



Bill Submission User Manual बिल सबमिशन उपयोगकर्ता मैनुअल

Step 1: To log in / लॉग इन करने के लिए

- Enter NP code/Group code /NP कोड/ ग्रुप कोड दर्ज करें
- Enter Password / पासवर्ड दर्ज करें
- Click on "Login" button / "लॉगिन" बटन पर क्लिक करें

केंद्रीय संचार ब्यूरो
Central Bureau of Communication

Helpdesk : Time: 9:30AM to 8:30PM (Mon - Fri)
9810205148, 9289772910
support.cbc@becil.com

Onl
Onl

Sign in

Enter UserID/Agency Code/NP Code

Enter Password

Forgot password?

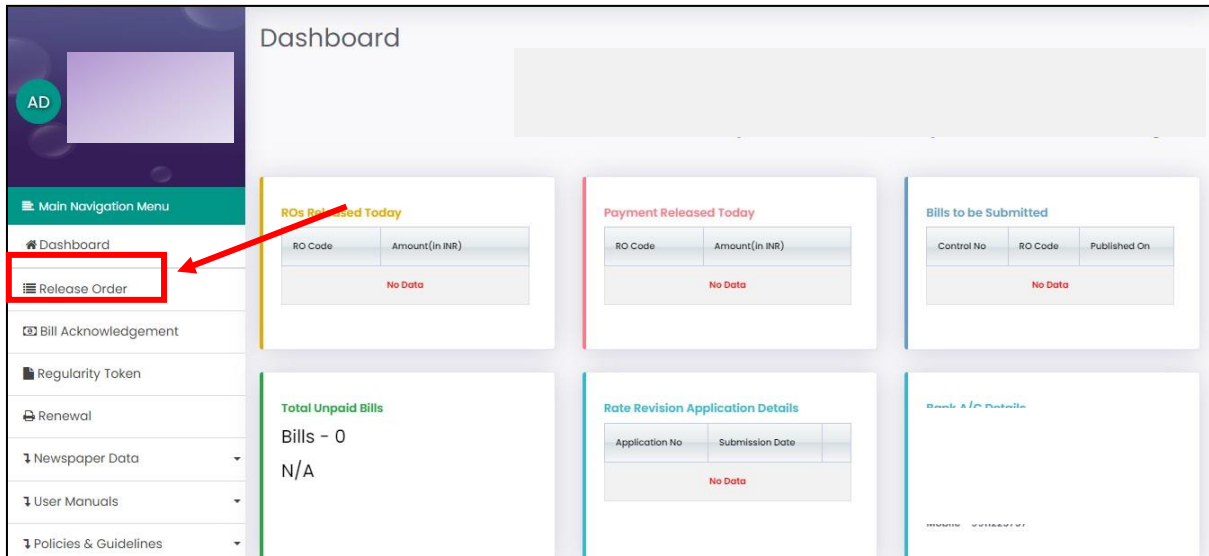
Login

Fresh Empanelment Registration

Note: NP code will be a 6-Digit Numeric Code & Group Code will be a 9- Digit Alphanumeric code i.e (V0*****1)
NP कोड एक 6-अंक संख्यात्मक कोड होगा और ग्रुप कोड एक 9- अंक वाणिज्यिक कोड होगा

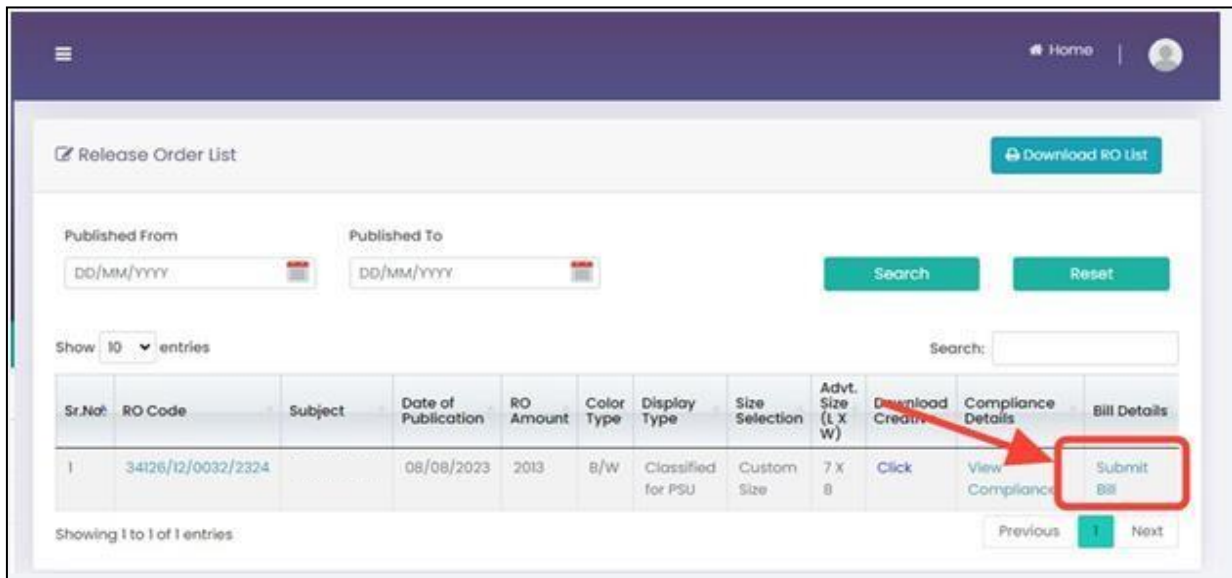
Step 2: Here you will see your Dashboard. On the left sidebar click on the “Release Order”.

यहां आप अपने डैशबोर्ड को देखेंगे। बाएं साइडबार पर "रिलीज़ ऑर्डर" पर क्लिक करें



Step 3: Click on “Submit Bill”

"सबमिट बिल" पर क्लिक करें



Step 4: Fill all the required details and click on "Submit" button.

सभी आवश्यक विवरण भरें और 'सबमिट' बटन पर क्लिक करें।

Bill Submission

RO Code/आरओ कोड

Invoice No./इनवॉइस संख्या*

Invoice Date/इनवॉइस दिनांक*

Publication Date/प्रकाशन दिनांक*

GST No./जीएसटी संख्या

Published In/में प्रकाशित *

Page No./पृष्ठ संख्या जिस पर विज्ञापन।

Advertisement Length(in CMS)/विज्ञापन की लंबाई*

Width(In CMS)/चौड़ाई*

Difference in Sq. CMS/वर्ग में अंतर*

Claimed Amount/दावा की गई राशि*

Bill Officer Name/बिल अधिकारी का नाम*

Bill Officer Designation/बिल अधिकारी पदनाम*

E-mail ID/ईमेल आईडी*

Auth. Signatory Name/प्रामाणिक। हस्ताक्षरकर्ता का नाम*

Auth. Signatory Designation/प्रामाणिक। हस्ताक्षरी पदनाम*

Copy of Physical Invoice of the Vendor/विक्रेता के भौतिक चालान की प्रति

Choose file Browse Upload

Submit

Step 5: A Tax Invoice will be generated. Download the tax invoice.

टैक्स इनवॉइस जनरेट होगा. उस टैक्स इनवॉइस को डाउनलोड करें

Bill Submission :

Note: No physical submission is required

Download Reports

Bill No. : Control No. : 2024300383

Bill Date : Publication Date :

GST No. : Published In : Color

Page No. on which Ad. Published : 1

Advertisement Length(In CMS) : 10 Width(In CMS) : 8

Difference in Sq. : Claimed Amount : 1247

Bill Officer Name : test Bill Officer Designation : TTT

E-mail ID : test@gmail.com Auth. Signatory Name : Test

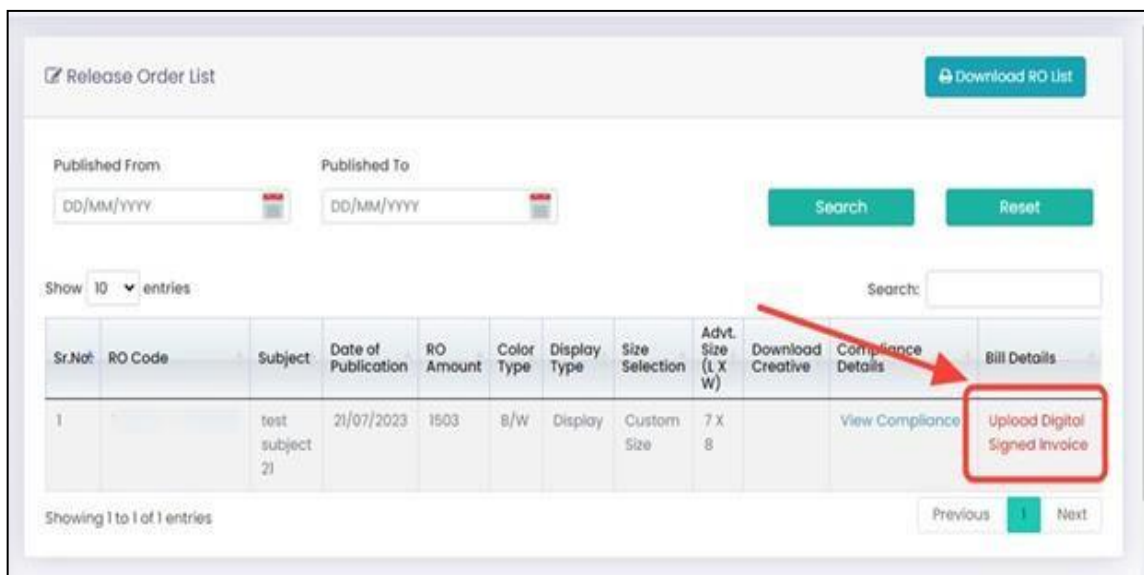
Auth. Signatory Designation : test

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Back

Step 6: Click on "Upload Digital Signed Invoice".

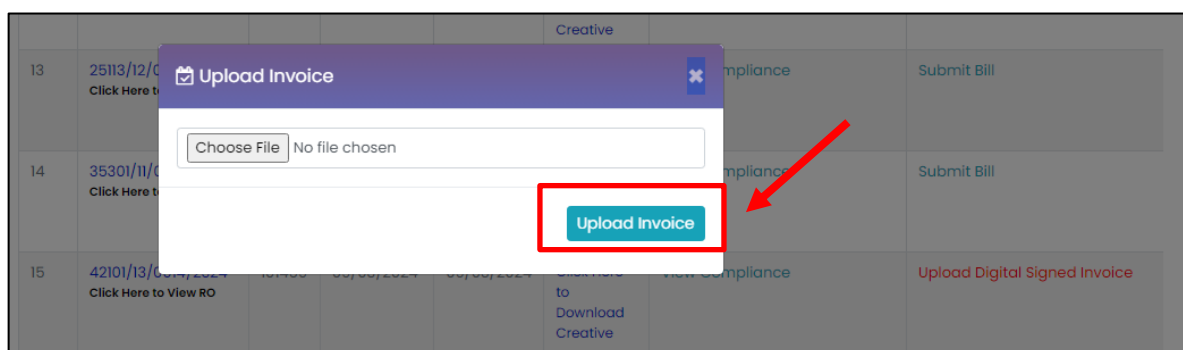
"डिजिटल साइन की गई चालान" को अपलोड करें"



Note:

- Upload the signed copy of Tax Invoice which you have already downloaded from your login.
हमारे पोर्टल से उत्पन्न बिल को साइन करें और फिर उसे अपलोड करें।"
- Upload only pdf file with duly signed.
कृपया पीडीएफ फ़ाइल को योग्यता से हस्ताक्षरित करें और फिर उसे अपलोड करें

Step 7: Click on the "Choose file", upload the Digital Signed invoice, and click on "Upload Invoice".



NOTE: Submission of physical documents are not required.

भौतिक दस्तावेजों की सबमिशन की आवश्यकता नहीं है।