व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७९

दार्मा गाउँपालिका, सल्यान
कर्णाली प्रदेश
नेपाल

दार्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड -६, सङ्ख्या : २० मिति : २०७९/१२/०९

भाग -२

दार्मा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०७९/१२/०९

प्रमाणीकरण मिति : २०७९/१२/०९

व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावनाः

दार्मा 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 दार्मा गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ वमोजिम दार्मा गाउँ कार्यपालिका बैठकले “व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९” पारित गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम "व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि", २०७९ छ ।

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

२. परिभाषाः

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

१. "अध्यक्ष" भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

२. "उपाध्यक्ष" भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. "वडा अध्यक्ष" भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

४. "कार्यालय" भन्नाले दार्मा गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ

५."वडा कार्यालय" भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाका ६ वटै वडा सम्झनुपर्दछ

६. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

७. "व्यवसाय" भन्नाले मुनाफा कमाउने उद्देश्यले दफा ४ वमोजिम विषयगत क्षेत्रका आर्थिक क्रियाकलापहरु सम्झनुपर्दछ ।

८. "व्यवसायी" भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाभित्र व्यवसाय गर्ने व्यक्ति,संस्थाहरुलाई सम्झनुपर्दछ ।

९."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 ।

१०. "करदाता" भन्नाले दफा ५ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्ति, फर्म वा संसस्थालाई सम्झनुपर्छ।

११. "कर अधिकृत" भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँ कार्यपालिकामा कार्यरत अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

१२. "शाखा" भन्नाले राजश्व शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

३. व्यवसायका विषयगत क्षेत्रः विषयगत क्षेत्र अर्न्तगत करका दायरा भित्र देहायका क्षेत्रहरु पर्नेछन् ।

क) दैनिक उपभोग्य साकाग्री,खाद्यान, थोक तथा खुद्रा पसल
ख) होटल व्यवसाय्
ग) कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म
घ) नर्सरी फर्म
ङ) औषधि पसल/एग्रोभेट
च) बघशाला/मासु पसल
छ) कानुन व्वसाय
ज) फर्निचर उद्योग
ज) वेल्डिङ तथा सुनचाँदी पसल

झ) ड्राइभिङ इन्सटिच्युट तथा अटो ग्यारेज

परिच्छेद २
व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धि

४. व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्नुपर्नेः

१. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि यो कार्यविधि लागु हुनु अघि दर्ता प्रक्रियामा व्यवसाय दर्ता प्रक्रियमा दर्ता भएका व्यवसायलाई यसै कार्यविधि अनुसार मान्य हुनेछ ।

३. व्यवसाय सम्वन्धि मापदण्ड तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

५. व्यवसाय दर्ताकालागि आवश्यक कागजात

क) व्मवसाय दर्ताकालागी व्यवसायीले देहायका कागजातहरू सहित अनुसची (१) वमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ

क) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र

ख) व्यवसाय संचालकको २ प्रति फोटो

ग) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा कम्तीमा १० वर्ष लिजमा लिएको खुल्ने सक्कल कागज

घ) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस (कृषि तथा पशुजन्य व्यवसायका लागी आवश्यकता अनुसार मात्र)

ङ) सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

(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 ।

६. दरखास्त दिने र दर्ता गर्नेः

(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 हुनुपर्छः-

(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) स्थिर पुंजीगत लगानी ।
(च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम ।
(छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम ।
(ज) समय समयमा गाउँपालिकाले तोकिदिएको 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 प्रमाण नम्वर

६.व्यवसाय नविकरण सम्वन्धि व्यवस्था : (१) दफा ५ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष सुरु भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कर अग्रिम रुपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
२) व्यवसाय नविकरणका लागी व्यवसायीले देहायका कागजातहरु सहित अनुसुचि (२) वमोजिमको ढाँचाा गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ
१) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल
२) व्यवसाय संचालको नेपाली प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
३) मालपोत तिरेको रसिद
४) व्यवसाय संचालन हुने/भएको स्थानको २ प्रति फोटो
५) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस (कृषि तथा पशुजन्य व्यवसायको लागी आवश्यकता मात्र)
६) सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

७. व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शुल्क र पुनरावलोकन सम्वन्धि व्यवस्थाः
१. व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्वन्धि शुल्क/ दस्तुर दार्मा गाउँपालिकको राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।
२. प्रत्येक आ.व मा व्यवसाय दर्ता/नविकरण सम्वन्धि शुल्क/ दस्तुर गाउँपालिकाले पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

८. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिन सकिने
व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा,नविकरण गर्ने महलखाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाया पत्र उपलव्ध गराउनुपर्ने भएमा यस सम्वन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी कार्यालयको अभिलेखानुसार प्रतिलिपि दस्तुर लिइ नयाँ प्रतिलिपि प्रमाण्पत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

९.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 ।

परिच्छेद ३
अनुगमन तथा कारवाही्

१०. मूल्यसुचि सम्वन्धि व्यवस्थाः व्यवसायीहरुले अनिवार्य रुपमा उपभोक्तहरुले प्रष्टसँग देख्ने गरि मरुलय सुचि राख्नुपर्नेछ।

११. व्यवसाय अनुगमन सम्वन्धि व्यवस्थाः

१) यस गाउँपालिका भित्र संचालन भएका व्यापार व्यवसायहरुलाई स्वस्थ, व्यवस्थित वनाउन दार्मा गाउँपालिकावाट गरिने वजार अनुगमन निर्देशिका २०७४ वमोजिम हुनेछ ।

१२) व्यवसाय दर्ता र खारेज गर्न सकिनेः

१) यस कार्यविधि वमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।

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

(३) 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 आर्थिक 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 गरि दिनुपर्नेछ ।

(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 ।

१३. कारवाही र जरिवाना सम्वन्धि व्यवस्था

१. कार्यविधि तोकिएको समय भित्र कर नवुझाएमा, कर वुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागी सम्वनधिच आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागी लाग्ने करमा ५० प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ ।

२. एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नवुझाएमा कार्यालयको प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागी लाग्ने कर रकमको वार्षिक १०० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असुल उपर गरिनेछ ।

३. व्यवसाय तथा वजार अनुगमनको क्रममा देहायका अवस्था भेटिएन गएमा देहाय वमोजिमको जरिवाना गरिनेछ ।

क) मुल्य सुचि नराखेमा	रु ....
ख) प्रमाणपत्र नराखेमा	रु ....
ग) म्याद नाघेका सामाग्री वेचविखन गरेमा	रु ....
घ) अधिकतम खुद्रा मूलया भन्दा वढी मूल्यमा सामाग्री वेचविखन गरेमा	रु ....
ङ) प्रदुषित, फोहर सामाग्री वेचविखन गरेमा	रु ....

४ उपदफा (३) वमोजिम जरिवाना गरिसके पश्चात् पनि कुनै व्यवसायीले आफ्नो कमजोरी सुधार नगरेको पाइएमा त्यस्ता व्यपसायीहरुलाई सोही कसुरमा दोव्वर जरिवाना गरिनेछ ।

१४) व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी सञ्चालन गरेमा कारवाही हुने

१. प्रचलित कानुन र यस कार्यविधि वमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवस्था गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन गरेको पाईएमा वडा कार्यालय वा कार्यालयले सम्वन्धित व्यसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नका लागी पत्राचार गर्नुपर्नेछ ।

२. उपदफा (१) वमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागी जनाउ दिएको ३५ दिन भित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्वन्धित व्यक्तिको हकमा गाउँपालिकावाट प्रवाह हुने सवै किसिमका सेवा सुविधाहरु वन्द गर्न सक्नेछ । साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थाहरुवाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरु वन्द गर्न सकिनेछ ।

३. उपदफा (२) वमोजिम सेवा सुविधा रोक्का रोखेपछि पनि ३ महिना भित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेमा सम्वन्धित कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय वन्द गरी लाग्ने कर,जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानुन वमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद ४
विविध

१५.विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा स्वीकृति लिनुपर्नेः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ समेत गरी व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेवापत रु.५००. (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 ।

१६. साझेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्नेः

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

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

(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको निवेदन परेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले(कर अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असूल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिश जनाई सम्वन्धित वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिश प्राप्त भएकोमा ठाउँसारी हुने स्थानको कार्यालयले ब्यबसाय दर्ता विवरणमा ठाउँसारी जनाई साबिकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारी भएको जानकारी 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 र वाहिर भए रु.१००० 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 ।

१७. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्नेः
(१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा वुभ्न 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 जांचवुभ्र 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 ।

१८. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने :
प्रचालित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नै नभएकोले सोको व्यहोरा सम्बन्धित 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।- मध्ये जुन वढी हुन्छ सो वराबरको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१९. 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) वमोजिमको बाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

अनुसूचि-१
निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

मितिः ....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
दार्मा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
फारुलाचौर, सल्यान ।

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

मैले/हामी ले निम्न स्थानमा ....व्यवसार्या दर्ता/नवीकरण गर्न लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । नियमानुसारको कर/दस्तुर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट 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 ....न.पा. ....वडा नं. .... मार्ग .... घर नं. ....

३. बाबुको नाम, थर :...

४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. .... टोल ....

५. सम्पर्क फोन नं.:.............................   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 : ....

९. पूँजीगत लगानी रु.मा ....

१०. फर्म/कम्पनीको नाम : ....

११. परिचय पाटीको साइज (लम्वाईः.............. चौडाई .... वर्गफिट..................)

१२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. ..../कार्यालयः ....

संलग्न गर्नूपर्ने कागजातहरुः

क) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ख) व्यवसाय संचालक/करदाताको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटा २ प्रति फोटो

ग) आफनै घर जग्गा भए जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा कम्तीमा १० वर्ष लिजमा लिएको खुल्ने सक्कल कागज

घ) भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र ,

ङ) विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात १

च) इजाजत आन्तरिक प्रमाणपत्र राजश्व र कार्यालयमा अघिल्लो आ.व. सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

……………………

निवेदकको दस्तखत

अनुसूचि ३

निर्देशिकाको दफाको ४ उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

दार्मा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र दर्ता मिति ……………

प्रमाणपत्र नं.……………

.........................जिल्ला वडा नं .... वस्ने तपाई श्री.. .लाई दार्मा गाउँपालिकको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७९ वमोजिम निजको नाममा निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायको नाम : ....
व्यवसायीको ना.प्र.नंः .... जारी गर्ने जिल्लाः .... जारी मितिः ....
व्यवसाय रहने स्थान : दार्मा गाउँपालिका वडा नं.: .... टोलको नाम ....
व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम :..............................
व्यवसायको प्रकृति :.................................
पूँजी लगानीः ....
व्यवसायको वर्गीकरण : ....
व्यवसायका कारोवारहरुः ....

....	....	....
करदाता	तयार गर्ने	जारी गर्ने

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 कार्यस्थलैमा व्यवसाय प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ ।
२. व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडा कार्यालयको 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 ।
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 ।

नविकरण सम्वन्धि विवरण

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	नविकरण गरेको मिति	कर तथा शुल्क जरिवाना तिरेको रसिद नं	रसिदको मिति	नविकरण दस्तुर रु	नविकरण गर्नेको दस्तखत

आज्ञाले,

रेशम ओली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत