



PRINT FRESH EMPANELMENT USER MANUAL

प्रिंट फ्रेश इम्पैनलमेंट उपयोग मैनुअल

LIST OF THE REQUIRED DOCUMENTS/ आवश्यक दस्तावेज़ों की सूची

- **Annexure – A(Signed by CA)/ मूल अनुलग्नक - ए (सीए द्वारा हस्ताक्षरित)**
- **DM/DCP or Any other competent authority Declaration/ डीएम/डीसीपी या कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी घोषणा पत्र**
- **Owner's PAN Card(Self Attested)/ मालिक का पैन कार्ड (स्वयं प्रमाणित)**
- **GST Certificate(If applicable)/ जीएसटी प्रमाणपत्र (यदि लागू हो)**
- **Commercial Rate Card of the Publication / प्रकाशन का वाणिज्यिक दर कार्ड**
- **Annual Return Form-2 submitted to RNI/ वार्षिक रिटर्न फॉर्म-2 आरएनआई को प्रस्तुत किया गया**
- **RNI Registration Certificate(Self Attested)/ आरएनआई पंजीकरण प्रमाणपत्र (स्वयं प्रमाणित)**
- **Profile picture of Publisher/ प्रकाशक का प्रोफ़ाइल चित्र**
- **Scanned signature of Publisher/ प्रकाशक के स्कैन किए गए हस्ताक्षर**
- **Circulation Certificate(If circulation base is RNI/ABC)/ सर्कुलेशन सर्टिफिकेट (यदि सर्कुलेशन बेस आरएनआई/एबीसी है)**
- **PCI No Dues Certificate(If circulation base is RNI/ABC)/ पीसीआई नो ड्यूज सर्टिफिकेट (यदि सर्कुलेशन बेस आरएनआई/एबीसी है)**
- **Specimen Copies of Newspaper(Physical submission required)/ समाचार पत्र की नमूना प्रतियां(भौतिक प्रस्तुति आवश्यक है)**

IMPORTANT INSTRUCTIONS/ महत्वपूर्ण निर्देश

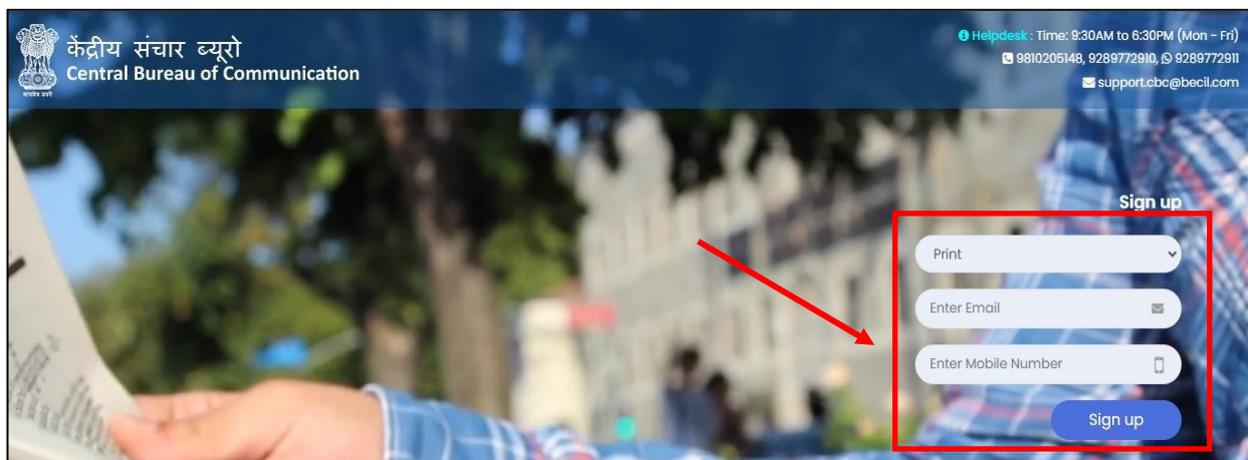
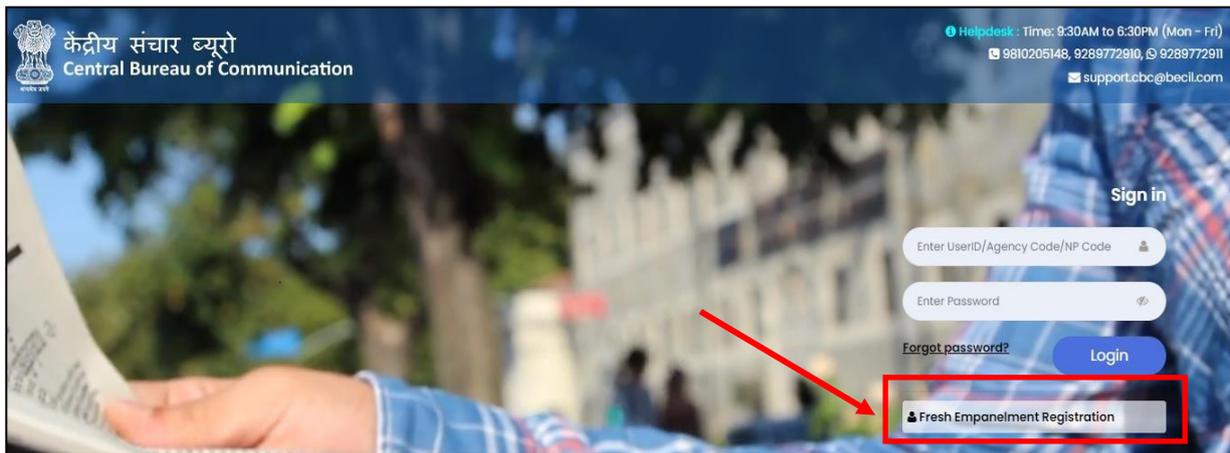
- ❖ **All the mandatory fields marked with * have to filled/ * से चिह्नित सभी अनिवार्य फ़ील्ड भरनी होंगी**
- ❖ **Do not use any special character while filing the form/ फॉर्म भरते समय किसी विशेष अक्षर का प्रयोग न करें (#,&, -, #, etc)**
- ❖ **All the documents should be uploaded in "PDF" format. Only Photo and Signature will be uploaded in JPG/PNG format/सभी दस्तावेज़ "पीडीएफ" प्रारूप में अपलोड किए जाने चाहिए। केवल फोटो और हस्ताक्षर जेपीजी/पीएनजी प्रारूप में अपलोड किए जाएंगे**
- ❖ **Fill Annexure A details in the form as well as upload it.(duly signed by CA)/ Ensure that all information is entered correctly. Once the form has been submitted, it cannot be change/ फॉर्म में अनुलग्नक ए विवरण भरें और साथ ही इसे अपलोड करें। (सीए द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित) / सुनिश्चित करें कि सभी जानकारी सही ढंग से दर्ज की गई है। एक बार फॉर्म सबमिट हो जाने के बाद इसमें बदलाव नहीं किया जा सकता**
- ❖ **Physical submission of specimen copies along with the application receipt are required to submit at CBC by 8th of September 2024 through registered post to/ आवेदन रसीद के साथ नमूना प्रतियों को भौतिक रूप में सीबीसी में 8 सितंबर 2024 तक पंजीकृत डाक के माध्यम से जमा करना आवश्यक है।**

Shri Yashpal, Media Executive,
Room No.175, Central Bureau of Communication,
Sochna Bhawan, New Delhi -110003

REGISTRATION PROCESS/ पंजीकरण की प्रक्रिया

STEP 1: Click on “Fresh Empanelment Registration”
फ्रेश इम्पैनलमेंट रजिस्ट्रेशन पर क्लिक करें

- Select the “Print” option in the “Select Vendor/Partner Category”.
सेलेक्ट वेंडर/पार्टनर केटेगरी में प्रिंट विकल्प चुनें
- Enter “Email” and “Mobile No”.
ईमेल और मोबाइल नंबर दर्ज करें
- Click on “Sign Up” button.
साइन अप बटन पर क्लिक करें।



STEP 2: You will receive OTP on both (Email and Mobile Number)

आपको दोनों (ईमेल और मोबाइल नंबर) पर ओटीपी प्राप्त होगा

- Enter both received **OTP**/ दोनों प्राप्त **ओटीपी** दर्ज करें
- Click on “Submit” button/“**सबमिट**” बटन पर क्लिक करें
- Set your password / अपना पासवर्ड निर्धारित करें

NOTE/ नोट:

The best practice is to use a combination of numeric, special characters, uppercase and lowercase alphabets i.e. Cental@01

सर्वोत्तम अभ्यास संख्यात्मक, विशेष वर्ण, अपरकेस और लोअरकेस अक्षरों के संयोजन का उपयोग करना है यानी Cental@01



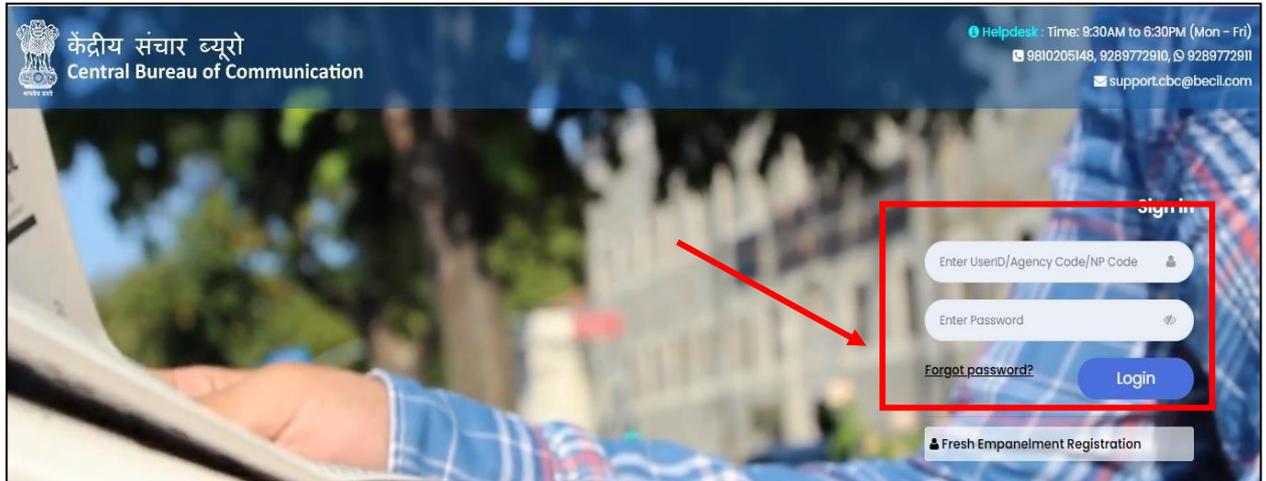
IMPORTANT NOTE: Once you have completed the registration, you will be notified via email and SMS, a 6-digit User Id which a combination of Alphanumeric will be sent to you.

महत्वपूर्ण नोट: एक बार जब आप पंजीकरण पूरा कर लेते हैं, तो आपको 6 अंकों का उपयोगकर्ता आईडी ईमेल और एसएमएस के द्वारा सूचित किया जाएगा, जो अल्फ़ान्यूमेरिक का एक संयोजन होगा ।

LOGIN PROCESS / लॉगिन प्रक्रिया

Step 1: To log in / लॉग इन करने के लिए

- Enter **NP code/Group code** / एनपी कोड/समूह कोड दर्ज करें
- Enter **Password** / पासवर्ड दर्ज करें
- Click on "**Login**" button / "लॉगिन" बटन पर क्लिक करें



STEP 2: Read all the instructions carefully.

Tick the box and Click on the “Agree & Submit” Button.

सभी अनुदेश ध्यानपूर्वक पढ़ें।

बॉक्स पर टिक करें और “सहमत और सबमिट करें” बटन पर क्लिक करें।

Instruction for Fresh Empanelment of Newspaper

- All the fields marked with (*) are mandatory.
- Do not use any special character while filling the form.
- All the documents should be uploaded in PDF format except photo and signature which should be uploaded in .jpg/.png format.
- You have to fill the details of Annexure-A (duly signed by the CA) in the form also.
- All details should be filled carefully. After submission of your application you can not update any information.
- Physical Submission of specimen copies along with the application receipt are required to submit at CBC by 8th of Sept 2024 through registered post to:
**Shri Yashpal, Media Executive,
Room No.175, Central Bureau of Communication,
Soochno Bhawan, New Delhi -110003**

Applications of those newspapers/periodicals, whose specimen copies have not been received within the stipulated period, (even if there online application is submitted in time) will not be considered for scrutiny or placement of their cases for the next PAC meeting.

7.Total turnover will be auto calculated.

Required Documents for Print Fresh Empanelment

- Specimen copies of Newspaper
- Original Annexure – A (Signed by CA)
- DM/DCP or Any other competent authority Declaration
- Owner's PAN Card (Self Attested)
- GST Certificate (if applicable)
- Commercial Rate Card of the Publication
- Annual Return Form-2 submitted to RNI
- RNI Registration Certificate (Self Attested)
- Profile picture of Publisher
- Scanned signature of Publisher
- Circulation Certificate (if circulation base is RNI/ABC)
- RNI Monthly Certificate (if circulation base is RNI/ABC)

I have read all the Instruction / मैंने सभी निर्देश पढ़ लिए हैं।

STEP 3: Select "RNI E-Filing Number or RNI Registration Number". Enter the required details and click on the "Submit" button.

“आरएनआई ई-फिलिंग नंबर या आरएनआई पंजीकरण नंबर” चुनें। आवश्यक विवरण दर्ज करें और “सबमिट” बटन पर क्लिक करें

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Single Edition / एकल संस्करण
 OR
 Multiple Edition / एकाधिक संस्करण

Select Type

RNI E-filing Number / आरएनआई ई-फाइलिंग नंबर
 OR
 RNI Registration No. / पंजीकरण संख्या

RNI E-filing Number / आरएनआई ई-फाइलिंग नंबर *

Enter RNI E-filing Number

First Date of Publication (for Current Edition) / प्रकाशन की पहली तिथि (वर्तमान संस्करण के लिए) *

dd-----yyyy

Submit

STEP 4: Fill all required details in the “Basic Information” tab and click on “Next” button.

“बेसिक इनफार्मेशन” टैब में सभी आवश्यक विवरण भरें और “नेक्स्ट” बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information | Print Information | Account Details | Annexure – A Details | Upload Document

Owner Name / मालिक का नाम

Enter Owner Name

E-mail ID(Owner) / ई-मेल आईडी*

Enter E-mail ID

Mobile No. / मोबाइल नंबर*

Enter Mobile No.

Owner Type / मालिक का प्रकार*

Please Select

Address / पता*

Enter Address

State / राज्य*

Please Select State

District / ज़िला*

Please Select District

City / नगर*

Please Select City

Phone No. / फ़ोन नंबर

Enter Phone No.

Next

STEP 5: Fill all required details in the “Print Information” and click on “Next” button.

“प्रिंट इनफार्मेशन” में सभी आवश्यक विवरण भरें और “नेक्स्ट” बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information **Print Information** Account Details Annexure – A Details Upload Document

Details of Annual Return Form-2 / वार्षिक विवरणी प्रपत्र-2 का विवरण

<p>Circulation Base (Annual Return) / प्रसार बेस (वार्षिक वापसी) *</p> <p>Select Circulation Base</p>	<p>RNI Registration No. / पंजीकरण संख्या *</p> <p>Enter RNI Registration No.</p>	<p>RNI E-filing Number / अरएनआई ई-फाइलिंग नंबर *</p> <p>Enter RNI E-filing Number</p>
<p>Claimed Circulation (Sold Copies as per Circulation Verification Certificate) / दावा किया गया संचलन (परिसंचन सत्यापन प्रमाण पत्र के अनुसार बेची गई प्रतियाँ) *</p> <p>Enter Claimed Circulation</p>	<p>Average Circulation Copies / औसत संचलन प्रतियाँ *</p> <p>Enter Average Circulation Copies</p>	<p>Newspaper Name / अखबार का नाम *</p> <p>Enter Newspaper Name</p>
<p>Place of Publication / प्रकाशन का स्थान *</p> <p>Enter Place of Publication</p>	<p>E-mail ID (Publication) / ई-मेल आईडी *</p> <p>Enter E-mail ID</p>	<p>Mobile No. / मोबाइल नंबर *</p> <p>Enter Mobile No.</p>
<p>Address / पता *</p> <p>Enter Address</p>	<p>State / राज्य *</p> <p>Select State</p>	<p>District / जिला *</p> <p>Please Select</p>
<p>City / शहर *</p> <p>Please Select</p>	<p>Pin Code / पिन कोड *</p> <p>Enter Pin Code</p>	<p>Phone No. / फोन नंबर *</p> <p>Enter Phone No.</p>
<p>Language / भाषा *</p> <p>Select language</p>	<p>Periodicity / अर्धता *</p> <p>Daily (M)</p>	<p>Page Length (in Sq. cms) / पृष्ठ की लंबाई (वर्ग सेमी.) *</p> <p>Enter Page Length</p>
<p>Page Width (in Sq. cms) / पृष्ठ की चौड़ाई (वर्ग सेमी.) *</p> <p>Enter Page Width</p>	<p>No. of Pages / पृष्ठों की संख्या *</p> <p>Enter No. of Pages</p>	<p>Print Area Per Page (in Sq. cms) / प्रति पृष्ठ प्रिंट क्षेत्र (वर्ग सेमी.) *</p> <p>0.00</p>
<p>Total Print Area (in Sq. cms) / कुल प्रिंट क्षेत्र (वर्ग सेमी.) *</p> <p>0.00</p> <p><small>Value should not be less than 7600</small></p>		

Minimum Current Card Rate/सूतलतत वर्तमान कार्ड दर

<p>Black & White (Rs per Sq. cms) / ब्लैक एंड व्हाइट (रुपये प्रति वर्ग सेमी.)</p> <p>Enter Black & White</p>	<p>Color (Rs per Sq. cms) / रंग (रुपये प्रति वर्ग सेमी.)</p> <p>Enter Color</p>	<p>Price of Newspaper (Rs) / अखबार की कीमत (रु.) *</p> <p>Enter Price of Newspaper</p>
<p>Quality of Paper Used / प्रयुक्त कागज की गुणवत्ता *</p> <p><input type="radio"/> Standard Newspaper / मानक समाचार पत्र</p> <p><input type="radio"/> Glazed / चमकता हुआ <input type="radio"/> Ordinary / साधारण</p>	<p>Printing in Color / रंग में मुद्रण *</p> <p>Please Select</p>	
<p>News Agencies Subscribed to / समाचार एजेंसियों ने सदस्यता ली *</p> <p>Select any one</p>	<p>Total Annual Turnover of the Newspaper in (Rs) / अखबार का कुल वार्षिक कारोबार (रु.) *</p> <p>0</p>	<p>GST No. / जीएसटी संख्या</p> <p>Enter GST No.</p>
<p>Bound/Unbound *</p> <p>Please Select</p>		

Editor / Publisher / Printer / Press / CA Details

<p>Editor Name/ संपादक का नाम *</p> <p>Enter Editor Name</p>	<p>Editor Mobile No. / संपादक का मोबाइल नंबर *</p> <p>Enter Editor Mobile No.</p>	<p>Editor E-mail ID / संपादक का ई-मेल आईडी *</p> <p>Enter Editor E-mail ID</p>
<p>Publisher Name / प्रकाशक का नाम *</p> <p>Enter Publisher Name</p>	<p>Publisher Mobile No. / प्रकाशक का मोबाइल नंबर *</p> <p>Enter Publisher Mobile No.</p>	<p>Publisher E-mail ID / प्रकाशक का ई-मेल आईडी *</p> <p>Enter Publisher E-mail ID</p>
<p>Printer Name / प्रिंटर का नाम *</p> <p>Enter Printer Name</p>	<p>Printer Mobile No. / प्रिंटर का मोबाइल नंबर *</p> <p>Enter Printer Mobile No.</p>	<p>Printer E-mail ID / प्रिंटर का ई-मेल आईडी *</p> <p>Enter Printer E-mail ID</p>
<p>Is the Press Owned by the Owner of Newspaper? / क्या प्रेस का स्वामित्व अखबार के मालिक के पास है? *</p> <p><input type="radio"/> No / नहीं <input type="radio"/> Yes / हाँ</p>	<p>Press Name/ प्रेस का नाम *</p> <p>Enter Press Name</p>	<p>Press Mobile No. / प्रेस का मोबाइल नंबर *</p> <p>Enter Press Mobile No.</p>
<p>Press E-mail ID / प्रेस का ई-मेल आईडी *</p> <p>Enter Press E-mail ID</p>	<p>Press Landline No. / प्रेस का लैंडलाइन नंबर *</p> <p>Enter Press Landline No.</p>	<p>Address of Press / प्रेस का पता</p> <p>Enter Address of Press</p>
<p>Distance From Office to Press (in km.) / कार्यालय से प्रेस की दूरी (किमी. में)</p> <p>Enter Distance From Office to press</p>		
<p>CA Name / सीए का नाम</p> <p>Enter CA Name</p>	<p>CA Address / सीए का पता</p> <p>Enter CA Address</p>	<p>CA Registration No. / सीए पंजीकरण संख्या</p> <p>Enter CA Registration No.</p>
<p>CA Mobile No. / सीए का मोबाइल नंबर</p> <p>Enter CA Mobile No.</p>	<p>CA E-mail ID / सीए का ई-मेल आईडी</p> <p>Enter CA E-mail ID</p>	<p>DM Declaration Date / डीएम घोषणा तिथि *</p> <p>dd-mm-yyyy</p>
<p>Is Past Address Changed? / क्या पिछला पता बदल गया है? *</p> <p><input type="radio"/> No / नहीं <input type="radio"/> Yes / हाँ</p>		

← Prev
Next →

STEP 6: Fill all required details in the “Account Details” and click on the “NEXT” button.

“खाता विवरण” में सभी आवश्यक विवरण भरें और “नेक्स्ट” बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information | Print Information | **Account Details** | Annexure - A Details | Upload Document

Account Type / खाते का प्रकार*
Please Select

Bank Account Number for Receiving Payments / भुगतान प्राप्त करने के लिए बैंक खाता संख्या*
Enter Bank Account Number

Account Holder Name / खाता धारक का नाम*
Enter Account Holder Name

IFSC Code / आईएफएससी कोड*
Enter IFSC Code

Bank Name / बैंक का नाम*
Enter Bank Name

Branch / शाखा*
Enter Branch

Address of Account / खाते का पता*
Enter Address of Account

PAN Card No. / पैन कार्ड नंबर*
Enter Pan Card

E-mail ID (For Group Login) / ई-मेल आईडी*
Enter E-mail ID

ESI Account Details / ईएसआई खाता विवरण
Account No. / खाता नंबर
Enter Account No.

No. of Employees Covered / कवर किए गए कर्मचारियों की संख्या
Enter No. of Employees Covered

EPF Account Details / ईपीएफ खाता विवरण
Account No. / खाता नंबर
Enter Account No.

No. of Employees Covered / कवर किए गए कर्मचारियों की संख्या
Enter No. of Employees Covered

Previous Next

STEP 7: Fill all required details in the “Annexure - A” and click on “Next” Button.

“एनेक्सचर-ए” में सभी आवश्यक विवरण भरें और “नेक्स्ट” पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information | Print Information | Account Details | **Annexure - A Details** | Upload Document

GSM of newsprint used / जीएसएम अक्षरों का कागज का इस्तेमाल किया*
0

No. of Columns per page / प्रति पृष्ठ कॉलम की संख्या
0

Details of Newsprint and ink consumed during the period

Grade	News Print(Paper) Quantity (MT.)*	Amount (Rs.)	Rate/unit (Rs.)	Ink Quantity (ltr.)	Amount (Rs.)
Opening Stock	0	0	0	0	0
Purchase-imported	0	0	0	0	0
Indigenous	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0
Add- Loans obtained/received back	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0
Less - Closing stock	0	0	0	0	0
- Loans given/returned	0	0	0	0	0
Net Consumption	0	0	0	0	0

Details of Printing Press / प्रिंटिंग प्रेस का विवरण*
Offset (Web)

Make of Printing Press / प्रिंटिंग प्रेस का निर्माण
Enter Make of Printing Press

Average No. of copies sold per publishing day / प्रति प्रकाशन दिवस बेचे गई प्रतियों की औसत संख्या*
0

Average No. of copies distributed free of cost / नि:शुल्क वितरित प्रतियों की औसत संख्या*
0

Average print order per publishing day / प्रति प्रकाशन दिवस औसत प्रिंट ऑर्डर*
0

UDIN No. / यूडीएन नं.*
Enter UDIN No.

It is certified that the above statements/facts are true and correct *

Preview

Previous Next

STEP 8: Upload all the required documents and click on “Preview & Submit” button.
सभी आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करें और “**प्रीव्यू और सबमिट**” बटन पर क्लिक करें।

Basic Information | Print Information | Account Details | Annexure - A Details | **Upload Document**

* Upload documents only in PDF format. Max Size 2MB should not exceed.
Profile picture & scanned signature of partner in JPG/PNG format. (for signature, upload the image either with white or transparent background)

Annexure - A (Signed by CA) / अनुलग्नक - ए (सीए द्वारा हस्ताक्षरित) *

Choose file Browse

Owner's PAN Number self-attested copy / पैन नंबर सेल्फ अटेस्टेड कॉपी *

Choose file Browse

Copy of declaration filed by before DM/DCP or other competent authority / डीएम/डीसीपी या अन्य सक्षम प्राधिकारी के समक्ष घोषणा क्षेत्र की प्रति *

Choose file Browse

RNI (self-attested) registration certificate / अटवजआई (स्व-सत्यापित) पंजीकरण प्रमाणपत्र *

Choose file Browse

Copy of annual return form-2 submitted to RNI (2022-2023) / अटवजआई को जमा किए गए वार्षिक रिटर्न फॉर्म -2 की प्रति (2022-2023) *

Choose file Browse

Copy of commercial rate card of the publication (1 Copy) / प्रकाशन के वाणिज्यिक दर कार्ड की प्रति (1 प्रति) *

Choose file Browse

Profile picture of Publisher/ प्रकाशक की प्रोफाइल फोटो *

Choose file Browse

Scanned signature of Publisher/ प्रकाशक का स्कैन किया हुआ हस्ताक्षर *

Choose file Browse

On the basis of your cover price and claimed circulation alone, your annual income crosses Rs. 40 Lacs, which is the mandated figure for customary GST registration.
Owner's GST registration certificate / जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र *

Choose file Browse

Self Declaration / स्वयं घोषित *

I affirm that all the information given by me is true and nothing has been concealed./ मैं पुष्टि करता हूँ कि मेरे द्वारा दी गई सभी जानकारी सत्य है और कुछ भी छुपाया नहीं गया है। Print Media Advertisement Policy of the Government of India - 2020. *

Publishers (newspapers and magazines) are required to send hard copies of the publications of the following dates to CBC (MR&C wing) along with the application receipt:)

← Previous Preview & Submit →

NOTE/ नोट:

- All documents should be in PDF format (except Photo and Signature) and should be less than 2MB each. सभी दस्तावेज़ पीडीएफ प्रारूप में होने चाहिए (फोटो और हस्ताक्षर को छोड़कर) और प्रत्येक 2 एमबी से अधिक नहीं होना चाहिए
- Photo and Signature should be in JPG/PNG format फोटो और हस्ताक्षर जेपीजी/पीएनजी फॉर्मेट में होने चाहिए

Important Note:

Apart from the online applications duly filled in all respect, in compliance of Policy provision, the applicant publishers (newspapers and magazines) are required to send hard copies of the publications of the following dates/months to CBC (MR&C Wing):-

In the case of Daily, the requirement for hard copies would be as follows:-

- (1) 11th to 15th March, 2024 (Five Copies)
- (2) 1st to 5th April, 2024 (Five Copies)
- (3) 22nd to 26th July, 2024 (Five Copies)

In the case of weekly and fortnightly, the requirement for hard copies would be as follows:-

March, 24 and June, 2024 (two months).

In the case of monthly, the requirement for hard copies would be as follows:-

January, 24 to June, 2024 (six months).

The hard copies of publications should reach to “**Shri Yashpal, Media Executive, Room No.175, Central Bureau of Communication, Soochna Bhawan, New Delhi -110003**” in MR&C wing by **08th September 2024**, through registered post.