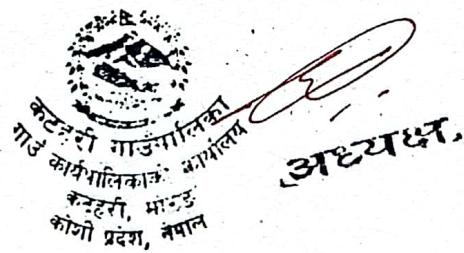




कटहरी गाउँपालिका  
व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७  
पहिलो संशोधन, २०८१/०६/१५



कटहरी गाउँपालिका  
कोशी प्रदेश, नेपाल





व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुन व्यवसायहरुको दर्ता, नवीकरण, नियमन र खारेजी तथा व्यवसायहरुको वर्गीकरण सम्बन्धी विषयमा प्रकृयागत स्पष्टता ल्याई व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न र व्यवसाय करलाई व्यवस्थित एवम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय भएकोले, कटहरी गाउँपालिकाको मिति २०७७/२/१४ को बैठकको निर्णयबाट गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

### परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" रहेकोछ।  
(२) यो कार्यविधि गाउँपालिका क्षेत्रभरी लागू हुनेछ र ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम कर वुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे वसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ।  
(३) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,-  
(क) ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।  
(ख) "कर भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रका व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, व्यवसायको प्रकृति र आर्थिक कारोबारका आधारगा वर्गीकरण गरी दर्ता र नवीकरणमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करका अतिरिक्त प्रचलित कानून वमोजिम सोमा लाग्ने व्याज वा हर्जाना वा शुल्क वा जरिवाना समेतमाई जनाउँछ।  
(ग) "कर अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्द्ध र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।  
(घ) "कर एकाइ" भन्नाले गाउँपालिकामा कर सम्बन्धी काम, कारबाही र निर्णय गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त कार्यपालिकाका कार्यालय अन्तर्गतको शाखा वा राजस्व प्रशासनको लागि गठन गरिएका प्रशासनिक ईकाई सम्झनु पर्द्ध।  
(ङ) "करदाता" भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम कर तिरुपते दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई सम्झनु पर्द्ध र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण वुझाउन सूचना दिएका वा अरु कुन कारबाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।  
(च) "कार्यपालिका" भन्नाले कटहरी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्द्ध।  
(छ) "कार्यविधि" भन्नाले व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ सम्झनु पर्द्ध।  
(ज) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्द्ध र यो शब्दले गाउँपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको शाखा वा राजस्व प्रशासनको लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाइ वा वडा कार्यालय समेतलाई जनाउँछ।  
(झ) "गाउँपालिका" भन्नाले कटहरी गाउँपालिका सम्झनु पर्द्ध।

*[Signature]*  
अध्यक्ष



(ज) "व्यवसाय" भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरीन् कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "वडा कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ वमोजिम नियुक्त गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

### व्यवसाय दर्ता, नवीकरण र वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

३. दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अभिलेख प्रयोजनको लागि गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

तर, व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपूर्व प्रचलित कानून वमोजिम तोकिएको निकायवाट अनुमति लिनुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायवाट अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै गाउँपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालन भैरहेका व्यवसाय समेत यस कार्यविधि वमोजिम अनिवार्य रूपमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी व्यवसाय दर्ता गराउनका लागि अनुसूची-१ वमोजिमका ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

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

(५) को उपदफा (२) वमोजिम दर्ता नगरी वा नवीकरण नगरी सञ्चालन भएका व्यवसायलाई कार्यालयले अनुसूची ८ वमोजिमको जरिवाना लगाउन सक्नेछ । साथै तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर असुल गर्नेछ ।

४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिन र दर्ता गर्ने: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची-२ मा उल्लेखित ढाँचामा कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको दरखास्त दिँदा देहायका विवरण तथा कागजात समेत संरलन गरेको हुनुपर्नेछ :

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताका प्रतिलिपि

(ख) प्रचलित कानून वमोजिम अन्य निकायवाट व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त गरेका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

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

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

(ङ) कार्यालयले तोकेको अन्य विवरण तथा कागजातहरु

(च) सञ्चालकका दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि कार्यालयले सो उपर आवश्यक जाँचवुङ्ग गरी आर्थिक ऐनमा तोकिए वमोजिमका दर्ता शुल्क लिइ व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कर एकाइले दर्ता भएका व्यवसायको विवरण अनुसूची-३ वमोजिमका व्यवसाय दर्ता कितावमा उल्लेखगरी व्यवसायको लगत कायम गर्नेछ ।



(५) उपदफा (३). वमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि क्रेएश्काइस्ट निवेदकलाई अनुसूची-४ का ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(६) बडा कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता गर्न व्यवस्था मिलाइएको अवस्थामा यस दफा वमोजिम व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त लिन र व्यवसाय दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिने कार्य सम्बन्धित बडा कार्यालयले गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) वमोजिम दर्ता भएका व्यवसायहरूको विवरण मासिक रूपमा कर एकाइमा पठाउन पर्नेछ ।

(८) कुनै व्यक्तिका नाममा ऐस्टैट उद्देश्य भएको एकभन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएका अवस्थामा वाहेक छुट्टाछुट्ट व्यवसाय दर्ता गराउन पर्नेछ ।

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

(१०) कार्यालयले यस दफा वमोजिम दर्ता भएका व्यवसायको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित दर्ता सम्बन्धी विवरण चौमासिक रूपमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई समेत पठाउन पर्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) वमोजिम दर्ता भएका व्यवसायीहरूले व्यवसाय कर चुक्ता गराउन कार्य प्रत्येक आर्थिक वर्ष भित्र गराई सक्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम करचुक्ता गरी नवीकरण गर्ने कार्य चालु आर्थिक वर्षको आधिन मसान्त भित्र गर्ने करदातालाई गाउँपालिकाको प्रचलित कानून वमोजिम छुट सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

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

(२) उपदफा (१) वमोजिमको घुम्ती सेवा सञ्चालनका लागि गाउँपालिकामा कियाशील व्यवसायिक तथा पेशागत संघ-संस्थाहरूसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

७. व्यवसायको वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले व्यवसाय कर प्रयोजनका लागि आफना अत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायलाई व्यवसायको किसिम, कारोबार तथा पूँजी लगानी एव स्थानगत अवस्था समेतका आधारमा अनुसूची ५ मा उल्लिखित ढाँचामा वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम वर्गीकरण गर्ने कार्य व्यवसाय दर्ता गर्दाका विवरण गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर, परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्ने भएमा त्यसको कारण परेको मितिले तीस दिनभित्र निवेदन मार्फत कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

### 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 तीस दिनभित्र निवेदन मार्फत कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिएमा निवेदन परेको पैतीस दिनभित्र विवरण हेरफेर भएको कारण व्यवसायका प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाका किसिममा संशोधन हुने रहेछ भने सो प्रकृतिको व्यवसायको लागि तोकिएका कर रकम र विवरण हेरफेर वापत आर्थिक ऐनमा तोकिएका दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ ।

  
अध्यक्ष

गाउँपालिका  
विवरण गाउँपालिका  
गाउँपालिका कार्यालय  
गाउँपालिका कार्यालय

(३) उपदफा (२) वमोजिम संशोधन गरिएको विवरणको व्याख्याहोरा कर एकाइले व्यवसाय दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरी सोका विवरण पन्थ दिन भित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वमोजिम व्यवसायको प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाका किसिममा परिवर्तन भए कायम हुने नयाँ प्रकृतिका व्यवसायको कर साविकका प्रकृतिका व्यवसायको निमित्त तोकिएका करभन्दा वढी लाग्ने भएमा सो फरक रकम मात्र असुल गरिनेछ र कम लाग्ने अवस्थामा आगामी आर्थिक विविधि नयाँ कायम हुने दरले कर लिने गरी चालु आर्थिक वर्षको हकमा साविक प्रकृति वमोजिम कर असुल गरिनेछ ।

(५) यस दफा वमोजिम विवरण हेरफेर सम्बन्धी कार्य वडा कार्यालय मार्फत हुने व्यवस्था मिलाइएका अवस्थामा हेरफेर भएका विवरण पन्थ दिनभित्र कर एकाइ र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. साझेदार थपघट र ठाउँसारी सम्बन्धी प्रकृत्या : (१) एक व्यक्ति वा एकभन्दा वढी व्यक्तिका नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साझेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कर एकाइले आवश्यक जाँचवुङ्ग गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी आर्थिक ऐनमा तोकिएका दस्तुर लिइ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका स्वीकृतिले साझेदार थपघट सम्बन्धी विवरण कायम गरी सोका जानकारी सम्बन्धित व्यवसायी र वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेका व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अर्का स्थानमा ठाउँसारीका लागि निवेदन परेमा कर एकाईले आवश्यक जाँचवुङ्ग गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगत तथा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत विवरण अद्यावधिक गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम ठाउँसारी भएको जानकारी सम्बन्धित वडा तथा साविकको वडा कार्यालय र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्नेछ ।

(५) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभन्दा वाहिर अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कर एकाईले आवश्यक जाँचवुङ्ग गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगतमा विवरण अद्यावधिक गरी ठाउँसारी जान स्थानीय तहलाई लेखी पठाइ सोको जानकारी सम्बन्धित व्यवसायी र वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (२), (४) र (५) वमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्ना व्यवसाय लगत किताबमा विवरण जनाइ लगत अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (५) वमोजिम लगत खरेजको लागि लेखी गएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गराउन सम्बन्धित व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

१०. विवरण माग गर्न र निर्देशन दिनसक्ने: (१) पेशा, व्यवसाय वा व्यापारका सम्बन्धमा विवरण वुझाउन पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले विवरण नवुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका

अद्यावधि

गोपनीय ग्राउंड अधिकृत  
सम्बन्धीय विवरण का संकलन  
भारतीय भारतीय भारतीय

गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले जिजिलाइ आधार र कारण खोली विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएका मितिले तीस दिनभित्र कर एकाइमा विवरण दाखिला गर्नु प्रेषेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिमको म्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नस्कने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार कारण खोली समयावधी थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी तीस दिनतम्का समयावधी थप दिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद ४

करें वुझाउने दायित्व, कर निर्धारण र कर दाखिला

११. कर वुझाउन दायित्वः (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा वर्गीकरण गरी व्यवसाय दर्ता र नवीकरणमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा व्यवसाय कर लगाउने र उठाउनेछ ।

(२) ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम व्यवसाय कर वुझाउने दायित्व व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा निजका प्रतिनिधीको हुनेछ ।

(३) कुनै व्यवसायको सम्बन्धमा उपदफा (२) वमोजिम कर वुझाउने दायित्व एकभन्दा वढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर वुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरुमध्ये आपसी सहमतीको जुनसुकै व्यक्तिले कर वुझाउन सक्नेछ । तर, सबै करदातावाट दामासाहीले भाग गरी कर असुल गरिने छैन ।

(४) ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति नावालक रहेछ भने निजले वुझाउनु पर्ने कर निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकले तिर्नुपर्नेछ ।

(५) ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम व्यवसाय दर्ता गराउने, तोकिएको समयमा विवरण पेश गर्ने, वुझाउनु पर्ने कर तथा शुल्क वा जरिवाना वा व्याज, हजाना समयमै दाखिला गर्ने, कर अधिकृत वा कार्यालयले माग गरेको सूचना वा तथ्याक समयमै उपलब्ध गराइ सहयोग पुरयाउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ ।

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

(२) यस कार्यविधि वमोजिम करदाताले पेश गरेको विवरण गलत वा झुठो देखिएमा वा विवरण यथार्थ देखाएको भनी विश्वास गर्न सकिन मनासिव कारण नदेखिएको अवस्थामा कर अधिकृतले कर परिक्षण गरी कर निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

अधिकृत



(३) उपदफा (२) वमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएसँग क्रैक्रू अधिकृतले करदातालाई आधार र कारण खुलाइ आफनो स्पष्टीकरण पेश गर्ने पन्थ दिनको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम सूचना प्राप्त भएकोमा करदाताले सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र आफनो स्पष्टीकरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) कर अधिकृतले उपदफा (४) वमोजिम तोकिएको म्यादभित्र स्पष्टीकरण पेश गरेकोमा सो समेतलाई आधार मानी तथा स्पष्टीकरण पेश नगरेको अवस्थामा यस दफा वमोजिम कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

१३. कर निर्धारणका सूचनाः (१) दफा १२ वमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र वैक खाता नम्वर समेत उल्लेख गरी अनुसूची ६ वमोजिमका ढाँचामा करदातालाई कर निर्धारणका सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम कर निर्धारणका सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लेखित स्थान र समय सीमाभित्र कर दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएका वैक खातामा कर दाखिला गरेको अवस्थामा करदाताले त्यसको वैक भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

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

१४. कर दाखिला गर्नुपर्ने : (१) करदाताले, ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षका निमित्त तिर्नुपर्ने कर रकम सोही आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तभित्रि कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

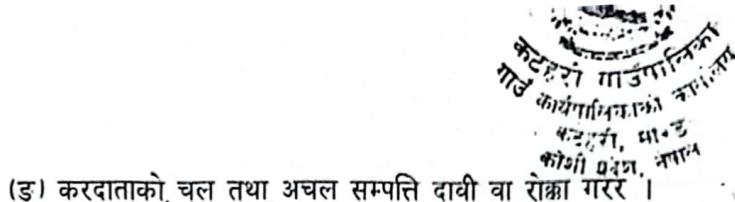
(२) उपदफा (१) म्राङ्जनसुके कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले चाहेमा कुन आर्थिक वर्षकाकर रकम कार्यालयले तोकेको वैक खातामा अधिल्लो वर्षमा समेत दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम अग्रिम रूपमा कर दाखिला गर्दा पाउने छुट सुविधा गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनमा तोकिए व्हमोजिम हुनेछ ।

१५. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने करदाताले ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

१६. कर असूली सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वापतको रकम करदाताले दफा १४ वमोजिम तोकिएका अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिइ देहायको एक वा एकभन्दा बढी तरिका अपनाइ कर असूल गर्न सक्नेछ :

- (क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कटौटी गरेर ।
- (ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका वा सरकारी स्वामित्वका संघसंस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कटौटी गर्न लगाएर ।
- (ग) वैक वा वित्तीय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कटौटी गर्न लगाएर ।
- (घ) करदाताको कारोबार रोका गरेर ।



(३) करदाताको चल तथा अचल सम्पति दावी वा रोका गरर ।

(४) करदाताको सम्पति एकैपटक वा पटकपटक गरी तोकिएवमोजिम लिलामविक्री गरेर ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको प्रकृया प्रारम्भ गर्नुअघि करदातालाई पन्थ दिनको म्याद सहित लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ॥

(३) उपदफा (१) को खण्ड (च) वमोजिम लिलामका कारबाही शुरु भएपछि सो कारबाही समाप्त हुनुपर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन वाँकी कर रकमको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असूल गरिनेछ ।

(४) लिलामवाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्पत्ते कर रकमभन्दा बढी भएमा बढी भएजति रकम साठी दिनभित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) वमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको वैक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद: ५

व्यवसाय दर्ता खारेजी तथा दण्ड जरिवाना

१७. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने (१) कुनै करदाताले व्यवसाय वन्द गर्न चाहेमा यस ऐन वमोजिम लाग्ने कर बुझाइ व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम निवेदन नपरेसम्म व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मानी कर असूल उपर गरिनेछ ।

(३) व्यवसायीले यस कार्यविधि वमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय वन्द गर्न चाहेमा सोको कारण खोली सम्बन्धित बडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि बडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालू आर्थिक वर्पसम्मको कर रकम असूल गरी व्यवसाय खारेजीको लागि कर एकाइमा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) वमोजिम बडा कार्यालयबाट सिफारिस भई आएपछि कर एकाइले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा वापत आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिइ लगत कट्टा गरी सोको जानकारी सम्बन्धित बडा कार्यालय, व्यवसायी र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि लाग्नुपर्व तुर्व दर्ता भई विगत देखि नै सञ्चालनमा नरहेको व्यवसायका हकमा लगत कट्टाका लागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी आवश्यक प्रमाण सहित निवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) वमोजिम लगत कट्टा गर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य कार्यविधि समय समयमा कार्यपालिकाले तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

१८. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्न: (१) ऐन र यस कार्यविधि वमोजिम कर बुझाउनुपर्ने अवधिभित्र कर नबुझाएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा जरिवाना सहित कर असूल गरिनेछ ।



(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा १७ का उपदफा (६) वमोजिम लगत कट्टा हुने व्यवसायको हकमा यस दफा वमोजिमको जरिवाना लगाइने छैन ।

१९. कर नतिर्नेको विवरण प्रकाशन गर्न सक्ने: गाउँपालिकाले ऐन तथा यस कार्यविधि वमोजिम तिर्नु वुझाउन पर्ने कर रकम दाखिला नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाका नाम कार्यपालिकावाट निर्णय गरी सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

२०. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिनसक्ने: (१) प्रचलित कानून वमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय विविध कारणले सञ्चालनमा नै आउन नसकि व्यवसाय वन्दका लागि सम्बन्धित निकायको नाममा सिफारिस लिन चाहने व्यक्तिले सोको विस्तृत कारण उल्लेख गरी संभव भएसम्मका प्रमाण संलग्न राखी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचवुङ्ग गरी व्यहोरा मनासिव देखिन आएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिइ व्यवसाय सञ्चालनमा नरहेका व्यहोरा खुलाइ आफ्नो लगतमा कटटा गरी व्यवसाय खारेजीको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने र सोका जानकारी कर एकाईलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम वडा कार्यालयवाट गरिने लगत सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समय समयमा कार्यपालिकाले तोकिदै वमोजिम हुनेछ ।

२१. व्यवसाय दर्ता/नवीकरण नगरी संचालन गरेमा कारबाही हुने: (१). गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून र यस कार्यविधि वमोजिम दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेको पाइएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई पैतिस दिनका म्याद दिइ व्यवसाय दर्ताका लागि पत्राचार गनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम व्यवसाय दर्ता वा नवीकरणका लागि जनाउ दिएको मितिले पैतिस दिनभित्र व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिका हकमा गाउँपालिकावाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरू वन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेका तीन महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा गाउँपालिकाले वाँकी वक्यौता कर तथा जरिवाना दफा १६ को उपदफा (१) वमोजिम असुल उपर गरी दर्ता खारेजीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

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

(५) यस दफा वमोजिम व्यवसाय वन्दको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पूर्व सम्बन्धित व्यवसायीलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

अधिकारी



२२. प्रतिलिपि दिन सक्ने: (१) व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा यस्तै अन्य कारणले नया प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा कर एकाईले आवश्यक जाँचवुङ्ग गरी आर्थिक ऐनले तोकेको प्रतिलिपि दस्तुर लिइ प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नवीकरण गर्ने महल खाली नभएका अवस्थामा नया प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउँदा यस दफा वमोजिमका दस्तुर लाग्ने छैन ।

२३. प्रोत्साहन गर्न सक्ने: गाउँपालिकाले एकल महिला, सीमान्तकृत र उत्पीडित वर्ग तथा विपन्न युवाका उघमशीलता विकासलाई योगदान पुर्याउन प्रकृतिका व्यवसायलाई पर्वद्वन् गर्न आर्थिक ऐन तथा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मार्फत आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२४. श्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था: व्यवसायले नेपालका प्रचलित श्रम ऐन तथा श्रमसंग सम्बन्धित प्रचलित नियम कानूनका पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

२५. फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन: (१) संघीय तथा प्रदेश कानून वमोजिम पारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवसायको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिनु पर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाभित्र सञ्चालन हुने उद्योग वा व्यवसायले उत्पादन वा उत्सर्जन गरेका फोहोरमैला र प्रदुषणका व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वयम व्यवसायी कै हुनेछ ।

(३) व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा उत्पादन हुन औद्योगिक, स्वास्थ्य संस्थाजन्य र हानीकारक फोहोरमैला वाहेको अन्य साधारण फोहोरमैला गाउँपालिकाले चाहेमा तोकेको सेवाशुल्क लिइ व्यवस्थापन गरिदिन सक्नेछ ।

२६. व्यवसायीले सामाजिक उत्तरदायित्व वहन गर्नुपर्ने: (१) व्यवसायीले प्रचलित कानून वमोजिम तोकिएका नाफाका अंश सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्ट्याई गाउँपालिकाभित्र सामाजिक सेवामा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा व्यवसायीलाई सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्ट्याईको रकम खर्चगर्ने क्षेत्र तोकन सक्नेछ ।

(३) यस दफा वमोजिम सामाजिक सेवामा गरिएका खर्चका विवरण व्यवसायीले कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२७. बडा कार्यालयको जिम्मेवारी: (१) आफ्ना बडाभित्र सञ्चालनमा रहेका व्यापार, व्यवसायको अभिलेख अनुसूची-७ वमोजिमका ढाँचामा अद्यावधिक गरी सोको विवरण राख जिम्मेवारी सम्बन्धित बडा कार्यालयको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम बडा कार्यालयमा विवरण अध्यावधिक नहुँदासम्म गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पर्ण विवरण कर एकाइमा राखिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा ९ वमोजिम साझेदार थपघट तथा व्यवसायको ठाउँसारी सम्बन्धी कार्य कार्यपालिकाका कार्यालयबाट सम्पादन गरिनेछ ।

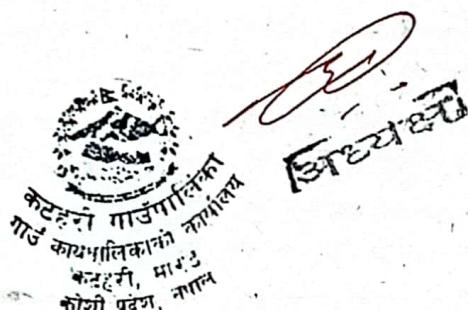
२८. अधिकार प्रत्योजन गर्न सकिने: यस कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेका अधिकार मातहतका कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

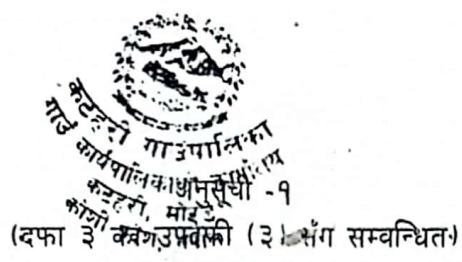
२९. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: (१.) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउन अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

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

३०. वचाउ : (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यस वमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

(२) यस अधि गाउँपालिकाबाट भए गरेका कामहरू यस कार्यविधि वमोजिम भए गरेका मानिनेछ ।





(दफा ३ व्यवसाय व्यवसायी (३) संग सम्बन्धित)

कटहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कटहरी, मोरड ।

व्यवसाय दर्ता गर्ने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७७ । ... । ....

नेपालको संविधानको अनुसूची द, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ तथा यस गाउँपालिकाको व्यवसाय कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ को दफा ३ का उपदफा (२) वमोजिस्त हालसम्म गाउँपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालनमा रहेका कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्ता अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनिले यो सूचना प्रकाशन भएको १५ (पन्द्रह) दिनभित्र देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न राखी गाउँपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सर्वैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यस सूचनाको म्याद भित्र निवेदन पेश नगरी सञ्चालन हुने व्यवसायलाई गाउँपालिकाको व्यवसाय कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ का दफा १६ वमोजिस्त निजलाइ कार्यालयवाट फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कटटी गरेर वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका वा सरकारी स्वामित्वका संघसंस्थावाट करदाताले पाउने रकमवाट कटटी गर्न लगाएर वा बैक वा वित्तीय संस्थामा रहेका करदाताको रुकमवाट कटटी गर्न लगाएर वा करदाताको कारोबार रोका गरेर वा करदाताको चल तथा अचल सम्पत्ति दावी वा रोका गरेर वा करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी लिलामविक्री गरेर निजवाट लिनुपर्ने व्यवसाय कर असूल उपर गरी सोही कार्यविधिका दफा ३ का उपदफा (५) वमोजिम व्यवसाय वन्दका कारबाही समेत चलाउन सकिनेछ ।

- (क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि
- (ख) प्रचलित कानून वमोजिम सम्बन्धित निकायवाट व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त गरेका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (ग) गैर नेपाली नागरिकका हकमा सम्बन्धित देशको नागरिकता वा नागरिक जनिने प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि
- (घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयका सिफारिस वा सरजमिन मुचुल्का
- (ङ) व्यवसाय सञ्चालनमा रहेका अवधि खुल्ने कागजातहरू (घर भाडा, पानी विजुली तिरेको रसिद, कर कार्यालयमा कर बुझाएका रसिद वा अन्य यस्त कागजात)
- (घ) सञ्चालकका दुई प्रति पासपोट साईजको फोटो ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अध्यक्ष


  
 दफा ४ कार्यपालिका (भ.) सँग सम्बन्धित  
**व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम**

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

कटहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मोरड ।

विषय : व्यवसाय दर्ता/नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेका व्यवसाय दर्ता गर्न/सञ्चालन गरेको व्यवसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौं। नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुका साथै गाउँपालिकावाट समय-समयमा दिन आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्चुर छु/छौं। साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेका र फरक परे कानून वमोजिम कार्वाही भएमा मञ्चुर छु/छौं।

१. व्यवसायीका नाम, थर : (फर्म कम्पनीका हकमा मुख्य व्यक्तिका नाम) ....
२. व्यवसायीका स्थायी ठेगाना मोरड जिल्ला कटहरी, गा.पा..... वडा नं. मार्ग घर नं.....
३. व्यवसायीका वावुका नाम, थर .....
४. व्यवसाय रहने स्थानका ठेगाना वडा.तं. मार्ग घर नं.....
५. सर्पक फोन नं. मोबाईल नं.. इमेल ....
६. भाडामा भएका भए व्यवसाय रहने, घरं र जग्गा धनीका नाम, थर .....
७. घर जग्गा धनीका ठेगाना वडा नं... घर. नं.
८. व्यवसायका विवरण/प्रकृति :
९. पूँजी लंगानी रु. ....
१०. फर्म/कम्पनीको नाम : .....
११. परिचय पाटीका साइज (लम्बाइ चौडाइ ..... वर्गफिट.
१२. अन्यत्र दर्ता भएका भए, दर्ता नं. .... / कार्यालय : .....
१३. संलग्न कागजातहरु :
  - क) आफ्नो घर जग्गा भए जग्गा धति प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ वा भाडामा वस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेका वहाल समझौतापत्र-१,
  - ख) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि-१ वा विदेशी नागरिकका हकमा नेपालस्थित राजदुतावासवाट व्यवसायीका नाममा जारी कागजात-१,
  - ग) व्यवसायीका हालसालैका पासपोर्ट साईजको फोटो २. प्रति,
  - घ) फर्म कम्पनी भएमा इर्ता, इजाजत् प्रमाणपत्र
  - उ) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अपिल्ला आ.व. सम्मका कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ।

मिति: .....

निवेदकको दस्तखत .....





कार्यालय प्रधोमकारी लागी मात्रः

निवेदन दस्तुर: ..... दर्ता शुल्क ..... आ.व. ..... का व्यवसाय कर ..... परिचय पार्टी  
दस्तुर ..... जरिवाना ..... जम्मा रु. ..... लागते व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु । निजका व्यवसाय प्रमाण नं. .... ( नविकरणका हकमा) ..... रहेका छु ।

प्रमाणित गर्ने  
मिति

सिफारिस गर्ने  
मिति

स्वीकृत गर्ने  
मिति

.....  
.....  
  
अध्यक्ष



(दफा ४ क्रमांक ३० पृष्ठा ४) सੰਗ सम्बन्धित

कटहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मोरड

कोशी प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय दर्ता किताव

आ.व. .....

क्र.स.	दर्ता गिति	दर्ता नं.	करदाता सकेत नं.	संचालक वा मुख्य व्यक्तिको नाम	व्यवसाय वा फर्मको नाम	फोटो	ठेगाना	बडा नं.	घर नं.	फोन नं.	इमेल ठेगाना	व्यवसायको किसिम	कुल पैसी र.	व्यवसायको श्रेणी	घर जग्गा आप्नो भएको वा बदल्याएको	संचालन भएको वा हुने मिति	नविकरण भएको आव.	प्रमाणित गर्नेको सती

अध्यक्ष

(दफा ४ को उपलक्ष्य रूप सम्बन्धित)

कटहरी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मोरड,  
कोशी प्रदेश, नेपाल  
व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

फोटो

मिति : २०७७।।।

करदाता नं. .... दर्ता मिति: २०७७/ / गते  
प्रमाणपत्र नं. ....

मोरड जिल्ला कटहरी गाउँपालिका वडा नं. .... वस्त्रे श्री ..... लाई निजका नाममा निम्न  
विवरण अनुसारका व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र जारी गरिएका छ ।

व्यवसायका नाम : .....

व्यवसायीका ना. प.न. : ..... जारी गर्ने जिल्ला : ..... जारी मिति : .....

व्यवसाय सञ्चालन भएको वा हुने मिति .....

व्यवसाय रहन स्थान : .....

वाटोका नाम : .....

घर नं. ....

टोल: .....

व्यवसाय रहन घर/जग्गाध्रनीको नाम : .....

व्यवसायका प्रकृति : .....

पूँजी लगानी (रु.मा) : .....

व्यवसायका वर्ग :

परिचय पाटीका साइज :

.....  
संचालक

.....  
तयार गर्ने

.....  
जारी गर्ने

अधिकारी



१) व्यवसायीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको व्यवसाय कर उक्त आ.व. का आपाढ महिनाभित्र वृद्धाङ्ग प्रमाणपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकावाट स्थलगत रूपमा व्यवसाय कर टोली खटाइएका अंतर्स्थामा व्यवसायीका कार्यस्थलम व्यवसाय प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

२) व्यवसाय गरी आएका स्थान परिवर्तन गर्नु परेम वडा, कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकावाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

३) व्यवसाय वन्द गर्नु परेमा व्यवसायीले गाउँपालिकाका सम्बन्धित वडा कार्यालयका सिफारिसमा कर एकाइवाट व्यवसाय वन्द भएका जनाउ पन्न अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ । अन्यथा व्यवसाय सञ्चालन नै रहेका मानी सालवसाली रूपमा कर लाग्नेछ ।

४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेका स्थानमा सबैले देखिने गरी राख्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुले हेर्न चाहेका व्यवसाय तुरुन्त देखाउनु पर्नेछ ।

५) व्यवसायिक गतिविधि सञ्चालन गर्दा वाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइन छैन । यदि सो गरेको पाइएमा प्रचलित कानून वमोजिम कारबाही गरी व्यवसाय दर्ता खरेजी समेत गर्न सकिनेछ । व्यवसायवाट उत्पादन हुने फोहोरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व व्यवसायी स्वयम्भको हुनेछ ।

६) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा गाउँपालिकावाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

७) उल्लेखित शर्तनामाहरु पालना नगरेमा गाउँपालिकाले जनुसुकै व्यवसाय प्रनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय वन्दको कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।

८) यो प्रमाणपत्र गाउँपालिकाका स्थानीय कर प्रयोजनका लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित कानून वमोजिम कुनै निकायवाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।



## नविकरण सम्बन्धी विवरण

  
अरुण सिंह



दफा ७ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित  
व्यवसाय वर्गीकरणको ढाँचा

क्र.सं.	व्यवसायका किसिम	दर्ता दस्तुर	वार्षिक कर		
			क. वर्ग	ख. वर्ग	ग. वर्ग
१	व्यापारिक वस्तु		५० लाख भन्दा बढी पुँजी लागानी वा डिलर	५ लाख देखि ५० लाख सम्म पुँजी लागानी भएका	५ लाख भन्दा कम पुँजी लागानी भएका
१.१	डिपाटमेन्ट स्टोर				
१.२	ज्वलरी, इलक्ट्रानिक्स आदि				
१.३	निर्माण सामग्री, फिनिसिङ, विद्युतिय सामग्री, पेन्ट आदि				
१.४	ईटा वालुवा डिपो, मेट्रोलियम पदार्थ				
१.५	सर्वे किसिमको औषधि पसल				
१.६	दैनिक उपभोग्य खाद्य पदार्थ, कपडा, कस्मेटिक, भाडा, जुता पसल आदि				
१.७	क्र्यूरियो, स्टेशनरी तथा पुस्तक पसल				
१.८	फलफुल, सागसब्जी, मासु				
१.९	अन्य व्यापारिक वस्तु				
२.	विषेशज्ञ सेवा		सँस्थागत		व्यक्तिगत
२.१	चिकित्सक र इन्जिनियर				
२.२	सेयर दलाल, कानून व्यवसाय, लेखापढी, विज्ञापन, लेखाप्रक्रिया, मेनपावर, सप्लायर्स, पेन्टर, सर्भेयर, काफिटिङ, कार्बिङ आदि				
२.३	अनुसन्धान, सर्भेयर, अनुवादक आदि				
३.	सेवा व्यवसाय		ठूला	मझौला	साना
३.१	निर्माण व्यवसाय				
३.२	दुवानी सेवा				
३.३	यातायात सेवा				

संस्थापक



क्र.सं.	व्यवसायका किसिम	दर्ता दस्तुर	वार्षिक कर		
			क. वर्ग	ख. वर्ग	ग. वर्ग
३.४	यातायात सेवा				
३.४	ब्युटि पार्लर, मसाज, शैनुल, पेन्टिंड				
३.५	पार्टी प्यालेस, टेन्ट हाउस, क्याटरिङ आदि				
३.६	केवल, इन्टरनेट, एफएम, रेडियो, कम्युनिकेशन, फोटो आदि				
३.७	रेस्टुरेन्ट, खाजा घर, मिठाई पसल, दुध 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		५ करोड भन्दा वढ़ी पुँजि लगानी भएका	१ करोड देखि ५ करोड सम्म पुँजि लगानी भएका	१ करोड भन्दा कम पुँजि लगानी भएका
४.१	स्थानीय कच्च पदार्थ उपयोग गरि संचालित ईद्वा उद्योग				
४.२	बालुवा, ढङ्गा जस्ता खानी जन्य पदार्थ प्रसोधन गर्ने उद्योग				
४.३	पर्यटन मूलक उद्योग (होटल, लज, रिसोर्ट, रेष्टरेण्ट, ट्राभल एजेन्सी, स्किङ्ग, ग्लाईडिङ आदि)				
४.४	उत्पादन मूलक उद्योग (छापाखाना, चलचित्र, प्लाई उड, ह्यूमपाईप, प्यानल, ग्रील, ब्लक, कागज, काठ, प्लाष्टिक, औषधी आदि)				

मुद्रित



क्र.सं.	ब्यवसायका किसिम	दर्ता दस्तुर	वार्षिक कर		
			क. वर्ग	ख. वर्ग	ग. वर्ग
४.५	कृषिमा आधारित उद्योग (चामल मिल, विस्कुट, वेकरी, पोल्ट्री, डेरी, शित भण्डार, दाना आदी)				
४.६	अन्य उद्योग				
५	वित्ति सेवा				
५.१	वैक, विकास वैक / फाईनान्स र लघुवित्त संस्थाका मुख्य कार्यालय				
५.२	वैक, विकास वैक / फाईनान्स र लघुवित्त संस्थाका शाखा कार्यालय				
५.३	विमा कम्पनी, सहकारी र मैदा सटही				
६.	स्वास्थ्य सेवा		५ करोड भन्दा बढी पुँजी लगानी भएका	१ करोड देखि ५ करोड सम्म पुँजी लगानी भएका	१ करोड भन्दा कम पुँजी लगानी भएका
६.१	निजी क्षेत्रवाट संचालित नसिङ्ग होम तथा अस्पताल				
६.२	क्लिनिक तथा ल्याब, फिजियोथेरेपी				
७	शिक्षा सेवा		उच्च शिक्षा	माध्यमिक तह	आधारभूत तह
७.१	संस्थागत विद्यालय				
७.२	भाषा प्रशिक्षण				
७.३	तालिम केन्द्र तथा अन्य शिक्षक सेवा				
८.	माथि नपरेका अन्य				

माध्यमिक  
शिक्षण

अनुसूची ६

( दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय क्रमांकनीय निर्धारण



करदाता परिचयपत्र नं. ....

करदाताको नाम: .....

ठेगाना: .....

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्ष: .....

कर निर्धारण गरेको मिति: .....

व्यवसायको विवरण	कर लाग्ने कुल रकम	प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रिम दाखिला गरेको रकम	अब दाखिला गर्न वाँकी रकम	कैफियत
गत विगत वर्षको वक्योता					
जम्मा					

कर अधिकृत

अधिकृत



(दफां २७ को उपर्युक्तमन्तर्गत संग सम्बन्धित)

कटहसितगुडपाक्षिकम्

..... नं. वडा कार्यालय

मोरड, कोशी प्रदेश, नेपाल

## वडामा रहेका व्यवसायको विवरण

अद्यती



(दफा ३ को इन्पुंडफो (धारा २५ सम्बन्धित)

कटहरी गाउँपालिका, मोरड

कोशी प्रदेश, नेपाल

### जरिवाना दस्तुर

क्र.सं.	व्यवसाय प्रकृति	जरिवाना दस्तुर	कैफियत
१	तरकारी व्यवसाय	२००। देखि १०००। सम्म	
२	किराना पसल	५००। देखि ५०००। सम्म	
३	कपडा पसल	५००। देखि ५०००। सम्म	
४	भाडाकुडा पसल	५००। देखि ५०००। सम्म	
५	माछा/मासु पसल	३००। देखि ३०००। सम्म	
६	चिया, नास्ता पसल	२००। देखि २०००। सम्म	
७	जुता, चप्पल पसल	५००। देखि ५०००। सम्म	
८	अन्य	५००। देखि ५०००। सम्म	

• साना उद्योग (घरेलुमा दर्ता भएको) ५०००। देखि १५०००। सम्म।

• ठूला, मझौला उद्योग (कम्पनी दर्ता भएको) १००००। देखि १ लाख सम्म।

➤ पुनर्शः अनुसूची द बमोजिम लगाईएको जरिवाना पटकै पिच्छे हुनेछ । यो जरिवाना तपसिलको अनुगमन समितिले अनुगमनको बखत लगाउन सक्नेछ ।

### तपसिल

#### अनुगमन समिति

- प्र.प्र.अ. वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - संयोजक
- सम्बन्धीत वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
- आर्थिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य
- महिला का.पा. सदस्य - सदस्य
- राजधानी शाखा प्रमुख स-सचिव - सदस्य

अनुगमन समिति