

Guidelines for Electronic Clearing System – ECS

(For LT Consumers of Urban Area only)

- 1. Consumer should fill up the ECS mandate form and submitted the same to concern SUB DIVISION OFFICE .**
- 2. In First part of ECS mandate form consumer detail should be filled up as per the energy bill. Location code detail will be provided by concern SUB DIVISION OFFICE**
- 3. In Second part Bank details like A/c no., Bank Name, Address, MICR Code, Maximum limit for energy bill payment, Signature of Account Holder etc.**
- 4. In case of Joint Bank account both or one person who is authorized to make payment, should sign.**
- 5. If consumer and Bank account holder are separate person, both should sign accordingly.**
- 6. In case of company, organization, Firm signatures should be make will appropriate stamp.**
- 7. On overleaf of the form, bank account no & Bank Name / Address Detail should be provided with the signature of Bank account holder.**
- 8. A cancelled MICR cheque should be enclosed from which bill amount is to be deducted via ECS**
- 9. A latest copy of energy bill should be attached**
- 10. Consumer is not required to process for signature verification with Bank. The same is to be carried out by M/s Bill Desk.**
- 11. ECS Registration process make take approximate time period of 15 days. So it is advisable to pay the latest energy bill.**
- 12. After a successful registration bill data should be provided to M/s Bill Desk with in 2 Days from consumer actual bill date.**
- 13. Then the same will be processed for deduction which take approx. 5 days from the consume bill date. During this period it is consumer's responsibility to maintain enough fund into the account.**

14. After a successful deduction from consumer bank account, the entry will be with remarks like “PGVCL ECS....” In the banks statement. Generally no separate acknowledgement receipt is issued for ECS Payment.
15. On a failure of ECS payment transaction concern SUB DIVISION OFFICE may contact to consumer and consumer should pay the amount via other traditional payment options.
16. If consumer changes his banker, or shifts his account from another branch of bank or to increase ECS Payment limits, New ECS mandate form should be submitted with latest bank detail to concern SUB DIVISION OFFICE.
17. If consumer want to deactivate ECS facility, he should apply to concern SUB DIVISION OFFICE.

ઇ.સી.એસ. માટેની માર્ગદર્શિકા

(ફક્ત શહેરી વિસ્તારના એલ. ટી. ગ્રાહકો માટે)

- ❖ ઇ.સી.એસ. મેંડેટ ફોર્મમાં પ્રથમ વિભાગમાં ગ્રાહકના બિલ મુજબ ની વિગત ભરવી. સબ ડિવિઝન લોકેશન કોડની વિગત જે તે સબ ડિવિઝન દ્વારા ભરવામાં આવશે.
- ❖ બીજા વિભાગમાં બેન્ક ખાતાને સંબંધિત વિગતો જેવી કે ખાતા નંબર, માઈકર કોડ, બેન્કનું નામ, સરનામું, , માઈકર કોડ, બેન્ક ખાતા ધારકનું નામ, ઇ.સી.એસ. દ્વારા વીજ બિલ કપાતની મહત્તમ રકમ, ખાતા ધારકની સહી વગેરે.
- ❖ ફોર્મમાં જે જગ્યાએ “Consumer’s Signature” લખેલ હોય ત્યાં ગ્રાહકની સહી અને “Account Holder’s Signature” લખેલ હોય ત્યાં બેન્ક ખાતા ધારકની સહી કરવી. ગ્રાહક અને બેન્ક ખાતા ધારક અલગ અલગ વ્યક્તિ હોય તો તે અનુસાર બંને વ્યક્તિ એ સહી કરવી.
- ❖ જોઇન્ટ બેન્ક ખાતાના કિસ્સામાં બંને ખાતા ધારક અથવા જે વ્યક્તિ એક પર સહી કરવા અધિકૃત હોય તે ખાતા ધારકની સહી કરવી.

- ❖ ભાગીદારી પેઢી, કંપની, કે સંસ્થાના કિસ્સામાં બેન્ક ખાતું ઓપરેટ કરવા માટે અધિકૃત હોય તે વ્યક્તિની જરૂરી સિક્કા સાથે સહી કરવી.
- ❖ ફોર્મના પાછળના ભાગમાં બેન્કનું નામ તથા સરનામું તેમજ ખાતા નંબર લખીને ખાતા ધારકની સહી કરવી.
- ❖ ફોર્મ સાથે જે બેન્ક ખાતામાથી વીજ બિલના નાણાં ઇ.સી.એસ. દ્વારા કપાત કરવાના હોય તે ખાતાનો કેન્સલ કરેલ ચેક આપવો.
- ❖ તેમજ છેલ્લા વીજ બિલની નકલ સાથે જોડવી.
- ❖ ગ્રાહકને આ માટે બેંકમાં જઈને અલગથી Signature Verification માટે પ્રોસેસ કરવાની જરૂર નથી. આ કાર્યવાહી M/s Bill Desk દ્વારા ઇ.સી.એસ. રજીસ્ટ્રેશન વખતે કરવામાં આવશે.
- ❖ ઇ.સી.એસ. માટે Signature Verification Processનો ગ્રાહકની બેન્ક દ્વારા જો કોઈ ચાર્જ લેવામાં આવે તો તે ગ્રાહકે ચૂકવવાનો રહેશે.
- ❖ ગ્રાહક દ્વારા ઇ.સી.એસ. મેન્ડેટ ફોર્મ મળ્યા બાદ રજીસ્ટ્રેશન થતા ઓછામાં ઓછા ૧૫ દિવસનો સમય લાગશે. આથી ગ્રાહક તાજેતરનું બિલ ભરપાઈ કરે તે હિતાવહ છે.
- ❖ ઇ.સી.એસ. રજીસ્ટ્રેશન થઈ ગયા બાદ ગ્રાહકને બિલ આપ્યાનાં ૨ દિવસમાં ગ્રાહકના બિલની વિગત M/s Bill Deskને આપવામાં આવશે.
- ❖ ત્યાર બાદ બિલ આપ્યાની તારીખથી અંદાજે ૫ દિવસમાં બીલની રકમ ગ્રાહકના બેંક ખાતામાંથી ડેબિટ થવાની પ્રોસેસ કરવામાં આવશે. આ સમય દરમિયાન પોતાના બેંક ખાતામાં જરૂરી રકમનું ડંડ જાળવવાની ગ્રાહકની જવાબદારી રહેશે.

- ❖ ગ્રાહકના બેંક ખાતામાંથી રકમ ડેબિટ થયા બાદ તે રકમ સામે “PGVCL ECS.....” એવા રીમાર્ક્સ સાથે નોંધ કરવામાં આવશે. સામાન્ય રીતે ઈ.સી.એસ. પેમેન્ટની એલ.ટી. બિલિંગમાંથી કોઈ રસીદ જનરેટ કરી શકાતી નથી.
- ❖ કોઈ ગ્રાહકનું ઈ.સી.એસ. પેમેન્ટ નિષ્ફળ થાય તો તેવા સંજોગોમાં સંબંધિત પેટા વિભાગીય કચેરી દ્વારા ગ્રાહકને આ અંગે જાણ કરવામાં આવતા, ગ્રાહકશ્રીએ બીલની રકમ રોકડા / ચેક / ડી.ડી. દ્વારા ભરપાઈ કરવાની રહેશે.
- ❖ જો કોઈ ગ્રાહક પોતાનું બેંક ખાતું અન્ય કોઈ બેંકમાં બદલાવે કે ગ્રાહકનું બેંક ખાતું એક જ બેંકની અન્ય કોઈ શાખામાં શીફ્ટ કરવામાં આવે, અથવા ગ્રાહક પોતાની ઈ.સી.એસ. પેમેન્ટની મહત્તમ મર્યાદા વધારવા ઈચ્છે તો તેવા સંજોગોમાં નવું મેન્ડેટ ફોર્મ, ગ્રાહકની પ્રવર્તમાન બેન્કની વિગત સાથે સંબંધિત પેટા વિભાગીય કચેરીમાં આપવાનું રહેશે.
- ❖ જો કોઈ ગ્રાહક ઈ.સી.એસ. સુવિધા બંધ કરવા ઈચ્છે તો તેમણે સંબંધિત પેટા વિભાગીય કચેરીમાં લેખિતમાં તે અંગે જાણ કરવાની રહેશે.
- ❖ ગ્રાહકે ઈ.સી.એસ. મેન્ડેટ ફોર્મ ભરીને સબ ડિવિઝન કચેરીમાં આપવું.