No. CWC/FD-Taxation/ST (Gen)/11-12 21st September 2011

Service Tax Circular # 47

Subject = Implementation of Point of Taxation Rules, 2011.

In partial modification of Service Tax Circular # 44 of even number (983 B) dated 11.07.2011 issued pursuant to the introduction of the Point of Taxation Rules (PTR), 2011 w.e.f. 1st July 2011, it has been decided to replace **Clause 1** of the said Circular relating to **Storage & Warehousing** with the following **Revised Clause**:

1. Storage & Warehousing:

a. General Warehousing on Reservation Basis:

i. Storage Charges Bills, in case of General Warehousing on Space Reservation Basis, shall continue to be raised in Advance on Monthly Basis latest by 7th of every Month.

ii. Likewise, the Bills, in case of General Warehousing for ORC (Over & Above Reserved Capacity), shall continue to be raised invariably on the Last Working Day of every Month.

b. General Warehousing on GWT Basis:

i. Storage Charges Bills in respect of Stocks stored on General Warehousing Terms (GWT) Basis, for the period beyond the Initial Period of Storage, the Storage Charges for which are paid by the Depositor at the time of Deposit of Stocks, to the Date of Delivery or Disposal of Stocks, shall, with effect from 1st October 2011, be raised and realised on Monthly Basis, the Last being at the time of Delivery of Stocks.

ii. However, in case where the Depositor does not turn up to take Delivery of his Stocks on the Date of Expiry of Storage Period as mentioned on the Warehouse Receipt, the Warehouse Manager would be required to call the Depositor to (a) deposit the Storage Charges; and (b) renew the Warehouse Receipt; failing which due Notice may be given to the Depositor that the Stocks stored by him shall be disposed off, in case the Period of Storage is not extended further and the Storage Charges due are not deposited by him within the Prescribed Time.

iii. Please Note that No Amendment need be made in the Format of Warehouse Receipt as advised vide ST Circular # 44 dated 11.07.2011.

21/09/11

c. **CFS/ICDs & Bonded Warehousing:**

i. Storage Charges Bills in the case of CFS/ICDs & Bonded Warehousing, for the period beyond the Initial Period of Storage, the Storage Charges for which are paid by the Customer at the time of Deposit of Cargo/Goods, shall, with effect from 1st October 2011, be raised and realised on Monthly Basis, the Last being at the time of Delivery of Cargo/Goods.

ii. However, the Bills in respect of Abandoned/Long Standing/Time Barred Bonds/Cargo shall be raised on the Date of Auction/Disposal of such Bonds.

d. **Management Warehousing:**

Bills in respect of Management Warehousing would continue to be raised in Advance on Monthly Basis by 2nd of every Month.

Receipt of this Circular may be acknowledged and its Contents be brought to the Notice of all concerned for Scrupulous Compliance.

This issues with the Approval of the Director (Finance).

(Sushil K Jain)
AGM (Finance)
21-09.2011

Distribution:

1. All the Regional Managers of the Central Warehousing Corporation.
2. All the Executive Engineers in-charge of all the Construction Cells of Central Warehousing Corporation.
3. All the Accounts Officers in-charge of the Finance & Accounts Wings at all the Regional Offices & Construction Cells of the Central Warehousing Corporation.

Copies for information to:

1. All HoDs at CWC, Corporate Office.
2. All AGMs/Managers/(Sr) Asstt. Managers (Accts.)/Accountants at CWC, Corporate Office.
3. PS to Managing Director, CWC, Corporate Office
4. PS to Director (Fin)/Director (Pers)/Director (MCP), CWC, Corporate Office.
5. SPA to CVO/OSD (Recovery), CWC, Corporate Office.

CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION
(A GOVT. OF INDIA UNDERTAKING)

सं0 सी०डब्ल्यू०सी० / वित्त–कराधान / सेवाकर (सामान्य) / 11–12 	21 सितम्बर 2011

सेवाकर परिपत्र सं० 47

विषय - कराधान बिन्दु नियमावली 2011 का कार्यान्वयन ।

दिनांक 1 जुलाई 2011 से कराधान बिन्दु नियमावली (पी०टी०आर०) 2011 के आरम्भ होने पर दिनांक 11 जुलाई 2011 को जारी समसंख्यक (983 बी) सेवाकर परिपत्र सं० 44 में आंशिक संशोधन करते हुए उक्त परिपत्र की संग्रह व भण्डारण से संबंधित धारा 1 को निम्नलिखित संशोधित धारा से प्रतिस्थापित करने का निर्णय लिया गया है:

1. संग्रह व भण्डारण

क. आरक्षण आधार पर सामान्य भण्डारण

1. सामान्य भण्डारण के मामले में आरक्षित स्थान के आधार पर भण्डारण प्रभार बिल अग्रिम रूप से यथावत मासिक आधार पर प्रत्येक मास की 7 तारीख तक जारी किए जाते रहेंगे।
2. इसी प्रकार आरक्षित से अधिक व अतिरिक्त क्षमता के लिए सामान्य भण्डारण प्रभार के बिल प्रत्येक मास के अंतिम कार्य दिवस पर जारी किए जाते रहेंगे ।

ख. सामान्य भण्डारण शर्तों पर आधारित सामान्य भण्डारण

1. सामान्य भण्डारण शर्तों (जी०डब्ल्यू०टी०) पर आधारित भण्डारित स्टॉक के जमाकर्ता द्वारा स्टॉक जमा कराते समय जमा करवाये गये भण्डारण प्रभार के अतिरिक्त भण्डारण प्रभार, जिसकी अदायगी स्टॉक की सुपुर्दगी अथवा निपटान के समय की जाती थी, के भण्डारण प्रभार बिल 1 अक्तूबर 2011 से मासिक आधार पर व अन्तिम बिल स्टॉक की सुपुर्दगी के समय जारी व वसूल किये जायेंगे।
2. परन्तु जहां जमाकर्ता भाण्डागार रसीद पर अंकित भण्डारण अवधि की समाप्ति पर अपने स्टॉक की सुपुर्दगी लेने नहीं आता है, तो भाण्डागार प्रबन्धक को उसे (क) भण्डारण प्रभार जमा कराने व (ख) भाण्डागार रसीद के नवीकरण के लिए बुलाना होगा तथा ऐसा ना होने की स्थिती में जमाकर्ता को विधिवत नोटिस भेजना होगा कि यदि वह भण्डारित स्टॉक की भण्डारण अवधि विस्तारित व देय भंण्डारण प्रभार जमा नहीं करवाता, तो उसके द्वारा जमा कराए गए स्टॉक का निपटान कर दिया जाएगा।
3. कृपया ध्यान रखें कि दिनांक 11.07.2011 के सेवाकर परिपत्र सं0 44 में अनुदेशित भाण्डागार रसीद में किसी संशोधन की आवश्यकता नहीं है।

ग. सी०एफ०एस० / आई०सी०डी० एवं बांडेड भंडारण

1. सी०एफ०एस० / आई०सी०डी० एवं बांडेड भंडारण के मामले में जमाकर्ता द्वारा कार्गो / वस्तुएं जमा कराते समय जमा करवाये गये भण्डारण प्रभार के अतिरिक्त भण्डारण प्रभार, जिसकी अदायगी कार्गो / वस्तुओं की सुपुर्दगी अथवा निपटान के समय की जाती थी, के भण्डारण प्रभार बिल 1 अक्तूबर 2011 से मासिक आधार पर व अन्तिम बिल कार्गो / वस्तुएं की सुपुर्दगी के समय जारी व वसूल किये जायेंगे।
2. परन्तु परित्यक्त / लम्बित / समय बांधित बॉण्डस / कार्गो के बिल ऐसे बॉण्डस की नीलामी / निपटारे के समय ही बनाए जायेंगे।

घ. प्रबन्धन भण्डारण

प्रबन्धन भण्डारण के बिल यथावत मासिक आधार पर हर माह की 2 तारीख तक बनाए जायेंगे ।

इस परिपत्र की पावती दें तथा इसकी विषयवस्तु के निष्ठा से अनुपालन के लिए सभी संबंधितों की जानकारी में लाया जाए ।

यह परिपत्र निदेशक (वित्त) के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है ।

(सुशील कुमार जैन)
सहायक महाप्रबन्धक (वित्त)

वितरण:

1. केन्द्रीय भंडारण निगम के सभी क्षेत्रीय प्रबन्धक।
2. केन्द्रीय भंडारण निगम के सभी निर्माण सैलों के कार्यपालक अभियंता प्रभारी।
3. केन्द्रीय भंडारण निगम के सभी क्षेत्रीय कार्यालयों एवं निर्माण सैलों के वित्त एवं लेखा कक्षों के लेखा प्रभारी।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित:

1. केन्द्रीय भंडारण निगम, निगमित कार्यालय के सभी विभागाध्यक्ष।
2. केन्द्रीय भंडारण निगम, निगमित कार्यालय के सभी स०म०प्र० / प्रबंधक / व०स०प्र० / स०प्र० (लेखा) / लेखाकार।
3. प्रबन्ध निदेशक के निजी सचिव, केन्द्रीय भंडारण निगम, निगमित कार्यालय।
4. निदेशक (वित्त) / निदेशक (कार्मिक) / निदेशक (एम०सी०पी०) के निजी सचिव, केन्द्रीय भंडारण निगम, निगमित कार्यालय ।
5. मुख्य सतर्कता अधिकारी / विशेष कार्य अधिकारी (वसूली) के वरिष्ठ निजी सहायक, केन्द्रीय भंडारण निगम, निगमित कार्यालय ।

Corporate Office: Warehousing Bhawan, 4/1, Siri Institutional Area, August Kranti Marg, Hauz Khas, New Delhi-110016 Telefax No. 26512788 Email ID: sushiljain.cwhc@nic.in