



आमचोक राजपत्र

आमचोक सरकारद्वारा प्रकाशित
खण्ड ३ संख्या ४, मिति १५ वैशाख २०७६

भाग २

आमचोक गाउँपालिका

आमचोक गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका २०७६
स्वीकृत मिति: २०७६/१/१२

प्रस्तावना:

गाउँपालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका तथा संचालन गर्न चाहने व्यापार तथा व्यवसायहरूको दर्ता गर्ने, नविकरण गर्ने, अभिलेखन गर्ने, व्यवसाय मैत्री वातावरण तयार गर्ने र ती व्यवसायहरूलाई करको दायरामा ल्याउन नीतिगत व्यवस्था गरी सरल, वैज्ञानिक र तजविजी अधिकार/हित बनाउन आवश्यक देखिएकोले आमचोक गाउँ कार्यपालिकाकले यो व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका २०७६ बनाई लागु गरेको छ ।

१. नाम र प्रारम्भः (१) यो निर्देशिकाको नाम “व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तत्काल लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा,

- (क) “कर” भन्नाले गाउँपालिकासँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो निर्देशिका बमोजिम आमचोक . गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूंजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसायकरलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, कर, दर्ता, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।
- (ख) “कर दाता” भन्नाले दफा ५ बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति, फर्म वा संघ/संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “कर अधिकृत” भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँ कार्यपालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “वडा” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्दछ ।
- (च) “कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउने ।
- (छ) “शाखा” भन्नाले राजश्व सम्बन्धी शाखा तथा उपशाखालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “व्यवसायी” भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्ने गरी गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति/फर्म/संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस निर्देशिका बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ । यस अघि स्थपना भै संचालनमा रहेका व्यवसायहरु समेत यसै निर्देशिका बमोजिम दर्ता गर्नुपर्ने ।
४. व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने: (१) गाउँपालिकाभित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची-१ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम कार्यालयमा दिन सक्नेछ । यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका कुराहरुहरु खुलेको हुनुपर्छ:-
- क) व्यवसायको नाम:
 - ख) व्यवसायरहने ठेगाना
 - ग) व्यवसायको प्रकृति : उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा
 - घ) व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु सेवा तथा कामको विवरण
 - ङ) स्थिर पुँजीगत 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
 - ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यसउपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरु लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।
- (३) माथि उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-२ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेखगरी निवेदकलाई अनुसूची-३ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

- (४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नु पर्ने भएमा निर्देशिकाले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक छुट्टा छुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

तर शाखा वा थप कारोबारस्थलको लागि लाग्ने कर एकमुष्ट तिरी विभिन्न स्थानमा संचालित व्यवसाय वा शाखाहरू एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस उपदफाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

५. **कर बुझाउने दायित्व :** (१) गाउँसभाले पारित गरे अनुसार कर बुझाउने दायित्व व्यवसाय दर्ता भएको व्यक्ति फर्म वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

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

६. **व्यवसायको नविकरण गर्नुपर्ने:** दफा ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कर अग्रिम रुपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

७. **विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमति लिनुपर्ने :** (१) दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताको लागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरूमध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा ३० दिनभित्र सोको जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी संसोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेवापत रु. ३००/- थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरीदिनु 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 दर भन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असुल गर्नु पर्नेछ ।

द. साभेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्ने:

- (१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साभेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी वार्षिक करको दरमा २५ % थप दस्तुर समेत लिई साभेदार थप गरिदिनु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमाकर अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिश जनाई सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिश प्राप्त भएकोमा ठाउँ सारी हुने वडा कार्यालयले व्यवसाय दर्ता विवरणमा ठाउँ सारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाउँ सारीको जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा ३ बमोजिम ठाउँसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत कितावमा ठाउँसारी जनाई लगत खारज गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिस भएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी गर्न चाहने करदाताले ठाउँसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको कर बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक

जाँचवुक्त गरी रु. ५००/- दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाउँसारी गरिदिनु पर्नेछ ।

- (७) यस निर्देशिका बमोजिम ठाउँसारी भई आउने व्यवसायीको लगत खडा गर्ने कर्तव्य सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ ।

९. **कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने :** (१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा बुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्नसक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथाव्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचवुक्त गर्न सक्नेछ ।

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

१०. **व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनु पर्ने :** (१) गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने कानूनी प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्न पूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनु पर्ने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ ।

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

११. **व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने:** (१) यस निर्देशिका बमोजिम कर लाने व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अधिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर निर्धारण गरी कर असुल उपर गरिनेछ ।
 - (३) ऐन, नियमावली र यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय वन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली व्यवसायीले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 - (४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरीचालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्ने छ । गाउँपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा बापत लिईनेसेवा शुल्क समेत असूल गरी लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ ।
 - (५) प्रचलित कानून विपरितको कारोबार गरेमा वा पेशा 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 व्यवसायीबाट असुल गर्नेछ ।
 - (६) यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।
 - (७) यस दफा अन्तर्गतको उपदफा(५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध व्यवसायीको नाममा गाउँपालिकामा ३ वर्षसम्म कुनैपनि व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्न नपाउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । साथै त्यस्ता व्यवसायीको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।
- १२. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने:** (१) निर्देशिकामा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा १० प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ ।

- (२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नवभूनामा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लागने कर रकमको वार्षिक १५ प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असुल उपर गरिनेछ ।

१३. प्रतिलिपि दिने सक्ने : व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महलखाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर लिई नयां प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

१४. व्यवसाय संचालन 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 २० प्रतिशत वा रु. ५००१- मध्ये जुन बढी हुन्छ सो वरावरको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१५. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुने : (१) प्रचलित कानून र यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता 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 दिनभित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरू बन्द गर्न सकिनेछ । साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरू बन्द गर्न सकिनेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण 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 ।

१६. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : (१) यस निर्देशिका कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकारगाउँपालिकाकालाई हुनेछ ।

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

अनुसूची-१

निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्री आमचोक गाउँपालिका/..... नं वडा कार्यालय

.....भोजपुर

विषय : व्यवसाय दर्ता/नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न/सञ्चालन गरेको व्यवसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै गाउँबाट समय-समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारवाही भएमा मञ्जुर छु/छौं ।

१। व्यवसाय/फर्मको नाम

२। व्यवसायीको नाम, थर :

.....

(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

३। व्यवसायीको स्थायी ठेगाना जिल्ला

गा.पा./न.पा. वडा नं. घर नं.

४। व्यवसायीको बाबु/ पति/पत्निको नाम, थर :

.....

५। व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. मार्ग घर नं.

६। सम्पर्क फोन नं.

७। भाडामा भएको भए घर/जग्गा धनीको नाम, थर

.....

८। व्यवसायको /किसिम/प्रकृति :

.....

९। पूँजी लगानी रु.

१०। अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. /कार्यालय :
.....

११। संलग्न कागजातहरु :

क) आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ वा भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र-१, ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ वा विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात-१, ग) व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति, घ) फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र

ङ) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा अधिल्लो आ.व.सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । नवीकरणको हकको हकमा
मिति:
.....

निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :

निवेदन दस्तुर : दर्ता शुल्क आ.व. को
व्यवसाय कर परिचय पाटी दस्तुर जरिवाना
..... जम्मा रु लाग्ने व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।
निजको व्यवसाय प्रमाणपत्र नं. (नवीकरणको हकमा) रहेको
छ ।

.....
पेश गर्ने
मिति

.....
सिफारिस गर्ने
मिति

.....
स्वीकृत गर्ने
मिति

अनुसूची-२
निर्देशिकाको दफा ४ को सँग सम्बन्धित

आमचोक गाउँपालिका

...नं वडा कार्यालय

.....भोजपुर

१ नं. प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय कर सम्बन्धि अभिलेख

दर्ता नं.

दर्ता मिति:.....

व्यवसाय/फर्मको नाम:

व्यवसाय/फर्मको किसिम:.....

श्रेणी:.....

व्यवसायको कुल पुँजि:.....

करदाता संकेत नं.....

व्यवसायिको नाम:.....

ठेगाना:.....

सम्पर्क नं.....

बुवा/पति/पत्निको नाम:

घर जग्गा आफ्नो वा वहालमा (नाम).....

प्रमाणित गर्नेको सहि:.....

खण्ड ३ संख्या ४, मिति १५ वैशाख २०७६

आ.व .	नविकर ण मिति	वक्यौ ता	जरिवा ना	चालु आ.व. मा तिर्नुपने कर	तिर्नुप ने कुल कर	रसि द नं	प्रमाणि त गर्ने	करदाता को सहि	कै फि यत

अनुसूची-३

निर्देशिकाको दफा ४ सँग सम्बन्धित

आमचोक गाउँपालिका

.....नं वडा कार्यालय

....., भोजपुर

१ नं. प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं

दर्ता मिति: २०७७ । ।

करदाता संकेत नं

..... जिल्लापालिका वडा नं.....वस्ने श्री

.....लाई निजको नाममा निम्न विवरण

अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरि यो प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसाय/फर्मको नाम:

व्यवसायीको ना.प्र.नं. :जारी गर्ने जिल्ला : जारी

मिति :

व्यवसायको किसिम :

व्यवसाय रहने स्थान :

बाटोको नाम : घर नं. टोल

व्यवसाय रहने घर/जग्गाधनीको नाम :

व्यवसायीको पिता /पति/पत्निको नाम :

.....

पूँजी लगानी (रु.मा) :

व्यवसायको वर्ग :

.....

.....

संचालक
जारी गर्ने

तयार

गर्ने

सि.न.	व्यवसायको किसिम	वार्षिक लाग्ने रकम	नविकरण आ.व.	नविकरण मिति	प्रमाणित गर्नेको सहि	कैफियत

व्यवसाय गर्दा पालना गर्नुपर्ने आधारभुत कर्तव्यहरु:

१. यो प्रमाण-पत्र आफ्नो व्यवसायमा सवैले देख्ने गरि राख्नुपर्ने छ । २. प्रत्येक आ.व.को व्यवसाय कर सोही आ.व. भित्र बुझाउनुपर्नेछ । ३. समयमा नै व्यवसाय कर नबुझाएमा जरिवाना लाग्नेछ । ४. आफ्नो व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा कार्यालयमा निवेदन दिई लगत कट्टा गराउनु पर्नेछ । ५. यो प्रमाण-पत्र पत्र वहाक वाहेक अन्यले प्रयोग गर्न गराउन हुदैन ।

आज्ञाले,

याम बहादुर उपरकोटी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत