

U.P.Excise Department

उत्तर प्रदेश आबकारी विभाग

Instructions for Online Application for New Bonded Warehouse BWFL2A/2B/2C/2D

नए बंधित गोदाम BWFL2A/2B/2C/2D हेतु आन-लाइन आवेदन की प्रक्रिया

1. This process is for online Application for New Bonded Warehouse licenses in the form of BWFL-2A/ BWFL-2B/ BWFL-2C/ BWFL-2D applicable for distilleries, breweries, wineries and units manufacturing Low Alcoholic beverages situated outside Uttar Pradesh only.
यह प्रक्रिया प्रदेश के बाहर की आसवानियो, यावासनियो द्वारा प्रदेश में नए बंधित गोदाम कोलने हेतु आन लाइन आवेदन के लिए है। प्रदेश में क्रियाशील गोदामों ने नवीनीकरण हेतु उनके पोर्टल डैशबोर्ड पर अलग से प्रक्रिया डी गयी है।
2. Applications can be submitted on behalf of a Distillery/ Brewery/ Winery or Bottling Plant located outside the State, who are interested in opening their Bond in the State. The Applicant must have a authorization certificate of concerned Unit.
प्रदेश के बाहर की आसवनी/ यावासवनी/ द्राक्षसवानी/ बाटलिंग प्लांट द्वारा किसी जनपद के लिए अधिकृत आवेदक द्वारा आवेदन किया जा सकता है। आवेदक के पास सम्बंधित इकाई का प्राधिकार पत्र होना आवश्यक होगा।
3. At the time of submitting Application, the applicant has to provide his name, father's/ husband's name, date of birth, contact details in terms of address, mobile number and e-mail along with the PAN and Aadhar card details. Along with the Applicant's details, applicant has to provide details of the Unit in terms of Name, Address, License number, PAN, GSTIN, Annual turnover and annual capacity. With one GSTIN only one registration shall be allowed in this category of licenses. If GSTN is already in our system, all the details shall be picked up and Applicant shall to be allowed to change.
रजिस्ट्रेशन करते समय आवेदक को अपना नाम, पिता/पति का नाम, जन्म तिथि, पता, मोबाईल नम्बर, ई-मेल आईडी, PAN नम्बर व आधार नम्बर की सूचना भरनी होगी। आवेदक को अपने विवरण के साथ अपनी इकाई का नाम, पता, लाइसेंस नम्बर, GSTIN, वार्षिक टर्न ओवर, वार्षिक क्षमता भी भरना होगा। यदि आवेदक द्वारा दिया गया GSTIN नम्बर पोर्टल पर पहले से उपलब्ध है, तो इकाई की समस्त सूचनायें स्वतः दिखाई देंगी तथा आवेदक उसमें किसी प्रकार का संशोधन नहीं कर पायेगा।
4. One Unit (identified by the GSTN) can submit only one Application for any District for one type of License.
एक यूनिट (GSTN) द्वारा किसी भी जनपद में किसी एक लाइसेंस प्रकार का केवल एक आवेदन- पत्र प्रस्तुत कर सकता है।
5. After completing the application, applicant has to login with Application Id as User name and Aadhaar no as password for submitting the required documents and Fee. Once Applicant login first time with Aadhar as password, portal shall force the Applicant to change the password. At this time a SMS , containing the user name and password, shall be sent to the registered mobile number. Do not share your User Id and Password to avoid inconvenience.
एप्लीकेशन भरे जाने के पश्चात, आवेदक द्वारा अग्रेतर कार्यवाही हेतु (जैसे कि प्रपत्रों को अपलोड करना , फीस जमा करना) हेतु अपने आवेदन संख्या व आधार नंबर द्वारा लाग-इन करना होगा। पहली बार लाग-इन करने पर आवेदक को अपना पासवर्ड बदलना अनिवार्य होगा। आवेदक को यूजर नेम व पासवर्ड उसके द्वारा आवेदन के समय दिए गए मोबाईल नम्बर पर भेज दी जायेगी। अपना यूजर आई डी व पासवर्ड किसी अन्य को न बतायें।
6. After authentication of the applicant, the status of application submitted by the registered applicant shall be visible with current Status of the Application .

पंजीकृत आवेदक की पुष्टि के उपरांत आवेदक के डैशबोर्ड पर, उसके द्वारा प्रस्तुत आवेदन-पत्र दिखाई देगा जिसमें प्रत्येक आवेदन पत्र पर आवेदक द्वारा प्रक्रिया में किये गए कार्य तथा आवेदन की वर्तमान स्थिति प्रदर्शित होगी।

7. After completing the Application form, user shall be allowed to upload the required documents. All the documents have to be uploaded in pdf format except the photograph and signature, which is to be uploaded in jpg format. The maximum size of the documents, which can be uploaded, are clearly mentioned on suitable places. **Please make sure that your documents are within the specified size limits and of specified format.**

आवेदन-पत्र पूर्ण करने के उपरान्त, आवेदक को सभी आवश्यक अभिलेख पोर्टल पर अपलोड करने होंगे। आवेदक की पासपोर्ट साईज फोटो व हस्ताक्षर 'jpg' फॉर्मेट में व अन्य सभी प्रपत्र 'pdf' फॉर्मेट में अपलोड होंगे। प्रत्येक आवेदन के साथ जिन प्रपत्रों की आवश्यकता होगी, उसकी सारणी आवेदक के डैशबोर्ड पर फाइल की अधिकतम साईज के साथ दिखाई देगी। कृपया अपलोड किये जाने वाले प्रपत्रों की फाइल के फॉर्मेट तथा साईज का ध्यान रखें। आवेदक के पास डिजिटल सिग्नेचर होना आवश्यक है।

8. Once all the documents are uploaded, Applicant has to attach the challan by which he has deposited the Processing Fee. The Challan may be deposited using the link provided on home page. While depositing the Processing Fee select Treasury Head as 00390080005000 and G6 Head as 08. Please ensure that status of your challan is "Success" before you attach the Chalan with your application. **If the status is not successful at that time, you will not be able to attach the challan with your application.**

आवेदन-पत्र पूर्ण करने के पश्चात, आवेदक को "Processing Fee" के भुगतान का चलान आवेदन के साथ लिंक करना होगा। भुगतान हेतु पोर्टल के मुख्य पृष्ठ पर दिए "आनलाइन चलान" लिंक द्वारा किया जा सकता है। आवेदन की प्रोसेसिंग फीस के लिए कृपया "Challan Head - 00390080005000" व G6 Head - 08 का ही उपयोग करें एवं चलान को लिंक करने के पूर्व सुनिश्चित कर ले कि चलान "Success" हो गया है। अन्यथा उक्त चलान को आवेदन के साथ लिंक नहीं किया जा सकेगा।

9. When Payment is done successfully, the Application submission shall be treated as Complete and further action shall be taken for processing of the Application by the department. The current status shall be displayed on the Applicant's Dashboard.

आवेदन का भुगतान सफलता पूर्वक हो जाने के पश्चात आवेदन पत्र का प्रस्तुतीकरण पूर्ण माना जायेगा तथा उस आवेदन का अग्रेतर व्यवहरण विभाग द्वारा किया जायेगा। आवेदन पत्र के व्यवहरण की तात्कालिक स्थिति आवेदक के डैशबोर्ड पर दिखाई देती रहेगी।

10. When the Application Status becomes as "Approved", the applicant shall be allowed to record the Address and Geo-location of the Godown, which shall be verified by the concerned DEO of the district where the license has been applied for.

आवेदन पत्र की स्थिति "अनुमोदित" प्रदर्शित होने के पश्चात, आवेदक के डैशबोर्ड पर एक बटन दिखेगा जिसके द्वारा आवेदक अपने गोदाम परिसर का पता एवं Geo-Location भर पाएंगे। आवेदक द्वारा भरे गए गोदाम विवरण की पुष्टि संबंधित जिले के जिला आबकारी अधिकारी द्वारा की जायेगी।

11. After verification by the DEO, Applicant will be informed accordingly and will have to upload the FDR of required amount for security and will have to make payment of License Fee. The License Fee shall again be paid using the Home page link as in case of processing Fee. For Licence Fee The Chalan Head shall be used as "003900105020000" and G6 Head "04" in case of BWFL 2A and 2C while for BWFL 2B and 2D it shall be "003900103020000" and "05". While the Security shall be submitted in original at Excise Headquarters Prayagraj through the concerned DEO.

जिला आबकारी अधिकारी द्वारा गोदाम विवरण की पुष्टि के बाद, आवेदक को तदनुसार सूचना जायेगी और उसे प्रतिभूति धनराशि की एफडीआर की मूल आबकारी मुख्यालय में जिला आबकारी अधिकारी के माध्यम से जमा करनी होगी तथा इसकी प्रति पोर्टल पर pdf फॉर्मेट में अपलोड करनी होगी और अनुज्ञापन शुल्क आनलाइन प्रासेसिंग फीस की भाँति जमा करना होगा। अनुज्ञापन शुल्क हेतु BWFL 2A व 2C को "003900105020000" and G6 Head "04" तथा BWFL 2B व 2D को "003900103020000" and "05" में जमा करना होगा।

12. After successful submission of the License Fee and Security and after it's verification the license will be digitally signed by the department. Thereafter a download link shall appear on the Applicant's dashboard through which the License copy may be downloaded.

अनुज्ञापन शुल्क एवं प्रतिभूति जमा होने तथा इसकी पुष्टि होने के पश्चात अनुज्ञापन विभाग द्वारा डिजिटली हस्तक्षरित किया जायेगा। तत्पश्चात आवेदक के डैश बोर्ड पर एक डाउनलोड लिंक प्रदर्शित होगा जिससे अनुज्ञापन की प्रति आवेदक द्वारा डाउनलोड की जा सकेगी।