

ਨੰ: ਟੀ.ਏ./ਡੀ.ਡੀ.ਆਈ/(ਐਸ.ਓ-III.)2021/ I /214583/2021

(ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਿੱਤ ਤੇ ਯੋਜਨਾ ਭਵਨ, ਪਲਾਟ ਨੰ:2-ਬੀ,

ਸੈਕਟਰ 33-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ,

ਵੱਲ

1. ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
2. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ।
3. ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ।
4. ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ।
5. ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਜਨਰਲ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ।
6. ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : 20/07/2021

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਰਸੀਟ ਨੂੰ ਈ-ਰਸੀਟ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਬੱਜਟ-1 ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 23.06.2020 ਅਧੀਨ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮਿਤੀ 01.04.2020 ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਈ-ਰਸੀਟ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਹੁਣ ਐਨ.ਆਈ.ਸੀ ਵੱਲੋਂ ereceipt app ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡੀ.ਡੀ.ਓ/ਨਾਗਰਿਕ ਵੱਲੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ/ਟੈਕਸ ਆਦਿ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ereceipt app ਨੂੰ <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.nic.ereceipt> ਲਿੰਕ ਦੁਆਰਾ ਮੋਬਾਈਲ ਵਿੱਚ ਇੰਸਟਾਲ ਕਰਕੇ ਇਸ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ "Stepwise Procedure" ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਕੇ ਰਾਸ਼ੀ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ Credit/Debit Card, Net Banking ਅਤੇ UPI ਰਾਹੀਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਈ-ਰਸੀਟ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ/ਟੈਕਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਿੱਕਤ ਆਵੇ ਤਾਂ IFMS ਦੀ website ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ereceipt Helpdesk Number ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। eReceipt App ਨੂੰ user friendly ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਬੰਧਤ users ਨੂੰ ਜਲਦ ਤੋਂ ਜਲਦ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਰਸੀਟ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

ਅਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ
ਵਾ. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ-ਕਮ-
ਸਪੈਸ਼ਲ ਸਕੱਤਰ, ਖਰਚਾ।

ੲ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ
ਵਾ. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ-ਕਮ-
ਸਪੈਸ਼ਲ ਸਕੱਤਰ, ਖਰਚਾ।
੬

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

1. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਜੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ।
2. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ।
3. ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮਾਨਯੋਗ ਵਿੱਤ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ।

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ.

1. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ
2. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ
3. ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ ਮੰਤਰੀ

ਨੰ./ਟੀ.ਏ./ਡੀ.ਡੀ.ਆਈ/(ਐਸ.ਓ-III.)2021/1/214583/2021

ਮਿਤੀ: ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 20/07/2021

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਕੱਤਰ ਖਰਚਾ, ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਖਰਚਾ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ ਅਤੇ ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ)
੬

ਨੰ./ਟੀ.ਏ./ਡੀ.ਡੀ.ਆਈ/(ਐਸ.ਓ-III.)2021/1/214583/2021 ਮਿਤੀ. ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 20/07/2021

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

1. ਸਟੇਟ ਇੰਨਫਾਰਮੇਸ਼ਨ ਅਫਸਰ, ਐਨ.ਆਈ.ਸੀ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
2. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਾਰੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓਜ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਬੈਂਕਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ।

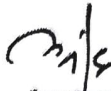
ਅਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ)
੬

ਨੰ:/ਟੀ.ਏ./ਡੀ.ਡੀ.ਆਈ/(ਐਸ.ਓ-III.)2021/I/214513/2021

ਮਿਤੀ : ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 20/07/2021

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

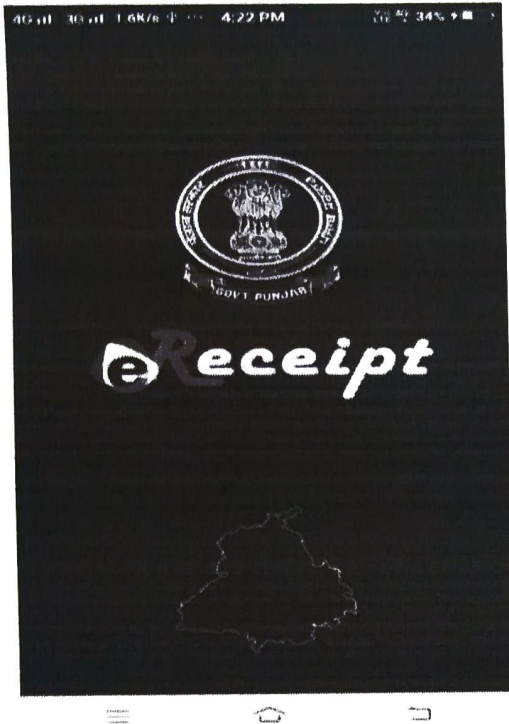
1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
2. ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
3. ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਆਡਿਟ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।


ਅਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ)
②

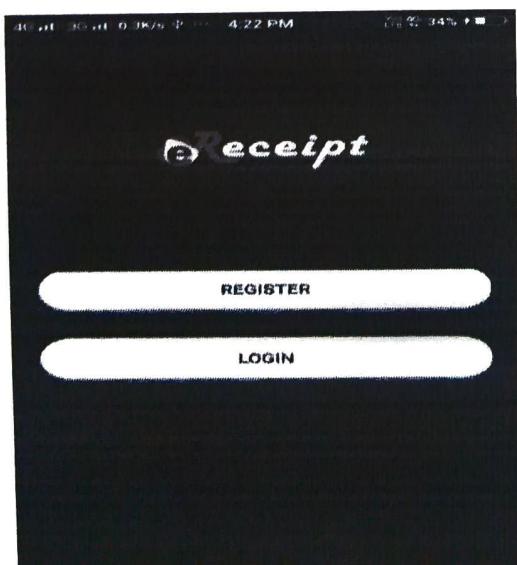
ਕਾਪੀ : ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ

How to deposit payment(s) via eReceipt Mobile App

1. Please download **eReceipt Mobile App** from Google Play Store via link given below:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.nic.ereceipt>
2. Once Mobile App downloaded, open it. Following screen will appear:



3. If you are not a registered user at **eReceipt** portal, then tap **REGISTER** button on the screen as shown below:



4. **User Registration** screen will open and look like as shown below:

REGISTER

First Name

Last Name

Email

Password

Confirm Password

Date of Birth

Gender

Address

State

Zipcode

140507

REGISTER

Fill the details and tap **REGISTER** button on the screen as shown above.

5. If already registered at **eReceipt** portal then enter your registered **Mobile Number** and tap **LOGIN** button on the screen as shown below:

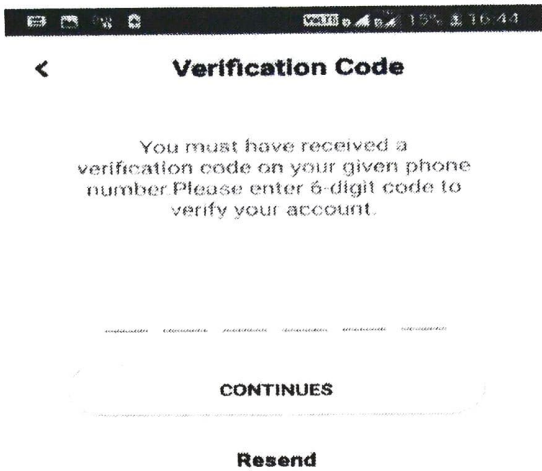
4G LTE 3G 4G 0K/s 4:24 PM 72% 34% 4:24 PM

LOGIN

Mobile Number

LOGIN

6. **Verification Code** screen will appear and look like as shown below:

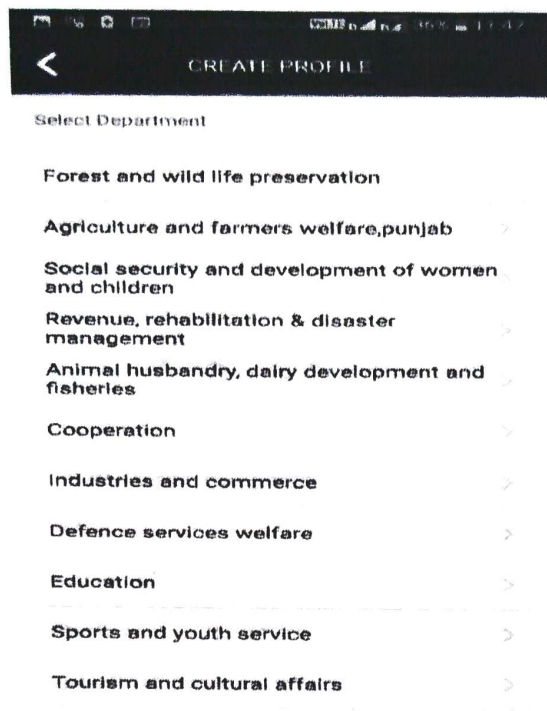


Fill OTP (sent on Mobile No. registered with **eReceipt** portal) and tap **CONTINUE** button.

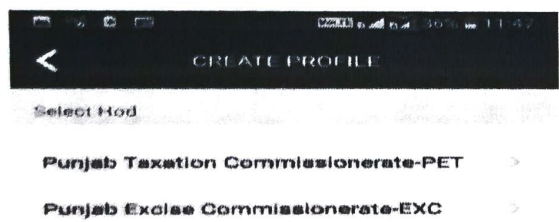
7. Once Mobile No. verified for depositing payment(s), you need to create a new profile by tapping **Create Profile** on the screen as shown below:



8. First, select **Department** from the screen as shown below:



9. Next, select **HOD** on to the screen as shown below:



10. Next, select **Major Head** on the screen as shown below:

CREATE PROFILE

Select Major Head

0028-Other Taxes on Income and Expenditure

0029-Land Revenue

0039-State Excise

0040-Taxes on Sales, Trade etc.

0042-Taxes on Goods and Passengers

0045-Other Taxes and Duties on
Commodities and Services

0049-Interest Receipts

0055-Police

0070-Other Administrative Services

0071-Contributions and recoveries towards
Pension and Other Retirement Benefits

Back

11. Select **District, Treasury and Office Name** and enter **Profile Name**. For some cases you may need to enter **PAN CARD** details. Click **Submit** button on the screen as shown below:

CREATE PROFILE

Select District

Select Treasury

Select Office Name

Profile Name

Enter Profile Name

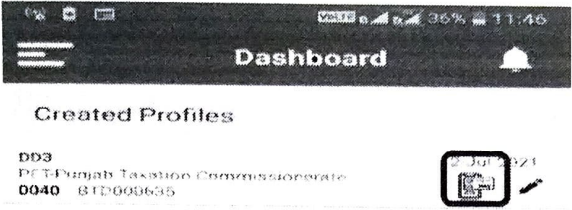
PAN No. (If Applicable)

Enter PAN Number

Back

Submit

12. Once profile created, you can make payment(s) by clicking Make Payment icon in front of Profile as shown below:



13. Fill Challan details as per requirements and tap **SUBMIT** button on the screen as shown below:

Make Payment

Select Financial Year Select Period

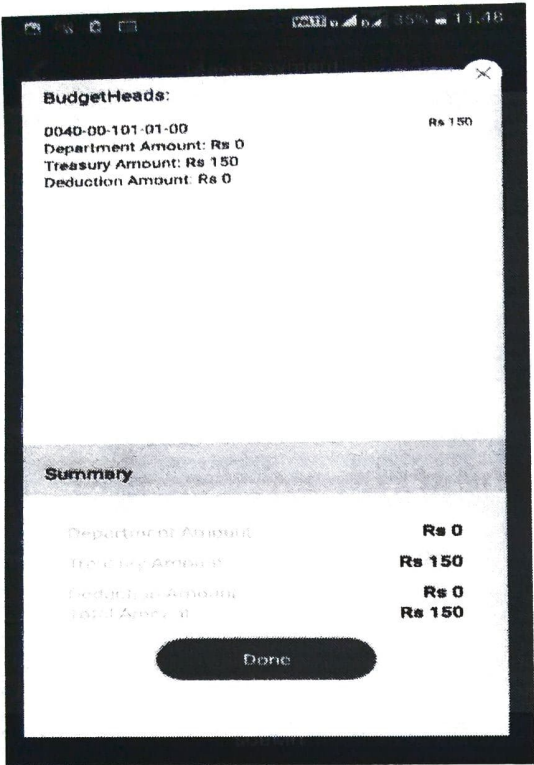
Select Payment Type

BudgetHead

0040-00-101-01-00 Tax collection	0	
0040-00-101-02-00 Surcharge	0	
0040-00-101-03-00 Licence and registration fees	0	
0040-00-101-04-00 Other receipts - fines and penalties	0	
0040-00-101-90-00 Deduct - refunds	0	
0040-00-102-01-00 Tax collection	0	
0040-00-102-02-00 Excise	0	

SUBMIT

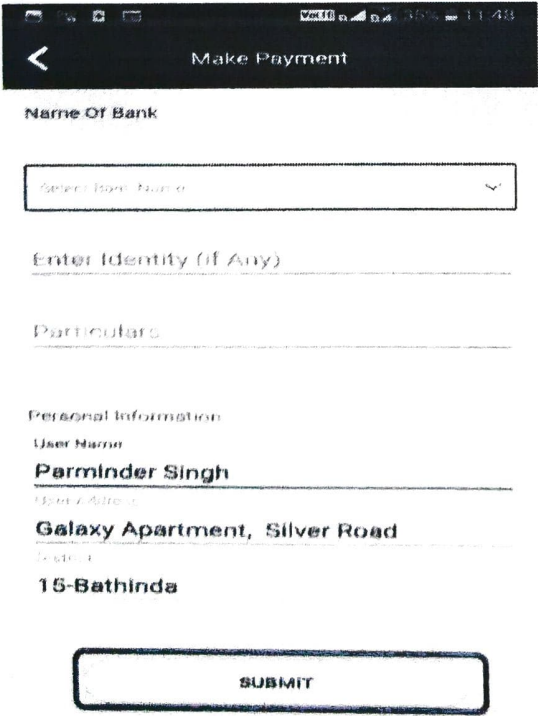
14. Following screen will appear



The screenshot shows a mobile application interface for 'Budget Heads'. At the top, there is a header bar with a close button (X) on the right. Below the header, the text 'Budget Heads:' is followed by a list of items: '0040-00-101-01-00', 'Department Amount: Rs 0', 'Treasury Amount: Rs 150', and 'Deduction Amount: Rs 0'. To the right of this list, the value 'Rs 150' is displayed. Below this section, there is a 'Summary' section with a grey header. Under the header, there is a table with two columns: the first column lists the items and the second column lists the amounts. The items are 'Department Amount', 'Treasury Amount', 'Deduction Amount', and 'Total Amount'. The amounts are 'Rs 0', 'Rs 150', 'Rs 0', and 'Rs 150' respectively. At the bottom of the screen, there is a 'Done' button.

Summary	
Department Amount	Rs 0
Treasury Amount	Rs 150
Deduction Amount	Rs 0
Total Amount	Rs 150

15. Next, select **Bank** and fill **Personal Information** and tap **SUBMIT** button on to the screen as shown below:



The screenshot shows a mobile application interface for 'Make Payment'. At the top, there is a header bar with a back arrow on the left and the text 'Make Payment' in the center. Below the header, there is a section for 'Name Of Bank' with a dropdown menu. Below this, there is a section for 'Enter Identity (if Any)' with a text input field. Below this, there is a section for 'Particulars' with a text input field. Below this, there is a section for 'Personal Information' with a 'User Name' field containing 'Parminder Singh', a 'User Address' field containing 'Galaxy Apartment, Silver Road', and a 'District' field containing '15-Bathinda'. At the bottom of the screen, there is a 'SUBMIT' button.

Name Of Bank

Select Bank Name

Enter Identity (if Any)

Particulars

Personal Information

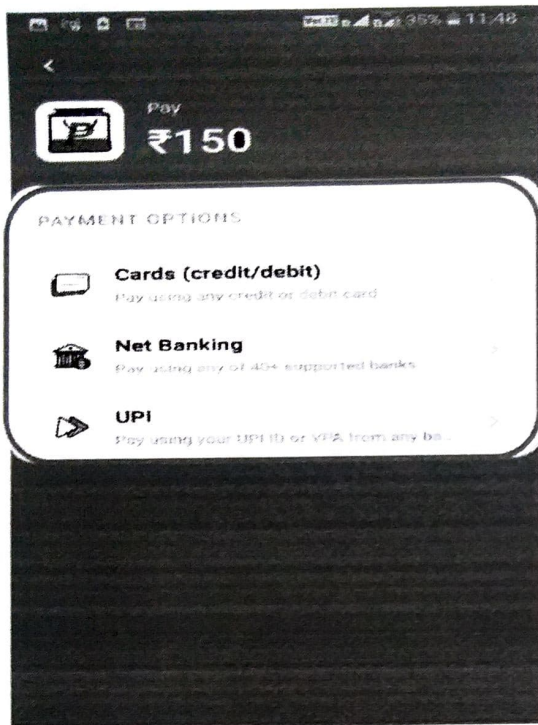
User Name
Parminder Singh

User Address
Galaxy Apartment, Silver Road

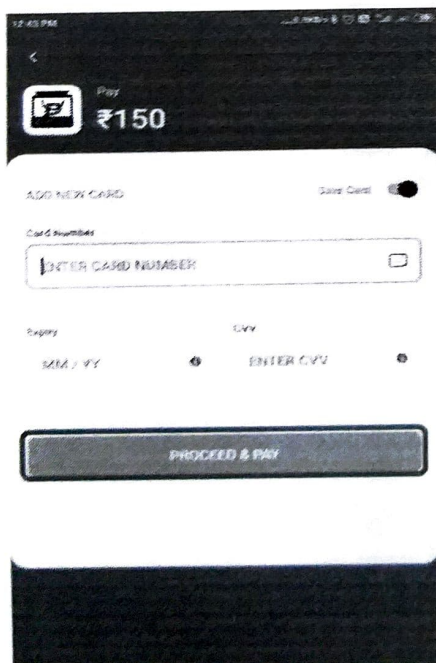
District
15-Bathinda

SUBMIT

16. For depositing payment via Online mode, select one of the option from **Cards (Credit/Debit)**, **Net Banking** or **UPI** on the screen as shown below:



17. When **Cards (Credit/Debit)** or **Net Banking** selected, enter the details accordingly and click **PROCEED & PAY** button on the screen as shown below:



18. To complete the transaction, enter **OTP** received on registered mobile number and click **Make Payment** button on the screen as shown below:

MasterCard
SecureCode

SBI

Merchant Directorate Chandigarh
Transaction Amount ₹ 1.00
SBI Debit Card 5103XXXX XXXX XX17

Authenticate Payment
OTP sent to your mobile number ending 81xx9xxx73
Enter One Time Password (OTP)

Make Payment

[Resend OTP](#)

[Cancel and Go back to merchant](#)

PCI DSS Certified

Important: To activate your SBI debit card for online transactions (if you are a new SBI customer or haven't transacted online after June 01, 2018), please send an sms SWON<space>ECOM<space>XXXX to 09223966666 (where XXXX is the last 4 digits of your SBI Debit Card) from your registered mobile number.

It is taking long You may

[Enter OTP Manually](#) [Regenerate OTP](#)

Powered by PayU

State Bank of India

19. Wait for the transaction to complete. When completed, following screen will appear and you can download Challan by clicking **Download Challan** button:

Receipt

Bill invoice from eReceipt

Rs 1.0

Completed on 2021-04-04 00:00:00

Account Holder
manik lakhu

1.0
2021-04-04 00:00:00

Payment Status

Payment Started
2021-04-04 00:00:00

Pay Intermediary

Payment processed

From

Download Challan

20. Downloaded eReceipt Challan copy (required at Treasury) will look like as shown below:

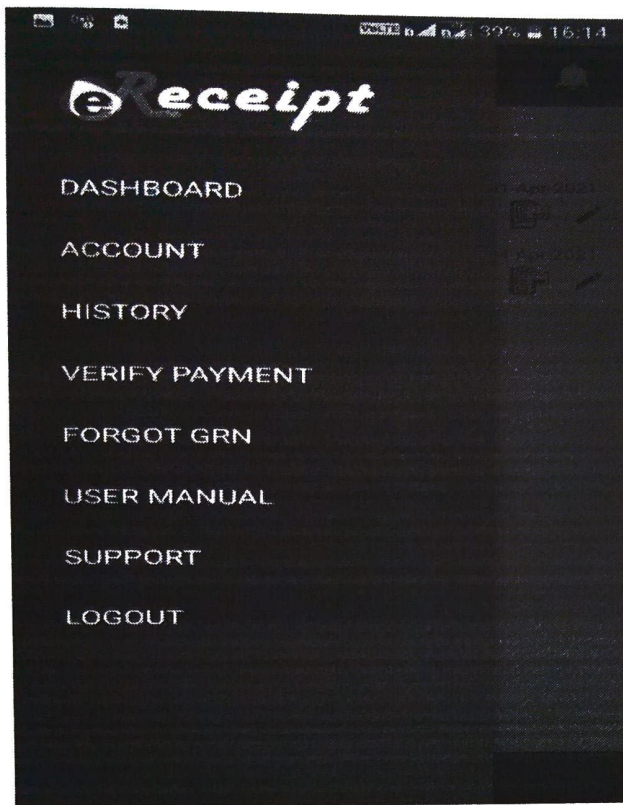


21. The dashboard will look like as shown below:



For additional features at eReceipt Mobile App, tap on top left menu icon.

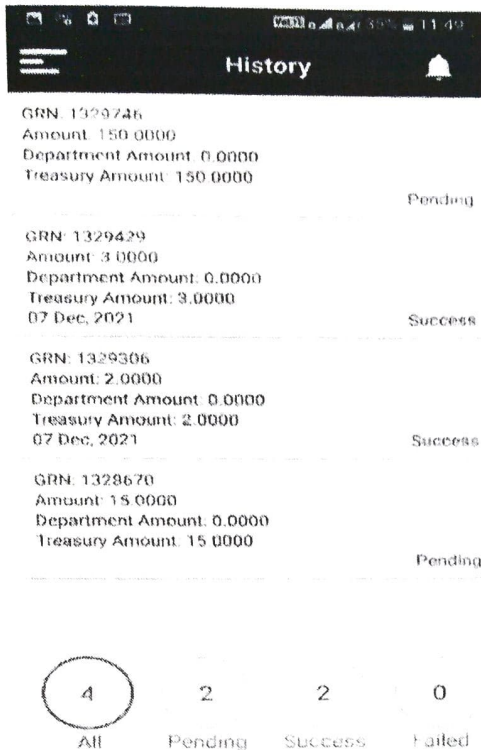
22. Following left menu will appear:



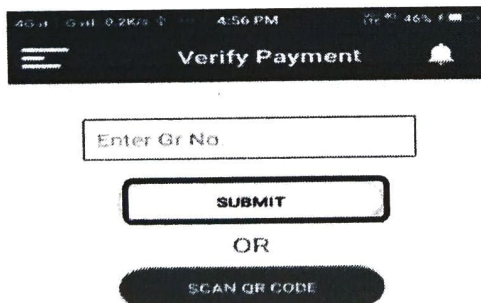
23. Select **ACCOUNT** menu option to update the details and tap **SAVE** button on the screen as shown below:

A screenshot of the 'Account' update screen in the app. The status bar at the top shows '4G LTE', signal strength, 46% battery, and the time 4:55 PM. The title 'Account' is centered at the top. Below the title are several input fields: 'Mobile Number', 'Date Of Birth' (with a calendar icon), 'PAN', 'Address Line 1', 'Address Line 2', three dropdown menus labeled 'Select State', 'Select Dist', and 'Select City', and 'Zipcode'. At the bottom is a large button labeled 'EDIT'. The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar.

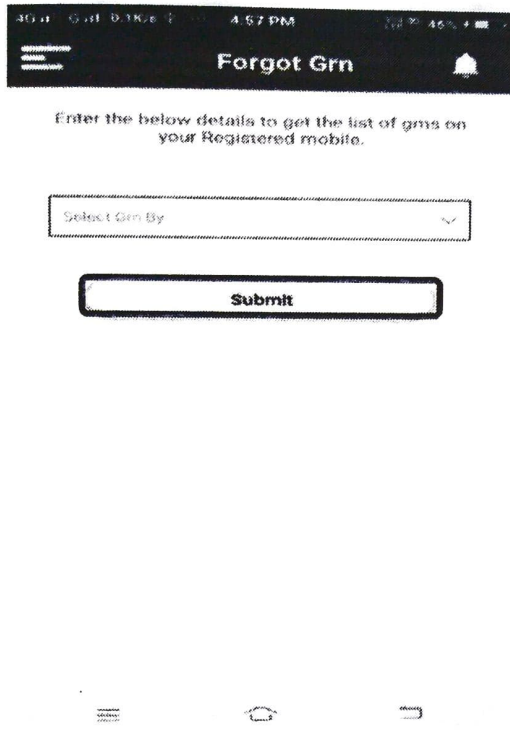
24. Select **HISTORY** menu option on top left menu to check Payment Status.



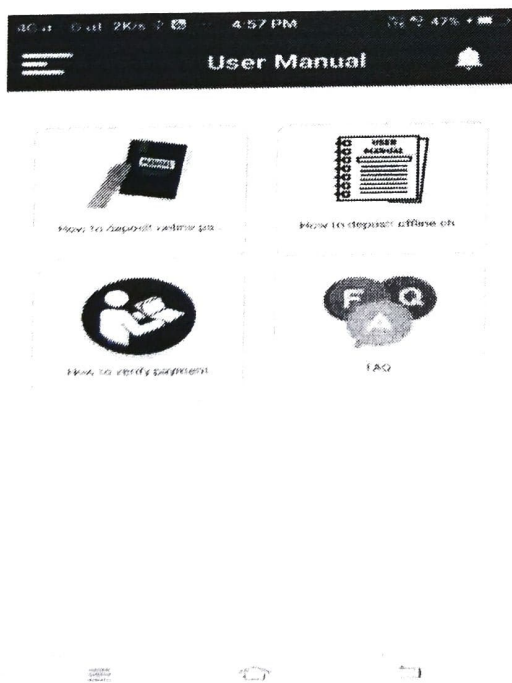
25. To verify payment(s), tap **VERIFY PAYMENT** menu option on top left menu. Following screen will appear, enter **GRN** and tap **SUBMIT** button on the screen as shown below:



26. If you don't have GRN, tap **FORGOT GRN** menu option. Fill the details and click **SUBMIT** button on the screen as shown below:



27. Tap **USER MANUAL** to view process of depositing payments via **eReceipt Mobile App**.



28. Tap **SUPPORT** menu option to view Email IDs and Mobile Nos. of Support Team as shown below:



Support

eReceipt Customer Service

+918278773662, +918284820473

ereceipt.ifms@punjab.gov.in

eTreasury Customer Service

+919888532883

etresury.ifms@punjab.gov.in

eBudget Customer Service

+917814928816

ebudget.ifms@punjab.gov.in