त्रैमासिक कर बुलेटिन

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५(३) सँग सम्बन्धित

स्वत:प्रकाशन (Pro-active Discloser)

(२०८२ बैशाख देखि असार मसान्तसम्म)

नेपाल सरकार

अर्थमन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरि कराजस्व कार्यालय,दाङ

करदाता सेवा कार्यालय

चकचके,प्यूठान

(कार्यक्षेत्र: प्यूठान र रोल्पा जिल्ला)

फोन नं. ०८६-५९००५६

विषय-सूची

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृतिः...१

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः...१

३. करदाता सेवा कार्यालयको स्वीकृत संगठन, संरचना र दरबन्दी विवरणः...२

३.१. संगठन संरचनाः...२

३.२. दरवन्दी तेरिज र पदपूर्तिको अवस्थाः...२

३.३. कार्यसत कर्मचारीहरुको विवरणः...३

४. कार्यालयबाट प्रदान गरीने सेवाहरुः...३

५. सेवा प्रदान गरीने शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः...४

५.१. शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः...४

५.२. शाखागत कार्य विवरणः...४

५.२.१. सेवा शाखा/बायोमेट्रिक शाखाः...४

५.२.२. संकलन शाखाः...४

५.२.३. आर्थिक प्रशासन शाखाः...४

५.२.४. प्रशासन तथा जिन्सी शाखाः...४

५.२.५. फाईलिङ शाखाः...५

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समयावधिः...६

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः...६

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः...६

९. सम्पादन गरेको कामहरुको विवरणः...६

९.१. त्रैमासीक अवधिसम्मको कार्य प्रगति विवरणः...७

१०. कार्यालय प्रमुख र सुचना अधिकारीको नाम र पदः...८

११. ऐन, नियम वा विनियम र निर्देशिकाको सूचीः...९

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः...९

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:..९
१३.१. सेवा प्रवाह सुदृधिकरणका प्रयासहरु:...९
१४. विवधः..१०
१५. कार्यालय सम्पर्कः...११
१६. कार्यालयमा परेका सूचना सम्बन्धी माग विवरण र सो को जानकारी दिएका विषयः......................११
१७. कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरणः................................११

त्रैमासिक कर बुलेटिन

(२०८२ बैशाख देखि असार मसान्तसम्म)

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति:

प्यूठान र रोल्पा जिल्ला कार्यक्षेत्र रहेको यस करदाता सेवा कार्यालय चकचके,प्यूठान जिल्लाको माण्डवी गाउँपालिका वडा नं.३ स्थित जस्पुर बजारमा अवस्थित छ। यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र अन्तरगतका प्रमुख व्यापारिक केन्द्रहरुमा प्यूठान जिल्लाको प्यूठाननगरपालिका स्थित बाग्दुला, बिजुवार, स्वर्गद्धारी नगरपालिकाको भिङ्ग्री, सरुमारानी गाउँपालिकाको दर्भान बजार,मल्लरानी गाउँपालिकाको खलंगा बजार(सदरमुकाम),एवं रोल्पा जिल्लाको रोल्पा नगरपालिका स्थित लिवाङ बजार,सुनिल-स्मृति गाउँपालिका स्थित सुलीचौर बजारआदि रहेकाछन्। नेपाल सरकाको(मन्त्रिपरिषद्)निर्णयानुसार आन्तरिक राजस्व कार्यालय दाङको मातहत रही सेवा-प्रवाह गर्ने गरी मिति २०७७ असार १७ मा यस कार्यालयको स्थापना भएको हो। यस कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्क सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरुको कार्यान्वयन गर्दै सेवा-प्रवाह गर्दछ। यस कार्यालयले राजस्व सङ्कलनका अतिरिक्त स्थानीय तह/घरेलु कार्यालय/कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय जस्ता सुरु निकायहरुमा नयाँ व्यवसाय दर्ता गरेका व्यवसायीहरुलाई स्थायी लेखा नम्बर प्रदान, व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर, विथहोल्डी स्थायी लेखा नम्बर, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता, व्यक्तिगत र व्यवसायीक कर चुक्ता प्रमाण पत्र जारी अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्रदान,मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन जस्ता प्रशासनिक कार्य/सेवा प्रदान गर्दछ। यस कार्यालयको कार्यालय कोड ३०५०४५५०१ हो।

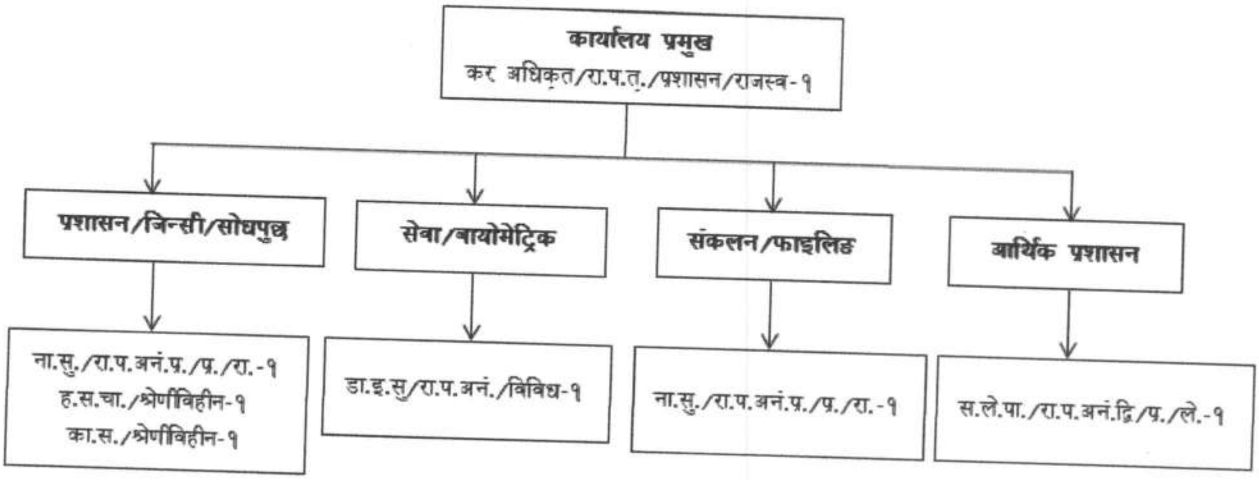
२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:

यस कार्यालयले प्यूठान र रोल्पा जिल्लाका अधिकाशं (गंगादेव,त्रिवेणी र रुन्टीगढी गाउँपालिका बाहेक) २ जिल्ला भित्र करदाता सेवासँग सम्बन्धित सेवा प्रवाह गर्दछ। यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नबमोजिम रहेको छ:

- आयकर प्रशासन सम्बन्धी कार्य।
- मूल्य अभिवृद्धि कर प्रशासन सम्बन्धी कार्य।
- अन्तःशुल्क प्रशासन सम्बन्धी कार्य।
- स्थायी लेखा नम्बर प्रदान।
- करचुक्ता प्रमाणपत्र प्रदान।
- कर शिक्षा तथा कर चेतना कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य।
- बजारअनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य।

३. करदाता सेवा कार्यालयको स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दी विवरण:

३.१. सङ्गठन संरचना



नोट : आर्थिक प्रशासन शाखामा रहेको सहायक लेखापाल/राजपत्र अनंकित द्वितीय /प्रशासन/लेखा-१ पदमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट खटाइने ।

३.२. दरवन्दी तेरिज र पदपूर्तिको अवस्था:

सि.नं.	पद	सेवा/समूह	श्रेणीतह	दरवन्दी अवस्था			कैफियत
				दरवन्दी संख्या	दरबन्दी पूर्ती	दरबन्दी रिक्त	
१	कर अधिकृत	नेपाल प्रशासन/राजस्व	रा.प. तृतीय	१	१		
२	नाय वसुब्बा	नेपाल प्रशासन/राजस्व	रा.प.अनं.प्रथम	२	२		
३	डाटा ईन्ट्री सुपरभाईजर/कम्प्युटर अपरेटर	विविध	रा.प.अनं.प्रथम	१	१		
४	हलुका सवारी चालक	-	श्रेणी विहिन	१	१		
५	कार्यालय सहयोगी	-	श्रेणी विहिन	१	१		
जम्मा				६	६		

३.३ कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण:

क.सं.	नाम,थर	पद	कैफियत
१	श्री चन्द्रप्रकाश रेग्मी	कर अधिकृत	कार्यालय प्रमुख
२	श्री हेतुराम पुन	नायब सुब्बा	सूचना अधिकारी
३	श्री प्रदिप केशरी	नायब सुब्बा	
३	श्री सुमन चौधरी	डाटा इन्ट्री सुपरभाइजर	
४	श्री ढक बहादुर बस्नेत	हलुका सवारी चालक	काज आ.रा.का.तुल्सीपुर
५	श्री शम्भु जि.एम.	कार्यालय सहयोगी	
६	श्री दिपक खड्का	सुरक्षागार्ड	
७	श्री तारा खड्का	सुरक्षागार्ड	
८	श्री नमी हौजाली	स्वीपर	

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु:

- Personal PAN, Business PAN, Withholder-PAN जारी गर्ने,
- मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता र अन्तःशुल्क इजाजतपत्र जारी तथा नवीकरण गर्ने,
- करदाताको बायोमेट्रिक लिने,
- विद्युतीय बीजक अनुमति प्रदान गर्ने,
- करचुक्ता प्रमाणपत्र जारी गर्ने,
- फर्म/स्थायी लेखा नम्बर दर्ता खारेजी,
- आयकर छुट प्रमाणपत्र जारी गर्ने,
- आय विवरण र कर विवरण रुजु गर्ने,
- द्रुतकर परीक्षण गर्ने,
- करदाताको कारोबार स्थलको ठाउँसारी,कारोवार थप,नाम/विवरण संसोधन,व्यवसाय नामसारी,
- करदाताले कर रकम दाखिला गर्दा गलत भएमा भौचर संशोधन गर्ने।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

५.१ शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखाकोनाम	जिम्मेवारअधिकारी	सम्पर्कनं.
१	सेवा शाखा/सङ्कलन शाखा (एउटै कक्षबाट सञ्चालन)	श्री चन्द्रप्रकाश रेग्मी	९८६७८१६९०१
		श्री हेतुराम पुन	९८५७८३६०५६
		श्री प्रदिप केशरी	९८६३५५४९८४
		श्री सुमन चौधरी	९८४७८८७१११
२	प्रशासन शाखा	श्री हेतुराम पुन	९८५७८३६०५६
४	जिन्सी शाखा	श्री हेतुराम पुन	९८५७८३६०५६
५	वायोमेट्रिक शाखा	श्री सुमन चौधरी	९८४७८८७१११
६	दर्ता/चलानी/फाईलिङ्ग/सोधपुछ शाखा	श्री शम्भु जि.एम.	९७४९९७८३१३

५.२ शाखागत कार्य विवरण

५.२.१ सेवा शाखा/बायोमेट्रिक शाखा

१. वायोमेट्रीक विवरण लिने,
२. ब्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर जारी गर्ने,
३. ब्यवसाय दर्ता गर्ने,
४. कारोबारको विवरण अध्यावधिक गर्ने(PDCR),
५. ब्यवसायको ठाउँसारी गर्ने,
६. ब्यवसायको नामसारी गर्ने,
७. व्यवसाय खारेजी सम्बन्धि कार्य,

५.२.२ सङ्कलन शाखा

१. करचुक्ता प्रमाणपत्र जारी गर्ने,
२. मुल्य अभिवृद्धि कर समायोजन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
३. आयकर तथा मुल्य अभिवृद्धि कर बक्यौता असुली सम्बन्धि कार्य,
४. बजार अनुगमन,
५. राजस्व भौंचर संशोधन(VoucherPDCR),
६. द्रुत कर परीक्षण सम्बन्धि कार्य,

५.२.३ आर्थिक प्रशासन शाखा

१. आन्तरिक राजस्व विभागबाट प्राप्त अख्तियारी आम्दानी बाँध्ने,
२. विभिन्न खर्च शिर्षकहरुमा खर्च गर्नको लागि गोस्वारा भौंचर तयार गर्ने,
३. गोस्वारा भौचर अनुसार भुक्तानी आदेश तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेस गर्ने,
४. स्वीकृत भुक्तानि आदेश को.ले.नि.का. पठाई निकासा लिने र खर्च गर्ने,
५. राजस्व रकम दैनिक रुपमा राजस्व खातामा जम्मा गर्ने,फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने,
६. कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको धरौटी रकम धरौटी खातामा जम्मा गर्ने,नियमानुसार फिर्ता गर्ने,सदर स्याहा गर्ने र फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने,
७. मासिक प्रतिवेदन तयार गरी को.ले.नि.का. र तालुक मन्त्रालयमा पठाउने,
८. आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित स्रेस्ता सुरक्षित साथ राख्ने,
९. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने र महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट खटिइ आएको टोलीबाट अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,
१०. लेखा परीक्षणबाट बेरुजु देखिन आएमा सम्परीक्षण गराउने र फछ्यौंट गराउने,

५.२.४ प्रशासन तथा जिन्सी शाखा

१. कार्यालयको दर्ता, चलानी तथा चिठ्ठीपत्र आदान प्रदानलाई ब्यवस्थित बनाउने,
२. कार्यालयमा आवश्यक पर्ने सामानहरुको खरिद आदेश स्वीकृत गराई खरिद गर्ने,
३. खरिद भएका सामानहरुको बिल संलग्न राखी दाखिला रिपोर्ट बनाई जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्ने,
४. जिन्सी खाताहरु अद्यावधिक गर्ने,
५. कार्यालयमा रहेका प्रयोगमा ल्याउन नसकिने पुराना र जीर्ण जिन्सी सामानरुको लागत तयार गरी लिलाम सम्बन्धि कार्य गर्ने,
६. आर्थिक वर्षको अन्तिममा जिन्सी निरीक्षण गराउने,
७. जिन्सी सामानहरु भण्डारमा सुरक्षित साथ राख्ने,
८. कार्यालयका प्रत्येयक कोठामा बन कार्ड तयार गरी राख्ने,

५.२.५ फाईलिङ्ग शाखा

१. फाईल संरक्षण सम्बन्धी कार्य,
२. फाइल व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	जिम्मेवार शाखा
१	व्यवसायिक, निकायगत र व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर दर्ता	निःशुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
२	विथहोल्डर स्थायी लेखा नम्बर(WPAN)दर्ता	निःशुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
३	मूल्य अभिवृद्धि कर(VAT)दर्ता	निःशुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
४	करदाताको बायोमेट्रिक	निःशुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
५	अन्तःशुल्क ईजाजतपत्र जारी/नविकरण	इजाजत अनुसारको राजस्व रकम दाखिला गर्नु पर्ने	भौचर RAS मा आए पश्चात	करदाता सेवा शाखा/करदाता आफैले जनुसुकै स्थानबाट
६	करचुक्ता प्रमाणपत्र	निःशुल्क	भौचर RAS मा आए पश्चात	करदाता सेवा शाखा/करदाता आफैले जनुसुकै स्थानबाट
७	आयकर छुट प्रमाणपत्र जारी गर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
८	कर विवरण र आय विवरण रुजु गर्ने	विवरण अनुसारको राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने	भौचर RAS मा आए पश्चात	करदाता सेवा शाखा
९	विद्युतिय बीजक अनुमति प्रदान	निःशुल्क	स्थलगत निरीक्षण गरिसकेपछी	करदाता सेवा शाखा
१०	करदाताको कारोबारस्थलको ठाउँसारी, नामसारी, कारोबार थप लगायत सुरु दर्तानिकायबाट भएको संशोधन लाई अद्यावधिक	निःशुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
११	राजस्व भौंचर संशोधन	निःशुल्क	सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
१२	कर बक्यौता हिसाब मिलान	निःशुल्क	सोही दिन	सङ्कलन शाखा
१३	मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन	निःशुल्क	कागजात प्रमाण पेश गरेको आधारमा/सोही दिन	करदाता सेवा शाखा
१४	स्थायी लेखा नम्बर स्थगन/खारेजी	निःशुल्क	कागजात/प्रमाण पेश गरेको आधारमा	करदाता सेवा शाखा

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	जिम्मेवार शाखा
१५	दर्ता,चलानी,फाराम,निवेदनको ढाँचा र सोधनी	नि:शुल्क	सोही दिन	दर्ता/चलानी/फाईलिङ्ग/ सोध-पुछ शाखा

द्रस्टव्य:

१. भुक्तानी गर्नु पर्ने राजस्व र कम विद्युतीय माध्यमबाट वा बैङ्कमा दाखिला गर्ने प्रवन्ध रहेकोछ। त्यसरी दाखिला हुने राजस्व रकम बाहेक कार्यालयमा पेस गर्ने निवेदन,विवरण तथा फारामहरु एवं सबै प्रकारका सेवा बापत कुनै शुल्क,दस्तु रबुझाउनु नपर्ने।

२. बायोमेट्रिक दर्ताका लागि सम्बन्धित करदाता अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने। अन्य कार्यका लागि करदाता उपस्थित हुन नसकेमा अख्तियारनामा संलग्न हुनु पर्ने।

३. माथि उल्लेखित समयावधि सबै कागजात पेस भएको र सामान्यअवस्थामा भएमा बढी कार्यचाप(भिड) भएको अवस्थामा पालो प्रणाली अनुसार सेवा दिईने।

४. सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा कुनै गुनासो वा सुझाव भएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष(कोठानं. ३) मा सम्पर्क राख्न सकिने छ। साथै कार्यालयमा रहेको सुझाव पेटीकामा वा टेलिफोनबाट वा इमेलमा समेत गुनासो तथा सुझाव राख्न सकिने छ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

ना.सु/डा.ई.सु(कम्प्युटर अपरेटर) बाट टिप्पणी उठान/पेस भई कर अधिकृत(कार्यालयप्रमुख)बाट निर्णय हुने ब्यवस्था छ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालयबाट हुने निर्णयका सम्बन्धमा उजुरी सुन्ने अधिकारी आन्तरिक राजस्व कार्यालय,तल्सीपुर,दाङका प्रमुख करअधिकृत तथा आन्तरिक राजस्व विभागका महानिर्देशक।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

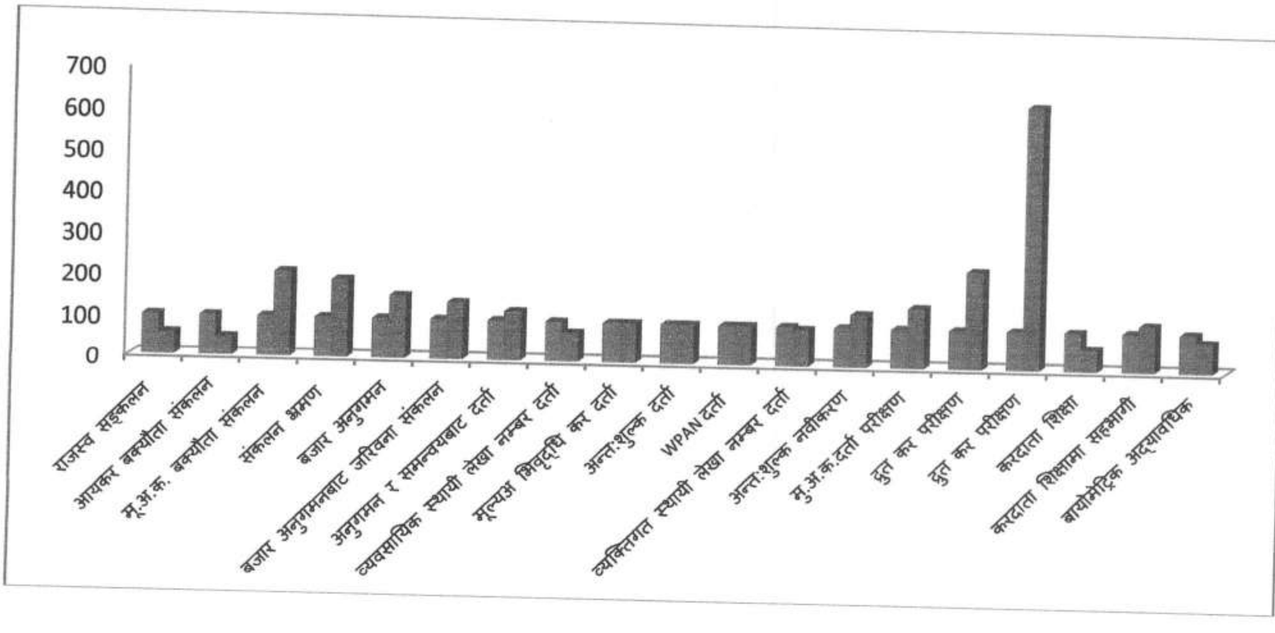
९.१ त्रैमासिक अवधिसम्मको कार्य प्रगति विवरण

यस कार्यालयबाट संवत् २०८२ माघ देखी २०८२ चैत्र मसान्तसम्म सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरु देहायबमोजिम रहेका छन्:-

क्र. सं.	परिसूचक	असार महिना सम्मको लक्ष्य	कार्यप्रगति	प्रगति %	कै.
१	राजस्व सङ्कलन रु. (हजारमा)	६,०९,७४४।-	५,०२,९२१,७९०।-	८२	
२	आयकर बक्यौता संकलन रु. (हजारमा)	६२३४।-	२१६९।-	३५	
३	मू.अ.क. बक्यौता संकलन रु. (हजारमा)	७३३५।-	१०६३२।-	१४५	
४	संकलन भ्रमण (संख्या)	१२	१७	१४२	

क्र. सं.	परिसूचक	असार महिना सम्मको लक्ष्य	कार्यप्रगति	प्रगति %	कै.
५	बजार अनुगमन (संख्या)	५७	८९	१२२	
६	बजार अनुगमनबाट जरिवना संकलन रु. (हजारमा)	८३।-	११७।-	१०८	
७	अनुगमन र समन्वयबाट दर्ता (संख्या)	९	११	१२२	
८	व्यवसायिक स्थायी लेखा नम्बर दर्ता (संख्या)	१३५४	९३८	६९	
९	मूल्यअ भिवृद्धि कर दर्ता (संख्या)	-	११२	१००	
१०	अन्त:शुल्क दर्ता (संख्या)	-	१७५	१००	
११	WPAN दर्ता (संख्या)	-	१३४	१००	
१२	व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर दर्ता (संख्या)	२१७२	१२७०	१००	
१३	अन्त:शुल्क नवीकरण (संख्या)	१०७५	१११६	१०४	
१४	मु.अ.क.दर्ता परीक्षण (संख्या)	४	६	१५०	
१५	द्रुत कर परीक्षण (संख्या)	३१	४३	२३९	
१६	द्रुत कर परीक्षण रु. (हजारमा)	३००।-	१४५३।-	४८४	
१७	करदाता शिक्षा (संख्या)	९	१०	१११	
१८	करदाता शिक्षामा सहभागी (संख्या)	३६०	५५४	१५४	
१९	बायोमेट्रिक अद्यावधिक (संख्या)	३१४	३३३	१०६	

यस कार्यालयको तालुक निकाय आन्तरिक राजस्व विभागले यस त्रैमासिक अवधिसम्मका लागि विभिन्न परिसूचकमा निर्धारण गरेको लक्ष्यहरुसँग प्रगति प्रतिशतको तुलनात्मक तालिकालाई तपसिल बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ:-



१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कार्यालय प्रमुखको विवरण:-

कार्यालय प्रमुखको नाम/थरः- चन्द्रप्रकाश रेग्मी

पद,सेवा,समूह,श्रेणीः- करअधिकृत,नेपालप्रशासन,राजस्व,राजपत्रांकिततृतीय

ईमेलः- tso-chakchake@ird.gov.np

सम्पर्कनं.:- ९८६७८१६९०१

सूचना अधिकारीको विवरण:-

सूचना अधिकारीको नाम/थरः- हेतुराम पुन

पद,सेवा,समूह,श्रेणीः- नायव सुब्बा, नेपाल प्रशासन,राजस्व,राजपत्र अनंकित प्रथम

ईमेलः- tso-chakchake@ird.gov.np

सम्पर्कनं.:- ९८५७८६८०३९

११. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाहरुको सूची

- आयकर ऐन,२०५८
- आयकर नियमावली,२०५९
- मूल्य अभिबृद्धि कर ऐन,२०५२
- मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली,२०५३
- अन्त:शुल्क ऐन,२०५८
- अन्त:शुल्क नियमावली,२०५९
- मदिरा ऐन,२०३१
- मदिरा नियमावली,२०३३
- अन्त:शुल्क निर्देशिका,२०६८
- विद्युतीय बीजक सम्बन्धि कार्यविधि,२०७४
- पुँजीगत लाभकर सम्बन्धी निर्देशिका,२०७२

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

- बेरुजुः- नभएको
- आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को विनियोजित बजेट र हालसम्मको खर्चको विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

विवरण	विनियोजित	खर्च	प्रतिशत	कैफियत
चालु	८३,९०,०००।-	६३,१०,५७२.४३।-	७५.२१%	
पुँजीगत	१००,०००।-	५५,५८०।-	५५.५८%	

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१३.१. सेवा प्रवाह सुदृढीकरणका प्रयासहरु

१. सूचना अधिकारीको व्यवस्थाः- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन,२०६४ बमोजिम सूचना अधिकारी नियुक्त गरी निजका लागि छुट्टै फोन नम्वरको व्यवस्था।

२. स्वत:प्रकाशन:- कार्यालयबाट भएगरेका मुख्यमुख्य कार्यहरुको स्वत:प्रकाशन गर्ने ध्येयले त्रैमासिक रुपमा "करबुलेटिन" प्रकाशन।

३. कार्यालयको सम्पादित कार्यहरुको समीक्षा तथा आगामी योजना र रणनीति सम्बन्धमा छलफल गरी निर्णय गर्न मासिक कर्मचारी स्टाप बैठक नियमित रुपमा सम्पन्न गर्न गरिएको।

४. विद्युतीयशासन

- इमेल वा फोन मार्फत समेत सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको।
- कार्यालयको नाममा फेसबुक पेज सञ्चालन गरी कार्यालयसँग सम्बद्ध सूचना सम्प्रेषण।

५. उजुरीपेटिकाको व्यवस्था:- करदाताहरुको गुनासो सङ्कलन तथा सुनुवाइका लागि उजुरी पेटिकाको व्यवस्था।

६. शुद्ध खानेपानीको व्यवस्था:- करदातावासेवाग्राहीकालागिखानेपानीकोव्यवस्था।

७. शौचालय व्यवस्थापन:- सेवाग्राहीहरुका लागि शौचालयको व्यवस्था र सो को सरसफाइमा विशेष ध्यान दिइएको।

८. कर शिक्षा तथा चेतना:- करदाता शिक्षा तथा कर चेतना कार्यक्रम मार्फत करदाताहरुलाई कर कानुनको पालना, कानुनमा भएका परिवर्तित व्यवस्था तथा सरकार प्रदत्त छुट, सुविधा र सहुलियतका बारेमा जानकारी गराउने ध्येयले कार्यक्षेत्र जिल्लाका विभिन्न स्थानमा गई कर शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको।

९. बजार अनुगमन:- व्यवसायीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन र कर कानुनको परिपालना गराउन नियमितरुपमा बजार अनुगमन गर्ने गरिएको।

१०. सेवाग्राही मैत्री भौतिक संरचना:- करदाताहरुलाई लाइनमा बस्नु नपर्ने। सेवाप्रवाह कक्षसँग करदाताहरुलाई बस्न मिल्ने कुर्सीहरुको व्यवस्था गरिएको।

११. फाइलसँगै घुम्नु पर्ने व्यवस्थाको अन्त्य:- विशेष प्रयोजनार्थ बाहेक करदाताले फाइल बोकी कार्यालयका कोठा कोठा धाउनु नपर्ने। कार्यालयका कर्मचारीले नै सबै प्रकृया पूरा गरिदिई करदाताको काम गरिदिने व्यवस्था।

१२. वेवसाईट अद्यावधिक:- कार्यालयको वेवसाइट अद्यावधिक गरी नियमितरुपमा सूचना प्रकाशन गर्ने गरिएको।

१४. विविध:

- प्रत्येक करदाताले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र अनिवार्य आय विवरण र सो अनुसार लाग्ने कर बुझाउनु पर्दछ। उदाहरणका लागि आ.व.२०८१/०८२ को आय विवरण र सोअनुसार को कर रकम संवत् २०८२ साउन देखी असोजसम्म बुझाईसक्नु पर्दछ।
- अन्त:शुल्क जन्य वस्तुको कारोबार गर्ने करदाताले आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को लागि ईजाजतपत्र संवत् २०८२ साउन मसान्तसम्ममा नवीकरण गराई सक्नु पर्दछ। साउन मसान्तसम्म नविकरण नगरे/नगराएमा भदौ देखी प्रत्येयक ३/३ महिनामा क्रमश: २५, ५०, ७५ र १०० प्रतिशतका दरले जरिवाना लाग्दछ।

- पूर्वानुमानित कर विवरण बुझाउने करदाता(वार्षिक कारोवार रु.३० लाख आय रु.३ लाख हुने करदाता) वा डे०१ आय विवरण बुझाउने करदाताले आ.व.२०८१/०८२ को निम्न बमोजिम कर तिर्नु पर्दछः-
    - गाउँपालिका क्षेत्रमा दर्ता कायम रहेका करदाताहरुको लागिः- रु.२,५००/-
    - नगरपालिका क्षेत्रमा दर्ता कायम रहेका करदाताहरुको लागिः- रु.४,०००/-
    - महानगरपालिका/उप-महानगरपालिका क्षेत्रमा दर्ता कायम रहेका करदाताहरुको लागिः- रु. ७,५००/
- डे०२ आय विवरण बुझाउने करदाताले तिर्नु पर्ने कर कारोबार रकमका आधारमा तय हुन्छ।
- डे०३ आय विवरण बुझाउने करदाताले आफ्नो कारोबारको लेखापरीक्षण गरी/गराई सोको आधारमा लाग्ने कर दाखिला गर्नु पर्दछ।
- डे०१/डे०२ को करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा नविकरण भएको अन्तःशुल्क ईजाजत-पत्र करदाता स्वयंले प्रिन्ट गरेर लिन सक्दछन्।
- कर प्रशासन सम्बन्धी कुनै दुबिधा, जिज्ञासा वा प्रश्न भएमा कार्यालयमा सम्पर्क राख्न सकिनेछ।

१५. कार्यालयको सम्पर्क:

- **कार्यालयको सम्पर्कनं.**:- ०८६-५९००५६/९८५७८३६०५६
- **कार्यालयप्रमुख/करअधिकृत**:- ९८६७८१६९०१
- **सूचनाअधिकारी**:- ९८५७८६८०३९
- **Website**:- www.ird.gov.np/branch/taxpayerserviceofficechakchakepyuthan
- **E-mail**:- tso-chakchake@ird.gov.np
- **फेसबुकआईडी**:- करदाता सेवा कार्यालय चकचके, प्यूठान
- **ठेगाना**:- करदाता सेवा कार्यालय चकचकचके, प्यूठान

१६. कार्यालयमा परेका सूचना सम्बन्धी माग विवरण र सोको जानकारी दिएको विषयः-

यस अवधिमा सूचना माग गर्न कुनै निवेदन नपरेको।

१७. कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरणः-

Website:-www.ird.gov.np/branch/taxpayerserviceofficechakchakepyuthan र फेसबुक पेजः-www.facebook.com/tsochakchakeबाट नियमित रुपमा सूचनाहरु सार्वजनिक हुनेगरेको, नागरिक वडापत्र, एकीकृत नागरिक वडापत्र, साथै आवश्यकता अनुसार जिल्ला हुलाक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय तहहरुमा समेत प्रकाशन हुन सक्ने।

(समाप्त)