



मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड  
26 अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल - 462004

Website : www.mpmmandiboard.co.in

E-mail : eanugya@gmail.com

Tel: 0755-2553429

क्रमांक/बी-5/2/ई-अनुज्ञा/2019-20/1263  
प्रति,

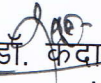
भोपाल दिनांक 05 दिसम्बर 2019

- (01) संयुक्त संचालक/उप संचालक,  
मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड,  
आंचलिक कार्यालय,  
भोपाल/नर्मदापुरम/इंदौर/उज्जैन/ग्वालियर/चम्बल/सागर/जबलपुर/रीवा (म0प्र0)
- (02) सचिव,  
कृषि उपज मण्डी समिति,  
..... जिला .....(म0प्र0)

विषय:-“ई-अनुज्ञा” पोर्टल क्रियान्वयन अंतर्गत व्यापारियों द्वारा जारी भुगतान पत्रक की प्रविष्टि Excel Sheet के माध्यम से किये जाने संबंधी।

-0-

उल्लेखित विषय में दिनांक 09/09/2019 से आष्टा मण्डी में “ई-मण्डी” पायलट के दौरान मण्डी बोर्ड के सहयोग से एन0आई0सी0 की राज्य इकाई के द्वारा प्रदेश की कृषि उपज मण्डी समितियों में व्यापारी द्वारा जारी भुगतान पत्रकों की प्रविष्टि “ई-अनुज्ञा” पोर्टल पर सीधे Upload करने वाली “Excel Sheet” सुविधा का विकास किया गया है, जिसे उपयोग करने की विधि यथा प्रक्रिया संबंधी User Manual की प्रति तैयार कर संलग्न भेजी जा रही है का ध्यानपूर्वक अवलोकन एवं अध्ययन उपरांत इसका अधिक से अधिक समुचित उपयोग सुनिश्चित करें।  
संलग्न:-उपरोक्तानुसार।

(  
डॉ. केंदार सिंह)  
अपर संचालक


मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड  
भोपाल

क्रमांक/बी-5/2/ई-अनुज्ञा/2019-20/1264

भोपाल दिनांक 05 दिसम्बर 2019

प्रतिलिपि :-सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

- (01) अपर संचालक (समस्त), मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल।
- (02) श्री मुशर्रफ सुल्तान, तकनीकी निदेशक, भारत सरकार, संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केन्द्र, सी विंग, आधारतल, विंध्याचल भवन भोपाल।
- (03) संयुक्त संचालक (नियमन/ई-अनुज्ञा)/सहायक संचालक (नियमन), मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।

(  
अपर संचालक  
मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड  
भोपाल



# मध्यप्रदेश शासन

## म.प्र. राज्य कृषि विपणन (मंडी) बोर्ड



### (e-Mandi)

USER MANUAL FOR EMPLOYEE/TRADER

मंडी कर्मचारियों हेतु EXCEL SHEET यूजर मेन्यूअल

राष्ट्रीय  
सूचना - विज्ञान केंद्र  
NATIONAL  
INFORMATICS CENTRE



## महत्वपूर्ण बिंदुओं को ध्यान में रखते हुए एक्सेल शीट में प्रविष्टी करें -

1. एक्सेल शीट फसल/किस्म अनुसार होना चाहिये |
2. एक्सेल शीट में सभी दिनांक का फॉर्मेट **YYYY-MM-DD (Ex. – 2019-08-16)** में होना चाहिये |
3. एक्सेल शीट में सभी प्रकार Amount और Total Weight नंबर के फॉर्मेट में होना चाहिये |
4. भुगतान-पत्रक की एक बार एक्सेल शीट उपलोड होने पर दोबारा अपलोड न करें |
5. मंडी शुल्क एवं निराश्रित शुल्क की गणना ध्यानपूर्वक करें सभी फील्ड एक बार चेक अवश्य करें|

एक्सेल शीट का उपयोग एवं upload करने के लिए निम्न बिंदुओं का अनुसरण करें|

भुगतान-पत्र लिंक पर क्लिक करें-

e-Anugya

eMandi

Welcome -

पदनाम - सहायक

कर्तव्य/ कार्य - मंडी फीस शाखा/ अनुज्ञा शाखा

भुगतान-पत्रक

15-10-2019 एवं 16-10-2019 को सर्वर की समस्या के कारण जारी मैनुअल अनुज्ञा -पत्र को प्रविष्टि करें

जिन मैनुअल अनुज्ञा पत्र की प्रविष्टि इस पोर्टल पर कर चुके हैं तो दोबारा उन मैनुअल अनुज्ञा पत्रों की प्रविष्टि ना करें | प्रविष्टि करें

निर्देश :-

1. अनुज्ञा-पत्र/भुगतान-पत्रक को ध्यानपूर्वक डिलीट करें |
2. अनुज्ञा-पत्र को बनाने के समय से 4 घंटे के अंदर ही डिलीट कर सकते हैं |
3. RO / चालान / गैर अनुज्ञापति को जारी किये गये अनुज्ञा-पत्रों को छोड़कर शेष अन्य अनुज्ञापति धारी व्यापारियों के पक्ष में जारी किये अनुज्ञा-पत्र जिनका सत्यापन गंतव्य मंडी में नहीं किया गया है, को मंडी सचिव की लॉगिन आई.डी. से पूर्णता: निरस्त किया जा सकता है |
4. वह भुगतान-पत्रक जो मंडी सचिव लॉगिन से सत्यापित एवं जिन पर मंडी शुल्क की गणना हो चुकी है वह भुगतान-पत्रक मंडी सचिव की लॉगिन आई.डी. से पूर्णता: निरस्त किया जा सकता है प्रविष्टि दिवस में |

उसके उपरांत निम्न Screen प्रदर्शित होगी इसमें 3<sup>rd</sup> नंबर भुगतान पत्रक की प्रविष्टि (एक्सेल शीट) पर क्लिक करने के उपरांत निम्न Screen प्रदर्शित होगी।

The screenshot displays the e-Anugya portal interface. The header shows 'e-Anugya' and 'Welcome'. The left sidebar contains navigation options: Home, Profile, ₹ Mandi Fee/Unsecured Charge, Merchant, Training, भुगतान-पत्रक (highlighted with a red box and arrow), State from outside, Bill based on bill, AR/Statement, Bill, Registration, and Report. The main content area is titled 'भुगतान-पत्रक' and features several report cards:

- 1. भुगतान-पत्रक प्रविष्टि (Magenta card)
- 2. भुगतान-पत्रक, मंडी फीस/निराश्रित शुल्क की गणना (Green card)
- 3. भुगतान पत्रक की प्रविष्टि (एक्सेल शीट से) (Green card, highlighted with a blue box and arrow)
- 1. डैशबोर्ड भुगतान-पत्र रिपोर्ट (कर्मचारी प्रविष्टि अनुसार) (Dark Blue card)
- 2. डैशबोर्ड (भुगतान-पत्र/ प्रदेश के बाहर से क्रय/ बिलो के आधार पर विक्रय) (Dark Blue card)
- 3. व्यापारी द्वारा जारी भुगतान-पत्रक स्थिति रिपोर्ट (NEW) (Olive card)
- 4. भुगतान-पत्रक डैशबोर्ड (NEW) (Green card)
- उद्योग संवर्धन नीति 2014 के अन्तर्गत खाद्य प्रसंस्करण इकाइयों को मंडी फीस से छूट | (Light Blue banner)
- 1. भुगतान-पत्रक प्रविष्टि ( शासन से छूट प्राप्त ) (NEW) (Black card)
- 2. भुगतान-पत्रक ( शासन से छूट प्राप्त ) निरस्तीकरण (NEW) (Orange card)


 होम


 प्रोफाइल

₹ मंडी फीस/ निराश्रित शुल्क

 व्यापारी


 पाक्षिकी

 भुगतान-पत्रक

 प्रदेश के बाहर से आयतित

 बिलों के आधार पर विक्रय

 आर.ओ. / चालान अनुज्ञा

 अनुज्ञा-पत्र

 प्रसंस्करण

 रिपोर्ट


Note :-

1. एक्सेल शीट फसल/किस्म अनुसार होना चाहिये ।
  2. एक्सेल शीट में सभी दिनांक का फॉर्मेट YYYY-MM-DD (Ex. - 2019-08-16) में होना चाहिये ।
  3. एक्सेल शीट में सभी प्रकार Amount और Total Weight नंबर के फॉर्मेट में होना चाहिये ।
  4. भुगतान-पत्रक की एक बार एक्सेल शीट उपलोड होने पर दोबारा अपलोड न करें । मंडी शुल्क एवं निराश्रित शुल्क की गणना ध्यानपूर्वक करें सभी फील्ड एक बार चेक अवश्य करें ।
4. Download Sample Excel Sheet [Click here !](#)

## भुगतान पत्रक की प्रविष्टि (एक्सेल शीट से)

व्यापारी अनुज्ञप्ति क्रमांक/मंडी अकाउंट नंबर *		<input type="text"/>	<input type="button" value="खोजें"/>
व्यापारी		जी.एस.टी. क्रमांक	
मंडी अनुज्ञप्ति		मान नंबर	
कंपनी			
कृषि समूह *	-- फसल समूह --	कृषि उपज *	किस्म *
Select a file to upload:			
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen			
<input type="button" value="Upload file"/>			



## महत्वपूर्ण निर्देश :-

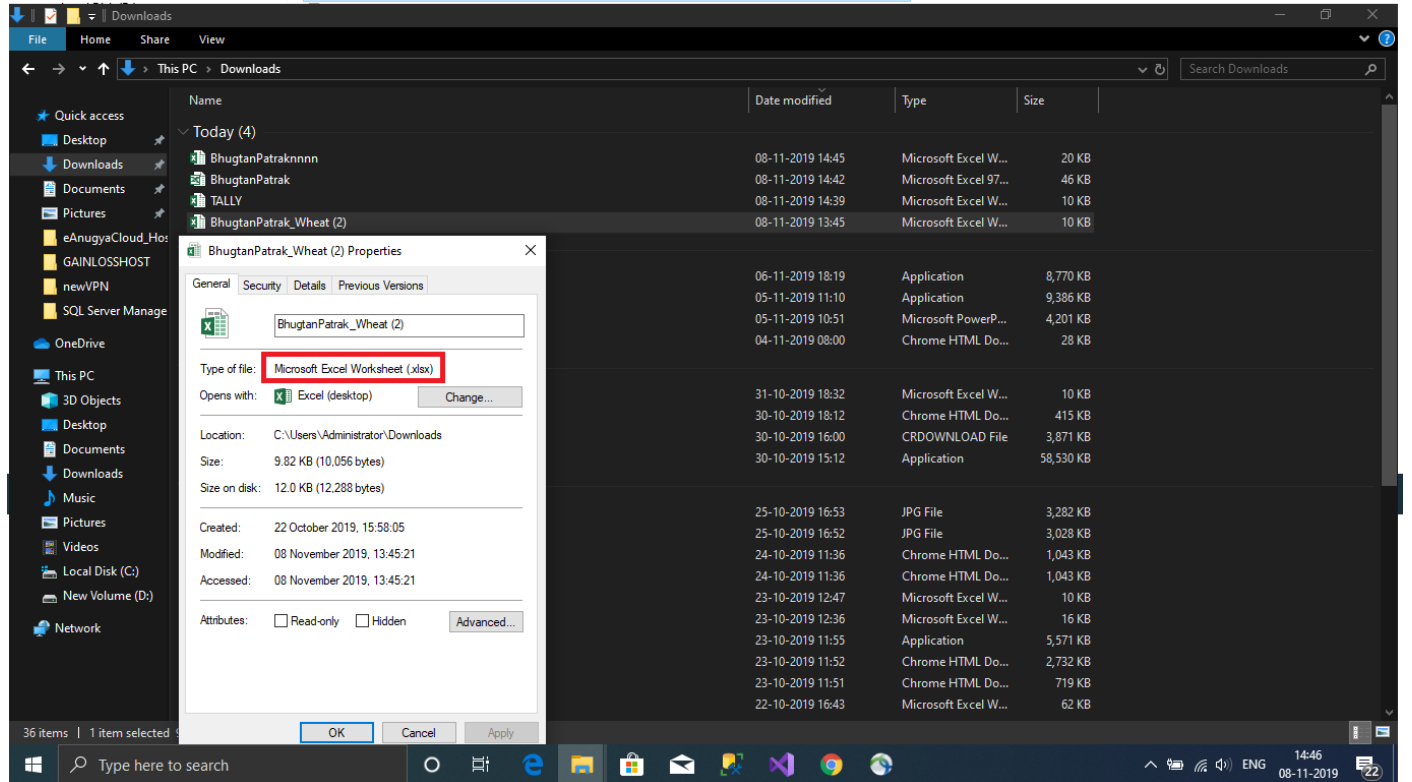
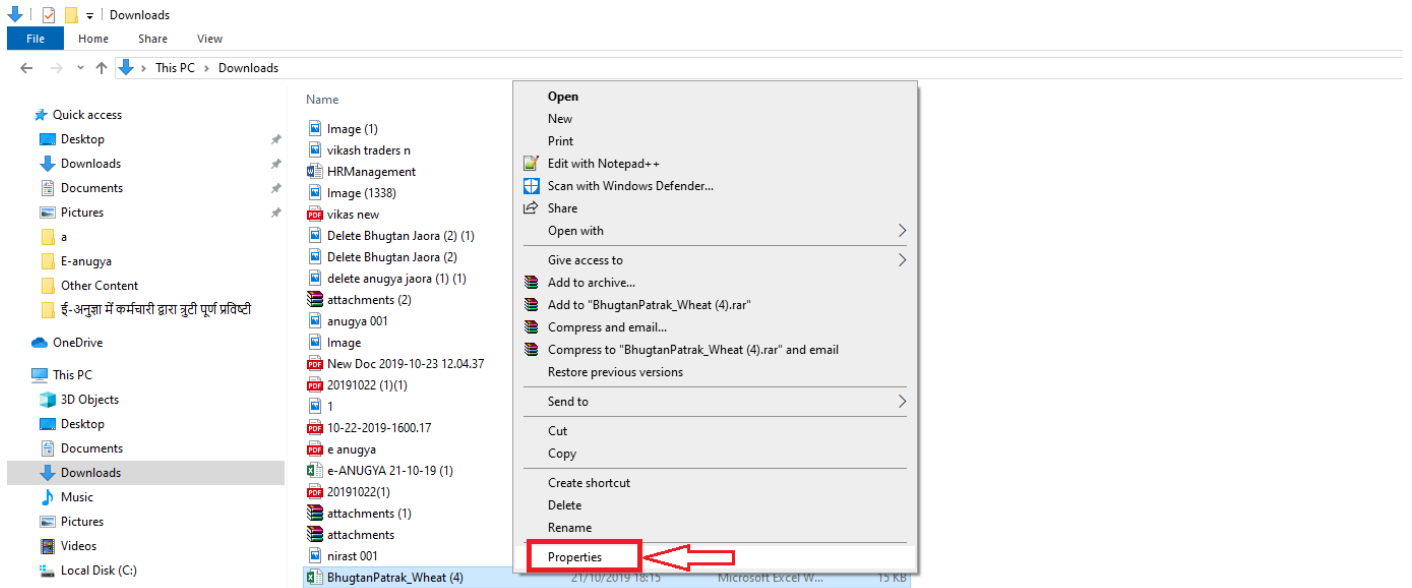
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Seller_Name	Seller_Address	SellerMob	Anubandh_No	Anubandh_Date	Bhugtan_No	Bhugtan_Date	Auction_Rate	Actual_Weight
2	A TEST	B TEST	9888888589	14	2019-09-23	15	1988-07-23	1000.00	2.00
3									
4									



प्रविष्टी होने के उपरांत एवं Excel File को upload करते समय ध्यान दें की प्रविष्टी के नीचे जो Row हे उसे blank न छोड़ें ओर न ही insert करें उस row को Delete करें तदुपरांत file uplad करें



Excel File को upload करते समय files का नाम और Extension Name में Microsoft Excel Worksheet (.xlsx) नाम के Format होना चाहिए यह ध्यान पूर्वक करें।



1. एक से तीन तक के कॉलम में विक्रेता की पूर्ण जानकारी प्रविष्ट करें चिन्ह के माध्यम से दर्शित है-

Seller_Name	Seller_Address	SellerMob
A TEST	B TEST	9999999999

विक्रेता/कृषक नाम स्पष्ट एवं सही प्राविष्ट करें

विक्रेता/कृषक का दस अंको का मो नं० नंबर के फॉर्मेट में प्रविष्ट करें

विक्रेता का पता प्रविष्ट करें

2. चार से पांच के कॉलम में अनुबंध/सौदा पत्र क्रमांक एवं अनुबंध/सौदा पत्र प्रविष्ट करें-

Anubandh_No	Anubandh_Date
14	2019-09-23

अनुबंध/सौदा पत्र क्रमांक ध्यानपूर्वक प्रविष्ट करें

अनुबंध/सौदा पत्र दिनांक (YYYY-MM-DD) के प्ररूप में प्रविष्ट करें



3. छ: से सात के कॉलम में पूर्ण जानकारी को सही प्रविष्ट करें भुगतान पत्र क्रमांक को क्रॉस चेक प्रविष्ट अन्यथा गलत प्रविष्ट हो सकती हे -

भुगतान पत्रक क्रमांक प्रविष्ट करें

Bhugtan_No	Bhugtan_Date
15	1988-07-23

भुगतान पत्र दिनांक को (YYYY-MM-DD) के प्ररूप में प्रविष्ट करें

4. आठ से नौ के कॉलम में नीलामी दर / वास्तविक वजन सभी नंबर के प्ररूप में प्रविष्ट करें -

नीलामी दर को जो नीलामी दर हो उसके अनुसार ही नंबर के फॉर्मेट में प्रविष्ट करें

Auction_Rate	Actual_Weight
1000.00	2.00

वास्तविक वजन के अनुसार ही वास्तविक वजन प्रविष्ट करें यह भी नंबर के फॉर्मेट होना अनिवार्य हे

5. दस से ग्यारह के कॉलम में payment mode में विक्रेता/कृषक के द्वारा किए गए भुगतान के लिए निम्न Alphabetical Letter में Enter करें -

- 1). नगद भुगतान के लिए - **C**
- 2). Online भुगतान के लिए - **O**
- 3). नगद एवं Online के लिए - **B** प्रविष्ट करें।

कुल हम्माली/कुल तौल के अनुसार नंबर के फॉर्मेट में सही प्रविष्ट करें

Total_Hammali_Toul	Farmer_Payment	Payment_Mode
0	100.00	C

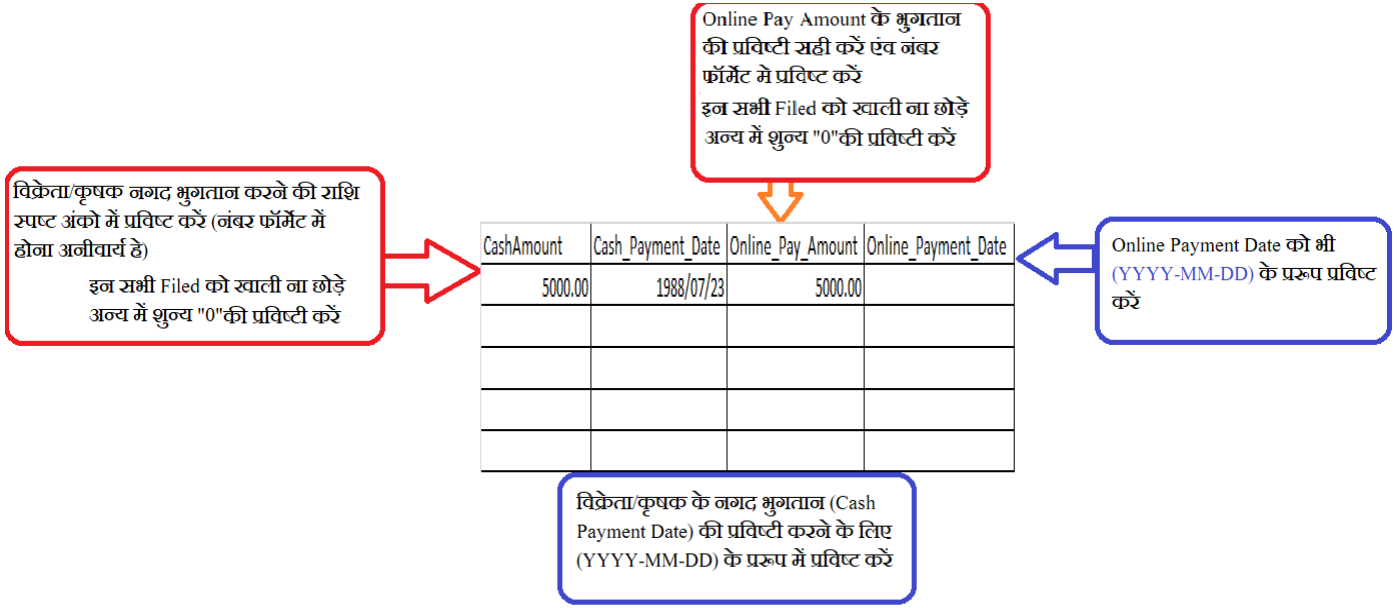
विक्रेता/कृषक के (Payment Mode) भुगतान का प्रकार की प्रविष्टी में निम्न बताए गए alphabetical Letter's प्रविष्ट करें-

1. नगद भुगतान किया हे तो **C** प्रविष्ट करें।
2. Online भुगतान के लिए **O** प्रविष्ट करें।
3. और नगद एवं ऑनलइन **B** प्रविष्ट करें।

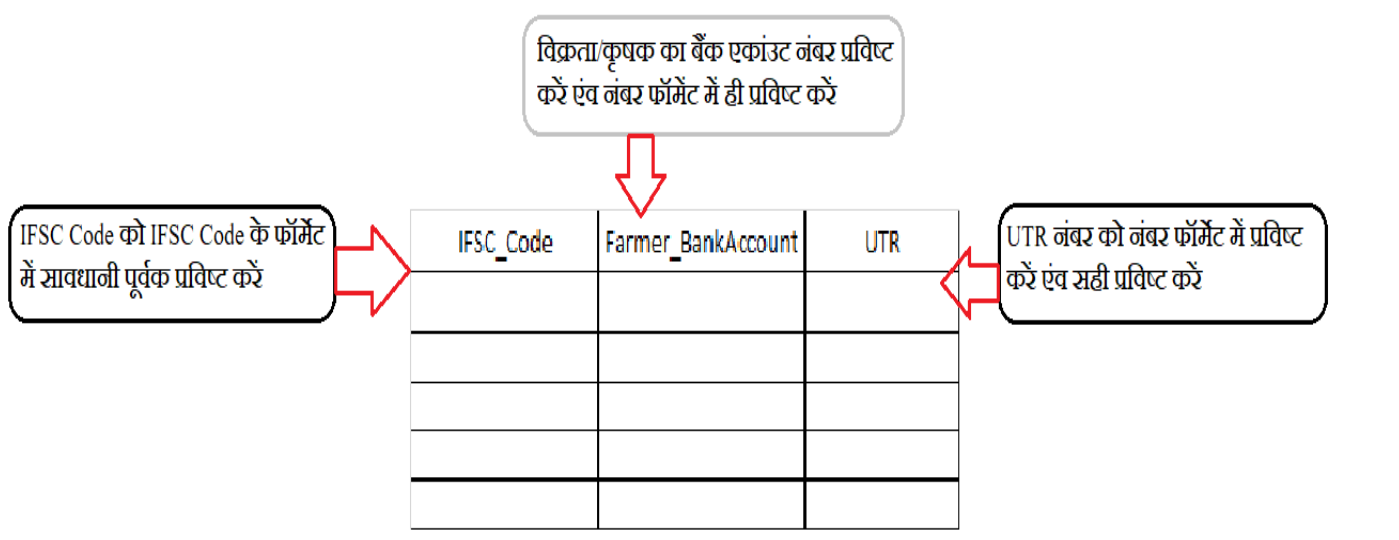
विक्रेता/कृषक को भुगतान योग्य राशि को अंको में सही प्रविष्ट करें



6. बारह से सोलह तक के कॉलम में निम्न विवरणों की प्रविष्टि सही करें एवं नंबर फॉर्मेट में ही प्रविष्ट करें एवं ध्यान रखें की जो Cash Amount एवं Online Pay Amount हो वही प्रविष्ट करें ओर जहां आवश्यकता ना हो वहां खाली ना छोड़े उसमें शुन्य "0" एंटी कर Upload करें।



7. विक्रेता/कृषक का अकाउंट नंबर ध्यानपूर्वक प्रविष्ट करें UTR नंबर को नंबर के प्ररूप में ही प्रविष्ट करें -





उसके उपरांत ऊपर **Number** Tab पर क्लिक करें फिर **Date** पर क्लिक करें फिर Scroll कर **Date Format** का चयन करें जैसे की :- **2019-09-21** इस पर क्लिक करें आपके Excel में Date का Format चेंज हो जाएगा -

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Seller_Name	Seller_Address	SellerMob	Anubandh_No	Anubandh_Date	Bhugtan_No	Bhugtan_Date	Auction_Rate	Actual_Weight
2	A TEST	B TEST	9888888589	14	2019-09-23	15	1988-07-23	1000.00	2.00
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

Format Cells

**Number** Alignment Font Border Fill Protection

Category:

- General
- Number
- Currency
- Accounting
- Date**
- Time
- Percentage
- Fraction
- Scientific
- Text
- Special
- Custom

Sample  
2019-09-23

Type:

- 14/03/2012
- 14/03/12
- 14/3/12
- 14.3.12
- 2012-03-14**
- 14 March 2012
- 14 March 2012

Locale (location):  
English (United Kingdom)

Date formats display date and time serial numbers as date values. Date formats that begin with an asterisk (\*) respond to changes in regional date and time settings that are specified for the operating system. Formats without an asterisk are not affected by operating system settings.

OK Cancel





# Thank You