

## प्रकाशशुल्क के ऑनलाइन भुगतान हेतु मानक संचालन प्रक्रिया

### I. प्रकाशशुल्क का पंजीकरण और ऑनलाइन भुगतान

1. प्रकाशशुल्क के ऑनलाइन भुगतान हेतु यूआरएल <https://lightdues.dgll.nic.in/> पोर्टल पर अथवा डीजीएलएल की वैबसाइट पर लिंक <http://dgll.gov.in> उपलब्ध है।
2. **पंजीकरण** : उपयोगकर्ता को पोर्टल के लॉगिन क्रेडेंशियल प्राप्त करने के लिए पोर्टल में पंजीकरण करना होगा। पंजीकरण के लिए उपयोगकर्ता का नाम, कंपनी का नाम और संपर्क विवरण आवश्यक है।
3. **लॉगिन** : पंजीकरण के पश्चात, उपयोगकर्ता लॉगिन क्रेडेंशियल के साथ पोर्टल पर लॉगिन करेंगे।
4. **डैशबोर्ड** : लॉगिन किए जाने पर डैशबोर्ड पेज दिखाई देता है, जहां उपयोगकर्ता “नियमित के लिए प्रकाशशुल्क”, “अतिरिक्त कार्गो के लिए प्रकाशशुल्क”, “अत्यधिक अवधि के ठहराव हेतु प्रकाशशुल्क” का तत्काल भुगतान कर सकते हैं। उपयोगकर्ता को भुगतान के लिए उचित विकल्प का चयन करना होगा।

**क) प्रकाशशुल्क – नियमित:** यह विकल्प उपयोगकर्ता को भारत के किसी भी पत्तन पर आगमन अथवा प्रस्थान करने वाले पोत को डेक के अतिरिक्त कार्गो सहित सफल टनभार(एनटी) अथवा टीईयू आधार पर प्रकाशशुल्क का नियमित भुगतान करने की सुविधा प्रदान करता है।

i. चरण – 1 – जहाज का विवरण दर्ज करके जहाज की पहचान करें

ii. चरण – 2 – आईएलएच -9 फॉर्म में विवरण दर्ज करें

iii. चरण – 3 – भुगतान सारांश की जांच करें

iv. चरण – 4 – सबमिट बटन को क्लिक करने पर, सिस्टम एनटीआरपी के भुगतान द्वार पर ऑनलाइन भुगतान करने के लिए निर्देशित करेगा। भुगतान सफलतापूर्वक होने पर, प्रकाशशुल्क रसीद अद्वैत्य भुगतान संदर्भ संख्या सहित उत्पन्न होगी

v. चरण – 5 – प्रकाशशुल्क की निकासी/अनुमति प्रदान करने के लिए प्रकाशशुल्क रसीदों की मुद्रित प्रति “उचित अधिकारी” को प्रस्तुत की जाएगी

**ख) प्रकाशशुल्क – अतिरिक्त कार्गो:** यह विकल्प उपयोगकर्ता को नियमित प्रकाशशुल्क भुगतान के पश्चात अतिरिक्त डेक कार्गो का प्रकाशशुल्क भुगतान करने की सुविधा प्रदान है।

**ग) प्रकाशशुल्क – ओवरस्टे:** यह विकल्प उपयोगकर्ता को नियमित प्रकाशशुल्क भुगतान के पश्चात अत्यधिक अवधि के ठहराव हेतु प्रकाशशुल्क भुगतान करने की सुविधा प्रदान करता है।

घ) प्रकाशशुल्क के भुगतान सारांश: यह विकल्प उपयोगकर्ता, किए गए भुगतानों के इतिहास के अवलोकन और सफल भुगतान की रसीदों को प्रिंट करने की सुविधा प्रदान करता है।

## II. प्रकाशशुल्क के ऑनलाइन भुगतान का सत्यापन:

1. प्रकाशशुल्क के ऑनलाइन भुगतान को उचित अधिकारी द्वारा यूआरएल <http://lightdues.dgll.nic.in> अथवा डीजीएलएल की वेबसाइट पर दिये गए लिंक <http://dgll.gov.in> से ऑनलाइन द्वारा सत्यापित किया जा सकता है।
2. पोर्टल के होम पेज पर, ऑनलाइन प्रकाशशुल्क भुगतान के सत्यापन हेतु मेनू “चालान री-जेनरेशन” का उपयोग किया जा सकता है जिसके लिए किसी लॉगिन की आवश्यकता नहीं है।
3. **चालान री-जेनरेशन:** मेनू “चालान री-जेनरेशन” के तहत, उचित कार्यालय भुगतान प्रकार और संदर्भ संख्या दर्ज करके रसीद पुनः प्राप्त कर सकता है। उचित अधिकारी उपयोगकर्ता द्वारा उत्पादित रसीद को पुनर्जीवित रसीद के साथ सत्यापित करेगा और पुष्टि होने पर अनुमति प्रदान करेगा। उपयोगकर्ता द्वारा प्रस्तुत की गई प्रकाशशुल्क रसीद ई-पोर्टल में पुनर्जीवित प्रकाशशुल्क की रसीद की प्रतिकृति होगी। पुष्टि के पश्चात, उपयोगकर्ता द्वारा प्रस्तुत रसीद पर उचित अधिकारी द्वारा संबन्धित स्थान पर आधिकारिक मुहर सहित हस्ताक्षर किए जाएंगे।
4. प्रकाशशुल्क भुगतान रसीद पर प्रदत्त क्यूआर-कोड के माध्यम से ऑनलाइन प्रकाशशुल्क भुगतान का सत्यापन किया जा सकता है।

## III. प्रकाशशुल्क के ऑनलाइन भुगतान की वापसी

1. उपयोगकर्ता के बैंक खाते/क्रेडिट कार्ड/डेबिट कार्ड से राशि के काटे जाने और रसीद के सृजन न होने पर, उपयोगकर्ता को 4 से 6 घंटे तक इंतज़ार करना होगा और मेनू “प्रकाशशुल्क का भुगतान सारांश” के अंतर्गत भुगतान की स्थिति की जांच करते रहना होगा।
2. बैंक की ओर से सिस्टम अथवा नेटवर्क के विफल होने अथवा भुगतान द्वार के कारण ऑनलाइन भुगतान विफल होने के मामले में सरकारी खाते में प्रकाशशुल्क के जमा होने से वह राशि डीजीएलएल को प्राप्त नहीं होती तथा बैंक में ही रहती है। तत्पश्चात बैंक वह राशि उचित सत्यापन के बाद लौटा देगा।
3. प्रकाशशुल्क लौटाए जाने का दावा डीजीएलएल द्वारा तभी स्वीकार होगा जब भुगतान की स्थिति सफल हो और भुगतान सरकारी खाते में जमा हो जाए।
4. प्रकाशशुल्क के अतिरिक्त भुगतान की वापसी का कोई दावा स्वीकार नहीं होगा जब तक यह प्रत्येक भुगतान की तारीख से छह महीने की अवधि में नहीं किया जाता है।

5. दावेदार द्वारा बकाया राशि के अतिरिक्त भुगतान की वापसी का दावा, आईएलएच फॉर्म संख्या 10, मूल रसीदों के साथ विधिवत भरकर प्रस्तुत किया जाना है तथा दो प्रतियाँ संबन्धित सीमा शुल्क अधिकारी को पोत में जमा करनी होंगी। सीमा शुल्क अधिकारी प्रस्तुत दावे का सत्यापन करेगा और आईएलएच फॉर्म संख्या 10 की विधिवत प्रमाणित प्रति अपनी अनुशंसा के साथ दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय, नोएडा को भेजेगा।
6. सीमा शुल्क अधिकारी की अनुशंसा प्राप्त होने पर और यह पुष्टि करने के बाद की सरकारी खाते में भुगतान प्राप्त हो गया है, दीपस्तंभ और दीपपोत महानिदेशालय अपनी मंजूरी शीर्ष 1051- पत्तन, दीपस्तंभ और दीपपोत, 03- दीपस्तंभ और दीपपोत, 900- डिडकट रिफंड, 01- प्रकाशशुल्क, 00- डिफाल्ट के तहत प्रमाणित रिफंड राशि लेखा अधिकारी, दीपस्तंभ और दीपपोत, नोएडा को संप्रेषित करेगा।
7. यह सुनिश्चित किया जाए कि प्रतिदेय प्रकाशशुल्क वास्तव में प्राप्त कर लिया गया है और सरकारी खाते में जमा कर दिया गया है। लेखा अधिकारी, दीपस्तंभ और दीपपोत, सिविल लेखा नियमावली की पैरा 4.34 में निहित प्रावधान के अनुसार कार्रवाई कर सकता है।

#### IV. उपयोगकर्ता सहायता केंद्र:

1. ई-पोर्टल से संबन्धित सहायता के लिए, उपयोगकर्ता पोर्टल में होम पेज दिये गए सहायता केंद्र पर संपर्क कर सकते हैं।
2. भुगतान और भुगतान द्वार से संबन्धित सहायता के लिए, उपयोगकर्ता गैर-कर रसीद पोर्टल (भारतकोष) सहायता केंद्र से संपर्क कर सकता है।

#### V. अभिलेख अनुरक्षण

1. लेखा अधिकारी, दीपस्तंभ और दीपपोत को पोर्टल पर ऑनलाइन प्रकाशशुल्क भुगतान की रिपोर्ट प्राप्त करने के लिए लॉगिन क्रेडेंशियल प्रदान किया जाएगा।
2. महीने के समापन के 15 दिनों के भीतर, लेखा अधिकारी, दीपस्तंभ और दीपपोत मासिक संग्रहीत प्रकाशशुल्क का सत्यापन और मिलान करेगा तथा महीने के दौरान किए गए प्रकाशशुल्क के अतिरिक्त भुगतान की वापसी करेगा।
3. डीजीएलएल निम्नलिखित श्रेणी के तहत प्रकाशशुल्क के ऑनलाइन संग्रह का विवरण बनाए रखेगा
  - क) पत्तनों के अनुसार
  - ख) सीमा शुल्क के अनुसार
  - ग) एनआरटी और टीईयू के अनुसार