स्थानीय राजपत्र

सुन्दरहरैंचा नगरपालिका, विराटचोक, मोरङद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ८	सङ्ख्या : ४	मिति : २०८१ असोज ४ गते

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१ भदौ ३१

प्रमाणीकरण मिति : २०८१ असोज ४

भाग-२

सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता नवीकरण नियमावली, २०८१

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ ले नगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र व्यवसाय कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ को दफा १७, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको २/१२७ औं कार्यपालिका बैठकले यो नियमावली पारित गरी सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता नवीकरण नियमावली, २०८१

प्रस्तावना: नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर सङ्कलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ ले नगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र व्यवसाय कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र व्यवसाय कर सङ्कलन तथा व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२), सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ को दफा १७ तथा सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१/०५/३१ गतेको बैठकबाट यो नियमावली पारित भई लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो नियमावलीको नाम "सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता नवीकरण नियमावली, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा,

(क) "नगरपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ सम्झनु पर्छ।

(ग) "सभा" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "नियमावली" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता नवीकरण नियमावली, २०८१ सम्झनु पर्छ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ र यो शब्दले नगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको विभाग/महाशाखा/शाखा/उपशाखा वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाई वा वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "वडा कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कर" भन्नाले ऐन र नियमावली बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, व्यवसायको प्रकृति र आर्थिक कारोबारका आधारमा वर्गीकरण गरी दर्ता र नवीकरणमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनु पर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम सोमा लाग्ने ब्याज वा हर्जाना वा शुल्क वा जरिवाना समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "कर अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी प्राप्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने नगरपालिकाको कर्मचारीलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "राजश्व प्रशासन शाखा" भन्नाले नगरपालिकामा कर सम्बन्धी काम, कारबाही र निर्णय गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको विभाग/महाशाखा/शाखा/उपशाखा वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको राजश्व प्रशासन शाखा सम्झनु पर्छ ।

(ड) "करदाता" भन्नाले ऐन र नियमावली बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारबाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(ढ) "व्यवसाय" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिने कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेसा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता, नवीकरण र वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

३. दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अभिलेख प्रयोजनको लागि 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 व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ ।

(२) यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अगावै नगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालन भैरहेका व्यवसाय समेत यस नियमावली बमोजिम अनिवार्य रुपमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

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

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

(५) उपनियम (२) बमोजिम दर्ता नगरी सञ्चालन भएका व्यवसायलाई कार्यालयले निजले तिर्नु पर्ने कर असुल उपर गरी व्यवसाय बन्द गर्न, गराउन सक्नेछ ।

४. **<u>व्यवसाय दर्ता</u>:** (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको दरखास्त दिँदा देहायका विवरण तथा कागजात समेत संग्लन गरेको हुनु पर्नेछः

(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 जनिने प्रमाणको प्रतिलिपि,

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,

(ङ) कार्यालयले तोकेको अन्य विवरण तथा कागजातहरू,

(च) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कर एकाईले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-३ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेखगरी व्यवसायको लगत कायम गर्नेछ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि राजश्व प्रशासन शाखाले निवेदकलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

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

(७) उपनियम (६) बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायहरूको विवरण मासिक रुपमा राजश्व प्रशासन शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(१०) कार्यालयले यस नियम बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित दर्ता सम्बन्धी विवरण चौमासिक रुपमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

५. <u>व्यवसायको वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (१) नगरपालिकाले व्यवसाय कर प्रयोजनका लागि आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायको किसिम, कारोबार तथा पूँजी लगानी एवं स्थानगत अवस्था समेतका आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वर्गीकरण गर्ने कार्य व्यवसाय दर्ता गर्दाकै बखत गरिने र सो को व्यहोरा व्यवसाय प्रमाण-पत्रमा नै उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) कर अधिकृतले व्यवसाय कर निर्धारण गर्दा उपनियम (१) बमोजिम कायम गरिएको वर्गीकरणलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

विवरण हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था

६. विवरण हेरफेर भएमा जानकारी गराउनु पर्नेः (१) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर, परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो कारण परेको मितिले पैंतीस दिनभित्र निवेदन मार्फत कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (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 र कमर विवरण हेरफेर वापत आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम संशोधन गरिएको विवरणको व्यहोरा कर एकाइले व्यवसाय दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरी सो को विवरण पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम व्यवसायको प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिममा परिवर्तन भै कायम हुने नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको प्रकृतिको व्यवसायको निमित्त तोकिएको कर भन्दा 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 नियम बमोजिम विवरण हेरफेर सम्बन्धी कार्य वडा कार्यालय मार्फत हुने व्यवस्था मिलाइएको अवस्थामा हेरफेर भएको विवरण पन्ध्र दिन भित्र राजश्व प्रशासन शाखा र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. साझेदार थपघट र ठाउँसारी सम्बन्धी प्रक्रियाः (१) एक व्यक्ति वा एकभन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साझेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित राजश्व प्रशासन शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिले साझेदार थपघट सम्बन्धी विवरण कायम गरी सोको जानकारी सम्बन्धित व्यवसायी र वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्र भित्र कै अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा राजश्व प्रशासन शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगत तथा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत विवरण अध्यावधिक गरिदिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

८. <u>विवरण माग गर्ने र निर्देशन दिन सक्ने</u>: (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 अधिकृतले निजलाई आधार र कारण खोली विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र कर शाखामा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ।

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

(४) यस नियमावली 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 ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको दायित्व पूरा नगरे कर अधिकृतले थप आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

परिच्छेद-४

कर बुझाउने दायित्व, कर निर्धारण र कर दाखिला

९. कर बुझाउने दायित्वः (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पुँजीगत 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 नियमावली बमोजिम व्यवसाय कर बुझाउने दायित्व व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा फर्म वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(३) कुनै व्यवसायको सम्बन्धमा उपनियम (२) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा बढी व्यक्ति वा फर्म उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरू मध्ये आपसी सहमतिले जुनसुकै व्यक्ति वा फर्मले कर बुझाउन सक्नेछ, तर सबै करदाताबाट दामासाहीले भाग गरी कर असुल गरिने छैन।

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

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

१०. <u>कर निर्धारणः</u> (१) करदाताले नियम ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्दा पेश गरेको विवरण र नियम ६ र ७ बमोजिम हेरफेर भएको विवरण समेतका आधारमा कर अधिकृतले अनुसूची ६ बमोजिम कर निर्धारण गर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा कर अधिकृतले करदातालाई आधार र कारण खुलाई आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्न पन्ध्र दिनको सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

(५) कर अधिकृतले उपनियम (४) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र स्पष्टीकरण पेश गरेकोमा सो समेतलाई आधार मानीतथा स्पष्टीकरण पेश नगरेको अवस्थामा यसै नियम बमोजिम कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

११. <u>कर निर्धारणको सूचनाः</u> (१) नियम १० बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लेखित स्थान, समय र सीमा भित्र कर दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको बैंक खातामा कर दाखिला गरी करदाताले त्यसको बैंक भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

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

१२. <u>कर दाखिला र नवीकरणः</u> (१) करदाताले आर्थिक ऐन र नियमावली बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त तिर्नुपर्ने कर रकम सोही आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्त भित्र दाखिला गरी व्यवसाय नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम करदाताले आर्थिक वर्षभित्र कर चुक्ता गरी व्यवसाय नवीकरण नगरेमा आर्थिक ऐन र यसै नियमावलीको नियम १४ बमोजिम कर असूल गरी नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

१३. <u>कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्नेः</u> करदाताले आर्थिक ऐन र नियमावली बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

१४. <u>कर असूली सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) आर्थिक ऐन र नियमावली बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वापतको रकम करदाताले नियम १३ बमोजिम तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले देहायका एक वा एकभन्दा बढी तरिका अपनाई कर असूल गर्न सक्नेछ :

(क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर ।

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

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

(घ) करदाताको कारोबार रोक्का गरेर ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नुअघि करदातालाई पन्ध्र दिनको म्याद सहित लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (च) बमोजिम लिलामको कारबाही शुरु भएपछि सो कारबाही समाप्त हुनुपूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कर रकमको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असूल गरी लिलामी प्रक्रिया रद्ध गर्न सकिनेछ ।

(४) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम भन्दा बढी भएमा बढी भएजति रकम तीस दिनभित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनुपर्ने छ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

व्यवसाय दर्ता खारेजी तथा दण्ड जरिवाना

१५. व्यवसाय दर्ता, खारेज गर्न सकिनेः (१) कुनै करदाताले व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा यो नियमावली बमोजिम लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन नपरेसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर असूलउपर गरिनेछ ।

(३) व्यवसायीले यो नियमावली बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा सो को कारण खुलाई सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

(५) उपनियम (४) बमोजिम वडा कार्यालयबाट सिफारिस भै आएपछि राजश्व प्रशासन शाखाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा बापत आर्थिक ऐन र यस नियमावलीमा तोकिएको दस्तुर लिई लगत कट्टागरी सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय, व्यवसायी र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियमावली लागू हुनु पूर्व दर्ता भएका तर, सञ्चालनमा नरहेका व्यवसायको हकमा लगत कट्टाको लागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी आवश्यक प्रमाण सहित निवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

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

१६. जरिवाना, थप दस्तुर तथा धरौटी सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) आर्थिक ऐन र नियमावली बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने अवधिभित्र कर नबुझाएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा जरिवाना सहित कर असुल गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नियम १५ को उपनियम (६) बमोजिम लगत कट्टा हुने व्यवसायको हकमा यस नियम बमोजिमको जरिवाना लगाइने छैन ।

(३) गैर नेपाली नागरिकहरूको व्यवसाय दर्ता गर्दा व्यवसाय करमा लाग्ने दस्तुरको दोव्वर रकम धरौटी बापत बुझाउनु पर्नेछ ।

१७. कर नतिर्नेको विवरण प्रकाशन गर्न सक्नेः कार्यालयले आर्थिक ऐन तथा नियमावली बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम कार्यपालिकाबाट निर्णय अनुसार सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

१८. व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस दिन सक्नेः (१) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय विविध कारणले सञ्चालनमा आउन नसकी व्यवसाय बन्दका लागि सम्बन्धित निकायका नाममा सिफारिस लिन चाहने व्यक्तिले सो को विस्तृत कारण उल्लेख गरी सम्भव भएसम्मका प्रमाण संलग्न राखी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

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

१९. व्यवसाय दर्ता/नवीकरण नगरी सञ्चालन गरेमा कारबाही हुनेः (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून र यो नियमावली बमोजिम दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेको पाइएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई पैतिस दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ताको लागि पत्राचार गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ता वा नवीकरणका लागि जनाउ दिएको मितिले पैतिस दिनभित्र व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरू बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेको तीन महिना भित्रपनि व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेमा नगरपालिकाले बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना नियम

१६ को उपनियम (१) बमोजिम असुल उपर गरी दर्ता खारेजीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

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

(५) यस नियम बमोजिम व्यवसाय वन्दका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पूर्व सम्बन्धित व्यवसायीलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

२०. प्रतिलिपि दिन सक्नेः (१) व्यवसायको दर्ता प्रमाण-पत्र हराएमा, च्यातिएमा वा अन्य कारणले नयाँ प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा राजश्व प्रशासन शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी आर्थिक ऐनले तोकेको प्रतिलिपि दस्तुर लिई प्रतिलिपि प्रमाणपत्र दिनसक्ने छ ।

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

२१. प्रोत्साहन गर्न सक्नेः नगरपालिकाले एकल महिला, सीमान्तकृत, पिछडा वर्ग, उत्पीडित वर्ग तथा विपन्न युवाको उद्यमशीलता विकासलाई योगदान पुर्याउने प्रकृतिका व्यवसायलाई प्रवर्द्धन गर्न आर्थिक ऐन तथा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मार्फत आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२२. श्रम सम्बन्धी व्यवस्थाः व्यवसायीले नेपालको प्रचलित श्रम ऐन तथा श्रमसँग सम्बन्धित प्रचलित नियम कानूनको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

२३. फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापनः (१) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रारम्भिक वा वातावरणीय परीक्षण तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवसायको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिनु पर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ।

(२) नगरपालिकाभित्र सञ्चालन हुने उद्योग वा व्यवसायले उत्पादन वा उत्सर्जन गरेको फोहोरमैला र प्रदूषणको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वयम् व्यवसायीको हुनेछ ।

(३) व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा उत्पादनहुने औद्योगिक, अस्पतालजन्य र हानिकारक फोहोरमैला उत्पादन गरी व्यवस्थापन नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) नगर सरसफाई र फोहोरमैलाको व्यवस्थापन नगरपालिकाले तोके बमोजिम शुल्क लिई व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

२४. <u>व्यवसायीले सामाजिक उत्तरदायित्व बहन गर्नुपर्ने</u>: (१) व्यवसायीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको नाफाको अंश सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याई नगरपालिका क्षेत्रभित्र 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 नियम बमोजिम सामाजिक सेवामा गरिएको खर्चको विवरण व्यवसायीले कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२५. <u>वडा कार्यालयको जिम्मेवारी</u>: (१) आफ्नो वडाभित्र सञ्चालनमा रहेका व्यापार, व्यवसायको अभिलेख अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी सो को विवरण राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वडा कार्यालयमा विवरण अध्यावधिक नहुँदासम्म नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सम्पूर्ण विवरण राजश्व प्रशासन शाखामा राखिनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नियम ७ बमोजिम साझेदार थपघट तथा व्यवसायको ठाउँसारी सम्बन्धी कार्य कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरिनेछ ।

२६. <u>अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने</u>: यो नियमावली कार्यन्वयनको लागि कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेको अधिकार मातहतका कर अधिकृत वा वडा कार्यालयलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

२७. <u>बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार</u>: (१) यो नियमावली कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अधिकारको प्रयोग गर्दा आर्थिक ऐन र नियमावलीको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

३०. <u>बचाउ</u>: (१) यो नियमावलीमा उल्लेख भएका कुराहरू यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो नियमावली कार्यान्वयन हुनुअघि भए गरेका कुराहरू यसै नियमावली अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

अनुसूची-१
(नियम ३ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

सुन्दरहरैंचा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विराटचोक, मोरङ

व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी सूचना

मिति : ....

सुन्दरहरैंचा नगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालनमा रहेका उद्योग, व्यापार, पेसा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले यो सूचना प्रकाशन भएको ३५ (पैंतीस) दिनभित्र देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न राखी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय / सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

(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,

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

(ङ) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको राजपत्र

अनुसूची-२
(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

मितिः ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
सुन्दरहरैंचा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विराटचोक, मोरङ ।

विषयः व्यवसाय दर्ता/नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न/सञ्चालन गरेको व्यवसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित निवेदन गर्न आएको छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समयसमयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेका कागजात तथा विवरणहरू ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मञ्जुर छु/छौं।

१. व्यवसायीको नाम, थरः ....

(फर्म वा कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

२. व्यवसायीको स्थायी ठेगानाः .... जिल्लाः .... गा.पा./न.पा.: ....

वडा नं.: ..... मार्गः .... घर नं.: ....

३. नागरिकता नं.: .... जारी मितिः .... जिल्लाः ....

४. व्यवसायीको बाबुको नाम, थरः ....

५. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगानाः वडा नं. ..... मार्ग .... घर नं. ......

६. सम्पर्क फोन नं. .... मोबाइल नं. .... इमेलः .... वेबसाइट ....

७. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गाधनीको नामः ....

८. घर जग्गाधनीको ठेगानाः .... वडा नं. .... घर नं. ....

घर भएको जग्गाको कि.नं. .....

९. व्यवसायको विवरण/प्रकृतिः ....

१०. पूँजी लगानी रु. ....

११. फर्म/कम्पनीको नामः ....

१२. परिचय पाटीको साइजः (लम्बाइ .... चौडाइ .... वर्गफिट ......)

१३. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. .... कार्यालयः ....

१४. संलग्न कागजातहरूः

(क) आफ्नै घर जग्गा भए जग्गाधनि प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि-१ वा भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको बहाल सम्झौता-पत्र-१,

(ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ (विदेशी नागरिकको हकमा— सम्बन्धित देशको राष्ट्रियता खुल्ने परिचय पत्र तथा नेपाली राजदुतावास वा सम्बन्धित देशले व्यवसायीको नाममा जारी गरेको कागजात-१

(ग) व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति,

(घ) फर्म वा कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र

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

मितिः ....

....
निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्रः

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

....	....	....
पेश गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने
मितिः	मितिः	मितिः

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

अनुसूची-३
(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

सुन्दरहरैंचा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

व्यवसाय दर्ता किताब

आ.व. ....

क्र.सं.	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	व्यवसायको किसिम	कुलपूँजी रु.	व्यवसायको श्रेणी	घरजग्गा आफ्नो वा बहालमा रहेको	संचालन नभएको वा हुने मिति	नवीकरण भएको आ.व.	प्रमाणित गर्नेको सही

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

अनुसूची-४
(नियम ४ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

करदाता नं. .... दर्ता मिति : २०८.../.../...

प्रमाणपत्र नं. ....

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

व्यवसायको नामः ....

व्यवसायीको ना.प्र.नं. .... जारी गर्ने जिल्लाः .... जारी मितिः ....

व्यवसाय सञ्चालन भएको वा हुने मितिः ....

व्यवसाय रहने स्थानः ....

बाटोको नामः .... घर नं. .... टोलः ....

व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नामः ....

व्यवसायको प्रकृतिः ....

पूँजी लगानी (रु. मा)ः ....

व्यवसायको वर्गः ....

अन्य विवरणः ....

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

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

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

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

अनुसूची-५
(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय वर्गीकरण

	उत्पादनमूलक उद्योग
१	चिया उद्योग
२	फर्निचर उद्योग
३	इट्टा/सिमेन्टका सामाग्री उद्योग
४	एल्मुनियम सामग्री सप्लाइ फिटिङ्ग
५	कपी उद्योग
६	आइसक्रिम/पाउरोटी र बेकरी उद्योग
७	गृल उद्योग
८	गलैंचा उद्योग
९	काठमिल, पूराना काठदाउरा र फर्निचर
१०	प्लाष्टिकको सामान उत्पादन उद्योग
११	औषधि र केमिकल उद्योग
१२	कुटानी/पिसानी/पेलानी र चिउरा, भूजा र मसला मिल
१३	वेतबाँस फर्निचर
१४	दालमोठ/भूजिया र चिप्स उद्योग
१५	सुइटर/ढाका/डल उद्योग
१६	भाँडा बर्तन उद्योग
१७	नुडल्स उद्योग
१८	मसला उद्योग
१९	खैनी उद्योग
२०	पिउने पानी उत्पादन गर्ने उद्योग
२१	झोला उद्योग
२२	मैनबत्ती र अगरबत्ती उद्योग
२३	अचार उद्योग
२४	जुत्ता चप्पल उद्योग
२५	भूमिगत सिंचाई (अन्डर डिलिङ)
२६	बालुवा गिट्टी प्रशोधन उद्योग
२७	साबुन उद्योग
२८	फर्निसिङ्ग र फर्निचर सोरुम

	कृषि तथा पशुपालन
१	कृषि भण्डार
२	दूध डेरी
३	पशु, पंक्षी तथा माछापालन (कृषि फर्म)
४	च्याउ उत्पादन
५	मह खरिद बिक्री
६	कृषि तथा फलामे औजार मर्मत
७	कृषि फर्म (प्रा.लि.)
	सप्लायर्स तथा सेवामूलक संस्था
१	कम्प्युटर सप्लायर्स र मर्मत
२	सप्लायर्स/टेडर्स/स्टोर्स
३	हार्डवेयर पसल
४	इन्जिनियरिङ्ग र इन्टेरियर र शैक्षिक कन्सल्टेन्सी
५	कानूनी परामर्श र लेखापढी
६	लेखापरीक्षण फर्म
७	सौर्य ऊर्जा र सोलार कम्पनी फर्म
८	पर्यटन प्रवर्धन
९	ट्राभल्स एन्ड टुर्स
१०	ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, इट्टा डिपो
११	कलर हाउस र कलर डिजाइनर
१२	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय
१३	कार्यक्रम व्यवस्थापन र इभेन्ट म्यानेजमेन्ट
१४	यातायात प्रा.लि.
१५	कम्पनी दर्ताका प्रा.लि.
१६	सेफ्टी टयाङ्की र शववाहन सेवा
	सञ्चार तथा सूचना प्रदायक
१	स्थानीय टेलिभिजन सेवा
२	एफ्.एम्.सेवा
३	वेबसाइट तथा सफ्टवेयर डिजाइन
४	केवल नेटवर्क र इन्टरनेट सेवा
५	फोटोकपी र सञ्चार साइबर सेवा
६	ढुवानी र कुरियर सेवा
७	ज्योतिष सेवा
८	विज्ञापन एजेन्सी
९	छपाई तथा पत्रपत्रिका प्रकाशन
१०	अनलाइन व्यापार

११	अनलाइन मिडिया
	होटल व्यवसाय
१	होटल र रेष्टुरेन्ट/लज
२	कोल्ड सेन्टर (हल्का पेय पदार्थ)
३	मदिरा/डिस्टिलरी
४	मिष्ठान्न भण्डार र साधारण होटल
५	पार्टी प्यालेस
	सवारी सोरुम तथा स्थायी सम्पति
१	कार सोरुम
२	मोटरसाइकल सोरुम
३	सिटी सफारी सोरुम
४	हेभी सवारी सोरुम
५	टेम्पो सोरुम
६	साइकल सोरुम
७	सवारी रिकन्डिसन
८	अधिकृत बिक्रेता
९	पेट्रोल पम्प
१०	जग्गा प्लटिङ
११	ग्यास डिलर
	शैक्षिक संस्था
१	निजी स्तरको क्याम्पस
२	निजी स्तरका माध्यमिक विद्यालय
३	पूर्व प्राथमिक र शिशु स्याहार केन्द्र (मन्टेश्वरी)
४	होस्टल छात्राबास
५	कम्प्युटर प्रशिक्षण
६	ड्राइभिङ/ट्युसन/सङ्गीत/खेलकुद र अन्य प्रशिक्षण केन्द्र
७	शैक्षिक परामर्श संस्था (कम्पनी)
	मर्मत तथा मर्मत सामग्री बिक्रेता
१	मिल मेसिनरी पसल
२	मोटर पार्ट्स पसल
३	जिप कार मर्मत गर्ने पसल
४	साइकल मर्मत
५	मोटसाइकल मर्मत (वर्कसप)
६	इलेक्ट्रोनिक सामान मर्मत
७	घडी रेडियो मर्मत गर्ने पसल

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

८	टायर मर्मत
९	हेभी गाडी मर्मत
	अस्पताल तथा क्लिनिक
१	निजी अस्पताल
२	नर्सिङ होम
३	औषधि पसल
४	भेटेरिनरी औषधि पसल
५	चिकित्सा/ल्याब/एक्सरे सेवा
६	सर्जिकल सामान बिक्री पसल
७	चिकित्सक सेवा उपलब्ध गराउने क्लिनिक
८	दन्त क्लिनिक
९	चस्मा घर तथा क्लिनिक
१०	औषधि बिक्रेता तथा कम्पनी
११	चिकित्सक सेवा (व्यक्तिगत)
१२	फोटो स्टुडियो तथा फ्लेक्स प्रिन्ट
१३	डिजाइनिङ र भिडियो, फोटो सुटिङ
१४	फ्लेक्स प्रिन्ट
	वित्तीय संस्था
१	वाणिज्य बैंक
२	विकास बैंक
३	फाइनान्स कम्पनी
४	लघुवित्त वित्तीय संस्था
५	सेयर कारोबार कम्पनी
६	बिमा कम्पनी
७	मनी ट्रान्सफर र मनी चेन्जर
	सहकारी संस्था
१	रु. १ देखि ५ करोडसम्म
२	रु. ५ करोड १ देखि २० करोडसम्म
३	रु. २० करोड १ देखि ५० करोडसम्म
४	रु. ५० करोड १ देखि माथि
	वैदेशिक रोजगार तथा सुरक्षा सेवा
१	मेनपावर (ओभरसिज सर्भिस)
२	वैदेशिक रोजगार सेवा
३	सेक्युरिटी सेवा
	स्टोर, किराना, पार्लर, सैलुन, चस्मा, क्याफे आदि
१	खाद्यान्न तथा किराना पसल

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

२	शीत भण्डार
३	ब्युटी पार्लर
४	सैलुन
५	टेलर्स व्यवसाय र बुटिक
६	चस्मा घर
७	ड्राइ क्लिनर्स
८	डिपार्टमेन्ट स्टोर्स
९	सूर्तीजन्य वस्तु डिस्ट्रिब्युटर
१०	ब्याग र लगेज तथा फेन्सी
	अन्य पसल व्यवसाय
१	थान कपडा पसल
२	सुनचाँदी पसल
३	सुनचाँदीको गहना बनाउने पसल
४	मनिहारी र कस्मेटिक सामान र ग्यारेन्टी सुन
५	इलेट्रोनिक्स पसल
६	बिजुली पसल
७	मोबाइल पसल
८	रेडिमेड पसल
९	जुत्ता/चप्पल पसल
१०	धानकाँटा पसल
११	पुस्तक/स्टेशनरी पसल
१२	भाँडा बर्तन र गिफ्ट र किचन सामान
१३	कुचा/चित्रा/नाङ्ला र मुडा
१४	कवाडी पसल
१५	गुम्तीमा गर्ने पसल
१६	पान पसल
१७	सूर्ती, खैनी चुर तमाखु पसल
१८	काठको झ्याल ढोका बनाउने
१९	जुत्ता र डन्लबको सामान बिक्री पसल
२०	चियारङ बिक्री
२१	जाँतो सिलौटा पसल
२२	फलामका सामान खरिद बिक्री
२३	मासु व्यवसाय
२४	तरकारी व्यवसाय
२५	फलफूल व्यवसाय
२६	सिसा व्यवसाय र फोटो फ्रेमिङ

२७	टेन्ट हाउस र क्याटरिङ
२८	प्लास्टिक/कागज सामग्रीको व्यवसाय
२९	शारीरिक व्यायामशाला/साउना/पुलहाउस र स्पाहाउस
३०	सिरक, डसना, पुरानो कपडा वा रुवा बनाउने
३१	नर्सरी (बिरुवा खरिद बिक्री)
३२	पूजा सामग्री
३३	चौपाया खरिद बिक्री
३४	टयाटु बनाउने
३५	धर्म काँटा
३६	रेडिमेड पोशाक, गहना भाडा व्यवसाय
३७	हस्तकला व्यवसाय/आर्ट्स केन्द्र
	निर्माणकर्मी
१	निर्माणकर्मी
	मनोरञ्जन प्रदायक व्यवसाय
१	सिनेमा हल
२	साउण्ड सिस्टम व्यवसाय
३	क्यासेट र सिडी तथा डिभिडी
४	ब्रास बैण्ड समूह
५	फनपार्क (जु)
६	कण्डम हाउस
७	सजावटका फूल बिक्री
८	कभर्ड हल/फुटसल

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

अनुसूची-६
(नियम १० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय कर निर्धारण फाराम

करदाता परिचयपत्र नं.: ....

करदाताको नामः ....

ठेगानाः ....

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्षः ....

कर निर्धारण गरेको मितिः ....

सि.नं.	व्यवसायको विवरण	कर लाग्ने कुल रकम	..... प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रिम दाखिला गरेको रकम	दाखिला गर्न बाँकी रकम	कैफियत
	गत वर्षको बक्यौता					
	जम्मा					

कर अधिकृत

अनुसूची-७
(नियम २७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सुन्दरहरैंचा नगरपालिका
..... नं. वडा कार्यालय
कोशी प्रदेश, नेपाल

वडामा रहेका व्यवसायको विवरण

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

आज्ञाले,
विनोद कुमार न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र