

## ई सी जी सी पॉलिसी

### क्या करें और क्या न करें



ई सी जी सी लि.

(पूर्व में भारतीय निर्यात ऋण गारंटी निगम लिमिटेड)  
(भारत सरकार का उद्यम)



### पॉलिसी धारकों (निर्यातकों) के लिए सामान्यतः क्या करें

#### 1. पॉलिसी की वैधता

यह सुनिश्चित करें कि आपके सभी पोतलदानों को सुरक्षा प्रदान करने के लिए बीमा पॉलिसी वैध / जारी है। नवीनीकरण की स्थिति में, कवर को लगातार बनाये रखने के लिए सही रूप में अग्रिम प्रस्ताव प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।

#### 2. अधिकतम देयता (घोषणा आधारित पॉलिसी के लिए) / (अपावरण आधारित पॉलिसी के लिए)

सुनिश्चित करें कि किसी भी समय, सभी विदेशी खरीदारों व बैंको पर बकायों के लिए पॉलिसी के अंतर्गत अधिकतम देयता (एम.एल.) / औसत हानि सीमा देयता (ए.एल.एल.) पर्याप्त है। इसे बढ़ाएं, यदि आवश्यक हो तो।

#### 3. अग्रिम प्रीमियम

पॉलिसी के अंतर्गत होने वाले पोतलदानों के कवर के लिए देय प्रीमियम, पण्यवर्त के आधार पर पर्याप्त अग्रिम प्रीमियम पॉलिसी के अंतर्गत जमा बनाए रखना होगा। किस्तों की सुविधा होने की स्थिति में, अंतिम दिनांक से पूर्व देय किस्त जमा करना सुनिश्चित करें।

#### 4. ई-कनेक्टिविटी

ईसीजीसी डाटाबेस को एक्सेस करने के लिए ऑनलाइन ग्राहक पहचान व पासवर्ड प्राप्त करें, जो कि आपके पास संपूर्ण पण्यवर्त पॉलिसी होने पर उपलब्ध किया जाता है।

#### 5. साख सीमा (सी.एल.) / हानि सीमा (एल.एल.) / एकल हानि सीमा (एस.एल.एल.)

पोतलदान के पूर्व सुनिश्चित करें कि प्रत्येक खरीदार पर उचित भुगतान शर्तों पर सभी पोतलदान पर्याप्त रूप से वैध सी.एल./एल.एल./एस.एल.एल. द्वारा कवर किए गए हैं।

#### 6. उन खरीदारों की सूची जिनका ईसीजीसी को प्रतिकूल अनुभव है

पोतलदान से पूर्व यह सुनिश्चित करें कि आयातक / खरीदार का नाम उस सूची में नहीं है जिन पर ईसीजीसी का प्रतिकूल अनुभव है, जो कि ईसीजीसी की वेबसाइट पर ऐसे पॉलिसी धारक जिन्होंने संपूर्ण पण्यवर्त पॉलिसी ली है, को उपलब्ध है।



### 7. प्रतिबंधित रक्षा श्रेणी (आर.सी.सी.) देशों में पोतलदान

आर.सी.सी. देशों को भेजे जाने वाले माल और / या प्राप्त होने वाले भुगतानों की स्थिति में निगम से विशेष अनुमोदन प्राप्त करना सुनिश्चित करें।

#### 8. पोतलदान घोषणा

आगामी माह की 15 तारीख या जो लागू हो, पिछले माह के दौरान किए गए पोतलदानों की घोषणा निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करें। यदि उस अवधि के दौरान कोई पोतलदान नहीं किया गया है तो "शून्य" घोषणा प्रस्तुत करें। बहु खरीदार अपावरण पॉलिसी होने की स्थिति में, तिमाही के समाप्त होने पर पोतलदानों का विवरण अगले तिमाही के प्रथम माह के अंत तक प्रस्तुत करें।

#### 9. अतिदेय घोषणा

देय तिथि से 30 दिनों (एस.ई.पी. व एम.ई.पी. के लिए 60 दिन) से ज्यादा समय तक अतिदेय रहे सभी बिल / लों की घोषणा, अगले माह की 15 तारीख तक निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करें एवं ऐसा भुगतान प्राप्त होने तक या निगम में दावा प्रस्तुत करने तक करते रहें।

#### 10. हानि कम करना

भुगतान न होने की स्थिति में, हानि को रोकने / कम करने हेतु निम्न कदम उठाएँ:

- क) माल की अभिरक्षा हेतु उसे बंधित मालगोदाम में रखें (खरीदार द्वारा माल स्वीकार नहीं किए जाने की स्थिति में)
- ख) जब तक भुगतान प्राप्त न हो आगे पोतलदान न करें
- ग) भुगतान करने के लिए खरीदार पर दवाब डालें
- घ) अंतिम दिनांक के विस्तार, भुगतान की शर्तों में परिवर्तन, वैकल्पिक खरीदार को पुर्नबिक्री, माल का पुर्नपोतलदान, माल का परित्याग करने पर निगम का अनुमोदन प्राप्त करें।
- ड) लिखित व रक्षित बिल प्राप्त करें।
- च) अतिदेय बिलों के भुगतान के लिए खरीदार के देश में भारतीय उच्च आयोग / कांसुलावास की सहायता लें।

#### 11. दावा दाखिल करना

उपर्युक्त पैरा 9 के अनुसार अतिदेय की घोषणा प्रस्तुत करने के पश्चात किसी भी समय दावा दायर करें, लेकिन दावे के अंतर्गत किए पोतलदानों के लिए भुगतान की देय तिथि के 360 दिनों या पॉलिसी



कवर की समाप्ति के 540 दिनों (परेषण पॉलिसियों के लिए 600 दिनों), जो भी पहले हो के भीतर दावा दायर करें।

#### 12. वसूली कार्रवाई

- क) बिना समय गवाएं तत्काल व आवश्यक वसूली कदम उठाए।
- ख) भुगतान न होने की स्थिति में खरीदार के विरुद्ध कानूनी वसूली अधिकार बनाए रखें।
- ग) निगम से ऋण वसूली ऐजेंटों की सूची प्राप्त करें व वसूली हेतु मामला उन्हें सौंपें।
- घ) निगम के परामर्श के साथ वसूली हेतु कानूनी कार्रवाई प्रारंभ करें। निगम के परामर्श के साथ वसूली हेतु की गई कानूनी कार्रवाई पर होने वाला खर्च वसूल की गई राशि, यदि कोई हो तो, में प्रभारित होगा।
- ड) यदि भुगतान, खरीदार के दिवालिया हो जाने के कारण नहीं हुआ है तो, कृपया सरकारी रिसीवर के पास अपना दावा दाखिल करें एवं सुनिश्चित करें कि ऋण उनके द्वारा स्वीकार किया गया है।
- च) निगम के साथ वसूली की हिस्सेदारी उसी अनुपात में करें जिसमें निगम द्वारा दावे का निपटान किया गया था।

### पॉलिसी धारकों (निर्यातकों) के लिए सामान्यतः क्या न करें

1. पॉलिसी का समय पर नवीनीकरण करना न भूलें ताकि कवर सीवन रहित रहे।
2. पॉलिसी के अंतर्गत दी गई तारीखों के भीतर सभी पोतलदानों की घोषणा निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना न भूलें। पोतलदानों की घोषणा करते समय, पोतलदान का मूल्य, भुगतान की शर्तों, देश, प्रीमियम दरों, आदि के बारे में गलती न करें।
3. देय तिथि के निकल जाने के बाद भी यदि किसी खरीदार ने भुगतान नहीं किया है तो, निगम की पूर्वानुमति के बिना, उस खरीदार को अगले पोतलदान न करें।
4. अंतिम दिनांक में विस्तार, भुगतान शर्तों में परिवर्तन, या माल के परित्याग से पहले ईसीजीसी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना न भूलें।
5. यदि हानि, सकल इन्वाइस मूल्य के 25% से अधिक है तो, माल की



पुर्नबिक्री या पुर्नपोतलदान से पूर्व निगम से अनुमोदन प्राप्त करना न भूलें। साथ ही यदि हानि 25% से कम है तो, पुर्नबिक्री / पुर्नपोतलदान करने के 30 दिनों के भीतर निगम को इसकी सूचना देना न भूलें।

6. खरीदार को किसी भी प्रकार की छूट देने से पहले निगम से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना न भूलें।

7. निगम के पूर्वानुमोदन के बिना, बकाया भुगतान के लिए खरीदार से सहमति करार न करें।

8. पॉलिसी में निर्धारित समय के भीतर, भुगतान के लिए बकाया बिलों की अधिसूचना / घोषणा करना न भूलें।

9. पॉलिसी के अंतर्गत दिए गए समय के अंदर, सूचीबद्ध दस्तावेजों के साथ दावा दायर करना न भूलें।

10. जब भी यदि कोई वसूली हो तो, निगम के साथ वसूली की हिस्सेदारी करना न भूलें।

नोट: संशय की स्थिति में स्पष्टीकरण के लिए ईसीजीसी से निःसंकोच संपर्क करें।

#### प्रत्याख्यान

इस पुस्तिका को पॉलिसी के प्रमुख विशेषताओं के बारे में सामान्य जागरूकता प्रदान करने के लिए तैयार किया गया है। तथापि, पॉलिसी की नियम एवं शर्तों का अनुपालन करने व समझने के लिए पॉलिसी दस्तावेज देखें। अधिक जानकारी के लिए, यदि कोई हो तो, निगम की नजदीकी शाखा में संपर्क कर सकते हैं।



ई सी जी सी लि.

(पूर्व में भारतीय निर्यात ऋण गारंटी निगम लिमिटेड)  
(भारत सरकार का उद्यम)

एक्सप्रेस टॉवर, 10वां तल, नरीमन पॉइंट, मुंबई-400021, भारत

फोन नं.: (022) 66590500-10, फैक्स नं.: (022) 66590517

टोल फ्री नं.: 1800-22-4500 ई-मेल: marketing@ecgc.in, वेबसाइट: www.ecgc.in

सी आय एन नं.: U74999MH1957GO1010918

## ECGC POLICIES

### Do's & Don'ts



भारतीय निर्यात ऋण गारंटी निगम लि.  
Export Credit Guarantee Corporation of India Ltd.



#### COMMON DO'S FOR POLICYHOLDERS (EXPORTERS)

##### 1. Validity of the Policy:

Ensure that the Insurance Policy is valid/in-force to cover all your shipments. In case of renewal, ensure to submit the Proposal form well-in-advance for continuity of cover.

##### 2. Maximum Liability (For declaration based Policy)/ Aggregate (For exposure based policy):

Ensure that the Maximum Liability (ML)/Aggregate Loss Limit (ALL) under the policy are sufficient to cover the amounts due from all the overseas buyers/banks at any given point of time. Seek enhancement, if necessitated.

##### 3. Advance Premium:

Please ensure that sufficient Premium deposit is maintained with ECGC in advance, based on the turnover projection, at all times, under the Policy, to cover the premium that will become payable for shipments to be effected. In case where installment facility for remittance of premium is opted for, please ensure to remit the due premium on or before the due date(s) of the respective installment(s).

##### 4. E - Connectivity:

Obtain Customer ID and Password for on-line access to ECGC's database on buyers which is available to exporters who have a whole-turnover policy cover.

##### 5. Credit Limit (CL)/Loss Limit (LL)/Single Loss Limit (SLL):

Ensure that all the shipments are adequately covered by a valid CL/LL/SLL on each buyer on appropriate terms of payment before effecting the shipment.

##### 6. List of customers on whom ECGC has had adverse experience:

Ensure before making shipment that the importers'/ buyers' names are not appearing in the list of buyers on whom ECGC has had adverse experience, which is available on ECGC's website to the policy holders holding whole-turnover covers.



#### 7. Shipments to countries placed in Restricted Cover Category (RCC):

Please ensure to take specific approval of the Corporation in case the payments are to be received and/or the destination of the goods, are from/to RCC countries.

##### 8. Shipment Declaration:

Submit the shipment declarations, wherever applicable on or before 15th of every month of all the shipments effected during the previous month in the prescribed format. In case no shipment has been made during the month, submit a "NIL" declaration. In case of Multi-Buyer Exposure Policy (MBEP), submit a quarterly statement of shipments made before the end of the beginning of the subsequent quarter.

##### 9. Overdue Declaration:

Notify/declare all bill(s) that have remained unpaid beyond 30 days (60 days for SEP & MEP) from their respective due dates of payment, by not later than 15th of the subsequent month, in the prescribed format and continue to do so till the payment is received or a claim is filed with the Corporation.

##### 10. Loss Minimization:

In case of non-payment, ensure to initiate the following steps to prevent/minimize loss:-

- Safeguard the goods by shifting them to a bonded ware house (in case the goods have not been taken delivery by the buyer).
- Stop making further shipments till the payments are realized.
- Persuade the buyer to make payment.
- Seek due approval of the Corporation in case of extension in due date, conversion in terms of payment, resale to an alternate buyer, reshipment of goods, abandonment of goods.
- Get the bills noted and protested.



- Take assistance of Indian High Commission/ Consulate in the buyer's country for realization of unpaid bill(s).

##### 11. Lodgment of Claim:

File the claim at any time after submission of the overdue declarations as mentioned at Para 9 above, but within 360 days from the due date of payment for the shipment under claim or 540 days (600 days for Consignment Policies) from the expiry of the policy cover whichever is earlier.

##### 12. Recovery Action:

- Without any loss of time initiate prompt and necessary recovery action.
- Maintain legal recourse against the buyer in the event of a non-payment.
- Get the list of Debt Collecting Agents (DCA) from the Corporation and hand over the case to them for recovery.
- Initiate legal actions for recovery of the overdue payments in consultation with the Corporation. Any expenses incurred in recovery in consultation with the Corporation shall be a first charge on the amount recovered, if any.
- If non- payment is due to insolvency of the buyer, please file the claim with the Official Receiver and get the debt duly acknowledged by them.
- In the event of realization, share the recovery with the Corporation in the same proportion in which the claim was settled by the Corporation.

#### COMMON DON'TS FOR POLICYHOLDERS (EXPORTERS)

- Do not fail to get the Policy renewed on time so that the cover remains seamless.
- Do not fail to submit declaration of all shipments within the dates stipulated under the policy, in the prescribed format. Do not make any errors in value of the shipments, terms of payment, country, premium rates etc. while declaring shipments.



3. Do not make further shipments without the prior approval of the Corporation to a buyer, if payments for earlier shipments made to that buyer remains unpaid after the original due date.

4. Do not fail to obtain prior approval of the Corporation for extension in due date of the bill(s), conversion in terms of payment and abandonment of goods.

5. Do not fail to take the prior approval of the Corporation in case of resale to an alternate buyer or reshipment of goods, when the loss exceeds 25% of the Gross Invoice value (GIV). Also do not fail to keep the Corporation informed where the loss is less than 25% of the GIV within 30 days of effecting the resale/ reshipment.

6. Do not offer discount to the Original buyer without the prior approval of the Corporation.

7. Do not enter into a compromise agreement with the buyer in respect of outstanding payments without the prior approval of the Corporation.

8. Do not fail to notify/declare the bills that have remained unpaid, within the time stipulated under the Policy.

9. Do not fail to file the claim in the prescribed format along with the documents listed, within the time stipulated under the policy.

10. Do not fail to share the recovery with the Corporation, as and when recovered.

Note: When in doubt do not hesitate to contact ECGC for clarification.

#### DISCLAIMER

This Brochure is brought out for the general awareness of the salient features of the Policy. However, the Policy documents should be referred to, for understanding and compliance of all the terms and conditions contained therein. For further details, if any, you may contact the nearest branch office of the Corporation.



ECGC Ltd.  
(Formerly Export Credit Guarantee Corporation of India Ltd.)  
(A Government of India Enterprise)

Regd. office: Express Towers, 10th Floor,  
Nariman Point, Mumbai - 400 021, India  
Tel.: (022)6659 0500-0510, Fax.: (022)6659 0517/0546  
Toll free no. 1800224500 ☎ E-mail: marketing@ecgc.in  
Website: www.ecgc.in  
CIN No. U74999MH1957GOI010918