नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८), साउन ३० गते, २०८२ (संख्याः १

भाग -३

नेपालगञ्ज उप—महानगरपालिका

व्यवसाय कर (दर्ता तथा नविकरण) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

<u>प्रस्तावना :</u> नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायहरुको दर्ता, नवीकरण, नियमन र खारेजी तथा व्यवसायहरुको बर्गीकरण सम्बन्धी विषयमा प्रकृयागत स्पष्टता ल्याई व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न र व्यवसाय करलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा १०२ को उपदफा(२) तथा नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका को आर्थिक ऐनको दफा १८ बमोजिम नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

<u>परिच्छेद १</u>

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ-** (१)यो कार्यविधिको नाम "व्यवसायकर (दर्ता नविकरण) सम्बन्धी कार्यबिधि २०८२"रहेकोछ।

(२) यो कार्यविधि नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ । 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 सम्झनु पर्छ ।

ख. "कर" भन्नाले आर्थिक ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, व्यवसायको प्रकृति र आर्थिक कारोबारका आधारमा बर्गीकरण गरी दर्ता र नवीकरणमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम सोमा लाग्ने व्याज वा हर्जाना वा शुल्क वा जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।

ग. "कर अधिकृत" भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी प्राप्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने उप-महानगरपालिका अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ ।

घ. "कर इकाई" भन्नाले उप-महानगरपालिकामा कर सम्बन्धी काम, कारवाही र निर्णय गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त कार्यालय अन्तरगत महाशाखा, शाखा,उपशाखा वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक इकाई सम्झनु पर्छ।

ङ. "करदाता" भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यवसाय गरेका आर्थिक ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारबाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

च. "कार्यपालिका भन्नाले नेपालगञ्ज उप महानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

छ. "कार्यविधि" भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको" व्यवसायकर (दर्ता तथा नविकरण) सम्बन्धी कार्यबिधी, २०८२"सम्झनु पर्दछ ।

ज. "कार्यालय" भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछर सो शब्दले उप-महानगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको,महाशाखा, शाखा, उपशाखा वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक इकाई वा वडा कार्यालय समेतलाई जनाउँछ ।

झ. "उप-महानगरपालिका" भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ञ. "व्यवसाय" भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र संचालन गरिने कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा, सेवा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार सम्झनु पर्दछ ।

ट. "वडा कार्यालय" भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ।

ठ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नियुक्त उप-नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड. आर्थिक ऐन" भन्नाले नेपालगंज उप-महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता, नवीकरण र वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

३. **दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेः** (१) उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अभिलेख तथा कर तिर्ने प्रयोजनको लागि उप-महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ ।तरव्यवसाय सञ्चालन गर्नुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति,फर्म वा संस्थाको हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै उप-महानगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालन भैरहेका व्यवसाय समेत यस कार्यविधि बमोजिम अनिवार्य रुपमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

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

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

(५) उदफा (३) र (४) मा भएको व्यबस्था बाहेक करदाताले जुनसुकै समयमा पनि आवश्यक प्रक्रियासहित व्यबसाय दर्ताको लागी निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता नगरी सञ्चालन भएका व्यवसायलाई कार्यालयले दर्ता गर्न थप गरेको अवधिमा समेत दर्ता गर्न अटेर गरेमा कार्यालयले निजले तिर्नु पर्ने कर असुल उपर गरी व्यवसाय बन्द गराउन सक्नेछ ।

(७) व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि उप-महानगरपालिकाले आर्थिक ऐन बमोजिम दर्ता शुल्कमा छुटको व्यबस्था गर्न सक्नेछ ।

(८) आवश्यकता अनुसार उप-महानगरपालिकाले व्यवसाय दर्ता तथा राजश्व गस्ति अभियान संचालन गर्न सक्नेछ । सो को लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार कर्मचारी परिचालन गर्न सक्नेछ।

४. **व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने -** (१) उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची—२ मा उल्लिखित ढाँचामा कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

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

क. अनुसूची -२ बमोजिमको निवेदन,

ख. व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

ग. विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासले दिएको निजको परिचय खुल्ने कागज,

घ. सर्जमिन आवश्यक पर्ने व्यवसायको हकमा वडा कार्यालयको मुचुल्का सहितको सिफारिस,

ङ. आफ्नै घरमा वा एकाघरमा भएमा घरधनी र व्यवसायी बिचको सम्बन्ध खुल्ने कागज तथा बहालमा सञ्चालन भए घर वा जग्गा बहाल सम्झौता एवं वडा कार्यालयबाट अनुसूची —३ बमोजिमको घर / जग्गा बहाल प्रमाणित।

***एकाघर भन्नाले अंशबण्डा नभएको परिवारका सदस्य बुझिनेछ।**

च. प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको निकायबाट अनुमति वा दर्ता/नविकरण गर्नुपर्ने व्यवसायको हकमा सो अनुमति एवं दर्ता /नविकरण गरेको कागजात ।

छ. सञ्चालकको एक प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

ज. चालु आ.ब.को सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ।

(३) संस्थागत व्यबसायको हकमा उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको कागजात बाहेक संस्थाकोप्रबन्धपत्र वा कम्पनि नियमावली, अधिकार प्रत्योजनको पत्र, संचालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्दछ ।

(४) उपदफा २ (घ) बमोजिम वडा कार्यालयले व्यबसाय दर्ताको लागी सिफारिस गर्दा वा उपदफा (ङ) बमोजिमको घर/जग्गा बहाल प्रमाणित गरि पठाउदा देहाय बमोजिमकार्य गर्नुपर्नेछ ।

अ. चालु आबको जग्गा तथा घरको सम्पत्ति कर अनिवार्य लिएको हुनुपर्ने ।

आ. सटर वा घर बहालमा भएमा घरको सम्पत्ति कर अनिवार्य लिएको हुनुपर्ने।

इ. घर वा जग्गा बहालको सम्झौता।

ई. आफ्नै घरमा व्यवसाय सञ्चालन हुनेको हकमा बहाल नपर्ने भएमा एकाघरको भएको खुल्ने कागजात।

उ. समाज, छरछिमेकमा असर पुर्‍याउने,फोहोरमैला बढी हुने तथा मानव जीवनलाई प्रत्यक्ष असर पर्ने व्यबसाय, उद्योग(जस्तैः मासु पसल,ह्याचरी फर्म, बधशाला, मदिरा उत्पादन,स-मील, पानी उद्योग,कुटानी/पिसानी/पेलानी मिल,डेरि उद्योग) लगातयका ब्यवसाय वा उद्योग)को हकमा अनिवार्य सर्जमिन मुचुल्का।

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

(६) उपदफा (५) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कर इकाईले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण कार्यालयले कार्यालयमा प्रयोग हुने सफटवेयर वा व्यबसाय दर्ता किताबमा उल्लेखगरी व्यबसायको लगत कायम गर्नेछ ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कर इकाईले निवेदकलाई अनुसूची—४ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

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

(९) उपदफा (८) बमोजिम दर्ता भएका व्यबसायहरुको विवरण मासिक रुपमा कर इकाईमा पठाउनु पर्नेछ।

(१०) कुनै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एकभन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा छुट्टाछुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

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

(१२)विदेशी नागरिकको हकमा व्यबसाय दर्ता गर्दा दर्ता शुल्कको ५ बर्ष सम्मको शुल्क धरौटी वापतको रकम उप‘महानगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्छ । उक्त व्यवसाय बन्द वा खारेजी गरेमा धरौटी रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(१३) व्यवसाय अन्य स्थानमा दर्ता भै पहिलो पटक यस उप-महानगरपालिकामा गोदाम (बिल जारी नभएको हकमा) मात्र राखी व्यबसाय दर्ता गर्न आएमा अभिलेख राख्ने तर व्यवसाय दर्ता शुल्क नपर्ने तथा बहाल कर मात्र तिर्नुपर्ने । तर बिल जारी भएको हकमा दफा (३) बमोजिम नै अन्य कुराहरु लागु हुनेछन ।

(१४) स्थायी लेखा नम्बर(पान नम्बर)मा दुई वा दुई भन्दा बढी व्यबसाय अनुमति लिएको हकमा यस उप'महानगरपालिका भित्र व्यबसाय संचालन भएकोमा अलग अलग व्यबसाय दर्ता गर्नुपर्दछ ।

५. **व्यवसाय नवीकरण गर्नुपर्नेः** (१) दफा (४) बमोजिम दर्ता भएका ब्यवसायीहरुले वार्षिक रुपमा ब्यवसाय कर नवीकरण गराउनु पर्नेछ तथा नविकरण कर आर्थिकऐन अनुसार हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय नवीकरण गराउने कार्य प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि अर्को आर्थिक वर्ष भित्र गरिसक्नु पर्नेछ। सो अवधिमा नविकरण नगराएमा आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना लाग्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमचालु आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्रनविकरण गर्ने करदातालाई उप-महानगरपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम छुट सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) करदाताले व्यबसाय बन्द गराउन कार्यालयमा आउदा व्यबसाय पहिले नै बन्द भएको भन्ने निवेदन पेश भएमा बन्द भएको मिति उल्लेख भई सम्बन्धित वडा र्कायालयको सिफारिस आबश्यक हुने । तर बहाल करको हकमा चालु आ.ब.को भएमा बहाल कर नलिने तर चालु आ.ब. भन्दा अगाडिका आ.ब.को हकमा बहाल कर पुरा लाग्नेछ तथा व्यबसाय कर चालु आर्थिक बर्ष सम्मको पुरै लाग्नेछ।

(५) करदाताले व्यबसाय नविकरण गर्छु तर हाल व्यवसाय संचालनमा छैन भन्ने निवेदन वा मौखिकरूपमा प्राप्त भएमा व्यबसाय नकिरण गर्न पाइने छैन तथा सो व्यबसाय नियम अनुसार कर तिरी व्यबसाय बन्द गर्नुपर्नेछ । तर उक्त व्यबसाय नियमानुसार अन्य स्थानमा ठाउसारी भए नविकरण गर्नु पर्नेछ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको घुम्ती सेवा सञ्चालनका लागि उप-महानगरपालिकामा क्रियाशील व्यवसायिक तथा व्यापारिक संघ‘संस्थाहरुसँग समन्वय एवं सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

७. **व्यवसायको वर्गीकरण सम्बन्धी व्यबस्थाः** (१) उप महानगरपालिकाले व्यवसाय कर प्रयोजनको लागि आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायलाई व्यवसायको किसिम, कारोवार तथा पूँजी, लगानी एवं स्थानगत अवस्था समेतका आधारमा आर्थिक ऐनमा उल्लिखित ढाँचामा अनुसूची-५अनुसार वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।साथै वर्गीकरणमा परेको व्यवसायको उपशिर्षकको हकमा आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ।

तर आर्थिक ऐनमा बर्गीकरणमा नपरेको व्यवसायको हकमा दर्ता गर्न वाधा पर्ने छैन ।सो को करको दर सम्बन्धमा कार्यपालिकाको प्रस्ताव अनुरुप नगरसभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

(३) राजस्व परामर्श समितिले कर निर्धारण सम्बन्धमा परामर्श दिदा उपदफा (१) बमोजिम कायम गरिएको वर्गीकरणलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद — ३

विवरण हेरफेर सम्बन्धी व्यबस्था

८. **विवरण हेरफेर भएमा जानकारी गराउनुपर्ने**- (१) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विबरणमा हेरफेर, परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्ने भएमा त्यसको कारणसहितको निवेदन कार्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिएमा विबरण हेरफेर भएको कारण व्यबसायको 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 राजश्व शाखाले व्यवसाय दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरी सोको विवरण राखु पर्नेछ ।

(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 वर्षदेखि 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 पन्ध्र दिनभित्र कर इकाई कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. **साझेदार थपघट र ठाउँसारी सम्बन्धी प्रकृया-** (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 वर्ष सम्मको कर असुल गरी आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई साझेदार थपघट सम्बन्धी विबरण कायम गर्न सकिनेछ ।

(३) उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र कै अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरीवडा कार्यालयको सिफारिस बमोजिम आवश्यक कागजातको आधारमा चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत विबरण अध्यावधिक गरिदिनु पर्नेछ ।

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

(५) उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय उप-महानगरपालिका क्षेत्रभन्दा बाहिर अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयबाट व्यवसाय लागत कट्टा गरि लगतमा विबरण अध्यावधिक गरी दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (२), (४) र (५) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि कार्यालय वासम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसाय लगत किताबमा विबरण जनाई लगत अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

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

१०. विवरण माग गर्न र निर्देशन दिनसक्ने- (१) कुनै पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा विबरण बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले विबरण नबुझाएमा वा विबरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमाप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर अधिकृतले निजलाई आधार र कारण खोली विबरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

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

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

(४) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा वा व्यवसाय संचालन 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)उप-महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यापार, व्यबसाय, फर्म वा सेवामा पुँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा बर्गीकरण गरी व्यबसाय दर्ता र नवीकरणमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा व्यबसाय कर उठाउनेछ।

(२) ऐन, आर्थिक ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम व्यबसाय कर बुझाउने दायित्व व्यबसाय 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, आर्थिक ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निजले बुझाउन पर्ने कर निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकले तिर्नुपर्नेछ ।

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

१२. **कर निर्धारण -** (१) करदाताले दफा (४) बमोजिम व्यबसाय दर्ता गर्दा पेश गरेको विबरण र परिच्छेद-३ बमोजिम हेरफेर भएको विबरण समेतका आधारमा कर अधिकृतलेआर्थिक ऐन अनुसार कर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले पेश गरेको बिवरण गलत वा झुठो देखिएमा वा विबरण 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 पन्ध्र दिनको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(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 -६ 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 ।

१४. **कर दाखिला गर्नुपर्ने-** (१) करदाताले ऐन, आर्थिक ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त तिर्नुपर्ने कर रकम सोही आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तभित्रप्रचलित कानून अनुसार कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले चाहेमा कुनै आर्थिक बर्षकोनियमित कर रकम बुझाउँदा कार्यालयले तोकेको बैंक खातामाअर्को आर्थिक वर्षकोसमेत दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अग्रिम रुपमा कर दाखिला गर्दा पाउने छुट सुविधा उप-महानगरपालिकाको आर्थिक ऐनमातोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. **कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने-** करदाताले ऐन, आर्थिकऐन र यस कार्यविधि बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

१६. **कर असूली सम्बन्धी व्यबस्था-** (१) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम असूल 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 असूल गर्न सक्नेछ।

क. करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर।

ख. उप-महानगरपालिकाबाट 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 तथा अचल सम्पत्ति दावी वा रोक्का गरेर ।

च. करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी तोकिएबमोजिम लिलामविक्री गरेर

छ. कार्यालय वावडा कार्यालयबाट सेवा सुविधा तथा सिफारिस रोक्का गरेर ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रकृया प्रारम्भ गर्नुअघि करदातालाई पन्ध्र 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 भएजति रकम साठ्ठी 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 जरिवाना

१७. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने- (१) कुनै करदाताले व्यबसाय बन्द गर्न चाहेमा ऐन, आर्थिकऐन बमोजिम लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

तर झुठ्ठा बिवरण पेश गरि व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो ब्यवसायको दर्ता जुनसुकै बखत कार्यालयले खारेज गर्न 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 सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम असूल गरी व्यवसाय खारेजीको लागि कार्यालयमा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम वडा कार्यालयबाट सिफारिस भै आएपछि कार्यालयले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा बापत आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई लगत कट्टा गरी सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय, व्यबसायी र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि लागुहुनु पुर्व दर्ता भई विगत देखि नै सञ्चालनमा नरहेका व्यवसायको हकमा लगत कट्टाको लागि करदाताले आवश्यक प्रमाण सहित निवेदन पेश गर्न सक्नेछ।

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

(८) व्यबसाय खारेज गर्दा चाहिने आवश्यक कागजातहरु निम्नानुसार पेश गर्नु पर्नेछ।

क. निवेदन,
ख. प्रोपराइटरको नागरिकताको प्रतिलिपी,
ग. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रमाण,
घ. वडा कार्यालयको सिफारिस,
ङ. चालु आ ब सम्मको आन्तरिक राजश्व कार्यालयको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र,
च. चालु आ ब सम्मको व्यवसाय तथा बहाल कर तिरेको रसिद ।

१८. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने- (१) ऐन, आर्थिकऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनुपर्ने अवधिभित्र कर नबुझाएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा जरिवाना सहित कर असुल गरिनेछ।

१९. कर नतिर्नेको विवरण प्रकाशन गर्न सक्ने —(१)उप-महानगरपालिकाले आर्थिकऐन, ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

२०. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिनसक्ने- (१) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय विविध कारणले सञ्चालनमा नै आउन नसकि व्यबसाय 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) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिन आएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई व्यबसाय सञ्चालनमा नरहेको व्यहोरा खुलाई आफ्नो लगतमा कट्टा गरी व्यवसाय खारेजीको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने र सोको जानकारी कर एकाइलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

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

२१. व्यवसाय दर्ता-नवीकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुने- (१) उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेको पाइएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई पैतिस दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ताको लागि पत्राचार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ता वा नवीकरणका लागि जनाउ दिएको मितिले पैतिस दिनभित्र व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा उप-महानगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेको तीन महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा उप-महानगरपालिकाले बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम असुल उपर गरी दर्ता खारेजीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

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

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

(६) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सडकको Right of Way भित्रका नेपालगञ्ज उप-महानगरबाट घर नक्सा स्वीकृत गर्न नमिल्ने प्रकृतिका हाल कायम रहेका भवन,घर, टहरा लगायतका संरचनाको हकमा त्यस्तो ठाँउहरूमासंचालन भइरहेका व्यवसायको लागि अर्को व्यवस्था नहुन्जेल सम्म जग्गा बहाल करको दररेट अनुसार बहाल विटौरी कर एवम् व्यवसाय कर लिई व्यवसाय दर्ता गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद — ६
विविध

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

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

२३. **प्रोत्साहन गर्न सक्ने—**उप-महानगरपालिकाले एकल महिला, सीमान्तकृत, उत्पीडित, फरक क्षमता भएका वर्ग र विपन्न युवाको उद्यमशीलता विकासलाई योगदान पुर्याउने प्रकृतिका व्यबसायलाई प्रवर्द्धन गर्न आर्थिक ऐन तथा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मार्फत आवश्यक व्यबस्था गर्न सक्नेछ ।

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

२५. **फोहोरमैला तथा वातावरण व्यबस्थापन-** (१) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रारम्भिक वाताबरणीय परीक्षण तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यबसायको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिनु पर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यबसायीको हुनेछ ।

(२) उप-महानगरपालिकाभित्र सञ्चालन हुने उद्योग वा व्यवसायले उत्पादन वा उत्सर्जन गरेको फोहोरमैला र प्रदुषणको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वयं व्यबसायी कै हुनेछ ।

(३)व्यबसाय सञ्चालनको क्रममा उत्पादन हुने औद्योगिक, स्वास्थ्य संस्थाजन्य र हानीकारक फोहोरमैला बाहेकको अन्य साधारण फोहोरमैला उप-महानगरपालिकाले चाहेमा तोकेको सेवाशुल्क लिई व्यबस्थापन गरिदिन सक्नेछ ।

२६. **व्यवसायीले सामाजिक उत्तरदायित्व बहन गर्नुपर्ने-** (१) व्यवसायीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको नाफाको अंश सामाजिक उत्तरदायित्व(CSR)शीर्षकमा छुट्याई उप-महानगरपालिकाभित्र सामाजिक सेवामा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

२७. **वडा कार्यालयको जिम्मेवारी-** (१) आफ्नो वडाभित्र सञ्चालनमा रहेका व्यापार, व्यवसायको अभिलेख अनुसूची -६(क) बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी सोको विवरण राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।

(२)उपदफा(१) बमोजिम वडा कार्यालयमा विवरण अध्यावधिक नहुँदासम्म उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्रको सम्पूर्ण विबरण कर इकाईमा राखिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा (९) बमोजिम साझेदार थपघट तथा व्यबसायको ठाउँसारी सम्बन्धी उप-महानगरपालिका कार्यालयबाट सम्पादन गरिनेछ।

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

२९. अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यबस्थाः उप-महानगरपालिकाले आफनो क्षेत्र भित्र यस कार्यविधि बमोजिम संचालनमा रहेको व्यबसायहरुको अनुगमन गर्न सक्नेछ तथाअनुगमन कार्यमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित शाखाको अधिकृतस्तरको कर्मचारीको नेतृत्वमा कर्मचारीको टोली बनाई खटाउन सक्नेछ।साथै राजश्व परामर्श समितिले अनुगमन कार्यमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

३०. **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, आर्थिक ऐन र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

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

(२) यस अघि उप-महानगरपालिकाबाट भए गरेका व्यबसाय सम्बन्धी कामहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

<u>अनुसूची—१</u>

(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय दर्ता गर्ने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति...........................

नेपालको संविधानको अनुसूची ८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ तथा यसउप-महानगरपालिकाको व्यबसाय कर व्यबस्थापन कार्यविधि, २०८२ को दफा ३ को उपदफा(२)बमोजिम हालसम्म उप-महानगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालनमा रहेका कुनै पनिप्रकारकोउद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनिले यो सूचना प्रकाशन भएको ३५ (पैतिस) दिनभित्र देहायका विबरण तथा कागजात संलग्न राखी उप-महानगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

तपसिल

क. अनुसूची -२ बमोजिमको निवेदन,

ख. व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

ग. विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासले दिएको निजको परिचय खुल्ने कागजात,

घ. सर्जमिन आवश्यक पर्ने व्यवसायको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको मुचुल्का सहितको सिफारिस

ङ. आफनै घरमा वा एकाघरमा भएमा घरधनी र व्यबसायी बीचको सम्बन्ध खुल्ने कागज तथा बहालमा सञ्चालन भए घर वा जग्गा बहाल सम्झौता एवं वडा कार्यालयबाट अनुसूची —३ बमोजिमको घर / जग्गा बहाल प्रमाणित,

च. प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको निकायबाट अनुमति वा दर्ता /नविकरण गर्नुपर्ने व्यवसायको हकमा सो अनुमति एवं दर्ता /नविकरण गरेको कागजात,

छ. सञ्चालकको एक प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,

ज. चालु आ.ब.को सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी,

झ. संस्थागत व्यबसायको हकमा उपदफा २ बमोजिम तोकिएको कागजात बाहेक संस्थाको प्रबन्धपत्र वा कम्पनि नियमावली, अधिकार प्रत्योजनको पत्र, संचालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपी,

ञ. समाज, छरछिमेकमा असर पुऱ्याउने,फोहोरमैला बढी हुने तथा मानव जीवनलाई प्रत्यक्षअसर पर्ने व्यबसाय, उद्योगको हकमा अनिवार्य सर्जमिन मुचुल्का ।

नोटः

यस सूचनाको म्याद भित्र निवेदन पेश नगरी सञ्चालन हुनेव्यबसायलाई उप-महानगरपालिकाको व्यबसाय कर(दर्ता तथा नविकरण) सम्बन्धीकार्यविधि,२०८२ को दफा १६ मा रहेको ब्यवस्था बमोजिमव्यबसाय कर असूल उपर गरी सोही कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिम व्यबसाय बन्दको कारवाही समेत चलाउन सकिनेछ । -प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची—२

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय दर्तानिवेदन फाराम

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू मितिः
नेपालगंज उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
नेपालगञ्ज, बाँके
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

विषय : ब्यवसाय दर्ता गरी पाउँ ।

१) व्यवसायीको

नाम ठेगानाः.. मोबाइल नं–................................

२) फर्मको नाम.. ठेगाना..................................

स्थायी लेखा नम्बर (भएमा)–...

३) व्यवसाय/पसलकोकिसिस/प्रकारः...

व्यवसायमा लाग्ने पूँजी...

४) घरधनीको

नाम :..ठेगाना :.................... करदाता संकेत नं...............................

उक्त विवरण बमोजिमको व्यवसाय दर्ता गरी नियमानुसार प्रमाण-पत्र पाउन निवेदन पेश गरेको उल्लेखित विवरण झुठ्ठा ठहरे कानून अनुसार सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक
निवेदकको दस्तखत :-
नाम :-
ठेगाना :-
घर नं.:-
नागरिकता प्रमाण पत्र नं.:-.
ना.प्र.प.जारी गर्ने जिल्ला :-
विदेशी भए :- (संलग्न कागजातको प्रमाण पत्र नं. समेत)

<u>अनुसूची–३</u>

(दफा ४ को उपदफा (२)को (ङ) सँग सम्बन्धित)

घर /जग्गा बहाल प्रमाणित

१. घर/जग्गा धनीको नामः-

२.स्थायी ठेगानाः-

३.घर/जग्गाको विवरणः

क) ठेगानाः ख) कित्ता नं.

ग) क्षेत्रफलः घ) करदाता संकेत नं :

ङ) एकिकृत सम्पत्ती कर दाखिल गरेको अन्तिम आ.बः

४. संरचनाको किसिमः

५. बहाल बर्गीकरणको क्षेत्रः

६. बहाल लिने व्यक्ति/संस्थाको नामः

७.बहाल लिने कोठाको विवरणः

क) भुइतलाको अगाडिको कोठाको जम्मा अ) सङ्ख्याः- आ) क्षेत्रफलः-

ख) भुइतलाको पछाडिको कोठाको जम्मा अ)सङ्ख्याः- आ) क्षेत्रफलः-

ग) माथिल्लो तलाको कोठाको जम्मा अ) सङ्ख्याः- आ) क्षेत्रफलः-

८.बहाल लिने जग्गाको जम्मा क्षेत्रफलः-

९. बहाललिने कोठाको/जग्गाको प्रयोजनः-

१०. व्यवसायको विवरणः

११. मासिक भाडाः- बार्षिक भाडाः-

१२. बहाल अवधिः-

....

घरधनीको दस्तखत

.... मिति : ....

तयार गर्ने प्रमाणित गर्ने

(कर्मचारी) (वडा अध्यक्ष)

अनुसूची—४

(दफा ४ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

नेपालगंज उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नेपालगञ्ज, बाँके

लुम्बिनी प्रदेश नेपाल

पासपोर्ट
साईजको
फोटो

<u>व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र</u>

दर्ता नं. मिति :

नेपालगंज उप-महानगरपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐन बमोजिम देहायका उद्योग, व्यापार, पेशा र व्यावसायलाई दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ। प्रचलित कानून बमोजिम व्यापार, व्यवसाय कारोबार गर्नु हुन र तोकिएको समयमा व्यवसायको नविकरण र कर भुक्तानी गर्नु हुन समेत अनुरोध छ।

व्यक्ति, फर्म वा कम्पनिको नामः

ठेगानाः

कार्य बिवरणः

अनुमति लिएको निकायः

पान नं. :

व्यबसायमा लाग्ने पुजीः

प्रोपाइटरको नाम थरः

प्रोप्राइटरको ठेगानाः

सम्पर्क नं.:

घरधनीको नाम र ठेगाना :

एकिकृत सम्पत्ति कर फाइल नं.:

सचालकको दस्तखतः पेश गर्ने प्रमाणित गर्ने

▶▶प्रत्येक आर्थिक बर्षको असार मसान्त भित्र नविकरण गराई सक्नु पर्नेछ । अन्यथा यस उपमहानगरपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐन वमोजिम कारवाही हुनेछ।

▶▶उपमहानगरपालिकाको कर, शुल्क, दस्तुर समयमा नबुझाएमा करदातालाई उप-महानगरपालिका तथा वडा कार्यालयवाट दिइने सेवा, सुविधा र सिफारिस समेत रोक्का गरिनेछ ।

▶▶यो प्रमाण-पत्र व्यवसाय गर्ने स्थानमा सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ।

अनुसूची—५

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसायको बर्गीकरण

क.स.	करका शिर्षकहरू	क.स.	करका शिर्षकहरू
१.	होटल रेष्टुरेन्ट लज क्यासिनो तथा मनोरञ्जन स्थल	२.	चलचित्र
३.	मिठाई पसल	४.	पुल हाउस तथा स्नुकर
५.	मासु तथा माछा पसल	६.	फलफूल पसल
७.	सुन चाँदी पसल	८.	औषधी पसल
९.	स्वास्थ्य तर्फ	१०.	एग्रोभेट
११.	तम्बाकु एवं सूर्तिजन्य पसल	१२.	धोबी पसल
१३.	सिलाई पसल	१४.	सैलुन तथा ब्युटिपार्लर
१५.	इलेक्ट्रोनिक्स	१६.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी सम्बन्धी
१७.	निर्माण व्यवसायी	१८.	हवाई सेवा
१९.	कानून व्यवसायी	२०.	वित्तीय सेवा तर्फ
२१.	जुत्ता पसल	२२.	हेभी तथा लाईट गाडी मोटर बिक्री गर्ने
२३.	गाडी रिक्सा साईकलको पार्टस बिक्री पसल	२४.	टायर (रिसोलिङ्ग मर्मत) तथा मोविल
२५.	गाडी मर्मत	२६.	कबाडी पसल
२७.	एजेन्सी तथा थोक बिक्रेता पसल	२८.	मादक तथा अन्य पेय पदार्थ
२९.	टेन्ट हाउस	३०.	कलरल्याब तथा फोटो स्टुडियो
३१.	इन्स्टिच्युट प्रतिष्ठान तथा तालिम केन्द्र	३२.	निजी क्षेत्रका विद्यालय
३३.	छापाखाना तथा अफसेट प्रेस	३४.	ट्रान्सपोर्ट व्यवसाय
३५.	कपडा तथा फेन्सी पसल	३६.	स्टेशनरी तथा पुस्तक पसल
३७.	गल्ला किराना तथा बिसात खाना	३८.	तरकारी पसल
३९.	हार्डवेयर पसल	४०.	डिमार्टमेन्टल स्टोर/ माटा/ सुपरमाकेट/ भाडा पसल
४१.	पशु आहार	४२.	लेखा परीक्षक कम्पनीलाई
४३.	संचार सेवा	४४.	गैरसरकारी संस्था
४५.	कन्सल्टेन्सी सेवा	४६.	कंक्रिट उद्योग
४७.	प्लाष्टिक उद्योग	४८.	पानी उद्योग
४९.	बिस्कुट तथा पाउरोटी उद्योग	५०.	चकलेट उद्योग
५१.	अगरबत्ती उद्योग	५२.	कपडा उद्योग
५३.	फर्निचर उद्योग	५४.	सःमिल
५५.	बरफ तथा आइसक्रिम उद्योग	५६.	कुटानी पिसानी पेलानी मिल
५७.	इन्जिनियरिङ्ग सेवा	५८.	बिजुली सामग्री बिक्री पसल

५९.	जडिबुटि	६०.	घरेलु उद्योग
६१.	प्लाष्टिक सामग्री बिक्रेता	६२.	रंगरोगन पसल
६३.	शिलालेख पसल	६४.	हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घरजग्गा खरिद बिक्री तर्फ रियल स्टेट
६५.	डिपो/ गोदाम	६६.	बाथरुम सम्बन्धी सामग्री खुद्रा
६७.	बाथरुम सम्बन्धी सामग्री थोक	६८.	खाद्यबस्तु तथा खाद्य प्रशोधित बस्तुहरू उत्पादन उद्योग
६९.	सरसफाई सम्बन्धी सामग्री	७०.	मेडिकेटेड कस्मेटिक सामग्री खुद्रा
७१.	मेडिकेटेड कस्मेटिक सामग्री थोक	७२.	इलेक्ट्रिक र इलेक्ट्रोनिक समान एसेम्बल
७३.	टुर्स एण्ड ट्राभल्स	७४.	घडी पसल
७५.	गिफ्ट पसल	७६.	डेरी उद्योग
७७.	सेक्युरिटि फर्म	७८.	घ वर्ग बाहेको अन्य ठेक्का कारोबार गर्ने
७९.	तेल उद्योग	८०.	कार्यक्रम संचालन आयोजना
८१.	कफी ट्रेनिङ्ग सेन्टर (क्याफे सहित भएमा मात्र)	८२.	प्लाष्टिक पाइप खुद्रा
८३.	प्लाष्टिक पाइप थोक	८४.	माथि उल्लेखित बाहेकका थप अन्य क्षेत्र

अनुसूची-६

दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसाय कर निर्धारण

करदाता परिचय पत्र नं. :.....................................

करदाताको नामः.. ठेगानाः..

कर निर्धारण गरेको आ.ब.:.................................. कर निर्धारण गरेको मितिः......................

सि.नं.	व्यवसायको विवरण	कर तिर्ने आ.ब.	कर लाग्ने कुल रकम	.............प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रिम दाखिला गरेको रकम	अब दाखिला गर्न बाँकी रकम	कैफियत

अनुसूची—६(क)

(दफा २७को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

वडामा रहेका व्यवसायको विवरण

क्र.स.	व्यवसायीको नाम	करदाता संकेत नं.	व्यवसाय/फर्मको नाम	ठेगाना	मोबाइल नं.	दर्ता/नविकरण भए/नभएको(आर्थिक वर्ष समेत उल्लेख गर्ने)	कैफियत

अनुसूची-७

(दफा २९ सँग सम्बन्धित)

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका राजश्व व्यवस्थापन शाखाको

व्यवसाय दर्ता अनुगमन फरम (आ.व...............)

व्यवसाय/फर्मको नामः.. मितिः

ठेगानाः..

व्यवसायीको नामः श्री .... फोन नं. :................................

घर/जग्गाधनीको नामः.. फोन नं. :..............................

यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको व्यवसाय अनुगमन टोलिबाट तपाईको व्यवसायको स्थलगत अवलोकन गर्दा निम्नानुसारको स्थिति भेटिएकाले देहायअनुसार गर्नु/गराउनुहुन निर्देशन दिइएको छ ।

क्र.स.	विवरण	अवस्था	दर्ता नं./कारोबार नं.	दिइएको निर्देशन
१.	व्यवसाय दर्ता (पालिका भन्दा अन्य निकायमा गरे/नगरेको			
२.	PAN नं. लिए/नलिएको			
३.	उप-महानगरपालिकामा दर्ता गरे/नगरेको			
४.	नविकरण गरे/नगरेको			
५.	सम्पत्ति कर तिर नतिरेको (घर/जग्गा धनीको)			
अन्य विवरणः घरधनीको जग्गाको कित्ता नं. : करदाता संकेत नं.: व्यवसायीको नागरिकता नं. : जारी मिति/जिल्लाः लागत पूँजीः बाबुको नामः बाजेको नामः				

एकपटक दिइएको निर्देशनहरू पूनः अनुगमन गर्दा पालना भएको नपाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

<u>अनुगमन टोलि</u>

१.श्री.....................................

२. श्री ....

३. श्री ....

४. श्री....................................

५. श्री ....

६. श्री....................................

माथि उल्लेख गरिएको विवरण ठीक छ भनि

सहिछाप गर्ने व्यवसायिको नाम र सहिछाप ।

मितिः २०८२ साउन ३०

आज्ञाले

रामहरि शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत