भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा

प्रसौनी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्रसौनी, बारा, नेपाल
प्रवेश नं. २, २०७३

प्रसौनी गाउँपालिकाको उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७८

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाबाट सञ्चालित उद्योग, व्यापार, व्यवसाय र पेशालाई मर्यादित तथा व्यवस्थित गर्न गराउन, नीतिगत व्यवस्था बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका उद्योग, व्यापार, व्यवसाय र पेशामा व्यवसाय कर लगाई असूल गर्ने कार्यलाई सरल र बैज्ञानिक बनाउन आवश्यक देखिएकोले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र प्रसौनी गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ९ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई पारित गरको छ ।

१. नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम प्रसौनी गाउँपालिकाको उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः

यो कार्यविधिमा,
(१) "गाउँपालिका" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
(२) "कार्यपालिका" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
(३) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामगर्ने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
(४) "व्यवसाय" भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले उद्योग, व्यापार, पेशा, कम्पनी, फर्म र संस्था समेतलाई जनाउँनेछ ।
(५) "कार्यालय" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्नुपर्नेः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित कुनै पनि व्यवसाय यो कार्यविधि जारी भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिनुगर्नेः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसुचि-१ बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ । यस्तो दरखास्तमा देहाय बमोजिमका कुराहरु खुलेको हुनु पर्दछ :
(क) व्यवसायको नाम ।
(ख) व्यवसाय रहने ठेगाना ।
(ग) व्यवसायको प्रकृति : उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा ।
(घ) व्यवसायको विवरण : व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु, सेवा वा कामको विवरण ।
(ङ) पूँजी लगानी ।
(च) व्यवसायीको नाम, स्थायी ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम ।

०७८/०८/२२
भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष

(छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम ।

(ज) समय-समयमा गाउँपालिकाले तोकिदिएको अन्य विवरणहरु ।

(झ) व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिपी ।

(ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता भएको दर्ता नम्बर र कार्यालयको नाम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यालयले निर्धारण गरेको दस्तुर समेत लिई व्यवसाय दर्ता गरी निवेदकलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय कर दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(३) 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 पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५. कर बुझाउने दायित्वः

(१) कार्यालयले निर्धारण गरेको कर तथा जरिवाना बुझाउने दायित्व व्यवसाय दर्ता भएको व्यक्ति, कम्पनी, फर्म वा संस्था वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

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

६. नविकरण गर्नुपर्नेः

दफा ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र कार्यालयले निर्धारण गरेको दस्तुर तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय कर दर्ता प्रमाणपत्र नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

७. नविकरण जरिवाना दस्तुर लाग्ने :

दफा ६ बमोजिमको समयभित्र नविकरण नगराईएमा नविकरण नगराईए सम्मको प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि नविकरण जरिवाना दस्तुरको रुपमा नविकरण दस्तुरको दोब्बर रकम मात्र तिर्नु पर्नेछ ।

८. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनुपर्नेः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय कर प्रयोजनका लागि मात्र दर्ता गरिएको हो । यसरी दर्ता भएकै आधारमा मात्रै कुनै पनि व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने कानूनी प्रावधान भएका व्यवसाय सञ्चालन गर्न पूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यावसायीको हुनेछ ।

९. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमति लिनुपर्नेः

(१) व्यवसाय दर्ताको समय उल्लेखित विवरणहरुमध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भनि सम्बन्धित व्यक्ति, कम्पनी, फर्म वा संस्था बाट आवश्यक कागजात संलग्न गरि निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी संशोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेवापत रु.१०००/- संशोधन दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताब र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।

(२) व्यवसायको प्रकृति, कारोबार गर्ने वस्तु, सेवाको किसिम तथा व्यवसायको नाम आदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दरभन्दा बढीलाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असूल गर्नु पर्नेछ ।

भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष

भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष

१०. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने:

(१) कुनै व्यवसायको सम्बन्धमा कार्यालयले केही कुरा बुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्नसक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित व्यवसायको सञ्चालकको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायको सञ्चालकको हुनेछ ।

११. व्यवसाय दर्ता खारेजे गर्न सकिने:

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालन मै रहेको मानी कार्यालयले निर्धारण गरेको कर तथा जरिवाना सम्बन्धितबाट असूल गरिनेछ ।

(३) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली व्यावसायीले कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरि चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर तथा जरिवाना असूल गरि व्यवसाय खारेज गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) प्रचलित कानून विपरीतको व्यावसाय संचालन गरेमा वा व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार 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 गर्नु पूर्व करदातालाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

१२. प्रतिलिपि दिन सकिने :

व्यवसाय कर दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा अन्य कुनै कारणले प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सम्बन्धितबाट निवेदन परेमा कार्यालयले प्रतिलिपि दस्तुर वापत रु.१०००/- लिई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जारी गर्न सक्नेछ ।

१३. खारेजी र बचाउ :

प्रसौनी गाउँपालिकाको उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७५ खारेज गरिएको छ । सो कार्यविधि र त्यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उद्योग, व्यापार तथा व्यवसायहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ । कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
प्रदेश नं. २, नेपाल
२०७३

०७८।०९।२२
भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष

भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष

अनुसूची-१
कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
प्रदेश नं. २, नेपाल
२०७३

व्यवसाय कर दर्ता निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
प्रसौनी गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
प्रसौनी, बारा ।

विषयः व्यवसाय दर्ता गरि पाउँ बारे ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा ....व्यवसाय दर्ता गर्न लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर, दस्तुर बुझाउनुको साथै गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम :...
२. स्थायी ठेगाना : ....
३. बाबु, बाजेको नाम : ....
४. व्यवसायको नाम : ....
५. व्यवसाय रहने ठेगाना : ....
६. व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम : ....
७. फोन नं.:.. इमेल .... वेबसाइट ....
८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति : ....
९. पूँजी लगानी रु. ....
१०. अन्यत्र दर्ता भएको दर्ता नं. .... कार्यालयः ....
११. परिचय पाटीको साइज : लम्बाई .... चौडाई .... वर्गफिट ....

पेश गरेका कागजातहरुः नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, विदेशी नागरिककोहकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात, व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो (२ प्रति), अन्यत्र दर्ता भएको दर्ता तथा नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट अघिल्लो आर्थिक वर्ष सम्मको करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

मैले/हामीले पेश गरेका माथि उल्लेखित कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मञ्जुर छु/छौं ।

निवेदकको नामः
दस्तखतः
मितिः

०७८/०९/२२
भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष

भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष

अनुसूची-२
कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा ।

फोटो

व्यवसाय कर दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं. .... दर्ता मिति ....

प्रसौनी गाउँपालिकाको उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७८ को दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम.. बस्ने श्री..लाई निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

व्यवसायको नाम : ....
व्यवसाय रहने ठेगाना : ....
व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम :..
व्यवसायको विवरण/प्रकृति :..
परिचय पाटीको साइज : लम्बाई .... चौडाई .... वर्गफिट ....
पूँजी लगानी रु. ....

.... व्यवसायीको हस्ताक्षर/मिति	.... स्वीकृत गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर/मिति

द्रष्टव्य :
(१) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय कर प्रयोजनका लागि मात्र दर्ता गरिएको हो । यसरी दर्ता भएकै आधारमा मात्रै कुनै पनि व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन ।
(२) यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने कानूनी प्रावधान भएका व्यवसाय सञ्चालन गर्न पूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यावसायीको हुनेछ ।

नवीकरण:

नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	दस्तुर तिरेको रसिद नं. र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको सहीछाप	कार्यालयको छाप

०८१।०९।२२
भोला प्रसाद गुप्ता
अध्यक्ष