

Instructions for Online Application for Wholesale Licence and FL2D Bond
जिला स्तर पर थोक अनुज्ञापन हेतु आन-लाईन आवेदन की प्रक्रिया

1. This registration is for CL2 – District Wholesale license for Country Liquor; FL2 – District Wholesale License for IMFL; FL2B – District Wholesale license for Beer and LAB and FL2D – Bond License for imported liquors
यह रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया देशी मदिरा (CL2), विदेशी मदिरा (FL2) , बीयर (FL2B) के थोक अनुज्ञापन एवं आयातित विदेशी मदिरा व बीयर के अनुबंधित गोदाम के लिए आन-लाईन आवेदन हेतु है।
2. Applicants desirous to have District Wholesale Licenses or FL2D Bond has to register themselves once onto this portal by providing their basic data.
जिला स्तर के थोक अनुज्ञापन अथवा आयातित मदिरा के अनुबंधित गोदाम हेतु आवेदन से पूर्व आवेदनकर्ता को अपनी मूलभूत सूचना के साथ पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन करना होगा |
3. At the time of registration the applicant has to provide their name, father’s name, date of birth, contact details in terms of address, mobile number and e-mail along with the PAN and Aadhar card details. With one Aadhar /PAN only one registration shall be allowed in this category of licenses.
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 | एक आधार/ PAN नम्बर (एक व्यक्ति) केवल एक बार रजिस्ट्रेशन करा सकता है |
4. Once the registration has been done, the registered person may submit multiple applications for any of the above licenses and at multiple districts of U.P.
एक रजिस्ट्रेशन के द्वारा आवेदक पृथक-पृथक अनुज्ञापन/ जिला हेतु कई आवेदन- पत्र प्रस्तुत कर सकते है |
5. For submitting the application, the registered applicant has to provide their registration number, Aadhar number and mobile number for verification/ authentication as registered applicant.
रजिस्ट्रेशन पूर्ण होने के बाद आवेदक अपने कार्यकलाप हेतु अपना रजिस्ट्रेशन आईडी, आधार नम्बर व मोबाईल नम्बर फीड करके अपने डैशबोर्ड तक पहुँच सकता है |
6. After authentication of the registered, applicant, the status of all applications submitted by the registered applicant shall be visible in a tabular form with an option to add more applications
रजिस्ट्रेशन संबंधी सूचनाओं की पुष्टि के उपरांत आवेदक के डैशबोर्ड पर, उसके द्वारा पूर्व में प्रस्तुत समस्त आवेदन-पत्र एक सारणी के रूप में दिखाई देंगे जिसमें प्रत्येक आवेदन पत्र पर आवेदक द्वारा प्रक्रिया में किये गए कार्य तथा आवेदन की वर्तमान स्थिति, प्रदर्शित होगी |
7. The registered applicant may submit the Application on behalf of a distillery only in case of CL2 License while for all categories, the applicant may submit the application as Individual or as partner of a partnership firm.
रजिस्टर्ड आवेदक किसी भी अनुज्ञापन हेतु व्यक्तिगत रूप से, किसी भागीदारी फार्म के साझीदार के रूप में या किसी डिस्टिलरी द्वारा अधिकृत व्यक्ति के रूप में आवेदन कर सकता है | डिस्टिलरी द्वारा अधिकृत व्यक्ति के रूप में आवेदन केवल CL2 अनुज्ञापन हेतु मान्य होगा |
8. Applicant has to first fill up the complete Application Form in English and save it. Once the Application is completely filled and saved, “Done” shall appear in the Fill application column of the table shown in the Dashboard.
प्रत्येक आवेदन हेतु आवेदक को सर्व-प्रथम आवेदन पत्र पूर्ण करना होगा, जिसके लिए आवेदक को आवेदन-पत्र पर उल्लेखित सभी सूचनाओं को अंगरेजी में भरना होगा | आवेदन सफलता पूर्वक भरे जाने पर सारणी में आवेदन पूर्ण करने के बटन के स्थान पर “Done” दिखाई देगा |

9. After completing the Application form, user shall be allowed to upload the required documents. All the documents has 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 and make sure that your documents are within the specified size limits

आवेदन-पत्र पूर्ण करने के उपरान्त, आवेदक को सभी संलग्नक पोर्टल पर अपलोड करने होंगे | आवेदक की पासपोर्ट साईज फोटो व हस्ताक्षर 'JPG' फार्मेट में व अन्य सभी प्रपत्र 'PDF' फार्मेट में अपलोड होंगे | प्रत्येक आवेदन के साथ जिन प्रपत्रों की आवश्यकता होगी, उसकी सारणी आवेदक के डैशबोर्ड पर फाईल की अधिकतम साईज के साथ दिखाई देगी |

10. Once all the documents are uploaded, Applicant has to pay the required processing fee along with the GST by pressing the Fee payment button shown in the table for the said application. The fee payment has to be done online using Net banking or Credit/Debit cards and for this purposes PNB payment gateway shall be used. If the payment status is successful, it shall be marked as "Done" in the payment column and the applicant may proceed for further processing. If the same is not shown as success at that time, please wait till as the status shall be re-confirmed by the Bank at the end of the day and the re-payment option shall be made available next day only.

आवेदन-पत्र पूर्ण करने के पश्चात, आवेदक को "Processing Fee & GST" का भुगतान आनलाइन बैंकिंग अथवा Credit/Debit कार्ड द्वारा करना होगा | सफलतापूर्वक भुगतान होने के पश्चात, सारणी के इस भाग में भी "Done" दिखाई देगा | भुगतान की पुष्टि बैंक द्वारा न हो पाने की दशा में दिवस के अंत में, यह पुष्टि बैंक द्वारा पुनः की जावेगी | बैंक द्वारा दुबारा भी पुष्टि न होने की दशा में, आवेदक को भुगतान हेतु पुनः प्रयास करना होगा | सफलतापूर्वक भुगतान होने व बैंक द्वारा किसी प्रकार की पुष्टि न होने की दशा में आवेदक द्वारा पुनः भुगतान सम्भव नहीं होगा |

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

आवेदन का भुगतान हो जाने के पश्चात आवेदन पत्र को पूर्ण माना जावेगा तथा उस आवेदन के अनुमोदन हेतु विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ की जावेगी | अनुमोदन कार्यवाही के तात्कालिक स्थिति आवेदक के डैशबोर्ड पर दिखाई देती रहेगी |

12. When the Application Status becomes "Approved", the applicant shall be allowed to record the Address and Ge-location of the Godown, which shall be verified by the concerned DEO.

विभाग द्वारा आवेदन अनुमोदन होने के पश्चात, आवेदक के डैशबोर्ड पर एक बटन दिखेगा जिसके द्वारा आवेदक अपने गोदाम का पता एवं Geo-Location भर पाएंगे | आवेदक द्वारा भरे गए गोदाम विवरण की पुष्टि जिले के जिला आबकारी अधिकारी द्वारा की जायेगी |

13. After verification of DEO, Applicant has to submit the Security Fee and License Fee. The License Fee shall be submitted using the online payment link provided onto the portal and the processing shall be similar to that of Application Processing Fee. While the Security shall be submitted as NSC and the copy of the NSC has to be uploaded onto the portal in pdf format.

जिला आबकारी अधिकारी द्वारा गोदाम विवरण की पुष्टि के बाद, आवेदक

14. After successful submission of the License Fee and Security, a download link shall appear on the Applicant's dashboard through which the License copy may be downloaded.

**CAUTION FOR CORPORATE BANK ACCOUNT HOLDERS HAVING
MAKER-CHECKER ARRANGEMENT**

**कार्पोरेट बैंक उपभोक्ता जो “Maker-Checker” प्राविधान का उपयोग करते हैं,
के लिए आवश्यक निर्देश**

If you are using a Corporate Banking with facility of “Maker-Checker”, where one user initiates the payment but the actual transaction occurs after its verification by another user and using the same method for the payment of the Processing Fee +GST payment of Licence Fee payment, please Read the following points carefully.

यदि आप कार्पोरेट बैंक उपभोक्ता हैं और अपने अकाउंट में “मेकर-चेकर” प्राविधान का उपयोग कर रहे हैं तथा इसी प्रक्रिया द्वारा प्रोसेसिंग फीस व अनुज्ञापन फीस का भुगतान करना चाहते हैं, कृपया निम्न निर्देशों का ध्यानपूर्वक पालन सुनिश्चित करें :

1. When the payment is initiated on excisewholesale.in portal and chooses the Net Banking option for a specific Bank, the payment gateway shall re-direct it to the Bank’s Portal asking the username and password. Here, if the “Maker” of such account holder logs-in and initiate the payment, it shall return back to the Excise Portal with Non-Success status. The Success or Failure status shall be updated only when this payment is approved or rejected by the “Checker” of the Account.
यदि आप नेट बैंकिंग द्वारा excisewholesale.in पोर्टल पर भुगतान का चयन करते हैं तो इस दशा में पोर्टल आपको आपके बैंक के पोर्टल पर प्रेषित करेगा। यदि यहाँ पर मेकर यूजर से लागू-इन करके भुगतान किया जाता है तो भुगतान पूर्ण तब तक नहीं माना जायेगा जबतक चेकर द्वारा इस भुगतान को approve न किया जाए। इस दशा में मेकर द्वारा भुगतान करने पर पोर्टल पर “Success” नहीं प्राप्त होगा।
2. Once this payment is initiated, although it shall not be displayed as “Payment Done” but shall not allow to initiate another payment. This button shall be disabled for the day.
जब चेकर द्वारा पेमेंट किया जायेगा तो पोर्टल “Payment Done” नहीं दिखाएगा, परन्तु यह बटन कार्य नहीं करेगा और आपको पुनः भुगतान नहीं करने देगा।
3. Please ensure that the “Checker” approves the payment on the same day on which the payment is initiated.
कृपया यह सुनिश्चित करें कि जिस दिन चेकर द्वारा भुगतान किया गया है, उसी दिन चेकर द्वारा उक्त भुगतान का अप्रूवल कर दिया जाए।
4. At the end of the day (at 12:00AM), all such transactions, where the approval has been done by the “Checker”, shall be updated and if the approval has not been done till that time, it shall be marked as “Failure”.
मध्य रात्रि 12:00 बजे, उन सभी भुगतानों को जिसका अप्रूवल चेकर द्वारा किया गया है, को पोर्टल पर अपडेट किया जायेगा। यदि अप्रूवल ऐसे भुगतानों का है जिनका अप्रूवल उस दिन नहीं किया गया, उसे “Failure” अपडेट कर दिया जायेगा।
5. The payment status shall be updated accordingly after execution of this process at 12:00 AM
दिन के सभी ऐसे भुगतानों की वस्तु-स्थिति को मध्य रात्रि 12:00 बजे अपडेट कर दी जायेगी।
6. If the failure is marked, the user may re-initiate payment for that particular Application.
यदि वस्तु-स्थिति में “Failure” है तो उस आवेदन हेतु भुगतान पुनः किया जा सकेगा।
7. In case, the approval by the “Checker” is received after 12:00 AM for the previous days, it shall not be accepted for the Excise Portal deposit and the refund shall be initiated by the Bank as per standard procedure.
यदि रात्रि 12:00 बजे के बाद किसी भुगतान का अप्रूवल चेकर द्वारा किया जाता है तो उस भुगतान को पोर्टल द्वारा अनुमन्य नहीं किया जायेगा और इस भुगतान का रिफंड नियमानुसार बैंक द्वारा किया जायेगा।

