



चन्द्रागिरि नगरपालिका चन्द्रागिरि नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: ८

मिति: असार २० गते, २०७८

भाग-२

चन्द्रागिरि नगरपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चन्द्रागिरि नगरपालिकाबाट यो राजपत्र प्रकाशन गरिएको छ।

सम्वत् २०७८ सालको कार्यविधि नं. २

व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना,

नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायहरुको दर्ता, नियमन र खारेजी तथा व्यवसायहरुको वर्गीकरण सम्बन्धी विषयमा प्रकृयागत स्पष्टता त्याई व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न र व्यवसाय करलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, चन्द्रागिरि नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८ को दफा १६ बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

- १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि चन्द्रागिरि नगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ र ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको 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 सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्फनु पर्छ ।
(ख) “कर” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, व्यवसायको प्रकृति, आर्थिक कारोबारको आधारमा बर्गीकरण गरी दर्ता नविकरणमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्फनु पर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम सोमा लाग्ने व्याज वा हर्जाना शुल्क वा जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।
(ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नियुक्त नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्फनु पर्दछ ।
(घ) “कर अधिकृत” भन्नाले यस स्थानीय सरकारले दफा ६ बमोजिम नियुक्त गरेको कर अधिकृत सम्फनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी सुम्पेको वा कर अधिकृतको प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने स्थानीय सरकारको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ ।
(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिका सम्फनु पर्दछ ।
(च) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्फनु पर्दछ ।

- (छ) “कार्यालय” भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिका कार्यालय सम्फनु पर्छ । यो शब्दले नगरपालिका प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूपको रूपमा गरिएको विभाग, शाखा, बडा कार्यालय वा कर संकलन गर्न गठन गरिएको छुट्टै प्रशासनिक एकाई समेतलाई सम्फनु पर्छ ।
- (ज) “राजश्व शाखा” भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिकामा कर सम्बन्धी काम, कारबाही र निर्णय गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त राजश्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाइ सम्फनु पर्छ ।
- (झ) “बडा कार्यालय” भन्नाले चन्द्रागिरि नगरकार्यपालिका अन्तर्गतको बडा कार्यालयलाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ञ) “कर एकाई” भन्नाले चन्द्रागिरि नगरकार्यपालिका अन्तर्गतको राजश्व काउन्टर र बडा कार्यालयमा कर सम्बन्धी कामकारबाही गर्ने एकाईलाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ट) “करदाता” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म, निकाय, उद्योग वा संस्थालाई सम्फनु पर्दछ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै कारण बुझाउन वुभिलिन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारबाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ठ) “व्यवसाय” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिने कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार सम्फनु पर्दछ ।
- (ड) “कार्यविधि” भन्नाले व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ सम्फनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

व्यवसाय दर्ता, नविकरण र बर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

- दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने : (१) चन्द्रागिरि नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति, फर्म, निकाय, उद्योग वा संस्थाले अभिलेख प्रयोजनको लागि चन्द्रागिरि नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ । तर, व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पूर्व प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको

निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पूर्व चन्द्रागिरि नगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालन भैरहेका व्यवसाय समेत यस कार्यविधि बमोजिम अनिवार्य रूपमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

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

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

(५) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता नगरी सञ्चालन भएका व्यवसायलाई कार्यालयले निजले तिर्नु पर्ने कर असुल उपर गरी व्यवसाय बन्द गर्ने/गराउन सक्नेछ ।

२. **व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने :** (१) चन्द्रागिरि नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्ने चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची-२ मा उल्लिखित ढाँचामा कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त दिँदा देहायका विवरण तथा कागजात समेत संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ ।

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि,

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

(ग) गैर नेपाली नागरिकको हकमा सम्बन्धित देशको नागरिकता वा नागरिक जनाउने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सम्बन्धित देशको नेपालमा अवस्थित राजदुतावासबाट प्रमाणित/सिफारिश पत्र ।

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश,

(ङ) प्रोप्राईटर वा सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

(च) घर वा जग्गा वहाल सम्भौतापत्र, सम्बन्धित घरधनीको पानी तथा विजुलीको बिल

(छ) कार्यालयले तोकेको अन्य विवरण तथा कागजातहरु,

(३) उपदफा (१) बमोजिम दर्खास्त प्राप्त भएपछि कार्यालयले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको दर्ता शुल्क लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भए पछि कर एकाईले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-३ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेख गरी व्यवसायको लगत कायम गर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कर एकाईले निवे दकलाई अनुसूची-४ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(६) वडा कार्यालयमै व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाइएको अवस्थामा यस दफा बमोजिम व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त लिने र व्यवसाय दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिने सम्बन्धित कार्य वडा कार्यालयले गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायहरूको विवरण मासिक रूपमा कर एकाईमा पठाउनु पर्नेछ ।

(८) कुनै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक छुटाउछु व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर चुक्ता गरी नविकरण गराउने कार्य प्रत्ये क आर्थिक वर्ष समाप्त भएको आश्विन महिनाभित्र गराई सक्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करचुक्ता गरी नविकरण गर्ने कार्य चालु आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र गर्ने करदातालाई नगरपालिकाको प्रचलित

कानून बमोजिम छुट सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४. **राजश्व अनुगमन तथा घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सकिने :** (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसायको दर्ता, नविकरण र खारेजी सम्बन्धी कार्यको सहजताका लागि व्यवसायीलाई पायक पर्ने स्थानमा घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । साथै राजश्व अनुगमन तथा घुम्ती सेवा सञ्चालनको लागि राजश्व शाखाबाट नेतृत्व गरी अन्य शाखाका कर्मचारी, नगर प्रहरी, सम्बन्धित वडाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि समेतलाई सहभागी गराई अनुगमन गर्न सकिनेछ । राजश्व अनुगमन गर्दा व्यवसायीहरूलाई कर तिर्न उत्प्रेरित गर्ने गरि अनुगमन गर्नुपर्नेछ । साथै त्यस्तो अनुगमन र घुम्ती सेवामा खट्टने कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूलाई नगरपालिकाले तोकेको वैठक भत्ता सरह प्रतिदिनको भत्ता प्राप्त गर्नेछन् तर राजश्व अनुगमन तथा घुम्ती सेवा सञ्चालनको प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ । राजश्व अनुगमन सम्बन्धी फारामको ढाँचा अनुसूची-५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । साथै अनुगमनको क्रममा व्यवसाय दर्ता वा नविकरण गरेको नपाइएको भएमा अनुसूची-६ बमोजिमको पत्र सम्बन्धित व्यवसायीलाई १ प्रति सम्बन्धित वडालाई १ प्रति र नगरपालिकाको राजश्व शाखाको लागि १ प्रति गरी ३ प्रति पत्र बनाई लागू गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको घुम्ती सेवा सञ्चालनका लागि चन्द्रागिरि नगरपालिकामा क्रियाशिल व्यवसायिक तथा पेशागत संघ-संस्थाहरूसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

५. **व्यवसायको वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले व्यवसाय कर प्रयोजनका लागि आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायलाई व्यवसायको किसिम, कारोबार तथा पूँजी लगानी एवं स्थानगत अवस्था समेतका आधारमा अनुसूची-७ 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 आधार मानी गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

विवरण हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था

१. **विवरण हेरफेर भएमा जानकारी गराउनुपर्ने :** (१) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर, परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो कारण परेको मितिले तीस दिनभित्र निवेदन मार्फत कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ । अन्यथा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना लाग्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिएमा निवेदन परेको पैतीस 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 गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन गरिएको विवरणको व्यहोरा कर एकाईले व्यवसाय दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरी सोको विवरण पन्थ दिन भित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पठाउपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसायको प्रकृति र कारोबार 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 गरिनेछ, र कम लाग्ने अवस्थामा आगामी आर्थिक वर्ष देखि नयाँ कायम हुने दरले कर लिने गरी चालु आर्थिक वर्षको हकमा साविककै प्रकृति बमोजिम कर असुल गरिनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम विवरण हेरफेर सम्बन्धी कार्य वडा कार्यालय मार्फत हुने व्यवस्था मिलाइएको अवस्थामा हेरफेर भएको विवरण पन्थ दिन भित्र राजश्व शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२. साभेदार थपघट र ठाउँसारी सम्बन्धी प्रकृया : (१) एक व्यक्ति वा एकभन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साभेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । साभेदार थपघट गर्ने अधिकार साभेदारी साभेदारी फर्म ऐन बमोजिम रहेको र कम्पनीको हक्कमा कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालयले प्रमाणित गर्ने भएकोले सम्बन्धित ठाउँबाट प्रमाणित गराई सकेपछि नगरपालिकालाई दफा द बमोजिम जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कर एकाईले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृतको स्वीकृतिले साभेदार थपघट सम्बन्धी विवरण कायम गरी सोको जानकारी सम्बन्धित व्यवसायी र वडा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्र कै अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कर एकाईले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगत तथा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र समेत विवरण अद्यावधिक गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी भएको जानकारी राजश्व शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

३. **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 फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर एकाइले निजलाई आधार र कारण खोली विवरण दाखिला गर्न आदेश दिनसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र कर एकाइमा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको स्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार कारण खोली समयावधी थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी तीस 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

१. **कर बुझाउने दायित्व :** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यापार, व्यवसाय, उद्योग वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा बर्गीकरण गरी व्यवसाय दर्ता र नविकरणमा 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 प्रतिनिधीको हुनेछ ।

(३) कुनै व्यबसायको सम्बन्धमा उपदफा (२) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरुमध्ये आपसी सहमतीको 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 व्यबसाय दर्ता गराउने, तोकिएको समयमा विवरण पेश गर्ने, बुझाउनु पर्ने कर तथा शुल्क वा जरिवाना वा व्याज हर्जाना समयमै दाखिला गर्ने, राजश्व शाखाले माग गरेको सूचना वा तथ्यांक समयमै उपलब्ध गराई सहयोग पुऱ्याउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ ।

२. **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 भुटो देखिएमा वा विवरण यथार्थ देखाएको भनी विश्वास गर्न सकिने मनासिब कारण नदेखिएको अवस्थामा कर अधिकृतले कर परिक्षण गरी कर निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा कर अधिकृतले करदातालाई आधार र कारण खुलाई आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्न पन्थ दिनको सूचना दिनुपर्नेछ ।

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

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

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 द बमोजिमको ढाँचामा करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सीमाभित्र कर दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(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 ।

(५) कर अधिकृतले निर्धारण गरेको कर निर्धारणको सूचनामा चित्त नबुझेमा नगरप्रमुख समक्ष ३५ (पैतिस) दिन भित्रमा करदाताले पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन 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 गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले चाहेमा अर्को आर्थिक वर्षको कर रकम कार्यालयले तोकेको बैंक खातामा अधिल्लो वर्षमा समेत दाखिला गर्न सक्नेछ ।

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

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

१६. कर असूली सम्बन्धी व्यबस्था : (१) नगरपालिकाको आर्थिक ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वापतको रकम करदाताले दफा १४ बमोजिम तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर एकाइले राजश्व शाखालाई र राजश्व शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिई देहायको एक वा एकभन्दा बढी तरिका अपनाई कर असूल गर्न सक्नेछ ।

- (क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर ।
- (ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका स्वामित्वका संघ, संस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।
- (ग) बैंक वा वित्तीय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर ।
- (घ) करदाताको कारोबार रोकका गरेर ।
- (ङ) करदाताको चल तथा अचल सम्पति दावी वा रोकका गरेर ।
- (च) करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी तोकिए बमोजिम लिलाम विक्री गरेर ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रकृया प्रारम्भ गर्नुअघि करदातालाई १५(पन्द्र) दिनको म्याद सहित लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिम लिलामको कारवाही शुरु भएपछि सो कारवाही समाप्त हुनुपूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कर रकमको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असूल गरिनेछ ।
- (४) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकमभन्दा बढी भएमा बढी भएजित रकम ६० (साठी) दिनभित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

व्यवसाय दर्ता खारेजी तथा दण्ड जारिवाना

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 असूल उपर गरिनेछ । तर सञ्चालनमा नरहेको व्यवसायको कर

कार्यालयबाट शून्य कारोबार विवरण प्रमाणित पत्र ल्याएको अवस्थामा सो व्यवसाय सञ्चालन नरहेको मान्दै व्यवसाय कर मिनाहा गरिनेछ ।

(३) व्यवसायीले यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा सोको कारण खोली सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालुआर्थिक वर्षसम्मको कर रकम असूल गरी व्यवसाय खारेज गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम वडा कार्यालयबाट सिफारिस भै आएपछि कर एकाईले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा बापत आर्थिक ऐनमा तो किएको दस्तुर लिई लगत कट्टा गरी सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय, व्यवसायीलाई आन्तरिक राजश्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कार्यविधि लागुहुनु पुर्व दर्ता भई विगत देखि नै सञ्चालनमा नरहेका व्यवसायको हकमा लगतटाको लागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी आवश्यक प्रमाण सहित निवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

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

१८. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने : (१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम 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 को उपदफा (६) बमोजिम लगत कट्टा हुने व्यवसायको हकमा यस दफा बमोजिमको जरिवाना लगाइने छैन ।

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

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

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

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

२१. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी सञ्चालन गरेमा कारबाही हुने : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता वा नविकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेको पाइएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ (पैतिस) दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ताको लागि पत्राचार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ता वा नविकरणका लागि जनाउ दिएको मितिले ३५(पैतिस) दिनभित्र व्यवसाय दर्ता वा नविकरण नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेको तीन महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता वा नविकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेमा नगर पालिकाले बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम असुल उपर गरी दर्ता खारेजीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सकिनेछ ।

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

(५) यस दफा बमोजिम व्यवसाय वन्दको लागि सम्बन्धित निकायमा ले खि पठाउनु पूर्व सम्बन्धित व्यवसायीलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

२२. प्रतिलिपि दिन सक्ने : (१) व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा यस्तै अन्य कारणले नयाँ प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा कर एकाईले आवश्यक जाँचबुझ गरी आर्थिक ऐनले तोकेको प्रतिलिपि दस्तुर लिई प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

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

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

२४. श्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था : व्यवसायले नेपालको प्रचलित श्रम ऐन तथा श्रमसँग सम्बन्धित प्रचलित नियम कानूनको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

२५. फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन : (१) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवसायको प्रचलित हकमा कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायको स्वीकृती लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाभित्र सञ्चालन हुने उच्चोग वा व्यवसायले उत्पादन वा उत्सर्जन गरेको फोहोरमैला र प्रदुषणको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वयम व्यवसायी कै हुनेछ ।

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

२६. व्यवसायीले सामाजिक उत्तरदायित्व बहन गर्नुपर्ने : (१) व्यवसायीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको नाफाको अंश सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याई नगरपालिकाभित्र सामाजिक सेवामा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले स्थानीय आवश्यकता र औचित्यका आधारमा व्यवसायीलाई सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याइएको रकम 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-९ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी सोको विवरण राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडाकार्यालयको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वडा कार्यालयमा विवरण अद्यावधिक नहुँदासम्म नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सम्पूर्ण विवरण राजश्व शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा ९ बमोजिम साभेदार थपघट तथा व्यवसायको ठाउँसारी सम्बन्धी कार्य कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरिनेछ ।

२८. अधिकार प्रत्योजन गर्न सकिने : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेको अधिकार मातहतका राजश्व शाखा प्रमुखलाई 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. बचाउ : (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस अधि नगरपालिकाबाट भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

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

**चन्द्रागिरि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बलम्बु काठमाडौं ।**

व्यवसाय दर्ता गर्ने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०..... । ... ।

नेपालको संविधानको अनुसूची ८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ तथा यस नगरपालिकाको व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम हालसम्म नगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालनमा रहेका कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसाय गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले यो सूचना प्रकाशन भएको ३५ (पैतिस) दिनभित्र देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न राखी नगरपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यस सूचनाको म्याद भित्र निवेदन पेश नगरी सञ्चालन हुने व्यवसायलाई नगर पालिकाको व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को दफा १६ बमोजिम निजलाई कार्यालयबाट फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, 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 अचल सम्पत्ति दावी वा रोक्का गरेर वा करदाताको सम्पत्ति एकै पटक वा पटक-पटक गरी लिलाम विक्री गरेर निजबाट लिनुपर्ने व्यवसाय कर असूल उपर गरी सोही कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिम व्यवसाय बन्दको कारवाही समेत चलाउन सकिनेछ ।

१) व्यवसाय दर्ताको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु :

- (क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको 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, (सम्बन्धित देशको दुतावासले जारी गरेको प्रमाणपत्र)
- (घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस वा सर्जिमिन मुचुल्का,
- (ङ) व्यबसाय सञ्चालनमा रहेको अवधि खुल्ने कागजातहरु (घर भाडा, पानी, विजुली तिरेको रसिद, कर कार्यालयमा कर बुझाएको रसिद वा अन्य यस्तै कागजात),
- (च) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२
(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय दर्ता/नविकरण निवेदन फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
चन्द्रागिरि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
बलम्बु, काठमाडौं ।

विषय :- व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न/सञ्चालन गरेको व्यवसाय नविकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । नियमानुसार लान्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय-समयमा दिइने आदेश, निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारवाही 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..... मोबाइल नं.....
इमेल.....
६. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गा धनीको नाम, थर

७. घर जग्गा धनीको ठेगाना बडा नं..... घर नं.....
८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति.....
९. पूँजी लगानी रु.....
१०. फर्म/कम्पनीको नाम.....
११. परिचय पाटीको साइज़: (लम्बाई चौडाई वर्गफिट)
१२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. कार्यालय
१३. संलग्न कागजातहरू:-
- क) आफ्नै घर जग्गा भए जग्गाधनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि -१ वा भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको बहाल सम्झौतापत्र-१,
 - ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ वा विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात-१,
 - ग) व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,
 - घ) फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र,
 - ड) आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा अधिल्लो आ.व.सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र र कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

मिति:

निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र

निवेदन दस्तुर दर्ता शुल्क आ.व. को व्यवसाय कर परिचयपाटी दस्तुर जरिवाना
जम्मा रु लाग्ने व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु । निजको व्यवसाय प्रमाणपत्र नं.
(नविकरणको हकमा) रहेको छ ।

पेश गर्ने मिति	सिफारिस गर्ने मिति	स्वीकृत गर्ने मिति
-------------------	-----------------------	-----------------------

अनुसूची-३

(दफा ४ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

चन्द्रागिरि नगरपालिका

चन्द्रागिरि नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

बलम्बु, काठमाडौं, बागमती प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय दर्ता किताब

आ.व.....

क्र.सं.	विवरण
दर्ता मिति	
दर्ता नं.	
करदाता संकेत नम्बर	
संचालक वा मुख्य व्यक्तिको नाम	
व्यवसाय वा फर्मको नाम	
फोटो	
ठेगाना	
वडा नं:-	
घर नं.	
फोन नं.	
इमेल ठेगाना	
व्यसायको किसिम	
कुल पूँजी रु	
व्यवसायको श्रेणी	
घर जग्गा आफ्नो वा बहालमा रहेको घरधनीको नाम	
सञ्चालन भएको वा हुने	
नविकरण भएको आ.ब.	
प्रमाणित गर्नेको सही	

अनुसूची-४

(दफा ४ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

चन्द्रागिरि नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बलम्बु

काठमाडौं, बागमती प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

फोटो

मिति २०७.....।.....।.....

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

प्रमाणपत्र नं.

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

व्यवसायको नाम.....

व्यवसायीको ना.नं.प्र..... जारी गर्ने जिल्ला..... जारी मिति.....

व्यवसाय सञ्चालन भएको वा हुने मिति.....

व्यवसाय रहने स्थान.....

बाटोको नाम..... घर.न..... टोल

व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम.....

व्यवसायको प्रकृति.....

पूँजी लगानी (र.मा).

व्यवसायको वर्ग

परिचय पाटीको साइज.....

संचालक

तयार गर्ने

जारी गर्ने

१) व्यवसायीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको व्यवसाय कर उक्त आ.व.
को आषाढ महिनाभित्र बुझाई प्रमाणपत्र निविकरण गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाबाट

स्थलगत रूपमा व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमै व्यवसाय प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ ।

- २) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा बडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
- ३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा व्यवसायीले नगरपालिकाको सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिसमा राजश्व शाखाबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी साल वसाली रूपमा कर लारनेछ ।
- ४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राख्नुपर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र नगरपालिकाको कर्मचारीहरूले हेतु चाहेको बखतमा तुरुन्त देखाउनु पर्नेछ ।
- ५) व्यवसायिक गतिविधि सञ्चालन गर्दाबाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन । यदि सो गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ ।
- ६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहोरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व स्वयम व्यवसोयीको हुनेछ ।
- ७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा नगरपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ८) उल्लेखित शर्तनामाहरु 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 गर्नु पर्नेछ ।

नविकरण सम्बन्धी विवरण

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

अनुसूची - ५

(दफा ६) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

चन्द्रगिरि नगरपालिका

चन्द्रगिरि नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बलम्बु
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

राजश्व अनुगमन सम्बन्धी फारामको ढाँचा

वडा नं.

यस नगरपालिकाको राजश्व अनुगमन टोलीले मिति २०७..... / / गतेका दिन विभिन्न व्यवसायहरूमा गरिएको अनुगमनको विवरण तपशिल बमोजिम रहेको छ ।

सि. नं.	व्यवसायको नाम	ध्यान / भ्याट	व्यवसायीको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	कर / दस्तुर तिरेको	न.पा.मा दर्ता नित्रेको	भएको	नभएको	पैजी

अनुसूची - ६
(दफा ६) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
चन्द्रागिरि नगरपालिका
चन्द्रागिरि नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बलम्बु
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

राजश्व अनुगमनमा दिने पत्रको ढाँचा
२०७..../..../

विषय : दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धमा ।

श्रीमान् ज्यू,

वडा नं.....।

चन्द्रागिरि नगरपालिका, काठमाडौं ।

उपरोक्त सम्बन्धमा तपाईंले गर्दै आएको उद्योग, व्यापार, व्यवसायको अनुगमन गर्दा दर्ता/नविकरण नगरेको पाईएकोले तपाईंको उद्योग, व्यापार, व्यवसाय रहेको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दिनभित्र दर्ता/नविकरण गर्नुहुन जानकारी गराईन्छ । अन्यथा नगरपालिकाको स्थानीय कानून बमोजिम हुने कुरा जानकारीको लागि अनुरोध छ । दर्ताका लागि आवश्यक कागजात :

- (१) व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति
- (२) घरबेटीको पानी अथवा विजुलीको तिरेको विलको प्रतिलिपि १ प्रति
- (३) पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति
- (४) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि १ प्रति आफै घर वा जग्गा भएमा
- (५) घरजग्गा कर चुक्ता रसिद प्रतिलिपि १ प्रति आफै घर वा जग्गा भएमा
- (६) घर/जग्गा बहालमा लिई व्यवसाय सञ्चालन गरिरहनु भएका व्यवसायीहरुको हकमा, अनिवार्य रूपमा घर/जग्गा धनीसंगको करार सम्झौता पत्र आवश्यक पर्नेछ ।

.....
(राजश्व शाखा प्रमुख)

बोधार्थ :- वडा कार्यालय, वडा नं.....।

चन्द्रागिरि नगरपालिका ।

अनुसूची-७
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
व्यवसाय वर्गीकरणको ढाँचा

चन्द्रागिरि नगरपालिकाको राजश्व परामर्श समिति तथा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तय गरे बमोजिमका शिर्षकसहित हुनेछन् ।

क्र. सं.	व्यवसायको किसिम	दर्ता दस्तुर	वार्षिक कर				
			क श्रेणी	ख श्रेणी	ग श्रेणी	घ श्रेणी	ड श्रेणी

अनुसूची-८

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय कर निर्धारण

करदाता परिचयपत्र नं.....

करदाताको नाम.....

ठेगाना.....

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्ष.....

कर निर्धारण गरेको मिति.....

क्र. सं.	व्यवसायको विवरण	कर लाग्ने कुल रकम प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रिम दाखिला गरेको रकम	अब दाखिला गर्न बाँकी रकम	कैफियत
	गत विगत वर्षको बक्यौता					
	जम्मा					

अनुसूची-९
(दफा २७ को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित
चन्द्रागिरि नगरपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
चन्द्रागिरि, बागमती प्रदेश, नेपाल

वडामा रहेका व्यवसायको विवरण

क्र. सं.	व्यवसायीको नाम	व्यवसाय / फर्मको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	दर्ता / नविकरण भए / नभएको (आर्थिक वर्ष समेत उल्लेख गर्ने)	कैफियत

प्रमाणीकरण: २०७८/०३/२० गते

आज्ञाले

मूल्य रु. १५/-

निरज पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

