रंगेली नगरपालिका
Rangeli Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of Municipal Executive
रंगेली, मोरङ/Rangeli, Morang

प.स. : ०७६/०७६
च.न. : १२३

मिति:- २०७६।०५।१०

सूचना!! सूचना!! सूचना!!

विषय : स्थायी लेखा नम्बरमा (PAN) दर्ता हुने बारे ।

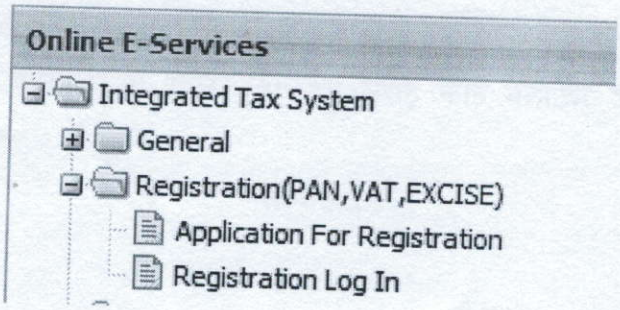
प्रस्तुत विषयमा नेपाल सरकारको यही आर्थीक वर्ष २०७६।७७ बाट कुनैपनि कर्मचारीले तलब भत्ता भुक्तानी लिन तथा कुनै पनि व्यक्त /संस्था/फर्मले रू. १००० भन्दा बढी भुत्तानी लीदा स्थायी लेखा न. मा अनिवार्य दर्ता हुनुपर्नै नीति अनुरूप यसलाइ पुर्ण रूपमा लागु गर्न यस रंगेली नगर कार्यपालीकाको कार्यालयबाट तलब भत्ता/पारीश्रमीक/ज्याला भुक्तानी लीन सम्पूर्ण स्थायी/करार कर्मचारी/व्यक्ती हरूले यही मिति २०७६/०५/२० भित्र Personal PAN दर्ता भइ यस कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखामा उक्त न. उपलब्ध गराउनु हुन अनुरोध छ । उक्त PAN मा दर्ता हुने तरिका समेत यसै सुचनामा संलग्न गरिएको छ ।

आर्थिक प्रशासन शाखा
रंगेली नगरपालीका

बोधार्थ :
सुचना प्रविधि शाखा, वेवसाइटमा अपलोड गर्नहुन ।

व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर (P-PANCard Registration) दर्ता गर्ने तरिका

- नेपाली नागरिकको हकमा पासपोर्ट साइजको फोटो र नागरिकताको अगाडि तथा पछाडिको Scan गरेर फाइल सुरक्षित गर्नुहोस् ।
    - गैर नेपाली नागरिकको हकमा पासपोर्ट साइजको फोटो, निज कार्यरत रहेको कार्यालयको सिफारिस र बिदेशी भनी प्रमाणित गराउने प्रमाणित कागजात संलग्न राखी Scan गरी फाइल सुरक्षित गर्नुहोस् ।
- "Mozilla Firefox" browser खोल्नुहोस् ।
- ird.gov.np टाइप गरी Enter key हान्नुहोस् ।
- Taxpayer Portal मा Click गर्नुहोस् ।
- Registration(PAN, VAT, EXCISE) को Application for Registration मा Click गर्नुहोस् ।



- Username, Password, Re-Password, Contact No. Entry गर्नुहोस् ।
- Personal PAN चेक बक्समा Click गर्नुहोस् ।
- Verify गर्ने अफिस छान्नको लागि –
    - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको लागि IRO मा Click गरी आफ्नो पायक पर्ने कार्यालय छान्नुहोस् ।
    - करदाता सेवा कार्यालय भएमा TSO मा Click गरी आफ्नो पायक पर्ने कार्यालय छान्नुहोस्।
- OK मा Click गर्नुहोस् ।
- Continue मा Click गर्नुहोस् । (Submission No. टिप्नुहोस्)
- नाम र थर नेपाली र अंग्रेजीमा Entry गर्नुहोस् ।
- बि.सं. वा इ.सं. छानेर जन्ममिति Entry गर्नुहोस् ।
- लिंगमा पुरुष/महिला/तेस्रो लैंगिक मध्ये एक छान्नुहोस् ।
- Scan गरेर राखेको Photo दायाँ तर्फको Browse मा Click गरी Photo को फाइल छानेर Upload गर्नुहोस् ।

- Citizenship Card को दायाँ तर्फको Upload Document भनेको Up Arrow बक्समा Click गर्नुहोस्
- नागरिकता नं., नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय, स्थान, जारी मिति Entry गर्नुहोस् ।
- त्यसपछि Browseमा Click गरी Scan गरेको नागरिकताको फाइल Upload गर्नुहोस् ।
    - गैर नेपाली नागरिकको हकमा माथि Scan गरेको फाइल Upload गर्नुहोस् ।
- OK मा Click गर्नुहोस् ।
- पेशागत License वा प्रमाणपत्र भए सो को नम्बर Entry गर्नुहोस् ।
- कुनै कार्यालयमा काम गरेको भए कामको प्रकारपेशा छान्नु होस् । कार्यालयको सिफारिस समेत पेश गर्नु पर्छ । विद्यार्थी भएमा Others छान्नुहोस् ।
- पारिवारिक विवरणभर्नुहोस् ।
- स्थायी ठेगाना भर्नुहोस् ।
- अस्थायी ठेगाना भर्नुहोस् ।
- Save/Submit गर्नुहोस् ।
- Print गरी छानेको कार्यालयमा गएर Verify गराइ कार्ड बनाउन जानुहोस् ।

धन्यवाद