

STANDARD OPERATING PROCEDURE PCL RESOLUTE

New Form

1. Claimant should have unique email id with mobile number.
2. Fill the form by entering following details as required below.
 - a. Identification Proof
 - b. Identification Proof No
 - c. Upload Identification Proof (Only Pdf, Jpg, Jpeg, Png)
 - d. Folio Number
 - e. Principal Amount
 - f. Total Claim Amount
 - g. Name and Address
 - h. Details of Documents By Reference To Which The Debt Can Be Substantiated.
 - i. Details of How And When Debt Incurred.
 - j. Details of Any Mutual Dues, Mutual Debts
 - k. Details of Any Security Held
 - l. Bank Account Details
 - m. List of documents attached with the claim
 - n. Name of the insolvency professional who will act as the Authorised representative
 - o. Name in BLOCK LETTERS:
 - p. Position with or in relation to creditor:
 - q. Address of person signing:
 - r. Choose Whether a related party of the corporate debtor from the dropdown.
3. Download the form, enter the date, and sign it and scan the document and upload it in the portal in pdf format

No Form Uploaded (Filled form downloaded, not uploaded)

If claimant has filled all the details in the Resolute portal and downloaded the filled form, but have not uploaded the document yet, then following procedure is to be followed.

1. Claimant should enter the same email id to login to Resolute.
2. Once logged in, claimant will see all the fields pre-filled and can download the filled form again, sign it and upload it back or if the claimant has the scanned copy of the form then they can upload it directly.

Form Filed with Wrong Details

If claimant has entered wrong details (i.e. wrong name etc) while filing the claim, then following procedure are to be followed-

1. Claimant must log in to the resolute portal with the new email id.
2. Refer above steps mentioned in filing ***NEW FORM***.

Hindi:

मानक संचालन प्रक्रिया पीसीएल संकल्प

नए रूप में

1. दावेदार के पास मोबाइल नंबर के साथ विशिष्ट ईमेल आईडी होनी चाहिए।

2. नीचे दिए गए आवश्यक विवरण को दर्ज करके फॉर्म भरें।

एक। पहचान प्रमाण

बी। पहचान प्रमाण संख्या

सी। पहचान प्रमाण अपलोड करें (केवल पीडीएफ, जेपीजी, जेपीईजी, पीएनजी)

डी। फ़ोलियो संख्या

इ। मूल राशि

एफ। कुल दावा राशि

जी। नाम और पता

एच। उन दस्तावेजों का विवरण जिनके संदर्भ में ऋण की पुष्टि की जा सकती है।

में। कैसे और कब कर्ज लिया इसका विवरण।

जे। किसी भी पारस्परिक देय राशि, पारस्परिक ऋण का विवरण

क। धारित किसी भी सुरक्षा का विवरण

एल बैंक के खाते का विवरण

एम। दावे के साथ संलग्न दस्तावेजों की सूची

एन। दिवाला पेशेवर का नाम जो अधिकृत प्रतिनिधि के रूप में कार्य करेगा

ओ बड़ा अक्षर में नाम:

पी। लेनदार के साथ या उसके संबंध में स्थिति:

क्यू। हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का पता:

आर। ड्रॉपडाउन से चुनें कि क्या कॉर्पोरेट देनदार का संबंधित पक्ष है।

3. फॉर्म डाउनलोड करें, तिथि दर्ज करें, और उस पर हस्ताक्षर करें और दस्तावेज़ को स्कैन करें और इसे पोर्टल में पीडीएफ प्रारूप में अपलोड करें

कोई फॉर्म अपलोड नहीं किया गया (भरा हुआ फॉर्म डाउनलोड किया गया, अपलोड नहीं किया गया)

यदि दावेदार ने रेसोल्यूट पोर्टल में सभी विवरण भर दिए हैं और भरे हुए फॉर्म को डाउनलोड कर लिया है, लेकिन अभी तक दस्तावेज़ अपलोड नहीं किया है, तो निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाना है।

1. दावेदार को रेसोल्यूट में लॉग इन करने के लिए उसी ईमेल आईडी को दर्ज करना चाहिए।
2. एक बार लॉग इन करने के बाद, दावेदार को सभी फ़िल्ड पहले से भरे हुए दिखाई देंगे और भरे हुए फॉर्म को फिर से डाउनलोड कर सकते हैं, उस पर हस्ताक्षर कर सकते हैं और इसे वापस अपलोड कर सकते हैं या यदि दावेदार के पास फॉर्म की स्कैन की गई कॉपी है तो वे इसे सीधे अपलोड कर सकते हैं।

गलत विवरण के साथ दायर किया गया फॉर्म

यदि दावेदार ने दावा दाखिल करते समय गलत विवरण (अर्थात गलत नाम आदि) दर्ज किया है, तो निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाना है-

1. दावेदार को नई ईमेल आईडी के साथ संकल्प पोर्टल पर लॉग इन करना होगा।
2. *नया फार्म* दाखिल करने में उल्लिखित उपरोक्त चरणों का संदर्भ लें।

Marathi:

मानक कार्यप्रणाली PCL संकल्प

नवीन फॉर्म

1. दावेदाराकडे मोबाईल क्रमांकासह अद्वितीय ईमेल आयडी असणे आवश्यक आहे.
2. खाली आवश्यकतेनुसार खालील तपशील प्रविष्ट करून फॉर्म भरा.
 - a ओळख पुरावा
 - b ओळख पुरावा क्र
 - c ओळख पुरावा अपलोड करा (केवळ पीडीएफ, जेपीजी, जेपीईजी, पीएनजी)
 - d फोलिओ क्रमांक
 - e मुद्दल रक्कम
 - f एकूण हक्काची रक्कम
 - g नाव आणि पत्ता
 - h कागदपत्रांचा तपशील ज्याच्या संदर्भाने कर्जाची पुष्टी केली जाऊ शकते.
 - i कर्ज कसे आणि केव्हा लागले याचा तपशील.
 - j कोणत्याही परस्पर देय, परस्पर कर्जाचा तपशील
 - k आयोजित केलेल्या कोणत्याही सुरक्षिततेचे तपशील
 - l बँक खाते तपशील
- मी दाव्यासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी
- n दिवाळखोर व्यावसायिकाचे नाव जे अधिकृत प्रतिनिधी म्हणून काम करतील
- o ब्लॉक लेटर्समधील नाव:

p धनकोशी किंवा त्याच्या संबंधात स्थिती:

q स्वाक्षरी करणाऱ्या व्यक्तीचा पत्ता:

आर ड्रॉपडाउनमधून कॉर्पोरेट कर्जदाराचा संबंधित पक्ष आहे की नाही ते निवडा.

3. फॉर्म डाउनलोड करा, तारीख टाका आणि त्यावर स्वाक्षरी करा आणि कागदपत्र स्कॅन करा आणि pdf स्वरूपात पोर्टलवर अपलोड करा

कोणताही फॉर्म अपलोड केला नाही (भरलेला फॉर्म डाउनलोड केला, अपलोड केला नाही)

जर दावेदाराने रिझोल्युट पोर्टलमध्ये सर्व तपशील भरले असतील आणि भरलेला फॉर्म डाउनलोड केला असेल, परंतु अद्याप दस्तऐवज अपलोड केला नसेल, तर पुढील प्रक्रिया अवलंबावी लागेल.

1. रिझोल्युटवर लॉग इन करण्यासाठी दावेदाराने तोच ईमेल आयडी टाकावा.
2. एकदा लॉग इन केल्यानंतर, दावेदारास सर्व फील्ड पूर्व-भरलेले दिसतील आणि तो भरलेला फॉर्म पुन्हा डाउनलोड करू शकतो, त्यावर स्वाक्षरी करू शकतो आणि तो परत अपलोड करू शकतो किंवा दावेदाराकडे फॉर्मची स्कॅन केलेली प्रत असल्यास ते थेट अपलोड करू शकतात.

चुकीच्या तपशीलासह दाखल केलेला फॉर्म

दावा दाखल करताना दावेदाराने चुकीचे तपशील (म्हणजे चुकीचे नाव इ.) प्रविष्ट केले असल्यास, पुढील प्रक्रिया अवलंबावी लागेल-

1. दावेदाराने नवीन ईमेल आयडीसह रिझोल्युट पोर्टलवर लॉग इन करणे आवश्यक आहे.
2. *नवीन फॉर्म* भरताना वरील चरणांचा संदर्भ घ्या.