http://www.ird.gov.np

कर बुलेटिन
Tax Bulletin

आन्तरिक राजस्व विभागको मासिक प्रकाशन

वर्ष ४, अङ्क ७, २०७३ माघ, Year 4, Issue 7, February 2017

राजस्व संकलन ३९ प्रतिशतले वृद्धि

काठमाडौं। आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ माघ मसान्तसम्मको राजस्व संकलनमा गत वर्षको सोही अवधिको तुलनामा ३९ प्रतिशतले वृद्धि भएको छ। आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ माघ महिनासम्मको राजस्व संकलनको लक्ष्य रु. १ खर्व २१ अर्व ९९ करोड २७ लाख २७ हजार रहेकोमा रु. १ खर्व २७ अर्व ११ करोड ८५ लाख २८ हजार संकलन भई लक्ष्यको तुलनामा १०४ प्रतिशतको प्रगति भएको छ। शिर्षकगत रूपमा हेर्दा आयकर तर्फ रु. ६८

२०७३/७४ माघ महिनासम्मको प्रगति

शीर्षक	वार्षिक लक्ष्य	द्गण्ठघ मा३ महिनासम्मको		प्रगती प्रतिशतमा	वृध्दिदर
		लक्ष्य	प्रगति		
आयकर	११४१८९८३०	५५९५३००६	६१००२६८७	१०९	१४६
वहालकर	३७५२४१०	१८०११५७	२२१६९८४	१२३	१३०
व्याजकर	९५८०१००	६५१४४७३	५२४९४१३	८१	११३
आयकर जम्मा	१२७५२२३४०	६४२६८६३६	६८४६९०८४	१०७	१४२
मू.अ.कर	५९३२८७५४	३३२२४१०४	३३३७९०५१	१००	१२६
अन्त:शुल्क	४५०२५२३२	२३४१३११९	२४२९२४६१	१०४	१५०
शिक्षा सेवा शुल्क	७५६२४८	४७६४३६	४३००३९	९०	१३१
स्वास्थ्य सेवा शुल्क	९६८९४३	६१०४३२	५४७८९३	९०	१३२
जम्मा	२३३६०१५१७	१२१९९२७२७	१२७११८५२८	१०४	१३९

अर्व ४६ करोड ९० लाख ८४ हजार, मूल्य अभिवृद्धि कर रु. ३३ अर्व ३७ करोड ९० लाख ५१ हजार र अन्त:शुल्क तर्फ रु. २४ अर्व २९ करोड २४ लाख ६१ हजार संकलन भएको छ। सो रकम लक्ष्यको तुलनामा आयकर तर्फ १०७ प्रतिशत, मूल्यअभिवृद्धि कर तर्फ १०० प्रतिशत र अन्तशुल्क तर्फ १०४ प्रतिशत हो। त्यसैगरी शिक्षा सेवा शुल्क र स्वास्थ्य सेवा कर क्रमश: रु. ४३ करोड ३९ हजार र रु.

बाँकी १५ पेजमा....

तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्न निर्देशन

समीक्षा कार्यक्रममा महानिर्देशक श्री चुडामणि शर्मा (बीचमा) उपमहानिर्देशकहरु श्री राजेन्द्रकुमार पौडेल र श्री चन्द्रकला पौडेल

काठमाडौं। यही माघ ९ गते आन्तरिक राजस्व विभागमा आयोजित अर्ध वार्षिक समिक्षा कार्यक्रममा आन्तरिक राजस्व विभागका महानिर्देशक श्री चुडामणि शर्माले काठमाडौं उपत्यका भित्रका सबै आन्तरिक राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालयका प्रमुखहरूलाई निर्देशन दिनु भएको थियो। उक्त अवसरमा महानिर्देशक शर्माले लक्ष्यभन्दा माथि राजस्व संकलन गरेकोमा सबै कर्मचारीहरुलाई बधाई दिनु भएको थियो। महानिर्देशक शर्माले हाम्रो के संकल्प थियो के पूरा भयो, के भएन विश्लेषण गरी तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्न आगामी दिनमा सक्रिय भएर लाग्न निर्देशन दिनुभयो। साथै उहांले कार्य सम्पादन गर्दा कार्यगत सूची तयार गरी कार्य सम्पादन गर्न निर्देशन दिनुभयो। लक्ष्यभन्दा कम राजस्व संकलन गर्ने कार्यालयहरुलाई के कारण लक्ष्य भन्दा कम राजस्व संकलन भयो आधार र कारण सहित लेखि पठाउन समेत निर्देशन दिनुभयो। वहालकरको असुलीमा प्रभावकारिता ल्याउन सरकारी कार्यालयले तिर्ने वहाललाई आधार मान्ने र बजार अनुगमनलाई तीव्रता दिन निर्देशन दिनुभयो।

महानिर्देशक श्री शर्माले कर्मचारीहरुको अभिलेख अद्यावधिक गरिराख्न समेत निर्देशन दिनुभयो। शर्माले करदाताहरुको दर्ता प्रकृया सहज हुँदा करदाता नभेटिने समस्याको समाधानका लागि दर्ता प्रकृयामा करदाताको सबै विषय अद्यावधिक गर्न समेत निर्देशन दिनु भएको थियो।

कार्यक्रममा उपमहानिर्देशक श्री चन्द्रकला पौडेलले वार्षिक लक्ष्य प्राप्तिमा सबै कार्यालयको सकारात्मक देखिएको बताउनुहुँदै अबका दिनमा थप मेहनतका साथ काम गर्न र प्रगति हासिल गर्न आगामी महिनाहरुमा कर्मचारीलाई प्रभावकारी परिचालन गर्न निर्देशन दिनु भएको थियो। विभागले मागेका मुद्दासँग सम्बन्धित कागजपत्र समयमै उपलव्धबाँकी ५ पेजमा....

यसभित्र

छलीबाट हुने राजस्व चुहावट नियन्त्रण गर्न राजस्व प्रशासन पनि उत्तिकै चनाखो रहनु पर्दछ — पृष्ठ ३

चुरोट तथा सुर्तिजन्य पदार्थका उत्पादक तथा पैठारीकर्ता एवं व्यावसायीले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु — पृष्ठ ६

अन्त:शुल्क प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू — पृष्ठ १३

गौरवका साथ तिरौं कर, समृद्ध राष्ट्र हाम्रो रहर

महानिर्देशकको सन्देश

सूचना प्रविधिको प्रयोगमा सरकारी निकायहरू मध्ये अग्रणी स्थानमा रहेको आन्तरिक राजस्व विभागमा धेरै जसो कार्य कम्प्यूटर प्रणाली मार्फत् हुने गरेको छ । तथापि मातहत कार्यालयबाट भएका काम कारवाहीको प्रतिवेदन समयमा नहुँदा प्रणालीप्रतिको विश्वसनीयतामा आघात पुग्न जाने भएकाले प्रतिवेदन गर्ने कार्य समयमा नै सम्पन्न गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ प्रविधिको प्रयोगमा सवै कर्मचारीको सक्रियताको अपेक्षा गरेको छु ।

हामी आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को सातौं महिना पूरा गरी आठौं महिनामा प्रवेश गरेका छौं । आर्थिक वर्षको सातौं महिनासम्म आइपुग्दा माघ महिनासम्मको राजस्व संकलनको लक्ष्य रू. १ खर्व २१ अर्व ९९ करोड २७ लाख २७ हजार रहेकोमा रू. १ खर्व २७ अर्व ११ करोड ८५ लाख २८ हजार संकलन भई लक्ष्यको तुलनामा १०४ प्रतिशतको प्रगति भएको छ । शीर्षकगत रूपमा हेर्दा आयकर तर्फ रू. ६८ अर्व ४६ करोड ९० लाख ८४ हजार, मूल्य अभिवृद्धि कर रू. ३३ अर्व ३७ करोड ९० लाख ५१ हजार र अन्तःशुल्क तर्फ रू. २४ अर्व २९ करोड २४ लाख ६१ हजार संकलन भएको छ । सो रकम लक्ष्यको तुलनामा आयकर तर्फ १०७ प्रतिशत, मूल्यअभिवृद्धि कर तर्फ १०० प्रतिशत र अन्तशुल्क तर्फ १०४ प्रतिशत हो । त्यसै गरी शिक्षा सेवा शुल्क र स्वास्थ्य सेवा कर क्रमशः रू. ४३ करोड ३९ हजार र रू. ५४ करोड ७८ लाख ९३ हजार संकलन भएको छ । शिक्षा सेवा शुल्क तर्फ लक्ष्यको तुलनामा ९० प्रतिशत र स्वास्थ्यसेवा कर तर्फ लक्ष्यको तुलनामा ९० प्रतिशत संकलन भएको छ । गत वर्षको तुलनामा आयकर वृद्धिदर १४२ प्रतिशत, मूल्य अभिवृद्धि कर वृद्धिदर १२६ प्रतिशत, अन्तशुल्क वृद्धिदर १५० प्रतिशत, स्वास्थ्य सेवा कर वृद्धिदर १३२ प्रतिशत र शिक्षा सेवा शुल्क वृद्धिदर १३१ प्रतिशत रहेको छ ।

तोकिएको लक्ष्य पूरा भएता पनि आगामी दिनमा उठाउनु पर्ने राजस्वको हिस्सा अझ बढी भएको हुंदा तोकिएको लक्ष्य पूरा गर्न राजस्व नीति तथा कार्यक्रम, व्यावसायिक कार्य योजना तथा कार्य सम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्यहरूको हालसम्म भए गरेका कार्यको प्रगति समीक्षा गर्दै बाँकी काम सम्पादन गर्न विशेष रणनीतिका साथ अगाडि बढ्नु पर्ने आवश्यकता छ । यसमा सवै जना सक्रिय एवं लगनशील भई आआफ्नो क्षेबाट कार्य गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

सूचना प्रविधिको प्रयोगमा सरकारी निकायहरू मध्ये अग्रणी स्थानमा रहेको आन्तरिक राजस्व विभागमा धेरै जसो कार्य कम्प्यूटर प्रणाली मार्फत् हुने गरेको छ । तथापि मातहत कार्यालयबाट भएका काम कारवाहीको प्रतिवेदन समयमा नहुंदा प्रणालीप्रतिको विश्वसनीयतामा आघात पुग्न जाने भएकाले प्रतिवेदन गर्ने कार्य समयमा नै सम्पन्न गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ प्रविधिको प्रयोगमा सवै कर्मचारीको सक्रियताको अपेक्षा गरेको छु ।

मूल्य अभिवृद्धि कर परिपालनाको स्तर खस्कदै गएको अवस्था देखिन्छ । यस तर्फ कार्यालयको ध्यान खासै पुग्न सकेको देखिदैन । यसरी करदाताको कर परिपालनाको स्तर कम हुंदै जानु र कार्यालयबाट कर सहभागिता बढाउने कृयाकलाप, करदाता शिक्षा तथा बजार अनुगमन जस्ता कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा करदाताको घर दैलोमा पुऱ्याई शिक्षा र चेतनाको स्तर बढाउन नसक्दा दिनानुदिन विवरण नबुझाउने करदाताको संख्या बढ्दै गएको अवस्था छ । बुझाएका विवरणहरूमा पनि शून्य विवरण बुझाउने करदाताको संख्या बढ्दै गएको छ, क्रेडिट विवरण बुझाउनेको संख्या बढेको छ, भने डेविट विवरणको संख्या कम हुंदै गएको अवस्था छ । तसर्थ करदाताको कर सहभागिताको स्तर वृद्धि गरी अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसारको स्तरसम्म पुऱ्याउन आजैदेखि सक्रियता पूर्वक लाग्नु हुनेछ र त्यसको प्रगति प्रतिवेदन समयमै विभागमा गर्नु हुन निर्देश गर्दछु ।

कार्यालय तथा विभागबाट हुने महत्वपूर्ण निर्णयहरूलाई विद्युतीय अभिलेखीकरण गरी सोको सुरक्षा तथा संस्थागत स्मरणमा रहने व्यवस्था मिलाउन सवैमा निर्देश गर्दछु ।

कर कानूनको कार्यान्वयन तथा पालना गर्दा गराउदा सेवाग्राही करदातासँग गर्ने व्यवहारमा हार्दिकता, सरलता, तथा स्पष्टता, पारदर्शीता तथा सदाचारिता झल्किने गरी कार्य सम्पादन गर्नुहुन साथै संस्थाको प्रतिष्ठा सधै उचो राख्ने व्यवहार प्रदर्शन गर्नुहुन सवैमा हार्दिक निवेदन गर्दछु ।

२०७३ माघ

चुडामणि शर्मा
महानिर्देशक

छलीबाट हुने राजस्व चुहावट नियन्त्रण गर्न राजस्व प्रशासन पनि उत्तिकै चनाखो रहनु पर्दछ

१. चालु आर्थिक वर्षको छ महिना व्यतित भैसकेको सन्दर्भमा अन्तःशुल्कतर्फको लक्ष्य र असुलीको बारेमा बताइदिनुहोस् ।

- चालु आ.व २०७३/७४ का लागि आन्तरिक राजस्व विभागलाई तोकिएको जम्मा राजस्व असुलीको लक्ष्य रु २३४ अर्व मध्ये अन्तःशुल्कको लक्ष्य रु ४५ अर्व रहेको छ। २०७३ माघसम्मको जम्मा लक्ष्य रु १२२ अर्व र असुली रु १२७ अर्व भै लक्ष्यको १०४ प्रतिशत प्रगति भएको छ भने अन्तःशुल्क तर्फ हालसम्मको लक्ष्य रु २३ अर्व रहेकोमा असुली रु २४ अर्व भै लक्ष्यको १०४ प्रतिशत प्रगति भएको छ । वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा करीब ५५ प्रतिशत असुली भएको छ । असुलीको अवस्था हेर्दा समग्र लक्ष्यको साथै अन्तःशुल्क तर्फको असुली पनि लक्ष्यको तुलनामा १०५ प्रतिशतको हाराहारीमा प्रगति हुने देखिन्छ। समग्रमा असुलीको प्रगति उत्साहजनक नै रहेको छ।

२. मुलुकको समग्र राजस्वमा अन्तःशुल्क परिचालनको वर्तमान अवस्था र यसको योगदान बारे यहाँको धारणा बताइदिनुहुन्छ कि ?

- मुलुकको समग्र राजस्व असुलीमा अन्तःशुल्कको योगदान महत्वपूर्ण छ । चालु आ.व को समग्र राजस्व असुली रु ५६६ अर्व मध्ये कर राजस्व रु ५१० अर्व रहेको छ । कर राजस्व मध्ये आन्तरिक राजस्व विभागको योगदान करीव ४६ प्रतिशत अर्थात २३४ अर्व रहेको छ । मुलुकको कर राजस्व मध्ये मूल्य अभिवृद्धि कर (भंसारमा असुली हुने समेत) रु. १६४ अर्व, आयकर रु. १२७ अर्व, भन्सार महसुल रु. १०५ अर्व, अन्तःशुल्क रु. ८१ अर्व (भंसारमा असुली हुने समेत), स्वास्थ्य सेवा कर र शिक्षा सेवा शुल्क रु. १.७३ अर्व छ। मुलुकको समग्र कर राजस्वमा असुलीमा अन्तःशुल्कको चौंथो स्थान देखिन्छ भने आन्तरिक राजस्व विभागले परिचालन गर्ने राजस्व अन्तःशुल्क तेस्रो स्थान रहेको छ। SAFTA लागू भएपछि आगामी वर्षहरुमा भंसारको दर क्रमशः घटाउँदै लैजानुपर्ने अवस्था रहेकोले भसार महसुल भन्दा अन्तःशुल्कको योगदान क्रमशः बढ्दै जाने देखिन्छ । तसर्थ मू.अ.कर र आयकर पछि अन्तःशुल्क महत्वपूर्ण राजस्वको स्रोत हुने कुरा निश्चित छ ।

३. अन्तःशुल्कलाई प्रभावकारी बनाउन अन्तःशुल्क महाशाखाले के कस्ता रणनीतिहरु अबलम्बन गरेको छ ?

- अन्तःशुल्क सामान्यतयाः स्थास्थ्यमा नकारात्मक असर गर्ने, वातावरणीय प्रदुषणका कारक र विलासिताका वस्तु तथा सेवाको उपभोगमा लगाइने अप्रत्यक्ष कर हो । यस्ता वस्तु तथा सेवाको नकारात्मक असरको ज्ञान भए तापनि उपभोग र प्रयोगमा दिनानुदिन बढोत्तरी भएको छ । सरकारले यस्ता वस्तुको उपयोगलाई निरुत्साहित गर्न करको दर वढाउने नीति लिएको हुन्छ। कतिपय वस्तुको लागत मूल्यभन्दा पनि अन्तःशुल्क रकम बढी हुने गरेको पाइन्छ । यसरी कर बढी लगाइएका वस्तुमा राजस्व छल्ने प्रवृत्ति रहन्छ। छलीबाट हुने राजस्व चुहावट नियन्त्रण गर्न राजस्व प्रशासन पनि उत्तिकै चनाखो रहनु पर्दछ । राजस्व चुहावट नियन्त्रणका लागि Promotional,Preventive/ Curative सबै उपाय अपनाउने गरिन्छ। आन्तरिक राजस्व विभागले अन्तःशुल्कजन्य पदार्थको उत्पादन देखि उपभोगसम्मका सम्पूर्ण प्रक्रियामा सम्वद्ध व्यक्ति/संस्थालाई शिक्षा तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने, प्रवर्धनात्मक कार्य गर्ने, निरन्तर अनुगमन नियमनजस्ता नियन्त्रणमुखी कार्य गर्नका साथै प्रचलित कानुन विपरित कार्य गरेमा दण्ड, जरिवाना लगायतका उपचारात्मक क्रियाकलाप संचालन गर्दै आएको छ। यसका लागि अन्तःशुल्क ऐन, २०५८, नियमावली २०५९, निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७३), मदिरा ऐन २०३१ तथा नियमावली, २०३३ बमोजिमका व्यवस्थाहरु कार्यान्वयन हुँदै आएका छन्।

अन्तःशुल्क प्रशासनले उल्लेखित ऐन, नियम, निर्देशिकाका अधिनमा रही अन्तःशुल्कजन्य पदार्थको उत्पादन, पैठारी, विक्री वितरण र व्यवसायमा सम्वद्ध व्यवसायी एवं अन्तःशुल्क प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरुले गर्नुपर्ने काम

कर्तव्यको बारेमा जानकारी दिन Brochure बनाई सम्पूर्ण आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरु तथा करदाता सेवा कार्यालयहरुलाई वितरण गरेको छ । उक्त Brochure विभागको Website मा समेत राखिएको छ। मुलुकभरका आन्तरिक राजस्व कार्यालयका र करदाता सेवा कार्यालयहरुका अन्तःशुल्क प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरु र सम्वद्ध व्यवसायीहरुलाई विभागले कार्यस्थलमा नै गई ऐन, नियम, निर्देशिका भएका व्यवस्थाहरुको बारेमा जानकारी गराइएको ऐन, नियम विपरित कार्य गरेमा हदैसम्मको कार्वाही गर्न निर्देशन दिइएको, अन्तःशुल्क दर्ता गर्ने, विवरण दाखिला गर्ने, इजाजत दिने, खारेज गर्ने लगायतका कार्यलाई Computer Automation System मा पूर्ण रुपमा लागु गर्न निर्देशन दिइएको छ। विभागले नमूनाको रुपमा व्यवसायीका प्रतिष्ठानमा स्थलगत भ्रमण गरी आवश्यक निर्देशन समेत दिएको छ। यसका अलवा स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, राजस्व अनुसन्धान विभाग लगायतका निकायसंग समन्वय गरी अन्तःशुल्क चुहावट नियन्त्रणका कार्यहरु गर्दै आएको छ।

४. भौतिक नियन्त्रण प्रणाली र स्वयम निष्काशन प्रणालीमा के भिन्नता छ ?

- अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको प्रशासन भौतिक नियन्त्रण प्रणाली र स्वयं निस्काशन प्रणाली अन्तर्गत गरिन्छ। सामान्यतया राजस्व जोखिम उच्च र उपभोग गर्दा स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर पर्ने मदिराजन्य पदार्थलाई भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन गरिन्छ भने चुरोट र सूर्ती एवं गुट्खा, पान मसला, स्वीट सुपारी जस्ता वस्तुको प्रशासनमा अन्तःशुल्क टिकट टांस गरी स्वंय निष्काशन प्रणाली अपनाइएको छ । भौतिक नियन्त्रण प्रणाली लागु हुने वस्तुको उत्पादन, संचय र भण्डारणमा अन्तःशुल्क प्रशासनको प्रत्यक्ष नियन्त्रण रहन्छ र यस्ता वस्तुमा तोकिएको बोतल, बट्टा वा प्याकेटमा तोकिए अनुसारको अन्तःशुल्क टिकट टांस गरी तोकिएको गोदामबाट निष्काशन गर्नुपूर्व नै अन्तःशुल्क दाखिला गर्नु पर्दछ। स्वयं निष्काशन प्रणाली अन्तर्गतका अन्य वस्तुमा कम राजस्व जोखिम भएका र वातावरणलाई असर गर्ने प्लाष्टिकजन्य, फलामजन्य, प्याकिङ गरिएको चाउचाउ जस्ता खाद्य वस्तु (Junk Food) हल्का पेय पदार्थ, सिमेन्ट, सवारी साधन, टेलिभिजन जस्ता विलासिताका सामानहरु समेत पर्दछन । यस्ता वस्तुको बिक्री गर्दाका वखत विजक जारि गरी अन्तःशुल्क असुल गरिन्छ । यी उत्पादनमा अन्तःशुल्क प्रशासनको प्रत्यक्ष नियन्त्रण रहँदैन ।

५. भौतिक नियन्त्रण प्रणालीको सट्टा स्वयम निष्काशन प्रणालीमा आधारित अन्तःशुल्क प्रशासनले स्थान पाउंदै गएको र चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थ स्वयम निष्काशन प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन भैरहेको सन्दर्भमा मदिराजन्य पदार्थलाई स्वयम निष्काशन प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन गर्न उपयुक्त हुन्छ कि हुंदैन ?

- व्यवसायीलाई आफ्नो कारोबारको बारेमा सम्पूर्ण जानकारी हुने हुंदा स्वयंलाई नै जिम्मेवार बनाई कर तिर्ने बानीको विकास गर्ने सरकारको उद्देश्य रहेको छ । अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको कारोबारमा संलग्न व्यवसायीहरुले आफूले तिर्नुपर्ने करको निर्धारण आफैले गरी सकारलाई राजस्व तिर्न उत्प्रेरित गर्ने उद्देश्यल स्वयं निष्काशन प्रणाली अवलम्वन गरिएको छ। दोस्रो पक्षले नियन्त्रण गर्नुभन्दा स्वयं नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउन प्रणालीगत सुधार गर्नुपर्ने हुन्छ । अन्तःशुल्क जन्य पदार्थको उत्पादन, पैठारी, संचय, भण्डारण र बिक्री वितरण कार्यलाई Web based Automation System बाट Control गर्न सकिएमा मदिराजन्य पदार्थको कारोबारलाई पनि स्वयं निष्काशन प्रणालीमा आवद्ध गर्न सकिन्छ । तर यसमा अन्तःशुल्क प्रशासनको अनुगमन र प्रणालीगत नियन्त्रणको सुनिश्चितता भने गरिएको हुनुपर्दछ।

६. अवैध मदिरा भनेको के हो ? अवैध मदिरा नियन्त्रण गर्न विभागले के कस्ता कदम चालेको छ ?

- अवैध मदिरा अन्तर्गत दुई प्रकारका कारोबार पर्दछन्: अवैध मदिराको अवैध कारोबार र वैध मदिराको अवैध कारोबार । यस अन्तर्गत इजाजत पत्र नलिई उत्पादन र बिक्री वितरण गरिएको, तोकिएको अन्तःशुल्क स्टिकर नलगाएको, अर्काको ब्राण्ड नक्कल गरी उत्पादन गरिएको मदिराको बिक्री वितरण सबै अवैध मदिरा अन्तर्गत पर्दछन् । छोटकरीमा भन्नुपर्दा प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिकामा भएका व्यवस्थाको पालना नगरी उत्पादन, पैठारी र बिक्री वितरण गरिएको मदिरा नै अवैध मदिरा हो । अवैध मदिरा नियन्त्रण गर्न विभाग र अन्तर्गतका कार्यालयहरुले शिक्षामूलक तथा सचेतनामूलक क्रियाकलाप संचालन गर्दै आएको छ । सचेतना र शिक्षा दिंदा पनि अटेर गरी अवैध मदिराको कारोबारमा संलग्न हुने व्यवसायीलाई जरिवाना देखि कैद सजायंसम्मका कार्वाही गरिदै आएको छ । विभागस्तरबाट र कार्यालयस्तरमा गठित अवैध मदिरा नियन्त्रण समितिले स्थानीय प्रशासन, प्रहरी एवं सरोकारवाला निकायको समन्वयमा अवैध मदिरा नियन्त्रणको कार्य नियमित गर्दै आएको छ।

७. अन्तःशुल्क टिकटको प्रभावकारिता बारेमा प्रष्ट पारिदिनुहोस् । हाल नक्कली स्टिकर प्रयोग बढेको भनिन्छ नि ?

- अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको प्रशासन भौतिक नियन्त्रण प्रणाली र स्वयं निस्काशन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट तथा सुर्तीजन्य वस्तु उत्पादन गरिंदा अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गरिन्छ । मदिराजन्य र सूर्तीजन्य पदार्थको मापदण्डको सुनिश्चितता गर्न, नक्कली वस्तुको उपभोगबाट बच्न र राजस्व असुलीको सुनिश्चितताका लागि विशेष सुरक्षण Feature भएका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गरिएको छ। यस्ता टिकटको हुवहु नक्कल गर्न करिब करिब असंभव हुन्छ यद्यपि साधारण रुपमा हेर्दा उस्तै उस्तै देखिने टिकटको प्रयोग गरी उपभोक्ता ठग्ने र राजस्व छल्ने नियतका व्यक्तिबाट हुन सक्ने कुरालाई नकार्न सकिन्न। नक्कली स्टिकर प्रयोग भएको जानकारी प्राप्त हुनासाथ विभागमा रहेको विशेष साधन (Tools) बाट जांच गरी सक्कली नक्कली के हो पहिचान गरिन्छ। नक्कली स्टिकर प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्ता वस्तुको विगो कायम गरी विगो बराबरको जरिवानाका साथै कैदसम्मको सजायं गर्न सक्ने अन्तःशुल्क अधिकृतलाई अधिकारको प्रत्याभूति अन्तःशुल्क ऐन नियममा नै गरिएको छ। यसका अलवा विभागमा र कार्यालय स्तरमा पनि अवैध मदिरा नियन्त्रण समितिको व्यवस्था गरिएको छ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी, उद्योग वाणिज्य संघ सम्बन्धित वस्तुको कारोबार गर्ने वा वस्तुगत संघसंस्थाका प्रतिनिधि र आन्तरिक राजस्व कार्यालयका प्रतिनिधि रहेको अवैध मदिरा नियन्त्रण समितिले अवैध वस्तुको नियमित वजार अनुगमन नियमन गर्ने गरेका छन् । साथै कार्यालयबाट गरिने अनुगमनका क्रममा नक्कली स्टिकर प्रयोग भएका अवैध मदिरा र सूर्तीजन्य वस्तुको अनुगमन नियन्त्रण कार्यलाई प्राथमिकता दिंदै कैफियत भेटिएमा कानून बमोजिम हदैसम्मको कार्वाही हुँदै आएको छ।

८. Track and Trace System मा आधारित अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग आगामी आ.व बाट प्रयोग गर्ने भनि नेपाल सरकारको कर नीतिमा उल्लेख भएको छ, यस विषयमा जानकारी गराइदिनु हुन्छ कि ?

- हाल तयारी मदिराको प्रत्येक बोतलमा, वियरको प्रत्येका कार्टुनमा, चुरोटको प्रत्येक बट्टामा र सूर्ती तथा सूर्तीजन्य पदार्थको प्रत्येक

आउटर पोकामा विशेष सुरक्षणसहितको अन्तःशुल्क टिकट लगाउने कानूनी व्यवस्था छ। कागजबाट निर्मित यस्तो टिकटको नक्कल समेत बनाउन सक्ने, टांस्दा बढी समय र लागत लाग्ने, झंझटिलो हुने च्यातिने, नष्ट हुने सम्भावना पनि रहने भएकोले Online Automation को समयमा यस्ता टिकट त्यति सान्दर्भिक नहुन सक्छन्। त्यसैले अन्तःशुल्क चुहावटको जोखिम कम गर्न, प्रतिष्ठानको कार्यादक्षता वृद्धि गर्न, अन्तःशुल्क प्रशासनलाई क्रमशः स्वयं निष्काशन प्रणालीमा आवद्ध गर्न वस्तुको उत्पादनदेखि उपभोगसम्मका हरेक तहमा Online System बाट अनुगमन र नियन्त्रण गर्नका लागि Web based Track and Trace System लागू गर्ने नेपाल सरकारको नीति रहेको छ। आन्तरिक राजस्व विभागले Track and Trace System लागू गर्न अध्ययन आरम्भ गरिसकेको छ। हालसम्म २ वटा अन्तराष्ट्रिय स्तरका Track and Trace System को सेवा प्रदायक संस्थाहरुबाट विभागमा Demonstration समेतको अन्तरकृया सम्पन्न भएका छन्। यो पद्दति लागू भएका विदेशी कम्पनीहरुको समेत स्थलगत अध्ययन विश्लेषणबाट प्राप्त नतिजाका आधारमा र सरोकारवालासँग छलफल गरी यस पद्दतिलाई आगामी दिनमा लागू गर्न उपयुक्तहुन्छ।

९. अन्तःशुल्कमा Integrated Tax System(ITS) अवस्था के छ ? के कस्ता सुधार गर्नु पर्ने देख्नु हुन्छ ?

- आयकर र मु.अ.कर जस्तै अन्तःशुल्क पनि आन्तरिक राजस्व परिचालनको महत्वपूर्ण स्रोतको रुपमा विकसित हुँदै आएको छ। त्यसैले विभागले कर प्रशासनलाई आधुनिकीकरण गर्ने क्रममा web मा आधारित Automation System मा आबद्ध गर्ने सिलसिलामा आयकर र मू.अ.करसँगै अन्तःशुल्कलाई पनि Integrated Tax Sysem (ITS) मा आबद्ध गरी लागू गरेको छ। अन्तःशुल्कजन्य पदार्थको कारोबारमा संलग्न व्यवसायीहरुले दर्ता गर्ने इजाजतपत्र लिने विवरण पेश गर्ने अन्तःशुल्क रकम भुक्तानी गर्ने र खारेजी गर्ने सम्मका सम्पूर्ण प्रकृयागत कार्यलाई विभागको Integrated Tax System मा समाहित गरिएको छ। अर्थात Pre Registration to Post Regstration and Deregistration का सबै कार्यलाई पूर्ण रुपमा Web Based System मा राखिएको छ। यसबाट करदाताले आफ्नो घरमा/व्यवसायस्थलमा बसी विवरण भर्ने सम्पूर्ण प्रकृयाहरु Computer मा online बाट पूरा गर्न सक्ने अवस्था छ। यसबाट व्यवसायीको समय र लागतमा कमी आउने प्रशासनिक झंझटबाट मुक्त हुने र त्रुटीहरु न्यून हुने देखिन्छ। यसलाई e-governance को रुपमा लिन सकिन्छ। ITS नयां भएकोले यसको बारेमा व्यवसायी तथा संवद्ध कर्मचारीहरुमा ज्ञान, सीप र क्षमताको कमी हुनु स्वभाविकै हो। यसलाई मध्यनजर गरी विभागले आन्तरिक राजस्व कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालयका कर्मचारी तथा स्थानीय व्यवसायीहरुलाई छूट्टा छूट्टै र संयुक्त रुपमा तालिम, सचेतना र शिक्षाको कार्यक्रम संचालन गर्दै आएको छ र २०७३ चैत्र मसान्तसम्म तालीम र अनुशिक्षणका कार्यक्रमहरु संचालन गरि सकिने छ। तत्पश्चात स्वःस्फूर्तरुपमा ITS System प्रभावकारी रुपमा लागू हुनेछ।

१ पेजको बांकी

गराइदिन निर्देशन दिनुहुँदै कार्यालयको सरसफाईमा ध्यान दिन र लिलाम विक्री समयमै गर्न निर्देशन दिनुभयो। उमहानिर्देशक श्री पौडेलले नयाँ बजेटका सन्दर्भमा सुझावका लागि समेत अनुरोध गर्नु भएको थियो।

उपमहानिर्देशक श्री राजेन्द्रप्रसाद पौडेलले समीक्षा वैठकबाट उर्जा मिलेको बताउनुहुँदै प्रणालीलाई स्थापित गर्ने तर्फ लाग्न निर्देशन दिनुभयो। बुझ्ने र बुझाउने प्रयास सफल भएको बताउनुहुँदै मदिराजन्य पदार्थ र सूर्तिजन्य पदार्थमा लगाइने स्टिकरको प्रभावकारी अनुगमन गर्न र टिमवर्कमा काम गर्न समेत निर्देशन दिनुभएको थियो।

कार्यक्रममा आन्तरिक राजस्व विभागका निर्देशक श्री अर्जुनप्रसाद भट्टराईले प्रगति विवरण प्रस्तुत गर्नु भएको थियो। राजस्व संकलनको लागि हाल सञ्चालन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरुमा बजार अनुगमन टोली गठन गरी अनुगमनको कार्यलाई तीब्रता दिईएको, Mobile Apps र SMS सञ्चालन गरिएको र सो को प्रयोग प्रभावकारी भएको, राजस्व असुलीलाई प्राथमिकतामा राखी किस्ता दाखिला गराउने, वक्यौता असुली, म्याद थप भएका करदाताको विवरण पेश गराउने, SMS Service, प्रचार प्रसार, अनुगमन गर्ने कार्य प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरिएको बताउनुभयो। त्यसैगरी

आन्तरिक राजस्व विभागमा आयोजित मासिक समीक्षा कार्यक्रममा सहभागी कर्मचारीहरु

बेरुजु, वक्यौता, संकलनलाई प्राथमिकता दिई सबै कार्यालयले सबै कर्मचारीलाई पछिल्लो एक हप्ता असुलीको कार्य गर्ने गरी निर्देशन गरिएको, सबै करदाताको विवरण अद्यावधिक गर्ने (KYT) कार्य प्रभावकारी रुपमा संचालन गरिएको, तोकिएका करदातामा ECR लाई प्रयोगमा ल्याउनको लागि तयारी भईरहेको तथा सबैका लागि स्थायी लेखा नम्वर लिने (PAN For All) कार्य संचालन भईरहेको लगायतका विषय प्रस्तुत गर्नु भएको थियो।

चुरोट तथा सूर्तीजन्य पदार्थका उत्पादक तथा पैठारीकर्ता एवं व्यावसायीले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु

(क) अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिनुपूर्व देहायका पूर्वाधारहरु पूरा गर्नुपर्दछ :

(१) कारखाना भवन पक्की हुनुपर्ने ।
(२) कारखाना परिसरमा कम्पाउण्डवाल लगाइएको हुनुपर्ने ।
(३) मील मेशिनरी जडान भएको हुनुपर्ने ।
(४) कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ र तयारी पदार्थ सुरक्षित राख्ने गोदामघरको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
(५) उत्पादन प्रक्रिया स्थल र कच्चा पदार्थ एवं तयारी पदार्थ राख्न अलग अलग ठाउँको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने ।
(६) कारखानाको मूल ढोकामा साँचो ताल्चा लगाउने प्रबन्ध मिलाइएको हुनुपर्ने ।
(७) उत्पादन स्थलमा अनाधिकृत व्यक्ति जान नमिल्ने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने ।
(८) उत्पादन र निष्काशनको लागि छुट्टा छुट्टै स्थलको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
(९) अन्तःशुल्क कर्मचारी बस्नको लागि फर्निचर सहितको घर वा कोठा छुट्ट्याइएको हुनुपर्ने ।
(१०) उद्योग वा प्रतिष्ठान मन्दिर, मठ, मस्जिद, स्कूल, कलेज एवं अस्पतालबाट कम्तीमा २०० मिटर टाढा हुनुपर्ने ।
(११) अन्तःशुल्क, आयकर, मूल्य अभिबृद्धि कर लगायत सबै प्रकारका शुल्क, दस्तुर चुक्ता गरेको हुनुपर्ने ।

(ख) उत्पादन इजाजत तथा नविकरण सम्बन्धमा ध्यान दिनुपर्ने कुरा

(१) अन्तःशुल्क इजाजतपत्र नलिई कसैले पनि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, संचय वा विक्री गर्न हुँदैन ।
(२) अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिनका लागि उद्योग स्थापनाका लागि चाहिने आवश्यक पूर्वाधारहरू सम्पन्न भएको हुनुपर्दछ ।
(३) अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ को अनुसुची १ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्दछ ।
(४) निवेदन साथ उद्योग, प्रतिष्ठानको नाम, ठेगाना, चालु पुंजी, स्थीर पुंजी सम्बन्धी कुराहरू खुलाई सोको प्रतिलिपी संलग्न गर्नुपर्छ ।
(५) उत्पादन बाहेक अन्य किसिम (आयात, निर्यात, भण्डारण) का इजाजत माग गर्दा जे प्रयोजनका लागि इजाजत चाहिएको हो सोको नाम, ठेगाना, कारोवारको किसिम, क्षेत्र तथा स्थायी लेखा नंबरको पूरा विवरण भरी निवेदन दिनुपर्छ ।
(६) इजाजतपत्र माग गर्दा निवेदन र संलग्न कागजातहरू उपयुक्त देखिएमा उत्पादन, पैठारीको लागि अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को अनुसुची २ मा तोकिए बमोजिमको इजाजतपत्र दस्तुर दाखिला गर्नुपर्छ ।
(७) इजाजतपत्रवालाले प्राप्त गरेको अन्तःशु:ल्क इजाजतपत्र आफ्नो कारोवारस्थलमा सवैले देख्ने गरी राख्नुपर्छ । शाखाको हकमा छुट्टै इजाजतपत्र लिनुपर्छ ।
(८) उत्पादक र पैठारीकर्ताले प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनाभित्र अन्तःशुल्क इजाजतपत्र नविकरण गरिसक्नुपर्छ । श्रावण मसान्तभित्र इजाजतपत्र नविकरण नगराएमा इजाजतपत्र स्वतः खारेज हुन्छ । इजाजतपत्र खारेज भएपछिको अवधिमा हुने उत्पादन तथा निष्काशन अवैध हुन्छ ।

(ग) नयाँ उत्पादन तथा ब्राण्डको इजाजत सम्बन्धी व्यवस्था

(१) उद्योग विभागबाट ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने वा सम्बन्धित लेबल ट्रेडमार्क दावी विरोधको लागि औद्योगिक सम्पत्ति बुलेटिनमा प्रकाशन गर्ने निर्णय भएको जानकारी पत्र प्राप्त भएपछि कार्यालयमा अनुमति माग गर्नुपर्छ ।
(२) नयां ब्राण्डको उत्पादन गर्ने स्वीकृति माग गर्नुअघि बुझाउनुपर्ने वा बुझाउन बांकी अन्तःशुल्क रकम, अग्रीम कर कट्टी रकम, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर चुक्ता गरिसकेको हुनुपर्छ ।
(३) परीक्षण उत्पादनको स्वीकृति लिई सोको आधारमा उत्पादन गरेको चुरोट तथा सूर्तीजन्य पदार्थको ब्राण्ड अनुसारको उत्पादनलाई परीक्षण गर्न रीतपूर्वकको नमूना आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउनुपर्दछ ।
(४) परीक्षण पश्चात उपभोगयोग्य वा बिक्रीयोग्य भएमा व्यावसायिक उत्पादनको स्वीकृति प्राप्त हुन्छ ।
(५) उत्पादन इजाजत लिंदा विभागमा देहाय अनुसारका कागजातहरूको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्दछ ।

- स्थायी लेखा नम्बर
- मुल्य अधिवृद्धि करमा दर्ता हुनुपर्ने कारोबार भए दर्ता भएको प्रमाणपत्र
- नवीकरण गरेको अन्तःशुल्क इजाजतपत्र
- उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र
- कम्पनी भएमा प्रबन्धपत्र तथा नियमावली
- उद्योग विभागबाट ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्र वा औद्योगिक सम्पत्ति बुलेटिनमा प्रकाशित गर्ने निर्णय भएको जानकारी पत्र
- उत्पादन इजाजत जारी गर्दा यकिन गर्नुपर्ने विषय र क्षेत्र पुरा गरेको कार्यालयको प्रतिवेदन
- कुनै प्रकारको बांकी बक्यौता नभएको उल्लेख कार्यालयको पत्र
- कार्यालयको सिफारिस पत्र

(घ) इजाजतपत्र स्थगन र पुनः इजाजत सम्बन्धी व्यवस्था

१. इजाजतपत्रवालाले कारोवार गर्न छाडेमा १५ दिनभित्र इजाजतपत्र स्थगनका लागि निवेदन दिनुपर्दछ ।
२. इजाजतपत्र स्थगन भएको जानकारी पाएपछि स्थगन भएपछिको अर्को महिना देखि मासिक अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नु पर्दैन ।
३. इजाजतपत्र स्थगन भएको अवधिभरको लागि इजाजतपत्र नविकरण गर्नु पर्दैन ।
४. स्थगन भएको इजाजतपत्रबाट पुनः कारोवार गर्न चाहेमा अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्छ ।

(ङ) इजाजतपत्रवालाको काम कर्तव्यहरु

(१) उत्पादकको काम तथा कर्तव्य

अ. वस्तु निष्काशन भए पछिको महिनाको पच्चीस गते भित्र मासिक विवरण र विभागले तोकेको ढांचाका फांटवारीहरु

पेश गर्नु पर्दछ ।

आ. उत्पादन भएको र बिक्री वितरण भएको वस्तुको विवरण दैनिक किताबमा जनाई राख्ने र निरीक्षणको क्रममा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीलाई सो किताब देखाउने ।

इ. उत्पादन भएको वस्तुको नमूना अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई कार्यालयमा पठाउने ।

ई. गोदाममा राखिएको वस्तुको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई सोको निस्सा राख्ने ।

(२) पैठारीकर्ताको काम तथा कर्तव्य

अ. अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारी समक्ष खरिद बिजक पेश गर्नुपर्ने।

आ. प्रतीतपत्रको माध्यमबाट पैठारी गरिएको वस्तुको विवरण, भन्सार प्रयोजनको लागि वस्तु वर्गीकरण शीर्षक, प्रत्येक वस्तुको प्रति इकाई मूल्य र परिमाण अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने ।

इ. पैठारी गरी सोही अवस्थामा बिक्री गर्ने इजाजतपत्रवालाले पैठारी भएका सामानको खरिद, बिक्री र मौज्दातको विवरण हरेक महिना सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।

ई. अन्तःशुल्क स्टिकर माग गर्दा अघिल्लो दिन सम्मको आयातित वस्तु तथा त्यसमा प्रयोग भएको स्टिकरको विवरण खुलाई पेश गर्नुपर्दछ ।

उ. पैठारी गरिएका सामान गोदाममा राख्नु अगाडि सम्बन्धित अन्तःशुल्क प्रतिनिधिको रोहवरमा स्टिकर लगाई गोदाममा राखी बिक्री वितरण गर्नु पर्दछ ।

(च) मूल्य खुलाउनु पर्ने

१. उत्पादक तथा पैठारीकर्ताले वितरक, थोक बिक्रेता तथा खुद्रा बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने मूल्य राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सार्वजनिक गरी सोको १ प्रति कार्यालयमा दिनु पर्दछ ।

२. चुरोटका प्रत्येक बट्टा र आउटरमा अधिकतम खुद्रा मूल्य उल्लेख गरी मात्र प्रतिष्ठानबाट निष्काशन गनुपर्दछ ।

३. मदिरा, बियर र चुरोट उद्योगहरु र तिनका बिक्रेताहरुले कुनै पनि प्रकारका उपहार कार्यक्रम संचालन गर्न वा त्यस्ता उद्योगहरुले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका बाहेक अन्य बिक्रेतालाई त्यस्तो उत्पादन बिक्री गर्दा छुट दिन पाइने छैन । यस्तो कार्य गरेको पाइएमा इजाजतपत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिनेछ ।

(छ) ब्राण्ड, आकार र गुणस्तर परिवर्तन

१. इजाजतपत्रवालाले आकार र गुणस्तर परिवर्तन गर्नु परेमा वा नयां ब्राण्डमा उत्पादन गर्नु परेमा विभागको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्दछ र नयां ब्राण्डको उत्पादन गर्नु अघि बांकी बक्यौता राजस्व चुक्ता गरेको हुनुपर्दछ ।

(ज) उत्पादन, प्याकिङ तथा बिक्री वितरण

१. चुरोट बनाउनको निमित्त प्रतिष्ठानमा भिकाइएको सबै प्रकारका स्वदेशी र विदेशी सूर्तीको हिसाब तथा विवरण राखी कारखाना प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्दछ ।

२. चुरोट बनाउन प्रयोग गरिएको सूर्तीको हिसाब राखी कारखाना प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट प्रत्येक दिन जंचाई प्रमाणित गराई राख्नु पर्दछ ।

३. नयाँ चुरोट उत्पादन गर्दा विभिन्न प्रकारको चुरोट बनाउन प्रयोग गरिने स्वदेशी तथा विदेशी सूर्तीको अनुपात खुलाई विभागबाट स्वीकृति लिई राख्नु पर्दछ ।

४. तयारी चुरोटका बट्टाहरुलाई कागजको ठूलो कार्टुनमा बन्द गरी दैनिक बन्द गरिएको चुरोटको बट्टा संख्या, कार्टुनको सिलसिलेवार नम्बर र बन्द गरिएको मिति समेत कार्टुनमा स्पष्ट देखिने व्यवस्था गरी गोदाममा राख्नु पर्दछ ।

५. चुरोटका बट्टाहरु निम्नानुसार प्याकिङ्ग गर्नुपर्दछ :

- ८४ मि.मि. सम्म लम्बाई भएका सबै चुरोट १० एम मा प्याकिङ्ग गर्नु पर्दछ ।
- ८४ मि.मि. भन्दा बढी लम्बाई भएको चुरोट '५' एम मा प्याकिङ्ग गर्नु पर्दछ ।
- १ एम मा १००० खिल्ली चुरोट हुनु पर्दछ ।
- ८४ मि.मि. सम्मको लम्बाई भएको चुरोटलाई २० खिल्लीको प्याकेट(बट्टा) भएमा १० बटा र १० खिल्लीको प्याकेट(बट्टा) भएमा २० बटा बट्टाको आउटर प्याक (Outer pack) मा प्याकिङ्ग गर्नुपर्छ तर ८४ मि.मि. वा सोभन्दा माथिको चुरोट भएमा १० खिल्ली वा २० खिल्ली जति भएपनि एक आउटरमा २० बटा बट्टाको प्याकिङ्ग हुनुपर्छ ।
- चुरोटको आउटर प्याकेटमा उत्पादन मिति, ब्याच नम्बर, उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, ठेगाना, ट्रेडमार्क र अधिकतम खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्दछ । साथै प्रत्येक आउटरमा देवनागरी लिपीमा (**सूर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ**) भनी उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
- चुरोट र सिगारको बट्टामा **धुम्रपान स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ** भनी मुद्रण गरिएको हुनु पर्दछ । तर निर्यात हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपीमा मुद्रण गरिएपनि हुन्छ ।

(झ) अभिलेख व्यवस्थापनः

उत्पादकहरुले देहाय अनुसारका खाता तथा कागजातहरुको अद्यावधिक अभिलेख राख्नुपर्दछ :

१. उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मैज्दातको विवरण (अनुसूची ४),
२. कोरा मालको मौज्दात विवरण (अनुसूची ५),
३. कोरामालको खपत एवं चुरोट र बिंडी उत्पादनको दैनिक विवरण (अनुसूची ६),
४. दैनिक प्याकिंग रुमको विवरण (अनुसूची ७),
५. गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण (अनुसूची ८)
६. चुरोट तथा बिडीको निष्काशन माग फाराम (अनुसूची ९),
७. खरिद खाता (अनुसूची ४ग),
८. बिक्री खाता (अनुसूची ४घ),
९. ब्याच नियन्त्रण खाता (अनुसुचि ९क),
१०. आफूले जारी गरेका तथा प्राप्त गरेका बिजकहरु,
११. व्यापार लेखा, नगद प्राप्ती र भुक्तानी सम्बन्धी अभिलेख,
१२. आयात र निर्यातसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु,
१३. विभागले तोकेका अन्य कागजातहरु ।

(उल्लिखित अनुसुचीहरु अन्तःशुल्क नियमावली, २०६८(परिमार्जित संस्करण २०७३ मा व्यवस्था गरिएका छन ।)

(ञ) निष्काशन प्रकृया :

१. उत्पादित चुरोट तोकिएको गोदाम प्रवेश गराएर मात्र निष्काशन गर्नु पर्दछ ।
२. चुरोटको प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र निष्काशन गर्नु पर्दछ ।
३. बिक्री गर्नु अगाडि निष्काशन मांग फाराम भरी तोकिएको राजस्व दाखिला गरी अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट जांच परीक्षण

गराई मात्र निष्काशन गर्नुपर्दछ ।

(ट) सूर्तीजन्य पदार्थ (चुरोट र विंडी बाहेक) को उत्पादन तथा विक्री वितरणः

१. उत्पादक वा पैठारीकर्ताले उत्पादन वा पैठारी गरेको वस्तु प्याकिङ्ग गर्ने बाहिरी आउटर (पोका) बनाउनु पर्दछ । उक्त पोकामा प्याकिङ्ग मेटेरियल समेतको खैनी वा चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सूर्तीको ४०० ग्राम र गुट्खा, पान मसला, सुगन्धित सुपारी आदिको १५० ग्राम कूल तौल (Gross Weight) हुने गरी प्याकिङ्ग गरिएको हुनु पर्दछ ।

२. नेपाल भित्र उत्पादन वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गर्ने पान मसला, गुट्खा, खैनी, सूर्ती जस्ता सूर्तीजन्य पदार्थको प्रत्येक पाउचमा देवनागरी लिपीमा **"सूर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ"**भनी मुद्रण गरिएको हुनु पर्दछ ।

३. आफ्नो उत्पादनमा लेबुल, ट्रेडमार्क चिन्ह, निकोटिनको मात्रा र अन्य हानिकारक तत्व एवं आवश्यक कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

४. प्याकेट वा ऱ्यापर्समा नाबालकलाई आकर्षण गर्ने कुनै किसिकमको लोगो, चिन्ह वा शव्द राख्न पाइदैन ।

५. अन्य उद्योग वा उत्पादकको ब्राण्ड तथा ट्रेड नाम राखी सूर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्न पाईदैन ।

६ . सूर्तीजन्य पदार्थको बट्टा, ऱ्यापर्स, प्याकेट तथा पार्सलको प्याकिङ्गमा र लेवुलको बाहिरी भागमा "**सूर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ**" भन्ने जस्ता नेपाल सरकारले तोके बमोजिम चेतावनीमूलक सन्देश र सूर्तीजन्य पदार्थको सेवनको असरबाट भएको घातक, रङ्गीन चित्र प्रष्ट रुपमा बुझिने र देखिने गरी नेपाली भाषामा छाप्नु पर्दछ ।

७. मापदण्ड पूरा नभएको सूर्तीजन्य पदार्थ आयात गर्न पाईदैन ।

(ठ) सूर्तीजन्य पदार्थको (चुरोट/बिडी बाहेक) निर्यात

१. उद्योगले वस्तु निर्यातको लागि देहायका विषयहरु खुलाई सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ, ।

- निर्यात गरिने भंसार विन्दुको नाम
- निर्यात गरिने वस्तुको परिमाण, बिक्री र अन्तःशुल्क रकम,
- निर्यात गरिसक्ने अवधि
- निर्यातकर्ता र आयातकर्ता बीचको खरिद बिक्री सम्झौता,
- निर्यातकर्ताको लागि खोलिएको प्रतीतपत्र को प्रतिलिपी वा भुक्तानीको तरिका खुल्ने कागजात

२. निर्यात गरिने सूर्तीजन्य पदार्थ लोड गरी कन्टेनरमा सीलछाप गरी सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय र भन्सार कार्यालयमा दिनु पर्दछ ।

३. निर्यात गरेको वस्तुको निकासी प्रज्ञापन पत्रको प्रतिलिपी सहित ३ दिन भित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्दछ ।

४. निर्यात गर्नु गराउनु पूर्व उद्योगले तिर्नु पर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर बाँकी बक्यौता रहेको हुनु हुंदैन ।

५. उद्योगबाट निष्काशन गरेको वस्तु मनासिव कारण वेगर निर्यात गरेको नपाइएमा त्यस्तो वस्तुमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी लाग्ने अन्तःशुल्क तथा विलम्व दस्तुर असूल गरी अन्तःशुल्क दवाए, छिपाएको वा छलेको कसूर मानी कारवाही हुन्छ ।

६. निर्यात हुने मालवस्तुको पाउच (पोका) वा लेवलमा निकासीको लागि मात्र (For Export Only) भन्ने वाक्यांश लेखिएको हुनु पर्दछ । निर्यात हुने उत्पादनको हकमा "सूर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ"भन्ने स्वास्थ्य सम्बन्धी सन्देश अन्य लिपीमा मुद्रण गरिए पनि हुन्छ ।

(ड) सूर्तीजन्य पदार्थको पाउच/आउटरमा खुलाउनु पर्ने विवरणहरु :

१. पाउचमा :

- उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, ठेगाना, टेडमार्क (ब्राण्ड नाम), वस्तुको कूल तौल तथा न्युनतम रुपमा वर्ष र महिना खुल्ने उत्पादन मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- नेपाल भित्र उत्पादन हुने वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गरिने सूर्तीजन्य पदार्थको प्रत्येक पाउचमा देवनागरी लिपीमा (**सूर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ**) भनी मुद्रण गरिएको हुनु पर्दछ । तर निर्यात हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपीमा मुद्रण गरिए पनि हुने ।
- अधिकतम खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।
- यस व्यवस्थाको उल्लंघन गरेमा अनुमति पत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिने छ ।

२.आउटरमा :

- सामानको उत्पादन मिति (न्युनतम रुपमा वर्ष र महिना खुलाए पुग्ने) इजाजतपत्रवाला उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, ठेगाना, ट्रेडमार्क (ब्राण्ड नाम) र वस्तुको कूल तौल ।
- नेपाल भित्र उत्पादन हुने वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गरिने सूर्तीजन्य पदार्थको प्रत्येक पाउचमा देवनागरी लिपीमा (**सूर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ**) भनी मुद्रण गरिएको हुनु पर्दछ । तर निर्यात हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपिमा मुद्रण गरिए पनि हुन्छ ।
- अधिकतम खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्दछ ।
- सूर्तीजन्य पदार्थ ओसार पसारमा प्रयोगका लागि प्याकिङ्ग गर्ने बोरामा वा कार्टुनमा उद्योगको नाम, ठेगाना, ट्रेडमार्क तथा वस्तुको कूल तौल छापिएको हुनु पर्दछ ।

(ढ) अन्तःशुल्क टिकट लगाउने तथा निष्काशन गर्ने तरिका

१. खैनी र चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सूर्तीमा ४०० ग्राम कूल तौल भएको सूर्ती वा खैनीको हरेक आउटर तथा १५० ग्राम कुल तौल भएको पानमसला, गुट्खा, पानपराग, सुगन्धित सुपारी आदिको हरेक आउटरको सामान राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा विभागले उपलब्ध गराएको एउटा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नु पर्दछ । उक्त आउटर खोल्दा लगाएको अन्तःशुल्क टिकट च्यातिने गरी लगाउनु पर्दछ ।

२. विक्री गर्नको निमित्त निष्काशन मांग फाराम भरी तोकिए बमोजिमको राजस्व दाखिला गरी अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट जांच परीक्षण गराई मात्र निष्काशन गर्नुपर्दछ ।

मदिरा एवं मदिराजन्य पदार्थको उत्पादक तथा पैठारीकर्ता एवं व्यावसायीले पालना गर्नुपर्ने कुराहरू

(क) अन्त:शुल्क इजाजतपत्र लिनुपूर्व देहायका पूर्वाधारहरु पूरा गर्नुपर्दछ :

(१) कारखाना भवन पक्की हुनुपर्ने ।

(२) कारखाना परिसरमा कम्पाउण्डवाल लगाइएको हुनुपर्ने ।

(३) मील मेशिनरी जडान भएको हुनुपर्ने ।

(४) कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ र तयारी पदार्थ सुरक्षित राख्ने गोदामघरको व्यवस्था हुनुपर्ने ।

(५) उत्पादन प्रक्रिया स्थल र कच्चा पदार्थ एवं तयारी पदार्थ राख्न अलग अलग ठाउँको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने ।

(६) कारखानाको मूल ढोकामा साँचो ताल्चा लगाउने प्रबन्ध मिलाइएको हुनुपर्ने ।

(७) उत्पादन स्थलमा अनाधिकृत व्यक्ति जान नमिल्ने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने ।

(८) उत्पादन र निष्काशनको लागि छुट्टा छुट्टै स्थलको व्यवस्था हुनुपर्ने ।

(९) अन्त:शुल्क कर्मचारी बस्नको लागि फर्निचर सहितको घर वा कोठा छुट्टयाइएको हुनुपर्ने ।

(१०) उद्योग वा प्रतिष्ठान मन्दिर, मठ, मस्जिद, स्कूल, कलेज एवं अस्पतालबाट कम्तीमा पनि २०० मिटर टाढा हुनुपर्ने । मदिरा उद्योग स्थापना गरी सकेपछि कसैले पनि २०० मिटर भित्र स्कूल, कलेज र अस्पताल, स्वास्थ्य चौकि, नर्सिङ होम स्थापना गर्न पाईने छैन ।

(११) अन्त:शुल्क, आयकर, मूल्य अभिबृद्धि कर लगायत सबै प्रकारका शुल्क, दस्तुर चुक्ता गरेको हुनुपर्ने ।

(ख) उत्पादन इजाजत तथा नविकरण सम्बन्धमा ध्यान दिनुपर्ने कुरा

(१) अन्त:शुल्क इजाजतपत्र नलिई कसैले पनि अन्त:शुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, संचय वा विक्री गर्न हुँदैन ।

(२) अन्त:शुल्क इजाजतपत्र लिनका लागि उद्योग स्थापनाका लागि चाहिने आवश्यक पूर्वाधारहरू सम्पन्न भएको हुनुपर्दछ ।

(३) अन्त:शुल्क निर्देशिका, २०६८ को अनुसुची १ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्दछ ।

(४) निवेदनका साथ उद्योग, प्रतिष्ठानको नाम, ठेगाना, चालु पूंजी, स्थीर पूंजी सम्बन्धी कुराहरू खुलाई सोको प्रतिलिपी संलग्न गर्नुपर्छ ।

(५) उत्पादन बाहेक अन्य किसिम(आयात निर्यात, भण्डारण) का इजाजत माग गर्दा जे प्रयोजनका लागि इजाजत चाहिएको हो सोको नाम, ठेगाना, कारोवारको किसिम, क्षेत्र तथा स्थायी लेखा नंबर समेतको विवरण भरी निवेदन दिनुपर्छ ।

(६) इजाजतपत्र माग गर्दा निवेदन र संलग्न कागजातहरू उपयुक्त देखिएमा उत्पादन, पैठारीको लागि अन्त:शुल्क नियमावली २०५९ को अनुसुची २ मा तोकिए बमोजिमको इजाजतपत्र दस्तुर दाखिला गर्नुपर्छ ।

(७) इजाजतपत्रवालाले प्राप्त गरेको अन्त:शु:ल्क इजाजतपत्र आफ्नो कारोवारस्थलमा सवैले देख्ने गरी राख्नुपर्छ । शाखाको हकमा छुट्टै इजाजतपत्र लिनुपर्छ ।

(८) उत्पादक र पैठारीकर्ताले प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनाभित्र अन्त:शुल्क इजाजतपत्र नविकरण गरिसक्नुपर्छ । श्रावण मसान्तभित्र इजाजतपत्र नविकरण नगराएमा इजाजतपत्र स्वत: खारेज हुन्छ । इजाजतपत्र खारेज भएपछिको अवधिमा हुने उत्पादन तथा निष्काशन अवैध हुन्छ ।

(ग) नयां उत्पादन तथा ब्राण्डको इजाजत सम्बन्धी व्यवस्था

(१) उद्योग विभागबाट ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने वा सम्बन्धित लेबल ट्रेडमार्क दावी विरोधको लागि औद्योगिक सम्पत्ति बुलेटिनमा प्रकाशन गर्ने निर्णय भएको जानकारी पत्र प्राप्त भएपछि कार्यालयमा अनुमती माग गर्नुपर्छ ।

(२) नयाँ ब्राण्डको उत्पादन गर्ने स्वीकृति माग गर्नुअघि बुझाउनुपर्ने वा बुझाउन बांकी अन्त:शुल्क रकम, अग्रीम कर कट्टी रकम, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर चुक्ता गरिसकेको हुनुपर्छ ।

(३) परीक्षण उत्पादनको स्वीकृति लिई सोको आधारमा उत्पादन गरेको चुरोट तथा सूर्तीजन्य पदार्थको ब्राण्ड अनुसारको उत्पादनलाई परीक्षण गर्न रीतपूर्वकको नमूना आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउनुपर्दछ ।

(४) परीक्षण पश्चात उपभोगयोग्य वा बिक्रीयोग्य भएमा व्यावसायिक उत्पादनको स्वीकृति प्राप्त हुन्छ ।

(५) उत्पादन इजाजत लिंदा विभागमा देहाय अनुसारका कागजातहरूको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्दछ ।

- स्थायी लेखा नम्बर
- मुल्य अधिवृद्धि करमा दर्ता हुनुपर्ने कारोबार भए दर्ता भएको प्रमाणपत्र
- नवीकरण गरेको अन्त:शुल्क इजाजतपत्र
- उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र
- कम्पनी भएमा प्रबन्धपत्र तथा नियमावली
- उद्योग विभागबाट ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्र वा औदोगिक सम्पत्ति बुलेटिनमा प्रकाशित गर्ने निर्णय भएको जानकारी पत्र
- उत्पादन इजाजत जारी गर्दा यकिन गर्नुपर्ने विषय र क्षेत्र पुरा गरेको कार्यालयको प्रतिवेदन
- कुनैप्रकारको बांकी बक्यौता नभएको उल्लेख कार्यालयको पत्र
- कार्यालयको सिफारिस पत्र

(घ) इजाजतपत्र स्थगन र पुन: इजाजत सम्बन्धी व्यवस्था

(१) इजाजतपत्रवालाले कारोवार गर्न छाडेमा १५ दिनभित्र इजाजतपत्र स्थगनका लागि निवेदन दिनुपर्दछ ।

(२) इजाजतपत्र स्थगन भएको जानकारी पाएपछि स्थगन भएपछिको अर्को महिना देखि मासिक अन्त:शुल्क विवरण पेश गर्नु पर्दैन ।

(३) इजाजतपत्र स्थगन भएको अवधिभरको लागि इजाजतपत्र नविकरण गर्नु पर्दैन ।

(४) स्थगन भएको इजाजतपत्रबाट पुन: कारोवार गर्न चाहेमा अन्त:शुल्क अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्छ ।

(ङ) इजाजतपत्रवालाको काम तथा कर्तव्यहरु

१. उत्पादकको काम तथा कर्तव्य

(अ) वस्तु निष्काशन भए पछिको महिनाको पच्चीस गते भित्र मासिक विवरण र विभागले तोकेको ढांचाका फांटवारीहरु पेश गर्नु पर्दछ

(आ) उत्पादन भएको र बिक्री वितरण भएको वस्तुको विवरण दैनिक किताबमा जनाई राख्ने र निरीक्षणको क्रममा अन्त:शुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीलाई देखाउने ।

(इ) उत्पादन भएको वस्तुको नमूना अन्त:शुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई कार्यालयमा पठाउने ।

(ई) गोदाममा राखिएको वस्तुको विवरण अन्त:शुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई सोको निस्सा राख्ने

२. पैठारीकर्ताको काम तथा कर्तव्य

(अ) अन्त:शुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारी समक्ष खरिद बिजक पेश गर्नुपर्ने ।

(आ) प्रतीतपत्रको माध्यमबाट पैठारी गरिएको वस्तुको विवरण, भन्सार प्रयोजनको लागि वस्तु वर्गीकरण शीर्षक, प्रत्येक वस्तुको प्रति इकाई मूल्य र परिमाण अन्त:शुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने ।

(इ) पैठारी गरी सोही अवस्थामा बिक्री गर्ने इजाजतपत्रवालाले पैठारी भएका सामानको खरिद, बिक्री र मौज्दातको विवरण हरेक महिना सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।

(ई) अन्त:शुल्क स्टिकर माग गर्दा अघिल्लो दिन सम्मको आयातित वस्तु तथा त्यसमा प्रयोग भएको स्टिकरको विवरण खुलाई पेश गर्नुपर्दछ ।

(उ) पैठारी गरिएका सामान गोदाममा राख्नु अगाडि सम्बन्धित अन्त:शुल्क प्रतिनिधिको रोहवरमा स्टिकर लगाई गोदाममा राखी बिक्री वितरण गर्नु पर्दछ ।

(च). कच्चा पदार्थको संरक्षण

(१) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले मोलासेस, स्प्रिट लगायतका कच्चा पदार्थको उचित संरक्षणको व्यवस्था गर्नुपर्दछ। उचित संरक्षणको प्रवन्ध नगरी हानी नोक्सानी भएमा सो वापत त्यस्तो इजाजतपत्रवालाले उत्पादन गर्ने मदिरा तर्फको उच्चतम दरवन्दी अनुसार लाग्ने राजस्व असुल उपर गर्ने व्यवस्था छ ।

(२) मोलासेस (खुंदो) स्टील टयांक वा छाना भएको तथा नचुहिने पक्कि खाडलमा मात्र राख्नु पर्छ ।

(३) स्प्रिटलाई गेजिङ्ग गरिएको स्टिल टयांकी वा काठको भ्याट (VAT) वा HDPE टयांकीमा मात्र राख्नु पर्छ ।

(४) स्प्रीट संचय गर्ने टयांक, भ्याट (Tank, VAT आदि)को सिरियल नम्वर लेखिएको हुनु पर्दछ ।

(५) वास बनाउनको लागि फर्मेन्टेशन गर्दा प्रयोग गरेको कच्चा पदार्थ र पानीको मात्रा उल्लेख गरी सोको स्पष्ट विवरण राख्नु पर्दछ।

(६) डिष्टिलेशन (चुहान) को लागि तयार भएको वासको परिमाण र भेट नं. को लगत राखी सोको जानकारी अन्त:शुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीलाई दिनु पर्दछ ।

(छ) मोलासेस संरक्षणको विशेष व्यवस्था

(१) चिनी तथा खाँडसारी मिलले उत्पादन गरेको मोलासेस पानी नपस्ने गरी संरक्षणको उचित प्रवन्ध गरी कार्यालयको सिफारि समा मात्र बिक्री गर्नु पर्दछ । उपयुक्त संरक्षणको व्यवस्था नगरी मोलासेसको हानी नोक्सानी भएमा उक्त मोलासेसमा लाग्ने अन्त:शुल्क मिनाहा दिइने छैन ।

(२) चिनी वा खाँडसारी मिलले सख्खर वा खुदो (मोलासेस) को उत्पादन तथा बिक्रीको हिसाब अद्यावधिक गरी मासिक रुपमा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ ।

(ज) मदिराको हिसाव राख्नुपर्ने

(१) वासबाट चुहान भएको मदिराको परिमाण र त्यसको शक्ति खुलाई मदिरा बिक्री र सोबाट प्राप्त हुने अन्त:शुल्कको विवरण समेत तयार गरी राख्नु पर्दछ ।

(२) मदिरा बनाउन प्रयोग गरेको अन्न र फलफूलबाट उत्पादन भएको मदिराको परिमाणको विवरण अन्त:शुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्दछ ।

(झ) मदिरा प्याकिगं सम्बन्धी व्यवस्था

(१) इजाजतपत्रवालाले पेटेन्ट स्टिल प्लाण्टबाट उत्पादित स्प्रिटको मिश्रण (ब्लेण्डिङ्ग) बाट मात्र मदिरा उत्पादन गर्नु पर्दछ ।

(२). WHISKY/BRANDY/VODKA/GIN २५ र ३० यूपी शक्तिको मदिरामा मात्र उत्पादन गर्नु पर्दछ ।

(३) Filtration / Fermentation प्रक्रियाबाट उत्पादन हुने वाइन, साइडर, सेरी, सेम्पेन, मिड, पेरी, माल्ट जस्ता मदिराको नाम कच्चा पदार्थ (फलफूल आदि) र गुणको आधारमा मात्र लेख्न पाइन्छ ।

(४) अल्कोहलको मात्रा १ प्रतिशतभन्दा घटी वा बढी हुनु हुँदैन ।

(५) ७० यू.पी. शक्तिको मदिरालाई ३०० मिलि लिटरको पेट बोतलमा वा विभागले तोके बमोजिम बोतलबन्दी गरी उत्पादन गर्नु पर्दछ ।

(६) ७० यू.पी. शक्तिको मदिरा बाहेकका मदीरालाई ग्लास बोतलमा मात्र बोतलबन्दी गर्नु पर्दछ । इजाजतपत्रवालाले निम्न शक्तिको मदिरा निम्न साईजको बोतलमा राखी उत्पादन र प्याकिङ गर्नुपर्नेछ ।

शक्ति	साईज	शक्ति	साईज	कैफियत
15 यु.पि	1000 मि.लि.	50 यु.पि	500 मि.लि.	
	750 मि.लि.		180 मि.लि.	
	375 मि.लि.	70 यु.पि		
	180 मि.लि.		300 मि.लि.	
	90 मि.लि.			
25 यु.पि	1000 मि.लि.	वाईन	750 मि.लि.	
	750 मि.लि.		4 लि.	
	375 मि.लि.	साईडर		
	180 मि.लि.		250 मि.लि.	
	90 मि.लि.	बियर		
30 यु.पि	-		650 मि.लि.	
	1000 मि.लि.		500 मि.लि.	
	750 मि.लि.		330 मि.लि.	
	375 मि.लि.	ड्राफ्ट बियर १ केगमा		
	180 मि.लि.		30 लि. वा 50 लि.	
40 यु.पि	750 मि.लि.			
	375 मि.लि.			
	180 मि.लि.			
	180 मि.लि.			

(७) मदिरा बोटलिङ्ग गर्ने प्रयोजनको लागि प्रति केश वा कार्टुनमा निम्न बमोजिम परिमाणमा प्याकिङ्ग गर्नु पर्ने गरी तोकिएको छ :

१००० ML को ९ बोतल
७५० ML को १२ बोतल
५०० ML को १८ बोतल
३७५ ML को २४ बोतल
३०० ML को ३० बोतल
१८० ML को ४८ बोतल
९० ML को १०० बोतल

(८) उद्योगले अन्य size को बोतलमा मदिरा उत्पादन गर्न चाहेमा विभागको स्विकृती लिनु पर्दछ। तोकिए भन्दा फरक साइजमा प्याकिङ्ग भएको मदिराको परिमाण तोकिएको परिमाणसंग विभक्त गर्दा वा गणना गर्दा मिल्नु पर्दछ। उदाहरणको लागि ९ लिटर मदिराको प्याकिङ्ग व्यवस्थामा १००० ml को ९ बोतल, ७५० ml को १२ बोतल, ५०० ml को १८ बोतल भएको हुन पर्दछ ।

(९) उत्पादन भएका प्रत्येक मदिरा तथा वाईनको बोतल र बिर्कोमा पर्नेगरी अन्तःशुल्क स्टिकर टांस गरी कार्टुनमा प्याक गरी गोदाममा भण्डारण गर्नुपर्छ ।

(१०) बियरको हकमा निष्कासन गर्दाका बखत बोतलबन्द बियर प्याक गरिएका कार्टुनको तलमाथि कार्टुनको जोर्नीमा पर्नेगरी अन्तःशुल्क टिकट टांस गरिएको हुनुपर्छ। (यो व्यवस्था नयां स्टिकर छापिएर नआएको अवधिभरको लागि मात्र हो । नयां स्टिकर छापिएर आएपछि बियरका प्रत्येक बोतलमा टांस गर्नेगरी तोकिएको छ ।)

(ञ) मूल्य खुलाउनु पर्ने

१. उत्पादकले वितरक, थोक तथा खुद्रा बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने मूल्य राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा सार्वजनिक गर्नु पर्छ ।

२. मदिराजन्य पदार्थको प्रत्येक बोतलमा अधिकतम खुद्रा मूल्य उल्लेख गरी मात्र निष्काशन गर्नु पर्दछ ।

३. मदिरा, बियर र चुरोट उद्योगहरु र तिनका बिक्रेताहरुले कुनै पनि प्रकारका उपहार कार्यक्रम संचालन गर्न वा त्यस्ता उद्योगहरुले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका बाहेक अन्य बिक्रेतालाई त्यस्तो उत्पादन बिक्री गर्दा छुट दिन पाइने छैन । यस्तो कार्य गरेको पाइएमा इजाजतपत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिनेछ ।

(ट) ब्राण्ड, आकार र गुण मा परिवर्तन

(१) मदिराको आकार र गुणस्तर परिवर्तन गर्नु परेमा वा नयाँ ब्राण्ड उत्पादन गर्नु परेमा विभागको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्दछ ।

(ठ) निरीक्षण पुस्तिका राख्नु पर्ने

१. मदिरा उत्पादन गर्ने डिष्टिलरी/उद्योगमा तोकिए अनुसारको निरीक्षण पुस्तिका राख्नुपर्छ ।

(ड) मदिराको निष्काशन गर्दा अवलम्वन गर्नु पर्ने कार्यविधिः

(१) उत्पादन भएको सबै प्रकारको मदिरा निष्काशन गर्नु भन्दा अगाडि गोदाममा राखिएको हुनु पर्दछ ।

(२) मदिरा निष्काशन अनुमतिका लागि सम्बन्धित इकाई कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्दछ ।

(३) मदिरा निष्काशन गर्दा दाखिला गर्नुपर्ने अन्तःशुल्क रकम अग्रीम दाखिला गरी दाखिला गरेको भौचर वा रसीद समेत संलग्न गर्नु पर्दछ। कारखानाबाट मदिरा निष्काशन गर्नु अगाडि सबै प्रकारको कर राजस्व चुक्ता गरिसकेको हुनुपर्दछ ।

४) अन्तःशुल्क निरीक्षकबाट जांच गरिएको निष्काशनको निवेदन र अग्रीम दाखिला गरेको अन्तःशुल्क सहितको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतबाट स्वीकृति गराउनु पर्दछ ।

(५) निष्काशनको स्वीकृति प्राप्त भएपछि चार प्रति निष्काशन फाराम भरी कारखाना धनी वा निजको प्रतिनिधि, अन्तःशुल्क निरीक्षक र अन्तःशुल्क अधिकृतबाट सो निष्काशन फाराम प्रमाणित गराई निष्काशन गर्नु पर्दछ। पेश भएको फाराम मध्ये पहिलो प्रति सम्बन्धित खरिदकर्तासंग निष्काशन भएको वस्तु साथै पठाउने, दोस्रो प्रति वस्तु निष्काशन गर्ने प्रतिष्ठानसंग सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने , तेस्रो प्रति इकाई कार्यालयमा र

चौथो प्रति सम्बन्धित विक्रेता वा प्रतिष्ठानमा राख्नु पर्दछ ।

(६) निष्काशन हुन लागेको मदिराको बोतलमा अन्तःशुल्क स्टिकर टांस भए नभएको यकिन गर्नु पर्दछ ।

(७) निष्काशन भएको मदिराको विवरण तोकिए बमोजिमको खातामा चढाई मौज्दात अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।

(ढ) मदिराको बिक्री वितरणसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) उत्पादक, वितरक र थोक बिक्रेताले इजाजतपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति/फर्म वा प्रतिष्ठानलाई मात्र मदिरा बिक्री गर्नु पर्दछ ।

(२) मदिरा खरिद/बिक्री गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले इजाजत पत्रमा उल्लिखित शर्तको अधिनमा रहेर मात्र खरिद/बिक्री गर्नु पर्दछ ।

(३) विदेशबाट पैठारी गरिएको विदेशी मदिरा खरिद/बिक्री गर्नेले मदिरा खरिद गरेको स्रोत खुलाउनु पर्दछ र अन्तःशुल्क अधिकृतले आकस्मिक जाँच गर्दा खरिद बिक्रीको पुष्ट्याँई गर्नु पर्दछ ।

(४) कर मुक्त लेखिएको मदिरा स्वीकृति प्राप्त गरी खोलिएको कर मुक्त पसल वा वण्डेड वेयर हाउसले मात्र वाहेक अरुले त्यस्तो मदिरा बिक्री गर्न पाउने छैन ।

(५) मदिराजन्य वस्तुको कारोबार गर्नेले मदिरा बिक्री वितरण नियमन सम्बन्धी व्यवस्था पूर्ण रुपले पालना गर्नु पर्नेछ ।

- काठमाडौं उपत्यका, महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका, नगरपालिका, जिल्ला सदरमुकाम, राष्ट्रिय लोकमार्ग र विभागले तोकेका सहायक लोकमार्गमा मदिराको कारोवार गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा र सूर्तीजन्य वस्तुको मात्र कारोवार गर्नुपर्दछ ।
- डिपार्टमेण्टल स्टोरले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलग्गै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- प्रत्येक बोतलको बिर्को र बोतलमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टांसी निकासी गर्नुपर्नेछ ।
- बिहान १०:०० बजे देखि राती १०:०० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।
- अठार वर्ष उमेर नपुगेको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।
- मदिरा खरिद बिक्री गर्नेले मदिरा खरिद बिक्री गरेको बिजक राख्नुपर्नेछ ।
- इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक बोतलमा अन्तःशुल्क स्टीकर टांस भएका मदिरा तथा विभागले तोके बमोजिम अन्तःशुल्क स्टीकर टाँस भएका बियर, साइडर लगायतका पदार्थ मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ। अन्तःशुल्क टिकट नरहेको सामान खरिद बिक्रीको लागि राखेको पाइएमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी बिक्रेतालाई कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना हुनेछ ।
- अन्तःशुल्क ऐन,२०५८ तथा मदिरा ऐन, २०३१ र सो अन्तर्गत बनेका नियम तथा निर्देशिकामा उल्लिखित प्रावधानहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

मोबाइल एप सेवा संचालन सम्बन्धी सूचना

आन्तरिक राजस्व विभागले Android Platform मा आधारित मोबाइल एप संचालनमा ल्याएको छ । उक्त एसपको नाम IRD Nepal रहेको छ र Google play store मा गई एप डाउनलोड गरी प्रयोग गर्न सकिन्छ । मोबाइल एपमा विभागको सूचना, प्रकाशन, ऐन नियम, कर क्याल्कुलेटर, सम्पर्क लगायतका विवरण उपलब्ध हुनुका साथै तपशील बमोजिमका सेवाहरु प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

S. No.	Service	Response	Remarks
1	Registration Details (PAN)	Basic PAN Details.	Publicly Available
2	Estimate Return Status (Fiscal Year, Period)	Status of estimated return.	From Taxpayer Login
3	IT Return Status(Fiscal Year)	Status of IT Return of that fiscal year.	
4	VAT Return Status(Fiscal Year, Period)	Status of VAT return of that filling period.	
5	Excise Return Status (Fiscal Year, Period)	Status of Excise return of that filling period.	
6	Voucher Search(Voucher No, Fiscal Year)	Voucher details.	
7	Arrear	Remaining outstanding of taxpayer under VAT, IT and Excise.	
8	TDS Details	Witholdee TDS details.	From TDS Witholdee Login
9	Push Message	Tax Return Reminder Notification	Publicly Available

अन्त:शुल्क प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू

अन्त:शुल्क लाग्ने वस्तु अन्तर्गत मदिरा र सोको कच्चा पदार्थको पैठारी, उत्पादन तथा बिक्री वितरणमा भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गरिएको छ। अन्त:शुल्क अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा उल्लिखित वस्तुहरुको उत्पादन, निष्काशन, पैठारी तथा निकासी गरिने भएकोले भौतिक नियन्त्रण प्रणाली भनिएको हो । भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुको उत्पादन, निष्काशन, पैठारी र निकासीमा हुनसक्ने सम्भाव्य राजस्व चुहावटको जोखिम न्यूनीकरण गर्न र उद्योग/प्रतिष्ठानलाई कार्यस्थलमा नै सेवा प्रवाह गर्न अन्त:शुल्क प्रशासनमा खटिने कर्मचारीहरुसंवेदनशीलभई प्रकृयागत कार्य सम्पादन गनुपर्ने हुन्छ । अन्त:शुल्क ऐन, नियमावली, मदिरा ऐन, नियमावली तथा अन्त:शुल्क निर्देशिका एवं प्रचलित कानूनमा अन्त:शुल्क प्रशासनमा काम गर्ने कर्मचारीहरुले गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा उल्लेख गरिएको छ ।ती कार्यहरुलाई संक्षेपमा .निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।

क.अन्त:शुल्क अधिकृतले गर्नुपर्ने कार्य

१. भौतिक नियन्त्रणमा संचालित अन्त:शुल्कजन्य पदार्थको उत्पादन, आयात, निर्यातको ईजाजत र नवीकरणको लागि आवेदन साथ प्राप्त कागजात एवं राजस्व ठीक छ छैन हेरी ठीक भए कार्यालयबाट स्वीकृति प्रदान गर्ने ।
२. अन्त:शुल्कजन्य वस्तु निष्काशन र बिक्री गर्दा लाग्ने राजस्व असूल उपर गरी दाखिला गराउने र सोको अनुगमन गर्ने।
३. अन्त:शुल्क लाग्ने वस्तु नेपाल राज्य बाहिर निकासी गर्न तथा करमुक्त पसलमा बिक्री गर्न गराउन स्वीकृति प्रदान गर्ने।
४. अन्त:शुल्क लाग्ने प्रतिष्ठानको मासिक रुपमा निरीक्षण गरी प्रतिष्ठानमा राखिएका अन्त:शुल्क निरीक्षकद्वारा प्रमाणित अभिलेख एवं अन्त:शुल्क जाँची प्रमाणित गर्ने ।
५. अन्त:शुल्क लाग्ने वस्तुका मौज्दात जाँच गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने तथा मौज्दात कमी एवं जर्ति मिनाहाको लागि परेका निवेदनको छानविन गरी निर्णयको गर्ने एवं पेश गर्ने ।
६. Integrated Tax System मा प्रत्येक प्रतिष्ठानको अन्त:शुल्क व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिलेख प्रबिष्टि गर्ने गराउने ।
७. अबैध मदिरा नियन्त्रण समितिको सदस्य सचिव भै काम गर्ने ।
८. अबैध मदिरा नियन्त्रण सम्वन्धी काम कारबाही गर्ने गराउने ।
९. प्रतिष्ठानमा खटिएका अन्त:शुल्क निरीक्षकको रेखदेख, नियन्त्रण र सुपरीवेक्षण गर्ने ।
१०. अन्त:शुल्क व्यवस्थापन सुधारका लागि आवश्यक सूचना, सल्लाह एवं सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
११. अन्त:शुल्क सम्बन्धी करदाता शिक्षा एवं सचेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम सन्चालन गर्ने गराउने ।
१२. अन्त:शुल्क चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।अन्त:शुल्क चुहावट भएको देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अन्त:शुल्क निर्धारण गर्ने ।
१३. आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका प्रतिष्ठानहरुको विगतको उत्पादन एवं आगामी लक्ष्यका आधारमा आवश्यक पर्ने अन्त:शुल्क स्टिकर प्रक्षेपण गर्ने, माग गर्ने, वितरण गर्ने र त्यसको अभिलेख दुरुस्त राख्ने।
१४. अन्त:शुल्कजन्य वस्तुको उत्पादन, बिक्री, मौज्दात र राजस्वको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
१५. सम्पादित कार्यको प्रगति नियमित रुपमा विभाग तथा सम्बद्ध निकायमा पठाउने ।

ख .उत्पादन तर्फ खटिने अन्त:शुल्क निरीक्षकले गर्नुपर्ने कार्य

१. मदिराजन्य वस्तुको लागि आवश्यक कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी वस्तु र तयारी वस्तुको आम्दानी खर्च र मौज्दातको दैनिक हिसाव प्रमाणित गरी राख्ने ।
२. कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ एवं तयारी पदार्थ उत्पादन स्थल परिसरभित्र अलग अलग गोदाममा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
३. प्रत्येक गोदामको एउटा साँचो इजाजत पत्रवाला वा निजको प्रतिनिधिलाई दिने र र अर्को आफूले राख्ने ।
४. गोदाम खोल्दा र बन्द गर्दा गेटमा लगाउने ताल्चाको साँचो घुसार्ने प्वाल बन्द हुने र खोल्दा च्यातिने गरी दस्तखत मिति र छाप सहितको अन्त:शुल्क टिकट लक प्रयोग गर्ने । सोको विवरण अभिलेख कितावमा भरी ढोका खोल्ने र पुन: बन्द गरी टिकट लक लगाउने ।
५. मोलासेस र स्प्रिट टेंक वा पिटमा बाहिरबाट स्पष्ट देखिने स्केल गरी गेजिङ्ग राख्न लगाउने । स्टिल टेंक वा सुरक्षित पक्की पिट बाहेक अन्य ठाउँमा मोलासेस भण्डारण गर्न नदिने ।
६. कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ एवं तयारी पदाथ कुनै कारणबाट नोक्सानी हुन गएको सूचना प्राप्त भएमा .त्यस्तो घटना हुनुको कारण, नोक्सानी परिमाण एकिन गरी यथाशीघ्र प्रारम्भिक प्रतिवेदन समेत तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्ने ।
७. कच्चा पदार्थको खपतका आधारमा प्रतिलब्धी हेरी दैनिक रुपमा जर्तीको अभिलेख राख्ने ।
८. उत्पादनस्थलमा खुला ड्रम, पाइप आदि नरहने व्यवस्था गर्ने । उत्पादन कार्य बन्द भएपछि उत्पादन स्थलको ढोकामा टिकट लक सहित ताल्चा लगाउने
९. अन्त:शुल्कजन्य पदार्थ एवं तयारी वस्तु समेत हानी नोक्सानी नहुने गरी पूर्ण सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
१०. कच्चा पदार्थ रहने स्थलको नियमित निरीक्षण गरी मौज्दात र खर्च रुजु गर्ने । उद्योग/प्रतिष्ठान परिसर भित्र वेसरोकारवाला व्यक्तिलाई प्रवेश गर्न नदिने व्यवस्था मिलाउने ।
११. अन्त:शुल्क अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखलाई पूर्व जानकारी नदिई वा निजको पूर्व स्वीकृति नलिई आफूलाई खटाइएको प्रतिष्ठान नछाड्ने ।
१२. प्रतिष्ठानमा प्राप्त कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ, प्याकिङ्ग मेटेरियल्स, अन्त:शुल्क टिकट, तयारी वस्तु आदिको आम्दानी खर्च एवं मौज्दातको दैनिक रुपमा कम्प्युटर सफ्टवेयरमा प्रबिष्टि गर्न लगाउने ।
१३. अन्त:शुल्क अधिकृतबाट सबै अभिलेख प्रमाणित गराउने।

ग. निष्काशन तर्फ खटिने अन्तःशुल्क निरीक्षकले गर्नुपर्ने कार्य

१. तयारी वस्तुको आम्दानी, खर्च, निष्काशन एवं मौज्दातको दैनिक हिसाव प्रमाणित गरी राख्ने ।

२. मदिराको उत्पादन प्रक्रियासंगै प्रत्येक बोतलमा ब्याच नम्बर, सिलसिलेवार नम्बर, उत्पादकको नाम, ट्रेडमार्क, शक्ति, साइज र अधिकतम खुद्रा मुल्य उल्लेखित लेवल गरेर मात्र आम्दानी बांधी निष्काशन गर्ने ।

३. उत्पादित वस्तुको तोकिएको गुणस्तर छैन भन्ने शंका लागेमा अन्तःशुल्क अधिकृतलाई सूचना दिई उत्पादित वस्तु रहेको गोदाम सिलवन्दी गरी वस्तु परीक्षण गर्न कार्यालय पठाउने र परीक्षणको नतिजा प्राप्त नहुन्जेलसम्म त्यस्तो वस्तुको निष्काशन रोक्का राख्ने ।

४. अन्तःशुल्क स्टिकरको आम्दानी, खर्च र मौज्दातको हिसाव अद्यावधिक राखी कम्तीमा १५ दिनको लागि पुग्ने मौज्दात निरन्तर रुपमा रहने गरी स्टिकर माग गर्ने।

५. मदिराको प्रत्येक बोतलमा र बियरको प्रत्येक कार्टुनको जोर्नीमा तल माथि पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टांस गराई मात्र निष्काशन गर्न दिने ।

६. प्रत्येक गोदामको एउटा साँचो इजाजत पत्रवाला वा निजको प्रतिनिधिलाई दिने र र अर्को आफूले राख्ने ।

७. प्रत्येक गोदामको ताल्चाको साँचो घुसार्ने प्वाल बन्द हुने ठाउंमा खोल्दा च्यातिने गरी दस्तखत, मिति र छाप सहितको टिकट लक प्रयोग गर्ने । प्रत्येक पटक गोदाम खोल्नु पर्दा र बन्द गर्दा कारण र समय सहितको विवरण अभिलेख कितावमा उल्लेख गरी ढोका खोल्ने र पुनः बन्द गरी टिकट लक लगाउने ।

८. प्रतिष्ठानको वरिपरि अनधिकृत रुपमा मालसामान आउन सक्ने स्थानहरु नियन्त्रण गर्न लगाई एउटा मात्र मुख्य द्वार रहने व्यवस्था मिलाउने ।

९. तयारी पदार्थ रहने स्थलको नियमित निरीक्षण गरी आम्दानी, खर्च र मौज्दातको रुजु गर्ने ।

१०. सबै अभिलेखको मासिक प्रतिवेदन कार्यालयमा दिने। तयारी मालवस्तु कुनै कारणबाट नोक्सानी हुन गएको सूचना प्राप्त हुनासाथ त्यस्तो घटना घट्नुको कारण, नोक्सानी परिमाण एकिन गरी तत्काल प्रारम्भिक प्रतिवदेन समेत तयार गरी यथाशीघ्र कार्यालयमा पेश गर्ने ।

११. तयारी पदार्थको आम्दानी, निष्काशन, विकी एवं मौज्दातको विवरण कम्प्युटर सफ्टवेयरमा दैनिक रुपमा प्रविष्टि गर्न लगाउने ।प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रतिष्ठानमा राखिएको आफूले प्रमाणित गर्दै आएका अभिलेखहरु अनिवार्य रुपमा अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्ने ।

घ. कार्यालयमा रहने अन्तःशुल्क सहायकले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य

१. विभागबाट प्राप्त अन्तःशुल्क स्टिकरहरु आम्दानी, खर्च र मौज्दातको एकमुष्ठ र प्रत्येक प्रतिष्ठान अनुसारको छुट्टाछुट्टै अभिलेख अद्यावधिक राखी कम्प्युटर प्रणालीमा समेत प्रविष्टि गरी व्यवस्थित गर्ने ।

२. प्रतिष्ठानबाट प्राप्त मासिक प्रतिवेदनलाई एकीकृत गरी कच्चा पदार्थको खपत, अर्ध तयारी रतयारी वस्तुको उत्पादन र निष्काशन एवं राजस्व असूलीको अवस्था स्पष्ट देखिने गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३. अन्तःशुल्कजन्य वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा संचयका लागि इजाजतपत्र वा नवीकरणको लागि प्राप्त निवेदन साथ तोकिए वमोजिमका कागजात र दस्तुर भए नभएको रुजु गरी पेश गर्ने

४. अबैध मदिरा नियन्त्रण, अनुगमन, निरीक्षण एवं अनुसन्धान कार्यमा अन्तःशुल्क अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।

५. अन्तःशुल्कजन्य प्रतिष्ठान एवं विक्रेताहरुको निरीक्षण एवं मौज्दात जाँचमा अधिकृतलाई सहयोग गर्ने।

६. अन्तःशुल्कसँग सम्बन्धित सवै प्रकारको अभिलेख पद्धतिलाई अद्यावधिक राखी प्रत्येक प्रतिष्ठानको कम्प्युटर सफ्टवेयरमा प्रविष्ट भै आएको अभिलेख जांच गरी व्यवस्थित गराउन अन्तःशुल्क अधिकृतलाई सहयोग गने ।

ङ उत्पादन इजाजतपत्र जारी गर्दा कार्यालयले गर्नुपर्ने कार्य

अ. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन गर्ने नयां उद्योग स्थापना गर्नका लागि देहायका कुराहरुसहितको प्रतिबेदनतयार गरी विभागमा सिफारिस गर्नु पर्दछ :

१. कारखाना भवन पक्की भएको ।

२. कारखाना परिसरमा कम्पाउण्डवाल लगाइएको ।

३. मिल मेशिनरी र संयन्त्र जडान भएको ।

४. कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी वस्तु र तयारी वस्तु सुरक्षित राख्ने गोदाम घरको व्यवस्था भएको ।

५. उत्पादन प्रक्रिया स्थल र कच्चा पदार्थ एवं तयारी पदार्थ राख्न अलग अलग ठाउँको व्यवस्था गरिएको।

६. कारखानाको मूल ढोकामा साँचो ताल्चा लगाउने प्रबन्ध मिलाइएको ।

७. उत्पादन स्थलमा अनाधिकृत व्यक्ति जान नमिल्ने व्यवस्था गरिएको ।

८. अन्तःशुल्क कर्मचारी बस्नको लागि फर्निचर सहितको घर वा कोठा छुट्टयाइएको ।

९. उद्योग वा प्रतिष्ठान मन्दिर, मठ, मस्जिद आदि धार्मिकस्थल रस्कूल, कलेज जस्ता शैक्षिक संस्था एवं अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी, नर्सिङ होम जस्ता स्वास्थ्य संस्थाबाट कम्तिमा पनि २०० मिटर टाढा भएको ।

१०. अन्तःशुल्क, आयकर, मूल्य अभिबृद्धि कर लगायत सबै प्रकारका शुल्क, दस्तुर चुक्ता गरेको ।

आ. नयां ब्राण्ड उत्पादन सिफारिस गर्दा कार्यालयले एकीन गरी विभागमा पेश गर्नुपर्ने कुरा :

१. सम्बन्धित कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर लिई मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता हुनुपर्ने अवस्था भए दर्ता भएको हुनुपर्ने ।

२. अन्तशुल्क इजाजतपत्र लिएको हुनुपर्ने ।

४. उद्योग विभागबाट ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेपछि वा ट्रेडमार्क दावी विरोधका लागि औद्योगिक सम्पत्ति बुलेटिनमा प्रकाशन गर्ने निर्णयको जानकारी प्राप्त गर्नुपर्ने ।

५. बुझाउन बाँकी आयकर, अन्तःशुल्क तथा मुल्य अभिवृद्धि कर चुक्ता गरेको हुनुपर्ने ।

६. परीक्षण उत्पादन स्वीकृति लिनुपर्ने ।

७. परीक्षणका लागि उत्पादनको नमुना प्रयोगशाला परीक्षणका लागि विभागमा पठाउनुपर्ने ।

८. परीक्षण उत्पादन उपभोग्य वा बिक्रीयोग्य भएमा मात्र व्यावसायिक उत्पादनको स्वीकृति दिनुपर्ने ।

सिस्टम अडिट सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पन्न

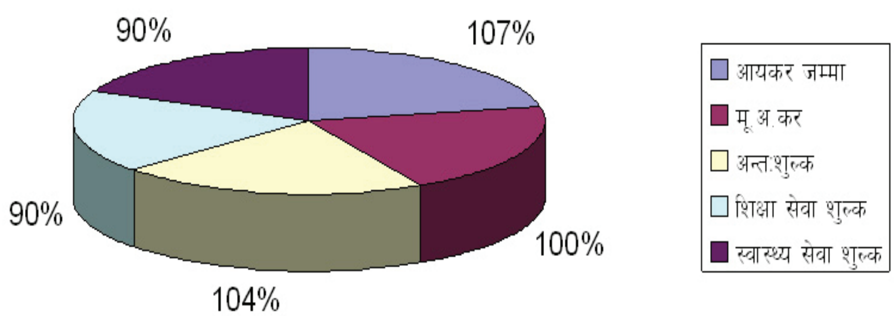
२०७३ माघ २५ गते सूचना प्रविधि शाखाको आयोजनामा सूचना प्रविधि प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न सिस्टम अडिट सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पन्न भयो। सूचना प्रविधि विज्ञ श्री प्रेमशरण श्रेष्ठले विभागले प्रयोग गर्ने सफ्टवेयरहरु कसरी चलिरहेका छन्, भन्ने विषय प्रस्तुत गर्नुहुँदै तीन/चार वर्षको अन्तरालमा सिस्टम अडिट क्रमशः गरिरहनु पर्ने विचार राख्नु भएको थियो। श्री श्रेष्ठले सूचना प्रविधि प्रणालीलाई समय समयमा नीति अनुसार परिवर्तन गरिरहनु पर्ने विचार राख्नु हुँदै पहिलेको तुलनामा सर्भरलाई अध्यावधिक गर्न जरुरी रहेको उहांको भनाई थियो।।

Electronic Cash Register सम्बन्धी तालिम सम्पन्न

Electronic Cash Register को परिचय तथा सोको प्रयोगको सम्बन्धमा माघ २१ गते आन्तरिक राजस्व विभागमा एक दिने तालिम कार्यक्रमको आयोजना गरियो। सो कार्यक्रममा महानिर्देशक श्री चुडामणि शर्मा, उपमहानिर्देशकहरु श्री चन्द्रकला पौडेल, श्री धनीराम शर्मा, सूचना प्रविधि विज्ञ श्री प्रेमशरण श्रेष्ठलगायत विभागमा कार्यरत सबै निर्देशकहरुको उपस्थिति रहेको थियो।

Electronic Cash Register को वारेमा जानकारी दिंदै कोरियाबाट आएका प्रतिनिधि

१ पेजको बांकी...



५४ करोड ७८ लाख ९३ हजार संकलन भएको छ। शिक्षा सेवा शुल्क तर्फ लक्ष्यको तुलनामा ९० प्रतिशत र स्वास्थ्यसेवा कर तर्फ लक्ष्यको तुलनामा ९० प्रतिशत संकलन भएको छ। गत वर्षको तुलनामा आयकर वृद्धिदर १४२ प्रतिशत, मूल्य अभिवृद्धि कर वृद्धिदर १२६ प्रतिशत, अन्तशुल्कको वृद्धिदर १५० प्रतिशत, स्वास्थ्य सेवा कर वृद्धिदर १३२ प्रतिशत र शिक्षा सेवा शुल्क वृद्धिदर १३१ प्रतिशत रहेको छ।

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

एस.एम.एस. सेवा शुरु भएको सम्बन्धी सूचना

आन्तरिक राजस्व विभागले संचालनमा ल्याएको एस.एम.एस. प्रणालीबाट तपशील बमोजिमका सेवाहरु प्रदान गरिएका छन् । Registration info र Help बाहेक अन्य सेवाहरु सम्बन्धीत स्थायी लेखा नम्बरको एकीकृत कर प्रणालीमा रहेको मोबाइल नम्बरबाट मात्र उपलब्ध हुने व्यवस्था गरिएको छ ।

तपशील

S.N.	Service Name	Method	Response
1	Registration Info (Available to public)	Type REG PAN and SMS to 32024(E.g. REG 304567895)	ABC Company Pvt. Ltd IT Reg: 2064.09.08 VAT Reg: 2064.09.08
2	Estimate Return Status	Type EST PAN FiscalYear and SMS to 32024 (eg. EST 304567895 2071.072)	Estimated Returns For Period 2071.072 is Submitted.
3	IT Return Status	Type RETIT PAN FiscalYear and SMS to 32024(e.g. RETIT 304567895 2071.072)	IT Returns For FY 2071.072 Has Been Submitted.
4	VAT Return Status	type RETVAT PAN TaxYear PeriodType Period and SMS to 32024(e.g. RETVAT 304567895 2073 M 1)	VAT Returns For Period 2071 M 1Has Been Submitted.
5	Excise Return Status	type RETEX PAN TaxYear PeriodType Period and SMS to 32024 (e.g. RETEX 304567895 2071 M 1)	Excise Returns For Period 2071 M 1 Is Not Submitted Yet.
6	Payment	type PMT PAN VoucherNo and SMS to 32024 (e.g PMT 304567895 249561)	Date:2073.06.01 Amount:10000.00 Payment for: VAT
7	Arrear	type ARR PAN and SMS to 32024(e.g. ARR 304567895)	Excise: 0 IncomeTax: 10000 VAT: 5000
8	Help	Type HELP and SMS to 32024	Reg - Registration Retit - Income Tax Return Retvat - Vat Return PMT - Voucher Payment Arr - Arrear Est - Estimated Return

पुनश्चः हाललाई एस.एम.एस. सेवा नेपाल टेलिकमका प्रयोगकर्ताहरुले प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

प्रकाशक
आन्तरिक राजस्व विभाग
लाजिम्पाट, काठमाडौं
फोन नं.: ०१-४४१५८०२, ४४१५८०३, ४४१९७१९
Email: taxbulletin@ird.gov.np
website: www.ird.gov.np

संरक्षक
चुडामणि शर्मा

संयोजन
दीपक अधिकारी

सल्लाहकार
चन्द्रकला पौडेल
धनिराम शर्मा
राजेन्द्रकुमार पौडेल
प्रेमशरण श्रेष्ठ

सम्पादन समूह
देवनारायण पौडेल
शिवलाल तिवारी
विनया पोखरेल
अर्जुनप्रसाद भट्टराई
सूर्य सुर्खाली

कर सम्बन्धी जानकारी टोल फ्रि नम्बर १६६००१४०००० बाट प्राप्त गरौं ।