

# HT Payment Confirmation

(Only for Non Virtual Account)



**Madhya Pradesh Paschim Kshetra Vidyut Vitaran Company Limited**  
*(A Government of Madhya Pradesh Undertaking)*

# पोर्टल तक कैसे पहुँचें

1. अपने ब्राउज़र (Google Chrome ) पर **MPWZ वेबसाइट खोलें।**
2. वेबसाइट पर **“View Energy Bill for HT”** लिंक/बटन पर क्लिक करें।
3. दिखाई देने वाले विकल्पों में से **“HT Bill Payment Confirmation Portal (एचटी बिल भुगतान पुष्टि पोर्टल)”** पर क्लिक करें।
4. पोर्टल खुलने पर अपना **User ID (Consumer Code)** और **Password (Registered Mobile Number)** डालकर लॉगिन करें।

# USER MANUAL

\*\*\*\* For any electricity related complaint please call on our (24 X 7) Helpline Number 1912\*\*\*\* \*\*\*\*Examinati



CIN No. U40109MP20028GC015121

**M.P. Pashchim Kshetra Vidyut Vitaran Co. Ltd**  
(A Government of Madhya Pradesh Enterprise)  
G.P.H Compound, Pologround, Indore



[Checkmail](#) | [Help](#) | [Sitemap](#)

[HOME](#) [ABOUT US](#) [SERVICES](#) [EODB](#) [MEDIA](#) [TENDERS](#) [VENDORS](#) [CAREERS](#) [ORDERS/CIRCULARS](#) [EMPLOYEE CORNER](#) [RTI ACT](#) [CONTACT US](#) [CITIZEN CHARTER](#) [CONSUMER SERVICES \(URJAS\)](#)

## Skoch Order-Of-Merit

For Remote Disconnection/Connection Unit  
on 20th December 2017 at New Delhi



### Message From MD.....



Shri. Anup Kumar Singh (IAS, MD)



CLICK TO VIEW MORE

[Our Vision, Mission & Values](#)



CLICK TO VIEW MORE

[Customer Services](#)



CLICK TO VIEW MORE

SAVE TIME  
PAY YOUR BILLS  
ONLINE!

[View & Pay Energy Bill for LT](#)



CLICK TO VIEW MORE

SAVE TIME  
PAY YOUR BILLS  
ONLINE!

[View Energy Bill for HT](#)

[LATEST NEWS,UPDATES & EVENTS](#)

[View All](#)

[LATEST RESULTS](#)

[View All](#)

### USEFUL LINKS

- [Saving of energy and go green promotion](#)
- [View Current Electricity Price](#)
- [E-Samay Appointment system link](#)
- [Important Links](#)

**Step 1**  
**Click here for**  
**portal**

# पोर्टल तक कैसे पहुँचें

M.P. Pashchim Kshetra Vidyut Vitaran Co. Ltd

(A Government of Madhya Pradesh Enterprise)

GPH Compound, Pologround, Indore



CIN No. U40109MP20028GC015121



Home

Transaction History

Consumer A/C Related Services

Help Desk

FAQ

Terms For Payment

Prepaid Utilities

## म.प्र.पश्चिम क्षेत्र विद्युत वितरण कं., ऑनलाइन विद्युत बिल भुगतान

Retail Bill Payment LT  
Postpaid  
(एलटी रिटेल बिल भुगतान पोस्टपेड)

LT Prepaid Recharge  
Retail Banking  
(एलटी पूर्वभुगतान रिचार्ज रिटेल बैंकिंग)

Corporate Bill  
Payment LT  
(एलटी कॉर्पोरेट बिल भुगतान)

HT Consumer Bill  
View  
(एचटी उपभोक्ता बिल देखें)

HT Bill Payment  
Confirmation Portal  
(एचटी बिल भुगतान पुष्टिकरण पोर्टल)

*Retail Bill Payment*

Enter IVRS No. (IVRS क्रमांक दर्ज करें)  
[Know your IVRS no.](#)

View & Pay Energy Bill

[Before Proceed Please Read Instructions Carefully](#)

**Step 2**  
**Click here to**  
**open Portal**



MPPKVCL

# M.P. PASCHIM KSHETRA VIDYUT VITARAN CO. LTD.

MPPKVCL, G.P.H. Compound, Polo Ground, Indore - 452003 || GSTIN of Company:- 23AADCM7397N1ZU

htcellmppkvcl@gmail.com

Website : <http://www.mpwz.co.in/>

HSN Code of Electricity:- 271600 PAN of Company: AADCM7397N

Bill ID. : H3421000180-202508-1

HDFC/ICICI Virtual A/c No: PKVVCL3421000180

Date Of Issue :

26-AUG-2025

Last Dates Of Payment

1. By Online

10-SEP-2025

Bill month :

August-2025

M/S  
PLOT NO. 445 446, SECTOR-III, PITHAMPUR 445775 Dhar

Mob. No.

Email Id

Loc Code 3424800, Circle : Indore O M

Cons. Code **H3421000180** Old Cons. Code NA

PAN : S/C No : PTR-SEC-III-67

Total SD Held : Rs.

Connection Date :

Supply Voltage : 11 KV

Purpose : OTHER HT INDUSTRIES

**Consumer Code  
(Portal User Id)**

# Portal Login Page

HT Payment Confirmation



Login

User ID

Password

Login

**Note:- No information required if paid through Virtual Account (VAN).**

# Introduction

1. **HT Payment Confirmation Portal** खासतौर पर HT Consumers के लिए बनाया गया है।
2. इसका उपयोग **Non-Virtual Account** में जमा किए गए भुगतान की जानकारी दर्ज करने और उसकी पुष्टि करने के लिए किया जाता है।
3. उपभोक्ता अपने **Login Credentials (User ID और Password)** डालकर पोर्टल में लॉगिन कर सकते हैं।
4. लॉगिन के बाद उपभोक्ता को अपने **HT Connection से संबंधित Payment Details** भरने होंगे।
5. उपभोक्ता वह राशि दर्ज करेगा जो उसने अपने **Non-Virtual Account** में जमा की है।
6. यदि उपभोक्ता ने **Virtual Account** में भुगतान किया है, तो पोर्टल में एंट्री करने की आवश्यकता नहीं है।
7. यह पोर्टल भुगतान प्रक्रिया को **आसान, सुरक्षित और पारदर्शी** बनाता है।

# 1. Login Screen

**HT Payment Confirmation**



**Login**

User ID

Password

**Login**

**Note:- No information required if paid through Virtual Account (VAN).**

**Enter  
Consumer  
code**

**Password  
will be  
provided by  
HT billing  
cell**

**Click here  
for login**

## लॉगिन प्रक्रिया

1. **User ID** वाले बॉक्स में अपना **Consumer Code** दर्ज करें।
2. **Password** वाले बॉक्स में अपना **Registered Mobile Number** दर्ज करें।
  - यह वही मोबाइल नंबर होना चाहिए जो आपने HT Billing Cell में दिया है।
3. यदि आपका मोबाइल नंबर HT Billing Cell में **पंजीकृत नहीं है**, तो उसे जल्द से जल्द पंजीकृत कराएँ।
4. सही जानकारी भरने के बाद **Login** बटन पर क्लिक करें।
5. यदि भुगतान **Virtual Account (VAN)** के माध्यम से किया गया है तो अलग से कोई जानकारी भरने की आवश्यकता नहीं है।

# 2. Dashboard

**HT Payment Confirmation (MPPKVVCL,INDORE)** Notifications

Welcome back, H0001217897

**MS HARSH RENEWABLE ENERGY GANDHIDHAM**

**Payment Confirmation**

**Amount**

**Payment Date**

**Payment Mode**

**UTR Number**

- Dashboard
- Multiple Transaction
- Upload
- Download
- Report
- Change Password
- Logout

**Fill Amount**

**Select Payment Mode**

**Click here for submit**

**Enter UTR Number**

**Select Date**

## Payment Confirmation Form भरने की प्रक्रिया

### Step 1: Amount भरें

- “Amount” फील्ड में वह राशि दर्ज करें जो आपने **Non-Virtual Account** में जमा की है।
- राशि वही होनी चाहिए जो आपके **बैंक स्लिप** पर लिखी है।

### Step 2: Payment Date चुनें

- “Payment Date” में उस तारीख को चुनें जिस दिन आपने पेमेंट किया था।
- दिनांक भरने के लिए **Date Picker** का उपयोग करें (format: mm/dd/yyyy)।

### Step 3: Payment Mode चुनें

- “Payment Mode” ड्रॉपडाउन से पेमेंट का प्रकार चुनें – जैसे:
  - FUND TRANSFER
  - NEFT
  - RTGS
- सही mode चुनना ज़रूरी है ताकि पेमेंट ट्रांज़ैक्शन का मिलान आसानी से हो सके।

### Step 4: UTR Number / Transaction Reference Number दर्ज करें

- बैंक द्वारा दिया गया **UTR Number / Transaction Reference Number** “UTR Number” फील्ड में दर्ज करें।
- यह नंबर आपको **बैंक स्लिप / SMS / ईमेल** से मिलेगा।
- यह ट्रांज़ैक्शन की पुष्टि के लिए अनिवार्य है।

### Step 5: Submit करें

- सभी फील्ड सही भरने के बाद **Submit** बटन दबाएँ।
- सफल सबमिशन पर आपको **confirmation message** मिलेगा।

# 3. Multiple Transaction

## HT Payment Confirmation (MPPKVCL,INDORE)



MS HARSH  
RENEWABLE  
ENERGY  
GANDHIDHAM

- Dashboard
- Multiple Transaction
- Upload
- Download
- Report
- Change Password
- Logout

Welcome back, H0001217897

**Step-2**  
Fill UTR No.

**Step-3**  
Select  
Payment Date

**Step-4**  
Fill Total  
amount

### Multiple Transaction Entry

UTR No.:  Date:  Total Amount:

ID	Consumer ID	Amount	Remark	Add
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input style="background-color: #28a745; color: white; border: none; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; text-align: center; vertical-align: middle;" type="button" value="+"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input style="background-color: #28a745; color: white; border: none; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; text-align: center; vertical-align: middle;" type="button" value="+"/>

**Step-5**  
Enter Consumer  
Code

**Step-6**  
Fill Amount  
consumer  
wise

**Step-7**  
Fill remark  
consumer  
wise

**Step-8**  
Click here for  
adding more  
consumer

**Step-1**  
Click here for  
filling multiple  
transaction  
details

**Step-9**  
Click here  
for submit

### Step 1: Multiple Transaction पेज पर जाएँ

- मेन्यू से Multiple Transaction चुनें ।

### Step 2: एक ही UTR/Reference डालें

- ऊपर की तरफ “UTR No.” फील्ड में वह UTR / Transaction Reference Number डालें जो बैंक ने जारी किया है।
- यह एक ही UTR उस पूरे बैच (batch) के लिए होगा — यानी उसी UTR के अंतर्गत आप कई consumer entries कर रहे हैं।

### Step 3: Payment Date चुनें

- “Date” में वह तारीख चुनें जब पेमेंट किया गया था (date picker का उपयोग करें)।

### Step 4: Total Amount भरें

- “Total Amount” में उन सभी छोटे-amounts का कुल योग दर्ज करें जो आप नीचे वाले rows में भरेंगे।

### Step 5: प्रत्येक Consumer की details भरें (Rows में)

- नीचे मौजूद टेबल में हर row के लिए:
  - **Consumer ID:** उस consumer का code/ID डालें।
  - **Amount:** उस consumer के लिए जमा की गई राशि दर्ज करें।
  - **Remark:** यदि कोई नोट/branch/cheque no. आदि है तो remark में लिखें (optional)।

### Step 6: नए consumer row जोड़ें (+)

- यदि और consumer जोड़ने हैं तो हर row के अंतिम column में मौजूद + (plus) बटन पर क्लिक करें और ऊपर बताई हुई जानकारी भरें।

### Step 7: Submit करें

- सभी फील्ड भरने के बाद Submit बटन दबाएँ।
- सफल सबमिशन पर confirmation message या reference दिखेगा — इसे note कर लें।

### Important Notes

यदि पेमेंट Virtual Account में हुआ है तो यह portal entry आवश्यक नहीं है।

गलत UTR/राशि भरने पर मिलान में देरी हो सकती है — इसलिए बैंक स्लिप/transaction SMS के अनुसार ही भरें।

# 4. Upload

## HT Payment Confirmation (MPPKVCL,INDORE)



MS HARSH  
RENEWABLE  
ENERGY  
GANDHIDHAM

- Dashboard
- Multiple Transaction
- Upload
- Download
- Report
- Change Password
- Logout

Welcome back, H0001217897

### Upload File

Consumer ID

H0001217897

Form Type

Select Form

Choose File

Choose file No file chosen

Upload

**Step 2**  
Click here to  
choose which  
type of  
document want  
to upload

**Step 3**  
Click here to  
choose file  
from system.

**Step 1**  
click here to  
open upload  
screen.

**Step 4**  
Click here to  
upload  
document

## Upload File — प्रक्रिया

### 1. Consumer ID

- यह फील्ड पहले से auto-filled रहेगा (जैसे: H0001217897)।
- इसे बदलने की आवश्यकता नहीं है।

### 2. Form Type चुनें

- “Form Type” ड्रॉपडाउन से उस फॉर्म का प्रकार चुनें जिसे आप अपलोड करना चाहते हैं।
- उदाहरण: Form 16A-TDS, Contact Details Update।

### 3. File चुनें

- “Choose File” बटन पर क्लिक करें।
- अपने सिस्टम/कंप्यूटर से वह फ़ाइल सेलेक्ट करें जिसे अपलोड करना है।
- ध्यान रखें: फ़ाइल केवल **allowed format (जैसे PDF/JPG/PNG)** में और निर्धारित size limit के अंदर होनी चाहिए।

### 4. Upload करें

- सही फ़ाइल चुनने के बाद “Upload” बटन पर क्लिक करें।
- सफल अपलोड के बाद confirmation message दिखेगा।

# 5. Download

## HT Payment Confirmation (MPPKVVCL,INDORE)



MS HARSH  
RENEWABLE  
ENERGY  
GANDHIDHAM

- Dashboard
- Multiple Transaction
- Upload
- Download
- Report
- Change Password
- Logout

Welcome back, H0001217897

### Uploaded Files

File Name	Upload Date	Form Type
-----------	-------------	-----------

**Step 1**  
click here to  
open upload  
screen.

**Step 2**  
From here you  
can download  
uploaded  
documents

## Download – प्रक्रिया

### 1. Download बटन पर क्लिक करें:

सबसे पहले, "डाउनलोड" बटन पर क्लिक करें जो आपको फाइल डाउनलोड करने के लिए दिया गया है।

### 2. Upload की गई फाइलों की सूची दिखेगी:

जब आप "डाउनलोड" बटन पर क्लिक करेंगे, तो आपको सभी अपलोड की गई फाइलों की सूची दिखाई देगी। यह सूची उस पेज या सेक्शन में होगी जहाँ आप फाइल डाउनलोड करना चाहते हैं।

### 3. फाइल का चयन करें:

अब, आपको जो फाइल डाउनलोड करनी है, उस पर क्लिक करें। जैसे ही आप फाइल का नाम या आइकन पर क्लिक करेंगे, फाइल डाउनलोड होना शुरू हो जाएगी।

### 4. Download पूरा होने का इंतजार करें:

फाइल Download होने में थोड़ा समय लग सकता है, यह फाइल के आकार और आपके इंटरनेट कनेक्शन की गति पर निर्भर करता है। जब Download पूरा हो जाए, तो आप फाइल को अपने डिवाइस पर एक्सेस कर सकते हैं।

# 6. Report

## HT Payment Confirmation (MPPKVVCL,INDORE)



**MS HARSH  
RENEWABLE  
ENERGY  
GANDHIDHAM**

- Dashboard
- Multiple Transaction
- Upload
- Download
- Report
- Change Password
- Logout

Welcome back, H0001217897

Export to Excel

S.No.	Consumer Code	Amount	Date	UTR No	Remark
-------	---------------	--------	------	--------	--------

**Step 1**  
click here to  
open upload  
screen.

**Step 2**  
Here consumer can  
see the status of  
already submitted  
payment details

**Step 3**  
From here consumer  
can download the  
reports in excel  
format.

## Report— प्रक्रिया

### 1. Report खोलना

- बाएँ तरफ़ मेन्यू में जाएँ और **Report (रिपोर्ट)** पर क्लिक करें।
- अब आपके सामने भुगतान की सूची दिखाई देगी।

### 2. रिपोर्ट में उपलब्ध कॉलम

- **S.No. (क्रमांक)** – रिकॉर्ड का सीरियल नंबर।
- **Consumer Code (उपभोक्ता कोड)** – ग्राहक/कंपनी का यूनिक कोड।
- **Amount (राशि)** – भुगतान की गई राशि।
- **Date (तिथि)** – भुगतान की तारीख।
- **UTR No (यूनिक ट्रांजैक्शन रेफरेंस नंबर)** – बैंक से मिला ट्रांजैक्शन नंबर।
- **Remark (टिप्पणी)** –
  - यहाँ पर **HT Cell** लिखेगा कि भुगतान *Accept* हुआ है या *Reject*।
  - यदि *Accept* हुआ है तो मतलब भुगतान सफल है।
  - यदि *Reject* हुआ है तो भुगतान अस्वीकार कर दिया गया है।

### 3. Excel में रिपोर्ट डाउनलोड करना

- ऊपर दाईं ओर मौजूद **Export to Excel** बटन पर क्लिक करें।
- पूरी रिपोर्ट आपके कंप्यूटर में Excel फ़ाइल के रूप में सेव हो जाएगी।

# 7. Change Password

## HT Payment Confirmation (MPPKVCL,INDORE)



MS HARSH  
RENEWABLE  
ENERGY  
GANDHIDHAM

- Dashboard
- Multiple Transaction
- Upload
- Download
- Report
- Change Password
- Logout

Welcome back, H0001217897

Export to Excel

S.No.	Consumer	Date	UTR No	Remark
-------	----------	------	--------	--------

### Change Password

**Step 1**  
click here to  
open upload  
screen.

**Step 3**  
Click here to  
submit new  
password.

**Step 2**  
From here  
consumer can  
change there  
password.

## Change Password — प्रक्रिया

1. बाएँ तरफ़ मेन्यू में जाएँ और **Change Password (पासवर्ड बदलें)** पर क्लिक करें।
2. अब आपके सामने एक **पॉप-अप विंडो** खुलेगी।
3. इसमें सबसे पहले नया पासवर्ड (**New Password**) दर्ज करें।
4. फिर वही पासवर्ड दोबारा **Confirm Password** वाले बॉक्स में लिखें।
5. अब **Submit (सबमिट)** बटन पर क्लिक करें।
6. जैसे ही आप सबमिट करेंगे, आपका नया पासवर्ड सेट हो जाएगा और आगे से लॉगिन करने के लिए
7. वही पासवर्ड उपयोग करना होगा।