

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावलीको नियम
३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरणहरू
(Pro-Active Disclosure)

२०८१ श्रावण ०१ गतेदेखि २०८१ असोज मसान्तसम्म



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग
आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर
करदाता सेवा कार्यालय, तौलिहवा, कपिलवस्तु




१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:

- क. कर प्रशासनलाई सरल, जनकेन्द्रित, जनसमर्पित बनाइ सेवाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न तथा कर सहभागिता लागतलाई न्यून गर्ने उद्देश्यका साथ साविकमा यस कपिलवस्तु जिल्लामा एक मात्र आन्तरिक राजस्व कार्यालय रहेकोमा २०७७ साल श्रावण १ गते कपिलवस्तु जिल्लाको सदरमुकाम तौलिहवामा करदाता सेवा कार्यालयको स्थापना भएको हो ।
- ख. यस कार्यालयको मुख्य कार्य जिम्मेवारी आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका करदाताहरूको पहिचान गरी स्थायी लेखा नम्बर जारी गरी कराधार विस्तार गर्ने, करदाता शिक्षा कार्यक्रमका माध्यमद्वारा कर सचेतना अभिवृद्धि गर्ने, स्वयम् कर निर्धारण प्रणालीलाई उत्प्रेरित गर्ने, कर विवरण पेश नगर्ने करदाताहरूको पहिचान गरी कर विवरण संकलन गर्ने, कर चुक्ता प्रमाणपत्र जारी गर्ने, करदाताले दाखिला गरेको कर र कर प्रशासनले कररोपण गरी सिर्जना गरेको कर संकलन गर्ने र बक्यौता रकम असुली गरी सोको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने तथा करदाताहरूलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्नु हो । यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत कपिलवस्तु जिल्लाका वाणगंगा नगरपालिका, कपिलवस्तु नगरपालिका, बुद्धभूमि नगरपालिका, मायादेवी गाउँपालिका, शुद्धोधन गाउँपालिका र यशोधरा गाउँपालिका गरी जम्मा ६ स्थानीय तहहरू पर्दछन् ।


२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- करको दायरा विस्तार गर्ने: कानून बमोजिम कर प्रयोजनको लागि दर्ता हुनुपर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति, फर्म वा निकाय दर्ता नभई कारोबार गरेको भए सोको पहिचान गरी दर्ता गराउने ।


कार्यालय प्रमुख



- Personal PAN, Business PAN, Withholder-PAN वितरण गर्ने तथा साविकमा आयकरमा दर्ता भएका करदातालाई कारोबारको सीमा एकिन गरी मूल्य अभिवृद्धि करमा स्तरोन्नति गर्ने ।
- अन्तःशुल्क इजाजतपत्र जारी तथा नविकरण गर्ने ।
- कर सहभागिता बढाउने उद्देश्यले करदाताको आय विवरण तथा मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण प्राप्त गर्ने, आय विवरण तथा मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण पेश नगर्ने (Non Filer) करदाताहरूसँग सम्पर्क गरी कर विवरण पेश गर्न लगाउने ।
- अग्रिम कर कट्टी (TDS) विवरण प्राप्त गर्ने तथा विवरण पेश नगर्ने करदाताहरूको पहिचान गरी विवरण पेश गर्न लगाउने ।
- करदाताले पेश गरेको आय विवरण तथा वित्तिय विवरणको द्रुत लेखाजोखा गरी अन्यथा भएको पाइएमा कर, शुल्क तथा व्याज माग गर्ने ।
- करदाताको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने साथै करदाताको विवरण (Profile) तयार गर्ने तथा बायोमेट्रिक गर्ने ।
- करदाताको अभिलेख व्यवस्थित तरिकाले राख्ने प्रयोजनका लागि फाइलिङ व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- बजार अनुगमन तथा मुल्यांकन: करदाताको कारोबारस्थलमा गई विल/विजक जारी गरी कारोबार गरे/नगरेको, कारोबारको लेखा अद्यावधिक गरे/नगरेको तथा आयकर ऐन, मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन र अन्तःशुल्क ऐनको परिपालना गरी कारोबार गरे/नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी कर कानून पालना गर्न अभिप्रेरित गर्ने तथा नगरेको पाइएमा सोहि बखत उल्लेखित ऐन/नियम बमोजिम जरीवाना समेत गर्ने ।
- करदाताले विद्युतिय माध्यमबाट विजक जारी गर्ने प्रयोजनका लागि इजाजत माग गरेमा सो प्रदान गर्ने ।
- कर चुक्ता प्रमाणपत्र जारी गर्ने ।
- स्थायी लेखा नं.को दर्ता खारेजी वा स्थगन गर्ने ।
- करदाताको कारोबारस्थलको ठाउँसारी, नामसारी लगायत सुरु दर्ता निकायबाट भएको संसोधनलाई अद्यावधिक गर्ने ।


कार्यालय प्रमुख



- करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने: कर कानून बमोजिम करदाताले पुरा गर्नुपर्ने कानूनी प्रक्रियाहरू पूरा गर्न सक्षम बनाउने, करदाताको कर सहभागिता लागत घटाउने, करदातालाई दण्ड, जरीवाना बाट बच्न सचेत गराउने र स्वेच्छिक कर सहभागिता बढाउने उद्देश्यले औपचारिक रूपमा सामूहिक तालिम, अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- राजस्व संकलन गर्ने: आन्तरिक राजस्व विभागले वार्षिक रूपमा प्रदान गरेको आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क संकलन गर्ने लक्ष्य हासिल गर्ने ।
- कर वक्यौता असुली र अनुगमन: करदाताले तिर्नुपर्ने भनि कार्यालयको अभिलेखमा रहेको रकम असुल गर्ने तथा असुल हुन नसके करदाताको कारोबारस्थलमा संकलन भ्रमण गरी वक्यौता दाखिला गर्न लगाउने ।
- लामो समयसम्म कर वक्यौता राखे करदातालाई अन्तिम तहसम्मको कानूनी कारवाही गरी वक्यौता असुलिका लागि आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरमा लेखि पठाउने ।
- करदाताले कर रकम दाखिला गर्दा गलत भएमा भौचर संशोधन गरी सच्चाउने ।
- आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण:

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	दरबन्दी	पद पूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	कर अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	राजस्व	१	१	०	
२	ना.सु.	रा.प.अनं. प्र.	प्रशासन	राजस्व	२	१	१	
३	डा.इ.सु.	.प.अनं. प्र.	विविध	-	१	१	०	
४	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	-	-	१	०	१	
५	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	०	करार
जम्मा					५	४	२	

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

- Personal e-PAN, Business PAN, Withholder-PAN जारी गरिने ।
- मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता र अन्तःशुल्क इजाजतपत्र जारी तथा नविकरण गरिने ।



- करदाताको बायोमेट्रिक गरिने ।
- करदाताले विद्युतीय माध्ययमबाट विजक जारी गर्ने प्रयोजनका लागि अनुमति माग गरेमा सो प्रदान गरिने ।
- कर चुक्ता प्रमाणपत्र जारी गरिने ।
- स्थायी लेखा नं.को दर्ता खारेजी वा स्थगन गरिने ।
- करदाताको कारोबारस्थलको ठाउँसारी, नामसारी, कारोबार थप लगायत सुरू दर्ता निकायबाट भएको संसोधनलाई अद्यावधिक गरिने ।
- करदाताले कर रकम दाखिला गर्दा गलत भएमा भौचर संशोधन गरिने ।

५. शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

कोठा नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं.
३.	कार्यालय प्रमुख कक्ष	भिम प्रसाद सापकोटा	९८५७०५२९४३
२.	सेवा शाखा, संकलन शाखा एउटै काउण्टरबाट संचालन गरिएको	नारायण प्रसाद बन्जाडे हरि बहादुर खड्का	९८५७०५४९४४ ९८५७०५२९४२
२.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	हरि बहादुर खड्का	९८५७०५२९४२
४.	आर्थिक प्रशासन शाखा	साम्दे शेर्पा	९८५७०५९७०२
१.	सोधपुछ शाखा	पूर्णवासी थारु	९८६३०६४८४४

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सि.नं.	सेवाको प्रकार	आवश्यक कागजात तथा प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
१	कर प्रयोजनको लागि व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर (PPAN), व्यवसायीक स्थायी लेखा नम्बर (BPAN),	व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर (PPAN) लिनको लागि • हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति • नागरिकताको प्रतिलिपि । • गैर नेपाली नागरिकको लागि आधिकारिक प्रमाण र परिचयपत्रको प्रतिलिपि । • रोजगारदाताले रोजगारी प्रमाणित गरेको पत्र व्यक्तिगत (प्रोप्राइटरसीप) फर्मको लागि • व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	कागजात पूरा भएमा ३० मिनेट



<p>मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ताको लागि तथा</p> <p>Withholder PAN (WPAN)</p>	<ul style="list-style-type: none">• नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि• हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति• आफ्नै घरमा कारोवार गर्ने भएमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि• बहाल/भाडामा भए घर/जग्गा भाडाको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि• गैर नेपाली नागरिकको लागि आधिकारीक प्रमाण र परिचयपत्रको प्रतिलिपि• यस अघि PPN लिईसकेको भएमा सो कार्ड पेश गर्ने वा नम्बर उल्लेख गर्नु पर्ने• मुख्य चोकबाट कारोवारस्थल सम्मको नक्सा (हातले बनाएको भए पनि हुने)। <p>निकायको लागि</p> <ul style="list-style-type: none">• प्रवन्ध पत्र एवं नियमावली वा साझेदारी सम्झौतापत्र वा विधानको प्रतिलिपि• कम्पनीको सञ्चालक वा साझेदारहरु वा संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपिहरु• PAN दर्ता गर्ने तथा फोटो टाँस गरी प्रमाणपत्र लिने ब्यक्तिको अधिकारपत्र र माइन्ड्युट लगायतका कागजतका प्रतिलिपिहरु र उक्त ब्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति• निकाय/संस्थाको छाप र स्थायी लेखा नम्बर लिने पत्र• निकायको आफ्नै घर भएमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि• बहाल/भाडामा भए घर/जग्गा भाडाको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि• मुख्य चोकबाट कारोवारस्थल सम्मको नक्सा (हातले बनाएको भए पनि हुने) । <p>संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) को लागि</p> <ul style="list-style-type: none">• फर्महरु बीचको सम्झौता/प्रवन्धपत्र• सबै फर्महरुको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र• कार्य प्रदान गर्ने निकायसंगको सम्झौतापत्र वा आसयपत्र• साझेदारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
---	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> • ठेक्का इजाजतपत्र (नवीकरण भएको)को प्रतिलिपि र छाप । <p>Withholder PAN (WPAN) लिनको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> • अग्रिम करकट्टी गर्ने निकायले तोकिएको ढाँचामा निवेदन र आधिकारीक पत्र पेश गर्नु पर्ने । • कार्यालय प्रमुखको परिचय खुल्ने प्रमाण । • अख्तियारनामा र कार्यालयको छाप सहित प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्ने । • पुनश्च, उपरोक्त कागजातहरू संलग्न गरी आन्तरिक राजस्व विभागको वेब साइट www.ird.gov.np मा Taxpayer Portal को Integrated Tax System मा गई Registration अन्तर्गत आफ्नो लागि तोकिएको फाराम स्वयम् प्रविष्टि गरी Submission नम्बर प्राप्त गरी उक्त दर्ता विवरण प्रिन्ट गरी फाइल पेश गर्नुपर्ने । 		
२	बायोमेट्रिक प्रणालीमा अद्यावधिक गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> • करमा दर्ता भइसकेका करदाताले सक्कल स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र सहित करदाता स्वयं उपस्थित भई बायोमेट्रिक प्रणालीमा अद्यावधिक गराउने । • निकायको बायोमेट्रिक प्रणाली अद्यावधिक गराउनको लागि निकायको प्रबन्धक/ प्रमुख कार्यकारी अधिकृत/ मुख्य जिम्मेवार संचालक अख्तियारनामा र आफ्नो व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर (व्यक्तिगत व्यवसाय नभएमा PPAN) सहित स्वयम् उपस्थित भइ बायोमेट्रिक प्रणालीमा अद्यावधिक गराउने । 	निःशुल्क	१५ मिनेट
३	ब्यवसायसँग सम्बन्धित विवरण परिवर्तन गर्नको लागि (जस्तै: शाखा थप गर्न, ब्यवसायको नाम, ठेगाना, उद्देश्य परिवर्तन लगायतका कार्य)	<p>परिवर्तन गरिनुपर्ने विषयसंग सम्बन्धित आवश्यकता पर्ने देहायका कागजात सहित निवेदन पेश गर्नुपर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> • स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाण-पत्र • सम्बन्धित निकायबाट प्रमाणित भएको संशोधन गर्नुपर्ने विषयका प्रमाणहरू • तोकिएको ढाँचामा शाखाको पूर्ण विवरण • बहालमा भए सम्झौता, आफ्नै घर भएमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि 	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	कागजात पूरा भएमा सोही दिन

(Signature)
कार्यालय प्रमुख



४	कर छुटको प्रमाण-पत्र लिनको लागि (आयकर ऐन, २०५८ को दफा २(ध) संग सम्बन्धित संस्थाको लागि)	<ul style="list-style-type: none">संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, संस्थाको विधानको प्रतिलिपिस्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाण-पत्रलेखा परीक्षण प्रतिवेदन एवं प्रमाणित वित्तीय विवरण सहितको निवेदन	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	कागजात पूरा भएमा सोही दिन
५	अन्तःशुल्क दर्ता एवं नविकरणको लागि	<ul style="list-style-type: none">स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाण-पत्र को प्रतिलिपिरीत पूर्वक भरिएको दरखास्त फारमनविकरणको लागि इजाजतको सक्कल प्रति लिई आउनु पर्नेछ ।तोकिएको इजाजत/नविकरण दस्तुर दाखिला गरेको भौचरको प्रतिलिपि ।कनेक्ट आइ.पी.एस.को माध्यमबाट नविकरण दस्तुर दाखिला गरि करदातालेकरदाता पोर्टल मार्फत स्वयम् नविकरण समेत गर्न सक्ने ।	अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को अनुसूची २ ले तोके बमोजिमको रकम ।	१ घण्टा
६	कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको लागि	<ul style="list-style-type: none">सम्बन्धित आ.ब.सम्मको आय विवरण लगायत सबै विवरणहरू दाखिला भएको ।सबै प्रकारको कर बक्यौता तथा बेरुजु नरहेको र कर सम्बन्धी कुनै दायित्व बाँकी नरहेको ।आफूले अग्रिम करकट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने कर तथा विवरण दाखिला भएको ।तोकिएको ढाँचामा दरखास्त फारम, आय विवरण र वित्तीय विवरणका सम्पूर्ण अनुसूचिहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।साथै D01 विवरण भर्ने करदाताको हकमा Taxpayer Portal वाट Online मार्फत नै प्राप्त गर्न सकिने ।	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	कागजात पूरा भएमा सोही दिन
७	फायल स्थानान्तरण/ करदाताको कार्यक्षेत्र परिवर्तन गर्ने कार्य र नामसारी	<ul style="list-style-type: none">पूरा व्यहोरा खुलाइएको निवेदन ।गत आ.ब. सम्मको आय विवरण लगायत सबै विवरणहरू दाखिला भएको र कर चुक्ता भएको ।व्यवसाय दर्ता भएको निकायबाट ठाउँसारी वा नामसारी गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।जुन ब्यक्तिले नामसारी गर्ने हो निजको अतिरिक्त कारोबार नभएमा रित पूर्वक स्थायी लेखा नम्बर खारेज गराउनु पर्ने र जसको नाममा नामसारी हुने	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	१ घण्टा



		हो निजले रितपूर्वक स्थायी लेखा नम्बर लिनु पर्ने (पहिले नै व्यवसायिक स्थायी लेखा नम्बर लिइ सकेको भए सोही स्थायी लेखा नम्बरमा अतिरिक्त कारोवार थप गर्नुपर्ने ।)		
८	कर विवरण, आय विवरण बुझाउने तथा कर दाखिला गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> • शुरूमा एकपटक कार्यालयमा निवेदन पेश गरी User Name बनाई Password लिने • विवरण दाखिला करदाता स्वयंले विद्युतीयमाध्यमबाट Online प्रविष्टि गर्ने • विवरण बमोजिमको दाखिला गर्नुपर्ने कर रकम नेपाल सरकारले राजस्व संकलन गर्ने गरि तोकेको बैंकमा वा यस कार्यालयको कार्यालय परिसरमा राखिएको हिमालयन बैंकको एक्स्टेन्सन काउन्टरमा दाखिला गर्न सकिने । • विद्युतीय माध्यम (e-payment) बाट समेत तोकिएको रकमसम्मको कर भुक्तानी गर्न सकिने । • डे-०१ आय विवरण बैंक भौचरमा भरेर तिर्नु पर्ने कर रकम सोहि भौचरबाट बैंक दाखिला गर्ने वा कनेक्ट आइ.पी.एस.को माध्यमबाट कर भुक्तानी र विवरण दाखिला हुने । • डे-०१ तथा डे-०२ आय विवरणको कर चुक्ता समेत स्वचालित रूपबाट प्राप्त हुने । 	शुल्क नलाग्ने	विद्युतीय माध्यमबाट जुनसुकै समय तत्कालै गर्न सकिने
९	दर्ता स्थगन तथा खारेजी	<ul style="list-style-type: none"> • व्यवसाय दर्ता गरेको निकायबाट खारेजी वा लगतकट्टा गरेको पत्र • स्थगन वा खारेजी माग गरेको रीतपूर्वकको निवेदन, मू.अ.कर खारेजीको लागि अनुसूची ११ समेत • कर परीक्षणको लागि माग भएका प्रमाण, विवरण तथा कागजातहरु परीक्षणका लागि उपलब्ध गराउने • आवश्यकता अनुसार कारोवारस्थलको भ्रमण, निरीक्षण गर्न सहयोग गर्ने • परीक्षण तथा अनुसन्धानमा पूर्ण सहयोग गर्ने 	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	कागजात प्रमाण पेश गरेको आधारमा
१०	करदाताले पेश गरेको आय विवरण र कर विवरण संशोधन	<p>आय विवरण संशोधनको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> • संशोधन गर्नुपर्ने स्पष्ट कारण र आधार सहितको लिखित निवेदन । • संशोधित विवरण सहितको एकीकृत कर प्रणाली मार्फत अन लाईन Submission गरि पेश गर्नु पर्ने । • आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ ले तोकेको म्याद भित्र आय विवरण पेशगरेको र आय विवरण पेश गरेको ३० दिन भित्र संशोधनको लागि निवेदन 	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	कागजात प्रमाण पेश गरेको आधारमा

(Signature)
कार्यालय प्रमुख



		<p>पेश गरेमा मात्र संशोधन गर्न सकिने । कर विवरण संशोधनको हकमा:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • संशोधन गर्नु पर्ने स्पष्ट कारण र आधार सहितको लिखित निवेदन र प्रमाण । • विवरण संशोधन गर्नु पर्ने कर अवधिको खरीद विक्री बिल र खरीद विक्री खाता । 		
१२	आय विवरण पेश गर्ने म्याद थप	<ul style="list-style-type: none"> • आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ ले तोकेको म्याद भित्र आय विवरण पेश गर्न नसक्ने करदाताले कारण सहित करदाता पोर्टल मार्फत असोज मसान्त भित्र म्याद थपको लागि अनलाईन निवेदन पेश गर्नु पर्ने । 	शुल्क नलाग्ने	स्वयं करदाता
१३	युजर आइडी र पासवर्ड लिने / परिवर्तन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचामा निवेदन • आधिकारिक व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने • दर्ताको बखत मोबाइल नम्बर र इमेल ठेगान अपडेट गराएको र करदाता पोर्टल मार्फत KYT अपडेट गराएको करदाताले करदाता पोर्टल बाट आफैले पासवर्ड परिवर्तन गर्न सक्ने । 	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	तत्काल
१४	कर/मु.अ.कर समायोजन पत्र	<ul style="list-style-type: none"> • मु.अ.कर समायोजन पाउँ भनि निवेदन (रु.१० को टिकट टाँसी) • सम्बन्धित निकायले दिएको भुक्तानीको प्रमाणपत्र • उक्त भुक्तानीमा टि.डि.एस. दाखिला गरेको भए सो को प्रमाण • सम्बन्धित आ.व. को विक्रि बिल र विक्रि खाता । • दाखिला गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र विवरण दाखिला गरिसकेको हुनु पर्ने । 	रु. १० को टिकट सहित निवेदन	कागजात प्रमाण पेश गरेको आधारमा

द्रष्टव्यः

- आन्तरिक राजस्व विभागको वेबसाइट www.ird.gov.np मा रहेको करदाता पोर्टल (Taxpayer Portal) मा गई Online मार्फत दरखास्त पेश गर्ने, विभिन्न विवरणहरू दाखिला गर्ने तथा कर भुक्तानी गर्न सकिने व्यवस्था समेत रहेको छ ।
- भुक्तानी गर्नुपर्ने कर राजस्व रकम विद्युतीय माध्यमबाट वा बैंक दाखिला गर्ने प्रवन्ध रहेको छ ।
- त्यसरी दाखिला हुने कर राजस्व बाहेक कार्यालयमा पेश गर्ने निवेदन, विवरण तथा फारामहरू एवं कम्प्युटर प्रयोग लगायत सबै प्रकारको सेवा वापत कुनै शुल्क, दस्तुर बुझाउनु पर्ने छैन ।



- सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा कुनै गुनासो वा सुझाव भएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष राख्नुहुन अनुरोध छ । साथै कार्यालयमा रहेको सुझाव पेटिकामा वा टेलिफोन वा इमेलमा समेत गुनासो तथा सुझाव अपेक्षित छ ।
- थप जानकारीको लागि काउण्टरमा रहेको सोधपुछ कक्ष, कार्यालयका सूचना अधिकारीको फोन नं ९८५७०५४१४४ वा कार्यालयको फोन नम्बर ०७६-५६०९४२, ५६०९४३ इमेल:- tso-taulihawa@ird.gov.np, tso-taulihawa@gmail.com र आन्तरिक राजस्व विभागको टोल फ्रि नम्बर १६६००१४०००० मा सम्पर्क गर्न सकिने ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार:

कार्यालयबाट गरिने प्रशासनिक तथा राजस्व सम्बन्धी कामहरू डा.इ.सु./नायब सुब्बाबाट पेश भई कर अधिकृतबाट निर्णय गराई कार्यसम्पादन हुने गरेको छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

कार्यालयबाट हुने निर्णयको सम्बन्धमा यस कार्यालयका कार्यालय प्रमुख, आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगरका प्रमुख कर अधिकृत तथा आन्तरिक राजस्व विभागका महानिर्देशक ।

९.सम्पादन गरेको कामको विवरण:

आन्तरिक राजस्व विभागबाट स्विकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार कार्यसम्पादन हुने गरेको छ । २०८१ साल श्रावण १ गतेदेखि असोज मसान्तसम्म सम्पादन गरेको काम निम्नानुसार रहेको छ ।

सि.नं.	परिसूचकहरू	संख्या
१.	व्यक्तिगत स्थायी लेखा नं.दर्ता	७७५
२.	व्यवसायिक स्थायी लेखा नं.दर्ता	२७३
३.	मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता	४४
४.	अन्तःशुल्क इजाजतपत्र जारी	३६
५.	विथहोल्डर स्थायी लेखा नं. दर्ता	६
६.	नियमित बजार अनुगमन संख्या	१७



७	करदाता शिक्षा संख्या	२
८.	करदाताको रेकर्ड अद्यावधिक	२८५
९.	अन्तःशुल्क स्टिकर अनुगमन	२
१०.	कम्प्युटर विलिड सफ्टवेयर अनुमति	११
११.	आयकर तथा मू.अ.कर खारेजी	९४
१२.	बायोमेट्रिक अद्यावधिक	७४६

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद:

सूचना अधिकारी: नारायण प्रसाद बन्जाडे (डाटा इन्ट्री सुपरभाइजर)

कार्यालय प्रमुख: भिम प्रसाद सापकोटा (कर अधिकृत)

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

-आयकर ऐन, २०५८ (आर्थिक ऐन, २०८० को संशोधन सहित)

-आयकर नियमावली, २०५९ (आर्थिक ऐन, २०८० को संशोधन सहित)

-मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ (आर्थिक ऐन, २०८० को संशोधन सहित)

-मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ (आर्थिक ऐन, २०८० को संशोधन सहित)

-अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ (आर्थिक ऐन, २०८० को संशोधन सहित)

-अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ (आर्थिक ऐन, २०८० को संशोधन सहित)

-मदिरा ऐन, २०३१ (आर्थिक ऐन, २०८० को संशोधन सहित)

-मदिरा नियमहरू, २०३३ (आर्थिक ऐन, २०८० को संशोधन सहित)

-आयकर निर्देशिका, २०६६ (चौथो संशोधन, २०७८ सहित)

-मूल्य अभिवृद्धि कर निर्देशिका, २०६९ (तेस्रो संशोधन, २०८०)

-अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७९)

-आर्थिक ऐन, २०८० (राजपत्र अरि १४)

कार्यालय प्रमुख



-आर्थिक विधेयक, २०८०

-विद्युतिय विजक सम्बन्धि कार्यविधि (संशोधन सहित), २०७४

-पूजिगत लाभकर सम्बन्धि निर्देशिका (संशोधन सहित), २०७२

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

यस अवधिको खर्च रु.हजारमा			
महिना	चालु खर्च	पूजिगत खर्च	जम्मा खर्च
श्रावण	०१००	०१००	०१००
भाद्र	०१००	०१००	०१००
आश्विन	१०४१५४०१९२	०१००	१०४१५४०१९२
जम्मा	१०,४१,५४०१९२	०१००	१०,४१,५४०१९२

१३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण: नभएको ।

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजनाको विवरण:

-राष्ट्रिय कर दिवस कार्यक्रम आयोजना गरिएको ।

-कर शिक्षा तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

१५. कार्यालयको बेभसाईट / इमेल / फेसबुक पेज / ठेगाना

Website: <https://ird.gov.np/branch/tso-taulihawa>

E-mail: tso-taulihawa@ird.gov.np

Facebook Page: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100063788721168>

ठेगाना: करदाता सेवा कार्यालय, तौलिहवा, कपिलवस्तु न.पा. - १, नयाँटोल

१६. कार्यालयले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता: केही नभएको ।

कार्यालय प्रमुख



१७. कार्यालयलाई तोकिएको राजस्व संकलनको लक्ष्य र प्रगति विवरणः

यस अवधिमा आन्तरिक राजस्व विभागले दिएको राजस्व संकलनको लक्ष्य तथा कार्यालयले संकलन गरेको राजस्वको प्रगति विवरण यसप्रकार रहेको छ ।

श्रावण महिनाको:-

रु. हजारमा

Group	2081 / 04 को			2081 / 04 सम्मको		
	Monthly Target	Monthly Collection	Percent	Total Target	Total Collection	Percent
(A) Income Tax	18588	18149	97.64	18588	18149	97.64
(B) Rent Income Tax	120	112	93.15	120	112	93.15
(C) Interest	258	2904	1125	258	2904	1125
(D)VAT (Internal)	17177	23241	135.3	17177	23241	135.3
(E) Excise (Internal)	15033	7036	46.8	15033	7036	46.8
(F) Health Service	51176	51442	100.52	51176	51442	100.52
Total	18588	18149	97.64	18588	18149	97.64

भाद्र महिनाको:-

रु. हजारमा

Group	2081 / 05 को			2081 / 05 सम्मको		
	Monthly Target	Monthly Collection	Percent	Total Target	Total Collection	Percent
(A) Income Tax	14883	18690	125.58	33471	36840	110.06
(B) Rent Income Tax	281	404	143.67	401	516	128.54
(C) Interest	1450	2793	192.66	1708	5697	333.59
(D)VAT (Internal)	9311	15188	163.12	26487	38428	145.08
(E) Excise (Internal)	7792	467	5.99	22826	7503	32.87
(F) Health Service	33717	37541	111.34	84893	88983	104.82
Total	14883	18690	125.58	33471	36840	110.06

असोज महिनाको:-

रु. हजारमा

Group	2081 / 03 को			2081 / 03 सम्मको		
	Monthly Target	Monthly Collection	Percent	Total Target	Total Collection	Percent
(A) Income Tax	14327	30193	210.75	47798	67033	140.24
(B) Rent Income Tax	351	436	124.19	752	951	126.52
(C) Interest	2405	2371	98.57	4113	8067	196.15
(D)VAT (Internal)	10103	13423	132.86	36591	51851	141.71
(E) Excise (Internal)	9265	362	3.9	32091	7864	24.51
(F) Health Service	36451	46785	128.35	121345	135768	111.89
Total	14327	30193	210.75	47798	67033	140.24


कार्यालय प्रमुख



१८. कार्यालयले वर्गीकरण र संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि: नतोकिएको ।

१९. कार्यालयमा परेका सूचना सम्बन्धी माग विवरण र सोको जानकारी दिएको विषय:

यस अवधिमा लिखित रूपमा सूचना माग नभएको तर करदाता तथा विभिन्न निकायबाट फोन मार्फत तथा मौखिक रूपमा माग भएका सूचना प्रदान गरिएको ।

२०. कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण:

करदाता सेवा कार्यालय तौलिहवाको Website: <https://ird.gov.np/branch/tso-taulihawa> मा नियमित रूपमा सूचनाहरु सार्वजनिक हुने गरेको, आन्तरिक राजस्व विभागबाट जारी भएका सूचनाहरु सामाजिक सञ्जाल मार्फत प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

तयार गर्ने

नारायण प्रसाद बन्जाडे
(सूचना अधिकारी)

प्रमाणित गर्ने

भिम प्रसाद सापकोटा
(कार्यालय प्रमुख)
कार्यालय प्रमुख