.दस्तावेज अपलोड बटन पर क्लिक कर के, दस्तावेज अपलोड करें।
4. दस्तावेज प्रकार ड्राप डाउन से दस्तावेज प्रकार को चुनें।
- 5.आईआरएन/डीआरएन उत्पन्न करने के लिए दस्तावेज दर्ज करें।

प्रश्न- मैं सबमिट दस्तावेज बटन का उपयोग करके दस्तावेज दर्ज नहीं कर पा रहा हूँ?

उत्तर- एक बार जब दस्तावेज अपलोड हो जाता है और दस्तावेज प्रकार का चयन किया जाता है, तो सबमिट बटन डीएससी को मान्य करने और आईआरएन/डीआरएन उत्पन्न करने में सक्रिय हो जाएगा।

प्रश्न- क्या मैं दस्तावेज किसी भी प्रारूप और आकार में अपलोड कर सकता हूँ?

उत्तर- ई-संचित एप्लिकेशन में केवल पीडीएफ फाइल प्रारूप ही स्वीकार किया जाएगा जिसका आकार अनुमत आकार सीमा से कम या बराबर होगा।

प्रश्न- क्या मैं एक समय में कितनी भी संख्या में दस्तावेज अपलोड करने में सक्षम हूँ?

उत्तर- नहीं, व्यक्तिगत करदाता एक बार में अधिकतम 5 दस्तावेज अपलोड कर सकता है, हालांकि पीजीए उपयोगकर्ता एक बार में 10 दस्तावेज तक अपलोड कर सकता है।

प्रश्न- अपलोड करने के लिए अधिकतम फाइल आकार क्या है?

उत्तर- फाइल का आकार आपके द्वारा अपलोड किए जा रहे दस्तावेज़ प्रकार पर निर्भर करता है। विभिन्न दस्तावेज़ प्रकारों के आधार पर यह 1 एमबी से 20 एमबी तक भिन्न हो सकता है

प्रश्न- क्या मैं समान नाम वाले दस्तावेज़ अपलोड कर पाऊंगा?

उत्तर- नहीं, व्यावसायिक आवश्यकता के अनुसार, अपलोड किए जाने वाले सभी दस्तावेज़ों का विशिष्ट नाम होना चाहिए। दस्तावेज़ों को सार्थक फाइल नाम प्रदान करने की अनुशंसा की जाती है ताकि वे फाइल को अधिक प्रभावी ढंग से पहचान सकें और संभाल सकें।

प्रश्न- मैं अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज़ों के साथ अपना डिजिटल हस्ताक्षर कैसे करूँ ?

उत्तर- आइसगेट वेबसाइट पर, एक यूटिलिटी प्रदान की गई है जिसमें उपयोगकर्ता अपने दस्तावेज़ में डीएससी संलग्न कर सकता है। वेब उपयोगिता सार्वजनिक रूप से उपलब्ध और निःशुल्क है। इस तक नीचे दिए गए लिंक के माध्यम से पहुँचा जा सकता है।

(<https://www.icegate.gov.in/digitalSign/digitalSign.html>)

प्रश्न- क्या मैं ई-संचित पर अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज़ों पर हस्ताक्षर करने के लिए उसी डीएससी का उपयोग कर सकता हूँ जिसका उपयोग मैं बीई और एसबी दस्तावेज़ों पर हस्ताक्षर करने के लिए कर रहा हूँ?

उत्तर- जी हाँ, वही डीएससी जिसका उपयोग बीई और एसबी दस्तावेज़ों पर हस्ताक्षर करने के लिए किया जाता है, उसका उपयोग ई-संचित के लिए दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करने के लिए भी किया जा सकता है।

प्रश्न- एक बार दस्तावेज़ अपलोड होने के बाद, मैं उन्हें कैसे हटा सकता हूँ?

उत्तर- एक बार दस्तावेज़ अपलोड हो जाने के बाद आप उसी पृष्ठ पर प्रत्येक दस्तावेज़ के लिए डिलीट लिंक देख सकते हैं। हालाँकि, एक बार दस्तावेज़ जमा हो जाने और आईआरएन/डीआरएन उत्पन्न हो जाने के बाद, इसे सिस्टम से हटाया नहीं जा सकता है। यदि आप आईआरएन उत्पन्न होने के बाद फाइल को हटाना चाहते हैं, तो आप यह सुनिश्चित कर सकते हैं कि इसका संदर्भ किसी भी एंटी बिल /शिपिंग बिल में उपयोग नहीं किया गया है।

प्रश्न- दर्ज करने से पहले अपलोड किए गए दस्तावेज़ को कैसे देख सकते हैं?

उत्तर- एक बार दस्तावेज़ अपलोड हो जाने के बाद आप एक ही पृष्ठ पर प्रत्येक दस्तावेज़ से संबंधित दृश्य लिंक देख सकते हैं।

प्रश्न- क्या मुझे दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए कोई पुष्टिकरण मिल सकता है?

उत्तर- हां, ई-संचित एप्लिकेशन में दस्तावेज़ दर्ज होने के बाद, आपके पंजीकृत ईमेल पते पर 5 मिनट के भीतर एक ईमेल भेजा जाएगा।

प्रश्न- मैं उस दस्तावेज़ को कैसे ढूंढ सकता हूँ जिसे मैंने पहले अपलोड किया है?

उत्तर- ई-संचित एप्लिकेशन के उसी पृष्ठ पर एक अन्य टैब में खोज कार्यक्षमता प्रदान की गई है, आप आईआरएन, डीआरएन, सहायक दस्तावेज़ प्रकारों का उपयोग करके और तिथि सीमाओं के बीच अपलोड किए गए किसी भी दस्तावेज़ को ढूंढ सकते हैं। हालाँकि, यदि आप 30 दिनों से अधिक पुराने दस्तावेज़ को खोजना चाहते हैं, तो आपको केवल उसे खोजकर अभिलेख से पुनः प्राप्त करने का अनुरोध करना होगा और निर्देशों का पालन करना होगा। यहां मूल पीजीए उपयोगकर्ताओं के लिए एक अपवाद है; वे ई-संचित में एक पावर उपयोगकर्ता के रूप में कार्य कर सकते हैं और 30 दिन पुराने दस्तावेज़ तक भी पहुंच सकते हैं।

प्रश्न- दस्तावेज़ "अभिलेख से पुनर्प्राप्त" कितने समय तक ऑनलाइन रहता है?

उत्तर- अभिलेखीय दस्तावेज़ पुनर्प्राप्ति की तारीख से 7 दिनों तक ऑनलाइन रहता है।

प्रश्न- क्या मैं अन्य उपयोगकर्ता के दस्तावेज़ देख सकता हूँ ?

उत्तर- नहीं, आप केवल लॉग इन उपयोगकर्ता द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेज़ देख सकते

प्रश्न- आईआरएन और डीआरएन क्या है?

उत्तर- डीआरएन का मतलब दस्तावेज़ संदर्भ संख्या है, जो अपलोड किए गए दस्तावेज़ों के एक बैच का विशिष्ट संदर्भ है। पांच आईआरएन नंबरों में एक डीआरएन हो सकता है। आईआरएन का मतलब चित्र संदर्भ संख्या है, जो प्रत्येक दस्तावेज़ के लिए विशिष्ट है। आईआरएन के एक समूह को एंट्री बिल में दर्ज किया जाना चाहिए, डीआरएन को नहीं।

प्रश्न:- ई-संचित एप्लिकेशन तक पहुंचने के अन्य तरीके क्या हैं?

उत्तर- आप ई-संचित एप्लिकेशन तक केवल आइसगेट वेबसाइट के माध्यम से पहुंच सकते हैं।

प्रश्न- अमान्य डिजिटल हस्ताक्षर के क्या कारण हैं?

उत्तर- हो सकता है कि आपका हस्ताक्षर आइसगेट वेबसाइट पर पंजीकृत न हो या आपने उस दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर न किया हो जिसे आप अपने डिजिटल हस्ताक्षर का उपयोग करके अपलोड करने का प्रयास कर रहे हैं।

प्रश्न- यदि दस्तावेज़ का प्रारूप पीडीएफ़ में नहीं है तो मैं क्या कर सकता हूँ?

उत्तर- ई-संचित एप्लिकेशन पर केवल पीडीएफ़ दस्तावेज़ स्वीकृत हैं, आप उचित पीडीएफ़ प्रारूप के लिए दस्तावेज़ जारीकर्ता से संपर्क कर सकते हैं या दस्तावेज़ को पीडीएफ़ में मुद्रित और स्कैन किया जा सकता है।

प्रश्न- वे कौन से अनिवार्य दस्तावेज़ हैं जिन्हें ऑनलाइन जमा करना आवश्यक है?

उत्तर- भारत से/भारत में वस्तु के निर्यात/आयात के लिए अनिवार्य दस्तावेज़ों की सूची डीजीएफटी अधिसूचना संख्या 08/2015-2020 दिनांक 4 जून 2015 द्वारा पहले ही अधिसूचित की जा चुकी है, जो इस प्रकार है-

1-लेडिंग/एयरवे बिल

2-वाणिज्यिक इन्वाइस

3- पैकिंग सूची / या सीबीईसी परिपत्र संख्या 01/15-सीमा शुल्क दिनांक 12/01/2015 के अनुसार।
वाणिज्यिक इन्वाइस सह पैकिंग सूची भी स्वीकार की जाएगी।

4- एंट्री बिल.

आयातित वस्तु, दावा की गई अधिसूचना और भाग लेने वाली सरकारी एजेंसी (पीजीए) की आवश्यकता के आधार पर अन्य दस्तावेज़। अनिवार्य अनुपालन आवश्यकताएँ सीटीएच के लिए आवश्यक सहायक दस्तावेज़ों की एक रूपरेखा प्रदान करती हैं।

प्रश्न- क्या एक दस्तावेज़ में एक से अधिक पृष्ठ हो सकते हैं?

उत्तर- जी हां, पृष्ठ संख्या के लिए कोई प्रतिबंध नहीं है, हालांकि फ़ाइल का आकार चयनित दस्तावेज़ प्रकार की आकार सीमा से अधिक नहीं होना चाहिए।

प्रश्न- ई-संचित में दस्तावेज़ अपलोड करने के बाद प्राप्त आईआरएन के साथ आयात/निर्यात फ़्लैट फ़ाइल को कैसे मैप करें?

उत्तर- आरईएस पैकेज में आईआरएन नंबर प्रदान करने का विकल्प पहले से ही उपलब्ध है। कृपया एंट्री बिल संदेश प्रारूप में <टेबल> सपोर्टिंग डॉक्स के फ़ील्ड 14 को देखें। आप आरईएस पैकेज में नौकरी भरते समय प्राप्त आईआरएन प्रदान कर सकते हैं और सामान्य रूप से उत्पन्न फ़्लैट फ़ाइल जमा कर सकते हैं