iBidLogistics
Simplified Way to Procure

बिलिंग मार्गदर्शक

भरलेल्या गाडीचे बिल बनवणे, ई-वे बिलांवर लक्ष ठेवणे, आणि ट्रान्सपोर्टरची बिले मंजूर करून पैसे देणे.

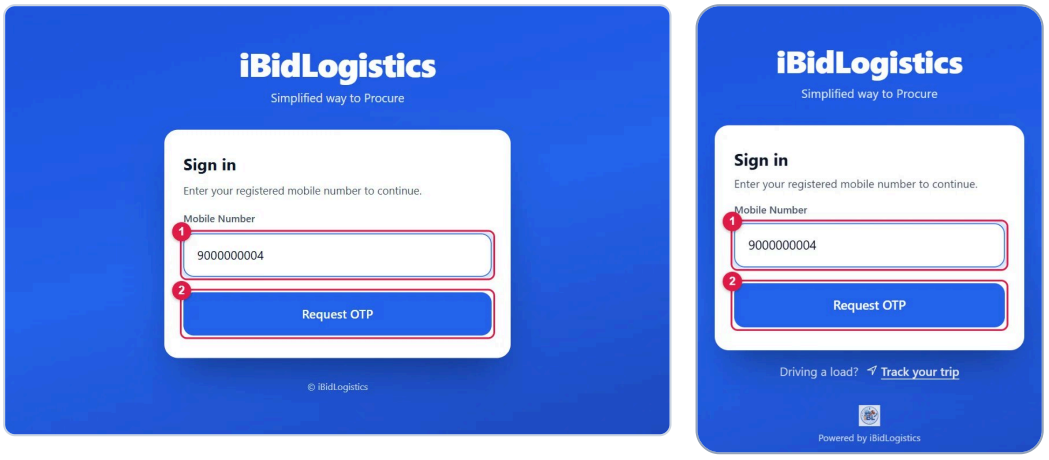
तुमचे काम एका दृष्टिक्षेपात
1. साइन इन करा
2. तुमची स्क्रीन
3. लोडचे बिल बनवा
4. एकापेक्षा जास्त इनव्हॉइस
5. ई-वे बिल
6. ट्रान्सपोर्टरची बिले
7. डॅशबोर्ड
8. संदेश आणि काय करावे

तुमचे काम एका दृष्टिक्षेपात

1. **To bill:** गाडी भरली, मंजूर झाली आणि वजन झाले.
2. **बिल भरा:** इनव्हॉइस, LR आणि ई-वे बिल.
3. **Save bill:** आता गेट गाडी बाहेर पाठवू शकते.
4. **E-way bills:** मुदत संपण्यापूर्वी वाढवा.
5. **Transporter invoices:** मंजूर करा आणि पैसे दिल्याची नोंद करा.

1. साइन इन करा

1. संगणकावर **ibidlogistics.com/login** उघडा, किंवा फोनवर **iBidLogistics** ॲप उघडा.
2. तुमचा नोंदणीकृत मोबाइल नंबर टाका आणि **Request OTP** दाबा.
3. SMS ने आलेला OTP टाका आणि **Login** दाबा.

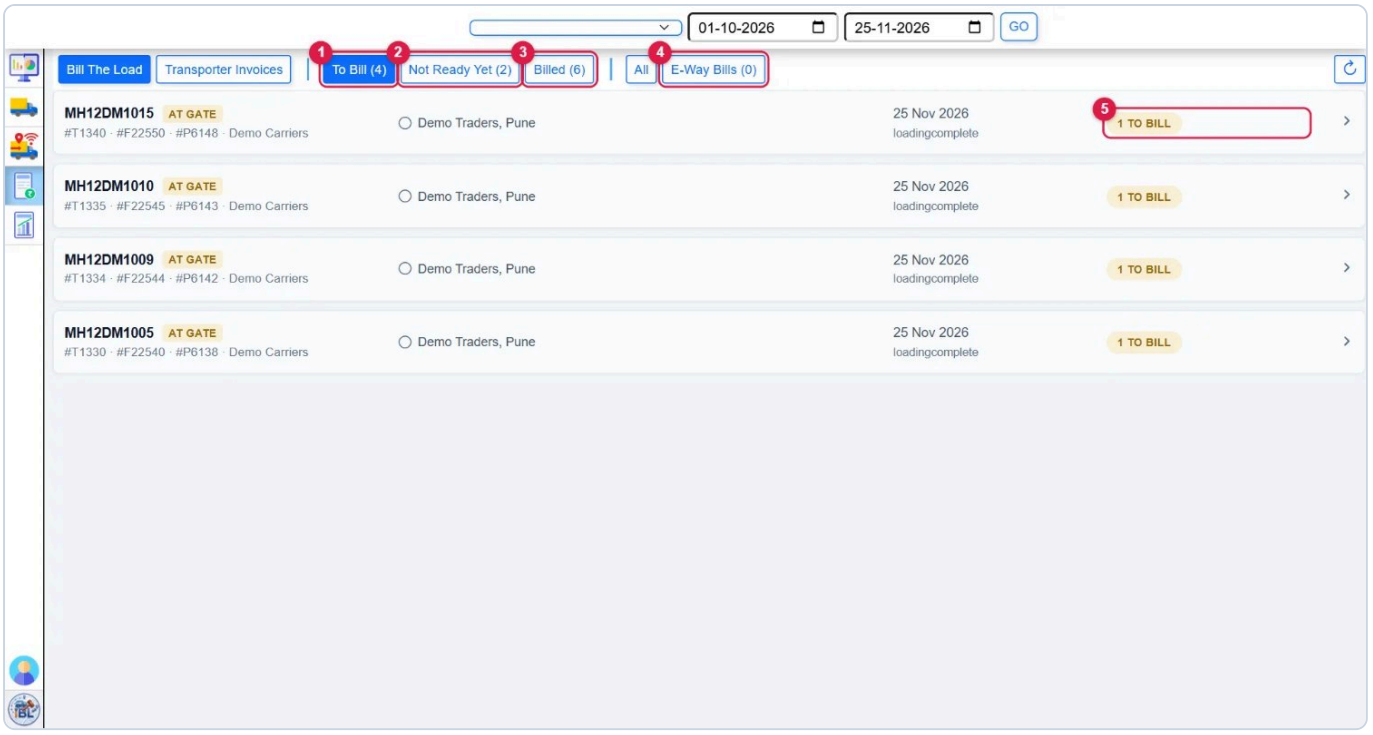


वेबसाइट आणि फोनवर साइन इन: (1) मोबाइल नंबर, (2) Request OTP

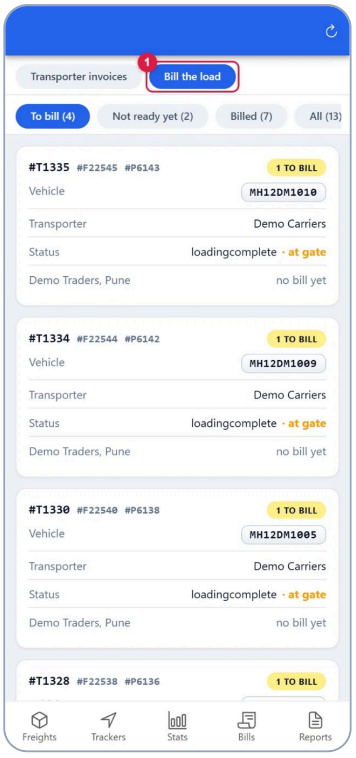
> तुम्ही साइन इन राहता. तुमचा OTP कोणालाही सांगू नका.

2. तुमची स्क्रीन

साइन इन केल्यावर **Bill the Load** उघडते.

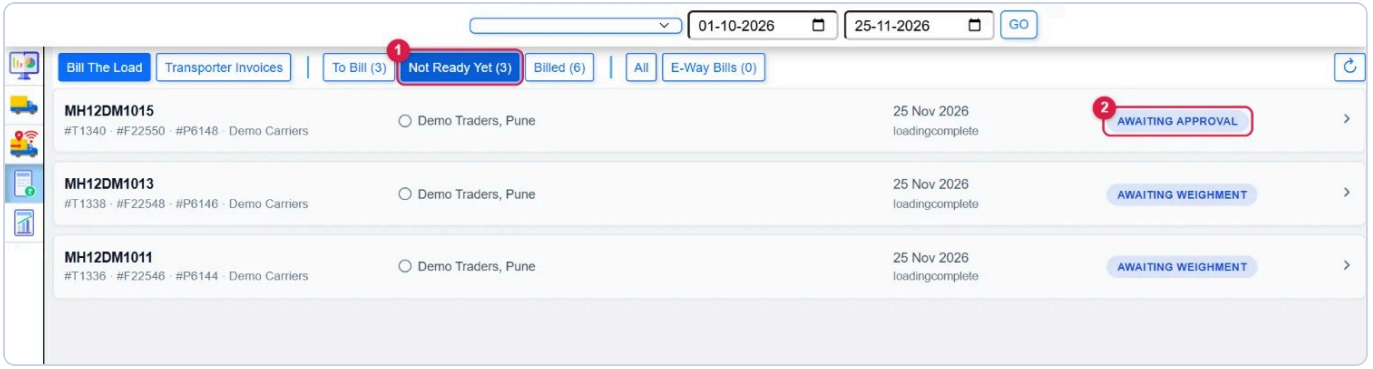


(1) To bill, (2) Not ready yet, (3) Billed, (4) E-way bills, (5) किती बाकी



फोनवर: **Bills** टॅब, मग Bill the load

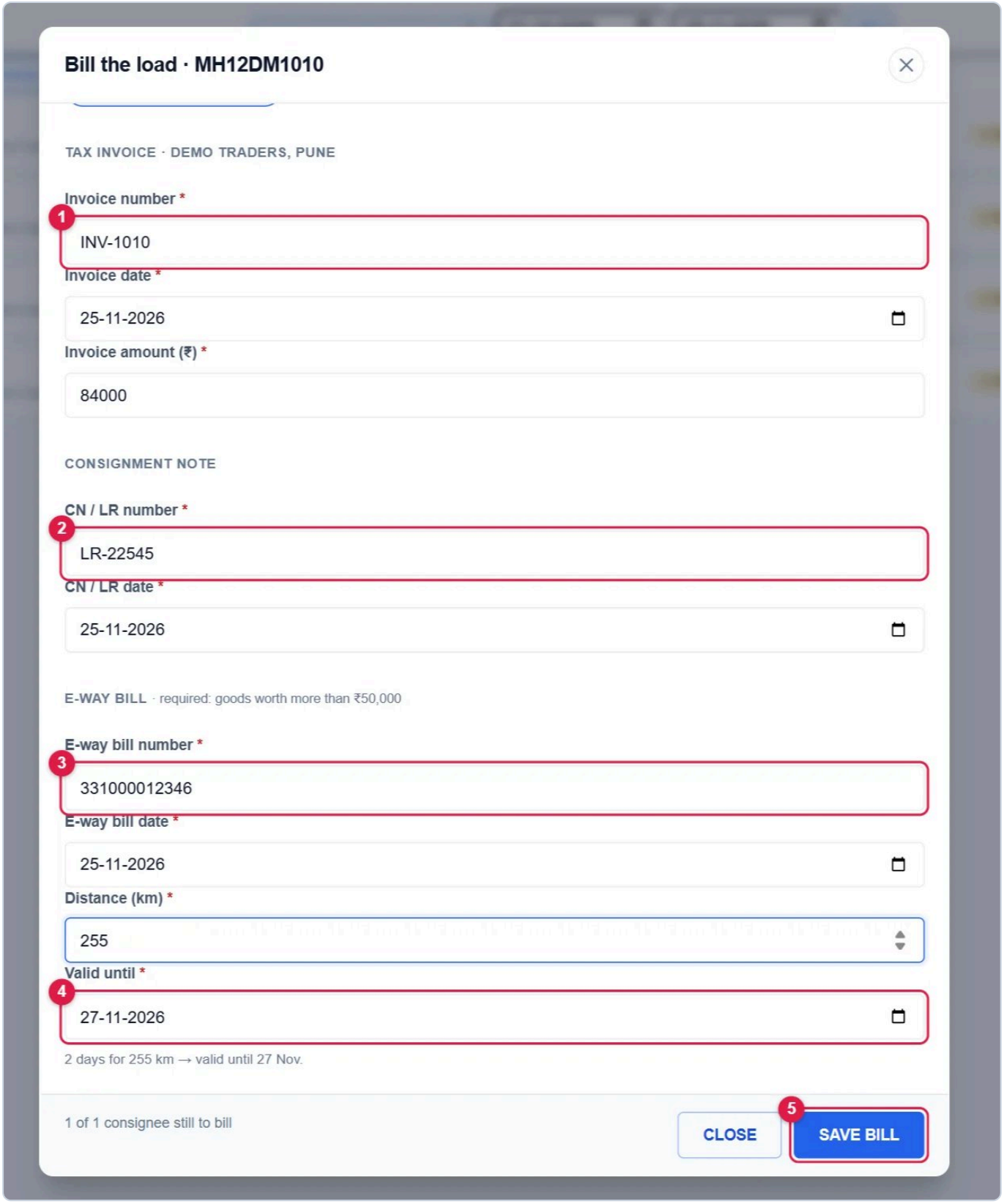
Not ready yet मध्ये गाडी कशासाठी थांबली आहे ते दिसते: लोडिंग, मंजुरी किंवा वजन.



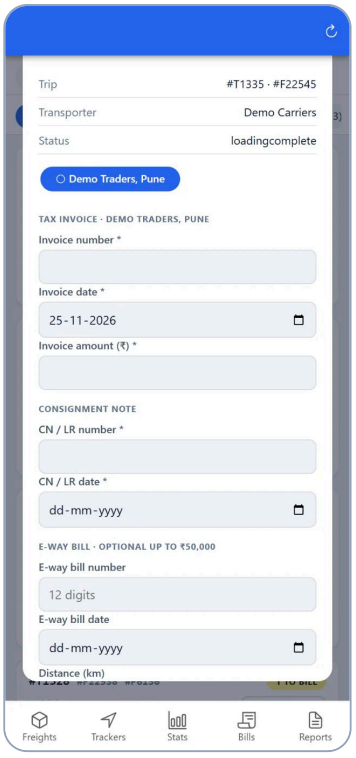
(1) Not ready yet, (2) कारण

3. लोडचे बिल बनवा

1. **To bill** मध्ये गाडी उघडा. एकापेक्षा जास्त ग्राहक असतील तर ग्राहक निवडा.
2. इनव्हॉइस नंबर, तारीख आणि रक्कम भरा.
3. LR नंबर आणि तारीख भरा.
4. ई-वे बिल नंबर, तारीख आणि अंतर भरा. 50,000 रुपयांपेक्षा जास्त असल्यास आवश्यक आहे. **Valid until** ॲप स्वतः भरते.
5. **Save bill** दाबा.



(1) इनव्हॉइस, (2) LR, (3) ई-वे बिल, (4) वैधता, (5) Save bill

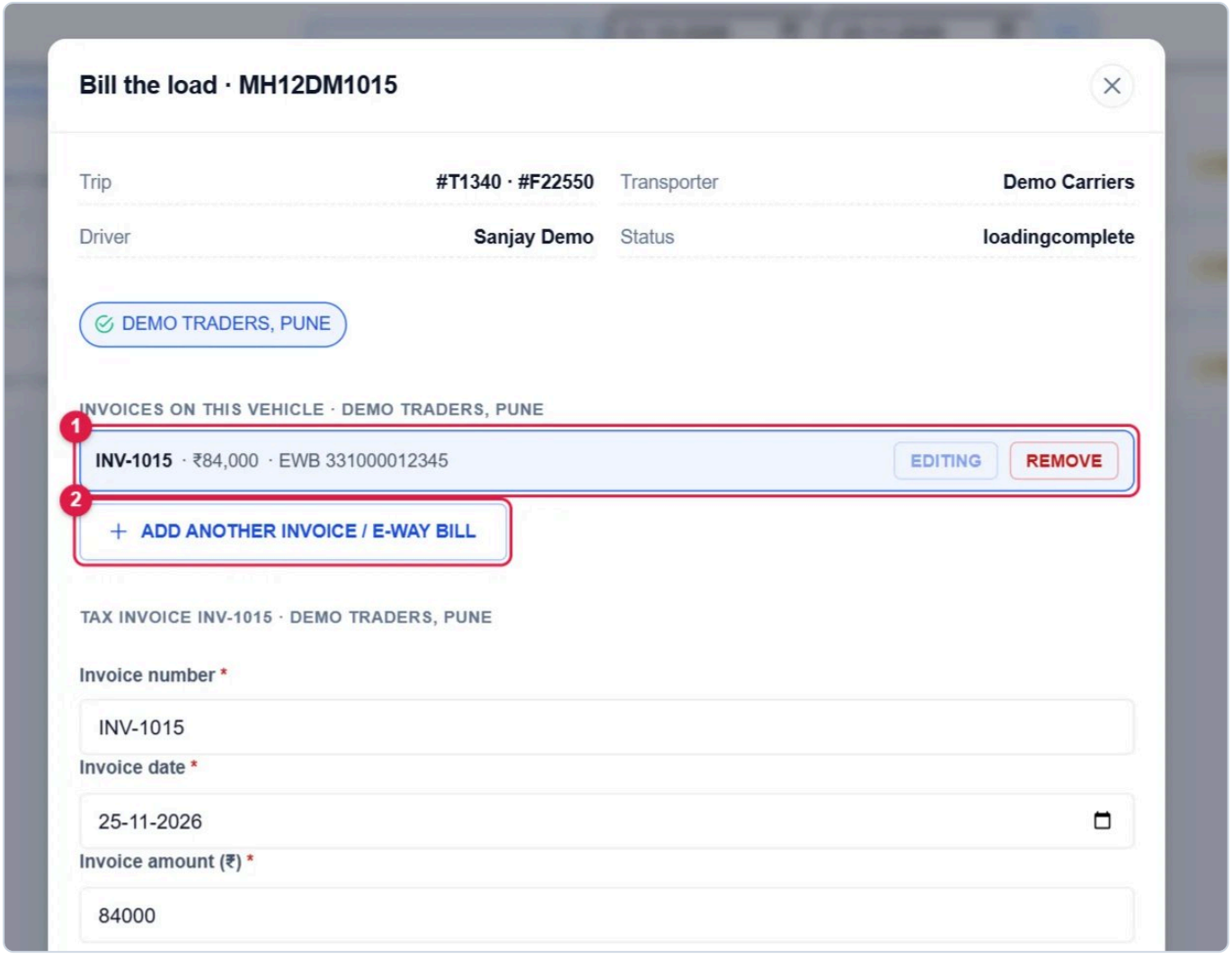


हेच फोनवर

> गाडीवरील प्रत्येक ग्राहकाचे बिल झाल्याशिवाय गेट गाडी बाहेर पाठवू शकत नाही.

4. एकापेक्षा जास्त इनव्हॉइस

त्याच गाडीवर दुसरे इनव्हॉइस किंवा ई-वे बिल असेल तर बिल उघडा आणि **Add another invoice** दाबा. **Remove** ने चुकीचे बिल काढले जाते.



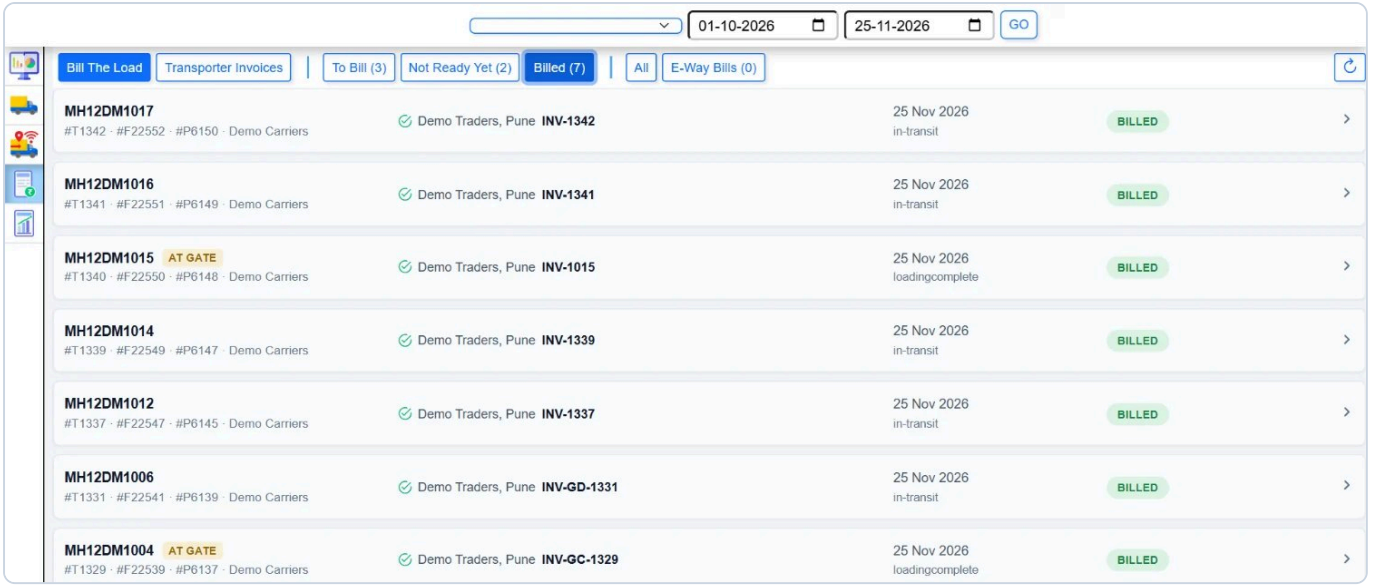
(1) सेव्ह झालेले बिल, (2) Add another invoice

> बिलानंतर माल वाढवला तर बिलावर **revise** असे येते. ते दुरुस्त करून पुन्हा सेव्ह करा.

5. ई-वे बिल

E-way bills मध्ये भरलेल्या किंवा चालत्या गाडीची मुदत संपत आलेली बिले दिसतात.

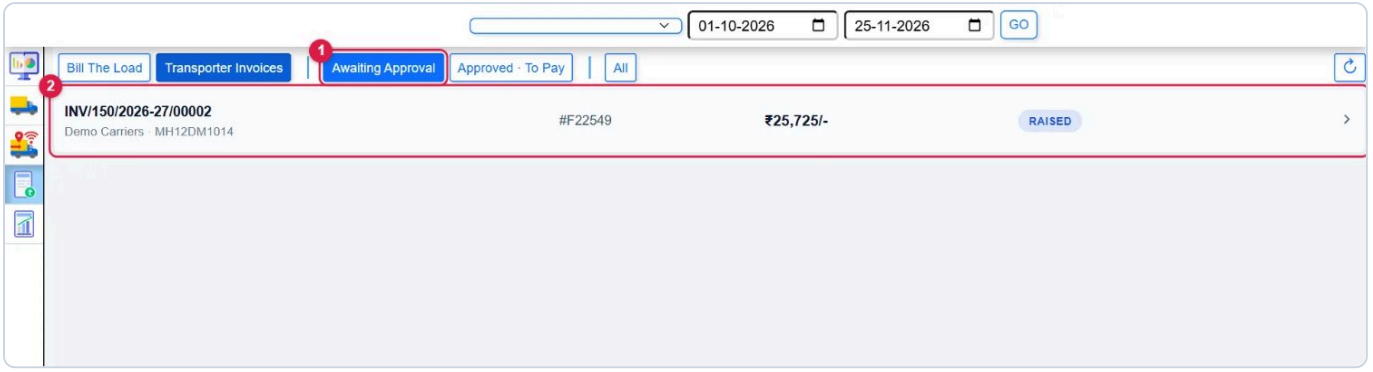
1. आधी GST पोर्टलवर बिल वाढवा.
2. मग **Record extension** दाबा आणि कारण व नवी तारीख भरा.



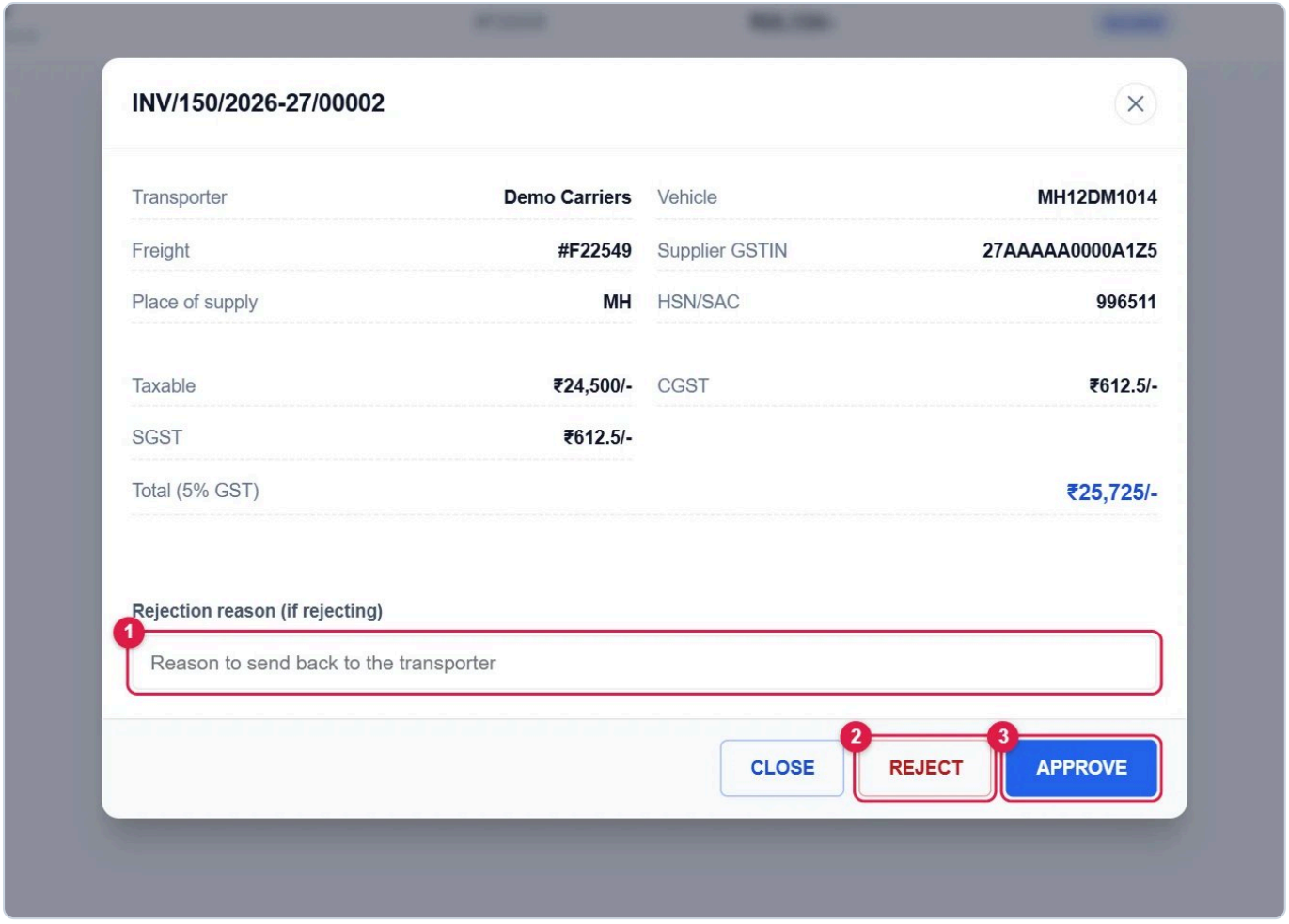
बिल झालेल्या गाड्या

6. ट्रान्सपोर्टरची बिले

1. **Transporter Invoices** उघडा. नवी बिले **Awaiting approval** मध्ये आहेत.
2. बिल उघडा आणि रक्कम, गाडी आणि कर तपासा.
3. **Approve** दाबा. परत पाठवायचे असेल तर कारण लिहून **Reject** दाबा.

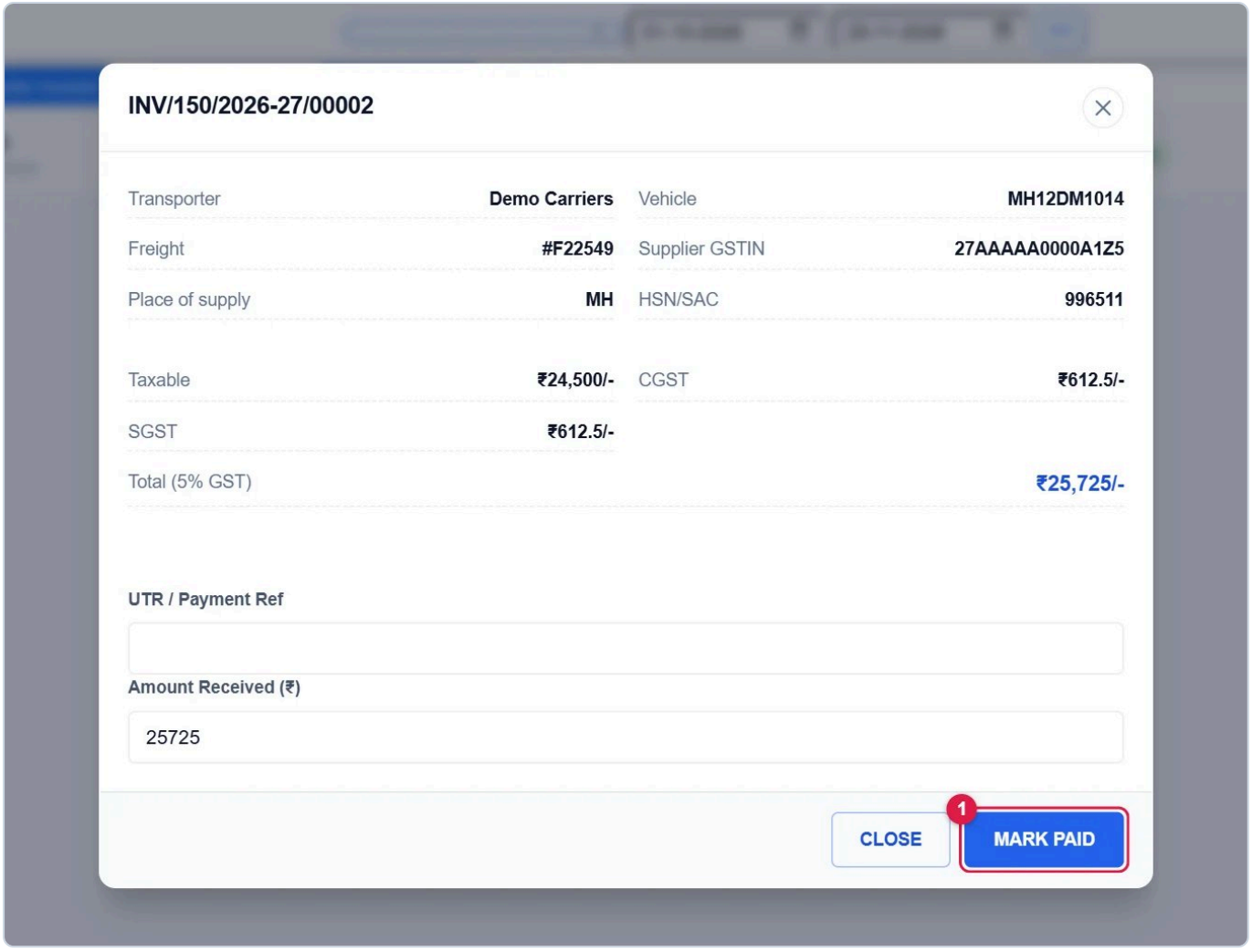


मंजुरीसाठी थांबलेली बिले

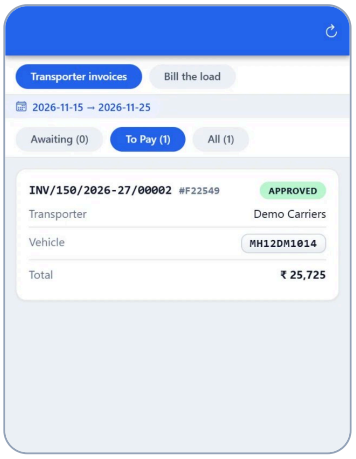


(1) परत पाठवण्याचे कारण, (2) Reject, (3) Approve

4. पैसे दिल्यावर **To Pay** मध्ये बिल उघडा, पेमेंट नंबर टाका आणि **Mark paid** दाबा.



Mark paid

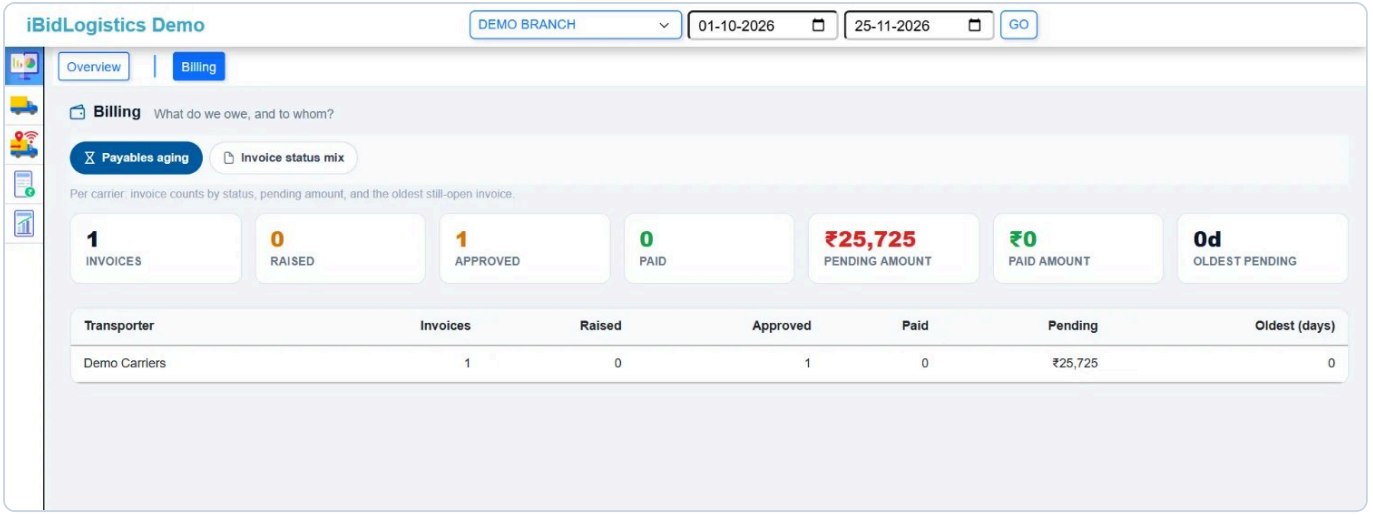


हेच फोनवर

> **Mark paid** फक्त पेमेंटची नोंद करते. पैसे पाठवत नाही.

7. डॅशबोर्ड

Dashboard मध्ये कोणत्या ट्रान्सपोर्टरला किती द्यायचे आणि सर्वात जुने बाकी बिल दिसते.



देणी

8. संदेश आणि काय करावे

संदेश किंवा अडचण	काय करावे
गाडी To bill मध्ये नाही	कारण **Not ready yet** मध्ये पाहा.
Save bill होत नाही	तारा असलेले सर्व रकाने भरा. कोणता बाकी आहे ते संदेशात लिहिलेले असते.
Number not registered	तुमचा मोबाइल नंबर सक्रिय नाही. तुमच्या Admin ला सांगा.

साइन आउट करण्यासाठी: **Settings**, मग **Log out**.

मदत हवी आहे? info@ibidlogistics.com वर लिहा