

समस्त डिप्टी कमिश्नर वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड।
समस्त असिस्टेन्ट कमिश्नर वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड।
समस्त वाणिज्य कर अधिकारी, उत्तराखण्ड।

//विज्ञप्ति//

(मूल्यवर्धित कर अधिनियम 2005 की धारा-43ए के अन्तर्गत **Lorry Challan** तैयार करने व **Submit** करने की प्रक्रिया के सम्बन्ध में)
Online Lorry challan बनाने हेतु मार्गदर्शन

- 1- Lorry challan बनाने हेतु सर्वप्रथम विभागीय वेबसाइट "http://comtax.uk.gov.in" या "comtaxappl.uk.gov.in" पर click करें।
- 2- यदि "http://comtax.uk.gov.in" पर click किया गया है तो "Register your vehicle" के link पर जाकर click करें तथा यदि "comtaxappl.uk.gov.in" पर click किया गया है तो E-Lorry challan पर जाकर click करने से "Tripsheet/Transit Pass/Transit pass utilization/Lorry challan" का पेज खुल जाता है।
- 3- Lorry Challan Generation हेतु लिंक Generation and Submission of Tripsheet/Lorry Challan menu की सूची में उपलब्ध होगा।
- 4- "Vehicle Registration" link पर जाकर अपने वाहन का पंजीयन करें।

(Note:- ज्ञात हो कि Lorry challan बनाने की प्रक्रिया में Vehicle Registration अनिवार्य है जो सिर्फ एक बार कराना है। यदि Vehicle पूर्व में रजिस्टर्ड है तो पुनः Registration की आवश्यकता नहीं है।)

वाहन पंजीकरण हेतु प्रक्रिया :-

विभागीय वेबसाइट पर 'Register your vehicle' लिंक पर क्लिक करने के पश्चात् निम्न सूचनायें भरनी होंगी :-

- a- Vehicle Number :- जिस वाहन का पंजीयन किया जाना है, उसका नं0 enter करें। वाहन संख्या, बिना स्पेस, स्पेशल करेक्टर (जैसे - / , . * आदि) enter करें। उदा0 :- UK/07-AC-5352 के लिये UK7AC5352 enter करें।
- b- Chasis Number :- जिस वाहन का पंजीयन किया जाना है, उसका चैसिस संख्या बिना space अथवा Special Character (जैसे - / , . * आदि) enter करें।
- c- Mobile Number :- मोबाइल नम्बर के पहले शून्य लगाये बगैर, भरें। उदा0:-9897353938
- d- Submit पर क्लिक करें।
- e- Code :- आपके द्वारा दिये गये मोबाइल नम्बर पर SMS के माध्यम से एक auto generated code प्राप्त होगा उसे enter करें।
- f- Engine Number :- जिस वाहन का पंजीयन किया जा रहा है, उसका इंजिन संख्या, बिना space अथवा Special Character (जैसे - / , . * आदि) enter करें।
- g- Name of the vehicle owner :- वाहन स्वामी का नाम (R.C.के अनुसार) enter करें।
- h- Address of the vehicle owner :- वाहन स्वामी का पता (R.C.के अनुसार) enter करें।
- i- E-mail :- ई-मेल पता enter करें।
- j- PAN :- वाहन स्वामी का पैन नं0 अंकित करें।
- k- Image Verification : नीचे अंकित Image को दिये गये स्थान पर enter करें।

उक्त सूचनाओं में से कम सं0 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 की सूचना भरना अनिवार्य है। उक्त सूचनायें अंकित करते ही वाहन पंजीकृत हो जायेगा तथा पंजीकृत कराये गये मोबाइल पर एवं e-mail पर एक message "Your vehicle. has been registered successfully with CTD : UK" प्रदर्शित होगा।

- 4- Vehicle Registration के उपरान्त "Generate Lorry challan" पर click करें।

विशेष :- **Online Lorry challan** बनाते समय इन बातों पर विशेष ध्यान दिया जाए -

- यह सॉफ्टवेयर "मोजेला फाइरफोक्स ब्राउजर" तथा "इन्टरनेट एक्सप्लोरर" पर ज्यादा सुगमता से कार्य करता है।
- Exit Date तथा Exit Time, **Lorry challan** के (generate and print Lorry challan) Submit करने की तिथि एवं समय के पश्चात का होना आवश्यक है।
- जिन कॉलम में लाल तारांकित है उनमें प्रविष्टियां भरना अनिवार्य है।

Online Lorry challan बनाने हेतु प्रक्रिया :-

- 1- इस पेज में Generate Lorry challan के लिंक पर click करने से व्हीकल नंबर व चेसेस नम्बर डालकर निर्धारित स्थान पर Security code डालकर Submit करने से नया पेज खुलता है जिसमें रजिस्टर्ड व्हीकल से सम्बन्धित विवरण दिखने लगता है।
- 2- इस पेज में बिक्री के प्रान्तीय अथवा केंद्रीय सम्व्यवहार को दिये गये दो Tab क्रमशः **Within state** अथवा **Interstate** के Tab में से कोई एक Tab पर click कर select करना है।
- A- Within state के Tab को select करते ही movement details खुल जाता है। जिसके अन्तर्गत **Originating Place, Destination Place, Originating District, Destination District** से सम्बन्धित प्रविष्टियां भरी जानी है।
(Note: Special Character जैसे - / . * आदि) आवश्यकता अनुसार फील्ड में भरे जा सकते हैं:-
- 1- यदि प्रांत से प्रांत के किसी अन्य स्थान को सम्व्यवहार उत्तर प्रदेश से होते हुये किया जाता है तो उत्तराखंड से बाहर जाने वाले स्थान को Exit Place, दिनांक एव Exit समय में अंकित किया जायेगा तथा उत्तराखंड में पुनः प्रवेश करने वाले स्थान को Entry Place in UK में अंकित किया जाना है।
- 2- इसके उपरांत Name of Driver, Driving License No, D.L issue Place, Name of Transporter, Address Of Transporter को भरने के पश्चात निर्धारित स्थान पर Image Verification code अंकित कर Generate Lorry challan Number पर click करने से screen पर Lorry challan नम्बर एक box में प्रदर्शित होता है। इस बॉक्स में ok बटन को click करने पर Goods Details का पेज खुल जाता है।
- 3- Seller के अंतर्गत दो option प्रदर्शित होते हैं- Registered एवं Unregistered
- Registered में click करने से Seller से सम्बन्धित बॉक्स प्रदर्शित होने लगता है इस बॉक्स में seller का Tin No लिखने के उपरांत Submit करने से फर्म का नाम व पता स्वतः ही सम्बन्धित स्थान पर प्रदर्शित होने लगता है।
- UnRegistered में click करने पर फर्म का नाम व पता सम्बन्धित स्थान पर अंकित करना होगा।
- 4- इसी प्रकार Purchaser के अंतर्गत दो option प्रदर्शित होते हैं-Registered एवं Unregistered
- Registered में click करने से Tin No Of Purchaser से सम्बन्धित बॉक्स प्रदर्शित होने लगता है इस बॉक्स में Purchaser का Tin No लिखने के उपरांत Submit करने से फर्म का नाम व पता स्वतः ही सम्बन्धित स्थान पर प्रदर्शित होने लगता है।
- UnRegistered में click करने पर क्रेता का नाम व पता सम्बन्धित स्थान पर अंकित करना होगा। इसके उपरांत Detail Entry of Goods के अंतर्गत G.R or Like document no, G.R Date, Number of packages GR wise, Weight(In Quintal) GR wise, Major Commodity Invoice no. /like other document no, Invoice Date, Commodity Invoice wise, Value of Goods as per quantity invoice wise भरने के पश्चात Sale/stock transfer against से सम्बन्धित बॉक्स को Drop Down (form 11 अथवा without Form) से Select कर सम्व्यवहार के अनुरूप भरा जाना है। Major Commodity को select करने के उपरान्त Commodity Invoice wise text box स्वतः ही इनेबल हो जाएगा।
- 5- एक ही GR के अंतर्गत एक से अधिक Invoices को भरने की सुविधा दी गई है, इस हेतु add another invoice for same GR के बटन पर click करने से G.R or Like document no, G.R Date, Number of packages GR wise, Weight(In Quintal) GR wise, से सम्बन्धित बॉक्स पूर्व से भरे हुये प्रदर्शित होंगें, जबकि Invoice no. /like other document no, Invoice Date, Commodity Invoice wise, Value of Goods as per invoice से सम्बन्धित बॉक्स में Invoice से सम्बन्धित सूचनायें अंकित करनी होगी। इसके अतिरिक्त एक से अधिक GR की प्रविष्टि भी add new GR के बटन को select कर की जा सकती है।
- 6-बिना GR के invoices को भरने हेतु add new GR के बटन को select करने पर invoice detail without GR का बटन दिखाई देने लगेगा, जिसके चेक बॉक्स पर click करेंगे जिससे G.R Number व G.R Date के बॉक्सेज Disable हो जायेंगे। Number of packages Invoice wise व Weight(In Quintal) Invoice wise भरने के पश्चात Goods Details बिन्दु संख्या-4 की भांति भरेगें। जिसके पश्चात Save Goods Details पर click करना है।
- 7-इस प्रकार उपरोक्त की गई प्रविष्टियां एक grid में प्रदर्शित होती हैं। जांच करने पर यदि कोई प्रविष्टि गलत अंकित हो जाती है तो प्रत्येक प्रविष्टि की row के आरम्भ में इस प्रविष्टि को delete करने की सुविधा दी गई है।
- 8-यदि बिना GR के माल का परिवहन किया जा रहा है तो बिना GR के भी सॉफ्टवेयर में Invoice की detail भरने की सुविधा दी गयी है। इस हेतु Invoice detail without GR के चेक बॉक्स पर क्लिक करते ही GR Number एवं GR Date Box डिसेबल हो जाएंगे तथा शेष प्रविष्टियां Invoice के विवरणानुसार भरी जानी है।

- 9- Preview जाने से पहले final submit बटन को click करना है।
- 10- इसके उपरान्त Security code निर्धारित स्थान पर अंकित कर preview lorry challan के बटन को click कर lorry challan का preview देखा जा सकता है।
- 11- इसके उपरान्त इस preview के नीचे स्थित बटन Generate And Print Lorry challan के बटन को click करने से Lorry challan निर्धारित प्रारूप में screen में दिखने लगता है। इस प्रारूप के ऊपर दिये गये बटन Print Lorry challan पर click करने से Lorry challan का Print प्राप्त हो जाता है।

B-Interstate के Tab को select करते ही movement details खुल जाता है। जिसके अन्तर्गत **Originating Place, Originating District, Destination state, Destination District** एवं **Destination place** से सम्बन्धित प्रविष्टियां भरी जानी है। इसके उपरान्त Sale/stock transfer Against Form से सम्बन्धित बॉक्स में drop down से Form C,H,F अथवा Without form को Select किया जाना है। इसके उपरान्त प्रदेश की सीमा से बाहर जाने वाले Exit Place का नाम अंकित करते ही Adjoining Place in UK तथा Adjoining Place Outside UK स्वतः ही सम्बन्धित स्थान पर अंकित हो जायेंगे।

- 1- इसके उपरान्त Name of Driver, Driving License No, D.L issue Place, Name of Transporter, Address Of Transporter को भरने के पश्चात निर्धारित स्थान पर Image Verification code अंकित कर Generate Lorry challan Number पर click करने से screen पर Lorry challan नम्बर एक box में प्रदर्शित होता है। इस बॉक्स में ok बटन को click करने पर Goods Details का पेज खुल जाता है।

- 2- Seller के अंतर्गत दो option प्रदर्शित होते हैं- Registered व Unregistered

- Registered में click करने से Seller से सम्बन्धित बॉक्स प्रदर्शित होने लगता है इस बॉक्स में seller का Tin No लिखने के उपरान्त Submit करने से फर्म का नाम व पता स्वतः ही सम्बन्धित स्थान पर प्रदर्शित होने लगता है।

UnRegistered में click करने पर फर्म का नाम व पता सम्बन्धित स्थान पर अंकित करना होगा।

- 3- इसी प्रकार Purchaser के अंतर्गत दो option प्रदर्शित होते हैं-Registered एवं Unregistered

- Registered में click करने से Purchaser से सम्बन्धित बॉक्स प्रदर्शित होने लगता है इस बॉक्स में Purchaser का Tin No लिखने के उपरान्त Submit करने से फर्म का नाम व पता स्वतः ही सम्बन्धित स्थान पर प्रदर्शित होने लगता है।

- UnRegistered में click करने पर फर्म का नाम व पता सम्बन्धित स्थान पर अंकित करना होगा। इसके उपरान्त Detail Entry of Goods के अंतर्गत G.R or Like document no, G.R Date, Number of packages GR wise, Weight(In Quintal) GR wise, Invoice no. /like other document no, Invoice Date, Commodity Invoice wise, Value of Goods as per invoice भरने के पश्चात Save Goods Details पर click करना है।

- 4- एक ही GR के अंतर्गत एक से अधिक Invoices को भरने की सुविधा दी गई है, इस हेतु add another invoice for same GR के बटन पर click करने से G.R or Like document no, G.R Date, Number of packages GR wise, Weight(In Quintal) GR wise, से सम्बन्धित बॉक्स पूर्व से भरे हुये प्रदर्शित होंगे। जबकि Invoice no. /like other document no, Invoice Date, Major Commodity, Commodity Invoice wise, Value of Goods as per invoice से सम्बन्धित बॉक्स में Invoice से सम्बन्धित सूचनायें अंकित करनी होंगी। इसके अतिरिक्त एक से अधिक GR की प्रविष्टि भी add new GR के बटन को select कर की जा सकती है। है। Major Commodity को select करने के उपरान्त Commodity Invoice wise text box स्वतः ही इनेबल हो जाएगा।

- 5- इस प्रकार उपरोक्त की गई प्रविष्टियां एक grid में प्रदर्शित होती हैं। जांच करने पर यदि कोई प्रविष्टि गलत अंकित हो जाती है तो प्रत्येक प्रविष्टि की row के आरम्भ में इस प्रविष्टि को delete करने की सुविधा दी गई है।

- 6- Preview जाने से पहले final submit बटन को click करना है।

- 7- इसके उपरान्त Security code निर्धारित स्थान पर अंकित कर preview lorry challan के बटन को click कर lorry challan का preview देखा जा सकता है।

- 8- इसके उपरांत इस preview के नीचे स्थित बटन Generate And Print Lorry challan के बटन को click करने से Lorry challan निर्धारित प्रारूप में screen में दिखने लगता है। इस प्रारूप के ऊपर दिये गये बटन Print Lorry challan पर click करने से Lorry challan का Print प्राप्त हो जाता है।

Note:-

- **B- Inter State** के Tab को select करते ही movement details खुल जाता है। जिसके अन्तर्गत **Originating Place, Destination State, Destination Place, Originating District, Destination District** से सम्बन्धित प्रविष्टियां भरी जानी है।

(Note: Special Character जैसे - / , . * आदि) आवश्यकता अनुसार फील्ड में भरे जा सकते हैं:-

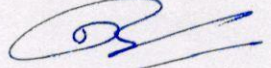
- 1- इसके उपरान्त प्रात से बाहर जाने की जगह/Exit Place को दिये गये Drop Down से Select करेंगे तथा Exit Date व Exit Time भरेंगे जिसके भरते ही सॉफ्टवेयर Adjoining Place in UK व Adjoining Place outside UK को स्वतः Pick कर लेगा। शेष प्रक्रिया mode within State के बिन्दु संख्या-2 से बिन्दु संख्या-7 तक की भांति समान रहेगी।

(दिलीप जावलकर)
आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।

पृ०प०सं०/ 470 /दिनांक उक्त।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- एडिशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, मुख्यालय, देहरादून।
- 2- समस्त जोनल एडिशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड।
- 3- समस्त सम्भागीय ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक/प्रवर्तन) वाणिज्य कर, उत्तराखण्ड को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वह अपने स्तर से भी उक्त विज्ञप्ति की अतिरिक्त प्रतियां कराते हुए अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों को प्राप्त कराना सुनिश्चित करें।
- 4- नोडल अधिकारी, (आई०टी०), वाणिज्य कर, मुख्यालय, देहरादून।


आयुक्त कर,
उत्तराखण्ड।