



कनकाई नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

कनकाई राजपत्र

खण्ड: १ सङ्ख्या: १५ प्रकाशन मिति: २०७६/१२/२८

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति २०७५/०४/०७

भाग - २

व्यवसाय दर्ता, नवीकरण तथा कर सम्बन्धी
कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

कनकाई नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रही व्यापार -व्यवसाय र पेसा सञ्चालन गर्न चाहने व्यवसायीहरूले कनकाई नगर कार्यपालिकामा आफ्नो व्यापार व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण र कनकाई नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको बुझाउनु पर्ने कर असुलीलाई सरल र बैज्ञानिक बनाउन कनकाई नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ ले दिईएको अधिकार प्रयोग गरी कनकाई नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: यस कार्यविधिको नाम कनकाई नगरपालिका व्यवसाय दर्ता , नवीकरण तथा कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तत्काल लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा

क) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

ख) "नियमावली भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन नियमावली , २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "आर्थिक नियमावली " भन्नाले कनकाई नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "व्यवसाय" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन , २०७४ मा उल्लिखित व्यापार , व्यवसाय र पेसालाई सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले नगरपालिकाको नगरसभाले तोकेको व्यवसायको किसिमलाई समेत बुझाउँदछ ।

ङ) "कर" भन्नाले ऐन , नियमावली र यो कार्यविधि बमोजिम कनकाई नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूंजीगत लगानी , आर्थिक कारोवार र क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप दस्तुर, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।

च) "करदाता" भन्नाले विनियम ५ बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत " भन्नाले ऐन बमोजिम नगरपालिकाको सचिव वा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नेपाल सरकारबाट नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) "कर अधिकृत" भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको नगरपालिकामा कार्यरत अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

झ) "नगरपालिका" भन्नाले कनकाई नगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।

ञ) "वडा" भन्नाले नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्दछ ।

व्यवसाय दर्ता, नवीकरण तथा कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

ट) “कार्यालय” भन्नाले कनकाई नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले नगरपालिका प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरूपको रूपमा स्थापना गरिएको विभाग महाशाखा, शाखा, वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ ।

ठ) “शाखा” भन्नाले राजश्व शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पर्ने कनकाई नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवसाय सञ्चालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने: नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूचि -१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम भरी कार्यालयमा दिन सक्नेछ । यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका कुराहरु खुलेको हुनुपर्छ ।

क) व्यवसायको नाम

ख) व्यवसाय रहने ठेगाना र घर नं.

ग) व्यवसायको प्रकृति: उद्योग, व्यापार, सेवा, पेसा

घ) व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु सेवा तथा कामको विवरण

ङ) स्थिर पुजीगत लगानी

च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम

छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम

ज) समय समयमा नरपालिकाले तोकिएको अन्य विवरणहरु

झ) व्यवसायीको नागरिकता वा स्थानीय कर इजाजत नं.

ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता गरी इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत दर्ता प्रमाण-पत्र नम्बर

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यस उपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवम् अन्य दस्तुरहरु लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

(३) माथि उपनियम (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भए पछि सम्बन्धित कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूचि-२ बमोजिमको व्यवसाय कर दर्ता किताबमा उल्लेख

गरी निवेदकलाई अनुसूची -३ को ढाँचामा व्यवसाय कर दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

४. एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा नियमावलीले 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 एकमुष्ट तिरी विभिन्न स्थानमा संचालित व्यवसाय वा शाखाहरू एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस कार्यविधिले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५. कर बुझाउने दायित्व(१) कर बुझाउने दायित्व यस कार्यविधि ४ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता भएको व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

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

६. व्यवसायको नवीकरण गर्नुपर्ने: कार्यविधि ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३५ दिनभित्र वार्षिक कर अग्रिम रूपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

७. विवरण हेरफेर गर्नु पर्ने भएमा अनुमति लिनु पर्ने (१) कार्यविधि ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताको

लागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरूमध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा १५ दिनभित्र सो को जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी संशोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेवापत रु.२०० ।- थप दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरिदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताव र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) व्यवसायको प्रकृति, कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिम तथा व्यवसायको नाम आदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दरभन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असूल गर्नुपर्नेछ ।

८. साझेदार थपघट र ठाउँ सारी गर्नु परेमा स्वीकृति लिनु पर्ने

(१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साझेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी सम्बन्धित वडामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी वार्षिक करको दरमा २५% वा रु.५०० मध्ये जुन बढी हुन्छ सो थप दस्तुर समेत लिई साझेदार थप गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय नगरको अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा सम्बन्धित कर अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर असुल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिस जनाई सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिस प्राप्त भएकोमा ठाउँ सारी हुने वडा कार्यालयले व्यवसाय दर्ता विवरणमा ठाउँसारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारीको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम ३ बमोजिम ठाउँसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत किताबमा ठाउँसारी जनाई लगत खारेज गर्नुपर्नेछ ।

(५) उप-विनियम (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिस भएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उप-विनियम (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 रु. ५०० 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 पेसा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा वुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्न सक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेसा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचवुझ्न गर्न सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेसा, व्यवसाय सञ्चालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

१०. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनु पर्ने

(१) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमति लिनु पर्ने कानूनी प्रावधान भएका पेसा, व्यवसाय सञ्चालन गर्न पूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनु पर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिका क्षेत्र भित्र कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि पेसा, व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन ।

११. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने

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

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालन मै रहेको मानी कर निर्धारण गरी कर असुल उपर गरिनेछ ।

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

(४) कार्यविधि (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ्न गरी स्थलगत सर्जिमिन गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजी को लागि लागत कट्टा वापत लिइने सेवा शुल्क समेत असूल गरी लागत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) प्रचलित कानून विपरीतको कारोबार गरेमा वा पेसा संचालन गरेमा र व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले

व्यवसायको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह करदाताबाट असुल गर्नेछ ।

(६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व करदातालाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

(७) यस कार्यविधि अन्तर्गतको बूँदा (५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध करदाताको नाममा नगरपालिकामा 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) ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधिमा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५ प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ । तर ऐन, कार्यविधिमा उल्लेख भएको जरिवानाको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक १० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असुलउपर गरिनेछ ।

१३. कर छुट तथा मिनाहा दिन सकिने

(१) नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित व्यवसायहरू सबैलाई करको दायरामा ल्याउने उद्देश्यले नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने कर टोली खटिने अवधि, कुनै खास प्रकृतिको पेसा तथा व्यवसायमा आर्थिक ऐन बमोजिम आंशिक कर छुट वा जरिवाना मिनाहा वा दुबै सहूलियत दिन सकिनेछ ।

(२) उप विनियम (१) बमोजिमको छुट तथा मिनाहाको व्यवस्था गर्दा निश्चित अवधि तोक्नुपर्नेछ ।

१४. प्रतिलिपि दिने सक्ने

व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नवीकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा नगरपालिकाले तोके बमोजिम प्रतिलिपि दस्तुर लिई नयाँ प्रतिलिपि प्रमाण-पत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

व्यवसाय दर्ता, नवीकरण तथा कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

१५. व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने

प्रचलित 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 २५ प्रतिशत वा रु.१,००० मध्ये जुन बढी हुन्छ सो वराबरको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१६. व्यवसाय दर्ता/नवीकरण नगरी सञ्चालन गरेमा कार्वाही:

(१) प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाइएमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई १५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यविधि (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको मितिले १५ दिनभित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरू बन्द गरिनेछ । साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरू बन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उप-विनियम (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नवीकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय बन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गर्नेछ ।

१७. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:

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

(२) प्रचलित ऐन, नियम र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर पर्ने गरी माथि (१) बमोजिमको वाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

१८. बचाउ र खारेजी

(१) यस कार्यविधि मा लेखिएकोमा कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

कार्यविधि ४ को (१) सँग सम्बन्धित
अनुसुचि १
कनकाई नगरपालिका
व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्री कनकाई नगरपालिका
..... कार्यालय

विषय: व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न अनुमति पाउँ ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय
दर्ता/नवीकरण गर्न लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु /छौं ।
नगरपालिकाको आर्थिक ऐन लाग्ने कर , दस्तुर बुझाउनुको साथै कनकाई गरपालिकाबाट
समय समयमा दिइने आदेश /निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु /छौं। साथै मैले/हामीले
पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरू ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम
कारवाही भएमा मञ्जुर छु/छौं।

१. व्यवसायीको नाम, थर

(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

२. स्थायी ठेगाना जिल्ला गा.वि.स. /न.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 इमेल

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

.....

व्यवसाय दर्ता,नवीकरण तथा कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

९

७. ठेगाना वडा नं. घर नं. मार्ग
८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति ९. पूँजीगत लगानी रु.....
१०. फर्म/कम्पनीको नाम
११. अन्यत्र दर्ता भएको भए , दर्ता नं.कार्यालय
१२. संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू : आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि-१, भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको बहाल सम्झौता पत्र-१, नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि-१ विदेशी नागरिकको हकमा नेपाल स्थित दुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात -१, करदाताको हाल सालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति र फर्म कम्पनी भएमा दर्ता इजाजत प्रमाणपत्र र आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अधिल्लो आ. व. सम्मको कर तिरेको करचुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- मिति निवेदकको दस्तखत

कार्यविधि ४ को (३) सँग सम्बन्धित
 अनुसुचि २
 कनकाई नगरपालिका
 व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम
 कार्यालयको प्रयोजनका लागि मात्र

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

पेस गर्ने

ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने

स्वीकृत गर्ने

कार्यविधि ४ को (३) सँग सम्बन्धित
अनुसुचि ३
कनकाई नगरपालिका

व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

करदाता नं..... दर्ता मिति

प्रमाणपत्र नं.

१ नं. प्रदेशको झापा जिल्ला कनकाई नगरपालिका वडा नं..... मा बस्ने श्री लाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन , २०७४ को दफा १३८ बमोजिम निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायको नाम

व्यवसाय रहने स्थान झापा जिल्ला , कनकाई नगरपालिका वडा नं. बाटोको नाम

घर नं. टोल नं.

व्यवसाय रहने घर । जग्गाधनीको नाम घर नं.

व्यवसायको प्रकृति विवरण

परिचयपाटीको साइजपुजीगत लगानी (रु मा)

.....

करदाताकोहस्ताक्षर

स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर सम्बन्धित कार्यालयमा गई उक्त आ.व.को ३५ दिन भित्र बुझाई प्रमाणपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाइएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलमा नै व्यवसाय प्रमाणपत्र नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

२) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्नु परेमा कनकाई नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

- ३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा करदाताले कनकाई नगरपालिकाको सम्बन्धित कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रूपमा लिनु पर्नेछ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको ठहर गरी वार्षिक रूपमा कर लाग्नेछ ।
- ४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ र नगरपालिकाको कर्मचारीहरूले हेर्न चाहेको बखतमा तुरुन्त देखाउनु पर्दछ ।
- ५) कुनै पनि किसिमको व्यावसायिक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन , यदि सो गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ ।
- ६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहर मैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।
- ७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा कनकाई नगरपालिकाले समय -समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।
- ८) उल्लेखित शर्तनामाहरू पालना नगरेमा नगरपालिकाले जुनसकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्द समेत गर्न सक्नेछ ।
- ९) यो प्रमाणपत्र कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेसा वा व्यवसाय प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले
रुद्रप्रसाद न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत