

इण्डियन ओवरसीज़ बैंक

ग्राहक प्रयोक्ता मैनुअल

सीपीपीडी - केन्द्रीय कार्यालय, चेन्नै

सीबीईएस करों (संस्करण 1.0) का ई-भुगतान

### सीबीईएस (अप्रत्यक्ष) करों का ई-भुगतान - प्रयोक्ता मैनुअल

प्रस्तावना:

बैंक के ग्राहक जिनके पास वैध ई-सी बैंकिंग लॉग-इन आइडी है, वे इंटरनेट द्वारा अपने अप्रत्यक्ष करों (उत्पाद शुल्क / सेवा कर) का इंटरनेट द्वारा भुगतान करने के पात्र हैं। ग्राहकों का खाता किसी भी एबीबी शाखा में हो सकता है परंतु कर फोकल प्वाइंट शाखा से सीधे एकत्रित किया जाएगा। ग्राहकों का खाता तत्काल ही डेबिट कर दिया जाएगा और राशि फोकल प्वाइंट शाखा से एकत्रित की जाएगी। लेनदेन के सफल समापन पर एक लेनदेन संदर्भ दिया जाएगा। अधपन्ना दिन की समाप्ति पर शाखा द्वारा ग्राहक के पते पर भेज दिया जाएगा।

पूर्वापेक्षा:

1. ग्राहक को ई-सी बैंकिंग का पंजीकृत प्रयोक्ता होना चाहिए और ई-सी बैंकिंग को निधि अंतरण के लिए अपनाया हो।
2. ग्राहक के पास वैध निर्धारित कोड (सीबीईएस द्वारा दिया हुआ) होना चाहिए।
3. निधियों के अंतरण के लिए नियमों को बैंक को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। नमूना फार्म हमारी ई-सी बैंकिंग वेबसाइट से डाउनलोड किए जा सकते हैं।
4. माइनर शीर्ष को पंजीकृत करें जिसके लिए आप बाएं पैनल पर 'Utility / Tax Payments' लिंक के तहत 'Register Minor Head' विकल्प पर क्लिक करके भुगतान करना चाहते हैं।

भुगतान का समय

1. सेवा फोकल प्वाइंट शाखा के सिर्फ कारोबार - अवधि के दौरान उपलब्ध होगी।

सेवा के लिए दर्ज करना

इस सेवा का लाभ उठाने के लिए, प्रयोक्ता को सेवा के लिए पंजीकृत करना होगा। ये एक बारगी प्रक्रिया है। सेवा के लिए पंजीकृत करने के लिए,

1. (लॉग-इन करने के बाद) बाएं पैनेल पर 'Utility / Tax Payments' विकल्प को चुनें।
2. 'Register Minor Head' पर क्लिक करें
3. निर्धारित कोड दर्ज करें और 'Continue Registration' पर क्लिक करें
4. निर्धारित कोड व पता सूचीबद्ध किया जाएगा। सुनिश्चित करें कि ये आप से संबंधित है और माइनर शीर्ष चुनें जिसके लिए आप भुगतान करना चाहते हैं। 'Confirm Registration' पर क्लिक करें।
5. यदि आवश्यक हो तो 'Add another Minor Head' पर क्लिक करके अधिक माइनर शीर्ष पंजीकृत किए जा सकते हैं।
6. बाएं पैनेल पर दिए गए 'Remove Minor Head' विकल्प पर क्लिक करके आप पंजीकृत minor head हटा सकते हैं।

### भुगतान को लागू करने के लिए

1. यूटिलिटी / कर भुगतान के तहत 'CBEC Tax Payment' चुनें
2. लॉग-इन आइडी के साथ पंजीकृत यूटिलिटी खाते दर्शाए जाएंगे।
3. किसी भी यूटिलिटी खाते को चुनें और "Proceed" क्लिक करें।
4. डाटा प्रविष्टि स्क्रीन दर्शाई जाती है।
5. निम्नलिखित स्थान भरे होने चाहिए और "Make Payment" कुंजी पर क्लिक करें।
  - ब्योरे
  - माइनर शीर्ष
  - संबंधित माइनर शीर्ष के लिए राशि
  - खाता जिसमें राशि डेबिट की जा जानी है।
6. अगली स्क्रीन पिन नं. द्वारा पुष्टि के लिए पूछती है। कारपोरेट के मामले में, लेनदेन को "Pending Transaction" की तरह रखे गए हैं या लेनदेन निधियों के अंतरण के लिए कारपोरेट नियमों पर निर्भर करते हुए पूर्ण हो जाता है। वैयक्तिक के मामले में, लेनदेन तुरंत पूरा हो जाता है।
7. . यदि लेनदेन पूरा हो गया है, साइबर-रसीद एक विशिष्ट संदर्भ संख्या व तिथि के साथ दर्शाई जाएगी। इसे प्रयोक्ता द्वारा अस्थाई रसीद की तरह मुद्रित किया जा सकता है।
8. चालान की ग्राहक प्रति शाखा द्वारा मेल कर दी जाएगी।

### लंबित लेनदेन (सिर्फ कारपोरेट ग्राहकों के लिए लागू):

1. उत्पाद शुल्क / सेवा कर विकल्प के तहत "Pending Txn" चुनें।
2. लंबित लेनदेन दिखाए जाते हैं।

3. किसी भी लेनदेन को चुनें और "View Details" पर क्लिक करें।
4. लेनदेन के ब्योरे दिखाए गए हैं।
5. ब्योरों को जाँचे, पिन नं. डाले और click on 'Authorise Transaction' (या Reject Transaction) पर क्लिक करें।
6. लेनदेन "Pending Transaction" की तरह रखे गए हैं या लेनदेन राशि के संबंधित प्रयोक्ता की भूमिका के पर आधार पर पूर्ण हो जाता है।

#### भुगतान दर्शाएं (लेनदेन खोजें)

1. यूटिलिटी / कर भुगतान के तहत 'View Payments' चुनें
2. खोज मानदण्ड बनाने के लिए निम्नलिखित स्थान प्रदर्शित किए गए हैं।
  - अवधि (किसी/विशिष्ट)
  - तिथि से
  - तिथि को
3. प्रयोक्ता को मानदण्ड चुनना चाहिए और खोजने के लिए 'Submit' पर क्लिक करें।
4. खोज परिणाम ब्योरों के साथ दिखाए जाते हैं।
  - क्र. सं.
  - खाता ब्योरे
  - लेनदेन आरंभ तिथि
  - राशि
  - लेनदेन (पूर्ण या लंबित या अस्वीकार किए गए) की स्थिति
5. किसी भी लेनदेन को चुनें और "Proceed" पर क्लिक करें।  
लेनदेन के ब्योरे दिखाए जाते हैं।