

गुर्भाकोट नगरपालिकाको व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

स्वीकृति मिति २०७९/१२/३०

प्रस्तावना : गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायहरूको दर्ता, नवीकरण, नियमन र खारेजी तथा व्यवसायहरूको बर्गीकरण सम्बन्धी विषयमा प्रकृयागत स्पष्टता ल्याई व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न वाञ्छनीय भएकोले, गुर्भाकोट नगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १) यो कार्यविधिको नाम "गुर्भाकोट नगर व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,
 - (क) "नगरपालिका" भन्नाले गुर्भाकोट नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) "सभा" भन्नाले गुर्भाकोट नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) "प्रमुख" भन्नाले गुर्भाकोट नगरपालिकाका नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले गुर्भाकोट नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (छ) "कार्यविधि" भन्नाले गुर्भाकोट नगरपालिकाको व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्छ ।
 - (ज) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ र यो शब्दले नगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको विभाग/महाशाखा/शाखा/उपशाखा वा राजस्व प्रशासनकालागि गठन गरीएको प्रशासनिक एकाई वा वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (झ) "वडा कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ञ) "कर" भन्नाले ऐन र कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पुँजीगत लगानी, व्यवसाको प्रकृति र आर्थिक कारोबारका आधारमा बर्गीकरण गरी दर्ता र नवीकरणमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनु पर्छ र यो शब्दले व्यवसायकरको अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम सोमा लाग्ने व्याज वा हर्जाना वा शुल्क वा जरिवाना समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ट) "कर अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रुपमाकाम गर्न जिम्मेवारी प्राप्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने नगरपालिकाको कर्मचारीलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

परिच्छेद-२

व्यवसाय दर्ता, नवीकरण र बर्गीकरण 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 गर्नुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको निकायबाट अनुमति लिनु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ ।

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

३) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्ने प्रयोजनकालागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकरी व्यवसाय दर्ता गराउनका लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सुचना प्रकाशन गर्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिमको सुचानालाई कार्यालयले रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका लगायत अन्य उपयुक्त 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 गर्न, गराउन सक्नेछ ।

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

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

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि,

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

(ग) गैरनेपाली नागरिकको हकमा सम्बन्धित देशको नागरिकता वा नागरिक जानिने प्रमाणको प्रतिलिपि,

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,

(ङ) कार्यालयले तोकेको अन्य विवरण तथा कागजातहरू,

(च) सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।

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

४) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि राजश्व प्रशासन शाखा दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-३ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता कित्ताबमा उल्लेख गरी व्यवसायको लगत कायम गर्नेछ ।

५) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय को लगत कायम भएपछि राजश्व प्रशासन शाखाले निवेदकलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

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

७) उपदफा (६) बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायहरूको विवरण मासिक रूपमा 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 असुल गरिनेछ ।

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

५. व्यवसायको वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: १) नगरपालिकाले व्यवसाय कर प्रयोजनकालागि आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायको किसिम, कारोबार तथा पुँजी लगानी एवं स्थानगत अवस्था समेतका आधारमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन वर्गीकरण गर्ने कार्य व्यवसाय दर्ता गर्दाकै बखत गरीने र सोको व्योहरा व्यवसाय प्रमाण-पत्रमा नै उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।

३) कर अधिकृतले व्यवसाय कर निर्धारण गर्दा उपदफा ५ (१) बमोजिम कायम गरिएको वर्गीकरणलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

विवरण हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था

६. विवरण हेरफेर भएमा जानकारी गराउनु पर्ने : 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 ।

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 र विवरण हेरफेर वापत आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन गरिएको विवरणको व्यहोरा राजश्व इकाइले व्यवसाय दर्ता कित्ताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरी सो को विवरण पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पठाउनु 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 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 साविक कै प्रकृति बमोजिम कर असुल गरिनेछ ।

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

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

(२) उपदफा (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 स्वीकृतीले 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 गरि चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगत तथा व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्रमा समेत विवरण अध्यावधिक गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी भएको जानकारी सम्बन्धि 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 दिनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (२), (४) र (५) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसाय लगत किताबमा विवरण 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 व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

८. विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने: (१) कुनै पेसा, 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) उपदफा (१) बमोजिम आदेश प्राप्त भएको सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले सात दिन भित्र कर शाखामा विवरण दाखिला गर्नु पर्दछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार तथा कारण खोली समयवाधी थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी तीस दिनसम्मको समयवाधी थप दिन 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 ।

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

परिच्छेद ४

कर बुझाउने दायित्व, कर निर्धारण र कर दाखिला

९. कर बुझाउने दायित्व: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोकारका आधारमा वर्गीकरण गरी व्यवसाय दर्ता र नवीकरणमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा व्यवसाय कर लगाउने र उठाउनेछ ।

(२) ऐन र कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय कर बुझाउने दायित्व व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

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

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

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

१०. कर निर्धारण: (१) करदाताले दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्दा पेस गरेको विवरण र दफा ६ र ७ बमोजिम हेरफेर भएको विवरण समेतका आधारमा कर अधिकृतले अनुसूची ६ बमोजिम कर निर्धारण गर्नेछ ।

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

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

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

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

११. कर निर्धारणको सूचना : (१) दफा १० बमोजिम आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमाव र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

१२. कर दाखिला र नवीकरण: (१) करदाताले आर्थिक ऐन र कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त तिर्नुपर्ने कर रकम सोही आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्त भित्र दाखिला गरी व्यवसाय नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करदाताले आर्थिक वर्षभित्र कर चुक्ता गरी व्यवसाय नवीकरण नगरेमा आर्थिक ऐन र यसै कार्यविधिको दफा १४ बमोजिम कर असूल गरी नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

१३. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने: करदाताले आर्थिक ऐन र कार्यविधि बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

१४. कर असूली सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आर्थिक ऐन र कार्यविधि बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वापतको रकम करदाताले दफा 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 बिक्रि गरेर ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रक्रिया 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 गरी लिलामी प्रक्रिया रद्द गर्न सकिनेछ ।

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

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

व्यवसाय दर्ता खारेजी तथा दण्ड जरिवाना

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन नपरेसम्म व्यवसाय सञ्चालन मै रहेको मानी कर असूल उपर गरिनेछ ।

(३) व्यवसायीले यो कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा सोको कारण खुलाई सम्बन्धित वडा कार्यलयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यलयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम असूल गरी व्यवसाय खारेजीका लागि स्वयं तथा वारेसनामा मार्फत पनी राजस्व प्रशासन शाखामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

१६. जरिवाना, थप दस्तुर तथा धरौटी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आर्थिक ऐन र कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने अवधिभित्र कर नबुझाएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा जरिवाना सहित कर असूल गरिनेछ ।

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

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

१७. कर नतिर्नेको विवरण प्रकाशन गर्न सक्ने: आर्थिक ऐन तथा कार्यविधि बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर रकम दाखिला नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

१८. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने: (१) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय विविध कारणले सञ्चालनमा आउन नसकी व्यवसाय बन्दकालागि सम्बन्धित निकायमा नाममा सिफारिस लिन चाहने व्यक्तिले सोको विस्तृत कारण उल्लेख गरी सम्भव भएसम्मका प्रमाण संलग्न राखी सम्बन्धित वडा कार्यलयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबूझ गरि 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 राजस्व प्रशासन शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बडा कार्यलयबाट गरिने लगत सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समय समयमा कार्यपालिकाले तोकीदए बमोजिम हुनेछ ।

१९. व्यवसाय दर्ता/नवीकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुने : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून र यो कार्यविधि बमोजिम दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेको पाइएमा कार्यलयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई पैतिस दिनको म्याददिई व्यवसाय दर्ताको लागि पत्राचार गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ता वा नवीकरणका लागि जनाइ दएको मितिले पैतिस दिनभित्र व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेको तीन महिना भत्रपनि व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा नगरपालिकाले बांकी बक्यौता कर तथा जरिवाना दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम असुल उपर गरी दर्ता खारेजीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद – ६

विविध

२२. प्रतिलिपि दिने सक्ने: (१) व्यवसायको दर्ता प्रमाण पत्र हराएमा, च्यातिएमा वा यस्तै 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) उपदफा (१) मा जुनसूकै कुरा लेखिएको भएतापनि नवीकरण गर्ने महल खाली भएको अवस्थामा नया प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउदा यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छैन ।

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

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

२५. फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन : (१) सघीय 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) नगरपालिका भित्र सञ्चालन हुने उद्योग वा व्यावसायले उत्पादन वा उत्सर्जन गरेको फोहोरमैला र प्रदूषणको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारि स्वयं व्यवसायीको हुनेछ ।

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

(४) साधारण फोहोरमैलाको व्यवस्थापन नगरपालिकाले तोके बमोजिम शुल्क लिई व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

२६. व्यवसायीले सामाजिक उत्तर दायित्व बहन गर्नुपर्ने : (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 दफा बमोजिम सामाजिक सेवामा गरीएको खर्चाको विवरण व्यवसायीले कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२७. वडा कार्यालयको जिम्मेवारी : (१) आफ्नो वडाभित्र सञ्चालनमा रहेका व्यापार, व्यवसायको अभिलेख अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी सो को विवरण राख्ने जिम्मेवार सम्बन्धित वडा कार्यलयको हुनेछ ।

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

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा ७ बमोजिम साझेदार थपघट तथा व्यवसायको ठाउँसारी सम्बन्धी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरिनेछ ।

२८. अधिकार प्रत्योजन गर्न सकिने: यो कार्यविधि कार्यन्वयनको लागि कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेको अधिकार मातहतका कर अधिकृत वा वडा कार्यलयलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

२९. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : (१) यो कार्यविधि कार्यन्वयनको सिल शसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगरकार्यपालिकालाई हुनेछ ।

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

३०. बचाउ: (१) यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यन्वयन हुनु अघि भए गरेका कुराहरु यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

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

गुर्भाकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मेहलकुना, सुर्खेत
व्यवसाय दर्ता सम्बन्ध सूचना

मिति:

गुर्भाकोट नगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालनमा रहेका उद्योग, व्यापार, पेसा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले यो सूचना प्रकाशन भएको ३५ (पैंतिस) दिन भित्र देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न राखी नगरपालिकाको 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 जानिने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको अवधि खुल्ने कागजातहरू (घर भाडा, पानी विजुली तिरेको रसिद, कर कार्यालयमा कर बुझाएको रसिद वा अन्य यस्तै कागजात)
- (ङ) सञ्चालकको दुई प्रतिपासपोर्ट साईजको फोटो ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फारम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
गुर्भाकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यलय
मेहलकूना, सुर्खेत

विषय: व्यवसाय दर्ता/नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थापना सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न/सञ्चालन गरेको व्यवसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/ छौं । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय-समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालना गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश 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. नागरिकता नं जारी मिति जिल्ला
४. व्यवसायीको बाबुको नाम, थर:
५. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना: वडा नं. मार्ग घर नं.
६. सम्पर्क फोन नं. मोबाइल नं. इमेल:
वेब साईट
७. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गाधनी नाम, थर:
८. घर जग्गा धनीको ठेगाना वडा नं. घर नं. घर
भएको जग्गाको कि.नं
९. व्यवसायको विवरण/प्रकृति:
१०. पूँजी लगानी रु.
११. फर्म/कम्पनीको नाम:

१२. परिचय पाटीको साइज: (लम्बाई चौडाई वर्गफिट)

१३. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. / कार्यालय:

१४. संलग्न कागजातहरु:

(क) आफ्नै घर जग्गा भए जग्गाधनी प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि-१ वा भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तिरेका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र-१,

(ख) नागरिकता प्रमाण-पत्रको 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 साईजको फोटो २ प्रति,

(घ) फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र

(ङ) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अधिल्लो आ.व. सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।

.....

निवेदकको

दस्तखत

मिति:

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र:

निवेदन दस्तुर: दर्ता शुल्क आ.ब. 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 मिति
मिति मिति

अनुसूची-४
(दफा ४ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

गुर्भाकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मेहलकुना, सुर्खेत
६.नं. प्रदेश, नेपाल
व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

करदाता नं. दर्ता मिति: २०७९.... / गते
प्रमाणपत्र नं.
..... जिल्ला नगरपालिका वडा नं बस्ने श्री
..... लाई निजको नाममा निम्न विवरण अनुसाको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण-
पत्र जारी गरीएको छ ।
व्यवसायको नाम:
व्यवसायीको ना. प्र.नं. जारी गर्ने जिल्ला: जारी मिति:
व्यवसाय सञ्चालन भएको वाहुने मिति:
व्यवसाय रहने स्थान:
बाटोको नाम: घर नं. टोल
व्यवसाय रहने घर/जग्गा धनीको नाम:
व्यवसायको प्रकृति:
पूँजी लगानी (रु.मा):
व्यवसायको वर्ग:
अन्य विवरण:
.....
.....

संचालक तयार गर्ने
जारी गर्ने

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

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

--	--	--	--	--	--

अनुसूची-५

(दफा ५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

व्यवसाय वर्गीकरण

	उत्पादनमुलुक उद्योग
१	चिया उद्योग
२	फर्निचर उद्योग
३	ईटा/ सिमेन्टका सामाग्री उद्योग
४	आल्मुनियम सामाग्री सप्लाई फिटिङ्ग
५	कपि उद्योग
६	आइसक्रिम/पाउरोटी/बेकरी उद्योग
७	गृल उद्योग
८	गलैचा उद्योग
९	काठमिल, पूराना काठदाउरा/फर्निचर
१०	प्लाष्टिक सामान उत्पादन उद्योग
११	औषधि/केमिकल उद्योग
१२	कुटानी/पिसानी/पेलानी/चिउरा/भूजा/मसलामिल
१३	वेतवास फर्निचर
१४	दालमोठ/भूजिया/चिप्स उद्योग
१५	सुईटर/ढाँका/डल उद्योग
१६	भाडाबर्तन उद्योग
१७	नुडल्स उद्योग
१८	मसला उद्योग
१९	खैनी उद्योग
२०	पिउने पानी उत्पादन गर्ने उद्योग
२१	झोला उद्योग
२२	मैनबत्ती/अगरबत्ती उद्योग
२३	अचार उद्योग
२४	जुत्ता चप्पल उद्योग
२५	भुमिगत सिंचाई (अन्डर डिलिङ्ग)
२६	बालुवा गिटी प्रशोधन उद्योग
२७	फर्निसङ्ग/फर्निचर सो रुम
२८	साबुनउद्योग

कृषि तथा पशुपालन

१	कृषि भण्डार
२	दुध डेरी

३	पशु, पंछी तथा माछापालन (कृषिफार्म)
५	च्याउ उत्पादन
६	मह खरिद बिक्रि
७	कृषि तथा फलामे औजार/मर्मत
८	कृषि फार्म(प्रा.लि.)

सप्लायर्स तथा सेवामुलक संस्था

१	कम्प्यूटर सप्लायर्स मर्मत
२	सप्लायर्स/ट्रेडर्स/स्टोर्स
३	हार्डवेयर पसल
४	ईन्जीनियरिङ्ग/ईन्टेरियर/शैक्षिक कन्सल्टेन्सी
५	कानुनी परामर्श/लेखापढी
६	लेखा परीक्षण फर्म
७	सौर्य ऊर्जा/सोलर कम्पनी फर्म
८	पर्यटन प्रवर्द्धन
९	ट्राभल्स एण्ड टुर्स
१०	दुङ्गा, गिट्टि, वालुवा, ईटा डिपो
१४	कलर हाउस/कलर डिजाईनर
१५	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय
१७	कार्यक्रम व्यवस्थापन/ईभेन्ट म्यानेजमेन्ट
१८	यातायात प्रा.लि
१९	कम्पनी दर्ताका प्रा.लि
२०	सेफटी टंकी/शव वाहन सेवा

संचार तथा सूचना प्रदायक

१	स्थानीय टेलिभिजन सेवा
२	एफ.एम.सेवा
३	केवल नेटवर्क/ईन्टरनेट सेवा
४	वेब साईट तथा सफ्टवेयर डिजाईन
५	फोटोकपि/संचार, साईवर सेवा
६	दुवानी/कुरियर सेवा
८	ज्योतिष सेवा
९	विज्ञापन एजेन्सी
१२	छपाई तथा पत्रपत्रिका प्रकाशन
१३	अनलाई व्यापार
१४	अनलाईन मिडिया

होटल व्यवसाय

१	होटल/रेष्टुरेन्ट/लज
२	कोल्ड सेन्टर(हल्का पेय पदार्थ)
३	मदिरा/डिस्टोलरी पसल
५	मिष्ठान्न भण्डार/साधारण होटल
६	पार्टी प्यालेस

सवारी शो-रुम तथा स्थायी सम्पती

१	ट्रेक्टर शो-रुम
२	कार शो-रुम
३	मोटरसाईकल शो-रुम
४	सिटी सफारी शो-रुम
५	हेवी सवारी शो-रुम
६	टेम्पो शो-रुम
७	साईकल शो-रुम
८	सवारी रिक्नडीसन
९	अधिकृत विक्रेता
१०	पेट्रोलपम्प
११	जग्गाप्लटिङ्ग
१२	ग्यास डिलर

शैक्षिक संस्था

१	नीजि स्तरको क्याम्पस
२	नीजि स्तरको माध्यमिक विद्यालय
३	पूर्व प्राथमिक/शिशु स्याहार केन्द्र (मन्टेश्वरी)
४	होस्टल छात्रावास
५	कम्प्युटर प्रशिक्षण
६	ड्राईभिङ/टयुसन/संगीत/खेलकुद/अन्य प्रशिक्षण केन्द्र
७	शैक्षिक परामर्श संस्था(कम्पनी)

मर्मत तथा मर्मत सामग्री विक्रेता

१	मिल मेशिनरी पसल
२	मोटरपार्टस पसल
३	जीपकार मर्मत गर्ने पसल

४	साईकल मर्मत
५	मोटरसाईकल मर्मत (वर्कसप)
६	ईलेक्ट्रोनिक सामान मर्मत
७	घडि रेडियो मर्मत गर्ने पसल
८	टायर मर्मत
९	हेवीगाडी मर्मत

अस्पताल तथा क्लिनिक

१	निजि अस्पताल
२	नर्सिङहोम
३	औषधिपसल
४	भेटनरी औषधिपसल
५	चिकित्सा/ल्याब/एक्सरे सेवा
६	सर्जिकल सामान बिक्री पसल
७	चिकित्सक सेवा उपलब्ध गराउने क्लिनिक
८	दन्तक्लिनिक
९	चस्मा घर तथा क्लिनिक
१०	औषधिविक्रेता तथा कम्पनी
११	चिकित्सक सेवा (व्यक्तिगत)

फोटो स्टुडियो तथा फ्लेक्स प्रिन्ट

१	डिजाइनीङ्ग/भिडियो, फोटो सुटिङ्ग
२	फ्लेक्स प्रिन्ट

वित्तिय संस्था

१	वाणिज्य बैंक
२	विकास बैंक
३	फाईनान्स कम्पनी
४	लघुवित्त वित्तिय संस्था
५	सेयर कारोवार कम्पनी
६	विमा कम्पनी
७	मनी ट्रान्सफर/ मनी चेन्जर

सहकारी संस्था

१	रु १ देखि ५ करोड सम्म
---	-----------------------

२	रु ५ करोड १ देखि २० करोड सम्म
३	रु २० करोड १ देखि ५० करोड सम्म
४	रु ५० करोड १ देखि माथि

बैदेशिक रोजगार तथा सुरक्षा सेवा

१	मेनपावर (ओवरसिज सर्भिस)
२	बैदेशिकरोजगार सेवा
३	सेक्युरिटी सेवा

स्टोर, किराना, पार्लर, सैलुन, चस्मा, क्याफे आदी

१	खाद्यान्न तथा किराना पसल
३	शित भण्डार
४	ब्युटी पार्लर
५	शैलुन
६	टेलर्स व्यवसाय/ बुटिक
७	चश्मा घर
८	ड्राईक्लिननर्स
९	डिपार्टमेन्ट स्टोर
१०	कसुर्तिजन्य वस्तु डिस्ट्रीब्युटर्स
११	बाग/लगेज तथा फेन्सी

अन्य पसल व्यवसाय

१	थानकपडा पसल
२	सुनचादीपसल
३	सुनचादीको गहना बनाउने पसल
४	मनिहारी/कस्मेटीक सामान/ग्यारेन्टी सुन
६	ईलेक्ट्रोनिक पसल
७	बिजुलीपसल
८	मोबाईल पसल
९	रेडिमेट पसल
१०	चुत्ता/चप्पल पसल
११	धानकाटा पसल
१२	पुस्तक/स्टेशनरी पसल
१३	भांडा बर्तन/गिफ्ट/किचन सामान
१४	कुचा/चित्रा/नाडला/मुडा
१५	कवाडी पसल
१६	गुम्तीमा गर्ने पसल

१७	पानपसल
१९	सूर्ति र खैनी चुरतमाखु पसल
२१	काठको झयालढोका बनाउने
२२	जुत्ता र डन्लको सामान बिक्रि पसल
२३	चियारङ्ग बिक्रि
२४	जातो सिलौटा पसल
२५	फलामका सामान खरिद बिक्रि
२६	मासु व्यवसाय
२७	तरकारी व्यवसाय
२८	फलफूल व्यवसाय
२९	सिसा व्यवसाय/फोटो फ्रमिङ्ग
३०	टेन्ट हाउस/क्याटरिङ्ग
३२	प्लासष्टिक/कागज सामाग्रीको व्यवसाय
३३	शारीरिक व्यायमशाला/साउना/पुलहाउस/स्पाहाउस
३४	सिरक, डसना, पुरानो कपडाबाट रुवा बनाउने
३५	नर्सरी (विरुवा खरिद बिक्रि)
३७	पुजा सामाग्री
३८	चौपायाँ खरिद बिक्रि
३९	टयाटु बनाउने
४०	धर्म काटा
४१	रेडिमेड पोशाक, गहना भाडा व्यवसाय
४२	हस्तकला व्यवसाय/आर्टस केन्द्र

निर्माण कर्मी

१	निर्माण कर्मी
---	---------------

मनोरञ्च प्रदायक व्यवसाय

१	सिनेमा हल
२	साउण्ड सिस्टम व्यवसाय
३	कक्यासेट/सिडी ता डिभिडी
४	ब्रासबैण्ड समुह
५	फनपार्क (जु)
६	कण्डम हाउस
७	सजावटका फुल बिक्रि
८	कभर्ड हल/ फुटसल

अनुसूची-६
(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय कर निर्धारण

करदाता परिचय पत्र नं:

करदाताको नाम:

ठेगाना:

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्ष:

कर निर्धारण गरेको मिति:

सि.नं	व्यवसायको विवरण	कर लाग्ने कुल रकम प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रिम दाखिला गरेको रकम	अब दाखिला गर्न बाँकी रकम	कैफियत
	गतवर्षको वक्यौता					
जम्मा:						

कर अधिकृत

अनुसूची-७

(दफा २७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

गुर्भाकोट नगरपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

६ नं. प्रदेश, नेपाल

वडामा रहेका व्यवसायको विवरण

क्र.स	व्यवसायी को नाम	व्यवसाय/फर्म को नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	दर्ता/नवीकरण भए/नभएको (आर्थिक वर्ष समेत उल्लेख गर्ने)	कैफियत

आज्ञाले

पदम प्रसाद बजगाईं

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत