अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः ६२ मितिः २०७९/११/२३

भाग-२

त्रिवेणी गाउँपालिका

त्रिवेणी गाउँपालिका व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७९

आज्ञाले,

नामः प्रेम बहादुर घर्ती

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

त्रिवेणी गाउँपालिका व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७९

गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०७९/११/१८

प्रमाणित मितिः २०७९/११/२३

प्रस्तवनाः

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा उल्लिखित व्यवसाय कर सम्बन्धी व्यवस्था, त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट पारित करको दर र तत् सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था वमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका व्यापार, व्यवसाय र पेशामा व्यवसाय कर लगाई असूल गर्ने कार्यलाई सरल, वैज्ञानिक र तजविजी अधिकाररहित बनाउन आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रिवेणी गाउँपालिकाको मिति २०७९/११/१८मा सम्पन्न गाउँकार्यपालिकाको ११ औं बैठकले देहाएको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१. नाम र प्रारम्भः(१) यो कार्यविधिको नाम व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तत्काल लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाःविषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

ख) "गाउँपालिका" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

ग) "आर्थिक नियमावली" भन्नाले प्रचलित आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ सम्झनुपर्छ ।

घ) "व्यवसाय" भन्नाले प्रचलित कानून वमोजिम दर्ता भई संचालित व्यापार, व्यवसाय र पेशा सम्झनुपर्छ र यो शब्दले गाउँपालिकाको गाउँसभाले तोकेको व्यवसायको किसिमलाई समेत बुझाउँदछ ।

ङ) "कर" भन्नाले ऐन, नियमावली र यो कार्यविधि बमोजिम त्रिवेणी गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोबार र क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउने सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप दस्तुर, जरिवाना समेतलाई बुझाउँदछ ।

च) "करदाता" भन्नाले दफा ५ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएका व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

ज) "कर अधिकृत" भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँपालिकामा कार्यरत अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

झ) "गाउँसभा" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनुपर्छ ।

ञ) "वडा" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

ट) "कार्यालय" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ र यो शब्दले गाउँपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरुपको रुपमा स्थापना गरिएको शाखा, उपशाखा, इकाई, वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ ।

३. व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने: त्रिवेणी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची–१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम कार्यालयमा दिन सक्नेछ । यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका कुराहरु खुलेको हुनुपर्छ :–

क) व्यवसायको नाम

ख) व्यवसाय रहने ठेगाना

ग) व्यवसायको प्रकृतिः उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा ।

घ) व्यवसायले कारोवार गर्ने मुख्य वस्तु, सेवा तथा कामको विवरण ।

ङ) स्थीर पूँजीगत लगानी ।

च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु बाजेको नाम ।

छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम ।

ज) गाउँपालिकाले तोकिदिएको अन्य विवरणहरु ।

झ) व्यवसायीको नागरिकता वा स्थानीयकर इजाजत नं. ।

अन्यत्र व्यवसाय दर्ता/ इजाजत प्राप्त भएको भए सो को विवरण तथा

ञ) इजाजत/दर्ता प्रमाण पत्र नं. ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यस उपर आवश्यक जाँचवुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुर लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।
(३) माथि उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची–२ बमोजिमको व्यवसाय कर दर्ता किताबमा उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसूची–३ को ढाँचामा व्यवसाय कर दर्ता प्रमाण–पत्र उपलव्ध गराउनेछ ।
(४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा वढी स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने भएमा नियमावलीले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक छुट्टाछुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनुपर्ने छ ।
तर शाखा वा थप कारोबार स्थलको लागि लाग्ने कर एकमुष्ठ तिरी विभिन्न स्थानमा संचालित व्यवसाय वा शाखाहरु एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस उप–दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५. कर वुझाउने दायित्व: (१) कर बुझाउने दायित्व यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता भएको व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।
(२) कुनै व्यवसाय एक भन्दा वढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त दर्ता भएको रहेछ भने सो मध्ये कुनै पनि व्यक्तिलाई कर वुझाउन वाध्य गर्न सकिनेछ ।

६. व्यवसायको नविकरण गर्नुपर्ने: दफा ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको मितिले ३ महिना वा असोज मसान्तभित्र वार्षिक कर अग्रिम रुपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

७. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमती लिनुपर्ने: (१) दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरु मध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा ३५ दिनभित्र सो को जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय वा गाउँपालिकामा दिनुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाले आवश्यक जाँचवुझ समेत गरी संसोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेवापत रु. २००। थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरिदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।
(३) व्यवसायको प्रकृति, कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसीम तथा व्यवसायको नाम आदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसाय कर साविकको करको दरभन्दा वढी लाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असूल गर्नुपर्नेछ ।

८. साझेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्ने: (१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा वढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साझेदार थपघट गर्नुपरेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी सम्बन्धित वडा वा गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी चालू आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी वार्षिक करको दरमा २५% वा रु. ५००। मध्ये जुन बढी हुन्छ सो थप गरी दस्तुर समेत लिई साझेदार थप गरिदिनुपर्नेछ ।
(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय पालिकाको अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा सम्बन्धित कर अधिकृतले आवश्यक जाँचवुझ गरी चालू आर्थिक वर्षसम्मको कर असुल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारीस जनाई सम्बन्धित वडा कार्यालय वा गाउँपालिकालाई पत्राचार गर्नुपर्नेछ । यसरी सिफरिश प्राप्त भएकोमा ठाउँसारी हुने वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाले व्यवसाय दर्ता विवरणमा ठाउँसारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारीको जानकारी दिनुपर्नेछ ।
(४) उपनियम ३ बमोजिम ठाउँसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिश गर्ने वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत किताबमा ठाउँसारी जनाई लगत खारेज गर्नुपर्ने छ ।
(५) उप–दफा (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिश भएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।
(६) उप–दफा (३) बमोजिम ठाउँसारी गर्न चाहने करदाताले ठाउँसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको कर बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी रु. ५००। दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाण पत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाउँसारी गरिदिनु पर्नेछ ।
(७) यस दफा बमोजिम ठाउँसारी भई आउने व्यवसायीको लगत खडा गर्ने कर्तव्य सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ ।

९. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने: (१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा बुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्न सक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) उप–दफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचवुझ गर्न सक्नेछ ।
(३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

<u>१०. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमती लिनुपर्ने:</u> (१) गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायवाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमती लिनुपर्ने कानूनी प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्नु पूर्व सम्बन्धित निकायवाट अनुमती लिनुपर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।
(२) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमती पाएको मानिने छैन ।

<u>११. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने:</u> (१) यस कार्यविधि बमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालू रहेको मानिने छ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर निर्धारण गरी कर असुल उपर गरिनेछ ।
(३) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा मनासिव कारण खोली करदाताले सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
(४) उप–दफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी चालू आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीका लागि लगत कट्टा वापत लिइने सेवा शुल्क समेत असुल गरी लगत कट्टा गरिदिनुपर्नेछ ।
(५) प्रचलित कानून विपरितको कारोबार गरेमा वा पेशा संचालन गरेमा र व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेजी गर्न बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह करदाताबाट असुल गर्नेछ ।
(६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व करदातालाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनुपर्नेछ ।
(७) यस दफा अन्तर्गतको उप–दफा (५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध करदाताको नाममा गाउँपालिकामा ३ वर्षसम्म कुनै पनि व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्न नपाउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । साथै त्यस्ता करदाताको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।

<u>१२. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने:</u> (१) ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधिमा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५ प्रतिशत जरिवाना लिई असूल उपर गरिनेछ ।
(२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक १० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असूलउपर गरिनेछ ।

<u>१३. कर छुट तथा मिन्हा दिन सकिने:</u> (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालित व्यवसायहरु सबैलाई करको दायरामा ल्याउने उद्देश्यले गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कर टोली खटिने अवधि, कुनै खास प्रकृतिको पेशा तथा व्यवसायमा गाउँकार्यपालिकाबाट निर्णय गराई आंशिक कर छुट वा जरिवाना मिनाहा वा दुबै सहुलियत दिन सकिनेछ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिमको छुट तथा मिन्हाको व्यवस्था गर्दा निश्चित अवधि तोक्नुपर्नेछ ।

१४. प्रतिलिपि दिन सक्ने: व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर लिई नयाँ प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

१५. व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफरिश दिन सक्ने: प्रचलित कानून वमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय संचालन नै नभएकोले सो को व्यहोरा सम्बन्धित निकायमा सिफरिशको लागि कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचवुझ गरी सो व्यहोरा प्रमाणित भएमा सो प्रकृतिको व्यवसायमा लाग्ने वार्षिक करको २५ प्रतिशत वा रु १०००। मध्ये जुन वढी हुन्छ सो बराबरको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफरिश उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१६. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी संचालन गरेमा कार्वाही हुने: (१) प्रचलित कानून बमोजिम र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाइएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्रचार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उप–दफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको मितिले ३५ दिनभित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरु बन्द गरिनेछ । साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थाहरुबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उप–दफा (२) बमोजिमको सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय बन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम असूल उपर गर्नेछ ।

१७. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलमा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) प्रचलित ऐन, नियम र यस मूलभूत कुरालाई असर पर्ने गरी उपदफा (१) बमोजिमको वाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

१८. बचाउ र खारेजी:(१) व्यवसाय कर संकलन सम्बन्धमा यस अघि भएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(२) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

अनुसूची–१

त्रिवेणी गाउँपालिका

व्यवसाय दर्ता/नविकरण निवेदन फाराम

श्री त्रिवेणी गाउँपालिका

. . . . कार्यालय

विषयः व्यवसाय दर्ता/नविकरण गर्न र परिचय पाटी राख्न अनुमती पाउँ ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा . . . . व्यवसाय दर्ता/नविकरण गर्न लागेकाले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम लाग्ने कर, दस्तुर बुझाउनुको साथै त्रिवेणीगाउँपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालना गर्न मञ्जुर छु/छौं ।साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथाविवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मन्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, थरः . . . .
(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)
२. स्थायी ठेगानाः . . . . .जिल्ला . . . . गा.पा./न.पा.. . . . . वडा नं. . . . . . मार्ग . . . . घर नं.
३. बाबुको नाम थरः . . . .
४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगानाः वडा नं. . . . . मार्ग. . . . . घर नं. . . . . . .
व्यवसाय कम्प्लेक्स भए पसल/.संकेत नं. . . . .
पोष्टवक्स नं. . . . . वेवसाइट . . . .
५. सम्पर्क फोन नं. . . . . फ्याक्स नं. . . . . .इमेलः
६.भाडामा रहेको भए व्यवसाय रहने घर/जग्गा धनीको नाम, थरः . . . .
७. ठेगानाः . . . . .वडा नं. . . . . घर नं. . . . . मार्ग . . . . . .
८. व्यवसायको विवरण/प्रकृतिः . . . .
९.पूँजीगत लगानी रु. . . . . .
१०. फर्म/कम्पनीको नामः . . . . . .
११. परिचय पाटीको साइजः (लम्बाई . . . . . . चौडाई . . . . वर्गफिट . . . .)
१२ अन्यत्र दर्ता भएको भए दर्ता नं. . . . . कार्यालयः . . . .
१३. संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः आफ्नै घरजग्गा भए जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि–१, भाडामा वस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरीका समेत खुलेको वहाल सम्झौता पत्र–१, विदेशी नागरिकको हकमा नेपाल स्थित राजदुतावासवाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात–१, करदाताको हालसालैको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । फर्म कम्पनी भए दर्ता, इजाजत प्रमाण पत्र र आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अघिल्लो आ.व.सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

. . . .
मितिः . . . . निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्रः
निवेदन दस्तुर . . . . दर्ता दस्तुर . . . . .व्यवसायकर . . . . परिचयपाटी दस्तुर . . . . जरिवाना . . . . जम्मा . . . . व्यवसाय प्रमाण पत्र नं. . . . . .मितिः . . . . . .

. . . .
पेश गर्नेः ठीक छ भनी रुजु गर्नेः स्वीकृत गर्नेः

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्ब/न्धित

अनुसूची–२

त्रिवेणी गाउँपालिका

व्यवसाय कर दर्ता किताब

फोटो

करदाता प्रमाण पत्र नं.

जारी भएको मितिः

व्यवसायको विवरणः परिचयपाटीको विवरण

१) नाम थरः

१) व्यसायको प्रकृतिः १) लेख्ने विवरणः फर्म/कम्पनीको नाम२) नागरिकता नं.

२) व्यवसायको किसिमः २) साइज ३) जारी भएको जिल्लाः

३) रहने स्थान/ठेगानाः ३) किसिमः ४) ठेगानाः स्थायीः अस्थायी

४) वडा नं. ४) घरधनीको नामः ५) बाबुको नामः

घर नं. ६) बाजेको नामः

वाटोको किसिमः ७) सम्पर्क फोन नं.

५) अन्यः ८) अन्यः

असुली आ.व.	मिति	निवेदन दस्तुर	दर्ता शुल्क	चालू आ.व.को व्यसाय कर रु.	परिचय पाटी	बक्यौता	जरिवाना	जम्मा रु	रसिद नं.	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत

कार्यविधि दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
अनुसूची-३

त्रिवेणी गाउँपालिका

सिम्रुतु खारानेटा, रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय दर्ता प्रमाण–पत्र

फोटो

करदाता नं......................
प्रमाणपत्र नं.:...................

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५८, त्रिवेणी गाउँपालिका व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ को दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्रका लागि पर्न आएको निवेदनका आधारमा यस गाउँपालिका भित्र वस्तु उत्पादन/विक्री/निकासी/पैठारी/सञ्चय गर्न प्रत्येक आर्थिक वर्षको गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम लाग्ने कर, दस्तुर, शुल्क बुझाउने गरि देहायका शर्त पालना गर्ने गरी व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ।

व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र पाउने व्यवसायको

नाम :	
ठेगाना :	
कारोबार स्थलको नाम :	
सञ्चालकको नाम :	
सञ्चालकको स्थायी ठेगाना :	
पूंजीगत लगानी :	

व्यवसायको प्रकृति :

व्यवसायको प्रमाण-पत्र पाउनेको
दस्तखत :
नाम :
दर्जा :
मिति :

व्यवसाय प्रमाण-पत्र स्वीकृति गर्नेको
दस्तखत :
नाम :
दर्जा :
मिति :

कृपया अन्य जानकारीको लागि पछाडी हेर्नुहोला।

१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कर सम्बन्धित कार्यालयमा गई उक्त आ.व.को ३५ दिन भित्र बुझाई प्रमाण-पत्र नविकरण गर्नुपर्छ । त्रिवेणी गाउँपालिका बाट व्यवसाय कर टोली खटाईएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलै व्यवसाय प्रमाण-पत्र नविकरण गर्न सकिनेछ ।

२) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्नु परेमा त्रिवेणी गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा करदाताले त्रिवेणी गाउँपालिकाको सम्बन्धित कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउपत्र
अनिवार्य रुपमा लिनुपर्ने छ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी सालबसाली रुपमा कर लाग्नेछ ।

४) यो प्रमाण-पत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ र गाउँपालिकाको कर्मचारीहरुले हेर्न चाहेको
बखतमा तुरुन्त देखाउनु पर्दछ ।

५) कुनै पनि किसिमको व्यवसायीक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।

७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा त्रिवेणी गाउँपालिका बाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

८) उल्लेखित शर्तहरु पालना नगरेमा गाउँपालिकाले जुनसुकै बखतमा पनि यो प्रमाण-पत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्द समेत गर्न सक्नेछ ।

९) यो प्रमाण-पत्र कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवासय प्रचालित कानून बमोजिम अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण वहाल रहने मिति	नवीकरण दस्तुरको भौचर नं. र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकृतको दस्तखत