शम्भुनाथ नगरपालिकाको
राजपत्र
शम्भुनाथ नगरपालिका कठौना, सप्तरी

खण्ड - 5 मितिः 2078/05/03

भाग-2

शम्भुनाथ नगर व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

<u>आज्ञाले</u>
धिरेन्द्र कुमार यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मुल्यः

शम्भुनाथ नगर व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

नगरसभा बाट निर्णय मितिः २०७८/०३/१०
प्रमाणिकरण मितिः २०७८/०५/०३

प्रस्तावनाः शम्भुनाथ नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायहरुको दर्ता, नवीकरण, नियमन र खारेजी तथा व्यवसायहरुको बर्गीकरण सम्बन्धी विषयमा प्रकृयागत स्पष्टता ल्याई व्यवसायमैत्री वातावरण निर्माण गर्न र व्यवसाय करलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, शम्भुनाथ नगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०८ बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः
१) यो कार्यविधिको नाम "शम्भुनाथ नगर व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७8" रहेकोछ ।
२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,
(क) "नगरपालिका" भन्नाले शम्भुनाथ नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
(ग) "सभा" भन्नाले शम्भुनाथ नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।
(घ) "प्रमुख" भन्नाले शम्भुनाथ नगरपालिकाका नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले शम्भुनाथ नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
(छ) "कार्यविधि" भन्नाले शम्भुनाथ नगर व्यबसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७8 सम्झनु पर्छ ।
(ज) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ र यो शब्दले नगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको विभाग/महाशाखा/शाखा/उपशाखा वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक इकाई 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 पूँजीगत लगानी, व्यवसायको 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/ उपशाखा वा 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 सूचना दिएको वा अरु कुनै कारबाही 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

व्यवसायदर्ता, नवीकरण र बर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

३. दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेः

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 लिनुपर्ने 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 रुपमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्ने प्रयोजनकालागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी व्यबसाय दर्ता गराउनका लागि अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचनालाई कार्यालयले रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका लगायत अन्य उपयुक्त संचार माध्यमद्वारा प्रचार प्रसारको व्यबस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(5) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता नगरी सञ्चालन भएका व्यवसायलाई कार्यालयले निजले तिर्नु पर्ने कर असुल उपर गरी व्यवसाय बन्द गर्न, गराउन सक्नेछ ।

४. व्यवसाय दर्ताः

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 हुनुपर्नेछः

(क) व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि,

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

(ग) गैर नेपाली नागरिकको हकमा सम्बन्धित देशको नागरिकता वा नागरिक जनिने प्रमाणको प्रतिलिपि,

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,

(ङ) कार्यालयले तोकेको अन्य विवरण तथा कागजातहरु,

(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 कर एकाईले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची–३ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेखगरी व्यबसायको लगत कायम गर्नेछ ।

5) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि राजश्व प्रशासन शाखाले निवेदकलाई अनुसूची–४ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

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

७) उपदफा (६) बमोजिम दर्ता भएका व्यबसायहरुको विवरण मासिक रुपमा 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 असूल गरिनेछ ।

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

5. व्यबसायको बर्गीकरण सम्बन्धी व्यबस्थाः

१) नगरपालिकाले व्यबसाय कर प्रयोजनकालागि आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यबसायको किसिम, कारोबार तथा पूँजी लगानी एवं स्थानगत अवस्था समेतका आधारमा अनुसूची–5 बमोजिमको ढाँचामा वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम वर्गीकरण गर्ने कार्य व्यबसाय दर्ता गर्दाकै बखत गरिने र सोको व्यहोरा व्यबसाय प्रमाण– पत्रमा नै उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद–३

विवरण हेरफेर सम्बन्धी व्यबस्था

६. विवरण हेरफेर भएमा जानकारी गराउनु पर्नेः

१) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विबरणमा 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 विबरण हेरफेर भएको कारण व्यबसायको प्रकृति र कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिममा संशोधन हुने रहेछ भने सो प्रकृतिको व्यवसायको लागि तोकिएको कर र कमर विवरण हेरफेर वापत आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन गरिएको विवरणको व्यहोरा कर एकाइले व्यवसाय दर्ता किताब 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 ।

5) यस दफा बमोजिम विवरण हेरफेर सम्बन्धी कार्य वडा कार्यालय मार्फत हुने व्यवस्था मिलाइएको अवस्थामा हेरफेर भएको विवरण पन्ध्र दिन भित्र राजश्व प्रशासन शाखा र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. साझेदार थपघट र ठाउँसारी सम्बन्धी प्रक्रियाः

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 स्वीकृतिले साझेदार थपघट सम्बन्धी विबरण कायम गरी सोको जानकारी सम्बन्धित व्यबसायी 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 गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयको लगत तथा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत विबरण अध्यावधिक गरिदिनु पर्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी भएको जानकारी सम्बन्धित वडा तथा साविकको वडा कार्यालय र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समेत दिनुपर्नेछ ।

5) 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 विबरण अध्यावधिक गरी ठाउँसारी जाने स्थानीय तहलाई लेखी पठाई सोको जानकारी सम्बन्धित व्यबसायी र वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

६) उपदफा (२), (४) र (थ) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसाय लगत किताबमा विबरण जनाई लगत अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

७) उपदफा (5) बमोजिम लगत खारेजको लागि लेखी गएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गराउनु सम्बन्धित व्यबसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

८. विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्नेः

१) कुनै पेसा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा विबरण बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले विबरण नबुझाएमा वा विबरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले निजलाई आधार र कारण खोली विबरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र कर शाखामा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार तथा कारण खोली समयावधी थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी तीस दिनसम्मको समयावधि 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 ।

5) 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 दायित्वः

१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यापार, व्यबसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा बर्गीकरण गरी व्यबसाय दर्ता र नवीकरणमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा व्यबसाय कर लगाउने र उठाउनेछ ।

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

३) कुनै व्यबसायको सम्बन्धमा उपदफा (२) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरु 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 ।

5) ऐन र कार्यविधि बमोजिम व्यबसाय दर्ता गराउने, तोकिएको समयमा विबरण पेश गर्ने, बुझाउनु पर्ने कर तथा शुल्क वा जरिवाना वा व्याज हर्जाना समयमै दाखिला गर्ने, कर अधिकृत वा कार्यालयले माग गरेको सूचना वा तथ्यांक समयमै उपलब्ध गराई सहयोग पुर्याउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ ।

१०. कर निर्धारणः

१) करदाताले दफा ४ बमोजिम व्यबसाय दर्ता गर्दा पेस गरेको विबरण र दफा ६ र ७ बमोजिम हेरफेर भएको विबरण समेतका आधारमा कर अधिकृतले अनुसूची ६ बमोजिम कर निर्धारण गर्नेछ ।

२) यो कार्यविधि बमोजिम करदाताले पेस गरेको बिवरण गलत वा झुठो देखिएमा वा विबरण यथार्थ देखाएको भनी विश्वास गर्न सकिने मनासिब 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 ।

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

११. कर निर्धारणको सूचनाः

१) दफा १० बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउनु पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा 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 नवीकरणः

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 बर्षभित्र कर चुक्ता गरी व्यवसाय नवीकरण नगरेमा आर्थिक ऐन र यसै कार्यविधिको दफा १४ बमोजिम कर असूल गरी नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

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

१४. कर असूली सम्बन्धी व्यबस्थाः

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 सक्नेछः

(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 कटटी 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 बिक्री 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 रद्ध गर्न सकिनेछ ।

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

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

परिच्छेद 5
व्यवसाय दर्ता खारेजी तथा दण्ड जरिवाना

१5. व्यवसाय दर्ता, खारेज गर्न सकिनेः

१) कुनै करदाताले व्यबसाय बन्द गर्न चाहेमा यो कार्यविधि बमोजिम लाग्ने कर बुझाई व्यबसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

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

४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवस्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम असूल गरी व्यवसाय खारेजीको लागि राजश्व प्रशासन शाखामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ।

5) उपदफा (४) बमोजिम वडा कार्यालयबाट सिफारिस भै आएपछि राजश्व प्रशासन शाखाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा बापत आर्थिक ऐन र यस कार्यविधिमा तोकिएको दस्तुर लिई लगत कट्टागरी सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय, व्यबसायी 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 तोकी आवश्यक प्रमाण सहित निवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

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

१६. जरिवाना, थप दस्तुर तथा धरौटी सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) आर्थिक ऐन र कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने अवधिभित्र कर नबुझाएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा जरिवाना सहित कर असुल गरिनेछ ।

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

३) गैर नेपाली नागरिकहरुको व्यवसाय दर्ता गर्दा व्यवसाय करमा लाग्ने दस्तुरको दोव्वर रकम धरौटी बापत बुझाउनु पर्नेछ ।

१७. कर नतिर्नेको विबरण प्रकाशन गर्न सक्नेः 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 सक्नेः

१) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय विविध कारणले सञ्चालनमा आउन नसकी व्यबसाय वन्दकालागि सम्बन्धित निकायका नाममा सिफारिस लिन चाहने व्यक्तिले सोको विस्तृत कारण उल्लेख गरी सम्भव भएसम्मका प्रमाण संलग्न राखी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवस्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिन आएमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिई व्यबसाय सञ्चालनमा नरहेको व्यहोरा खुलाई आफनो लगतमा कट्टा गरी व्यवसाय खारेजीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने र सोको जानकारी राजश्व प्रशासन शाखालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम वडा कार्यालयबाट गरिने लगत सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समय समयमा कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. व्यवसाय दर्ता/नवीकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुनेः

१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून र यो कार्यविधि बमोजिम दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेको पाइएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई पैतिस दिनको म्याददिई व्यवसाय दर्ताको लागि पत्राचार गर्नुपर्ने छ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ता वा नवीकरणका लागि जनाउ दिएको 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 भित्रपनि व्यवसाय दर्ता वा नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा नगरपालिकाले बाँकी 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 ।

5) यस दफा बमोजिम व्यबसाय वन्दका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पूर्व सम्बन्धित व्यवसायीलाई आफनो सफाई पेस गर्ने मौका दिन पर्नेछ ।

परिच्छेद – ६
विविध

२०. प्रतिलिपि दिन सक्नेः

१) व्यवसायको दर्ता प्रमाण–पत्र हराएमा, च्यातिएमा वा यस्तै अन्य कारणले नयाँ प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा राजश्व प्रशासन शाखाले आवस्यक जाँचबुझ गरी आर्थिक ऐनले तोकेको प्रतिलिपि दस्तुर लिई प्रतिलिपि प्रमाणपत्र दिनसक्ने छ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नवीकरण गर्ने महल खालीन भएको अवस्थामा नयाँ प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउँदा यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छैन ।

२१. प्रोत्साहन गर्न सक्नेः नगरपालिकाले एकल महिला, सीमान्तकृत, पिछडा वर्ग, उत्पीडित वर्ग तथा विपन्न युवाको उद्‌यमशीलता विकासलाई योगदान पुरयाउने प्रकृतिका व्यबसायलाई प्रवद्र्धन गर्न आर्थिक ऐन तथा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मार्फत आवस्यक व्यबस्था गर्न सक्नेछ ।

२२. श्रम सम्बन्धी व्यवस्थाः व्यवसायीले नेपालको प्रचलित श्रम ऐन तथा श्रमसँग सम्बन्धित प्रचलित नियम कानूनको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

२३. फोहोरमैला तथा वातावरण व्यबस्थापनः

१) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रारम्भिक वा ताबरणीय परीक्षण तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यबसायको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिनु पर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यबसायीको हुनेछ।

२) नगरपालिका भित्र सञ्चालन हुने उद्‌योग वाव्यवसायले उत्पादन वा उत्सर्जन गरेको फोहोरमैला र प्रदूषणको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्वयम् व्यबसायीको हुनेछ ।

३) व्यबसाय सञ्चालनका क्रममा उत्पादनहुने औद्‌योगिक, अस्पतालजन्य र हानिकारक फोहोरमैला उत्पादन गरी व्यवस्थापन नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ ।

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

२४. व्यवसायीले सामाजिक उत्तर दायित्व बहन गर्नुपर्नेः

१) व्यवसायीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको नाफाको अंश सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याई नगरपालिका क्षेत्रभित्र सामाजिक सेवामा खर्च गर्नु पर्नेछ।

२) कार्यालयले स्थानीय आवस्यकता र औचित्यका आधारमा व्यवसायीलाई सामाजिक उत्तरदायित्व शीर्षकमा छुट्याइएको रकम खर्च गर्ने क्षेत्र तोक्न सक्नेछ ।

३) यस दफा बमोजिम सामाजिक सेवामा गरिएको खर्चको विवरण व्यबसायीले कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२५. वडा कार्यालयको जिम्मेवारीः

१) आफ्नो वडाभित्र सञ्चालनमा रहेका व्यापार, व्यवसायको अभिलेख अनुसूची–७ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी सो को विवरण राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।

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

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

२६. अधिकार प्रत्योजन गर्न सकिनेः यो कार्यविधि कार्यन्वयनको लागि कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेको अधिकार मातहतका कर अधिकृत वा वडा कार्यालयलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

२7. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः

१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

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

28. बचाउः

१) यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

<u>आज्ञाले</u>
धिरेन्द्र कुमार यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

cg';"rL–!

-bkmf # sf] pkbkmf -#_ ;Fu ;DalGwt_

zDe'gfy gu/kflnsf

gu/ sfo{kflnsfsf] sfof{no s7f}gf, ;Kt/L

Joj;fo btf{ ;DaGwL ;"rgf

ldlt M =====================

zDe'gfy gu/kflnsfdf btf{ gu/L ;~rfngdf /x]sf pBf]u, Jofkf/, k];f jf o:t} cGo k|s[ltsf Jofj;flos sf/f]af/ ug]{ JolQm, kmd{ jf sDkgLn] of] ;"rgf k|sfzg ePsf] ========= lbg leq b]xfosf lja/0f tyf sfuhft ;+nUg /fvL gu/kflnsfsf] sfof{nodf lgj]bg lbg' x'g ;DalGwt ;a}sf] hfgsf/Lsf nflu of] ;"rgf k|sflzt ul/Psf] 5 .

-s_ Joj;foLsf] g]kfnL gful/stfsf] k|df0fkqsf] k|ltlnlk,

-v_ k|rlnt sfg"g adf]lhd ;DalGwt lgsfoaf6 Joj;fo btf{ / Ohfht k|fKt u/]sf] k|df0fkqsf] k|ltlnlk,

-u_ u}/ g]kfnL gful/ssf] xsdf ;DalGwt b]zsf] gful/stf jf gful/s hlgg] k|df0fkqsf] k|ltlnlk,

-3_ Joa;fo ;~rfngdf /x]sf] cjlw v'Ng] sfuhftx? -3/ ef8f, kfgL ljh'nL lt/]sf] /l;b, s/ sfof{nodf s/ a'emfPsf] /l;b jf cGo o:t} sfuhft_

-ª_ ;~rfnssf] b'O{ k|ltkf;kf]6{ ;fO{hsf] kmf]6f] .

k|d'v k|zf;sLo clws[t

cg';"rL–@
-bkmf $ sf] pkbkmf -!_ ;Fu ;DalGwt_

Joj;fo btf{÷gjLs/0f lgj]bg kmf/fd

>Ldfg\ k|d'v k|zf;sLo clws[tHo", zDe'gfy gu/kflnsf
gu/ sfo{kflnsfsf] sfof{no s7f}gf, ;Kt/L .

ljifo M Joj;fo btf{÷gjLs/0f ;DaGwdf .

d}n]÷xfdLn] lgDg :yfgdf ;~rfng ug{ nfu]sf] Joj;fo btf{ ug{÷;~rfng u/]sf] Joa;fo gjLs/0f ug{ cfjZos sfuhft ;lxt b/vf:t ug{ cfPsf 5'÷5f}+ . lgodfg';f/ nfUg] s/ a'´fpg'sf] ;fy} gu/kflnsfaf6 ;do–;dodf lbOg] cfb]z÷lgb]{zg ;d]t kfng ug{ d~h'/ 5'÷5f}+ . ;fy} d}n]÷xfdLn] k]z u/]sf sfuhft tyf ljj/0fx? 7Ls ;fFrf] /x]sf] / km/s k/] sfg"g adf]lhd sfjf{xL ePdf d~h'/ 5'÷5f}+ .

!= Joj;foLsf] gfd, y/ M ==

-kmd{ sDkgLsf] xsdf d'Vo JolQmsf] gfd_

@= Joa;foLsf] :yfoL 7]ufgf =============== lhNnf ================== uf=kf=÷g=kf=
==================== j8f g+= ======= dfu{ =============== 3/ g+= =========

#= gful/stf g+================= hf/L ldlt ================lhNnf================

$= Joa;foLsf] afa'sf] gfd, y/ M ======================================

%= Joj;fo /xg] :yfgsf] 7]ufgf M j8f g+= ===== dfu{ ========== 3/ g+= ======

^= ;Dks{ kmf]g g+= ============== df]afO{n g+= ============= Od]n M================ j]e ;fO{6================

&= ef8fdf ePsf] eP Joj;fo /xg] 3/ / hUufwgLsf] gfd,================

*= 3/ hUuf wgLsf] 7]ufgf ============== j8f g+========3/ g+= ===========3/ ePsf] hUufsf] ls=g+=========

(= Joj;fosf] ljj/0f÷k|s[lt M ==

!)= k"FhL nufgL ?= =================================

!!= kmd{÷sDkgLsf] gfd M =================================

!@= kl/ro kf6Lsf] ;fOh M -nDafO{ ========== rf}8fO{ ======= ju{lkm6 ======_

!#= cGoq btf{ ePsf] eP, btf{ g+= =========== ÷sfof{no M ================

!$= ;+nUg sfuhftx? M

s_ cf^g} 3/ hUuf eP hUufwlg k|df0f–kqsf] k|ltlnlk–! jf ef8fdf a:g] eP ef8f /sd /

e'QmfgL tl/sf ;d]t v'n]sf] jxfn ;D´f}tf– kq–!,

v_ gful/stf k|df0f–kqsf] k|ltlnlk–! -ljb]zL gful/ssf] xsdf ;DalGwt b]zsf] /fli6«otf v'Ng] kl/ro kq tyf g]kfnL /fhb'tfjf; jf ;DalGwt b]zn] Joj;foLsf] gfddf hf/L u/]sf] sfuhft–!_

u_ Joj;foLsf] xfn;fn}sf] kf;kf]6{ ;fO{hsf] kmf]6f] @ k|lt

3_ kmd{ sDkgL ePdf btf{, Ohfht k|df0fkq

ª_ cfGtl/s /fh:j sfof{nodf cl3Nnf] cf=j=;Ddsf] s/ lt/]sf] s/bftf k|df0f–kqsf] k|ltlnlk .

================================

ldltM ========================== lgj]bssf] b:tvt

sfof{no k|of]hgsf nflu dfq M

lgj]bg b:t'/ M ==================== btf{ z'Ns ============= cf=a= ================ sf]

Joj;fo s/ ===================== kl/ro kf6L b:t'/ ======================== hl/jfgf ==================== hDdf ? ==============================nfUg] Joxf]/f k|dfl0ft ub{5' .

lghsf] Joj;fo k|df0fkq g+=-gjLs/0fsf] xsdf_ ================== /x]sf] 5 .

============ =====	=========== ======	========= ========= ===
k]z ug]{ ldlt	l;kmfl/; ug]{ ldlt	:jLs[t ug]{ ldlt

cg';"rL–#

-bkmf$ sf] pkbkmf -$_ ;Fu ;DalGwt_

zDe'gfy gu/kflnsf

gu/ sfo{kflnsfsf] sfof{no s7f}gf, ;Kt/L

k|b]z g+= @, g]kfn

Joj;fo btf{ lstfa

cf=j= ==============

cf=a=	
btf{ ldlt	
btf{ g+=	
s/bftf ;+s]t gDa/	
;+rfnsjfd'VoJolQmsf] gfd	
Joj;fojfkmd{sf] gfd	
kmf]6f]	
7]ufgf	
j8f g++	
3/ g+=	
kmf]g g+=	
Od]n 7]ufgf	
Jo;fosf] lsl;d	
s'nk"FhL ?	
Joa;fosf] >]0fL	
3/ hUufcf`gf] jfaxfndf /x]sf]	
;+rfngePsf] jfx'g] ldlt	
gjLs/0fePsf] cf=a=	
k|dfl0ft ug]{sf] ;xL	

cg';"rL–$

-bkmf$ sf] pkbkmf -%_ ;Fu ;DalGwt_ zDe'gfy gu/kflnsf
gu/ sfo{kflnsfsf] sfof{no s7f}gf, ;Kt/L
k|b]z g+= @, g]kfn

Joj;fo btf{ k|df0f–kq

s/bftf g+= ================= btf{ ldlt M @)&====÷ ÷
ut] k|df0fkq g+= =======

=========================lhNnf ============== gu/kflnsf j8f

g+=========a:g] >L

===nfO{ lghsf] gfddf lgDg
ljj/0f cg';f/sf] Joj;fo btf{ u/L of] k|df0f–kq hf/L ul/Psf] 5 .

Joj;fosf] gfd M

==

=======

Joj;foLsf] gf= k|=g+= M===========hf/L ug]{ lhNnf M ==========
hf/L ldlt M ====== Joj;fo ;~rfng ePsf] jfx'g] ldlt M
Joj;fo /xg] :yfg M
===
========== af6f]sf] gfd M ==================== 3/ g+=
=============== 6f]n ====================== Joj;fo /xg] 3/÷hUuf
wgLsf] gfd M ==
Joj;fosf] k|s[lt M ==
k"FhL nufgL -?=df_ M ======================================
Joa;fosf] ju{ M =========== cGo ljj/0f M
===========

========== ========= =========

========= ======== =========

;+rfns tof/ ug]{ hf/L ug]{

gjLs/0f ;DaGwL ljja/0f

q m = ;+ =	cfly{s jif{	gjLs/0f u/]sf] ldlt	s/ tyf z'Ns / hl/jfgf lt/]sf] /l;b g+=	/l;bsf] ldlt	gjLs/0f ug]{sf] b:tvt

cg';"rL–%

-bkmfy sf] pkbkmf -!_ ;Fu ;DalGwt_ **Joa;fo juL{s/0f**

	उत्पादनमुलक उद्योग
१	चिया उद्योग
२	फर्निच र 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 भुमिगत सिचाँई (अन्डर डिलिङ्ग
२५	_
२६	बालुवा गिटी प्रशोधन उद्योग
२७	फर्निसिङ्ग/फर्निचर सो-रुम
२८	सावुनउद्योग
	कृषि तथा पशुपालन
१	कृषि भण्डार
२	तथा माछापालन (कृषीफार्म दुध डेरी
३	पशु ,पंछी _
५	च्याउ उत्पादन
६	कृषि फार्म प्रा.लि. मह खरिद विक्री
७	कृषि तथा फलामे औजार/मर्मत
८	- _
	सप्लायर्स तथा सेवामुलक संस्था
१	कम्प्यूटर सप्लायर्स/मर्मत
२	सप्लायर्स/ट्रेडर्स/स्टोर्स
३	हार्डवेयर पसल
४	ईन्जीनियरीङ्ग/ईन्टेरियर/शैक्षिक कन्सल्टेन्सी
५	कानुनी परामर्श/लेखापढी
६	लेखा पारीक्षण फर्म
७	सौर्य उर्जा / सोलार कम्पनी फर्म
८	पर्यटन प्रवर्द्धन
९	ट्राभल्स एण्ड टुर्स
१०	ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, ईटा डिपो
१४	कलर हाउस/कलर डिजाईनर

१५	घ वर्गको निर्माण व्यवशाय
१७	कार्यक्रम व्यवस्थापन/ईभेन्ट म्यानेजमेन्ट
१८	यातायातप्रा.लि.
१९	कम्पनी दर्ताका प्रा.लि.
२०	सेफटी टंकी/शव वाहन सेवा
संचार तथा सूचना प्रदायक	
१	स्थानाय टेलिभिजन सेवा
२	एफ.एम.सेवा
३	केवल नेटवर्क/ईन्टरनेट सेवा
४	वेब साईट तथा सफटवेयर डिजाईन
५	फोटोकपि/संचार,साईवर सेवा
६	ढुवानी/कुरियर सेवा
८	ज्योतिष सेवा
९	विज्ञापन एजेन्सी
१२	छपाई तथा पत्रपत्रिका प्रकाशन
१३	अनलाई व्यापार
१४	अनलाई मिडिया
होटल व्यवसाय	
१	होटल/ रेष्टूरेन्ट/लज
२	कोल्ड सेन्टर (हल्का पेय पदार्थ
४	मदिरा/डिस्टोलरी पसल
५	मिष्ठान्न भण्डार/साधारण होटल
६	पार्टी प्यालेस
सवारी शो-रुम तथा स्थायी सम्पती	
१	ट्रेक्टरशो-रुम
२	कारशो-रुम

३	मोटरसाईकल शो-रुम
४	सिटी सफारी शो-रुम
५	हेवी सवारी शो-रुम
६	टेम्पो/अटो शो-रुम
७	साईकलशो-रुम
८	सवारी रिकन्डीसन
९	अधिकृत विक्रेता
१०	पेट्रोलपम्म
११	जग्गाप्लटिङ्ग
१२	ग्यास डिलर
	शैक्षिक संस्था
१	नीजि स्तरको क्याम्पस
२	निजि स्तरको माध्यमिक विद्यालय / मन्टेश्वरी/शिशु स्याहार केन्द्र
३	पूर्व प्राथमिक —
४	होस्टल छात्रावास
५	कम्प्युटर प्रशिक्षण / शैक्षिक परामर्श संस्था(कम्पनी
६	ड्राईभिङ/टयुसन/संगीत/खेलकुद/अन्य प्रशिक्षण केन्द्र
७	—
	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 घरतथाक्लिनिक
१०	औषधीविक्रेतातथाकम्पनी वा(व्यक्तिगत
११	चिकित्सक से ०
फोटो स्टुडियो तथा फ्लेक्स प्रिन्ट	
१	डिजाइनीङ्ग/भिडियो, फोटो सुटिङ्ग
२	फलेक्स प्रिन्ट
	बित्तिय संस्था
१	बाणिज्य बैक
२	विकास बैक
३	फाईनान्स कम्पनी
४	लघुवित्त वित्तिय संस्था
५	सेयर कारोवार कम्पनी
६	विमाकम्पनी
७	मनी टार्न्सफर/ 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(ओभरसिज 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	ड्राईक्लिनर्स
९	डिपार्टमेन्ट स्टोर
१०	सुर्तिजन्य वस्तु डिस्ट्रीव्यूटर्स
११	ब्याग/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	मोवाईल पसल
९	रेडिमेट पसल
१०	जुत्ता/चप्पल पसल
११	धानकाटा पसल
१२	पुस्तक/स्टेशनरी पसल
१३	भांडा बर्तन/गिफट/किचन सामान
१४	कुचा/चित्रा/नाङला/मुडा
१५	कवाडी पसल
१६	गुम्तीमा गर्ने पसल
१७	पानपसल
१९	सूर्ति र खैनी चुरतमाखु पसल
२१	काठको झयालढोका बनाउने
२२	जुत्तार डन्लवको सामान बिकी पसल
२३	चियारङ्ग विक्री
२४	जातो सिलौटा पसल
२५	फलामका सामान खरिद विक्री
२६	मासु व्यवसाय
२७	तरकारी व्यवशाय
२८	फलफूल व्यवशाय
२९	सिसा व्यवशाय/फोटो फमिङ्ग
३०	टेन्ट हाउस/क्याटरीङ्ग
३२	प्लाष्टिक/ कागज सामाग्रीको व्यवशाय
३३	शारीरिक व्यायमशाला/साउना/पुलहाउस/स्पाहाउस
३४	नर्सरी (विरुवा खरिद विक्री सिरक, डसना, पुरानो कपडावाट रुवा बनाउने
३५	–
३७	पुजा सामाग्री

३८	चौपायाँ खरिद बिक्री
३९	टयाटु बनाउने
४०	धर्म काटा
४१	रेडिमेड पोशाक,गहना भाडा व्यवशाय
४२	हस्तकला व्यवशाय/आर्टस केन्द्र
	निर्माण कर्मी
१	निर्माण कर्मी
	मनोरञ्ज प्रदायक व्यवसाय
१	सिनेमा हल
२	साउण्ड सिस्टम व्यवसाय
३	क्यासेट/सिडी तथा डिभिडी
४	ब्रासबैण्ड समुह
५	फनपार्क (जु _
६	कण्डम हाउस
७	सजावटका फुल बिक्री
८	कभर्ड हल/फुटसल

cg';"rL–^

-bkmf !) sf] pkbkmf -!_ ;Fu ;DalGwt_ Joj;fo s/ lgwf{/0f

s/bftf kl/ro kq g+= M
===================================== s/bftfsf] gfd
M==
7]ufgf
M===
=====
s/ lgwf{/0f u/]s]f cfly{s jif{
M============================ s/ lgwf{/0f u/]sf] ldlt
M =================================

l; = g + =	**Joj;fosf] ljj/0f**	**s/ nfUg] s'n /sd**	**========= k|ltztn] sfod x'g] s/**	**clu|d bflvnf u/]sf] /sd**	**ca bflv nf ug{ afFs L /sd**	**s}lk mot**
	utjif{sf] aSof}tf					
	hDdf M					

s/ clws[t

cg';"rL–&

-bkmf @% sf] pkbkmf -!_ ;Fu ;DalGwt_

zDe'gfy gu/kflnsf

==========g+= j8f sfof{no

k|b]z g+= @, g]kfn

j8fdf /x]sf Joj;fosf] ljj/0f

qm =; =	Joj;foL sf] gfd	Joj;fo÷k md{ sf] gfd	7]uf gf	;Dk s{ g+ =	btf{÷gjLs/0f eP ÷gePsf] -cfly{s jif{ ;d]t pNn]v ug]{_	s}lkm ot

cf1ffn]

j8f ;lrj