

प्रेषक,

मुकुल सिंहल,
प्रमुख सचिव,
उ०प्र० शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उ०प्र० शासन।
समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

लघु उद्योग अनुभाग-4

लखनऊ दिनांक 31 मई, 2013

विषय - 'अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर निर्यातकों के लिए विपणन विकास सहायता कार्यक्रम' सम्बन्धी शासनादेश 6 फरवरी, 2008 के क्रम में आवेदन से भुगतान तक की प्रक्रिया निर्धारण।

महोदय,

प्रदेश के निर्यातकों को विपणन विकास सहायता उपलब्ध कराये जाने सम्बन्धी शासनादेश संख्या-669/18-4-07-18(बजट)/07 दिनांक 06 फरवरी, 2008 में किये गये प्राविधानों के परिप्रेक्ष्य में आवेदन पत्र प्राप्त किये जाने से लेकर भुगतान के सम्बन्ध में निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित की जा रही है:-

1- निर्यात इकाई द्वारा "आन लाईन" आवेदन पत्र फाईल किया जाना

- i- योजनान्तर्गत विदेशी व्यापार मेला/प्रदर्शनी में निर्यातक इकाई द्वारा व्यक्तिगत रूप से भाग लेने पर (मूल शासनादेश के श्रेणी 1-अ), निर्यात उत्पाद के प्रचार-प्रसार सामग्री (कैटलाग, विज्ञापन, वेबसाईट आदि), विदेशी क्रेता को नमूने भेजने हेतु एवं गुणवत्ता नियंत्रण के लिए आई.एस.ओ./बी.आई.एस. प्रमाणीकरण हेतु अनुदान के लिए निर्यातक इकाई द्वारा स्वयं निर्यात प्रोत्साहन ब्यूरो की वेबसाईट (www.epbupindia.com) पर आन लाईन ही आवेदन फाईल किये जायेंगे। योजनान्तर्गत शासनादेश दिनांक 06 फरवरी, 2008 के विदेशी व्यापार मेला/प्रदर्शनी के प्रस्तर-1 (ब) के बिन्दु 1 व 2 हेतु आवेदन प्रस्तुत करने की व्यवस्था यथावत रहेगी।
- ii- निर्यातक इकाई स्वयं ब्यूरो की वेबसाईट पर अलग-अलग अनुदान मदों के लिए अपना आवेदन पत्र (संलग्न परिशिष्ट-1 से 4 के अनुसार) फाईल करेगी। आन लाईन आवेदन फाइलिंग के समय ही इकाई को स्वतः जनित Control No./Receipt प्राप्त हो जायेगी जिससे इकाई किसी भी समय कहीं पर अपने आवेदन पत्र की अद्यतन स्थिति जान सकेगी। फाईल किये गये आवेदन पत्र की प्रिन्ट आउट कापी पन्द्रह दिन के अन्दर आवेदन पत्र में दर्शाये गये संलग्नकों/अभिलेखों/प्रपत्रों सहित सम्बन्धित महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र के कार्यालय में जमा की जायेगी।
- iii- पूर्व शासनादेश दिनांक 06 फरवरी, 2008 के अनुसार प्रश्नगत साफ्टवेयर किसी वित्तीय वर्ष से सम्बन्धित दावे का आवेदन अगले वित्तीय वर्ष के 30 सितम्बर तक ही स्वीकार करेगा।

2- महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र द्वारा की जाने वाली कार्यवाही एवं दायित्व

- i- निर्यातक इकाई द्वारा आवेदन फाईल करते ही उसका आवेदन पत्र सम्बन्धित महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, के स्तर पर प्रदर्शित होने लगेगा।
- ii- आवेदक इकाई द्वारा आवेदन पत्र की हार्ड कापी व वांछित अभिलेख/प्रपत्र यदि 15 दिन के अन्दर महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र को उपलब्ध नहीं कराये जाते हैं तो महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, आवेदक को ई-मेल के माध्यम से अनुस्मारित करायेंगे और वांछित प्रपत्र/अभिलेख उपलब्ध न कराने पर महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र के स्तर पर इकाई के पक्ष में संस्तुति विलम्बित रहेगी।

- iii- योजना में अनुदान विशेष मद में अनुमन्यता के आधार पर अनुदान की धनराशि की संस्तुति करने हेतु आवेदन पत्र एवं आवश्यक प्रपत्रों/अभिलेखों का परीक्षण करने तथा अनुदान मदवार संलग्न परिशिष्ट-5 से 8 के अनुसार निर्धारित बिन्दुओं पर स्कूटनी हेतु सम्बन्धित महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।
- iv- महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र द्वारा आवेदन पत्र की जांच में पायी गयी स्थिति के अनुसार स्वीकृति अथवा निरस्त किये जाने की आन लाईन संस्तुति <http://www.mda.epbupindia.com/mdaexpadmin.php> पर एक सप्ताह में करते हुए हार्ड कापी में इकाई से प्राप्त आवेदन पत्र समस्त संलग्न अभिलेखों के साथ, अनुदान मदानुसार निर्धारित प्रपत्र पर स्कूटनी प्रपत्र तथा परिशिष्ट-9 के प्रारूप पर संस्तुति तत्काल निर्यात प्रोत्साहन ब्यूरो को उपलब्ध करायेंगे।
- v- महाप्रबंधक दावों की संस्तुति करते समय यह सुनिश्चित कर लेंगे कि अनुमन्य मद के अन्तर्गत किसी भी व्यय का भुगतान नकद नहीं किया गया है तथा यह भी सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी प्रमाणीकरण/वेबसाईट के नवीनीकरण में हुए व्यय के सापेक्ष दावा नहीं किया गया है।

3- निर्यात प्रोत्साहन ब्यूरो के स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही

- i- निर्यात प्रोत्साहन ब्यूरो, उक्त प्रस्तर-2(iv) के अनुसार महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्रों से प्राप्त समस्त दावों का उनके कन्ट्रोल नं० व तिथि के आधार पर वरीयता क्रमानुसार संकलित करते हुए राज्य स्तरीय समिति के समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत करेगा।
- ii- योजनान्तर्गत गठित राज्य स्तरीय समिति की बैठक आवश्यकतानुसार प्रति माह आहूत की जायेगी।
- iii- राज्य स्तरीय समिति से स्वीकृतोपरान्त वरीयताक्रमानुसार दावों का भुगतान बजट उपलब्धता के आधार पर तत्काल किया जायेगा।

4- भुगतान की प्रक्रिया

योजनान्तर्गत राज्य स्तरीय समिति द्वारा स्वीकृत दावा धनराशि का भुगतान सीधे आवेदक इकाई के बैंक खाते में इलेक्ट्रानिकली ट्रान्सफर किया जायेगा।

संलग्नक : यथोक्त।

भवदीय,
30.5.13
(मुकुल सिंहल)
प्रमुख सचिव।

संख्या-815(1)/18-4-2013-10(बजट)/07, तद्दिनांक 31.05.2013

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- आयुक्त एवं निदेशक उद्योग, उद्योग निदेशालय, उत्तर प्रदेश, कानपुर।
- 2- निर्यात आयुक्त, निर्यात प्रोत्साहन ब्यूरो, उत्तर प्रदेश।
- 3- परिक्षेत्रीय अपर/संयुक्त निदेशक उद्योग, उत्तर प्रदेश।
- 4- समस्त महाप्रबंधक, जिला उद्योग एवं निर्यात प्रोत्साहन विभाग।
- 5- गार्ड फाइल/पत्रावली संख्या-18(बजट)/07 हेतु।

आज्ञा से,
30
(अवधेश नारायण)
संयुक्त सचिव।

MDA- Fair & Exhibition**On Line Application Form****Step-1 : Verification**

Exporter Name * EPB Registration No. * IEC Code *

District *

Step-2 : Select Financial Year

Claim for Financial Year *

Step-3 : Scheme Selection

Assistance Scheme *

Step-4 : Assistance Detail

Export detail for the last three years:				
Sl.No.	Year	Product Details	FOB Cost Rs.	Countries Exported To
01	<input type="text" value="2011-2012"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="-"/>
02	<input type="text" value="2010-2011"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="-"/>
03	<input type="text" value="2009-2010"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="-"/>
Detail of international trade fair / exhibition:				
Exhibition Name :		<input type="text"/>		
Fair/Exhibition City :		<input type="text"/>		
Fair/Exhibition Country :		<input type="text"/>		
Duration of Fair/Exhibition :		<input type="text"/>		
Detail of organizer institution :		<input type="text"/>		
Name of person/representative participating :		<input type="text"/>		
Designation of above person :		<input type="text"/>		

Actual date of leaving the country to participate in fair/exhibition :	<input type="text"/>
Date of return :	<input type="text"/>
Actual to-and-fro expense of air fare in Economy class for one person (Rs.):	<input type="text" value="0"/>
Net expenses on rent, decoration and electricity for taking stall in fair/exhibition (Rs.):	<input type="text" value="0"/>
Visa No. :	<input type="text"/>
Passport No. :	<input type="text"/>

Bank details to receive assistance:	
Name of Bank :	<input type="text" value="Abu Dhabi Commercial Bank Ltd."/>
Branch :	<input type="text"/>
Bank Account No. :	<input type="text"/>
Account Type :	<input type="text" value="CA A/c - Current account"/>
IFSC Code :	<input type="text"/>
Email address to receive updates :	<input type="text"/>

[Proceed](#)

Enclosures:

1. Copy of registration certificate of Export Promotion Bureau, U.P
2. Copy of Acknowledgement against memorandum Part-2 under MSME.
3. Copy of IEC Code certificate
4. Copy of passport and visa of exporting unit's representative who had participates.
5. Copy of confirmation of allotment of stall in business fair/exhibition
6. Air Ticket/E-ticket with Boarding pass.
7. Invoices/Bills and Payment Receipt against allotment of stall & Air fare.
8. Original CA certificate against expenses made for stall allotment & Air fare.
9. Declaration letter for claim and eligibility on Rs.10/- stamp paper, in original.
10. Banker's Certificate regarding payment clearance to concern agencies.

Note :- All the copies of certificates, Invoices/Bills, Payment Receipts, Banker's Statement should be submitted in original or photocopies dully verified by A.M. & G.M. of concern district industries centre.

MDA- Sample**On Line Application Form****Step-1 : Verification**

Exporter Name * EPB Registration No. * IEC Code *

District *

Step-2 : Select Financial Year

Claim for Financial Year *

Step-3 : Scheme Selection

Assistance Scheme *

Step-4 : Assistance Detail

Export detail for the last three years:				
Sl.No.	Year	Product Details	FOB Cost Rs.	Countries Exported To
01	<input type="text" value="2011-2012"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="-"/>
02	<input type="text" value="2010-2011"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="-"/>
03	<input type="text" value="2009-2010"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="-"/>
Detail for the selected scheme:				
Total cost of sending Free Trade Sample (Rs.):			<input type="text" value="0"/>	
Payment by crossed Cheque/DD (Rs.):			<input type="text" value="0"/>	
Payment by cash (Rs.):			<input type="text" value="0"/>	
Amount spent as per CA Certificate against expenditure (Rs.):			<input type="text" value="0"/>	
Claim amount against expenditure (Rs.):			<input type="text" value="0"/>	
Bank details to receive assistance:				
Name of Bank :		<input type="text" value="Abu Dhabi Commercial Bank Ltd."/> <input type="button" value="v"/>		
Branch :		<input type="text"/>		

Bank Account No. :	<input type="text"/>
Account Type :	<!--tag:formVALbankAcType-->
IFSC Code :	<input type="text"/>
Email address to receive updates :	<input type="text"/>

Proceed

Enclosures:-

1. Copy of registration certificate of Export Promotion Bureau, U.P.
2. Copy of Acknowledgement against memorandum Part-2 under MSME.
3. Copy of IEC Code certificate.
4. Invoices/Bills and receipt of payment against payment made.
5. Copies of the Airway bills.
6. Original CA certificate against expenses of sl.n.-4.
7. Declaration letter for claim and eligibility on Rs.10/- stamp paper, in original.
8. Banker's Certificate regarding payment clearance.to concern agencies.

Note :- All the copies of certificates, Invoices/Bills, Payment Receipts, Banker's Statement should be submitted in original or photocopies dully verified by A.M. & G.M. of concern district industries centre.

MDA- Publicity**On Line Application Form****Step-1 : Verification**

Exporter Name * EPB Registration No. * IEC Code *

District * AGRA

Step-2 : Select Financial Year

Claim for Financial Year * 2012-2013

Step-3 : Scheme Selection

Assistance Scheme * Fair and Exhibition

Step-4 : Assistance Detail

Export detail for the last three years:

Sl.No.	Year	Product Details	FOB Cost Rs.	Countries Exported To
01	2011-2012	-	0	-
02	2010-2011	-	0	-
03	2009-2010	-	0	-

Brief description of Catalog/Brochure:

No. of copies printed :

0

Total amount spent (Rs.):

0

If website was constructed:

Website URL/Domain :

Date of construction of website :

Total cost of website (Rs.):

0

Full detail if advertisement is given in Foreign Magazine :

Bank details to receive assistance:

Name of Bank :

Abu Dhabi Commercial Bank Ltd.

Branch :	<input type="text"/>
Bank Account No. :	<input type="text"/>
Account Type :	<input type="text" value="<!--tag:formVALbankAcType-->"/>
IFSC Code :	<input type="text"/>
Email address to receive updates :	<input type="text"/>

Enclosures:-

1. Copy of registration certificate of Export Promotion Bureau, U.P.
2. Copy of Acknowledgement against memorandum Part-2 under MSME.
3. Copy of IEC Code certificate
4. Original copy of catalogue/brochure, CD of website, foreign magazine in which advertisement published.
5. Invoices/Bills and receipt of payment against payment made.
6. Original CA certificate against expenses of sl.n.-4.
7. Declaration letter for claim and eligibility on Rs.10/- stamp paper, in original.
8. Banker's Certificate regarding payment clearance to concern agencies.

Note :- All the copies of certificates, Invoices/Bills, Payment Receipts, Banker's Statement should be submitted in original or photocopies dully verified by A.M. & G.M. of concern district industries centre.

MDA- ISO/BIS Certification**On Line Application Form****Step-1 : Verification**

Exporter Name * EPB Registration No. * IEC Code *

District * AGRA

Step-2 : Select Financial Year

Claim for Financial Year * 2012-2013

Step-3 : Scheme Selection

Assistance Scheme * Fair and Exhibition

Step-4 : Assistance Detail

Export detail for the last three years:				
Sl.No.	Year	Product Details	FOB Cost Rs.	Countries Exported To
01	2011-2012	-	0	-
02	2010-2011	-	0	-
03	2009-2010	-	0	-

Detail for the selected scheme:	
Detail of obtaining Quality Control certificate :	<input type="text"/>
Name/Address of agency from which Quality Control certificate is obtained :	<input type="text"/>
Date of obtaining Quality Control certificate :	<input type="text"/>
Validity date of Quality Control certificate, if any :	<input type="text"/> Clear this date
Amount spent on obtaining Quality Control certificate (Rs.):	<input type="text"/> 0
Claim amount against expenditure (Rs.):	<input type="text"/> 0

Bank details to receive assistance:	
Name of Bank :	Abu Dhabi Commercial Bank Ltd. <input type="text"/>

Branch :	<input type="text"/>
Bank Account No. :	<input type="text"/>
Account Type :	<input type="text" value="<!--tag:formVALbankAcType-->"/>
IFSC Code :	<input type="text"/>
Email address to receive updates :	<input type="text"/>

Proceed

Enclosures:-

1. Copy of registration certificate of Export Promotion Bureau, U.P.
2. Copy of Acknowledgement against memorandum Part-2 under MSME.
3. Copy of IEC Code certificate.
4. Copy of ISO/BIS Certificate.
5. Invoices/Bills and receipt of payment against payment made.
6. Original CA certificate against expenses of sl.n.-4.
7. Declaration letter for claim and eligibility on Rs.10/- stamp paper, in original.
8. Banker's Certificate regarding payment clearance to concern agencies.

Note :- All the copies of certificates, Invoices/Bills, Payment Receipts, Banker's Statement should be submitted in original or photocopies dully verified by A.M. & G.M. of concern district industries centre.

MDA - CHECK SHEET / SCRUTINY PROFORMA
CATEGORY- FAIR/STALL

- 1) Name of unit with address.....
 - a) Control No. Date
 - b) Factory.....
 - c) Office.....

- 2) Year of Claim

- 3) Amount actually spent by the unit Participating Fair Exhibition

(a) One Person Air Fair (Economy Class, Shortest Route)	Rs.....
(b) Stall Charges	Rs.....
Total	Rs.....

- 4) Whether the following documents are enclosed with application:

a) Copy of EM-Part-2, IEC Code & EPB registration certificate	<input type="checkbox"/>
b) Original Air Ticket/ E-Ticket with boarding pass	<input type="checkbox"/>
c) Stall allotment letter	<input type="checkbox"/>
d) Copy of Passport & Visa	<input type="checkbox"/>
e) All Bills/Invoices Original or Certified by A.M. & G.M	<input type="checkbox"/>
f) Bank Certificate regarding clearance of cheques Original or Certified by A.M. & G.M	<input type="checkbox"/>
g) Receipt against Payment Original or Certified by A.M. & G.M	<input type="checkbox"/>
h) C.A. Certificate supporting the claim for Rs.....	<input type="checkbox"/>
i) Affidavit (Original in Stamp Paper) for Declaration of Undertaking that similar facility has not been availed from Govt.of India/Other Agency been received and all the Information as per guidelines has been provided.	<input type="checkbox"/>

- 5) Whether Air Fare Amount claimed in Application is less than or equal to Air Fare of Economy class in Air India for the same destination. Yes/No

- 6) This is to certify that the claim has been submitted for(I / II / III) time in financial year

Assistant Manager
District Industries Centre
.....

Manager
District Industries Centre
.....

General Manager
District Industries Centre
.....

MDA - CHECK SHEET / SCRUTINY PROFORMA
CATEGORY- PUBLICITY

- 1) Name of unit with address.....
 a) Control No. Date
 b) Factory.....
 c) Office.....
- 2) Year of Claim
- 3) Amount actually spent by the unit
 (a) Preparation of Website (Not Renewal) Rs.....
 (b) Printing of Catalogue Rs.....
Total **Rs.....**
- 4) Whether the following documents are enclosed with application:
- | | |
|---|--------------------------|
| a) Copy of EM-Part-2, IEC Code & EPB registration certificate | <input type="checkbox"/> |
| b) Original copy of catalogue/brochure/CD of Website/Foreign magazine in which advertisement published | <input type="checkbox"/> |
| c) All Bills/Invoices Original or Certified by A.M. & G.M | <input type="checkbox"/> |
| d) Bank Certificate regarding clearance of cheques Original or Certified by A.M. & G.M | <input type="checkbox"/> |
| e) Receipt against Payment Original or Certified by A.M. & G.M | <input type="checkbox"/> |
| f) C.A. Certificate supporting the claim for Rs..... | <input type="checkbox"/> |
| g) Affidavit (Original in Stamp Paper) for Declaration of Undertaking that similar facility has not been availed from Govt.of India/Other Agency been received and all the Information as per guidelines has been provided. | <input type="checkbox"/> |
- 5) This is to certify that claim has been submitted for preparation of website not for renewal. (If claim under website category) Yes/No
- 6) This is to certify that the claim has been submitted for time in financial year

Assistant Manager
 District Industries Centre

Manager
 District Industries Centre

General Manager
 District Industries Centre

MDA - CHECK SHEET / SCRUTINY PROFORMA
CATEGORY- SAMPLES

- 1) Name of unit with address.....
a) Control No. Date
- b) Factory.....
- c) Office.....
- 2) Year of Claim
- 3) Amount actually spent by the unit
on sending free trade sample to buyers **Total** **Rs.....**
(Business, Documents, Sample sent for Fair/Ex., etc. types
Charges have not admissible on courier charges).
- 4) Whether the following documents are enclosed with application:
- | | |
|---|--------------------------|
| a) Copy of EM-Part-2, IEC Code & EPB registration certificate | <input type="checkbox"/> |
| b) Copies of the Airway bills | <input type="checkbox"/> |
| c) All Bills/Invoices Original or Certified by A.M. & G.M | <input type="checkbox"/> |
| d) Bank Certificate regarding clearance of cheques Original or Certified by A.M. & G.M | <input type="checkbox"/> |
| e) Receipt against Payment Original or Certified by A.M. & G.M | <input type="checkbox"/> |
| f) C.A. Certificate supporting the claim for Rs..... | <input type="checkbox"/> |
| g) Affidavit (Original in Stamp Paper) for Declaration of Undertaking that similar facility has not been availed from Govt.of India/Other Agency been received and all the Information as per guidelines has been provided. | <input type="checkbox"/> |
- 5) Whether Expenditure for Business, Documents, Sent for Fair/Exhibition, etc. types has not included on courier charges. **Yes/No**
- 6) This is to certify that the claim has been submitted for time in financial year

Assistant Manager
District Industries Centre
.....

Manager
District Industries Centre
.....

General Manager
District Industries Centre
.....

MDA - CHECK SHEET / SCRUTINY PROFORMA
CATEGORY- ISO/BIS

- 1) Name of unit with address.....
a) Control No. Date
- b) Factory.....
- c) Office.....
- 2) Year of Claim
- 3) Amount actually spent by the unit for Certification (Not Renewal) **Total** **Rs.....**
- 4) Whether the following documents are enclosed with application:
- a) Copy of EM-Part-2, IEC Code & EPB registration certificate
 - b) Copy of Certificate
 - c) All Bills/Invoices Original or Certified by A.M. & G.M
 - d) Bank Certificate regarding clearance of cheques Original or Certified by A.M. & G.M
 - e) Receipt against Payment Original or Certified by A.M. & G.M
 - f) C.A. Certificate supporting the claim for Rs.....
 - g) Affidavit (Original in Stamp Paper) for Declaration of Undertaking that similar facility has not been availed from Govt.of India/Other Agency been received and all the Information as per guidelines has been provided.
- 5) This is to certify that claim has been submitted for Certification not for renewal. **Yes/No**
- 6) This is to certify that the claim has been submitted for time in financial year

Assistant Manager
District Industries Centre
.....

Manager
District Industries Centre
.....

General Manager
District Industries Centre
.....

Recommendation

- 1. Control No. Date.....

- 2. Name of unit with address.....
.....

- 3. Category..... (Fair-Exhibition/ Sample/ Publicity/ ISO-BIS certification)

- 4. The Unit has incurred expenses of -
 - i) Rs.....(Rs..... only) towards
 - ii) Rs.....(Rs..... only) towards
 - Total :- Rs.(Rs.only)**

- 5. Eligible to avail financial Assistance of -
 - i) Rs.....(Rs..... only) towards
 - ii) Rs.....(Rs..... only) towards
 - Total :- Rs.(Rs.only)**

The recommendation is as per provisions of Marketing Development Assistance Scheme's Guidelines.

Date:-

(Signature & Seal)

**General Manager
District Industries Centre**

