नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडा, मकवानपुर

(आर्थिक बर्ष २०८०/०८१ चौथो त्रैमासिकको विवरण)

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनको लागि जारी गरिएको

स्वत: प्रकाशन (Pro-active Disclosure)

आ.व. २०८०/०८१

(वैशाख देखि असार मसान्तसम्म)

विषय-सूची

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति १

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार १

३. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण २

३.१ सङ्गठन संरचना र वर्तमान अवस्था २

३.२ स्वीकृत संगठन, शाखाहरु र तिनका कार्यहरु ३-४

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा ५-७

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ८

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि ९-१०

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी १०

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी १०

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण ११

९.१ त्रैमासिक अवधिसम्मको कार्य प्रगति विवरण ११

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद १२

११. ऐन, नियम वा विनियम वा निर्देशिकाको सूची १२

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण १२

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण १३-१९

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः

नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेअनुसारको स्वाधिन, समुन्नत एवं आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको माध्यमबाट समाजवाद उन्मुख समृद्ध राष्ट्र निर्माण गर्नका लागि सार्वजनिक स्रोतको अधिकतम परिचालन गर्नुपर्दछ । सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापनको दिगो र भरपर्दो स्रोतको लागि आन्तरिक राजस्व परिचालनको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । आन्तरिक राजस्व परिचालनका लागि नियमन गर्ने निकाय आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत स्थापित यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडाले कर प्रणालीलाई स्वच्छ, सरल, पारदर्शी, प्रविधमैत्री एवं करदातामैत्री बनाई स्वेच्छिक कर सहभागिताको माध्यमबाट राजस्व परिचालनमा प्रभावकारिता ल्याउन प्रयासरत रहेको छ ।

असल कर प्रणालीका आधारभूत सिद्धान्तहरुः तटस्थता, पारदर्शिता, सरलता, समानता र स्वच्छतालाई आत्मसात गर्दै स्वेच्छिक कर सहभागिताको प्रवर्द्धन गरी सरल, आधुनिक, पारदर्शी र दक्ष एवम् व्यवसायिक कर प्रशासनको रुपमा स्थापित हुनको लागि आयकर ऐन, २०५८ तथा आयकर नियमावली, २०५९, मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ तथा नियमावली, २०५३, अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ तथा नियमावली, २०५९, सालवसाली रुपमा जारी हुने आर्थिक ऐन तथा आयकर निर्देशिका, मूल्य अभिवृद्धि कर निर्देशिका, अन्तःशुल्क निर्देशिका, विभागीय परिपत्र एवं निर्देशन अनुसार कार्य सम्पादन गर्न आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडा निरन्तर क्रियाशील र प्रतिवद्ध रहेको छ ।

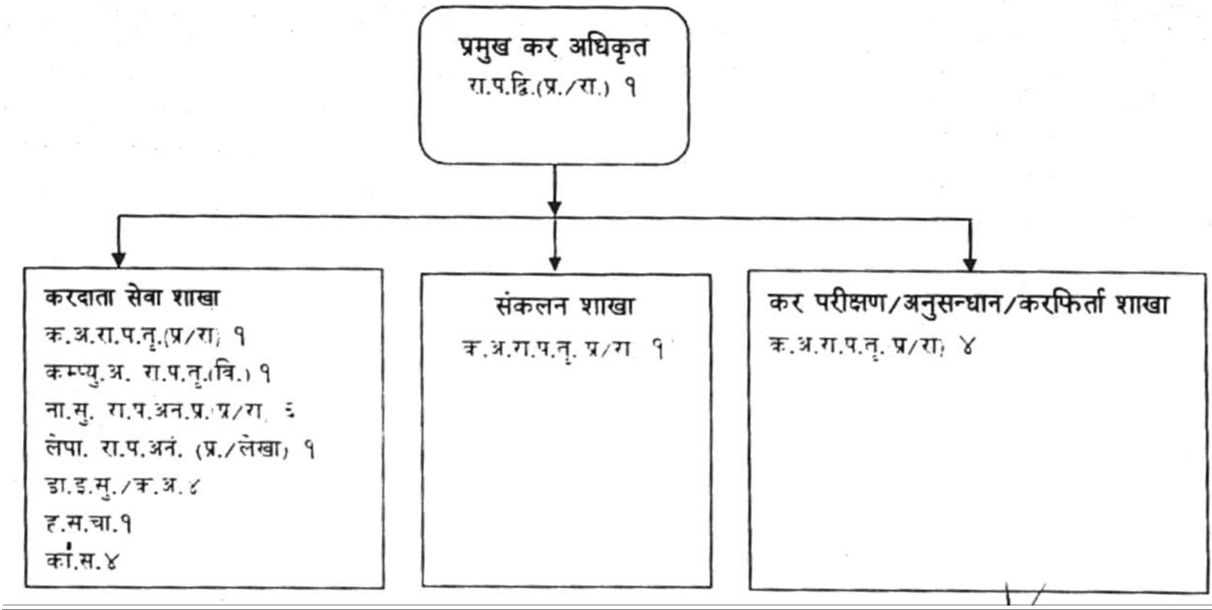
आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, ४३ वटा आन्तरिक राजस्व कार्यालय र ३९ वटा करदाता सेवा कार्यालयहरु रहेका छन् । उल्लिखित कार्यालयहरुमध्ये यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडाको कार्यक्षेत्र मकवानपुर जिल्लाभर रहेको छ।

२.कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकारः

- व्यक्तिगत, व्यावसायिक र करकट्टी गर्ने स्थायी लेखा नं. जारी गरी करको दायरा विस्तार गर्ने एवं दर्ता खारेजी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अन्तःशुल्क इजाजतपत्र जारी एवं सोको नवीकरण गर्ने ।
- द्रुत करपरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर परीक्षण, अनुसन्धान गर्ने ।
- आवश्यक कागजात, प्रमाण र मागका आधारमा कर फिर्ता गर्ने ।
- करचुक्ता प्रमाणपत्र जारी गर्ने ।
- करदाता शिक्षा एवं सचेतनाको माध्यमबाट करदातालाई सुसूचित गर्ने ।
- आवश्यक कागजात एवं प्रमाणका आधारमा भौचर संशोधन एवं करसमायोजन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- बक्यौता असूली सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- बजार अनुगमन गर्ने ।
- जोखिम सूचकमा आधारित गुणस्तरीय कर परीक्षण र प्रभावकारी अनुसन्धान गरी स्वच्छ एवं पारदर्शी कर प्रणालीको विकास गर्ने।
- ऐन, नियमावली एवं निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम तोकिए बमोजिमका कार्यहरु ।

३.कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

३.१. सङ्गठन संरचना र वर्तमान अवस्था



सि.नं.	पद	सेवा/समूह	श्रेणी तह	दरवन्दी अवस्था			कैफियत
				दरवन्दी संख्या	दरबन्दी पूर्ती	दरबन्दी रिक्त	
१	प्रमुख कर अधिकृत	नेपाल प्रशासन/राजस्व	रा.प. द्वितीय	१	१	-	
२	कर अधिकृत	नेपाल प्रशासन/राजस्व	रा.प. तृतीय	६	६	-	
३	कम्प्युटर/सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध	रा.प. तृतीय	१	०	१	
४	नायव सुब्बा	नेपाल प्रशासन/राजस्व	रा.प.अनं. प्रथम	६	४	२	
५	लेखापाल	नेपाल प्रशासन/लेखा	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
५	डाटा ईन्ट्री सुपरभाईजर/ कम्प्युटर अपरेटर	विविध	रा.प.अनं. प्रथम	४	३+ १(करार)	-	१ करार सेवामा
६	हलुका सवारी चालक	-	श्रेणी विहिन	१	१(करार)	-	१ करार सेवामा
७	कार्यालय सहयोगी	-	श्रेणी विहिन	४	२+ २(करार)	-	२ करार सेवामा
जम्मा				२४	२१	३	

३.२ **स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसार कार्यालयमा निम्न बमोजिम शाखाहरु रहेका छन् र यी शाखाहरुको कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेको छ ।**

क. करदाता सेवा शाखा

- ब्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर जारी गर्ने,
- ब्यावसायिक स्थायि लेखा नम्बर जारी गर्ने,
- कारोबारको विवरण अध्यावधिक गर्ने,
- अन्तःशुल्क इजाजत पत्र जारी/नविकरण गर्ने,
- बायोमेट्रिक विवरण लिने,
- अन्तःशुल्क सम्बन्धी कार्य,
- ब्यवसायको ठाउँसारी गर्ने,
- कर चुक्ता प्रमाणपत्र जारी गर्ने,
- करदाता शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- व्यवसाय दर्ता खारेजी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयकर छुट प्रमाण पत्र जारी गर्ने,
- आन्तरिक राजस्व विभागबाट प्राप्त अख्तियारी आम्दानी बाँध्ने,
- विभिन्न खर्च शिर्षकहरुमा खर्च गर्नको लागि गोस्वारा भौंचर तयार गर्ने,
- गोस्वारा भौचर अनुसार भुक्तानी आदेश तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेस गर्ने,
- स्वीकृत भुक्तानी आदेश को.ले.नि.का. पठाई निकासा लिने र खर्च गर्ने,
- कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको धरौटी रकम धरौटी खातामा जम्मा गर्ने, नियमानुसार फिर्ता गर्ने, सदरस्याहा गर्ने र फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित स्रेस्ता सुरक्षित साथ राख्ने,
- कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने र महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट खटिइआएको टोलीबाट अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,
- कार्यालयको दर्ता, चलानी तथा चिट्ठी पत्र आदानप्रदानलाई ब्यवस्थित बनाउने,
- कार्यालयमा आवश्यक पर्ने सामानहरुको खरिद आदेश स्वीकृत गराई खरिद गर्ने,
- खरिद भएका सामानहरुको बिल संलग्न राखी दाखिला रिपोर्ट बनाई जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्ने,
- जिन्सी खाताहरु अद्यावधिक गर्ने,
- कार्यालयमा रहेका प्रयोगमा ल्याउन नसकिने पुराना र जीर्ण जिन्सी सामानरुको लागत तयार गरी लिलाम सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आर्थिक वर्षको अन्तिममा जिन्सी निरीक्षण गराउने,
- जिन्सी सामानहरु भण्डारमा सुरक्षित साथ राख्ने,
- फाईल संरक्षण, व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

ख. संकलन शाखा

- मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयकर तथा मुल्य अभिवृद्धि कर बक्यौता असुली सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कर बक्यौता असूली गर्ने,
- बक्यौता असूली सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राजस्व भौंचर संशोधन (Voucher PDCR),
- सम्परीक्षण र फछ्यौंट गर्नको लागि पत्राचार, SMS पठाउने, सूचना प्रवाह, संकलन भ्रमण गर्ने, कानूनी कारवाहीमा बैंक खाता रोक्का, सम्पत्ति रोक्का आदि कार्य गर्ने,
- महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औलयाएको बेरुजुको फछ्यौंट गरी लगत कट्टाको लागि लेखी पठाउने,
- महालेखा परीक्षकको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको दफाहरुको प्रतिक्रिया पठाउने,

ग. कर परीक्षण/अनुसन्धान/कर फिर्ता शाखा

- चालु बर्ष कर परीक्षण (Current Year Audit)
- बजार अनुगमन कार्य गर्ने ,
- जोखिम सूचकमा आधारित कर परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- प्रारम्भिक एवं विस्तृत अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कर फिर्ता कार्य गर्ने
- EDP based investigation सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आएको गुनासो एवं उजुरीहरुको अध्यावधिक एवं प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- दर्ता खारेजी परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,

४.कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग
आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडा, मकवानपुर
नागरिक बडापत्र (CITIZEN CHARATER)

सि.नं.	सेवाको प्रकार	आवश्यक कागजात तथा प्रक्रिया	शुल्क तथा दस्तुर	लाग्ने समय	शाखा/कोठा काउण्टर	गुनासो सुनुवाई गर्ने व्यक्ति
१	**व्यक्तिगत स्थायी लेखा नं. (PPAN) व्यवसायिक स्थायी लेखा नं. (BPAN) तथा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ताको लागि**	आन्तरिक राजस्व विभागको वेव साइट ird.gov.np मा Taxpayer Portal को Integrated Tax System मा गई Registration अन्तर्गत आफ्नो लागि तोकिएको फाराम प्रविष्टि गरी Submission नम्बर प्राप्त गरी उक्त दर्ता विवरण प्रिन्ट गरी देहायका कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने । **व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर (PPAN) लिनको लागि:** • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • नागरिक एप मार्फत आवेदन गर्दा हुने • गैर नेपाली नागरीकको लागि आधिकारीक परिचयपत्र प्रतिलिपि • रोजगारदाताले रोजगारी प्रमाणित गरेको पत्र **व्यक्तिगत (प्रोप्राइटरसीप) फर्मको लागि:** • व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • आफ्नै घरमा कारोवार गर्ने भएमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • बहाल/भाडामा भए घर/जग्गा भाडाको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि • वडा दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न हुनुपर्ने • गैर नेपाली नागरिकको लागि आधिकारीक परिचयपत्रको प्रतिलिपि • यस अघि PPAN लिई सकेको भएमा सो कार्ड पेश गर्ने वा PPAN नम्बर उल्लेख गर्नुपर्ने **निकायको लागि:** • प्रबन्ध पत्र एवं नियमावली वा साझेदारी सम्झौतापत्र वा विधानको प्रतिलिपि • कम्पनीको सञ्चालक वा साझेदारहरू वा संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपिहरू • PAN दर्ता गर्ने तथा फोटो टास्न गरी प्रमाणपत्र लिने व्यक्तिको अधिकारपत्र र माइन्युट लगायत कागजातका प्रतिलिपिहरू । • निकाय/संस्थाको छाप र स्थायी लेखा नम्बर लिने पत्र • निकायको आफ्नै घर भएमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • बहाल/भाडामा भए घर/जग्गा भाडाको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि **निकायको संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) को लागि** • फर्महरू बीचको सम्झौता र प्रबन्धपत्र • सबै फर्महरूको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र • कार्य प्रदान गर्ने निकायसगको सम्झौतापत्र वा आसयपत्र • साझेदारहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • ठेक्का इजाजत (नविकरण भएको) प्रतिलिपि र छाप • सबै फर्महरूको स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	शुल्क नलाग्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन (तोकिए वमोजिमको Online फाराम भरी Submission No लिई स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ।	करदाता सेवा शाखा **झ्याल नं. १**	प्रमुख कर अधिकृत

सि.नं.	सेवाको प्रकार	आवश्यक कागजात तथा प्रक्रिया	शुल्क तथा दस्तुर	लाग्ने समय	शाखा/कोठा काउण्टर	गुनासो सुनुवाई गर्ने व्यक्ति
२	व्यवसायसग सम्बन्धित विवरण परिवर्तन गर्नको लागि (जस्तै: शाखा थप गर्न, व्यवसायको नाम, ठेगाना, उद्देश्य परिवर्तन लगायतका कार्य)	**परिवर्तन गरिनुपर्ने विषयसग सम्बन्धित आवश्यकता पर्ने देहायका कागजात सहित निवेदन पेश गर्नुपर्ने :** • स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्र • सम्बन्धित निकायबाट प्रमाणित भएको संसोधन गर्नुपर्ने विषयका प्रमाणहरू • तोकिएको ढाचामा शाखाको पुर्ण विवरण • बहालमा भए सम्झौता, आफ्नै घर भएमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	शुल्क नलाग्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा **झ्याल नं. १**	प्रमुख कर अधिकृत
३	कर छुटको प्रमाण पत्र लिनको लागि (आयकर ऐन, २०५८ को दफा २(ध) सग सम्बन्धित संस्थाको लागि)	• संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, संस्थाको विधानको प्रतिलिपि • स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाण पत्र • लेखा परीक्षण प्रतिवेदन एवं प्रमाणित वित्तीय विवरण सहितको निवेदन	शुल्क नलाग्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा **झ्याल नं. १**	प्रमुख कर अधिकृत
४	अन्त:शुल्क दर्ता एवं नवीकरणको लागि	• स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित स्थानीय तह सिफारिस पत्र • रीत पूर्वक भरिएको दरखास्त फारम • नवीकरणको लागि इजाजतको सक्कलप्रति लिइ आउनु पर्नेछ । • online मार्फत पनि गर्न सकिनेछ ।	नियमानुसार	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा **झ्याल नं. १**	प्रमुख कर अधिकृत
५	कर चुक्ता प्रमाण पत्रको लागि (निकाय)	• सम्बन्धित आ.व. सम्मको आय विवरण लगायत सबै विवरणहरू दाखिला भएको • गत आ.व. को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • पहिलो पटक कर चुक्ता प्रमाण पत्र लिने करदाताले विगत ४ (चार) आर्थिक वर्षको आय विवरण र सो साथ आवश्यक कागजात पेश गर्नुपर्ने • सबै प्रकारको कर बक्यौता तथा वेरूजु नरहेको र कर सम्बन्धी कुनै दायित्व बाकी नरहेको • आफूले अग्रिम करकट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने कर तथा विवरण दाखिला भएको • तोकिएको ढाचामा दरखास्त फारम पेश गर्नुपर्ने • प्रतिनिधि भएमा अख्तियारी पत्र अख्तियारी पाउनेको परिचय पत्र भएको	शुल्क नलाग्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा **झ्याल नं. १, २**	प्रमुख कर अधिकृत
६	कर संकलन शाखा	**मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन:** • सम्बन्धित कार्यालयको भुक्तानी विवरण • मूल्य अभिवृद्धि कर खरिद खाता, बिक्री खाता एवं सम्बन्धित बीजकहरू • पूरा व्यहोरा खुलाइएको निवेदन **भौचर संसोधन:** • व्यहोरा खुलाइएको निवेदन साथै दाखिला भएको बैंक भौचर सक्कल प्रति	शुल्क नलाग्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	संकलन शाखा **झ्याल नं. ५, ७**	प्रमुख कर अधिकृत
७	कर परीक्षण तथा अनुसन्धान शाखा	• कार्यालयबाट माग भएका प्रमाण, विवरण तथा कागजातहरू परीक्षणका लागि उपलब्ध गराउने • आवश्यकता अनुसार कारोवारस्थलको भ्रमण, निरीक्षण गर्न सहयोग गर्ने • परीक्षण तथा अनुसन्धानमा पूर्ण सहयोग गर्ने	शुल्क नलाग्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	कर परीक्षण तथा कर फिर्ता शाखा **कोठा नं. १०५, १०६, १०७**	प्रमुख कर अधिकृत
८	फायल व्यवस्थापन कक्ष	• पूरा व्यहोरा खुलाइएको निवेदन • गत आ.व. सम्मको आय विवरण लगायत सबै विवरणहरू दाखिला भएको र कर चुक्ता भएको • सम्बन्धित निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	शुल्क नलाग्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	**झ्याल नं. २**	प्रमुख कर अधिकृत

सि.नं.	सेवाको प्रकार	आवश्यक कागजात तथा प्रक्रिया	शुल्क तथा दस्तुर	लाग्ने समय	शाखा/कोठा काउण्टर	गुनासो सुनुवाई गर्ने व्यक्ति
९	**कर विवरण, आय विवरण बुझाउने तथा कर दाखिला गर्ने**	• शुरूमा एकपटक कार्यालयमा निवेदन पेश गरी User Name र बनाई Password लिने • विवरण दाखिला करदाता स्वयंले विद्युतीय माध्यमबाट Online प्रविष्टि गर्ने • विवरण वमोजिमको दाखिला गर्नुपर्ने कर रकम तोकिएको बैंकमा दाखिला गर्ने • विद्युतीय माध्यम (e-payment) बाट समेत तोकिएको रकमसम्मको कर भुक्तानी गर्न सकिने • डे.०१ आय विवरण बैंक भौचरमा भरेर तिर्नुपर्ने कर रकम सोही भौचरबाट बैंक दाखिला गर्ने वा कनेक्ट आई.पी.एस. को माध्यमवाट कर भुक्तानी र विवरण दाखिला हुने • डे.०१, डे.०२ आय विवरण कर चुक्ता समेत स्वचालित रूपमा प्राप्त हुने	शुल्क नलाग्ने	विद्युतीय माध्यमबाट जुनसुकै समय तत्काले गर्न सकिने	**झ्याल नं. ६** कार्यालय भित्र रहेका बैंक	कार्यालयको सहायत कक्ष, कर अधिकृत, प्रमुख कर अधिकृत
१०	**दर्ता स्थगन तथा खारेजी**	• व्यवसाय दर्ता गरेको निकायबाट खारेजी वा लगतकट्टा गरेको पत्र • स्थगन वा खारेजी माग गरेको रीतपूर्वकको निवेदन, मू.अ. कर खारेजीको लागि अनुसूची ११ समेत • कर परीक्षणको लागि माग भएका प्रमाण, विवरण तथा कागजातहरू परीक्षणका लागि उपलब्ध गराउने • आवश्यकता अनुसार कारोवारस्थलको भ्रमण, निरीक्षण गर्न सहयोग गर्ने • परीक्षण तथा अनुसन्धानमा पूर्ण सहयोग गर्ने	शुल्क नलाग्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा **झ्याल नं. १, ५**	
११	**User Id र Password** प्राप्त गर्नको लागि	• पुरा व्यहोरा खुलाएको निवेदन • स्थायी लेखा नम्बरको प्रतिलिपि	शुल्क नलाग्ने	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा **झ्याल नं. १**	प्रमुख कर अधिकृत
१२	**कर फिर्ताको लागि**	• मूल्य अभिवृद्धि करको लागि अनुसूची १० बाट माग गरी कार्यालयमा जानकारी गराउने • तोकिएको आवश्यक विवरणहरू तयार गरी परीक्षणको लागि खाता एवं बीजकहरू पेश गर्ने • फिर्ता माग गरेको बढी दाखिला भएको रकमको प्रमाण पेश गरी सुनिश्चित गराउने	शुल्क नलाग्ने	सम्बन्धित एनले तोकेको अवधि भित्र	कर परीक्षण तथा कर फिर्ता शाखा **कोठा नं. १०५, १०६, १०७**	प्रमुख कर अधिकृत

५.सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
	कार्यालय प्रमुख	तुलसी प्रसाद भट्टराई	प्रमुख कर अधिकृत	
१	करदाता सेवा शाखा	प्रेम प्रसाद तिम्सिना	कर अधिकृत	
		इनेश कुमार श्रेष्ठ	टा.ना.सु.	
		सन्देश लामिछाने	नायब सुब्बा	
		सुमन आचार्य	कम्प्युटर अपरेटर	
		उजल थापा मगर	लेखापाल	आर्थिक/लेखा
		मिरा लुईंटेल	डा.ई.सु. (करार)	प्यान दर्ता/संशोधन
		जमुना फुयाल	डा.ई.सु. (करार)	प्यान दर्ता/संशोधन
		कृष्ण प्र ढुंगाना	का.स. (रा.प.अनं. पाचौं)	फाइलिङ्ग
		दिप नारायण पुडासैनी	का.स. (रा.प.अनं. पाचौं)	दर्ता/चलानी
		राजिव रिमाल	ह.स.चा. (करार)	
		हरिकृष्ण दाहाल	का.स. (करार)	
		सुमन रिमाल	का.स. (करार)	
२	संकलन शाखा	उद्धव प्रसाद अधिकारी	कर अधिकृत	
		जनकराज ढकाल	नायब सुब्बा	अन्तःशुल्क समेत
		राहुल प्र. जयसवाल	कम्प्युटर अपरेटर	
		सबिना खड्गी	कम्प्युटर अपरेटर	
३	कर परीक्षण/अनुसन्धान/करफिर्ता शाखा	गुणराज भण्डारी	कर अधिकृत	
		पुरुषोत्तम गजुरेल	कर अधिकृत	
		निरज काफ्ले	कर अधिकृत	
		कमल प्रसाद अर्याल	कर अधिकृत	
		शुभलक्ष्मी लामा	नायब सुब्बा	
		प्रमिला अधिकारी	नायब सुब्बा	

६.सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	जिम्मेवार शाखा
१	व्यावसायिक र व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर (PPAN) दर्ता	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
२	विथहोल्डर स्थायी लेखा नम्बर (WPAN) दर्ता	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
३	मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ता	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
४	करदाताको बायोमेट्रिक	नि:शुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
५	अन्तःशुल्क ईजाजत पत्र जारी/नविकरण	इजाजत अनुसारको राजस्व रकम दाखिला गर्नुपर्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा (Online बाट करदाता आफैले राजस्व बुझाउन र नविकरण गर्न सकिने)
६	कर चुक्ता प्रमाणपत्र	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा (D1/ D2 को विवरण करदाता आफैले Online बाट बुझाउन र करचुक्ता प्राप्त गर्न सकिने)
७	आयकर छुट प्रमाण पत्र जारी गर्ने	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
८	कर विवरण र आय विवरण रुजु गर्ने	विवरण अनुसारको राजस्व दाखिला गर्नु पर्ने	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
९	विद्युतीय बीजक अनुमति प्रदान	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश तथा स्थलगत निरीक्षण भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
१०	करदाताको कारोबार स्थलको ठाउँसारी, कारोबार थप लगायत सुरु दर्ता निकायबाट भएको संशोधनलाई अद्यावधिक	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
११	राजस्व भौचर संशोधन	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	सङ्कलन शाखा
१२	कर बक्यौता हिसाब मिलान	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	सङ्कलन शाखा
१३	कर परीक्षण/अनुसन्धान	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात प्रमाण पेश गरेको आधारमा	कर परीक्षण शाखा
१४	मूल्य अधिवृद्धि कर समायोजन	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	सङ्कलन शाखा
१५	स्थायी लेखा नम्बर स्थगन/खारेजी	नियमानुसार	आवश्यक कागजात सहित पेश भएमा सोही दिन	करदाता सेवा शाखा/ सङ्कलन शाखा
१६	दर्ता, चलानी, फाराम, निवेदनको ढाँचा र Help Desk	नि:शुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा (दर्ता / चलानी / फाइलिङ्ग / सोध-पुछ/Help Desk)

द्रस्टव्य:

- भुक्तानी गर्नुपर्ने राजस्व रकम विद्युतीय माध्यमबाट वा बैङ्कमा दाखिला गर्ने प्रवन्ध रहेको छ । त्यसरी दाखिला हुने राजस्व रकम बाहेक कार्यालयमा पेस गर्ने निवेदन, विवरण तथा फारामहरु एवं सबै प्रकारका सेवा बापत कुनै शुल्क, दस्तुर बुझाउनु नपर्ने ।
- बायोमेट्रिक दर्ताका लागि सम्बन्धित करदाता स्वयम् अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने । अन्य कार्यका लागि करदाता उपस्थित हुन नसकेमा अख्तियारनामा सहित करदाताको प्रतिनिधि उपस्थित हुनुपर्ने ।
- माथि उल्लेखित समयावधि सबै कागजात पेस भएको र सामान्य अवस्थामा भएमा बढी कार्यचाप (भिड) भएको अवस्थामा पालो प्रणाली अनुसार सेवा दिईने ।
- सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा कुनै गुनासो वा सुझाव भएमा सूचना अधिकृत/सम्बन्धित शाखाका कर अधिकृत एवं कार्यालय प्रमुख समक्ष मा सम्पर्क राख्न सकिने । साथै कार्यालयमा रहेको सुझाव पेटीकामा वा टेलिफोनबाट वा इमेलमा समेत गुनासो तथा सुझाव राख्न सकिने ।

७.निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

ना.सु/कम्प्युटर अपरेटर/कर अधिकृतबाट टिप्पणी उठान/पेस भई प्रमुख कर अधिकृत (कार्यालय प्रमुख)बाट निर्णय हुने ब्यवस्था छ ।

८.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालयबाट हुने निर्णयका सम्बन्धमा उजुरी सुन्ने अधिकारी यस कार्यालयका प्रमुख कर अधिकृत तथा आन्तरिक राजस्व विभागका महानिर्देशक ।

९.सम्पादन गरेको कामको विवरण

९.१ त्रैमासिक अवधिसम्मको कार्य प्रगति विवरण

यस कार्यालयबाट आ.व. २०८०/०८१ को असार मसान्त सम्ममा सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

क्र.सं.	परिसूचक	असार महिनासम्मको लक्ष्य	कार्य प्रगति	प्रगति (%)	कै.
१	राजस्व सङ्कलन (रु.)	८,८०,४५,३३,६३०।-	६,६१,९५,०९,०००।-	७५	
२	बक्यौता संकलन (रु.) (IT+VAT)	२०,२७,७७,५८०।-	१६,३२,८१,६४०।-	८०.५	
३	बजार अनुगमन (संख्या)	१५०	२१७	१४५	
४	बजार अनुगमनबाट शुल्क तथा जरिवाना (रु.)	१२९,०००।	३३९,०००।	२६३	
५	अनुगमन र समन्वयबाट दर्ता (संख्या)	३७	७६	२०५	
६	व्यावसायिक स्थायी लेखानम्बर दर्ता (संख्या)	३७०३	२३३५	६३	
७	कानूनी कारवाहीबाट मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता (संख्या)	१५	४४	२९३	
८	अन्तः शुल्क नवीकरण (संख्या)	१४८५	१५४९	१०४	
९	मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता परीक्षण (संख्या)	३६	३९	१०८	
१०	द्रुत कर परीक्षण (रु.)	१३,२०,०००।-	३९,२६,०६०।-	२९७	
११	करदाता शिक्षा (संख्या)	१५	१९	१२७	
१२	करदाता शिक्षामा सहभागी (संख्या)	४५०	१०३३	२३०	
१३	बायोमेट्रिक अद्यावधिक संख्या	१५११	२२०१	१४५.६	
१४	झुट्टा तथा नक्कली विजक अनुसन्धान (संख्या)	९	१२	१३३	

यस कार्यालयको २०८१ असार मसान्त सम्मका करदाता दर्ता सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	दर्ता विवरण	संख्या
१	आय कर दर्ता	३२५९२
२	मू.अ.करमा दर्ता	५७२२
३	अन्तःशुल्क दर्ता	१५६६
४	WPAN	६९९
५	PPAN	७७०५४
जम्मा		११७६३३

१०.सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुखको विवरण :-

कार्यालय प्रमुखको नाम/थर :- श्री तुलसी प्रसाद भट्टराई
पद, सेवा, समूह, श्रेणी :- प्रमुख कर अधिकृत, नेपाल प्रशासन, राजस्व, राजपत्रांकित द्वितीय
ईमेल :- iro18 @ird.gov.np
सम्पर्क नं.:-०५७-५२३१०१ वा ९८५५०७०३०८

सूचना अधिकारीको विवरण :-

सूचना अधिकारीको नाम/थर :- श्री गुणराज भण्डारी
पद, सेवा, समूह, श्रेणी :- कर अधिकृत, नेपाल प्रशासन, राजस्व, राजपत्रांकित तृतीय
ईमेल :- iro18 @ird.gov.np
सम्पर्क नं.:- ०५७-५२३१०१ वा ९८५५०७५३०८

११.ऐन, नियम वा विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- आयकर ऐन, २०५८
- आयकर नियमावली, २०५९
- मूल्य अभिबृद्धि कर ऐन, २०५२
- मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली, २०५३
- अन्त:शुल्क ऐन, २०५८
- अन्त:शुल्क नियमावली, २०५९
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- भ्रमण खर्च निममावली, २०६४
- आयकर निर्देशिका
- मूल्य अभिवृद्धि कर निर्देशिका
- अन्त:शुल्क निर्देशिका
- मदिरा ऐन, २०३१, मदिरा नियमहरु, २०३३
- विद्युतीय बीजक सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- पुँजीगत लाभकर सम्बन्धी निर्देशिका, २०७२
- सालवसाली रुपमा जारी हुने आर्थिक ऐनहरु

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण (चालु एवं पुँजीगत)

- विनियोजन तर्फको बेरुजु नभएको
- आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को विनियोजित बजेट र खर्चको विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

विवरण	विनियोजित	खर्च	बाँकी	कैफियत
चालु	२,६०,०८,०००।-	२,१७,८५,२९६.८७।-	४२,२२,७०३.१३।-	
पुँजीगत	२२,००,०००।-	२०,५१,०८७.९४।-	१,४८,९१२.०६।-	

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

क. सूचना अधिकारी एवं गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको ।

ख. सूचनापाटीको व्यवस्था गरिएको ।

ग. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम सूचना अधिकारी नियुक्त गरी निजका लागि छुट्टै फोन नम्वरको व्यवस्था गरिएको ।

घ. स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure) कार्यालयबाट भए गरेका मुख्य-मुख्य कार्यहरुको त्रैमासिक रुपमा स्वतः प्रकाशन गरिएको तथा कार्यालयको Website, Facebook, सूचनापाटीमा राख्ने र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा समेत पठाउने गरिएको ।

ङ. सेवाग्राही/करदाताहरु कार्यालय परिसरमा छिर्ने वितिकै सजिलै देख्ने गरी सूचना अधिकारीको नाम, पद, सम्पर्क नं., इमेल फोटो सहित विवरण उल्लेख गरी फ्लेक्स बोर्ड राखिएको ।

च. नेमप्लेट र परिचयपत्रमा समेत सूचना अधिकारी भनी उल्लेख गरिएको ।

छ. सूचनाहरु विभिन्न पत्र पत्रिका, वेबसाईट, फेसबुक पेज एवं करदाता शिक्षा मार्फत खुलासा गरिएको ।

ज. औपचारिक निवेदन मार्फत सूचनाको हक प्रयोग गरी सूचना माग गरेको निवेदन र सूचना प्रवाह गर्दा राख्नु पर्ने छुट्टै अभिलेख राख्न गरिएको ।

झ. सूचनाको हकको प्रयोग परिचालन सम्बन्धमा संगठन भित्र अन्तरक्रिया/छलफल गरिएको।

ञ. कानून बमोजिम सूचना माग गर्दा सहज ढंगबाट सूचना प्रदान गरिएको ।

ट. वेबसाईटमा कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद/इमेल/सम्पर्क नं. फोटो आदि उल्लेख गरिएको।

ठ. कार्यालयको सम्पादित कार्यहरुको समीक्षा तथा आगामी योजना र रणनीति सम्बन्धमा छलफल गरी निर्णय गर्न मासिक बैठक नियमित रुपमा गरिएको ।

ड. विद्युतीय सुशासन सम्बन्धी

- करदाताहरुलाई कर सम्बन्धी सूचना जानकारी एवं Online मार्फत समेत सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।
- अनलाईन पोर्टल समेतको प्रयोगबाट करदातालाई सहजीकरण मूलतः भौचर सिर्जना गर्न, विवरण प्रविष्ट गर्न, आवेदन सम्प्रेषण गर्ने आदि कार्य समेत सेवा लिने र सेवा प्रदान गरिएको ।
- कार्यालयको नाममा फेसबुक पेज सञ्चालन गरी कार्यालयसँग सम्बद्ध सूचना सम्प्रेषण गरिएको ।

ढ. करदाताहरुको गुनासो सङ्कलन तथा सुनुवाइका लागि उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको

ण. करदाता/सेवाग्राहीहरुका लागि कार्यालय परिसर भित्र शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था गरिएको ।

त. करदाता/सेवाग्राहीहरुका लागि शौचालयको व्यवस्था र सोको सरसफाइमा विशेष ध्यान दिइएको । (महिला तथा पुरुष दुवैको लागि अलग-अलग रहेको)

थ. करदाता शिक्षा तथा कर सचेतना कार्यक्रम मार्फत् करदाताहरुलाई कर कानुनको पालना, कानुनमा भएका परिवर्तित व्यवस्था तथा सरकारप्रदत्त छुट, सुविधा र सहुलियतका बारेमा जानकारी गराउने ध्येयले मकवानपुर जिल्लाका विभिन्न स्थानमा गई करदाता शिक्षा/सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको ।

द. व्यवसायीलाई करको दायरामा ल्याउन र कर कानुनको परिपालना गराउन नियमित रुपमा बजार अनुगमन गर्ने गरिएको ।

ध. सेवाग्राहीमैत्री भौतिक संरचना अन्तर्गत अपाङ्ग मैत्री र्याम्प, करदाताहरु बस्ने मेच, टेबलको व्यवस्था गरिएको ।

सार्वजनिक बिदा (शनिबार बाहेक) का दिन सेवा प्रवाह सम्बन्धी सूचना

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग
आन्तरिक राजस्व कार्यालय
हेटौंडा, मकवानपुर

पत्र संख्या : २०८०/०८१

मिति : २०८१/०१/०४

विषयः सार्वजनिक विदा (शनिवार बाहेक) का दिन सेवा प्रवाह सम्बन्धी सूचना ।

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयवाट मिति २०८०/१०/२९ गते नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अन्तर्गत सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी विशेष व्यवस्था भए बमोजिम मिति २०८१ साल वैशाख १ गते देखि चैत्र मसान्तसम्मका शनिबार बाहेकका तपसिल बमोजिमका सार्वजनिक विदाका दिनहरुमा राजस्व संकलन सम्बन्धी सेवाहरु सुचारु रहने व्यहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि सो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सि.नं.	चाड पर्व/दिवस	सेवा प्रवाह हुने मिति	बार
१	रामनवमी	२०८१ साल वैशाख ५ गते	बुधवार
२	चण्डी पूर्णिमा (बैशाख पूर्णिमा) / बुद्ध जयन्ती / उभौली पर्व	२०८१ साल जेठ १० गते	बिहीबार
३	गणतन्त्र दिवस	२०८१ साल जेठ १५ गते	मंगलबार
४	रक्षाबन्दन	२०८१ साल भदौ ३ गते	सोमवार
५	श्रीकृष्ण जन्माष्टमी	२०८१ साल भदौ १० गते	सोमवार
६	घटस्थापना	२०८१ साल असोज १७ गते	बिहीबार
७	क्रिसमस डे	२०८१ साल पुस १० गते	बुधबार
८	धान्य पूर्णिमा /उधौली पर्व / योमरी पुन्ही	२०८१ साल मंसिर ३० गते	आइतबार
९	तमू ल्होसार	२०८१ साल पुस १५ गते	सोमबार
१०	माघी पर्व/माघे सङक्रान्ति	२०८१ साल माघ ०१ गते	मंगलबार
११	सहिद दिवस	२०८१ साल माघ १६ गते	बुधबार
१२	सोनाम ल्होसार	२०८१ साल माघ १७ गते	बिहीबार
१३	राष्ट्रिय प्रजातन्त्र दिवस	२०८१ साल फागुन ०७ गते	बुधबार
१४	महाशिवरात्री	२०८१ साल फागुन १४ गते	बुधबार
१५	ग्याल्पो ल्होसार	२०८१ साल फागुन १६ गते	शुक्रबार
१६	ईद (ईद उल फित्र)	मिति पछि तोकिने	-
१७	बकर ईद (ईद उल अजहा)	मिति पछि तोकिने	-

पुनश्चः माथि उल्लेखित विदामा संघीय सरकार/प्रदेश सरकारबाट कुनै दिन नेपालभर विदा हुने गरी सार्वजनिक विदा घोषणा भएमा सो दिन कार्यालयको सेवा बन्द रहने र सोको सूचना गरिने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

तुलसी प्रसाद भट्टराई
प्रमुख कर अधिकृत
प्रमुख कर अधिकृत १

https://www.facebook.com/photo/?fbid=740951298219722&set=a.163885449259646

उमेर हदका कारण निजामती सेवाबाट सेवानिवृत्त

आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडामा कार्यरत कर्मचारी श्री **सीता खड्का** उमेर हदका कारण निजामती सेवाबाट सेवानिवृत्त भई जानु भएकोमा लामो समयसम्म नेपाल सरकारको सेवामा रही उहाँले पुऱ्याउनु भएको योगदानको लागि हार्दिक धन्यवाद दिँदै सेवानिवृत्त जीवन सुखमय रहोस् भन्ने कामना गर्दछौं।

सहायक कर्मचारीहरुलाई कर सम्बन्धी शिक्षामूलक कार्यक्रम

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट मिति २०८० जेठ ४ गते शुक्रवार पल्पसा सदनमा आयोजित सहायक कर्मचारीहरुको लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रममा आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडाबाट कर शिक्षा सम्बन्धी प्रशिक्षण सम्पन्न भयो।

उद्योग वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय र उद्योग संघ मकवानपुरको संयुक्त आयोजनामा करदाता शिक्षा कार्यक्रम

उद्योग वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय, हेटौंडा र उद्योग संघ मकवानपुरको संयुक्त आयोजनामा हेटौंडामा सञ्चालित नव उद्यमी कार्यशालामा २०८१ जेठ ८ गते मंगलबारका दिन आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडाबाट करदाता शिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न भयो ।

विश्व वातावरण दिवसका सन्दर्भमा वृक्षारोपण

२०८१ जेठ २३ गते (जुन ५, २०२४) का दिन आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडाको कार्यालय परिसरमा रहेको खाली जमिनमा श्रीखण्ड, अमला, अशोक, आँप, बेल, हर्रो, बर्रो, गुल्मोहर, बडहर लगायत विभिन्न जातका बिरुवाहरु रोपण गरी विश्व वातावरण दिवस मनाइयो।

आर्थिक विधेयक, २०८१ ले प्रदान गरेका छुट तथा सहुलियतहरुको भरपूर सदुपयोग सम्बन्धी विभिन्न सूचना प्रकाशन

तपाईंले स्थानीय तह, घरेलु वा अन्य कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता गरेको तर **स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिन बाँकी** छ कि!

कर कार्यालयबाट व्यावसायिक **स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिएको तर आय विवरण बुझाउन बाँकी** छ कि!

मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ता भएको तर **मू.अ. कर विवरण (मास्केवारी) पेश गर्न बाँकी** पो छ कि!

कर चुक्ता गर्ने सुवर्ण अवसर आयो है !

शुल्क र ब्याजमा व्यापक छुट छ !

शुल्क १००% छुट

ब्याज ८५% सम्म छुट

आजै विवरण र कर दाखिला गरी मौकाको सदुपयोग गरौं ।

यो सहुलियत संवत् २०८१ फागुन मसान्तसम्म मात्र कायम रहने छ ।

विस्तृत जानकारीको लागि

आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडा, मकवानपुर

०५७-५२०४१५, ५२१९९८, ५२०३०८, ५२३१०१, ५२०८३०

ird.gov.np/branch/iro-hetauda facebook.com/irohetauda

आर्थिक विधेयक, २०८१ को दफा २४ मा भएको व्यवस्था

मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण पेश नगर्ने करदातालाई छुट

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 फागुन मसान्तभित्र बुझाएमा सोमा लाग्ने **जरिवाना, थप दस्तुर तथा बाँकी व्याज मिनाहा** हुनेछ।

आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडा, मकवानपुर

०५७-५२०४१५, ५२१९९८, ५२०३०८, ५२३१०१, ५२०८३०

ird.gov.np/branch/iro-hetauda facebook.com/irohetauda

आर्थिक विधेयक, २०८१ को दफा २३ मा भएको व्यवस्था

आय विवरण बुझाउन बाँकी करदातालाई छुट

स्थायी लेखा नम्बर लिई आय विवरण बुझाउन बाँकी रहेको करदाताले आय विवरण, सो आय विवरण अनुसारको आयकर र सोमा लाग्ने ब्याजको पच्चिस प्रतिशतले हुने रकम संवत् २०८१ साल फागुन मसान्त सम्म बुझाएमा सोमा लाग्ने शुल्क तथा बाँकी ब्याज मिनाहा हुनेछ ।

शुल्क १००% छुट

ब्याज ८५% छुट

आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडा, मकवानपुर

०५७-५२०४१५, ५२१९९८, ५२०३०८, ५२३१०१, ५२०८३०

ird.gov.np/branch/iro-hetauda facebook.com/irohetauda

आर्थिक विधेयक, २०८१ को दफा २२ मा भएको व्यवस्था

करको दायरामा आउनेलाई छुट

(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 फागुन मसान्तसम्म बुझाएमा सोमा लाग्ने **शुल्क तथा ब्याज मिनाहा** हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आय विवरण र सो बमोजिम लाग्ने कर बुझाएमा सोभन्दा अघिका आय वर्षहरुको आय विवरण र सोमा लाग्ने कर, शुल्क तथा ब्याज बुझाउनु पर्ने छैन ।

आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडा, मकवानपुर

०५७-५२०४१५, ५२१९९८, ५२०३०८, ५२३१०१, ५२०८३०

ird.gov.np/branch/iro-hetauda facebook.com/irohetauda

आर्थिक विधेयक, २०८१ को दफा २६ मा भएको व्यवस्था

ढुवानी सेवाको कारोबार गर्ने व्यक्तिलाई मू.अ.कर मिनाहा

(१) मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भई कारोबार गर्नुपर्ने ढुवानी साधनको भाडा तथा ढुवानी सेवाको कारोबार गर्ने व्यक्तिले संवत् २०७६ साल जेठ १५ गतेदेखि संवत् २०७८ साल जेठ १४ गतेसम्म मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भई वा नभई मूल्य अभिवृद्धि करयोग्य कारोबार गरी कर सङ्कलन नगरेको भए सो कारोबार रकमको **एक प्रतिशतले हुने रकम** संवत् २०८१ साल मंसिर मसान्त सम्म **दाखिला गरेमा सोमा लाग्ने बाँकी कर, थप दस्तुर, ब्याज र जरिवाना मिनाहा** हुनेछ।

१% मात्र लाग्ने

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कारोबारमा कर निर्धारण भई बक्यौता रहेको वा सो उपर प्रशासकीय पुनरावलोकन वा अन्य न्यायिक निकायमा विचाराधीन मुद्दा फिर्ता लिई कारोबार रकमको एक प्रतिशतले हुने रकम संवत् २०८१ साल मंसिर मसान्तसम्म दाखिला गरेमा **बाँकी कर र सोमा लागेको ब्याज, थप दस्तुर र जरिवाना मिनाहा** हुनेछ।

आन्तरिक राजस्व कार्यालय हेटौंडा, मकवानपुर

०५७-५२०४१५, ५२१९९८, ५२०३०८, ५२३१०१, ५२०८३०

ird.gov.np/branch/iro-hetauda facebook.com/irohetauda

व्यावसायिक स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता गर्ने करदाताहरूले जान्नै पर्ने केही कुराहरू

- स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाण पत्र र कर पाटी आफ्नो कारोबारस्थलमा सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्छ।
- करपाटीः- आयकरमा दर्ता भएकोले पहेंलो पृष्ठभूमिमा कालो अक्षर, मूल्य अभिवृद्धि करमा समेत दर्ता हुनेले हरियो पृष्ठभूमिमा सेतो अक्षर र मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता हुनु नपर्ने कारोवार गर्नेले सेतो पृष्ठभूमिमा रातो अक्षरले लेखिएको हुनु पर्दछ र यसको आकार ३० सेन्टिमिटर लम्बाई र १० सेन्टिमिटर चौडाईको हुन्छ।
- खरिद/बिक्री/मौज्दात खाता तयार गरी करदाता स्वयंले आर्थिक वर्षको शुरुमै प्रमाणित गरी राख्नु पर्छ। आफूले गरेको खरिद बिक्री कारोबारको अभिलेख तत्तत् खातामा दैनिक रूपमा राख्नु पर्दछ। साथै कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु आयकरमा मात्र दर्ता हुनेले ५ वर्ष र मू.अ.करमा दर्ता हुनेले ६ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्छ।
- प्रत्येक बिक्रीमा बिजक (बिल) जारी गर्नु पर्छ तथा खरिद गर्दा समेत बिक्रेताबाट बिजक लिनु पर्छ। बिक्री बिजक प्रत्येक नयाँ आर्थिक वर्षमा १ नं. बाट शुरु भई सिलसिलेवार हुनुपर्छ।
- प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र (साउन १ गते देखि असोज मसान्त भित्र) मा आय विवरण पेश गर्नु पर्छ। किस्ताबन्दीमा कर दाखिला गर्नु पर्नेले प्रत्येक आय वर्षको पुस, चैत र असारमा अनुमानित आय विवरण समेत पेश गर्नुपर्छ।
- कर्मचारीलाई दिने पारिश्रमिक, ज्याला तथा अन्य भुक्तानीमा अग्रिम करकट्टी गर्नुपर्छ। अग्रिम करकट्टि गरिएको रकम अर्को महिनाको २५ गते भित्र राजस्व दाखिला गरी अनिवार्य रुपमा ETDS समेत गर्नुपर्दछ।
- व्यावसायिक फर्मको शाखा थपघट, उद्देश्य परिवर्तन, ठेगाना परिवर्तन लगायतका कुनै विवरण परिवर्तन भएमा अनिवार्य रुपमा सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा १५ दिनभित्र गराउनु पर्दछ।
- व्यावसायिक कारोबार नभएमा या बन्द भएमा शुरु व्यवसाय दर्ता गरेका सम्बन्धित निकायहरुबाट व्यवसाय खारेजी/लगतकट्टाको प्रमाण लिई यथाशीघ्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा प्यान स्थगनको लागि निवेदन दिनुपर्छ।

मूल्य अभिवृद्धि कर (मू.अ.कर) मा समेत दर्ता हुनेले

- प्रत्येक महिनाको खरिद/बिक्री विवरण, मु.अ. कर विवरण तथा मु.अ. कर रकम समेत अर्को महिनाको २५ गते भित्र अनिवार्य रुपमा दाखिला गर्नुपर्छ।
- मू.अ.कर ऐन बमोजिम बुझाउनु पर्ने रकम म्याद भित्र दाखिला नगरेमा बुझाउन बाँकी रकममा वार्षिक १५ प्रतिशतका दरले व्याज, सो रकममा वार्षिक १० प्रतिशतका दरले थप दस्तुर समेत लाग्नेछ। साथै तोकिएको समयमा कर विवरण पेश नगरेमा बुझाउन बाँकी करको प्रतिदिन ०.०५ प्रतिशत वा प्रति कर अवधि एक हजार रुपैयाँमध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम जरिवाना लाग्नेछ।
- मू.अ.कर बिजक जारी गर्दा ३ प्रति तयार गरी सक्कल प्रति प्रापकलाई, दोस्रो प्रति कार्यालय प्रयोजनका लागि र तेस्रो प्रति आफ्नो कारोबार प्रयोजनको लागि छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्नु पर्छ।

मदिरा, सुर्ती तथा अन्य अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको कारोबार गर्नेहरूले

- इजाजतपत्र नलिई कसैले पनि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा कसैलाई प्रदान गर्नुहुँदैन।
- इजाजतपत्र सबैले देख्ने गरी कारोबारस्थलमा राख्नु पर्नेछ।
- कुनै इजाजतपत्रवालाले तोकिए बमोजिमको दस्तुर दाखिला गरी श्रावण महिना भित्र इजाजत पत्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ र उक्त इजाजत पत्रको अवधि १ आर्थिक वर्षसम्म रहनेछ।
- इजाजतपत्रवालाले चाहेमा तीन आर्थिक वर्षका लागि एकै पटक नवीकरण दस्तुर दाखिला गरी नवीकरण गराउन सक्नेछ।
- स्वयं निष्काशन प्रणाली लागू हुने सुर्तीजन्य वस्तु बाहेकका अन्य वस्तुको लागि दिइएको इजाजतपत्र प्रत्येक आ.व.मा नवीकरण गर्नुपर्ने छैन।
- कुनै व्यक्तिले आफ्नो कुल परम्परा एवं संस्कृतिका लागि निजी उपयोग गर्न एक पटकमा पाँच लिटरसम्म रक्सी र दश लिटरसम्म जाँड बनाउन इजाजतपत्र लिन नपर्ने। तर यसरी रक्सी र जाँड वर्षको ६ पटकभन्दा बढी बनाउन पाइने छैन। रक्सी र जाँड बनाउने व्यक्तिले त्यसको सूचना अन्तःशुल्क अधिकृतलाई दिनुपर्दछ।

आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश नगरी नन्फाइलर रहेका करदाताहरुको विवरण निम्न लिङ्कबाट हेर्न सकिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

लिङ्कः https://ird.gov.np/public/pdf/७०३४८४४७.pdf

कार्यालयको सम्पर्क नं.:- ०५७-५२३१०१, ०५७-५२१९९८, ०५७-५२०३०८
ईमेलः iro18@ird.gov.np
वेबसाईटः https://ird.gov.np/branch/iro-hetauda
फेसबुक पेजः https://www.facebook.com/irohetauda/