



मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: ४

मिति: २०७४/१२/२९

भाग-२

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको विनियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत २०७४ का विनियमावली नं. १

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका व्यवसाय कर विनियमावली, २०७४

प्रस्तावना:

मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४ को दफा ५ मा उल्लिखित व्यवसाय कर सम्बन्धी व्यवस्थाले तोकेको व्यापार, व्यवसाय र पेशामा लाग्ने करको दररेटको परिधिभित्र रही मर्स्याङ्दी गाउँसभाबाट पारित करको दर र तत् सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका व्यापार, व्यवसाय र पेशामा व्यवसाय कर लगाई असूल गर्ने कार्यलाई सरल, बैज्ञानिक र तजविजी अधिकाररहित बनाउन आवश्यक देखिएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मर्स्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाले मिति २०७४/१२/२३ पारित गरि देहायको विनियमावली बनाई लागू गरेको छ ।

१. नाम र प्रारम्भ: (१) यो विनियमावलीको नाम मर्स्याङ्दी गाउँपालिका व्यवसाय कर विनियमावली, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो विनियमावली तत्काल लागू हुनेछ ।

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

- क) “ऐन” भन्नाले मस्याङ्दी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४ सम्मनुपर्छ ।
- ख) “आर्थिक नियमावली” भन्नाले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ सम्मनुपर्छ ।
- ग) “व्यवसाय” भन्नाले मस्याङ्दी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४ को दफा ५ मा उल्लिखित व्यापार, व्यवसाय र पेशा सम्मनुपर्छ र यो शब्दले मस्याङ्दी गाउँसभाले तोकेको व्यवसायको किसिमलाई समेत बुझाउँदछ ।
- घ) “कर” भन्नाले ऐन, नियमावली र यो विनियमावली बमोजिम मस्याङ्दी गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पुँजीगत लगानी, आर्थिक कारोबार र क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्मनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप दस्तुर, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।
- ङ) “करदाता” भन्नाले विनियम ५ बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्तिलाई सम्मनु पर्छ ।
- च) “कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नेपाल सरकारबाट नियुक्त कर्मचारीलाई सम्मनु पर्छ ।
- छ) “गाउँपालिका” भन्नाले मस्याङ्दी गाउँपालिका सम्मनुपर्दछ ।
- ज) “कार्यपालिका” भन्नाले मस्याङ्दी गाउँकार्यपालिका सम्मनुपर्दछ ।
- झ) “वडा” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्मनुपर्दछ ।
- ञ) “कार्यालय” भन्नाले मस्याङ्दी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्मनुपर्छ र यो शब्दले गाउँपालिका प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूपको रूपमा स्थापना गरिएको शाखा, वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ ।
- ड) “शाखा” भन्नाले राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखालाई सम्मनुपर्छ ।
३. व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने: मस्याङ्दी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस विनियमावली बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूचि-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 प्रकृति : उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा
- घ) व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु सेवा तथा कामको विवरण
- ङ) स्थीर पुँजीगत लगानी
- च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम
- छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम
- ज) समय समयमा गाउँपालिकाले तोकिएको अन्य विवरणहरु
- झ) व्यवसायीको नागरिकता वा स्थानीयकर इजाजत नं.
- ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर
- (२) उपविनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यसउपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरु लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

३) माथि उपविनियम (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूचि-२ बमोजिमको व्यवसाय कर दर्ता किताबमा उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसूची-३ को ढाँचामा व्यवसाय कर दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नु पर्ने भएमा नियमावलीले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक छुट्टा छुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

तर शाखा वा थप कारोबार स्थलको लागि लाग्ने कर एकमुष्ट तिरी विभिन्न स्थानमा संचालित व्यवसाय वा शाखाहरु एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस उप-विनियमले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

५. कर बुझाउने दायित्व:

(१) कर बुझाउने दायित्व यस विनियमावलीको विनियम ४ बमोजिमका व्यवसाय दर्ता भएको व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(२) कुनै व्यवसाय एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त दर्ता भएको रहेछ भने सो मध्ये कुनै पनि व्यक्तिलाई पनि कर बुझाउन बाध्य गर्न सकिनेछ ।

६. व्यवसायको नविकरण गर्नुपर्ने: विनियम ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको

३५ दिनभित्र वार्षिक कर अग्रिम रुपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

७. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनमति लिनुपर्ने : (१) विनियम ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताको लागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरुमध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा १५ दिनभित्र सो को जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी संसोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेवापत रु. २००। थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरीदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताव र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) व्यवसायको प्रकृति, कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिम तथा व्यवसायको नाम आदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दरभन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असूल गर्नुपर्नेछ ।

८. साभेदेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नु परेमा स्वीकृति लिनुपर्ने:

१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साभेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी सम्बन्धित वडामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी वार्षिक करको दरमा २५% वा रु.५०० मध्ये जुन बढी हुन्छ सो थप दस्तुर समेत लिई साभेदार थप गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक वडामा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय गाउँपालिकाको अर्को वडामा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर असुल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिश जनाई सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिश प्राप्त भएकोमा ठाउँसारी हुने वडा कार्यालयले व्यवसाय दर्ता विवरणमा ठाउँसारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारीको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम ३ बमोजिम ठाउँसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत कितावमा ठाउँसारी जनाई लगत खारेज गुनपनेछ ।

(५) उप-विनियम (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिश भएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उप-विनियम (३) बमोजिम ठाउँसारी गर्न चाहने करदाताले ठाउँसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको कर बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी रु. ५०० दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाउँसारी गरिदिनु पर्नेछ ।

(७) यस विनियम बमोजिम ठाउँसारी भईआउने 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-विनियम (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

३) यस विनियमावली बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

१०. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनु पर्ने:

(१) गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने कानूनी प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्न पूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनु पर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।

(२) यस विनियमावली बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन ।

११. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने:

(१) यस विनियमावली बमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर निर्धारण गरी कर असुल उपर गरिनेछ ।

(३) ऐन र यस विनियमावली बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय वन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली करदाताले सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उप-विनियम (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजी को लागि लगत कट्टा वापत लिईने सेवा शुल्क समेत असुल गरी लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) प्रचलित कानून विपरितको कारोबार गरेमा वा पेशा संचालन गरेमा र व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह करदाताबाट असुल गर्नेछ ।

(६) यस विनियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व करदातालाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

(७) यस विनियम अन्तर्गतको उप-विनियम (५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसायसम्बद्ध करदाताको नाममा गाउँपालिकामा ३ वर्षसम्म कुनैपनि व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्न पाइने छैन । साथै त्यस्ता करदाताको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।

१२. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने:

(१) ऐन, नियमावली तथा यस विनियमावलीमा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५ प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ । तर ऐन, नियमावलीमा उल्लेख भएको जरिवानाको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(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 असुलउपर गरिनेछ ।

१३. कर छुट तथा मिन्हा दिन सकिने :

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालित व्यवसायहरु सबैलाई करको दायरामा ल्याउने उद्देश्यले गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कर टोली खटिने अवधि, कुनै खास प्रकृतिको पेशा तथा व्यवसायमा शाखाको सिफारिसको आधारमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई आंशिक कर छुट वा जरिवाना मिनाहा वा दुवै सहूलियत दिन सकिनेछ ।

(२) उप विनियम (१) बमोजिमको छुट तथा मिन्हाको व्यवस्था गर्दा कर्मचारीको व्यवस्था गरि कार्यकारी अधिकृतले निश्चित अवधि तोक्नुपर्नेछ ।

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

१५. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने : प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नै नभएकोले सोको व्यहोरा सम्बन्धित निकायमा सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो व्यहोरा प्रमाणित भएमा ऐनले तोकेको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१६. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी संचालन गरेमा कार्वाही हुने :

(१) प्रचलित कानून र यस विनियमावली बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाईएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई १५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप- विनियम (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको मितिले १५ 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 संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उप-विनियम (२) बमोजिम 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 असुल उपर गर्नेछ ।

१७. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

(१) यस विनियमावली कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

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

विनियमावली ४ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित अनुसूची-१

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्री मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

.....नं. वडा कार्यालय,

..... लमजुङ ।

विषय : व्यवसाय दर्ता /नवीकरण गर्न र परिचय पाटी राख्न अनुमति पाउँ ।

मैले । हामी ले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । कानून बमोजिम लाग्ने कर, दस्तुर बुझाउनुको साथै मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन 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. स्थायी ठेगाना : जिल्ला गा.पा./न.पा वडा नं. टोल घर नं.

३. बाबुको नाम, थर :

४. व्यवसाय रहेन स्थानको ठेगाना : वडा नं. मार्ग घर नं.

व्यवसाय कम्प्लेक्स भए पसल/संकेत नं.....

पोष्ट बक्स नं. : वेबसाइट

५. सम्पर्क फोन नं. : फ्याक्स ईमेल :.....

६. भाडामा रहेको भए व्यवसाय रहने घर । जग्गा को घरधनीको नाम, थर :

७. ठेगाना : वडा नं. घर नं. मार्ग

८. व्यवसायको विवरण /प्रकृति : ९. पूँजीगत लगानी रु.मा

१०. फर्म/कम्पनीको नाम :

११. परिचय पाटीको साइज : (लम्बाई चौडाई वर्गफिट)

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

१३. संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु: आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि-१, भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र-१, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात-१, करदाताको हालसालैको पासपोर्ट साईजको

फोटो २ प्रति । फर्म कम्पनी भएमा दर्ता । इजाजत प्रमाणपत्र र आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा अधिल्लो आ.व.सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद ।

मिति :

.....
निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र:-		
निवेदन दस्तुर :	दर्ता दस्तुर	व्यवसायकर
परिचय पत्र दस्तुर	जरिवाना	जम्मा
व्यवसाय प्रमाण पत्र नं. :		मिति :
.....		
..... पेश गर्ने	 ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने	 स्वीकृत गर्ने

विनियमावली ४ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित
अनुसूचि-२
मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

व्यवसाय कर दर्ता सम्बन्धी व्यक्तिगत अभिलेख

व्यवसाय दर्ता नं.:

दर्ता मिति:

व्यवसाय गर्ने व्यक्तिको नाम, थर

.....
....

ठेगाना : जिल्ला गा.पा./न.पा,वडा नं. टोल

.....

बाबुको नाम.....बाजेको

नाम.....ना.प्र.प. नं

व्यवसायको नामव्यवसाय संचालन गरेको मिति

कुल लगानी

किसिमव्यवसाय श्रेणी

.....

अन्य विवरण (केही भए)

.....
.....

आ.व	मिति	कर विवरण			बक्यौता जरिवाना	अन्य शुल्क	जम्मा तिर्नु पर्ने रकम	रसिद नं.	कर बुझ्ने कर्मचारीको दस्तखत	करदाताको दस्तखत
		वार्षिक व्यवसाय कर	दर्ता शुल्क	नविकरण शुल्क						

विनियमावली ४ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित अनुसूचि ३

मस्यौड्दी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय भुलभुले, लमजुङ

व्यवसाय कर दर्ता

प्रमाण-पत्र

फोटो

व्यवसाय दर्ता नं.:..... दर्ता मिति :

१. व्यापार/व्यवसायको नाम: ७. व्यापार /व्यवसाय संचालन गरेको मिति :

२. व्यवसायको किसिम: ८. व्यापार/व्यवसायमा लगानी गरेको कूल रकम :

३. व्यापार/व्यवसाय गर्नेको नाम: ९. व्यापार व्यवसायको श्रेणी :

१०. व्यापार/व्यवसायीको दस्तखत :

४. नागरिकता नं. :

५. पिता/पतिको नाम :

६. ठेगाना :

क) स्थायी ठेगाना : ख) व्यवसाय : नविकरण

मिति	नविकरण अवधि		वार्षिक कर	नविकरण शुल्क	अन्य	जम्मा	रसिद नं.	बुझिलिनेको दस्तखत	नविकरण गर्नेको दस्तखत	कैफियत
	देखि	सम्म								

.....

वडा अध्यक्ष

मस्यौड्दी गाउँपालिका

आज्ञाले,
बद्रीनाथ सापकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत