

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८, मदिरा ऐन, २०३१, अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ र
मदिरा नियमहरू, २०३३ मा हालसम्मको संशोधन सहित समावेश गरिएको छ ।

मन्तव्य

मुलुकको आर्थिक विकासको लागि आवश्यक राजस्व संकलन गर्ने प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाई राजस्व परिचालन वढाउन नेपालमा उत्पादन भएका वा पैठारी हुने वस्तु वा प्रदान गरिने सेवामा अन्तःशुल्क लगाउने र अशुल उपर गर्ने व्यवस्था अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ ले गरेको छ ।

अन्तःशुल्क कानूनमा भएका व्यवस्थालाई कर्मचारी, करदाता र यसको प्रयोग गर्ने गराउने वर्गले अपेक्षा गरे अनुसार कानूनी व्यवस्थाको वस्तुनिष्ठ व्याख्या र सान्दर्भिक उदाहरणबाट यथाशक्य सरल बनाउन तथा सालवसाली रूपमा जारी आर्थिक ऐनले अन्तःशुल्क ऐन तथा नियमावली र मदिरा ऐन तथा नियमावलीमा गर्ने संशोधनलाई एकिकृत गर्नका साथै प्रशासनिक प्रकृत्यालाई समयानुकूल परिमार्जन गर्न वाञ्छनीय भएकोले त्यस्ता विषयलाई समेत समेटी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २५क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७५) मा आवश्यक परिमार्जन गरी अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६) जारी गरिएको छ । प्रस्तुत परिमार्जित निर्देशिकाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने व्यवसायी एवं अन्तःशुल्क प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई अझ सहजता प्रदान गर्ने अपेक्षा लिएको छ ।

यो निर्देशिकालाई समसामयिक रूपमा परिमार्जन गरी कार्यान्वयनमा ल्याई अन्तःशुल्क प्रशासनलाई थप प्रभावकारी बनाउन उत्प्रेरित गर्नु हुने अर्थमन्त्री माननीय डा. युवराज खतिवडाज्यू, अर्थ सचिव श्री डा. राजन खनालज्यू एवं राजस्व सचिव श्री शिशिर कुमार ढुंगानाज्यू प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । निर्देशिका तयार पार्न अमूल्य सुझाव प्रदान गर्नु हुने विभागका उपमहानिर्देशकद्वय मुक्ति प्रसाद पाण्डे र थानेश्वर गौतम तथा परिमार्जन कार्यदलमा रही कार्य गर्ने निर्देशकहरू शालिकराम आचार्य, टेक बहादुर अर्याल र पदम कुमार श्रेष्ठ, प्रमुख कर अधिकृतहरू केदारनाथ शर्मा, राजकुमार खतिवडा र लोक प्रसाद न्यौपाने एवं शाखा अधिकृतद्वय रविन्द्र प्रसाद प्याकुरेल, प्रेम प्रसाद तिमिसिना, केमिष्ट इश्वर प्रसाद कोईराला, सूचना प्रविधि अधिकृत शिवराज भट्ट लगायत प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न सबैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

माघ, २०७६

विनोद बहादुर कुँवर
महानिर्देशक

मन्तव्य

मुलुकको आर्थिक विकासको लागि आवश्यक राजस्व संकलन गर्ने प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाई राजस्व परिचालन बढाउन नेपालमा उत्पादन भएका वा पैठारी हुने वस्तु वा प्रदान गरिने सेवामा अन्तःशुल्क लगाउने र अशुल उपर गर्ने व्यवस्था अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) ले गरेको छ । यो ऐनमा अन्तःशुल्क प्रशासनसंग सम्बन्धित दर्ता, इजाजतपत्र, इजाजतपत्र नविकरण, अन्तःशुल्क निर्धारण तथा असुली, भौतिक तथा स्वयं निष्कासन, अन्तःशुल्क लेखा, पुनरावेदन, तथा अन्तःशुल्क फिर्ता जस्ता व्यवस्थाहरू रहेका छन् ।

नेपालको राजस्व प्रशासनमा अन्तःशुल्क प्रशासनको इतिहास लामो छ । अन्तःशुल्क कार्य संचालन प्रक्रिया, कानून तथा नीति नियममा समेत समय सापेक्ष परिवर्तन हुदै आएको पाईन्छ । सालवसाली रूपमा जारी आर्थिक ऐनले अन्तःशुल्क ऐन तथा नियमावली र मदिरा ऐन तथा नियममा हुने संशोधनले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको दायरा तथा प्रशासनिक प्रक्रियामा परिमार्जन एवं परिवर्तन गर्ने हुँदा त्यस्ता विषयलाई समेत समेटी समय समयमा निर्देशिकाको परिमार्जित संस्करण प्रकाशन हुँदै आएको छ । यसैको निरन्तरता स्वरूप अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७५) जारी गरिएको छ । प्रस्तुत परिमार्जित निर्देशिकाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने व्यवसायी एवं अन्तःशुल्क प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई अझ सहजता प्रदान गर्ने अपेक्षा लिएको छु ।

ऐनले दिएको अधिकार अनुरूप निर्देशिका समसामयिक रूपमा परिमार्जन गरी कार्यान्वयनमा ल्याई अन्तःशुल्क प्रशासनलाई थप प्रभावकारी बनाउन उत्प्रेरित गर्नुहुने अर्थमन्त्री माननीय डा. यूवराज खतिवडाज्यू, अर्थ सचिव श्री राजन खनालज्यू एवं राजस्व सचिव श्री शिशिर कुमार ढुंगानाज्यू प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । निर्देशिका तयार पार्न सुझाव प्रदान गर्नुहुने सम्बद्ध व्यवसायी, तिनका प्रतिनिधिमूलक संघसंस्था, विभागका उपमहानिर्देशकहरू श्री बलराम रिज्याल, श्री यज्ञ प्रसाद ढुंगेल तथा परिमार्जनमा संलग्न विभागका उपमहानिर्देशक डा. नारायण प्रसाद रेग्मी, निर्देशक श्री केदारनाथ शर्मा, निर्देशक श्री राजकुमार खतिवडा, शाखा अधिकृत श्री तुलसी प्रसाद धमला, शाखा अधिकृत श्री टंकमणि घिमिरे र केमिष्ट श्री इश्वरप्रसाद कोईराला लगायत प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न सबैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

आषाढ, २०७५

विष्णु प्रसाद
नेपाल म
हानिर्देशक

मन्तव्य

अन्तःशुल्क संकलन गर्ने प्रक्रिया तथा अन्तःशुल्क प्रशासनलाई अझबढी प्रभावकारी, सरल, पारदर्शी, करदाता मैत्री, आधुनिक एवं एकीकृत बनाउने क्रममा विभागबाट समय समयमा जारी भएका स्वयं निष्कासन प्रणाली निर्देशिका २०६३, मदिरा बिक्री वितरण नियमन निर्देशिका २०६५, वियर उत्पादन नियमन तथा निष्काशन निर्देशिका, २०६५ का व्यवस्थाहरूलाई समेत समेटेर अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ जारी गरिएको थियो ।

अन्तःशुल्क प्रशासन परम्परागत र जटिल भएको भन्ने आरोप लाग्दै आएको भएपनि समय सापेक्ष भएका परिवर्तनलाई आत्मसात गर्दै र अन्य कर कानूनसंग सापेक्ष तथा सूचना प्रविधि अनुकूल बनाउँदै अन्तःशुल्क प्रशासनलाई विभागको Integrated Tax System अन्तर्गत Automation System मा व्यवस्थित गर्दै लगिएको छ । भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित अन्तःशुल्क प्रशासनलाई क्रमशः करदाता मैत्री बनाउँदै स्वयं निष्कासन प्रणाली उन्मुख बनाउँदै लगिएको छ ।

२०६८ मार्गमा अन्तःशुल्क निर्देशिका जारी गरिए पछि पनि अन्तःशुल्क ऐन, २०५८, मदिरा ऐन, २०३१, अन्तःशुल्क नियमावली २०५९, मदिरा नियमहरू, २०३३ मा समय समयमा संशोधन हुँदै आएको छ । यस अवधिमा अन्तःशुल्क प्रशासन सम्बद्ध निर्देशिकाहरू सूतीजन्यपदार्थ (चुरोट र बिन्डी बाहेक) मा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्ने सम्बन्धी कार्य विधि, २०७० र अन्तःशुल्क फिर्ता प्रक्रिया सम्बन्धी निर्देशिका, २०७२ पनि जारी गरिएको छ भने कतिपय अवस्थामा परिपत्रको माध्यमबाट समेत यस क्षेत्रमा उठेका द्विविधालाई प्रष्ट पार्ने कार्य गरिएको छ । उल्लिखित व्यवस्थाहरूलाई समावेश गर्नुका साथै वि.सं.२०६८ मा जारी निर्देशिकामा प्रष्टयाउनु पर्ने देखिएका बिषयलाई उदाहरणको माध्यमबाट समेत प्रष्ट पारी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २५क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७३) जारी गरिएको छ ।

यो निर्देशिका तयार गर्न उत्प्रेरित गर्नु हुने अर्थमन्त्री माननीय श्री विष्णुप्रसाद पौडेलज्यू, अर्थराज्यमन्त्री माननीय श्री दामोदर भण्डारीज्यू तथा कार्यान्वयनको लागि प्रोत्साहन प्रदान गर्नुहुने अर्थ सचिव श्री लोकदर्शन रेग्मीज्यू एवं राजस्व सचिव श्री राजन खनालज्यू प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । निर्देशिका तयार पार्न सुझाव प्रदान गर्नु हुने विभिन्न पेशा तथा व्यवसायिक संघ, संस्था एवं विभागका उपमहानिर्देशक श्री विष्णुप्रसाद नेपाल तथा विशेषज्ञ समूहमा कार्य गर्नु भएका विभागका उपमहानिर्देशक श्री राममणि दुवाडी, निर्देशकद्वय श्री शालिकराम आचार्य र श्री राजकुमार खतिवडा, शाखा अधिकृतद्वय श्री युक्तप्रसाद सुवेदी र श्रीमती सुशीलाआचार्य (घिमिरे), केमिष्ट श्री ईश्वरप्रसाद कोइराला तथा ना.सु. श्री सञ्जिव पराजुली विशेष धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ ।

आषाढ, २०७३

चुडामणि शर्मा
महानिर्देशक

भूमिका

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

मूलतः मानव स्वास्थ्य एवं वातावरणीय स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने वस्तु तथा विलासिताका वस्तुहरुमा अन्तःशुल्क लगाउने गरिए तापनि हालका वर्षहरुमा विश्व व्यापार एवं क्षेत्रीय व्यापार संगठनमा आवद्ध भएको कारण भंसारको दरमा आएको परिवर्तनले न्यून हुन गएको राजस्वलाई केही हदसम्म भएपनि भरथेग गर्नको लागि नयां क्षेत्रहरुमा समेत अन्तःशुल्क लगाउने गरिएको छ ।

नेपालको पहिलो मुलुकी ऐन, १९१० मा रकम बन्दोबस्त अड्डाले, वनकस, चर्पा, सुंगुरको जगर, मदभट्टी र चुरोट जस्ता वस्तुहरुमा लिलाम बढाबढ प्रथाबाट ठेक्का बन्दोबस्त गरी राजस्व असुल गर्ने व्यवस्था गरी अन्तःशुल्क लिने कार्यको शुरुवात भएको पाइन्छ । वि.सं. २००८ सालमा पहिलो वजेटसंगै आर्थिक ऐनद्वारा अन्तःशुल्क लगाइएको र कष्टम कमिसनरबाट प्रशासन हुँदै आएको अन्तःशुल्क प्रशासन अन्तःशुल्क ऐन, २०१५ आएपछि केही व्यवस्थित भई वि.सं. २०१६ सालमा स्थापित भन्सार तथा अन्तःशुल्क विभागबाट र वि.सं.२०२३ सालमा छुट्टै अन्तःशुल्क विभाग गठन भई सो विभागबाट सञ्चालन भएको थियो । आ.व. २०४९।५० सम्म आउंदा करीब २०० वस्तुमा अन्तःशुल्क लगाइएकोमा त्यसपछि मदिराजन्य वस्तु, सूतिजन्य वस्तु र प्लाष्टिकका वस्तुमा मात्र सीमित हुन पुगयो र तत्कालीन बिक्री कर विभाग समेत यसै विभागमा गाभिन आई वि.सं. २०५० साल कार्तिक १ गतेबाट अन्तःशुल्क तथा बिक्री कर विभाग हुनगयो । सोही विभाग वि.सं. २०५३ सालमा पुनः मूल्य अभिवृद्धि कर विभागको रूपमा परिवर्तन भई आएको र वि.सं. २०५८ सालमा तत्कालीन कर विभाग समेत गाभिई आन्तरिक राजस्व विभागबाट अन्तःशुल्क प्रशासनको काम भई आएको छ ।

अन्तःशुल्क प्रशासनको इतिहास लामो र जटिल पनि छ । यसले गर्दा यसको कार्य संचालन प्रकृया, कानून र नीति नियममा समेत समय सापेक्ष परिवर्तन भई अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ र अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ ल्याइयो । ऐन एवं नियमावलीले गरेको व्यवस्थालाई संबोधन गरी कार्यसम्पादनमा सरलता ल्याउनुपर्ने आवश्यकता महसुस भयो । सोको लागि साबिकको अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०५८ प्रतिस्थापन गरी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २५क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ जारी गरिएको छ । यसबाट अन्तःशुल्क प्रशासनको कार्य सम्पादन छिटो, छरितो र सरल भई एक रूपताका साथ व्यवस्थित रूपमा संचालन हुने विश्वास लिएको छ ।

यो निर्देशिका तयार पार्न निरन्तर प्रोत्साहन र उत्साह दिई अन्तःशुल्क प्रशासनलाई पारदर्शी र सरल बनाउन प्ररणा दिनु हुने अर्थमन्त्री माननीय वर्षमान पुनज्यू तथा निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन निर्देशन दिनुहुने अर्थ सचिव श्री कृष्णहरि बास्कोटाज्यू प्रति आभार व्यक्त गर्दछु । निर्देशिका यस रूपमा तयार गर्न सुझाव दिनु हुने विभिन्न पेशागत तथा ब्यावसायिक संघ, संस्था एवं विभागका उपमहानिर्देशकद्वय कृष्ण प्रसाद देवकोटा, लक्ष्मण अर्याल तथा विशेषज्ञ समूहको रूपमा कार्य गर्नु भएका विभागका उपमहानिर्देशक विष्णुप्रसाद नेपाल, निर्देशकहरु चूडामणि देवकोटा, रामशंकर खड्काका साथै शाखा अधिकृत तुलसी भट्टराई एवं प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा सहयोग गर्नु हुने सबै कर्मचारीहरु धन्यवादका पात्र हुनु हुन्छ । निर्देशिका यो रूपमा प्रस्तुत हुनमा निर्देशक पदम कुमार श्रेष्ठ तथा शाखा अधिकृत टंक प्रसाद पन्थीको निरन्तरको लगन तथा उर्जा स्मरणयोग्यमात्र नभै प्रशंसा योग्य पनि छ ।

२०६८ मार्ग
खनाल

राजन

महानिर्देशक

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

बिषयसूची

परिच्छेद-१.....	१
१. परिचय.....	१
परिच्छेद-२.....	३
२. परिभाषा.....	३
परिच्छेद-३.....	९
३. अन्तःशुल्क लागने वस्तु वा सेवाहरु.....	९
परिच्छेद-४.....	१२
४. अन्तःशुल्क इजाजत.....	१२
परिच्छेद-५.....	२९
५. भौतिक नियन्त्रण प्रणाली.....	२९
परिच्छेद-६.....	८४
६. अन्तःशुल्क टिकट सम्बन्धी व्यवस्था.....	८४
परिच्छेद ७.....	९२
७. अन्तःशुल्क टिकट तथा जर्ती मिनाहा सम्बन्धी व्यवस्था.....	९२
परिच्छेद-८.....	९८
८. जर्ति तथा नोक्सानी सम्बन्धी व्यवस्था.....	९८
परिच्छेद-९.....	१०
५	
९. स्वयम निष्कासन प्रणाली.....	१०
५	
परिच्छेद-१०.....	१०
७	
१०. पैठारी, निर्यात, करमुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) र नगद धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी फुकुवा.....	१०
७	
परिच्छेद-११.....	११
४	
११. अन्तःशुल्कको अभिलेख तथा प्रतिवेदन.....	११
४	
परिच्छेद-१२.....	१२
०	
१२. अन्तःशुल्क निर्धारण, असूली तथा दाखिला.....	१२
०	
परिच्छेद-१३.....	१२
७	
१३. अन्तःशुल्क विवरण.....	१२
७	
परिच्छेद-१४.....	१२
९	
१४. अन्तःशुल्क परीक्षण तथा अन्तःशुल्क निर्धारण.....	१२
९	

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

परिच्छेद-१५								१४
४								
१५.	वक्यौता		असुली		सम्बन्धी			व्यवस्था
								१४
४								
परिच्छेद-१६								१४
६								
१६.	खानतलाशी,	सम्पत्ति	रोक्का,	लिलाम,	बिक्री	र	जफत	सम्बन्धी
								व्यवस्था
								१४
६								
परिच्छेद-१७								१५
४								
१७.	दण्ड		सजाय		सम्बन्धी			व्यवस्था
								१५
४								
परिच्छेद-१८								१६
१								
१८.		पुरस्कार			सम्बन्धी			व्यवस्था
								१६
१								
परिच्छेद-१९								१६
९								
१९.	प्रशासकीय	पुनरावलोकन	तथा	पुनरावेदन	सम्बन्धी			व्यवस्था:
								१६
९								
परिच्छेद-२०								१७
१								
२०.			अन्तःशुल्क					प्रशासन
								१७
१								
परिच्छेद-२१								१८
५								
२१.			अन्तःशुल्क					फिर्ता
								१८
५								
परिच्छेद-								२२
								१८
९								
२२.								विविध
								१८
९								
अनुसूचिहरु								१९
२								

परिच्छेद-१

१. परिचय

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

१.१ विषयप्रवेश

नेपालमा अन्तःशुल्क ठेक्का प्रथाद्वारा संकलन गरिँदै आएकोमा अन्तःशुल्क ऐन, २०१५ जारी भएपश्चात् वि.सं. २०१६ सालदेखि तत्कालीन भन्सार तथा अन्तःशुल्क विभागबाट अन्तःशुल्क प्रशासन भएको पाइन्छ । वि.सं. २०२३ सालमा अन्तःशुल्क विभागको स्थापना भएपश्चात् सोही विभागबाट वि.सं. २०५० सालसम्म अन्तःशुल्कको प्रशासन हुँदै आएको देखिन्छ । मदिराजन्य वस्तुको विशेष व्यवस्थापनको लागि वि.सं. २०३१ सालमा मदिरा ऐन र वि.सं. २०३३ सालमा मदिरा नियमावलीको व्यवस्था गरेको देखिन्छ । खासगरी जनस्वास्थ्य तथा वातावरणमा नकारात्मक असर पार्ने वस्तु तथा विलासिताका वस्तुहरूमा अन्तःशुल्क लगाउने परम्परा रहेता पनि पछिल्ला वर्षहरूमा अन्य वस्तुहरूमा पनि अन्तःशुल्क लगाउने गरिएसँगै यसको दायरा विस्तार हुँदै गएको छ ।

संस्थागत रूपमा वि.सं. २०५० सालसम्म छुट्टै निकायको रूपमा रहेको अन्तःशुल्क विभागलाई सोही सालदेखि बिक्रीकर विभागसंग गाभी बिक्री कर तथा अन्तःशुल्क विभाग कायम गरियो । वि.सं. २०५३ सालमा यसलाई मूल्य अभिवृद्धि कर विभाग नामाकरण गरियो । त्यसैगरी, वि.सं. २०५८ सालमा तत्कालीन कर विभाग र मूल्य अभिवृद्धि कर विभागलाई गाभेर आन्तरिक राजस्व विभागको गठन गरी यसै विभागबाट अन्य कर लगायत अन्तःशुल्कको प्रशासन र संकलन हुँदै आएको छ । हालका दिनमा आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गतका ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय तथा करदाता सेवा कार्यालयबाट अन्तःशुल्क प्रशासन गरिँदै आएको छ भने ती कार्यालय नभएका जिल्लामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूबाट यसको प्रशासन भईरहेको छ । त्यसै गरी आयातित वस्तु तथा सेवाको हकमा भन्सार कार्यालयबाट अन्तःशुल्क निर्धारण तथा असुली गरिने व्यवस्था छ । सालबसाली आर्थिक ऐनले तोकेका वस्तुको आन्तरिक उत्पादनमा मात्र सीमित रहेको अन्तःशुल्कलाई अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को तर्जुमा पश्चात् वस्तु तथा सेवाको उत्पादन तथा पैठारीमा समेत विस्तार गरी अन्तःशुल्कको दायरा विस्तार गरिएको छ ।

वि.सं. २०५२ सालसम्म अन्तःशुल्क प्रशासन पूर्ण रूपमा भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित थियो । वि.सं. २०५३ सालदेखि मदिराजन्य र सूर्तिजन्य वस्तु बाहेकका वस्तुमा स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत अन्तःशुल्क असुल गर्ने गरिएकोमा आ.व २०७२।०७३ देखि सूर्तिजन्य वस्तुलाई समेत स्वयम निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत राखिएको छ ।

अन्तःशुल्कलाई पनि आयकर तथा मूल्य अभिवृद्धि कर सरह आधुनिकीकरण गर्दै मूल प्रवाहीकरण गर्ने उद्देश्यले आ.व.०७१।७२ देखि यसलाई एकीकृत कर प्रणाली सञ्जाल (Integrated Tax System Network) अन्तर्गत संचालन गर्दै लगिएको छ ।

अन्तःशुल्क प्रशासनको परम्परागत मान्यता अनुरूप मदिराजन्य तथा सूतीजन्य वस्तुका अतिरिक्त अन्य केही वस्तुहरूमा परिमाणात्मक दर (Specific Rate) को आधारमा अन्तःशुल्क लगाइएको छ भने अन्य वस्तुहरूमा मोल प्रतिशत (Ad Valorem) का आधारमा अन्तःशुल्क लगाइने व्यवस्था छ । विद्यमान अन्तःशुल्क व्यवस्थामा समसामयिक सुधार गर्दै लैजाने उद्देश्यले ऐन, नियम र निर्देशिकाहरूको परिमार्जन, सुधार तथा संगठनात्मक सुधारको काम भइरहेको छ । अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ ले गरेको व्यवस्थालाई अझ सरल र प्रष्ट बनाउने उद्देश्यले यसको परिमार्जन गरिएको छ । अन्तःशुल्कसंग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीका प्रावधानलाई यथासंभव सिलसिलाबद्ध रूपमा राखिएको छ भने विभागबाट समय समयमा भएका परिपत्रले गरेका व्याख्या र व्यवस्थालाई समेत यस परिमार्जित संस्करणमा समेटिएको छ ।

यस निर्देशिकामा परिभाषालाई वर्णानुक्रम अनुसार राखिएको छ । परिभाषाको शीर्षक र ऐनका दफाहरू उल्लेख गर्दा गाढा अक्षर (Bold Letters) र नियमलाई छड्के गाढा अक्षर (Bold Italics Letters) प्रयोग गरिएको छ । साथै निर्देशिकामा ऐन, नियमको व्याख्या गर्दा वि.सं. २०७६ साल श्रावण १ गते कायम रहेका अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ र अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ तथा मदिरा ऐन, २०३१ र मदिरा नियमावली, २०३३ लाई आधार बनाईएको छ ।

१.२ संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ:

- क. यस निर्देशिकाको नाम “अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)” रहेको छ ।
- ख. यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- ग. यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ तथा अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ र मदिरा ऐन, २०३१ तथा मदिरा नियमहरू, २०३३ मा भएका व्यवस्थाहरू सोही बमोजिम हुनेछन् । यी ऐन नियमहरूमा स्पष्ट नभएका व्यवस्थाहरू यो निर्देशिकाले व्याख्या गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

२.१ “अन्तःशुल्क अधिकृत” भन्नाले अन्तःशुल्क ऐनको प्रयोजनको निमित्त नेपाल सरकारले तोकेको अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

“नेपाल सरकारले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक राजस्व विभागका उपमहानिर्देशक, निर्देशक वा शाखा अधिकृत वा अन्य अधिकृत, ठूला करदाता कार्यालयका प्रमुख कर प्रशासक, प्रमुख कर अधिकृत, कर अधिकृत, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालयका प्रमुख कर प्रशासक, प्रमुख कर अधिकृत, कर अधिकृत, आन्तरिक राजस्व कार्यालयका प्रमुख कर अधिकृत, कर अधिकृत, करदाता सेवा कार्यालयका कर अधिकृत, पैठारी हुने वस्तुको हकमा सम्बन्धित भन्सार कार्यालयको प्रमुख भन्सार अधिकृत, भन्सार अधिकृत तथा निजहरू पनि नभएका जिल्लामा प्रमुख कोष नियन्त्रक वा कोष नियन्त्रकलाई अन्तःशुल्क अधिकृत तोकेको छ ।”

२.२ “अन्तःशुल्क टिकट” भन्नाले नेपाल भित्र उत्पादन हुने वा पैठारी हुने मदिरा, वाइन, बियर, साईडर, चुरोट, सूती, खैनी, गुट्खा, निकोटिनयुक्त वा निकोटिनरहित पानमसला तथा यस्तै अन्य सूतिजन्य वस्तुहरूको बिक्री तथा पैठारी गर्दा मदिरा, वाइन, साईडरको प्रत्येक बोतलमा, चुरोटको प्रत्येक बट्टामा, बियरको प्रत्येक बोतल वा क्यान वा केगको मुखमा पर्ने गरी वा विभागले तोकेको अन्य कुनै तरिकाले तथा सूती, खैनी, गुट्खा, निकोटिनयुक्त वा निकोटिनरहित पानमसला तथा यस्तै अन्य सूतिजन्य पदार्थहरूको प्रत्येक आउटर प्याकेटमा अनिवार्य लगाउन पर्ने गरी विभागद्वारा उपलब्ध गराइएको सुरक्षण चिन्ह अंकित अन्तःशुल्क टिकटलाई जनाउँछ ।

२.३ “अन्तःशुल्क निर्धारण” भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ बमोजिम गरिने अन्तःशुल्क निर्धारण सम्झनु पर्छ ।

२.४ “अन्तःशुल्क निरीक्षक” भन्नाले भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित वस्तु उत्पादन, संचय, निष्कासन, निकासी, पैठारी गर्ने प्रतिष्ठानमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट खटाइएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

- २.५ “अन्तःशुल्क फिर्ता” भन्नाले यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गरी विदेश निकासी गर्ने उद्योगले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निकासी गरेको परिमाण उत्पादन गर्दा प्रयोग भएको कच्चापदार्थ खरिद वा पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क उद्योगबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क रकममा कट्टी गर्न पाउने र यसरी कट्टी गर्दा मिलान हुन नसकेको अन्तःशुल्क रकम फिर्ता गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- २.६ “अन्तःशुल्क विवरण” भन्नाले अन्तःशुल्क असुल तथा दाखिला गर्ने दायित्व भएका इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोबार तथा सो मा लाग्ने अन्तःशुल्क सम्बन्धी विवरण सम्झनु पर्छ ।
- २.७ “अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा” भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवालाई सम्झनु पर्छ ।
- २.८ “इजाजतपत्र” भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ९ तथा मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ६क. बमोजिम दिइएको इजाजतपत्र सम्झनु पर्छ ।
- २.९ “इजाजतपत्रवाला” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचय गर्न वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्न नियम ४ बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था सम्झनु पर्छ ।
- २.१० “इकाई कार्यालय” भन्नाले भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानमा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षक रहेको इकाई कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- २.११ “उत्पादन” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निर्माण गर्ने, प्रशोधन गर्ने, बनाउने वा तयार गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।
- २.१२ “उत्पादक” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्न इजाजतपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनि वा संस्था समेतलाई जनाउनेछ ।
- २.१३ “ऐन” भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्छ ।
- २.१४ “एल.पी.” भन्नाले लण्डन प्रुफमा शुद्ध इथानोलको शक्ति सम्झनु पर्छ ।

- २.१५ “एल.पी.लिटर” भन्नाले प्रति लिटरमा ५७.०६ (सन्ताउन्न दशमलव शून्य छ) प्रतिशत शुद्ध इथानोलको मात्रा सम्झनु पर्छ ।
- २.१६ “ओ.पी.” भन्नाले लण्डन प्रुफभन्दा वढी शक्ति (Over Proof) सम्झनु पर्छ ।
- २.१७ “कार्यालय” भन्नाले आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत स्थापना भएको आन्तरिक राजस्व कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्तःशुल्क असुल उपर गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले तोकेको कार्यालय समेतलाई जनाउछ । हाल यस प्रयोजनको लागि ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालय, भन्सार कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू तोकिएका छन् ।
- २.१८ “कारखाना मूल्य” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा अन्तःशुल्क वा अन्य कुनै कर नजोडी त्यस्तो वस्तु उत्पादन गर्न लाग्ने खर्च र प्रतिष्ठानको नाफा मात्र जोडी निर्धारण भएको मूल्य सम्झनु पर्दछ
- २.१९ “काउण्टर” भन्नाले फ्लो मिटरबाट नाप भै गएको वियर भरिएको बोतल संख्या र कार्टुन संख्या गणना गर्ने यन्त्रलाई बुझाउँछ ।
- २.२० “क्यालिब्रेशन” भन्नाले कुनै निश्चित समयमा मापन योग्य यन्त्रबाट कति वियर प्रवाह भएर गयो र सो प्रवाह ठीक छ छैन र यस्तो यन्त्रको क्षमता कस्तो छ भनी परीक्षण गर्न अपनाईने जाँच प्रक्रियालाई बुझाउँछ ।
- २.२१ “गोदाम” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु संचय गरेको स्थान सम्झनु पर्छ ।
- २.२२ “ट्यांक/फिलर/गोज मिटर” भन्नाले वियर वा मदिराजन्य तरल पदार्थ नाप्ने यन्त्रलाई जनाउँदछ ।
- २.२३ “टिकट ताल्चा” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ वा त्यस्ता पदार्थको नियन्त्रण गर्ने प्रयोजनको लागि टांस गरी सांचोले बन्द गर्ने र ताल्चा खोल्दा टांसिएको सो टिकट च्यातिने गरी प्रयोग गरिने ताल्चा, सांचोमा लगाउने सिलसिलेवार नम्बर युक्त टिकटलाई जनाउँदछ ।
- २.२४ “तयारी मदिरा” भन्नाले आयतनमा सन्ताउन्न दशमलव शून्य छ प्रतिशत भन्दा कम अल्कोहलको मिश्रणबाट बनेका सबै प्रकारका मादक पदार्थहरू सम्झनु पर्छ ।

- २.२५ “निकासी” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल बाहिर निर्यात गरिने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.२६ “निष्कासन” भन्नाले कारखानास्थलमा रहेको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री गर्ने प्रयोजनार्थ कारखानास्थलबाट बाहिर निकाल्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.२७. “नियमावली” भन्नाले अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९(संशोधन सहित) लाई जनाउँदछ ।
- २.२८ “परिवेष्टन (Packing)” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने प्रयोजनको लागि त्यस्तो वस्तु राख्ने बट्टा, बोतल, शीशी, क्यान, पाउच, पोका आदिमा भर्ने, राख्ने कार्यलाई जनाउँछ । सो शब्दले त्यस्तो वस्तु प्याक गर्दा के, कति परिमाणको, के, कसरी प्याक गर्ने भनी विभागले तोकेको प्याकिङ्ग गर्ने व्यवस्थालाई समेत सम्झनु पर्छ ।
- २.२९ “पैठारी” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु प्रचलित कानून बमोजिम विदेशबाट नेपाल राज्य भित्र ल्याउने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- २.३० “प्रतिष्ठान” भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, संचय वा बिक्री वितरण गर्ने वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका फर्म, कम्पनी, उद्योग वा संस्था सम्झनु पर्छ ।
- २.३१ “फ्लो मिटर” भन्नाले एक बिन्दुबाट अर्को बिन्दुमा वियर प्रवाह हुँदा सोको परिमाण नाप्नलाई प्रयोग गरिने यन्त्रलाई बुझाउँछ ।
- २.३२ “बण्डेड वेयर हाउस ” भन्नाले नेपाल सरकार, भन्सार विभागबाट बण्डेड वेयर हाउसको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको प्रतिष्ठानलाई संझनु पर्दछ ।
- २.३३ “वस्तु” भन्नाले चल वा अचल दुवै किसिमको सम्पत्ति सम्झनु पर्छ ।
- २.३४ “वास” भन्नाले मोलासेसमा पानी मिसाई त्यसमा मर्चा मिसाए पछिको तरल पदार्थलाई जनाउँछ ।
- २.३५ “बीजक” भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ बमोजिम मूल्य उल्लेख गरी दिइने बिल, रसीद, पूर्जा, चलान वा भर्पाई सम्झनु पर्छ ।
- २.३६ “बिगो” भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको मूल्य र त्यसमा लाग्ने अन्तःशुल्क जोडी कायम गरिएको कुल रकम सम्झनु पर्दछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- २.३७ “विद्युतीय माध्यम” भन्नाले कम्प्युटर, इन्टरनेट, इमेल, फ्याक्स, विद्युतीय क्यास मेशिन, फिस्कल प्रिन्टर सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्युतीय भुक्तानीको माध्यम तथा विभागले तोकेको अन्य स्वीकृत माध्यमलाई समेत जनाउँछ ।
- २.३८ “विभाग” भन्नाले ऐनको प्रयोजनको निमित्त नेपाल सरकारले तोकेको आन्तरिक राजस्व विभाग सम्झनु पर्छ ।
- २.३९ “व्यक्ति” भन्नाले कुनै व्यक्ति, प्रतिष्ठान, संघ, साझेदारी संस्था, सहकारी, संयुक्त व्यवसाय, गुठी वा कोषको संचालक, प्रोप्राइटर र मुख्य भै काम गर्ने प्रतिनिधि वा एजेण्ट सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नाफाको उद्देश्य लिई वा नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन वा पैठारी गरी थोक वा खुद्रा वा जुनसुकै रूपमा बिक्री वितरण गर्ने निकाय वा त्यस्तो निकायको शाखा, उपशाखा वा त्यस्तै अन्य कारोबार गर्ने स्थान समेतलाई जनाउनेछ ।
- २.४० “वियर” भन्नाले अन्न वा अन्य कुनै स्टार्च युक्त वस्तुलाई जीव रासायनिक प्रक्रियाद्वारा कुहाई, थिग्राई एवं छान्ने प्रक्रियाबाट तयार गरिएको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशत देखि आठ प्रतिशतसम्म अल्कोहल भएको पदार्थ सम्झनु पर्छ । यो शब्दले औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूबाट उत्पादन हुने वा पैठारी हुने वियर भनी उल्लेख भएको पेय पदार्थलाई समेत जनाउँछ ।
- २.४१ “वियर उद्योग” भन्नाले फर्मेन्टेड वियर उत्पादन गर्ने उद्योगलाई जनाउँछ ।
- २.४२ “भौतिक नियन्त्रण प्रणाली” भन्नाले अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको नियन्त्रणमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, निष्कासन, पैठारी तथा निकासी गरिने प्रणालीलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.४३ “माग फाराम” भन्नाले कारखानास्थलमा भएको सामान त्यहाँबाट बाहिर निष्कासन गर्ने प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिने अनुसूचि बमोजिमको फारामलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.४४ “मोलासेस (खुदो)” भन्नाले चिनी वा खांडसारी मिलबाट निस्कने टेमा, छुवा आदि नामको पदार्थलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.४५ “मदिरा” भन्नाले अन्न, फलफूल वा अन्य कुनै स्टार्चयुक्त वस्तुलाई जीव रासायनिक प्रक्रियाद्वारा कुहाई वा अन्य कुनै तरिकाबाट तयार पारिएको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशत भन्दा बढी अल्कोहल भएको पदार्थ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले रक्सी, जाँड, छ्याड, ह्वीस्की, रम, जीन, ब्राण्डी, भोड्का, वियर, वाइन, सेरी, स्याम्पेन, साइडर, पेरी, मिड, माल्ट, औद्योगिक अल्कोहल, रेक्टिफाइड

स्प्रिट, माल्ट स्प्रिट, साइलेन्ट स्प्रिट, डिनेचर्ड स्प्रिट, इ.एन.ए र हेड्स स्प्रिट समेतलाई जनाउँछ
।

२.४६. “महानिर्देशक” भन्नाले आन्तरिक राजस्व विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ ।

२.४७ “मूल्य” भन्नाले

(क) उत्पादन गर्ने वस्तुको हकमा कारखाना मूल्य,

(ख) सेवाको हकमा बीजक बमोजिमको मूल्य,

(ग) पैठारी हुने वस्तुको हकमा दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम त्यस्तो वस्तु नेपाल भित्र पैठारी गरिँदा भन्सार महशुल लिने प्रयोजनको निमित्त निर्धारण गरिएको मूल्यमा भन्सार महशुल समेत थप गरी कायम हुन आउने मूल्यलाई जनाउँछ ।

२.४८ “यू.पी” भन्नाले लण्डन प्रुफ भन्दा कमशक्ति सम्झनु पर्छ ।

२.४९. “सूर्तिजन्य वस्तु” भन्नाले सूर्ति वा सूर्तिजन्य पदार्थका तत्वहरू मिश्रित धुमपान गर्ने, चपाउने, मुखमा राख्ने पानमसला, गुट्टुखा, खैनी वा यस्तै पदार्थहरू सम्झनु पर्छ र सो शब्दले चुरोट, विँडी, सिगार समेतलाई जनाउँछ ।

२.५० “सेवा” भन्नाले वस्तु बाहेकको जुनसुकै कुरा सम्झनु पर्छ ।

२.५१ “स्वयम् निष्कासन प्रणाली” भन्नाले भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित बाहेकका अन्तःशुल्क लाग्ने अन्य वस्तु वा सेवाको उत्पादन, निष्कासन, पैठारी तथा निकासी गरिने प्रणाली सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-३

३. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाहरु

३.१ अन्तःशुल्क लाग्ने (ऐनको दफा ३)

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी निष्कासन गर्दा, पैठारी गर्दा र बिक्री गर्दा अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्तःशुल्क लाग्नेछ ।

ऐनले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा तोकेको पाइन्छ । यसका साथै सालवसाली जारी हुने आर्थिक ऐनले अन्तःशुल्क ऐनमा संशोधन गरी अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा पनि तोक्ने काम गर्दछ । अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी निष्काशन गर्दा, पैठारी गर्दा र सेवा बिक्री गर्दा ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित दरबन्दी अनुसारको अन्तःशुल्क लाग्दछ । अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा तथा अन्तःशुल्क दर अन्तःशुल्क ऐनको दफा ३ सँग सम्बन्धित अनुसूची (अन्तःशुल्क दरबन्दी) बमोजिम लाग्ने व्यवस्था छ । आर्थिक ऐनले अनुसूचीमा संशोधन गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।

हालसम्म सेवामा अन्तःशुल्क लाग्ने गरी तोकिएको छैन ।

३.२ अन्तःशुल्क नलाग्ने

(१) ऐनको दफा ३ख. बमोजिम देहायका कारोबारमा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन ।

(क) नेपाल बाहिर निकासी गरेमा वा स्वीकृति प्राप्त कर मुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस र ड्युटी फ्री सप) लाई मदिरा र चुरोट बाहेकका अन्य वस्तु बिक्री गरेमा त्यस्तो वस्तु वा सेवामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन ।

(ख) स्वीकृति प्राप्त वण्डेड वेयर हाउसले नेपाल सरकार, परराष्ट्र मन्त्रालयले सिफारिश गरेको कुटनैतिक तथा महसुल सुविधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायलाई बिक्री गर्ने चुरोट तथा मदिरामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन ।

तर,

(१) वण्डेड वेयर हाउसले चुरोट तथा मदिरा बाहेकका अन्य वस्तु अन्तःशुल्क नलगाई बिक्री वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

- (२) वण्डेड वेयर हाउसबाट बिक्री गरिने अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्दा त्यस्तो वस्तुमा लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम नगद धरौटी वा बैंक प्रत्याभूति राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको नगद धरौटी वा बैंक प्रत्याभूतिको फुकुवा वा फिर्ता प्रक्रिया विभागद्वारा तोकिए बमोजिम हुनेछ । बैंक प्रत्याभूतिको फुकुवाको प्रक्रिया परिच्छेद १० मा तोकिएको छ ।

३.३ अन्तःशुल्क छुट हुने व्यवस्था

ऐनको दफा ४ग. अनुसार देहायका वस्तुहरुमा अन्तःशुल्क छुटको व्यवस्था गरिएको छ ।

- (१) कुटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायले पराराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिशमा पैठारी गर्ने वस्तुमा अन्तःशुल्क छुट हुनेछ ।
- (२) माथि क्रम संख्या (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा समेत अन्तःशुल्क छुट हुनेछः
- (क) विदेशी नियोग तथा दातृसंस्थाले कुटनैतिक सुविधा वा महसूल सुविधामा पैठारी गरेका शुरु उत्पादन वर्षले १० वर्ष ननाघेका सवारी साधन कुनै आयोजनाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुरूप आयोजनालाई नै हस्तान्तरण गरी सरकारी नम्बर प्लेटमा परिवर्तन गर्दा वा कुनै आयोजनाको नाममा पूर्ण वा आंशिक महसूल सुविधामा (लगत वा बैंक ग्यारेण्टीमा पैठारी भएको बाहेक) पैठारी भएका शुरु उत्पादन वर्षले १० वर्ष ननाघेका सवारी साधन आयोजना समाप्ति पछि अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिई स्थानीय तह, सामुदायिक विद्यालय, सामुदायिक अस्पताल वा सरकारी निकायलाई हस्तान्तरण गर्दा,
- (ख) कुटनैतिक नियोग, परियोजना, व्यक्ति र अन्य निकायहरु (सरकारी एवं गैरसरकारी संघ संस्था) ले महसूल सुविधामा पैठारी गरेका शुरु उत्पादन वर्षले १५ वर्ष नाघेका पुराना सवारी साधन अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिई पुनः प्रयोग हुन नसक्ने गरी स्क्रयाप गरी रजिष्ट्रेशन रद्द गर्न चाहेमा त्यस्तो सवारी साधनमा,
- (ग) निजी प्रयोजनको लागि आंशिक भन्सार महसूल सुविधामा पैठारी गरिएका सवारी साधनका धनीको मृत्यु भै उक्त सवारी साधनलाई निजको पति वा पत्नीको नाममा नामसारी गर्दा,

- (घ) संयुक्त राष्ट्रसंघको अनुरोधमा शान्ति स्थापनार्थ खटिने सैनिक, सशस्त्र प्रहरी र नेपाल प्रहरीको डफ्फाको प्रयोगका लागि लगतमा राखी लगेका आर्मड् पर्सनल क्यारियर, सवारी साधन, हातहतियार लगायत सबै प्रकारका मालवस्तु पुनः नेपाल ल्याउंदा त्यस्ता वस्तुमा अन्तःशुल्क छुट हुनेछ ।
- (३) नब्बे प्रतिशत वा सो भन्दा बढी स्वदेशी झुत्रा वा पत्रु (कवाडी) वस्तु प्रयोग गरी उत्पादन गर्ने उद्योगलाई यस्तो उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क छुट हुनेछ ।

परिच्छेद-४

४. अन्तःशुल्क इजाजत

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचय गर्ने वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिले अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्राप्त गरी मात्र कारोबार गर्नु पर्दछ । अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिनु पूर्व सम्बन्धित कार्यालयबाट स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्दछ ।

यसैगरी, सम्बन्धित उद्योग व्यवसाय दर्ता गर्ने निकाय, जस्तै: उद्योग विभाग, घरेलु तथा साना उद्योग विभाग, घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति, वाणिज्य विभाग र अन्तर्गतका कार्यालयहरु, कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, स्थानीय तह आदि सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरी सो प्रमाणको आधारमा स्थायी लेखा नम्बर लिनुपर्छ ।

अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको सन्दर्भमा ऐनको दफा ८, ९, ९(क) र १० ले व्यवस्था गरेको छ भने मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ६, ६क., ६ख., ६ग. र ७ ले व्यवस्था गरेको हुँदा दुवै ऐनका प्रावधानलाई ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । वियर, मदिरा, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तु र अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्ने इजाजत प्रदान गर्ने सम्बन्धमा देहाय अनुसारको व्यवस्था रहेको छ ।

४.१ इजाजतपत्र लिनु पर्ने व्यवस्था:

४.१.१ ऐनको दफा ९ ले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्नेले इजाजत लिने सम्बन्धमा निम्नानुसारको व्यवस्था गरेको छ ।

यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम इजाजतपत्र नलिई कसैले पनि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचय गर्न वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा कसैलाई प्रदान गर्नु हुँदैन ।

नेपाल सरकार परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिसमा कुटनैतिक सुविधा अन्तर्गत अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको पैठारी गर्दा र स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुहरु(चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको उत्पादन र बिक्री वितरण बाहेक) को बिक्री वा संचय गर्न अन्तःशुल्क इजाजत लिनु पर्ने छैन ।

स्वदेशी झुत्रा वा पत्रु (कवाडी) वस्तु प्रयोग गरी उत्पादन गर्ने उद्योगले अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोबार गर्नुपर्दछ । तर इजाजतपत्र लिँदा वा नवीकरण गर्दा

इजाजत दस्तुर दाखिला गर्नुपर्ने छैन । तर झुन्ना वा पत्रु कवाडी बाहेकका कच्चा पदार्थ समेतको प्रयोग गरी उत्पादन गर्ने उद्योगले भने इजाजत तथा नविकरण दस्तुर दाखिला गर्नुपर्छ ।

४.१.२ मदिरा ऐन, २०३१

- (क) ऐनको दफा ३ अनुसार कुनै व्यक्तिले इजाजत बेगर र इजाजत पाएको व्यक्तिले पनि इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिरा उत्पादन गर्न नपाउने,
- (ख) ऐनको दफा ४ अनुसार कुनै व्यक्तिले इजाजतपत्र बेगर र इजाजतपत्र पाएकोले पनि इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक बिक्री वितरण गर्न वा मदिरा खुवाउने बार, रेस्टुरेन्ट वा पसल थाप्न पाउने छैन ।
- (ग) ऐनको दफा ६ बमोजिम इजाजतपत्र नलिई कसैले पनि मदिराको उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचय गर्न पाउने छैन ।
- (घ) ऐनको दफा ५ अनुसार कुनै व्यक्तिले इजाजतपत्र बेगर र इजाजतपत्र पाएकोले पनि इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिराको निकासी वा पैठारी गर्न पाउने छैन ।

द्रष्टव्य: मदिराको कच्चापदार्थ समेत मदिराको परिभाषामा पर्ने भएकोले यसको कारोबार गर्दा पनि मदिराको कारोबार गर्दा सरहको शुल्क तिरी इजाजतपत्र लिनु पर्दछ ।

४.१.३ इजाजतपत्रका लागि निवेदन दिनु पर्ने:

इजाजतपत्र प्राप्त गर्न ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम निवेदन दिनुपर्दछ ।

मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ६ तथा मदिरा नियमहरू, २०३३ को नियम ३ बमोजिम इजाजत माग गर्दा मदिरा नियमहरूको अनुसूची १ बमोजिम सम्पूर्ण विवरण भरिएको निवेदन दिनु पर्दछ ।

निवेदन साथ नियमावलीको अनुसूची २ बमोजिमको इजाजतपत्र दस्तुर दाखिला गरेको प्रमाण संलग्न गरेको हुनुपर्दछ ।

४.१.४ इजाजतपत्र दिनु पर्ने (नियमावलीको नियम ४)

ऐनको दफा ९ तथा मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ६ बमोजिम इजाजतपत्रको लागि निवेदन पर्न आएमा तोकिएको अधिकारीले सो निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई इजाजतपत्र दिन मनासिव देखेमा तोकिए बमोजिमको शर्तको अधीनमा रही अन्तःशुल्कजन्य पदार्थको उत्पादन, बिक्री वितरण, निकासी वा पैठारी गर्न तोकिएको दस्तुर लिई तोकिएको ढाँचामा इजाजतपत्र दिनु पर्नेछ । तर मदिरा, चुरोट र सूतीजन्य पदार्थको हकमा अठार वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिलाई इजाजतपत्र दिइने छैन । (मदिरा ऐन २०३१, दफा ६क.)

नियमावलीको नियम ३ बमोजिम प्राप्त निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकको माग बमोजिम इजाजतपत्र दिन मनासिव देखेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक शर्त तथा बन्देजहरु तोकिए इजाजतपत्र दिनुपर्नेछ ।

४.२ उत्पादन इजाजतपत्र जारी गर्दा यकिन गर्नु पर्ने बिषय र क्षेत्रहरुः

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु मदिरा, चुरोट तथा सूतीजन्य पदार्थको उत्पादकको हकमा नयां उद्योग स्थापना गर्नका लागि देहायका कुराहरु पूरा गरेको हुनु पर्दछः

- (क) कारखानासम्म पुग्ने मोटरबाटो हुनुपर्ने ।
- (ख) कारखाना भवन पक्की हुनुपर्ने ।
- (ग) कारखाना परिसर वरिपरी कम्पाउण्डवाल लगाइएको हुनुपर्ने ।
- (घ) मीलमेशिनरी जडान भएको हुनुपर्ने ।
- (ङ) कच्चापदार्थ सुरक्षित राख्ने गोदाम घरको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- (च) अर्ध तयारी वस्तु सुरक्षित राख्ने गोदाम घरको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- (छ) तयारी वस्तु सुरक्षित राख्ने गोदाम घरको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- (ज) उत्पादन प्रक्रियास्थल र कच्चा एवम तयारी पदार्थ राख्न अलग अलग ठाउँको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने ।
- (झ) कारखानाको मूल ढोकामा ताल्चा साँचो लगाउने प्रबन्ध मिलाइएको हुनुपर्ने ।

- (ज) उत्पादन स्थलमा अनाधिकृत व्यक्ति जान नमिल्ने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने ।
- (ट) वस्तु उत्पादन गर्ने र निष्कासन गर्नको लागि छुट्टाछुट्टै व्यवस्था मिलाइएको हुनुपर्ने ।
- (ठ) अन्तःशुल्क निरीक्षक बस्नको लागि फर्निचर सहितको घर वा कोठा छुट्टयाइएको हुनुपर्ने ।
- (ड) उद्योग, प्रतिष्ठान मन्दिर, मठ, मस्जिद, स्कूल, कलेज एवं अस्पतालबाट कम्तिमा पनि २०० मिटर टाढा हुनुपर्ने ।
- (ढ) अन्तःशुल्क, आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर लगायत सबै प्रकारका शुल्क, दस्तुर चुक्ता गरेको, कुनै पनि प्रकारको कर बांकी नभएको प्रमाण पेश भएको हुनुपर्ने ।
- (ण) उद्योग प्रतिष्ठानको उत्पादनस्थल, कच्चापदार्थ राख्ने गोदाम, तयारी पदार्थ राख्ने गोदाम, निष्कासन गर्ने ठाउँमा अनिवार्य रूपमा **IP Camera** जडान र प्रयोग भएको हुनुपर्नेछ । **IP Camera** बाट सम्पादन हुने श्रव्य दृष्यको १५ दिनसम्मको रेकर्ड राखिएको हुनुपर्नेछ । यसमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयको पहुँच सुनिश्चित गरिएको हुनुपर्नेछ ।

४.३ नयाँ उत्पादन तथा ब्राण्डको इजाजत सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) अन्तःशुल्क लाग्ने नयाँ ब्राण्डको कुनै पनि वस्तु उत्पादन गर्न वा ब्राण्ड परिवर्तन गर्न चाहेमा उद्योग विभागबाट ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त भएपछि विभागमा उत्पादन स्वीकृति माग गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) उद्योग विभागमा ट्रेडमार्क दर्ताका लागि निवेदन दर्ता भएको तर ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त भै नसकेको अवस्थामा उद्योग विभागले ट्रेडमार्क दर्ता प्रयोजनका लागि औद्योगिक सम्पत्ति वुलेटिनमा सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय गरी सो को जानकारी आन्तरिक राजस्व विभागलाई गराएमा उक्त पत्रका आधारमा पनि नयाँ वस्तु वा ब्राण्ड उत्पादन अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ । यसरी उत्पादन अनुमति प्राप्त गर्ने उद्योगले अनुमति पाएको मितिले एक वर्ष भित्रमा ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरी विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ । एक वर्ष भित्र ट्रेडमार्क दर्ताको प्रमाण पत्र पेश नभएमा विभागले उक्त नयाँ वस्तु वा ब्राण्ड उत्पादन अनुमति पत्र खारेज गर्नेछ ।

तर उद्योग विभागले कुनै कारणबस १ वर्षभित्रमा ट्रेडमार्क जारी गर्न नसकिने भई समय थप गरी सो को जानकारी विभागलाई गराएको अवस्थामा सो अवधिसम्म उत्पादन इजाजतलाई निरन्तरता दिन सकिनेछ ।

- (ग) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका वस्तु र स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तु स्वीकृत ब्राण्ड बिना उत्पादन गर्न तथा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन । नयाँ ब्राण्ड उत्पादन गर्नु अघि विभागबाट परीक्षण उत्पादनको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । नयाँ ब्राण्ड उत्पादन गर्न वा ब्राण्ड परिवर्तन गर्न चाहेमा उद्योग विभागबाट अनुमति लिएर मात्र आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा निवेदन गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) अन्तःशुल्क ऐन अनुसार उत्पादकले कुनै नयाँ ब्राण्डको परीक्षण उत्पादन गर्ने स्वीकृति माग गर्नु अघि बुझाउनु पर्ने वा बुझाउन बाँकी अन्तःशुल्क, अन्तःशुल्क टिकट बापतको शुल्क, अग्रिम रूपमा तिर्नुपर्ने रकमहरू, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आय करका रकमहरू चुक्ता गरेको प्रमाण पेश गरिसके मात्र नयाँ ब्राण्डको परीक्षण उत्पादन स्वीकृति प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) परीक्षण उत्पादनको स्वीकृति लिई सो आधारमा उत्पादन गरेको मदिरा, वियर, वाइन, साईडरको ब्राण्ड अनुसारको उत्पादनलाई परीक्षण गर्न विभागमा पठाउनु पर्दछ । परीक्षणको लागि प्राप्त नमुना साथ त्यस्तो उत्पादनमा प्रयोग भएका Ingredients को विवरण समेत खुलाएको हुनुपर्नेछ ।
- (च) विभागले प्राप्त उत्पादनको नमूना मध्ये १ थान विभागमा नमूनाको रूपमा राखी प्रयोगशाला परीक्षण गरी वा गराई उपभोग वा बिक्री योग्य हुनु पर्नेछ ।
- (छ) माथि उल्लिखित कागजात तथा प्रक्रिया पूरा भएको उत्पादन स्वीकृतिको मागलाई मात्र व्यावसायिक उत्पादन स्वीकृति प्रदान गरिनेछ ।

४.४ इजाजतपत्र माग गर्ने तथा प्रदान गर्ने तरिकाः

- (क) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको उत्पादन र भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचय गर्नका लागि ऐन तथा नियमावली अन्तर्गत इजाजत माग गरेमा नियमावलीको

अनुसूची १ बमोजिम र मदिरा ऐन तथा नियम अन्तर्गत इजाजत माग गरेमा मदिरा नियमहरू, २०३३ को अनुसूची १ बमोजिम सम्पूर्ण विवरण भरिएको निवेदन दिनु पर्दछ । दरखास्तको ढाँचा अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ ।

- (ख) निवेदनसाथ उत्पादनको इजाजत माग भएमा उत्पादन गर्ने इकाई सम्बन्धी सबै विवरण, जस्तै नाम, ठेगाना, चालु पूँजी, स्थीर पूँजी सम्बन्धी कुराहरू उल्लेख गरी सो सम्बन्धमा प्राप्त दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि साथ राख्नु पर्दछ ।
- (ग) उत्पादन बाहेक अन्य किसिमको इजाजत माग गर्दा जे प्रयोजनका लागि इजाजत चाहिएको हो सोको पूरा जानकारी जस्तै नाम, ठेगाना, कारोवारको किसिम, क्षेत्र तथा स्थायी लेखा नंबर समेतको विवरण भरी अनुसूची १ को ढाँचाको निवेदन साथ सम्बन्धित प्रमाणहरू संलग्न गर्नु पर्दछ ।
- (घ) निवेदन र संलग्न कागजातहरू उपर छानवीन गरी उपयुक्त देखिएमा नियमावलीको अनुसूची २ मा तोकिएको इजाजत दस्तुर समेत दाखिला गर्न लगाई विभाग वा अन्तःशुल्क अधिकृतले नियमावलीको अनुसूची ३ बमोजिम आवश्यक शर्तहरू तोकिएकी इजाजतपत्र दिनु पर्दछ ।
- (ङ) इजाजतपत्र दिन नमिल्ने देखिएमा निजलाई के कति कारणबाट इजाजतपत्र दिन नमिल्ने हो सोको जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (च) मदिराजन्य वस्तुको इजाजतपत्र दिँदा मदिरा ऐन तथा नियमद्वारा विशेष व्यवस्था गरिएकाले सो व्यवस्थालाई समेत पालना गर्नु पर्दछ ।
- (छ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, पैठारी, निर्यात तथा बिक्री वितरणको लागि छुट्टा छुट्टै दस्तुर बुझाई इजाजतपत्र लिनु पर्दछ ।

४.५ इजाजतपत्र नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था (नियम ५)

- (क) इजाजतपत्रवालाले आफूले प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहेमा त्यस्तो इजाजतपत्र नवीकरणको लागि अनुसूची २ बमोजिमको नवीकरण दस्तुर दाखिला गरेको प्रमाण संलग्न गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

- (ख) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक जांचबुझ गर्दा अन्तःशुल्क बांकि बक्यौता भएको नदेखिएमा र इजाजतपत्र नवीकरण गर्न मनासिव देखेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिनुपर्नेछ ।
- (ग) इजाजतपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुने हुँदा हरेक वर्ष इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएपछि तोकिए बमोजिमको दस्तुर दाखिला गरी श्रावण महिनाभित्र नवीकरण गराउनु पर्दछ ।
- (घ) कुनै इजाजतपत्रवालाले चाहेमा ३ आर्थिक वर्षको लागि एकै पटक नवीकरण दस्तुर दाखिला गरी नवीकरण गराउन सक्नेछ ।
- (ङ) अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थको उत्पादन तथा पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले तोकिए बमोजिमको नवीकरण दस्तुर दाखिला गरी नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।
- (च) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली र स्वयम् निष्कासन प्रणाली लागू भएका चुरोट तथा सूतिजन्य पदार्थ बाहेकका अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, पैठारी वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्न लिइएको इजाजतपत्र नवीकरण गर्नुपर्ने छैन । खांडसारी उद्योग तथा खुदो र गुंड पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले तोकिए बमोजिमको नवीकरण दस्तुर दाखिला गरी नवीकरण गराउनुपर्नेछ ।
- (छ) श्रावण महिनाभित्र इजाजतपत्र नवीकरण नगराउने उत्पादक र पैठारी गर्ने बाहेकका इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र नवीकरण गराउन त्यस्तो अवधि नाघेको पहिलो तीन महिना भित्र नवीकरण दस्तुरको पच्चीस प्रतिशत, त्यस पछिको तीन महिनाभित्र नवीकरण गराएमा नवीकरण दस्तुरको पचास प्रतिशत, त्यसपछिको तीनमहिनाभित्र नवीकरण गराउन नवीकरण दस्तुरको पचहत्तर प्रतिशत र त्यसपछि असार मसान्तसम्मको अवधिको लागि शतप्रतिशत जरिवाना वुझाई इजाजतपत्र नवीकरण गराउन सक्नेछ । उत्पादक तथा पैठारीकर्ताको हकमा श्रावण महिनाभित्र नवीकरण नगराएमा इजाजतपत्र खारेज हुनेछ ।
- (ज) सम्बन्धित आर्थिक वर्षको लागि श्रावण महिनाभित्र इजाजतपत्र नवीकरण नगराउने उत्पादक र पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र नवीकरण गराउन त्यस्तो अवधि नाघेको पहिलो तीन महिनाभित्र नवीकरण दस्तुरको पचास प्रतिशत र त्यसपछिको तीनमहिना भित्र शतप्रतिशत जरिवाना वुझाई नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

तर, उत्पादनको इजाजतपत्र लिई सम्बन्धित आर्थिक वर्षको लागि श्रावण महिना भित्र नवीकरण नगराउने उत्पादन र पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले नवीकरण गराउन चाहेमा प्रत्येक वर्षको लागि लाग्ने नवीकरण दस्तुर र सो को शतप्रतिशत जरिवाना वुझाई सम्बत् २०७६ पौष मसान्तभित्र नवीकरण गराउन सक्नेछ ।

(झ) कुनै व्यक्तिले ऐनको दफा ९ को उपदफा १ बमोजिमको इजाजतपत्र नलिई कारोबार गरेको रहेछ भने इजाजतपत्र बापत र सोको नवीकरण बापत लाग्ने दस्तुरबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।

४.६ इजाजत दस्तुरमा छुट तथा सहूलियतः

नयाँ इजाजतपत्र लिँदा र नवीकरण गर्दा लाग्ने इजाजत दस्तुरमा दुर्गम क्षेत्रका फलफूलमा आधारित वाईन एवम् मदिरा उद्योगको हकमा पचहत्तर प्रतिशतले कम लाग्नेछ ।

४.७ इजाजतपत्र रद्द गर्न सक्ने अवस्थाः

४.७.१ ऐनको दफा १० अनुसार विभागले देहायको अवस्थामा इजाजतपत्र रद्द गर्न सक्नेछ ः-

- (क) इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त तथा बन्देज उल्लंघन भएको पाइएमा,
- (ख) सार्वजनिक हित विपरीत हुने देखिएमा,
- (ग) अन्तःशुल्क नतिरेमा,
- (घ) इजाजतपत्रवाला संस्था विघटन भएमा वा इजाजतपत्रवालाले आफ्नो इजाजतपत्र रद्द गर्न निवेदन दिएमा ,
- (ङ) दफा ९ बमोजिम नवीकरण नगराएमा,

त्यसैगरी, मदिरा ऐन २०३१ को दफा६क. बमोजिम दिइएको इजाजतपत्र देहायको अवस्थामा रद्द गर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छः

- (क) इजाजतपत्र नवीकरण नगरेमा,
- (ख) इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त उल्लंघन गरेमा,
- (ग) मदिरा ऐन २०३१ को दफा ४क. विपरितको निम्न कार्य गरेमाः

- (१) प्लाष्टिकको पोका वा पाउचमा राखी मदिराको उत्पादन र बिक्री वितरण गरेमा ।
- (२) १८ वर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण गरेमा ।
- (३) १८ वर्ष उमेर नपुगेको व्यक्तिले मदिराको बिक्री वितरण गरेमा ।

४.७.२ इजाजतपत्र रद्द गर्ने प्रक्रिया (नियमावलीको नियम ५क)

- (क) इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोबार गर्न छाडेको वा इजाजतपत्रवालाको मृत्यु भएको कारणले इजाजतपत्र रद्द गर्नुपर्ने भएमा कारोबार छाडेको हकमा इजाजतपत्रवालाले र इजाजतपत्रवालाको मृत्यु भएको हकमा निजको हकवालाले इजाजतपत्र रद्द गर्न अन्तःशुल्क अधिकृतसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (ख) प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक जांचबुझ गर्दा इजाजतपत्र रद्द गर्न मनासिव देखेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले इजाजतपत्रवालासंग कुनै अन्तःशुल्क रकम, जरिवाना असूल गर्न बांकि भए सो असूलउपर गरी इजाजतपत्र रद्द गर्न सक्नेछ ।
- (ग) इजाजतपत्र रद्द गरिएको जानकारी तीस दिनभित्र निवेदकलाई दिनुपर्नेछ । जांचबुझ गर्दा इजाजतपत्र रद्द गर्नु नपर्ने देखिएमा सोही बमोजिमको जानकारी तीस दिनभित्र निवेदकलाई दिनुपर्नेछ ।
- (घ) इजाजतपत्र रद्द भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्म इजाजतपत्रवालाले मासिक रूपमा अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) यस नियम बमोजिम इजाजतपत्र रद्द गरिएको जानकारी उद्योग विभाग, कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय वा अन्य सम्बन्धित निकायलाई समेत दिनुपर्नेछ ।

४.८ इजाजतपत्र स्थगन गर्न सक्ने व्यवस्था (ऐनको दफा ९क)

समय र परिस्थितिले केही समयको लागि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्न नसक्ने भई इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र स्थगनको लागि निवेदन दिएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यस्तो अवधिको लागि इजाजतपत्र स्थगन गर्न सक्ने व्यवस्था ऐनमा गरिएको छ । यसरी इजाजतपत्र स्थगन भएको अवस्थामा सो अवधिको इजाजतपत्र नवीकरण गर्नु नपर्ने हुन्छ । यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था निम्न बमोजिम रहेको छः

- ४.८.१ इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको कारोवार गर्न छाडेमा पन्ध्र दिनभित्र त्यसको कारण सहित इजाजतपत्र स्थगन गर्नका लागि अन्तःशुल्क अधिकृतसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ४.८.२ स्थगनको लागि निवेदन प्राप्त भएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र स्थगन गर्नुपर्ने वा नपर्ने निर्णय गरी इजाजतपत्र स्थगन गर्नुपर्ने देखिएमा त्यस्तो इजाजतपत्र स्थगन गरी निवेदन प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सोको जानकारी इजाजतपत्रवालालाई दिनुपर्नेछ ।
- ४.८.३ इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र स्थगन भएपछिको अर्को महिनादेखि दफा १०क. बमोजिमको विवरण पेश गर्नुपर्ने छैन ।
- ४.८.४ इजाजतपत्र स्थगन भएको अवधि भरको लागि इजाजतपत्रवालाले दफा ९ बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरण गर्नुपर्ने छैन ।
- ४.८.५ इजाजतपत्रवालाले दफा ९क. को उपदफा (२)बमोजिम स्थगन भएको इजाजतपत्रबाट वस्तु वा सेवाको कारोबार सुरु गर्न चाहेमा अन्तःशुल्क अधिकृतसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ र त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएपछि अन्तःशुल्क अधिकृतले कारोबार सुरु गर्न इजाजत दिनुपर्नेछ ।
- ४.९ इजाजतपत्रवालाले काम कर्तव्यः
- ४.९.१ उत्पादकको काम तथा कर्तव्यः
- नियमावलीको नियम १३(१) बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) नियम १३ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण र फांटवारी विभागले तोकेको ढांचामा वस्तुको हकमा वस्तु निस्कासन भएपछि तथा सेवाको हकमा बीजक जारी भए पछिको महिनाको पच्चीस गतेभित्र अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने ।
- (ख) उत्पादन भएको र बिक्री वितरण भएको वस्तुको विवरण दैनिक किताबमा जनाई राख्ने र निरीक्षणको क्रममा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीलाई सो किताब देखाउने ।

- (ग) उत्पादन भएको वस्तुको नमूना अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई कार्यालयमा पठाउने ।
- (घ) गोदाममा राखिएको वस्तुको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई सोको निस्सा राख्ने ।

४.९.२ सेवा प्रदायकको काम तथा कर्तव्यः

नियमावलीको नियम १३(२) बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने इजाजतपत्रवालाको काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) प्रदान गरेको सेवाको बीजक र सोको हिसाब दैनिक रूपमा राख्ने,
- (ख) अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने काममा प्रयोग हुने अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको खरिदको प्रमाण वा खरिद बीजक साथमा राख्ने,
- (ग) अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले मागेका बखत खण्ड (क) बमोजिमको कागजात उपलब्ध गराउने,

४.९.३ पैठारी कर्ताको काम तथा कर्तव्यः

(क) नियमावलीको नियम १३(३) बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाको काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः

- (१) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गरिएको अवस्थामा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारी समक्ष खरिद बीजक पेश गर्नुपर्ने ।
- (२) प्रतीपत्रको माध्यमबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गरिएको अवस्थामा वस्तुको किटानी विवरण, भन्सार प्रयोजनको लागि वस्तु वर्गीकरण शीर्षक, प्रत्येक वस्तुको प्रति इकाई मूल्य र परिमाण अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने ।
- (ख) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा तथा स्वयम निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट, सूति, खैनी, गुट्टा, पानमसला, निकोटिनयुक्त र निकोटिनरहित सूतिजन्य पदार्थ र अन्य यस्तै सूतिजन्य पदार्थहरूको पैठारी गरी सोही अवस्थामा बिक्री गर्ने इजाजतपत्र वालाले यस निर्देशिकाको अनुसूची ३०(क) मा

उल्लेख भए बमोजिमको विवरण हरेक महिना सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । साथै, अन्तःशुल्कको टिकट प्रयोग गर्नुपर्नेले सो टिकट माग गर्दा त्यसको अघिल्लो दिनसम्मको आयातित वस्तु तथा त्यसमा प्रयोग भएको टिकटको विवरण समेत खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा तथा स्वयम् निष्काशन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट, सूती, खैनी, गुट्टा, पानमसला, निकोटिनयुक्त र निकोटिनरहित सूतीजन्य पदार्थ र अन्य यस्तै सूतीजन्य पदार्थहरूको पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले त्यस्ता वस्तुको पैठारी गरी गोदाममा राख्नु अगाडि सम्बन्धित अन्तःशुल्क प्रतिनिधिको रोहवरमा स्टिकर लगाइ त्यस्तो वस्तु गोदाममा राखी बिक्री वितरण गर्नु पर्दछ ।

४.९.४ कारोबार स्थलमा इजाजतपत्र राख्नुपर्नेः

(क) नियमावलीको नियम (४) बमोजिम इजाजतपत्रवालाले प्राप्त गरेको इजाजतपत्र आफ्नो कारोबार स्थलमा सबैले देखे गरी राख्नुपर्नेछ ।

(ख) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत सबै तथा स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट, बिडी र सूतीजन्य वस्तुको उत्पादन, पैठारी, संचय, बिक्री वितरणको कारोबार गर्ने र स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका अन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने शाखाको हकमा छुट्टै इजाजतपत्र लिनुपर्दछ । तर यस बाहेकका स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका अन्य वस्तुको पैठारी, संचय तथा बिक्री वितरणको हकमा शाखा थप गरिएको व्यहोरा स्पष्ट खुलाई सोको प्रतिलिपी शाखामा राख्नुपर्दछ ।

४.१० इजाजतपत्र लिनु नपर्नेः

४.१०.१ (मदिरा ऐन, २०३१ दफा ७)

यस ऐनका अन्य दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निजी उपभोगका निमित्त तोकिएको परिमाणमा रक्सी वा जाँड बनाउन यस ऐन अन्तर्गत इजाजतपत्र लिनुपर्ने छैन ।

४.१०.२ मदिरा ऐन, २०३१ मा उल्लिखित व्यवस्थालाई मदिरा नियमहरू, २०३३ को नियम ७ ले देहायको अवस्थामा इजाजतपत्र लिन नपर्ने व्यवस्था गरेको छः

- (क) कुटनैतिक सुविधा वा महशुल सुविधा प्राप्त व्यक्तिले विदेशी मदिरा पैठारी गर्न,
- (ख) कुनै विदेशी वा स्वदेशी यात्रुले विदेश भ्रमणबाट आफ्नो साथमा अर्थ मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको परिमाणमा मदिरा लिई आउन,
- (ग) नमूना परीक्षण तथा अध्ययन, अनुसन्धानका लागि विभागले तोकेको परिमाणसम्म निकासी वा पैठारी गर्न,
- (घ) कुनै व्यक्तिले आफ्नो कूल परम्परा एवं संस्कृतिका लागि निजी उपयोग गर्न एक पटकमा पाँच लिटरसम्म रक्सी र दश लिटरसम्म जाँड बनाउन ।

तर यसरी रक्सी र जाँड वर्षको ६ पटकभन्दा बढी बनाउन पाइने छैन । रक्सी र जाँड बनाउने व्यक्तिले त्यसको सूचना अन्तःशुल्क अधिकृतलाई दिनुपर्दछ ।

४.११ अन्तःशुल्क नियमावलीको अनुसूची ३ बमोजिम इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरूः

(क) सबै इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. इजाजतपत्र नवीकरण गर्नुपर्ने इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र नवीकरण गराईसक्नु पर्नेछ ।
२. इजाजतपत्र सबैले देखे गरी कारोबार स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(ख) मदिरा व्यवसायीले मात्र पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. होटल र रेष्टुरेन्ट बाहेक मदिराको कारोबार गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा र सूतीजन्य वस्तुको मात्र कारोबार गर्नुपर्नेछ ।
२. डिपार्टमेण्टल स्टोरले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलगगै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
३. प्रत्येक बोतलको बिक्री र बोतलमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टाँसी निष्कासन गर्नुपर्नेछ ।
४. मदिरा खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा खरिद बिक्री गरेको बीजक राख्नु पर्नेछ ।

५. इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक बोटलमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस भएका मदिरा मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ ।
६. अठार बर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई मदिरा खरिद बिक्री गर्ने कार्यमा लगाउन पाइने छैन ।
७. गर्भवती महिलालाई मदिरा खरिद बिक्री गर्न, गराउन पाइने छैन ।
८. बिहान १०:०० बजे देखि राती १०:०० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।
९. ऐन तथा मदिरा ऐन, २०३१ र सो अन्तर्गत बनेका नियम तथा निर्देशिकामा उल्लिखित प्रावधानहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(ग) करमुक्त पसलले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. वण्डेड वेयर हाउसले कुटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा नियोगलाई मात्र बिक्री गर्नु पर्नेछ ।
२. करमुक्त पसलले मासिक विवरण बुझाउँदा बैंक ग्यारेन्टीको सुविधामा आयात गरेको मालसामानको विवरणसँगै बुझाउनु पर्नेछ ।
३. वण्डेड वेयर हाउसले भन्सार विन्दुबाट मालसामान भित्र्याउँदा र बिक्रीका लागि गोदामबाट बाहिर निकाल्दा सो स्थानमा खटिएको अन्तःशुल्क कर्मचारीको रोहवरमा मात्र त्यस्तो मालसामान भित्र्याउनु र निकाल्नु पर्नेछ ।

(घ) चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको बिक्री वितरण गर्ने इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:

१. दैनिक उपभोग्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने व्यवसायीले इजाजतपत्र लिई उपभोग्य वस्तुभन्दा अलग्गै बिक्री स्थानबाट सूतीजन्य पदार्थको कारोबार गर्नु पर्नेछ ।
२. चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्रवालाले चुरोट र सूतीजन्य वस्तु खरिद बिक्री गरेको बीजक राख्नु पर्नेछ ।

३. इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क टिकट टाँस भएको चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको मात्र खरिद बिक्री गर्नु पर्नेछ ।
४. अठार बर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई चुरोट र सूतीजन्य वस्तु खरिद बिक्री गर्ने कार्यमा लगाउन पाइने छैन ।
५. गर्भवती महिलाले चुरोट र सूतीजन्य वस्तु खरिद बिक्री गर्न, गराउन पाइने छैन
६. डिपार्टमेन्टल स्टोरले चुरोट र सूतीजन्य पदार्थको बिक्री वितरणको लागि अलगगै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

४.१२ मदिरा र सूतीजन्य वस्तुको कारोबार गर्ने इजाजतपत्र सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्थाः

- (क) मदिरा र सूतीजन्य पदार्थको बिक्री वितरण गर्न सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयबाट इजाजतपत्र लिनु पर्नेछ । यी कार्यालयको कार्य क्षेत्र नभएका जिल्लामा त्यस्तो इजाजतपत्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट लिन सकिनेछ । इजाजतपत्र नलिई मदिरा र सूतीजन्य पदार्थको बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।
- (ख) मदिरा बिक्री वितरण गर्ने फर्म तथा कम्पनिको दर्ता, नवीकरण तथा सिफारिस गर्ने सरकारी र गैर सरकारी संस्था तथा निकायहरूले पनि मदिराको कारोबार गर्ने फर्म तथा कम्पनीहरूलाई मदिरा तथा सूतीजन्य वस्तुहरूको मात्र बिक्री वितरण गर्न पाउने गरी शर्त तोकी दर्ता नवीकरण तथा सिफारिस गरी यस व्यवस्थालाई प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) यस अघि फर्म तथा कम्पनि दर्ता तथा नवीकरण गर्ने निकायले दिएको इजाजतपत्रमा जुनसुकै शर्त तोकिएको भएतापनि निर्देशिका जारी भएपछि मदिराको कारोबार गर्ने फर्म तथा कम्पनिको शर्त यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ । साथै, त्यस्ता फर्म तथा कम्पनिले निर्देशिका बमोजिम मदिरा बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

अन्य थप व्यवस्थाः

१. मदिरा र चुरोटको निकासीः

ऐनको दफा ३ ख को उपदफा १(क) मा नेपाल बाहिर निकासी गरेमा वा स्वीकृत प्राप्त कर मुक्तपसल (वण्डेड वेयर हाउस र ड्यूटी फ्रि सप) लाई मदिरा वा चुरोट बाहेक अन्य वस्तु बिक्री गरेमा त्यस्तो वस्तु वा सेवामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन ।

२. अधिकार प्रत्यायोजनः

आन्तरिक राजस्व विभागको मिति २०६७।१२।२७ र मिति २०६८।०१।१५ को निर्णयानुसार प्रत्यायोजित अधिकारहरू खारेज गरी अब उप्रान्त आन्तरिक राजस्व कार्यालय एवं करदाता सेवा कार्यालयहरूले देहाय बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्नु पर्ने गरी तोकिएको छः

१. नियमावलीको नियम ३ बमोजिम उत्पादन तथा पैठारीको इजाजतपत्रका लागि प्राप्त निवेदनको अन्तःशुल्क अधिकृतले आवश्यक जांचवुझ गरी इजाजतपत्रका लागि विभागमा सिफारिस गर्ने,
२. नियमावलीको नियम ४ बमोजिम प्रदान गरिने (मदिरा, चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको उत्पादन र पैठारीकर्ता बाहेक) इजाजतपत्र प्रदान गर्ने,
३. नियमावलीको नियम ५ बमोजिम इजाजतपत्रको नवीकरण गर्ने,
४. नियमावलीको नियम ५क. बमोजिम इजाजतपत्र रद्द गर्ने,
५. ऐन, नियमावली, मदिरा ऐन, २०३१ तथा मदिरा नियमावली, २०३३ ले अन्तःशुल्क अधिकृतले गर्ने भनी तोकेको देहाय बमोजिम बाहेकका कार्यहरू गर्ने:
 - (क) मदिरा, बियर र चुरोटको बोटलबन्दी तथा बट्टाबन्दी गरी प्याकिङ्ग र साईजको स्वीकृति दिने,
 - (ख) अन्तःशुल्क लाग्ने सवै वस्तुहरूको नयाँ ब्राण्डको उत्पादन अनुमति (परीक्षण तथा व्यावसायिक उत्पादन) दिने सम्बन्धि कार्य ।
६. इजाजतपत्र रद्द, मौज्दात कमीको मिन्हा, अन्तःशुल्क टिकटको जर्ति सम्बन्धी अभिलेख, ऐन, नियमावली तथा मदिरा ऐन, नियम बमोजिम नेपाल सरकार वादी भएका मुद्दाहरूको मासिक विवरण एवं प्रत्येक महिनाको इजाजत र नवीकरणको विवरण महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र विभागलाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद-५

५. भौतिक नियन्त्रण प्रणाली

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु मदिरा, मदिराको कच्चा पदार्थ मोलासेस तथा स्पीटको उत्पादन, पैठारी तथा बिक्री वितरण भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन गरिन्छ । भौतिक नियन्त्रण प्रणाली भन्नाले अन्तःशुल्क निरीक्षकको उपस्थितिमा मात्र अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको उत्पादन, निष्कासन, पैठारी तथा निकासी हुने व्यवस्थालाई जनाउँछ । यस प्रयोजनको लागि उद्योग परिसरमै अन्तःशुल्क कर्मचारीको उपस्थिति रहन्छ र कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चापदार्थ तथा तयारी वस्तुको कारोबार निजको प्रत्यक्ष रेखदेख र सुपरीवेक्षणमा गरिन्छ ।

यसका प्रमुख २ उद्देश्य देखिन्छन्

(क) उत्पादन, भण्डारण, निष्कासनको नियमन गर्नु र

(ख) राजस्व जोखिमलाई न्यून गर्नु ।

निष्कासन गर्नु अघि निष्कासन गरिने वस्तुको तोकिए बमोजिम अन्तःशुल्क रकम दाखिला भौचर सहितको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गरेर मात्र वस्तु निष्कासन गर्न दिने व्यवस्था गरिएको छ । यस्ता वस्तुको उत्पादन प्रकृया लगायत कच्चापदार्थ खरिद, संचय र उपभोगमा समेत अन्तःशुल्क कर्मचारीको नियन्त्रण र रेखदेख रहने व्यवस्था छ । यस अन्तर्गतका कानूनी व्यवस्थाहरूको उल्लेख तल गरिएको छ ।

वाइन, साइडर, बियर, मोलासेस, स्पीट जस्ता मदिरा र मदिराको कच्चापदार्थको उत्पादन पैठारी र बिक्रीको प्रशासन कारखानाबाट भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत गरिन्छ । यस प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुको कारोबारमा अन्तःशुल्क प्रशासनको प्रत्यक्ष अनुगमन एवं नियन्त्रण रहन्छ । उत्पादन गरी निष्कासन गर्दाका बखत प्रतिष्ठानमा र पैठारी गर्दा भन्सार विन्दुमा अन्तःशुल्क असुल एवं दाखिला गरिन्छ । यी वस्तुहरूमा उच्च अन्तःशुल्क राजस्व दर भएको र स्वभावतः उच्च राजस्व जोखिम हुने भएकोले भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा पैठारी गर्दाकै बखत र स्वदेशमा उत्पादन हुने वस्तुहरूमा उत्पादन गरी प्रतिष्ठानबाट वस्तु निष्कासन हुंदाका बखत नै अन्तःशुल्क असूली गर्ने गरिएको हो ।

५.१ मदिरा सम्बन्धी व्यवस्थाः

५.१.१ कच्चापदार्थको संरक्षणः

५.१.१.१ मोलासेस, स्प्रिट आदि कच्चापदार्थ (नियमावलीको नियम १७)

मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले मोलासेस, स्प्रिट लगायतका कच्चा पदार्थको उचित संरक्षणको प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ । त्यस्ता कच्चा पदार्थको उचित संरक्षणको प्रबन्ध नगरी हानी नोक्सानी भएमा सो बापत त्यस्तो इजाजतपत्रवालाले उत्पादन गर्ने मदिरा तर्फको उच्चतम दरबन्दी अनुसार लाग्ने राजस्व सो इजाजतपत्रवालाबाट असुल उपर गरी लिनु पर्नेछ ।

अन्य व्यवस्थाः

- (क) मोलासेस (खुदो) स्टिल टैंक वा छाना भएको तथा नचुहिने पक्की खाडल (Pit) मा मात्र राख्नु पर्दछ ।
- (ख) स्प्रिट गेजीड गरिएको स्टिल टैंक वा काठको भ्याट (Vat) वा HDPE मा मात्र राख्नु पर्दछ । साथै, गेजीड प्रमाणित गरिदिएको कागजात विवरणको १ प्रति विभाग र १ प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा दिनु पर्दछ ।
- (ग) संचय स्थान (Tank, Vat आदि) को सिरियल नम्बर लेखिएको हुनु पर्दछ । जस्तै १ नं Vat , २ नं Vat आदि ।

५.१.१.२ मोलासेस संरक्षणको विशेष व्यवस्था (नियमावलीको नियम २४)

- (१) चिनी तथा खाँडसारी मिलले आफुले उत्पादन गरेको मोलासेस संचय गर्दा पानी नपस्ने गरी संरक्षणको उचित प्रबन्ध गरी सोको बिक्री कार्यालयको सिफारिसमा गर्नुपर्नेछ । यसरी उपयुक्त संरक्षणको व्यवस्था नगरी हानी नोक्सानी भएमा उक्त मोलासेसमा लाग्ने अन्तःशुल्क मिनाहा दिइने छैन ।
- (२) चिनी वा खाँडसारी मिलले सख्खर वा खुदो (मोलासेस) उत्पादन गरेपछि दैनिक रूपमा भएको त्यस्तो उत्पादन तथा बिक्रीको हिसाब अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी मासिक रूपमा कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

कच्चापदार्थको हानी नोक्सानी गरेमा अन्तःशुल्कको गणना गरी निर्धारण गर्दाको उदाहरण

१. २५, ३० र ७० यु.पी. शक्तिको मदिरा उत्पादन गर्ने डिष्टिलरीले मोलासेसको संरक्षण नगरेको कारणले ५० क्विण्टल मोलासेस नोक्सानी भएको मौज्जात परीक्षणबाट देखिएछ । सो नोक्सानीको अन्तःशुल्क गणना गर्दा ५० क्विण्टल मोलासेसबाट प्रति क्विण्टल १९ लिटरका दरले ९५० लिटर ENA उत्पादन भएको मानी उद्योगले सो ENA बाट अन्तःशुल्कको दर बढी भएको २५ यू. पी. शक्तिको मदिरा उत्पादन गरी बिक्री गरेको मानी तदनुसार अन्तःशुल्कको गणना गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्दछ ।
२. चिनी तथा स्प्रीट उत्पादन गर्ने चिनी उद्योगले आफ्नो By Product को रूपमा रहेको मोलासेस (खुदो) को उचित संरक्षण नगरेको कारणले ५० क्विण्टल मोलासेस नोक्सानी भएको रहेछ भने उसको मौज्जात परीक्षणबाट सो कुरा थाहा हुन आएमा सो मोलासेसबाट ९५० लिटर ENA उत्पादन गरी बिक्री गरेको मानी अन्तःशुल्कको गणना गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्दछ ।
३. चिनी उत्पादन गर्ने उद्योगको मौज्जात परीक्षण गर्दा मोलासेस कमी भएको रहेछ भने सोमा लाग्ने अन्तःशुल्क निर्धारण गरी असुलउपर गर्नुपर्दछ ।
४. मोलासेसबाट स्प्रीट बनाउने प्रतिष्ठानको मौज्जात परीक्षण गर्दा अभिलेखमा भन्दा बढी मौज्जात देखिएको अवस्थामा त्यस्तो मोलासेसलाई आम्दानी बाँध्न लगाई सोको बजार मूल्य कायम गरी शतप्रतिशत जरीवाना गर्नुपर्दछ ।

५.१.२ वासको चुलाइ सम्बन्धी कार्यः

मोलासेसमा पानी मिसाई भ्याट (Vat) मा हाली फर्मेन्टेशन गर्न आवश्यक रसायन पदार्थहरू मिलाइ वास निर्माणको प्रकृया सुरु हुन्छ । प्रकृया पूरा भैसकेपछि अन्तिम अवस्थामा सो वासमा मादक द्रव (Absolute Alcohol) रहेको हुन्छ । वासमा रहेको मादक द्रवलाई छुट्याई निकाल्ने प्रविधिलाई चुलाई (Distillation) प्रकृया भनिन्छ ।

५.१.२.१ वासको अभिलेख राख्नु पर्ने (नियमावलीको नियम १९)

- (१) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले वास बनाउनको लागि फर्मेन्टेशन गर्दा प्रयोग गरेको कच्चापदार्थ, पानीको मात्रा समेत उल्लेख गरी सोको विवरण स्पष्ट देखिने गरी लगत राख्नुपर्नेछ ।

(२) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले डिष्टिलेशन (चुहान) को लागि तयार भएको वास डिष्टिलेशन प्लाण्टमा हाल्नु अगावै डिष्टिल गर्ने वासको परिमाण र भेट नं. को लगत राखी सोको जानकारी अन्तःशुल्क अधिकृत वानिजले खटाएको कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

५.१.२.२ मदिराको हिसाब राख्नुपर्ने (नियमावलीको नियम २२)

१) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले वासबाट चुहान भएको मदिराको परिमाण र त्यसको शक्ति समेत खुलाई अनुसूची-१० र मदिरा बिक्री र सोबाट प्राप्त हुने अन्तःशुल्कको फाँटवारी अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा बनाउन प्रयोग गरेको अन्न र फलफूलको हिसाब राखी त्यसबाट के कति मदिरा उत्पादन भयो सोको विवरण भरी अन्तःशुल्क अधिकृत वानिजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

५.१.३ स्प्रिट सम्बन्धी व्यवस्थाः

मदिराको कच्चापदार्थको रूपमा स्प्रिटको प्रयोग गरिन्छ । स्प्रिट मोलासेस वा अन्नको दाना वा फलफूलबाट उत्पादन गरिन्छ । उद्योगले मोलासेस वा अन्नको दाना वा फलफूललाई चुलाइको कार्य गरे पछि त्यसबाट स्प्रिट निस्कन्छ । यस्तो स्प्रिट पूर्ण रूपमा शुद्धीकरण नगरेको अवस्था भएमा R.S. (Rectified Sprit) र शुद्धीकरण गरेको अवस्था भएमा ENA (Extra Neutral Alcohol) हुन्छ । डिष्टिलरीले स्प्रिट बनाउँदा हेड वा टेलको रूपमा निस्केको स्प्रिट र अन्य R.S., इथानोल आदि स्प्रिटलाई डिनेचर्ड स्प्रिट बनाउन प्रयोग गर्ने गरिन्छ । R.S सामान्य किसिमको मदिरा बनाउन तथा ENA उच्च गुणस्तरको मदिरा बनाउन प्रयोग गरिन्छ ।

५.१.३.१ स्प्रिट तथा इथानोललाई अन्य प्रयोगमा ल्याउने स्वीकृति दिँदा अपनाउनु पर्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम २५क)

(क) इजाजतपत्रवालाले स्प्रिटलाई अन्य प्रयोगमा ल्याउने उद्देश्यले डिनेचर्ड स्प्रिट बनाउँदा सम्बन्धित कार्यालयबाट स्वीकृति लिई रेक्टिफाइड वा हेड्स स्प्रिटमा

पाइरिडिन वा कोचिसिन वा मिथायल अल्कोहल आयतनको हिसाबबाट कम्तीमा ०.०२ प्रतिशत मिश्रण गरी डिनेचर्ड स्प्रिट बनाउनु पर्नेछ । यस्तो मिश्रण गर्दा आवश्यकतानुसार रंगीन गर्नुपर्ने गरी विभागले इजाजतपत्रवालालाई निर्देशन दिन सक्नेछ । आन्तरिक राजस्व कार्यालयले रेक्टिफाइड स्प्रिटबाट डिनेचर्ड स्प्रिट बनाउने स्वीकृति दिँदा रेक्टिफाइड स्प्रिटबाट आउने अन्तःशुल्क नघट्ने गरी मात्र स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।

- (ख) इजाजतपत्रवालाले पेट्रोलमा सम्मिश्रण गर्ने प्रयोजनको लागि उत्पादन गरेको एनहाईड्रस इथानोल नेपाल आयल निगम वा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त निकायलाई मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ । यस्तो वस्तु बिक्रीको लागि प्रतिष्ठानबाट निष्कासन गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ । आन्तरिक राजस्व कार्यालयले यस्तो स्वीकृति दिँदा त्यस्तो वस्तुमा कम्तीमा दुई प्रतिशत पेट्रोल मिसाउनु पर्ने गरी निष्कासन गर्न स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।

५.१.३.२ मदिराको कच्चापदार्थ एवं डिनेचर्ड स्प्रिटको नियमन व्यवस्था

(नियमावलीको नियम २५क.(३)अनुसार)

मोलासेस, रेक्टिफाइड स्प्रिट, इ.एन.ए, माल्ट स्प्रिट लगायतका मदिरा उत्पादनमा प्रयोग हुने कच्चापदार्थ तथा डिनेचर्ड स्प्रिटको पैठारी, उत्पादन तथा बिक्री वितरणको लागि विभागले देहाय बमोजिम नियन्त्रण गर्ने व्यवस्था गरेको छः

- (१) डिनेचर्ड स्प्रिट पैठारी गर्दा वा बिक्री गर्दा परिमाण र प्रयोजन उल्लेख गरी कार्यालयबाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्दछ ।
- (२) मदिराको कच्चापदार्थ स्प्रिटको आन्तरिक उत्पादन गर्नु पूर्व ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतबाट इजाजतप्राप्त गरी उत्पादन गर्नु पर्छ ।
- (३) मदिराजन्य कच्चापदार्थ र डिनेचर्ड स्प्रिट पैठारी गर्नु पूर्व अन्तःशुल्क अधिकृतबाट पैठारी इजाजत प्राप्त गर्नुपर्छ । पैठारी गर्नु पूर्व कुन देशको कुन कम्पनीसंग के कुन संझौता बमोजिम कुन भन्सार विन्दुबाट पैठारी गर्न लागिएको हो त्यसको व्यहोरा खुलाई कागजात संलग्न गरी अन्तःशुल्क

अधिकृतबाट स्वीकृति प्राप्त गर्नुपर्नेछ । यस अनुसार पैठारी भै आएका मदिराजन्य वस्तु अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको प्रतिनिधि कर्मचारीको रोहवरमा भन्सार विन्दुबाट इजाजतपत्रवालाको प्रतिष्ठान वा गोदाममा रीतपूर्वक भित्र्याउनु पर्छ ।

- (४) अन्नको दानाबाट स्प्रिट बनाउने इजाजतपत्रवालाले कुन अन्नबाट स्प्रिट बनाउने हो उत्पादन गर्नु अगावै सो सम्बन्धमा कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्दछ । अन्न खरिद गर्नु पूर्व सम्बन्धित कार्यालयबाट खरिदको स्वीकृति लिनुपर्दछ । खरिद गरिएको अन्न अन्तःशुल्क निरीक्षक वा अन्तःशुल्क अधिकृतले खटाएको कर्मचारीको रोहवरमा खन्याउनु वा थन्क्याउनु पर्दछ ।
- (५) अन्न भण्डारण गरिएको ठाउँबाट उत्पादनका लागि अन्न निकाल्दा अन्तःशुल्क निरीक्षक वा कर्मचारीको रोहवरमा निकाल्नु पर्दछ । भण्डारण स्थलबाट अन्न निकालि सकेपछि त्यो स्थानको ढोका बन्द गरी साँचो अन्तःशुल्क निरीक्षकले राख्नुपर्दछ ।
- (६) अन्न खरिदको सिफारिश, अन्नको खरिद, उत्पादनमा भएको खपत, बांकी मौज्जातको प्रत्येक दिनको अभिलेख अन्तःशुल्क निरीक्षक वा कर्मचारीबाट प्रमाणित गराएर राख्नु पर्दछ ।
- (७) डिनेचर्ड स्प्रिट बिक्री गर्दा निष्कासन फाराममा निम्नानुसार वाक्य स्पष्ट रूपमा अनिवार्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । “यो पिउनयोग्य छैन, पिएमा मानिस मर्न सक्दछ” ।
- (८) सप्लाई आदेश प्राप्त नगरी औषधि पसलमा बिक्री गर्नका लागि एक सय एम.एल.भन्दा बढी परिमाण रेक्टिफाईड स्प्रिट र ई.एन.ए.प्याकिङ्ग गरी उत्पादन तथा बिक्री गर्न पाइने छैन ।
- (९) पेट्रोलमा सम्मिश्रण गर्ने प्रयोजनका लागि उत्पादन गरेको एनहाईड्रस इथानोल नेपाल आयल निगम वा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त गरेका निकायलाई मात्र बिक्री गर्न पाइनेछ ।

५.१.४ मदिराको उत्पादन तथा प्याकिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्थाः

५.१.४.१ मदिराको उत्पादन

५.१.४.१.१ नियमावलीको नियम १६(१)अनुसार देहाय बमोजिम मदिराको उत्पादन तरिका तोकिएको छ ।

मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले पेटेन्ट स्टील प्लाण्टबाट उत्पादित स्पिरिटको मिश्रण (ब्लेण्डिङ) बाट मात्र मदिरा उत्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(क) RUM/WHISKY/BRANDY/VODKA/GIN भनी उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले २५ र ३० यू.पी. शक्तिको मात्र उत्पादन गर्नुपर्नेछ सो भन्दा बढी यू.पी. शक्तिका मदिरामा RUM /WHISKY /BRANDY /VODKA/GIN शब्दहरु उल्लेख गर्न पाइने छैन ।

(ख) Filtration/Formentation प्रक्रियाबाट उत्पादन हुने वाइन, साइडर, सेरी, सेम्पेन, मिड, पेरी, माल्टन जस्ता मदिराको नाम सो वस्तुको कच्चापदार्थ (फलफूल आदि) र गुणको आधारमा मात्र लेख्न पाइन्छ ।

(ग) उत्पादनको स्तर, समायोजन र अल्कोहलको मात्रा जाँच ऐनको दफा १०छ. अनुसार स्वीकृति लिई निष्कासन गरेको मदिरा र चुलाईमा जाने पदार्थको अल्कोहलको मात्रा वा गुणस्तरको परीक्षण अन्तःशुल्क अधिकृतले जुनसुकै बखत गर्न सक्नेछ । अल्कोहलको मात्रा एक प्रतिशत भन्दा बढी फरक वा गुणस्तरमा उल्लेखनीय रूपबाट फरक पार्न पाइने छैन ।

(घ) वाइन उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले पेटेन्ट, स्टील, ट्याक वा काठको भाँडो(भ्याट) मा राखी फर्मेन्टेशन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) मदिराको स्वीकृति लिएर मात्र मदिराको उत्पादन गर्नु पर्नेछ ।

५.१.४.२ बोटलबन्दी तथा प्याकिङ्ग व्यवस्था:-

५.१.४.२.१ व्याच र सिलसिलेवार नम्बर अंकित गर्नुपर्ने (नियमावलीको नियम १८)

(१) मदिराको उत्पादन प्रक्रिया समाप्त भएपछि त्यस्तो मदिरा राखिएको प्रत्येक बोटलमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरी व्याच नम्बर, सिलसिलेवार नम्बर,

उत्पादन मिति, उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाको नाम, टेडमार्क, शक्ति र खुद्रा मूल्य लेखिएको लेबल अंकित गरी गोदाममा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) माथि उल्लेख भए बमोजिम गोदाममा पठाउँदा अनुसूची-९क बमोजिमको ढाँचामा ब्याच नियन्त्रण खाता प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

५.१.४.२.२ बोतलबन्दी तथा प्याकिङ्ग व्यवस्था (नियमावलीको नियम १६(२)(३),(४),(५)

(क) इजाजतपत्रवालाले उत्पादित मदिरा तोके बमोजिमको परिमाणमा बोतलबन्दी गरी उत्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले ७० यू.पी. शक्तिको मदिरालाई ३०० मिलि लिटरको पेट बोतलमा वा विभागले तोके बमोजिम बोतल बन्दी गरी उत्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) माथि खण्ड 'ख' मा उल्लेख भए बाहेकका मदिरालाई ग्लास बोतलमा मात्र बोतलबन्दी गर्नु पर्दछ । इजाजतपत्रवालाले निम्न शक्तिको मदिरा निम्न साइजको बोतलमा राखी उत्पादन गर्नु पर्नेछ ।

घ) माथि खण्ड (ख) मा उल्लेख भए बाहेकका मदिरालाई ग्लास बोतलमा मात्र बोतलबन्दी गर्नु पर्दछ । इजाजतपत्रवालाले निम्न शक्तिको मदिरा निम्न साइजको बोतलमा राखी उत्पादन गर्नु पर्नेछ ।

शक्ति	साइज	कैफियत
१५ यू.पी.	1000 मि.लि.	बोतल
	750 मि.लि.	बोतल
	375 मि.लि.	बोतल
	180 मि.लि.	बोतल
	90 मि.लि.	बोतल
25 यू.पी.	1000 मि.लि.	बोतल
	750 मि.लि.	बोतल
	375 मि.लि.	बोतल
	180 मि.लि.	बोतल
	90 मि.लि.	बोतल
30 यू.पी.	1000 मि.लि.	बोतल
	750 मि.लि.	बोतल

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

	375 मि.लि.	बोतल
	180 मि.लि.	बोतल
40 यू.पी.	750 मि.लि.	बोतल
	375 मि.लि.	बोतल
	180 मि.लि.	बोतल
50 यू.पी.	500 मि.लि.	बोतल
	180 मि.लि.	बोतल
70 यू.पी.	300 मि.लि.	पेट बोतल

घ) वाइनको उत्पादन देहाय बमोजिमको वोतलबन्दी वा प्याकिङ्ग साइजमा मात्र गर्नु पर्दछ

साइज	कैफियत
750 एम.एल.	शिशु बोतल
४ लि.	आल्मुनियम फोयल प्याक

ड) साइडरको उत्पादन देहाय बमोजिमको वोतलबन्दी वा प्याकिङ्ग साइजमा मात्र गर्नु पर्दछ ।

साइज	कैफियत
250 एम.एल.	शिशु बोतल

साइडर प्याकिङ्ग गर्दा कार्टुनमा २५० एम.एल. साइजको १२ बोतल हुनु पर्छ ।

(च) मदिरा प्याकिङ्ग गर्ने प्रयोजनको लागि प्रति केश वा कार्टुनमा निम्न बमोजिम परिमाणमा प्याकिङ्ग गर्नु पर्ने गरी तोकिएको छः

१००० ML को ९ बोतल

७५० ML को १२ बोतल

५०० ML को १८ बोतल

३७५ ML को २४ बोतल

३०० ML को ३० बोतल

१८० ML को ४८ बोतल

९० ML को १०० बोतल

- (छ) वाइन प्याकिङ्ग गर्दा कार्टुनमा ७५० एम.एल. साईजको १२ बोतल हुनुपर्छ ।
- (ज) उद्योगले अन्य Size को बोतलमा मदिरा उत्पादन र कार्टुनमा प्याकिङ्ग गर्न चाहेमा विभागको स्विकृती लिनु पर्नेछ ।
- (झ) विदेश निर्यातको हकमा करदाताको माग अनुसार पटके रुपमा अन्य साइजमा समेत विभागले प्याकिङ्गको अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (ञ) मदिरा (बियर, वाइन र साईडरबाहेक) को बोतलमा अन्तःशुल्क टिकटको सुरक्षाका लागि पारदर्शी प्लाष्टिकको खोल (श्रिक क्याप) प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

५.१.५ मदिराको शक्तिको गणना विधिः

उत्पादित मदिरामा कच्चा पदार्थको रुपमा के कस्तो स्पिरिट आदि प्रयोग भएको छ, त्यसमा पानीको मात्रा कति छ, तयारी मदिराको शक्ति कति हो भन्ने बारेमा जानकारी लिई त्यस्तो कच्चापदार्थ तथा मदिरा नियन्त्रण गर्न एवं मदिराको शक्तिको आधारमा राजस्व यकिन गर्नका लागि मदिराको शक्तिको गणना सूत्र (Formula) को प्रयोग गरिन्छ ।

मदिरा उत्पादन भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत पर्ने भएकोले यसको प्रशासन गर्ने अन्तःशुल्क अधिकृतलाई मदिराको शक्ति गणना गर्ने सूत्रको जानकारी हुनुपर्छ । मदिराको शक्ति निकाल्ने केही सुत्र र सो को उदाहरण निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छः

(क) यू.पी. (U.P.), एल.पी. (L.P.) र ओ.पी. (O.P.) शक्ति

अल्कोहलको मात्राको मापन ब्रिटिस पद्धतिलाई आधार मानेर गरिएको छ । त्यसैले, मदिराको मापन ५७.०६५ लाई केन्द्र बिन्दु मानेर एल.पी. (London Proof) मा गर्ने गरिन्छ । जस अनुसार सो बिन्दु अर्थात् ५७.०६५ भन्दा बढी शक्तिको मदिरा भएमा ओ.पी. (Over Proof) र सो बिन्दु ५७.०६५ भन्दा कम शक्तिको भएमा यू.पी. (Under Proof) मानिन्छ । अर्थात्, कुनै पनि मदिरामा शुद्ध अल्कोहलको मात्रा लण्डन प्रुफभन्दा घटी वा बढी के हो भन्ने कुराको जानकारी यसबाट मिल्दछ ।

मदिराको शक्ति परीक्षण गर्ने सूत्रहरुः-

- (१) ओ.पी.मदिरालाई लण्डन प्रुफमा लैजानु परेमा,

आयतन परिमाण × १०० + ओ.पी. (शक्ति)/१०० = लण्डन प्रुफ

(२) यू.पी.मदिरालाई लण्डन प्रुफमा लैजानु परेमा,

आयतन परिमाण × (१०० - यू.पी (शक्ति))/१०० = लण्डन प्रुफ

मदिराको एल.पी. लिटर, शक्ति परिवर्तन तथा गणनाका केही उदाहरणहरू

१. एल पी लिटरः

१०० लिटर २५ ओ.पी.को मदिरालाई एल.पी. लिटरमा परिवर्तन गर्दाको परिमाणः
सूत्रः

एल.पी. = आयतन परिमाण × १०० + ओ.पी. (शक्ति)/१०० = १०० × १२५ ÷ १०० =
१२५ एल.पी.लिटर

३०० लिटर ४० यू.पी.को मदिरालाई एल.पी. लिटरमा परिणत गर्दाको परिमाणः सूत्रः

एल.पी. = आयतन परिमाण × (१०० - यू.पी (शक्ति))/१०० = ३०० × ६०/१०० = १८०
एल.पी.लिटर हुन्छ ।

२. यू.पी. शक्ति परिवर्तनः

एउटा शक्तिको मदिरालाई अर्को शक्तिमा परिणत गर्नुपर्ने भएमा माथि उल्लिखित (१)
वा (२) नं. को सूत्रबाट अघिल्लो शक्तिको मदिराको एल.पी. लिटर पत्ता लगाई सो
एल.पी. लिटरलाई १०० ले गुणा गरी आएको गुणनफललाई पछिल्लो शक्तिको
मदिराको शक्ति UP भएमा १०० (UP ले तथा OP भएमा १००+ OP ले भाग गर्नुपर्दछ
।

उदाहरणहरू,

(१) ४०० लिटर ४० यू.पी.को मदिरालाई २० ओ.पी.मा परिणत गर्दा,

सूत्रः आयतन परिमाण × (१०० - यू.पी.)/१०० = ४०० × (१०० - ४०)/१०० =
४०० × ६०/१०० = २४० एल.पी. हुन्छ । तसर्थ, २४० × १००/१०० +
२० = २४० × १००/१२० = २०० लिटर (ओ.पी.) हुन्छ ।

(२) ४०० लीटर २० ओ.पी.को मदिरालाई ४० यू.पी.मा परिणत गर्दा,

सूत्र: आयतन परिमाण $\times (१०० + \text{ओ.पी.}/१०० = ४०० \times १२०/१०० = ४८००/१०० = ४८०$ एल.पी.हुन्छ । तसर्थ, $४८० \times १००/१०० - ४० = ४८० \times १००/६० = ८००$ लीटर हुन्छ । अर्थात, ४०० लीटर २० ओ.पी.को मदिरालाई ४० यू.पी. मा परिणत गर्दा ८०० लीटर हुन्छ वा ४०० लीटर पानी थप्नु पर्दछ । किनभने, $८०० - ४०० = ४००$ लीटर पानी हो ।

(३) ४०० लीटर ४० यू.पी.को मदिरालाई ५० यू.पी.मा परिणत गर्दा,

सूत्र: $४०० \times (१०० - ४०)/१०० = ४०० \times ६०/१०० = २४०$ एल.पी. हुन्छ । तसर्थ, $२४० \times १००/१०० - ५० = २४००/५० = ४८०$ लीटर हुन्छ । अर्थात, २४० लीटर ४० यू.पी.को मदिरालाई ५० यू.पी.बनाउदा ८० लीटर पानी थप्नु पर्छ । किनभने $४८० - ४०० = ८०$ लीटर पानीको मात्रा थपिएको हो ।

(ख) यू.पी. वा ओ.पी. शक्तिमा अल्कोहलको मात्रा पत्ता लगाउने

यू.पी.वा ओ.पी.शक्तिमा के कति अल्कोहलको मात्रा (प्रतिशत) छ भनी यकिन गर्नका लागि निम्न सूत्र प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

NP १०० प्रुफ (Proof) = ५७.०६५ अल्कोहल शक्ति हो । अर्थात १ प्रुफ = ०.५७०६% अल्कोहल शक्ति हुन्छ । त्यसैले, लण्डन प्रुफमा यु.पि.शक्ति भन्नाले लण्डन प्रुफभन्दा सो मदिराको शक्ति के कति अंकले कम भन्ने बुझिन्छ । यसप्रकार १५ यु.पि. शक्तिको मदिरा भन्ना साथ सो मदिरामा ८५% प्रुफ छ भन्ने बुझाउँदछ । नेपालमा उत्पादन भई बजारमा बिक्रीको लागि स्वीकृति प्रदान गरीएका मदिराको शक्तिलाई तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

$$१५ \text{ यू.पी.} = ८५ \text{ प्रुफ} = ८५ \times ०.५७०६ = ४८.५\% \text{ अल्कोहल}$$

$$२५ \text{ यू.पी.} = ७५ \text{ प्रुफ} = ७५ \times ०.५७०६ = ४२.८\% \text{ अल्कोहल}$$

$$३० \text{ यू.पी.} = ७० \text{ प्रुफ} = ७० \times ०.५७०६ = ४०.३२\% \text{ अल्कोहल}$$

$$४० \text{ यू.पी.} = ६० \text{ प्रुफ} = ६० \times ०.५७०६ = ३४.२३\% \text{ अल्कोहल}$$

$$५० \text{ यू.पी.} = ५० \text{ प्रुफ} = ५० \times ०.५७०६ = २८.५३\% \text{ अल्कोहल}$$

$$७० \text{ यू.पी.} = ३० \text{ प्रुफ} = ३० \times ०.५७०६ = १७.११\% \text{ अल्कोहल ।}$$

(ग) मदिराको शक्ति अनुसार मूल्यपत्ता लगाउने प्रकृया:

एउटै यू.पी. शक्तिको मदिराको एल.पी.लिटर इकाइ र थोक लिटर इकाइमा मूल्य निकाल्नु पर्ने भएमा निम्नानुसार प्रकृया अपनाउनु पर्छ: जुन इकाइको मूल्य निकाल्ने हो त्यही इकाइको आयतन निकाल्ने, त्यसपछि प्राप्त आयतनलाई अर्को इकाइको मूल्यले गुणा गर्ने ।

उदाहरणको रूपमा

५० यू.पी.मदिराको प्रतिएल.पी.लि.मूल्य रु.२००। भएमा प्रति लिटरको कति मूल्य पर्दछ ?

यहाँ, १ एल.पी.लि.=१००-यू.पी /१०० = १००-५०/१०० = .०.५ एल.पी. हुन्छ । तसर्थ ०.५ एल.पी.लि. x २०० = रु.१०० हुन्छ ।

उदाहरणको रूपमा

२५ यू.पी. मदिरा एक लिटरको रु.४००। पर्छ भने त्यसको प्रतिएल.पी.ली. को कति मूल्य पर्दछ । यहाँ, १ एल.पी.ली. = १००/१०० - यू.पी., १००/१००-२५ = ४/३ एल.पी.ली हुन्छ । तसर्थ ४/३x ४०० = रु.५३३।३४ हुन्छ । त्यसकारण, रु.४०० पर्ने २५ यू.पी. मदिराको प्रतिएल.पि लिटर दर रु.५३३।३४ पर्ने रहेछ ।

५.१.६ मदिराको निष्कासन प्रकृयाः

५.१.६.१ मदिराको परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था:

(क) मदिरा उद्योगले नयाँ ब्राण्डको मदिरा प्रथम पटक निष्कासन गर्नु पूर्व विभागले तोकेको प्रयोगशालाबाट परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(ख) मदिराको परीक्षण भई स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्र मदिरा निष्कासन गर्नुपर्दछ ।

(ग) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र चालु अवस्थामा रहेका ब्राण्ड अनुसारका मदिरा तोकिएका प्रयोगशालाबाट परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन

कार्यालयले लिई राख्नुपर्दछ । यसरी परीक्षण गराउँदा विभागबाट स्वीकृति दिँदाको गुणस्तर अनुसारको छ छैन त्यस्तो कुरा हेर्नुपर्दछ ।

५.१.६.२ उत्पादकले मदिराको निष्कासन गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने कार्यविधि:

- (क) उत्पादन भएको सबै प्रकारको मदिरा निष्कासन गर्नु पूर्व कार्यालयले तोकिएको गोदाममा प्रवेश गराएर मात्र निष्कासन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) मदिरा निष्कासनको अनुमतिका लागि सम्बन्धित इकाई कार्यालयमा अनुसूची १६ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।
- (ग) कार्यालयबाट निष्कासनको स्वीकृति प्राप्त भएपछि प्रतिष्ठानले अनुसूची १७ बमोजिमको चार प्रति निष्कासन फाराम भरी कारखाना धनी वा प्रतिनिधि, अन्तःशुल्क निरीक्षक र अन्तःशुल्क अधिकृतबाट सो निष्कासन फाराम प्रमाणित गराई निष्कासन गर्नुपर्दछ । पेश भएको फाराम मध्ये पहिलो प्रति सम्बन्धित खरिदकर्तालाई निष्कासन भएको वस्तु साथै पठाउने, दोस्रो प्रति वस्तु निष्कासन गर्ने प्रतिष्ठानसंग सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने, तेस्रो प्रति इकाई कार्यालयमा र चौथो प्रति सम्बन्धित बिक्रेता वा प्रतिष्ठानमा राख्नुपर्दछ । तर विभागले कम्प्युटर प्रणालीबाट माग फाराम प्रविष्टि गरी माग गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ । त्यसरी तोकिएको अवस्थामा सोही बमोजिम माग फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) मदिरा निष्कासन गरिने परिमाणको अन्तःशुल्क रकम अग्रिम दाखिला गरी दाखिला गरेको भौचर वा रसीद समेत संलग्न गर्नुपर्दछ । कारखानाबाट मदिरा निष्कासन गर्नु पूर्व सबै प्रकारको कर वा राजस्व चुक्ता गरिसकेको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) निष्कासन हुन लागेको मदिराको बोतलमा अन्तःशुल्क स्टिकर टाँस भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ ।
- (च) इकाई कार्यालयमा खटिएका अन्तःशुल्क निरीक्षकबाट निष्कासनको लागि माग गरेको मदिराको लागि तोकिए बमोजिम अन्तःशुल्क रकम दाखिला गरेको जाँच गराई माग बमोजिमको निष्कासन स्वीकृति अन्तःशुल्क अधिकृतले दिने वा

इकाई कार्यालयलाई नै स्वीकृत गर्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन भएको अवस्थामा इकाई कार्यालयबाट नै स्वीकृति गराउनु पर्दछ ।

- (छ) निष्कासन गर्न स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्र उत्पादकले मदिरा निष्कासन गर्नुपर्दछ ।
- (ज) मदिराको निष्कासन गर्ने स्वीकृति प्राप्त भै निष्कासन भएको मदिराको विवरण तोकिए बमोजिमको खातामा चढाई मौज्जात परिमाणलाई दैनिक अद्यावधिक गराई राख्नुपर्दछ ।

५.१.६.३ कार्यालयले मदिराको निष्कासन स्वीकृति दिँदा अवलम्बन गर्नुपर्ने कार्यविधि:

- (क) निष्कासन माग फाराम स्वीकृति दिँदा अन्तःशुल्क लगायत अन्य दस्तुर तथा अन्तःशुल्क बापतको शुल्क अग्रिम तिरेको छ छैन यकिन गर्ने, कुनै कर वा राजस्व बक्यौता छ छैन निश्चित गरेर मात्र प्रकृया सुरु गर्नुपर्दछ ।
- (ख) सिफारिस सहित प्राप्त भएको निष्कासन माग फाराममा अन्तःशुल्क अधिकृतले जाँच गरेर स्वीकृति दिनु पर्दछ ।
- (ग) तयारी भएको मदिराको आम्दानी परिमाण तथा निष्कासन (बिक्री) परिमाण खातामा चढाई अभिलेख अद्यावधिक राख्नुपर्दछ ।

५.१.७ मदिरा बिक्री वितरणः

मदिराको उत्पादक, पैठारीकर्ता तथा बिक्रेताले निम्न कुराहरुको पालना गरेर मात्र मदिराको बिक्री वितरण गर्नुपर्दछ ।

- ५.१.७.१ मदिरा खरिद बिक्रीको लागि इजाजतपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, फर्म वा प्रतिष्ठानलाई मात्र बिक्री गर्नुपर्दछ ।
- ५.१.७.२ मदिरा खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले इजाजतपत्रमा उल्लिखित शर्तको अधिनमा रहेर मात्र खरिद बिक्री गर्नुपर्दछ ।
- ५.१.७.३ विदेशबाट पैठारी गरिएको विदेशी मदिरा खरिद बिक्री गर्नेले मदिरा खरिद गरेको मदिराको विवरण खुलाई राख्नुपर्दछ र अन्तःशुल्क अधिकृतले आकस्मिक जाँच गर्दा मदिराको कारोबारकर्ताले खरिदकर्ता पैठारीकर्ताको पुष्ट्याई गर्नु पर्दछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- ५.१.७.४ कर मुक्त लेखिएको मदिरा बिक्री गर्ने स्वीकृति प्राप्त गरी खोलिएको कर मुक्त पसल वा वण्डेड वेयर हाउस बाहेक अरुले त्यस्तो मदिरा बिक्री गर्न पाइदैन ।
- ५.१.७.५ मदिराको खरिद बिक्री सम्बन्धी कारोबार गर्नेले मदिरा खरिद गर्दा मदिरा भरिएको बोतलमा अन्तःशुल्क टिकट लगाएको छु छैन सो हेरेर मात्र खरिद गर्नुपर्छ । अन्तःशुल्क टिकट नटाँसिएको वस्तु खरिद बिक्री गरेको पाइएमा कानून बमोजिम कारवाही हुन्छ ।
- ५.१.७.६ मदिराको डिलर, डिष्ट्रिब्युटर, थोक विक्रेता तथा आयात कर्ताले मदिराजन्य वस्तु बिक्री गर्दा मदिरा खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई मात्र बिक्री गर्नु पर्नेछ, । सिधै उपभोक्तालाई बिक्री गर्न पाइदैन ।
- ५.१.७.७ डिपार्टमेण्टल स्टोर्सले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलगगै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- ५.१.७.८ विहान १०:०० बजे देखि बेलुका १०:०० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ
- ५.१.७.९ मदिराजन्य वस्तुको कारोबार गर्नेले मदिरा बिक्री वितरण नियमन सम्बन्धी व्यवस्था पूर्ण रूपले पालना गर्नुपर्नेछ ।
- ५.१.७.१० अठार वर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई मदिरा खरिद बिक्री गराउन पाइने छैन ।
- ५.१.७.११ गर्भवती महिलालाई मदिरा खरिद बिक्री गर्न, गराउन पाइने छैन ।
- ५.१.८ **मदिरा बिक्री, वितरण र नियमन गर्ने व्यवस्था**
- समाजमा व्याप्त विकृतिलाई हटाउन राजस्व नीतिका माध्यमबाट मदिराको बिक्री वितरणलाई नियमन गर्ने सम्बन्धमा ऐनको दफा ४घ. तथा नियमावलीको नियम ३४क. मा भएको व्यवस्था बमोजिम निम्नानुसार नियमन व्यवस्था गरिएको छ ।
- ५.१.८.१ **मदिरा उत्पादनमा नियन्त्रणः**
- मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले नियमावलीको नियम १६ को उपनियम (१) अनुसार पेटेण्ट स्टिल प्लान्टबाट उत्पादन भएको स्पिरिटको मिश्रण (Blending) बाट मात्र मदिरा उत्पादन गर्नुपर्दछ । स्पिरिटबाट Blending तथा Bottling गर्दा उत्पादकहरूले

कच्चामाल (स्प्रीट) तथा अर्ध तयारी माल भण्डारण गर्ने भेट (Vat) वा ट्यांक स्टिलबाट निर्माण भएको हुनुपर्छ । प्रत्येक भेट (Vat) मा स्केल गरी गेजिड गरिएको हुनुपर्छ । मौज्जात परीक्षणका बखत कुन भेट(Vat) मा कुन शक्तिको कति मदिरा छ भन्ने पत्ता लगाउन सकिने गरी भेट पिच्छेको अभिलेख राखेको हुनुपर्छ ।

आफूले उत्पादन गर्ने विभिन्न शक्तिको (१५, २५, ३०, ४०, ५० र ७० यु.पी) मदिरा विभागबाट पूर्व स्वीकृति प्राप्त गरी विभागले तोके बमोजिम मात्र बोतल बन्दी गर्नुपर्दछ ।

५.१.८.२ मदिरा बिक्रीमा नियन्त्रण:

होटेल तथा रेष्टुरेन्ट व्यावसायी बाहेक मदिराको कारोबार गर्ने व्यवसायीले मदिरा र सूतिजन्य वस्तुको मात्र कारोबार गर्न पाउने गरी ऐनको दफा ४घ. ले व्यवस्था गरेको छ । तर, डिपार्टमेन्टल स्टोरले मदिराको अलगगै बिक्री कक्ष राखी कारोबार गर्न पाउने व्यवस्था सोही दफाले गरेको छ ।

५.१.८.३ मूल्य खुलाउनु पर्ने:

मदिरा उत्पादकले वितरक, थोक तथा खुद्रा विक्रेतालाई बिक्री गर्ने मूल्य सार्वजनिक गर्नुपर्छ र आफूले उत्पादन गरेको वस्तुमा अधिकतम खुद्रा मूल्य उल्लेख गर्नुपर्ने गरी नियमावलीको नियम २९ (१) मा व्यवस्था गरिएको छ । मूल्यमा अस्वस्थ प्रतिस्पर्धा नहोस र उपभोक्ता नठगिउन भनी मदिरा, वियरको प्रत्येक बोतलमा अधिकतम खुद्रा मूल्य उल्लेख गराई मात्र प्रतिष्ठानबाट निष्कासन गर्न दिनुपर्दछ ।

५.१.८.४ ब्राण्ड, आकार, गुण वा परिवर्तन गर्न स्वीकृति लिनु पर्ने:

आफूले उत्पादन गरेको मदिराको आकार र गुणस्तर परिवर्तन गर्नु परेमा वा नयाँ ब्राण्ड उत्पादन गर्नु परेमा पनि विभागको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने व्यवस्था नियमावलीको नियम २९(२) मा गरिएको छ ।

५.१.८.५. निरीक्षण पुस्तिका राख्नु पर्ने:

मदिरा उत्पादन गर्ने डिष्टिलरी/उद्योगमा तोकिए अनुसारको निरीक्षण पुस्तिका राख्नु पर्ने व्यवस्था नियमावलीको नियम २९ मा गरिएको छ । अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले

खटाएको कर्मचारीले डिष्टिलरी निरीक्षण गर्दा मिति, समय र मदिरा उत्पादन प्रकृया सम्बन्धी देखेका त्रुटी सो पुस्तिकामा लेख्नु पर्दछ ।

५.१.८.६ इजाजत बेगर डिष्टिलरीमा प्रवेश गर्न नपाउने (नियम २०)

डिष्टिलरीभिन्न वा मदिरा राखेको ठाउँ वरपर कामदार बाहेक बेसरोकारवाला अरु कुनै पनि व्यक्ति अन्तःशुल्कबाट खटिएका कर्मचारीको स्वीकृति बिना प्रवेश गर्न नपाउने व्यवस्था गरिएको छ ।

५.१.९ मदिरा भण्डारण तथा अभिलेख गर्ने व्यवस्था:

मदिरा उत्पादन कार्य समाप्त भएपछि उत्पादन स्थल परिसरभिन्न गोदामको व्यवस्था गरी सुरक्षित रूपमा मदिरा भण्डारण गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था नियमावलीको नियम ३३ मा छ । त्यसरी मदिरा भण्डारण गरिएको गोदाममा लगाइने ताल्चामा साँचो लगाई सकेपछि ताल्चाको साँचो घुसाउने प्वालबन्द हुनेगरी टिकट लक टाँसगरी बन्द गर्नुपर्दछ र एउटा साँचो इजाजतपत्रवालाको प्रतिनिधि र अर्को साँचो अन्तःशुल्क अधिकृत वा कारखानामा खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीले राख्नु पर्दछ । यसरी भण्डारण गरी राखिएको मदिरा सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी कारखाना धनीको हुनेछ । उचित संरक्षण नगरेको कारणले राजस्व नोक्सान भएमा कारखाना धनी स्वयम जिम्मेवार हुनुपर्नेछ ।

५.१.१० मदिराको कच्चापदार्थ, उत्पादन तथा बिक्रीको अभिलेख राख्नुपर्नेः

(क) इजाजतपत्र प्राप्त मदिरा उत्पादकले मोलासेसबाट चुहान भएको मदिराको परिमाण र त्यसको शक्ति समेत उल्लेख गरी नियमावलीको अनुसूची १० बमोजिमको विवरण र मदिरा बिक्री तथा सोबाट प्राप्त हुने अन्तःशुल्कको अनुसूची ११ बमोजिमको विवरण तयार गरी राख्नु पर्दछ । साथै मदिरा बनाउन प्रयोग गरिएको अन्न र फलफूलको हिसाब तथा त्यसको प्रयोगबाट के कति मदिरा उत्पादन भयो सोको प्रतिलब्धि विवरण अद्यावधिक गरी अन्तःशुल्क कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्दछ ।

(ख) चिनी वा खाँडसारी उद्योगबाट उत्पादन भएको सख्खर तथा मोलासेसको आम्दानी खर्चको दैनिक हिसाब नियमावलीको नियम २५ अनुसार अनुसूची १२ को ढाँचामा राखी त्यसको मास्केवारी कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

(ग) मदिराको कच्चापदार्थ मोलासेस तथा स्पिट खरिदको लागि खरिदकर्ताले अनुसूची १६ (क) बमोजिमको निवेदन त्यस्तो कच्चापदार्थ खरिद गर्ने उद्योग रहेको

स्थानको कार्यालयमा पेश गरी सो कार्यालयबाट स्वीकृति लिई सम्बन्धित उद्योग/प्रतिष्ठानबाट खरिद गर्नुपर्दछ । यसरी खरिद गरेको कच्चापदार्थको विवरण आफ्नो प्रतिष्ठान रहेको कार्यालयमा पेश गरी कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।

५.१.११ अबैध मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्थाः

अबैध मदिराको उत्पादन, संचय, ओसार पसार तथा बिक्री वितरणलाई नियन्त्रण गर्न निम्न व्यवस्था गरिएको छ ।

५.१.११.१ अबैध मदिरा नियन्त्रणः

अबैध मदिरा भन्नाले:

- (क) अन्तःशुल्क ऐन तथा नियमावली र मदिरा ऐन तथा नियमहरू बमोजिम लिनुपर्ने इजाजतपत्र नलिई वा पेटेन्ट स्टिल प्लान्टबाट उत्पादन नभएको स्प्रिट वा घरेलु प्रविधिको प्रयोग गरी उत्पादन गरिएको मदिरालाई अबैध मदिरा भनिन्छ । अन्तःशुल्क ऐन, नियम तथा मदिरा ऐन, नियममा तोकिएको प्रावधान भन्दा फरक ढंगले उत्पादन, ओसार पसार, संचय तथा बिक्री वितरण गर्ने काम समेत अबैध मदिराको कारोबार अन्तर्गत पर्दछ ।
- (ख) नियमानुसार अन्तःशुल्क टिकट टाँस नगरिएको मदिरा, स्वीकृति प्राप्त नगरेको ब्राण्ड तथा अर्काको ब्राण्ड नक्कल गरी उत्पादित मदिरा पनि अबैध मदिरा मानिन्छ ।
- (ग) अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १६ तथा मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १२ बमोजिम दण्ड हुने मदिराको उत्पादन वा निष्कासन वा पैठारी वा संचय वा बिक्री वितरणसंग सम्बन्धित कसुर पनि अबैध मदिरा मानिन्छ ।

५.१.११.२ अबैध मदिरा नियन्त्रण समिति गठनः

अबैध मदिराको उत्पादन, संचय तथा बिक्री वितरणबाट समाजमा विभिन्न किसिमका विकृति फैलने तथा इजाजतपत्र प्राप्त गरी उत्पादन तथा बिक्री हुने मदिराको खपतलाई समेत प्रतिकूल असर पर्न गई प्राप्त हुनुपर्ने अन्तःशुल्क, मू.अ.कर तथा आयकर समेत

गुम्न जान्छ । तसर्थ, अबैध मदिराको कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नको लागि देहाय बमोजिम अबैध मदिरा नियन्त्रण समिति गठन गरिएको छ ।

५.१.११.३ विभागस्तरीय समन्वय समिति

(१) विभागीय स्तरमा देहाय बमोजिमको अबैध मदिरा नियन्त्रण समन्वय समिति रहने छः

- (क) उपमहानिर्देशक, आन्तरिक राजस्व विभाग, संयोजक
- (ख) नायब सशस्त्र प्रहरी महानिरीक्षक, सशस्त्र प्रहरी बल मुख्यालय, सदस्य
- (ग) नायब प्रहरी महानिरीक्षक, प्रहरी प्रधान कार्यालय, सदस्य
- (घ) निर्देशक, अनुसन्धान शाखा, आ.रा.वि., सदस्य
- (ङ) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, गृह मन्त्रालय, सदस्य
- (च) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, नगरपालिका महाशाखा, सदस्य
- (छ) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, राजस्व अनुसन्धान विभाग, सदस्य
- (ज) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग, सदस्य
- (झ) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, सदस्य
- (ञ) प्रतिनिधि, नेपाल चेम्बर अफ कमर्स, सदस्य
- (ट) अध्यक्ष, नेपाल मदिरा उत्पादक संघ, सदस्य
- (ठ) अध्यक्ष, नेपाल पेय पदार्थ तथा चूरोट उत्पादक संघ, सदस्य
- (ड) अध्यक्ष, नेपाल पेय पदार्थ बिक्री वितरण व्यवसायी महासंघ, सदस्य
- (ढ) अध्यक्ष, नेपाल मदिरा व्यवसायी महासंघ, सदस्य
- (ण) अध्यक्ष, नेपाल खुद्रा व्यापार संघ, सदस्य
- (त) निर्देशक, अन्तःशुल्क शाखा, आ.रा.वि., सदस्य सचिव

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- (२) अबैध मदिरा नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नको लागि जिल्ला स्तरमा देहाय बमोजिमको अबैध मदिरा नियन्त्रण समिति रहने छ ।
- (क) प्रमुख, आन्तरिक राजस्व कार्यालय/करदाता सेवा कार्यालय/कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, संयोजक
- (ख) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सदस्य
- (ग) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, नेपाल प्रहरी कार्यालय, सदस्य
- (घ) अध्यक्ष वा निजले खटाएको सदस्य उद्योग बाणिज्य संघ, सदस्य
- (ङ) प्रतिनिधि, सम्बन्धित स्थानीय तहले तोकेको कार्यपालिका सदस्य, सदस्य
- (च) सम्बन्धित कार्यालयको अन्तःशुल्क अधिकृत, सदस्य सचिव
- (३) ऐन, नियमावली, मदिरा ऐन, २०३१ तथा मदिरा नियमावली, २०३३ र सो अन्तर्गतका निर्देशिकाको अधिनमा रही समितिले अबैध मदिरा बिक्री वितरण नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्नेछ ।
- (४) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (५) समितिले उप समिति तथा अबैध मदिरा नियन्त्रण टोली गठन गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।
- (६) आन्तरिक राजस्व कार्यालय नभएको ठाउँमा अन्तःशुल्क प्रशासन हेर्ने गरी तोकिएका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख संयोजक रहने छन् । सो समितिले अबैध मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्नेछ ।

५.१.११.४ समितिको काम कर्तव्यः

- (क) अबैध मदिरा उत्पादन स्थलमा गै खानतलासी गरी अबैध मदिरा, मदिरा बनाउन प्रयोग भएका यन्त्र, उपकरण, मेशीन, भांडाकुंडा लगायतका सम्पूर्ण वस्तुहरू कब्जामा लिने । त्यस्तो कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरूलाई पक्राउ गर्ने ।
- (ख) अबैध मदिरा ओसार पसार गर्ने, बिक्री वितरण गर्ने वा बिक्री वितरणको लागि भण्डारण गरेको स्थानमा अबैध मदिरा नियन्त्रण टोली खटाई खानतलासी गरी

अबैध मदिरा र त्यस्तो मदिरा राखिएको भाँडाकुँडा तथा ओसार पसार गर्न प्रयोग गरिएको सवारी साधन कब्जामा लिन लगाउने र त्यस्ता काममा संलग्न व्यक्तिलाई पक्राउ गर्ने ।

- (ग) कब्जामा लिएको वस्तु, सवारी साधन तथा पक्राउ परेका व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउने ।
- (घ) अबैध मदिराको कारोवार नियन्त्रण गर्न बजार अनुगमन कार्यलाई सक्रियताका साथ संचालन गर्ने ।
- (ङ) अनुगमनकार्यबाट देखिएका अनियमितताको सम्बन्धमा प्रचलित ऐन, नियम अनुसार यथाशिघ्र कारवाही टुङ्ग्याउने ।
- (च) उपरोक्त कार्यका लागि आवश्यक परेमा नेपाल प्रहरीको सहयोग प्राप्त गर्न सकिनेछ ।
- (छ) अबैध मदिरा नियन्त्रण गर्ने सन्दर्भमा समितिको सदस्यहरूबाट सहयोगात्मक तथा समन्वयात्मक रूपमा अनुगमन गर्ने ।
- (ज) सूराकी/सूचनाका आधारमा अबैध मदिराको कारोवारमा संलग्न डिष्ट्रिब्यूटर र डिलरको पहिचान गरी अबैध मदिरा भण्डारण भएका परिसर तथा गोदाममा निरीक्षण तथा खानतलासी गर्ने, अबैध मदिरासँग सम्बन्धित सामान कब्जा गरी, जफत गर्ने, सरोकारवाला व्यक्तिलाई पक्राउ गरी आवश्यक कानूनी कारवाही गर्ने

५.१.११.५ अबैध मदिरा नियन्त्रणको कामको सन्दर्भमा पाउने सुविधाहरू:

- (क) अबैध मदिरा नियन्त्रण गर्ने कार्यको लागि बजार अनुगमनमा खटिने कर्मचारीहरूलाई अबैध मदिरा नियन्त्रणको बजेटको परिधि भित्र रही दैनिक खाजा खर्च बापत रु.५००।-दिने ।
- (ख) एक महिनामा बढीमा २ वटासम्म अबैध मदिरा नियन्त्रण समितिको बैठक बसेको अवस्थामा बैठक भत्ता खर्च लेख्न सकिने ।

- (ग) जिल्लास्तरीय अबैध मदिरा नियन्त्रण समितिको प्रत्येक बैठकले गरेको निर्णयको जानकारी र खर्चको विवरण विभागमा पठाउने ।

५.१.११.६ थप नियमन व्यवस्थाः

१. खुदो स्प्रिट निष्कासनगर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया

- (क) मोलासेस वा स्प्रिट खरिद कर्ताको प्रशासन गर्ने कार्यालयले कुन कार्यालय अन्तर्गतको बिक्रेताबाट मोलासेस वा स्प्रिट खरिद गरी ल्याउन लागेको हो सो कार्यालयको नाममा खरिदको सिफारिश गरेको हुनुपर्छ ।
- (ख) खरिदको सिफारिशको आधारमा बिक्रेताको अन्तःशुल्क प्रशासन गर्ने कार्यालयले निष्कासनको सिफारिश गर्नुपर्दछ ।
- (ग) निष्कासन सिफारिशको आधारमा मोलासेस वा स्प्रिटको बिक्री गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको रोहवरमा भण्डारण ट्याकबाट ओसारपसार गर्ने ट्याकरमा राखी शिलछाप वा टिकट ताल्चा लगाउनु पर्दछ ।
- (घ) मोलासेस वा स्प्रिट ओसार पसार गर्ने ट्याकर वा भांडोमा मापन गर्ने प्रणाली (गेजिंग) जडान गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) मोलासेस वा स्प्रिट खरिदकर्ताको उद्योग प्रतिष्ठानमा ल्याई खन्याउँदा समेत अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको रोहवरमा गर्नुपर्दछ । खरिदको लागि भएको सिफारिश, निष्कासन सिफारिश, बीजक बमोजिमको निष्कासन परिमाण तथा भण्डारण हुने परिमाणको भिडान गरी अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्दछ ।
- (च) अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ खरिद गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त उद्योग, डिष्टिलरी वा व्यक्तिले सो खरिद गर्दा लाग्ने राजस्व दाखिला गरेको सक्कलै भौचर संलग्न राखी खुदो, स्प्रिटको निष्कासन माग निवेदनको ४ प्रति भरी सोझै खरिद स्थानको उद्योग, डिष्टिलरीमा रहेको आन्तरिक राजस्व कार्यालयको इकाई कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्दछ ।

- (छ) स्पिट, मोलासेस खरिद कर्ताले अन्तःशुल्क इजाजत लिई नवीकरण गरे/नगरेको हेर्नु पर्दछ ।
- (ज) निष्कासन गर्न दिने कर्मचारीले बिक्रेता उद्योग, डिष्टिलरी वा व्यक्तिको कर बांकी भए नभएको र लाग्ने राजस्व रकम दाखिला गरेको ठीक भए नभएको यकिन गरी कर बक्यौता भएमा निष्कासन अनुमति दिनु हुँदैन ।
- (झ) अन्तःशुल्क अधिकृतले निष्कासन माग फाराम जांच गरी कार्यालयको तर्फबाट सबै विवरण भरी निष्कासनको लागि स्वीकृति दिनु पर्दछ ।
- (ञ) माग बमोजिम निष्कासन अनुमति दिन नमिल्ने भएमा निष्कासन मागको निवेदन फाराममा सो व्यहोरा खुलाइ दरपीठ गरि दिनुपर्दछ ।
- (ट) पेश भएको ४ प्रति विवरण फारामलाई निम्न अनुसार प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- (१) पहिलो प्रति सम्बन्धित खरिद कर्ताको उद्योग, डिष्टिलरी दर्ता भएको कार्यालयमा रेकर्ड जनिने गरी माल सामान साथ पठाउनु पर्ने । सामान र माग फाराम दाखिला गर्ने कार्यालयले प्राप्त माग फारामसंग सामान रुजु गरी आम्दानी बांध्ने तथा कुनै कैफियत भएमा तुरुन्त सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्ने ।
- (२) दोस्रो प्रति सम्बन्धित बिक्रेता उद्योग, डिष्टिलरीसंग सम्बन्धित कार्यालयमा राजस्व असुली जनाउन सक्कल बैंक दाखिला भौचर माग फारामको प्रति संलग्न राखी पठाउनु पर्ने । सो कार्यालयले प्राप्त विवरण र भौचर ठीक भए नभएको जाँची अभिलेखमा राख्नुपर्ने
- (३) तेस्रो प्रति निष्कासन दिने उद्योग, डिष्टिलरी भएको ठाउँमा रहेको अन्तःशुल्क इकाई कार्यालयमा ठीक दुरुस्त रूपमा अभिलेख राख्न प्रयोगमा ल्याउने ।
- (४) चौथो प्रति संबन्धित बिक्रेता उद्योगलाई दिने । उद्योगले बिक्रीको अभिलेखमा सो व्यहोरा जनाई राख्नुपर्ने ।

- (ठ) सप्लाई अर्डर प्राप्त भई सोझै अस्पताललाई बिक्री गरिने बाहेक अन्य औषधि पसलमा बिक्री गर्नको लागि १०० एम.एल.भन्दा बढी परिमाणको रेक्टिफाइड स्प्रिट र साइलेन्ट स्प्रिट प्याकिङ्ग गरी उत्पादन तथा बिक्री गर्न पाइने छैन । औषधि उद्योगलाई रेक्टिफाइड स्प्रिट बिक्री गर्दा सो ब्यहोरा माग फाराममा नै खुलाई स्प्रिटको निष्कासन अनुमति दिनु पर्दछ ।
- (ड) स्प्रिटको उत्पादन खरिद बिक्री गर्ने उद्योग फर्म तथा व्यावसायीले अनुसूची १४ र अनुसूचि १४(क) बमोजिमको तथा मोलासेस खरिद,बिक्री गर्ने उद्योग,फर्म तथा व्यावसायीले अनुसूची १४(ख) बमोजिमको खाता समेत प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।
- (ढ) स्प्रिट तथा मोलासेस बिक्री गर्ने उद्योग,फर्म तथा व्यावसायी र निजबाट त्यस्तो वस्तु खरिद गर्ने उद्योग, फर्म तथा व्यावसायीले अनुसूची २८ बमोजिमको मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।

२. मोलासेस निर्यात सम्बन्धी व्यवस्था

१. उद्योग प्रतिष्ठानले दिएको स्टक विवरण र स्टकमा भएको मोलासेस ठीक भए नभएको अन्तःशुल्क अधिकृतले स्थलगत निरीक्षण गरी भिडान गर्ने ।
२. चिनी उद्योगहरुबाट मंसिरदेखि चैत्र सम्मको कुल उत्पादित मोलासेसको पचास प्रतिशत संचित गरी बाँकी पचास प्रतिशत सम्म निकासी गर्न दिने ।
३. मौज्जात मोलासेसको गणना गर्दा विभिन्न उद्योगबाट माग भै आएको मोलासेसको परिमाण घटाई बाकी रहेको परिमाणलाई आधार मान्ने ।
४. निकासी गर्दा Exporter र Importer बीचको सम्झौता पेश गरेपछि मात्र निकासी स्वीकृति दिने ।
५. निकासी स्वीकृति दिँदा यस भन्दा अगाडिको निकासी गरेको प्रमाणित हुने कागजात हेर्ने ।

६. भारत निकासी गर्दा आयात कर्ताले भारतीय अन्तःशुल्कको स्वीकृति लिएको प्रमाण निकासीकर्ताबाट पेश गराउने ।
७. कुन भन्सार बिन्दुबाट निकासी गर्ने हो, सो निवेदनमा खुलाउने ।
८. निकासी हुने मोलासेसको ट्यांकरमा अन्तःशुल्क वा इकाई कार्यालयमा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षकको रोहवरमा ट्यांकरमा Load गर्ने, बिको बन्द गर्ने र सिलछाप गरी भन्सार बिन्दुसम्म पुर्‍याइ भन्सार जांचपास भै निकासी भएको यकिन प्रमाण सहित सम्बन्धित कर्मचारीले सो सम्बन्धी प्रतिवेदन समेत लिने व्यवस्था मिलाउने । सोको जानकारी भन्सार कार्यालयमा समेत गराउने ।
९. निकासी इजाजत दिनु पूर्व उद्योगले तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर लगायतका कर, शुल्क, जरिवाना आदि चुक्ता गरेको अभिलेख वा प्रमाण हेर्ने ।
१०. अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम (३) अनुसार मोलासेस उत्पादन गर्ने चिनी उद्योगले समेत अन्तःशुल्क इजाजत लिनुपर्ने हुँदा मोलासेस निकासीको इजाजत लिए नलिएको भिडान गर्ने ।
११. मोलासेसको स्थानीय बिक्री गर्न स्वीकृति दिँदा खरिदकर्ताले अन्तःशुल्क इजाजत लिए/नलिएको र त्यसको प्रयोग समेत हेरी दुरुपयोग हुन नपाउनेतर्फ सजगता अपनाउने ।

३. मदिरा पुनः प्रशोधन गर्ने सम्बन्धमा

मदिरा उत्पादन गरी बिक्री वितरण गरिएको वा बिक्री नभै गोदाममा रहेका पुरानो तयारी मदिराहरुलाई पुनः प्रशोधन गरी मदिरा उत्पादन गर्ने सन्दर्भमा विभागको पूर्व स्वीकृति लिई देहाय अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

१. निष्कासन गरेको वस्तु पुनः उत्पादन सम्बन्धमा:

- (क) पुनःउत्पादन गर्न चाहने प्रतिष्ठानले पुनःउत्पादन गर्नु पर्नाको कारण, पुनःउत्पादन गरी उपभोग गर्न सकिने प्रयोगशाला परीक्षण प्रतिवेदन, सामानको परिमाण, शक्ति, साइज खोली सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (ख) कार्यालय प्रमुखले पुनः उत्पादन गरिसक्नु पर्ने मिति, परिमाण खोली अनुमति दिने र सो को जानकारी विभागलाई दिने ।
- (ग) अन्तःशुल्कको हकमा पछिल्लो दरबन्दी अनुसारको हिसाबले फरक (बढी) अन्तःशुल्क रकम मात्र असूल गर्ने, पहिले तिरेको अन्तःशुल्क भन्दा कम असूल भएमा वा घटी उत्पादन भएमा उत्पादकले दावी गर्न नपाउने । तर पहिले उत्पादन हुँदा वखतको राजस्व भन्दा कम हुने गरी पुनः उत्पादन स्वीकृति दिइने छैन ।
- (घ) मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक जारी गरी बिक्री भएका वस्तुको हकमा आवश्यकता अनुसार मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम २० बमोजिम डेबिट/क्रेडिट नोट जारी गर्ने र अभिलेख राख्ने ।

२. बिक्री नभएको सामानको हकमा:

- (क) पुनःउत्पादन गर्न चाहने प्रतिष्ठानले पुनःउत्पादन गर्नुपर्नाको कारण, पुनःउत्पादन गरी उपभोग गर्न सकिने प्रयोगशाला परीक्षण प्रतिवेदन, सामानको परिमाण, शक्ति, साइज खोली सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ख) कार्यालय प्रमुखले पुनःउत्पादन गरिसक्नु पर्ने मिति, परिमाण खोली अनुमति दिने र सो को जानकारी विभागलाई दिने ।
- (ग) नियमानुसार लाग्ने अन्तःशुल्क लिई सामान निष्कासन गर्न दिने ।
- (घ) मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक जारी गर्नुपर्ने भए जारी गर्ने ।

नोट: पुनःउत्पादन गर्दा मदिराको हकमा सोही शक्तिमा नघट्ने गरी र चुरोटको हकमा सोही दरबन्दीमा नघट्ने गरी मात्र पुनः उत्पादन गर्न पाइनेछ । उत्पादित शक्तिबाट अर्को शक्तिमा लानुपर्ने भएमा वा रूप, शक्ति फरक पर्ने भएमा विभागको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्दछ । पुनः उत्पादन गर्दा साविक उत्पादन भन्दा राजस्व घट्ने गरी स्वीकृति दिइने छैन ।

३. मोलासेसको अनुगमन गर्ने

पशुपंक्षीको दाना उत्पादन गर्ने वा पशुपंक्षीपालन गर्ने फर्महरूले मोलासेस खरीद गर्न लिएको अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको नवीकरण गरे नगरेको जांच परीक्षण गर्नुपर्छ । त्यस्ता इजाजतपत्रवालाहरूले सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिशमा विभिन्न चिनी कारखानाहरूबाट खरीद गरेको मोलासेस पशुपंक्षीको दानामा प्रयोग हुने गरेको छ । मोलासेस पशुपंक्षीको दानामा के कति अनुपातमा प्रयोग हुन्छ सो अनुपातको उत्पादन बिक्री गरी आय विवरण पेश भए नभएको हेरी नजिकको घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट विवरण लिई भिडाई तोकिएको अनुपातभन्दा बढी मोलासेस खरीद गरेको अनुगमनबाट पाइएमा त्यस्ता फर्महरूबाट बढी प्रयोग भएको मोलासेसबाट उत्पादन हुने परिमाणको स्प्रिटको हुन आउने अन्तःशुल्क असुल गर्ने ।

५.२ वियर सम्बन्धी व्यवस्था

वियर मदिराको परिभाषा भित्र पर्ने अल्कोहल युक्त पेय पदार्थ हो । वियर फर्मेण्टेशनको प्रकृयाबाट उत्पादन गरिने शून्य दशमलब ५ प्रतिशत देखि आठ प्रतिशत सम्म अल्कोहलको मात्रा भएको पेय पदार्थ हो । जौ (Malt), हप्स (Hops), पानी र मर्चा (Yeast) को सम्मिश्रणलाई जीव रासायनिक प्रकृयाबाट कुहार्ने छानी त्यसपछि थिगाउने प्रकृयाबाट वियर उत्पादन हुन्छ । वियर उत्पादन गर्दा मकैको ग्रीट, चामलको कनिका र चिनीलाई समेत कच्चा पदार्थको रूपमा प्रयोग गरिन्छ । ग्लुकोज वा अन्य रसायनको साथै कार्बनडाई अक्साईडको प्रयोग पनि यसमा गरिएको हुन्छ । वर्टमा भएको चिनीलाई मर्चा (Yeast) ले अल्कोहल र कार्बनडाई अक्साईडमा परिणत गर्न फर्मेण्टेशनको कार्य गर्दछ । यसको प्रकृया पूरा गर्न ७ देखि २२ दिनसम्म लाग्दछ । कति दिन लाग्ने भन्ने कुरा वियरको प्रकारमा भर पर्दछ । वियरमा लेवल लगाउनु र प्याकिङ्ग गर्नु अगाडि हानिकारक जीवाणु नास गर्न पास्चराईज्ड गरिन्छ ।

५.२.१ फ्लोमिटर (Flowmeter) सम्बन्धी व्यवस्थाः

वियर उत्पादन गर्ने अनुमति प्राप्त गरेका व्यक्ति वा प्रतिष्ठानले फ्लोमिटर प्रयोग गरी उत्पादन गर्नुपर्नेछ । यो यन्त्र प्रयोग गर्नका निम्ति विभागले आफ्नो रेखदेख/नियन्त्रणमा रहने गरी तोकिएको मापदण्ड अनुरूपको कारखानाले खरीद गरेको मेशिन प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ । विभागले उद्योगका लागि तोकिएको मापदण्ड अनुसार वा विभागले दिएको निर्देशन अनुसार फ्लो मिटर प्रयोग गरी वियर बोतल बन्दी गर्नुपूर्व वियरको नाम, प्रकार, ब्राण्ड र बोतलबन्दी गरिने बोतल वा क्यानको आकार उल्लेख गरी देहाय बमोजिमको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- १ Brew House को क्षमता
- २ Fermentation Tank को संख्या र क्षमता
- ३ BBT (Bright Beer Tank) को संख्या र क्षमता
- ४ Filter मेशिनको संख्या र क्षमता
- ५ BBT (Bright Beer Tank) बाट Filter सम्म जाने पाइपको संख्या र आकार
- ६ वियर भर्ने बोतल वा क्यान वा केगको आकार
- ७ वियर उत्पादन प्रक्रियाको Flow Chart
- ८ विद्युतीय प्रणाली (Electricity System)
- ९ आवश्यक भएको अन्य विवरण

५.२.१.१ वियरको प्रवाह नाप्न प्रयोग गरिने यन्त्र (फ्लोमिटर) जडान गर्नका लागि निम्न शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्दछः—

- (क) वियर उद्योगमा अन्तःशुल्क निरीक्षक खटिएको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) वियरको प्रवाह मापन गर्ने मेशिन वा फ्लोमिटर फिलर भन्दा ठीक अगाडि स्थिर रूपमा वा सार्न नमिल्ने गरी राखिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) फ्लोमिटरमा अन्य वस्तु प्रवाह गर्न वा मापन गर्न नपाइने वा अनुमति बिना कुनै पनि वियर बाहेकका वस्तु मापन गर्न पाइने छैन ।

तर, मापन गर्दा छुट्टै राखेर अन्य तरल पदार्थ प्रवाह गर्न सकिनेछ ।

५.२.१.२ जडान हुने फ्लो मिटरको गुणस्तर र सोको प्रयोग गर्ने प्रक्रिया:

उद्योगमा जडान गरिने फ्लोमिटरको गुणस्तर देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछः—

- (क) प्रवाह भएर जाने वियरको परिमाण मापन ठीक ढंगले गर्ने हुनु पर्छ ।
- (ख) फ्लोमिटरको मापदण्ड खाद्य उद्योग, औषधी उद्योगमा प्रयोग हुने किसिमको एवं नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल विभागले तोकेको गुणस्तर बमोजिमको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) वियर र अन्य तरल पदार्थको प्रवाहलाई छुट्टाउने क्षमता भएको पाइपमा जडान भएको हुनु पर्नेछ ।

- (घ) विद्युत अवरुद्ध भएको समयमा कम्तीमा एक घण्टा काम गर्न सक्ने क्षमता भएको जडान भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) गुणस्तर युक्त कम्प्यूटर र सोको फ्लोमिटरसँग तथ्यांक आदान प्रदान गर्ने र देखिने प्रणाली युक्त सफ्टवेयर समाविष्ट हुनु पर्नेछ । यो आधुनिक र वर्तमान प्रविधि मैत्री हुनु पर्नेछ ।
- (च) विभागद्वारा जडान गर्नु भनी आदेश भएका उत्पादन नियमन र अन्तःशुल्क निर्धारणका लागि उपयुक्त हुन सक्ने अन्य यन्त्रहरू समेत जडान गरिएको हुनुपर्नेछ ।

५.२.१.३ जडान गरिने बिन्दु र उपकरणको संख्या हरेक लाइनमा निम्नानुसार हुनुपर्नेछः—

- (क) पहिलो बिन्दु: फिलरभन्दा ठीक अगाडिको भागमा वियर प्रवाह हुने पाइपमा फ्लोमिटर जडान भएको बिन्दुलाई जनाउँछ ।
- (ख) दोस्रो बिन्दु: फिलरबाट बोतल/क्यानमा वियर भरेपछि बियरको बोतल/क्यान संख्या गणना गर्न बोतल काउन्टर जडान भएको बिन्दुलाई जनाउँछ ।
- (ग) तेस्रो बिन्दु: बोतलबन्दी भएको कार्टुन कति परिमाणमा पास भै गएको छ भनी कार्टुन गणना गर्ने कार्टुन काउन्टर जडान भएको बिन्दुलाई जनाउँछ । सबै बिन्दुहरूमा विभाग वा कार्यालय वा इकाई कार्यालयबाट साँचो लगाउने वा सिल गर्ने व्यवस्था मिलाइएको हुनुपर्नेछ । तर, तेस्रो बिन्दुको हकमा प्रतिष्ठानले प्राविधिक रूपमा सम्भव छ भन्ने लागि जडान गर्न अनुमति मागेमा विभागले अनुमति दिन सक्नेछ ।

५.२.१.४ फ्लोमिटरबाट वियर प्रवाह गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछः—

- (क) वियर उत्पादन गर्न अनुमति पाएका प्रतिष्ठानले अन्तःशुल्क निरीक्षकको रोहवरमा जडान भएका यन्त्रहरू बन्द गर्ने र दुवै पक्षको रोहवरमा खोल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । यो प्रक्रिया निरन्तर रूपमा अपनाउनु पर्नेछ । यस्तो कार्य इजाजतपत्रवाला र अन्तःशुल्क निरीक्षक दुवैलाई सुविधा पुग्ने गरी गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) प्रतिष्ठानले विभागको रोहवरमा प्रतिष्ठानमा जडान भएको फ्लोमिटर ठीक छ/छैन भनी क्यालिब्रेशन (Calibration) गर्नेछ ।
- (ग) उक्त बमोजिम क्यालिब्रेशन गरी सकेपछि मात्र उत्पादन गर्न पाइनेछ ।

५.२.१.५ क्यालिब्रेशन (Calibration) गर्ने प्रक्रिया र फ्लो मिटर जडान सम्बन्धी व्यवस्थाः—

क्यालिब्रेशन प्रक्रिया:

- (क) फ्लोमिटर तथा अन्य काउन्टर एवं यन्त्रको क्यालिब्रेशन निम्न बमोजिम गठन भएको समितिले गर्नेछः—
 - (१) विभागको अन्तःशुल्क हेर्ने निर्देशक –संयोजक

- (२) सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख –सदस्य
- (३) सम्बन्धित कार्यालयको अन्तःशुल्क हेर्ने अधिकृत –सदस्य
- (४) सम्बन्धित प्रतिष्ठानका धनी वा निजले तोकेको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि – सदस्य
- (ख) समितिले आवश्यकतानुसार विज्ञको परामर्श लिन सक्नेछ ।
- (ग) क्यालिब्रेशन विधि तथा प्रक्रिया यस समितिबाट तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) सम्बन्धित प्रतिष्ठानले फ्लोमिटर जडान गरी उत्पादन गर्नुपूर्व यस समितिद्वारा क्यालिब्रेशन गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) यस समितिले क्यालिब्रेशन सम्पन्न भएको प्रतिवेदन सात दिन भित्र विभागमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (च) क्यालिब्रेशन कार्य कम्तीमा वर्षको एक पटक गर्नुपर्नेछ ।
- तर विभागले आवश्यक ठानेमा वा सम्बन्धित प्रतिष्ठानले अनुरोध गरेमा क्यालिब्रेशनको कार्य तोकिए भन्दा बढी पटक पनि हुनसक्नेछ ।
- (छ) यस समितिका सदस्यहरूको दायित्व क्यालिब्रेशन गर्ने र सोको परिणाम दुरुस्त हुने प्रत्याभूति गरेको हुनुपर्नेछ ।

५.२.१.६ फ्लोमिटर जडान गरीसकेपछि इजाजतपत्रवालाले गर्नुपर्ने कार्यहरूः—

- (क) कारखानामा रहेका फ्लोमिटर र सोसँग सम्बन्धित मेशिनरी सामानहरूको भौतिक विवरण कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । सोको एक प्रति अभिलेखको रूपमा उद्योगमा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (ख) वियर उत्पादनमा प्रयोग हुने मेशिनरी सामान, तिनको उत्पादन क्षमता, मेशिनको मोडल नं., उत्पादन शुरू भएको दिन, महिना, वर्ष (मिति) र क्यालिब्रेशन समितिले क्यालिब्रेशन गरेको मिति समेत उल्लेख गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ । यसको विवरण सबैले देखे गरी टाँस समेत गरी राख्नुपर्नेछ ।

- (ग) उत्पादन भएको परिमाण, निष्कासन गरिएको परिमाण, गोदाममा मौज्जात रहेको परिमाण र अन्य खुलाउनुपर्ने कुराहरु भएमा सोसमेत कारखाना धनीले प्रमाणित गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ । सोको विवरण अन्तःशुल्क कर्मचारी वा अन्तःशुल्क अधिकृतले खोजेका बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । प्रमाणित प्रतिको प्रतिवेदन तोकिएको म्यादभित्रै सम्बन्धित कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) कारखानामा खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीले कारखानाको निम्न स्थान र उपकरणमा साँचो लगाई सिलछाप लगाउनु पर्नेछः—
- (१) उत्पादनस्थलभित्र जाने र बाहिर आउने प्रवेशद्वारमा,
 - (२) फ्लोमिटर र सो यन्त्रले डिस्प्ले (Display) गर्ने स्थान वा अन्य अनुमति प्राप्त कुनै जडान भएको यन्त्रमा ।
- (ङ) इजाजतपत्रवालाले फ्लोमिटर वा सोसँग सम्बन्धित उपकरणमा स्वचालित रूपमा बन्द हुने र खोल्ने प्रणाली जडान गर्न चाहेमा सम्बन्धित कार्यालयबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।

५.२.१.७ फ्लोमिटरको मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्थाः

५.२.१.७.१ प्राविधिक समिति गठनः

फ्लोमिटर र यससँग सम्बन्धित अन्य उपकरणहरु बिग्रेमा वा तिनीहरुले सही मापन गर्न नसकेको भन्ने कुराको सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको समिति गठन हुनेछः—

- (क) सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख — संयोजक
- (ख) विभागको कम्प्युटर अधिकृत — सदस्य
- (ग) सम्बन्धित प्रतिष्ठानको धनी वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि — सदस्य

५.२.१.७.२ निम्न अवस्थामा फ्लोमिटर बिग्री काम नगर्ने भएको र सोबाट भएको प्रवाहमा गडबड भएको छ भन्ने मानिनेछः—

- (क) Display Unit मा अंक नदेखिएमा वा देखिए तापनि अंक गडबड भई वा बिग्रीएर आएमा,

- (ख) विन्दु नं. २(फ्लोमिटर) मा देखिएको अंकहरू विन्दु नं. १(बोतल काउन्टर) मा देखिएको भन्दा बढी भएमा,
- (ग) विन्दु नं. ३(प्याकिङ्ग कार्टुन जाँच्ने ठाउँ) मा देखिएका अंकहरू वा अक्षरहरू विन्दु नं. १ (फ्लोमिटर) वा विन्दु नं. २ (बोतल काउन्टर) को भन्दा बढी भएमा,
- (घ) वियरको परिमाण जति देखाउनु पर्ने हो वा हुनु पर्ने हो त्यो भन्दा असामान्य रूपमा घटी वा बढी भएको देखाएमा,

५.२.१.७.३. फ्लोमिटरको गडबढीले गर्दा वियर उत्पादन प्रक्रियामा कुनै बाधा आएमा इजाजतपत्रवालाले कारखानामा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । फ्लोमिटरमा गडबढी भै वा बिग्रीएर निश्चित रूपमा वियरको प्रवाह नाप्न नसक्ने भएमा वा वियरको बोतल तथा क्यानको गणना गर्न नसकिने भएमा लाइन वा प्रवाह हुने स्थान अलग अलग छुट्टाएर अन्तःशुल्क अधिकृतको निर्देशनमा जाँच्नु पर्नेछ । यस्तो नाप जाँच गर्ने कार्य वियर गोदाममा पठाउनु पूर्व नै सम्पन्न भएको हुनु पर्नेछ । त्यसरी नाप जाँच गरेको प्रमाण अनुसूची २२ बमोजिम अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

५.२.१.७.४ अन्तःशुल्क कर्मचारीले प्रकरण नं. ५.२.१.७.३. बमोजिमको जानकारी कार्यालयलाई र कार्यालयले पनि सोको जानकारी विभागलाई तुरुन्त दिनुपर्नेछ ।

५.२.१.७.५ विग्रीएको व्यहोरा समेतको जानकारी विभागमा प्राप्त भएमा प्राविधिक समितिले सात (७) दिनभित्रमा स्थलगत निरीक्षण गरी आफ्नो राय सिफारिश साथ विभाग तथा सम्बन्धित कार्यालयमा निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । समितिले निम्न विषयमा आधार समेत खुलाई राय दिनुपर्नेछः

(क) सामान्य मर्मतबाट संचालन हुन सक्ने अवस्था

(ख) मर्मत गर्न लामो समय लाग्ने अवस्था ।

५.२.१.७.६ प्रकरण नं. ५.२.१.७.५ को (क) बमोजिमको सिफारिश प्राप्त भए पछि विभाग वा सम्बन्धित कार्यालयले प्रतिष्ठानलाई तुरुन्त बिग्रीका मेशिन उपकरण मर्मत सम्भार गरी

दुरुस्त राख्न आदेश दिनुपर्नेछ । यस्तो मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व प्रतिष्ठानको हुनेछ ।

५.२.१.७.७ प्रकरण नं. ५.२.१.७.५ को (ख) को अवस्था आई समितिबाट मर्मत गर्न लाग्ने अधिकतम समय खुलाई राय प्राप्त भएमा विभाग वा कार्यालयले सो अवधिभित्र मर्मत सम्भार गरी नियमित गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: प्रकरण नं. ५.२.१.७.६ र प्रकरण नं. ५.२.१.७.७को प्रयोजनको लागि मर्मत अवधिमा उत्पादन कार्यलाई नियमित गर्न बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन । फ्लोमिटर बिग्रेको अवस्थामा उत्पादन नरोकिने वैकल्पिक व्यवस्थाको लागि विभागले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

५.२.१.७.८ प्रकरण नं. ५.२.१.७.७ बमोजिमको आदेश अनुसार उत्पादन भएकोमा पनि अन्तःशुल्क कर्मचारी र प्रतिष्ठानले उत्पादनको अभिलेख दुरुस्त गरी नियमित राख्नुपर्नेछ ।

५.२.१.८ (क) फ्लोमिटर जाँच तथा मूल्यांकन:

५.२.१.८.१ अन्तःशुल्क निरीक्षकको कर्तव्यः— देहायमा उल्लेख भए बमोजिम फ्लोमिटर ठीक छ वा छैन भनी हरेक दिन जाँच गर्नु कारखानामा खटिएका निरीक्षकको कर्तव्य हुनेछः—

(क) बोतलबन्दी हुनु पूर्व फ्लोमिटरको जाँच गर्नु ।

(ख) फ्लोमिटरबाट वियर प्रवाह गर्नुपूर्व नै उत्पादन गर्ने मेशिन सफा छ छैन जाँच्ने ।

(ग) वियर प्रवाह हुने विन्दु (फ्लोमिटर) मा सिलबन्दी तथा ताल्चा लगाए नलगाएको समेत जाँचबुझ गर्ने अथवा यति परिमाण प्रवाह भै गयो भन्ने देखाउने बाकस र अन्य मापन गर्ने सबै मेशिन भएका विन्दुमा शीलबन्दी बन्द र सिल भए नभएको हेर्ने ।

(घ) फ्लोमिटर, बोतल काउन्टर, कम्प्यूटर र अन्य नेटवर्किङ्गका मेशिनहरूको जाँच गर्ने ।

(ङ) कम्प्यूटर जाँच गर्ने र त्यसमा भएको पूर्ववत् अन्तिम अभिलेख हेरी भिडान गर्ने ।

(च) बोतल काउन्टरको र फ्लोमिटरको अन्तिम अंक जाँच्ने, सोको अभिलेख राख्ने र त्यसको पुनरावृत्ति गर्ने र अन्य जाँचनुपर्ने भनी तोकिएका सबै कार्य गर्ने ।

५.२.१.८.२ उत्पादन प्रक्रियामा प्रयोग भएका सबै मेशिनरी सामान, बोतल र क्यान हरेक दिन ठीक छन्/छैनन् भनी देहाय अनुसार जाँच्ने:—

(क) कम्प्युटर, नेटवर्किङ्गका मेशिन वा अन्य कुनै मेशिन भए सो पनि जाँच्ने ।

(ख) प्रत्येक फ्लोमिटर र बोतल काउन्टर राम्रोसँग सञ्चालन भैरहेका छन् वा छैनन् भनी जाँच्ने ।

(ग) प्राविधिक समिति वा क्यालिब्रेशन समितिलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।

(घ) समितिले सम्पन्न गरेका कार्यको प्रतिवेदन पाक्षिक रूपमा कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

५.२.१.८.३ अन्तःशुल्क निरीक्षकले फ्लोमिटर र बोतल काउन्टर तथा विन्दु नं. २ को काउन्टर जाँचगर्दा अथवा अन्य स्थानहरूमा राखिएका मिटरहरू जाँच गर्दा खराबी भएको देखिएमा र ती मिटरले उचित परिमाण निश्चित रूपमा देखाउन नसकेको पाइएमा निम्नानुसार गर्नुपर्नेछ:

(क) कुन मिटर, के कति कारणले कुन मितिमा, कति बेला बिग्रिएको हो भन्ने खराबीको पूर्ण विवरण राख्नु पर्नेछ । सोको जानकारी छिटो साधन वा अनलाइनद्वारा कार्यालयका प्रमुख र विभागमा समेत पठाउनुपर्नेछ ।

(ख) वियर उत्पादक वा इजाजतपत्रवालालाई समेत यो मेशिन बिग्रिएको छ भनी तुरुन्त जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(ग) सूचना पाटी (Notice Board) मा टाँस गर्नुपर्ने:—

“यो मेशिन बिग्रिएको छ” भन्ने जानकारी गराउने सूचना सबैले देख्ने र बुझ्ने गरी टाँस गर्ने ।

५.२.१.८.४ (ख) अन्तःशुल्क अधिकृतको कर्तव्य:

फ्लोमिटर जडान गरेपछि अन्तःशुल्क निर्धारण प्रणाली प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउनका निमित्त फ्लोमिटर ठीक छ छैन र सो मेशिनले काम गरेको छ/छैन भन्ने जाँच गर्ने दायित्व अन्तःशुल्क अधिकृतको हुनेछ ।

अन्तःशुल्क अधिकृतले निम्न कर्तव्य निर्वाह गर्नुपर्नेछः

- (क) प्रतिष्ठानमा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षकको कार्य सम्पादन र निजले राखेको अभिलेख ठीक भए नभएको, निजले आफ्नो कर्तव्य र दायित्व ठीकसँग निर्वाह गरे नगरेको अनुगमन, निरीक्षण गरी मासिक रूपमा निर्देशन दिने,
- (ख) मासिक रूपमा फ्लोमिटरको चेक जाँच गर्ने,
- (ग) फ्लोमिटरको डिस्प्ले अंक, काउन्टरको अंक र सोको कम्प्यूटरमा देखिने अंक भिडान गर्ने । आवश्यकता अनुसार सो कार्य गर्नका लागि एक एक गरेर (Manually) नै परिमाण गणना गरी जाँच गर्नुपर्नेछ,
- (घ) प्रतिष्ठान तथा अन्तःशुल्क निरीक्षकले राख्नुपर्ने अभिलेख र दिनु पर्ने प्रतिवेदन अद्यावधिक गरे नगरेको हेर्ने र अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने,
- (ङ) नियमावलीद्वारा तोकिएका अन्य कार्य गर्ने,
- (च) चेकजाँच गरेको कार्यको प्रतिवेदन चेक जाँच गरेको सात दिनभित्र कार्यालयमा दिने र कार्यालयले तुरुन्त विभागलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (छ) कुनै कारणबश फ्लोमिटर बिग्रिइ प्रयोग हुन नसक्ने अवस्था भएमा कारखानाको उत्पादन नरोकिने गरी नियन्त्रणको बैकल्पिक व्यवस्था प्रयोगमा ल्याउन लगाउने ।

५.२.१.९ सफ्टवेयर र नेटवर्किङ सम्बन्धी व्यवस्था

५.२.१.९.१ कम्प्यूटर सफ्टवेयर सम्बन्धी शर्त र व्यवस्था:

- (क) इजाजतपत्र प्राप्त कर्ताले फ्लोमिटरका साथमा सोको डाटा संचालन र प्रशोधन गर्ने सफ्टवेयर समेत जडान गर्नु पर्नेछ । सफ्टवेयरका लागि कम्प्यूटरको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) फ्लोमिटरमा जडान हुने सफ्टवेयर Volume Counter/Bottle Counter बाट प्राप्त हुने अभिलेखहरू हरेक ५ (पाँच) मिनेटमा Update गर्ने क्षमता भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) एक पटक कम्प्युटरमा प्रविष्टी भैसकेको अभिलेख कुनै किसिमले मेटाउन वा हेरफेर गर्न नमिल्ने हुनु पर्नेछ । यदि कुनै किसिमले वा कुनै कारणवश त्यस्तो भएमा कम्प्युटरमा सोको स्वतःअभिलेख (Automatic Recording) भई रहनुपर्नेछ ।
- (घ) स्वतः प्राप्ती हुने अभिलेख कम्प्युटरमा प्रविष्टी तथा डाटा व्याक अप सुरक्षित रहनुपर्नेछ । प्रविष्टी भएको अभिलेख MIS प्रयोजनका लागि आवश्यक प्रतिवेदन सजिलैसँग तयार हुने किसिमको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) यसरी जडान हुने सफ्टवेयर कम्तीमा पनि Window Compatible हुनुपर्नेछ ।
- (च) सम्बन्धित कार्यालय तथा विभागले उक्त सफ्टवेयर प्रयोग भएको कम्प्युटरमा Remote Location बाट पहुँच (Access) गर्न र Connection गर्न सकिने हुनुपर्नेछ ।

५.२.१.९.२ अन्तःशुल्क कर्मचारीले प्रत्येक उत्पादन सिफ्टको गणना भएको Volume Counting/Bottle Counting का अभिलेखहरू इजाजतपत्रवालाद्वारा प्रमाणित गराई अनुसूची २२ बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्नेछ । सो अनुसूची बमोजिमको अन्तःशुल्क मासिक विवरण प्रत्येक महिनाको २५ गते भित्र कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।

५.२.१.९.३ नेटवर्किङ सम्बन्धी शर्त र व्यवस्था:

- (क) इजाजतपत्रवालाले आफ्नो प्रतिष्ठानमा रहेको कम्प्युटरको डाटा सम्बन्धित कार्यालयमा रहेको कम्प्युटरमा Transfer गर्ने, अनलाइन हेर्न सकिने गरी नेटवर्किङ गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) नेटवर्किङ गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक तथा प्राविधिक पूर्वाधार र तिनको आवश्यकतानुसार मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व पनि इजाजतपत्रवालाको नै हुनेछ ।

- (ग) नेटवर्किङ्ग कुनै कारणवश काम नगर्ने भएमा वा विग्रिएर उत्पादन भएको समयमा काम नगरेमा सम्बन्धित प्रतिष्ठानमा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षकले अनलाइन गर्नुपर्ने डाटा सुरक्षित राखी सोको व्याक अप डाटा नेटवर्किङ्ग सुचारु भएपछि कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्नुपर्नेछ ।

Specification of Electromagnetic Flowmeters for beer industries

1. Scope

This specification describes the principle, construction and main features of electromagnetic Flowmeters for the measurement of flow rate of a conductive liquid in a closed conduit running full. This specification is recommended for beer industries.

2. Construction and operating principle

As per ISO_6817_1992 - Measurement of conductive liquid flow in closed conduits - method using electromagnetic Flowmeters.

3. Specification

3.1. General

- *It should be constructed so as to meet hygienic requirement as per National/International standards.*
- *It should be suited for batch, filling and injection process.*
- *Volumetric measument should be in m³, liters, gallons etc.*
- *All electrical characteristics should be valid at an ambient temperature -10 C to + 50 c, unless otherwise stated.*
- *Type test should be according to OIML R 117.*
- *Protection class should be according to IP67/IP68.*

3.2. Operational Specifications

- *Accuracy* 1% or rate
- *Reproducibility* 0.2% of rate
- *Ambient temperature* -10⁰ C to + 50⁰ c
- *Liquid*
 - *Minimum Fluid Conductivity* 5 u S/cm
 - *Temperature range* -30⁰ C to + 100⁰ c
 - *Maximum inlet pressure* 10 bar
 - *Flow* unidirectional or bidirectional flow

3.3. Material/construction

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

<i>Meter Tube</i>	<i>Stainless Steel</i>
<i>Housing</i>	<i>Stainless Steel/Aluminium/PPONoryl</i>
<i>Liner/coating</i>	<i>Appropriate</i>
<i>Electrode</i>	<i>Stainless-steel/Hastelloy/Platinum-Iridium/Tanatalum/Titanium</i>
<i>Mounting/connections</i>	<i>Clamp/Flanges</i>
<i>Size</i>	<i>DN 25 to 100 according to Capacity</i>

3.4. Secondary device/Electronic Module

- *Flowmeters should have one or two secondary devices. For example, separate electronic module and terminal box etc.*
- *Electronic module should be based on microprocessor.*
- *It should be consist of appropriate displays unit.*
- *The output and display will remain as follows when power fails.*
- *System output should be digital pulse output for electronic/electro mechanical counter.*
- *It should be provided with data communication network for central data collection or control.*
- *It should have batch control function.*
- *It should have more than one volume counter. Each volume counter may be independently cleared or preset to a specific value.*
- *It should have different types of memory (volatile and non volatile) depending on the value of a control variable following a reset or a power failure, and the states of write protection.*
- *It should have functioned for automatic zero point correction.*
- *It should have function to stop signal from internal preset counter.*
- *Power supply is according to manufacturer rating.*

4. Calibration and verification

verification and calibration should be done according to National regulation.

Computer Software मा हनुपने न्यूनतम आधारहरूः

- Flowmeter मा प्रयोग हुने सफ्टवेयरले Volume Counter/Bottle Counter बाट प्राप्त हुने अभिलेखहरू हरेक ५ मिनेटमा Update गर्नुपर्ने ।
- उपरोक्त बमोजिमको अभिलेख कम्प्युटरमा स्वतः (Automatically) प्रविष्ट हुनुपर्ने ।
- एक पटक कम्प्युटरमा प्रविष्ट भैसकेको अभिलेख कुनै किसिमले मेटाउन वा हेरफेर गर्न नसकिने हुनुपर्ने । यदि कुनै किसिमले/कारणवश त्यस्तो भएमा सो कुराको अभिलेख स्वतः(Automatically) कम्प्युटर आफैले लग राख्नु पर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- प्राप्त अभिलेख कम्प्युटरमा प्रविष्ट भैसकेपछि MIS प्रयोजनका लागि आवश्यक रिपोर्ट सजिलै तयार गर्न सकिने किसिमको हुनुपर्ने ।
- उक्त सफ्टवेयर कम्तिमा Window Compatible हुनुपर्ने ।
- यदि सम्बन्धित निकायले उक्त सफ्टवेयर प्रयोग भएको कम्प्युटरमा Remote Location बाट Access गर्न चाहेमा सजिलै Connect गर्न सकिने हुनुपर्ने ।

५.२.२ वियरको बोतल वा क्यान बन्दी प्रकृयाः

५.२.२.१ तयार भएको वियरलाई राम्ररी सफा गरिएको बोतल वा क्यान वा केगमा भर्ने र क्राउन कर्क लगाउने तथा लेवल लगाउने कार्य गर्नुपर्दछ । वियरको पास्चराईज्ड गरी सकेपछि मात्र लेवल टाँस्ने र बिको लगाउने तथा कार्टुनमा प्याकिङ गर्ने कार्य गर्नुपर्दछ ।

५.२.२.२ वियर उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले तयारी वियर अन्तिम रूपमा बोतल वा क्यानबन्दी वा केगमा भर्दा कार्यालयबाट सिलबन्दी गरिएको विद्युतीय सूचना सम्प्रेषण क्षमता भएको अटो फ्लोमिटर स्थायी रूपमा जडान गर्नुपर्छ । फ्लोमिटरमा जडान भएको पाइपबाट मात्र वियर प्रवाह हुनेगरी बोतलबन्दी गर्नुपर्दछ ।

५.२.२.३ आर्थिक ऐन, २०७५ को भंसार महसुलसंग सम्बन्धित अनुसूची १ को दफा १९ विविध मा ब्रुअरी कम्पनीले क्राउन कर्क पैठारी गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिसमा मात्र पैठारी गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था भए अनुसार ब्रुअरी उद्योगबाट सिफारिसको लागि अनुरोध भै आएमा पैठारी वा खरिदको सिफारिस गर्नुपर्नेछ । पैठारी भै आएका क्राउन कर्कको प्राप्ति परिमाण, प्रयोग तथा जर्ती सम्बन्धी अभिलेख अनिवार्य रूपमा राख्न लगाई जर्ती गएको क्राउन कर्कको प्रतिशत निकाली मासिक अभिलेख तयार गर्न लगाउनु पर्दछ । फ्लोमिटरले देखाएको उत्पादन र क्राउन कर्कको प्रयोगबाट देखिने उत्पादन, निष्कासन तथा अन्तःशुल्क टिकट प्रयोगबाट देखिने

उत्पादन, निष्कासन तथा मौज्जात बीचको हिसाब मासिक रूपमा भिडान गरी भिडान नभए जतिको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्दछ ।

५.२.२.४ वियरको बोतलमा प्रयोग गरिने क्राउन कर्क वा क्यानको ढकनी (Lid) मा “नेपाल सरकार, नेपाल सरकारको निशाना छाप, आन्तरिक राजस्व विभाग, अन्तःशुल्क २०५८” लेखिएको लेबल अनिवार्य रूपमा छापिएका हुनुपर्नेछ ।

५.२.२.५ इजाजतपत्रवालाले वियरलाई निम्न बमोजिम बोतल वा क्यान वा केगमा राखी उत्पादन गर्नुपर्नेछ । ६५० एम.एल शिशाको बोतल, ५०० एम.एल क्यान, ३३० एम.एल क्यान तर Draft Beer को हकमा २० लिटर वा ३० लिटर वा ५० लिटरको केग समेत राखी प्याकिग गर्न सक्नेछ ।

५.२.२.६ वियरको बोतल वा क्यानबन्दी गरेपछि बोतल र बिकोमा पर्ने गरी र क्यानको बिकोमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टांस गर्नुपर्छ । अन्तःशुल्क टिकट टांस भएको वियर मात्र कार्टुनमा प्याकिग गर्नपर्छ ।

५.२.३ वियरको प्याकिङ्ग व्यवस्थाः

५.२.३.१ बोतलबन्द एक केश/कार्टुनमा ६५० एम.एल र ५०० एम.एल. क्यानको १२ बोतल वा क्यानबन्दी गरी वियर प्याकिङ्ग गर्नुपर्नेछ ।

५.२.३.२ बोतलबन्दी एक केश/कार्टुनमा ३३० एम.एल. को २४ बोतल वा क्यानबन्दी वियर प्याकिङ्ग गर्नुपर्नेछ ।

५.२.३.३ ड्राफ्ट वियर एक केगमा (Keg) मा २० लिटर वा ३० लिटर वा ५० लिटर ड्राफ्ट वियर प्याकिङ्ग गर्न सकिनेछ । तर, ड्राफ्ट वियरको हकमा विभागबाट छुट्टै स्वीकृति प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

५.२.३.४ विदेश निर्यातको हकमा इजाजतपत्रवालाको माग अनुसार पटके रूपमा र स्थानीय बिक्री वितरणको लागि अन्तर्राष्ट्रिय प्रयोग समेत हेरी अन्तःशुल्क स्टिकर उपलब्धताका आधारमा विभागले अन्य साईजमा समेत प्याकिङ्गको अनुमति दिन सक्तछ ।

तर, त्यस्तो प्याकिङ्ग भएको सामानको परिमाण तोकिएको परिमाणसंग विभक्त गर्दा वा गुणन गर्दा मिल्नुपर्दछ ।

५.२.४ उत्पादनको लेवलमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुराहरुः

वियरको हरेक बोतलमा टेडमार्क, उत्पादन मिति, ब्याच नं., सिरियल नं., अल्कोहलको मात्रा, ब्राण्डको नाम एवं अधिकतम खुद्रा मूल्य टाँस गर्नु पर्ने र सेवन गर्न सकिने अन्तिम मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । सेवन गरिने मापदण्ड सम्बन्धित निकायले निर्धारण गर्न आदेश दिएकोमा वा व्यवस्था गरेकोमा सो समेत सबैले देख्ने गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

५.२.५ निष्कासन र बिक्री वितरण प्रकृयाः

५.२.५.१ इजाजतपत्रवालाको बियर निष्कासन गर्दा सम्पूर्ण अन्तःशुल्क एवम् लाग्ने अन्य कर तथा दस्तुर तिरेको हुनुपर्छ । कुनै पनि राजस्व बांकी बक्यौता हुनु हुँदैन । अन्तःशुल्क दाखिला गरेको भौचर वा रसीद संलग्न गरी निष्कासन माग फाराम अनुसूची २० चार प्रति भरी वियर निष्कासन गर्ने स्वीकृतिका लागि अन्तःशुल्कको इकाई कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५.२.५.२ निष्कासनको लागि अनुमति माग भै आएको निष्कासन माग फाराम अनुसारको परिमाण, उक्त परिमाणमा लाग्ने अन्तःशुल्क एवम् अन्य कर तथा दस्तुर दाखिला गरेको छ, छैन, विगतको राजस्व बक्यौता छ, छैन जाँची ठीक भए मात्र इकाईमा खटिएका अन्तःशुल्क निरीक्षकले अनुमतिको लागि सिफारिस गर्नुपर्दछ ।

५.२.५.३ अन्तःशुल्क अधिकृतले निष्कासन गर्ने स्वीकृति दिदा इकाई कार्यालयको सिफारिस हेर्नुपर्दछ । यदि इकाई कार्यालयका कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन भएको छ भने पनि ५.२.५.४ बमोजिम गर्नुपर्दछ ।

५.२.५.४ निष्कासनको लागि स्वीकृत भै प्राप्त भएको फाराममा उल्लेख भए अनुसार निष्कासन गरिने वियर बापतको अन्तःशुल्क एवम् अन्य कर तथा दस्तुर दाखिला र पुरानो राजस्व बक्यौता चुक्ता भएको भिडान गरी भौतिक जाँच समेत गरी अनुसूची २१ को तयारी बोतलवन्दी वियर र निष्कासन (आम्दानी तथा खर्च) खाता बमोजिमको अभिलेखमा प्रविष्ट गराएर मात्र निष्कासन गर्न स्वीकृति दिनु पर्दछ ।

५.२.५.५ निष्कासन भण्डारण गर्नु अघि विभागले तोके बमोजिम अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेको हुनुपर्नेछ ।

- ५.२.५.६ वियर उत्पादकले वियरको खरिद बिक्री गर्ने अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्राप्त वितरक, थोक बिक्रेता वा डिलरलाई मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ ।
- ५.२.५.७ विदेशबाट पैठारी गरेको वियरको खरिद बिक्री गर्नेले त्यसरी खरीद गरेको वियरको विवरण खुलाई राख्नु पर्नेछ ।
- ५.२.५.८ खरिद गर्दा वियरको बोतल वा क्यान वा केगमा अन्तःशुल्क टिकट लगाएको छ छैन सो हेरेर मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्तःशुल्क टिकट नटाँसिएको वियर खरिद गरेको भेटिएमा अबैध मानिनेछ ।
- ५.२.६ वियरको अभिलेख
- ५.२.६.१ वियर उत्पादन शुरू गर्नु पूर्व र उत्पादन गरी सकेपछि अन्तःशुल्क निरीक्षकले अनुसूची २२ बमोजिमको वियर बोतलबन्दी सम्बन्धी प्रतिवेदनको अभिलेखमा निम्न कुराहरु खुलाई राख्नुपर्नेछः—
- (क) वियरको उत्पादन परिमाण
 - (ख) उत्पादित वियरको बोतल वा क्यान वा केगको निष्कासन परिमाण
 - (ग) उत्पादन प्रक्रियाको पहिलो चरण फ्लोमिटर जडान (विन्दु) देखि दोस्रो चरण बोटल काउन्टर (विन्दु) सम्म जाँदाको परिमाण
 - (घ) फ्लामिटर जडान विन्दु १ र बोटल काउन्टर विन्दु २ (वा कार्टुन प्याकिंग जांचने ठाउ भएमा ३ पनि) मा जडित उपकरणद्वारा रेकर्ड गरिएको परिमाण
 - (ङ) उत्पादन प्रक्रियामा गएको नोक्सानी वा जर्तिको विवरण ।
 - (च) उत्पादन पश्चात पाश्चराइजेशन, प्याकेजिंग, गोदाममा भण्डारण गर्दा गएको नोक्सानी वा जर्तिको विवरण ।
- ५.२.६.२ कारखानामा खटिएको अन्तःशुल्क कर्मचारीले अनुसूची २३ बमोजिम निष्कासन गरिएको तथा बोतलबन्दी गरिएको विवरण सम्बन्धी अभिलेख राख्नुपर्नेछ । यसमा वियरको आम्दानी र खर्चको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

५.२.६.३ विन्दु १ बाट विन्दु २ मा (विन्दु ३ भएमा सोमा पनि) बियर प्रवाह भई जाँदा हानी नोक्सानी भएको बियरको जाँच गरी कारखाना धनी वा निजको प्रतिनिधिले अन्तःशुल्क कर्मचारीको सिफारिशमा सम्बन्धित कार्यालयमा प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ र सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।

५.२.६.४ अन्तःशुल्क निर्धारण गर्दा फ्लोमिटर र बोतल काउन्टर वा अन्य यस्तै जडित यन्त्रमा नोक्सान भएको देखिने परिमाण र वास्तविक गणनाबाट घटी भएको परिमाणको विवरण निम्नानुसार राख्नुपर्नेछः

(क) फ्लोमिटरको जडान विन्दु नं. १ मा कति बियर पठाएको भन्ने मापन गरी कति परिमाण प्रवाह भएको छ भन्ने कुराको विवरण राख्ने ।

(ख) फ्लोमिटरको जडान विन्दु नं. १ बाट बोतल काउन्टर विन्दु नं. २ मा जाँदा भएको नोक्सानीलाई प्रवाह हुँदा रेकर्ड गरिएको परिमाणबाट विन्दु नं. २ मा देखिएको परिमाणलाई घटाएर हेर्दा देखिने फरकको रूपमा गणना गरी राख्ने ।

(ग) बोतल काउन्टर विन्दु नं. २ पश्चात भएको नोक्सानीलाई भौतिक रूपमा वास्तविक संख्या गणना गरी सोको अभिलेख राख्ने ।

५.२.६.५ प्रत्येक महिनाको २५ गतेभित्र अनुसूची २४ बमोजिमको ब्रुअरीवालाले दिनु पर्ने बियरका बोतलहरूको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको मासिक तथा वार्षिक फांटवारी विवरण प्रतिष्ठानले अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

५.२.७ **बियर मौज्दात कमीको मिनाहा (नियमावलीको नियम २३क को उप नियम १)**

(क) बियर उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले तयारी बियर अन्तिम रूपमा बोतलबन्दी गर्दा फ्लोमिटरले देखाएको परिमाण भन्दा बोतलबन्दी भएपछिको बोतल काउन्टरले देखाएको परिमाणको मौज्दात कमी र पाश्चराइजेशन, प्याकेजिङ तथा गोदाममा भण्डारण गर्दा टुटफुट वा विग्रिएर बोतलमा प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थाका क्राउन कर्कको मौज्दात कमीको विवरण विभागले तोकेको ढाँचामा (अनुसूची २५ बमोजिम नोक्सानी मिनाहाको निवेदन) मासिक रूपमा उल्लेख गरी मिनाहाको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) माथि उल्लेख भए बमोजिम पेश भएको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतले तीस दिनभित्र जाँच गर्नुपर्नेछ । त्यसरी जाँच गर्दा फ्लोमिटरले देखाएको परिमाण भन्दा बोतलबन्दी भएपछिको बोतल काउण्टरले देखाएको परिमाणको मौज्जात कमी भएमा बढीमा १.५ प्रतिशतसम्म र पाश्चराईजेशन, प्याकेजिङ तथा गोदाममा भण्डारण गर्दा टुटफुट वा बिग्रेको वियरको भौतिक परीक्षण गरी बढीमा २ प्रतिशतसम्म मौज्जात कमीको मिनाहा दिन सक्नेछ ।

५.३ चुरोट, बिडी तथा सूतीजन्य वस्तु सम्बन्धी व्यवस्था

५.३.१ चुरोटः

चुरोट भन्नाले नेपालमा उत्पादन भएको वा विदेशबाट पैठारी गरिएको सूतीबाट पूर्ण वा आंशिक रूपले प्रशोधन गरी फिल्टर राखी वा नराखी धुम्रपानको निमित्त तयार गरिएको जुनसुकै प्रकारको चुरोटलाई सम्झनुपर्छ । विभिन्न जात र गुणस्तरका सुतीहरूलाई मिसाई विभिन्न ब्राण्डको चुरोट तयार गरिन्छ । चुरोट उत्पादन, खरिद बिक्री, पैठारी तथा निर्यात र सञ्चय गर्न अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिनु पर्दछ ।

५.३.१.१ चुरोट उत्पादन तथा बिक्री वितरणः

नियमावलीको नियम १४ बमोजिम चुरोट उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(क) कच्चा र कोरा सुतीको हिसाव राख्नुपर्नेः

चुरोट बनाउनको लागि प्रतिष्ठानमा झिकाइएको सबै प्रकारका स्वदेशी र विदेशी सुतीको हिसाव तथा विवरण अनुसूची ५ बमोजिमको ढांचामा राखी कारखाना प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।

(ख) सुती खपतको हिसाव राख्नेः

चुरोट बनाउन प्रयोग गरिएको सुतीको हिसाव अनुसूची ६ बमोजिमको ढांचामा राखी कारखाना प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट प्रत्येक दिन जंचाई प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

(ग) चुरोटमा सुतीको अनुपात खुलाउनेः

नयाँ चुरोट उत्पादन गर्दा विभिन्न प्रकारको चुरोट बनाउन प्रयोग गरिने स्वदेशी तथा विदेशी सुतीको अनुपात खुलाई विभागबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

चुरोटका खिल्लीहरुलाई बढामा प्याक गर्ने क्रममा नै प्रत्येक बढामा अन्तःशुल्क टिकट टांस गर्नुपर्दछ ।

(घ) तयारी चुरोट बढावन्दी गर्नेः

बिक्री योग्य तयारी चुरोटलाई राम्ररी जाँचबुझ गरी बढामा हाली बन्द गर्ने तथा गोदामबाट बिक्रीको लागि निकालिएको चुरोट अन्तःशुल्क अधिकृतको स्वीकृति बेगर कारखानामा पुनः ल्याउन नहुने ।

(ङ) चुरोटका बढाहरु प्याकिङ्ग गर्नेः

तयारी चुरोटका बढाहरुलाई ठूलो कागजको बक्सामा बन्द गरी दैनिक बन्द गरिएको चुरोटको बढा संख्या, बक्साको सिलसिलेवार नम्बर र बन्द गरिएको मिति समेत स्पष्ट देखिने गरी अनुसूची ७ बमोजिमको ढांचामा उल्लेख गर्ने तथा गोदाममा राखिएको चुरोटको हिसाव अनुसूची ८ बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्ने ।

चुरोटका बढाहरु निम्नानुसार प्याकिङ्ग गर्नुपर्नेछः

(१) १ बढामा १० खिल्ली वा २० खिल्ली चुरोट राखी प्याकिङ्ग गरिएको हुनुपर्दछ । बढालाई आउटरमा प्याकिङ्ग गर्दा १ आउटर प्याकमा १० बढा वा २० बढा राखिएको हुनुपर्दछ ।

तर, ८४ एम. एम. भन्दा माथिको चुरोटको हकमा १० वा २० खिल्ली जे भए पनि १ आउटर प्याक (Outer Pack) मा १० बढा चुरोट हुनु पर्छ ।

(२) ८४ एम.एम.भन्दा बढी लम्बाई भएको चुरोट '५' एम (M) मा प्याकिङ्ग गर्नुपर्दछ ।

(३) अन्य प्रकारका सबै चुरोट १० एम (M) मा प्याकिङ्ग गर्नुपर्दछ ।

(४) १ एम (M) मा १००० खिल्ली चुरोट हुनुपर्दछ ।

(५) चुरोटको उत्पादन मिति, व्याच नम्बर, इजाजतपत्रवाला उत्पादक वा पैठारी कर्ताको नाम, ठेगाना र ट्रेडमार्क आउटरमा लेख्नु पर्दछ । साथै, प्रत्येक आउटरमा देवनागरी लिपीमा (सूर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ) भनी उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(६) आउटरको अधिकतम खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

(च) गोदामबाट चुरोट निकाल्ने तरिका:

चुरोट बिक्री गर्नको निमित्त गोदामबाट बाहिर निकाल्नलाई अनुसूची ९ बमोजिमको ढांचामा फाराम भरी अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारी समक्ष पेश गर्ने तथा निजहरूबाट जांची निष्कासन गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त भएपछि सोको विवरण भरी राख्ने ।

५.३.१.२ उत्पादनको स्तर र समायोजन:

५.३.१.२.१. चुरोटको लम्बाईमा १ मिलिमिटरसम्म फरक परेमा सो फरकलाई विभागको पूर्व स्वीकृति लिएर समायोजन गर्न पाइनेछ ।

५.३.१.२.२ माथि उल्लेख भएको उत्पादन इकाईको फरक गणना विभागले Calibrate गरेको औजारको आधारमा गरिनेछ ।

५.३.१.३ चुरोट उत्पादन गर्नेले राख्नु पर्ने अभिलेखः

नियमावलीको नियम १३क बमोजिम कागजत र विवरणको अभिलेख राख्नु पर्नेछः

- (क) उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्जातको विवरण (अनुसूची ४),
- (ख) कोरा मालको मौज्जात विवरण (अनुसूची ५),
- (ग) कोरामालको खपत र चुरोट र बिँडी उत्पादनको दैनिक विवरण (अनुसूची ६),
- (घ) दैनिक प्याकिङ्ग रुमको विवरण (अनुसूची ७),
- (ङ) गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण (अनुसूची ८),
- (च) चुरोट तथा बिँडीको निष्कासन माग फाराम (अनुसूची ९),
- (छ) खरिद खाता (अनुसूची ४ग),
- (ज) बिक्री खाता (अनुसूची ४घ),
- (झ) व्याच नियन्त्रण खाता (अनुसूचि ९क),
- (ञ) आफूले जारी गरेका तथा प्राप्त गरेका बीजकहरू,

- (ट) व्यापार, लेखा, नगद प्राप्ति र भुक्तानी सम्बन्धी अभिलेख,
- (ठ) आफूले गरेको आयात र निर्यातसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरू,
- (ड) विभागले तोकेका अन्य कागजातहरू ।

तर, यदि करदाता मू.अ.करमा समेत दर्ता भएमा माथि प्रकरण (छ) र (ज) मा उल्लेख भएका खरिद खाता र बिक्री खातासंग समायोजन गरी राख्न सकिनेछ ।

५.३.१.४ चुरोटको प्रतिलब्धि दर तोक्ने (नियमावलीको नियम १४क)

यस प्रकरणमा ५.३.२.१ बमोजिम विभागले प्रतिलब्धि दर नतोकेको अवस्थामा चुरोट र बिँडी उत्पादन गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले पेश गरेको प्रतिलब्धि दर उपर जाँचबुझ गरी त्यस्तो प्रतिलब्धि दरलाई विभागले मान्यता दिन सक्नेछ ।

५.३.१.५ अन्तःशुल्क टिकटः(नियमावलीको नियम ३०)

नेपालभित्र उत्पादन वा पैठारी हुने चुरोटका प्रत्येक बट्टाहरूमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नु पर्नेछ ।

५.३.१.६ टिकटको प्रतिस्थापन व्यवस्था (नियमावलीको नियम ३०(५))

प्रतिष्ठानलाई उपलब्ध गराइएका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्ने सिलसिलामा च्यातिएका, बिग्रीएका, फरक आकारका वा संख्या कम भएमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले भौतिक परीक्षण गरी प्रमाणित गरेको आधारमा कार्यालयले त्यस्ता अन्तःशुल्क टिकट प्रतिस्थापन गर्न सक्नेछ । त्यसरी च्यातिएका वा बिग्रीएका टिकटको मुचुल्काको आधारमा विभागले तोकेको प्रकृया अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

५.३.१.७ मूल्य खुलाउनु पर्ने (नियमावलीको नियम २९)

मदिरा, वियर, चुरोट, सुती, खैनी, गुट्खा निकोटिनयुक्त वा निकोटिनरहित पानमसला तथा अन्य सुतीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्ने तथा पैठारी गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले वितरक, थोक तथा खुद्रा बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने मूल्य सार्वजनिक गरी आफूले उत्पादन गरेको वस्तुमा अधिकतम खुद्रा मूल्य अंकित गर्नुपर्नेछ ।

५.३.१.८ ब्राण्ड, आकार र गुणस्तर परिवर्तन

इजाजतपत्रवालाले आकार र गुणस्तर परिवर्तन गर्नु परेमा वा नयां ब्राण्ड उत्पादन गर्नु परेमा विभागको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने र नयां ब्राण्डको उत्पादन गर्नु अघि बांकी बक्यौता राजस्व चुक्ता गरेको हुनुपर्नेछ ।

५.३.२ बिँडी

बिँडी भनेको नेपालमा उत्पादन गरिएको वा विदेशबाट पैठारी भएको सुर्तीलाई आवश्यकतानुसार टुक्रा पारी विशेष प्रकारको रुखको पात वा कागजमा बेरी धुमपानको लागि तयार पारिएको वस्तु हो । बिँडी उत्पादन, खरिद बिक्री, पैठारी, संचय तथा निर्यात गर्न अन्तःशुल्क इजाजत लिनु पर्दछ ।

५.३.२.१ बिँडीको प्रतिलव्धि दर तोक्ने (नियमावलीको नियम १४क)

यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि चुरोट र बिँडीको उत्पादनको प्रतिलव्धि दर विभागले तोक्न सक्नेछ । विभागले प्रतिलव्धि दर नतोकेको अवस्थामा बिँडी उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले पेश गरेको प्रतिलव्धि दर उपर जाँचवुझ गरी त्यस्तो प्रतिलव्धि दरलाई विभागले मान्यता दिन सक्नेछ ।

५.३.२.२ उत्पादन तथा बिक्री वितरण (नियमावलीको नियम १५)

बिँडी उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले सो बिँडी उत्पादन गर्नको लागि खपत भएको कच्चा सुर्तीको हिसाव राखी बिँडीको उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ । बिँडी उत्पादन गरी बिक्री गर्नुपूर्व अनुसूची ९ बमोजिमको निष्कासन माग फाराम अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट स्वीकृत गराएर मात्र निष्कासन गर्नुपर्नेछ ।

५.३.३ सूर्तीजन्य अन्य वस्तु

सूर्तीजन्य वस्तु उत्पादन, खरिद बिक्री, निकासी, पैठारी र संचय गर्न अन्तःशुल्क इजाजत लिनुपर्दछ । अन्तःशुल्क प्रयोजनको लागि सूर्ती, खैनी, गुट्खा, पानमसाला, जर्दा, सुगन्धित सुपारीको तौल लिँदा लेवुल, प्याकिङ्ग मेटेरियल्स, चुना आदि समेतको हुने तौललाई जनाउँछ । तर, विदेश निकासीको हकमा इजाजतवालाको माग अनुसार विभागले पटके रुपमा अन्य साईजमा समेत प्याकिङ्गको अनुमति दिन सक्नेछ ।

५.३.३.१ सूतिजन्य वस्तुमा वैधानिक चेतावनी उल्लेख हुनुपर्ने

नेपालभित्र उत्पादन वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गर्ने चुरोट र सिगारको बट्टामा “धूम्रपान स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ” र पानमसला, गुट्टखा जस्ता सूतिजन्य पदार्थको प्रत्येक पाउचमा देवनागरी लिपीमा “सूतिजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ” भनी मुद्रण गरिएको हुनुपर्नेछ । तर, निर्यात हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपिमा मुद्रण गर्न सकिने छ । यस व्यवस्थाको उल्लंघन गरेमा अनुमति पत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिनेछ ।

(क) ऐनको दफा ७ अनुसार उत्पादकले आफ्नो उत्पादनमा लेबुल, ट्रेडमार्क चिन्ह, निकोटिनको मात्रा र अन्य हानिकारक तत्व एवं अन्य आवश्यक कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्छ । प्याकेट वा ब्यापर्समा नाबालकलाई आकर्षण गर्ने कुनै किसिमको लोगो, चिन्ह वा शब्द राख्न पाइँदैन । साथै अन्य उद्योग वा उत्पादकको ब्राण्ड तथा ट्रेड नाम राखी सूतिजन्य पदार्थ उत्पादन गर्न पाइँने छैन ।

(ख) ऐनको दफा ९ अनुसार उत्पादकले सूतिजन्य पदार्थको बट्टा, ब्यापर्समा, प्याकेट तथा पार्सलको प्याकिङमा र लेबुलको बाहिरी भागमा “सूतिजन्य पदार्थ स्वास्थ्यलाई हानिकारक छ” भन्ने जस्ता व्यहोराको नेपाल सरकारले तोके बमोजिम चेतावनीमूलक सन्देश र सूतिजन्य पदार्थको सेवनको असरबाट भएको घातक, रङ्गीनचित्र प्रस्ट रूपमा बुझिने र देखिने गरी नेपाली भाषामा छापनु तथा अङ्कीत गर्नुपर्छ । मापदण्ड पूरा नभएको सूतिजन्य पदार्थ आयात गर्न पाइँने छैन ।

५.३.४ निष्कासन प्रकृया:

५.३.४.१ चुरोट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानबाट उत्पादित चुरोट, बिँडी तोकिएको गोदामभित्र प्रवेश गराएर मात्र निष्कासन गर्नुपर्नेछ ।

५.३.४.२ चुरोटको प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र निष्कासन गर्नुपर्नेछ ।

- ५.३.४.३ बिँडी उद्योगहरुले उत्पादन गरेको परिमाणको आधारमा माग गरे बमोजिमको परिमाणमा बिक्री वितरणको लागि निष्कासन गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम लिई माग फाराम स्वीकृत गरिदिने र यस्तो माग फारामको दर्ता अभिलेख अलगगै राख्नुपर्छ ।
- ५.३.४.४ बिँडी ओसार पसारको क्रममा माग फाराम दर्ता नम्बर ठीक हो होइन भन्ने प्रश्न उत्पन्न भएमा नजिकको कार्यालयले सम्बन्धित कार्यालयमा छिटो साधनबाट बुझी ओसार पसारमा सरलीकरण गरिदिनुपर्छ ।
- ५.३.४.५ सूर्तीजन्य पदार्थको (चुरोट/बिँडी बाहेक) निर्यात सम्बन्धी व्यवस्था
१. उद्योगले वस्तु निर्यातको लागि सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ,
 २. उक्त निवेदनमा निम्न कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः
 - (क) कुन भन्सार विन्दुबाट निर्यात गर्ने,
 - (ख) निर्यात गरिने वस्तुको परिमाण, बिक्री र अन्तःशुल्क रकम,
 - (ग) निर्यात गरिसक्ने अवधि ।
 ३. उक्त निवेदनका साथ निम्नानुसारका कागजात पेश गर्नुपर्ने ।
 - (क) निर्यातकर्ता र आयातकर्ता बीचको खरिद बिक्री सम्झौता,
 - (ख) निर्यातकर्ताको लागि खोलिएको एल.सि. को प्रतिलिपी वा भुक्तानीको तरिका खुल्ने कागजात ।
 ४. निर्यात गरिने सूर्तीजन्य पदार्थ लोड गरी कन्टेनरमा सिलछाप गरी सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय र भन्सार कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।
 ५. करदाताले निर्यात गरेको वस्तुको निकासी प्रज्ञापन पत्रको प्रतिलिपी सहित ३ दिनभित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
 ६. निर्यात गर्नु गराउनु पूर्व उद्योगले तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर बापतको रकम बाँकी बक्यौता नरहेको हुनुपर्नेछ ।

७. निर्यातको लागि उद्योगबाट निष्कासन गरेको वस्तु मनासिव कारण भएको अवस्थामा बाहेक निर्यात नगरेको पाइएमा त्यस्तो वस्तुमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी लाग्ने अन्तःशुल्क तथा विलम्ब दस्तुर असूल गरी अन्तःशुल्क दवाए, छिपाएको वा छलेको कसूर मानी कारवाही हुनेछ ।
८. निर्यात हुने मालवस्तुको पाउच (पोका) वा लेबलमा निकासीको लागि मात्र (For Export Only) भन्ने वाक्यांश लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

५.३.५ बिक्री वितरण:

- ५.३.५.१ चुरोट तथा सूतिजन्य वस्तु बिक्रीका लागि प्रतिष्ठान बाहिर लैजानु भन्दा अगाडि गोदाममा राख्नु पर्दछ । बिक्री वितरणका लागि निकाल्नु पर्दा निष्कासन माग फाराम भरी लाग्ने अन्तःशुल्क र अन्य कर तथा दस्तुर अग्रिम दाखिला गरी माग फाराम स्वीकृति गराएर मात्र गोदाम बाहिर लगी बिक्री वितरण गर्नुपर्दछ ।
- ५.३.५.२ चुरोट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले आफ्नो उत्पादन बिक्री वितरण गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री वितरण गर्ने इजाजतपत्र लिएकाहरुलाई मात्र थोकमा बिक्री वितरण गर्नुपर्दछ ।
- ५.३.५.३ अन्तःशुल्क टिकट नटाँसिएको चुरोट खरिद बिक्री गर्नु दण्डनीय अपराध हो । त्यस्तो चुरोट अबैध हो र त्यस्तो गरेको पाइएमा खरिदकर्ता पनि सजायको भागी हुनेछ ।
- ५.३.५.४ वण्डेड वेयर हाउस मार्फत बिक्री हुने चुरोटमा “कर मुक्त (Duty Free)” अंकित भएको हुनुपर्नेछ ।
- ५.३.५.५ विदेशबाट पैठारी गरिएको चुरोटमा पनि प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र कर मुक्त पसलबाट बिक्री गर्नुपर्नेछ ।
- ५.३.५.६ स्वदेशमा उत्पादन हुने सिगार तथा चुरोट निकासी गर्दा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्ने सम्बन्धमा नियमावलीमा स्पष्ट व्यवस्था नभएको र निकासीमा अन्तःशुल्क समेत नभएकोले हाललाई देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:

(क) निर्यात हुने हदसम्म पटके रूपमा उत्पादन गर्ने स्वीकृती दिने,

(ख) विदेशमा मात्र बिक्री गर्ने भन्ने लेवल प्रत्येक बट्टामा लगाउने,

(ग) अन्य विषयमा प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा विभागीय परिपत्र अनुसार गर्ने ।

५.३.६ कार्यालय अन्तर्गत दर्ता रहेका अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतिजन्य वस्तुहरूको उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले उत्पादन देखि निस्कासनसम्मका क्रियाकलापलाई विभागको ITS System मा रहेको Activity Recording मा अनिवार्य रूपमा प्रविष्ट गरेर मात्र उत्पादन देखि निष्कासन सम्मको कार्य गर्नुपर्दछ ।

५.३.६.१ मदिरा, वियर, वाइन, चुरोट एवं सूतिजन्य पदार्थ (गुट्खा समेत) उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले कच्चा पदार्थ खरिद गर्दा Raw Material Purchase Request एवं Raw Material Purchase Entry गर्नु पर्दछ । Raw Material Purchase Request एवं Raw Material Purchase Entry गर्ने Process देहाय अनुसार रहेको छः

- **Raw material purchase Request**

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
 - Activity Recording -> raw material purchase Request मा click गर्ने ।
 - New ट्याबमा click गर्ने ।
 - सामान खरिद गर्ने सप्लायरको स्थायी लेखा नम्बर, नाम र उद्देश्य आदि सबै विवरण भर्ने ।
 - Detail material का लागि Add बटनमा क्लिक गर्ने ।
 - Raw material को विवरण भर्ने ।
 - Submit Request बटन क्लिक गरी माग गरिएको विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने ।
- ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयबाट approve नभए सम्म pending ट्याबमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ ।
- ✓ कार्यालयबाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied बाट हेर्न सकिन्छ ।

- **Raw material purchase Entry**

(यो विवरण करदाताले Raw Material Purchase गरी सकेको अवस्थामा प्राप्त विलको आधारमा भर्ने

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> raw material purchase entry मा click गर्ने ।

- New ट्यावमा click गर्ने ।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने ।
- Detail material का लागी Add बटनमा क्लिक गर्ने ।
- Detail विवरण भर्ने ।
- Submit बटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने ।
- ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयबाट approve नभए सम्म pending ट्यावमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ ।
- ✓ कार्यालयबाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied बाट हेर्न सकिन्छ ।

५.३.६.२ मदिरा, वियर, वाइन, चुरोट एवं सूतिजन्य पदार्थ (गुट्खा समेत) उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले कच्चा पदार्थबाट उत्पादनका लागि कच्चा पदार्थको प्रयोग गर्दा Production Request मा त्यसरी खपत हुने कच्चा पदार्थको विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्दछ । कच्चा पदार्थबाट तयारी एवं अर्ध तयारी वस्तुहरुको उत्पादन भै सकेपछि Production Entry अन्तर्गत प्रविष्ट गर्नु पर्दछ । Production Request एवं Production Entry गर्ने Process देहाय अनुसार रहेको छः

• **Production Request**

(कच्चा पदार्थ ल्याई सकेको अवस्था उत्पादनका लागि अनुमति माग्न यो विवरण भर्ने)

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> Production Request मा click गर्ने ।
- New ट्यावमा click गर्ने ।
- Detail material का लागी Add बटनमा क्लिक गर्ने ।
- Detail विवरण भर्ने ।
- Submit बटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने ।
- ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयबाट approve नभए सम्म pending ट्यावमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ ।
- ✓ कार्यालयबाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied बाट हेर्न सकिन्छ ।

• **Production Entry** (उत्पादन गरी सकेको अवस्थामा यो विवरण भर्ने)

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- Activity Recording -> Production entry मा click गर्ने ।
- New ट्याबमा click गर्ने ।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने ।
- Input production र Output Production Detail भर्नका लागि दिईएका Add बटनहरूमा क्लिक गर्ने ।
- दुवै Detail विवरण भर्ने ।
- Submit बटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने ।
- ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयबाट approve नभए सम्म pending ट्याबमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ ।
- ✓ कार्यालयबाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied बाट हेर्न सकिन्छ ।

५.३.६.३ मदिरा, वियर, वाइन, चुरोट एवं सूतिजन्य पदार्थ (गुट्खा समेत) उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले तयारी वस्तु उत्पादन भै सकेपछि त्यस्ता वस्तुको बिक्री (निस्कासन) गर्दा Sales Request एवं Sales Entry मा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ । Sales Request एवं Sales Entry गर्ने Process देहाय अनुसार रहेको छः

- **Sales Request** (यो विवरण करदाताले मालसामान उत्पादन गरी सकेको अवस्थामा बिक्री वितरणका लागी अनुमति माग्न भर्ने)
- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> Sales Request मा click गर्ने ।
- New ट्याबमा click गर्ने ।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने ।
- Detail material का लागि Add बटनमा क्लिक गर्ने ।
- Detail विवरण भर्ने
- voucher को विवरण भर्ने ।
- Submit बटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने ।
- ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयबाट approve नभए सम्म pending ट्याबमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ ।
- ✓ कार्यालयबाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied बाट हेर्न सकिन्छ ।

- **Sales Entry** (यो विवरण करदाताले विल विजक जारी गरी सकेको अवस्थामा भर्ने)
- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> sales entry मा click गर्ने ।
- New ट्याबमा click गर्ने ।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने ।
- Detail material का लागि Add बटनमा क्लिक गर्ने ।
- Detail विवरण भर्ने ।
- Submit बटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने ।
- ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयबाट approve नभए सम्म pending ट्याबमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ ।
- ✓ कार्यालयबाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied बाट हेर्न सकिन्छ ।
- **Chalan Request** (सामान निकासीका लागि चलान भर्ने यो विवरण भर्ने)
- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording ->chalan request मा click गर्ने ।
- New ट्याबमा click गर्ने ।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने ।
- Detail material का लागि Add बटनमा क्लिक गर्ने ।
- Detail विवरण भर्ने ।
- Submit बटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने ।
- ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयबाट approve नभए सम्म pending ट्याबमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ ।
- ✓ कार्यालयबाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied बाट हेर्न सकिन्छ ।

परिच्छेद-६

६. अन्तःशुल्क टिकट सम्बन्धी व्यवस्था

६.१ अन्तःशुल्क टिकट र यसको प्रयोग (नियमावलीको नियम ३०)

नेपालभित्र उत्पादन हुने वा पैठारी हुने मदिरा र चुरोटको बिक्री तथा पैठारी गर्दा मदिराको प्रत्येक बोतलमा र चुरोटको प्रत्येक बट्टामा विभागले तोके बमोजिम अन्तःशुल्क टिकट लगाउनु पर्नेछ । नियमावलीको नियम ३०(२) बमोजिम वियर निष्कासन गर्दा वियरको प्रत्येक बोतल वा क्यान वा केगमा विभागद्वारा तोकिएको अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्नेछ । नियमावलीको नियम ३०(२क) बमोजिम सिगारको प्रत्येक बट्टामा र मुखमा राख्ने खैनी वा सूती र सूतीबाट तयार भएका सबै प्रकारका जर्दा र खैनी तथा सूती मिश्रण भएका पानमसलाहरु र यस्तै अन्य पदार्थहरुको (गुट्खा, पानमसलाहरु आदि) प्रत्येक प्याकेट, बट्टा वा पोकामा विभागले तोके बमोजिम अन्तःशुल्क टिकट लगाउनु पर्नेछ । अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्ने सम्बन्धमा हाल भई रहेको व्यवस्थामा विभागले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ । यसरी परिमार्जन भएको अवस्थामा सो अनुसार नै अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्नेछ ।

खैनी तथा चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सूतिको ४०० ग्राम वा विभागबाट स्वीकृति प्राप्त बमोजिमको तौल भएको हरेक आउटरको सामान राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा र गुट्खा, पानपराग, पानमसला प्याकिङ्ग गरिएको १५०ग्राम वा विभागबाट स्वीकृति प्राप्त बमोजिमको कुल तौल भएको हरेक आउटरको सामान राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा विभागले उपलब्ध गराएको अन्तःशुल्क टिकट विभागले तोके अनुसारको ठाँउमा टाँस गर्नु पर्दछ ।

प्रतिष्ठानले विभागले तोकेको दस्तुर तिरी कार्यालयबाट अन्तःशुल्क टिकट खरिद गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो टिकट विभागले तोके बमोजिम टाँस गरी अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

६.१.१ कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका मदिरा, वियर तथा चुरोट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानहरुलाई वार्षिक के कति अन्तःशुल्क टिकट आवश्यक पर्दछ, अनुमान गरी विभागमा Online मार्फत माग गरी पठाउनु पर्दछ ।

- ६.१.२ कार्यालयले प्रतिष्ठानको माग बमोजिमको अन्तःशुल्क टिकट विभागले तोके बमोजिमको लाग्ने दस्तुर अग्रिम रूपमा Sicker Management System मा प्रविष्ट गरेर मात्र उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- ६.१.३ प्रतिष्ठानमा रहेको अन्तःशुल्क इकाई कार्यालयले पनि प्रयोगका लागि ल्याइएको अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी र खर्चको अभिलेख खाता (अनुसूची २६, अनुसूची २६(क), अनुसूची २६(ख) मा चढाई अद्यावधिक गराई राख्नु पर्दछ ।
- ६.१.४ प्रतिष्ठानले अन्तःशुल्क टिकटको लागि कार्यालयमा माग गर्दा पहिले लगेको टिकटको अद्यावधिक खर्चको विवरण Sicker Management System मा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ ।
- ६.१.५ अन्तःशुल्क टिकट प्रतिष्ठानमा खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीको जिम्मामा राख्नुपर्नेछ ।
- ६.१.६ भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन हुने वस्तुहरूमा इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्दा सकेसम्म टिकटको सिलसिलेवार नम्बर अनुसार मिलाई प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- ६.१.७ मदिरा उत्पादकले प्रत्येक बोतलमा बोतल र बिकोमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट लगाउनु पर्दछ ।
- ६.१.८ चुरोट उत्पादकले प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस्नुपर्दछ ।
- ६.१.९ अन्तःशुल्क टिकट बोतल, बट्टा वा कार्टुनमा प्रयोग गर्दा वा लगाउँदा सो वस्तु प्रयोग नहुँदासम्म नच्यात्तिने, नउपकने वा उपकाइ पुनः प्रयोग गर्न सम्भव नहुने गरी लगाउनु पर्नेछ ।
- ६.१.१० मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाहरूले पनि आफूले पैठारी गरेको मदिराको प्रत्येक बोतलमा, वियरको प्रत्येक बोतल, क्यान वा केगामा, चुरोटको प्रत्येक बट्टामा तथा सूतीजन्य वस्तुको आउटर प्याकेटमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र बिक्री वितरण गर्नु पर्दछ ।
- ६.१.११ अन्तःशुल्क टिकट टाँस नगरी बिक्री भएको मदिरा तथा चुरोट अबैध हुनेछ ।

६.२ टिकट आम्दानी खर्च व्यवस्थित गर्ने:

- ६.२.१ विभागले कार्यालयमा अन्तःशुल्क टिकट पठाउँदा प्याकेटमा पठाउनु पर्नेछ । कार्यालयले सो ठीक भएन भएको यकिन गरी टिकट बुझिलिनु पर्छ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- ६.२.२ कार्यालय र इकाइ कार्यालयले टिकट नम्बर र सोमा उल्लेख भएको टिकटको सि.नं. समेत खुलाइ गन्ती गरी Sicker Management System मा प्रविष्ट गरेर आम्दानी जनाउनु पर्छ ।
- ६.२.३ कार्यालयमा प्राप्त भएको टिकटको छपाइमा कुनै त्रुटी भएमा, सिरियल नम्बरमा फरक परेमा, बक्साको बाहिर उल्लेख भए अनुसार टिकट नपाइएको अवस्था आदि कैफियत भएमा सोको व्यहोरा जनाई आम्दानी बाँधी विभागमा तुरुन्त जानकारी गराउनु पर्छ ।
- ६.२.४ टिकट प्राप्तीको आम्दानी जनाउँदा कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतको रोहबरमा टिकटको बक्सा खोली हेरी जाँच गर्नुपर्दछ । कैफियत देखिएमा सो व्यहोरा खुलाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्छ ।
- ६.२.५ कार्यालयबाट अन्तःशुल्क टिकटको माग गर्दा एवं विभागबाट कार्यालयलाई अन्तःशुल्क टिकट प्रदान गर्दा विभागको Sicker Management System माफत गर्नु पर्दछ ।

६.३ टिकट ताल्चा (Ticket Lock)

टिकट ताल्चा भन्नाले टिकट टाँस गरी साँचोले बन्द गर्ने र ताल्चा खोल्दा टाँसिएको सो टिकट च्यातिने (Scratch) गरी प्रयोग गरिने ताल्चा साँचोमा लगाउने टिकटलाई जनाउँछ । भौतिक नियन्त्रणमा रहेको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले पैठारी गरेको वस्तु गोदाममा राखी अन्तःशुल्क कर्मचारीले सो गोदाममा टिकट ताल्चा लगाई बन्द गर्नुपर्नेछ । इजाजतपत्रवालाले गोदाममा रहेको वस्तु निष्कासन गर्नु परेमा सोको लागि निष्कासन माग फाराम भरी स्वीकृत भएपछि मात्र अन्तःशुल्क कर्मचारीले अन्तःशुल्क टिकट लगाई माग फाराममा लेखिएको परिमाणमा वस्तु निष्कासन गर्न दिनेछ ।

अन्तःशुल्क लाग्ने भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका वियर, वाईन, साईडर जस्ता मदिराजन्य पदार्थ राख्ने गोदाममा टिकट ताल्चाको प्रयोग अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्दछ । साथै, अन्तःशुल्क अधिकृतले मनासिव सम्झेमा मुख्य कच्चापदार्थ राखिने ठाउँ, उत्पादन प्रकृया समाप्त भै तयारी वस्तु राखिने ठाउँ, उत्पादनसंग सम्बन्धित अन्य पदार्थ एवम् सम्बद्ध वस्तुहरू राखिने ठाउँ जस्ता मुख्य मुख्य स्थानहरूमा पनि टिकट ताल्चा र टिकट लकबुकको प्रयोग गर्न लगाउन सक्नेछ । टिकट ताल्चाको प्रमुख उद्देश्य कच्चापदार्थ, अर्ध तयारी वस्तु र तयारी वस्तुको दुरुपयोग एवं अन्तःशुल्क चुहावट हुने सम्भावनालाई रोक्नु हो ।

६.३.१ टिकट ताल्चा प्रयोग गर्ने तरिका:

- ६.३.१.१ सिलसिलेवार नम्बर सहितको टिकट प्रत्येक पटक प्रयोग गर्दा खोलेको कारण र समय सहित टिकट साँचो प्रयोग अभिलेख किताबमा स्पष्ट उल्लेख गरिनु पर्दछ ।
- ६.३.१.२ गोदाममा जति वटा ढोका भएपनि कारोबारको लागि खोल्ने र बन्द गर्ने मूल ढोकामा मात्र टिकट ताल्चाको प्रयोग गर्नुपर्छ । गोदाममा अन्य ढोका छन् भने ती ढोकाहरूमा एक पटक टिकट सहित लाहाछाप लगाई पूर्ण रूपमा सधैं बन्द गर्नुपर्छ ।
- ६.३.१.३ टिकट ताल्चाको आकार विभागले तोके बमोजिम हुन्छ । सो टिकटलाई ताल्चामा साँचो घुसाने प्वालबन्द हुने गरी ताल्चाको वरिपरि ढाक्ने गरी बेरिदिनु पर्दछ र ताल्चा खोल्नासाथ टिकट ताल्चा च्यातिनु पर्दछ । च्यातिन बाँकी रहेको टिकटको भागहरू पनि उप्काएर ढोका बन्द गरिसकेपछि पुनः अर्को नयाँ टिकट लगाउनु पर्दछ ।
- ६.३.१.४ टिकट लक प्रयोग गरेपछि तोकिए बमोजिमको खातामा प्रत्येक पटक गोदामको ढोका खोल्नु पर्नाको कारण सहितको विवरण लेखेर मात्र ढोका खोल्नुपर्छ र ढोका बन्द गरेपछि प्रयोग गरिएको नयाँ टिकटको सिलसिलेवार नम्बर उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- ६.३.१.५ टिकट लकको खर्च सम्बन्धित प्रतिष्ठानले वेहोर्नु पर्नेछैन ।
- ६.३.१.६ टिकट लकको आम्दानी/खर्चको अभिलेख विभाग, कार्यालय र इकाई कार्यालयले अनुसूची २६ (ख) को ढाँचामा राख्नुपर्दछ ।

६.४ अन्तःशुल्क टिकटको आपूर्ति:

- ६.४.१ कार्यालयमा घटीमा पन्ध्र दिनको लागि न्यूनतम मौज्जात र थप पन्ध्र दिनको लागि चालू मौज्जात रहने गरी अन्तःशुल्क टिकट राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- ६.४.२ प्रतिष्ठान/इकाई कार्यालयले घटीमा एक महिनाको लागि पुग्ने मौज्जात रहंदै कार्यालयमा माग गर्ने । कार्यालयले घटीमा पन्ध्र दिन पुग्ने मौज्जात हुनु अगावै विभागसंग टिकट माग गर्ने । प्रतिष्ठानलाई निरन्तर आपूर्ति गर्न पहिले माग गर्नेले पहिले पाउने व्यवस्था कार्यालय/विभागले मिलाउने ।
- ६.४.३ राजस्व अनुसन्धान विभाग/इकाई र भन्सार कार्यालय जस्ता निकायले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुहरूको लिलाम बिक्री गर्दा यस्तो टिकट माग गर्न सक्ने हुँदा सम्बन्धित कार्यालयबाट नै उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने । माग अनुसारको टिकट नभएमा विभागसंग माग गर्ने र

यस्तो माग खुद्रा संख्यामा हुने भएकोले विभागले मौज्जात रहेको नजिकका वा कुनै कार्यालयबाट लिने गरी जानकारी गराउन सक्नेछ । त्यस्को दुरुस्त अभिलेख प्रमाणित गरी राख्नु पर्दछ ।

६.५ अन्तःशुल्क टिकटको प्राप्ति र प्रतिस्थापन व्यवस्था:

खैनी, गुट्खा तथा पानमसला उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठान तथा पैठारी कर्ताले तोकिएको रकम राजस्व दाखिला गरे पश्चात निजलाई सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयले माग अनुसारको टिकट उपलब्ध गराउने छ । अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्ने सिलसिलामा च्यातिएमा, बिग्रीएमा वा कम भएमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा कारखानामा खटिएका कर्मचारीले भौतिक परीक्षण गरी प्रमाणित गरेको आधारमा कार्यालयले सोही संख्यामा त्यस्ता अन्तःशुल्क टिकट प्रतिस्थापन गर्न सक्नेछ । मुचुल्काको आधारमा विभागले तोकेको प्रकृया अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले त्यसरी च्यातिएका वा बिग्रीएका टिकट नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

६.६ अन्तःशुल्क टिकटको अभिलेख:

६.६.१ अन्तःशुल्क टिकट आम्दानी खर्चको अभिलेख गोश्वारा खाता, व्यक्तिगत खाता र Sicker Management System मा विभागले कार्यालय अनुसार र कार्यालयले प्रतिष्ठान अनुसार राख्नु पर्दछ ।

६.६.२ प्रतिष्ठानले अन्तःशुल्क टिकट आम्दानी खर्चको विवरण अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ र मास्केवारी कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

६.७ सूतीजन्य पदार्थ (चुरोट/बिँडी वाहेक) मा अन्तःशुल्क टिकट लगाउने व्यवस्था:

६.७.१ अन्तःशुल्क टिकट: (नियमावलीको नियम ३०)

(क) नेपालभित्र उत्पादन हुने वा पैठारी हुने सूतीजन्य पदार्थ उत्पादन वा पैठारी गरी भण्डारण गर्दाका बखत अन्तःशुल्क टिकट टांस गर्नुपर्नेछ ।

(ख) उत्पादक वा पैठारी कर्ताले आफूले उत्पादन गरेको वा पैठारी गरेको वस्तु प्याकिङ्ग गर्ने बाहिरी आउटर (पोका) बनाउनु पर्दछ । उक्त पोकाको (सूतीजन्य वस्तु र प्याकिङ्ग मेटेरियल समेतको) कूल तौल खैनी वा चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सूतीमा ४०० ग्राम तौल बमोजिम र गुट्खा, पानमसला, सुगन्धित सुपारीमा १५० ग्राम तौल बमोजिम हुनु पर्नेछ । तर एउटा उत्पादक वा पैठारी कर्ताले कुनै एक प्रकारको साईजको प्याकिङ्गमा मात्र उत्पादन वा पैठारी गर्न पाउनेछ ।

(अ) निम्न वस्तुमा अन्तःशुल्क टिकट लगाउनु पर्दछः

१. सूती (चुना मिलाई खाने प्याक गरेको र चुना मिश्रण भई सकेको तयारी सूती)
२. सूतीबाट तयार भएको सबै प्रकारको जर्दा र खैनी,
३. सूती मिश्रण भएका वा नभएका पानमसलाहरु र यस्तै अन्यपदार्थहरु –गुट्खा, पानपराग, सुगन्धित सुपारी ।

(आ) अन्तःशुल्क टिकट लगाउने तरिका

उत्पादक वा पैठारी कर्ताले आफूले उत्पादन गरेको वा पैठारी गरेको वस्तु प्याकिङ्ग गर्ने बाहिरी आउटर (पोका) बनाउनु पर्दछ । उक्त पोकामा सूतीजन्य वस्तु र प्याकिङ्ग मेटेरियल समेतको कूल तौल (Gross Weight) खैनी वा चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सूतीमा ४०० ग्राम तौल बमोजिम र गुट्खा, पानमसला, सुगन्धित सुपारीमा १५० ग्राम तौल हुने गरी वस्तु प्याकिङ्ग गरिएको हुनुपर्नेछ । तर एउटा उत्पादक वा पैठारीकर्ताले कुनै एक प्रकारको साईजको प्याकिङ्गमा मात्र उत्पादन वा पैठारी गर्नु पर्नेछ ।

१. खैनी र चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सूतीमा ४०० ग्राम तौलको कुनै एक साइजमा प्याकिङ्ग भएको हरेक आउटरको सामान राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा विभागले उपलब्ध गराएको एउटा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्नेछ । उक्त आउटर खोल्दा लगाएको अन्तःशुल्क टिकट च्यातिने गरी लगाउनुपर्दछ ।
२. गुट्खा, पानमसला, सुगन्धित सुपारीका १५० ग्राम तौलको कुनै एक साइजमा प्याकिङ्ग भएको हरेक आउटरको राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा विभागले उपलब्ध गराएको एउटा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नु पर्दछ । उक्त आउटर खोल्दा लगाएको अन्तःशुल्क टिकट च्यातिने गरी लगाउनु पर्दछ ।

(इ) पाउच/आउटर/ओसार पसारमा प्रयोगका लागि प्याकिङ्ग गर्ने बोरामा वा कार्टुनको बाहिरी भागमा निम्न विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछ ।

पाउचमाः

१. सामानको उत्पादन मिति (न्युनतम रूपमा वर्ष र महिना खुलाए पुग्ने), उत्पादक वा पैठारी कर्ताको नाम, ठेगाना, टेडमार्क (ब्राण्ड नाम) र वस्तुको कूल तौल ।

२. नेपालभिन्न उत्पादन हुने वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गरिने सूतीजन्य पदार्थको प्रत्येक पाउचमा देवनागरी लिपीमा (सूतीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ) भनी मुद्रण गरिएको हुनुपर्नेछ । तर, निकासी हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपिमा मुद्रण गर्न चाहेमा सो गर्न सकिने ।
३. अधिकतम खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।
४. यस व्यवस्थाको उल्लंघन गरेमा अनुमतिपत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिनेछ ।

आउटरमाः

१. सामानको उत्पादन मिति (न्यूनतम रूपमा वर्ष र महिना खुलाए पुग्ने) उत्पादक वा पैठारी कर्ताको नाम, ठेगाना, ट्रेडमार्क (ब्राण्ड नाम) र वस्तुको कूल तौल ।
२. नेपालभिन्न उत्पादन हुने वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गरिने सूतीजन्य पदार्थको प्रत्येक आउटरमा देवनागरी लिपीमा (सूतीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ) भनी मुद्रण गरिएको हुनु पर्नेछ । तर, निकासी हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपिमा मुद्रण गर्न चाहेमा सो गर्न सकिने ।
३. अधिकतम खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।
४. यस व्यवस्थाको उल्लंघन गरेमा अनुमति पत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिने छ ।

ओसार पसारमा प्रयोगका लागि प्याकिङ्ग गर्ने बोरामा वा कार्टनुमा उद्योगको नाम, ठेगाना, ट्रेडमार्क तथा वस्तुको कूल तौल प्रिन्ट भएको हुनुपर्दछ ।

(घ) निकासी कर्ताको लागि अन्तःशुल्क टिकट सम्बन्धी व्यवस्था

निकासी गर्ने उद्योगले प्रत्येक पाउच र बाहिरी आउटर (पोका) मा (For Export Only) भन्ने वाक्यांश स्पष्ट देखिने गरी लेख्नुपर्नेछ । निकासी हुने वस्तुहरूमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्ने छैन । तर, यस्तो वस्तु निकासी गरेको नपाइएमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी बिलम्ब दस्तुर सहित असुल गरी अन्तःशुल्क दवाए छिपिएको वा छलेको कसूर मानी कारवाही हुनेछ ।

(ड) सूतीजन्य पदार्थ (चुरोट/बिंडी बाहेक) मा अन्तःशुल्क टिकट लगाएर मात्र बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

६.८ अनुगमन

आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरु तथा करदाता सेवा कार्यालयहरुले सूतीजन्य वस्तुहरु बिक्री वितरणको प्रभावकारी रूपमा अनुगमन गरी सोको अभिलेख राख्नुपर्नेछ । अनुगमन गर्दा सूतीजन्य वस्तुमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस भए नभएको यकिन गर्नुको साथै कार्यविधिमा खुलाउनु पर्ने भनी तोकिएको अन्य विषयहरुको पालना भए नभएको अनुगमन गरी नखुलाएको पाइएमा कार्यविधिको व्यवस्था पालना नगर्नेलाई अन्तःशुल्क ऐन, नियम बमोजिम कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

६.९ अन्तःशुल्क टिकट परीक्षण गर्नेेः

ऐनको दफा १०ट. मा मदिरा, वियर वा चुरोटको उत्पादनमा प्रयोग गरिने अन्तःशुल्क टिकट सक्कली वा नक्कली सम्बन्धमा अन्तःशुल्क अधिकृतले परीक्षण गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।

हाल प्रयोगमा रहेका अन्तःशुल्क टिकटमा विभिन्न प्रकारका दृश्य र अदृश्य सुरक्षण चिन्हहरु राखिएका छन् । दृश्य सुरक्षण चिन्हहरु सुक्ष्म रूपमा हेरेमा छुट्याउन वा पहिचान गर्न सकिने खालका छन् भने अदृश्य सुरक्षण चिन्हहरु पहिचान गर्न विशेष खालका उपकरणको प्रयोग गर्नु पर्दछ । कुनै अन्तःशुल्क टिकटका सम्बन्धमा सक्कली वा नक्कली के हो भन्ने द्विविधा उत्पन्न भएमा दृश्य सुरक्षण चिन्हहरुको सुक्ष्म परीक्षण एवं विशेष खालका उपकरणको सहायताले अदृश्य सुरक्षण चिन्हहरुको जांच परीक्षण गरी यकिन गर्नु पर्दछ ।

परिच्छेद ७

७. अन्तःशुल्क टिकट तथा जर्ती मिनाहा सम्बन्धी व्यवस्था

७.१ परिचयः

मदिरा, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको उत्पादन, निष्कासन, पैठारीमा अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग हुँदै आएको छ । विभागले तोकेको निर्दिष्ट विशेषता एवं मापदण्ड बाहेकका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग नगर्ने निर्णय गरी मौज्जातमा राखिएका वा ओस लागेका वा दुसी परेका वा धमिराले खाएका वा च्यातिएका वा नेपाल सरकारको निशाना छाप परिवर्तन भएका कारण प्रयोग गर्न उपयुक्त नभएका वा सिरियल नं. नमिलेका वा सिरियल नं. नभएका वा साईज निमिलेका वा आगलागी एवम ध्वंसात्मक गतिविधिका कारण आंशिक रूपमा जली प्रयोग गर्न नमिल्ने भएका वा अन्य कारणले प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्थामा विभाग वा मातहत कार्यालयको मौज्जातमा रहेका अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गरी मौज्जात व्यवस्थापन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएकोले प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्थाका त्यस्ता अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने सम्बन्धमा अन्तःशुल्क नियमावली, (सं.सहित) २०५९ को नियम ३०क मा छुट्टाछुट्टै समिति व्यवस्था गरिएको छ । समितिले विभागले तोकेको कार्यविधि बमोजिम प्रयोगमा ल्याउन नमिल्ने अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्न सक्ने उल्लेख भएको हुंदा सो प्रयोजनको लागि देहायको प्रकृया तोकिएको छ ।

७.२ विभागको मौज्जातमा भएका प्रयोग गर्न नमिल्ने अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने सम्बन्धी समितिः

मदिरा, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको उत्पादनमा प्रयोग गर्न तोकिएका अन्तःशुल्क टिकट विभागले विभिन्न स्थानमा रहेका गोदाममा भण्डारण गर्दै कार्यालयबाट आएको मागका आधारमा आपूर्तीको व्यवस्थापन गर्दै आएको छ । विभागले तोकेको निर्दिष्ट विशेषता/मापदण्ड अनुरूप नभै प्रयोग नगर्ने निर्णय गरी मौज्जातमा राखिएका वा ओस लागेका वा दुसी परेका वा धमिराले खाएका वा च्यातिएका वा नेपाल सरकारको निशाना छाप परिवर्तन भएका कारण प्रयोग गर्न उपयुक्त नभएका वा सिरियल नं. नमिलेका वा सिरियल नं. नभएका वा साईज वा आकार नमिलेका वा आगलागी एवम ध्वंसात्मक गतिविधिका कारण आंशिक रूपमा जली प्रयोग गर्न नमिल्ने भएका वा अन्य कारणले प्रयोग गर्न नमिल्ने ठहर्याइएका अन्तःशुल्क टिकट देहाय बमोजिमको समितिले नष्ट गर्न सक्नेछ । (अन्तःशुल्क (अठारौँ संशोधन) नियमावली, २०७५ को नियम ३०क)

(क) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समिति

- (१) महानिर्देशकले तोकेको विभागको सम्बन्धित विषय हेर्ने निर्देशक संयोजक
- (२) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि सदस्य
- (३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि सदस्य
- (४) जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि सदस्य
- (५) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि सदस्य
- (६) विभागको अन्तःशुल्क शाखाको अधिकृत सदस्य सचिव

उपरोक्त समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ । समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(ख) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने प्रक्रियाः

- (१) अन्तःशुल्क शाखाले प्रयोग गर्न नमिल्ने अन्तःशुल्क टिकटहरूको विवरण तयार गरी नष्ट गर्ने प्रयोजनका लागि अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) अन्तःशुल्क अधिकृतले नष्टको लागि समिति समक्ष पेश गरेका अन्तःशुल्क टिकटहरूको लगत भिडान गरी मुचुल्का खडा गरी सोको लगत राखी समितिको रोहवरमा नष्ट गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नष्ट गरिएका अन्तःशुल्क टिकटको अभिलेख अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समितिबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्दछ ।

(ग) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने कार्यविधि:

- (१) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्न अन्तःशुल्क शाखाले नष्ट गर्नु पर्ने अवस्थामा रहेका अन्तःशुल्क टिकटको भौतिक परीक्षण गरी टिकटको अवस्थाको अनुसूची ४५ बमोजिम लगत खडा गरी नष्ट गर्नुपर्नाको स्पष्ट आधार र कारण सहित महानिर्देशकबाट निर्णय गराउनुपर्नेछ ।

- (२) विभागबाट नष्ट गर्ने निर्णय भएका अन्तःशुल्क टिकटहरू समितिले आफ्नो रोहवरमा जे जस्तो अवस्थामा छन् सोको मुचुल्का खडा गरी सुरक्षित स्थानमा सुरक्षित तवरले उपलब्ध सुरक्षित विधि र प्रविधि समेतको उपयोग गरी नष्ट गर्नुपर्नेछ ।
- (३) टिकट जलाउंदा कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र वा बाहिर सरकारी वा सार्वजनिक भट्टा (Incinerator) मा जलाउन वा नष्ट गर्न सकिनेछ ।
- (४) माथि प्रकरणहरूमा जुनसुकै कूरा लेखिएको भएतापनि नष्ट गर्न छुट्टयाईएका टिकटका वक्सा एवं सिरियल नम्बर अनुसार गन्ती गर्न नसकिने भए त्यस्ता टिकटहरू समितिले सोही व्यहोरा यथार्थ रूपमा खुलाई मुचुल्का खडा गरी नष्ट गर्न वा धुल्याउन सक्नेछ ।
- (५) समितिले अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गरिएको यथार्थ व्यहोरा सहितको प्रतिवेदन नष्ट गरिएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष पेश गर्नुपर्छ ।

७.३ आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा रहेका अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समिति:

आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा विभागले तोकेको निर्दिष्ट स्पेशिफिकेशन अनुरूप नभई प्रयोग गर्न नमिल्ने निर्णय गरी मौज्जातमा राखिएका वा ओस लागेका वा दुसी परेका वा धमिराले खाएका वा च्यातिएका वा नेपाल सरकारको निशान छाप परिवर्तन भएका कारण प्रयोग गर्न उपयुक्त नभएका वा सिरियल नं. नमिलेका वा सिरियल नं. नभएका वा साईज वा आकार नमिलेका वा आगलागि एवम ध्वंसात्मक गतिविधिका कारण आंशिक रूपमा जली प्रयोग गर्न नमिल्ने भएका वा अन्य कारणले प्रयोग गर्न नमिल्ने ठहर्याइएका अन्तःशुल्क टिकट देहाय बमोजिमको समितिले नष्ट गर्न सक्नेछ ।

(अन्तःशुल्क (अठारौं संशोधन) नियमावली, २०७५ को नियम ३०क)

(क) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समिति

- (१) सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयको प्रमुख कर अधिकृत, संयोजक
- (२) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, सदस्य
- (३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, सदस्य

- (४) जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, सदस्य
- (५) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, सदस्य
- (६) आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयको अन्तःशुल्क अधिकृत, सदस्य सचिव

उपरोक्त समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफैः निर्धारण गर्न सक्नेछ । समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वा कम्तीमा ३ महिनामा एक पटक बस्न सक्नेछ ।

(ख) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने प्रक्रिया

- (१) कार्यालयमा अन्तःशुल्क हेर्न तोकिएका अन्तःशुल्क अधिकृतले प्रयोग गर्न नमिल्ने अन्तःशुल्क टिकटको लगत विवरण खडा गरी नष्ट गर्नका लागि स्पष्ट आधार कारण खुलाई कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय गराउनुपर्नेछ ।
- (२) अन्तःशुल्क अधिकृतले प्रयोग गर्न नमिल्ने निर्णय भएका अन्तःशुल्क टिकटको विवरण नष्ट गर्ने समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) यसरी समिति समक्ष पेश भएका अन्तःशुल्क टिकटहरूको लगत भिडान र मुचुल्का खडा गरी समितिको रोहवरमा नष्ट गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नष्ट गरिएको अन्तःशुल्क टिकटको विवरण अभिलेखबाट भिडान गर्नुपर्दछ ।
- (४) नष्ट गरिएका अन्तःशुल्क टिकटको अभिलेख अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समितिबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्दछ ।

(ग) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने कार्यविधि:

- (१) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समितिले नष्ट गर्नुपर्ने अवस्थाका अन्तःशुल्क टिकटको भौतिक परीक्षण गरी टिकटको अवस्थाको अनुसूची ४५ बमोजिम लगत खडा गरी नष्ट गर्नुपर्नाको स्पष्ट आधार र कारण सहित निर्णय गरी विभागलाई पूर्व जानकारी गराई नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

- (२) समितिले आफ्नो रोहवरमा नष्ट गर्नुपर्ने टिकटहरू जे जस्तो अवस्थामा छन् सोको मुचुल्का खडा गरी सुरक्षित स्थानमा सुरक्षित तवरले उपलब्ध सुरक्षित विधि र प्रविधि समेतको उपयोग गरी नष्ट गर्नुपर्नेछ ।
- (३) टिकट जलाउंदा कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र वा बाहिर सरकारी वा सार्वजनिक भट्टा (Incinerator) मा जलाउन वा नष्ट गर्न सकिनेछ ।
- (४) माथि प्रकरणहरूमा जुनसुकै कूरा लेखिएको भएतापनि नष्ट गर्न छुट्टयाईएका टिकटका वक्सा एवं सिरियल नम्बर अनुसार गन्ती गर्न नसकिने भए त्यस्ता टिकटहरू समितिले सोही व्यहोरा यथार्थ रूपमा खुलाई मुचुल्का खडा गरी नष्ट गर्न वा धुल्याउन सक्नेछ ।
- (५) समितिले नष्ट गरिएको यथार्थ व्यहोरा सहितको प्रतिवेदन नष्ट गरिएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्छ । यसरी पेश हुन आएको प्रतिवेदन कार्यालयले ७(सात) दिनभित्र आन्तरिक राजस्व विभागमा पठाउनुपर्नेछ ।

७.४ टिकट जर्ति मिनाहा सम्बन्धी व्यवस्था:

- ७.४.१ चुरोट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानलाई उपलब्ध गराइएका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्ने सिलसिलामा च्यातिएका, बिग्रिएका वा कम भएमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले भौतिक परीक्षण गरी Sicker Management System को Damage Sticker अन्तर्गत प्रविष्ट भएका सिरियल नम्बर उल्लेखित अन्तःशुल्क टिकटहरूलाई प्रमाणित गरेको आधारमा कार्यालयले त्यस्ता अन्तःशुल्क टिकट प्रतिस्थापन गर्न सक्नेछ । त्यसरी च्यातिएका, बिग्रिएका, फरक खालका साइज तथा रंग भएका अन्तःशुल्क टिकटको मुचुल्काको आधारमा विभागले तोकेको प्रक्रिया अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले नष्ट गर्नुपर्नेछ । (नियमावलीको नियम ३०(५))

च्यातिएका र बिग्रिएका टिकट नष्ट गर्ने प्रक्रिया

- (क) अन्तःशुल्क स्टिकर च्यातिएको वा नष्ट भएको सप्रमाण निवेदन पेश गरेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले सो उपर छानविन तथा अनुसन्धान गरी त्यसरी च्यातिएको वा नष्ट भएको टिकटहरूको नमुना संलग्न राखी मिनाहा दिन सक्नेछ ।

ख) त्यसरी मिनाहा दिइएका टिकटहरूको संख्या बराबर सोही वर्गको नयाँ स्टिकर उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) च्यातिएको वा नष्ट भई प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्थाका मिनाहा दिइएका स्टिकरहरूको मुचुल्का खडा गरी सम्बन्धित कार्यालयका प्रमुख, जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रतिनिधि, अन्तःशुल्क हेर्ने अधिकृत र सम्बन्धित उद्योगका प्रतिनिधिको रोहवरमा त्रैमासिक रूपमा नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

७.४.२ मदिरा तथा बियरको बोतलहरू कार्टुनमा प्याकिङ्ग भइ टिकट लागि सकेपछि टुटफुट हुन गइ कार्टुन प्याकिङ्ग नै परिवर्तन हुने भएमा खर्च भई प्रयोगमा आउन नसकेका त्यस्ता टिकटहरूको अभिलेख खडा गरी Sicker Management System को Damage Sticker अन्तर्गत प्रविष्ट भएका टिकट सहितको दैनिक विवरण प्रतिष्ठानले तयार गरी सोको विवरण इकाइ कार्यालयमा समेत दिनुपर्नेछ र इकाई कार्यालयले समेत जांची हेरी साप्ताहिक/पाक्षिक रूपमा कार्यालयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ । अन्तःशुल्क अधिकृतले यस्तो जर्ति परीक्षण जुनसुकै बखत पनि गर्न सक्नेछ । विवरण अनुसारको भौतिक परीक्षण अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएका कर्मचारीले प्रत्येक महिना गर्नुपर्नेछ । भौतिक परीक्षणबाट ठीक देखिएमा प्रतिष्ठानका कर्मचारी समेतको रोहवरमा नोकसानीको विवरणको मुचुल्का खडा गरी कार्यालयले मिनाहा निर्णय गराई उक्त टिकटहरू जलाई नष्ट गर्नुपर्नेछ । यस्तो मुचुल्काको प्रति विभागमा अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।

७.४.३ अन्तःशुल्क निरीक्षकले प्रतिष्ठानमा प्राप्त भएका कैफियत (ओस लागेर वा अन्य कुनै कारणले काम नलाग्ने) भएको अन्तःशुल्क टिकटको तुरुन्तै मुचुल्का गराई कार्यालयमा पठाउन पर्नेछ । प्रतिस्थापन स्वरूप सो बमोजिमको टिकट कार्यालयबाट लिनु पर्नेछ । त्यस्तो कैफियत टिकट मिनाहाको निर्णय गराई आर्थिक वर्षको समाप्ति पछि ७.४.१(ग) मा उल्लेख बमोजिमका कार्यालयको प्रतिनिधि समेत राखी कार्यालयले जलाई नष्ट गर्नेछ ।

७.४.४ आर्थिक वर्ष भरिमा खपत भएको टिकटको परिमाण, त्यस वर्षको उत्पादनमध्ये निष्कासन भएको परिमाण, मौज्जात रहेको परिमाण र जर्ति गएको परिमाणको योगसंग भिड्नु पर्दछ र त्यसको कारखानागत अभिलेख किताब हार्ड कपि तथा कम्प्युटरकृत गरी प्रमाणित गराएर राख्नुपर्दछ ।

परिच्छेद-८

८. जर्ति तथा नोक्सानी सम्बन्धी व्यवस्था

८.१ अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धि (ऐनको दफा १०च.)

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धि दर सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था रहेको छः

- (१) एनहाइड्रस इथानोल, रेक्टिफाइड स्प्रिट वा इ.एन.ए. उत्पादन गर्ने उद्योगले प्रयोग गर्ने अन्न, मोलासेस वा खुदोबाट प्राप्त हुनु पर्ने इथानोल, स्प्रिट वा इ.एन.ए.को उत्पादन प्रतिलब्धि दरको निर्धारण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको प्रतिलब्धि दरभन्दा घटी उत्पादन भएको देखिएमा त्यस्तो फरक परिमाणको इथानोल, स्प्रिट वा इ.एन.ए. बाट सो प्रतिष्ठानले उत्पादन गर्ने उच्चतम कोटीको मदिरा उत्पादन भएको मानिनेछ ।
- (३) विभागले अन्तःशुल्क लाग्ने अन्य वस्तु तथा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धि दर तोक्न सक्नेछ ।

माथिको व्यवस्था अनुसार नियमावलीले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको प्रतिलब्धि देहाय बमोजिम तोकेको छ ।

८.२ प्रतिलब्धि दर (नियमावलीको नियम ३४)

खुदो (मोलासेस) बाट रेक्टिफाइड स्प्रिट वा इ.एन.ए. उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक महिनाको चुलाईमा प्रति क्विन्टल खुदोबाट न्यूनतम ६६ ओ.पी. शक्तिको कम्तिमा २० लिटर रेक्टिफाइड स्प्रिट वा १९ लिटर इ.एन.ए. उत्पादन गर्नुपर्ने गरी र एनहाइड्रस इथानोल उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक महिनाको चुलाईमा प्रति क्विन्टल खुदो (मोलासेस) बाट न्यूनतम ७२ ओ.पी.शक्तिको कम्तिमा १९ लिटर इथानोल उत्पादन गर्नुपर्ने गरी प्रतिलब्धि दर तोकेको छ । १०० लिटर रेक्टिफाइड स्प्रिटबाट इ.एन.ए. बनाउँदा न्यूनतम ९५ लिटर प्रतिलब्धि हुनु पर्ने व्यवस्था समेत रहेको छ । अन्नको दानाबाट रेक्टिफाइड स्प्रिट वा इ.एन.ए. उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले भन्सार शीर्षक १०.६ अन्तर्गत पर्ने अन्नबाट प्रत्येक महिनाको चुलाईमा प्रति क्विन्टल ६६ ओ.पी. शक्तिको कम्तिमा ४० लिटर रेक्टिफाइड स्प्रिट वा ३८ लिटर इ.एन.ए. र भन्सार शीर्षक १०.६ बाहेकमा पर्ने अन्नबाट

प्रति क्विन्टल ६६ ओ.पी. शक्तिको कम्तीमा ३७ लिटर रेक्टिफाईड स्पिरिट वा ३५.१५ इ.एन.ए. उत्पादन गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यसै गरी फलफूलबाट वाइन उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक महिनाको चुलाईमा प्रति किलो फलफूलबाट १२ प्रतिशत अल्कोहलको मात्रा भएको १.५ लिटर वाइनका उत्पादन गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । सो बाहेक अन्य वस्तुबाट रेक्टिफाईड स्पिरिट वा इ.एन.ए. उत्पादन गर्न चाहेमा विभागले तोके बमोजिमको ढाँचामा विभागमा निवेदन दिनु पर्नेछ । Dried tapioca chips (cassava) सिमल तरुलबाट उत्पादन हुने रेक्टिफाईड स्पिरिटको प्रतिलब्धि दर देहाय बमोजिम हुनुपर्ने गरी तोकिएको छ ।

सि.नं.	कच्चापदार्थको नाम	परिमाण	प्रतिलब्धी दर	ओ.पी. शक्ति
१	Dried tapioca chips (cassava)	एक क्विन्टल	२९.९४५ लिटर रेक्टिफाईड स्पिरिट	६६.५ ओ.पी. शक्ति

शर्तः कथं कदाचित हाल उत्पादनमा प्रयोग भएको कच्चापदार्थ भन्दा राम्रो गुणस्तरको कच्चापदार्थ उपलब्ध भई प्रतिलब्धी दर बढ्न गएमा सोको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ ।

तर सो भन्दा घटी प्रतिलब्धी दर कायम भएमा इजाजतपत्रवालाले त्यसको उचित तथा पर्याप्त कारण विभागमा पेश गरी स्वीकृति लिनु पर्नेछ र विभागबाट स्वीकृति प्राप्त नभएमा फरक परिमाणमा मदिरा तर्फको सो उद्योगले आफ्नो उत्पादनको उच्चतम दरबन्दी अनुसार लाग्ने सम्पूर्ण अन्तःशुल्क कार्यालयले इजाजतपत्रवालाबाट असुल उपर गर्नेछ ।

द.३ मदिराको मौज्जात कमी (नियमावलीको नियम २३)

- (१) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले आफूसंग रहेको मदिराको मौज्जातमा वाष्पीकरण, दुर्वौधीकरण, चुहावट वा बोटलमा मदिरा भर्दाको कारणबाट १ प्रतिशतसम्म कमी हुन आएमा मासिक विवरणमा उल्लेख गरी मिनाहाको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम(१)बमोजिम पेश भएको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतले तीस दिनभित्र जांच गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम जांच गर्दा मौज्जात कमी भएको मनासिव माफिकको कारण भएमा आधार स्पष्ट खुलाई अन्तःशुल्क अधिकृतले एक प्रतिशतसम्म मौज्जात कमी

मिनाहा दिन सक्नेछ । तर यसरी मिनाहा दिँदा यथेष्ट प्रमाण र आधार हेरी मात्र मिनाहा दिने वा नदिने निर्णय गर्नु पर्दछ ।

८.४ वियर मौज्दात कमीको मिनाहा: (नियमावलीको नियम २३.क)

(१) वियर उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले तयारी वियर अन्तिम रूपमा बोतलबन्दी वा क्यानबन्दी गर्दा फ्लोमिटरले देखाएको परिमाणभन्दा बोतलबन्दी वा क्यानबन्दी भएपछिको बोतल काउन्टरले देखाएको परिमाणको मौज्दात कमी र पाश्चराइजेसन, प्याकेजिङ्ग तथा गोदाममा भण्डारण गर्दा टुटफुट वा बिग्रेर बोतलमा प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थाका क्राउन कर्कको मौज्दात कमीको विवरण विभागले तोकेको ढाँचामा मासिक रूपमा उल्लेख गरी मिनाहाको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतले तीस दिनभित्र जांच गर्नुपर्नेछ । त्यसरी जांच गर्दा फ्लोमिटरले देखाएको परिमाण भन्दा बोतलबन्दी भए पछिको बोतल काउन्टरले देखाएको परिमाणको मौज्दात कमी भएमा बढीमा १.५ प्रतिशतसम्म र पाश्चरराइजेसन, प्याकेजिङ्ग तथा गोदाममा भण्डारण गर्दा टुटफुट वा बिग्रेको वियरको भौतिक परीक्षण गरी बढीमा २ प्रतिशतसम्म मौज्दात कमीको मिनाहा दिन सक्नेछ ।

मदिरा तथा वियर उद्योगको उत्पादनको नोक्सानी मिनाहाको लागि निर्देशिकाको अनुसूची २५ को ढाचामा संबन्धित प्रतिष्ठानबाट निवेदन लिई सोही निवेदनबाट मिनाहा दिने कार्यवाही गर्नु पर्नेछ ।

८.५ हानी नोक्सानी सम्बन्धमा (ऐनको दफा ३क (५))

आगजनी, चोरी, दुर्घटना, ध्वंसात्मक गतिविधि वा वस्तुको उपयोगको म्याद सकिएको कारणले हानी नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क विभागले तोके बमोजिम कट्टी गर्न पाइनेछ ।

विभागले तोकेको व्यवस्था हानी नोक्सानी भएको अन्तःशुल्क कट्टा गर्ने प्रकृया शीर्षकमा उल्लेख गरिएको छ ।

८.६ दुर्घटनाको सूचना दिनु पर्ने (नियमावलीको नियम २७)

उत्पादन स्थलमा कुनै किसिमको दुर्घटना भएमा इजाजतपत्रवालाले सो कुराको सूचना यथाशीघ्र सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत वा विभागलाई दिनुपर्नेछ । सो बमोजिमको सूचना नदिएमा त्यस्तो दुर्घटनाबाट नेपाल सरकारलाई हुन गएको अन्तःशुल्क सम्बन्धी हानी नोक्सानी इजाजतपत्रवालाले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

तर, इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा पदार्थ एक स्थानबाट अर्को स्थानमा ढुवानी गर्दा दुर्घटना भै त्यस्तो वस्तु वा पदार्थ नोक्सानी भएको अबस्थामा सो वस्तुको बीमा गराएको रहेछ र सोको क्षतिपूर्ति प्राप्त भएको रहेछ भने सो क्षतिपूर्ति प्राप्त भएको हदसम्म नेपाल सरकारलाई हुन गएको अन्तःशुल्क सम्बन्धी हानी नोक्सानी इजाजतपत्रवालाले व्यहोर्नु पर्ने छैन ।

८.६.१. हानी नोक्सानी भएको अन्तःशुल्क कट्टा गर्ने प्रकृया (ऐनको दफा ३क(४) संग सम्बन्धित)

१. आगजनी, चोरी, दुर्घटना, ध्वंसात्मक गतिविधि वा वस्तुको उपयोगको म्याद सकिएको कारणले हानी नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टी गर्ने सम्बन्धमा अन्तःशुल्क इजाजपत्र लिएका व्यक्तिले नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको कर कट्टी दावी गर्दा नोक्सानी हुनु अधिको अवधिसम्मको अन्तःशुल्क विवरण कार्यालयमा पेश गरी सकेको हुनुपर्नेछ ।

२. प्रकरण १ बमोजिमका व्यक्तिले नोक्सानी भएका वस्तुहरूको बीमा गराएको रहेछ भने बीमा कम्पनी समक्ष दावी गरेको परीमाण र बीमा कम्पनीले नोक्सानी भएको भनी प्रमाणित गरेको परिमाण र सो आधारमा बीमा रकम भुक्तानी गरेका प्रमाणहरूको साथ बीमा भुक्तानी भएको मितिले तीस दिनभित्र अन्तःशुल्क कर कट्टी दावीको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछन् । त्यस्तो नोक्सानीको बीमा दावीका बखत प्रारम्भिक जानकारी आफू दर्ता रहेको कार्यालयमा समेत दिनुपर्नेछ ।

कार्यालयले त्यस्तो बीमा कम्पनीले मान्यता दिएको हदसम्मको परिमाण वा मूल्यको आधारमा लाग्ने अन्तःशुल्कको अनुपातमा रकमको छानवीन तथा यकिन गरी तीस दिनभित्र अन्तःशुल्क कट्टी गर्न निवेदकलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

३. बीमा भए बाहेकको अन्य नोक्सानीको हकमा इजाजतपत्रवालाले निम्न बमोजिमका विवरण, कागजातहरूका साथ नोक्सानी भएको परिमाण, मूल्य र दावी गरिएको अन्तःशुल्क रकम उल्लेख गरी सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) आगजनी, चोरी, दुर्घटना वा ध्वंसात्मक गतिविधिबाट नोक्सानी भएको सम्बन्धमा सर्जमिन मुचुल्का, प्रहरी प्रतिवेदन, दावी प्रमाणित गर्ने कागजातहरू भए ती सहितको नोक्सानीको विवरण त्यस्तो घटना भएको मितिले तीस दिन भित्र निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपयोग गर्ने म्याद सकिएको वस्तुको हकमा सम्बन्धित व्यक्तिले चाहेमा त्यस्तो वस्तुको नाम, उत्पादनको नाम, उत्पादन मिति, म्याद सकिएको मिति, वस्तुको परिमाण तथा मूल्य सहितको विवरण तयार गरी उपयोगको म्याद सकिएको मितिले तीस दिनभित्रमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

त्यस्तो वस्तु निवेदकले आफ्नो परिसरमा संकलन गरी निरीक्षणका बखत अनिवार्य रूपमा देखाउनु पर्नेछ । सो वस्तुको एक पटकभन्दा बढी नोक्सानी कट्टी दावी गर्न पाउने छैन । सामान फिर्ता लिइ कट्टी दावी गर्नु परेमा डेबिट/क्रेडिट नोट जारी गरेको हुनु पर्नेछ ।

४. बीमा गराएको वा नगराएको जस्तोसुकै अवस्थाको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको सम्बन्धमा भएको आगजनी, चोरी, दुर्घटना वा ध्वंसात्मक गतिविधिको सूचना इजाजतपत्रवालाले छिटो साधनद्वारा सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृतलाई र अन्तःशुल्क अधिकृतले विभागलाई गराउनु पर्नेछ ।

५. प्रकरण ३ को प्रयोजनको लागि देहायका प्रतिनिधिहरू रहेको छानवीन समिति रहनेछ । सो समितिले निरीक्षण एवं छानवीन गरी निवेदन गरेको ३० दिनभित्र नोक्सानीको सिफारीस गर्नेछ । समितिको सिफारीसमा कार्यालयले रकम यकिन गरी तीस दिनभित्र अन्तःशुल्क कट्टी गर्ने जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(क) कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको वरिष्ठ अधिकृतसंयोजक

(ख) कार्यालय प्रमुखले तोकेको अर्को एकजना अधिकृत सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधि सदस्य

(घ) सम्बन्धित जिल्लाका उद्योग बाणिज्य संघ वा वस्तुगत संघका प्रतिनिधिसदस्य

.....सदस्य

अन्तःशुल्क प्रशासन गर्ने कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयको हकमा भने सोही कार्यालयको प्रमुख कोष नियन्त्रक संयोजक हुनेछ ।

६. छानविन समितिले छानविन गर्दा नोक्सानी भएको देखेमा त्यस्तो नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको रु. एक लाख सम्मको अन्तःशुल्क भए सम्बन्धित कार्यालयको निर्णयबाट कट्टी गर्न पाइनेछ र सो भन्दा बढी कट्टी गर्नको लागि नोक्सानीको विवरण तथा समितिको सिफारीस समेत खुलाई विभाग समक्ष सिफारीस गर्नुपर्नेछ । यसरी पेश हुन आएको सिफारीस साथ नोक्सानी भएको वस्तुको स्थलगत निरीक्षण गरी नोक्सानी भएको वस्तुको परिमाण तथा मूल्य समेत स्पष्ट यकिन गरी मिनाहा दिनु पर्ने ठहर मुचुल्का समेत संलग्न हुनु पर्नेछ ।

तर, मदिरा उत्पादन गर्ने उद्योगको हकमा नियमावलीको नियम १७ बमोजिम करदाताले कच्चा पदार्थको उचित संरक्षणको प्रबन्ध गरेको अवस्था भएमा मात्र उल्लिखित प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

७. समितिको सिफारिश पछि कार्यालयका तोकिएका कर्मचारी र निवेदक वा निजका प्रतिनिधिले त्यस्तो उपयोग मिति सकिएका वस्तुको मुचुल्का खडा गरी अन्तःशुल्क अधिकृतको रोहवरमा नष्ट गर्नु पर्नेछ । नष्ट गर्दाको प्रकृया, स्थान र खर्चको सम्पूर्ण व्यवस्था निवेदकले गर्नुपर्नेछ ।

८.६.२. जर्ति गएका वस्तु (Seen Loss) मिनाहाका लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया:

१. प्रतिष्ठानले पुनः प्रयोग गर्न नसकिने वस्तुको जर्ती/नोक्सानीको दैनिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ । यस्तो विवरण दैनिक रूपमा हेर्न सकिने किसिमले राखिएको हुनुपर्नेछ । भौतिक नियन्त्रण तर्फको विवरण इकाइ कार्यालयमा समेत दिनुपर्नेछ ।
२. अन्तःशुल्क अधिकृतले मासिक निरीक्षण बाहेक जर्ती नोक्सानी भएको अभिलेख कुनै पनि समयमा नमूना परीक्षणको रूपमा निरीक्षण गरी यकिन गर्नसक्नेछ ।
३. अन्तःशुल्क अधिकृतले यकिन गरेको जर्ती/नोक्सानीको विवरणलाई मिनाहाको निर्णयको लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष सिफारिश साथ पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यालय प्रमुखले चाहेमा नमूना परीक्षण गरी मिनाहाको सिफारीस स्वीकृति वा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

४. जर्ती मिनाहा सम्बन्धी कामको सम्पादन जर्ती आयातन समेतको आधारमा घटीमा प्रत्येक पन्ध्र दिन वा महिना र बढीमा ४/४ महिनाभित्रमा सम्पन्न गर्नु गराउनु पर्नेछ । (मदिरा तथा वियरको हकमा अन्तःशुल्क नियम २३ तथा २३क. बमोजिम हुने) ।
५. जर्ती मिनाहा सम्बन्धी काम सम्पादन गर्न गराउन सम्बन्धित उद्योगी/व्यावसायीले कार्यालयमा समयमा नै मिनाहाको लागि विवरण साथ निवेदन गरी सो सम्बन्धी कामको लागि आवश्यक सहयोग गर्नु निजको दायित्व हुनेछ ।
६. जर्तिको स्वीकृति/निर्णय भएपछि मुचुल्का खडा गरी नष्ट गर्नुपर्नेछ ।
७. ऐन तथा नियमावलीले तोकिदिएको अवस्था वा विभाग वा अधिकार प्राप्त निकायले तोकिदिएको सीमा भन्दा बढी जर्ती देखिएमा सोमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी त्यस्तो जर्ती समेत नष्ट गर्नुपर्नेछ ।
८. मिनाहा गर्ने कार्यको लागि अन्तःशुल्क तर्फका निरीक्षक र कार्यालयका तोकिएका कर्मचारी, अन्तःशुल्क अधिकृत तथा प्रतिष्ठानका तर्फबाट सम्बन्धित कर्मचारी तथा अधिकृत रहेको टोलीको प्रतिवेदन एवं मुचुल्काको आधारमा कार्यालय प्रमुखले मिनाहाको स्वीकृति वा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
९. त्यस्तो मुचुल्का तयार गरी जर्ती मिनाहा गरेको, नष्ट गरेको, जलाएको आदि कार्यको मुचुल्काको एक एक प्रति सम्बन्धित प्रतिष्ठान, कार्यालयमा राखी सोको जानकारी यथाशिघ्र विभागमा समेत गराउनु पर्नेछ ।

उदाहरण

जर्ती मिनाहा सम्बन्धमा देहाय बमोजिम मासिक विवरणको अध्ययन गरी जर्ती मिनाहा सम्बन्धी कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

अघिल्लो मौज्जात स्प्रिट (एल.पि.लि.)	= a
नयाँ आम्दानी स्प्रिट (एल.पि.लि.)	=b
जम्मा स्प्रिट (एल.पि.लि.)	=a+b
उत्पादनमा खर्च भएको स्प्रिट (एल.पि.लि.)	=x
उत्पादित मदिरा (एल.पि.लि.)	=y
जर्ती परिमाण (एल.पि.लि.)	=x-y
जर्ती प्रतिशत	=x-y*100 %
	x
	=%
अन्तिम मौज्जात स्प्रिट (एल.पि.लि.)	(a=b) -x

परिच्छेद-९

९. स्वयम निष्कासन प्रणाली

भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्दा (उत्पादन, पैठारी, बिक्री वितरण, संचय) अन्तःशुल्क निरीक्षकको रोहवरमा गरिन्छ । कर प्रशासनको आधुनिक अवधारणाले करदाता नै आफ्नो आय तथा कारोबारको सम्बन्धमा पूर्ण जानकारी राख्ने व्यक्ति भएकोले निजलाई नै कारोबारको अभिलेख राख्ने, अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने जिम्मेवारी दिँदा बढी पारदर्शीता आउँछ र दायित्व बोध हुन्छ भन्ने सिद्धान्त अन्तर्गत स्वयम निष्कासन प्रणालीको प्रारम्भ भएको हो । यसै परिप्रेक्षमा २०५२ सालसम्म पूर्णतया भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित रहेको नेपालको अन्तःशुल्क प्रशासनमा वि.सं. २०५३ सालदेखि मदिरा, वियर र चुरोट बाहेकका वस्तुलाई स्वयम निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत राखिएको थियो । यसैगरी, आ.व २०७२/०७३ देखि चुरोट लगायतका सूतिजन्य वस्तुलाई पनि स्वयम निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत समूहीकृत गरिएको छ । यस प्रणालीले करदातालाई विश्वास गरेर आफ्नो कारोबार आफैँ यकिन गरी सोही आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारण र दाखिल गर्ने जिम्मेवारी दिएको छ भने कारोबार वा राजस्व लुकाए छिपाएको पाइएमा भारी जरिवाना तथा शुल्क तिराउने व्यवस्था गरेको छ । स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा जस्तो कर्मचारीको नियन्त्रणमा उत्पादन, निष्कासन, निकासी तथा पैठारी नगरिने भएतापनि अन्तःशुल्क ऐन र अन्तःशुल्क नियमावली बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतबाट अभिलेख र कागजात प्रमाणित गराएर मात्र कारोबार गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

अन्तःशुल्क प्रशासनमा व्यवसायी आफैँले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको खरिद, उत्पादन, बिक्री, निकासी, पैठारी, बिक्री आदि गर्ने र सोबापत लाग्ने अन्तःशुल्कको दायित्व निर्धारण तथा दाखिल गर्ने प्रणालीलाई स्वयम् निष्कासन प्रणाली भनिन्छ । हाल मदिरा र वियर बाहेक अन्तःशुल्क लाग्ने अन्य वस्तु तथा सेवालालाई स्वयम निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत राखिएको छ ।

९.१ अन्तःशुल्क असुली र दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था:

स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवाको बिक्री गर्दा नियमावलीको अनुसूची १३ बमोजिमको बीजक जारी गर्दाको बखतमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम बीजकमा

उल्लेख गरी असुल गर्नुपर्छ । असुल गरिएको अन्तःशुल्क रकमलाई बीजक जारी भएपछिको महिनाको पच्चीस गतेभित्र अन्तःशुल्क विवरण सहित सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिल गर्नुपर्छ । उल्लेख भएको म्यादभित्र अन्तःशुल्क भुक्तानी नगरेमा भुक्तानी गर्न बाँकी अन्तःशुल्क रकममा प्रतिदिन शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशतका दरले बिलम्ब दस्तुर लाग्नेछ ।

तर, उत्पादन गरेको, पैठारी गरेको वा सेवा प्रदान गरेको अवस्थामा नै अन्तःशुल्क असुल उपर गर्ने गरी तोकिएको वस्तुको हकमा सोही बमोजिम अन्तःशुल्क रकम दाखिला गर्नुपर्नेछ । अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा बापतको बुझाउनु पर्ने भन्दा घटी अन्तःशुल्क रकम कसैले बुझाएको देखिएमा नियमावलीको नियम ७ अनुसार निजबाट अन्तःशुल्क अधिकृतले बाँकी अन्तःशुल्क रकम असुलउपर गर्न सक्नेछ ।

९.२ अन्तःशुल्क कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था

स्वयम निष्कासन प्रणाली लागू हुने उद्योगले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादनमा प्रयोग गरिने कच्चापदार्थ खरिद वा आयात गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु विक्री गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाउने व्यवस्था ऐनको दफा ३क. को उपदफा (३) मा गरिएको छ । तर, स्वयम निष्कासन प्रणाली लागू भएका सूतीजन्य पदार्थ जस्तै: चुरोट, बिन्डी, सिगार, गुट्टा, खैनी, निकोटिनयुक्त तथा निकोटिनरहित सूतीजन्य पदार्थहरू वा यस्तै पदार्थहरूको उत्पादन गर्दा कच्चापदार्थ खपतको आधारमा मात्र अन्तःशुल्क कट्टी दाबी गर्न पाउनेछ । सहायक कच्चापदार्थ र परिवेष्टन सामग्री (प्याकिंग मेटेरियल) तथा भंसार महसुल माफी भएका कच्चापदार्थ र पार्टपूजा पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टा गर्न पाइने छैन ।

९.३ प्रतिष्ठानले राख्नु पर्ने खाताहरू

प्रतिष्ठानले परिच्छेद ११ मा उल्लेख भए बमोजिमका अभिलेख तथा खाताहरू अद्यावधिक रूपमा प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

९.४ विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

प्रतिष्ठानले कच्चा पदार्थको आम्दानी र खर्च तथा उत्पादन र निष्कासनको मास्केवारी प्रत्येक महिना समाप्त भएको मितिले २५ दिनभित्र र वार्षिक विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । साथै, यस्तो विवरण विद्युतीय (Online) माध्यमबाट बुझाउन पनि सकिनेछ । माथि उल्लिखित व्यवस्था बाहेक अन्य कुनै तरिकाबाट विवरण बुझाउन आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको अवस्थामा सोही बमोजिम बुझाउनु पर्नेछ । समय समयमा कार्यालय वा अन्तःशुल्क अधिकृतबाट माग भएका तथ्यांक, सूचना तथा कागजात प्रतिष्ठानले जुनसुकै समयमा पनि

उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । प्रतिष्ठानमा रहेको भौतिक परिमाण, खाता तथा अभिलेख र अन्तःशुल्क रकमको विवरण जुनसुकै वखत पनि अन्तःशुल्क अधिकृतले भौतिक निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०

१०. पैठारी, निर्यात, करमुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) र नगद धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी फुकुवा

१०.१ मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तु पैठारी सम्बन्धी व्यवस्था

(क) पैठारी कर्ताले गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ९, बमोजिम मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तु विदेशबाट पैठारी गर्नको लागि नियमावलीले तोकेको व्यवस्था अनुसार दस्तुर तिरी त्यस्तो वस्तु पैठारी गर्ने इजाजतपत्र लिनु पर्दछ ।

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाको काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

(१) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गरिएको अवस्थामा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारी समक्ष विजक पेश गर्नु पर्दछ ।

(२) प्रतीत पत्रको माध्यमबाट अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा तथा सूतीजन्य वस्तुको पैठारी गर्ने पैठारी कर्ताले प्रतीतपत्र खोल्नु अगावै वस्तुको किटानी विवरण, भन्सार प्रयोजनका लागि वस्तु वर्गीकरण शीर्षक, प्रत्येक वस्तुको प्रति इकाई मूल्य र परिमाण, ब्राण्ड, विदेशी बिक्रेताको नाम ठेगाना, पैठारी हुने भन्सार बिन्दु, पैठारी हुने वस्तु राख्ने गोदाम स्थलको पूर्ण विवरण खोली सम्बन्धित कार्यालयको अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पैठारी गर्ने स्वीकृतिको लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

(३) यसरी प्राप्त भएको निवेदनमा अन्तःशुल्क अधिकृतले छानबिन गरी स्वीकृति दिन सक्नेछ । स्वीकृतिको जानकारी पैठारी हुने भन्सार कार्यालयलाई पनि दिनु पर्नेछ ।

(४) भन्सारले पैठारी हुने मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुमा लाग्ने अन्तःशुल्क असुल गरी मालवस्तु जाँचपास भै सकेपछि पैठारी कर्ताको गोदामसम्म ल्याउने कन्टेनरमा सिलछाप लगाई पठाउनु पर्नेछ ।

- (५) भन्सारबाट पैठारी भै आएको मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको कन्टेनरमा लागेको सिलछाप सुरक्षित रूपमा कारोबार स्थलसम्म ल्याई अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको उपस्थितिमा गोदाममा राख्नु पैठारी कर्ताको कर्तव्य हुनेछ । यसरी सिलछाप भै आएको कन्टेनरको सिलछाप जाँच गरी प्रज्ञापनपत्रसंग भिडाई अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले आफ्नो उपस्थितिमा गोदाममा राख्न लगाउनु पर्दछ ।
- (६) पैठारी भएका वस्तु गोदाममा राख्दा डोर लक (टिकट ताल्चा) लगाई त्यस्तो डोर लक (टिकट ताल्चा) मा इजाजतपत्र प्राप्त पैठारी कर्ता वा निजको आधिकारिक प्रतिनिधि एवं अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले संयुक्त दस्तखत गर्नुपर्नेछ । गोदाम खोल्दा र बन्द गर्दा टिकट ताल्चा अभिलेख किताबमा सोको कारण जनाउनु पर्नेछ ।
- (७) विदेशबाट पैठारी गरिएको मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तु गोदामबाट निष्कासन गर्नु पूर्व अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको उपस्थितिमा प्रत्येक बट्टा, बोतल तथा क्यानमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र त्यस्तो वस्तु बिक्री वा चलान गर्नुपर्नेछ ।
- (८) गोदाम रहेको स्थान बाहेक अन्य स्थानबाट माल सामान बिक्री वितरण गर्ने भएमा चलान भएको माल वस्तुको पूरा विवरण देखिने गरी अभिलेख ठीक दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।
- (९) पैठारी भएका मदिरा, वियर चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको आम्दानी, बिक्री, मौज्जात तथा अनुसूची २६(क) बमोजिमको टिकटको आम्दानी खर्च खाता ठीक दुरुस्त गरी राख्नु पर्ने तथा निरीक्षण गर्न माग गरेका बखत अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्दछ ।
- (१०) पैठारीकर्ताले अनुसूची ३०(क) को ढाँचामा पैठारी गर्ने वस्तुको खरिद, बिक्री र मौज्जातको विवरण तथा अनुसूची २६ को ढाँचामा टिकट प्राप्ति, प्रयोग तथा मौज्जातको विवरण त्यस्तो वस्तु पैठारी गर्ने स्वीकृति माग गर्दा, टिकट माग गर्दा र मासिक रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।

- (११) मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको पैठारी कर्ताले बिक्री गर्ने खुद्रा मूल्य आर्थिक वर्षको शुरुमा र मूल्य परिवर्तन भएको अवस्थामा परिवर्तन हुनासाथ सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (१२) अन्तःशुल्क अधिकृतले पैठारी भएका मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको पैठारी, बिक्री, मौज्जात, टिकटको प्रयोग सम्बन्धमा स्थलगत रूपमा मासिक निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।
- (१३) पैठारी कर्ताले पैठारी गर्न स्वीकृति लिँदा यसअघि खरिद भएको मालवस्तुको बिक्री परिमाण, बिक्री मूल्य, मौज्जात परिमाण समेत खुलेको विवरण अनुसूची ३० (क) र अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी खर्चको विवरण अनुसूची २६ पेश गर्नु पर्दछ । अन्तःशुल्क अधिकृतले आवश्यकता अनुसार भौतिक परीक्षण समेत गरी पैठारीको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(ख) चुरोट पैठारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

- (१) चुरोट पैठारी कर्तालाई विदेशी चुरोट पैठारी गर्नु अगावै प्रचलित अन्तःशुल्क ऐन, नियमावली अनुसार प्रकार र साइज अनुसारको परिमाणको चुरोटमा लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम बापत अग्रिम बैंक प्रत्याभूति (Bank Guarantee) राख्नु पर्दछ ।
- (२) अन्तःशुल्क टिकट बापतको शुल्क असुल गरी निकासी गरिएका अन्तःशुल्क टिकटको अभिलेख कार्यालयले दुरुस्त राख्नुपर्दछ ।
- (३) निकासी भएका ती अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग पैठारी हुन गैरहेका चुरोटमै भएको भनी सम्बन्धित विदेशी कम्पनीबाट सिफारिश भई आउनुपर्ने,
- (४) अन्तःशुल्क टिकटको प्रतिस्थापन माग गर्न पाइने छैन ।
- (५) पैठारी भएका टिकट टाँसिएका विदेशी चुरोट अन्तःशुल्क अधिकृत/निरीक्षकको रोहबरमा पैठारी कर्ताको गोदाममा भण्डारण भैसके पश्चात पैठारी कर्ताले पेश गरेका भन्सार प्रज्ञापनपत्र लगायतका कागजातका आधारमा बैंक ग्यारेन्टी फुकुवा गरिदिनुपर्छ ।

(६) चुरोट पैठारीको लागि अन्तःशुल्क टिकट निकासी गर्दा तोकिएका शर्तहरूको पालना नभएमा पैठारीको स्वीकृति लिने क्रममा राखिएको बैंक प्रत्याभूति जफत हुनेछ ।

१०.२ कर मुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) ड्युटी फ्री सप सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) अन्तःशुल्क ऐन २०५८ को दफा ३ख. अनुसार अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवामा देहायको अवस्थामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैनः
- (क) नेपाल बाहिर निकासी गरेमा वा स्वीकृति प्राप्त कर मुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस र ड्युटीफ्री सप) लाई मदिरा वा चुरोट बाहेकका अन्य वस्तु बिक्री गरेमा त्यस्तो वस्तु वा सेवामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन ।
- (ख) स्वीकृत प्राप्त वण्डेड वेयर हाउसले नेपाल सरकार, परराष्ट्र मन्त्रालयले सिफारिश गरेको कुटनैतिक तथा महसुल सुबिधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायलाई बिक्री गर्ने चुरोट तथा मदिरामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन ।

तर,

१. वण्डेड वेयर हाउसले चुरोट तथा मदिरा बाहेकका अन्य वस्तु अन्तःशुल्क नलगाई बिक्री वितरण गर्न वाधा पर्ने छैन ।
 २. वण्डेड वेयर हाउसबाट बिक्री गरिने अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्दा त्यस्तो वस्तुमा लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम नगद धरौटी वा बैंक प्रत्याभूति राख्नुपर्नेछ । नगद धरौटी वा बैंक प्रत्याभूतिको फुकुवा वा फिर्ता प्रक्रिया विभागद्वारा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) करमुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) राख्न स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
- (३) त्यस्तो पसल वा हाउसमा स्वदेशी उत्पादक/प्रतिष्ठानले आफ्नो उत्पादनको प्रत्येक बोतल, क्यान वा बट्टामा सिलसिलेवार नम्बर सहितको करमुक्त लेखिएको स्टिकर, टिकट वा लेबल लगाई मात्र पठाउनु पर्दछ ।

- (४) बिक्री गर्न विदेशबाट पैठारी गरिएका त्यस्ता वस्तुहरूमा पनि प्रत्येक गोटा वा थानमा अनिवार्य रूपमा कर मुक्त लेखिएको लेबल लगाई बिक्री गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- (५) कर मुक्त पसल सञ्चालन गर्ने संस्थाले खरिद बिक्री भएको विवरण अनुसूची ३०(ख) बमोजिमको रजिस्टरमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ ।
- (६) वण्डेड वेयर हाउस (कर मुक्त पसल) बाट बिक्रीको लागि विदेशबाट मदिरा, बियर तथा चुरोट लगायतका वस्तुहरू पैठारी गर्दा ती वस्तुहरूको ब्राण्ड नाम, परिमाण, मूल्य समेतको विवरण स्पष्ट देखिने गरी छुट्टयाइ प्रज्ञापन पत्र भरी भन्सार कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) वण्डेड वेयर हाउस तथा कर मुक्त पसलको बिक्रीताले मदिरा, बियर तथा चुरोटको आम्दानी, बिक्री, मौज्दातको विवरण अनुसूची ३० (ख) र बिक्रीमा प्रयोग हुने अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी, खपत र मौज्दातको विवरण हरेक पटक त्यस्ता वस्तुहरूको पैठारी गर्दा, टिकट माग गर्दा र मासिक रूपमा समेत पेश गर्नुपर्दछ ।
- (८) अन्तःशुल्क अधिकृतले कर मुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) बाट मदिरा, बियर र चुरोटको पैठारी, बिक्री र मौज्दात तथा टिकटको प्रयोग सम्बन्धमा मासिक रूपले स्थलगत निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।
- (९) वण्डेड वेयर हाउसले मदिरा, बियर तथा चुरोट बिक्री गर्दा कुटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा नियोगलाई मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ ।

१०.३ बैंक प्रत्याभूति (ग्यारेन्टी) तथा नगद धरौटी फुकुवा

धरौटी रहेको रकम वा बैंक प्रत्याभूतिको फुकुवा प्रकृया निम्न बमोजिम हुनेछ ।

- (क) इजाजतपत्र प्राप्त वण्डेड वेयर हाउसले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम धरौटी/बैंक प्रत्याभूति राखी सम्बन्धित भन्सार कार्यालयमा निवेदन दिने र अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्रदान गर्ने कार्यालयले दिएको पैठारी स्वीकृति अनुरूप भए भन्सार कार्यालयले धरौटी/बैंक प्रत्याभूतिका आधारमा सामान पैठारी गर्न दिनुपर्दछ ।

- (ख) वण्डेड वेयर हाउसले बैंक ग्यारेन्टी फुकवाका लागि अनुसूची ३० (ख) अनुसारको विवरण सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ । अन्तःशुल्क अधिकृतले यसरी पेश भएको विवरण साथ पैठारी गरेको प्रज्ञापनपत्र, परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिसमा बिक्री भएको माल सामानको विवरण, टिकट प्राप्ति, खपत र मौज्दातको विवरण नियमित रूपमा जाँच गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) पैठारी भएको मितिले ११ महिनाभित्र सम्पूर्ण मालवस्तु बिक्री नभएमा वा ११ महिनाभित्र धरौटी फुकुवाको लागि निवेदन नदिएमा बिक्री हुन बांकी परिमाणको अन्तःशुल्क बराबरको रकम राजस्व दाखिला गराई बांकी धरौटी/बैंक प्रत्याभूति भन्सार कार्यालयले फुकुवा गर्न सक्नेछ ।
- (घ) नगद धरौटी/बैंक प्रत्याभूति राखेको विवरण सहितको अभिलेख भन्सार कार्यालयले खातामा अनिवार्य रूपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (ङ.) मदिरा तथा चुरोटको पैठारी गरी कर लाग्ने र करमुक्त पसल वा वण्डेड वेयर हाउसबाट त्यस्ता मालवस्तु बिक्री गर्ने इजाजतवालाले कर लाग्ने र करमुक्त पसल वा वण्डेड वेयर हाउसको गोदाम तथा बिक्री कक्ष छुट्टा छुट्टै राख्नु पर्दछ ।
- (च) कर मुक्त पसलको लागि बैंक प्रत्याभूति राखी पैठारी गरी ल्याएको मदिरा, वियर तथा चुरोट कुटनैतिक तथा महशुल सुविधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायलाई बाहेक अरु कसैलाई बिक्री गर्न पाइने छैन । यस व्यवस्था विपरित बिक्री गरेमा बैंक ग्यारेन्टी सुविधा एवं इजाजतपत्र समेत रद्द गरिनेछ र बिक्री भएको परिमाणको अन्तःशुल्क निर्धारण गरिनेछ ।

१०.४ निकासी व्यवस्था:

(क) अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ बमोजिम कानूनी व्यवस्था

- (१) नेपाल बाहिर निकासी गरेको माल वस्तुमा ऐनको दफा ३ख. बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने छैन ।
- (२) नेपालभित्र उत्पादन भएका वा तयार भएका मालवस्तुहरु नेपाल बाहिर निर्यात भैसकेपछि सम्बन्धित पार्टीले लिन अस्वीकार गरी वा अन्य कुनै कारणले पुनः पैठारी गरी ल्याइएको अवस्थामा सोही माल वस्तु पैठारी भएको तीन महिनाभित्र निकासी गर्ने भएमा यसरी फिर्ता ल्याउँदाका बखत लाग्ने अन्तःशुल्क धरौटीमा

राखी त्यस्तो मालवस्तु पुनः निकासी भएपछि धरौटी रकम सम्बन्धित भन्सार कार्यालयले फिर्ता दिनेछ ।

(ख) मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तु निकासी सम्बन्धमा प्रकृयागत व्यवस्थाः

अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा, वियर र चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तुको नेपाल बाहिर निकासी गर्ने प्रयोजनको लागि निम्नानुसारको प्रक्रिया तोकिएको छ ।

१. उद्योगले निकासीको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ

२. उक्त निवेदनमा निम्न कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः

(क) कुन भन्सार विन्दुबाट निकासी गर्ने,

(ख) निकासी गरिने वस्तुको परिमाण, बिक्री मूल्य र अन्तःशुल्क रकम,

३. उक्त निवेदन साथ निम्नानुसारका कागजात पेश गर्नुपर्नेछः

(क) निकासी कर्ता र पैठारी कर्ता बीचको खरिद बिक्री संज्ञौता (Quality र Quantity खुलेको) ,

(ख) निकासीको लागि खोलिएको एल.सी.को प्रतिलिपि,

४. अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको रोहवरमा मदिरा/चुरोट लोड गरी कन्टेनरमा सिलछाप गरी सोको जानकारी सम्बन्धित भन्सार कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ

५. करदाताले निकासी गरेको वस्तुको निकासी प्रज्ञापन पत्रको प्रतिलिपि सहित ३ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

६. निकासी गर्नु गराउनु पूर्व उद्योगले तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर लगायतका कर/शुल्क चुक्ता गरेको हुनुपर्नेछ ।

७. निकासीको लागि उद्योगबाट निष्कासन गरेको वस्तु मनासिव कारण बेगर निकासी नगरेको पाइएमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी लाग्ने अन्तःशुल्क तथा विलम्ब दस्तुर असुल गरी अन्तःशुल्क दवाए छिपाएको वा छलेको कसूर मानी कारवाही समेत हुनेछ ।

८. नियमावलीको नियम १२ को उपनियम(१) को खण्ड (ड) बमोजिम निरीक्षणका समयमा नेपाल बाहिर निकासी भएको वस्तुको निकासी प्रज्ञापनपत्र तथा भुक्तानी प्राप्त भएको प्रमाणित हुने कागजात समेत जांच गर्नुपर्नेछ ।
९. निकासी हुने माल वस्तुको बोटल, क्यान, बट्टा वा प्याकेटको लेबलमा निकासीको लागि मात्र भन्ने शब्द लेखिएको हुनपर्छ ।

परिच्छेद-११

११. अन्तःशुल्कको अभिलेख तथा प्रतिवेदन

अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन, पैठारी, बिक्री तथा त्यस्तो वस्तु वा सेवा उत्पादनका लागि प्रयोग हुने कच्चापदार्थ, सहायक कच्चापदार्थ आदिको खरिद, खपत तथा अन्तिम मौज्जातको लेखा अद्यावधिक राख्ने खाताहरू कारोबार शुरू गर्नुभन्दा अगाडि नै सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्दछ ।

११.१ लेखा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने (ऐनको दफा १०ख.)

- (क) ऐनको दफा १०क. बमोजिम अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन, बिक्री, त्यस्तो वस्तु वा सेवाको उत्पादनका लागि प्रयोग हुने कच्चापदार्थ, सहायक कच्चापदार्थ आदिको खरिद, खपत तथा अन्तिम मौज्जातको मूल्य तथा परिमाण खुल्ने तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको लेखा अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ, र त्यस्तो लेखा अन्तःशुल्क अधिकृतले निरीक्षण गर्न माग गरेका बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) उपर्युक्त बमोजिम खरिद, उत्पादन, पैठारी, निष्कासन, बिक्री र मौज्जातको अभिलेख खाता सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृतद्वारा प्रमाणित गराएर मात्र लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) इजाजतपत्रवालाले कारोबारको लेखा ६ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
- (घ) ऐनको कार्यान्वयनको निमित्त अन्तःशुल्क अधिकृतले लिखित रूपमा सूचना दिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोबारको सम्बन्धमा जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।

११.२ कारोबारको अभिलेख राख्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम १२(१)(ग) तथा नियम १३क.(१))

इजाजतपत्रवालाले लेखा प्रयोजनका लागि ऐन र नियमावली अनुसारका कागजात तथा विवरणहरू अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोछः

- (क) चुरोट उत्पादक इजाजतपत्रवालाले,
- (१) उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्दातको विवरण (अनुसूची ४),
 - (२) कोरा मालको मौज्दात विवरण (अनुसूची ५),
 - (३) कोरामालको खपत र चुरोट, बिँडी उत्पादनको दैनिक विवरण (अनुसूची ६),
 - (४) दैनिक प्याकिङ्ग रुमको विवरण (अनुसूची ७),
 - (५) गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण (अनुसूची ८),
 - (६) चुरोट तथा बिडीको निष्कासन माग फाराम (अनुसूची ९), र
 - (७) व्याच नियन्त्रण खाता (अनुसूची ९क)
 - (८) अन्तःशुल्क टिकट र अन्तःशुल्क टिकट लकको आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता (अनुसूची २६क)
 - (९) अन्तःशुल्क टिकट लक(साँचो)को प्रयोग अभिलेख खाता (अनुसूची २६ख)
- (ख) मदिरा, स्प्रिट, खुदो र बियर उत्पादक इजाजतपत्रवालाले,
- (१) उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्दातको हिसाब (अनुसूची ४)
 - (२) व्याच नियन्त्रण खाता (अनुसूची ९क)
 - (३) डिष्टिलरी, ब्रुअरी तथा वाइनरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी, बियर, वाइनको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको फाँटवारी (अनुसूची १०)
 - (४) डिष्टिलरी, ब्रुअरी तथा वाइनरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी, बियर, वाइनको फाटवारी (अनुसूची ११)
 - (५) सख्खर खुदोको दैनिक हिसाब (अनुसूची १२)
 - (६) बियरको नोक्सानी मिन्हाको निवेदन तथा सिफारिस (अनुसूची २५)
 - (७) मदिराको नोक्सानी मिन्हाको निवेदन तथा सिफारिस अनुसूची २५(क)

- (द) अन्तःशुल्क टिकट र अन्तःशुल्क टिकट लकको आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता (अनुसूची २६क)
- (९) अन्तःशुल्क टिकट लक (साँचो) को प्रयोग अभिलेख खाता (अनुसूची २६ ख)
- (ग) अन्तःशुल्क विवरण बुझाउनुपर्ने सबै इजाजतपत्रवालाहरुले देहाय बमोजिमका खाताहरु,
- (१) खरिद खाता (अनुसूची ४ग),
- (२) बिक्री खाता (अनुसूची ४घ),
- (३) व्याच नियन्त्रण खाता (अनुसूचि ९क),
- (४) आफूले जारी गरेका तथा प्राप्त गरेका बीजकहरु,
- (५) व्यापार, लेखा, नगद प्राप्ति र भुक्तानी सम्बन्धी अभिलेख,
- (६) आफूले गरेको आयात र निर्यातसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु,
- (७) विभागले तोकेका अन्य कागजातहरु ।
- (घ) खैनी, सूती, गुट्टा, सुगन्धित सुपारी तथा पान मसला उत्पादक तथा पैठारीकतलि राख्नुपर्ने अभिलेख:
- (१) खरिद खाता (अनुसूची ४ग),
- (२) बिक्री खाता (अनुसूची ४घ),
- (३) अन्तःशुल्क विवरण फाराम (अनुसूची ४ड.)
- (४) कच्चा पदार्थको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख (अनुसूची १४)
- (५) तयारी सामानको आम्दानी तथा बिक्री (निष्कासन) खाता (अनुसूची १९),
- (६) उत्पादन तथा निष्कासनको मास्केवारी तथा वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची २७)
- (७) कच्चा पदार्थको मास्केवारी तथा वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची २८)
- (द) आफूले जारी गरेका तथा प्राप्त गरेका बीजकहरु

- (०९) व्यापार, लेखा, नगद प्राप्ति र भूक्तानी सम्बन्धी अभिलेख
- (१०) आफूले गरेको आयात र निर्यातसंग सम्बन्धित कागजातहरू
- (११) विभागले तोकेका अन्य कागजातहरू ।

११.३ निरीक्षण पुस्तिका राख्नुपर्ने (नियमावलीको नियम २१)

मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले डिष्टिलरी, वाइनरी वा ब्रुअरीमा विभागले तोके बमोजिमको एउटा निरीक्षण पुस्तिका राख्नुपर्नेछ । अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले डिष्टिलरी वा ब्रुअरी निरीक्षण गर्दा निरीक्षण मिति, समय र मदिरा उत्पादन प्रक्रिया सम्बन्धमा देखेको त्रुटी सम्बन्धी सबै कुरा सो पुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।

११.४ उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले राख्नुपर्ने थप खाताहरू:

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले सम्बन्धित वर्गका लागि तोकेका छुट्टै अन्य खाताको अतिरिक्त देहायको खाताहरू समेत अद्यावधिक बनाई राख्नुपर्दछ ।

- (क) कच्चा पदार्थको आम्दानी खर्च खाता अनुसूची १४ (स्वयम निष्कासन प्रणालीको लागि मात्र)
- (ख) दैनिक कार्य परिचालन खाता अनुसूची १५ (मदिरा उद्योगको लागि मात्र)
- (ग) कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ निष्कासन गर्ने माग फाराम अनुसूची १७ (भौतिक नियन्त्रण प्रणाली लागू भएका वस्तुको लागि मात्र)
- (घ) माग फाराम दर्ता हिसाब खाता अनुसूची १८ (भौतिक नियन्त्रण प्रणाली लागू भएका वस्तुको लागि मात्र)
- (ङ) तैयारी सामानको आम्दानी तथा बिक्री (निष्कासन) खाता अनुसूची १९ (मदिरा उद्योगको लागि मात्र)
- (च) उत्पादन तथा निष्कासनको मास्केवारी, वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची २७) (स्वयम निष्कासन प्रणालीको लागि मात्र)
- (छ) कच्चा पदार्थको मास्केवारी/वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची २८ स्वयम निष्कासन प्रणालीको लागि मात्र)

- (ज) अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्च खाता (अनुसूची २६)
- (झ) अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता (अनुसूची २६(क))
- (ञ) अन्तःशुल्क टिकट लक (साँचोको प्रयोग रेकर्ड खाता (अनुसूची २६(ख))
- (ट) महिना र वार्षिक उत्पादनको अन्तःशुल्क विवरण (अनुसूची २९)
- (ठ) महिना र वार्षिक बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण (अनुसूची ३०)
- (ड) अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण (अनुसूची ३१)
- (ढ) वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण (अनुसूची ३२)
- (ण) तुलनात्मक वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुली विवरण (अनुसूची ३३)
- (त) मासिक कार्य प्रगति विवरण (अनुसूची ३४) (कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र)
- (थ) अन्तःशुल्क दर्ता अभिलेख किताव (अनुसूची ३५) (कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र)

११.५ विद्युतीय माध्यममा अभिलेख राख्न सकिने

ऐन, नियमावली तथा यस निर्देशिका बमोजिम राख्नुपर्ने अभिलेखहरू अन्तःशुल्क अधिकृतले कम्प्युटर वा त्यस्तै अन्य यान्त्रिक प्रणालीमा विभागले तोकिएका बमोजिमको तरिका अपनाई राख्न सक्नेछ ।

११.६ कम्प्युटरबाट प्रशोधित अभिलेख प्रमाणको रूपमा ग्राह्य हुने (ऐनको दफा १०ग)

- (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अन्तःशुल्क प्रयोजनको लागि अन्यथा प्रमाणित भएकोमा बाहेक विभाग वा सो अन्तर्गतका कार्यालय वा अन्तःशुल्क प्रशासन गर्न तोकिएको कार्यालयमा रहेका कम्प्युटरबाट प्रशोधित कुनै व्यक्तिको अन्तःशुल्क सम्बन्धी अभिलेख प्रमाणको रूपमा ग्राह्य हुनेछ ।
- (२) अन्तःशुल्क लाग्ने तोकिएका वस्तु वा सेवाको उत्पादन सम्बन्धी तथ्याङ्क विद्युतीय माध्यमबाट विभाग वा सो विभागले तोकेको कार्यालयमा स्वतः प्राप्त हुने गरी व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) विभागले विद्युतीय माध्यमबाट अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्ने र अन्तःशुल्क भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

११.७ अन्तःशुल्क अधिकृतले अभिलेख जाँच गर्न सक्ने (नियमावलीको नियम १३क को (४) र (५))

इजाजतपत्रवालाले राखेको अभिलेख अन्तःशुल्क अधिकृतले कारोबार समय वा कार्यालय समयमा जुनसुकै बखत हेर्न सक्नेछ । अन्तःशुल्क अधिकृतले अभिलेख जाँच गर्ने सिलसिलामा माग गरेका कागजात र विवरण उपलब्ध गराउनु र आवश्यक सहयोगका लागि कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु इजाजतपत्रवालाको कर्तव्य हुनेछ ।

११.८ संचय तथा ओसार पसारको अभिलेख राख्नुपर्ने

अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नु पर्ने व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको संचय तथा ओसार पसार समेत देखिने गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

परिच्छेद-१२

१२. अन्तःशुल्क निर्धारण, असूली तथा दाखिला

कर प्रशासनको आधुनिक अवधारणा अनुसार आफ्नो आय र कर दायित्व निर्धारण गर्ने प्राथमिक जिम्मेवारी करदाता स्वयमको हो भन्ने मान्यता अनुरूप अन्तःशुल्क प्रशासनले पनि अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने पहिलो जिम्मेवारी उत्पादक तथा पैठारीकर्तालाई नै दिएको छ । स्वयम् कर निर्धारण प्रणालीमा आफ्नो कर दायित्व यकिन गरी करको विवरण करदाता आफैले बुझाउँछ भने निजले बुझाएको कर विवरण माथि जोखिम विश्लेषण (Risk Analysis) को आधारमा परीक्षण गरी थप दायित्व यकिन गर्ने काम कर अधिकृतले गर्छ । करदाताले कर विवरण बुझाए पछि निजको दायित्व समाप्त हुने नभई त्यस्तो विवरणको जुनसुकै समयमा जाँच, परीक्षण हुन सक्ने हुनाले गलत विवरण पेश गर्ने करदाताले सदैव सम्भावित थप कर दायित्वको लागि तयार भै रहनु पर्छ र गलत विवरण पेश गरेको पाइएमा ठूलो जरिवाना र शुल्कको समेत अभिभारा बोक्नु पर्ने हुनाले स्वयम् कर निर्धारण व्यवस्थामा करदाताले सही विवरण बुझाउँछ भन्ने मान्यता रहेको छ । नेपालको अन्तःशुल्क प्रशासनले पनि यही मान्यतालाई आत्मसात गरेको छ ।

अन्तःशुल्क निर्धारण, असूली तथा दाखिला सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था देहाय बमोजिम रहेको छः

१२.१ अन्तःशुल्क निर्धारण (ऐनको दफा ३क.)

ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्कको निर्धारण र असूल गर्ने दायित्व अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्ने उत्पादकको हुनेछ । तर पैठारी हुने वस्तुको अन्तःशुल्कको निर्धारण र असूली सम्बन्धित भन्सार कार्यालयले गर्नेछ । कुनै वस्तुको उत्पादन वा पैठारीका अतिरिक्त बिक्री वितरणको तहमा समेत अन्तःशुल्क लाग्ने भएमा ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्कको निर्धारण र असूली गर्ने दायित्व पैठारीकर्ता वा बिक्रेताको हुनेछ ।

१२.२ अन्तःशुल्क दरः

अन्तःशुल्क दर भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवामा ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्क दरबन्दीलाई जनाउँछ । ऐनको दफा ३ संग सम्बन्धित अनुसूचीमा अन्तःशुल्क दरबन्दी तोकिएको छ । वर्तमान अवस्थामा निर्दिष्ट तथा मोल प्रतिशत गरी दुई प्रकारको दरको आधारमा अन्तःशुल्क लगाइने व्यवस्था छ ।

१२.२.१ **निर्दिष्ट दर (Specific Rate):** कुनै पनि वस्तुको नाप, तौल वा परिमाणको आधारमा अन्तःशुल्क लगाउनुलाई निर्दिष्ट दर भनिन्छ । वस्तुको नाप, तौल वा परिमाणको आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरिने भएकोले अन्तःशुल्क प्रशासनले राजस्व जोखिम बढी हुने र जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन गरिने वस्तुलाई विशेष ध्यान दिनुपर्दछ । यसमा कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थको परिमाणलाई लेखाजोखा गरी उत्पादनशीलता यकिन गर्नुपर्छ । जस्तै: मदिरा, चुरोट, बियर, चाउचाउ, खुदो, फलफूलको रस, पानमसला, सूती, सिमेण्ट, फलामे डण्डी आदिमा निर्दिष्ट दरले अन्तःशुल्क दरबन्दी तोकिएको छ ।

१२.२.२ **मोल प्रतिशत (Ad-valorem):** कुनै वस्तुको मूल्यको आधारमा अन्तःशुल्क लगाइनुलाई मोल प्रतिशत भनिन्छ । वस्तुको उत्पादन गर्दा के कति कच्चापदार्थ र अन्य खर्च के कति लागेको छ त्यसको लागतको हिसाव गरी प्रति इकाई मूल्य कायम गरी त्यस मूल्यको आधारमा वा मूल्यलाई आधार मानी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने पद्धतिलाई नै मोल प्रतिशत भनिन्छ । यसमा मोल कायम गर्दा गणना गरिने सबै लागत जस्तै कच्चापदार्थ खपत खर्च, शिरोभार खर्च तथा जर्ती नोकसानी आदि समावेश भएको हुन्छ । अर्को शब्दमा, यसलाई अन्तःशुल्क लगाइनु भन्दा अगाडिको वस्तु उत्पादन गर्दा (उत्पादकको मुनाफा बाहेक) को परल मूल्य पनि भनिन्छ । सवारी साधन, पेन्ट्स, प्लाष्टिकका सामान, तयारी माछा, मासु, मार्बल, सेलुलर मोबाइल आदिमा मोल प्रतिशतका आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नुपर्छ ।

१२.३ **अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको मूल्य निर्धारण (ऐनको दफा ७)**

(१) नेपाल भित्र उत्पादन हुने कुनै पनि वस्तु वा सेवामा मूल्यको आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने भएमा देहाय बमोजिमको मूल्यलाई आधार मानी अन्तःशुल्क लगाईनेछ:

(क) उत्पादकले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री गर्दा निर्धारण गरेको कारखाना मूल्य, वा

(ख) सेवाको हकमा बिक्री गर्दाको मूल्य, वा

(ग) विभागले उत्पादन लागत वा अन्य उपयुक्त आधारमा तोकि दिएको मूल्य ।

- (२) नेपाल भित्र पैठारी हुने वस्तुको सम्बन्धमा त्यस्तो वस्तुमा भन्सार महशुल लिने प्रयोजनको निम्ति निर्धारण गरिएको मूल्यमा भन्सार महशुल समेत थप गरी कायम हुन आउने मूल्यमा अन्तःशुल्क लगाइनेछ ।
- (३) सेवामा बीजक बमोजिमको मूल्य निर्धारण गरी अन्तःशुल्क असूल उपर गरिनेछ ।
- (४) अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क असूल उपर गर्ने प्रयोजनको निम्ति आवश्यकता अनुसार पुनः मूल्य निर्धारण वा अतिरिक्त मूल्य निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१२.४ अन्तःशुल्क असूली गर्ने समय र स्थान (ऐनको दफा ४)

- (१) यस ऐनमा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक यस ऐन बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवामा देहाय बमोजिम अन्तःशुल्क असूल गरिनेछः
 - (क) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली लागू हुने उद्योगले उत्पादन गर्ने वस्तुको हकमा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी बिक्रीका लागि निष्कासन गर्दाको बखत,
 - (ख) स्वयम् निष्कासन प्रणालीमा आधारित वस्तु तथा सेवाको हकमा बीजक जारी गर्दाको बखत,
 - (ग) पैठारी हुने वस्तुको हकमा त्यस्तो वस्तु नेपाल भित्र प्रवेश गर्दाको बखत भन्सार विन्दुमा,
 - (घ) पैठारी हुने सेवाको हकमा विभागद्वारा तोकिए बमोजिम ।
- (२) उप दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै वस्तु वा सेवाको हकमा त्यस्तो वस्तु उत्पादन गरेको वा सेवा प्रदान गरेको अवस्थामा नै अन्तःशुल्क असूल गर्नुपर्ने गरी विभागले तोक्न सक्नेछ ।

१२.५ इजाजतपत्र नलिई उठाएको अन्तःशुल्क निर्धारण र असूली (नियमावलीको नियम ६ग)

कसैले इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क वा अन्तःशुल्कको नाममा अन्य कुनै रकम उठाएमा निजले उठाएको अन्तःशुल्क रकममा अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश जारी भएको मिति सम्मको ०.०५ प्रतिशतले हुने विलम्ब शुल्क समेत समावेश गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गरी असूल उपर गरिनेछ ।

१२.६ इजाजतपत्र रद्द भएमा मौज्दात रहेको वस्तु बिक्री गर्ने (नियमालीको नियम ८)

ऐन तथा नियमावली बमोजिम इजाजतपत्र रद्द हुँदाका अवस्थामा गोदाममा मौज्दात रहेका वस्तुका हकमा बक्यौता अन्तःशुल्क बुझाई विभागको स्वीकृति लिई बिक्री गर्न सकिनेछ । विभागलाई बुझाउनु पर्ने बक्यौता अन्तःशुल्क नबुझाएमा विभागले त्यस्तो वस्तु लिलाम बिक्री गरी प्राप्त भएको रकमबाट बक्यौता अन्तःशुल्क लिई बाँकी रहन गएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

१२.७ अन्तःशुल्क लगाउने प्रकृया (नियमावलीको नियम ६)

(१) मदिरा, स्प्रिट, खुदो (मोलासेस), वियर, चुरोट उत्पादन गरी निष्कासन गर्दाको अवस्थामा नै अन्तःशुल्क लगाई असुल उपर गर्ने गरी भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत निष्कासन गर्न दिइनेछ ।

माथि उल्लिखित वस्तुहरू तथा चुरोट तथा सुर्तीजन्य वस्तु बाहेकका अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवालाई स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत निष्कासन गर्न दिइनेछ ।

(२) उत्पादन गरी निष्कासन गर्दाको अवस्थामा नै अन्तःशुल्क लगाई असुल उपर गर्नु पर्ने भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित वस्तुको हकमा उत्पादकले आर्थिक वर्ष भरिमा उत्पादन गर्ने वस्तु र सो बापत बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क रकम अन्तःशुल्क अधिकृतले हिसाव गरी त्यस्तो रकम उत्पादकबाट अग्रिम रूपमा धरौटी राख्न लगाउन सक्नेछ । त्यसरी धरौटी राखिएको रकम अन्तःशुल्क बापत बुझाउनु पर्ने रकम भन्दा कम भएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले नपुग रकम उत्पादकबाट दाखिला गर्न लगाउन सक्नेछ र बढी भएको रकम निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

माथि जनुसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि चुरोट, सुर्ती, खैनी, गुट्खा निकोटिन युक्त वा निकोटिन रहित पानमसला तथा यस्तै अन्य सुर्तीजन्य पदार्थहरू निष्कासन गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क राजस्व दाखिला गरी माग फाराम स्वीकृत गराई निष्कासन गर्न दिइनेछ ।

(३) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत निष्कासन हुने चुरोट तथा सुर्तीजन्य वस्तु बाहेकका वस्तु तथा सेवाका हकमा अनुसूची १३ बमोजिमको बीजकमा अन्तःशुल्क

असूल गरी बीजक जारी भए पछिको महिनाको २५ गते भित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(४) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुको निष्कासन गर्दा माग फाराम स्वीकृत भए पछि अनुसूची १३ बमोजिमको बीजक जारी गरी निष्कासन गर्नुपर्नेछ ।

१२.८ अन्तःशुल्क कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था

१२.८.१ उत्पादनमा प्रयोग भएको कच्चा पदार्थमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टी व्यवस्था (ऐनको दफा ३क(३))

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थमा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाइनेछ ।

तर सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योगहरू बाहेकका स्वयम् निष्कासन प्रणाली लागू हुने उद्योगले कच्चापदार्थ खरिद वा आयात गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु बिक्री गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाइनेछ ।

यस दफा अनुसार मदिराजन्य तथा सुर्तीजन्य वस्तुको हकमा उत्पादनमा खपत भएको कच्चा पदार्थमा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाइनेछ ।

१२.८.२ हानी नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टी व्यवस्था (ऐनको दफा ३क. को उपदफा (५))

आगजनी, चोरी, दुर्घटना, ध्वंसात्मक गतिविधि वा वस्तुको उपयोग गर्ने म्याद सकिएको कारणले हानी नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्कको हकमा विभागले तोके बमोजिम मात्र कट्टी गर्न पाइनेछ । तर यस दफा बमोजिम अन्तःशुल्क कट्टा गर्दा सहायक कच्चापदार्थ, प्याकिंग सामग्री तथा भंसार महसुल माफीमा पैठारी भएका वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टा गर्न पाइने छैन ।

यस सम्बन्धी प्रक्रिया परिच्छेद ८ मा तोकिएको छ ।

१२.९ अन्तःशुल्क वुझाउने दायित्व (ऐनको दफा ४क.)

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अन्तःशुल्क बुझाउने दायित्व देहाय बमोजिमको व्यक्तिमा हुनेछः

- (क) नेपाल भित्र उत्पादन हुने वस्तु वा सेवाको हकमा उत्पादक,
- (ख) पैठारी हुने वस्तुमा सो वस्तु प्राप्त गर्ने विलअफ लेडिंग, एअर वे बिल, बिल बीजक वा जांचपासको लागि दिएको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यक्ति,
- (ग) अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ लिलाम भएकोमा सो लिलाम सकार्ने व्यक्ति,
- (घ) कर मुक्त पसल (ड्युटी फ्रि शप) बाट बिक्री भएको मदिरा वा चुरोट बाहेकका वस्तु पुनः बिक्री वा अन्य प्रयोजनमा प्रयोग भएमा पुनः बिक्री गर्ने वा प्रयोग गर्ने व्यक्ति,
- (ङ) कुनै वस्तु वा सेवा अन्तःशुल्क नलाग्ने अवस्थाबाट लाग्ने अवस्थामा परिवर्तन भएमा त्यस्तो वस्तुको स्वामित्व कायम रहने व्यक्ति ।
- (च) माथि उल्लेख भए देखि बाहेक अन्य अवस्थामा विभागले तोकेको व्यक्ति ।

१२.१० अन्तःशुल्क दाखिला गर्ने म्याद (ऐनको दफा ४ख.)

असुल भएको अन्तःशुल्क देहाय बमोजिम दाखिला गर्नुपर्नेछः

- (क) भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित वस्तुको हकमा त्यस्तो वस्तु निष्कासन गर्दाको बखत,
- (ख) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत उत्पादन तथा बिक्री वितरण हुने वस्तु वा सेवाको हकमा बीजक जारी भए पछिको महिनाको पच्चीस गते भित्र,
- (ग) पैठारी हुने वस्तुको हकमा त्यस्तो वस्तु नेपाल भित्र प्रवेश गर्दाको बखत,
- (घ) पैठारी हुने सेवाको हकमा विभागले तोके बमोजिम ।

माथि खण्ड (ख) बमोजिमको म्याद भित्र अन्तःशुल्क भुक्तानी नगरेमा भुक्तानी गर्न बांकी अन्तःशुल्क रकममा प्रति दिन शून्य दशमलव शून्य पांच प्रतिशत (०.०५%) का दरले विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

१२.११ किस्ता बन्दीमा तिर्ने व्यवस्था (ऐनको दफा १७क.)

कुनै करदाताले बक्यौता अन्तःशुल्क किस्ताबन्दीमा बुझाउन पाउँ भनी लिखित अनुरोध गरेमा एक वर्षको लागि किस्ताबन्दीमा बुझाउने गरी अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१२.१२ अन्तःशुल्क सरह मानिने (ऐनको दफा २२क.)

ऐन बमोजिम लागने दस्तुर, विलम्ब शुल्क वा जरिवाना यस ऐन बमोजिम लागने अन्तःशुल्क सरह मानिनेछ ।

१२.१३ विलम्ब शुल्क

१२.१३.१ स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुको निष्कासन गर्दा दाखिला गर्नुपर्ने अन्तःशुल्क समयमा भुक्तान नगरेमा लागने शुल्क नै विलम्ब शुल्क हो । (ऐनको दफा ४ख.(२)

स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत उत्पादन तथा बिक्री वितरण हुने वस्तु वा सेवाको हकमा बीजक जारी भए पछिको महिनाको पच्चीस गते भित्र अन्तःशुल्क भुक्तानी नगरेमा भुक्तानी गर्न बाँकी अन्तःशुल्क रकममा प्रतिदिन शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशतको दरले विलम्ब शुल्क लागने छ ।

१२.१३.२ भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुहरूको निष्कासन गर्नु अगाडि अन्तःशुल्क दाखिल गरेर मात्र निष्कासन गर्नुपर्छ । त्यो अवस्था बाहेक अन्तःशुल्क निर्धारण भएको वा अन्य कुनै कारणले यस ऐन बमोजिमको म्याद भित्र बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क रकम कुनै व्यक्तिले नबुझाएमा बुझाँउन बाँकी रहेको अन्तःशुल्क रकममा प्रतिदिन शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशतका दरले विलम्ब शुल्क लागनेछ । (ऐनको दफा १० झ)

१२.१४ स्वयम् निष्कासन तर्फका वस्तुहरूको बिक्रीको अन्तःशुल्क रकम दाखिला गर्ने कार्यालयः

स्वयम् निष्कासन तर्फका वस्तुहरूका उत्पादकले त्यस्ता वस्तुको बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण र हुने अन्तःशुल्क रकम प्रतिष्ठान रहेको सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१३

१३. अन्तःशुल्क विवरण

अन्तःशुल्क निर्धारण र असूल गर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्तिले प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्क विवरण अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा सो कार्यालय नभएको ठाँउमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्दछ । अन्तःशुल्क विवरण विद्युतीय माध्यमबाट पनि बुझाउन सकिने व्यवस्था छ । अन्तःशुल्क विवरण म्याद भित्र पेश नगरेमा, अधुरो वा त्रुटी पूर्ण पेश गरेमा वा झुठ्टा विवरण पेश गरेमा अन्तःशुल्क ऐन बमोजिम दण्ड जरीवाना हुने कानूनी व्यवस्था छ । प्रतिष्ठानको कारोबार नभएको अवस्थामा पनि कारोबार नभएको महिनाको लागि समेत शून्य विवरण दाखिला गर्नुपर्छ ।

१३.१ ऐनको दफा १०क. को व्यवस्था:

दफा ३क. बमोजिम अन्तःशुल्क निर्धारण र असूल गर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्तिले प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्क लाग्ने कारोबारको विवरण सो महिना समाप्त भएको मितिले पच्चीस दिन भित्र अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष वा दफा १०घ. को उपदफा (३) मा व्यवस्था भए बमोजिम वा हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पेश गर्नुपर्ने छ । त्यस्तो विवरण सो महिनामा अन्तःशुल्क लाग्ने कारोबार गरेको वा नगरेको जे सुकै भएतापनि पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३.२ नियमावलीको नियम १३ग. को व्यवस्था

अन्तःशुल्क निर्धारण तथा असूल उपर गरी बुझाउनु पर्ने दायित्व भएका इजाजतपत्रवालाको विक्रम संवत् अनुसारको प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्कको विवरण सो महिना समाप्त भएको मितिले २५ दिन भित्र अनुसूची ४(ड) बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३.३ विशेष अवस्थामा हकवाला वा कानूनी प्रतिनिधिले विवरण पेश गर्न सक्ने (नियमावलीको नियम १३घ)

कुनै इजाजतपत्रवालाको मृत्यु भएमा वा निजले अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्न शारीरिक वा मानसिक रूपमा असमर्थ भएमा निजको मृत्यु भएको वा निज शारीरिक वा मानसिक रूपमा असमर्थ भएको अघिल्लो दिनको अवधि सम्म निजले अन्तःशुल्कजन्य कारोबार

गरेको मानी अन्तःशुल्क अधिकृतले सो महिनाको अन्तःशुल्क विवरण निजको हकवाला वा कानून बमोजिमको प्रतिनिधिलाई पेश गर्न लगाउन सक्नेछ । कारोबार भएको रहेनछ भने पनि शून्य विवरण पेश गर्नुपर्छ ।

परिच्छेद-१४

१४. अन्तःशुल्क परीक्षण तथा अन्तःशुल्क निर्धारण

१४.१ अन्तःशुल्क लेखापरीक्षणः

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ ले अन्तःशुल्क लागने वस्तुको कारोबार गर्ने र अन्तःशुल्क संकलन गरी दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका इजाजतपत्रवालाहरूको कारोबारको जांच परीक्षण गर्न अन्तःशुल्क अधिकृतलाई अधिकार प्रदान गरेको छ । अन्तःशुल्क प्रशासन परम्परागत भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा मात्र सीमित नरही अब करदाता स्वयमले कारोबारको लेखा राखी अन्तःशुल्क निर्धारण र दाखिला गर्नुपर्ने स्वयम् निष्कासन प्रणालीको रूपमा विकास भएको छ ।

अन्तःशुल्क लगाउने पद्धती एउटा विशुद्ध प्राविधिक पक्ष हो । अन्तःशुल्क मूलतः उत्पादन र पैठारी विन्दुमा लाग्दछ । खासगरी, जन स्वास्थ्यमा असर पर्ने, वातावरण एवं समाजको सदाचारमा असर गर्ने वस्तुहरूको उपभोगमा नियमन र नियन्त्रण गर्न यस्ता वस्तुको उपभोगमा बढी कर लगाउने गरिन्छ । अन्तःशुल्क प्रशासनमा उत्पादनको क्रममा विभिन्न तह र विन्दुमा राखिने अभिलेखलाई बढी महत्व दिईएको छ । राजस्व जोखिमको आधारलाई पहिचान गरी अन्तःशुल्क राजस्वको चुहावट नियन्त्रण गर्न लेखापरीक्षणको अवधारणालाई अन्तःशुल्क प्रशासनमा पनि स्वीकार गरी तद्अनुरूप कानूनी व्यवस्था समेत गरिएको छ ।

अन्तःशुल्क राजस्वमा हुन सक्ने चुहावट नियन्त्रण गर्न तथा यसबाट प्राप्त हुने अधिकतम राजस्वको सुनिश्चितता गर्न अन्तःशुल्क परीक्षण तथा निर्धारणको व्यवस्था अन्तःशुल्क ऐनमा गरिएको छ । अन्तःशुल्क राजस्व संकलनको सुनिश्चितता गर्न गरिने परीक्षणमा मुलतः निम्न कुराहरूमा ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।

- (क) इजाजतपत्रवालाको कानूनी हैसियत,
- (ख) अन्तःशुल्क ऐन/नियम/निर्देशिका अनुसार राखिनु पर्ने अभिलेख,
- (ग) तोकिएको अन्तःशुल्क दरबन्दी बमोजिम अन्तःशुल्क दाखिला गरे/नगरेको,
- (घ) निर्दिष्ट गरिएको प्रकृया एवं उत्पादनशीलता अनुरूप उत्पादन भए/नभएको,

- (ड) उत्पादन स्वीकृति बमोजिमको गुणस्तर, नाप र तौल भए/नभएको ,
- (च) संकलन गरिएको अन्तःशुल्क दाखिला गरे/नगरेको ,
- (छ) कारोबारबाट लुकाएको आय वैयक्तिक सम्पत्ति वा खर्चमा प्रतिविम्बित भए/नभएको,
- (ज) ऐन नियमले तोकेको प्रकृया र समयावधि बमोजिम जर्ति मिनाहा तथा नोक्सानी मिनाहा भए/नभएको ।

१४.१.१ लेखा परीक्षणका प्रकार:

१४.१.१.१ निरीक्षणको आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारण: अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको मासिक रूपमा निरीक्षण गरेर प्रतिष्ठानमा राखिएका लेखा, अभिलेख तथा कागजातको जांच परीक्षण वा नियमित बजार अनुगमन तथा निरीक्षण गरेर कैफियत पाइएमा तत्काल अन्तःशुल्क निर्धारण गरी माग गर्नु पर्दछ ।

१४.१.१.२ मौज्दात कमी दावीको परीक्षणको आधारमा: मदिरा, वियर, चुरोट तथा सूतीजन्य वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको मौज्दातमा रहेको कच्चापदार्थ, तयारी तथा अर्ध तयारी पदार्थको परिमाणमा विभिन्न कारणबाट हुन गएको कमी मासिक विवरणमा उल्लेख गरी मौज्दात कमीको मिन्हा दावी गरेको भएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले विवरण पेश गरेको पन्ध्र दिन भित्र जांच परीक्षण गरी तोकिए बमोजिम भएको पाइएमा मिनाहा दिने अन्यथा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नुपर्दछ ।

१४.१.१.३ पूर्ण लेखापरीक्षणको आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारण: विभाग वा कार्यालयले राजस्व जोखिमका आधारमा छनौट गरिएका करदाताहरूको अन्तःशुल्क सम्बन्धी समग्र लेखापरीक्षण गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्न सक्दछ । यस्तो लेखापरीक्षणमा उत्पादन, पैठारी, संचय, बिक्री वितरण, अन्तःशुल्क असुली, दाखिला एवं प्रयोग भएका कच्चापदार्थ आदिको खपत एवम् प्रतिलब्धि जस्ता विषयको समग्र लेखाजोखा एवं जांच परीक्षण गरी कैफियत पाइएमा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्दछ ।

१४.१.२ लेखापरीक्षणको लागि करदाता छनौटका आधार:

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने सबै करदाताहरूको लेखा परीक्षण एकै वर्षमा गर्न सम्भव एवं व्यवहारिक हुंदैन । सबै करदाताको कारोवारको निरीक्षण तथा परीक्षण

गर्न व्यवहारिक हिसाबले सम्भव नहुने भएकाले निश्चित माप दण्डका आधारमा जोखिम विश्लेषण गरी छानिएका करदाताको मात्र परीक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ । यसका लागि लेखापरीक्षण तथा छानबिनका लागि निश्चित आधारहरू तोक्नु पर्दछ । परीक्षणका लागि करदाता छनौट गर्दा राजस्व जोखिम समेतलाई ध्यान दिई निम्न आधारमा छनौट गर्न सकिन्छ ।

- (क) प्रचलित ऐन/नियम/निर्देशिकाले तोकेका प्रकृत्या र त्यसको पालना गरे/नगरेको,
- (ख) बजारमा अबैध वस्तुको उपलब्धताको स्थिति,
- (ग) राजस्व जोखिम र जालसाजीको सम्भावना, (न्युन भुक्तानी प्रवृत्ति)
- (घ) वित्तीय महत्व
- (ङ) अन्तःशुल्क टिकटको अस्वभाविक प्रयोग,
- (च) सामानओसार पसार/ढुवानी गर्दा आवश्यक कागजात साथमा नरहेको वा नक्कली भएको अवस्था,
- (छ) विगत वर्षहरूको लेखा परीक्षणबाट कर छलीको सम्बन्धमा औल्याइएका कैफियत, बढी कर बक्यौता तथा क्रेडिट
- (ज) अन्य निकायहरूबाट प्राप्त सूचना र करदाताको विश्वसनियता (Creditibility) आदि ।

१४.१.३ लेखापरीक्षणका आधारहरू:

लेखापरीक्षणका अन्तर्राष्ट्रिय र अन्य प्रचलित मान्यताहरू एवं प्रचलित ऐन/नियमका अतिरिक्त अन्तःशुल्क लेखापरीक्षण गर्दा निम्न कुराहरूलाई आधार बनाई वस्तुनिष्ठ रूपमा छानबिन गरी लेखापरीक्षण गर्नुपर्दछ:

१४.१.३ १ जोखिम विश्लेषण:

- (क) अबैध कारोवार, कर मुक्त पसल र बजारको अध्ययन विश्लेषण,
- (ख) बिना इजाजत अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, ओसारपसार, बिक्री वितरण,

- (ग) निकासी, पैठारी र संचय आदि सूचना संकलन,
- (घ) वस्तु उत्पादन, प्याकेजिङ्ग, भण्डारण, निष्कासन एवं विभिन्न तहमा हुने बिक्री वितरण व्यवस्थाको क्रम आदि ।

१४.१.३ २ राजस्व चुहावट हुनसक्ने सम्भावनाको अध्ययन:

- (क) उत्पादन र बजारको स्थितिको तुलनात्मक विश्लेषण,
- (ख) विभिन्न निकायबाट सूचना संकलन गरी अध्ययन गर्ने,
- (ग) अबैध कारोवारको विश्लेषण र त्यस्तो कारोवार नियन्त्रण गर्दा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान आदि ।

१४.१.३ ३ सुराकी व्यवस्थापन र समन्वय:

- (क) सुराकीको व्यवस्था, प्रोत्साहन एवं गोपनीयता कायम गरी सूचना संकलन गर्ने,
- (ख) सुराकीबाट प्राप्त तथ्याङ्क/सूचनाको संकलन, विश्लेषण र उपयोग,
- (ग) प्राप्त भए सम्मका सूचनाको उपयोग आदि ।

१४.१.३ ४ संस्थागत समन्वय र सूचना संकलन:

- (क) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादक संघ/संस्था संग समन्वय गरी सूचना प्राप्ति,
- (ख) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको वितरक/थोक बिक्रेता संघ, खुद्रा बिक्री, संघ/संस्थासंग समन्वय र सूचना प्राप्ति,
- (ग) भन्सार तथा राजस्व अनुसन्धान विभागसँग समन्वय गरी सूचना संकलन,
- (घ) सम्बन्धित सरकारी निकाय (मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय) हरूसंग समन्वय गरी सूचना संकलन गर्ने,
- (ङ.) पत्रपत्रिकामा प्रकाशित तथ्यहरूको आधार आदि ।

१४.१.४ लेखापरीक्षणका तरिकाहरू:

१४.१.४.१ कार्यकक्षबाट समीक्षा (Desk Review)

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- (क) छानबिन/लेखापरीक्षण गरिने करदाताहरूको बढी भन्दा बढी तथ्याङ्क एवं सूचनाहरू प्राप्त गरी विश्लेषण गर्ने,
- (ख) प्रारम्भिक अनुसन्धानको सन्दर्भमा कारोबारसंग सम्बन्धित व्यक्तिगत सूचना संकलन गर्ने,
- (ग) लेखापरीक्षणलाई पृष्ठपोषण (Feedback) हुने प्रश्नहरू तयार गरी सोको उपयोग गर्ने

१४.१.४.२ स्थलगत भ्रमण:

- (क) कारोबारस्थलको भ्रमण गरी कारोबार संग सम्बन्धित अभिलेख, प्रमाण एवं सूचनाहरूको जाँच गर्ने,
- (ख) आवश्यक परेमा प्रतिष्ठानको उत्पादन स्थल, गोदाम, कार्यालय एवं करदाताको बासस्थान समेतको स्थलगत भ्रमण गर्ने ।

१४.१.४.३ भौतिक परीक्षण:

- (क) कारोबारको अभिलेखको वास्तविकता यकिन गर्न तयारी वस्तु उत्पादन गर्न लाग्ने कच्चापदार्थ, सहायक कच्चापदार्थ र परिवेष्टन सामग्रीको उपयोग, मौज्जात र उत्पादनको नाप, जाँच र गणना गरी यिनीहरू बीचको परिमाणात्मक सम्बन्ध जर्ती/प्रतिलब्धी समेतको विश्लेषण गर्ने ।
- (ख) भौतिक जाँच परीक्षणमा प्राप्त भएको मौज्जातको परिमाण अभिलेख मौज्जात सँग मिल्छ, मिल्दैन जाँची हेर्ने ।

१४.१.४.४ प्राविधिक प्रमाणीकरण:

प्रचलित ऐन/नियमले तोके अनुसारको परिमाण, गुणस्तर, शक्ति र नाप अनुसारको वस्तुहरू छ, छैन आवश्यकतानुसार प्राविधिक परीक्षण गर्ने । यस्ता परीक्षण गरिनु पर्ने वस्तुहरूमा मदिरा, चुरोट, वियर, सूती, गुट्खा आदि पर्दछन् ।

१४.१.४.५ अन्तःशुल्क टिकट परीक्षण:

सम्बन्धित प्रतिष्ठानलाई उपलब्ध गराइएको अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी, खर्च र सो खर्च भए बमोजिम उत्पादन तथा निष्कासन भएको वस्तुको अन्तःशुल्कको राजस्व आम्दानी हिसाव ठीक छ/छैन यकिन गर्ने । टिकटको दुरुपयोग, प्रयोग नै नभएको, अबैध प्रयोग जस्ता कुराको छानबिन गरी अन्तःशुल्क चुहावट भएको छ कि सोको यकिन गर्ने

१४.१.४.६ परीक्षण (Audit):

- (क) परीक्षणका लागि बढी अन्तःशुल्क जोखिम भएका करदाताको सम्पूर्ण पक्ष विस्तृत रूपमा परीक्षण तथा छानविन गर्ने कार्य नै परीक्षण हो ।
- (ख) विभिन्न स्रोत एवं तरिकाबाट प्राप्त गरिएका जानकारी, सूचना, अभिलेख एवं कागजातहरूको भिडान गरी पूर्ण परीक्षण गर्ने ।
- (ग) कच्चापदार्थ, सहायक कच्चापदार्थ, प्याकिंग मेटेरियल्स, अन्तःशुल्क टिकट आदिको आम्दानी, खर्च, मौज्जात, बिक्री र अन्तःशुल्क असुलीका बीचको तादम्यता विश्लेषण गर्ने ।
- (घ) अन्तःशुल्क निष्कासन माग फाराम, वासलात, मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण, बैंक स्टेटमेन्ट तथा अन्य लेखासंग सम्बन्धित कागजातहरूको अध्ययन, विश्लेषण एवं भिडान कार्य गर्ने ।
- (ङ) परीक्षण गर्ने कार्य सम्बन्धित करदाता वा निजका प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्छ । त्यसो गर्दा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा देखिएका कैफियत एवं शंका निवारण गर्न आवश्यक प्रमाण तथा आधारहरू समयमा नै उपलब्ध हुन सक्छन् ।
- (च) परीक्षणका सम्बन्धमा लेखा परीक्षकले उठाएको लेखा वेरुजु ।
- (छ) प्रतिलब्धि दरको विश्लेषण ।

१४.१.५ अन्तःशुल्क लेखा परीक्षणको तयारी र संरचना:

कर परीक्षण सूचीमा रहेका करदाताको कार्य योजना बनाई राजस्व जोखिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्छ । कार्ययोजना बनाउँदा ऐनले निर्धारण गरेको समय सीमा भित्र सम्पन्न गर्ने गरी गर्नुपर्छ ।

कार्यालय प्रमुख वा अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट आफूलाई परीक्षणका लागि तोकिएका आधिकारिक पत्र बुझ्नुपर्छ ।

कर परीक्षण योजना बनाई सकेपछि सो योजनाका आधारमा Working Papers बनाउनु पर्छ ।

परीक्षणका क्रममा आवश्यक पर्न सक्ने विभिन्न फारामहरू आफूसँग राख्नुपर्छ । जस्तै: बरामदी मुचुल्का, सर्जमिन मुचुल्का, भौतिक परीक्षण, कार्यालयको लेटर प्याड, सादा नेपाली कागज, परीक्षणका क्रममा आवश्यक पर्ने करदाताको फाइल र कागजपत्रहरू, परिचयपत्र, क्याल्कुलेटर, कापी, कलम, स्ट्यापलर, कार्यालयको छाप, लाहाछाप, हाइड्रोमिटर, अन्तःशुल्क टिकट जांच परीक्षण गर्ने उपकरणहरू आदि ।

१४.१.५.१ करदाता छनौटको जानकारी:

विभाग वा कार्यालयले निश्चित आधारमा लेखापरीक्षणको लागि छनौट गरिएका अन्तःशुल्क जन्य वस्तुको कारोबार गर्ने करदाताहरूको लेखापरीक्षण गर्न करदाताको सूची अन्तःशुल्क अधिकृतलाई जानकारी गराउनु पर्छ । आकस्मिक जांच र अनुसन्धान बाहेकका लेखापरीक्षणको लागि छनौटमा परेको सूचना सम्बन्धित करदातालाई समेत दिनुपर्दछ ।

१४.१.५.२ सूचना संकलनः

अन्तःशुल्क लेखापरीक्षण गरिने करदाताको अन्तःशुल्कको मात्र परीक्षण गरिने नभई मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर समेतको कर परीक्षण कार्य हुने भएकोले अन्तःशुल्क परीक्षणको क्रममा प्रयोग भएका तथ्यांक तथा परीक्षण प्रतिवेदन सहितको करदाताको कारोबार संग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाको पहिचान, संकलन, विश्लेषण र व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । यसै परिच्छेदको १३.१.३ मा उल्लेख भएका जोखिम, सुराकी, अबैध वस्तुको जानकारी वा कर परीक्षण गर्दाका बखत देखिएका र औल्याइएका सूचनाका स्रोतहरू नै सूचना संकलनका प्रमुख आयाम हुन् । यसका अतिरिक्त व्यवसाय/कारोबारसंग सम्बन्धित निम्न पक्षहरूको पनि छानबिन तथा परीक्षण गर्नु सान्दर्भिक हुन्छ:

- (क) विगतमा भएका लेखापरीक्षण तथा अन्तःशुल्क निर्धारणका प्रतिवेदन,
- (ख) करदाताको व्यक्तिगत विवरण र सूचनाहरू,
- (ग) आर्थिक विवरण र लागतहरू,
- (घ) अन्तःशुल्क विवरण, मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण, आयकर विवरण,

- (ड) व्यापारिक खातावहीहरु,
- (च) लेनदेन हिसावहरु,
- (छ) अन्य निकायबाट प्राप्त सूचना एवं जानकारीहरु,
- (ज) उत्पादकले प्रकाशन गरेको सन्दर्भ मूल्य सूची, र
- (झ) महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट उठाएका विषय ,

१४.१.५.३ समय निर्धारण:

अन्तःशुल्कको लेखापरीक्षण गर्नका लागि आवश्यक पर्ने प्रमाण, कागजपत्र, विवरणहरु तथा खाता वही आवश्यक परेको समयमा उपलब्ध गराउन सक्नु भन्ने उद्देश्यले लेखा परीक्षण गर्न छनौटमा परेको करदाताहरुलाई लिखित रूपमा पूर्व जानकारी गराउनु पर्दछ ।

१४.१.५.४ कार्य सूची तयार गर्ने:

लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता बढाउन सतर्कता पूर्वक भ्रमण गर्न, सूचना एवं जानकारीहरुको यथार्थ विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्न, करदाताको व्यावसायिक एवं लेखापालन प्रणाली पहिचान गर्न तथा करदाताको कानूनी एवं वित्तीय अवस्था वुझ्नका लागि कार्य सूची तयार गर्नु पर्दछ ।

१४.१.५.५ भ्रमण कार्यक्रम:

उल्लिखित कार्यको तयारी भैसके पछि करदाताको कारोबार/उत्पादन स्थलको भ्रमण कार्यक्रम बनाई कार्यालय प्रमुखसंग आधारभूत सूचना र कार्य सूचीका बारेमा छलफल गरी भ्रमण गर्नुपर्छ । यस्तो लेखापरीक्षण भ्रमण टोलीमा सामान्य तथा दुई जना अधिकृत हुनुपर्दछ । तर, पर्याप्त कर्मचारी नभएको खण्डमा एक जना अधिकृत र एक जना सहायक.स्तरका कर्मचारीको लेखा परीक्षण टोली बनाएर पनि खटाउन सकिने छ ।

१४.१.६ सामान्य परीक्षण:

करदाताको कारोबार स्थल/उत्पादन स्थलमै निम्न कुराहरुको परीक्षण गर्नुपर्दछ:

- (क) अन्तःशुल्क लेखा, अभिलेख एवं विवरण, वस्तुगत/परिमाणगत फाँटवारी तथा मास्केवारी,
- (ख) व्यावसायिक कृयाकलाप र व्यापारिक लाभको तुलनामा अन्तःशुल्क दाखिला गरे/नगरेको,
- (ग) अन्तःशुल्क लाग्ने मूल्यमा कुनै छुट दिएको, स्किम वा योजना, उपहारको व्यवस्था गरेको/नगरेको,
- (घ) अन्तःशुल्क भुक्तानीको अवस्था, बक्यौता स्थिति, कारोबारको स्वस्थता आदि विश्वसनीय र तथ्यपूर्ण छ/छैन,
- (ङ) उत्पादन खाता, फाँटवारी तथा विवरण बीचको अन्तर सम्बन्धको भिडान गर्ने,
- (च) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्ने इजाजतपत्र लिए नलिएको/नवीकरण गरे नगरेको,
- (छ) विभागले तोकेको आकार र परिमाणमा प्याकिंग भै लेबल टाँस भए नभएको, नियमन, नियन्त्रण गरेको/नगरेको र प्राविधिक प्रकृया अवलम्बन गरे/नगरेको,
- (ज) अन्तःशुल्क टिकट तोकिएको प्रकृया, विधि बमोजिम दस्तुर तिरी टाँस गरे/नगरेको,
- (झ) अन्तःशुल्क कर्मचारीको उपस्थितिमा निजको अनुमति अनुसार निष्कासन भए नभएको र टिकट ताल्चा अद्यावधिक भए/नभएको,
- (ञ) व्याच नियन्त्रण खाता, मागफाराम, उत्पादन खाता बमोजिम निष्कासन र बिक्री भिडान हुने/नहुने ।
- (ट) अन्तःशुल्क ऐनले तोके बमोजिम मूल्य सार्वजनिक गरे/नगरेको, सो मूल्यमा फरक पारी बिक्री भए/नभएको आदि ।

१४.१.७ विस्तृत अन्तःशुल्क लेखापरीक्षणः

१४.१.७.१ विस्तृत लेखापरीक्षण गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले कारोबारको प्रकृति, सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरू, कारोबारको विश्वसनीयता, खाता अद्यावधिक एवं निष्कासन अभिलेख

प्रविष्टि र सोको शुद्धता, बक्यौताको स्थिति, कारोबार र राखिएको लेखाको सह सम्बन्ध आदिको बारेमा पाए सम्मको सम्पूर्ण सूचनाहरूको परीक्षण गरी विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ । अन्तःशुल्क अभिलेख, मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण, आय विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी सूचनाहरू भिडान गर्नुपर्दछ ।

१४.१.७.२ अन्य कर प्रयोजनको लागि राखिएको बिक्री खाता, खरिद खाता, नाफा/नोक्सान हिसाब खातासंग पनि अन्तःशुल्कको सम्बन्ध हुने हुँदा तिनीहरूको अन्तर सम्बन्ध मिल्छ/मिल्दैन भिडान गर्नुपर्छ ।

१४.१.७.३ माथि उल्लेख भएका कुराहरूको अतिरिक्त अन्तःशुल्क सम्बन्धी निम्न महत्वपूर्ण सूचकहरूको विस्तृत परीक्षण गर्नुपर्दछ:

(क) मदिरा, बियर र चुरोटको उपभोक्ता मूल्यको सार्वजनिक जानकारीको सूचना र त्यसबाट स्थापित हुने अन्तःशुल्कको सम्बन्ध र असर (Back Calculation) विश्लेषण,

(ख) मौज्जात कमी दावीको विश्लेषण र परीक्षण,

(ग) वस्तुको गुणस्तर, प्राविधिक प्रक्रिया र त्यसबाट अन्तःशुल्कमा पर्ने असरको अन्तर्सम्बन्ध विश्लेषण,

(घ) उत्पादनशीलता, प्रतिलब्धि दर र त्यसबाट अन्तःशुल्कमा पर्ने प्रभावको परीक्षण,

(ङ) अन्तःशुल्क टिकट प्राप्ति, खर्च र त्यस अनुसार प्रति इकाई अन्तःशुल्क असुली प्रतिविम्बित हुने नहुने परीक्षण गर्ने ।

१४.१.७.४ अन्तःशुल्कको लेखा परीक्षण बिना मूल्य अभिवृद्धि कर र आय करको लेखा परीक्षण अपूर्ण र अधुरो हुने हुँदा तीनवटै कर परीक्षण बीच तादाम्यता हुने गरी परीक्षण गर्नुपर्दछ ।

१४.१.७.५ पछिल्लो वर्षको अन्तःशुल्क परीक्षण प्रतिवेदनसंग र समान प्रकृतिको व्यवसायको कारोबारसंग समेत तुलना गरी विस्तृत परीक्षण गर्ने ।

१४.१.८ अनुसन्धानमुलक कर परीक्षण गर्ने:

अन्तःशुल्क छलेको वा छलन लागेको वा राजस्व जोखिम छ भन्ने लागेमा वा कतैबाट उजुरी पर्न आएमा करदातालाई पूर्व सूचना दिएर वा नदिएर अनुसन्धानमूलक परीक्षण गर्न सकिन्छ । यस्तो परीक्षण गर्नु अघि करदाताको व्यवसायको प्रकार, परिमाण करदाताको व्यक्तिगत निवास स्थान, करदाताको बैंकिङ कारोबारको अवस्था, करदातासँग अन्य व्यवसायीहरूको कारोवारीक सम्बन्ध, कारोवार स्थल आदिका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नुपर्दछ ।

अनुसन्धानात्मक कर परीक्षण अन्तःशुल्क कानूनको परिपालना नभएको कारणले गर्नुपर्ने हुँदा आवश्यकता अनुसार कानूनमा भएका सबै व्यवस्थाको प्रयोग गरिने भएकोले अलि पिडादायी र कठिन हुन्छ ।

१४.१.९ अन्तःशुल्क परीक्षण संचालन गर्ने

१४.१.९.१ अन्तःशुल्क लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्य शुरु गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- (क) कारोवार/व्यवसायसंग सम्बन्धित पर्याप्त सूचना एवं जानकारी संकलन गर्ने,
- (ख) परीक्षण कार्य योजना बनाउँदा व्यवसायको प्रकृति, उत्पादन एवं वितरण प्रणाली तथा कुनै शाखा तथा डिपो भएमा त्यसलाई पनि परीक्षण गर्नका लागि कार्यक्रम बनाउने,
- (ग) उत्पादनसंग सम्बन्धित प्राविधिक विषयमा जानकारी राख्ने,
- (घ) जोखिमको गुञ्जाइस रहे नरहेको सम्बन्धमा निश्चित हुने,
- (ङ) करदाता वा व्यवसायमा आवद्ध/संलग्न कर्मचारीहरूबाट प्राप्त भए सम्मका जानकारीको अभिलेख राख्ने,
- (च) करदातालाई सोध्ने गरिएका प्रश्नहरूको जवाफ प्राप्त गर्न आवश्यक परेमा पुष्ट्याँई भिडान गरी यकिन गर्ने,
- (छ) व्यवसाय संचालनमा कुनै प्रकारको अवरोध नहुने गरी सभ्य, शिष्ट एवं मृदु भाषी भै आवश्यक विवरण एवं जानकारी हासिल गर्ने ।

१४.१.९.२ प्रारम्भिक परीक्षण:

अन्तःशुल्क अधिकृतले आफुले सम्पन्न गरेको भ्रमण, निरीक्षण तथा प्रारम्भिक छानविन लगायतका सूचना दिएको ३ महिनाभित्र मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर समेतको पूर्ण लेखा परीक्षण सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

१४.१.९.३ अन्तःशुल्कको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु अगाडि गर्नुपर्ने कामः

- (क) अन्तःशुल्क लेखापरीक्षणको सिलसिलामा गरिएका सम्पूर्ण कामको अभिलेख राख्ने र टिपोट गरिएको भएमा कर परीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्ने,
- (ख) कर परीक्षण गर्दा औल्याइएका त्रुटिहरूको कच्चावारी तयार गर्ने र थप अन्तःशुल्क निर्धारण गर्न यथेष्ट प्रमाण जुटाई प्रतिवेदन साथ संलग्न गर्ने,
- (ग) करदाता वा निजका प्रतिनिधि संग कारोवारका सम्बन्धमा सोधपुछ गर्दा कुनै त्रुटी वा गल्ती देखिएमा त्यसको कारणबाट थप हुन सक्ने अन्तःशुल्क निर्धारण गरिने र बाँकी बक्यौता भए चुक्ता गर्न करदातासंग लिखित प्रतिक्रिया माग गर्ने,
- (घ) लेखापरीक्षणको कार्यलाई यथा सम्भव निर्धारित समयभित्र नै सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

१४.१.९.४ अन्तःशुल्क लेखा परीक्षण प्रतिवेदनः

अन्तःशुल्क सम्बन्धी लेखापरीक्षण समाप्त भएपछि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निम्न कुराहरू स्पष्ट उल्लेख गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ ।

- (क) अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको किसिम र नवीकरण भए नभएको,
- (ख) उत्पादन, पैठारी एवं बिक्री वितरणको विवरण,
- (ग) उत्पादनशीलता र जति के कति दावी गरेको छ र सो विभागीय नम्स भित्र पर्छ पर्दैन,
- (घ) परीक्षण गरिएका कुराहरूको विस्तृत व्यहोरा, अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्ने रकम भए त्यसको आधार, कारण र त्यसलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाणहरू संलग्न गर्नुपर्दछ,
- (ङ) लेखापरीक्षणको आधारमा सम्बन्धित करदातालाई प्रारम्भिक अन्तःशुल्क निर्धारणको सूचना पठाएकोमा तोकिएको म्याद भित्र करदाताबाट सो अनुसारको अन्तःशुल्क नलाग्नु पर्ने प्रमाण सहितको जिकिर प्राप्त भएको भए सो अनुसार समायोजन गर्ने रजिकिर दावी नपुग्ने भए स्पष्ट खण्डन गरी अन्तिम अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने ।

१४.२ अन्तःशुल्क निर्धारण (ऐनको दफा १०घ.)

१४.२.१ देहायका कुनै अवस्थामा अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क निर्धारण गर्न सक्ने ।

- (क) म्याद भित्र अन्तःशुल्क विवरण पेश नगरेमा,
- (ख) अधुरो वा त्रुटिपूर्ण अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेमा,
- (ग) झुट्टा अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेमा,
- (घ) अन्तःशुल्कको रकम कम देखाएको वा ठीक नभएको भन्ने विश्वास गर्नुपर्ने आधार भएमा,
- (ङ) बिक्री मूल्यमा न्यून बीजकीकरण गरेको भन्ने विश्वास गर्नुपर्ने आधार र कारण भै ऐनको दफा७ को उपदफा (४) बमोजिम पुनः मूल्य निर्धारण वा अतिरिक्त मूल्य निर्धारण गर्नुपर्ने भएमा,
- (च) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन प्रतिलव्धी तोकिएकोमा सो अनुसारको उत्पादन प्रतिलव्धी नपुगेमा,
- (छ) निष्कासन गरेको मदिरा र चुलाईमा जाने पदार्थको अल्कोहलको मात्रा एक प्रतिशत भन्दा बढी फरक परेमा,
- (ज) अन्तःशुल्क छलेमा,
- (झ) इजाजतपत्र नलिई कुनै व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गरेमा ।

१४.२.२ अन्तःशुल्क निर्धारण गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्न पन्ध्र दिनको म्याद दिनु पर्दछ ।

१४.२.३ अन्तःशुल्क निर्धारणको सम्बन्धमा विभागले अनुगमन गर्न सक्नेछ । अनुगमन गर्दा कुनै त्रुटि देखिएमा महानिर्देशकले पुनः अन्तःशुल्क निर्धारण गर्न आदेश दिन सक्दछ ।

१४.२.४ नियमावलीको नियम ६क.(१) बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क निर्धारण गर्दा अनुसूची ४क बमोजिमको ढांचामा अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश जारी गर्नुपर्नेछ । नियम ६क.(१) बमोजिम जारी भएको आदेशका सम्बन्धमा ऐनको दफा १०घ. को उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र पेश भएका प्रमाण तथा लिएका जिकिरको छानबिन गरी अन्तःशुल्क अधिकृतले अनुसूची ४ख बमोजिमको अन्तिम अन्तःशुल्क निर्धारण

आदेश जारी गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो देशमा अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश जारी भएको मिति सम्मको ऐनको दफा ४ख. को उपदफा (२) बमोजिम लाग्ने विलम्ब शुल्क समेत समावेश गर्नुपर्नेछ । नियम ६क.(२) बमोजिम जारी भएको अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश बमोजिमको अन्तःशुल्क, विलम्ब शुल्क तथा जरिवाना रकम सम्बन्धित व्यक्तिले आदेश प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

१४.२.५ ऐनको दफा १०घ.(४) मा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने वा दफा १०क.बमोजिम पेश गरेको अन्तःशुल्क विवरण जांच गर्ने प्रयोजनका लागि अन्तःशुल्क अधिकृतलाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछः

- (क) अन्तःशुल्क दायित्वसंग सम्बन्धित वस्तुहरु, स्थान, कागजात, लेखा तथा अभिलेख जांच गर्ने,
- (ख) कुनै व्यक्तिको कारोवार स्थल वा यस ऐन अन्तर्गत कसूर मानिने कार्यसित सम्बन्धित प्रमाणहरु हुन सक्ने सम्भावना भएका अन्य स्थलहरुमा खान तलासी लिने वा सिलवन्दी गर्ने,
- (ग) आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा कुनै अभिलेख, किताब, खाता कागजातहरु तयार गर्ने वा तिनीहरुमा विवरण भर्ने व्यक्तिसंग जानकारी माग गर्ने,
- (घ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोवार स्थल वा सो संग सम्बन्धित अन्य स्थलमा रहेका कुनै कागजात, किताब तथा अभिलेखलाई कब्जा गर्ने वा अन्यत्र लैजाने,
- (ङ) कारोवार संचालन गर्ने स्थान वा कार्यालय वा अन्य कुनै उपर्युक्त स्थानमा अन्तःशुल्कको लेखा परीक्षण गर्ने,
- (च) अन्तःशुल्क अधिकृतले बैंक तथा वित्तीय संस्था लगायत कुनै व्यक्तिसंग अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको कारोबारको सम्बन्धमा कुनै कुराको जानकारी माग गर्ने,

अन्तःशुल्क अधिकृतले यस दफा बमोजिम माग गरेको सूचना दिनु त्यस्तो बैंक तथा वित्तीय संस्था वा व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ । (दफा १० घ.(५))

१४.२.६ अन्तःशुल्क छल्ने योजना विरुद्धको व्यवस्था (ऐनको दफा १०ज.)

यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अन्तःशुल्कको फाइदा लिने उद्देश्यले कुनै व्यक्तिले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्क छल्ने दुरुत्साहन गरेको मानी महानिर्देशकले त्यस्तो व्यक्तिको अन्तःशुल्क निर्धारण एवं असुल उपर गर्न अन्तःशुल्क अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछः

(क) यस ऐनमा भएको व्यवस्थाको दुरुपयोग गरी अन्तःशुल्क छल्ने उद्देश्यले कुनै योजना तथा कार्य गरी अन्तःशुल्कको दायित्व कम गरेमा, वा

(ख) अन्तःशुल्क दायित्व कम गर्ने उद्देश्यले कुनै कार्य गरेमा वा सो गर्ने उद्देश्यले संझौता गरेमा ।

१४.२.७ अन्तःशुल्क निर्धारण आदेशको सूचना पठाउने तरिका (नियमावलीको नियम ६ ख (१))

प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अन्तःशुल्क अधिकृतले इजाजतपत्रवालालाई नियम ६क बमोजिम अन्तःशुल्क निर्धारण आदेशको सूचना पठाउँदा निजलाई बुझाउन वा त्यस्तो व्यक्तिले घोषणा गरेको टेलफ्याक्स, टेलेक्स वा त्यस्तै विद्युतीय उपकरण मार्फत पठाउन वा निजको कार्यालयमा बुझाउन वा निजको ठेगानामा रजिष्ट्री गरी हुलाक मार्फत पठाई तामेल गर्न सकिनेछ । त्यसरी तामेल गरिएको सूचना रीत पूर्वक तामेल भएको मानिनेछ । नियम ६ख(१) बमोजिम अन्तःशुल्क निर्धारण आदेशको सूचना तामेल हुन नसकेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले सम्बन्धित व्यक्तिलाई रेडियो, टेलिभिजन वा राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रपत्रिकामा तत्सम्बन्धी आदेशको सूचना प्रसारण वा प्रकाशन गरी जानकारी गराउन सक्नेछ र यसरी सूचना प्रसारण वा प्रकाशन गरिएकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो सूचना प्राप्त गरे सरह मानिनेछ ।

१४.२.८ अन्तःशुल्क निर्धारणको अवधि (नियम ६ घ)

ऐनको दफा १०घ. को उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम अवधि गणना गर्दा अन्तःशुल्कको सम्बन्धमा कुनै अदालतमा निवेदन परी स्थगन आदेश जारी भएको अवस्थामा सोको निर्णय नभए सम्मको अवधि कटाई गणना गरिनेछ ।

१४.२.९ यस परिच्छेदमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि मदिरा, वियर, चुरोट र सूतीजन्य वस्तुमा अन्तःशुल्क दबाए, छिपाए वा छलीको कसुरमा अनुसन्धान तहकिकात गरी ऐनको दफा १६ बमोजिम दण्ड सजाय गरिनेछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

परिच्छेद-१५

१५. बक्यौता असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१५.१ बाँकी रकम सरकारी बाँकी सरह असूल गर्ने (दफा २२) :

यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै व्यक्तिले नेपाल सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क रकम नतिरी नबुझाई बाँकी राखेकोमा त्यस्तो रकम निजबाट अन्तःशुल्क अधिकृतले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्नेछ ।

१५.२ बक्यौता अन्तःशुल्कको असुली (ऐनको दफा १०ज)

यस ऐन बमोजिमको म्याद भित्र बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क कुनै व्यक्तिले नबुझाएमा सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृतले देहायका कुनै वा सबै तरिका अपनाई असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

- (क) त्यस्तो व्यक्तिलाई फिर्ता गर्नुपर्ने कुनै रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर,
- (ख) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्वमा भएको कुनै संगठित संस्था वा स्थानीय निकायहरुबाट त्यस्तो व्यक्तिले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर,
- (ग) त्यस्तो व्यक्तिको बैंक, वित्तीय वा अन्य संस्थामा रहेको हितबाट कट्टा गर्न लगाएर, स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि 'हित' भन्नाले बैंक, वित्तीय वा अन्य संस्थामा रहेको निक्षेप तथा लगानी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) त्यस्तो व्यक्तिको बिक्री, निकासी, पैठारी र अन्य व्यवसाय रोक्का गरेर,
- (ङ) त्यस्तो व्यक्तिको चल तथा अचल सम्पत्ति कब्जा गरेर,
- (च) त्यस्तो व्यक्तिको चल तथा अचल सम्पत्ति सम्पूर्ण वा केही एकै पटक वा पटक पटक गरी तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गरेर,
- (छ) मौज्दातमा रहेको वस्तु लिलाम गरेर ।

१५.३ नियमावलीको नियम ७ मा बाँकी रहेको अन्तःशुल्क रकम असूल उपर गर्ने सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरेको छः

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा वापत कसैले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम अन्तःशुल्क रकम भन्दा घटी रकम बुझाएको देखिएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले निजबाट बाँकी अन्तःशुल्क रकम असूल उपर गरी लिन सक्नेछ ।

१५.४ नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने रकम सरकारी बाँकी सरह असूल गर्ने (मदिरा ऐन, २०३१ दफा १०)

यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै व्यक्तिले नेपाल सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी नबुझाई बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम निजबाट अन्तःशुल्क अधिकृतले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्नेछ ।

परिच्छेद-१६

१६. खानतलाशी, सम्पत्ति रोक्का, लिलाम, बिक्री र जफत सम्बन्धी व्यवस्था

१६.१ खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार

अन्तःशुल्क ऐन, नियम तथा मदिरा ऐन, नियमले गरेको यो व्यवस्था अन्तःशुल्क असूलीको अन्तिम र कडा प्रावधान हो । अन्तःशुल्क प्रशासनले सधैं आफूलाई सजग र सबल राखी यस्तो अवस्था आउन नदिने तर्फ अग्रसर हुनुपर्छ । अन्तःशुल्क जन्य वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने उद्योग वा प्रतिष्ठानमा खानतलासी गर्दा कुनै मालवस्तु कब्जा गर्दा वा कुनै व्यक्तिलाई गिरफ्तार गर्दा त्यस सम्बन्धी पूर्ण जानकारी लिई, यथेष्ट प्रमाण जुटाई कानूनी प्रावधान पूरा गरी र सुरक्षाको उपयुक्त व्यवस्था गरी गर्नुपर्छ । साथै, यस्तो कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउँदा प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा स्थानीय सुरक्षा अधिकारीसंग समन्वयमा रहेर कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ । यस्तो कारवाही गर्दा ऐन कानूनले तोकेको पारदर्शिता समेत कायम गर्नुपर्ने गरी देहाय बमोजिमको कानूनी व्यवस्था गरेको छ ।

१६.१.१ यथेष्ट आधार देखिएमा तलाशी लिने (ऐनको दफा ११)

अन्तःशुल्क छली गर्ने उद्देश्यले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उद्योग प्रतिष्ठानबाट निष्कासन गरी वा विदेशबाट पैठारी गरी लिई जान लागेको छ भन्ने मनासिव माफिकको शंका लागेमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले जुनसुकै व्यक्ति वा सवारी साधनलाई रोक्का गर्न र अन्तःशुल्क तिरेको प्रमाण माग गर्न सक्नेछ । अन्तःशुल्क महशुल तिरेको प्रमाण पेश गर्न नसकेमा अन्तःशुल्क छलेको मानिनेछ ।

१६.१.२ खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्न सकिने व्यवस्था (ऐनको दफा १२)

(१) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनि वा संस्थाले इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचय गरी वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गरी व्यवसाय संचालन गरेमा वा दफा ११ बमोजिम अन्तःशुल्क छलेको भन्ने कुराको जानकारी अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएका कर्मचारीले पाएमा त्यस्ता अधिकृत वा कर्मचारीले त्यस्तो कार्य भैरहेको प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानको खानतलाशी लिन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम खानतलाशी लिंदा यस ऐन विपरित अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, बिक्री, पैठारी, संचय वा ओसार पसार गर्ने कार्य वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गरी व्यवसाय संचालन गर्ने काम गरेको पाइएमा त्यस्तो काममा सरिक भएको व्यक्तिलाई खानतलाशी लिने अन्तःशुल्क अधिकृत वा कर्मचारीले पुर्जी दिई गिरफ्तार गरी त्यहां प्राप्त वस्तुको मुचुल्का खडा गरी कब्जामा लिनुपर्नेछ ।
- (३) यस ऐन अन्तर्गतको कुनै कसूर कुनै प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानमा भैरहेको छ र तुरुन्तै केही कारवाही नगरेमा अभियुक्त भागी जाने वा कसूरको सबुत प्रमाण गायब हुने सम्भावना देखेमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले सो कुराको पर्चा खडा गरी आफैले वा आफ्नो मातहतका कर्मचारीद्वारा जुनसुकै बखत देहायका कामहरू गर्न गराउन सक्नेछः
- (क) त्यस्तो प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानमा प्रवेश गर्न,
- (ख) त्यसरी प्रवेश गर्दा बाधा विरोध भएमा त्यस स्थानमा रहे बसेका मानिसलाई त्यहाँबाट हट्न मनासिब माफिकको मौका दिई इयाल ढोका फोरी प्रवेश गर्न,
- (ग) कसूरसित सम्बन्धित अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु र सो बमोजिमको कसूर प्रमाणित गर्न सहायक हुने अन्य वस्तु कब्जा गर्न र सो स्थानलाई सिलबन्दी गर्न,
- (घ) इजाजतपत्र निलम्बन गर्न । तर, त्यस्तो निलम्बन सात दिन भन्दा बढी अवधिको लागि गर्न पाइने छैन र त्यसरी निलम्बन गरेको साठी दिनभित्र निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।
- (ङ) कसूर गरेको भनी शंका लागेको व्यक्तिलाई गिरफ्तार गर्न ।
- (४) यस दफा बमोजिम कुनै प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानमा प्रवेश गर्दा वा खानतलाशी लिंदा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित महानगरपालिका, उप महानगरपालिका, नगरपालिका वा गाउँपालिकाको एक जना सदस्य वा त्यस ठाँउका एकजना स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षी राख्नु पर्नेछ ।

- (५) यस ऐन बमोजिम कसैलाई गिरफ्तार गरेकोमा वा कुनै व्यक्ति, प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानको खानतलाशी गरेकोमा वा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा अन्य वस्तु कब्जा गरेकोमा त्यसरी खानतलाशी वा गिरफ्तार गर्ने अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यसको प्रतिवेदन विभागको महानिर्देशक समक्ष सो गिरफ्तार, खानतलाशी वा वस्तु कब्जा गरेको मितिले चौबिस घण्टा भित्र छिटो साधनद्वारा पठाउनु पर्नेछ । अन्तःशुल्क अधिकृत बाहेक निजको मातहतका अन्य कर्मचारीले त्यस्तो काम गरेमा निजले त्यसको प्रतिवेदन त्यस्तो काम गरेको मितिले चौबिस घण्टा भित्र अन्तःशुल्क अधिकृत वा विभाग समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।
- (६) यस ऐन बमोजिम कसूरको तहकिकातको सम्बन्धमा अन्तःशुल्क अधिकृतलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्रहरीलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।
- (७) खानतलाशी, गिरफ्तार वा कब्जा गर्ने काममा अन्तःशुल्क अधिकृतले सहयोगको निमित्त स्थानीय प्रशासन वा प्रहरीसंग अनुरोध गरेमा स्थानीय प्रशासन वा प्रहरीले तत्काल सहायता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
- (८) मदिरा प्रशासनको हकमा दुःख दिने नियतले खानतलासी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्नेलाई गरिने सजायका सम्बन्धमा मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ११ ले व्यवस्था गरेको छ ।

१६.१.३ अन्तःशुल्क अधिकृतलाई अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने (ऐनको दफा १८)

- (१) यस ऐनको प्रयोजनका लागि अन्तःशुल्क अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई झिकाउने, वयान गराउने, प्रमाण बुझ्ने र लिखतहरू पेश गर्न लगाउने, थुनामा राख्ने वा जमानीमा छाड्ने सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम कारवाही गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ ।

१६.१.४ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ८ मा खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्न सक्ने सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरेको छः

- (१) कुनै स्थानमा यस ऐन बमोजिम सजाय हुने कसूर भएको छ भन्ने मनासिब माफिकको कारण भएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यस्तो स्थानको खानतलाशी गर्न सक्नेछ ।
- (२) खानतलाशी गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले खानतलाशी गर्नुपर्ने कारण खोली खानतलाशी गर्ने स्थानको धनी वा तत्काल सो स्थान प्रयोग गरिरहेको व्यक्तिलाई सो स्थानमा प्रवेश गर्नु भन्दा अगावै सूचना दिएर मात्र खानतलाशी गर्नुपर्नेछ ।
- (३) खानतलाशी गर्दा यस ऐन बमोजिम सजाय हुने कसूर भएको विश्वसनीय कारण देखिएमा त्यस्तो कसूरसंग सम्बन्धित सामान कब्जामा लिन सकिनेछ ।
- (४) कुनै व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको छ र निजलाई गिरफ्तार नगरेमा निज भागी जाने सम्भावना छ भन्ने लागेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले निजलाई गिरफ्तार गर्न सक्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्रहरीलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।
- (६) अन्तःशुल्क अधिकृतले यस दफा बमोजिम खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्दा स्थानीय प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।
- (७) अन्तःशुल्क अधिकृतले यस दफा बमोजिम खानतलाशी कब्जा वा गिरफ्तार गर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६.१.५ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ९ मा गिरफ्तारी र कब्जाको प्रतिवेदन दिनुपर्ने सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरेको छः

यस ऐन अन्तर्गत कसैलाई गिरफ्तार गरेको वा कुनै स्थानमा खानतलाशी गरेको वा कुनै सामान कब्जा गरेकोमा अन्तःशुल्क अधिकृतले सो कुराको प्रतिवेदन चौबिस घण्टा भित्र छिटो साधनद्वारा आफू भन्दा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

१६.२ सम्पत्ति रोक्का तथा लिलाम बिक्री

१६.२.१ सम्पत्ति रोक्का तथा लिलाम बिक्री गर्ने (ऐनको दफा १७)

- (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतले कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति जफत गर्नु पर्ने मनासिब माफिकको कारण पर्न आएमा त्यस्तो

सम्पत्ति अन्य कुनै व्यक्तिलाई हक हस्तान्तरण वा स्वामित्व परिवर्तन हुन नसक्ने गरी रोक्का राख्न सक्नेछ ।

- (२) यसरी रोक्का रहेको सम्पत्ति सड्ने, बिग्रने, नष्ट हुने वा त्यसको मूल्य घट्ने देखिएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यस्तो वस्तु तुरुन्त लिलाम बिक्री गरी आएको रकमको आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ । रोक्का रहेको सम्पत्ति पछि सम्बन्धित व्यक्तिले फिर्ता पाउने ठहरिएमा लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त भएको रकम मात्र निजलाई फिर्ता दिइनेछ । सम्बन्धित व्यक्तिले वस्तु नै फिर्ता पाउँ भनी दाबी गर्न पाउने छैन ।
- (३) जफत गरिएका वस्तु परीक्षण गर्दा उपयोग गर्न मिल्ने देखिएमा लिलाम बिक्री गरी आएको रकम राजस्व दाखिला गर्नु पर्नेछ । तर, परीक्षणबाट त्यस्ता वस्तुहरु उपयोग गर्न नमिल्ने भएमा विभागले तोके बमोजिम नष्ट गर्नु पर्नेछ ।

१६.२.२ सम्पत्ति रोक्का गर्न सकिने सम्बन्धमा व्यवस्था (नियमावलीको नियम ९)

- (१) कुनै व्यक्तिले उत्पादन स्थलबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु अन्तःशुल्क छली निष्कासन गरी वा बिदेशबाट पैठारी गरी लिई जान लागेको अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले फेला पारेमा त्यस्ता वस्तु लैजान नपाउने गरी अन्तःशुल्क अधिकृतले रोक्का राख्न सक्नेछ ।
- (२) कुनै व्यक्तिले ऐन र यस नियमावली बमोजिम बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क म्याद भित्र नबुझाएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यस्तो व्यक्तिको सम्पत्ति रोक्का राख्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतले रोक्का राखेको वस्तु वा सम्पत्ति बिक्री वितरण वा कुनै पनि किसिमले हक हस्तान्तरण गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ । यसरी रोक्का राख्न लेखी आएकोमा त्यस्तो वस्तु वा सम्पत्ति रोक्का राखी दिनु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

१६.२.३ लिलाम बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था (नियमावलीको नियम १०)

- (१) ऐनको दफा १७ बमोजिम रोक्का रहेका वस्तु वा सम्पत्ति लामो समय सम्म कब्जामा राख्दा खिया लागेर वा अरु कुनै परिवन्दबाट टुटफुट वा नोक्सान हुन सक्ने देखिएमा वा सडी गलीजाने भएमा वा पुरानो भै मूल्य घट्न जाने भएमा वा

वेवारिसे भएमा वा स्थान अभावको कारणबाट राख्न नसकिने भएमा वा संरक्षण प्रदान गर्न नसकिने अवस्थाको भएमा त्यस्तो वस्तु वा सम्पत्तिको अवस्था र प्रकृति हेरी बढीमा सात दिन सम्मको म्याद दिई लिलाम बिक्रीको सूचना कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम बिक्री गर्ने वस्तु रहेको स्थानको स्थानीय तहको एक जना प्रतिनिधि वा नजिकको सरकारी कार्यालयको एक जना कर्मचारी र सम्भव भए सम्म सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधि समेतलाई रोहवरमा राख्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गरिने वस्तु वा सम्पत्तिको लिलाम बिक्री गर्दा त्यस्तो वस्तु वा सम्पत्तिको प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार मानी न्यूनतम मूल्य कायम गरी बढाबढको आधारमा लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

१६.३ वस्तु वा सम्पत्ति जफत

१६.३.१ अन्तःशुल्क अधिकृतले वस्तु वा सम्पत्ति जफत गर्न सक्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ११)

- (१) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु अन्तःशुल्क नबुझाई प्रतिष्ठानको उत्पादन स्थलबाट निष्कासन गरी लगेको वा विदेशबाट पैठारी गरी ल्याएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो वस्तु अन्तःशुल्क अधिकृतले आफ्नो कब्जामा लिई जफत गर्न सक्नेछ ।
- (२) झुट्टा लेखा वा कीर्ते कागज तयार गरी अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचय गरेमा वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गरेको पाइएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यससंग सम्बन्धित सम्पूर्ण वस्तु जफत गर्न सक्नेछ ।
- (३) तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क दवाए, छिपाए वा छलेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यससंग सम्बन्धित वस्तु र त्यस्तो वस्तु उत्पादन गर्ने उपकरण समेत जफत गर्न सक्नेछ ।
- (४) कब्जामा लिएको वस्तु अन्तःशुल्क अधिकृतले जफत गर्नु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई जफत गर्नु नपर्ने कुनै कारण भए सोको प्रमाण पेश गर्नको लागि सात दिनको सूचना दिनु पर्नेछ ।

१६.३.२ जफत गर्ने कारबाही स्थगित रहने व्यवस्था (ऐनको दफा २१)

यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरू बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतबाट कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति जफत गर्ने गरी निर्णय भै सो निर्णय उपर पुनरावेदन परेकोमा पुनरावेदन हेर्ने अधिकारीले पुनरावेदनको कारबाही किनारा नगरेसम्म सो सम्पत्ति जफत गर्ने कारबाही स्थगित राख्ने आदेश अन्तःशुल्क अधिकृतलाई दिन सक्नेछ । तर, ऐनको दफा १७ को उपदफा (२) को अवस्थामा यो दफाको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

दफा १७(२) को अवस्था भन्नाले रोक्का रहेको सम्पत्ति सड्ने, बिग्रने, नष्ट हुने वा त्यसको मूल्य घट्ने देखिएमा तुरुन्त लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने अवस्थालाई बुझाउँदछ ।

१६.३.३ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १३ मा मदिरा तथा अन्य सामानको जफत र बिक्री सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरेको छः

- (१) कुनै व्यक्तिले यस ऐन विपरित मदिराको उत्पादन, बिक्री वितरण, निकासी वा पैठारी गरेमा त्यस्तो कार्यसंग सम्बन्धित मदिरा अन्तःशुल्क अधिकारीले जफत गर्नेछ ।
- (२) जफत गरिएको मदिरा मध्ये गुणस्तरयुक्त मदिरा अन्तःशुल्क अधिकृतले तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नुपर्नेछ ।
- (३) यस ऐन विपरित मदिराको कारोवार गर्न प्रयोग गरिएको सबै सामानहरू अन्तःशुल्क अधिकृतले जफत गरी तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नेछ ।

तर, सवारी साधनको हकमा सवारी धनीको मञ्जुरी रहेनछ भने त्यस्तो सवारी साधन जफत हुने छैन ।

१६.३.४ लिलाम प्रक्रिया निम्न अनुसार तोकिएको छः

१६.३.४.१. देहाय बमोजिमको स्थानीय मूल्यांकन समितिबाट जफत माल वस्तुको मूल्यांकन गराउने

(क) प्रमुख कर अधिकृत वा प्रमुख कर अधिकृतले तोकेको अधिकृत संयोजक

(ख) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधि

सदस्य

- | | | |
|-----|---|------------|
| (ग) | जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (घ) | स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (ङ) | प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेको मेकानिकल इन्जिनियर
(सवारी साधनको मूल्यांकन गर्नुपर्ने भएमा मात्र) | सदस्य |
| (च) | अन्तःशुल्क हेर्ने अधिकृत | सदस्य सचिव |
- १६.३.४.२. मूल्यांकन समितिबाट रु.१ लाख भन्दा बढी मूल्यको मूल्यांकन भए पत्रपत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरी बोलपत्र आव्हान गर्ने ।
- १६.३.४.३. रु. १ लाख भन्दा कम मूल्य भएमा सार्वजनिक स्थानहरू जस्तै जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा स्थानीय अन्य कार्यालयहरूमा सूचना टाँस गरी लिलाम बढाबढ गर्ने । सूचना टाँसको जानकारी प्राप्त गरी सम्बन्धित फाइलमा राख्ने ।
- १६.३.४.४. बोलपत्र पेश गर्दा आर्थिक प्रशासन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम कबोल अंकको १० प्रतिशत धरौटी राखेको हुनुपर्ने र लिलाम बढाबढ गर्दा समेत रकम कबुल गर्ने प्रत्येक व्यक्तिको नाम, ठेगाना कबुल अंक उल्लेख गरी तत्काल रजिष्टरमा सही गराउने ।
- १६.३.४.५. बोलकबोल पत्रको बन्दी खाम खोल्दा बोलकबोलवाला धेरै भएमा तोकिएको संख्यामा कम भए सवैलाई रोहवरमा राखी खाममा सही गराई खोल्ने, सो विषय रजिष्टरमा जस्ताको तस्तै सार्ने र सवैको खोली सकेपछि रजिष्टरमा उतारी सवै उपस्थितको सही गराउने ।
- १६.३.४.६. कबुल गरेको अंक बुझाई ७ दिन भित्र सामान उठाउन पत्र दिने, नउठाएमा जमानत जफत गरी दोस्रोलाई सूचना दिने ।
- १६.३.४.७. सवारी साधन लिलाम भएको अवस्थामा सवारी दर्ताको लागि उपत्यका बाहिरका यातायात व्यवस्था कार्यालयमा लेखी पठाई दिने ।
- १६.३.४.८. खाद्य वस्तुको हकमा खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग वा गुणस्तर तथा नापतौल विभाग वा सम्बन्धित नियामक निकायबाट परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी सो आधारमा लिलाम गर्ने ।

परिच्छेद-१७

१७. दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

१७.१ सूचना वा मद्दत नदिने व्यक्तिलाई दण्ड सजाय (ऐनको दफा १५)

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ विपरित कार्य हुन लागेको, भैरहेको वा भैसकेको कुरा थाहा पाएपछि सो कुराको सूचना दिनुपर्ने वा आन्तरिक राजस्व कार्यालयले मागेको बखत मद्दत दिनुपर्ने कर्तव्य भएको कुनै व्यक्तिले जानी जानी सूचना वा मद्दत नदिएमा निजलाई कसुरको प्रकृति हेरी तीन महिनासम्म कैद वा दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुबै सजाय हुनेछ ।

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २(च) बमोजिम नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिदिएको अन्तःशुल्क अधिकृत वा कार्यालयले समेत ऐनको दफा १५ बमोजिमको सजाय गर्न सक्दछन् ।

१७.२ दण्ड (ऐनको दफा १६)

दण्ड: (१) कसैले देहायको कसुर गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई त्यस्तो कसुरको निमित्त बिगो जफत गरी बिगो बमोजिम जरिवाना वा एक वर्ष सम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछः-

(क) यस ऐन बमोजिम तिर्नु पर्ने अन्तःशुल्क दबाएमा, छिपाएमा वा छलेमा,

(ख) इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन वा पैठारी गरेमा,

(ग) कुनै व्यक्तिले झुट्टा लेखा वा कित्ते कागज तयार गरी यस ऐन विपरीत कुनै कसुर गरेमा,

(घ) अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को नियम १६ को उल्लंघन गरेमा,

(ङ) मदिरा, वियर, चुरोट वा सूतीजन्य वस्तु र अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन वा पैठारीमा प्रयोग गरिने अन्तःशुल्क टिकट नक्कली बनाई प्रयोग गरेमा, उत्पादन गरेमा वा ओसार पसार वा भण्डारण गरेमा ।

(२) मदिरा, चुरोट र सूतीजन्य वस्तु उत्पादन वा पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले देहायका कसुर गरी अन्तःशुल्क दवाए, छिपाए वा छलेमा त्यस्तो कसुरको निमित्त

बिगो जफत गरी बिगोको दुई सय प्रतिशत जरीवाना वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो जरिवाना वा एक बर्ष सम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछः-

(क) अन्तःशुल्क दवाए, छिपाए वा छलेमा,

(ख) नक्कली अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग गरी मदिरा, चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको उत्पादन, निष्कासन, बिक्री वितरण, भण्डारण वा पैठारी गरेमा,

(ग) स्वीकृति नलिएको ब्राण्डमा उत्पादन तथा निष्कासन गरेमा,

(घ) रम, जिन, ब्राण्डी, भोडका, ह्वीस्की भनी मदिरा उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले २५ यू.पी. र ३० यू.पी. शक्ति भन्दा फरक हुने गरी उत्पादन गरेको पाईएमा ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ड) र उपदफा (२) बमोजिम बिगो कायम गर्दा त्यस्तो टिकट प्रयोग भएको वाहुन सक्ने वस्तुको शक्ति, परिमाण वा आकारका आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको मूल्य कायम गरी सोमा लाग्ने अन्तःशुल्क समेत जोडी कायम गरिनेछ । बिगो कायम गर्नुपर्ने वस्तु तथा सेवा बिक्री भइसकेको अवस्थामा सो वस्तु तथा सेवाको बिक्री मूल्यलाई आधार मानि बिगो कायम गरिनेछ ।

(४) कुनै व्यक्तिले देहायको कुनै कसुर गरेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले देहाय बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछः-

(क) दफा ७ को उपदफा (४) बमोजिम पुनःमूल्य निर्धारण वा अतिरिक्त मूल्य निर्धारण भएमा थप हुने अन्तःशुल्क रकमको शतप्रतिशत रकम,

(ख) इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा बिक्री वा सञ्चय गरेमा पाँच हजार रुपैयाँ देखि पन्ध्र हजार रुपैयाँ सम्म,

(ग) दफा १०क. को व्यवस्था उल्लङ्घन गरेमा लाग्ने अन्तःशुल्कको प्रतिदिन शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशत वा प्रति विवरण एक हजार रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम,

- (घ) दफा १०ख. को उपदफा (१) बमोजिमको लेखा अघावधिक नराखेमा दश हजार रुपैयाँ र कारोबारको लेखा निरीक्षण गर्न नदिएमा पटकै पिच्छे पाँच हजार रुपैयाँ,
- (ङ) दफा १०ख. को उपदफा (२) उल्लङ्घन गरेमा पाँच हजार रुपैयाँ,
- (च) दफा १०ख. को उपदफा (३) उल्लङ्घन गरेमा दश हजार रुपैयाँ,
- (छ) दफा १०घ. को उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन गर्ने कार्यमा बाधा विरोध गरेमा पटकै पिच्छे पाँच हजार रुपैयाँ,
- (ज) दफा १०छ. बमोजिम जाँच गर्दा अल्कोहलको मात्रा एक प्रतिशत भन्दा बढी फरक भएमा राजस्व चुहावट भएको रकमको शत प्रतिशत रकम,
- (झ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धि तोकिएकोमा त्यस अनुसारको उत्पादन प्रतिलब्धि नपुगेमा थप हुने अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम,
- (ञ) दफा ४घ. को उपदफा(१) को उल्लङ्घन गरेमा पटकै पिच्छे दश हजार रुपैयाँ,
- (ट) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका वस्तु तथा सेवाको बिक्री गर्दा अन्तःशुल्क असुल नगरेमा वा कम असुल गरेमा लाग्ने अन्तःशुल्क असुल गरी असुल नभएको वा कम असुल भएको अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम,
- (ठ) दफा ३क. को उपदफा (३) को उल्लङ्घन गरी अन्तःशुल्क क्रेडिट दावी गरेमा त्यसरी क्रेडिट दावी गरेको अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम,
- (ड) दफा ४घ. को उपदफा (२) को उल्लङ्घन गरेमा पहिलो पटकका लागि दश हजार रुपैयाँ र त्यसपछि प्रत्येक पटकका लागि बीस हजार रुपैयाँ।

(ढ) इजाजतपत्र वालाले मदिरा, चुरोट र सूतीजन्य वस्तुमा अधिकतम खुद्रा मूल्य, उत्पादन मिति र व्याच नम्बर नखुलाएमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी विगो बमोजिमको रकम वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम ।

(ण) मदिरा (वियर, वाइन, साइडर बाहेक) को वोतलमा अन्तःशुल्क टिकटको सुरक्षाको लागि प्रयोग गर्नुपर्ने पारदर्शी प्लाष्टिकको खोल (सिंक क्याप) को प्रयोग नगरेमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी विगो बमोजिमको रकम वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम ।

(त) स्वीकृति नलिई वा अर्काको ब्राण्डको नक्कल गरी मदिरा, चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको उत्पादन, निष्कासन वा विक्री वितरण गरेमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी विगो बमोजिमको रकम वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम ।

(थ) भन्सार उप शीर्षक २२०७.१०.२० को रेक्टिफाइड स्पिरिट बाहेक अन्य स्पिरिट प्रयोग गरेर ७० यू.पी. शक्तिको मदिरा उत्पादन गरेको पाइएमा त्यस्तो मदिरा जफत गरी विगो बमोजिम रकम वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम ।

(द) वाइन उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले पेटेन्ट स्टील टैंक वा काठको भाँडो (भ्याट) मा राखी फर्मेन्टेशन नगरेमा पटकै पिच्छे एक लाख रुपैयाँ ।

(ध) अन्तःशुल्क अधिकृतले मदिरा, चुरोट, सूतीजन्य वस्तु, मदिराको कच्चा पदार्थको रूपमा प्रयोग हुने मोलासेस र स्पिरिट तथा अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ उत्पादन गर्ने इजाजतपत्र वालाको मौज्जात परीक्षण गर्दा अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ बमोजिम तोकिएका खरिद खाता वा मौज्जात खातामा उल्लेख भएको भन्दा बढी वस्तु मौज्जात फेला परेमा यस्तो वस्तु आम्दानी बाँध्न लगाई त्यसरी बढी फेला परेको वस्तुको बजार मूल्य कायम गरी त्यस्तो मूल्यको शत प्रतिशतले हुने रकम,

(न) यस दफामा उल्लेख गरिए देखि बाहेक यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लङ्घन गरेमा पटकै पिच्छे दशहजार रुपैयाँ ।”

(५) कसुर सँग प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा प्रयोग हुन आएको भाडा वर्तन, वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्न प्रयोग गरिएको ज्यावल, मेशिन, उपकरण र सवारी साधन समेत जफत हुनेछ ।

तर, त्यस्तो कसुर गर्ने व्यक्तिले सवारी धनीको अनुमति बिना सवारी साधन त्यस्तो काममा प्रयोग गरेको भएमा त्यस्तो सवारी साधन जफत नगरी सवारी धनीलाई पच्चीस हजार रुपैयाँ जरिवाना र सवारी चालकलाई कसुरको प्रकृति हेरी पन्ध्र हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना वा तीन महिना सम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछ ।

(६) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि भाडाको सवारीमा दर्ता गरी सवारी साधनको मालिकले नै प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो सवारी जफत हुनेछ

(७) अन्तःशुल्क अधिकृतले उपदफा(१) मा उल्लिखित दण्ड जरिवानाका अतिरिक्त नब्बे दिनमा नबढ्ने गरी दफा ९ बमोजिम दिइएको इजाजतपत्र निलम्बन समेत गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा(१) र (२) मा लेखिएको कसुरको उद्योग वा दुरुत्साहन गर्नेलाई मुख्य कसुरदारलाई हुने सजायको आधा सजायहुनेछ ।

(९) अन्तःशुल्क अधिकृतले उपदफा (१) मा उल्लिखित सजायका अतिरिक्त दफा ९ बमोजिम दिइएको इजाजतपत्र छ महिनासम्म निलम्बन गर्न वा दफा १० बमोजिम इजाजतपत्र रद्द गरी त्यस्तो उद्योग वा प्रतिष्ठान दर्ता खारेज गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १२ मा पनि माथि बुंदा नं.१ र २ मा लेखिए बमोजिम कै दण्ड सजायको व्यवस्था गरेको छ ।

१७.२.५ कुनै व्यक्तिले देहायको कुनै कसूर गरेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले देहाय बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछः

(क) दफा ७ को उपदफा (४) बमोजिम पुनःमूल्य निर्धारण वा अतिरिक्त मूल्य निर्धारण भएमा थप हुने अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम,

- (ख) इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा बिक्री वा संचय गरेमा पाँच हजार देखि पन्ध्र हजार रुपैयाँ सम्म,
- (ग) दफा १०क को व्यवस्था बमोजिम अन्तःशुल्क विवरण तोकिएको समयमा पेश नगरेमा लाग्ने अन्तःशुल्कको प्रतिदिन शून्य दशमलव शून्य पांच (०.०५) प्रतिशत वा प्रति विवरण एक हजार रुपैयाँ मध्ये जुन वढी हुन्छ सो रकम,
- (घ) दफा १०ख को उपदफा (१) बमोजिमको खरिद, उत्पादन, निष्कासन, बिक्री र मौज्जात खाताको लेखा अघावधिक नराखेमा दश हजार रुपैया र कारोवारको लेखा निरीक्षण गर्न नदिएमा पटकै पिच्छे पांच हजार रुपैयाँ,
- (ङ) दफा १०ख को उपदफा (२) बमोजिम खरिद, उत्पादन, बिक्री र मौज्जात खाता सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत द्वारा प्रमाणित गराई नराखेमा पांचहजार रुपैया सम्म,
- (च) दफा १०ख को उपदफा (३) बमोजिम इजाजतपत्रवालाले कारोवारको लेखा ६ वर्षसम्म सुरक्षित नराखेमा दश हजार रुपैयाँ,
- (छ) दफा १०घ को उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन गर्ने कार्यमा बाधा विरोध गरेमा पटकै पिच्छे पांच हजार रुपैया,
- (ज) दफा १०छ बमोजिम जाँच गर्दा अल्कोहलको मात्रा एक प्रतिशत भन्दा वढी फरक भएमा राजस्व चुहावट भएको रकमको शत प्रतिशत रकम,
- (झ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धी तोकिएकोमा सो अनुसारको उत्पादन प्रतिलब्धी नपुगेमा थपहुने अन्तःशुल्कको शत प्रतिशत रकम,
- (ञ) दफा ४घ. बमोजिम बिक्री वितरणमा नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था उल्लंघन गरेमा पटकै पिच्छे दश हजार रुपैयाँ,
- (ट) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका वस्तु तथा सेवाको बिक्री गर्दा अन्तःशुल्क असूल नगरेमा वा कम असूल गरेमा लाग्ने अन्तःशुल्क असूल गरी असूल नभएको वा कम असूल भएको अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम ।

- (ठ) दफा ३(क) को उपदफा (३) को उल्लंघन गरी अन्तःशुल्क क्रेडिट दावी गरेमा त्यसरी क्रेडिट दावी गरेको अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम ।
- (ड) दफा ४(घ) को उपदफा (२) को उल्लंघन गरेको पहिलो पटकका लागि दश हजार रुपैया र त्यसपछि प्रत्येक पटकका लागि बीस हजार रुपैयाँ ।
- (ढ) यस दफामा उल्लेख गरिए देखि बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम उल्लंघन गरेमा पटकै पिच्छे एक हजार रुपैयाँ ।

१७.२.५ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ११ मा दुःख दिने नियतले खान तलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्नेलाई निम्न सजाय हुने व्यवस्था गरेको छः

यस ऐनको विरुद्ध काम भए गरेको भन्ने मनासिव शंका नभई अर्कालाई दुःख दिने, हैरानी गर्ने, बेइज्जती गर्ने वा क्षति पुर्याउने नियतले कुनै स्थानमा प्रवेश गर्न वा खानतलाशी गर्ने गराउने, कसैलाई गिरफ्तार गर्ने गराउने, कब्जा वा जफत गर्न नहुने सामान कब्जा वा जफत गर्ने गराउने वा कसैलाई अनावश्यक क्षति वा चोट पुर्याउन लगाउने व्यक्तिलाई छ महिना सम्म कैद वा एकलाख रुपैयासम्म जरिवाना वा दुवै सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद-१८

१८. पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

अन्तःशुल्क प्रशासनलाई बढी चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउने सन्दर्भमा राजस्व छलेको वा छलन खोजेको सम्बन्धमा राजस्व प्रशासनलाई सूचना दिने व्यक्तिलाई पुरस्कारको व्यवस्था ऐन नियममा गरिएको छ । यस व्यवस्थाले गर्दा जुनसुकै व्यक्तिले पनि कर छली रोक्नमा मद्दत पुर्याउने हुन्छ । यस्तो पुरस्कार प्रहरी तथा कर्मचारीले समेत पाउन सक्ने व्यवस्था ऐन नियममा गरिएबाट कर छली नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउन सकिने छ ।

१८.१ सुराकी प्रोत्साहन खर्चको व्यवस्था (ऐनको दफा १३ को उपदफा (४) र (५))

(क) विभागले यस दफा बमोजिमको कसूरको सूचना दिने सुराकीलाई सूचनाको सत्यताको आधारमा विभागद्वारा तोकिएको कार्यविधि बमोजिम महानिर्देशक वा कार्यविधिमा तोकिएको अधिकारीले तत्काल तोके बमोजिम बढीमा दशहजार रुपैयाँसम्म सुराकी प्रोत्साहन खर्च दिन सक्नेछ ।

(ख) यस दफा बमोजिम कसूरको सूचना दिने व्यक्तिको विवरण गोप्य रहनेछ ।

१८.२ सुराकी, वस्तु र मानिस पेश गर्नेलाई पुरस्कार (ऐनको दफा १४)

(१) यस ऐन विपरित कुनै काम हुन लागेको, भैरहेको वा भै सकेको कुराको सूचना वा सुराकीको आधारमा मुद्दा चली मुद्दाको अन्तिम निर्णय भएपछि कसूरदारबाट बरामद भएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुबाट असुल भएको अन्तःशुल्क बाहेकको रकमबाट देहाय बमोजिमको रकम सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट यस्तो सूचना वा सुराकी दिने सरकारी कर्मचारी वा व्यक्तिलाई पुरस्कार स्वरूप प्रदान गरिनेछः

(क) सुराकी दिने व्यक्तिलाई बिगोको दश प्रतिशत,

(ख) वस्तु मात्र पत्रि पेश गर्ने व्यक्तिलाई बिगोको बीस प्रतिशत,

(ग) वस्तु तथा मानिस सहित पत्रि पेश गर्ने व्यक्तिलाई बिगोको तीस प्रतिशत,

तर सूचना वा सुराक दिने व्यक्ति एक भन्दा बढी भएमा त्यस्ता व्यक्तिहरु बीच पुरस्कारको बाँडफाँड समानुपातिक रूपले गरिनेछ ।

उदाहरण:

रु.५ लाख मूल्य बरावरको सामान अन्तःशुल्क नतिरी बिक्री गर्न लागेको भन्ने सर्वसाधारण व्यक्तिको सुराकी सूचनाको आधारमा व्यक्तिले माल सामान पक्राउ गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बुझायो । कार्यालयमा दाखिला हुन आएको अन्तःशुल्क नतिरेको उक्त सामानको सम्बन्धमा अनुसन्धान तहकिकात गरी अन्तःशुल्क छली गरेको कसुर प्रमाणित भए पश्चात माल सामान जफत गरी लिलाम बिक्री गरियो । उक्त अन्तःशुल्क नतिरेको रु.५ लाख मूल्य बरावरको सामान लिलाम बिक्री गर्दा रु.३ लाख मात्र असूली भयो भने सो व्यक्तिलाई बिगोको (लिलामबाट असूली भएको अन्तःशुल्क बाहेकको मूल्य) २० प्रतिशतले हुने रकम अर्थात् रु.६०,०००/- मा नबढ्ने गरी पुरस्कार दिनुपर्छ ।

सामान वा वस्तु पक्रन सुराकी दिने व्यक्तिलाई पनि असूल भएको बिगोको १० प्रतिशत पुरस्कार दिनुपर्छ । वस्तु र मानिस सहित पक्राउ गरी ल्याएको खण्डमा असूल भएको बिगोको ३० प्रतिशत पुरस्कार दिनुपर्छ भने सुराकी दिने व्यक्ति एक भन्दा बढी भएमा समानुपातिक रूपले पुरस्कार दिनुपर्छ ।

(२) कुनै कर्मचारी वा प्रहरीले सुराक पाई वरामद गरेको वस्तु व्यक्ति सहित पक्राउ गरेमा त्यस्तो कर्मचारी वा प्रहरीलाई बिगोको पच्चीस प्रतिशत दिइनेछ ।

तर वस्तु मात्र पक्रिएमा पक्रिएको वस्तु लिलाम बिक्री गर्दा प्राप्त हुने मूल्यको पच्चीस प्रतिशत मात्र पुरस्कार स्वरुप प्रदान गरिनेछ । त्यसरी पुरस्कार दिँदा एक पटकमा प्रति व्यक्ति पन्ध्र हजार रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा सो अंकमा नबढ्ने गरी दिइनेछ ।

उदाहरण:

रु. ५ लाख मूल्य बरावरको सामान अन्तःशुल्क नतिरी बिक्री गर्न लागेकोमा मालसामान पक्राउ गरी प्रहरीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बुझायो । कार्यालयमा दाखिला हुन आएको अन्तःशुल्क नतिरेको उक्त सामानको सम्बन्धमा अनुसन्धान तहकिकात गरी अन्तःशुल्क छली गरेको कसुर प्रमाणित भए पश्चात मालसामान जफत गरी लिलाम बिक्री गरियो । उक्त अन्तःशुल्क नतिरेको रु.५ लाख मूल्य बरावरको सामान लिलाम बिक्री गर्दा रु.३ लाख मात्र असूली भयो भने पक्राउ गर्ने प्रहरीलाई बिगो (लिलामबाट असूली भएको अन्तःशुल्क बाहेकको मूल्य) रु.३ लाखको २५ प्रतिशतले हुने रकम रु.७५,०००/- आन्तरिक राजस्व कार्यालयले

पुरस्कार दिनु पर्छ । तर यस्तो पुरस्कार दिँदा एक पटकमा प्रतिव्यक्ति रु.१५,०००/ भन्दा बढी दिन नमिल्ने हुनाले एक जना प्रहरीले पक्राउ गरेकोमा रु.१५,०००/- मात्र पाउँछ । प्रहरी जवान १० जना भएमा प्रति व्यक्ति रु.७,५००/- का दरले दिनुपर्छ ।

१८.३ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १५क मा पुरस्कार सम्बन्धी निम्न व्यवस्था गरिएको छः

१८.३.१ कसैले यस ऐन विपरित मदिरा उत्पादन, संचय, बिक्री वितरण, ओसार पसार, निकासी वा पैठारी गर्न लागेमा वा गरेमा त्यसको सुराक दिने वा सबुत प्रमाण सहित मानिस पत्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई सो कार्य भए गरेको प्रमाणित हुन आएमा देहाय बमोजिमको रकम पुरस्कार स्वरुप दिइने छः

(क) सुराक दिने व्यक्तिलाई बिगोको दश प्रतिशत,

(ख) मदिरा वा मानिस पत्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई बिगोको बीस प्रतिशत,

(ग) मदिरा र मानिस दुवै पत्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई बिगोको तीस प्रतिशत ।

१८.३.२ पुरस्कार दिने प्रयोजनको लागि मदिरा र सो संग सम्बन्धित जफत भएको सामान लिलाम भएको अवस्थामा लिलामबाट प्राप्त रकमलाई बिगो मानिनेछ ।

१८.३.३ कुनै कारणले जफत भएको मदिरा वा सामान लिलाम हुन नसकेमा वा लिलाम नहुने भएमा नेपाल सरकारले त्यस्तो सुराक दिने वा सबुत प्रमाण सहित मानिस पत्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई उचित ठहर्याएको रकम पुरस्कार स्वरुप दिन सक्नेछ ।

१८.३.४ यस दफा बमोजिम पुरस्कार पाउने व्यक्ति एक जना भन्दा बढी भएमा पुरस्कारको रकम दामासाहीले वितरण गरिनेछ ।

१८.४ सुराकी प्रोत्साहन खर्च सम्बन्धमा गरिएको थप व्यवस्था

ऐनको दफा १३ को उपदफा ४ बमोजिम कसूरको सूचना दिने सुराकीलाई सुराकी प्रोत्साहन खर्च दिने सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको कार्यविधि तोकिएको छ ।

१८.४.१ कसूरको आधार

ऐन विपरित देहायको कार्य गरेमा कसूर गरेको मानिनेछः

- (क) अन्तःशुल्क ऐन/नियम विपरित अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन एवं निष्कासन गरेमा ।
- (ख) अन्तःशुल्क टिकट नलगाईएका वा नक्कली टिकट लगाइएका मदिरा तथा चुरोट बिक्री बितरण गरेमा ।
- (ग) अबैध रुपमा अन्तःशुल्क जन्य वस्तुको ओसार पसार गरेमा ।
- (घ) नक्कली वा अर्काको स्वीकृत ब्राण्डमा मदिरा उत्पादन वा बिक्री वितरण गरेमा ।
- (ङ) अन्तःशुल्क इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क जन्य वस्तुको कारोबार गरेमा ।
- (च) इजाजत लिएता पनि होटल तथा रेष्टुरेन्ट व्यावसायी बाहेक मदिराको कारोबार गर्ने व्यवसायीले मदिरा तथा सूतीजन्य पदार्थ बाहेकको मिश्रित कारोबार गरेमा ।

१८.४.२ सूचना दिन सकिने निकाय

अन्तःशुल्क ऐन र अन्तःशुल्क नियमावली विपरित प्रकरण १८.४.१ मा उल्लेख भए बमोजिम कसूर हुन लागेको, भइरहेको वा भईसकेको कुरा थाहा पाउने व्यक्ति वा निकायले लिखित वा मौखिक रुपमा देहायका मध्ये कुनै एक कार्यालयमा कसूरको सूचना दिन सक्नेछ ।

- (क) आन्तरिक राजस्व विभाग
- (ख) ठूला करदाता कार्यालय
- (ग) मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय
- (घ) आन्तरिक राजस्व कार्यालय
- (ङ) करदाता सेवा कार्यालय
- (च) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय
- (छ) नजिकको प्रहरी कार्यालय

१८.४.३ सूचना संकलन

प्रकरण १८.४.२ बमोजिम आन्तरिक राजस्व विभाग, आन्तरिक राजस्व कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा नजिकको प्रहरी कार्यालयमा प्राप्त सूचना कार्यालय प्रमुखले अभिलेख राखी देहाय अनुसारको कार्य गर्नुपर्नेछ ।

क) प्राप्त सूचनाको यथार्थता वा सत्यताको आधारमा आफू लगायत अधिकृत तथा सहायक कर्मचारीको Task Force गठन गरी यथा शीघ्र छानविन प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ ।

ख) प्राप्त सूचनाका आधारमा शंकास्पद अभियुक्त तत्काल भागी जाने प्रमाण लोप गर्ने वाथप सूचना आवश्यक पर्ने वा संस्थागत रूपमा तयारी गर्नुपर्ने देखिएको अवस्थामा तुरुन्त कारवाही शुरू गर्नुपर्नेछ ।

१८.४.४ सूचनाको विश्लेषण

(क) सूचना प्राप्त हुना साथ देहाय बमोजिमको सूचनाको विश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।

- प्राप्त सूचना अनुसार भैरहेको कार्यबाट अबैध रूपमा कारोवार गरेको वस्तुको भौतिक अवस्था के छ ?
- प्राप्त सूचना अनुसार भैरहेको वा हुन लागेको अबैध कार्यबाट पर्न सक्ने रकम/कारोवार मूल्यको अवस्था के छ ?
- प्राप्त सूचना अनुसार भैरहेको वा हुन लागेको कार्यबाट अन्तःशुल्क वा अन्य राजस्व चुहावट हुने सम्भावना छ ?

(ख) प्रकरण (क) बमोजिम सूचनाको विश्लेषण गरी निम्न आधारमा राजस्व चुहावट हुने कसूरको मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

- उच्च राजस्व जोखिम भएको,
- कम राजस्व जोखिम भएको,
- सामाजिक सदाचार खराब गर्ने,
- राजस्व जोखिम नभएको तर ऐन/नियम उल्लंघन भएको ।

(ग) निम्न आधारमा कसूरदारको मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ ।

- अबैध उत्पादन भएको,

- अबैध निकासी/पैठारी भएको,
- अन्तःशुल्क टिकट नलगाएको वा नक्कली अन्तःशुल्क टिकट लागि मदिरा बिक्री बितरण भएको,
- नक्कली ब्राण्डमा वा अर्कैको ब्राण्डमा उत्पादन/बिक्री बितरण गरेको,
- इजाजतपत्र नलिई कारोबार गरेको ।

१८.४.५ पुरस्कार तोक्ने व्यवस्था

प्रकरण १८.४.४ बमोजिमका कसूर र कसूरदारको मूल्यांकन गरी प्राप्त सूचनाको सत्यताका आधारमा कार्यालय प्रमुखले देहाय बमोजिमको कसूरको सूचना दिने व्यक्ति/निकायलाई प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कार दिनुपर्नेछ

- (क) अबैध रूपमा उत्पादन भएको पाइएमा रु.१०,०००।-सम्म
- (ख) अबैध निकासी पैठारी भएको पाइएमा रु.८,०००।-सम्म
- (ग) अन्तःशुल्क टिकट नलगाएको र नक्कली अन्तःशुल्क टिकट लागि मदिरा बिक्री बितरण भएको पाइएमा रु.१०,०००।-सम्म
- (घ) नक्कली ब्राण्डमा वा अर्कै ब्राण्डमा उत्पादन गरेको पाइएमा रु.१०,०००।-सम्म
- (ङ) नक्कली ब्राण्डमा वा अर्कै ब्राण्डमा बिक्री बितरण गरेको पाइएमा रु.३,०००।-सम्म
- (च) इजाजतपत्र नलिई कारोबार गरेको अवस्थामा रु.२,५००।-सम्म
- (छ) डिपार्ट मेन्टल स्टोरले मदिराको कारोबार अलग्गै स्थलमा नगरेको अवस्थामा रु.१,०००।-सम्म
- (ज) अबैध मदिरा बिक्री बितरण गरेमा रु.१,०००।-सम्म
- (झ) मदिराको कारोबार गर्ने व्यवसायीले दैनिक उपभोग्य वस्तुको मिश्रित कारोबार गरेमा रु.१,०००।सम्म

१८.४.६ **अभिलेख:** सुराकीबाट प्राप्त सूचना र सुराकीलाई दिइएको पुरस्कारको लगतको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

१८.४.७ बजेट: अन्तःशुल्क सुदृढीकरण बजेटको विविध शीर्षकको बजेटबाट पुरस्कार दिनुपर्नेछ ।

१८.४.८ प्रतिवेदन: यस विधि अनुसार गरिएका कामको प्रगति प्रतिवेदन मासिक रूपमा विभागमा दिनुपर्नेछ ।

१८.४.९ विविध: यो व्यवस्था/प्रावधान लागू गर्दा कुनै द्विविधा भई व्याख्या गर्नुपर्ने भएमा विभागले व्याख्या गरी लागू गर्नेछ ।

१८.५ सुराकी पुरस्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १५(क)२ बमोजिम अबैध (घरपाला) मदिराको उत्पादन, संचय, ओसार-पसार तथा बिक्री वितरण गरेमा वा गर्न लागेमा त्यसको सुराक दिने व्यक्तिलाई सोही ऐनको दफा १५(क)३ बमोजिम पुरस्कार दिने प्रयोजनको लागि मिति २०६०।१२।११ को मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार देहायका शर्त तथा आधारहरू तोकिएको छ ।

शर्त तथा आधारहरू

१. कसैले मदिराको अबैध कारोवार गरेको छ वा गर्न लागेको छ भन्ने थाहा पाउने व्यक्तिले तत् सम्बन्धी विवरण वा सबुद प्रमाण सहित सो कुराको सूचना लिखित वा मौखिक रूपमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा विभागमा दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचना कुनै व्यक्तिले आफ्नो नाम खुलाई वा गोप्य राख्ने शर्तमा दिन सक्नेछ
२. यसरी प्राप्त भएको सूचनाको विवरण लिपिवद्ध गरी सिलबन्दी खाममा राख्नुपर्नेछ । सम्भव भएसम्म सुराकीको नाम वा संकेत नम्बर, ठेगाना र निजबाट प्राप्त भएको सूचनाको छोटकरी विवरण गोप्य रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
३. सुराकीको वास्तविक पहिचान हुने प्रमाण माग गरी सनाखत समेत गराई सुराकी रजिष्टरमा रेकर्ड (लिपिवद्ध) गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
४. सुराकीलाई पुरस्कार रकम भुक्तानी दिँदा सके सम्म सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा चेकद्वारा भुक्तानी दिई भर्पाई राख्नु पर्नेछ । गोपनियताको कारणबाट अपठ्यारो पर्न जाने भएमा अन्य व्यवस्था द्वारा भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

सुराकी पुरस्कार

१. अबैध मदिरा (घरपाला) को अबैध कारोवार गर्ने व्यक्ति त्यस्तो मदिरा सहित पक्राउ भएमा जफत गरिएको मदिराको प्रति लिटर रु.१०।- का दरले रु.१०,०००।-मा नवढ्ने गरी पुरस्कार दिन सकिने ।
२. अबैध मदिरा (घरपाला) को अबैध कारोवारमा मदिरा मात्र जफत भएमा जफत भएको मदिराको प्रति लिटर रु.५।- का दरले रु.५,०००।-मा नवढ्ने गरी पुरस्कार दिने सकिने ।

परिच्छेद-१९

१९. प्रशासकीय पुनरावलोकन तथा पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था:

१९.१ प्रशासकीय पुनरावलोकन तथा पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था (ऐनको दफा १९)

न्यायको स्थापित सिद्धान्त अन्तर्गत करदातालाई पुनरावेदन तथा पुनरावलोकनको मौका दिनु पर्ने व्यवस्था कानूनमा गरिएको हुन्छ । अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ मा प्रशासकीय पुनरावलोकनको संक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गत निश्चित समय सीमा भित्र शुरु तहको निर्णयमा छानविन गरी निर्णय दिने उद्देश्य लिएको हुँदा यो प्रकृया सबै किसिमका करदाताको लागि न्याय पाउने सरल र सहज उपाय हो । पुनरावेदनको अधिकार मार्फत करदातालाई अन्तःशुल्क अधिकृतले गरेको निर्णय उपर राजस्व न्यायाधिकरणमा पुनरावेदन गर्न पाउने अधिकार समेत प्रदान गरेको छ । यस अन्तर्गत निर्णय दिनु पर्ने अवधि किटान गरिएको छैन र यसले अदालती प्रकृत्यालाई पूर्ण रूपमा अवलम्बन गरेको पाइन्छ । ऐन र नियमावलीमा यस सम्बन्धमा देहाय बमोजिम व्यवस्था भएको छ ।

१९.१.१ अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क निर्धारण तथा असुलीका लागि गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिन भित्र सो निर्णय विरुद्ध महानिर्देशक समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ । तर ऐनको दफा १६ को उपदफा (१),(२),(३) र (४) बमोजिमका कसूरमा कैद गर्ने गरी गरेको निर्णय उपर ३५ दिन भित्र राजस्व न्यायाधिकरणमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१९.१.२ उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने म्याद गुज्रिन गएमा त्यस्तो म्याद गुज्रेको मितिले ७ दिन भित्र म्याद गुज्रिन गएको कारण खोली म्याद थपको लागि महानिर्देशक समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिव देखिएमा महानिर्देशकले म्याद गुज्रेको मितिबाट तीस दिनको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१९.१.३ उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर छानविन गर्दा निवेदकको जिकिर मनासिव देखिन आएमा स्पष्ट कारण खोली पर्चा खडा गरी महानिर्देशकले कर निर्धारण आदेश बदर गरी पुनः कर निर्धारण गर्न सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत वा अन्य कुनै कर अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

१९.१.४ उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले साठी दिन भित्र त्यस्तो निवेदन उपर महानिर्देशकले निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- १९.१.५ उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने व्यक्तिले निर्धारित अन्तःशुल्क रकम मध्ये विवाद रहित अन्तःशुल्क र जरिवानाको सम्पूर्ण रकम बुझाई विवादित अन्तःशुल्क र जरिवाना रकमको एक चौथाई रकम दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- १९.१.६ उपदफा ४ बमोजिमको म्याद भित्र महानिर्देशकले निर्णय नगरेमा निर्धारित म्याद नाघेपछि वा गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले ३५ दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले राजस्व न्यायाधिकरणमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- १९.१.७ प्रशासकीय पुनरावलोकनको निवेदन वा पुनरावेदन दिने व्यक्तिले निवेदनको एक प्रति पन्ध्र दिन भित्र ठूला करदाता कार्यालय वा मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय वा आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
- १९.१.८ उपदफा (१) बमोजिम पुनरावलोकनको निवेदन वा पुनरावेदन दिएको कारणबाट दफा १६ का कसुरको निमित्त बिगो जफत गरी दण्ड सजाय गरिने निर्णयको कार्यान्वयनमा असर परेको मानिने छैन ।

परिच्छेद-२०

२०. अन्तःशुल्क प्रशासन

अन्तःशुल्क प्रशासन भन्नाले यसको कानूनी व्यवस्था र प्रशासनिक व्यवस्था समेत लाई जनाउँछ । कानूनी व्यवस्था अन्तर्गत अन्तःशुल्क ऐन र अन्तःशुल्क नियम तथा मदिरा ऐन र मदिरा नियम पर्दछन् । यी ऐन र नियम अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, सूचना, आदेश तथा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त समेतलाई जनाउँछ भने प्रशासनिक व्यवस्था अन्तर्गत अर्थ मन्त्रालय, आन्तरिक राजस्व विभाग, ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालय र अन्तःशुल्क प्रशासनको लागि तोकिएका भन्सार कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयलाई जनाउँछ । यसका अतिरिक्त अन्तःशुल्क प्रशासनसँग सम्बद्ध निकायको रूपमा स्थानीय प्रशासन (प्रहरी र प्र.जि.अ.), राजस्व न्यायधिकरण तथा राजस्व अनुसन्धान विभागले अन्तःशुल्क प्रशासनको सुदृढीकरणको लागि अहम भूमिका निर्वाह गरिरहेको हुनाले यस परिच्छेदमा यिनै निकायहरूको भूमिकाबारे उल्लेख गरिएको छ ।

२०.१ अर्थ मन्त्रालय

अन्तःशुल्क प्रशासन हेर्ने मन्त्रालय अर्थ मन्त्रालय हो भने अन्तःशुल्कको रूपमा कर उठाउने र यसको उपयोग गर्ने सम्बन्धमा अन्तःशुल्क सम्बन्धी ऐन संसदबाट पास गराउने, ऐन नियममा संशोधन गर्ने, अन्तःशुल्क दरमा थपघट वा हेरफेर गर्ने, आन्तरिक राजस्व विभागको महानिर्देशक तोक्ने, प्रशासनिक प्रकृत्यालाई चुस्त, दुरस्त, पारदर्शी बनाउन विभागलाई आवश्यक निर्देशन दिने, अन्तःशुल्क सम्बन्धी बेरजुहरूको व्यवस्थापन गर्ने, विभागको वार्षिक लक्ष्य तोक्ने र तोकिएको लक्ष्यमा परिस्थित अनुसार परिमार्जन गर्ने, कर्मचारीहरूको सरुवा गर्ने र अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूको वैदेशिक भ्रमण, अध्ययन विदा तथा असाधारण विदा स्वीकृत गर्ने, वैदेशिक अध्ययनको व्यवस्था गर्ने, राजस्व छुट तथा मिनाहा गर्ने गराउने र प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तोक्ने, अधिकार क्षेत्र तथा सो को अनुगमन गर्ने काम तालुक मन्त्रालयको रूपमा अर्थ मन्त्रालयले गर्दछ । अर्थ मन्त्रालय अन्तःशुल्क प्रशासनको सर्वोच्च निकाय हो र मन्त्रालयकै प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा विभाग र कार्यालयहरू संचालन भएका हुन्छन् ।

२०.२ आन्तरिक राजस्व विभाग

अन्तःशुल्क प्रशासनमा विभाग भन्नाले आन्तरिक राजस्व विभागलाई जनाउछ। अन्तःशुल्कको प्रशासन संचालन गर्नको लागि ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरू, करदाता सेवा कार्यालयहरू, भन्सार कार्यालयहरू र आन्तरिक राजस्व कार्यालय नभएका जिल्लाको हकमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूलाई जिम्मेवारी दिइएको छ । विभागले गर्नुपर्ने प्रमुख काम देहाय बमोजिम छन्

- प्रत्येक आ.व.को लागि मातहतका कार्यालयहरूको लक्ष्य तोक्ने,
- आर्थिक विधेयक लगायतका विधेयक संसदबाट पारित गराउने,
- कार्यालय कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने, कामको मुल्याङ्कन गर्ने, नीति निर्देशन दिने र कार्य प्रणालीमा एक रूपता कायम गराउने ,
- वार्षिक लक्ष्य हासिल गर्ने कार्यमा कार्यालयलाई सघाउने ,
- अन्तःशुल्कको लेखा परीक्षणको लागि फायलको छनौट विधि तोक्ने र छनौटका आधार तय गर्ने,
- अन्तर विभागीय समन्वय कायम गर्ने,
- अन्तःशुल्क अधिकृतले गरेको निर्णय उपर प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्ने (दफा १९),
- पुवदिश माग गरेमा पुवदिश दिने, (दफा २३(क))
- अदालतमा परेका मुद्दाहरूको बहसपैरवी गर्ने तथा यस सम्बन्धमा कार्यालयहरूलाई सहयोग गर्ने,
- बेरुजु फछ्योर्टको लागि विशेष व्यवस्था गरी बेरुजु हुन नदिने,
- अन्तःशुल्क अधिकृतहरूको नियुक्ति गर्ने, जिम्मेवारी तोक्ने र अनुगमन गर्ने,
- कार्य प्रभावकारीताका लागि आवश्यकतानुसार मदिरा विशेषज्ञ, ब्रुइड विशेषज्ञ, रसायन विज्ञ लगायतका विशेषज्ञहरूको सेवा लिने, (दफा १० ड)
- विशेष अवस्थामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको प्रतिलब्धि दर तोक्ने, (दफा १० च)
- अन्तःशुल्क छलेको/छिपाएको सूचना दिनेलाई बढीमा दशहजार रुपैया सम्म सुराकी प्रोत्साहन खर्च दिन सक्ने, दफा १३ (४)

- अन्तःशुल्क छलेको/छिपाएको सूचना दिने व्यक्तिलाई कार्यालय मार्फत पुरस्कारको रकम उपलब्ध गराउने (दफा १४)
- ऐनको कार्यान्वयन तथा प्रशासन गर्ने कामको लागि नेपाल सरकारले विभागलाई जिम्मेवारी दिएको छ, (दफा २३)
- निर्देशिका बनाई लागु गर्ने (दफा २५ क)

२०.३ अन्तःशुल्क अधिकृत नियुक्त गर्न वा तोक्न सक्ने (ऐनको दफा ५)

ऐनको प्रयोजनको निमित्त नेपाल सरकारले आवश्यक संख्यामा अन्तःशुल्क अधिकृत नियुक्त गर्न सक्नेछ र नेपाल सरकारले आवश्यक देखेमा नेपाल सरकारको अन्य कुनै अधिकृतलाई पनि अन्तःशुल्क अधिकृतको कार्य गर्ने गरी तोक्न सक्ने व्यवस्था भए बमोजिम देहाय बमोजिम तोकिएको छ ।

“अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) को दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक राजस्व विभागका उप महानिर्देशक, निर्देशक वा सो विभागमा कार्यरत नेपाल सरकारका अन्य अधिकृत, ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालयका प्रमुख कर प्रशासक, प्रमुख कर अधिकृत तथा कर अधिकृत र उपर्युक्त पदाधिकारी नभएको जिल्लामा प्रमुख कोष नियन्त्रक वा कोष नियन्त्रकलाई अन्तःशुल्क अधिकृत तोकिएको छ ।”

आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरू र करदाता सेवा कार्यालयहरू रहेका छन् । आन्तरिक राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालयहरू नभएका जिल्लाहरूमा तोकिएका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूले अन्तःशुल्कको प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू सम्पादन गर्दछन् ।

२०.४ अन्तःशुल्क अधिकृतको अधिकार क्षेत्र: (ऐनको दफा ६)

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्तःशुल्क अधिकृतको अधिकार क्षेत्र नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२०.५ आन्तरिक राजस्व विभाग, अन्तर्गतका स्थापना भएका विभिन्न ५९ वटा कार्यालयहरू तथा ती कार्यालयहरू नभएका जिल्लाका लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूबाट

अन्तःशुल्क ऐन नियम, मदिरा ऐन नियम, निर्देशिका तथा विभागबाट जारी भएका परिपत्रहरु समेतको अधिनमा रही अन्तःशुल्कको परीक्षण तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य र सो बमोजिम हुने अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने देखि बाहेकका अन्तःशुल्क सम्बन्धी प्रशासन सञ्चालन हुँदै आएको छ ।

२०.६ अन्तःशुल्क अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार (नियमावलीको नियम १२)

- क. गोदाममा रहेको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री वितरण वा ओसार पसार गर्न गोदामबाट निकाल्दा आफ्नो उपस्थितिमा त्यस्तो वस्तु निकाल्न लगाई सोको लगत प्रतिष्ठानको उत्पादन स्थलमा राख्न लगाउने,
- ख. विभागबाट माग गरिएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन वा बिक्री वितरण वा गोदाममा रहेको वस्तुको परिमाण र असुल उपर भएको अन्तःशुल्क वा विभागले मागेको अरु कुनै कुराको प्रतिवेदन विभागमा पठाउने,
- ग. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन वा बिक्रीको विवरण अनुसुचि ४ बमोजिमको दैनिक किताबमा राख्न लगाउने,
- घ. भन्सार नाकाबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी भएको अवस्थामा पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाको नाम, पैठारी गरिएको वस्तुको परिमाण र मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी दैनिक किताबमा जनाई राख्ने,
- ङ. इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १३ बमोजिमको काम कर्तव्य पालना गरे नगरेको संबन्धमा समय समयमा निरीक्षण गर्ने,
- च. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको मासिक रूपमा निरीक्षण गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने,
- छ. अन्तःशुल्क अधिकृतले यस नियमावली बमोजिम आफ्नो कर्तव्य पालन गर्ने सन्दर्भमा विभागले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने,
- ज. स्वयम् निष्कासन प्रणाली अनुसार निष्कासन गर्नेको हकमा तोकिएको प्रक्रिया अपनाई ईजाजतवालाको खाता एवम् विवरण जांच गरी प्रमाणित गर्ने ।

झ. आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको लागि अन्तःशुल्क स्टिकरको व्यवस्था गर्ने । टिकट खोल्ने र राख्ने व्यवस्था आफ्नो प्रत्यक्ष निगरानीमा गर्ने ।

इजाजतपत्रवालाको स्वयम निष्कासन प्रकृया अनुसार आफैं निष्कासन गरेको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको हकमा अन्तःशुल्क अधिकृतले विभागले तोके बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई इजाजतपत्रवालाको खाता तथा विवरण जाँची प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

माथि उल्लिखित कार्यहरूका साथै अन्तःशुल्क अधिकृतले देहायका जिम्मेवारी समेत पुरा गर्नुपर्दछ ।

१. भौतिक नियन्त्रणमा संचालित अन्तःशुल्क जन्य पदार्थको उत्पादन, आयात, निर्यातको ईजाजत र नवीकरणको लागि आवेदन साथ प्राप्त कागजात एवं राजस्व ठीक छ छैन हेरी ठीक भए कार्यालयबाट स्वीकृति गर्ने बाहेक अन्यमा विभागमा पठाउन पेश गर्ने ।
२. अन्तःशुल्क जन्य वस्तु निष्कासन र बिक्री गर्दा लाग्ने राजस्व असूल उपर गरी दाखिला गराउने र सो को अनुगमन गर्ने ।
३. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु नेपाल राज्य बाहिर निकासी गर्न र वा कर मुक्त पसलमा बिक्री गर्न नगद वा बैंक प्रत्याभूति सहित आवेदन गरेमा हेरी जाँची स्वीकृति दिने ।
४. अन्तःशुल्क जन्य वस्तु इजाजतपत्र नलिई वा अन्तःशुल्क नबुझाई वा घटी बुझाई उत्पादन, पैठारी, बिक्री वितरण गरेको छ भन्ने सूचना कुनै माध्यमबाट प्राप्त भएमा एक तह माथि जानकारी गराई त्यसको अनुसन्धान तहकिकात गरी कारवाही किनाराका लागि दायर गर्ने ।
५. अन्तःशुल्क निरीक्षक र अन्तःशुल्क सहायकको कामको सुपरिवेक्षण गर्ने कौफियत पाइएमा तत्काल सच्याउन लगाउने ।
६. अन्तःशुल्क लाग्ने प्रतिष्ठानको मासिक रुपमा निरीक्षण गरी प्रतिष्ठानमा राखिएका अन्तःशुल्क निरीक्षकद्वारा प्रमाणित अभिलेख एव अन्तःशुल्क जाँची प्रमाणित गर्ने ।

७. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुका मौज्दात जाँच गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने तथा मौज्दात कमि मिनाहाको लागि परेका निवेदनको आधारमा छानविन गरी निर्णय हुनुपर्ने तथा अन्तःशुल्क निर्धारण हुनुपर्ने विषय यकिन गरी पेश गर्ने ।
८. प्रत्येक उत्पादन, बिक्री, मौज्दात र राजस्व खुल्ने मासिक प्रगति विवरण विभाग पठाउने
९. अन्तःशुल्क कम्प्युटर प्रणालीमा प्रत्येक प्रतिष्ठानको अभिलेख प्रबिष्ट गरी गराई व्यवस्थित गराउने,
१०. ऐन, नियमावली एवं निर्देशिका एवं परिपत्र बमोजिम तोकिएको अभिलेख व्यवस्थित गराउने ।
११. अबैध मदिरा नियन्त्रण समितिको सदस्य सचिव भै काम गर्ने ।
१२. अबैध मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने । जनचेतना प्रवर्द्धन गर्ने ।
१३. बोतलमा वा कार्टुनमा लागेका स्टिकरको नमूना संकलन गरी नक्कली भए नभएको जाँच गराई नक्कली भएको पाइएमा खरिद गरेको स्रोत समेत पत्ता लगाई कारबाही गर्ने
१४. अन्तःशुल्कको नयाँ दायरामा आएका वस्तु तथा सेवाहरुको अनुगमन गर्ने ।
१५. अन्तःशुल्क सम्बन्धी जानकारी उपलब्ध गराउने प्रचार प्रसार गर्ने ।
१६. कार्यालय अन्तर्गत प्रतिष्ठानहरुको विगतको उत्पादन एवं आगामी लक्ष्यका आधारमा आवश्यक पर्ने अन्तःशुल्क स्टिकर प्रक्षेपण गर्ने, माग गर्ने, वितरण गर्ने र त्यसको अभिलेख दूरुस्त रहने व्यवस्था गर्ने ।
१७. प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक पर्ने स्टिकरको कमी हुन नदिन सचेत रहने ।
१८. प्रत्येक महिना कम्तीमा एक पटक सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले निकासी माग गर्ने उद्योगको मूल्य अभिवृद्धि कर लगायत कुनै कर बाँकि छ छनै सो हेर्नु पर्नेछ । साथै कुनै कर बाँकि देखिएमा तुरुन्त निकासी रोक्का राख्नु पर्नेछ ।
१९. अन्तःशुल्कको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।

२०. मातहतका कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनको आधारमा पुरस्कार वा विभागीय सजायको लागि सिफारिस गर्ने ।

२१. तोकेका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

२०.७ उत्पादन तर्फ खटिने अन्तःशुल्क कर्मचारी (निरीक्षक) ले सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरू:

१. कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी वस्तु र तयारी वस्तुको आम्दानी खर्च र मौज्जातको दैनिक हिसाव प्रमाणित गरी राख्ने ।

२. कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ एवं तयारी पदार्थ उत्पादन स्थल परिसर भित्र अलग अलग गोदाममा राख्न दिने ।

३. प्रत्येक गोदामको एउटा साँचो इजाजतपत्रवालाको प्रतिनिधि र अर्को आफ्नो जिम्मा राख्ने ।

४. गोदाम खोल्दा र बन्द गर्दा गेटमा लगाउने ताल्चाको साँचो घुसाने प्वाल बन्द हुने र खोल्दा च्यातिने गरी दस्तखत मिति र छाप सहितको अन्तःशुल्क टिकट लक प्रयोग गर्ने ।

५. प्रत्येक पटक गोदाम खोल्नु पर्दा र बन्दगर्दा कारण र समय सहितको विवरण अभिलेख कितावमा भरी ढोका खोल्ने र पुनःबन्द गरी टिकट लक लगाउने ।

६. मोलासेस र स्प्रिट टैंक वा पिटमा बाहिरबाट स्पष्ट देखिने स्केल गरी गोजिङ्ग राख्न लगाउने । स्टिल टैंक वा पक्की पिट बाहेक अन्य ठाउँमा मोलासेस भण्डारण गर्न नदिने । (स्प्रिट तथा अर्ध तयारी मदिरा स्टील ट्यांकमा मात्र राख्नु पर्दछ ।)

७. खुला पिटमा मोलासेस राख्न अनुमति नदिने । पिटमा पानी नजाने बन्दो वस्तु मिलाउन प्रतिष्ठानलाई निर्देशन दिने ।

८. सबै अभिलेखको मासिक प्रतिवेदन कार्यालयमा दिने ।

९. मोलासेस, स्प्रिट, सूती, वर्ट आदि कुनै कारणबाट नोक्सानी हुन गएको सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो घटना हुनुको कारण, नोक्सानी परिमाण एकिन गरी तत्काल प्रारम्भिक प्रतिवेदन समेत तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने ।

१०. कच्चा पदार्थको खपतका आधारमा प्रतिलब्धि हेरी दैनिक रूपमा जर्तीको अभिलेख राख्ने
११. उत्पादन गर्ने स्थलमा खुला ड्रम, पाइप आदि नरहने व्यवस्था गर्ने। उत्पादन कार्य बन्द भएपछि उत्पादन स्थलको ढोकामा टिकट लक सहित ताल्चा लगाउने ।
१२. समय समयमा कच्चा पदार्थ रहने स्थलको आकस्मिक निरीक्षण गरी मौज्जात र खर्च रुजु गर्ने ।
१३. उद्योग/प्रतिष्ठान परिसर भित्र वेसरोकारवाला व्यक्तिलाई प्रवेश गर्न नदिने । यसमा प्रतिष्ठान धनीलाई नै त्यस्तो व्यवस्था गर्न लगाई सुरक्षाको पूर्ण व्यवस्था मिलाउने ।
१४. अन्तःशुल्क अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखलाई पूर्व जानकारी नदिई वा निजको पूर्व स्वीकृत नलिई आफूलाई खटाइएको प्रतिष्ठान नछाड्ने ।
१५. अन्तःशुल्क जन्यपदार्थ एवं तयारी वस्तु समेत हानी नोक्सानी नहुने गरी पूर्ण सुरक्षा व्यवस्था गर्न लगाउने ।
१६. प्रत्येक महिनाको अन्तमा आफू खटिएका प्रतिष्ठानमा राखिएका आफूले प्रमाणित गर्दै आएका अभिलेखहरू अनिवार्य रूपमा अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराई सो अन्तिम अभिलेख बमोजिम त्यस पछिको महिनाको शुरु अभिलेख खडा गर्ने ।
१७. प्रतिष्ठानमा प्राप्त कच्चापदार्थ, सहायक कच्चापदार्थ, प्याकिङ्ग मेटेरियल्स, अन्तःशुल्क टिकट, तयारी वस्तु आदिको आम्दानी खर्च एवं मौज्जातको दैनिक रूपमा कम्प्युटर सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्न लगाउने ।
१८. अन्य तोकिएका कामहरू गर्ने ।

२०.८ निष्कासन तर्फ खटिने अन्तःशुल्क निरीक्षकले सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरू:

१. तयारी वस्तुको आम्दानी खर्च निष्कासन एवं मौज्जातको दैनिक हिसाव प्रमाणित गरी राख्ने
२. मदिराको उत्पादन प्रक्रिया संगै प्रत्येक बोतलमा ब्याच नम्बर, सिलसिलेवार नम्बर, उत्पादन गर्ने इजाजतवालाको नाम, ट्रेडमार्क र शक्ति अधिकतम खुद्रामुल्य लेखिएको

लेवल अंकित हेरी मात्र आम्दानी बाँधने । ब्याच र सिलसिलेवार नम्बरका आधारमा निष्कासन गर्ने ।

३. उत्पादनमा तोकिएको गुणस्तर छैन भन्ने शंका लागेमा अन्तःशुल्क अधिकृतलाई सूचना दिई उत्पादित वस्तु रहेको गोदाम सिलबन्दी गरी वस्तु परीक्षण गर्न कार्यालय पठाउने र परीक्षण नतिजा प्राप्त नहुन्जेल सम्म त्यस्तो वस्तुको निष्कासन रोक्का राख्ने
४. माग फाराम स्वीकृत भै आए पछि हेरी रुजु गरी सो अनुरूप वस्तु निष्कासन गर्न दिने । निष्कासन दिँदा आफ्नो उपस्थितिमा चेक जाँच गरी मात्र दिने ।
५. अन्तःशुल्क स्टिकरको आम्दानी खर्चको हिसाव राख्ने । कम्तीमा १५ दिनको लागि पुग्ने मौज्जात निरन्तर रूपमा रहने गरी स्टिकर माग गर्ने ।
६. मदिराको प्रत्येक बोतलमा र चुरोटको प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क स्टिकर अंकित भएकोलाई मात्र निष्कासन गर्न दिने । बियरको प्रत्येक कार्टुनको जोर्नीमा तल माथि पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टाँस गराई निष्कासन गर्न दिने ।
७. प्रत्येक गोदामको एउटा साँचो इजाजतपत्रवालाको प्रतिनिधि र अर्को आफ्नो जिम्मामा राख्ने ।
८. प्रत्येक गोदामको ताल्चाको साँचो घुसाने प्वाल बन्दहुने ठाउँमा खोलदा च्यातिने गरी दस्तखत, मिति र छाप सहितको टिकट लक प्रयोग गर्ने ।
९. प्रत्येक पटक गोदाम खोल्नु पर्दा र बन्दगर्दा कारण र समय सहितको विवरण अभिलेख कितावमा उल्लेख गरी ढोका खोल्ने र पुनःबन्द गरी टिकट लक लगाउने
१०. सबै अभिलेखको मासिक प्रतिवेदन कार्यालयमा दिने । तयारी मालवस्तु कुनै कारणबाट नोक्सानी हुन गएको सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो घटना घट्नुको कारण, नोक्सानी परिमाण यकिन गरी तत्काल प्रारम्भिक प्रतिवेदन समेत तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
११. प्रतिष्ठानको वरिपरि अनधिकृत रूपमा मालसामान आउन सक्ने स्थानहरू नियन्त्रण गर्न लगाई एउटा मात्र मुख्यद्वार रहने व्यवस्था मिलाउने ।

१२. तयारी पदार्थ रहने स्थलको आकस्मिक निरीक्षण गरी मौज्जात र खर्च रुजु गर्ने ।
१३. प्रत्येक महिनाको अन्तमा आफू खटिएका प्रतिष्ठानमा राखिएको आफूले प्रमाणित गर्दै आएका अभिलेखहरू अनिवार्य रूपमा अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराई सो अन्तिम अभिलेख बमोजिम त्यस पछिको महिनाको शुरु अभिलेख खडा गर्ने ।
१४. तयारी पदार्थको आम्दानी निष्कासन बिक्री मौज्जात आदि विवरण कम्प्युटर सफ्टवेयरमा दैनिक रूपमा प्रविष्ट गर्न लगाउने ।
१५. तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

२०.९ कार्यालयमा रहने अन्तःशुल्क सहायकले सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरू:

१. कार्यालय अन्तर्गत प्रत्येक प्रतिष्ठानबाट प्राप्त मासिक प्रतिवेदन रुजु गर्ने, भिडान गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्ने । कैफियत पाइएमा आवश्यक कारबाहीको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
२. विभागबाट प्राप्त अन्तःशुल्क स्टिकरहरू आम्दानी बाँध्ने, प्रतिष्ठानबाट प्राप्त मागलाई अधिकृत समक्ष पेश गरी स्वीकृत गराई पठाउने र त्यसको अभिलेख कम्प्युटर प्रणालीमा समेत प्रविष्ट गरी व्यवस्थित गर्ने ।
३. प्रतिष्ठानबाट प्राप्त मासिक प्रतिवेदनलाई एकीकृत गरी कच्चा पदार्थ, खपत, उत्पादन, निष्कासन, राजस्व असुली सहित स्पष्ट हुने प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
४. अन्तःशुल्कजन्य वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचयका लागि इजाजतपत्र वा नवीकरणको लागि प्राप्त निवेदन साथ तोकिए बमोजिमका कागजात र दस्तुर भएन भएको रुजु गरी पेश गर्ने ।
५. अन्तःशुल्क अधिकृतको स्वीकृति पश्चात् इजाजत प्रदान गर्ने ।
६. विभागबाट माग भएको विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

७. अन्तःशुल्क अधिकृतलाई तोकिएको काममा सघाउने ।
८. अन्तःशुल्क अधिकृतसँग आवश्यकता अनुसार अनुगमन, निरीक्षणमा जाने ।
९. अबैध मदिरा नियन्त्रणका लागि अनुगमन एवं अनुसन्धानका लागि अधिकृतलाई सघाउने ।
१०. अन्तःशुल्क जन्य प्रतिष्ठान एवं विक्रेताहरूको निरीक्षण एवं मौज्जात जाँचमा अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
११. अन्तःशुल्कसँग सम्बन्धित सबै प्रकारको अभिलेख पद्धतीलाई व्यवस्थित राख्ने ।
१२. प्रत्येक प्रतिष्ठानको कम्प्युटर सफ्टवेयरमा प्रविष्ट भै आएको अभिलेख जाँच गरी व्यवस्थित गराउन अन्तःशुल्क अधिकृतलाई सघाउने ।
१३. तोकिएको अन्य कामहरू गर्ने ।

उत्पादन र निष्कासन प्रकृत्यालाई विभक्त गरी छुट्टै प्रशासन गर्ने:

बियर र मदिरा उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानबाट उत्पादन र निकासी प्रकृत्यालाई अलग अलग रूपमा विभाजन गरिएको छ । तसर्थ उत्पादन प्रकृत्या र निष्कासन प्रकृत्यालाई अलगगै इकाई मानी अन्तःशुल्क प्रशासन गर्ने कार्यालयबाट खटिएका कर्मचारी रहनेछन् । उत्पादन इकाईका सम्पूर्ण खाताहरू उत्पादन क्षेत्रमा खटाईएका कर्मचारीको जिम्मामा रही निजबाटै सञ्चालन हुनेछ भने निष्कासन तर्फका खातापत्रहरू गोदाममा निष्कासन तर्फको लागि खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीको जिम्मामा रही निजले सञ्चालन गर्नेछन् । तर उद्योगको कार्य क्षेत्र सानो भएमा वा कर्मचारीहरूको कमि भएको अवस्थामा भने विभागलाई सो कुराको जानकारी दिई उत्पादन र निष्कासन दुवै कार्यको निमित्त कार्यालयले एउटा अन्तःशुल्कको कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

२०.१० अन्य सम्बद्ध निकायको काम कर्तव्य

राजस्व अनुसन्धान विभाग तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूले राजस्व चुहावट नियन्त्रणको सम्बन्धमा छानबिन तथा अनुसन्धान गर्ने गरेका छन् । राजस्व त्यसै गरी पैठारीमा अन्तःशुल्क निर्धारण र असुल गर्ने काम भन्सार कार्यालयहरूबाट भैरहेको छ भने आन्तरिक

राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालय नभएका ठाउँमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूले अन्तःशुल्क प्रशासनको काम गर्दै आएका छन् ।

२०.११ सहयोग गर्नु पर्ने (मदिरा ऐन २०३१ को दफा १३ (क)) यस ऐन अन्तर्गत सजाय हुने कसूरको तहकिकातको सिलसिलामा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजबाट अधिकार प्राप्त कर्मचारीले सहयोग मागेमा आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

२०.१२ मुद्दा हेर्ने अधिकारी (मदिरा ऐन २०३१ को दफा १४)

(१) यस ऐन अन्तर्गतको मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार अन्तःशुल्क अधिकृतलाई हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुरु कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित नेपालको कानून बमोजिम जिल्ला अदालतलाई भए सरहको अधिकार प्राप्त हुनेछ । यस ऐन बमोजिम कारवाही गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले संक्षिप्त कार्याविधि ऐन, २०५८ बमोजिमको कार्याविधि अपनाउनु पर्नेछ ।

२०.१३ मदिरा बिक्री वितरण गर्ने समय (मदिरा नियमहरू, २०३३ को नियम १०)

इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले बिहान १० बजे देखि राति १० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्न पाउनेछ ।

तर, नेपाल सरकारले आवश्यक सम्झे बमोजिमको ठाउँको लागि सो समयमा हेर फेर गर्न वा सो बन्देजलाई हटाउन सक्नेछ ।

२०.१४ मदिरा बिक्री गर्न नहुने (मदिरा नियमहरू, २०३३ को नियम ११)

अन्तःशुल्क अधिकृतले मनाही गरेको स्थान वा पसलमा मदिराको बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।

२०.१५ कसूरको सूचना दिनुपर्ने (ऐनको दफा १३)

(१) कसैले यस ऐन विपरीत कुनै काम हुन लागेको, भैरहेको वा भैसकेको कुरा थाहा पाएमा आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा नजिकको प्रहरी कार्यालय मा सो कुराको सूचना दिनु निजको कर्तव्य हुनेछ । सूचना दिने व्यक्तिले त्यस्तो सूचना लिखित वा मौखिक रूपमा दिन सक्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त गर्ने

कार्यालयले तुरुन्त त्यस्तो सूचना सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

- (२) सूचना दिने व्यक्तिले आफ्नो नाम गोप्य राख्न चाहेमा सांकेतिक भाषामा आफ्नो परिचय दिन सक्नेछ ।
- (३) सूचना दिँदा सूचना दिने व्यक्तिले आफूले थाहा पाएको स्रोत खुलाउन बाध्य हुने छैन,
- (४) यस दफा बमोजिमको कसूरको सूचनादिने सुराकीलाई सूचनाको सत्यताको आधारमा बढीमा दशहजार रुपैया सम्म विभागले तोके बमोजिम सुराकी प्रोत्साहन खर्च दिन सक्नेछ ।

यस सम्बन्धी प्रक्रिया परिच्छेद १७ मा उल्लेख गरिएको छ ।

- (५) यस दफा बमोजिम कसूरको सूचना दिने व्यक्तिको विवरण गोप्य रहनेछ ।

२०.१६ अधिकार प्रत्यायोजन हुनसक्ने (ऐनको दफा २०)

ऐनका दफा १५ र १६ बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन हुन सक्ने छैन ।

२०.१७ बिक्री वितरणमा नियन्त्रण (ऐनको दफा ४ घ)

नेपाल सरकारले आवश्यक ठानेको अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको बिक्री वितरणमा नियन्त्रण गरी तोकिए बमोजिम व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

२०.१८ मदिराको बिक्री वितरणमा नियन्त्रण (मदिरा ऐन २०३१ को दफा ४)

कुनै व्यक्तिले इजाजतपत्र वेगर र इजाजतपत्र पाएकाले पनि इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिरा बिक्री, वितरण गर्न वा मदिरा खुवाउने बार, रेष्टुरेण्ट वा पसल थाप्न पाउने छैन ।

२०.१९ मदिराको उत्पादन तथा बिक्री वितरणमा बन्देज (मदिरा ऐन २०३१ को दफा ४(क))

- (१) कसैले पनि प्लाष्टिकको पोका (पाउच) मा मदिरा राखी मदिराको उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्नु हुदैन ।
- (२) कसैले पनि अठार वर्षको उमेर पुरा नगरेको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण गर्नु हुदैन ।
- (३) अठार वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिले मदिराको बिक्री वितरण गर्नु हुदैन ।
- (४) गर्भवती महिलाले मदिराको खरिद/बिक्री गर्न हुदैन ।

२०.२० खाता प्रमाणित सम्बन्धी व्यवस्था (नियम १३ख)

अन्तःशुल्क ऐन २०५८, को दफा १०ख को उपदफा (२) बमोजिमका खाताहरु कारोवार शुरु हुनु पूर्व अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

२०.२१ इजाजत बेगर डिष्टिलरी वा ब्रुअरी भित्र प्रवेश गर्न नपाउने (नियम २०)

डिष्टिलरी वा ब्रुअरी भित्र मदिरा बनाउने वा मदिरा राखेको ठाउँमा डिष्टिलरी र ब्रुअरीको कामदार बाहेक बेसरोकारवाला अन्य कुनै पनि व्यक्ति अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको इजाजत बेगर प्रवेश गर्न पाउने छैन ।

२०.२२ मौज्जात जाँचन सक्ने (नियम २६)

इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु सम्बन्धी कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ तथा तयारी पदार्थको मौज्जात जाँच गर्नका लागि कार्यालयले कुनै पनि समयमा कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

त्यस्तो कर्मचारीलाई मौज्जात जाँच गर्न दिनु इजाजतपत्रवालाको कर्तव्य हुनेछ । त्यसरी जाँच गरिएको विवरणको प्रतिवेदन कार्यालयले विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२०.२३ अन्तःशुल्क प्रशासन सुदृढीकरण सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था भएको छः

अन्तःशुल्क प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाई राजस्व संकलनमा अभिवृद्धि गर्नका लागि तपसिलमा उल्लिखित बुंदाहरुलाई तत्काल कार्यान्वयनमा ल्याउने ।

१. कार्यालयमा रहने प्रत्येक पदाधिकारीको अन्तःशुल्क सम्बन्धी काम कर्तव्य र अधिकारको कार्य विवरण अनुरूप काम गर्ने पदाधिकारी तोक्ने ।

२. सबै कार्यालयमा अन्तःशुल्क सम्बन्धी कामको लागि मौजुदा अधिकृतहरुमध्ये एक जना अधिकृत (अन्तःशुल्क जन्य वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठान नभएको र ३ जना मात्र अधिकृत भएकोमा कार्यालयले मिलाउने बाहेक) र सहायक कर्मचारी न्यूनतम १ जना र कार्य बोझ अनुसार सो भन्दा वढीलाई अन्तःशुल्कको पूर्णकालीन काम गर्ने गरी तोकिएको छ ।

परिच्छेद-२१

२१. अन्तःशुल्क फिर्ता

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गरी विदेश निकासी गर्ने उद्योगले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निकासी गरेको परिमाण उत्पादन गर्दा प्रयोग भएको कच्चा पदार्थ खरिद वा पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क उद्योगबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क रकममा कट्टी गर्न पाउने र यसरी कट्टी गर्दा मिलान हुन नसकेको अन्तःशुल्क रकम फिर्ता पाउने व्यवस्था छ ।

२१.१ फिर्ता दावी गर्नुपर्नेः

ऐनको दफा ३ख को उपदफा (५) बमोजिम मिलान हुन नसकेको अन्तःशुल्क रकम अन्तःशुल्कको मासिक विवरणबाट फिर्ता दावी गर्नु पर्नेछ । यसरी फिर्ता दावी गर्दा सो विवरण बुझाउनु पर्ने अवधि समाप्त भएको मितिले एक वर्ष भित्र फिर्ता दावी गरी सक्नु पर्नेछ ।

२१.२. उत्पादनमा प्रयोग भएका वस्तुको खरिद तथा खपत सम्बन्धी विवरणः

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योगले अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादनमा प्रयोग भएका कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ तथा परिवेष्टन (प्याकिङ्ग) सामग्रीको खरिद एवं पैठारी र सो को खपत सम्बन्धी विवरण देहाय बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (क) कच्चा पदार्थ खरिद तथा पैठारी सम्बन्धी विवरणः अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि कच्चा पदार्थ खरिद तथा पैठारी गरेको विवरण अनुसूची- ३६ बमोजिमको ढाँचामा,
- (ख) कच्चा पदार्थ खपतको विवरणः अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासी भएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग भएको कच्चा पदार्थ खपतको विवरण अनुसूची-३७ बमोजिमको ढाँचामा,
- (ग) सहायक कच्चा पदार्थ खपतको विवरणः अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि सहायक कच्चा पदार्थ खपतको विवरण अनुसूची- ३८ बमोजिमको ढाँचामा,

(घ) परिवेष्टन सामग्री (Packing Materials) खपतको विवरण: अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासी भएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग भएका परिवेष्टन (Packing Materials) खपतको विवरण अनुसूची- ३९ बमोजिमको ढाँचामा

२१.३ उत्पादन लागत तथा मूल्य अभिवृद्धि सम्बन्धी विवरण:

अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ र परिवेष्टन (प्याकिङ्ग) सामग्रीको लागत समावेश गरी मूल्य अभिवृद्धि गणना गर्नुपर्दछ । यसरी उत्पादन भएका तयारी पदार्थको परिमाण र मूल्य अनुसूची- ४० बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

मूल्य अभिवृद्धि गणना गर्ने तरिका:

मूल्य अभिवृद्धि = $\frac{\text{निकासीमूल्य} - (\text{उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थको मूल्य} + \text{सहायक कच्चा पदार्थको मूल्य} + \text{परिवेष्टन सामग्रीको मूल्य})}{100}$

((उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थको मूल्य सहायक कच्चा पदार्थको मूल्य परिवेष्टन सामग्रीको मूल्य)

२१.४. तयारी वस्तु बिक्रीको विवरण:

अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि उत्पादित तयारी वस्तु, स्थानीय बिक्री भएको तथा निकासी गरिएको परिमाण र मूल्य खुल्ने विवरण अनुसूची-४१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१.५ निकासी सम्बन्धी विवरण:

अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासीको विवरण अनुसूची-४२ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी देहायमा उल्लिखित निर्यात प्रमाणित हुने कागजात एवं भुक्तानी सम्बन्धी विवरण समेत संलग्न गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) निकासी प्रमाणित हुने कागजातहरू अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासी प्रमाणित हुने देहाय बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

१. उत्पत्तिको प्रमाण पत्र

२. निकासी प्रज्ञापन पत्र, रसिद तथा बीजक

३. विल अफ ईन्ट्री र Airway Bill/Consignment note/ Transport Bill

४. बैंक मार्फत विदेशी मुद्रा भुक्तानी प्राप्तिको विवरण

- (ख) भुक्तानी प्राप्ति सम्बन्धी विवरण: अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासी भएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वापत प्राप्त भएको विदेशी मुद्रा सम्बन्धी विवरण अनुसूची-४३ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१.६ मौज्जातमा रहेको सामानको विवरण:

अन्तःशुल्क तिरी खरिद गरिएका कच्चा पदार्थको मौज्जातको विवरण अनुसूची-४४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१.७ अन्तःशुल्क फिर्ता प्रकृया:

- (क) अन्तःशुल्क फिर्ता सम्बन्धी कार्य आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेका कार्यालयबाट मात्र गरिनेछ ।
- (ख) अन्तःशुल्क फिर्ता माग गरेका उद्योगहरूको विवरण करदाता सेवा शाखाबाट प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गरेको अवधि सम्मको पूर्ण कर परीक्षण गर्नुपर्दछ ।
- (घ) अन्तःशुल्क फिर्ता दावी ठीक भएन नभएको एकिन गर्न अन्तःशुल्क अधिकृतले उद्योगले पेश गरेका विवरणहरू लगायतका प्रमाणहरूको आधारमा अन्तःशुल्क फिर्ता दावीको छानविन तथा परीक्षण गर्नु पर्नेछ । अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गरेको अवधि सम्मको पूर्ण कर परीक्षण गर्दा कुनै दायित्व यकिन भएमा सो दाखिला गर्न लगाउनु पर्दछ । यसरी परीक्षण गर्दा सूतीजन्य र मदिराजन्य पदार्थ तथा पानमसलाको निकासीमा १५ प्रतिशत मूल्य अभिवृद्धि भएको हुनुपर्नेछ । सो बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि भएको र अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गरिएको रकम मध्ये फिर्ता पाउने ठहरेको रकम निवेदन प्राप्त भएको ६० दिन भित्र फिर्ता दिनु पर्नेछ र फिर्ता नपाउने भएमा सम्बन्धित उद्योगलाई फिर्ता दावी अस्वीकृत भएको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

- (ड) अन्तःशुल्कको छानविन तथा परीक्षण गर्दा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ३क(५) अनुसार सहायक कच्चा पदार्थ र परिवेष्टन (Packing Material) मा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टि गरे नगरेको वा फिर्ता दावी गरे नगरेको एकिन गर्नु पर्नेछ । अन्तःशुल्क ऐन र नियमावली बमोजिम अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ । पूर्ण कर परीक्षणका क्रममा अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर, आय कर तथा अन्य कर दायित्व निर्धारण हुने भए सो रकम कटाई फिर्ता सिफारिस गर्नुपर्छ ।
- (च) अन्तःशुल्क छानविन तथा परीक्षण गर्दा अन्तःशुल्क निर्धारण हुने भएमा निर्धारण भएको अन्तःशुल्क रकम फिर्ता माग गरेको अन्तःशुल्क रकममा घटाई बांकी अन्तःशुल्क रकम फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (छ) ऐनको दफा ३ख को उपदफा (६) बमोजिम फिर्ता गरिने अन्तःशुल्क रकम रु.२०,०००।०० (बीस हजार रुपैया) भन्दा बढी भएमा सम्बन्धित उद्योगको बैंक खातामा एकाउन्ट पेयी चेकबाट जम्मा हुने गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) अन्तःशुल्क फिर्ता परीक्षण सम्पन्न भै सकेपछि परीक्षण प्रतिवेदन र अन्य कागजातको पञ्जिका तयार गरी फाइल बनाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद २२

२२. विविध

२२.१ प्रतिष्ठान बन्द गर्दा सूचना दिनु पर्ने (नियमावलीको नियम २८(१))

अन्तःशुल्क जन्य वस्तु उत्पादन गर्ने कुनै प्रतिष्ठान कुनै पनि कारणले बन्द गर्नु परेमा त्यसको कारण स्पष्ट खुलाई त्यसरी बन्द गर्नु भन्दा तीन दिन अगावै सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत र विभागलाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्दछ ।

त्यस्तो सूचना प्राप्त भएमा विभागले आवश्यक सम्झेमा सो प्रतिष्ठान चालु राख्न सम्बन्धित व्यक्तिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

२२.२ मूल्य अनिवार्य खुलाउनुपर्ने (नियमावलीको नियम २९)

मदिरा, वियर, चुरोट सूति, खैनी, गुट्खा, निकोटिनयुक्त वा निकोटिनरहित पानमसला तथा यस्तै अन्य सूतिजन्य पदार्थहरू उत्पादन गर्ने तथा पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले बितरक, थोक तथा खुद्रा बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने मूल्य सार्वजनिक गरी आफूले उत्पादन गरेको वस्तुमा अधिकतम खुद्रा मूल्य अंकित गर्नुपर्नेछ । तर विदेश निकासी हुने त्यस्ता वस्तुहरूको हकमा भने अधिकतम खुद्रा मूल्य अंकित गरिरहनु पर्ने ।

२२.३ सेवा बिक्री गर्दा बिजक जारी गर्नुपर्ने:

अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा बिक्री गर्दा अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को अनुसूची १३ बमोजिमको बिजक जारी गर्नु पर्दछ ।

२२.४ उपहार तथा नगद छुट दिन नपाइने (ऐनको दफा ४ड.)

मदिरा, चुरोट तथा सूतिजन्य वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योगहरू र तिनका बिक्रेताहरूले कुनै पनि प्रकारका उपहार कार्यक्रम संचालन गर्न वा त्यस्ता उद्योगहरूले मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका बाहेक अन्य बिक्रेतालाई त्यस्तो उत्पादन बिक्री गर्दा छुट दिन पाइने छैन । यस्तो कार्य गरेको पाइएमा इजाजतपत्रको शर्त उलंघन गरेको मानिनेछ ।

२२.५ अन्तःशुल्क सम्बन्धी व्यवस्था ऐन बमोजिम हुने (ऐनको दफा २४)

प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सालवसाली लागू हुने आर्थिक ऐनले यस ऐनमा संशोधन गरी अन्तःशुल्क लगाउने, निर्धारण गर्ने, बढाउने, घटाउने, छुट दिने वा मिनाहा दिने सम्बन्धी व्यवस्था गरेकोमा बाहेक अन्य कुनै पनि ऐनले यस ऐन बमोजिमका

अन्तःशुल्कका व्यवस्थाहरुमा कुनै पनि संशोधन, परिवर्तन गर्न वा अन्तःशुल्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गर्न सक्ने छैन ।

२२.६ तयारी वस्तु राख्ने ठाउँ (नियम ३३)

- (१) उत्पादन गरिएको वस्तु इजाजतपत्रवालाले त्यस्तो वस्तु उत्पादन स्थल परिसर भित्र गोदाममा राख्नु पर्नेछ । स्वयं निष्कासन प्रणाली अनुरूप निष्कासन हुनेमा बाहेक गोदामको एउटा ताल्चाको साँचो इजाजतपत्रवालाले प्रतिनिधि र अर्को ताल्चाको साँचो अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम राखिएका अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुहरु सुरक्षित साथ राख्ने जिम्मेवारी इजाजतपत्रवालाले हुनेछ । आगलागी वा चोरी भै वा अरु कुनै कारणले त्यस्तो अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु नोक्सान भएमा उक्त नोक्सानी बापत नेपाल सरकार जवाफदेही हुने छैन ।
- (३) अन्तःशुल्क लाग्ने उत्पादन स्थल भित्र रहेका वस्तु अन्तःशुल्क अधिकृतको पूर्ण रेखदेखमा रहनेछ । अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको इजाजत बेगर कुनै पनि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु सम्बन्धी कच्चापदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ वा तयारी पदार्थ उत्पादन स्थल बाहिर लैजान हुंदैन । स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत निष्कासन हुने वस्तुको हकमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले खाता तथा विवरण जाँची प्रमाणित गरे मात्र पुग्नेछ ।

२२.७ अन्य निकायसंगको अन्तर सम्बन्ध

- (क) राजस्व अनुसन्धान विभागसंग सम्बन्धः राजस्व चुहावट (अनुसन्धान तथा नियन्त्रण) ऐन, २०५२ ले राजस्व चुहावट गरेकोमा र चुहावट गर्न सहयोग गरेकोमा समेत कारवाही गर्न सक्ने गरी राजस्व अनुसन्धान विभागलाई व्यापक अधिकार दिइएको छ । राजस्व अन्तरगत अन्तःशुल्क राजस्वलाई समेत सो ऐनले समेटेका हुँदा अन्तःशुल्क अधिकृतले उक्त ऐनको परिच्छेद २ र ५ को जानकारी राख्नु पर्ने नितान्त जरूरी देखिन्छ ।
- (ख) भन्सार विभागसंग सम्बन्ध आयात वा पैठारीमा अन्तःशुल्क असूल गर्ने अधिकार सम्बन्धित भन्सार अधिकृतलाई प्रदान गरिएको छ । भन्सार कार्यालय अन्तःशुल्क असूल गर्ने प्रयोजनको लागि मूल्य निर्धारण गर्दा भन्सार प्रयोजनको लागि कायम भएको मूल्यमा भन्सार महसूल जोडि हुन आउने मूल्यमा अन्तःशुल्क असूल गर्नु

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

पर्ने व्यवस्था गरिएको छ । भन्सार ऐन, २०६४ अनुसार 'वन्डेड वेयर हाउस' भन्नाले विदेशमा निकासी गरिने वा स्वदेशमै परिवर्त्य विदेशी मुद्रामा बिक्री गरिने माल वस्तु उत्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ वा सहायक कच्चा पदार्थ वा कर मुक्त पसलमा बिक्री गरिने मालवस्तु बैंक जमानत सुविधामा पैठारी गरि राख्नको लागि भन्सार विभागबाट इजाजत प्राप्त गोदाम सम्झनु पर्छ । वन्डेड वेयर हाउस संचालन सम्बन्धी व्यवस्था भन्सार नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ३ मा उल्लेख गरिएको हुनाले सो सम्बन्धी जानकारी अन्तःशुल्क अधिकृतले राख्नु जरुरी छ ।

(ग) **राजस्व न्यायाधिकरण संग सम्बन्धः** राजस्व न्यायाधिकरण ऐन, २०३१ ले राजस्व सम्बन्धी मुद्दामा पुनरावेदन सुन्ने निकायको रूपमा राजस्व न्यायाधिकरणलाई तोकेको हुनाले अन्तःशुल्क अधिकृतले मुख्यतः राजस्व न्यायाधिकरण ऐन, २०३१ र नियमावलीको अध्ययन गर्नु आवश्यक छ । खासगरी सो ऐनको दफा ६, ७, ८ र ९ लाई विशेष ध्यान दिनु पर्दछ ।

(घ) **वन्डेड वेयर हाउसः** भन्सार ऐन, २०६४ अनुसार 'वन्डेड वेयर हाउस' भन्नाले विदेशमा निकासी गरिने वा स्वदेशमै परिवर्त्य विदेशी मुद्रामा बिक्री गरिने मालवस्तु उत्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ वा सहायक कच्चा पदार्थ वा करमुक्त पसलमा बिक्री गरिने मालवस्तु बैंक जमानत सुविधामा पैठारी गरि राख्नको लागि भन्सार विभागबाट इजाजत प्राप्त गोदाम सम्झनु पर्छ । वन्डेड वेयर हाउस संचालन सम्बन्धी व्यवस्था भन्सार नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ३ मा उल्लेख गरिएको हुनाले सो सम्बन्धी जानकारी अन्तःशुल्क अधिकृतले राख्नु जरुरी छ ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची तालिका

अनुसूची	विषय	पेज नं.
अनुसूची १	अन्तःशुल्क इजाजतपत्र तथा नवीकरणको लागी दिइने दरखास्तको ढाँचा	१९३
अनुसूची—२	इजाजतपत्र लिनुपर्ने वस्तु तथा सेवाको इजाजतपत्र दस्तुर र नवीकरण दस्तुर	१९५
अनुसूची—३	अन्तःशुल्क इजाजतपत्र	१९७
अनुसूची—४	उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्जातको हिसाब	१९९
अनुसूची—४क	अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश	२००
अनुसूची—४ ख	अन्तिम अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश	२०१
अनुसूची —४ ग	खरिद खाता	२०२
अनुसूची—४घ	बिक्री खाता	२०२
अनुसूची—४ ङ	अन्तःशुल्क विवरण फाराम	२०३
अनुसूची—५	कोरा मालको मौज्जात विवरण	२०४
अनुसूची—६	कोरा मालको खपत र चुरोट/बिँडी उत्पादनको दैनिक विवरण/	२०४
अनुसूची—७	दैनिक प्याकिङ्ग रुमको विवरण	२०४
अनुसूची —८	गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण	२०५
अनुसूची—९	चुरोट तथा बिडीको निष्काशन माग फाराम	२०५
अनुसूची—९क	ब्याच नियन्त्रण खाता	२०६
अनुसूची —१०	डिष्टिलरी/ ब्रुअरीवालाले दिनुपर्ने रक्सीवाइनको फाँटवारी/बियर/	२०६
अनुसूची—११	डिष्टिलरी/ ब्रुअरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी वाइन बोतलहरुको बिक्री र त्यसबाट आउने/बियर/अन्तःशुल्कको फाँटवारी	२०७
अनुसूची—१२	सख्खर खुदोको दैनिक हिसाब	२०७
अनुसूची—१३	कर वीजक	२०८
अनुसूची—१४	कच्चा पदार्थको आम्दानी तथा खर्च खाता	२०९
अनुसूची—१४(क)	स्पिटको आम्दानी खर्च खाता	२१०
अनुसूची १४(ख)	मोलासेसको आम्दानी खर्च खाता	२११
अनुसूची	विषय	पेज नं.

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची-१४(ग)	वास आम्दानी खर्च खाता	२११
अनुसूची-१५	दैनिक कार्य परिचालन खाता	२१२
अनुसूची-१६	खुदो र स्प्रिट वाहेक अन्तःशुल्क वस्तुको निष्काशन माग निवेदन	२१३
अनुसूची-१६(क)	खुदो र स्प्रिटको निष्काशन माग निवेदन	२१४
अनुसूची-१७	कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ निष्काशन गर्ने फाराम	२१५
अनुसूची-१८	माग फाराम दर्ता हिसाब खाता	२१६
अनुसूची-१९	तैयारी सामानको आम्दानी तथा बिक्री खाता (निष्काशन)	२१६
अनुसूची-२०	कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट बियर निष्काशन गर्ने माग फाराम	२१७
अनुसूची-२१	तयारी बोतलबन्दी बियर उत्पादन र निष्काशन आम्दानी तथा खर्च खाता)बियर कारखानाको नाम:	२१८
अनुसूची-२२	बियर बोतलबन्दी सम्बन्धी प्रतिवेदन	२१९
अनुसूची-२३	निष्काशन गरिएको तथा बोतलबन्दी गरिएको बियरको विवरण	२२०
अनुसूची-२४	बुरअरीवालाले दिनुपर्ने बियरका बोतलहरूको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको मासिक तथा वार्षिक फाँटवारी	२२०
अनुसूची-२५	बियरको नोक्सानी मिनाहाको निवेदन तथा सिफारिस	२२१
अनुसूची-२५(क)	मदिराको नोक्सानी मिनाहाको निवेदन तथा सिफारिस	२२२
अनुसूची-२६	अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्च खाता	२२३
अनुसूची-२६(क)	अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता	२२४
अनुसूची-२६(ख)	अन्तःशुल्क टिकट लक) साँचोको प्रयोग रेकर्ड खाता	२२५
अनुसूची-२७	उत्पादन तथा निष्काशनको मास्केवारी /वार्षिक प्रतिवेदन	२२६
अनुसूची-२८	कच्चा पदार्थको मास्केवारी वार्षिक प्रतिवेदन /	२२७
अनुसूची-२९	महिना र वार्षिक उत्पादनको अन्तःशुल्क विवरण	२२८
अनुसूची-३०	महिना र वार्षिक बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण	२२९
अनुसूची-३०(क)	आयातित वस्तुको खरिद, बिक्री र मौज्दातको विवरण	२३०
अनुसूची-३०(ख)	वण्डेड वयेर हाउस) करमुक्त, पसलले पेश गर्नुपर्ने विवरण	२३१
अनुसूची	विषय	पेज नं.
अनुसूची-३१	२०७... महिनाको (आ.व.२०७ /०७) अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण	२३२

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची-३२	२०७...महिनाको (आ.व.२०७ / ०७) वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण	२३३
अनुसूची-३३	आ.व. २०७ /२०७ र २०७ /२०७ मसान्त सम्मको तुलनात्मक वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुली विवरण	२३४
अनुसूची-३४	२०७ ..साल महिनाको अन्तःशुल्कको.....मासिक कार्य प्रगति विवरण	२३५
अनुसूची-३५	अन्तःशुल्क दर्ता अभिलेख किताब	२३८
अनुसूची '३६	कच्चा पदार्थ खरिद तथा पैठारी सम्बन्धी विवरण	२३९
अनुसूची '३७	कच्चा पदार्थ खपतको विवरण	२३९
अनुसूची '३८	सहायक कच्चा पदार्थको शुरु मौज्जात, खरिद पैठारी एवं खपतको विवरण/	२४०
अनुसूची '३९	परिवेष्टन सामग्री) Packing Materials) को शुरु मौज्जात, खरिद/पैठारी खपतको विवरण	२४०
अनुसूची'४०	कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ परिवेष्टन सामग्री) Packing Materials) खपतको विवरण	२४१
अनुसूची '४१	तयारी वस्तु) Finished goods) बिक्रीको विवरण	२४१
अनुसूची '४२	निकासी सम्बन्धी विवरण	२४२
अनुसूची '४३	भुक्तानी प्राप्तिको विवरण	२४३
अनुसूची '४४	कच्चा पदार्थ मौज्जातको विवरण	२४४
अनुसूची ४५ -	नष्ट गर्नुपर्ने अन्तःशुल्क टिकटको मौज्जात विवरण	२४५

अनुसूची - १

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ३ र ५ तथा मदिरा नियमहरूको नियम ३ र ६ संग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क इजाजतपत्र तथा नवीकरणको लागि दिइने दरखास्तको ढांचा

टिकट

श्रीमान प्रमुख ज्यू

आन्तरिक राजस्व विभाग/कार्यालय वा को.ले.नि.का.,

म/हामीले देहायमा उल्लिखित कार्य गर्नका लागि देहायका कागजात, विवरण र इजाजतपत्र दस्तुर संलग्न राखी इजाजतपत्र पाउन/नवीकरणको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं । उल्लिखित विवरण र तथ्य मैले जानेबुझेसम्म ठीक छन्।

(१) अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको प्रकार:- (आफूले लिनुपर्ने इजाजतपत्रको प्रकारमा (ठीक) लगाउनु होस)

इजाजतपत्रको प्रकार	उत्पादन	पैठारी	विक्री	संचय	सेवा	ईटा	अन्य
नयाँ							
नवीकरण							
कारोबारको नाम							

(२) व्यक्ति/प्रतिष्ठानको नाम:-

नेपाली			
अंग्रेजी			
व्यक्ति भए निजको:	पति/पत्नीको नाम:	बाबुको नाम:	बाजे/ससुराको नाम

(३) दर्ता विवरण:-

स्थायी लेखा नं								कार्यालयको नाम
व्यवसाय दर्ता मिति					दर्ता नं			
२० / /								
कारोबार शुरु भएको मिति					नवीकरण हुनुपर्ने आ.व			
२० / /					२० / /			

(४) मुख्य कार्यालयको ठेगाना:-

स्थान

पत्राचार गर्ने ठेगाना

घर नं. (ब्लक नं.)		
वडा नं.		
टोल		

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

म.न.पा /उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा.		
जिल्ला		
क्षेत्र		
टेलिफोन नं.	पो.व.नं	
फ्याक्स नं.	इमेल	

(५) कारोवारको मुख्य स्थान (यदि मुख्य कार्यालय भन्दा फरक भएमा मात्र)-

स्थान

पत्राचार गर्ने ठेगाना

घर नं. (ब्लक नं.)				
वडा नं.				
टोल				
म.न.पा /उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा.				
जिल्ला				
क्षेत्र				
टेलिफोन नं.	पो.व.नं			
फ्याक्स नं.	इमेल			
चार किल्ला	पूर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण

(५) इजाजत दस्तुर/नवीकरण दस्तुर सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	कारोवारको नाम/ इजाजत पत्र प्रकार	दाखिला दस्तुर	जरिवाना	बैंक/कार्यालय	भौचर नं/ र.नं

- कार्यालयमा दाखिला गरेको भए सोको प...../..... मिति सं.
- कुनै राजस्व बाँकी छ/छैन । छ भने?

आयकर
मू.अ.कर
अन्तःशुल्क
अन्य

(७)प्रबन्ध निर्देशक/प्रमुख संचालक/कार्यकारी निर्देशक:-

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

(क) नाम	पहिलो	बीचको	थर
नेपाली			
अंग्रेजी			

(ख) नियुक्त मिति

--	--	--

(ग) राष्ट्रियता

--

घ) परिचय गराउने अन्य कागजात

कागजातको प्रकार	परिचयपत्र नं.	जारी गर्ने कार्यालय र स्थान	जारी गरेको मिति

(ङ) ठेगाना:-

	स्थान	पत्राचार गर्ने ठेगाना
घर नं. (ब्लक नं.)		
बडा नं.		
टोल		
म.न.पा /उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा.		
जिल्ला		
क्षेत्र		
टेलिफोन नं.	पो.ब.नं.	
फ्याक्स नं.	इमेल	

निवेदकको दस्तखत:

निवेदकको नाम:

संस्थाको छाप

पद:

(द कार्यालय (प्रयोजनको लागि

..... इजाजतपत्रआका व. लागि स्विकृत भएको छ । इजाजतपत्रआ .व. का लागि नवीकरण भएको छ ।

.....इजाजतपत्रका लागि भौ नं / र नं बाट रु दस्तुर र रु..... थप दस्तुर(जरिवाना) दाखिला भएको छ

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची-२

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ३ र ५ संग सम्बन्धित)

इजाजतपत्र लिनुपर्ने वस्तु तथा सेवाको इजाजतपत्र दस्तुर र नवीकरण दस्तुर

इजाजतपत्र दस्तुर तथा नवीकरण दस्तुर देहाय बमोजिम हुनेछः

१. मदिरा र इथानोल उत्पादन तर्फः-
 - (क) स्पिट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको लागि रु. १,९५,०००।-
 - (ख) बियर उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको लागि रु. १,९५,०००।-
 - (ग) ईथानोल उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको लागि रु. १,९५,०००।-
 - (घ) वाईन/ब्राण्डी (फलफूलमा आधारित) मात्र बनाउने प्रतिष्ठानको लागि ..रु.१६,०००।-
 - (ङ) अन्य मदिरा उत्पादनका लागि रु. १,९५,०००।-
 - (च) चुरोट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको लागि रु.२,४०,०००।-
२. मदिरा बिक्री वितरण तर्फः-
 - (क) होटल, रेष्टुरेण्ट तथा लजहरूको लागि ः-
 - (१) पाँचतारे होटल रु.६०,०००।-
 - (२) चारतारे होटल रु.४८,०००।-
 - (३) तीनतारे होटल रु.३६,०००।-
 - (४) दुईतारे होटल रु.२४,०००।-
 - (५) एकतारे होटल रु. १२,०००।-
 - (६) स्वदेशी तथा विदेशी मदिरा बोतल खोली बिक्री वितरण गर्ने पर्यटक स्तरको रेष्टुरेण्ट तथा रिसोर्ट..... रु. ८,५००।-
 - (७) स्वदेशी मदिरा बोतल खोली बिक्री वितरण गर्ने साधारण होटल, रेष्टुरेण्ट र बार तथा लज रु. ४,५००।-
 - (ख) मदिरा विक्रेताको लागि:
 - (१) मदिरा वितरक रु. ३६,०००।-
 - (२) थोक विक्रेता रु. २४,०००।-
 - (३) स्वदेशी तथा विदेशी मदिरा बिक्री गर्ने खुद्रा विक्रेतारु. १२,०००।-
 - (४) महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र नगरपालिकामा स्वदेशी मदिरा मात्र बिक्री गर्ने खुद्रा विक्रेतारु. ८,५००।-
 - (५) महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र नगरपालिका बाहेकका अन्य क्षेत्रमा स्वदेशी मदिरा मात्र बिक्री गर्ने खुद्रा विक्रेता.....रु.४,५००।-
 - (६) डिपार्टमेण्टल स्टोररु.२४,०००।-
 - (ग) मदिरा निकासी तथा पैठारी कर्ताको लागि ः-
 - (१) विदेशी मदिरा र स्पिट पैठारीकर्ता.....रु.४८,०००।-
 - (२) मदिरा निकासीकर्ता.....रु.६,०००।-
३. चुरोट, सिगार, सूती, खैनी, पानमसला र अन्य वस्तु हरू पैठारी, निकासी तथा खरिद बिक्री र उत्पादन तर्फः-
अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

- (क) विदेशी चुरोट र सिगाररु. ४८,०००।-
- (ख) सूती तथा सूतीजन्य वस्तु (विदेशी खैनी, जर्दा, नश तथा पानमसला आदि) पैठारी गर्नेको लागि
.....रु.४८,०००।-
- (ग) पानपराग, पान मसला, चुरोट, खैनी, जर्दा, नश, सुती, तथा सुतीजन्य
वस्तु थोक खरिद बिक्री गर्नेको लागिरु. ७,२००।-
- (घ) पान मसला, खैनी, जर्दा, नश, सुती, तथा सुतीजन्य वस्तु
(चुरोट बाहेक) उत्पादन गर्नेको लागिरु.१,२०,०००।-
- (ङ) चुरोट, खैनी, जर्दा, नश, पानपराग, सुती तथा पानमसला खुद्रा खरिद बिक्री
गर्नेको लागिरु.२,०००।-
- (च) विदेशी खुदो र गुँड पैठारी गर्नेको लागिरु.१८,०००।-
- (छ) खुदो, गुँड र स्प्रीट खरिद बिक्री (निकासी समेत) गर्नेको लागिरु.६,०००।-
- (ज) नेपाल बाहिर चुरोट र अन्य सूतीजन्य वस्तुहरू निकासीकर्तारु ६,०००।-
- (झ) माथि खण्ड (क) देखि (झ) सम्म उल्लेख नभएका तर स्वदेशमा
उत्पादन गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुहरू पैठारी गर्नेको लागि रु.१२,०००।-
- (ञ) पावर क्रसर प्रयोग गरी उत्पादन हुने सख्खर (गुण) , कालो सख्खर, रसकट उत्पादन गर्ने देहाय
बमोजिमका उद्योगको लागि:-
- (१) भर्टिकल रोलर प्रयोग गर्ने उद्योगको लागि (दश हर्स पावर सम्मको... रु.२४,०००।-
- (२) होरिजेन्टल रोलर प्रयोग गर्ने उद्योगको लागि (दश हर्सपावर भन्दा बढीको रु.४८,०००।-

४. माथि प्रकरण १, २ र ३ मा उल्लेख भए बाहेकको हकमा प्रतिष्ठानको स्थिर पूंजीको आधारमा प्रत्येक १ लाख रुपैयाँ स्थिर पूंजी भएको प्रतिष्ठानलाई साठी रुपैयाँका दरले उत्पादन इजाजतपत्र दस्तुर लाग्नेछ । यस्तो इजाजतपत्र दस्तुर न्यूनतम आठ हजार रुपैयाँ भन्दा कम र अधिकतम अठचालीस हजार रुपैयाँ भन्दा बढी हुने छैन ।

द्रष्टव्यः

- (१) यस अनुसूची बमोजिमको यस्तो दस्तुर दुर्गम क्षेत्रका फलफूलमा आधारित वाइन एवम् मदिरा उद्योगको हकमा पचहत्तर प्रतिशतले कम लाग्नेछ ।



अनुसूचि-३
(नियम ४ संग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग

फोटो

अन्तःशुल्क इजाजतपत्र

स्थायी लेखा नं.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

इजाजत नं.

--

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ९ को उपदफा (३) र अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को नियम ४ बमोजिम इजाजतपत्रका लागि पर्न आएको निवेदनका आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन/खरिद/विक्री/निष्कासन/पैठारी/सञ्चय गर्न वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्न देहायका शर्त पालना गर्ने गरी यो इजाजतपत्र दिइएको छ ।

इजाजतपत्र पाउने प्रतिष्ठानको

नामः

ठेगानाः

संचालकको नामः

संचालकको स्थायी ठेगानाः

कारोबारको विवरणः	कारोबारको किसिम
इजाजतपत्र पाउनेको दस्तखतः	इजाजतपत्र जारी गर्ने अधिकारीको दस्तखतः नामः दर्जाः

इजाजतपत्र नवीकरण सम्बन्धी विवरण

	मिति	आ.व.
शुरु इजाजतः		
पछिल्लो नवीकरण		
हालको इजाजतः		

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू

१. इजाजतपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिना भित्र नवीकरण गराईसक्नु पर्नेछ ।

२. इजाजतपत्र सबैले देखे गरी कारोवार स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(ख) मदिरा व्यवसायीले मात्र पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. काठमाडौं उपत्यका, महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका, नगरपालिका, जिल्ला सदरमुकाम, राष्ट्रिय लोकमार्ग र विभागले तोकेका सहायक लोकमार्गमा मदिराको कारोवार गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा र सूतीजन्य वस्तुको मात्र कारोवार गर्नुपर्दछ ।

२. डिपार्टमेण्टल स्टोरले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलगगै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

३. प्रत्येक बोतलको बिक्री र बोतलमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टाँसी निकासी गर्नुपर्नेछ ।

४. बिहान १०:०० बजे देखि राती १०:०० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

५. अठार वर्ष उमेर नपुगेको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।

६. मदिरा खरिद बिक्री गर्नेले मदिरा खरिद बिक्री गरेको बीजक राख्नुपर्नेछ ।

७. इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक बोतलमा अन्तःशुल्क स्टीकर टाँस भएका मदिरा तथा विभागले तोके बमोजिम अन्तःशुल्क स्टीकर टाँस भएका बियर, साइडर लगायतका पदार्थ मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ । अन्तःशुल्क टिकट नरहेको सामान खरिद बिक्रीको लागि राखेको पाइएमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी बिक्रेतालाई कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना हुनेछ ।

८. अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ तथा मदिरा ऐन, २०३१ र सो अन्तर्गत बनेका नियम तथा निर्देशिकामा उल्लिखित प्रावधानहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(ग) करमुक्त पसलले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. कुटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा नियोगलाई वण्डेड वेयर हाउसबाट नै बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

२. करमुक्त पसलले बैंक ग्यारेन्टीको सुविधामा आयात गरेको मालसामानको विवरण मासिक विवरणसंगै बुझाउनुपर्नेछ ।

३. वण्डेड वेयर हाउस भन्सार बिन्दुबाट भित्र्याउंदा र बिक्रीका लागि गोदामबाट बाहिर निकाल्दा खटिएको अन्तःशुल्क कर्मचारीको रोहवरमा मात्र भित्र्याउन र निकाल्नु पर्नेछ ।

(घ) चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको बिक्रीवितरण गर्ने इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:

१. दैनिकउपभोग्य वस्तुहरूको कारोवार गर्ने व्यवसायीले इजाजतपत्रलाई उपभोग्य वस्तुभन्दा अलगगै बिक्री स्थानबाट सूतीजन्यपदार्थको कारोवार गर्नु पर्नेछ ।

२. चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्रवालाले चुरोट र सूतीजन्य वस्तु खरिद बिक्री गरेको बीजक राख्नु पर्नेछ ।

३. इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क टिकट टाँस भएको चुरोट र सूतीजन्य वस्तुको मात्रखरिद बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

४. अठार बर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई चुरोट र सूतीजन्य वस्तु खरिद बिक्री गर्ने कार्यमा लगाउनपाइने छैन ।
५. गर्भवतीमहिलाले चुरोट र सूतीजन्य वस्तु खरिद बिक्री गर्न, गराउनपाइने छैन ।
६. डिपार्टमेन्टल स्टोरले चुरोट र सूतीजन्यपदार्थको बिक्रीवितरणको लागिअलगगै बिक्रीकक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

नवीकरण गरेको मिति	आर्थिक वर्ष	नवीकरण गर्ने अधिकृतको दस्तखत	कैफियत

अनुसूचि-४

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १२ संग सम्बन्धित)

उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्जातको हिसाब

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना:

मिति	मालको विवरण	अघिल्लो दिनको बाँकी मौज्जात	दिन भरीमा भएको उत्पादन	जम्मा मौज्जात	बिक्रीको			बाँकी मौज्जात			कैफियत
					परिमाण	अन्तःशुल्क दर	जम्मा अन्तःशुल्क	परिमाण	अन्तःशुल्क	जम्मा अन्तःशुल्क	

अनुसूची-४क

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ६क को उपनियम (१) खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश

मिति: _____ / _____ / _____

श्री

(१) इजाजतपत्रवालाको नाम:

(२) इजाजतपत्रवालाको ठेगाना:

(३) स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

(४) अन्तःशुल्क निर्धारण भएको अवधि

(५) अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने ऐनको दफा तथा नियमावलीको नियम सँग सम्बन्धित । निम्न अनुसारको अन्तःशुल्क रकम रु. (अक्षरेपी) मात्र तिर्नु नपर्ने अथवा परिवर्तन गर्नु पर्ने कुनै ठोस प्रमाण भए यो पत्र प्राप्त गर्नुभएको १५ दिन भित्र अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुहोला । अन्यथा यो आदेश प्राप्त गर्नुभएको १५ दिन भित्र नेपाल सरकारको सर्वसञ्चित कोषमा दाखिला हुने गरी स्थित वैक वा नगद दाखिला गर्नुहोला ।

अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नुपर्ने कारणहरू

१. म्याद भित्र अन्तःशुल्क विवरण दाखिला नगरेकोले

अन्तःशुल्क अधिकृत

२. अधूरो वा त्रुटिपूर्ण अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेकोले

३. झुट्टा अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेकोले

४. अन्य:

५. मितिसम्मको विलम्ब दस्तुर र जरिवाना गणना गरिएको छ ।

अन्तःशुल्क निर्धारण भएको अवधि

क्र.सं.	मासिक	महिना	वर्ष	थप अन्तःशुल्क निर्धारण भएको रकम	विलम्ब दस्तुर	जरिवाना	जम्मा
१							
२							
३							
			जम्मा:				

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

कम्प्यूटर प्रविष्टि
मिति: / /

अन्तःशुल्क अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची-४ ख

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ६क को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

अर्थ मन्त्रालय आन्तरिक राजस्व विभाग

अन्तिम अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश

मिति: _____ / _____ / _____

श्री

(१) इजाजतपत्रवालाको नामः

(२) इजाजतपत्रवालाको ठेगानाः

(३) स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

(४) अन्तःशुल्क निर्धारण भएको अवधि

(५) अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने ऐनको दफा तथा नियमावलीको नियम सँग सम्बन्धित । तपाईंले पेश गर्नुभएको जवाफ तथा प्रमाण कागजातहरु समेतको मुल्यांकन गर्दा निम्नानुसारको अन्तःशुल्क रकम रु.
 (अक्षरेपी) मात्र तिर्नु पर्ने देखिन आएको छ । उक्त रकम यो आदेश जारी भएको मितिले सात दिनभित्र नेपाल सरकारको सर्वसज्चित कोषमा दाखिला हुने गरी स्थित
 बैकमा नगद दाखिला गर्नुहोला । यो आदेश जारी भएको मितिले सात दिन भित्र अन्तःशुल्क नबुझाएमा विलम्ब दस्तुर र जरिवाना लाग्ने ब्यहोरा सुचित गरिन्छ । यो आदेशमा चित्त नबुझे ऐन वमोजिम पुनरावलोकन दिन सकिने कुरा जानकारी गराइन्छ ।

अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नुपर्ने कारणहरु

१. म्याद भित्र अन्तःशुल्क विवरण दाखिला नगरेकोले अन्तःशुल्क अधिकृत
२. अधूरो वा त्रुटिपूर्ण अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेकोले
३. झुटा अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेकोले
४. अन्यः
५. मितिसम्मको विलम्ब दस्तुर र जरिवाना गणना गरिएको छ ।

अन्तःशुल्क निर्धारण भएको अवधि

क्र.सं.	मासिक	महिना	वर्ष	थप अन्तःशुल्क निर्धारण भएको रकम	विलम्ब दस्तुर	जरिवाना	जम्मा
१							
२							
			जम्मा:				

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

कम्प्यूटर प्रविष्टि
मिति: / /

अन्तःशुल्क अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची -४ ग

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १३क. को उपनियम (१) खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

खरिद खाता

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

खरिद भएको अवधि: महिनासाल

बीजक				जम्मा खरिद मूल्य	अन्तःशुल्क नलाग्ने		अन्तःशुल्क योग्य खरिद		अन्तःशुल्क योग्य पैठारी	
मिति	बीजक नम्बर	आपूर्तिकर्ता को नाम	आपूर्तिकर्ता को नम्बर		खरिद मूल्य	मूल्य	अन्तः शुल्क (रु)	मूल्य	अन्तः शुल्क (रु)	
कूल जम्मा										

नोट: यदि इजाजतपत्रवाला मू.अ.करमा समेत दर्ता भएमा यस खातालाई मू.अ.कर खरिद खातासँग समायोजन गरी तयार गर्न सकिने छ ।

अनुसूची-४घ

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १३क. को उपनियम (१) खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

बिक्री खाता

स्थायी लेखा नम्बर अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

बिक्री भएको अवधि: महिना साल

बीजक				जम्मा बिक्री		निकासी	अन्तःशुल्क योग्य बिक्री	
मिति	बीजक नम्बर	खरिदकर्ता को नाम	खरिदको दर्ता नम्बर	परिमाण	मूल्य		मूल्य	अन्तः शुल्क (रु)
कूल जम्मा								

नोट: यदि इजाजतपत्रवाला मू.अ.करमा समेत दर्ता भएमा यस खातालाई मू.अ.कर बिक्री खातासँग समायोजन गरी तयार गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची-४ ड

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १३ग. संग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क विवरण फाराम

वर्ष:.....महिना:.....	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
स्थायी लेखा नम्बर												
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर												

नाम

ठेगाना

वस्तु वा सेवाको नाम:

अन्तःशुल्क दर:

यदि यस अवधिमा कारोवार नगरेको भए तलको महलमा शुन्य राखेर विवरणमा हस्ताक्षर गर्नुहोस । रु.१ भन्दा घटि भएमा पैसालाई रु.१ मा मिलान गरि विवरण भर्नुहोला ।

	कारोवार मूल्य	खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क क्रेडिट	बिक्रीमा संकलन गरेको अन्तःशुल्क डेबिट
१. बिक्री			
१.१. अन्तःशुल्क योग्य बिक्री			
१.२. निकासी			
२. खरिद/पैठारी			
२.१. अन्तःशुल्क योग्य खरिद			
२.२. अन्तःशुल्क योग्य पैठारी			
२.३. छुट खरिद			
२.४. छुट पैठारी			
३. अन्य			
३.१. अन्य थपघट			
४. जम्मा			

५. डेबिट-क्रेडिट (+) वा (—)

६. गत महिनाको मिलान गर्न बाँकी क्रेडिट

७. कुल तिर्नु पर्ने अन्तःशुल्क रु.(५-६) (+) वा (—)

८. कर फिर्ता माग गरिएको रकम (निष्काशनको आधारमा)ः

९. कर अवधिमा प्रयोग गरिएका कागजातहरूको सख्या:

प्रकार	वीजकको शुरु सख्या	वीजकको अन्तिम सख्या	जम्मा वीजक संख्या
प्राप्त वीजक			
जारी गरिएको वीजक			

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

क्रेडिट नोट			
डेबिट नोट			

म, _____ (पुरा नाम) यस विवरणमा उल्लेख गरिएको जानकारी सत्य र पुरा भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

हस्ताक्षर _____
कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

कम्प्युटर दर्ता
मिति/...../.....

मिति _____
पद _____

.....
अन्तःशुल्क अधिकृत

नोट: परिमाणको आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने इजाजतपत्रवालाको सुरु मौज्जात, उत्पादन, बिक्री तथा अन्तिम मौज्जातको परिमाणात्मक विवरण समेत यस विवरणसाथ संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-५

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४ को खण्ड (क) संग सम्बन्धित)

कोरा मालको मौज्जात विवरण

पृष्ठाङ्क:-

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना -.....

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	मालको विवरण	अघिल्लो बांकी परिमाण	आज आएको परिमाण	जम्मा	चुरोट/बिँडी बनाउनलाई झिकिएको परिमाण	बांकी	कारखाना धनी/प्रबन्धकको सही	कैफियत

अनुसूची-६

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४(ख) संग सम्बन्धित)

कोरा मालको खपत र चुरोट/बिँडी उत्पादनको दैनिक विवरण

पृष्ठाङ्क:-

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना -----

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	अघिल्लो बाँकी सुर्ती	आज लिएको सुर्ती	जम्मा	आजको उत्पादन मा खर्च भएको	नोकसानी भएको	बाँकी रहन गएको सुर्ती	चुरोट/बिँडी उत्पादनको परिमाण	इजाजतपत्रवाला वा प्रबन्धकको सही	कैफियत

अनुसूची-७

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४ को खण्ड (ड) संग सम्बन्धित)

दैनिक प्याकिङ्ग रुमको विवरण

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना:.....

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	अघिल्लो बाकि बट्टा र पैकेज संख्या	आज प्राप्त हुन आएको संख्या	जम्मा	गोदाम घरमा गएको पैकेज क्रम र परिमाण		बाँकी	इजाजतपत्र वालाको वा प्रवन्धकको सही	कैफियत
				पैकेज सिरियल नम्बर	परिमाण			

अनुसूची- ८

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४ को खण्ड (ड) संग सम्बन्धित)

गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण

पृष्ठाङ्क:-

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना :-.....

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	मालको विवरण	अघिल्लो बांकी मौज्दात	प्याकिङ्ग रुमबाट गोदाम घरमा आएको		जम्मा	निकासी भएको पैकेजको चिन्ह र संख्या	बांकी	अन्तःशुल्क दर		इजाजतपत्रवाला वा प्रबन्धकको सही	कैफियत
			पैकिङ्ग रुम संख्या	चुरोटको संख्या				दर	जम्मा		

अनुसूची-९

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४ को खण्ड (च) र नियम १५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

चुरोट तथा बिँडीको निष्काशन माग फाराम

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना :-

आ.व

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

क्रम संख्या	गोदाम घरको नं. र मिति	चुरोट/बिँडीको नाम र प्याकिङ्ग क्रम संख्या	परिमाण बट्टा, ग्रुस वा पोका	मूल्य	अन्तःशुल्क		कैफियत
					दर (रु.)	अन्तःशुल्क(रु.)	

१. जम्मा प्याकेजको संख्या:-

२. सामानको परिमाण:-

निष्काशन माग गर्ने प्रतिनिधि/प्रबन्धकको

३. अन्तःशुल्क दर:-

सही:-

४. चुरोटको हकमा मात्र:- आवश्यक अन्तःशुल्क टिकट संख्या:-

नाम:-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

१. निष्काशन माग गरेको परिमाणको जम्मा हुने अन्तःशुल्क रकम रु.भौ.नं./र.नं. मिति
..... मा दाखिला छ र अन्तःशुल्क टिकट थान.....को प्रति थान रु.....ले रु.....
दाखिला छ ।

अन्तःशुल्क कर्मचारीको/फाँटवालाको सही:-

मिति:

२. उपरोक्त अनुसार दाखिला भएको तथा सिफारिसका आधारमा चुरोट/बिडी निष्काशन स्वीकृति दिइएको छ ।

अन्तःशुल्क अधिकृतको सही:-

मिति:-

अनुसूची-९क

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १८ सँग सम्बन्धित)

ब्याच नियन्त्रण खाता

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना

मौसम.. .. महिना... ..

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

सि.नं	(नाम, शक्ति र परिमाण)	उत्पादन मिति	ब्याच नं.	सिलसिलेवार नं.		जम्मा बोतल थान	कैफियत
				देखि	सम्म		
	जम्मा						

नोट: १. प्रत्येक ब्राण्डको नाम, यू.पी. शक्ति र एम एल खुल्ने गरी क्रमशः उल्लेख गर्नुपर्ने ।

२. यो खाता प्रत्येक दिनको स्पष्ट देखिने गरी राख्नुपर्ने

अनुसूची- १०

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम २२ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)
डिटिलरी /बुअरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी/बियर/वाइनको फांटवारी

मिति देखिजम्मा

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगानाः.....

सालमहिना

शाखा

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

रक्सी/वाइनको अधिल्लो बांकी स्टक				तैयार भएको रक्सी				जम्मा एल.पि. रयालन (कलम) ४+८	बोतलहरुमा भर्न गएको रक्सी/ वाइनको परिमाण				स्टकमा बांकी रहेको रक्सी/वाइन				कैफियत
रक्सी/ बियर/ वाइन को नाम	थो क ग्या लन	श क्ति ग्या लन	एल .पि. ग्या लन	रक्सी/ बियर/ वाइन को नाम	थो क ग्या लन	श क्ति ग्या लन	एल .पि. ग्या लन		रक्सी/ बियर/ वाइन को नाम	थो क ग्या लन	श क्ति ग्या लन	एल .पि. ग्या लन	रक्सी/ बियर/ वाइन को नाम	थो क ग्या लन	श क्ति ग्या लन	एल .पि. ग्या लन	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	

अनुसूची-११

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम २२ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

डिटिलरी /ब्रुअरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी/बियर/वाइन बोतलहरुको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको फांटवारी

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना:

शाखा

साल महिना

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

रक्सी बियरको बोतलको शुरु स्टक				तैयार गरिएको बोतलहरु				जम्मा बोतल				बिक्री भएको बोतल				अन्तः शुल्क जम्मा				स्टकमा बाँकी बोतलहरु				कैफियत
रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	दर	रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति				

अनुसूची-१२

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम २५ संग सम्बन्धित)

सख्खर खुदोको दैनिक हिसाब

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना

मौसम.. .. महिना... ..

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	अघिल्लो बांकी स्टक		प्राप्त भएको				जम्मा हिसाब					परलेको		बांकी		कैफियत	
			कारखानाबाट खरिद भएको		बाहिरबाट खरिद भएको		जम्मा					परलेको गुड	जम्मा				
	बोरा वा चक्री	वजन	बोरा वा चक्री	वजन	बोरा वा चक्री	वजन	बोरा वा चक्री	वजन	सेर	बोरा वा चक्री	वजन	बोरा वा चक्री	वजन	बोरा वा चक्री	वजन		

अनुसूची-१३

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ६ को उपनियम (४) र (५) तथा नियम २९ क.सँग सम्बन्धित)

कर वीजक

वीजक नं

कारोवार मिति:

विक्रेताको नाम:

वीजक जारी भएको मिति:

ठेगाना:

इमेल:

फोन नं

वेबसाइट:

फ्याक्स नं

विक्रेताको दर्ता नं

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

विक्रेताको नाम:

ठेगाना:

भुक्तानीको तरिका: नगद/चेक /ड्राफ्ट/अन्य

सि.नं.	विवरण	परिमाण	प्रति एकाई मूल्य (रु.)	जम्मा मूल्य (रु.)
	जम्मा अन्तःशुल्क प्रतिशत.....:परिमाण.....का			
	दरले रु. कूल रकम			
	छुट			
	खुद रकम			
प्रतिशतले मू.अ.कर			
	कूल जम्मा			

विक्रेताको सही

अनुसूची-१४

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ संग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थको आम्दानी तथा खर्च खाता (उत्पादनमूलक उद्योगको लागि)

प्रतिष्ठानको नाम

कच्चा पदार्थको नाम

ठेगाना

आ.ब.

महिना

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत
नम्बर

मिति	कच्चा पदार्थको स्रोत			प्रति इकाई मूल्य	जम्मा मूल्य	आजका खरिद परिमाण	अघिल्ला मौज्दात परिमाण	जम्मा	उत्पादनमा खर्च भएको	बाकी परिमाण	का.धनी वा प्रतिनिधिका दस्तखत	कैफियत
	निकायको नाम	बि.नं./ प्र.प.नं.	मिति									
	महिनाको जम्मा											
	महिनाकोजर्ति जम्मा											

द्रष्टव्यः

१. यस खातामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कच्चा पदार्थहरूको आम्दानी खर्च जनाउनु पर्दछ ।
२. कच्चा पदार्थको नाम भनेको स्थानमा यस पानामा बाँधिने कच्चा पदार्थको नाम लेख्ने र प्रत्येक कच्चा पदार्थको लागि छुट्टै पाना प्रयोग गर्ने ।
३. स्रोत भनीएको महलमा जहाबाट आएको सो निकायको नाम र विल नं. वा भन्सार प्रज्ञापन पत्र नम्बर र मिति स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
४. महिनाको जर्ति परिमाण र प्रतिशत देखाउने तर आम्दानी खर्च खातामा कार्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त भए पछि मात्र परिमाण घटाउनु पर्नेछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची-१४(क)
(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ संग सम्बन्धित)

स्प्रिटको आम्दानी खर्च खाता

कारखानाको नाम:

स्प्रिटको नाम:

ठेगाना:

शक्ति:

आ.ब.ः

महिना ः

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	स्प्रिटको स्रोत	शक्ति	अघिल्लो परिमाण		दुबैको जम्मा		बाँकी		कारखाना धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत	अन्तःशुल्क निरिक्षकको दस्तखत	कैफियत
			लि	एल पि	लि	एल पि	लि	एल पि			

जर्ति परिमाण प्रतिशत

द्रष्टव्य

१. स्प्रिटको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै पाना प्रयोग गर्नुपर्दछ
२. स्प्रिटको स्रोत भनीएको महलमा जहाँबाट आएको सो निकायको नाम र विल नं. वा भन्सार प्रज्ञापन पत्र नम्बर र मिति स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
३. महिनाको जर्ति परिमाण र प्रतिशतलाई कार्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त भए पछि मात्र खातामा घटाउनु पर्नेछ ।
४. अन्य उद्योग व्यवसायीलाई स्प्रिट बिक्री गरेको अवस्थामा सोको अभिलेख छुट्टै राख्नुपर्दछ ।
५. यो खाता स्प्रिट उत्पादन गरी सोको आफै प्रयोग गर्नेवा अन्य उद्योग फर्म व्यवसायीलाई बिक्री गर्ने उद्योग तथा सो स्प्रिट खरिद गरी आफैले प्रयोग गर्ने उद्योग फर्म वा व्यवसायीले समेत प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।

अनुसूची १४(ख)
(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ संग सम्बन्धित)

मोलासेसको आम्दानी खर्च खाता

उद्योग वा फर्मको नाम:

आ.ब.

ठेगाना:

महिना:

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	कच्चा पदार्थको स्रोत	शक्ति	अघिल्लो परिमाण	आजको आम्दानी	दुबैको जम्मा	खर्च		बाँकी	कारखाना धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत	कैफियत
						उत्पादनमा	विक्री			

दृष्टव्यः

१. स्रोत भनीएको महलमा जहांबाट आएको सो निकायको नाम र विल नं. वा भन्सार प्रज्ञापन पत्र नम्बर र मिति स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ
२. यो खाता मोलासेस उत्पादन गरी सोको आफै प्रयोग गर्ने वा अन्य उद्योग फर्म व्यवसायीलाई विक्री गर्ने उद्योग तथा सो मोलासेस खरिद गरी आफैले प्रयोग गर्ने उद्योग, फर्म वा व्यवसायीले समेत प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।
३. मोलासेस को आम्दानी तथा खर्च क्विन्टल वा केजी मा खुलाइ राख्नुपर्दछ ।

अनुसूची-१४(ग)

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १९ संग सम्बन्धित)

वास आम्दानी खर्च खाता

प्रतिष्ठानको नाम ठेगाना ः

स्था.ले.नं.

इजाजत पत्र नं.

आ.व.

मिति	भ्याट नं.	अघिल्लो मौज्दात	आजको आम्दानी			दुबैको जम्मा	चुलाइमा खर्च भएको		बाकी वास	मौज्दात भ्याट नं.	का.ध.वा प्र.नि.सही	अन्तःशुल्क निरीक्षकको दस्तखत
			कच्चा पदार्थ	पानी	वास		वास	भ्याट नं.				

द्रष्टव्यः

१. यस खाताको संचालन उत्पादन तर्फ खटिएका अन्तःशुल्कको कर्मचारीबाट प्रमाणित गरी कारखानाको जिम्मा राख्नुपर्दछ ।
२. प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रत्येक खाताको जोड जम्मा गरि राख्नुपर्दछ ।

अनुसूची-१५

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ संग सम्बन्धित)

दैनिक कार्य परिचालन खाता

प्रतिष्ठानको नाम ठेगाना ः

स्था.ले.नं.

आ.व.

इजाजत पत्र नं.

क्र.सं.	कार्य शुरु मिति	समय	कार्य समाप्ति		प्राप्त रेक्टिफाइड स्प्रिट		प्राप्त रेक्टिफाइड स्प्रिट		प्राप्त हेड्स स्प्रिट		भ्याट नं.	कमिशन	काधवा प्र.नि सही	अन्तःशुल्क निरीक्षकको दस्तखत
			मिति	समय	लिटर	शक्ति	लिटर	शक्ति	लिटर	शक्ति				

द्रष्टव्यः

१. यस खाताको संचालन उत्पादन तर्फ खटिएका अन्तःशुल्कको कर्मचारीबाट गरी खातालाई कारखानाको जिम्मा राख्नु पर्दछ ।
२. प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रत्येक खाताको जोड जम्मा गरि राख्नु पर्दछ ।

अनुसूची-१६
(निर्देशिकाको प्रकरण ५.१.६.२ संग सम्बन्धित)

खुदो र स्प्रेट वाहेक अन्तःशुल्क वस्तुको निष्काशन माग निवेदन

मिति:

श्री आ.रा.का./करदाता सेवा कार्यालय

.....

विषय:..... निकासी स्विकृत पाउ ।

श्री उद्योगबाट उत्पादित देहायको विवरण अनुसारको सामान निकासी स्वीकृती हुन मिति ...
... .. सम्मको निम्न विवरण भरी पेश गरेको छु/छौ । माग बमोजिमको निष्काशन पाउन अनुरोध गरेको छु/छौ ।

१. सामानको नाम:

२. आकार (size)

३. इकाई परिमाण:

४. (क) अन्तःशुल्क दरबन्दी (प्रति इकाई दर:
(ख) सो बमोजिम हुने दस्तुर:

५. (क) प्रति इकाई मूल्य अभिवृद्धि कर:

६. उक्त वापत दाखिला राजस्व रकम:

(ख) सो बमोजिमको जम्मा मू.अ.कर ः

राजस्व शीर्षक रकम मिति चेक/भोचर नं. बैंक

(क) अन्तःशुल्क

७. म्याद नाघेको मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर बाँकी छैन ।

उल्लिखित व्यहोरा ठीक साचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही भएमा मेरो-हाम्रो मञ्जुरी छ ।

निष्काशन माग गर्नेको,

निष्काशन माग गर्नेको तर्फबाट

खरिद बिक्री इजाजतपत्र नम्बर:

नाम:

उद्योग/व्यवसायी संस्थाको नाम:

सहि:

छाप:

कार्यालयको तर्फबाट भने

उल्लिखित राजस्व दाखिला बमोजिमको रकम रुजु गरी विवरण ठीक साँचो देखि देहाय बमोजिमको परिमाणको सामान निकासी गर्न आदेश दिएको छु ।

सामानको नाम

अन्तःशुल्क अधिकृत

आकार (Size)

नाम:

इकाई:

मिति:

जम्मा थान (केश, केग)

कार्यालयको छाप ः

(... .. देखि सम्मको अन्तःशुल्क टिकट दिइएको

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

कारखाना निरीक्षक श्री ।

आ.रा.का./ करदाता सेवा कार्यालय ।

... .. उद्योग/डिष्टिलरी । उल्लिखित भए बमोजिमको निष्काशन दिई अन्तःशुल्क रेकर्ड राख्नुहुन ।

अनुसूची-१६(क)

(निर्देशिकाको प्रकरण ५.१.१० संग सम्बन्धित)

खुदो र स्प्रिटको निष्काशन माग निवेदन

श्री आ.रा.का./करदाता सेवा कार्यालय

मिति:

.....

विषय: रेक्ट्री फाईट स्प्रिट साइलेन्स (ENA) स्प्रिट खुदो खरिद स्विकृत पाउँ ।

यस उद्योगको लागि आवश्यक पर्ने रेक्ट्रीफाईड स्प्रिट साइलेन्स (ENA) स्प्रिट खुदो श्री बाट उपलब्ध गराइदिनुहुन मितिसम्मको निम्न विवरण भरी पेश गरेको छु/छौं । माग बमोजिमको निष्काशन पाउन अनुरोध गरेको छु/छौं ।

१. उद्योग इजाजत सामानको नाम:	२. खुदो / स्प्रिट खरिद इजाजत नं. र मिति:
३. नवीकरण अवधि:	४. गत आर्थिक वर्षको विवरण:
	(क) प्राप्त परिमाण:
	(ख) प्रयोग भएको परिमाण
	(ग) बाँकी
५. चालू आर्थिक वर्षका विवरण (क) प्राप्त परिमाण (ख) उत्पादनमा खर्च भएको परिमाण (ग) बाँकी परिमाण :	६. निकासी मदिराको दाखिला अन्तःशुल्क रकम:
८. हाल माग भएको रेक्ट्रीफाईड स्प्रिट/साइलेन्स (ENA) स्प्रिट/खुदो	९. माग भएको परिमाणको प्रयोग(औषधि/अनुसन्धान/अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ उत्पादन/अन्य प्रयोजन)
१०. मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर बाँकी छैन ।	
११. स्प्रिट-खुदो खरिद वापत बुझाएको राजस्व विवरण	

राजस्व शीर्षक रकम मिति चेक/भोचर नं. बैंक

(क) अन्तःशुल्क

उपर्युक्त व्यहोरा हाम्रो डिष्ट्रिलरी-उद्योगको रेकर्ड अनुसार भिडाई ठीक साँचो व्यहोरा उल्लेख गरी पेश गरेको छु/छौं । झुट्टा ठहरेमा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८, मदिरा ऐन, २०३१ तथा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ बमोजिम कारवाही भएमा मेरा-हाम्रो मञ्जुरी छ ।

छाप

कारखाना/डिष्ट्रिलरी धनी वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिको

सहि:

नाम:

मिति :

उल्लिखित व्यहोरा ठीक साचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही भएमा मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ ।

निष्काशन माग गर्नेको,

निष्काशन माग गर्नेको तर्फबाट

खरिद बिक्री इजाजतपत्र नम्बर:

नाम:

उद्योग-व्यवसायी संस्थाको नाम:

सहि:

छाप:

कार्यालयको तर्फबाट भर्ने

उल्लिखित राजस्व दाखिला बमोजिमको रकम रुजु गरी देहाय बमोजिमको परिमाणको सामान निष्काशन गर्न आदेश दिएको छु ।

सामानको नाम

अन्तःशुल्क निरीक्षक-अन्तःशुल्क अधिकृतको

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

निष्काशन परिमाण

दस्तखत

माग फाराम नं

नाम:

मिति

मिति:

कार्यालयको छाप:

दाखिला गर्ने कार्यालयको तर्फबाट

उपर्युक्त व्यहोरा यस कार्यालयको रेकर्ड बमोजिम मिल्ने देखिन्छ । निष्काशन भै आएको परिमाणको खुदो - स्प्रेट नियमानुसार रेकर्ड राखि आम्दानी बाँधिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

कारखाना निरीक्षक/अन्तःशुल्क अधिकृत दस्तखत

नाम

मिति

कार्यालयको नाम

द्रष्टव्य: माथिको विवरणमा कुनै कैफियत देखिएमा सो व्यहोराको जानकारी सम्बन्धित कार्यालय र विभागलाई दिनुपर्दछ ।

अनुसूची-१७

(निर्देशिकाको प्रकरण ५.१.६.२ संग सम्बन्धित)

कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ निष्काशन गर्ने फाराम

- | | |
|---|-------------------------------------|
| १. निष्काशन फाराम नं. | २. कारखानाको नाम र ठेगाना |
| ३. उत्पादन इजाजतपत्र नं. | ४. थोक खरिद विक्री इजाजतपत्र संख्या |
| ५. स्थाई लेखा नम्बर | |
| ६. खरिदकर्ताको | ७. (क) ढुवानी साधन र नम्बर: |
| (क) नाम र ठेगाना: | (ख) चालकको नाम: |
| (ख) स्थाई लेखा नम्बर: | ८ मिति |
| (ग) अन्तःशुल्क इजाजत पत्र नं: | ९. समय: |
| (घ) अन्तःशुल्क इजाजत जारी गर्ने कार्यालयको नाम: | |

सि. नं.	पेकेज माथिको चिन्ह र संख्या	व्याच नम्बर	मालको विवरण	विक्री परिमाण	अन्तःशुल्क		कुनै दस्तुर भए	मूल्य अभिवृद्धि कर			कै फि य त
					अन्तःशुल्क दर	जम्मा अन्तःशुल्क	 दस्तुर	मू.अ.क. लाग्ने मूल्य	जम्मा मु.अ.कर	

जम्मा अन्तःशुल्क अंकमा रु:

कारखाना धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत

अन्तःशुल्क निरीक्षकको

दस्तखत

अक्षरमा:

नाम:

नाम

मिति:

मिति

समय

समय

जम्मा दस्तुर अंकमा रु:

अक्षरमा:

जम्मा मू.अ.कर अंकमा रु:

अक्षरमा:

जम्मा रु.....

अन्तःशुल्क अधिकृतको दस्तखत

नाम:

मिति:

द्रष्टव्य:

- माग फाराम ४ प्रति बनाउनु पर्नेछ ।
(क) पहिलो प्रति (रातो माल सामानसाथ लौजानु पर्नेछ ।
(ख) दोस्रो प्रति (पहेलो भौचरसाथ कारखाना धनीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
(ग) तेस्रो प्रति (हरियो अन्तःशुल्क निरीक्षकले कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
(घ) चौथो प्रति (सेतो कारखानाको आफ्नो फाइलमा रहनेछ ।
- अन्तःशुल्क (अन्तःशुल्क टिकट शुल्क लाग्नेमा सो समेत) अग्रिम दाखिला भएको प्रमाण पेश भएपछि मात्र माग फाराम काटिनेछ ।
- अन्तःशुल्क दर उल्लेख भएको महलमा आर्थिक ऐनको दरवन्दी बमोजिमको दर उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

४. अधिल्लो माग फाराम अनुसार बुझाउनु पर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर नबुझाई ऐनको म्याद गुज्रिएको हकमा सो चुक्ता नभई पुनः माग फाराम काटिने छैन ।
५. यस फारामको संचालन अन्तःशुल्क कर्मचारीबाट हुनेछ ।

अनुसूची-१८
(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ संग सम्बन्धित)
माग फारम दर्ता हिसाब खाता

प्रतिष्ठानको नाम ठेगाना:
आर्थिक वर्ष

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	अघिल्लो मा फा नं	जम्मा बक्सा	माग फारम पासको अ।शू रकम खर्च		माग फारम पासको मु अ क रकम खर्च				कार्यालयमा दाखिला	बाँकी मु. अ. कर रकम	बाँकी रहनुको कारण
			अन्तःशुल्क द र	जम्मा रकम	मु अ कर	मिति भौ नं	भौ नं	मु अ कर रकम			

अनुसूची-१९

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ संग सम्बन्धित)

तैयारी सामानको आम्दानी तथा बिक्री (निष्काशन) खाता

प्रतिष्ठानको नाम ठेगाना:

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

आर्थिक वर्ष:

मिति	अघिल्लो मौज्जात	आजको आम्दानी	दुबैको जम्मा	निष्काशन बिक्री		अन्तःशुल्क दर	जम्मा अन्तःशुल्क निष्काशनको	जम्मा मू.अ.कर निष्काशनको	बाकी परिमाण	कारखाना धनि	अन्तःशुल्क निरीक्षकको दस्तखत
				केस-केग	एल.पि. लि./लि						

द्रष्टव्यः

१. यस खाताको शक्ति र अल्कोहल प्रतिशत र मिलिलिटर भन्ने महलमा मदिराको भएमा शक्ति, बियरको भएमा अल्कोहल प्रतिशत र चुरोटको भएमा मिलिलिटर वा अन्य पदार्थ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
२. यस खाताको संचालन उत्पादन तर्फ खटिएका अन्तःशुल्कको कर्मचारीबाट गर्ने व्यवस्था गरी खातालाई कारखानाको जिम्मा राख्नुपर्दछ ।
३. प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रत्येक खाताको जोड जम्मा गरि राख्नुपर्दछ ।
४. प्रत्येक ब्राण्ड अनुसार छुट्टा छुट्टै पानामा विवरण उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

अनुसूची-२०

(निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.५. संग सम्बन्धित)

कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट बियर निष्काशन गर्ने माग फाराम

- | | |
|-------------------------------------|--|
| १. माग फाराम नं. | ७. थोक खरिद गर्नेको |
| २. कारखानाको नाम र ठेगाना | (क) अन्तःशुल्क इजाजत पत्र नम्बर |
| ३. उत्पादन इजाजत पत्र संख्या | (ख) स्थाइ लेखा नम्बर |
| ४. थोक खरिद बिक्री इजाजत पत्र नम्बर | (ग) इजाजत पत्र जारी गर्ने कार्यालयको नाम |
| ५. स्थाइ लेखा नम्बर | ८. ढुवानी साधन र नम्बर |
| ६. खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना | ९. मिति: |
| १०. समय: | |

सि.नं	सामानको विवरण	बिक्री परिमाण			अन्तःशुल्क		मुल्य अभिवृद्धि कर		मु.अ.क. बूझाउने अन्तिम मिति	कैफियत
		कार्टुन सं.	बोतल सं.	(लि.)	अन्तःशुल्क दर	जम्मा अन्तःशुल्क	मु.अ.क. लाग्ने मुल्य	जम्मा मु.अ.कर		

जम्मा अन्तःशुल्क अक्षरमा:

जम्मा मु.अ.कर अक्षरमा:

कारखाना धनी वा प्रतिनिधिको सही:

मिति:

समय:

अन्तःशुल्क कर्मचारीको सही:

मिति:

समय:

द्रष्टव्य:

- माग फाराम ४ प्रति बनाउनुपर्नेछ ।
(क) पहिलो प्रति (रातो माल सामानसाथ लौजानुपर्नेछ ।
(ख) दोस्रो प्रति (पहिलो भौचरसाथ कारखाना धनीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
(ग) तेस्रो प्रति (हरियो अन्तःशुल्क निरीक्षकले कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
(घ) चौथो प्रति (सेतो कारखानाको आफ्नो फाइलमा रहनेछ ।
- अन्तःशुल्क (अन्तःशुल्क टिकट शुल्क लाग्नेमा सो समेत) अग्रिम दाखिला भएको प्रमाण पेश भएपछि मात्र माग फाराम काटिनेछ ।
- अन्तःशुल्क दर उल्लेख भएको महलमा आर्थिक ऐनको दरवन्दी बमोजिमको दर उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- अघिल्लो माग फाराम अनुसार बुझाउनु पर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर नबुझाई ऐनको म्याद गुज्रिएको हकमा सो चुक्ता नभई पुनः माग फाराम काटिने छैन ।
- यस फारामको संचालन अन्तःशुल्क कर्मचारीबाट हुनेछ ।

अनुसूची-२१

(निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.५ संग सम्बन्धित)

तयारी बोटलबन्दी बियर उत्पादन र निष्काशन (आम्दानी तथा खर्च खाता बियर कारखानाको नाम:

स्थायी लेखा नम्बर

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

मि ति	बियर को नाम	बोटलबन्दी बियरको आम्दानी				बोटलबन्दी बियरको खर्च(निष्काशन)			बाँकी परिमाण			रकडें राखे कर्मचारी को दस्तखत	अन्तःशुल्क निरीक्षक को दस्तखत	कैफिय त						
		गोदा म नं.	बोत ल नं.	कार्टु न सं.	लिट र मा	बोत ल सं.	कार्टु न सं.	लिट र मा	बोत ल सं.	कार्टु न सं.	लिट र मा									

प्रतिष्ठान धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत

प्रतिष्ठानको छाप

द्रष्टव्यः

१. यस खाताको संचालन उत्पादन तर्फ खटिएका अन्तःशुल्कको कर्मचारीबाट गरी खातालाई कारखानाको जिम्मा राख्नुपर्दछ ।
२. प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रत्येक खाताको जोड जम्मा गरि राख्नु पर्दछ ।
३. प्रत्येक ब्राण्ड अनुसार छुट्टा छुट्टै पानामा विवरण उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

अनुसूची-२२

(निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.६. संग सम्बन्धित)

बियर बोतलबन्दी सम्बन्धी प्रतिवेदन

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

उत्पादनको पटक...../..... कारखानाको नाम:..... मिति:.....

आजको.....औ सिफ्टमा निम्नानुसारको परिमाणमा (बोतलको संख्या:-परिमाण) बोतलबन्दी बियरको जाँच गरेका छौं । जाँच गरिएको उक्त परिमाण भएको ठीक साँचो हो । उत्पादनका क्रममा नोक्सान भएको लि. परिमाण भएको र जाँच गर्दा देखिएको बियरको विस्तृत विवरण निम्नानुसार छः—

१. बोतलबन्दी भएको बियर:

बियरको किसिम र नाम	बोतल बन्दी भएको बियरको				बोतल गणना स्थान	फ्लोमिटर को कोड नं.	बोतलबन्दी गरेको समय		
	साइज	संख्या	लिटर	कार्टुन			शुरु समय	पुरा भएको समय	पूर्ण समयावधि

२. फ्लोमिटरबाट नाप भएको बियर र नोक्सान भएको बियरको जाँच परीक्षण:

सि.नं.	विवरण	फ्लोमिटरबाट बियर जाँदाको पहिलो विन्दुको डिस्प्लेमा देखाएको अंक अनुसार	बोतल काउन्टरको दोस्रो विन्दुको डिस्प्लेमा देखाएको अंक अनुसार
१	शुरु अंक		
२	अन्तिम अंक		
३	जम्मा बियर परिमाणलि.सं.
४	बियर प्रवाह हुँदा नोक्सान भएको परिमाणलि.प्रतिशत

३. नोक्सानी भएको क्राउन कर्क संख्या:

४. फ्लोमिटरले कति परिमाण देखाएको छ भन्ने जाँच गर्ने प्रकृया र देखाएको विवरण: (यदि फ्लोमिटर बिग्रेमा)

फ्लोमिटरबाट बोतलमा राखिएको बियरको परिमाण वा अंक र वास्तविक गणनाबाट आएको अंक	
बोतल	लि.

५. कैफियत जाँच गरेको समय:.....

सही:.....(अन्तःशुल्क कर्मचारी)

सही:.....(इजाजतपत्रवाला वा निजको प्रतिनिधि)

नाम:.....

नाम:.....

अनुसूची-२३

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.६. संग सम्बन्धित)

निष्काशन गरिएको तथा बोतलबन्दी गरिएको बियरको विवरण

बियरको नाम:..... बोतलको साइज:.....लिटर परिमाण

स्थायी लेखा नम्बर

अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर

मिति	निष्काशित बियरको विवरण					बोतल बन्दी			नोकसानी	नोकसानी मिनाहा	अन्तःशुल्क निरिक्षकको दस्तखत	कैफियत	
	अनुसूची २० अनुसार भएको बिक्री	अनुसूची २२ अनुसार बोतलको संख्या											
	बियरको नाम	साइज	बोतल संख्या	लिटर	कार्टुन संख्या	बोतल संख्या	लिटर	कार्टुन संख्या	लि		मिति	परिमाण	

प्रतिष्ठान धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत

प्रतिष्ठानको छाप

अनुसूची-२४

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.६. संग सम्बन्धित)

बुरअरीवालाले दिनुपर्ने बियरका बोतलहरूको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको मासिक तथा वार्षिक फाँटवारी

इजाजतपत्रवालाको नाम ठेगाना

साल महिनाशाखा

बियरको बोतलको शुरु स्टक	तयार गरिएको बोतलहरू	जम्मा बोतल	बिक्री भएको बोतल	अन्तःशुल्क	स्टकमा बाँकी बोतलहरू	कैफियत							
बियरको नाम	अल्कोलह प्रतिशत साइज	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा	दर	जम्मा	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा

इजाजतपत्रवाला वा निजको प्रतिनिधिको

हस्ताक्षरः

मितिः

नामः

पदः

अनुसूची-२५

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.७ संग सम्बन्धित)

बियरको नोक्सानी मिनाहाको निवेदन तथा सिफारिस

क्र.सं..... कारखानाको नाम:..... मिति:.....

श्रीमान्.....ज्यू मार्फत: अन्तःशुल्क इकाइ कार्यालय

यस कम्पनि.....को तर्फबाट मिति..... देखि मितिसम्म बियर उत्पादन प्रक्रियामा गएको जर्ति वा नोक्सानीको विवरण देहाय बमोजिम कागज प्रमाण सहित पेश गरेका छौं । नियमानुसार मिनाहाको लागि अनुरोध छ ।

सि. नं	बोतल बन्दी मिति	बियरको नाम, र अल्कोहल प्रतिशत	उत्पादनमा गएको परिमाण लिटर	बोतलिंग प्लोमिटर तर्फको			पाश्चराराजेसन, प्याकिङ्ग गोदाम तर्फको नोक्सानी			नोक्सानी जम्मा लिटर र % मा
				उत्पादन लिटरन	नोक्सानी लिटर	नोक्सानी प्रतिशत	बाकि बोतल लिटर	कार्टुन सं.	लिटर	

उद्योग / कम्पनिको छाप

हस्ताक्षर:.....

(इजाजतपत्रवाला वा निजको प्रतिनिधि)

नाम: मिति: उद्योगमा निजको पद जिम्मेवारी.... कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

१. नोक्सानी परिमाण: लिटर

(क) बोतलिंग प्लोमिटर तर्फको

(ख) पाश्चराराजेसन, प्याकिङ्ग गोदाम तर्फ.....

सिफारिश कर्ता अन्तःशुल्क इकाइ कार्यालयको कर्मचारीको हस्ताक्षर....

नाम:.....

सिफारिश मिति:.....

आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा नोक्सानी मिनाहाको लागि प्राप्त मिति:.

दर्ता नं

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची-२५(क)

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.७ संग सम्बन्धित)

मदिराको नोक्सानी मिनाहाको निवेदन तथा सिफारिस

क्र.सं.....

कारखानाको नाम:.....

मिति:.....

श्रीमान्.....ज्यू,

मार्फत: अन्तःशुल्क इकाइ कार्यालय

यस कम्पनिको तर्फबाट मिति..... देखि मिति

.....सम्म मदिरा उत्पादन प्रक्रियामा गएको जर्ति वा नोक्सानीको विवरण देहाय बमोजिम कागज प्रमाण सहित पेश गरेका छौं ।

नियमानुसार मिनाहाको लागि अनुरोध छ ।

सि. नं	उत्पादन मिति	मदिराको नाम, र शक्ति	उत्पादनमा गएको		उत्पादन भएको				नोक्सानी			नोक्सानीको कारण	
			परिमाण लिटर	एल पि लिटर	ब्राण्ड	शक्ति	परिमाण बोतल	एल पि लिटर	लिटर	एल पि लिटर	नोक्सानी %		

उद्योग / कम्पनिको छाप

हस्ताक्षर:.....

(इजाजतपत्रवाला वा निजको प्रतिनिधि)

नाम:.....मिति:.....उद्योगमा निजको पद जिम्मेवारी....

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

१. नोक्सानी परिमाण: लिटर / एल पि लिटर

सिफारिश कर्ता:

अन्तःशुल्क एकाइ कार्यालयको कर्मचारीको

हस्ताक्षर...

पद.

नाम थर.....

सिफारिस मिति:.....

आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा नोक्सानी मिनाहाको लागि प्राप्त मिति:.

दर्ता नं

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची-२६

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं.६.१ संग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्च खाता

प्रतिष्ठानको नाम, ठेगाना:

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

आर्थिक वर्ष:.....

नामः

अन्तःशुल्क टिकटको प्रकार

प्रेषक			आम्दानी खर्च बाधिएको मिति	आम्दानी			टिकट पठाएको कार्यालय/ इकाइ कार्यालय	खर्च			मौज्दात		विवरण राखे कर्मचारीको सहि
नाम	च.नं./भौ.नं.	मिति		देखि	सम्म	परिमाण		देखि	सम्म	परिमाण	परिमाण	देखि	

नोटः

- १.अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोगको लागि छुट्टै रुपमा गोस्वारा खाताको रुपमा रजिस्टर खडा गरि राख्नु पर्दछ ।
- २.अन्तःशुल्क टिकटको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै खाताको पाना प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।
- ३.यस खाताको प्रयोग तथा संचालन आन्तरिक राजस्व विभाग, अन्तःशुल्कको प्रशासन गर्ने आन्तरिक राजस्व कार्यालय कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र इकाइ कार्यालयले गर्नु पर्दछ ।
- ४.यस खातामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा प्रयोग हुने स्टिकर तथा ति वस्तुको उत्पादन बिक्री वितरणसंग सम्बन्धित (कारोवार स्थल, गोदाम, उत्पादनस्थल) मा प्रयोग हुने डोरलक (टिकट ताल्चाको अभिलेख राखिन्छ ।

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ६.१ संग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता

प्रतिष्ठानको नाम, ठेगाना:

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

आर्थिक वर्ष:

अन्तःशुल्क टिकटको प्रकार

कार्यालय/उद्योगको नाम

प्रेषक			आम्दानी खर्च बाँधिएको मिति	आम्दानी			टिकट पठाएको कार्यालय	खर्च			मौज्दात			विवरण राखे कर्मचारीको नाम
नाम	च.नं./ भौ.नं.	मिति		देखि	सम्म	परिमाण		देखि	सम्म	परिमाण	देखि	सम्म	परिमाण	

नोट:

- अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग कुन कार्यालय तथा कुन उद्योगमा भयो भन्ने जानाकारीको लागि यो खाताको प्रयोग गरिन्छ ।
- छुट्टै रूपमा गोस्वारा खाताको रूपमा रजिस्टर खडा गरि राख्नु पर्दछ ।
- अन्तःशुल्क टिकटको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै खाताको पाना प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।
- यस खाताको प्रयोग तथा संचालन निम्न अनुसार हुन्छ:
 - आन्तरिक राजस्व विभागले कार्यालयगत टिकटको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख राख्नु ,
 - अन्तःशुल्कको प्रशासन गर्ने आन्तरिक राजस्व कार्यालय कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उद्योग अनुसार टिकटको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख राख्नु,
 - इकाइ कार्यालयमा खटिएको कर्मचारीले सो उद्योगको उत्पादनको प्रकार अनुसार प्रयोग हुने टिकटको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख राख्नु ।
- यस खातामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा प्रयोग हुने स्टिकर तथा ति वस्तुको उत्पादन बिक्री वितरणसंग सम्बन्धित (कारोवार स्थल, गोदाम, उत्पादनस्थल) मा प्रयोग हुने डोरलक (टिकट ताल्चाको अभिलेख राखिन्छ ।

अनुसूची-२६(ख)

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ६.३ संग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क टिकट लक (साँचोको प्रयोग रेकर्ड खाता

कारोवार उत्पादन स्थलः

टिकट प्रयोग हुने कार्यालय वा कारखानाको नामः

प्रयोग भै रहेको अन्तःशुल्क टिकट ताल्चा नम्बर	प्रयोग भएको स्थान	खोलेको मिति	खोलेको समय	खोल्नु परेको कारण	बन्द भएको समय	प्रयोग हुने नया अन्तःशुल्क टिकट ताल्चा नम्बर	खोल्न अनुमति दिने अन्तःशुल्क अधिकृतको सहि

नोटः

१. यस खातामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा प्रयोग हुने स्टिकर वा ति वस्तुको उत्पादन बिक्री वितरणसंग सम्बन्धित (कारोवार स्थल, गोदाम, उत्पादनस्थल) को सुरक्षाको लागि प्रयोग हुने डोरलक (टिकट ताल्चाको अभिलेख राखिन्छ ।
२. डोरलक अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु रहेको स्थान, कक्ष, साधन,भाँडो, टयांक वा कुनै प्याकिंग गरिएको साधनको सुरक्षा तथा व्यवस्थापनको लागि प्रयोग हुन्छ ।
३. प्रथम पटक प्रयोग गर्दा प्रथम पटक प्रयोग गरिएको भन्ने व्यहोरा खुलाउनुपर्दछ ।
४. खोलेको मिति, समय, र कारणमा भौतिक नियन्त्रण अर्जतगतका वस्तु रहेको स्थान साधन प्रवेशद्वार खोल्दाको व्यहोरा खुलाउनु पर्दछ ।

अनुसूची-२७

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)
उत्पादन तथा निष्काशनको मास्केवारीः वार्षिक प्रतिवेदन

प्रतिष्ठानको नामः
महिना /वर्ष

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

सि.नं.	पदार्थको नाम	अघिल्लो महिनाको मौज्दात	यो महिनामा उत्पादन	दुबैको जम्मा	निकासी परिमाण	बाँकी मौज्दात	जम्मा अन्तःशुल्क रकम	प्रतिष्ठान संचालन दिन	कैफियत
कुल जम्मा									

प्रतिष्ठानको आधिकारिक व्यक्तिको दस्तखतः

मितिः

नोटः यो विवरण वार्षिक तथा मासिक रूपमा कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

अनुसूची-२८

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थको मास्केवारी / बार्षिक प्रतिवेदन

प्रतिष्ठानको नाम:

सामानको नाम:

महिना/वर्ष:

इकाई:

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

सि.नं.	विवरण	परिमाण	इकाई	अधिल्लो मौज्दात	यस महिनाको आम्दानी	जम्मा	खर्च	बाँकी परिमाण	कैफियत
कुल जम्मा									

प्रतिष्ठानको आधिकारिक व्यक्तिको दस्तखत:

मिति:

द्रष्टव्य:

- विवरणमा कच्चा पदार्थको नाम उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- यो विवरण बार्षिक र मासिक रूपमा कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।
- यो विवरण अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु (स्प्रिट, मोलासेस) खरिद गर्ने अन्य उद्योग वा व्यवसायीले समेत सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ

अनुसूची-२९

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

महिना र बार्षिक उत्पादनको अन्तःशुल्क विवरण

श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय..... ।

उद्योगको नाम:

इजाजत प्राप्त/नवीकरण मिति:

कारोवार शुरु वर्ष:

ठेगाना:

पोष्ट बक्स नं.

फोन नं.

कारोवार दर्ता कार्यालय/दर्ता नं. र मिति:

फ्याक्स नं.:

प्रोप्राइटर/संचालकहरु: १)

२)

इमेल ठेगाना:

स्थायी लेखा नम्बर										
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर										

आ.व.२०७२/२०७३ को २०७३

महिनाको/बार्षिक उत्पादनको अन्तःशुल्क विवरण

खण्ड क										खण्ड ख																			
खरिद		उत्पादनमा खर्च								उत्पादन परिमाण				विक्री परिमाण				मूल्य/राजस्व											
सि.नं.	कच्चा पदार्थहरुको नाम	इकाइ	आयात/खरिद परिमाण	अन्तःशुल्क	खर्च परिमाण	जति	बाँकी परिमाण	खपतको अन्तःशुल्क	उत्पादनको नाम	इकाइ	प्रकार	स्थिति	परिमाण	शुरु	मौज्दात	अन्तःशुल्क योग्य विक्री	निकासी	छुट	विक्री	जम्मा	विक्री	बाँकी	मौज्दात	जम्मा	विक्री	मूल्य	अन्तःशुल्क दर	बन्दी	अन्तःशुल्क
१.																													
२.																													
	खरिदको अन्तःशुल्क रु.								×	×	×	×	×	×	×	×					जम्मा मूल्य र अन्तःशुल्क रु.						बे.		
उत्पादनका ब्राण्ड नामहरु:										अन्तःशुल्क टिकट जम्मा:										खरिद/खपतमा तिरिको									
वैक दाखिला																													
जम्मा तिरिको (क्रे.																													
कुनै कैफियत भएमा:																						बाँकी डेबिट /क्रेडिट ()							

नोट: अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसारको उत्पादन वस्तु/इकाई/शक्ति/प्रकार र परिमाण उल्लेख गर्नुपर्नेछ । खण्ड क लाई आवश्यकता अनुसार कोलम थप गरी अलग पानामा तयार गर्न सकिनेछ । भौतिक नियन्त्रण तर्फको वस्तु भए यो विवरण विभागमा समेत पठाउनुपर्दछ ।

तयार गर्नेको:

प्रमाणित गर्नेको:

दस्तखत र मिति:

दस्तखत र मिति:

नाम:

नाम

पद

कम्पनिको छाप

पद

अनुसूची-३०

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

महिना र बार्षिक बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण

श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय..... ।

फर्म/कम्पनिको नाम:

नवीकरण मिति:

ठेगाना

पोष्ट बक्स न.

कारोवार शुरु वर्ष:

फोन नंहर

कारोवार दर्ता कार्यालय/दर्ता नं. र मिति:

फ्याक्स न:

प्रोप्राइटर/संचालकहरु १)

२)

इमेल ठेगाना

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

आ.व.२०७०./२०७१.... को २०७०..महिनाको बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण

सि.नं.	खरिद/पैठारी					बिक्री						मूल्य/राजस्व			
	तयारी वस्तुको (सवारी साधनसमेत) विवरण	इकाई	शक्ति वा प्रकार	पैठारी/खरिद परिमाण	अन्तःशुल्क	शुरु मौज्जात	अन्तःशुल्क योग्य बिक्री	निकासी	छुट बिक्री	बिक्री	बाँकी मौज्जात	जम्मा बिक्री	दरवन्दी	लाभको अन्तःशुल्क	
१.															
२.															
	खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क:							जम्मा मूल्य र अन्तःशुल्क:					₹.		
						×	×								
मुख्य खरिद/बिक्रीका ब्राण्ड नामहरु:								खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क							
								बैंक दाखिला रकम:							
								जम्मा तिरेको क्.							
								बाँकी डेबिट /क्रेडिट ()							
कुनै कैफियत भएमा यहाँ उल्लेख गर्नु होला:															

नोट: अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसारको खरिद वस्तु/इकाई/शक्ति/प्रकार/परिमाण उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

तयार गर्नेको दस्तखत र मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति:

नाम:

पद:

अनुसूची-३०(क)

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. १०.१ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

आयातित वस्तुको खरिद, बिक्री र मौज्जातको विवरण

श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय..... ।

फर्म/कम्पनिको नाम:

कारोवार शुरु बर्ष:

ठेगाना:

पोष्ट बक्स नं:

फोन नं

फ्याक्स नं:

कारोवार दर्ता कार्यालय/दर्तानं. र मिति:

इमेल ठेगाना:

प्रोप्राइटर/संचालकहरू (१)

(२)

स्थायी लेखा नम्बर													
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर													

इजाजत प्राप्त/नवीकरण मिति:

आ.व.२०७०./२०७१... को २०७०..महिनाको आयातित वस्तुको विवरण

सि.नं.	आयात र मौज्जात					बिक्री					बांकी	
	पैठारी भएको वस्तुको विवरण	शक्ति वा प्रकार	पैठारी परिमाण	यस अघिको मौज्जात	जम्मा परिमाण	अन्तःशुल्क योग्य बिक्री	अन्तःशुल्क नलाग्ने बिक्री	जम्मा बिक्री परिमाण	बाँकी मौज्जात	जम्मा बिक्री मूल्य	स्टिकर लागेको परिमाण	स्टिकर नलागेको परिमाण
१												
२												

नोट:

१. यो फाराम मदिरा, चुरोट, बियर आयातकर्ताले प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
२. अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसारको खरिद वस्तु/इकाई/शक्ति/प्रकार/ परिमाण उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
३. मौज्जातामा रहेको वस्तुको स्टिकर लागेको र नलागेको छुट्टै छुट्टै खुलाउनु पर्नेछ ।
४. यो विवरण साथ क्रेता अनुसारको बिक्री विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । जसमा क्रेताको नाम, स्थायी लेखा नंबर, वस्तुको ब्राण्ड अनुसारको नाम, परिमाण, मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

पेश गर्नेको नाम:

दस्तखत

मिति:

पद:

कम्पनिको छाप

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची-३०(ख)
(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. १०.३ संग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
आन्तरिक राजस्व विभाग
वण्डेड वेयर हाउस (करमुक्त, पसलले पेश गर्नुपर्ने विवरण)

श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय..... ।

फर्म/कम्पनिको नाम:

फोन नः

ठेगाना

इमेलः

प्रोप्राइटर/संचालकहरू (१)

(२)

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

इजाजतपत्र नवीकरण मिति:

आ.व.२०७७/२०७८ को.....महिनामा वण्डेड वेयर हाउस (कर मुक्त पसल) ले बिक्री गरेको वस्तुको विवरण

मिति	आयातित वस्तुको विवरण					ड्युटि फ्रिबाट बिक्री						बाँकि मौज्जात		
नाम	आयात विवरण	आयात वा खरिद परिमाण	यस अघिको मौज्जात	जम्मा परिमाण	खरिदकर्ताको नाम	परिमाण	मूल्य	प्रयोग टिकट संख्या	परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिस पत्रको च नं र मिति	बैंक ग्यारेन्टी वा धरौटी बाँकि रु.	भन्सार मूल्य	टिकटलापको संख्या	टिकट नलापको संख्या	

नोटः

- यो फाराम वण्डेड वेयर हाउस (कर मुक्त पसल) ले तयार गरी अभिलेखमा राखे तथा आयात स्वीकृति लिदा, बैंक ग्यारेन्टी धरौटी फुकुवा गर्दा, अन्तःशुल्क स्टिकर माग गर्दा र हरेक मासिक प्रतिवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्दछ ।
- अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसारको खरिद वस्तु/इकाई/शक्ति/प्रकार/ परिमाण उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- यो विवरणमा क्रेताको नाम, वस्तुको ब्राण्ड अनुसारको नाम ,परिमाण, मूल्य खुलाउनुपर्नेछ ।
- यो फाराम कर मुक्त पसलले बिक्री हुने वस्तु आयात खरिद गर्दा वा बिक्री गर्दा हरेक पटक नियमित रूपमा भर्नुपर्दछ ।
- यो फाराम मदिरा, बियर, चुरोट ब्राण्डको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- एक भन्दा बढी प्रज्ञापनपत्रबाट आयातित वस्तु एकै पटक बिक्री भएकोमा सो व्यहोरा कैफियत महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- परराष्ट्र मन्त्रालयबाट सिफारिस गरिएको भन्दा कम परिमाणमा बिक्री भएको अवस्थामा सो व्यहोरा कैफियत महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- आयात विवरणमा पैठारीको हकमा भन्सार प्रज्ञापनपत्र र मिति, स्वदेशी खरिदको हकमा बिल नं र मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

पेश गर्नेको नाम

दस्तखतः

मिति:

पदः

कम्पनिको छाप

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची-३१

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक राजस्व कार्यालय.....

२०७... महिनाको (आ.ब.२०७ /०७) अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण

सि.नं.	अन्तःशुल्क लागने वस्तुको कारोवार गर्ने करदाताहरूको नाम	वस्तु सेवाको विवरण	इकाई	शक्ति/प्रकार	चालू आ.व.को गत महिना सम्मको			यस महिनाको (२०७..।...।...)			चालू आ.व. को हाल सम्मको जम्मा			... महिनाको निर्यात छुट	कैफियत
					उत्पादन	निष्काशन/ विक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क	उत्पादन	निष्काशन/ विक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क	उत्पादन	निष्काशन/ विक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क		
१															
२															
जोड जम्मा:					*	*		*	*		*	*		*	

नोट:

- वस्तुको नाम/शक्ति/प्रकार/इकाई अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसार उल्लेख गर्नुपर्नेछ । कुनै एक वस्तुको जोड जम्मा पछि अर्को वस्तु गर्दै क्रमशः विवरण भर्दै लैजानु पर्ने । जस्तै: चुरोट, वियर, स्प्रिट/मोलासेस, मदिरा/वाइन, सिमेण्ट, फलामका, रंगरोगन, प्लाष्टिक समान, बिँडी, सूती, खैनी गुड्खा/पानमसाला, निकोटिनयुक्त तथा निकोटिन रहित सूतीजन्य पदार्थ र अन्य यस्तै पदार्थ, अन्य, सवारी साधन)
- यो विवरण प्रत्येक महिनाको १५ गते भित्रमा विभागमा पठाउनु पर्दछ ।

तयार गर्नेको:

प्रमाणित गर्नेको

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

मिति:

मिति:

अनुसूची-३२

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक राजस्व कार्यालय.....

२०७... महिनाको (आ.व.२०७ / ०७) वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण

सि.नं	वस्तु/सेवाको विवरण	इकाई	शक्ति/प्रकार	चालू आ.व.को गत महिना सम्मको			यस महिनाको (२०७)			चालू आ.व. को हाल सम्मको जम्मा			छुट बिक्री निर्यात/परिमाण	बाँकी मौज्जात	कैफियत
				उत्पादन	निष्काशन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क	उत्पादन	निष्काशन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क	उत्पादन	निष्काशन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क			

तयार गर्नेको:

प्रमाणित गर्नेको

दस्तखतः

दस्तखतः

नामः

नामः

पदः

पदः

मितिः

मितिः

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक राजस्व कार्यालय.....

आ.व. २०७ /२०७ र २०७ /२०७ मसान्त सम्मको तुलनात्मक वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुली विवरण

उद्योगको नाम ठेगाना:

सि.न	उत्पादन/ खरिद विवरण वस्तुगत	इकाई	शक्ति/ प्रकार	आ.व. २०७ / २०७			आ.व. २०७ /०७ को चालु महिना सम्म			आ.व. २०७ /२०७ को चालु महिना सम्म			बाँकी स्टक	कैफियत
				उत्पादन परिमाण	निष्काशन/विक्री परिमाण	दाखिला अन्तःशुल्क	उत्पादन परिमाण	निष्काशन/विक्री परिमाण	दाखिला अन्तःशुल्क	उत्पादन परिमाण	निष्काशन/विक्री परिमाण	दाखिला अन्तःशुल्क		
		जम्मा												

तयार गर्नेको:

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको:

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

नोट:

१.विभागले समय समयमा पठाउनु पर्ने भनी तोकिएका विवरणहरु तोके बमोजिम कार्यालयबाट नमुनामा तयार गरी पठाउनु पर्नेछ ।

२.आर्थिक वर्ष समाप्त भएको महिनाको विवरण साथ बार्षिक प्रगति विवरण समेत तयार गरी पठाउनु पर्ने

।

अनुसूची-३४

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग आन्तरिक राजस्व कार्यालय.....।

२०७० साल.....महिनाको अन्तःशुल्कको मासिक कार्य प्रगति विवरण

१. (क) अन्तःशुल्क इजाजतपत्र दर्ता सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	उत्पादन, आयात, निर्यात विवरण	उत्पादन(संख्या)		आयातको संख्या	निर्यातको संख्या	इजाजत दस्तुर	विवरण
		नयां	नवीकरण				
१	इथानोल, स्पीट उत्पादन तर्फ						
२	मदिरा उत्पादन तर्फ						
३	बियर उत्पादन तर्फ						
४	वाइन/ब्राण्डी (फलफुलको)उत्पादन						
५	चूरोट/सिगार उत्पादन तर्फ						
६	बिँडी						
७	सूर्तीजन्य अन्य उत्पादन/पैठारी						
८	अन्य औद्योगिक उत्पादन तर्फ						
९	सखर, रसकट (भर्टिकल रोलरबाट)						
१०	सखर ,रसकट (होरीजेण्टल रोलरबाट)						
११	सवारी साधनहरु						
१२	अन्य						
जम्मा							

(ख)

सि.नं	विक्री बितरण तर्फ	नयां संख्या	नवीकरण संख्या	इजाजत दस्तुर	कैफियत
१	मदिरा बितरण				
२	मदिरा				

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

३	थोक विक्रेता				
४	तारे होटलहरु				
५	पर्यटक स्तरका होटल				
६	डिपार्टमेण्टल स्टोर				
७	स्वदेशी/विदेशी मदिरा खुद्रा				
८	स्वदेशी मदिरा, नगर क्षेत्रमा				
९	स्वदेशी मदिरा अन्य क्षेत्रमा				
१०	खुदो, गूड, स्पीट बिक्री				
११	चूरोट, पानपराग, खैनी सुर्ती वितरक				
१२	चूरोट, पानपराग, खैनी सुर्ती, खुद्रा				
१३	सवारी साधनहरु				
जम्मा	अन्य				

नोट: उपरोक्त खण्ड क.ख. मध्ये महिनाको विवरण दर्ता हुन आएकाको मात्र नाम उल्लेख गरे हुने ।

ग. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कार्यालयबाट आयात/निर्यात स्वीकृति दिएको विवरणः

सि.नं	फर्म/कम्पनिको नाम	वस्तुको विवरण	स्वीकृति मिति	आयातको परिमाण	निर्यातको परिमाण	कैफियत

२. अबैध मदिरा नियन्त्रण तथा अन्तःशुल्क तर्फ अन्य कारवाहीको विवरण

क्र.सं.	विवरण	गत महिना सम्मको	यस महिनाको	हाल सम्मको	कैफियत
१	समितिको बैठक बसेको संख्या:				
२	कारवाही गरेको संख्या:				
३	बजार अनुगमन संख्या:				
४	कारवाहीबाट असूली रकम:				
५	यस महिनामा परेको मुद्दा संख्या:				

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

६	यस महिनामा मुद्दा किनारा संख्या:				
७	मुद्दाको धरौटी जफत रकम:				
८	मुद्दाको धरौटी सदर स्याहा रकम:				
९	जफत मदिरा नष्ट गरेको भएमा (लिट्रमा)				

घ. अन्तःशुल्क स्टीकर/टिकट सम्बन्धी विवरण:

क्र.सं	विवरण	मदिराको संख्या	बियरको संख्या	चूरोटको संख्या	डोरलक	कैफियत
क.	विभागबाट प्राप्त जम्मा थान					
ख.	उद्योगलाई दिएको जम्मा थान					
ग.	कार्यालयमा रहेको मौज्जात थान					
घ.	टिकट दस्तूर असूली					

४. अन्तःशुल्क तर्फ पूनरावेदनमा गएकाको विवरण (कार्यालयमा दर्ता भएका)

क्र.सं	पूनरावेदन गर्ने करदाताको नाम	निर्णय मिति	पूनरावेदन को मिति	बिगो	पूनरावेदनको संक्षिप्त विवरण	कैफियत
क						
ख						

५. पूनरावेदनको फैसला सम्बन्धी विवरण (कार्यालयमा प्राप्त)

क्र.सं.	करदाताको नाम	पूनरावेदनको मिति	फैसला मिति	बिगो	फैसला कार्यालयको पक्षमा/विपक्षमा/वा आंशिक	कैफियत
क.						
ख.						

६. यस महिनाको अन्तःशुल्क राजस्व असूली ः

क्र.सं	शीर्षक राजस्व विवरण	राजस्व शीर्षक नं.	अन्तःशुल्क असूली रकम	कैफियत
क	सुर्तीजन्य पदार्थ			
ख	मदिरा			
ग	बियर			

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

घ	अन्य औद्योगिक उत्पादनहरू			
	जम्मा असूली रकम:			

दृष्टव्यः उपरोक्त शीर्षकका इजाजत दस्तूर, अन्य शूलक, दण्ड, जरिवाना इत्यादि सोही शीर्षकहरूमा समावेश गर्ने ।

६.क. लक्ष्य/प्रगति

यस महिनाको (रु)		प्रतिशत	यस महिना सम्मको (रु)		प्रतिशत	चालू आ.व.को जम्मा असूली रकम
लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य	प्रगति		

७. अन्तःशूलक तर्फ बेरुजू फछ्यौट विवरणः

सि.नं.	इजाजतवालाको नाम	आ.व.को बेरुजू	फछ्यौट पत्रको मिति	म.ले.प.को प.सं., च नं	फछ्यौट रकम	कैफियत

८. अन्तःशूलक लेखापरीक्षण/अन्तःशूलक निर्धारण विवरणः

- क. परीक्षण संख्या
- ख. निर्धारित रकम
- ग. असूली रकम

८. कार्यालयका अन्तःशूलक सम्बन्धी विद्यमान समस्याहरू, राय सूझाव भएमा:

.....

तयार गर्नेको दस्तखत र मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति

नाम:

नाम:

पद:

पद

नोटः प्रगति पठाउंदा महिनामा प्रयोग हुन नआएका/गर्न नपर्ने उपरोक्त कुनै महलहरू हटाउन सकिनेछ ।

अनुसूची-३५

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ संग सम्बन्धित)

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक

राजस्व कार्यालय

फोटो

अन्तःशुल्क दर्ता अभिलेख किताब

अन्तःशुल्क इजाजत पत्र दर्ता नं

स्था.ले.नं./मू.अ.क.दर्ता नं.

फोन नं

इजाजतपत्रको किसिम:

मिति

इजाजतपत्र संख्या:

हालको

साविकको:

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ९ को उपदफा २ र अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को नियम ४ र मदिरा ऐन, २०३१ तथा मदिरा नियमहरू, २०३३ बमोजिम इजाजतपत्रका लागी दिएको निवेदनका आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्न पैठारी गर्न खरिद/विक्री गर्न निकासी गर्ने वा अन्तःशुल्क सेवा प्रदान गर्न इजाजत पत्र जारी गरी दर्ता गरिएको छ ।

१ इजाजत पत्र पाउने प्रतिष्ठान फर्म वा व्यक्तिको नाम, ठेगाना, फोन, प्याक्स, इमेलः

२. काम गर्ने स्थान

३ बाबुको नाम

४. नागरीकता नं.

५. प्रतिष्ठान रहेको घर धनिको नाम ठेगाना

६. कारोवारको किसिम

७. इजाजत पत्र दस्तुर

८ अन्य:

९. नवीकरणको व्यहोरा

नवीकरण मिति	आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर	जरिवाना	नवीकरण गर्ने अधिकृतको सही र मिति	कैफियत

नोट:

- यो अभिलेख इजाजतपत्र जारी गर्ने आन्तरिक राजस्व विभाग, आन्तरिक राजस्व कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयले राख्नु पर्दछ ।
- कुनै व्यक्ति वा प्रतिष्ठानको एक भन्दा बढी इजाजत भएमा इजाजतपत्रको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै पानामा राख्नुपर्दछ ।
- इजाजतपत्र स्थगन भएको अवस्थामा कैफियत महलमा सो व्यहोरा खुलाइ राख्नु पर्दछ ।
- इजाजतपत्रको नामसारी तथा ठाउसारी भएको अवस्थामा सो व्यहोरा अन्य महलमा जनाइ वालाको फोटो टास गरी अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराइ राख्नुपर्दछ ।
- साझेदार, कम्पनिको हकमा मुख्य संचालकको र प्रोपाइटरसीप फर्मको हकमा प्रोपाइटरको फोटो टासी त्यसको तल पट्टी निजको नाम समेत खुलाउनु पर्दछ ।

अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६)

अनुसूची — ३६

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.२ संग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थ खरिद तथा पैठारी सम्बन्धी विवरण

- क. करदाताको नाम:
 ख. स्थायी लेखा नं
 ग. कारोवारको किसिम:
 घ. इजाजत नं
 ङ. नवीकरण मिति:

क्र.सं.	बीजक/प्रज्ञापन पत्र नं	मिति	कच्चा पदार्थको		आपूर्तिकर्ताको नाम र ठेगाना	आपूर्तिकर्ताको स्थाई लेखा नं.	खरिद/पैठारी मूल्य	खरिद/पैठारीमा तिरेको अन्तःशुल्क रकम	कैफियत
			नाम	परिमाण					

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची- ३७

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.२ संग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थ खपतको विवरण

- क. करदाताको नाम:
 ख. स्थायी लेखा नं:
 ग. कारोवारको किसिम:
 घ. इजाजत नं:
 ङ. नवीकरण मिति:

क्र.सं	कच्चा पदार्थ	शुरु मौज्दात		खरिद /पैठारी		कुल जम्मा		खपत		अन्तिम मौज्दात		कैफियत
		परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची – ३८

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.२ संग सम्बन्धित)

सहायक कच्चा पदार्थको शुरु मौज्जात, खरिद /पैठारी एवं खपतको विवरण

- क. करदाताको नाम:
 ख. स्थायी लेखा नं:
 ग. कारोवारको किसिम:
 घ. इजाजत नं:
 ङ. नवीकरण मिति:

क्र.सं	सहायक कच्चा पदार्थ	शुरु मौज्जात		खरिद /पैठारी		कुल जम्मा		खपत		अन्तिम मौज्जात		कैफियत
		परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची – ३९

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.२ संग सम्बन्धित)

परिवेष्टन सामग्री (Packing Materials) को शुरु मौज्जात, खरिद-पैठारी खपतको विवरण

क. करदाताको नाम:

ख. स्थायी लेखा नं:

ग. कारोवारको किसिम:

घ. इजाजत नं:

ड. नवीकरण मिति:

क्र.सं	परिवेष्टन सामग्री	शुरु मौज्जात		खरिद /पैठारी		कुल जम्मा		खपत		अन्तिम मौज्जात		कैफियत
		परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची-४०

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.३ संग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ परिवेष्टन सामग्री (Packing Materials) खपतको विवरण

क. करदाताको नाम:

ख. स्थायी लेखा नं

ग. कारोवारको किसिम:

घ. इजाजत नं:

ड. नवीकरण मिति:

कच्चा पदार्थ खपत		सहायक कच्चा पदार्थ खपत		परिवेष्टन सामग्री खपत		कुल लागत	कुल उत्पादन	कैफियत
परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	मूल्य	परिमाण	

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद

अनुसूची- ४१

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.४ संग सम्बन्धित)

तयारी वस्तु (Finished goods) बिक्रीको विवरण

क. करदाताको नाम:

ख. स्थायी लेखा नं

ग. कारोवारको किसिम:

घ. इजाजत नं

ड. नवीकरण मिति:

क्र.स	वस्तु	शुरु मौज्दात		उत्पादन		कुल जम्मा		स्थानीय विक्रि		निकासी विक्री		अन्तिम मौज्दात		कैफियत
		परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची- ४२

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.५ संग सम्बन्धित)

निकासी सम्बन्धी विवरण

क. करदाताको नाम:

ख. स्थायी लेखा नं.

ग. कारोवारको किसिम:

घ. इजाजत नं

ड. नवीकरण मिति:

सि.नं.	वीजक		प्रज्ञापन पत्र		Bill of Entry/ Airway Bill/ Consignment note/ Transport Bill No. र मिति	निकासी हुने पार्टीको		निकासी भएको	
	नं.	मिति	नं.	मिति		नाम	मुलुक	वस्तु	मूल्य

जम्मा

म माथि उल्लिखित कारोवार बास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची - ४३

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.५ संग सम्बन्धित)

भुक्तानी प्राप्तिको विवरण

क. करदाताको नाम:

ख. स्थायी लेखा नं

ग. कारोवारको किसिम:

घ. इजाजत नं

ड. नवीकरण मिति:

सि. नं.	भुक्तानी पठाउने पार्टीको नाम	भुक्तानी प्राप्त बैंकको			भुक्तानीको प्रक्रिया		भुक्तानी प्राप्त रकम			Export			
		नाम	रेफरेन्स नं.	मिति	L/C	Advance Payment	अन्य	विदेशी मुद्रा	नेपाली रुपैया	PP no	विदेशी मुद्रा	नेपाली रुपैया	Balance Foreign currency

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची -४४

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.६ संग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थ मौज्जातको विवरण

क.करदाताको नाम:

ख. स्थायी लेखा नं.

ग.कारोवारको किसिम:

घ. इजाजत नं.

ड. नवीकरण मिति:

सिं नं.	वस्तुःसेवाको नाम	परिमाण	इकाई	खरिद/आयात मूल्य	खरिद/आयातमा तिरिको अन्तःशुल्क	कैफियत
	जम्मा					

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम

हस्ताक्षर:

पद:

अनुसूची - ४५

(अन्तःशुल्कनिर्देशिकाको प्रकरण नं. ७.२ र ७.३ संग सम्बन्धित)

नष्ट गर्नुपर्ने अन्तःशुल्क टिकटको मौज्जात विवरण

क्र.स	टिकटको प्रकार(मदिरा, चुरोट, सूतीजन्य) खुलाउने	एकाई (, एम. एल, एम, आउटर) खुलाउने	गोदाम नं.	परिमाण (कार्टुन वा बक्सा)	टिकटको सिरियल नं.		टिकट संख्या	कैफियत
					देखि	सम्म		

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु ।

नाम:

हस्ताक्षर:

पद: