बिर्तामोड राजपत्र

बिर्तामोड नगरपालिका, बिर्तामोड, झापाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : १ फागुन ३ गते २०७७ साल सङ्ख्या ४

भाग २

बिर्तामोड नगरपालिका व्यवसाय सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि २०७७

प्रमाणिकरण मितिः २०७७।११।०३

प्रस्तावना :

नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायहरूको दर्ता, नवीकरण, नियमनको लागि कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

Scanned with CamScanner

बिर्तामोड नगरपालिका प्रशासकीय (कार्य फछ्र्यौट) ऐन-२०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम **बिर्तामोड नगरपालिका व्यवसाय सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि- २०७७** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ तर यस कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भएपनि निजको हकमा समेत लाई हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि तत्काल लागूहुनेछ ।

२ **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा-

(क) **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"कर"** भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, व्यवसायको प्रकृति र आर्थिक कारोवारका आधारमा बर्गीकरण गरी दर्ता र नवीकरणमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम सोमा लाग्ने हर्जाना वा शुल्क वा जरिवाना समेतलाई जनाउनेछ ।

Scanned with CamScanner

(ग) "कर अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कर अधिकृतको काम गर्न जिम्मेवारी प्राप्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने नगरपालिकाको कर्मचारी समेत लाई जनाउँछ ।

(घ) "राजश्व शाखा" भन्नाले नगरपालिकामा राजस्व प्रशासनका लागि काम, कारवाही र निर्णय गर्न गठन गरिएको प्रशासनिक शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "करदाता" भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गरी कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले बिर्तामोड नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "कार्यविधि" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिका व्यवसाय कर सम्वन्धी कार्यविधि-२०७७ सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले बिर्तामोड नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले नगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको शाखा वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक शाखा वा वडा कार्यालय समेतलाई जनाउँछ ।

(झ) "नगरपालिका" भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

Scanned with CamScanner

(ञ) "व्यवसाय" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिने कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यवसायिक कारोबार लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "वडा कार्यालय" भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नियुक्त नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

व्यवसाय दर्ता, नवीकरण र बर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

३. दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

तर, नगरपालिकामा व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पूर्व प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायीको हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै नगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालन भैरहेका व्यवसाय समेत यस कार्यविधि बमोजिम अनिवार्य रूपमा दर्ता गराउनु पर्नेछ। तर उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको समयमा दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिमको जरीवाना लिएर मात्र व्यवसाय दर्ता गरिने छ ।

Scanned with CamScanner

(३) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालयले ३५ दिनको अवधि तोकी व्यवसाय दर्ताका लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशित गर्नु पर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचनालाई कार्यालयले रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका, अनलाइन लगायत अन्य उपयुक्त संचार माध्यमद्वारा प्रचार प्रसारको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता नगरी सञ्चालन भएका व्यवसायलाई कार्यालयले निजले तिर्नुपर्ने कर असुल उपर गरी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको जरिवाना वा व्यवसाय बन्द गर्ने वा दुवै सजाय गर्न सक्नेछ ।

४. **व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची-२ मा उल्लेखित ढाँचामा कार्यालयमा आवेदन गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आवेदन गर्दा देहायको विवरण तथा कागजात समेत संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ :

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको भए व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) गैर नेपाली नागरिकको हकमा सम्बन्धित देशको नागरिकता वा नागरिक जनिने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

Scanned with CamScanner

(ङ) व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायीको आफ्नै घरमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए घर नक्सा पासको प्रमाण वा घरभाडामा लिएर व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए घर धनीसँग भएको घरभाडाको सम्झौतापत्र ।

(च) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

(छ) कार्यालयले तोकेको अन्य विवरण तथा कागजातहरू

(३) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको शुल्क लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ । यस कार्यबिधि बमोजिम व्यवसाय सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले कुनै खास प्रकृतिका व्यवसाय कुनै खास क्षेत्रमा मात्र सञ्चालन गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि राजश्व शाखाले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-३ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा व्यवसायको अभिलेख कायम गर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि राजश्व शाखाले अनुसूची-४ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायको विवरण राजश्व शाखाले मासिक रूपमा सम्बन्धित वार्डमा पठाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाबाट व्यवसाय दर्ताको विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वार्डले अनूसूची ३ को ढाँचामा अभिलेख राख्नु पर्ने छ ।

(७) कुनै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एकभन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित

Scanned with CamScanner

कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक छुट्टाछुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(८) एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मानी कर असूल गरिनेछ ।

(९) कार्यालयले यस दफा बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायको विवरण चौमासिक रूपमा सम्वन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

५. व्यवसाय नवीकरण गर्नुपर्ने : (१) दफा ४ बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायीहरूले वार्षिक रूपमा व्यवसाय कर चुक्ता गरी व्यवसायको नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर चुक्ता गरी नवीकरण गराउने कार्य प्रत्येक आर्थिक वर्षभित्र गराई सक्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करचुक्ता गरी नवीकरण गर्ने कार्य चालु आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र गर्ने करदातालाई नगरपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम छुट सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

६. घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सकिने : (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसायको दर्ता, नवीकरण र खारेजी सम्बन्धी कार्यको लागि व्यवसायीलाई पायक पर्ने स्थानमा घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको घुम्ती सेवा सञ्चालनका लागि नगरपालिकामा क्रियाशील व्यवसायिक तथा पेशागत संघ-संस्थाहरूसँग समेत समन्वय गर्न सकिनेछ ।

७. व्यवसायको बर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले व्यवसाय कर प्रयोजनका लागि आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने

Scanned with CamScanner

व्यवसायलाई व्यवसायको किसिम, कारोबार तथा पूँजी लगानी एवम् स्थानगत अवस्था समेतका आधारमा **अनुसूची-५** मा उल्लिखित ढाँचामा वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वर्गीकरण गर्ने कार्य व्यवसाय दर्ता गर्दाकै बखत गरिने र सोको व्यहोरा व्यवसाय प्रमाणपत्रमा नै उल्लेख गनुपर्नेछ ।

(३) कर अधिकृतले व्यवसाय कर निर्धारण गर्दा उपदफा (१) बमोजिम कायम गरिएको वर्गीकरणलाई आधारमानी गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद - ३

विवरण हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था

८. **विवरण हेरफेर भएमा जानकारी गराउनु पर्ने :** (१) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर, परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्ने भएमा त्यसको कारण परेको मितिले ३० दिनभित्र निवेदन मार्फत कार्यालयमा जानकारी दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिएमा निवेदन परेको ३५ दिनभित्र विवरण हेरफेर भएको कारण व्यवसायको प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिममा संशोधन हुने रहेछ भने सो प्रकृतिको व्यवसायको लागि तोकिएको कर रकम र विवरण हेरफेर वापत आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन गरिएको विवरणको व्यहोरा राजश्व शाखाले व्यवसाय दर्ता किताब र प्रमाण पत्रमा

Scanned with CamScanner

समेत उल्लेख गरी सोको विवरण १५ दिनभित्र सम्वन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसायको प्रकृति र कारोवार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिममा परिवर्तन भै कायम हुने नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको प्रकृतिको व्यवसायको निमित्त तोकिएको करभन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक रकम मात्र असुल गरिने छ र कम लाग्ने अवस्थामा आगामी आर्थिक वर्षदेखि नयाँ कायम हुने दरले कर लिने गरी चालु आर्थिक वर्षको हकमा साविककै प्रकृति बमोजिम कर असुल गरिने छ ।

(५) उपदफा ४ बमोजिम हेरफेर भएको विवरण १५ दिनभित्र सम्वन्धित वडा कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. साझेदार थपघट र ठाउँसारी सम्बन्धि प्रक्रिया : (१) एक व्यक्ति वा एकभन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साझेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा राजश्व शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर असुल गरी आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिले साझेदार थपघट सम्बन्धी विवरण कायम गरी सोको जानकारी सम्बन्धित व्यवसायी र वडा कार्यालय समेतलाई दिनुपर्ने छ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्रकै अर्को स्थानमा ठाउँसारीको

Scanned with CamScanner

लागि निवेदन परेमा राजश्व शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगत तथा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत विवरण अद्यावधिक गरिदिनुपर्ने छ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम विवरण हेरफेर भएको जानकारी सम्बन्धित वडा तथा साविकको वडा कार्यालय र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्नेछ। यसरी प्राप्त भएको विवरणको अध्यावधिक गरी सम्बन्धित वार्डले राख्नु पर्नेछ।

(५) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभन्दा बाहिर अर्को स्थानमा ठाउँसारीका लागि निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगतमा विवरण अध्यावधिक गरी ठाउँसारी जाने स्थानीय तहलाई लेखी पठाई सोको जानंकारी सम्बन्धित व्यवसायी र वडा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्ने छ।

(६) उपदफा (२), (४) र (५) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसाय लगत किताबमा विवरण जनाई लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम लगत खारेजको लागि लेखी गएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गराउनु सम्बन्धित व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

१०. **विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने :** (१) कुनै पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा विवरण बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा

Scanned with CamScanner

फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले निजलाई आधार र कारण खोली विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले ३० दिन भित्र विवरण दाखिला गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार कारण खोली समयावधी थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी ३० दिनसम्मको समयावधि थप दिन सक्नेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा वा व्यवसाय सञ्चालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ र यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

परिच्छेद ४

कर बुझाउने दायित्व, कर निर्धारण र कर दाखिला

११. **कर बुझाउने दायित्व :** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा बर्गीकरण गरी व्यवसाय दर्ता र नवीकरणमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा व्यवसाय कर लगाउने र उठाउनेछ ।

(२) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय कर बुझाउने दायित्व व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(३) कुनै व्यवसायको सम्बन्धमा उपदफा (२) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर

बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरूमध्ये आपसी सहमतिमा जुनसुकै व्यक्तिले कर बुझाउन सक्नेछ ।

तर, सबै करदाताबाट दामासाहीले भाग गरी कर असुल गरिने छैन ।

(४) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निजले बुझाउन पर्ने कर निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकले तिर्नुपर्नेछ ।

(५) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गराउने तोकिएको समयमा विवरण पेश गर्ने, बुझाउनु पर्ने कर तथा शुल्क वा जरिवाना वा व्याज हर्जाना समयमै दाखिला गर्ने कर अधिकृत वा कार्यालयले माग गरेको सूचना वा तथ्याङ्क समयमै उपलब्ध गराई सहयोग पुऱ्याउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ ।

१२. **कर निर्धारण :** (१) करदाताले दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्दा पेश गरेको विवरण र परिच्छेद ३ बमोजिम हेरफेर भएको विवरण समेतका आधारमा कर अधिकृतले कर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले पेश गरेको विवरण गलत वा झुठो देखिएमा वा विवरण यथार्थ देखाएको भनी विश्वास गर्न सकिने मनासिब कारण नदेखिएको अवस्थामा कर अधिकृतले कर परीक्षण गरी कर निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा कर अधिकृतले करदातालाई आधार र कारण खुलाई आफ्नो स्पष्टिकरण पेश गर्न १५ दिनको सूचना दिनुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्राप्त भएकोमा करदाताले सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्ने छ ।

Scanned with CamScanner

(५) कर अधिकृतले उपदफा (४) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र स्पष्टिकरण पेश गरेकोमा सो समेतलाई आधारमानी तथा स्पष्टिकरण पेश नगरेको अवस्थामा यस दफा बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने छ ।

१३. कर निर्धारणको सूचना : (१) दफा १२ बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लेखित स्थान र समय सीमाभित्र कर दाखिला गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको बैंक खातामा कर दाखिला गरेको अवस्थामा करदाताले त्यसको बैंक भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण गरिएको कर विद्युतीय माध्यमबाट समेत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१४. कर दाखिला गर्नुपर्ने : (१) करदाताले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त तिर्नुपर्ने कर रकम सोही आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तभित्र कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करदाताले चाहेमा कुनै आर्थिक बर्षको कर रकम कार्यालयले तोकेको बैंक खातामा अघिल्लो वर्षमा समेत दाखिला गर्न सक्नेछ ।

Scanned with CamScanner

(३) उपदफा (२) बमोजिम अग्रिम रूपमा कर दाखिला गर्दा पाउने छुट सुविधा नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. कर दाखिलाको निस्सा दिनु पर्ने : करदाताले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई त्यसको निस्सा दिनुपर्ने छ ।

१६. कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने कर वापतको रकम करदाताले दफा १४ बमोजिम तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिई देहायको एक वा एकभन्दा बढी तरिका अपनाई कर असुल गर्न सक्नेछ :

(क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर ।

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँ वा नगरपालिका वा सरकारी स्वामित्वका संघ. संस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर ।

(ग) बैंक वा वित्तीय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर ।

(घ) करदाताको कारोबार रोक्का गरेर ।

(ङ) करदाताको चल अचल सम्पत्ति दावी वा रोक्का गरेर ।

(च) करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गरेर ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नु अघि करदातालाई १५ दिनको म्याद सहित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिम लिलामको कारवाहीपछि सो कारवाही समाप्त हुनुपूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा

Scanned with CamScanner

बुझाउन बाँकी कर रकममा आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम थप शुल्क सहित असुल गरिनेछ।

(४) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकमभन्दा बढी भएमा बढी भए जति रकम ६० दिनभित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनुपर्ने छ।

परिच्छेद ५

व्यवसाय दर्ता खारेजी तथा दण्ड जरिवाना

१७. **व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने :** (१) कुनै करदाताले व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा यस ऐन बमोजिम लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन नपरेसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर असुल उपर गरिनेछ।

(३) व्यवसायीले यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा सोको कारण खोली सम्वन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने छ।

(४) दफा (४) को उपदफा (२) बमोजिम झुटा विवरण पेश गरि दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएको पाइएमा आवश्यक छानविन गरी त्यस्तो व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने छ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी व्यवसाय खारेजीको लागि सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम वडा कार्यालयबाट सिफारिस भै आएपछि कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा वापत आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर र असुल गर्नुपर्ने कर असुल गरि

Scanned with CamScanner

लगत कट्टा गरी सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय, व्यवसायी र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व दर्ता भई विगत देखि नै सञ्चालनमा नरहेका व्यवसायको हकमा लगत कट्टाको लागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी आवश्यक प्रमाण सहित निवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम लगत कट्टा गर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य कार्यविधि समय समयमा कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

१८. **जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने :** (१) ऐन र यस कार्यविविधि बमोजिम कर बुझाउनुपर्ने अवधिभित्र कर नबुझाएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा जरिवानासहित कर असुल गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा १७ को उपदफा (६) बमोजिम लगतकट्टा हुने व्यवसायको हकमा यस दफा बमोजिमको जरिवाना लगाइने छैन।

१९. **कर नतिर्नेको विवरण प्रकाशन गर्न सक्ने :** नगरपालिकाले ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

२०. **व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने :** (१) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय विविध कारणले सञ्चालनमा नै आउन नसकि व्यवसाय बन्दका लागि सम्बन्धित निकायको नाममा सिफारिस लिन चाहने व्यक्तिले सोको विस्तृत कारण उल्लेख गरी प्रमाण संलग्न राखी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने छ।

Scanned with CamScanner

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिन आएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई व्यवसाय सञ्चालनमा नरहेको व्यहोरा खुलाई आफ्नो लगतमा कट्टा गरी व्यवसाय खारेजीको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने र सोको जानकारी राजश्व शाखालाई समेत दिनुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वडा कार्यालयबाट गरिने लगत सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समय समयमा कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

२१. **व्यवसाय दर्ता र नवीकरण नगरी सञ्चाल गर्न नहुने** : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेको पाइएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ताको लागि पत्राचार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ता वा नवीकरणका लागि जनाउ दिएको मितिले ३५ दिन भित्र व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरेमा आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको जरिवाना वा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरू बन्द गर्न वा दुवै सजाय गरी दर्ता अभिलेखबाट खारेज गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेको ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेमा नगरपालिकाले बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम असुल उपर गरी नगरपालिकाको अभिलेखबाट दर्ता खारेज गरी, दर्ता खारेजीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

Scanned with CamScanner

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता खारेजीका लागि लेखी पठाउनु पूर्व त्यस्ता व्यवसायीको सूची सार्वजनिक गर्न सकिनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम व्यवसाय बन्दको लागि सम्वन्धित निकायमा लेखेर पठाउनु पूर्व सम्बन्धित व्यवसायीलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनुपर्ने छ ।

परिच्छेद - ६
विविध

२२. **प्रतिलिपि दिन सक्ने :** (१) व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा यस्तै अन्य कारणले नयाँ प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा राजश्व शाखाले आवश्यक जाँचवुझ गरी आर्थिक ऐनले तोकेको दस्तुर लिई प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नवीकरण गर्ने महल खाली नभएको अवस्थामा नयाँ प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउँदा यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छैन ।

२३. **प्रोत्साहन गर्न सक्ने :** नगरपालिकाले एकल महिला, सीमान्तकृत र उत्पीडितवर्ग तथा विपन्न युवाको उद्यमशीलता विकासलाई योगदान पुऱ्याउने प्रकृतिका व्यवसायलाई प्रवर्द्धन गर्न आर्थिक ऐन तथा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मार्फत आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२४. **श्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था :** व्यवसायीले नेपालको प्रचलित श्रम ऐन तथा श्रमसँग सम्बन्धित प्रचलित नियम कानूनको पूर्णपालना गर्नुपर्नेछ ।

२५. **फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन :** (१) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा

Scanned with CamScanner

वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवसायको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्वन्धित निकायको स्वीकृति लिनु पर्ने दायित्व सम्वन्धित व्यवसायीको हुनेछ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने उद्योग वा व्यवसायले उत्पादन वा उत्सर्जन गरेको फोहोरमैला र प्रदुषणको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वयम् व्यवसायीकै हुनेछ।

(३) व्यवसाय सञ्चालनको क्रममा उत्पादन हुने औद्योगिक, स्वास्थ्य संस्थाजन्य र हानीकारक फोहोरमैला बाहेकको अन्य साधारण फोहोरमैला नगरपालिकाले तोकेको सेवा शुल्क लिई व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

२६. व्यवसायीले सामाजिक उत्तरदायित्व बहन गर्नु पर्ने (१) व्यवसायीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको नाफाको केही अंश सामाजिक उत्तरदायित्वमा छुट्याई नगरपालिकाभित्र सामाजिक सेवामा खर्च गर्नुपर्ने छ।

(२) कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा व्यवसायीलाई सामाजिक उत्तरदायित्वमा छुट्याइएको रकम सोही क्षेत्रमा खर्च गर्ने क्षेत्र तोक्न सक्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम सामाजिक सेवामा गरिएको खर्चको विवरण व्यवसायीले कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२७. **वडा कार्यालयको जिम्मेवारी** : (१) आफ्नो वडाभित्र सञ्चालनमा रहेका व्यापार, व्यवसायको अभिलेख अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी सोको विवरण राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ।

Scanned with CamScanner

(२) उपदफा (१) बमोजिम वडा कार्यालयमा विवरण अद्यावधिक नहुँदासम्म नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सम्पूर्ण विवरण राजश्व शाखामा राखिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९ बमोजिम साझेदार थपघट तथा व्यवसायको ठाउँसारी सम्बन्धी कारवाही कार्यपालिकाको कार्यालयबाट मात्र सम्पादन गरिनेछ ।

२८. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने :** यस कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेको अधिकार मातहतका कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

२९. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :** (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको प्रयोग गर्दा ऐन र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

३०. **संशोधन र खारेजी :**यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्ने तथा खारेजी गर्ने सर्बाअधिकार कार्यपालिकामा मात्र निहित रहनेछ ।

३१. **बचाउ :**(१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस अधि नगरपालिकाबाट व्यवसाय कर सम्बन्धी भए गरेका कामहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

Scanned with CamScanner

अनुसूची-१
(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

बिर्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिर्तामोड, झापा

व्यवसाय दर्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति

नेपालको संविधानको अनुसूची ८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ को दफा ५८ तथा बिर्तामोड नगरपालिका व्यवसाय सञ्चालन कार्यविधि-२०७७ को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम हालसम्म नगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालनमा रहेका कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यवसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनिले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ३५ दिनभित्र देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न राखी नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

यस सूचनाको म्यादभित्र निवेदन पेश नगरी सञ्चालन हुने व्यवसायलाई नगरपालिकाको व्यवसाय सञ्चालन कार्यविधि-२०७७ को दफा १६ बमोजिम निजलाई कार्यालयबाट फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँ/नगरपालिका वा सरकारी स्वामित्वका संघसंस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर वा बैंक वा वित्तीय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर वा करदाताको कारोबार रोक्का गरेर वा करदाताको चल तथा अचलसम्पत्ति दावी वा रोक्का गरेर वा करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी लिलाम बिक्री गरेर

Scanned with CamScanner

निजबाट लिनुपर्ने व्यवसाय कर असुलउपर गरी कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिम व्यवसाय बन्दको कारवाही समेत चलाउन सकिने व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकता को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) गैर नेपाली नागरिकको हकमा सम्बन्धित देशको नागरिकता वा नागरिक जनिने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस वा सरजमिन मुचुल्का

(ङ) व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको अवधि खुल्ने कागजातहरू (घर भाडा, पानी विजुली तिरेको रसिद, कर कार्यालयमा कर बुझाएको रसिद वा अन्य यस्तै कागजात)

(च) व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायीको आफ्नै घरमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए घर नक्सा पासको प्रमाण वा घरभाडा लिएर व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए घर धनीसँग भएको घरभाडाको सम्झौतापत्र ।

(छ) सञ्चालकको दुई प्रतिपासपोर्ट साईजको फोटो ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

अनुसूची-२
(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
व्यवसायदर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
बिर्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिर्तामोड झापा ।

विषय : व्यवसाय दर्ता/नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न/सञ्चालन गरेको व्यवसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित आवेदन गर्न आएका छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय-समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरू ठीक साँचो छ, फरक परे कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मञ्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, थर : ....
   (फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)
२. व्यवसायीको स्थायी ठेगाना .... जिल्ला .... गा.पा./न.पा. ...... वडा नं. ... मार्ग .... घर नं. ......
३. व्यवसायीको बाबुको नाम, थर : ....
४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं... मार्ग... घर नं....
५. सम्पर्क फोन नं. ..... मोबाईल नं. .... इमेल :..........
६. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गाधनीको नाम, थर ....
७. घर जग्गाधनीको ठेगाना .... वडा नं......... घर नं. ....
८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति : ....
९. पूँजीलगानी रु. ....

१०. फर्म/कम्पनीको नाम : ....
११. परिचय पाटीको साइज : (लम्बाई .... चौडाई.... वर्गफिट ...)
१२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. .... /कार्यालय : ....
१३. संलग्न कागजातहरू :

क) आफ्नै घर जग्गा भए जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ वा भाडामा बस्ने भए भाडा रकम खुलेको वहाल सम्झौतापत्र-१,

ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ वा बिदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात-१,

ग) व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,

घ) फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र

ङ) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अघिल्लो आ.व.सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

मिति: ....
निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर : .... दर्ता शुल्क .... आ.ब. .... को व्यवसाय कर .... परिचय पाटी दस्तुर .... जरिवाना .... जम्मारु ....लाग्ने व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु। निजको व्यवसाय प्रमाणपत्र नं.(नवीकरणको हकमा) .... रहेको छ ।

....	....	....
पेश गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने
मिति	मिति	मिति

Scanned with CamScanner

अनुसूची-३

(दफा ४ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

बिर्तामोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश न १, नेपाल

व्यवसाय दर्ता अभिलेख

फोटो

करदाता प्रमाणपत्र नं
जारी भएको मिति
व्यवसायको विवरण
उद्योग/फर्मको नाम
व्यवसायको किसिम
व्यवसायको प्रकृति
पूँजी
रहने स्थान र ठेगाना
वाटोको नाम
अन्य
अन्यन्त्र दर्ता भएको भए
दर्ता नं/ मिति
इमेल/वेवसाइट

परिचयपाटी विवरण
घरधनीको नाम
ठेगाना
कि.न.
सम्पर्क फोन न

व्यवसायीको विवरण
नाम थर
नागरिकता नं
जारी भएको जिल्ला
स्थायी ठेगाना
अस्थायी ठेगाना
बुवाको नाम
वाजेको नाम
पति/पत्नीको नाम
सम्पर्क फोन न

क.स.	असुली आ.व.	मिति	निवेदन दस्तुर	दर्ता शुल्क	चालु आ.वको व्यवसाय कर	वहाल रकम	वक्यौता रकम	जरिवाना	जम्मा रकम	रसिद नं	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत

Scanned with CamScanner

अनुसूची -४

(दफा ४ को उपदफा (५) सँग सम्वन्धित)

बिर्तामोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश नं १, नेपाल

फोटो

(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ५८ बमोजिम)
व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र

मिति : २०७...। ।

करदाता नं. .... दर्ता मिति : २०७..../ / गते
प्रमाणपत्र नं. ....

................जिल्ला............................ नगरपालिका वडा नं...... बस्ने श्री ....लाई निजको नाममा निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायको नाम : ....
व्यवसायीको ना. प्र.नं. : ....जारी गर्ने जिल्ला : .... जारी मिति : ....
व्यवसाय दर्ता मिति : ....
व्यवसाय सञ्चालन हुने स्थान : ....
बाटोको नाम : .... घर नं. .... टोल ....
व्यवसाय सञ्चालन हुने घर/जग्गाधनीको नाम : ....
व्यवसायको प्रकृति : ....
पूँजी लगानी(रु.मा) : ....
व्यवसायको वर्ग : ....
परिचय पाटीको साइज : ....

....	....	....
सञ्चालक	तयार गर्ने	जारी गर्ने

१) व्यवसायीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको व्यवसाय कर उक्त आ.व.को आषाढ महिनाभित्र बुझाई प्रमाणपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाबाट स्थलगत रूपमा व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

२) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

Scanned with CamScanner

३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा व्यवसायीले नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा राजश्व शाखाबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउपत्र अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ। अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी सालवसाली रूपमा कर असुल गरिनेछ।

४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राख्नु पर्नेछ। यस्तो प्रमाणपत्र नगरपालिकाको कर्मचारीहरू तथा अनुगमनकर्ताले हेर्न चाहेको बखतमा देखाउनु पर्नेछ।

५) व्यवसायिक गतिविधि सञ्चालन गर्दा बालश्रमिक प्रयोग गर्न पाइने छैन। यदि सो गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी व्यवसायदर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ।

६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहोरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व व्यवसायी स्वयम्को हुनेछ।

७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा नगरपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

८) उल्लेखित शर्तनामाहरू पालना नगरेमा नगरपालिकाले जनुसुकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्दको कारवाही समेत गर्न सक्नेछ।

९) यो प्रमाणपत्र नगरपालिकाको स्थानीय कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो। कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने छ।

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नवीकरण गरेको मिति	कर तथा शुल्क र जरिवाना तिरेको रसिद नं.	रसिदको मिति	नवीकरण गर्नेको दस्तखत

Scanned with CamScanner

अनुसूची-५

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय वर्गीकरणको ढाँचा

क्र. सं.	व्यवसायको किसिम	दर्ता दस्तुर	वार्षिक कर		
			क बर्ग	ख बर्ग	ग बर्ग
१	व्यापारिक वस्तु		... करोडभन्दा बढी पूँजी लगानी भएका वा डिलर	... लाखदेखि ... करोड सम्म पूँजी लगानी भएका	.... लाख भन्दाकम पूँजी लगानी भएका
१.१	डिपार्टमेन्ट स्टोर				
१.२	ज्वेलरी, इलेक्ट्रोनिक्स आदि				
१.३	निर्माण सामग्री फर्निसिङ्ग, विद्युतीय सामग्री, पेन्ट आदि				
	इँटा वालुवा डिपो, पेट्रोलियम पदार्थ				
१.४	सवारी साधन, मेसिनरी तथा मेसिनरी पार्टस्, लुब्रिकेन्टस आदि				
१.५	सवै किसिमका औषधि पसल				
१.६	दैनिक उपभोग्य खाद्यपदार्थ, कपडा, कस्टमेटिक, भाँडा, जुत्ता पसल आदि				
१.७	क्युरियो, स्टेशनरी तथा पुस्तक पसल				
१.८	फलफूल, सागसब्जी, मासु				
१.९	अन्य व्यापारिक वस्तु				
२.	विषेशज्ञ सेवा		संस्थागत		ब्यक्तिगत
२.१	चिकित्सक र इन्जिनियर				
२.२	शेयर दलाल, कानून व्यवसाय, लेखापढी, विज्ञापन, लेखापरीक्षक,				

Scanned with CamScanner

क्र. सं.	व्यवसायको किसिम	दर्ता दस्तुर	वार्षिक कर		
			क बर्ग	ख बर्ग	ग बर्ग
	मेनपावर सप्लायर्स, पेन्टर, सर्भेयर, क्राफ्टिङ्ग, कार्भिङ्ग आदि				
२.३	अनुसन्धान, सर्भेयर, अनुवादक आदि				
३.	सेवा व्यवसाय		ठूला	मझौला	साना
३.१	निर्माण व्यवसाय				
३.२	ढुवानी सेवा				
३.३	यातायात सेवा				
३.४	व्युटिपार्लर, मसाज, शैलुन, पेन्टिङ्ग आदि				
३.५	पार्टी प्यालेस, टेन्ट हाउस, क्याटरिङ्ग आदि				
३.६	केवल, इन्टरनेट एफएम, रेडियो, कम्युनिकेशन, फोटो आदि				
३.७	रेस्टुराँ, खाजा घर, मिठाई पसल, दूध दही पसल आदि				
३.८	मर्मत तथा सिलाई कटाई सेवा				
३.९	रियल स्टेट				
३.१०	पुल हाउस, जिम, साउना आदि				
३.११	अन्य सेवा				
४	उद्योग		... करोडभन्दा बढी पूँजी लगानी भएका	...करोडदेखि ... करोड सम्म पूँजी लगानी भएका	... करोडभन्दा कम पूँजी लगानी भएका
४.१	स्थानीय कच्चा पदार्थ उपयोग गरि सञ्चालित इँटा उद्योग				
	पानी उद्योग				
४.२	वालुवा, ढुङ्गा जस्ता खानीजन्य पदार्थ प्रशोधन गर्ने उद्योग				

Scanned with CamScanner

क्र.सं.	व्यवसायको किसिम	दर्ता दस्तुर	वार्षिक कर		
			क बर्ग	ख बर्ग	ग बर्ग
४.३	पर्यटनमूलक उद्योग (होटल, लज, रिसोर्ट, रेष्टुरेण्ट, ट्राभल एजेन्सी, स्कीङ्ग, ग्लाईडिङ्ग आदि)				
४.४	उत्पादनमूलक उद्योग (छापाखाना, चलचित्र, प्लाई उड, ह्युमपाईप, प्यानल, ग्रील, ब्लक, काजग, काठ, प्लास्टिक, औषधी आदि)				
४.५	कृषिमा आधारित उद्योग (चामल मिल, विस्कुट, वेकरी, पोल्ट्री, डेरी, शित भण्डार, दाना आदि)				
४.६	अन्य उद्योग				
५	वित्तीय सेवा				
५.१	वैंक, विकास वैंक/फाइनान्स र लघुवित्त संस्थाको मुख्य कार्यालय				
५.२	वैंक, विकास वैंक/फाइनान्स र लघुवित्त संस्थाको शाखा कार्यालय				
५.३	वीमा कम्पनी, सहकारी र मुद्रा सटही				
६.	स्वास्थ्य सेवा		... करोडभन्दा बढी पूँजी लगानी भएका	... करोडदेखि ... करोडसम्म पूँजी लगानी भएका	.... करोडभन्दा कम पूँजी लगानी भएका
६.१	निजी क्षेत्रवाट सञ्चालित नर्सिङ्ग होम तथा अस्पताल				
६.२	क्लिनिक तथा ल्याव,				

Scanned with CamScanner

क्र. सं.	व्यवसायको किसिम	दर्ता दस्तुर	वार्षिक कर		
			क बर्ग	ख बर्ग	ग बर्ग
	फिजियोथेरापी				
६.३	अन्य स्वास्थ्य सेवा				
७.	शिक्षा सेवा		उच्च शिक्षा	माध्यमिक तह	आधारभूत तह
७.१	संस्थागत विद्यालय				
७. २	भाषा प्रशिक्षण				
७.३	तालिम केन्द्र तथा अन्य शैक्षिक सेवा				
८	माथि नपरेका अन्य				

Scanned with CamScanner

अनुसूची ५

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

व्यवसाय कर निर्धारण

करदाता परिचयपत्र नं. : ....

करदाताको नामः..

ठेगानाः..

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्षः............................

कर निर्धारण गरेको मिति : ....

सि.नं.	व्यवसायको विवरण	कर लाग्ने कुल रकम	.... प्रतिशतले कायमहुने कर	अग्रिमदाखिला गरेको रकम	अब दाखिलागर्न बाँकी रकम	कैफियत
	गत विगत वर्षको बक्यौता					
	जम्मा :					

कर अधिकृत

Scanned with CamScanner

अनुसूची-७

(दफा २७ को उपदफा(१) साँग सम्वन्धित)

बिर्तामोड नगरपालिका

..........नं. वडा. कार्यालय

१ नं प्रदेश, नेपाल

वडामा रहेका व्यवसाय दर्ताको अभिलेख पुस्तिका

करदाता प्रमाणपत्र नं
जारी भएको मिति
<u>व्यवसायको विवरण</u>
उद्योग/फर्मको नाम
व्यवसायको किसिम
व्यवसायको प्रकृति
पूँजी
रहने स्थान र ठेगाना
वाटोको नाम
अन्य
अन्यन्त्र दर्ता भएको भए
दर्ता नं/ मिति
इमेल/वेवसाइट

<u>परिचयपाटी विवरण</u>
घरधनीको नाम
ठेगाना
कि.न.
सम्पर्क फोन न

<u>व्यवसायीको विवरण</u>
नाम थर
नागरिकता नं
जारी भएको जिल्ला
स्थायी ठेगाना
अस्थायी ठेगाना
बुबाको नाम
बाजेको नाम
पति/पत्नीको नाम
सम्पर्क फोन न

क्र.स.	असुली आ.व.	मिति	निवेदन दस्तुर	दर्ता शुल्क	चालु आ.वको व्यवसाय कर	वहाल रकम	वक्यौता रकम	जरिवाना	जम्मा रकम	रसिद नं	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत

आज्ञाले
गणेश प्रसाद दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner