	<b>Inland Revenue Department</b> <b>SOP for Integrated Tax System</b>		<b>Pg. 1 of 6</b>
	<b>SOP Number:</b> <b>ITS - R007</b>	<b>Effective Date:</b> <b>09/30/2020</b>	

**TITLE:** ITS\_R007– अग्रिम कर कट्टीका लागि स्थायी लेखा नम्बर दर्ता (REGISTRATION FOR WITHHOLDER PAN)

**Purpose(प्रयोजन):** अग्रिम करकट्टी गर्ने र व्यवसायिक स्थायी लेखा नम्बर लिनु नपर्ने निकायका लागि स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रक्रियाका लागि ।

यस अन्तर्गत संबैधानिक निकाय, आयोग, अदालत, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका सबै सरकारी निकाय, सामुदायिक विद्यालय तथा क्याम्पस, विश्वविद्यालय, कुटनीतिक मिसन, विकास साझेदार, दूतावास जस्ता व्यवसायिक स्थायी लेखा नम्बर लिनु नपर्ने अन्य निकायहरू पर्दछन् ।

#### **Responsibilities(जिम्मेवारी):**

व्यवसायिक स्थायी लेखा नम्बर लिनु नपर्ने माथि उल्लिखित निकायले WPAN दर्ताका लागि आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको कार्यालयमा आवश्यक विवरणहरू सहित निवेदन दिनुपर्दछ । यस्ता निकायले विद्युतीय माध्यमबाट वा आन्तरिक राजस्व विभागले जारी गरेको फाराम भरी आफ्नो पायक पर्ने कार्यालयमा दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

यस्ता निकायले भरेको विवरण सहि छ वा छैन र पर्याप्त छ वा छैन भनेर सुनिश्चित गर्ने र निकायको माग अनुरूप करदाताको दर्ता प्रक्रिया थाल्ने दायित्व कर अधिकृतको हुनेछ ।

#### **PROCEDURE (प्रकृया):**

##### **1.0 दर्ता प्रक्रियाका लागि निवेदन (Application for registration)**

यो अंश निवेदक(करदाता)ले पुरा गर्नुपर्ने छ ।

- 1.1 व्यवसायिक स्थायी लेखा नम्बर दर्ताका लागि निवेदन दिन व्यक्ति वा संस्थाले आन्तरिक राजस्व विभागको वेब साइट (Website) <https://ird.gov.np> प्रयोग गर्नु पर्दछ । त्यसपछि Taxpayer Portal छान्नु पर्दछ ।
- 1.2 Taxpayer Portal लिंकमा क्लिक गर्ने । क्लिक गरेपछि 'Tax Payer Portal' मेनु (Menu)देखा पर्दछ ।

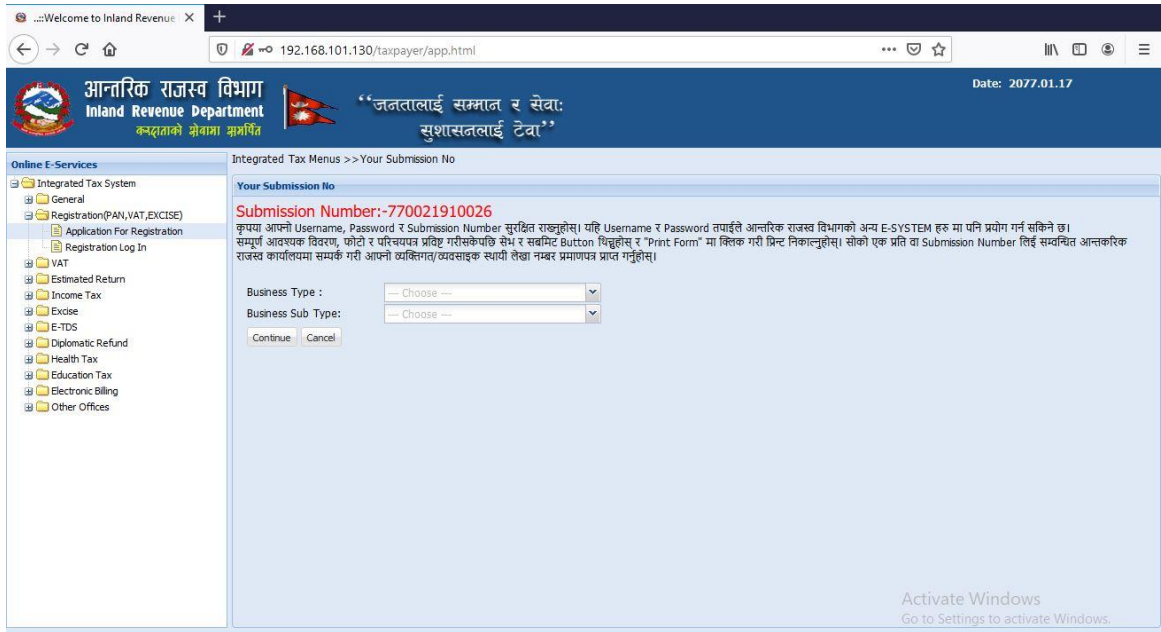
1.3 '+' संकेत क्लिक गरेर **Registration for (PAN, VAT, EXCISE)** मेनु (Menu) खोल्नुहोस् ।

1.4 **Application for Registration** मा क्लिक गरेपछि तलको स्क्रिन देखा पर्दछ ।

1.5 स्थायी लेखा नम्बरका लागि निवेदन दिन सब्मिसन(Submission) नम्बर लिन जरुरी हुन्छ । सब्मिसन नम्बर लिन माथि स्क्रिनमा देखिएको फाराम भर्नु पर्दछ । तलको विवरणहरु माथि देखाईएको स्क्रिनमा भर्नुहोस् ।

1. **Username** – Username (प्रयोगकर्ताको नाम) संवेदनशील (case sensitive) हुन्छ । यदि निवेदनमा विवरणहरु आंसिक रूपमा भरिएको छ र पछि निवेदन फेरी खोल्न परेको अवस्थामा, प्रयोगकर्ताको नाम (Username) अनिवार्य हुन्छ । त्यसैले सब्मिसन(Submission) फाराम भर्दा प्रयोग गरेको प्रयोगकर्ताको नाम (Username) सुरक्षित रूपमा लेखेर राख्नु पर्दछ ।
2. **Password** – पासवर्ड (Password) संवेदनशील (case sensitive) हुने भएकाले ध्यानपूर्वक प्रविष्ट गर्नु पर्दछ । पहिले सुरक्षित गरेको निवेदन भविष्यमा खोल्नका लागि पासवर्ड (Password) चाहिन्छ । त्यसैले सब्मिसन (Submission) नं. लिंदा प्रयोग गरेको पासवर्ड (Password) सम्झनु पर्दछ ।
3. **Re-Password** –पहिला प्रयोग गरेको पासवर्ड ठिक छ वा छैन भनेर सुनिश्चित गर्नका लागि पासवर्ड पुनःटाइप गर्नु पर्दछ ।
4. **Contact No.** – सम्पर्क मोबाइल नं. टाइप गर्नुहोस् ।
5. **Email ID** - आफूले सधैं प्रयोग गर्ने इमेल टाइप गर्नुहोस् ।

6. दर्ताका लागि – व्यवसायिक स्थायी लेखा नम्बर दर्ताका लागि **Income Tax** छान्नुहोस्।
7. निवेदन दर्ता गर्ने कार्यालय छान्नुहोस् । (निवेदकले अन्तरिक राजस्व कार्यालय (IRO) वा करदाता सेवा कार्यालय (TSO) कुनै एकमा निवेदन दर्ता गर्न सकिनेछ।)
8. कुन कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्ने हो त्यो सूचीबाट छान्नुहोस् ।
9. त्यसपछि पुछारमा दाहिने कुनामा रहेको 'OK' बटन क्लिक गर्नुहोस् । त्यसपछि तलको स्क्रिन देखा पर्दछ ।



तलको विवरणहरू फाराममा भर्नुहोस् ।

10. सूचीबाट निकायको प्रकार छान्नुहोस् । यसमा "TDS" छनौट गर्नुपर्दछ ।
11. सूचीबाट निकायको उप-प्रकार छान्नुहोस् । निकायको उप-प्रकारको सूचीमा रहेका 'Government Organization', 'Development Partner', 'Diplomatic Mission', 'Embassy', 'Court', 'School/College/University' र 'Others' बाट छान्नुहोस् । प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका कार्यालय तथा निकायले 'Government Organization' छनौट गर्ने, यसमा नपरेका अन्य निकायले 'Others' छनौट गर्नुहोस्।
12. Continue क्लिक गर्नुहोस् । त्यसपछि तलको स्क्रिन देखापर्दछ ।

## क) सरकारी निकाय

Integrated Tax Menu >>WPanBusiness Registration

WPanBusinessRegistration

Your Submission No is: 770025006435

अविदकको परिचय

निकायको नाम (नेपालीमा):

निकायको नाम (अंग्रेजीमा):

सरकारी निकाय

सरकारको तह:

मन्त्रालय:

विभाग:

कार्यालय:

निकायको ठेगाना

जिल्ला:

म.  उप-म  न.पा.  गा.पा.

टोल:

घर नम्बर:

वडा नम्बर:

क्षेत्र:

सम्पर्क साधन	दिवरण
टेलिफोन नं (Telephone)	
मोबाइल नं (Mobile)	
फ्याक्स (Fax)	
पो. ब. नं (PO Box No.)	
इमेल (Email)	
वेबसाइट (Website)	

- संस्था/ निकायको नाम नेपालीमा र अंग्रेजीमा भर्नुहोस् ।
- सरकारी निकाय भए संघ, प्रदेश वा स्थानीय तह कुन स्तरको कार्यालय हो छनौट गर्नुहोस् ।
- मन्त्रालय, विभाग र कार्यालयको नाम उल्लेख गर्नुहोस् ।

## ख) कुटनीतिक मिसन

- कुटनीतिक मिसनको नाम नेपालीमा र अंग्रेजीमा भर्नुहोस् ।
- कुटनीतिक मिसनको प्रकार छान्नुहोस् ।

## ग) विकास साझेदार

Development Partner\*

परियोजनाको नाम:

परियोजनाको कार्यालय:

परियोजना सुरु मिति:

लगानी गर्ने निकाय:

परियोजना अन्त्य मिति:

- परियोजनाको नाम भर्नुहोस् ।
- परियोजनाको कार्यालय भर्नुहोस् ।
- लगानी गर्ने निकाय भर्नुहोस् ।
- सुरु मिति अन्तिम मिति भर्नुहोस् ।

## घ) दूतावास

दूतावास\*

देशको नाम:

- दूतावासको देशको नाम छान्नुहोस्

## ड) अदालत

अदालत\*  
अदालतको प्रकार:  अदालत:

- अदालतको प्रकार छान्नुहोस् ।
- अदालतको नाम लेख्नुहोस् .

## 13. ठेगाना

- जिल्ला र पालिका छनौट गरी अन्य विवरण भर्नुहोस् ।

## 14.

निकायको ठेगाना

जिल्ला:   म.  उप-म  न.पा.  गा.पा.

टोल:  घर नम्बर:

वडा नम्बर:  क्षेत्र:

सम्पर्क साधन	विवरण
टेलिफोन नं (Telephone)	
मोबाइल नं (Mobile)	
फ्याक्स (Fax)	
पो. ब. नं (PO Box No.)	
इमेल (Email)	
वेबसाइट (Website)	

## बैंक खाता सम्बन्धी विवरण (अनिवार्य नरहेको)

संस्था/निकायले बैंक, बैंकको शाखा र खाता नम्बर भर्न सक्नेछन् ।

बैंक खाताको विवरण (Bank Account Information)

बैंक (Bank):

बैंकको शाखा (Branch):

बैंक खाता नम्बर (Bank Account Number):

(\*Note: Bank details is not mandatory, you are suggested to provide your bank account details so that refund process can be easier.)

(\*नोट: बैंक खाता अनिवार्य होइन तर बैंक खाताको विवरण भएमा कर फिर्ता प्रक्रिया सहज हुनेछ ।)

संस्था/निकायले विवरण पूर्ण रूपमा नभरेको अवस्थामा Save गरेर राख्न सक्नेछन्। पूर्ण विवरण भरिसकेपछि Submit गर्नुपर्नेछ । विवरणहरू Save गर्नका लागि 'Save' बटन क्लिक गर्नुहोस् । 'Submit' गर्नका लागि 'Submit' बटन क्लिक गर्नुहोस् । "Print" Button मा क्लिक गरी पुरा निवेदन प्रिन्ट गर्न सकिनेछ ।

## 2.0 निवेदनको प्रमाणीकरण (Verification of Application)

2.1 WPAN आवेदन गर्ने संस्था/निकायले दाखिला गरेको सबै निवेदनहरू रुजु गर्ने अधिकृतको 'Submitted List' मा देखा पर्दछ। कर अधिकृतले निवेदन र संलग्न कागजातहरू रुजु गरिसकेपछि PAN Allocate हुन्छ ।

### Revision History:

पुनरावलोकन	मिति (दिन/महिना/वर्ष)	परिवर्तनको विवरण	अनुरोध कर्ता