

कार्यालय आयुक्त राज्य कर उत्तराखण्ड।
(विधि-अनुभाग)
देहरादून:: दिनांक:: / / दिसम्बर, 2017

//परिपत्र//

(Testing purpose हेतु e-way bill बनाने की प्रक्रिया सम्बन्धी परिपत्र)

उत्तराखण्ड माल एवं सेवा कर अधिनियम-2017 की धारा-68 एवं उत्तराखण्ड माल एवं सेवाकर नियमावली-2017 के नियम-138 द्वारा e-way bill का प्रावधान किया गया है। इस प्रकार के प्रावधान देश के अन्य राज्यों में किए गये हैं। चूँकि यह e-way bill एक नई प्रकार की प्रणाली है, अतः इसे लागू किए जाने से पूर्व में ही राज्य के हितधारकों (Stakeholders) यथा करदाता, ट्रांसपोर्टर आदि को इसके बारे में भली-भाँति परिचित करा दिया जाए, इस हेतु दिनांक 15-12-2017 से e-way bill सम्बन्धी सॉफ्टवेयर टेस्टिंग के लिए सभी को उपलब्ध कराया जाएगा। इस सॉफ्टवेयर के टेस्टिंग पर होने के कारण यदि किसी करदाता या ट्रांसपोर्टर द्वारा कोई आकड़ें उपलब्ध कराए जाते हैं, वे आकड़ें Save नहीं किए जाएंगे एवं न ही इनका उपयोग किसी विधिक कार्यवाही हेतु किया जाएगा। करदाता एवं ट्रांसपोर्टर से अपेक्षित है कि किसी माल के परिवहन के दौरान पूर्व में निर्धारित सम्बन्धित प्रपत्र लेकर अनिवार्य रूप से चलेंगे। साथ ही सॉफ्टवेयर के परीक्षण हेतु परिवहन के दौरान e-way bill No. भी अपने साथ लेकर चलेंगे। इस सन्दर्भ में सभी करदाताओं/ट्रांसपोर्टर से अपेक्षित है कि परिवहन किए जा रहे माल के लिए अधिक से अधिक e-way bill तैयार करें, ताकि इस प्रणाली की कमियों से अवगत कराया जा सके एवं नियमित होने पर उनके द्वारा e-way bill सुचारु रूप से बनाया जा सके।

Testing purpose हेतु e-way bill बनाने की प्रक्रिया निम्नवत है :-

- 1) e-way bill बनाने हेतु सर्वप्रथम विभागीय वेबसाइट <http://comtaxappl.uk.gov.in/gstweb> पर click करें।
- 2) Home page पर उपलब्ध "e-way bill" के link पर जायें।
- 3) GST में पंजीकृत करदाता (व्यापारी एवं ट्रांसपोर्टर जिनके पास GSTIN उपलब्ध है) प्रथम बार रजिस्ट्रेशन हेतु Registration के अन्तर्गत " For Registered Tax payer /Transporter" के सम्मुख उपलब्ध बटन Register Here" पर click करेंगे।

[Note:- E-way bill registration की प्रक्रिया one time process है, जिसे किसी करदाता को मात्र एक बार करना है। यदि पूर्व में पंजीयन करवाया जा चुका है तो फिर पंजीयन की आवश्यकता नहीं है।]

अपंजीकृत ट्रांसपोर्टर को भी e-way bill बनाने हेतु Registration के अन्तर्गत "Enrollment for unregistered transporters" के सम्मुख उपलब्ध बटन "Enroll Here" पर click करना है। जो कि PAN Number/Aadhar Number पर आधारित होगा।

- 4) पंजीयन के उपरान्त e-way bill system पर Login for EWB generation पर click करना है। उसके उपरान्त "user name & Password" के माध्यम से उपयोगकर्ता e-way bill system में Login करेगा। तदपश्चात् खुलने वाली window के बायीं तरफ निम्न option प्रदर्शित होंगे।

e-way bill- It has sub-options for generating, updating, cancelling and printing the e-way bill.

- **consolidate e-way bill-** It has sub-options to consolidate the e-way bills, updating and cancelling them.
- **Reject-** It has the option to reject the e-way bill generated by others, if it does not belong to the user/recipient.
- **Reports-** It has sub-options for generating various kinds of reports.
- **Masters-** It has sub-options to create the users masters like Customers, Suppliers, Products, Transporters.
- **User Managment-** It has sub-options for the users to create, modify and freeze the sub-users to his business.
- **Registration-** It has sub-option to register mobile no. for SMS, IMEI no. for Anroid App and API Facilities to use.

- 5) डीलर/ट्रांसपोर्टर द्वारा e-way bill जारी करने हेतु Generate e-way bill का विकल्प चुना जायेगा। इस पर Click करने पर e-way bill का पेज खुल जायेगा। जिसके दो भाग होंगे Part A & Part B.

Part A में विक्रेता/क्रेता/ट्रांसपोर्टर द्वारा Transaction type यथा outword supply, inword supply इत्यादि क्रेता, विक्रेता का नाम, GSTIN, पता, परिवहित की जाने वाली वस्तु का विवरण यथा नाम, मात्रा, मूल्य, कर की दर एवं ट्रांसपोर्टर ID इत्यादि भरी जायेगी। Part B में वाहन नंबर जिसके माध्यम से माल परिवहित किया जाना, उसकी detail भरी जायेगी। ये दोनों भाग अलग-अलग एवं अलग-अलग समय पर भरे जा सकते हैं परन्तु Part B भरने के बाद ही e-way bill पूर्ण एवं वैध माना जायेगा।


इस प्रकार समस्त विवरण भरने के उपरान्त इसे submit किया जायेगा। submit करने के उपरान्त परिवहनकर्ता Print out ले सकते हैं या फिर e-way No लेकर माल के साथ चल सकते हैं जांच के समय उन्हें जांचकर्ता अधिकारी को e-way Number/Print out उपलब्ध करवाना अनिवार्य होगा।

- 6) प्रत्येक बिल के लिए एक e-way bill बनाया जाना है परन्तु यदि उपयोगकर्ता Multiple e-way bills एक साथ बनाना चाहता है तो “Bulk upload & Generate e-way bill” option पर जाकर “excel” के माध्यम से JSON file बनाकर Bulk e-way bill बनाये जा सकते हैं।
- 7) Transit movement, vehicle break down इत्यादि कारणों से उपयोगकर्ता e-way bills में अपना vehicle Number कितनी भी बार Update/Change कर सकता है।
- 8) e-way bill बनाने के 24 घण्टे के भीतर e-way bill generate करने वाला user उस e-way bill को निरस्त (cancel) कर सकता है।

[Note:-यदि वाहन की जांच सक्षम अधिकारी द्वारा की जा चुकी है तो निरस्तीकरण संभव नहीं होगा।]

- 9) चूंकि हर एक बिल के लिये एक e-way bill बनाया जाना अनिवार्य है अतः यदि वाहन में एक से अधिक e-way bill है तो Transporter यदि चाहे तो consolidated e-way bill बना सकता है जिससे उसे प्रपत्र माल के साथ ले जाने में आसानी हो। इसके लिए "consolidated EWB" option पर click करना होगा। जिसमें जो window खुलेगा उस पर समस्त e-way bill Number, वाहन संख्या इत्यादि भरकर submit करने पर consolidated e-way bill तैयार हो जायेगा। जिसका कि Number लेकर वाहन के साथ चल सकेगा। ऊपर दी गई व्यवस्था के अनुसार 24 घण्टे के अन्दर vehicle update एवं e-way bill cancel भी कर सकता है।
- 10) समस्त e-way bill generation की सूचना प्रतिदिन क्रेता को SMS के माध्यम से प्राप्त होगी यदि e-way bill क्रेता से सम्बन्धित नहीं है तो वह "Reject" option पर जाकर e-way bill को Reject कर सकता है।

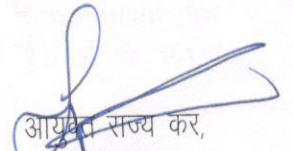
[Note:-अगर e-way bill बनने के 72 घण्टे के भीतर Acceptance or rejection नहीं होता है तो यह Acceptance ही मानी जायेगी]।


(श्रीमती)
आयुक्त राज्य कर,
उत्तराखण्ड।

पू0प0सं0 4296/दिनांक उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- एडिशनल कमिश्नर राज्य कर, देहरादून/हरिद्वार/रूद्रपुर/काशीपुर जोन।
- 2- समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्य0) राज्य कर, को इस आशय से प्रेषित कि इसकी अतिरिक्त प्रतियां कराकर अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों को प्राप्त कराते हुए उक्तानुसार कार्यवाही किए जाने के संबंध में निर्देशित करें एवं अपने सम्भाग में अवस्थित समस्त औद्योगिक/व्यापारिक/अधिवक्ता संघों/ट्रांसपोर्टर्स को भी परिपत्र की प्रतियां उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- 3- समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (वि0का0ब0/टैक्स रिव्यू) राज्य कर, को इस आशय से प्रेषित कि इसकी अतिरिक्त प्रतियां कराकर अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- 4- श्रीमती नीलम ध्यानी डिप्टी कमिश्नर, मुख्यालय को इस आशय से प्रेषित कि उक्त को विभागीय वेबसाइट पर प्रसारित करें।


आयुक्त राज्य कर,
उत्तराखण्ड।