TITLE: अन्तःशुल्कमा नयाँ दर्ता (*NEW REGISTRATION IN EXCISE)*

Purpose (प्रयोजन):

अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ कारोबार गर्ने करदाताले लिनुपर्ने अन्तःशुल्क इजाजतपत्र दर्ता प्रक्रिया।

देहायका कारोबार गर्ने करदाताले कारोबार शुरु गर्नु पूर्व देहायअनुसारको अन्तःशुल्क इजाजत पत्र लिनु पर्नेछ ।

(क) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन (Production) गर्न उत्पादन ईजाजत पत्र
(ख) विदेशबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी (Import) गर्न पैठारी ईजाजतपत्र
(ग) अन्त शुल्क लाग्ने बस्तुको खरिद बिक्री गर्न खरिद बिक्री ईजाजतपत्र

(घ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु को संचय (Store) गर्न सञ्चय गर्ने ईजाजत पत्र

(ङ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको निकासी (Export) गर्न निकासी इजाजत पत्र

(च) अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा(Service) प्रदान गर्न सेवा प्रदान गर्ने इजाजत पत्र

Responsibilities (जिम्मेवारी):

अन्तःशुल्कजन्य पदार्थको कारोबार गर्ने व्यवसायीले यस अनुसारको अनलाईन निवेदन भरेर पेश गर्नुपर्नेछ ।

व्यवसायीले भरेको विवरण सहि छ वा छैन र पर्याप्त छ वा छैन भनेर सुनिश्चित गर्ने र करदाताको माग अनुरुप करदाताको दर्ता प्रक्रिया थाल्ने दायित्व **अन्तःशुल्क अधिकृतको** हुनेछ ।

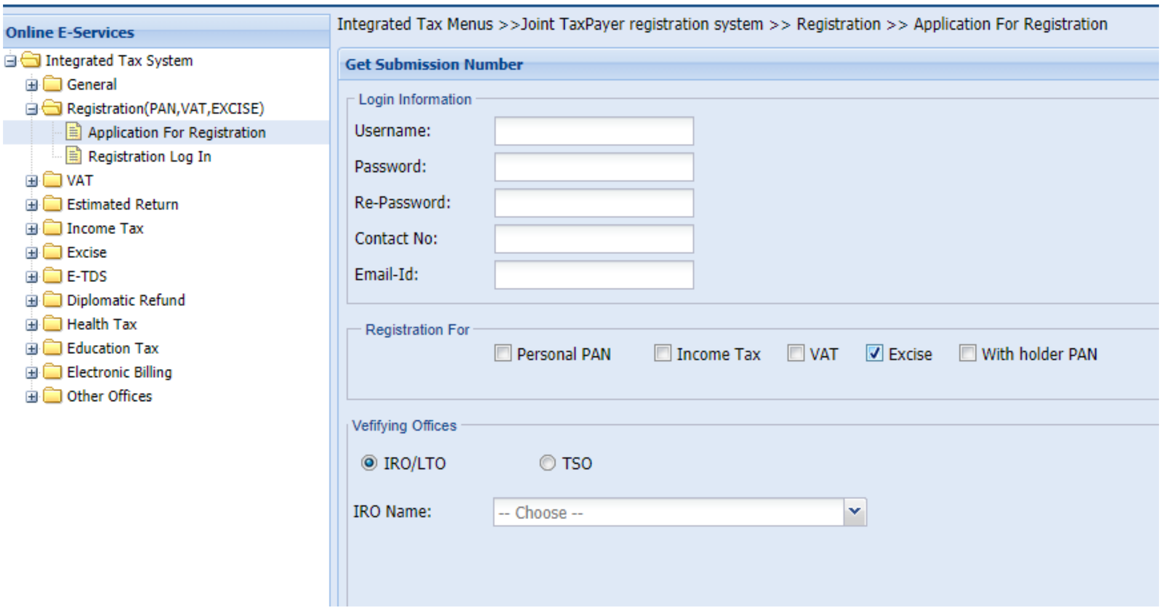
अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको लागि निवेदन गर्नु पूर्व व्यवसायीले अनिवार्य रुपमा **स्थायी लेखा नम्बर लिएको हुनुपर्दछ** ।

१. अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिने प्रक्रिया

1.1 अन्तःशुल्क इजाजतपत्र दर्ताका लागि निवेदन दिन व्यक्ति वा संस्थाले आन्तरिक राजस्व विभागको वेब साइट ird.gov.np को **Taxpayer Portal** मा क्लिक गर्नुहोस्।

1.2 **Registration for (PAN, VAT, EXCISE) मेनु को** '+' संकेत क्लिक गरेर **Registration for (PAN, VAT, EXCISE) मेनु खोल्नु होस्** ।

1.3 **'Application for Registration'** मा क्लिक गर्नुहोस् । त्यसपछि तलको स्क्रिन देखा पर्दछ ।



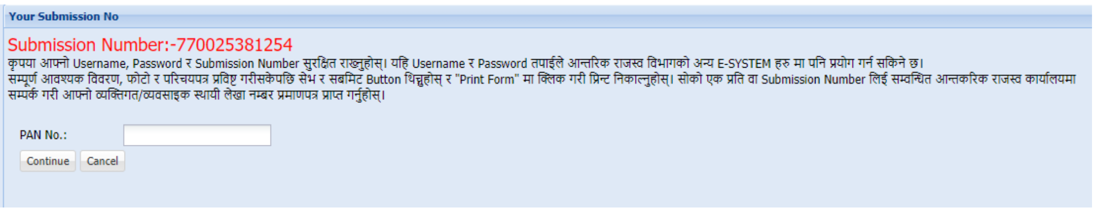
1.1 अन्तःशुल्कमा दर्ताको लागि निवेदन दिन सब्मिसन(Submission) नम्बर लिन जरुरी हुन्छ । सब्मिसन नम्बर लिन माथि स्क्रिनमा देखिएको फाराम भर्नु पर्दछ । तलको विवरणहरु माथि देखाईएको स्क्रिनमा भर्नुहोस् ।

1. **Username** - Username (प्रयोगकर्ताको नाम) संवेदनशील (case sensitive) हुन्छ । यदि निवेदनमा विवरणहरु आंसिक रुपमा भरिएको छ र पछि निवेदन फेरी खोल्न परेको अवस्थामा, प्रयोगकर्ताको नाम (Username) अनिवार्य हुन्छ। त्यसैले सब्मिसन (Submission) फाराम भर्दा प्रयोग गरेको प्रयोगकर्ताको नाम (Username) सुरक्षित रुपमा लेखेर राख्नु पर्दछ ।
2. **Password** - पासवर्ड (Password) संवेदनशील (case sensitive) हुने भएकाले ध्यानपूर्वक प्रविष्ट गर्नु पर्दछ । पहिले सुरक्षित गरेको निवेदन भविष्यमा खोल्नको लागि पासवर्ड (Password) चाहिन्छ। त्यसैले सब्मिसन (Submission) नं. लिंदा प्रयोग गरेको पासवर्ड (Password) सम्झनु पर्दछ।
3. **Re-Password** -पहिला प्रयोग गरेको पासवर्ड(Password) ठिक छ वा छैन भनेर सुनिश्चित गर्नको लागि पासवर्ड पुन:टाइप गर्नु पर्दछ ।
4. **Contact No.** - सम्पर्क मोबाइल नं. टाइप गर्नुहोस् ।
5. **Email ID** - आफूले सधैं प्रयोग गर्ने इमेल टाइप गर्नुहोस् ।
6. दर्ताका लागि– अन्तःशुल्क दर्ताको लागि Excise छान्नुहोस्।
7. निवेदन दर्ता गर्ने कार्यालय छान्नुहोस् । *(निवेदकले आन्तरिक राजस्व कार्यालय (IRO) वा करदाता सेवा कार्यालय (TSO) कुनै एकमा निवेदन दर्ता गर्न सक्नेछन्।)*

8. कुन कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्ने हो त्यो सूचीबाट छान्नुहोस् ।
9. त्यसपछि पुछारमा दाहिने कुनामा रहेको 'OK' बटन क्लिक (Click) गर्नुहोस् । त्यसपछि तलको स्क्रीन(Screen) देखा पर्दछ ।

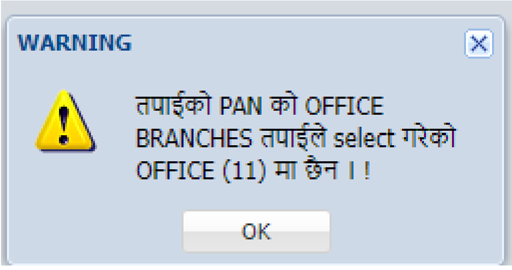
सब्मिसन नं.(Submission Number), प्रयोगकर्ताको नाम (Username), पासवर्ड (Password) सुरक्षित राखुहोस् । फाराम प्रिन्ट गर्नका लागि र कर अधिकृतद्वारा फाराम प्रमाणीकरण गर्नका लागि सब्मिसन नं. को आवश्यकता पर्दछ ।

त्यसपछि देखापर्ने स्क्रिनमा स्थायी लेखा नम्बर भर्नुहोस् र **'Continue'** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

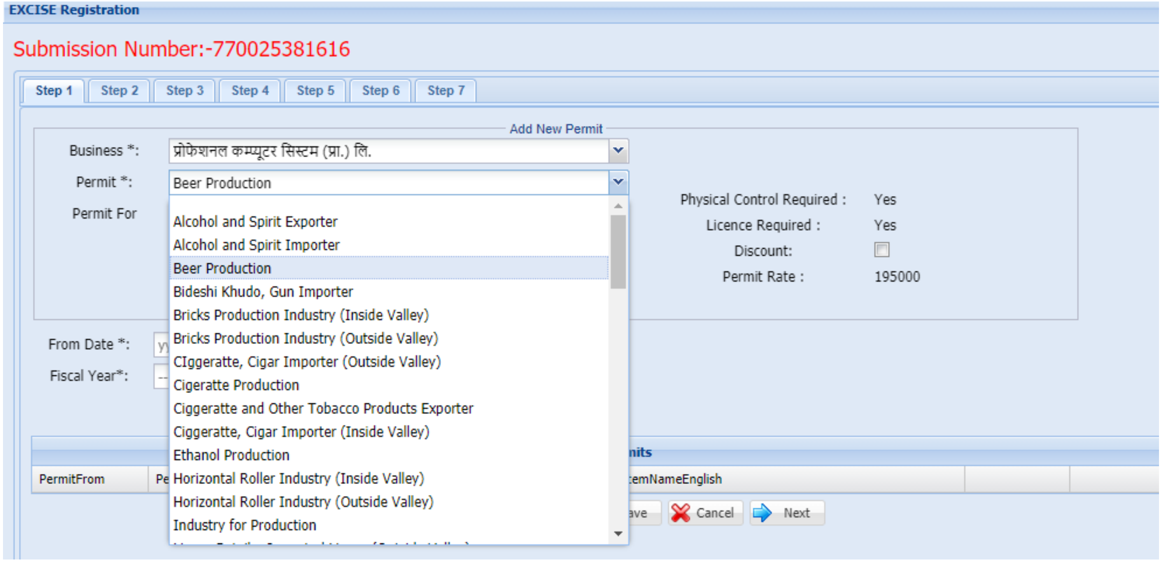


Note: अन्तःशुल्कमा दर्ता हुन करदाता आयकर (Income Tax) मा पनि दर्ता भएको हुनु पर्दछ, त्यसैले स्थायी लेखा नम्बर अनिवार्य हुन्छ ।

तपाईले स्थायी लेखा नम्बर लिएको कार्यालय बाहेक अन्य आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट इजाजतपत्र लिनुपरेमा सो कार्यालय अन्तर्गत तपाईको फर्मको शाखा कायम भएको हुनुपर्दछ । सब्मिसन नं. लिँदा छानेको कार्यालय र स्थायी लेखा नम्बर दर्ता रहेको कार्यालय वा शाखा दर्ता रहेको कार्यालय नमिलेमा देहाय अनुसारको सूचना देखिनेछ।



अन्यथा तलको संदेश (Message) देखाउछ ।



Step 1: Add Permit:

- व्यवसाय छान्नुहोस् ।
- Permit को Drop Down सूचीबाट आफूलाई आवश्यक इजाजतपत्रको किसिम छान्नुहोस्।
- इजाजतको छनौट अनुसार देखिने प्रकार (जस्तै उत्पादन, बिक्री, निकासी, संचय, खुद्रा विक्रेता आदि) छनौट गर्नुहोस् ।

नोट:

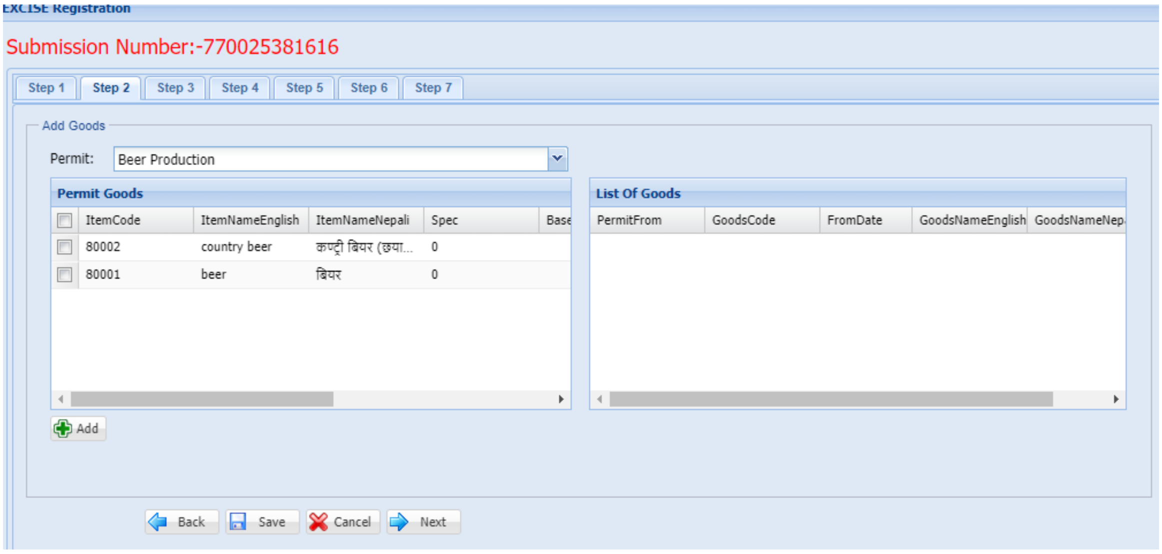
व्यवसायको प्रकृति अनुसार Drop Down मेनुमा इजाजतको फरक फरक प्रकार Display हुन्छन् । जस्तै मदिराको हकमा उत्पादन, बिक्री, निकासी, संचय, वितरक, खुद्रा विक्रेता आदि हुन सक्छ भने सवारी साधन वा सिमेन्टको हकमा उत्पादक, निकासी वा पैठारी हुन सक्छ। यसैगरी चुरोटको हकमा उत्पादन, बिक्री, निकासी, संचय, वितरक, खुद्रा विक्रेता आदि हुन सक्छ ।

- छनौट गरिएको इजाजतपत्रको आधारमा भौतिक नियन्त्रण आवश्यक पर्ने/नपर्ने, इजाजतपत्र आवश्यक रहे/नरहेको तथा इजाजतपत्रको दस्तुर प्रणालीले स्वत: देखाउदछ।
- **From Date :** कारोबार शुरु गर्ने मिति उल्लेख गर्नुहोस् ।
- **Fiscal Year:** आर्थिक वर्ष छान्नुहोस् ।
- **"Add"** बटनमा क्लिक गरी विवरण सेभ गर्नुहोस् । एकभन्दा बढी इजाजतपत्र चाहिएमा (जस्तै उत्पादन, वितरण आदि) पुन: विवरण भरी **"Add"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।
- **"Save"** बटन क्लिक गरी **"Next"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

नोटः

भौतिक नियन्त्रण प्रणालीको हकमा **"Next"** बटन क्लिक गरेपछि "Step 2" को स्क्रिन देखिन्छ। स्वयं निष्काशन प्रणालीको हकमा "Step 6" स्क्रिन देखिन्छ ।

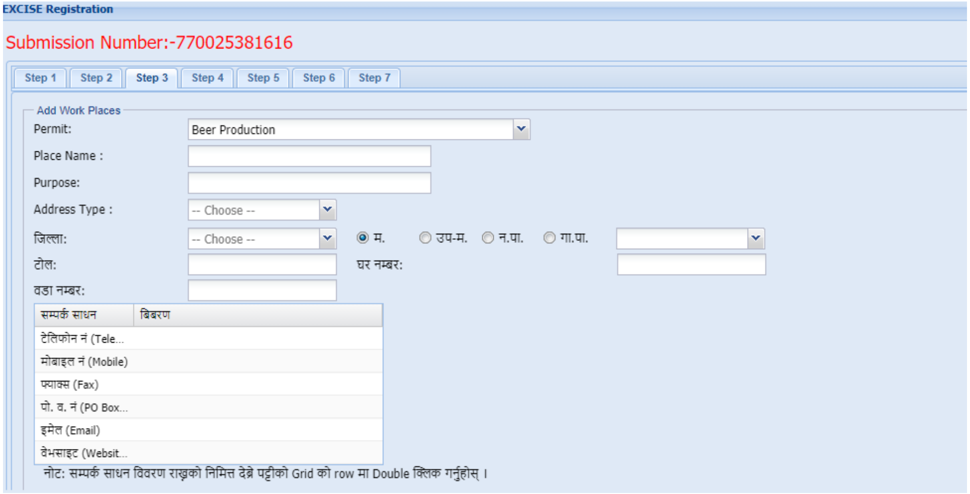
Step 2:



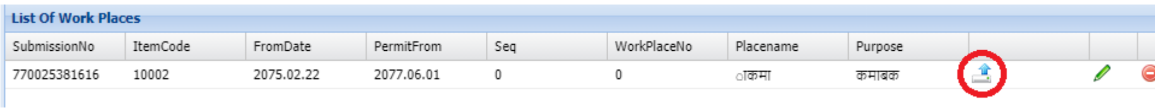
आवश्यकता अनुसारको Permit Goods छानी **"Add"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

"Save" बटन क्लिक गरी **"Next"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

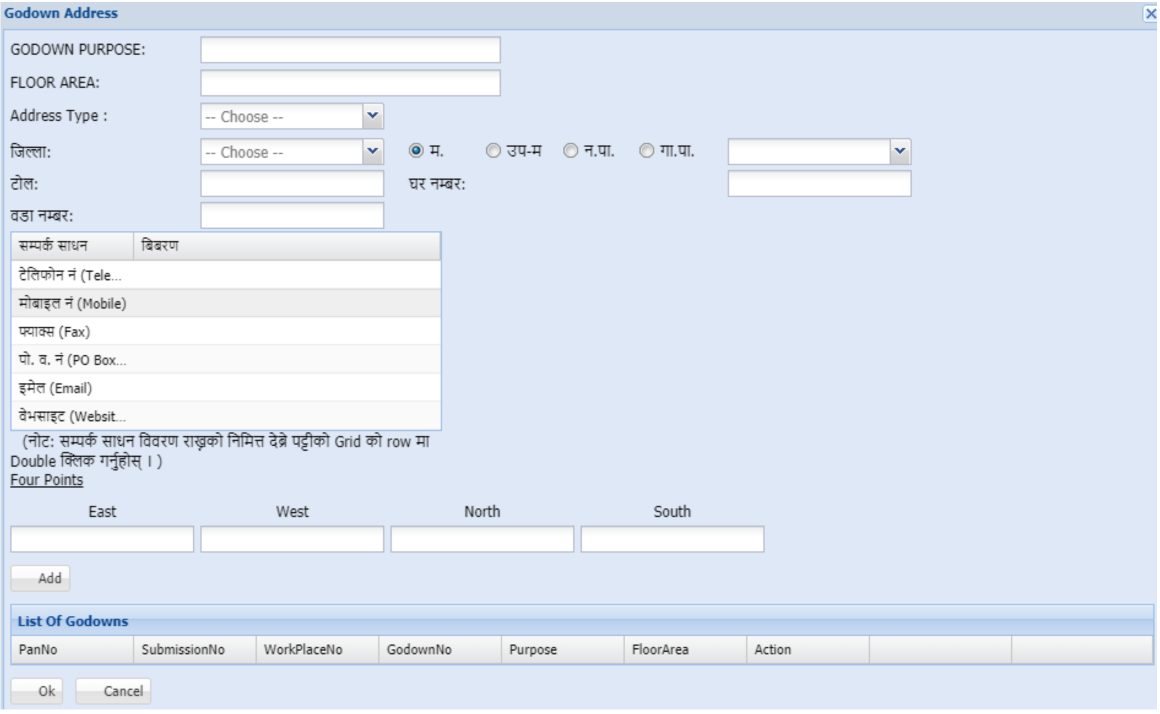
Step 3:



Work Place को ठेगाना र चार किल्ला सम्बन्धी विवरण भरी **"Add Work Place"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

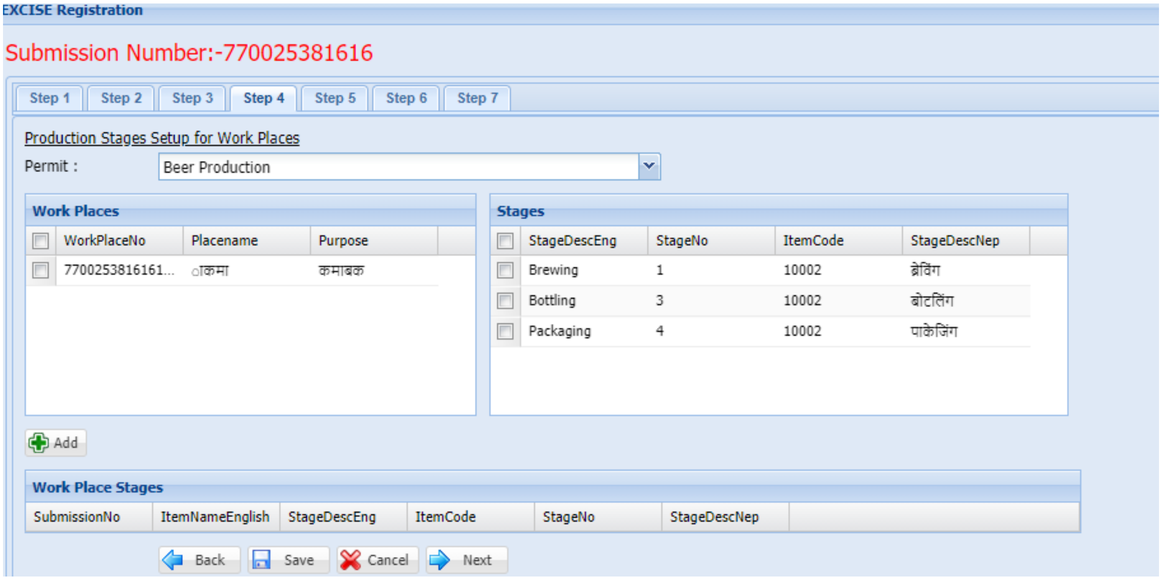


Work Place थप गरी रातो गोलाकार भित्र देखिएको Icon मा क्लिक गर्नुहोस् ।



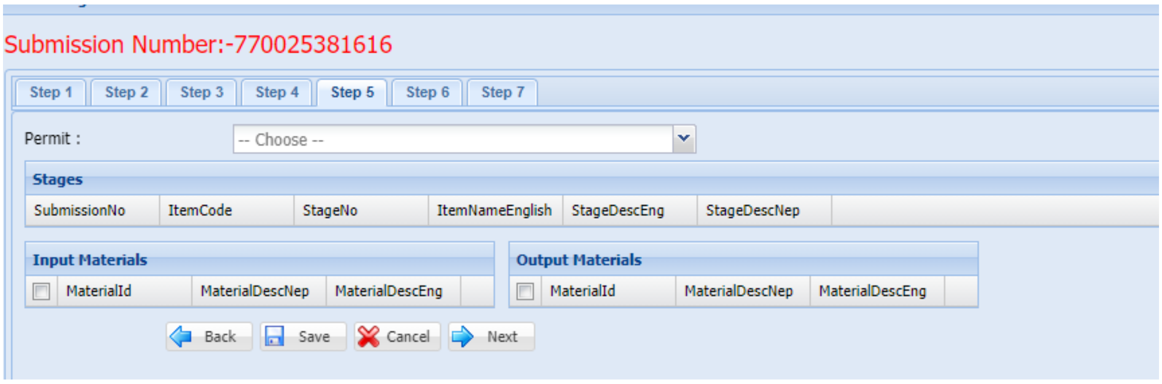
गोदामको विवरण भरी **"Add"** बटन क्लिक गर्नुहोस् । त्यसपछि **"Ok"** बटन क्लिक गर्नुहोस्। **"Save"** बटन क्लिक गरी **"Next"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

Step 4:



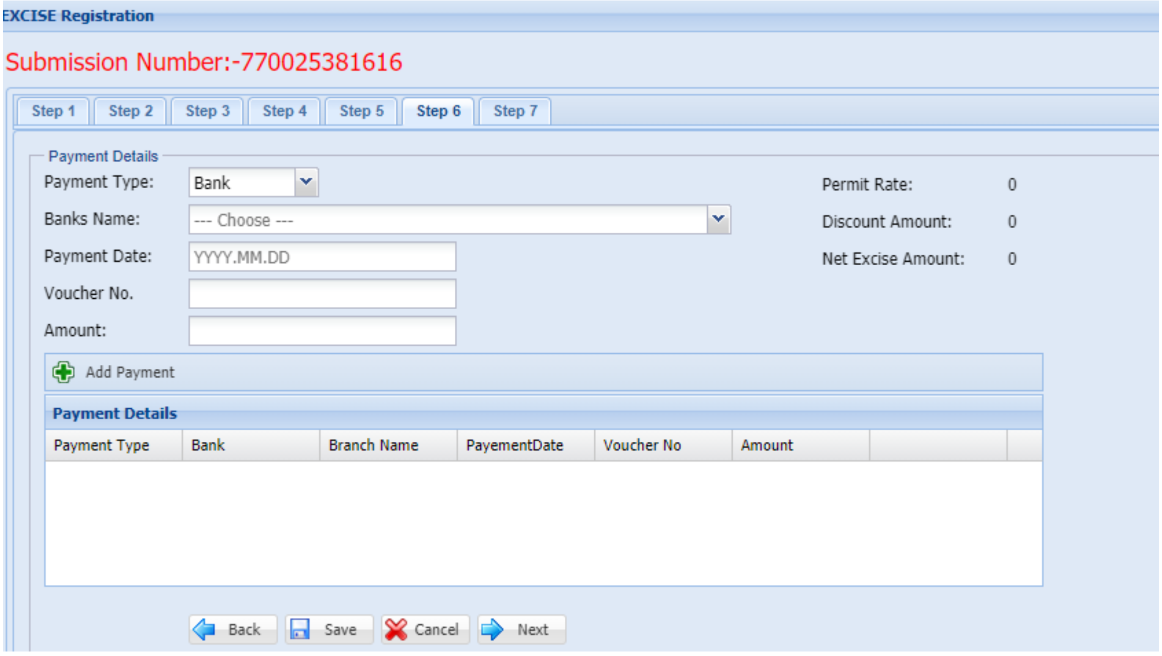
छनौट गरिएको इजाजतपत्र अनुसार देखिने उत्पादनका चरणहरु (Production Stage) चयन गर्नुहोस् । विवरण भरी **"Add"** बटन क्लिक गर्नुहोस् । **"Save"** बटन क्लिक गरी **"Next"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

Step 5:



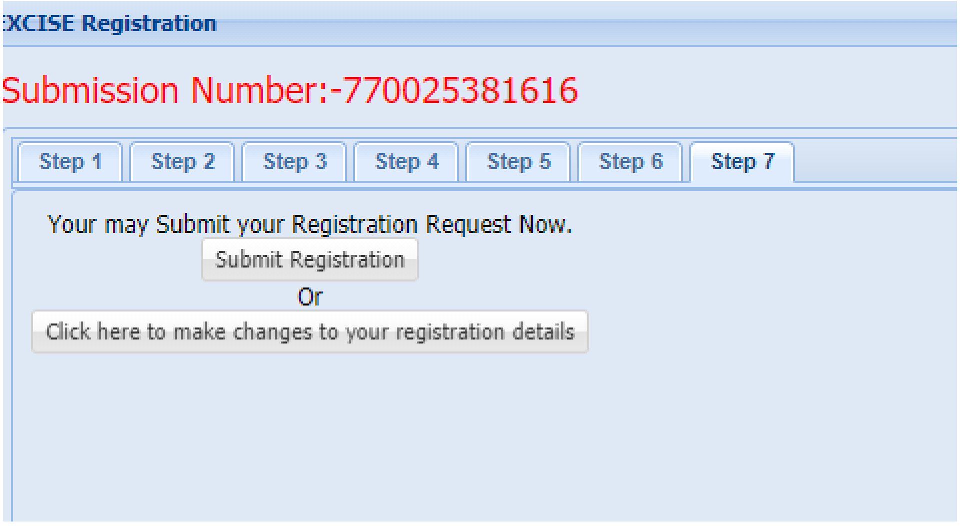
छनौट गरिएको इजाजतपत्र अनुसार Input र Output materials छान्नुहोस् । विवरण भरी **"Add"** बटन क्लिक गर्नुहोस् । **"Save"** बटन क्लिक गरी **"Next"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

Step 6:



छनौट गरिएको इजाजतपत्रको लागि उल्लिखित दस्तुर तिरेको बैंक भौचरको विवरण भर्नुहोस्। विवरण भरिसकेपछि **"Add Payment"** बटन क्लिक गर्नुहोस् । एक भन्दा बढी भौचर भएमा सबै भौचरको विवरण उल्लेख गर्नुहोस् । **"Save"** बटन क्लिक गरी **"Next"** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

Step 7:



विवरण रुजु गरी **“Submit Registration”** बटन क्लिक गरी निवेदन पेश गर्नुहोस् । विवरण सच्याउनु परेमा **“Click here to make changes to your registration details”** बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

2.0 निवेदनको प्रमाणीकरण (Verification of Application)

अन्तःशुल्क दर्ताको निवदेन जाँच गरी अन्तःशुल्क अधिकृतले रुजु गर्नुपर्दछ ।

Revision History):

पुनरावलोकन	मिति (दिन/महिना/वर्ष)	परिवर्तनको विवरण	अनुरोध कर्ता