



मुख्य आयुक्त का कार्यालय, सीमा शुल्क
न्यू कस्टम हाउस, आई.जी.आई हवाई अड्डा, नई दिल्ली-110037
दूरभाष . 011-25656086, फ़ैक्स. 25655348 ccu-cusdel@nic.in

फा. सं. सीसीसीयु (डीजेड) सीयुएस/टेक/158/2017

दिनांक 20.10.2017

सार्वजनिक सूचना सं. 08/2017

विषय- स्विफ्ट के तहत कागज रहित प्रसंस्करण का पायलट कार्यान्वयन - सहायक दस्तावेजों को अपलोड करने के संबंध में।

व्यापार, जनता और सभी हितधारकों के ध्यान में यह लाया गया है कि सीमा शुल्क, अन्य नियामक एजेंसियों और व्यापार के बीच भौतिक इंटरफेस को कम करने और आयात कार्गो की निकासी की गति को और बढ़ाने के उद्देश्य से, यह निर्णय लिया गया है कि एयर कार्गो कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली में प्रायोगिक आधार पर डिजिटल हस्ताक्षरित सहायक दस्तावेज अपलोड करने की सुविधा शुरू की जाएगी। उक्त प्रायोगिक आईसीईएस के तहत सभी प्रकार के आयात आएंगे ।

2. इस संबंध में 13 अक्टूबर, 2017 के सीबीईसी परिपत्र संख्या 40/2017-सीमा शुल्क (प्रतिलिपि संलग्न) की ओर ध्यान आकर्षित किया गया है, जिसमें यह सूचित किया गया है कि आइसगेट पर सहायक दस्तावेज अपलोड करने की सुविधा 20 अक्टूबर 2017 से शुरू की जाएगी और व्यापार के सदस्य इस सुविधा का उपयोग बिल ऑफ एंट्री से संबंधित सहायक दस्तावेजों को अपलोड करने के लिए कर सकते हैं जो शुरुआत में स्वैच्छिक आधार पर 20 अक्टूबर 2017 को या उसके बाद से दायर किए जा सकते हैं। हालाँकि, सुविधा शुरू होने के 15 दिनों के बाद इसकी समीक्षा की जाएगी और उसके बाद इसे अनिवार्य आवश्यकता के रूप में पेश किया जाएगा। इसके अलावा, उपरोक्त परिपत्र में स्विफ्ट के तहत कागज रहित प्रसंस्करण के पायलट कार्यान्वयन से संबंधित प्रक्रिया को भी चिन्हित किया गया है।

3. एक विशिष्ट मूल्यांकन समूह की आवश्यकता के संबंध में, जिसके लिए सभी सहायक दस्तावेज आइसगेट के माध्यम से दाखिल किए गए एंट्री बिलों के लिए आइसगेट पर अपलोड किए जा सकते हैं, बोर्ड के उपरोक्त परिपत्र के पैरा 2 के अनुसार, सीमा शुल्क आयुक्त द्वारा एक सार्वजनिक सूचना जारी की जा रही है, एसीसी (आयात), न्यू कस्टम हाउस। इसे www.delhicustoms.gov.in/public-notice-aircargo-import.html पर भी देखा जा सकता है।

4. सहायक दस्तावेज अपलोड करने की विस्तृत प्रक्रिया निम्नानुसार होगी: आइसगेट पर सहायक दस्तावेज अपलोड करने के लिए, अधिकृत व्यक्ति को आइसगेट ई-यूआरएल <https://www.icegate.gov.in/> पर जाना होगा, अपने

एक्सेस क्रेडेंशियल का उपयोग करके आइसगेट में लॉगिन करने के लिए लॉगिन/साइनअप बटन पर क्लिक करें और फिर ई-संचित पर क्लिक करें फिर -ई-संचित पर पुनःनिर्दिष्ट करने के लिए बाएं वर्टिकल मेनू में दिए गए ई-संचित लिंक पर क्लिक करें। सहायक दस्तावेजों को अपलोड करने की चरण-दर-चरण प्रक्रिया आइसगेट वेबसाइट पर भी प्रदान की गई है। अपने संबंधित रिमोट ईडीआई सिस्टम (आरईएस) में आइसगेट पर दर्ज करने के लिए जॉब तैयार करते समय, अधिकृत व्यक्तियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि उन्होंने सभी आवश्यक सहायक दस्तावेज अपलोड कर दिए हैं। अधिकृत व्यक्तियों को उनके द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेजों तक पहुंचने और देखने के लिए आइसगेट पर एक सुविधा भी प्रदान की गई है।

4.2. यदि अधिकृत व्यक्ति एंट्री बिल संख्या के उत्पन्न होने के बाद दस्तावेज प्रदान करना चाहता है, तो वह पहले दस्तावेज को आइसगेट पर अपलोड कर सकता है, दस्तावेज के लिए एक विशिष्ट आईडी चित्र संदर्भ संख्या (आईआरएन) प्राप्त कर सकेगा और सेवा केंद्र में एक संशोधन जमा करके उस दस्तावेज को संबंधित एंट्री बिल के साथ लिंक करेगा। यह प्रक्रिया तब भी लागू होगी जब अधिकृत व्यक्ति एंट्री बिल के लिए सीमा शुल्क द्वारा पूछे गए प्रश्न के उत्तर में एक दस्तावेज जमा करेगा।

प्राधिकरण: परिपत्र संख्या 40/2017-सीमा शुल्क दिनांक 13 अक्टूबर 2017 फां. सं. से



(सुनील के. साहनी)

मुख्य आयुक्त

(Sunil K. Sawhney)

Chief Commissioner

भारत सरकार

वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग

(केंद्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड)

दिनांक- 13 अक्टूबर, 2017

सेवा में

मुख्य आयुक्त, सीमा शुल्क, नई दिल्ली

मुख्य आयुक्त, सीमा शुल्क, चेन्नई

महोदय,

विषय: स्विफ्ट के तहत कागज रहित प्रसंस्करण का पायलट कार्यान्वयन-सहायक दस्तावेजों को अपलोड करने-से संबंधित

बोर्ड के दिनांक 15 मार्च, 2016 के परिपत्र संख्या 10/2016 के पैरा 8 की ओर संदर्भ आमंत्रित किया जाता है, जिसमें कहा गया था कि सीबीईसी सहायक दस्तावेजों की डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित प्रतियों को प्राप्त करने के लिए आईटी इंफ्रास्ट्रक्चर की खरीद की प्रक्रिया में था। परियोजना "सक्षम" के तहत, सीबीईसी ने अपने आईटी इंफ्रास्ट्रक्चर को उन्नत किया है, जिसका उपयोग अन्य बातों के साथ-साथ व्यापार की सुविधा के लिए सिंगल विंडो इंटरफेस (स्विफ्ट) के तहत कागज रहित प्रसंस्करण के शुभारंभ के लिए किया जाएगा। सीमा शुल्क/नियामक एजेंसियों और व्यापार के बीच भौतिक इंटरफेस को कम करने और निकासी की गति को बढ़ाने के उद्देश्य से, पायलट आधार पर डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित सहायक दस्तावेजों को अपलोड करने की सुविधा शुरू करने का प्रस्ताव है जिसे जल्द ही एयर कार्गो कॉम्प्लेक्स नई दिल्ली और चेन्नई सीमा शुल्क हाउस में शुरू किया जाएगा। पायलट आईसीईएस के तहत सभी प्रकार के आयात को संभालेगा। पायलट के पूरा होने के बाद, सुविधा सभी आईसीईएस स्थानों तक विस्तारित की जाएगी।

2. सीबीईसी के दिनांक 31 मार्च 2015 के परिपत्र संख्या 10/2015 और दिनांक 23 नवंबर 2015 के परिपत्र 26/2015 के तहत, एंटी बिल को अधिकृत व्यक्तियों द्वारा अपने डिजिटल हस्ताक्षर के बाद आइसगेट पर जमा करना आवश्यक है। इस पायलट के तहत, अधिकृत व्यक्तियों (सीमा शुल्क ब्रोकर/आयातकों) को भी डिजिटल हस्ताक्षर लगाने के बाद सभी सहायक दस्तावेजों को आइसगेट पर ऑनलाइन दर्ज करना होगा। एयर कार्गो कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली और चेन्नई सीमा शुल्क हाउस के सीमा शुल्क आयुक्त सार्वजनिक सूचना जारी करेंगे कि एक निर्दिष्ट मूल्यांकन समूह के लिए, उस मूल्यांकन समूह के लिए आइसगेट के माध्यम से दर्ज किए गए एंटी बिलों के लिए सभी सहायक दस्तावेज आइसगेट पर अपलोड किए जा सकते हैं। आइसगेट पर सहायक दस्तावेज अपलोड करने की सुविधा 20 अक्टूबर, 2017 को शुरू की जाएगी। स्वैच्छिक आधार पर, व्यापार के सदस्य 20 अक्टूबर, 2017 को या उसके बाद दर्ज किए जा सकने वाले एंटी बिलों से संबंधित सहायक दस्तावेज अपलोड करने के लिए इस सुविधा का उपयोग कर सकते हैं। सुविधा शुरू होने के 15 दिन बाद समीक्षा की जाएगी और उसके बाद इसे अनिवार्य आवश्यकता के रूप में शुरू किया जाएगा। इस पायलट परियोजना के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया लागू होगी-

सहायक दस्तावेज अपलोड करने

3. आइसगेट पर सहायक दस्तावेज अपलोड करने के लिए, अधिकृत व्यक्तियों को आइसगेट यूआरएल <https://www.icegate.gov.in/> देखना होगा, अपने एक्सेस क्रेडेंशियल्स का उपयोग करके आइसगेट में

लॉगिन करने के लिए लॉगिन/साइनअप बटन पर क्लिक करें और फिर ई-संचित पर रीडायरेक्ट करने के लिए बाएं वर्टिकल मेनू में दिए गए ई-संचित लिंक पर क्लिक करें। सहायक दस्तावेजों को अपलोड करने की चरण-दर-चरण प्रक्रिया आइसगेट वेबसाइट पर भी दी की गई है। अपने संबंधित रिमोट ईडीआई सिस्टम (आरईएस) में आइसगेट पर दर्ज करने के लिए जॉब तैयार करते समय, अधिकृत व्यक्तियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि उन्होंने सभी आवश्यक सहायक दस्तावेज अपलोड कर दिए हैं। अधिकृत व्यक्तियों को उनके द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेजों तक पहुंचने और देखने के लिए आइसगेट पर एक सुविधा भी प्रदान की गई है

3. यदि अधिकृत व्यक्ति एंट्री बिल संख्या के उत्पन्न होने के बाद कोई दस्तावेज प्रदान करना चाहता है, तो वह पहले दस्तावेज को आइसगेट पर अपलोड कर सकता है, दस्तावेज के लिए एक विशिष्ट आईडी चित्र संदर्भ संख्या (आईआरएन) प्राप्त करें और सेवा केंद्र में एक संशोधन जमा करके उस दस्तावेज को संबंधित बिल ऑफ एंट्री के साथ लिंक करें। यह प्रक्रिया तब भी लागू होगी जब अधिकृत व्यक्ति एंट्री बिल के लिए सीमा शुल्क द्वारा पूछे गए प्रश्न के उत्तर में एक दस्तावेज जमा करेगा।

मूल्यांकन एवं दस्तावेज सत्यापन

5. एक बार प्रवेश का बिल दर्ज हो जाने के बाद, सीमा शुल्क अधिकारी आईसीईएस पर एंट्री बिल को देखने या उसका आकलन करते समय सहायक दस्तावेजों के अपलोड किए गए इलेक्ट्रॉनिक संस्करणों तक पहुंच सकेंगे। मूल्यांकन के दौरान, आईसीईएस अतिरिक्त दस्तावेजों या जानकारी के लिए एक प्रश्न पूछने का प्रावधान करता है। किसी प्रश्न के उत्तर में, उपरोक्त पैरा 4 में वर्णित प्रक्रिया का पालन करके सहायक दस्तावेज भी ऑनलाइन अपलोड किए जा सकते हैं। मूल्यांकन के उद्देश्य के लिए सभी आवश्यक दस्तावेज ऑनलाइन देखे जाएंगे। उचित समय में, भाग लेने वाली सरकारी एजेंसियों (पीजीए) के

6. पोस्ट निकासी अनुपालन सत्यापन (पीसीसीवी) एंट्री बिलों की हार्डकॉपी डॉकेट के बजाय सहायक दस्तावेजों के इलेक्ट्रॉनिक संस्करणों के आधार पर ऑनलाइन किया जाएगा।

वस्तु पंजीकरण, परीक्षण एवं निकासी

- 7 एंट्री बिल दर्ज करने के बाद, अधिकृत व्यक्ति (उदाहरण के लिए आयातक/सीमा शुल्क ब्रोकर) एंट्री बिल की अपनी स्वयं मूल्यांकन की गई प्रति के साथ, वस्तु पंजीकरण, दस्तावेज सत्यापन और निकासी के लिए निर्दिष्ट स्थान पर पहुंच सकता है। यदि वस्तु की जांच की जानी है, तो वस्तु जांच अधिकारी निरीक्षण/परीक्षा के परिणामों को आईसीईएस पर ऑनलाइन रिकॉर्ड कर सकता है।
- 8 मुहर/हस्ताक्षर आदि के सत्यापन, विरूपण और मात्रा/मूल्य के डेबिट के लिए कुछ प्रकार के सहायक दस्तावेजों को मूल रूप में प्रस्तुत करना आवश्यक है (जैसा कि संबंधित अधिसूचनाओं में निर्दिष्ट है)। व्यापार को वस्तु के पंजीकरण के समय या सीमा शुल्क आयुक्त द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर हार्डकॉपी प्रस्तुत करनी चाहिए। हालाँकि, यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि **सभी सहायक दस्तावेज** डिजिटल रूप से अपलोड किए जाएंगे, जिनमें वह दस्तावेज भी शामिल हैं जिन्हें हार्डकॉपी में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। सहायक दस्तावेजों के लिए, जहां हार्डकॉपी पर मात्रा/मूल्य का डेबिट करना आवश्यक है, आयात के लिए दर्ज किए गए प्रत्येक एंट्री बिल के लिए, नवीनतम डेबिट शीट अपलोड की जाएगी। एंट्री बिल दर्ज करने वाले अधिकृत व्यक्ति को सहायक दस्तावेजों को एंट्री बिल के साथ लिंक करते समय ध्यान देना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि एंट्री बिल में सही विशिष्ट संदर्भ संख्या (आईआरएन) का उल्लेख किया गया है।

घोषणा पत्र समापन

9. सहायक दस्तावेज़ ऑनलाइन जमा करने पर, सीमा शुल्क हाउस के घोषणा पत्र समापन विभाग को डॉकेट की हार्डकॉपी प्राप्त नहीं होगी। अधिकारी मैनिफेस्ट समापन के संबंध में गतिविधियों को पूरा करने के लिए आईसीईएस पर बनाए गए इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्ड पर निर्भर करेंगे।

अन्य सुविधाओं जिनका पायलट परीक्षण किया जाना है।

10. हितधारकों के परामर्श से, पायलट के दौरान, पायलट-परीक्षण के लिए निम्नलिखित विशेषताएं अपनाई जाएंगी:

(क) एंट्री बिल के लिए सहायक दस्तावेजों का अपलोड सेवा केंद्रों के माध्यम से किया जाता है।

(ख) परीक्षण के आधार पर, मौके पर निरीक्षण/परीक्षा रिपोर्ट रिकॉर्ड करने के लिए जांच अधिकारियों और श्रेष्ठ अधीक्षकों द्वारा हैंडहेल्ड उपकरणों का उपयोग किया जाएगा।

(ग) वर्तमान में, आउट-ऑफ-चार्ज आदेशों की इलेक्ट्रॉनिक प्रतियां और एंट्री बिल की मूल्यांकन प्रतियां संरक्षक और अधिकृत व्यक्तियों को ऑनलाइन वितरित की जाती हैं। पायलट के दौरान, इन संदेशों पर डिजिटल हस्ताक्षर लागू किए जाएंगे, न कि प्रवेश बिल की प्रतियों पर।

11 एंट्री बिल (इलेक्ट्रॉनिक एकीकृत घोषणा) विनियम, 2011 को सार्वजनिक प्रतिक्रिया के लिए 4 अगस्त, 2017 से सीबीईसी वेबसाइट पर शुरू किया गया था। प्रतिक्रिया के आधार पर, विनियमों को अंतिम रूप दिया जा रहा है। यह अद्यतन मसौदा विनियम अधिकृत व्यक्ति को डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित इलेक्ट्रॉनिक एकीकृत घोषणाएं (एंट्री बिल) और सहायक दस्तावेज जमा करने के लिए प्रदान करता है और व्यापार के लिए संबंधित हार्डकॉपी दर्ज करने की आवश्यकता से है। मसौदा विनियमों में यह भी प्रावधान है कि अधिकृत व्यक्ति, एंट्री बिल की स्वीकृति की तिथि से 5 साल की अवधि के लिए, मूल रूप से सभी सहायक दस्तावेजों को अपने पास रखेगा, जिनका उपयोग इलेक्ट्रॉनिक एकीकृत घोषणा प्रस्तुत करने में उसके द्वारा किया गया था या उन पर निर्भर था और उन्हें सीमा शुल्क अधिनियम 1962 या उस समय लागू किसी अन्य कानून के तहत किसी भी कार्यवाही या कार्यवाही के संबंध में सीमा शुल्क या अन्य सरकारी एजेंसियों के समक्ष पेश किया जाएगा।

12. सीमा शुल्क मुख्य आयुक्त दिल्ली एवं चेन्नई से अनुरोध है कि कृपया सार्वजनिक सूचना जारी करें। पायलट को सुचारू रूप से शुरू करने की सुविधा के लिए, प्रतिक्रिया और प्रश्नों को gaurav.dhanda@icegate.gov.in और nsm.ices@icegate.gov.in पर ईमेल द्वारा भेजा जा सकता है। हार्डकॉपी में संदर्भ आयुक्त (एकल विंडो), हुडको विशाला बिल्डिंग, बी ओ-विंग, बिकाजी कामा प्लेस, आर.के. पुरम नई दिल्ली - 110066 को भेजे जा सकते हैं।

भवदीय,

मनिन्दर कुमार
ओएसडी
(सीयूएस IV)
(Manind r
Kumar) OSD
(Cus IV)