

## Create "C" Form Online

1. नीचे दिए निर्देशों को सावधानी से पढ़ें तथा अंत में वाणिज्य कर विभाग, बिहार सरकार के वेबसाइट को खोलें।
2. अपना User ID तथा Password भर कर Login करें।
3. स्क्रीन पर दिए "Logging Statutory Form" आइकॉन / बटन को क्लिक करें।
4. स्क्रीन पर प्रकट Login फिल्ड में एक बार पुनः User ID की जगह CST TIN तथा उसके नीचे पासवर्ड भरें एवं Login करें।
5. स्क्रीन पर प्रकट बॉक्स में से "Upload Goods in Transit / Recocilation Statement" को क्लिक करें।
6. नए खुले पेज में खरीद बिलों का विवरण भरने के लिए "Template, के नीचे लिखे लाइन के अंतिम शब्द Form C को क्लिक करें और "Seller-wise Inter-State Purchase and Transit Reconciliation Sheet डाउनलोड करें।
7. डाउनलोड किये गए सीट को सही-सही भरें एवं Upload कर दें।
8. "Transit Reconciliation Sheet" Upload करने के बाद पुनः साइड मेनू में उल्लेखित "Requisition for online Forms" को क्लिक करें तथा "Upload Purchase Sheet for BOCS" का पेज खुलने दें।
9. नए खुले पेज में खरीद बिलों का विवरण भरने के लिए "Template, के नीचे लिखे लाइन के अंतिम शब्द Form C को क्लिक करें और "Seller-Wise Detail of Inter-State Purchase made During the Quarter" को डाउनलोड करें।
10. डाउनलोड किये गए सीट को सही-सही भरें एवं Upload कर दें।
11. सिस्टम जब ये दिखाए कि "No error found in the uploaded form" तो उसके नीचे लिखे "Submit" बटन को क्लिक कर दें।
12. डाटा Upload करने के बाद आप चाहे तो Upload किये गए सीट को देख सकते हैं। आपको लगे कि डाटा गलत भरे गए हैं तो, आप Upload को कैंसल कर दें तथा एक बार पुनः सावधानी से पूरी प्रक्रिया दोहराएं।
13. डाटा Upload करने के बाद "Generate Acknowledgement" को क्लिक करें। स्क्रीन पर एक स्वीकृति पत्र प्रदर्शित होगी, जिसे प्रिंट कर रख लें।
14. अब आपका डाटा वाणिज्य कर विभाग के पास स्वीकृति के लिए जायेगा, जिसे विभाग द्वारा स्वीकृत किये जाने के बाद, वांछित "C" फार्म आपके प्रोफाइल में भेज दिए जायेंगे।
15. उक्त "C" Form PDF फॉर्मेट में आपको उपलब्ध होंगे। आप इन्हें "Download Approved Form" लिंक को क्लिक कर डाउनलोड करें।
16. अब आपका "C" फार्म आपके पास है। आप जब चाहे इनका प्रिन्ट ले सकते हैं।
17. किसी प्रकार की असुविधा होने पर विभागीय हेल्प लाइन संख्या 1800 3456 102 पर सुबह 6 बजे से रात्रि 10 बजे तक फ़ोन करें या ईमेल : [vattcs.helpdesk@gmail.com](mailto:vattcs.helpdesk@gmail.com) पर लिखें।