टेलिफोन 2666861 to 2666864
Telephone 2668061, 2668062
2666774 to 2666776
2666778
website www.cochincustoms.nic.in

तार कस्टम्स
Telegram: CUSTOMS
Telex 8856028 CUSX IN
Fax 0484-2668468
email : cochinedi@ker.nic.in

सीमाशुल्क आयुक्त का कार्यालय
OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS
सीमाशुल्क गृह CUSTOM HOUSE : कोचिन COCHIN- 682009

व्यापार सुविधा TRADE FACILITY NO. - 10 /2011

विषय: अगम बिलों और नौवहन बिलों की मैनुएल फाइलिंग करने से संबंधित ।
Sub: Manual filing of Bills of Entry and Shipping Bills in - Regarding.

वर्ष 2011 के बजट में सीमाशुल्क अधिनियम 1962 की धारा 46 और धारा 50 में हुए संशोधन की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है ।

Attention is invited to the amendment to Section 46 and Section 50 in the Customs Act, 1962 by the Budget of 2011.

संशोधन की शर्तों के अनुसार सभी अगम बिल और नौवहन बिलो को केवल इलेक्ट्रॉनिकली फाइल किया जाएगा । जहॉ पर इलेक्ट्रॉनिक तरीके से इंट्री संभव नही है वहॉ पर किसी और तरह से इंट्री की जा सकती है बशर्ते सीमाशुल्क आयुक्त ने इसकी इजाजत दी हो ।

In terms of the Amendment all the Bills of Entry and Shipping Bills are to be filed electronically only. Provided that the Commissioner of Customs may, in cases where it is not feasible to make entry by presenting electronically, allow an entry to be presented in any other manner.

इस मामले में केन्द्रीय उत्पाद एवं सीमाशुल्क बोर्ड ने निर्देश दिए हैं कि आगे से आयात और निर्यात की मैनुएल प्रोसेसिंग और निकासी की अनुमति अपवाद और विशेष मामलों में केवल उस स्थिति में ही दी जानी चाहिए जबकि आयात/निर्यात के कागजातों की प्रक्रिया ई डी आई से संभव न हो । सीमाशुल्क अधिनियम 1962 की धारा 46 और 50 के अनुसार, इस प्राधिकार का प्रयोग केवल सीमाशुल्क आयुक्त करेंगें । यह पुन: दोहराया जाता है कि आयात/निर्यात कागजातों की मैनुएल प्रोसेसिंग केवल ई डी आई प्रक्रिया नियम में अपवाद के तौर पर है और ई डी आई प्रक्रिया के उपलब्ध होते ही यह वापस ले ली जाएगी । केन्द्रीय उत्पाद एवं सीमाशुल्क बोर्ड (सी बी ई सी) ने यह भी निर्देश दिया है कि मैनुएल कागजातों से संबंधित डाटा की इंट्री और संचार आवश्यक रूप से विभिन्न जगहों पर निर्धारित समय सीमा के भीतर में किया जाना चाहिए ।

In this connection CBEC has instructed that henceforth manual processing and clearance of import/export goods shall be allowed only in exceptional and genuine cases when it is not feasible to process the import/export documents through EDI. In accordance with Sections 46 and 50 of the Customs Act, 1962, this authority shall be exercised only by the Commissioner of Customs. It is reiterated that the facility of manual processing of import/exports documents shall be provided as an exception to the rule of EDI processing and whenever granted it shall be withdrawn no sooner EDI processing is feasible. The Central Board of Excise & Customs (CBEC) has also decided that data for manual documents should be compulsorily entered and transmitted at all locations within the stipulated time period.

उपर दिए गये निर्देशों के अनुसार यह स्पष्ट किया जाता है कि आई.सी.ई.एस. 1.5 संस्करण के कारण सामने आई तकनीकी परेशानियों की वजह से यदि कोई अगम बिल या नौवहन बिल को मैनुएली फाइल किया जाता है तो इस मामले में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी ।

In terms of the above instruction it is clarified that if any Bill of Entry or Shipping Bill is required to be filed manually because of any technical problem arising on account of introduction of ICES 1.5 version, in that case the following procedure will be followed:

(1). सीमाशुल्क गृह में मैन्युअली नौवहन और अगम बिल को फाइल करने के लिए सिस्टम प्रबंधक से अनुरोध किया जाएगा ।
The request for filing manual Shipping Bill or Bill of Entry shall be filed with Systems Manager in the Custom House.

(2). ई डी आई अनुभाग की सिफारिशों के आधार पर सिस्टम प्रबन्धक यह जॉच करेगा कि तकनीकी समस्या क्या 1.5 संस्करण के कारण हुई है और क्या उसको उचित समय में ठीक किया जा सकता है । सिस्टम प्रबंधक द्वारा मैनुएल फाइलिंग के कारणों को सही ठहराये जाने और उनके एकमात्र विकल्प होने के बाद, वह फाइल में ही मैनुएल फाइलिंग पृष्ठांकित कर सकते हैं ।
The System Manager, based on the recommendation of the EDI section will examine whether the problem is due to any technical snag in the 1.5 Version and whether the same can be rectified within a reasonable time period. After confirming that the reasons cited for manual filing are genuine and manual filing of the document is the only alternative, the System Manager may endorse the same in the file.

(3). उक्त सिफारिशों के आधार पर, फाइल को अपर आयुक्त / संयुक्त आयुक्त से होते हुए सीमाशुल्क आयुक्त के समक्ष मैनुएल फाइलिंग की अंतिम अनुमति के लिए प्रस्तुत की जाएगी और वे लाइसेंस प्रावधान, लाइसेंस डिबिटिगं, डी जी एफ टी को नौवहन बिल इत्यादि के कार्यान्वयन को ध्यान में रखते हुए मैनुएल फाइलिंग की अंतिम अनुमित प्रदान करेंगे।
Based upon the said recommendations, the file will be submitted to the Commissioner of Customs through the ADC/JC in charge who will give the final permission for filing manual document after examining the implication regarding licencing provision, debiting of licence, forwarding the Shipping Bill to DGFT etc.

(4). उक्त अनुमित के आधार पर अगम बिल और नौवहन बिल को आई&बी विभाग में फाइल किया जाएगा। आई&बी विभाग नौवहन और अगम बिलों के मैनुएल फाइलिंग करने के लिए अलग से एक क्रमिक नम्बर लागू करेगा । आई & बी विभाग नौवहन और अगम बिलों की प्रतियॉ सांख्यकीय विभाग में पंजीकरण के लिए अग्रेषित करेगा ताकि ई डी आई सिस्टम में उसकी इंट्री हो सके । इन सभी कागजातों की ई डी आई सिस्टम में इंट्री सुनिश्चित करने के लिए उचित रिकार्ड रखा जाएगा । अगम बिलों और नौवहन बिलों की मैन्युएल फाइलिंग प्रक्रिया पूर्व की तरह ही लागू रहेगी ।
Based on the said permission they shall file the manual Bill of Entry and Shipping Bill in the Import & Bond department. The Import & Bond department shall arrange a running serial numbers for Bills of Entry as well as Shipping Bills as prescribed for the manual Shipping Bills. The Import & Bond department shall forward copies of the Shipping Bills and Bills of Entry so registered to the Statistics department for entry of the data

in the EDI system. A proper record shall also be kept for all such documents in order to ensure that all the documents are fed into the EDI system. All existing procedure prescribed for manual Bill of Entry and Shipping Bill shall continue to apply.

इस व्यापार सुविधा के कार्यान्वयन में होने वाली किसी भी प्रकार की कठिनाईयों को अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करें।

Any difficulty faced in the implementation of this Trade Facility may be brought to the notice of the undersigned.

ह.Sd/-

(विजय कलसी VIJAY KALSI)

सीमाशुल्क आयुक्त COMMISSIONER OF CUSTOMS

फाइल सं F.No. C1/08/2011-TU. Cus.

तारीख Date: 11.05.2011

प्रतिलिपि **Copy to:-**

सभी संबंधितों को **All Concerned**

1. **The Chief Commissioner of Customs, Cochin.**
2. **Development Commissioner (CSEZ)**
3. **Commissioner's file/ Addl. Commissioners / All D.Cs & A.Cs / All Appraisers /All Sections / Guard File/ EDI.**
4. **ICTT, Vallarpadam/ CFS Falcon/ CFS Peta/ Cochin Port Trust**
5. **As per mailing list**
6. **Notice Board**

//अनुप्रमाणित **Attested//**

(बैजु डेनियल BAIJU DANIEL)

मूल्य निरूपक (टैरिफ यूनिट) APPRAISER (TARIFF UNIT)