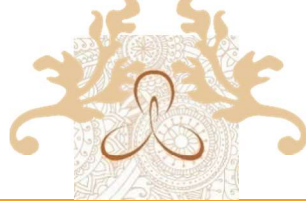


नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग,
आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर
आर्थिक विधेयक, २०८१ ले प्रदान गरेका छुट तथा सहूलियत (स्कीम) हरु

क्र.स.	दफा	आर्थिक विधेयकको व्यवस्था
१	२२	करको दायरामा आउनेलाई छुट दिने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै व्यक्तिले विगतमा कर लाग्ने आय आर्जन गरेको तर स्थायी लेखा नम्बर नलिएको भए त्यस्तो व्यक्तिले स्थायी लेखा नम्बर लिई आर्थिक वर्ष २०७८/७९ र २०७९/८० को बुझाउनु पर्ने आय विवरण र सोमा लाग्ने कर संवत् २०८१ साल फाल्गुन मसान्तसम्म बुझाएमा सोमा लाग्ने शुल्क तथा व्याज मिनाहा हुनेछ।
२	२३	आय विवरण बुझाउन बाँकी करदातालाई छुट दिने सम्बन्धी व्यवस्था: स्थायी लेखा नम्बर लिई आय विवरण बुझाउन बाँकी रहेको करदाताले आय विवरण, सो आय विवरण अनुसारको आयकर र सोमा लाग्ने व्याजको पच्चिस प्रतिशतले हुने रकम संवत् २०८१ साल फाल्गुन मसान्त सम्म बुझाएमा सोमा लाग्ने शुल्क तथा बाँकी व्याज मिनाहा हुनेछ।
३	२४	मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण पेश नगर्ने करदातालाई छुट दिने सम्बन्धी व्यवस्था: संवत् २०८० साल असार मसान्तसम्मको मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण पेश नगर्ने मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको करदाताले आफुले बुझाउनु पर्ने कर विवरण, सो कर विवरण अनुसारको मूल्य अभिवृद्धि कर र सोमा लाग्ने व्याजको पचास प्रतिशतले हुने रकम संवत् २०८१ साल फाल्गुन मसान्तभित्र बुझाएमा सोमा लाग्ने जरिवाना, थप दस्तुर तथा बाँकी व्याज मिनाहा हुनेछ।



स्वतः प्रकाशन (कार्तिक-पौष) (PROACTIVE DISCLOSURE)

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ सँग सम्बन्धित)



आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर
मिति: २०८१ माघ ४ गते ।



राष्ट्रिय गान

सयौं थुँगा फूलका हामी एउटै माला नेपाली
सार्वभौम भई फैलिएका मेची महाकाली

प्रकृतिका कोटी-कोटी सम्पदाको आँचल
वीरहरूका रगतले स्वतन्त्र र अटल

ज्ञानभूमि, शान्तिभूमि तराई, पहाड, हिमाल
अखण्ड यो प्यारो हाम्रो मातृभूमि नेपाल

बहुल जाति, भाषा, धर्म, संस्कृति छन् विशाल
अग्रगामी राष्ट्र हाम्रो जय-जय नेपाल ।।

आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर
कर्मचारी विवरणः

सुजित कुमार सिंह
कार्यालय प्रमुख (प्रमुख कर अधिकृत)

मनोज कुमार पाण्डे
कम्प्यूटर अधिकृत

हेरम्बराज न्यौपाने
कर अधिकृत
(सूचना अधिकारी)

जगगुलाल खराल
कर अधिकृत

रामहरी मरासिनी
कर अधिकृत

श्रीराज गौतम
कर अधिकृत

महेन्द्र पुरी
कर अधिकृत

पिताम्बर न्यौपाने
कर अधिकृत

चित्र प्रसाद योगी
लेखापाल

कृष्ण प्रसाद पन्थी
नायब सुब्बा

रमेश शाही
नायब सुब्बा

अनुपा पन्थी
नायब सुब्बा

रमेश कुमार शाह
नायब सुब्बा

ईश्वर के.सी
डा.ई.सु.

राजु पुन
डा.ई.सु.

सन्तराम थारु
.ह.स.चा.

फूलमति थारु
का.स.

डिल्लीराम थारु
का.स.

हेमन्तराज शर्मा
का.स.

हाम्रो भन्नु,

नेपालको संविधान (२०७२) को धारा २७ मा प्रत्याभूत एवं धारा २८ मा व्यवस्थित सूचनाको हकलाई संरक्षण गर्न सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(४) र नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक सरोकार एवं गतिविधिहरूको विवरण प्रत्येक ३/३ महिनामा तोकिएका विवरणहरू समावेश गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा नियमावली, २०६५ को नियम ३ ले व्यवस्था गरेका विभिन्न शिर्षक बमोजिमका सूचनाहरू आम नागरिकको सुसूचित हुने हकलाई ध्यानमा राख्दै नागरिकले माग नगरे पनि आफ्नो निकायको जवाफदेहिता, पारदर्शिता र विश्वसनीयताका लागि नियमित रूपमा विवरण स्वतः प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्नुपर्ने विश्वव्यापी मान्यता हो ।

यसका अलावा नेपालको संविधानमा प्रत्येक नागरिकलाई सार्वजनिक सरोकारको सूचना माग्ने र पाउने हकको व्यवस्था गरेको तथा विश्वव्यापी मानव अधिकार घोषणापत्र, १९४८ को धारा १९ मा प्रत्येक व्यक्तिलाई सूचना माग्ने, पाउने र प्रवाह गर्ने हकको व्यवस्था गरेकोले सूचनाको स्वःस्फुर्त प्रवाहलाई बढावा दिनु वाञ्छनीय हुन आउँछ ।

यहि मान्यतालाई मध्यनजर गर्दै यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरले २०८१ साल श्रावण, भाद्र र असोज महिनामा भए गरेका स्वतः प्रकाशन गर्न मिल्ने सम्पूर्ण गतिविधिहरूको विवरण प्रकाशित गरेको छ । यस कार्यालयसँग सम्बन्धित आफ्नो व्यक्तिगत एवं आम नागरिकको सरोकारका कुनै पनि विषयका सूचना आवश्यक परेमा यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरमा सम्पर्क गर्नुहुन आम नागरिकहरूलाई हार्दिक आग्रह गर्दछौं । साथै नागरिकहरूले पनि आफ्नो सुसूचित हुने हकको प्रयोग गर्दै सार्वजनिक निकायहरूलाई पारदर्शी र जवाफदेहि बनाउनको लागि सहयोग गर्न अनुरोध गर्दछौं ।

मिति: २०८१ माघ ०४ गते ।

हेरम्बराज न्यौपाने
सूचना अधिकारी

सुजित कुमार सिंह
कार्यालय प्रमुख

विषयसूची

१.	कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति	६
२.	सोच, गन्तव्य, उद्देश्य, मान्यता एवं प्रतिबद्धताहरू	६
३.	कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	७
४.	करदाताका अधिकार र कर्तव्यहरू	८
५.	कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	९
६.	कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू	१०
७.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, कार्य र जिम्मेवार अधिकारी	१०
८.	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात, लाग्ने दस्तुर, अवधि, सम्पर्क शाखा र गुनासो सुन्ने अधिकारी	११
९.	निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	१४
१०.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	१४
११.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	१४
१२.	राजस्व संकलन	१४
१३.	कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर	१५
१४.	अडियो नोटिस बोर्ड, वेबसाइट र पेज	१५
१५.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूची	१५
१६.	कर प्रशासनको अनुरोध	१६
१७.	आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	१७
१८.	कार्यालयले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण	१९
१९.	कार्यालयमा सूचना मागसम्बन्धी परेका निवेदन र सूचना दिईएको विषय	१९
२०.	कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण	१९
२१.	सूचनाको हकसम्बन्धी महत्वपूर्ण जानकारीहरू	१९

१. कार्यालयको परिचय, स्वरूप, प्रकृति र कार्यक्षेत्र:

विश्वमा बढ्दो आर्थिक अन्तरनिर्भरता र पूँजी, प्रविधि र श्रमको बढ्दो प्रवाह अनुरूप मुलुकको कराधारको संरक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकता महसुस गरी नेपालमा व्यवस्थित कर प्रणाली थालनी भएको साढे पाँच दशक भईसकेको छ । त्यस्तै स्वयंकर निर्धारणको सिद्धान्तमा आधारित आधुनिक कर प्रणालीको प्रारम्भ भएको दुई दशकभन्दा बढी भईसकेको छ । आयकर प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले आयकर ऐन, २०५८ तथा अन्तःशुल्कलाई आधुनिक र व्यावहारिक बनाउने उद्देश्यले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ जारी भई कार्यान्वयनमा आएको २२ वर्ष भैसकेको छ । त्यस्तै एकल आधुनिक कर एवं अत्याधुनिक, लचिलो र पारदर्शी करको रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ तर्जुमा भई २०५४ साल मंसिर १ गते देखि मूल्य अभिवृद्धि कर लागू गरिएको हो ।

कर राजस्व उठाउने मुख्य जिम्मेवारी पाएको आन्तरिक राजस्व विभागले देशका विभिन्न ४३ स्थानमा रहेका आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरू, मध्यम स्तरीय करदाता कार्यालय १, ठूला करदाता कार्यालय १ तथा ३९ वटा करदाता सेवा कार्यालयहरूमार्फत देशको कर प्रशासनको व्यवस्थापन एवं सञ्चालन गर्दै आएको छ । कपिलवस्तु तथा अर्घाखाँची जिल्ला कार्यक्षेत्र रहने गरी यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरले निरन्तर रूपमा करदाताहरूलाई सेवा प्रवाह एवं सहजिकरण गर्दै आएको छ । हाल यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरको कार्यालय कृष्णनगर नगरपालिकाको वडा नं. १ मा रहेको छ ।

आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत रहेको आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर अन्तर्गत करदाता सेवा कार्यालय, तौलिहवा तथा करदाता सेवा कार्यालय, सन्धिखर्क रहेका छन्। आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरको प्रमुख कार्य नेपालमा आन्तरिक रूपमा परिचालन हुने प्रमुख करहरू आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्कको प्रशासन गर्नु हो ।

यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरको कार्यक्षेत्र कपिलवस्तु तथा अर्घाखाँची जिल्ला रहेको छ ।

२. सोच, गन्तव्य, उद्देश्य, मान्यता एवं प्रतिवद्धताहरू:

"स्वेच्छिक सहभागिता सहितको फराकिलो कराधार: दिगो र उत्पादनमुखी अर्थतन्त्रको आधार" भन्ने अभिप्रायका साथ यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर अगाडि बढेको परिप्रेक्ष्यमा आन्तरिक राजस्व विभागको जस्तै आफूलाई समय सुहाउँदो एवं व्यावसायिक संगठन बनाउने दिशामा लागि रहेको यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरका सोच, गन्तव्य, उद्देश्य एवं प्रतिवद्धताहरू निम्न रहेका छन्:

सोच (Vision):

- ✓ आन्तरिक राजस्व परिचालन, व्यावसायिक सेवा, नवीन सोच र आर्थिक वृद्धिका लागि संगठनको निर्माण गर्ने ।

गन्तव्य (Mission):

- ✓ स्वेच्छिक कर सहभागिताको लागि गुणस्तरीय सेवाको प्रत्याभूति गर्ने र स्वच्छतापूर्वक कर कानूनको कार्यान्वयन गर्ने ।

समग्र उद्देश्य (Overall Objective):

- ✓ सक्षम र प्रभावकारी कर प्रणालीको प्रवर्द्धन गर्ने ।

मूल्य मान्यता (Values):

- ✓ समता पूर्ण व्यवहार,
- ✓ करदाताको सम्मान,
- ✓ सदाचारिता र प्रतिवद्धता,
- ✓ सहकार्य र
- ✓ नवीन सोचका साथ कार्य गर्ने ।

प्रतिवद्धताहरू (Promises):

- ✓ जनतालाई सम्मान र सेवा, सुशासनलाई टेवा,
- ✓ कर सहभागितामा प्रवर्द्धनात्मकता,
- ✓ सुविधाजन्य र प्रविधिमैत्री कर संरचना,
- ✓ मुस्कान सहितको सेवा,

३. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू निम्न रहेका छन्:

- ✓ आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क लगायतका करहरूको प्रयोजनका लागि एकल दर्ता प्रणालीको रूपमा स्थायी लेखा नम्बर जारी गरी कर प्रशासन सञ्चालन गर्नु,
- ✓ प्राकृतिक व्यक्तिको लागि P-PAN जारी गर्नु,
- ✓ नियमित बजार अनुगमन गर्नु, करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु, अन्तर्क्रिया, छलफलजस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु,

- ✓ मदिरा तथा सूतिजन्य पदार्थहरूको बिक्रिवितरण गर्नलाई इजाजत प्रदान गर्नु, वार्षिक रुपमा इजाजतपत्र नविकरण गर्नु,
- ✓ कर संकलन गर्नु, बक्यौता, बेरुजु दाखिला गर्न लगाउनु,
- ✓ आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क लगायतका करहरू आकर्षित हुने कारोबारलाई करको दायरामा ल्याउनु,
- ✓ कर छली भएको विश्वसनिय आधार भएमा आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको मापदण्डको आधारमा पूर्ण कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गरी कारवाही गर्नु,

४. करदाताका अधिकार र कर्तव्यहरू:

अधिकारहरू:

- क. सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार,
- ख. प्रचलित कानूनबमोजिम करसम्बन्धी भएका अभ्यासहरूको सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार,
- ग. करसम्बन्धी कुरामा सफाइको सबूद पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार,
- घ. प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरीक्षक मुकरर गर्ने अधिकार,
- ङ. करसम्बन्धी गोपनीय कुराहरू ऐनमा उल्लेख भएदेखि बाहेक अनतिक्रम्य हुने अधिकार,
- च. बढी दाखिला भएको कर फिर्ता पाउने वा समायोजन गर्ने अधिकार,
- छ. पूर्वदिश माग्ने अधिकार,
- ज. प्रशासकीय पुनरावलोकन वा पुनरावेदन सम्बन्धी अधिकार ।

कर्तव्यहरू:

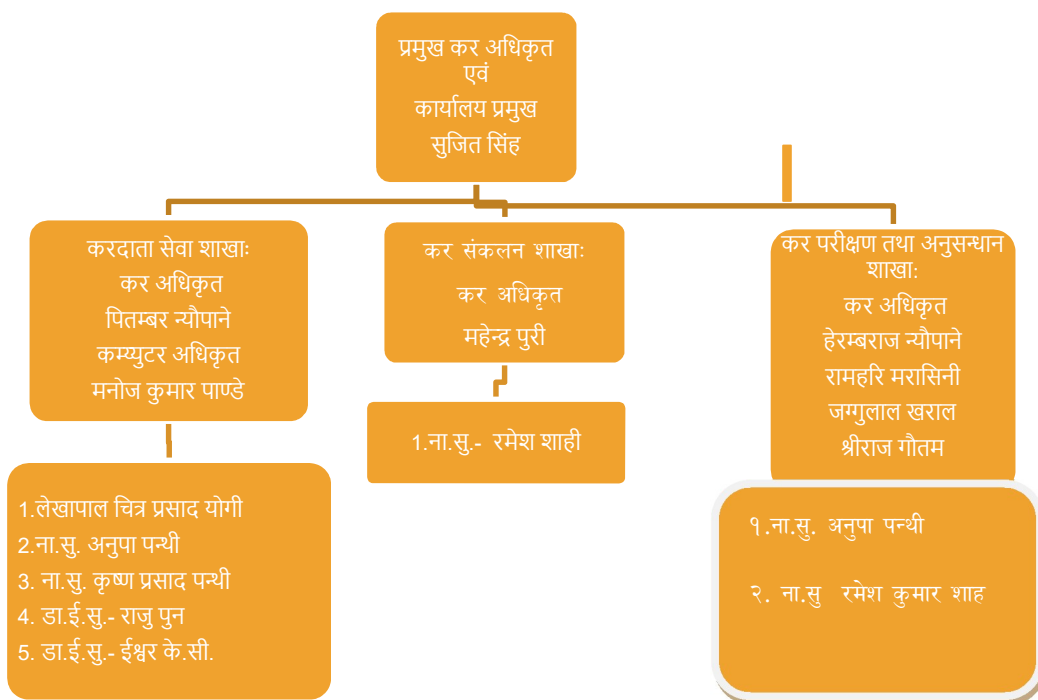
- क. स्थायी लेखा नम्बर तथा दर्ता प्रमाण पत्र लिनुपर्ने,
- ख. वस्तु वा सेवा बिक्री तथा आपूर्ती गर्दा बिल बिजक जारी गर्नुपर्ने,
- ग. कारोबारको अभिलेख राख्नुपर्ने,
- घ. अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने,
- ङ. समयमा नै कर विवरण दाखिला गर्नुपर्ने,
- च. समयमा नै कर दाखिला गर्नुपर्ने,
- छ. कार्यालयले माग गरेको सूचना दिनुपर्ने,
- ज. कार्यालयले सूचना दिएमा उपस्थित हुनुपर्ने,
- झ. कार्यालयको काम कारवाहिमा बाधा बिरोध गर्न नहुने ।

५. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

यस कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्ने कानूनी प्रावधान रहेको छ। हाल कार्यालयमा जम्मा १८ जना कर्मचारीहरू कार्यरत छन्।

५.१	स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्या:	२५ जना
५.२	स्थायी कर्मचारी दरवन्दी संख्या:	१२ जना
५.३	करार सेवा कर्मचारी:	६ जना
५.४	जम्मा कर्मचारी संख्या:	१८ जना

संगठन तालिका:



६. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:

- ६.१ उद्योगी, व्यवसायी एवं प्राकृतिक व्यक्तिलाई स्थायी लेखा नम्बर (PAN र P-PAN) दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने,
- ६.२ आय विवरण, मू.अ.कर विवरण, अन्तःशुल्क विवरण लिने, Verify गर्ने,
- ६.३ मदीरा तथा सूतिजन्य पदार्थहरूको बिक्रिवितरण गर्नलाई इजाजत प्रदान गर्ने, बार्षिक रुपमा इजाजतपत्र नविकरण गर्ने,
- ६.४ आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, अन्तःशुल्क दाखिला लिने/गर्न लगाउने,
- ६.५ नियमित बजार अनुगमन गर्ने,
- ६.६ कर संकलन गर्ने, बक्यौता, बेरुजु दाखिला गर्न लगाउने,
- ६.७ करदाताहरूको सचेतनाका लागि करदाता शिक्षा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- ६.८ कर छुली भएको विश्वसनिय आधार भएमा आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको मापदण्डको आधारमा पूर्ण कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गरी कारवाही गर्ने आदि।

७. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, कार्य र जिम्मेवार अधिकारी:

७.१ करदाता सेवा शाखा:

- ✓ कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू दर्ता, कर समायोजन तथा करचुक्ता आदी प्रदान गर्ने,
- ✓ कर अधिकृत श्री पितम्बर न्यौपाने,
- ✓ कम्प्युटर अधिकृत श्री मनोज कुमार पाण्डे
- ✓ ना.सु. श्री कृष्ण प्रसाद पन्थी
- ✓ डा.ई.सु. श्री राजु पुन
- ✓ डा.ई.सु. श्री ईश्वर के.सी.

७.२ संकलन शाखा:

- ✓ कर संकलन गर्ने,
- ✓ बेरुजु सम्परीक्षणका लागि लेखा उत्तरदायी अधिकृतकोमा पठाउने,
- ✓ कर बक्यौता असुलीको लागि संकलन भ्रमण गर्ने।
- ✓ कर अधिकृत श्री महेन्द्र पुरी
- ✓ ना.सु. श्री रमेश शाही

७.३ कर परीक्षण/ अनुसन्धान / कर फिर्ता शाखा

- ✓ कर परीक्षण/अनुसन्धान गर्ने
- ✓ दर्ता खारेजीको परीक्षण गर्ने
- ✓ बजार अनुगमन गर्ने

- ✓ कर फिर्ता गर्ने
- ✓ पुनःकर निर्धारण गर्ने
- ✓ कर अधिकृत श्री हेरम्बराज न्यौपाने
- ✓ कर अधिकृत जगगुलाल खराल
- ✓ कर अधिकृत रामहरि मरासिनी
- ✓ कर अधिकृत श्रीराज गौतम
- ✓ कर अधिकृत महेन्द्र पुरी
- ✓ ना.सु. अनुपा पन्थी
- ✓ ना.सु. रमेश कुमार शाह

८. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात, लाग्ने दस्तुर, अवधि, सम्पर्क शाखा र गुनासो सुन्ने अधिकारी/सार्वजनिक सेवा बडापत्रः

सि.नं.	कार्य विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	सम्पर्क व्यक्ति	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण पत्र दिने	सम्बन्धित व्यक्ति आफैँ उपस्थित भएर देहाय बमोजिमका कागजात सहित कम्प्युटरबाट https://ird.gov.np/ वेवसाइटमा Online Registration फाराम भरी Submit गरि पेश गर्नु पर्ने । १.१ व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बरको हकमा नेपाली नागरिकताको फोटोकपी, पासपोर्ट साइजको फोटो । १.२ व्यवसायिक स्थायी लेखा नम्बरको हकमा सम्बन्धित निकायमा व्यवसाय दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि /विदेशीको हकमा पासपोर्ट वा पहिचान पत्रको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति, आफ्नो घरमा व्यवसाय सञ्चालन भए सो को लालपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/ नभएमा घर बहाल सम्झौता । १.३ प्रा.लि.को हकमा प्रवन्धपत्र र नियमावली / संस्थाको हकमा विधानको फोटोकपी र PAN लिन आधिकारिक व्यक्ति ताकेको वैकिकको निर्णय । १.४ सरकारी कार्यालयको W-PAN को हकमा कार्यालयको आधिकारिक पत्र ।	३० मिनेट	दरखास्त फारममा रु १० को टिकट टाँस्नु पर्ने ।	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१

२	मू.अ.कर (VAT) विवरण पेश गर्ने	मासिक, द्वैमासिक र चौमासिक विवरण पेश गर्नु पर्ने करदाताले सो अवधि समाप्त भएको मितिले २५ दिनभित्र अनुसूचि १० बमोजिम Computer बाट https://ird.gov.np/ वेवसाइटमा Online कर विवरण Entry गरि आफैले verify गर्नु पर्ने ।	तुरुन्त	विवरण अनुसार तिर्न पर्ने देखिएको कर रकम	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
३	आय विवरण (income tax return) पेश गर्न	३.१ आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र Computer बाट https://ird.gov.np/ वेवसाइटमा Online आय विवरण Entry गरि आफैले verify गर्नु पर्ने । ३.२ आय विवरणको साथ भर्नुपर्ने अनुसूचि भरेर तोकिएको कागजात Computer बाट (Online) upload समेत गर्नुपर्ने ।	तुरुन्त	विवरण बमोजिम तिर्नु पर्ने देखिएको कर रकम	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
४	अनुमानित करको विवरण र किस्तावन्दी कर दाखिला	Computer बाट Online फारम भरी आफैले verify गर्नु पर्ने । चालु आ. व. को पौष मसान्तसम्ममा ४० प्रतिशत, चैत्र मसान्त सम्म ७० प्रतिशत र असार मसान्तसम्म १०० प्रतिशत दाखिला गर्नु पर्ने । डे ०२ आयविवरण बुझाउनेले (३० लाख-१ करोड सम्म कारोवार हुने) पौष र आषाढ गरि दुइ किस्तामा रकम बुझाउनुपर्ने ।	तुरुन्त	विवरण बमोजिम तिर्नु पर्ने देखिएको कर रकम	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
५	अग्रिम कर कट्टी (TDS) को विवरण पेश गर्ने	Computer बाट https://ird.gov.np/ को etds मा विवरण भरी करदाता आफैले पाएको username/password बाट verify गर्न सकिने ।	तुरुन्त	आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ बमोजिम लागने कर	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
६	कर दाखिलाको प्रमाण , करचुक्ता (Tax Clearance) प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने	६.१ कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको नमूना अनुसार फाराम भरी पेश गर्नु पर्ने । कुनै किसिमको कर बांकी नभएको हुनु पर्ने छ । ६.२ डे -०१ र डे -०२ आय विवरण भर्ने करदाताले username /password बाट आफैले करचुक्ता निकाल्न सक्ने ।	६.१ सोहि दिन ६.२ बैचर दाखिला भएको भोलिपल्ट	६.१ निवेदन रु. १० को टिकट ६.२ कर वक्यौता/बेरजु भए दाखिला गर्नुपर्ने	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
७	विवरण सशोधन (PDCR) username/ password चाहिएमा वा Reset गर्नुपरेमा Create गर्ने	नाम, ठेगाना लगायत अन्य कुनै विवरण संशोधन (PDCR) तथा username/ password चाहिएमा वा Reset गर्नुपरेमा सोको आधार र प्रमाण सहितको आधिकारिक निवेदन ।	तुरुन्त	रु १० को टिकट	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
८	कर दाखिला राजस्व	कार्यालयबाट माग भए बमोजिमको रकम दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने ।	सोही दिन	तिर्न बांकी रकम/पहिल्यै	फांटवाला / ना. सु .	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१

	वक्यौता/बेरुजु फछ्यौट गर्ने			बुझाएको भए सोको प्रमाण	कोठा नं १०४	कोठा नं.१०५	
९	अन्तःशुल्कको इजाजत पत्र प्रदान गर्ने, नविकरण गर्ने र विवरण पेश गर्ने	९.१ सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भइ प्राप्त निवेदन फाराम Computer बाट (online) भर्नुपर्ने र स्थायी लेखा नं. लिएको हुनुपर्ने। ९.३ अन्तःशुल्क इजाजत नविकरण Online Entry गरि Self-verify गर्न सकिने।	सोही दिन	अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को अनुसूची २ ले ताके बमोजिमको रकम	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं २०६	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.२०३	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
१०	कर छुट प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्य	१०.१ सम्बन्धित सस्थाको आधिकारिक निवेदन। १०.२ सस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी। १०.३ समाज कल्याण परिषद संगको आवद्धता पत्र। १०.४ PAN प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी। १०.५ सस्थाको विधान। १०.६ सस्थाको उद्देश्य गैर नाफामुलक भएको हुनुपर्ने।	३ दिन भित्र	रु. १० को टिकट सहितको निवेदन	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
११	कम्प्युटर बिजक (Computer Billing) जारी गर्न अनुमति लिने सम्बन्धी कार्य	११.१ तोकिएको ढाँचामा Online बाट निवेदन Entry गरी पेश गर्नुपर्ने। ११.२ आन्तरिक राजस्व विभागबाट जारी भएको सफ्टवेयर प्रमाणिकरण प्रमाण पत्रको फोटोकपि। ११.३ लागु गर्ने सफ्टवेयर सम्बन्धमा दुई पक्ष बिचमा भएको सम्झौताको फोटोकपि।	३ दिन भित्र	निःशुल्क	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कम्प्युटर अधिकृत कोठा नं.१०६	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
१२	PAN/VAT दर्ता खारेजी र अन्तःशुल्क इजाजत रद्द	फर्म खारेजीको प्रमाण सहित निवेदन दिने। सकल प्रमाणपत्र फिर्ता गर्नुपर्ने। कर तथा विवरण बुझाएको हुनुपर्ने।	अवस्था अनुसार ३ महिनासम्म	रु १० को टिकट	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत करदाता सेवा शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
१३	सूचनाको उपलब्धता	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को ढाँचामा सूचना अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्ने।	ऐनको दफा ७ मा तोकिएको समयमा	सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिमको दस्तुर	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	सूचना अधिकृत कोठा नं.१०१	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१
१४	राजस्व दाखिला सम्बन्धी कार्य	• नेपाल बैंक लिमिटेड/राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक/कृषि विकास बैंक Connect IPS System / e-sewa तथा राजस्व खाता संचालन गर्ने जुनसुकै बैंकबाट दाखिला गर्न सकिनेछ।	तुरुन्त	नियमानुसार	फांटवाला / ना. सु . कोठा नं १०१	कर अधिकृत कर संकलन शाखा कोठा नं.१०५	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१

		• आ.रा.का.कार्यालयको कोड नं. ३०५०४४९०१ मा सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा जम्मा गर्नु पर्ने ।					
१५	धरौटी दाखिला सम्बन्धी कार्य	आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कोड नं. ३०५०४४९०१ मा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको राष्ट्रिय बाणिज्य बैकमा रहेको खाता नम्बर ३११०१००१०२०३०००० मा दाखिला गरि ३ प्रति भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।	तुरुन्त	नियमानुसार	लेखापाल /कोठा नं.२०४	आर्थिक प्रशासन शाखा / कोठा नं. २०४	प्रमुख कर अधिकृत/कोठा नं. २०१

९. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

कर अधिकृत:- हेरम्बराज न्यौपाने ।

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

कार्यालय प्रमुख:- श्री सुजित कुमार सिंह ।

११. सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०८१ कार्तिक- पौष):

११.१ जम्मा राजस्व संकलन: (हजारमा) रु. २९९२७६।००

राजस्वको प्रकार वमोजिमको संकलन प्रगति:

क्र. सं.	राजस्वको प्रकार	संकलित राजस्व (रु.)			
		कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा
१.	आयकर	11023	17920	35635	64578
२.	वहाल कर	91	591	1053	1735
३.	व्याज कर	1098	174	37	1309
४.	मूल्य अभिकृद्धिकर	14315	29102	21739	65156
५.	अन्तःशुल्क	47567	49137	63357	160061
६.	स्वास्थ्यजोखिम कर	2199	1689	2550	6438
७.	शिक्षा सेवा शुल्क		1	1	2
	जम्मा:	76292	98613	124371	299276

महिनाअनुसारको लक्ष्य, संकलन र उपलब्धी:

क्र.सं.	महिना	लक्ष्य (रु.)	संकलन (रु.)	उपलब्धी	
१.	कार्तिक		82912	76292	92.02
२.	मंसिर		78815	98613	125.12
३.	असोज		142634	124371	87.2
	जम्मा:		304361	299276	98.33

कार्यालय:	महिना:	पौष सम्म		
		२०८१ / ०६ सम्मको		
राजस्वको प्रकार	वार्षिक लक्ष्य	वार्षिक संकलन	प्रतिशत	
आयकर	162770	105861	65.04	
वहाल कर	8000	2607	32.59	
व्याज कर	6218	5836	93.87	
मूल्य अभिकृद्धिकर	190334	114179	59.99	
अन्तःशुल्क	231880	251276	108.36	
स्वास्थ्यजोखिम कर	13522	11204	82.86	
शिक्षा सेवा शुल्क	1	8	1331.43	
जम्मा	612725	490972	80.13	

दर्ता/ नविकरण (२०८१ कार्तिक - पौष):

११.२ PAN जारी संख्या:	१३५
११.३ P-PAN जारी संख्या:	६५२
११.४ VAT रजिष्ट्रेसन संख्या:	२२
११.५ अन्तःशुल्क दर्ता/नविकरण संख्या:	१५
११.६ बजार अनुगमन:	४४ फर्महरु

१२. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क नं.:

क्र.सं.	जिम्मेवारी	नाम	पद	सम्पर्क नं.
१.	कार्यालय प्रमुख	सुजित कुमार सिंह	प्रमुख कर अधिकृत	९८५७०५६६२७
२.	गुनासो सुन्ने अधिकारी	हेरम्बराज न्यौपाने	कर अधिकृत	९८५७०५५६२७

सूचना अधिकारी			
---------------	--	--	--

१३. अडियो नोटिस बोर्ड, वेवसाइट र पेज:

यस कार्यालयको आफ्नै अडियो नोटिस बोर्ड र वेवसाइट छ । कार्यालयबाट सम्पादित हुने कामहरू र महत्वपूर्ण सूचनाहरू आन्तरिक राजस्व विभागको वेवसाइट www.ird.gov.np बाट गर्न/प्राप्त गर्न सकिन्छ । करदाताहरूको Facebook को बढ्दो प्रयोगलाई ध्यानमा राखेर यस कार्यालयले *आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर* (<https://www.facebook.com/iro30>) नामक फेसबुक पेज सञ्चालनमा रहेको छ ।

१४. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूची:

ऐनहरू:

- ❖ आयकर ऐन, २०५८
- ❖ मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२
- ❖ अन्तःशुल्क ऐन, २०५८
- ❖ मदीरा ऐन, २०३१
- ❖ साल बसाली आर्थिक ऐनहरू ।

नियमावलीहरू:

- ❖ आयकर नियमावली, २०५९
- ❖ मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३
- ❖ अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९
- ❖ मदीरा नियम, २०३३

निर्देशिकाहरू:

- ❖ आयकर निर्देशिका, २०६६
- ❖ मूल्य अभिवृद्धि कर निर्देशिका, २०६९
- ❖ अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८
- ❖ शिक्षा सेवा शुल्क निर्देशिका, २०६५
- ❖ स्वास्थ्य सेवा कर निर्देशिका, २०६५
- ❖ बहाल कर असुली सम्बन्धी कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- ❖ स्वीकृति प्राप्त निकायले स्थायी लेखा नम्बर प्रदान गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०६३
- ❖ जग्गा तथा घर जग्गा निसर्गमा पूँजीगत लाभकर सम्बन्धी निर्देशिका, २०७२
- ❖ स्वीकृत अवकाश कोषलाई जारी गरीएको निर्देशन, २०७७
- ❖ बहुमूल्य धातु तथा वस्तुको कारोवारलाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७७
- ❖ सेवा प्रवाह निर्देशिका, २०६७

१५. कर प्रशासनको अनुरोध:

- ✓ स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिएर मात्रै व्यावसायिक कारोबार गरौं ।
- ✓ विद्युतीय माध्यमबाट विवरण फाइलिङ्ग गरौं ।
- ✓ करको भुक्तानी म्यादभित्रै गरौं ।
- ✓ कर छलीका सूचना छान् भने जानकारी गराउँ ।
- ✓ करसँग डर होइन, भर गरौं ।
- ✓ कर तिरोँ, आफ्नो आम्दानीको वैधता सुनिश्चित गरौं ।
- ✓ कर तिर्नु कर्तव्य र गौरव दुवै हो ।
- ✓ बहाल आयमा १०% कर तिरोँ ।
- ✓ मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्नेले बाँर्षिक ५० लाख, बस्तु तथा सेवाको मिश्रित कारोबार र सेवाको कारोबार गर्नेले बाँर्षिक २० लाख भन्दा बढीको कारोबार गर्ने भएमा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ता भई कारोबार गरौं ।
- ✓ बस्तु वा सेवा खरिद गर्दा अनिवार्य रूपमा बिल बिजक लिने दिने बानी बसालौं ।
- ✓ कारोबार स्थलमा सबैले देखे गरी कर दर्ता प्रमाण पत्र र करपाटी राखौं ।
- ✓ इजाजत पत्र लिएर मात्र अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोबार गरौं ।
- ✓ मदीरा र सूतिजन्य वस्तुको कारोबार स्थलबाट अन्य वस्तुको कारोबार नगरौं ।
- ✓ १८ वर्ष नपुगेका बालबालिकाहरूलाई मदीरा तथा चुरोटको बेचबिखन नगरौं ।
- ✓ मदीराको बेचबिखन बिहान १० बजेदेखि बेलुका १० बजेसम्म मात्र गरौं ।
- ✓ प्रत्येक बोटल तथा बट्टामा अन्तःशुल्क स्टिकर लागेको मदीरा तथा चुरोट मात्र उपभोग गरौं ।
- ✓ कर तिरोँ, स्वाधीन अर्थतन्त्र निर्माण गर्न सहयोग गरौं ।
- ✓ १६. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

खर्चको फाँटवारी (चालु खर्च)

महिना:	पौष सम्म	आर्थिक वर्ष	२०८१/०८२	म.ले.प.फा.नं.:	२१०
क्र.सं.	शिर्षक नं.	विवरण	बाँर्षिक बजेट	असोज महिनासम्मको खर्च/निकास	बाँकी बजेट
१.	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	८८८००००.००	४४६६०२३.२०	४४१३९७६.८०
२.	२११२१	पोशाक	१९००००.००	०.००	१९००००.००
३.	२११३२	महंगी भत्ता	४५६०००.००	१५६०००.००	३०००००.००

४.	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१८००००.००	१८०००.००	१६२०००.००
५.	२११३९	अन्य भत्ता	३३०००.००	०.००	३३०००.००
६.	२१२१२	योगदानमा आधारीत निवृत्तिभरण कोष	२१६०००.००	७५२९३.४०	१४०७०६.६०
७.	२१२१३	कर्मचारी बिमा कोष	९२०००.००	३१२००.००	६०८००.००
८.	२२१११	पानी तथा बिजुली	९८८०००.००	५९०२०.००	९२८९८०.००
९.	२२११२	सञ्चार महसुल	८५२०००.००	१७५२०.००	८३४४८०.००
१०.	२२२१२	इन्धन कार्यालय प्रयोजन	९५४०००.००	२४८१४७.००	७०५८५३.००
११.	२२२१३	सवारी साधन मर्मत संभार	७५००००.००	१६६६४.००	७३३३३६.००
१२.	२२२१४	गाडी बीमा	३८५०००.००	०.००	३८५०००.००
१३.	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत	७०००००.००	६०२८७.००	६३९७१३.००
१४.	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार	२०००००.००	२७३९०.००	१७२६१०.००
१५.	२२२९१	अन्य सम्पत्ति मर्मत	१०५०००.००	१५२५५.००	८९७४५.००
१६.	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सम्बन्धी खर्च	११४३०००.००	४९९४७८.००	६४३५२२.००
१७.	२२३१४	इन्धन (अन्य प्रयोजन)	२२५०००.००	७६४०.००	२१७३६०.००
१८.	२२३१५	पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५०००००.००	०.००	५०००००.००
१९.	२२४१३	करार सेवा शुल्क	१२९००००.००	३९५८२०.००	८९४१८०.००
२०.	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	२२८९०००.००	११९८२४६.००	१०९०७५४.००
२१.	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	७५००००.००	१९५०००.००	५५५०००.००
२२.	२२६११	अनुगमन, मूल्याङ्कन खर्च	४३३०००.००	१२५५८७.००	३०७४१३.००
२३.	२२६१२	भ्रमण खर्च	२१००००.००	७९२४८.००	१३०७५२.००
२४.	२२७११	विविध खर्च	३०००००.००	११२५८०.००	१८७४२०.००
कुल जम्मा:			२२१२१०००.००	७८०४३९८.६०	१४३१६६०१.४०

मौज्दातको अवस्था:

बैंकको नाम:	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक (को.ले.नि.का. TSA खाता)
जम्मा निकासी रु.:	७८०४३९८.६०
जम्मा खर्च रु.:	७८०४३९८.६०
पेशकी रु.:	०
पेशकी कटाई बाँकी खर्च रु.:	७८०४३९८.६०

खर्चको फाँटवारी (पूँजीगत खर्च)

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२

महिना: पौष सम्म	आर्थिक वर्ष २०८१/०८२	म.ले.प.फा.नं.: २१०
-----------------	----------------------	--------------------

क्र.सं.	शिर्षक नं.	विवरण	वार्षिक बजेट	असोज महिनासम्मको खर्च/निकास	बाँकी बजेट
१.	३११२२	मेशिनरी औजार	४५००००।००	१४१२५०।००	३०८७५०।००
२.	३११२३	फर्निचर तथा फिक्स्चर्स	४७५०००।००	५४२४०।००	४२०७६०।००
३.	३११३५	पुँजीगत परामर्श	१००००००।००	०।००	१००००००।००
४.	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१५०००००।००	०।००	१५०००००।००
५.	३११६१	निर्मात भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१००००००।००	१६२००।००	९८३८००।००
६.		कुल जम्मा:	४४२५०००।००	२११६९०।००	४२१३३१०।००
		स्रोत अनुसारको जम्मा:	२२१२१०००.००	७८०४३९८.६०	१४३१६६०१.४०
		दातृ अनुसारको जम्मा:	४४२५०००.००	२११६९०.००	४२१३३१०.००
		कुल जम्मा:	२६५४६०००.००	८०१६०८८.६०	१८५२९९११.४०

१७. कार्यालयले बर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण:

सार्वजनिक महत्वका सबै सूचनाहरू एवं सम्बन्धित व्यक्तिका व्यक्तिगत विवरणका सूचनाहरू खुल्ला रहने

१८. कार्यालयमा सूचना मागसम्बन्धी परेका निवेदन र सूचना दिईएको विषय:

निवेदन नै नपरेको ।

१९. कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण:

आन्तरिक राजस्व विभागको अधिनस्थ रहेको आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर अन्तर्गत पर्ने करदाता सेवा कार्यालय, तौलिहवा तथा करदाता सेवा कार्यालय, सन्धिखर्क एवं आन्तरिक राजस्व विभाग र आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरूबाट समेत यस कार्यालयसम्बद्ध सूचनाहरू पाउन सकिन्छ ।

२०. सूचनाको हकसम्बन्धी महत्वपूर्ण जानकारीहरू:

- संसारमा सूचनाको हकसम्बन्धी कानून जारी गर्ने पहिलो मुलुक स्वीडेन हो । सो मुलुकमा सन् १७६६ मा सूचनाको हकसम्बन्धी कानून जारी भएको हो । नेपालमा सन् २००७ (बि.सं. २०६४) मा सूचनाको हकसम्बन्धी कानून जारी भयो ।
- सन् १९४८ मा जारी विश्वव्यापी मानव अधिकार घोषणापत्रको धारा १९ मा प्रत्येक व्यक्तिलाई सूचना माग्ने, पाउने र प्रवाह गर्ने हकको व्यवस्था गरिएको छ । तर, नेपालको संविधानमा नेपाली नागरिकलाई सूचना माग्ने र पाउने हकको व्यवस्था गरिएको छ ।

४. नेपालको सूचनाको हकसम्बन्धी कानून बमोजिम सूचना दिन अटेरी गर्ने पदाधिकारीलाई रु. पच्चीस हजारसम्म जरिवाना हुन्छ ।
५. 'इन्टरनेशनल राइट टू नो डे' बुल्गेरियाको राजधानी सोफियाबाट सन् २००२ को सेप्टेम्बर २८ बाट आरम्भ भएको हो । सन् २०१६ देखि यस दिवसको नाम 'इन्टरनेशनल डे फर यूनिभर्सल एक्सेस टू इन्फरमेशन' मा रूपान्तरित भएको छ ।
६. नेपालमा सूचनाको हकसम्बन्धी कानून २०६४ श्रावण ५ मा व्यवस्थापिका संसदबाट प्रमाणीकरण भएकोमा २०६४ भाद्र ३ देखि लागु भएको हो । जसअनुसार प्रत्येक वर्ष भाद्र ३ गतेलाई राष्ट्रिय सूचना दिवसको रूपमा मनाइन्छ ।
७. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ११ बमोजिम सूचनाको हकको संरक्षण, संबर्द्धन र प्रचलनको लागि एक स्वतन्त्र राष्ट्रिय सूचना आयोग रहने कानूनी व्यवस्थाअनुसार २०६५ बैशाख २२ गते आयोगको स्थापना भएको हो ।
८. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम सार्वजनिक निकायको परिभाषाभिन्न पर्ने सरकारी कार्यालय, राजनीतिक दल, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र र कानूनद्वारा स्थापित सार्वजनिक निकायहरूले आफ्नो निकायको ३/३ महिनाको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ । ती निकायहरूले सूचना अधिकारी तोक्नुपर्छ । साथै कम्तिमा २० वर्षसम्मका सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ ।



सम्पर्क:

कार्यालयको नाम: आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर
 ठेगाना: कृष्णनगर न.पा.-१, कपिलवस्तु
 फोन नं. ०७६-५२०६३२
 ई-मेल: iro30@ird.gov.np



मैले त कर तिरिसकें,
 त्यसैले निश्चिन्त छु ।
 तपाईं नि ?

आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर

तपाईंका आर्थिक गतिविधिका सूचना हामीसँग छन् । यथार्थ कर दाखिला गरौं ।