स्वतः प्रकाशन (बैशाख-अषाढ)
(PROACTIVE DISCLOSURE)

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

आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर

मितिः २०७८श्रावण७ गते।

राष्ट्रिय गान

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

प्रकृतिका कोटी-कोटी सम्पदाको आँचल
वीरहरूका रगतले स्वतन्त्र र अटल

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

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

आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर

कर्मचारी विवरणः

दिनेश पाण्डे
कार्यालय प्रमुख(प्रमुख कर अधिकृत

सूर्य प्रसाद चापागाई
कर अधिकृत

सुरेश कुमार महतो
सूचना अधिकारी(कर अधिकृत)

महिन्द्र किसान
कर अधिकृत

सोभाखर भण्डारी
नायब सुब्बा

अनिल कुमार झा
नायब सुब्बा

हिमाल कुमार मगर
नायब सुब्बा

हिरालाल थारु
नायब सुब्बा

ईश्वर के.सी
डा.ई.सु

राजु पुन
डा.ई.सु

डुक बहादुर पुन	शन्तराम थारु	फूलमती थारु	डिल्लिराम थारु
कार्यालय सहयोगी	हल्का सवारी चालक	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी

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 २०७८ साल बैशाख, जेठ र असार 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 राजस्वकार्यालय, 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 २०७८श्रावण ०७ गते बिहीबार ।

सुरेश कुमार महतो
सूचना अधिकारी

दिनेश पाण्डे
कार्यालय प्रमुख

विषयसूची

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

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 २० बर्ष भैसकेको छ । त्यस्तै एकल दरको आधुनिक कर एवं अत्याधुनिक, लचिलो र पारदर्शी करको रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ तर्जुमा भई २०५४ साल मंसिर १ गतेदेखि मूल्य अभिवृद्धि कर लागू गरिएको हो ।

कर राजस्व उठाउने मुख्य जिम्मेवारी पाएको आन्तरिक राजस्व विभागले देशका विभिन्न ४३ स्थानमा रहेका आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरू,मध्यम स्तरीय करदाता कार्यालय १, ठूला करदाता कार्यालय १ तथा३९ 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, कृष्णनगरकोकार्यालय कृष्णनगर नगरपालिकाको वडा नं. २ मा रहेको छ ।

आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत रहेकोआन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर अन्तर्गत करदाता सेवा कार्यालय, तौलिहवा तथाकरदाता सेवा कार्यालय, सन्धिखर्क रहेका छन्।आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरको प्रमुख कार्य नेपालमा आन्तरिक रुपमा परिचालन हुने प्रमुख करहरू आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, अन्तःशुल्क लगायतका करहरुको व्यवस्थापन गरीप्रशासन संचालन गर्नु हो ।

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

२. सोच, गन्तव्य, उद्देश्य, मान्यता एवं प्रतिवद्धताहरूः

"करसँग डर होइन, भर गरौं" भन्ने अभिप्रायका साथ यस आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर अगाडि बढेको परिप्रेक्ष्यमाआन्तरिक 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):

- ✓ आत्मनिर्भर अर्थतन्त्र निर्माणको लागि यस कार्यालय मार्फत योगदान पुर्याउने।

गन्तव्य (Mission):

- ✓ आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको सम्पूर्ण आर्थिक क्रियाकलापहरुलाई करको दायरामा ल्लाई स्वेच्छिक कर सहभागिताको अवस्थामा पुर्याउने ।

समग्र उद्देश्य (Overall Objective):

- ✓ सक्षम र प्रभावकारी कर प्रणाली मार्फत लक्षित राजस्व परिचालन गर्ने ।

मूल्य मान्यता (Values):

- ✓ तटस्थता र निश्पक्षता
- ✓ कानूनको पूर्ण परिचालन
- ✓ करदाताको सम्मान,
- ✓ सदाचारिता, प्रतिवद्धता र व्यवसायिकता
- ✓ सहकार्य र सामूहिकता

प्रतिवद्धताहरू (Promises):

- ✓ करदाता शिक्षा र प्रविधिमैत्री कर प्रशासन
- ✓ स्वच्छिक कर सहभागिता मार्फत लक्षित राजस्व संकलन
- ✓ अवैध कारोवार नियन्त्रण र बैंक कारोवारलाई प्रोत्साहन ।

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,
- ✓ नियमित बजार अनुगमन गर्नु, करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु, अन्तर्क्रिया, छलफलजस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु,
- ✓ सवै आर्थिक कारोवारलाई करको दायरामा ल्याई कराधार विस्तार गर्ने ।
- ✓ मदीरा 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 विधमान कानून बमोजिम कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गरी कारवाही गर्नु,

४. करदाताका अधिकार र कर्तव्यहरू:

अधिकारहरू:

क. सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार,

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

ग. करसम्बन्धी कुरामा सफाइको 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. पूर्वादेश माग्ने अधिकार,

ज. प्रशासकीय पुनरावलोकन वा पुनरावेदन सम्बन्धी अधिकार ।

कर्तव्यहरू:

क. स्थायी लेखा नम्बर तथा दर्ता प्रमाण पत्र लिनुपर्ने,

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

ग. कारोबारको अभिलेख राख्नुपर्ने,

घ. अग्रिम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने,

ङ. समयमा नै कर विवरण दाखिला गर्नुपर्ने,

च. समयमा नै कर दाखिला गर्नुपर्ने,

छ. कार्यालयले माग गरेको सूचना दिनुपर्ने,

ज. कार्यालयले सूचना दिएमा उपस्थित हुनुपर्ने,

झ. कार्यालयको काम कारवाहिमा बाधा बिरोध गर्न नहुने ।

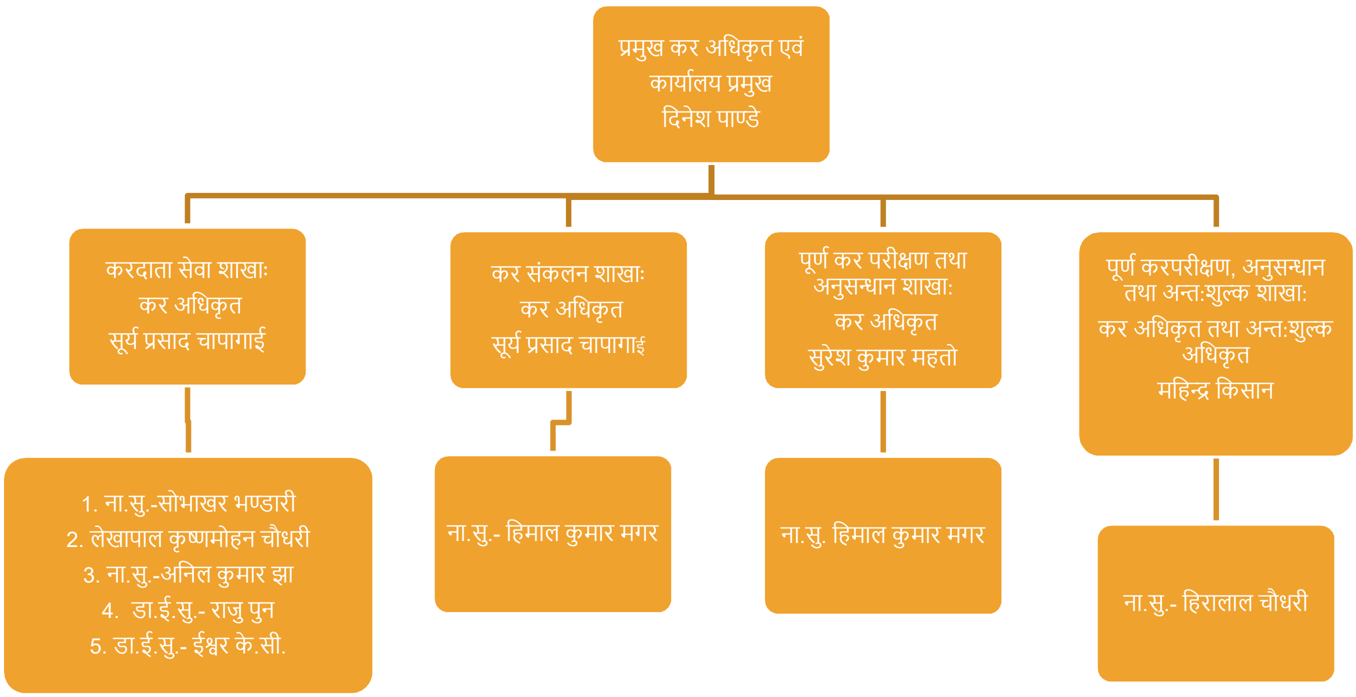
५. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

यस कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्ने कानूनी प्रावधान रहेको छ। हाल कार्यालयमा जम्मा १५ जना कर्मचारीहरू कार्यरत छन् ।

५.१ स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्याः २५ जना

५.२ हाल कार्यरत कर्मचारी संख्याः १५ 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 आयकर ऐन, मू.अ. कर ऐन, अन्तःशुल्क ऐन तथा 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 प्रदान गर्ने,
- ✓ कर अधिकृत श्री सूर्य प्रसाद चापागाई,
- ✓ ना.सु. श्री शोभाखर भण्डारी
- ✓ ना.सु. श्री अनिल कुमार झा
- ✓ डा.ई.सु. श्री राजु पुन
- ✓ डा.ई.सु. श्री ईश्वर के.सी.

७.२ कर संकलन शाखाः

- ✓ कर संकलन गर्ने,
- ✓ बेरुजु सम्परीक्षणका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालय पठाउने,
- ✓ बक्यौताको लागि संकलन भ्रमण गर्ने।
- ✓ कर अधिकृत श्री सूर्य प्रसाद चापागाई
- ✓ ना.सु. श्री हिमाल कुमार मगर

७.३ कर परीक्षण तथा अनुसन्धान शाखा(अन्त:शुल्क समेत)

- ✓ पूर्ण कर परीक्षण तथा अनुसन्धानात्मक कर परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- ✓ कर फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- ✓ कर अधिकृत श्री सुरेश कुमार महतो
- ✓ कर अधिकृत श्री महिन्द्र किसान (अन्त:शुल्क अधिकृत)
- ✓ ना.सु. श्री हिमाल कुमार मगर
- ✓ ना.सु. श्री हिरालाल चौधरी

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

क्र.सं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने कर/दस्तुर	सम्पर्क शाखा	जिम्मेवार अधिकृत	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	दर्ता तथा चलानी	चिठ्ठी, पत्र, निवेदन, फाटबारी विवरणहरु।	तत्काल	निःशुल्क	भुईतला १०१	करदाता सेवा शाखाको कर अधिकृत	(कार्यालय प्रमुख)
२.	व्यवसायिक र व्यक्तिगत स्थायि लेखा नं. दर्ता प्रमाणपत्र	• सम्बन्धित व्यक्ति आफैं उपस्थित भई अनुसूची बमोजिमको दरखास्त फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने । • व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । • नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी।(विदेशी नागरिकको हकमा निज प्रमाणित हुने कुनै अधिकारीक परिचय पत्र) • पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । • कारोबार स्थल आफ्नै घर जग्गा भए जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र बहालमा रहने भए बहाल सम्झौताको प्रतिलिपी । • दर्ता हुन चाहने निकाय (संघ, संस्था, प्रा.लि., साझेदारी लगायत) ले प्रचलित कानूनबमोजिम तयार गरेका विधान, विनियम, नियमावलीको प्रतिलिपीका साथै निकायको छाप तथा सञ्चालक समिति वा कार्य समितिको निर्णय तथा जिम्मेवार व्यक्तिको नागरिकता । • व्यक्तिगत स्थायि लेखा नं. को हकमा दरखास्त फारम भरी नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने।	निवेदन पेश गरेके दिन।	निःशुल्क	करदाता सेवा शाखा (कोठा नं. १०२)		
३.	मू.अ.क.विवरण पेश/Verification गर्ने ।	• मासिक विवरण पेश गर्ने करदाताले सो महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र अनुसूची-१० बमोजिमको कर विवरण । • चौमासिक विवरण पेश गर्नुपर्ने करदाताले मंसिर, चैत्र र श्रावण महिनाको १ गतेदेखि २५ गतेभित्र अनुसूची-१० बमोजिमको कर विवरण ।	Online बाट तत्काल हुने	विवरण बमोजिमको कर रकम			
४.	आय विवरण पेश/Verification गर्ने ।	• आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको ढाँचामा विभागको वेभसाईट www.ird.gov.npखोली कम्प्यूटरबाट अनुसूचीहरु भरी पेश गर्नुपर्ने।					
५.	अनुमानित करको विवरण र किस्ताबन्दीमा कर दाखिला गर्ने ।	विभागबाट उपलब्ध गराईएको नमुना बमोजिमको विवरण फाराम भरी चालु आ.व.को पौष महिनामा अनुमानित करको विवरण र अनुमानित करको ४०% कर रकम दाखिला गर्नुपर्ने, चैत्रको अन्त्यसम्म ७०% र आषाढ महिनाको अन्त्यसम्म १००% कर रकम दाखिला गर्नुपर्ने ।					

६.	अन्तःशुल्क विवरण पेश/Verification गर्ने ।	विवरण पेश गर्ने करदाताले सो महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र	तत्काल हुने	विवरण बमोजिमको कर रकम	अन्तःशुल्क शाखा कोठा नं. २०६ पहिलो तल्ला	अन्तःशुल्क अधिकृत	कार्यालय प्रमुख
६.	कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने ।	• करचुक्ता प्रमाणपत्र पाउँ भन्ने रितपुर्वक निवेदन। • विवरण, दाखिला र कर भुक्तानी गरेको रसिद वा भौचर भए सोको प्रमाण पत्र। • तोकिएको विवरण वुझाउने करदाताले आफैं कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्रिन्ट गरी लिन सक्ने ।	बाँकी बक्यौता नरहेकोमा सोहि दिन, बाँकी बक्यौता भए सो चुक्ता भइसकेपछि ।	• निवेदनमा रु. १०।०० को टिकट । • कर दाखिलाको प्रमाण । • करचुक्ता माग भएको मितिसम्मको आय विवरण र सो बमोजिम तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर रकम।	करदाता सेवा शाखा (कोठा नं. १०२)	करदाता सेवा शाखाको कर अधिकृत	
७.	शाखा थप,कारोबार थप, संचालक वा साझेदार परिवर्तन सम्बन्धि कार्य	• करदाताको निवेदन (आन्तरिक राजस्व विभागले तोके अनुसारको) • व्यवसाय दर्ता गर्ने निकायले शाखा वा कारोबार थप गरिदिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। • साझेदार र संचालक परिवर्तन गर्नुपर्दा र शाखा थपघट गर्नुपर्दा विभावबाट तोकिए बमोजिम क्रमश : परिशिष्ट २.२ भर्नुपर्ने।	२ दिन भित्र	• निःशुल्क	करदाता सेवा शाखा (कोठा नं. १०२)	करदाता सेवा शाखाको कर अधिकृत	
८.	करदाताको हक हस्तान्तरण, नामसारी र ठाँउसारी सम्बन्धी कार्य	• सम्बन्धित करदाताको निवेदन • अन्य जिल्लामा सर्ने भए सो जिल्लाबाट लिएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र तथा कम्पनी रजिष्टार कार्यालयमा दर्ता भएको कम्पनीको हकमा उक्त कार्यालयबाट ठेगाना परिवर्तन भएको जानकारी पत्र। • ठाँउसारी गर्ने स्थानको घर बहालको सम्झौता वा आफ्नै घर जग्गा भएकोमा सोको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि।	२ दिन भित्र	निःशुल्क	करदाता सेवा शाखा (कोठा नं. १०२)	करदाता सेवा शाखाको कर अधिकृत	कार्यालय प्रमुख

१०.	अन्त:शुल्क इजाजतपत्र जारी/नविकरण गर्ने ।	• सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भई कार्यालयबाट प्राप्त निवेदन फाराम भर्नुपर्ने । • नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति र दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • इजाजतपत्र नविकरणको लागि निवेदन फाराम र सक्कल प्रमाणपत्र ।	तत्काल हुने	अन्त:शुल्क नियमावली, २०५९ को अनुसूची २ बमोजिम लाग्ने	करदाता सेवा शाखा (कोठा नं. १०२)	करदाता सेवा शाखाको कर अधिकृत	
११	स्थायि लेखा नं. स्थगन सम्बन्धी कार्य	• तोकिएको ढाँचाको निवेदन • व्यवसाय दर्ता गर्ने निकायबाट फर्म खारेजीको स्वीकृति पत्र। • PAN दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र।	७ दिन भित्र	नि:शुल्क			
१२	मू.अ. कर र अन्त:शुल्कको दर्ता खारेजी सम्बन्धी कार्य	मू.अ. कर दर्ता खारेजीको हकमा • PAN स्थगनको कागजातको अतिरिक्त मू.अ. कर नियमावली, २०५३ को अनुसूची ११ बमोजिमको फारम र दर्ता खारेजीको निवेदन। • दर्ता खारेजी परीक्षणको लाखी चाहिने अन्य कागजात। अन्त:शुल्कको हकमा • PAN स्थगनको कागजातको अतिरिक्त अन्त:शुल्क ईजाजतको सक्कल।	३ महिना भित्र	नि;शुल्क	माथिल्लो तल्ला कोठा नं. २०३ तथा २०६	कर परीक्षण शाखाको कर अधिकृत	कार्यालय प्रमुख
१३	PAN, मू.अ. कर तथा अन्त:शुल्कमा पून:दर्ता सम्बन्धि कार्य	• साविकको PAN र मू.अ. कर तथा अन्त:शुल्क उल्लेख गरेको निवेदन। • सम्बन्धित निकायमा व्यवसाय दर्ता गरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। • सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साईजको दुई प्रति फोटो र निकायको हकमा पोटो टाँस गरिने व्यक्ति किटान गरिएको माईन्यूटको प्रतिलिपि। • कारोबारस्थलको जानकारी गराउने गरी हातले कोरेको नक्सा। • घर बहालमा लिएको भए सम्झौताको प्रतिलिपि वा आफ्नो घरजग्गाबाट कारोबार गर्ने भए धनि पूर्जाको प्रतिलिपि।	निवेदन पेश भएकै दिन	नि;शुल्क	करदाता सेवा शाखा (कोठा नं. १०२)	करदातासेवा शाखाको कर अधिकृत	कार्यालय प्रमुख
१४	धरौटी फुकुवा सम्बन्धी कार्य	• धरौटी फुकुवा पाउँ भन्ने निवेदन • सम्बन्धित निकायले दिएको भुक्तानीको प्रमाण पत्र। • उक्त भुक्तानीमा रकम दाखिला गरेको भए सोको प्रमाण। • सम्बन्त आ.व. को बिक्री बिल तथा बिक्री खाता।	३ दिन भित्र	नि;शुल्क			
१५	कम्प्यूटर विजक जारी गर्न अनुमति लिने सम्बन्धी कार्य	• तोकिएको ढाँचाको निवेदन • आन्तरिक राजस्व विभागबाट जारी भएको सफ्वेयर प्रमाणिकरण प्रमाणपत्रको फोटोकपि। • लागु गर्ने सफ्वेयर सम्बन्धमा दुई पक्ष बिचमा भएको सम्झौताको फोटोकपि। •	१५ दिन भित्र	नि;शुल्क			

१६	विवरण संशोधन सम्बन्धी कार्य	• तोकिएको ढाँचाको निवेदन • संशोधन गरिनुपर्ने विषयलाई पुष्टी गर्ने आवश्यक कागजातहरु।	निवेदन पेश भएकै दिन।	नि:शुल्क	करदाता सेवा शाखा (कोठा नं. १०२)	करदातासेवा शाखाको कर अधिकृत	कार्यालय प्रमुख
१७	कर छुट प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य	क. सम्बन्धित संस्थाको निवेदन ख. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ग.समाज कल्याण परिषद् संगको आबद्धता पत्र घ. PAN प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ङ.संस्थाको विधान च. संस्थाको उदेश्य गैर नाफा मूलक हुनु पर्ने।	३ दिन भित्र				
१८	बक्यौता /बेरुजु फरफारक सम्बन्धी कार्य	क.करदाताको निवेदन ख.कर दाखिला गरेको भौचरको प्रतिलिति ग.हिसाब मिलान तथा समायोजन गर्नुपर्ने भए सो लाई प्रमाणित गर्ने कागजात।	निवेदन पेश भएकै दिन।	तिर्नुपर्ने कर बक्यौता रकम		संकलन शाखाको कर अधिकृत	
१९	कर फिर्ता (मू.अ. कर तर्फ) सम्बन्धी कार्य	• नियमित निकासी कर्ताको हकमा निर्यात घोषणा फाराममा उल्लेखित कागजातहरु • लगातार ४ महिना सम्म मिलान गरेर बाँकी रहेको कर फिर्ता माग गर्नेका हकमा मू.अ. कर तथा आयकर ऐन, नियम र आर्थिक ऐनमा तोकिएका कागजातहरु।	नियमित निकासीकर्ताको हकमा ३० दिन भित्र र अन्यको हकमा ६० दिन भित्र	नि:शुल्क	करदाता सेवा शाखा (कोठा नं. १०२)	करदातासेवा शाखाको कर अधिकृत	
२०	पूर्ण कर परीक्षण/ अनुसन्धानात्मक कर परीक्षण सम्बन्धी कार्य	• बिल विजक, खरिद बिक्री खाता, वित्तिय विवरण तथा आयकर/ मू.अ. कर/अन्त:शुल्क ऐन, नियममातोकिएका कागजातहरु । • कर अधिकृतबाट माग भए बमोजिम कर सूचना तथा कागजातहरु ।	आवश्यकता अनुसार	कर परीक्षणपश्चात निर्धारण भएको थप कर रकम	माथिल्लो तल्ला २०३,२०५	कर परीक्षण शाखाको कर अधिकृत	कार्यालय प्रमुख

९. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

कार्यालय प्रमुखः- श्री दिनेश पाण्डे ।

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

कार्यालय प्रमुखः- श्री दिनेश पाण्डे ।

११. सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०७८ बैशाख - असार):

११.१ जम्मा राजस्व संकलनः **रु. ४९,३८,७७,८८८।०**

राजस्वको प्रकार बमोजिमको संकलन प्रगतिः

क्र. सं.	राजस्वको प्रकार	संकलित राजस्व (रु.)			
		बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
१.	आयकर	१९३९००००।०	१९१४५०००।०	१३४८४२०००।०	१७३३७७०००।०
२.	भाडा कर	१२४६०००।०	१७३१०००।०	५४३५०००।०	८४१२०००।०
३.	व्याज	३८६०००।०	०।०	३३९१०००।०	३७७७०००।०
४.	मू.अ.क.	५५४३९०००।०	४७२९१।०	९७०१२०००।०	१५२४९८२९१।०
५.	अन्तःशुल्क	८५८२४०००।०	६४५९७।०	६२४२४०००।०	१४८३१२५९७।०
६.	स्वास्थ्य सेवा कर	३२५००००।०	२११२०००।०	२११३०००।०	७४७५०००।०
७.	शिक्षा सेवा शुल्क	६०००।०	०।०	२००००।०	२६०००।०
	जम्माः	१६५५४००००।०	१३४८७६०००।०	३०५२३७०००।०	४९३८७७८८८।०

महिनाअनुसारको लक्ष्य, संकलन र उपलब्धीः

क्र.सं.	महिना	लक्ष्य (रु.)	संकलन (रु.)	उपलब्धी
१.	बैशाख	१५२९५२०००।०	१६५५४००००।०	१०८.२३
२.	जेठ	१६१३३४०००।०	१३४८७६०००।०	८३.६०
३.	असार	२९१५६८०००।०	३०५२३७०००।०	१०४.६९
	जम्माः	६०५८५४०००।०	६०५६५३०००।०	९९.९६

१२.बार्षिक राजस्व संकलनः

राजस्वको प्रकार बमोजिमको संकलन प्रगतिः

क्र.सं.	राजस्वको प्रकार	संकलित राजस्व (रु.)
१.	आयकर	५६०१०४०००।०
२.	भाडा कर	३२५३९०००।०
३.	व्याज	२३८६६०००।०
४.	मू.अ.क.	८१२७४१०००।०
५.	अन्तःशुल्क	७३८४१५०००।०

६.	स्वास्थ्य सेवा कर	२३६१८०००।०
७.	शिक्षा सेवा शुल्क	५७०००।०
	जम्माः	२१९१३४००००।०

लक्ष्य, संकलन र उपलब्धीः

क्र.सं.	आ.व.	लक्ष्य (रु.)	संकलन (रु.)	उपलब्धी (%)
१.	०७७/७८	२१४२४५१०००।०	२१९१३४००००।०	१०२.२८

११.२ PAN जारी संख्याः १०७

११.३ P-PAN जारी संख्याः ५६४

११.४ VAT रजिष्ट्रेसन संख्याः १०

११.५ अन्तःशुल्क दर्ता/नविकरण संख्याः ५

११.६ बजार अनुगमनः ६८ फर्महरू

११.७ Special Penalty: ११००००।०

११.९ वेरुजू – १०१ प्रतिशत

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

क्र.सं.	जिम्मेवारी	नाम	पद	सम्पर्क नं.
१.	कार्यालय प्रमुख	दिनेश पाण्डे	प्रमुख कर अधिकृत	९८५७०५६६२७
२.	सूचना अधिकारी	सुरेश कुमार महतो	कर अधिकृत	९८५७०५५६२७

१४. अडियो नोटिस बोर्ड, वेवसाइट र पेजः

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/profile.php?id=100030157670275) नामक फेसबुक पेज सञ्चालनमा रहेको छ। www.ird.gov.npमा गई कार्यालय भित्र आन्तरिक राजस्व कार्यालय भित्रको आन्तरिक राजस्व कार्यालय कृष्णनगर Branch link को view branch link मा गई......

१५. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूचीः

ऐनहरूः	नियमावलीहरूः
❖ आयकर ऐन, २०५८	❖ आयकर नियमावली, २०५९
❖ मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२	❖ मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३
❖ अन्तःशुल्क ऐन, २०५८	❖ अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९
❖ मदीरा ऐन, २०३१	❖ मदीरा नियम, २०३३
❖ साल बसाली आर्थिक ऐनहरू ।	

निर्देशिकाहरूः
❖ आयकर निर्देशिका, २०६६
❖ मूल्य अभिवृद्धि कर निर्देशिका, २०६९
❖ अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८

- ❖ जग्गा तथा घर जग्गा निसर्गमा पूंजीगत लाभकर,२०७२(पहिलो संशोधन, २०७६)
- ❖ विधुतिय बीजक सम्वन्धि कार्यविधि, २०७४(चौथौं संशोधन सहित)
- ❖ क्यासिनोको आकस्मिक लाभकर सम्बन्धि निर्देशिका, २०७२

१६. 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 ।
- ✓ नियमानुसार स्रोतमा कर कट्टी गर्ने गराउने गरौं ।
- ✓ 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 ।

१७. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

<u>खर्चको फाँटवारी (चालु खर्च)</u>

महिनाः असारसम्म | आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ | म.ले.प.फा.नं.: १३

क्र.सं.	शिर्षक नं.	विवरण	बार्षिक बजेट	असारमहिनासम्मको खर्च/निकासा	बाँकी बजेट
१.	२११११	तलव	१०,७१४,०००.०	५,१७४,६७८.८०	५,५३९,३२१.२०
२.	२११२३	महंगी भत्ता	४५६,०००.०	२४२,०००.०	२१४,०००.०
३.	२१११९	अन्य भत्ता	७२,०००.०	१७,९७५.०	५४०२५२५.००
४.	२११२१	पोशाक	१९०,०००.०	१००,०००.०	९०,०००.०
५.	२११३४	कर्मचारी बैठक भत्ता	१४०,०००.०	०.०	१४०,०००.०
६.	२१२१२	योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उत्पादन कोष खर्च	३६०००.०	०.०	३६०००.०
७.	२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	९१०००.०	४८४००.०	४२६००.०
८.	२२१११	पानी तथा बिजुली	८२२,०००.०	४८१,७९९.९८	३४०,२००.०२
९.	२२११२	संचार महसुल	७४४,०००.०	१९,८१३५.०	५४५,८६५.०
१०.	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	७९६,०००.०	७२,४८५३.०	७१,१४७.०
११.	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	४६८०००.०	३२३३९३.०	१४४६०७.०
१२.	२२२१४	बीमा तथा नवीकरण खर्च	११५,०००.०	१०,७४६.३०	१०४,२५३.७०
१३.	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४४०,०००.०	४२४,७४२.०	१५,२५८.०
१४.	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत संभार खर्च	५६५,०००.०	३७७,३४०.०	१८७,६६०.०
१५.	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरुको	१७५,०००.०	१७४,७४२.०	२५८.०

		संचालन तथा सम्भार खर्च			
१६.	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१,२५०,०००.०	१,२४७,९९९.०	२००१.०
१७.	२२३१४	इन्धन – अन्य प्रयोजन	१५६,०००.०	१२०,१५४.०	३५,८४६.०
१८.	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३३९,०००.०	२०५,७१३.०	१३३,२८७.०
१९.	२२४१३	करार सेवा शुल्क	९६०,०००.०	८१०,१२०.०	१४९,८८०.०
२०.	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	१,८५२,०००.०	१,६५५,८१०.०	१९६,१९०.०
२१.	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	७७०,०००.०	१५४,१९८.०	६१५,८०२.०
२२.	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१९८,०००.०	१९८,०००.०	०.०
२३.	२२६१२	भ्रमण खर्च	१२०,०००.०	९८,११०.०	२१,८९०.०
२४.	२२७११	विविध खर्च	३०३,०००.०	२९२,५४८.०	१०,४५२.०
		कुल जम्मा:	२१७७२०००.०	१३,०८१,४५७.०८	८,६९०,५४२.९२

खर्चको फाँटवारी (पूँजीगत खर्च)

आर्थिक वर्ष २०७७/०७८

महिनाः असारसम्म	आर्थिक वर्ष २०७७/०७८	म.ले.प.फा.नं.: १३

क्र.सं.	शिर्षक नं.	विवरण	बार्षिक बजेट	असार महिनासम्मको खर्च/निकासा	बाँकी बजेट
१.	३११११	आवासिय भवन निर्माण/ खरिद	२५०००००.०	०.०	२५०००००.०
२.	३११२२	मेशिनरी औजार	२,३०५,०००.०	१,७०३,३४१.०	६०१,६५९.०
३.	३११२३	फर्निचर तथा फिक्स्चर्स	९१०,०००.०	२७७८६०.००	६३२१४०.००
		कुल जम्मा:	५,७१५,०००.०	१,९८१,२०१.०	३,७३३,७९९.०

१८. कार्यालयले बर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरणः

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

१९. कार्यालयमा सूचना मागसम्बन्धी परेका निवेदन र सूचना दिईएको विषयः

निवेदन नै नपरेको ।सरोकारवालाले मौखिक रुपमा माग गरेका सूचनाहरु प्रदान गरेको ।

२०. 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 ।

२१. 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 । 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. सबै सूचनाहरु प्रकाशनयोग्य नहुन सक्छन । तोकिएको अवस्थामा वाहेक त्यस्ता सूचनाहरु प्रदान गर्न वाध्य नहुने ।

<u>सम्पर्कः</u>

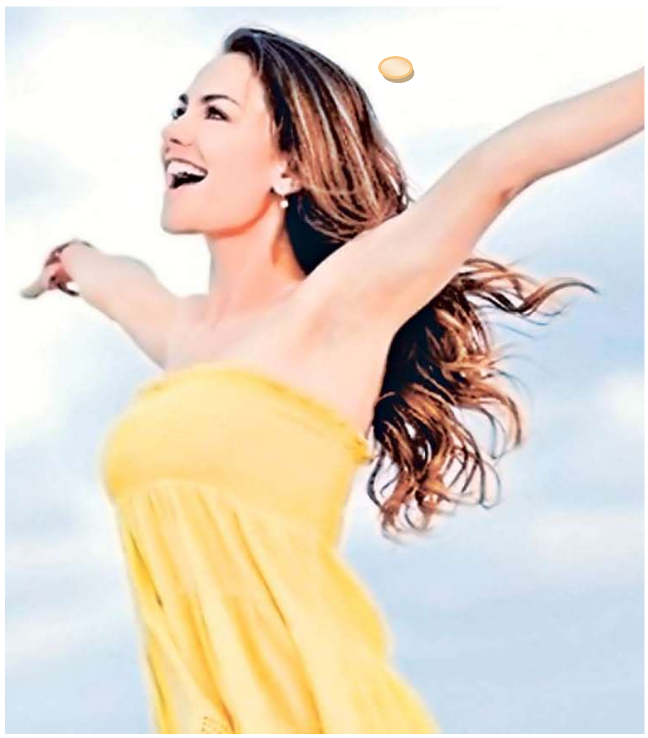
कार्यालयको नामः आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर

ठेगानाः कृष्णनगर न.पा.-२, कपिलवस्तु

फोन नं. ०७६-५२०६३२

ई-मेलः iro30@ird.gov.np

मैले त कर तिरिसकेँ,
त्यसैले निश्चिन्त छु ।



तपाईँका आर्थिक गतिविधिका सूचना हामीसँग छन्। यथार्थ कर दाखिला गरौँ।

आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर