प्रसौनी गाउँपालिका

प्रसौनी, बारा

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ६ संख्याः २४ मितिः २०८०।०९।२९

भाग-२

प्रसौनी गाउँपालिका

उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यक्ति, संस्था एवम् निकायवाट सञ्चालित उद्योग धन्दा तथा व्यापार, व्यवसाय पेशालाई मर्यादित तथा व्यवस्थित गर्न गराउन, नीतिगत व्यवस्था बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका व्यापार, व्यवसाय र पेशामा व्यवसाय कर लगाई असूल गर्ने कार्यलाई सरल, बैज्ञानिक र तजविजी अधिकार बनाउन आवश्यक देखिएकोले,स्थानिय सरकार ऐन २०७४ र प्रसौनी गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ वमोजिम प्रसौनी गाउ कार्यपालिका बैठकले प्रसौनी गाउँपालिका उद्योग, व्यापार तथा दर्ता कार्यविधि, २०८० पारित गरको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम "उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८०" रहने छ।

(२) यो कार्यविधि प्रसौनी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भई लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा, (१) गाउँपालिका" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(२) "कार्यपालिका" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(३) "वडा समिति" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(४) "अध्यक्ष " भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(५) "उपाध्यक्ष" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(६) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(८) "सदस्य" भन्नाले गाउसभाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले गाउँपालिकाको अध्यक्ष,उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।

(९) "सभा" भन्नाले गाउसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) "कर्मचारी" भन्नाले प्रसौनी गाउँपालिकामा तोकिएको कामकालागि तलव तथा सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृति र तहमा नियुक्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) "नियम" भन्नाले कार्यपालिकाले परित गरेका नियमावली सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले संघीय, प्रदेश तथा नगरसभाले पारित गरेको ऐन कानूनको अधिनमा रही प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले लागु गरेको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका ,दिग्दर्शन आदि समेतलाई जनाउछ ।

(१२) "वडा सचिव" भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(१३) "कर" भन्नाले गाउँपालिकासंग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो निर्देशिका बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नक्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूंजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार र क्षेत्रगत व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क कर,दस्तुर,जरिवाना समेतलाई जनाउंछ ।

(१४) "करदाता" भन्नाले दफा ५ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संसस्थालाई सम्झनुपर्छ।

(१५) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(१६) "कर अधिकृत" भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर राजश्वको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउ कार्यपालिकामा कार्यरत सहायक स्तर पाचौस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(१७) "कार्यालय" भन्नाले गाउ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(१८) "शाखा" भन्नाले राजश्व शाखा लाई सम्झनुपर्छ ।

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 भएका ३ महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

३. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि उद्योग दर्ता गर्दा दर्ता शुल्क रु ५००० व्यापार र व्यवसाय दर्ता गर्दा रु २५०० दस्तुर लाग्ने छ ।

४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने:

(१) गाउँपालिका भित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसुची -१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फारम भरी कार्यालयमा दरखास्त 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 पुंजीगत लगानी ।
(च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम ।
(छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम ।
(ज) समय समयमा गाउँपालिकाले तोकिदिएको अन्य विवरणहरु ।
(झ) ब्यवसायीको नागरिकता वा स्थानीय कर इजाजत नं. र सोको प्रतिलिपी
(ञ) अन्यत्र ब्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाण नम्वर

(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 उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसूची-३ को ढाँचामा व्यवसाय कर दर्ता प्रमाण पत्र उपलव्ध गराउनेछ ।

(४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा वढी स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नु पर्ने कार्यविधिले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा वा 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 ग यस उपदफाले वाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

५.कर बुझाउने दायित्वः

(१) गाउँसभाले पारीत भए अनुसार कर बुझाउने व्यवसाय दायित्व दर्ता भएको व्यक्ति फर्म वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(२) कुनै व्यवसाय एक भन्दा वढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त दर्ता भएको रहेछ भने सो मध्य व्यक्तिलाई पनि कर बुझाउन वाध्य गर्न सकिनेछ ।

६.व्यवसायको नविकरण गर्नुपर्नेः

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

७. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा स्वीकृति लिनुपर्नेः

(१) दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताकोलागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरुमध्ये केही कुराहेरफेर गर्नुपर्ने भएमा १५ दिनभित्र सो को जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ समेत गरी संसोधित व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेबापत रु.१००० (थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरीदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताव र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) व्यवसाय को प्रकृति, कारोवार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिम तथा व्यवसायको नाम आदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दर भन्दा वढी लाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असूल गर्नुपर्नेछ ।

८. साझेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्नेः

(१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा वढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साझेदार थपघट गर्नपरेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम निवदेन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिकवर्ष सम्मको कर असूल गरी वार्षिक करको दरमा ५०% वा रु.१०००।०० मध्ये जुनबढी हुन्छ सो थपदस्तुर समेत लिई दर्ता गर्ने अधिकारीले साझेदार थप गरि दिनेछ ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीकोनिवेदन परेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले(करअधिकृतले) आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर असूल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिश जनाई सम्वन्धितवडा कार्यालयलाई

प्रैनी गाउँपालिका

पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिश प्राप्त भएकोमा ठाउँसारी हुने स्थानकोकार्यालयले ब्यबसाय दर्ता विवरणमा ठाउँसारी जनाई साबिकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारी भएकोजानकारी दिनु पर्नेछ ।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिश भएपछि तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित कार्यालय गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम ठाउंसारी गर्न चाहनेले करदाता ठाँउसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक गाउँपालिका क्षेत्र भित्र ठाउ सारी भए रु ५००।०० र वाहिर 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 सम्वन्धित कार्यालयको हुनेछ ।

९. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्नेः

(१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा वुझ्न कार्यालयले आवश्यक ठानेमा 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 जांचवुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्न पर्नेछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ ।

१०. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनु पर्ने :

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

(२) यस कार्यविधि बमोजिम कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र उद्योग,कुनै पनि व्यापार, पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन ।

११. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने:

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालन मै रहेको मानी गाउसभाले निर्धारण गरेको कर दर अनुसार सम्वन्धितवाट कर असूल उपर गरिनेछ ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु अ वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजी को लागि गाउँपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्ने गाउँपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा वापत लिईने सेवा शुल्क समेत असूल गरी कट्टा गरिदिनुपर्नेछ ।

(५) प्रचलित कानून विपरीतको कारोबार गरेमा वा पेशा, व्यावसाय संचालन गरेमा र व्यवसाय सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेज 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 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 सो आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५० प्रतिशत जरिवाना लिई असूल उपर गरिनेछ ।

(२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नवुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक ५० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असूल उपर गरिनेछ।

१३. प्रतिलिपि दिन सक्ने :

व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महलखाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारण प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जांचवुझ गरी प्रतिलिपि लिई नयां प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

१४. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने :

प्रचालित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नै नभएकोले सोको व्यहोरा सम्बन्धितसिफारिसको 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।- मध्ये जुन वढी हुन्छ सो वराबरको 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 नै 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 गइ व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सुविधाहरु वन्द गरिनेछ । साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्व संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरु वन्द 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 तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय खारेज गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी वाँकी सरह मानी गाउँपालिकाले असूल उपर गर्नेछ ।

१६. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

(१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

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

अनुसूचि-१

निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा(१सँग सम्बन्धित

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

प्रसौनी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

भुलभुले, लमजुङ ।

विषयः व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न र परिचय पाटी(साईन वोर्ड) राख्न अनुमति पाउँ ।

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

१. व्यवसायीको नाम, थर :..................... (फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम) २. स्थायी ठेगानाः

.... जिल्ला ....गा.पा. ....वडा नं. .... मार्ग .... घर नं. .... ३. बाबुको नाम, थर :..

४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. .... मार्ग .... घर नं. ....व्यवसाय कम्प्लेक्स भए पसल/सं नं.....................पोष्ट बक्स नं. : ....वेभसाइट ....

५. सम्पर्क फोन नं.:.............................फ्याक्स .... इमेल ....

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

७. ठेगानाः .... वडा नं. .... घर नं. .... मार्ग ....
८. व्यवसायको विवरण /प्रकृति : ....

प्रसौनी गाउँपालिका

९. पूँजीगत लगानी रु.मा ....

१०. फर्म/कम्पनीको नाम : ....

११. परिचय पाटीको साइज(लम्वाईः............. चौडाई .... वर्गफिट.................) १२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. ..../कार्यालयः ....
१३. संलग्न गर्नूपर्ने कागजातहरुः आफनै घर जग्गा भए जग्गा धनी प्रमाण पत्रको-१, प्रतिलिपि
भाडामा बस्ने भए भाडारकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र-१,नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १

विदेशी नागरिककोहकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी -कागजात१,करदाताको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति फर्म कम्पनी भएमा दर्ता । इजाजतआन्तरिकप्रमाणपत्रराजश्व र कार्यालयमा अघिल्लो आ.व. सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

............................मिति : ....निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर :............... दर्ता दस्तुर................व्यवसायकर .... परिचय पाटी

दस्तुर....................जरिवाना...................जम्मा............. व्यवसाय प्रमाण पत्र नं. :..त मिः........................

....	....	....	
पेश गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने	

प्रसौनी गाउँपालिका

अनुसूचि-२
कार्यविधिको ४ को उपदफा(३सँग सम्बन्धित

प्रसौनी गाउँपालिका

व्यवसाय कर दर्ता किताव

करदाता प्रमाणपत्र नं.:

जारी भएको मिति :

व्यवसायको विवरण परिचयपाटी विवरण व्यवसायीको विवरण

१) व्यवसायको	१) लेख्ने विवरणः फर्म कं.को			
प्रकृतिः	नामः १) नाम,थरः			
२) व्यवसायको किसिमः ३) रहने स्थान/ठगे नाः	२) साइजः ३) किसिमः ४) अन्य :		२) नागरिकता नं.: जारी भएको जिल्लाः ३) ठेगानाः स्थायी : वडा नं.: ४) घरधनीको नामः अस्थायी : वाटोको नामः	घर नं.:

४) बावुको नामः

५) बाजेको नामः

६) सम्पर्क फोन नं.:

७) अन्यः

प्रसौनी गाउँपालिका

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

प्रसौनी गाउँपालिका

अनुसूचि ३
कार्यविधिको दफाको ४ उपदफा(३) सँग सम्बन्धित

प्रसौनी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

करदाता नं............................ दर्ता मिति .... प्रमाणपत्र नं.:

जिल्ला लमजुङ प्रसौनी गाउँपालिका..........वडा.............बस्ने श्री......................लाई निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायको नाम : ....

व्यवसाय रहने स्थान : प्रसौनी गाउँपालिका वडा नं.: ...... बाटोको नाम ......

घर नं.... टोल ....

व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम :..............................

व्यवसायको प्रकृति :................................ विवरण

परिचयपाटीको साइज :...

पूंजीगत लगानी(रु मा): ....

.... करदाताको हस्ताक्षर	.... स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

१. 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 ।

२. व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडाकार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३. व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा करदाताले गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रुपमा लिनुपर्नेछ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहको मानी साल बसाली कर लाग्नेछ ।

प्रसौनी गाउँपालिका

४. यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ र गाउँपालिकाको कर्मचारीहरु आएको बखतमा तुरुन्त देखाउनुपर्दछ।

५. कुनै पनि किसिमको व्यवसायीक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन यदि सो गरेको पाइएमा कानूनबमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ।

६. व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ।

७ व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु करदाताको दायित्व हुनेछ।

८. उल्लेखित शर्तनामाहरु पालना नगरेमा गाउँपालिकाले जुनसकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय खारेज समेत गर्न सक्नेछ।

९. यो प्रमाणपत्र कर प्रयोजनका लागि जारी गरिएको हो। कुनै पेशा वा व्यवासय प्रचालित कानून बमोजिम सम्वन्धित निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

गाउँ सभाबाट अनुमोदन मितिः- २०८०।०९।२९
प्रमाणिकरण मितिः- २०८०।०९।२९

आज्ञाले
सुमित कुमार सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रसौनी गाउँपालिका