

# E-Stamping

## प्रमुख बिन्दु

हरियाणा सरकार के निर्देशानुसार E-Stamping System दिनांक 02-05-2015 से हरियाणा राज्य में शुरू किया गया है। इस प्रणाली द्वारा यूजर अपने ऑफिस / घर इत्यादि पर स्टैम्पस पेपर से सम्बन्धित Government Receipts जमा करवाकर स्टैम्प पेपर ऑनलाईन प्राप्त कर सकता है। इसके लिये यूजर को किसी कार्यालय, स्टैम्पस वैंडर और बैंक आदि में जाने की आवश्यकता नहीं होगी। इसके अन्तर्गत स्टैम्पस पेपर जनरेट करने के लिये निम्नलिखित प्रक्रिया यूजर द्वारा अपनाई जायेगी।

1. सबसे पहले यूजर E-GRAS पर manual, net banking, debit / credit cards द्वारा स्टैम्पस पेपर से सम्बन्धित Government Receipts जमा करवायेगा। इसके लिये user guide पहले से ही E-GRAS के लॉगिन पेज पर दिया हुआ है।
2. इसके लिये यूजर खजाना एवं लेखा विभाग की website [www.hrtreasuries.gov.in](http://www.hrtreasuries.gov.in) पर "E-Challan (E-GRAS)" link पर क्लिक करेगा।
3. E-GRAS system में चालान generate करने के लिये Registered / Guest user login करेगा।
4. इसके बाद अगले पेज पर यूजर select category column में Non Judicial stamps and Document Registration Fees select करेगा और selected category के अनुसार purpose of payment column में Stamp fee for lease/tenancy/Share etc. भी select करेगा और इसके बाद यूजर सावधानीपूर्वक submit button click करेगा।
5. इसके बाद यूजर के कंप्यूटर स्क्रीन पर चालान विवरण का page open हो जायेगा। जिसमें चालान से सम्बन्धित विवरण एन्टर करते समय यूजर को निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान देना आवश्यक है :-
  - क) सबसे पहले यूजर District Name, Treasury Name select करेगा।
  - ख) Office Name column में यूजर सम्बन्धित तहसील कार्यालय या उपमण्डल कार्यालय के डी.डी.ओ. को स्लैक्ट करेगा।
  - ग) इसके बाद यूजर period column में one time और Amount Column में राशि एन्टर करेगा। जिस राशि का यूजर को स्टैम्पस पेपर प्राप्त करना है। इसके अतिरिक्त यूजर का मोबाईल नम्बर अनिवार्य एन्टर करेगा।
  - घ) इसमें यूजर type of payment में Manual या E-Banking option select करेगा।

यदि यूजर manual option click करता है तो उसका चालान की प्रति प्रिन्ट आउट करके यूजर को selected bank में प्रस्तुत करनी होगी। इसमें यूजर को State Bank of India, State Bank of Patiala, IDBI Bank, Punjab National Bank आदि उपलब्ध होंगे। यदि यूजर E-Banking option click करता है तो यूजर PNB Payment Aggregator (40 Banks) और IDBI Payment Aggregator (52 Banks) के द्वारा Net Banking, Debit / Credit Card द्वारा सीधे ही Government receipt में payment जमा करवा सकता है। इसके लिये उसे किसी बैंक में जाने की आवश्यकता नहीं होगी।

ड) इसके बाद यूजर अपनी व्यक्तिगत जानकारी भर कर submit button click करेगा।

6. प्रत्येक चालान के उपर बाई ओर एक GRN mention होता है इसी नम्बर के द्वारा यूजर अपने से सम्बन्धित चालान को verify / check कर सकता है। अतः यूजर सम्बन्धित चालान का GRN अवश्य नोट कर ले।
7. यदि किसी कारणवश यूजर द्वारा की गई payment यूजर के बैंक खाते से कट गई है परन्तु E-GRAS पर चालान का स्टेटस successful नहीं है तो यूजर सम्बन्धित चालान की payment लॉगिन पेज पर Verify Payment link click करके status प्राप्त कर सकता है। अगर चालान का status successful है तो पुनः यूजर को चालान बनाने की आवश्यकता नहीं होगी। यदि चालान का status pending है तो यूजर के अकाउंट में चालान की राशि (जोकि उसके बैंक खाते से कट गई थी), वापिस प्राप्त हो जायेगी और यूजर सम्बन्धित चालान पुनः बनायेगा।
8. सम्बन्धित चालान का status successful होने के पश्चात यूजर होम पेज पर Prepare Stamp Paper Tab click करेगा और सम्बन्धित चालान का GRN एन्टर करेगा।
9. इसके पश्चात यूजर क्रेता और विक्रेता का विवरण दर्ज करेगा और इसकी अच्छी प्रकार से जांच भी अवश्य करेगा कि एन्टर किया गया विवरण पूर्णतया सही है। अगर कोई गलती हो तो Edit Button click करके गलती को ठीक करेगा।
10. इसके पश्चात यूजर stamp paper generate करने के लिये save button click करेगा।
11. इसके पश्चात यूजर स्टैम्पस पेपर का प्रिन्ट आउट ले लेगा।

12. इसके पश्चात प्राप्त स्टैम्पस पेपर रजिस्टर करने के लिये राजस्व विभाग की वेब पोर्टल HARIS पर ऑनलाईन प्रक्रिया शुरू होती है जैसे कि Date of appointment, verify stamp papers, registration etc.

नोट :- यूजर चालान बनाने में बिन्दू नं0 5 का विशेष ध्यान रखें क्योंकि यदि किसी चालान में कोई गलती रह जाती है तो सम्बन्धित चालान ठीक करवाने में लगभग एक माह का समय लग जाता है। इसी प्रकार यदि यूजर स्टैम्पस पेपर से सम्बन्धित चालान का रिफण्ड चाहता है तो राजस्व विभाग के नियमानुसार सम्बन्धित चालान राशि की 10 प्रतिशत की कटौती के बाद शेष राशि का यूजर को रिफण्ड उसी कार्यालय / डी.डी.ओ. जिसका office name चालान बनाते हुये स्लैक्ट किया गया था उसी के द्वारा रिफण्ड बिल बना कर दिया जायेगा। यूजर द्वारा रिफण्ड के लिये प्रार्थना पत्र सम्बन्धित कार्यालय में निम्नलिखित समयावधि में प्रस्तुत करेगा।

1. यदि स्टैम्पस पेपर दोनों पार्टियों द्वारा execute कर लिया है उस स्थिति में date of execution के 2 माह के अन्तर्गत रिफण्ड के लिये प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया जायेगा।
2. यदि स्टैम्पस पेपर blank है या फिर स्टैम्पस पेपर लिखा जा चुका है परन्तु दोनों पार्टियों के हस्ताक्षर नहीं हुये है तो खरीद की तिथि से 6 माह के अन्तर्गत रिफण्ड के लिये प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया जायेगा।