



## स्थानीय राजपत्र

केरावारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित  
खण्ड ६ संख्या ,११ ,१२ भाद्र २०७९

## भाग-२

# केरावारी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति: २०७९।०४।३१

प्रमाणिकरण मिति: २०७९।०५।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

केराबारी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९ को दफा ५ बमोजिम केराबारी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

१. नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम केराबारी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि केराबारी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

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

(क) “कर” भन्नाले गाउँपालिकासँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो कार्यविधि बमोजिम केराबारी गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोबार 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 स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिमको खटिएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) **“कर अधिकृत”** भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँ कार्यपालिका वा अन्तर्गतको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) **“वडा”** भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्दछ ।
- (च) **“कार्यालय”** भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (छ) **“शाखा”** भन्नाले राजश्व सम्बन्धी शाखा तथा उपशाखा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) **“व्यवसायी”** भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्ने गरी गाउँपालिकामा व्यवसाय

दर्ता गर्ने व्यक्ति/फर्म/संघ/संस्थालाई  
सम्भन्नु पर्दछ ।

३. **व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ । यस अघि स्थापना भै संचालनमा रहेका व्यवसायहरु समेत यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
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 कुराहरुहरू 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) पुँजी लगानी :
  - च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम
  - छ) व्यवसाय रहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम :

ज) समय समयमा गाउँपालिकाले तोकिएको अन्य विवरणहरू :

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 दस्तुरहरू लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

(३) माथि उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-२ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसूची-३ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र 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 व्यवस्थागरेको 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 वाधा 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 वाध्य गर्न सकिनेछ ।

**६. व्यवसायको नविकरण गर्नुपर्ने:** दफा ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको तिन 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. ५००।- थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरीदिनु पर्नेछ, र सो व्यहोरा दर्ता किताव र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) व्यवसायको प्रकृति, कारोवार 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 असूल गर्नु पर्नेछ ।

**८. 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) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी वार्षिक करको दरमा ५०% वा रु.१०००।- मध्ये जुन बढी हुन्छ सो थप दस्तुर समेत लिई साभेदार थपघट गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कर अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको 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 ठाउँ सारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाउँसारीको 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 समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम ठाउँसारी गर्न चाहने करदाताले ठाँउसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको कर बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी केराबारी गाउँपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐन बमोजिम दर्ता गर्दा लाग्ने शुल्कको ५० प्रतिशत 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 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 तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जांचवुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ ।

(४) 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 कार्यविधि बमोजिम कर लाग्ने 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 कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय वन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली व्यवसायीले सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्ने छ । गाउँपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा वापत लिईने सेवा 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 कार्यविधिमा 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 तथा एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात कर नबुझाएमा प्रचलित केराबारी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना असुल उपर गरिनेछ ।

**१३. प्रतिलिपि दिने सक्ने :** व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर लिई नयाँ 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 प्रचलित केराबारी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम 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 सक्नेछ । 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 कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

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

अनुसूची-१

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित  
व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्री केराबारी गाउँपालिका

..... नं वडा कार्यालय

.....मोरङ

**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/पत्तिको नाम, थर .....
५. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. .... मार्ग .....
६. सम्पर्क फोन नं. ....
७. भाडामा भएको भए घरे/जग्गा धनीको नाम, थर .....
८. व्यवसायको/किसिम/प्रकृति : .....
९. पुँजी लगानी रु..... स्थीर पुँजी.....चालु पुँजी.....
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 । नविकरणको हकको हकमा

मिति : .....

.....

निवेदकको दस्तखत

**कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र :**

निवेदन दस्तुर : ..... दर्ता शुल्क ..... आ.व. .... को व्यवसाय कर  
.....नविकरण 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

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

केराबारी गाउँपालिका

...नं वडा कार्यालय

.....मोरङ

१ नं. प्रदेश, नेपाल

व्यवसाय कर सम्बन्धि अभिलेख

दर्ता नं. .... दर्ता मिति:.....

व्यवसाय/फर्मको नाम: .....

व्यवसाय/फर्मको किसिम:..... श्रेणी:.....

व्यवसायको कुल पुँजि:.....चालु रु.....स्थीर रु.....

करदाता संकेत नं.....

व्यवसायिको नाम: .....

ठेगाना:..... सम्पर्क नं.....

बुवा/पति/पत्निको नाम: .....

घर जग्गा आफ्नो वा वहालमा (नाम).....

प्रमाणित गर्नेको सहि:.....

अन्य विवरण:

आ.व.	नविकरण मिति	वक्यौता	जरिवाना	आ.व.मा चालु तिर्नुपर्ने कर	तिर्नुपर्ने कुल कर	रसिद नं	प्रमाणित गर्ने	करदाताको सहि	कैफियत

अनुसूची-३

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

केरावारी गाउँपालिका

.....नं वडा कार्यालय

....., मोरङ

१ नं. प्रदेश, नेपाल

## व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं

दर्ता मिति: २० । ।

करदाता संकेत नं

..... जिल्ला .....पालिका वडा नं.....वस्ने श्री

.....लाई निजको नाममा निम्न विवरण

अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरि यो प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायको 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/पत्तिको नाम : .....

चालु लगानी : रु .....

व्यवसायको श्रेणी : .....



अन्य विवरण भए .....

.....  
संचालको दस्तखत      तयार गर्नेको दस्तखत      जारी गर्नेको दस्तखत

**व्यवसाय गर्दा पालना गर्नुपर्ने आधारभुत कर्तव्यहरु:**

१. यो प्रमाण-पत्र आफ्नो व्यवसायमा सवैले देखे गरि राख्नुपर्ने छ ।
२. प्रत्येक आ.व.को व्यवसाय कर सोही आ.व. कार्तिक मसान्त भित्र बुझानुपर्नेछ अन्यथा जरिवाना लाग्नेछ ।
३. आफ्नो व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा कार्यालयमा निवेदन दिई लगत कट्टा गराउनु पर्नेछ ।
४. यो प्रमाण - पत्र पत्र वहाक वाहेक अन्यले प्रयोग गर्न गराउन हुदैन ।
५. फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड ६ संख्या ,११ ,१२ भाद्र २०७९

सि.न.	नविकरण मिति	वार्षिक लाग्ने शुल्क	नविकरण शुल्क	प्रमाणित गर्नेको सहि	कैफियत

आज्ञाले,  
सुदर्शन दाहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत