



ठोरी गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्ड:२

संख्या: २१

मिति: २०७५।०६।१०

भाग-२

ठोरी गाउँपालिका उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कुनै पनि व्यक्ति, संस्था निकायवाट सञ्चालित उद्योग धन्दा तथा व्यापार, व्यवसाय र पेशालाई मर्यादित तथा व्यवस्थित गर्न गरिउन, नीतिगत व्यवस्था बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका व्यापार, व्यवसाय र पेशामा व्यवसाय कर लगाई असूल गर्ने कार्यलाई सरल, वैज्ञानिक र तजविजी अधिकार रहित बनाउन आवश्यक देखिएकोले, स्थानिय सरकार ऐन २०७४ र ठोरी गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ९ बमोजिम ठोरी गाउँ कार्यपालिका बैठकले ठोरी गाउँपालिका उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७५ पारित गरेको छ ।

१. नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम ठोरी गाउँपालिका उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि ठोरी गाउँपालिकाको स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भई लागू हुनेछ ।

२) परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

- (१) “गाउँपालिका” भन्नाले ठोरी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (२) “कार्यपालिका” भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (३) “वडा समिति” भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (४) “अध्यक्ष” भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (५) “उपाध्यक्ष” भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (६) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामगर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (८) “सदस्य” भन्नाले गाउँ सभाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (९) “सभा” भन्नाले गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१०) “कर्मचारी” भन्नाले ठोरी गाउँपालिकामा तोकिएको कामकालागि तलब सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृति र तहमा नियुक्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (११) “नियम” भन्नाले कार्यपालिकाले परित गरेका नियमावली सम्भन्नु पर्दछ । सो शब्दले संघीय, प्रदेश र गाउँ सभाले पारित गरेको ऐन कानूनको अधिनमा रही ठोरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले पारित गरी लागु गरेको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, दिग्दर्शन आदी समेतलाई जनाउँछ ।
- (१२) “वडा सचिव” भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।
- (१३) “कर” भन्नाले गाउँपालिकासंग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो निर्देशिका बमोजिम ठोरी गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार र क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्भन्नुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क कर, दस्तुर, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।
- (१४) “करदाता” भन्नाले दफा ५ बमोजिम कर तीर्नु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति, फर्म वा संसस्थालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (१५) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नेपाल सरकारबाट नियुक्त कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (१६) “कर अधिकृत” भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँकार्यपालिकामा कार्यरत अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (१७) “कार्यालय” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नुपर्छ ।
- (१८) “शाखा” भन्नाले राजश्व शाखा लाई सम्भन्नुपर्छ ।

३. उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्नुपर्ने:
१. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
२. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित कुनैपनि उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय यस कार्यविधि जारी भएको ३ महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने:
- (१) गाउँपालिका भित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसुचि (१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फारम भरी कार्यालयमा दरखास्त दिन सक्नेछ । यस्तो दरखास्त फारममा 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 पुंजीगत 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 स्थानीय कर इजाजत नं. र सोको प्रतिलिपी
- (ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यस उपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरु लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची (२ बमोजिमको व्यवसाय कर दर्ता किताबमा उल्लेखगरी निवेदकलाई अनुसूची(३ को ढाँचामा व्यवसाय कर दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।
- (४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय संचालनगर्नु पर्ने भएमा कार्यविधिले 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 एकमुष्ठ तिरी विभिन्न स्थानमा संचालित व्यवसाय वा शाखाहरु एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस उपदफाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

५. कर बुझाउने दायित्व:

- (१) गाउँसभाले पारीत भए अनुसार कर बुझाउने दायित्व व्यवसाय दर्ता भएको व्यक्ति फर्म 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:

दफा ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरुभएको ३ महिना भित्रवार्षिक कर अग्रिम रुपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

७. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमति लिनुपर्ने:

- (१) दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताकोलागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरूमध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा १५ दिनभित्र सो को जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी संसोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेर फेर गरेवापत रु..... (थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरीदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताव र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।
- (३) व्यवसायको प्रकृति, कारोवार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिम तथा व्यवसायको नाम आदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दरभन्दा बढीलाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असूल गर्नुपर्नेछ ।

८. साभेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्ने:

- (१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साभेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।छ
- (२) उप दफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असूल गरी वार्षिक करको दरमा ५०५ वा रु.१०००।०० मध्ये जुनबढी हुन्छ सो थप दस्तुर समेत लिई दर्ता गर्ने अधिकारीले साभेदार थप गरि दिनेछ ।

- (३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले (कर अधिकृतले) आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असूल 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 साबिकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारीको जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा ३ बमोजिम ठाउँसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडाकार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत कितावमा ठाउँसारी जनाई लगत खारजे गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिश भएपछि तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) उपदफा (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 गाउँपालिका क्षेत्र भित्र ठाउँ सारी भए रु ५००।०० र बाहिर भए रु.१०००।०० दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाउँसारी गरिदिनु पर्नेछ ।
- (७) यस कार्यविधि 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 गर्नसक्नेछ। यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय सञ्चालकको हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचबुझ 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 व्यवसायीको 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 सम्बन्धित व्यावसायीको हुनेछ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि उद्योग, व्यापार, पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिनेछैन।

११. व्यवसाय दर्ता खारेजे गर्न सकिने:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।ट
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अधिसम्म व्यवसाय सञ्चालन मै रहेको मानी गाउँ सभाले निर्धारण गरेको कर दर अनुसार सम्बन्धितबाट कर असूल उपर गरिनेछ ।
- (३) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय वन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली व्यावसायीले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजी को लागि गाउँपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्ने छ । गाउँपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा बापत लिईने सेवा शुल्क समेत असूल गरी लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ ।
- (५) प्रचलित कानून विपरीतको कारोबार गरेमा वा पेशा, व्यावसाय संचालन गरेमा र व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बार म्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह व्यावसायीबाट असूल गर्नेछ ।
- (६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टागर्नु पूर्व करदातालाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।
- (७) यस दफा अन्तर्गतको उपदफा (५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध करदाताको नाममा गाउँपालिकामा ३ वर्षसम्म कुनैपनि व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्न नपाउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । साथै त्यस्ता करदाताको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।

१२. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने :

- (१) तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५० प्रतिशत जरिवाना लिई असूल उपर गरिनेछ ।
- (२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक १०० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असूल उपर गरिनेछ ।

१३. प्रतिलिपि दिने सक्ने :

व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महलखाली 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 ।

१४. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने :

प्रचालित 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 सो प्रकृतिको व्यवसायमा लाग्ने वार्षिक करको ५० प्रतिशत वा रु. १०००।०० मध्ये जुन बढी हुन्छ सो बराबरको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१५. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुने :

- (१) प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाईएमा वडा कार्यालय वा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको मितिले ३५ दिन भित्र 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 गराउन सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ महीनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले कर तीन अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय बन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह मानी गाउँपालिकाले असूल उपर गर्नेछ ।

१६. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।
- (२) प्रचलित ऐन, नियम र यस विनियमालीको मूलभूत कुरालाई असर पर्ने गरी माथि (१) बमोजिमको वाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

अनुसूचि-१
निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
ठोरी गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
सुवर्णपुर, पर्सा

विषय: व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न र परिचय पाटी (साईन बोर्ड) राख्न अनुमति पाउँ ।

मैले/हामी ले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न
लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौ । नियमानुसार लाग्ने कर, दस्तुर बुझाउनुको
साथै गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुरछु/छौ । साथै मैले/हामीले
पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारवाही भएमा मन्जुर
छु/छौ ।

१. व्यवसायीको नाम, थर : (फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

२. स्थायी ठेगाना:

..... जिल्ला त.पा. वडा नं. मार्ग घर नं.

३. बाबुको नाम, थर :

४. व्यवसाय रहने 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 रजग्गा 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 भाडारकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र-१, नागरिकता प्रमाणपत्रको
प्रतिलिपि १

विदेशी नागरिककोहकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात-१, करदाताको
हालसालेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति फर्म कम्पनी भएमा दर्ता । इजाजत प्रमाणपत्र र आन्तरिक राजश्व
कार्यालयमा अधिल्लो आ.व. सम्मको कर तिरेकोकरदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

..... मिति : निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर : दर्ता दस्तुर..... व्यवसायकर परिचय पाटी
दस्तुर..... जरिवाना..... जम्मा..... व्यवसाय प्रमाण पत्र नं. :.. मिति

..... पेश गर्ने	 ठीक छ भनी सिफारिस गर्ने	 प्रमाणित गनस्वीकृत गर्ने
--------------------	----------------------------------	-----------------------------------

अनुसूचि -२
निर्देशिका ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
ठोरी गाउँपालिका
व्यवसाय कर दर्ता किताब

करदाता प्रमाणपत्र नं.:

जारी भएको मिति :

व्यवसायको विवरण परिचयपाटी विवरण व्यवसायीको विवरण

१) व्यवसायको प्रकृति:	१) लेख्ने विवरण: फर्मरकं.को नाम: १) नाम,थर:	२) नागरिकता नं.: जारी भएको जिल्ला: ३) ठेगाना: स्थायी : वडा नं.: ४) घरधनीको नाम: अस्थायी : बाटोको नाम:	घर नं.:
२) व्यवसायको किसिम: ३) रहने स्थान/ठगे ाना:	२) साइज: ३) किसिम: ४) अन्य :		

४) बाबुको नाम:

५) बाजेको नाम:

६) सम्पर्क फोन नं.:

७) अन्य:

असूली आ.व.	मिति	निवेदन दस्तुर	दर्ता शुल्क	चालु आ.व.को व्यवसाय कर रु.	परिचय पाटी	वक्यौता	जरिवाना	जम्मा रकम	रसिद नं.	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत
------------	------	---------------	-------------	----------------------------	------------	---------	---------	-----------	----------	----------------------	--------

अनुसूचि ३
निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
ठोरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

करदाता नं.: दर्ता मिति प्रमाणपत्र नं.:

जिल्ला बारा ठोरी गाउँपालिका.....वडा.....वस्ने श्री.....लाई निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायको नाम :
व्यवसाय रहने स्थान : ठोरी गाउँपालिका वडा नं.: बाटोको नाम
घर नं..... टोल
व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम :
व्यवसायको प्रकृति : विवरण
परिचयपाटीको साइज :
पूजीगत लगानी (रु मा):

करदाताको हस्ताक्षर	स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर
--------------------	---------------------------

- प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर उक्त आ.व.को ३५ दिन भित्र बुझाई प्रमाणपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाईएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलै व्यवसाय प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ ।
- व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडाकार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।
- व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा करदाताले गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रुपमा लिनुपर्ने छ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहने मानि साल बसाली रुपमा कर लाग्नेछ ।
- यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सवैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ र गाउँपालिकाको कर्मचारीहरुले हेर्न चाहेको बखतमा तुरुन्त देखाउनुपर्दछ ।
- कुनै पनि किसिमको व्यवसायीक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन यदि सो गरेको पाइए मा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ ।
- व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहर मैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।
- व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।
- उल्लेखित शर्तनामाहरु पालना गर्नुमा गाउँपालिकाको जुनसुकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्द समेत गर्न सक्नेछ ।
- यो प्रमाणपत्र कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले
विवेक विडारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत