# स्वतः प्रकाशन (श्रावण-असोज)

# (PROACTIVE DISCLOSURE)

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

# राष्ट्रिय गान

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

प्रकृतिका कोटी-कोटी सम्पदाको आँचल
वीरहरूका रगतले स्वतन्त्र र अटल

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

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

# आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर

## कर्मचारी विवरणः

सुजित कुमार सिंह
कार्यालय प्रमुख (प्रमुख कर अधिकृत)

मनोज कुमार पाण्डे
कम्प्यूटर अधिकृत

कुमार पडासौनी
कर अधिकृत

रामहरी मरासिनी
कर अधिकृत

रामकृष्ण श्रेष्ठ
कर अधिकृत

महेन्द्र पुरी
कर अधिकृत

पिताम्बर न्यौपाने
कर अधिकृत
(सूचना अधिकारी)

चित्र प्रसाद योगी
लेखापाल

कृष्ण प्रसाद पन्थी
नायब सुव्बा

रमेश शाही
नायब सुव्बा

अनुपा पन्थी
नायब सुव्वा

रमेश कुमार शाह
नायब सुव्वा

ईश्वर के.सी
डा.ई.सु.

राजु पुन
डा.ई.सु

माधव बहादुर क्षेत्री
. ह.स.चा.

फूलमति थारु
का.स.

हेमन्तराज शर्मा
का.स.

**हाम्रो भन्नु,**

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

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

यहि मान्यतालाई मध्यनजर गर्दै यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरले २०८२ साल श्रावण, भाद्र र असोज महिनामा भए गरेका स्वतः प्रकाशन गर्न मिल्ने सम्पूर्ण गतिविधिहरूको विवरण प्रकाशित गरेको छ । यस कार्यालयसँग सम्बन्धित आफ्नो व्यक्तिगत एवं आम नागरिकको सरोकारका कुनै पनि विषयका सूचना आवश्यक परेमा यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरमा सम्पर्क गर्नुहुन आम नागरिकहरूलाई हार्दिक आग्रह गर्दछौं । साथै नागरिकहरूले पनि आफ्नो सुसूचित हुने हकको प्रयोग गर्दै सार्वनजिक निकायहरूलाई पारदर्शी र जवाफदेहि बनाउनको लागि सहयोग गर्न अनुरोध गर्दछौं ।

मितिः २०८२ कार्तिक ११ गते ।

पिताम्बर न्यौपाने
सूचना अधिकारी

सुजित कमार सिंह
कार्यालय प्रमुख

<u>विषयसूची</u>


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

## १. कार्यालयको परिचय, स्वरुप, प्रकृति र कार्यक्षेत्रः

विश्वमा बढ्दो आर्थिक अन्तरनिर्भरता र पूँजी, प्रविधि र श्रमको बढ्दो प्रवाह अनुरुप मुलुकको कराधारको संरक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकता महसुस गरी नेपालमा व्यवस्थित कर प्रणाली थालनी भएको साढे पाँच दशक भईसकेको छ । त्यस्तै स्वयंकर निर्धारणको सिद्धान्तमा आधारित आधुनिक कर प्रणालीको प्रारम्भ भएको दुई दशकभन्दा बढी भईसकेको छ । आयकर प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले आयकर ऐन, २०५८ तथा अन्तःशुल्कलाई आधुनिक र व्यावहारिक बनाउने उद्देश्यले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ जारी भई कार्यान्वयनमा आएको २४ बर्ष भैसकेको छ । त्यस्तै एकल आधुनिक कर एवं अत्याधुनिक, लचिलो र पारदर्शी करको रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ तर्जुमा भई २०५४ साल मंसिर १ गते देखि मूल्य अभिवृद्धि कर लागू गरिएको हो ।

कर राजस्व उठाउने मुख्य जिम्मेवारी पाएको आन्तरिक राजस्व विभागले देशका विभिन्न ४६ स्थानमा रहेका आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरू, मध्यम स्तरीय करदाता कार्यालय २, ठूला करदाता कार्यालय १ तथा ३६ वटा करदाता सेवा कार्यालयहरूमार्फत देशको कर प्रशासनको व्यवस्थापन एवं सञ्चालन गर्दै आएको छ । कपिलवस्तु तथा अर्घाखाँची जिल्ला कार्यक्षेत्र रहने गरी यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरले निरन्तर रुपमा करदाताहरूलाई सेवा प्रवाह एवं सहजिकरण गर्दै आएको छ । हाल यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरको कार्यालय कृष्णनगर नगरपालिकाको वडा नं. १ मा रहेको छ ।

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

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

## २. सोच, गन्तव्य, उद्देश्य, मान्यता एवं प्रतिवद्धताहरूः

"कर प्रणालीको सार , लगानीको आधार" भन्ने अभिप्रायका साथ यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर अगाडि बढेको परिप्रेक्ष्यमा आन्तरिक राजस्व विभागको जस्तै आफूलाई समय सुहाउँदो एवं व्यावसायिक संगठन बनाउने दिशामा लागिरहेको यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरका सोच, गन्तव्य, उद्देश्य एवं प्रतिवद्धताहरू निम्न रहेका छन्ः

**सोच (Vision):**

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

**गन्तव्य (Mission):**

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

**समग्र उद्देश्य (Overall Objective):**

- ✓ सक्षम र प्रभावकारी कर प्रणालीको प्रवर्द्धन गर्ने ।

**मूल्य मान्यता (Values):**

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

**प्रतिवद्धताहरू (Promises):**

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

## ३. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

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

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

**४. करदाताका अधिकार र कर्तव्यहरूः**

**अधिकारहरूः**

क. सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार,

ख. प्रचलित कानूनबमोजिम करसम्बन्धी भएका अभ्यासहरूको सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार,

ग. करसम्बन्धी कुरामा सफाइको सवूद पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार,

घ. प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरीक्षक मुकरर गर्ने अधिकार,

ङ. करसम्बन्धी गोपनीय कुराहरू ऐनमा उल्लेख भएदेखि बाहेक अनतिक्रम्य हुने अधिकार,

च. बढी दाखिला भएको कर फिर्ता पाउने वा समायोजन गर्ने अधिकार,

छ. पूर्वादिश माग्ने अधिकार,

ज. प्रशासकीय पुनरावलोकन वा पुनरावेदन सम्बन्धी अधिकार ।

**कर्तव्यहरूः**

क. स्थायी लेखा नम्बर तथा दर्ता प्रमाण पत्र लिनुपर्ने,

ख. वस्तु वा सेवा बिक्री तथा आपूर्ती गर्दा बिल बिजक जारी गर्नुपर्ने,

ग. कारोबारको अभिलेख राख्नुपर्ने,

घ. अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने,

ङ. समयमा नै कर विवरण दाखिला गर्नुपर्ने,

च. समयमा नै कर दाखिला गर्नुपर्ने,

छ. कार्यालयले माग गरेको सूचना दिनुपर्ने,

ज. कार्यालयले सूचना दिएमा उपस्थित हुनुपर्ने,

झ. कार्यालयको काम कारवाहिमा बाधा बिरोध गर्न नहुने ।

## ५. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

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

५.१ स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्याः २१ जना

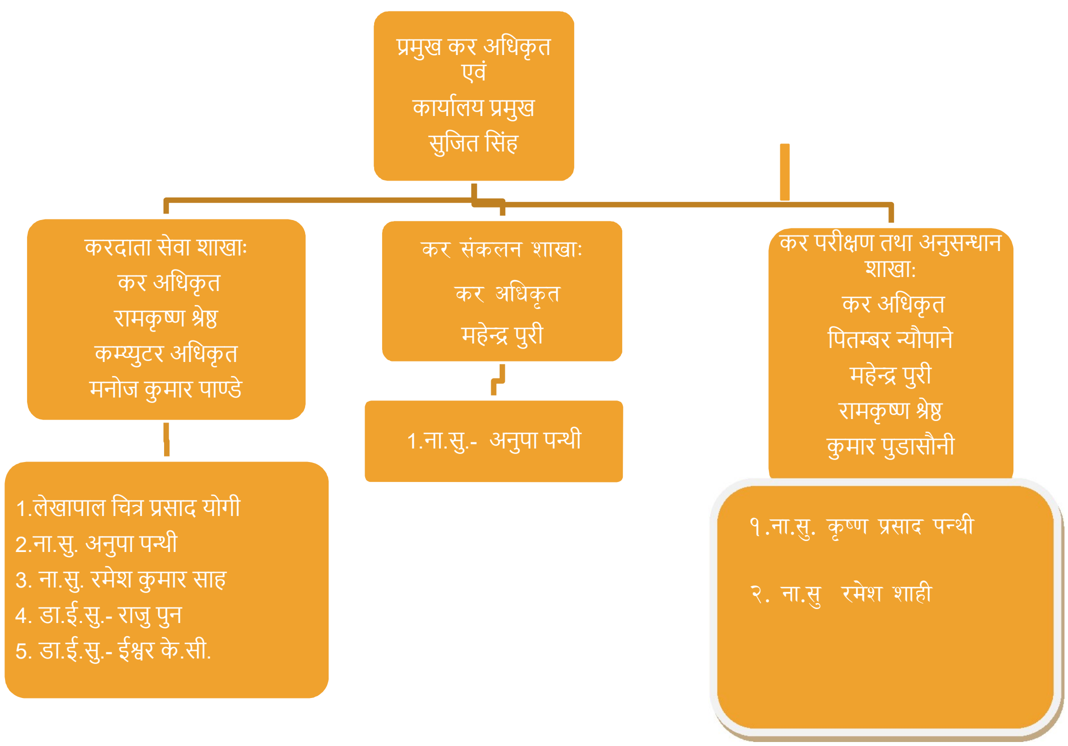
५.२ स्थायी कर्मचारी दरवन्दी संख्याः ११ जना

५.३ करार सेवा कर्मचारीः ५ जना

५.४ फाजिल कर्मचारीः १ जना

५.५ जम्मा कर्मचारी संख्याः १७ जना

### संगठन तालिकाः



## ६. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरूः

६.१ उद्योगी, व्यवसायी एवं प्राकृतिक व्यक्तिलाई स्थायी लेखा नम्बर (PAN र P-PAN) दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने,

६.२ आय विवरण, मू.अ.कर विवरण, अन्तःशुल्क विवरण लिने, Verify गर्ने,

६.३ मदीरा तथा सूर्तिजन्य पदार्थहरूको बिक्रिवितरण गर्नलाई इजाजत प्रदान गर्ने, बार्षिक रुपमा इजाजतपत्र नविकरण गर्ने,

६.४ आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, अन्तःशुल्क दाखिला लिने/गर्न लगाउने,

६.५ नियमित बजार अनुगमन गर्ने,

६.६ कर संकलन गर्ने, बक्यौता, बेरुजु दाखिला गर्न लगाउने,

६.७ करदाताहरूको सचेतनाका लागि करदाता शिक्षा कार्याक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

६.८ कर छली भएको विश्वसनिय आधार भएमा आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको मापदण्डको आधारमा पूर्ण कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गरी कारवाही गर्ने आदि।

## ७. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, कार्य र जिम्मेवार अधिकारीः

७.१ करदाता सेवा शाखाः

- ✓ कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू दर्ता, कर समायोजन तथा करचुक्ता आदी प्रदान गर्ने,
- ✓ कर अधिकृत श्री राम कृष्ण श्रेष्ठ,
- ✓ कम्प्युटर अधिकृत श्री मनोज कुमार पाण्डे
- ✓ ना.सु. श्री रमेश कुमार साह
- ✓ डा.ई.सु. श्री राजु पुन
- ✓ डा.ई.सु. श्री ईश्वर के.सी.

७.२ संकलन शाखाः

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

७.३ कर परीक्षण/ अनुसन्धान /कर फिर्ता शाखा

- ✓ कर परीक्षण/अनुसन्धान गर्ने

- ✓ दर्ता खारेजीको परीक्षण गर्ने
- ✓ बजार अनुगमन गर्ने
- ✓ कर फिर्ता गर्ने
- ✓ पुनःकर निर्धारण गर्ने
- ✓ कर अधिकृत रामकृष्ण श्रेष्ठ
- ✓ कर अधिकृत पिताम्बर न्यौपाने
- ✓ कर अधिकृत कुमार पडासौनी
- ✓ कर अधिकृत महेन्द्र पुरी
- ✓ ना.सु. कृष्ण प्रसाद पन्थी
- ✓ ना.सु. रमेश शाही

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

# आन्तरिक राजस्व कार्यालय कृष्णनगर

## नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

| क्र सं | कार्य विवरण | पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु | कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय | लाग्ने कर/दस्तुर | सम्पर्क शाखा/कोठा नं. | गुनासो सुन्ने अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने | अनलाईन कम्प्युट माध्यमबाट आन्तरिक राजस्व कार्यालयको वेबसाइट www.ird.gov.np मा लगइन गरी submission number सहित सम्बन्धित व्यक्तिले देहायका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।<br>• व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>• नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि<br>• कारोबार आफ्नै घरमा/जग्गामा गर्ने भए जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बहालमा रहने भए बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि ।<br>• निकायको हकमा प्रबन्धपत्र, नियमावली, विनियम, विधानको प्रतिलिपि तथा निकायबाट अधिकार प्राप्त भएको अधिकारपत्र/निकायको छाप ।<br>• आधिकारि व्यक्ति उपस्थित भइ बायोमेट्रिक गर्नुपर्ने । | सोही दिन | • दरखास्त फाराममा रु. १० को टिकट<br>• चालु आ.व भन्दा अगाडीको आ.वमा दर्ता भएको भए नियमानुसार आय विवरण, लाग्ने कर, ब्याज, जरिवाना र शुल्क . | करदाता सेवा शाखा (डेस्क नं. ०२) | कार्यालय प्रमुख |
| २. | आय विवरण पेश गर्ने | • आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र Online Entry गरी स्वय भेरिफाइ गर्ने । | सोही दिन | • विवरण बमोजिम | करदाता सेवा शाखा | कार्यालय प्रमुख |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | • पूर्वानुमानिक कर विवरण (D-01) फाराम भरी राजस्व दाखिला गर्ने बैंकमा राजस्व रकम सहित विवरण पेश गर्नु पर्ने | | तिर्नुपर्ने कर रकम | कोठा नं. ५ | |
| ३. | अनुमानित करको विवरण र किस्तावन्दीमा कर दाखिला | • Online विवरण भरि चालु आ.व. को पौषको अन्त्य सम्म ४० प्रतिशत चैत्रको अन्तिम सम्म ७० प्रतिशत र आषाढको महिनाको अन्त्य सम्म १०० प्रतिशत कर रकम दाखिला गर्नु पर्ने । | सोही दिन | • विवरण बमोजिम तिर्नुपर्ने रकम | करदाता सेवा शाखा कोठा नं. ५ | कार्यालय प्रमुख |
| ४. | कर दाखिलाको प्रमाण/कर चुक्ताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने | • पूर्वानुमानित कर तिर्ने (D-01) विवरण र कारोवारमा आधारित कर तिर्ने (D-02) विवरण पेश गर्ने करदाताले User ID र Password सिर्जना गरी आफै करचुक्ता प्रिन्ट गर्ने ।<br>• अन्य करदाताको हकमा कार्यालयबाट उपलब्ध गराइएको नमुना फाराम अनुसार भरी पेश गर्ने । | बाँकी बक्यौता नरहेमा सोही दिन र बाँकी बक्यौता रहेमा बाँकी बक्यौता चुक्ता गरे पश्चात । | • निवेदनमा रु. १० को टिकट कर दाखिला प्रमाण<br>• कर चुक्ता माग भएको मितिसम्मको आय विवरण र सो बमोजिम तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर रकम बुझाएको प्रमाण । | करदाता सेवा शाखा कर अधिकृत कोठा नं. ५ | कार्यालय प्रमुख |
| ५. | कर संकलन, बेरुजु, बक्यौता असुल उपर गर्ने | • कार्यालयबाट माग भए बमोजिम | सोही दिन | रकमको हकमा असुल हुन बाँकी रकम | संकलन शाखा कोठा नं. २०३ | कार्यालय प्रमुख |
| ६. | व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर लिनु पर्ने | • आन्तरिक राजस्व विभागको वेबसाइट www.ird.gov.np मा लगइन गरी personal e-pan मा click गरी सो मा उल्लिखित विवरण भरि Submission Number सहित कार्यालयमा सम्पर्क राख्नुपर्छ । | कार्यलयमा सेवाग्राहीको चापलाई हेरी बढीमा ७ दिनभित्र । | दस्तुर नलाग्ने | करदाता सेवा शाखा कर अधिकृत कोठा नं. ५ | कार्यालय प्रमुख |
| ७. | अन्त शुल्क इजाजतपत्र जारी नवीकरण गर्ने | • अनलाईन (Online) कम्प्युटरको माध्यमबाट निवेदन भरी सम्बन्धित व्यक्ति आंफै उपस्थित भई देहायका कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने ।<br>• दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>• इजाजतपत्र नवीकरणका लागि निवेदन फाराम र सक्कल प्रमणपत्र ।<br>• राजस्व दाखिला भौचरको प्रतिलिपि । | सोही दिन | अन्त शुल्क दरवन्दी बमोजिम | अन्तःशुल्क शाखा कोठा नं. २०६ | कार्यालय प्रमुख |
| ८. | स्था.ले.नं. प्रमाणपत्रमा संशोधन | • सम्बन्धित निकायबाट शंसोधन भएको पत्रको प्रतिलिपि, सक्कल स्था.ले.नं. प्रमाणपत्र र निवेदन सहित सम्बन्धित व्यक्ति । | सोहि दिन | दस्तुर नलाग्ने | करदाता सेवा शाखा डेस्क नं. १ | कार्यालय प्रमुख |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ९. | स्था.ले.नं. स्थगन | • सम्बन्धित निकायबाट दर्ता खारेजी भएको पत्रको प्रतिलिपि, सक्कल स्थाई लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्र र निवेदन सहित सम्बन्धित व्यक्ति । | ७ दिन भित्र/अनुसन्धान गर्नुपर्ने भएमा कानून बमोजिम । | कानून बमोजिम लाग्ने सम्पूर्ण कर रकम | कर परीक्षण शाखा कोठा नं. २०३/२०४ | कार्यालय प्रमुख |
| १०. | कर छुट प्रमाणपत्र | • सम्बन्धित संस्थाको आधिकारिक निवेदन ।<br>• संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।<br>• समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धता प्रमाणपत्र ।<br>• संस्थाको विधान ।<br>• संस्थाको उद्देश्य गैरनाफामूलक हुनुपर्ने । | ३ दिनभित्र | रु.१० को लाक टिकट सहितको निवेदन । | कर अधिकृत कोठा नं.५ | कार्यालय प्रमुख |
| ११. | कम्प्यूटर बिजक अनुमति | • तोकिएको ढाँचामा अनलाइनमार्फत निवेदन ।<br>• आन्तरिक राजस्व विभागको सफ्टवेयर प्रमाणीकरण प्रमाण ।<br>• सफ्टवेयर आपूर्तीकर्तासँगको सम्झौता ।<br>• सफ्टवेयर आपूर्तीकर्ता र प्रयोगकर्ता दुवैको करचुक्ता प्रमाणपत्र । | ३ दिनभित्र | निशुल्क | सूचना प्राविधिक कम्प्यूटर अधिकृत क्याविन नं.७ | कार्यालय प्रमुख |
| १३. | राजस्व दाखिला | • आन्तरिक राजस्व कार्यालय कृष्णनगर को कार्यालय कोड ३०५०४४९०१ राखि Online तथा बैकं दाखिला गर्न सकिने । | सोही दिन | दायित्व रकम । | बैकं एक्सटेन्सन काउन्टर । | कार्यालय प्रमुख |
| १४. | राजस्व शिर्षक संशोधन | • सम्बन्धित करदाताको निवेदन ।<br>• भौचर प्रतिलिपि ।<br>• भौचर अन्यत्र प्रयोग नभएको हुनुपर्ने । | ३ दिनभित्र | निःशुल्क | संकलन शाखा कोठा नं. २०३ | कार्याल प्रमुख |
| १५. | सूचनाको उपलब्धता | • लिखित निवेदन । | सोही दिन वा कानुनबमोजिम । | निशुल्क/सःशुल्क | सूचना अधिकारी ९८५७०५५६२७ | कार्यालय प्रमुख |

## ९. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

कर अधिकृतः- पिताम्बर न्यौपाने ।

## १०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

कार्यालय प्रमुखः- श्री सुजित कुमार सिंह ।

## ११. सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०८२ श्रावण- असोज):

११.१ जम्मा राजस्व संकलनः (हजारमा) रु. ३०४४८३।००

*राजस्वको प्रकार बमोजिमको संकलन प्रगतिः*

| क्र. सं. | राजस्वको प्रकार | संकलित राजस्व (रु.) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | श्रावण | भाद्र | असोज | जम्मा |
| १. | आयकर | 15480 | 9729 | 20073 | 45282 |
| २. | वहाल कर | 495 | 46 | 108 | 649 |
| ३. | व्याज कर | 812 | 278 | 1093 | 2183 |
| ४. | मूल्य अभिवृद्धिकर | 25344 | 10228 | 12927 | 48499 |
| ५. | अन्तःशुल्क | 62097 | 72321 | 67735 | 202153 |
| ६. | स्वास्थ्यजोखिम कर | 1734 | 1720 | 2155 | 5609 |
| ७. | शिक्षा सेवा शुल्क | 0 | 45 | 63 | 108 |
| | जम्माः | 105962 | 94367 | 104154 | 304483 |

*महिनाअनुसारको लक्ष्य, संकलन र उपलब्धीः*

| क्र.सं. | महिना | लक्ष्य (रु.) | संकलन (रु.) | उपलब्धी |
|---|---|---|---|---|
| १. | श्रावण | 88770 | 105962 | 119.37 |
| २. | भाद्र | 57716 | 94367 | 163.5 |
| ३. | असोज | 89521 | 104154 | 116.35 |
| | जम्माः | 236007 | 304483 | 129.01 |

| कार्यालयः | महिनाः | असोज सम्म | |
|---|---|---|---|
| | २०८२/०६ सम्मको | | |
| राजस्वको प्रकार | बार्षिक लक्ष्य | बार्षिक संकलन | प्रतिशत |
| आयकर | 55959 | 45282 | 80.91996 |
| वहाल कर | 1132 | 649 | 57.33216 |
| व्याज कर | 7727 | 2183 | 28.25159 |
| मूल्य अभिवृद्धिकर | 57685 | 48499 | 84.07558 |
| अन्तःशुल्क | 105959 | 202153 | 190.7842 |
| स्वास्थ्यजोखिम कर | 7545 | 5609 | 74.34062 |
| शिक्षा सेवा शुल्क | 0 | 108 | 0 |
| जम्मा | 236007 | 304483 | 129.0144 |

दर्ता/ नविकरण (२०८२ श्रावण - असोज):

११.२ PAN जारी संख्या: १४८

११.३ P-PAN जारी संख्या: ५९९

११.४ VAT रजिष्ट्रेसन संख्या: २४

११.५ अन्तःशुल्क दर्ता/नविकरण संख्या: २५

११.६ बजार अनुगमन: १५ फर्महरु

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

| क्र.सं. | जिम्मेवारी | नाम | पद | सम्पर्क नं. |
|---|---|---|---|---|
| १. | कार्यालय प्रमुख | सुजित कुमा र सिंह | प्रमुख कर अधिकृत | ९८५७०५६६२७ |
| २. | गुनासो सुन्ने अधिकारी<br>सूचना अधिकारी | पिताम्बर न्यौपाने | कर अधिकृत | ९८५७०५५६२७ |

## १३. अडियो नोटिस बोर्ड, वेवसाइट र पेज:

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

## १४. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूची:

**ऐनहरू:**

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

**नियमावलीहरू:**

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

**निर्देशिकाहरू:**

- आयकर निर्देशिका, २०६६
- मूल्य अभिवृद्धि कर निर्देशिका, २०६९
- अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८

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

## १५. कर प्रशासनको अनुरोधः

- ✓ स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिएर मात्रै व्यावसायिक कारोबार गरौं ।
- ✓ विद्युतीय माध्यमबाट विवरण फाइलिङ्ग गरौं ।
- ✓ करको भुक्तानी म्यादभित्रै गरौं ।
- ✓ कर छलीका सूचना छन् भने जानकारी गराउँ ।
- ✓ करसँग डर होइन, भर गरौं ।
- ✓ कर तिरौं, आफ्नो आम्दानीको वैधता सुनिश्चित गरौं ।
- ✓ कर तिर्नु कर्तव्य र गौरव दुवै हो ।
- ✓ बहाल आयमा १०% कर तिरौं ।
- ✓ मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्नेले बार्षिक ५० लाख, बस्तु तथा सेवाको मिश्रित कारोबार र सेवाको कारोबार गर्नेले बार्षिक २० लाख भन्दा बढीको कारोबार गर्ने भएमा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ता भई कारोबार गरौं ।
- ✓ बस्तु वा सेवा खरिद गर्दा अनिवार्य रुपमा बिल बिजक लिने दिने बानी बसालौं ।
- ✓ कारोबार स्थलमा सबैले देख्ने गरी कर दर्ता प्रमाण पत्र र करपाटी राखौं ।
- ✓ इजाजत पत्र लिएर मात्र अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोबार गरौं ।
- ✓ मदीरा र सूर्तिजन्य वस्तुको कारोबार स्थलबाट अन्य वस्तुको कारोबार नगरौं ।
- ✓ १८ बर्ष नपुगेका बालबालिकाहरूलाई मदीरा तथा चुरोटको बेचबिखन नगरौं ।
- ✓ मदीराको बेचबिखन बिहान १० बजेदेखि बेलुका १० बजेसम्म मात्र गरौं ।

- ✓ प्रत्येक बोतल तथा बट्टामा अन्तःशुल्क स्टिकर लागेको मदीरा तथा चुरोट मात्र उपभोग गरौं ।
- ✓ कर तिरौं, स्वाधीन अर्थतन्त्र निर्माण गर्न सहयोग गरौं ।
- ✓ **१६. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः**

## खर्चको फाँटवारी (चालु खर्च)

| महिनाः असार सम्म | आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ | म.ले.प.फा.नं.: २१० |
|---|---|---|

| क्र.सं. | शिर्षक नं. | विवरण | बार्षिक बजेट | चैत्र महिनासम्मको खर्च/निकासा | बाँकी बजेट |
|---|---|---|---|---|---|
| १. | २१११९ | पारिश्रमिक कर्मचारी | १००३५०००.०० | १९०६३०६.२० | ८१२८६९३.८० |
| २. | २११२१ | पोशाक | १९००००.०० | ०.०० | १९००००.०० |
| ३. | २११३२ | महंगी भत्ता | ४५६०००.०० | १४५०००.०० | ३११०००.०० |
| ४. | २११३४ | कर्मचारीको बैठक भत्ता | १६२०००.०० | ०.०० | १६२०००.०० |
| ५. | २११३५ | कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार | १००००.०० | ०.०० | १००००.०० |
| ६. | २११३९ | अन्य भत्ता | ३३०००.०० | ०.०० | ३३०००.०० |
| ७. | २१२१२ | योगदानमा आधारीत निवृतिभरण कोष | २१६०००.०० | ३४४३५.९८ | १८१५६४.०२ |
| ८. | २१२१३ | कर्मचारी बिमा कोष | ९२०००.०० | ११६००.०० | ८०४००.०० |
| ९. | २२१११ | पानी तथा बिजुली | ६११०००.०० | ३९९४०.०० | ५७१०६०.०० |
| १०. | २२११२ | सञ्चार महसुल | ४५६०००.०० | ०.०० | ४५६०००.०० |
| ११. | २२२१२ | इन्धन कार्यालय प्रयोजन | ९५४०००.०० | १२१८७१.०० | ८३२१२९.०० |
| १२. | २२२१३ | सवारी साधन मर्मत संभार | ६४१०००.०० | ९३००.०० | ६३१७००.०० |
| १३. | २२२१४ | गाडी बीमा | २८५०००.०० | ०.०० | २८५०००.०० |
| १४. | २२२२१ | मेशिनरी तथा औजार मर्मत | ७०००००.०० | २०००१.०० | ६७९९९९.०० |
| १५. | २२२३१ | निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार | ८०००००.०० | ५७९९८.०० | ७४२००२.०० |
| १६. | २२२९१ | अन्य सम्पत्ति मर्मत | १०५०००.०० | ३४५५५.०० | ७०४४५.०० |
| १७. | २२३११ | मसलन्द तथा कार्यालय सम्बन्धी खर्च | ११८००००.०० | २०३६०३.०० | ९७६३९७.०० |
| १८. | २२३१४ | इन्धन (अन्य प्रयोजन) | १५००००.०० | ९५५०.०० | १४०४५०.०० |
| १९. | २२३१५ | पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च | ४०००००.०० | २००००.०० | ३८००००.०० |
| २०. | २२४१३ | करार सेवा शुल्क | १२९००००.०० | १९८६८०.०० | १०९१३२०.०० |
| २१. | २२४१९ | अन्य सेवा शुल्क | २२८९०००.०० | ५८५९०४.०० | १७०३०९६.०० |
| २२. | २२५२२ | कार्यक्रम खर्च | ६७५०००.०० | ०.०० | ६७५०००.०० |
| २३. | २२६११ | अनुगमन, मूल्याङ्कन खर्च | ४०३०००.०० | ४६८४८.०० | ३५६१५२.०० |
| २४. | २२६१२ | भ्रमण खर्च | २०६०००.०० | ६२००.०० | १९९८००.०० |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| २५. | २२७११ | विविध खर्च | ३००००००.०० | ५९०१५.०० | २४०९८५.०० |
| | | कुल जम्माः | २२६३९०००.०० | ३५१०८०७.१८ | १९१२८१९२.८२ |

## मौज्दातको अवस्थाः

| | |
|---|---|
| **बैंकको नामः** | राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक (को.ले.नि.का. TSA खाता) |
| **जम्मा निकासा रु.:** | ३५१०८०७.१८ |
| **जम्मा खर्च रु.:** | ३५१०८०७.१८ |
| **पेश्की रु.:** | २२२१३ सं नं. सवारी साधन मर्मत खर्च रु.६०००.०० |
| **पेश्की कटाई बाँकी खर्च रु.:** | ३५१०८०७.१८ |

## खर्चको फाँटवारी (पूँजीगत खर्च)

| महिनाः असार सम्म | आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ | म.ले.प.फा.नं.: २१० |
|---|---|---|

| क्र.सं. | शिर्षक नं. | विवरण | बार्षिक बजेट | असोज महिनासम्मको खर्च/निकासा | बाँकी बजेट |
|---|---|---|---|---|---|
| १. | ३१११२ | गैर आवासीइ भवन निर्माण/ खरिद | ३०००००.०० | ०.०० | ३०००००.०० |
| २. | ३११२२ | मेशिनरी औजार | ४६००००.०० | ०.०० | ४६००००.०० |
| ३. | ३११२३ | फर्निचर तथा फिक्स्चर्स | ५९८०००.०० | ०.०० | ५९८०००.०० |
| ४. | ३११३५ | पुँजीगत परामर्श | ९०००००.०० | ०.०० | ९०००००.०० |
| ५. | ३११५९ | अन्य सार्वजनिक निर्माण | १५००००.०० | ०.०० | १५००००.०० |
| ६. | ३११६१ | निर्मात भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च | ५०००००.०० | ०.०० | ५०००००.०० |
| ७. | | कुल जम्माः | २९०८०००.०० | ०.०० | २९०८०००.०० |
| | | | | | |
| | | स्रोत अनुसारको जम्माः | २२६३९०००.०० | ३५१०८०७.१८ | १९१२८१९२.८२ |
| | | दातृ अनुसारको जम्माः | २९०८०००.०० | ०.०० | २९०८०००.०० |
| | | कुल जम्माः | २५५४७०००.०० | ३५१०८०७.१८ | २२०३६१९२.८२ |

## १७. कार्यालयले बर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरणः

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

**१८. कार्यालयमा सूचना मागसम्बन्धी परेका निवेदन र सूचना दिईएको विषयः**

निवेदन नै नपरेको ।

**१९. कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरणः**

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

**२०. सूचनाको हकसम्बन्धी महत्वपूर्ण जानकारीहरूः**

१. संसारमा सूचनाको हकसम्बन्धी कानून जारी गर्ने पहिलो मुलुक स्वीडेन हो । सो मुलुकमा सन् १७६६ मा सूचनाको हकसम्बन्धी कानून जारी भएको हो । नेपालमा सन् २००७ (बि.सं. २०६४) मा सूचनाको हकसम्बन्धी कानून जारी भयो ।

२. सन् १९४८ मा जारी विश्वव्यापी मानव अधिकार घोषणापत्रको धारा १९ मा प्रत्येक व्यक्तिलाई सूचना माग्ने, पाउने र प्रवाह गर्ने हकको व्यवस्था गरिएको छ । तर, नेपालको संविधानमा नेपाली नागरिकलाई सूचना माग्ने र पाउने हकको व्यवस्था गरिएको छ ।

४. नेपालको सूचनाको हकसम्बन्धी कानून बमोजिम सूचना दिन अटेरी गर्ने पदाधिकारीलाई रु. पच्चीस हजारसम्म जरिवाना हुन्छ ।

५. 'इन्टरनेशनल राइट टू नो डे' बुल्गेरियाको राजधानी सोफियाबाट सन् २००२ को सेप्टेम्बर २८ बाट आरम्भ भएको हो । सन् २०१६ देखि यस दिवसको नाम 'इन्टरनेशनल डे फर यूनिभर्सल एक्सेस टू इन्फरमेशन' मा रुपान्तरित भएको छ ।

६. नेपालमा सूचनाको हकसम्बन्धी कानून २०६४ श्रावण ५ मा व्यवस्थापिका संसदबाट प्रमाणीकरण भएकोमा २०६४ भाद्र ३ देखि लागु भएको हो । जसअनुसार प्रत्येक बर्ष भाद्र ३ गतेलाई राष्ट्रिय सूचना दिवसको रुपमा मनाइन्छ ।

७. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ११ बमोजिम सूचनाको हकको संरक्षण, संवर्द्धन र प्रचलनको लागि एक स्वतन्त्र राष्ट्रिय सूचना आयोग रहने कानूनी व्यवस्थाअनुसार २०६५ बैशाख २२ गते आयोगको स्थापना भएको हो ।

८. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम सार्वजनिक निकायको परिभाषाभित्र पर्ने सरकारी कार्यालय, राजनीतिक दल, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र र कानूनद्वारा स्थापित सार्वजनिक निकायहरूले आफ्नो

निकायको ३/३ महिनाको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ । ती निकायहरूले सूचना अधिकारी तोक्नुपर्छ । साथै कम्तिमा २० बर्षसम्मका सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ ।


<u>सम्पर्कः</u>

कार्यालयको नामः आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर

ठेगानाः कृष्णनगर न.पा.-१, कपिलवस्तु

फोन नं. ०७६-५२०६३२

ई-मेलः iro30@ird.gov.np

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

आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर

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