अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८

(परिमार्जित संस्करण, २०७९)

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८, मदिरा ऐन, २०३१,अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ र मदिरा नियमहरु, २०३३ मा हालसम्मको संशोधन सहित समावेश गरिएको छ।

महानिर्देशकको मन्तव्य

मुलुकको विकास, समृद्धि र सुशासनका लागि आन्तरिक स्रोत परिचालनमा अन्तःशुल्क राजस्वको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ । अन्तःशुल्क राजस्वको कराधार वृद्धि गर्ने, अन्तःशुल्क सम्बन्धित ऐन कानुनहरुको परिपालनमा जोड दिने र अन्तःशुल्कतर्फको कर सहभागिता लागत घटाउनका लागि विभिन्न प्रयासहरु गरिएका छन् । अन्तःशुल्क व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोगमार्फत प्रक्रियाहरुलाई सरल र सहज बनाउदै लगिएको छ । अन्तःशुल्क कर कानुनमा भएका परिमार्जनहरुलाई समेट्दै कानुन कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका कानुनी एवम् व्यवहारिक द्विविधाहरुलाई निराकरण गर्ने उद्देश्यले विद्यमान अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ मा समसामयिक सुधार एवं परिमार्जन गरी अन्तःशुल्क ऐन,२०५८ को दफा २५क बमोजिम अन्तःशुल्क निर्देशिका,२०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७९) जारी गरिएको छ ।

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८, अन्तःशुल्क नियमावली, २०५८, मदिरा ऐन, २०३१, मदिरा नियमहरु, २०३३ तथा सालवसाली जारी हुने आर्थिक ऐनहरुले गरेका नयाँ कानुनी प्रवन्धहरुको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन समेत अन्तःशुल्क निर्देशिकालाई परिमार्जन गर्नु परेको हो । कर प्रशासन र करदातहरु बीच कर कानुनको समबुझाई निर्माण गर्न, असल अभ्यासहरुलाई आन्तरिकीकरण गर्न, कानुन कार्यान्वयनमा एकरुपता ल्याउन र अन्तःशुल्क प्रशासनसँग जोडिएका कतिपय प्राविधिक जटिलताहरुलाई समेत सहज बनाउन प्रस्तुत परिमार्जित संस्करण सहयोगी हुनेछ भन्ने अपेक्षा गर्दछु ।

अन्तःशुल्क व्यवस्थापनका सबै चरणहरुमा सूचना प्रविधिमार्फत अन्तःशुल्क राजस्व जोखिम न्यूनीकरण गर्न आवश्यक देखिएको छ । करदाताहरुले वेहोर्नु परेका प्रक्रियागत जटिलताहरुलाई सहजीकरण गर्दै अन्तःशुल्क प्रशासनलाई थप प्रभावकारी बनाउन विद्यमान अन्तःशुल्क निर्देशिकामा सामयिक परिमार्जन गर्न विभागलाई उत्प्रेरित गर्नु हुने माननीय अर्थमन्त्री श्री जनार्दन शर्मा "प्रभाकरज्यू", अर्थ सचिव श्री कृष्णहरि पुष्करज्यू एवम् राजस्व सचिव श्री रामेश्वर दंगालज्यू प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । यस निर्देशिकाको परिमार्जन कार्यमा महत्वपूर्ण सल्लाह एवम् सुझाव दिनु हुने विभागका उपमहानिर्देशकहरु श्री अर्जुन प्रसाद भट्टराई, श्री गोविन्द सुवेदी, श्री रमेश शर्मा पौड्याल एवम् परिमार्जन कार्यदलमा रहेर कार्य गर्नु हुने तत्कालिन विभागका उपमहानिर्देशक श्री शम्भुप्रसाद मरासिनी, तथा परिमार्जन कार्यदलका संयोजक उपमहानिर्देशक श्री टंक प्रसाद पाण्डेय, निर्देशकहरु ध्रुवराज ज्ञवाली, राजकुमार अधिकारी, पदम कुमार श्रेष्ठ, सि.डि.के.ईश्वर प्रसाद कोइराला, उप न्यायाधिवक्ता गोविन्द प्रसाद उपाध्याय, प्रमुख कर अधिकृत बोलराज आचार्य, शाखा अधिकृतहरु सुरज कुमार विश्वकर्मा र खगेन्द्र दाहाल लगायत प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा संलग्न हुनु भएका सवैलाई धन्यवाद दिन चाहान्छु ।

मंसिर, २०७९

रितेश कुमार शाक्य
महानिर्देशक

मन्तव्य

मुलुकको आर्थिक गतिविधिलाई गतिशिल बनाई राख्न राजस्व संकलनको महत्वपूर्ण श्रोतहरु मध्ये अन्तःशुल्क पनि एक हो ।अन्तःशुल्क राजस्व संकलन सम्वन्धी कानूनी प्रवन्धहरुको कार्यान्वयनलाई सहज एवम् करदातामैत्री बनाउन आन्तरिक राजस्व विभागले सम्वत् २०६८ मा पहिलो पटक अन्तःशुल्क निर्देशिका जारी गरी त्यसमा समयानुकुल परिमार्जन गर्दै आइरहेको छ । प्रचलित ऐन, नियमावलीहरुमा भएका संशोधनहरु तथा सालवसाली रुपमा आर्थिक ऐनमा भएका प्रवन्धहरुलाई समेत सम्वोधन गर्ने गरी अन्तःशुल्क प्रशासनलाई मुलुकको आर्थिक विकासको लागि आवश्यक राजस्व संकलन गर्ने प्रक्रियालाई प्रभावकारी वनाई राजस्व परिचालन वढाउन नेपालमा उत्पादन भएका वा पैठारी हुने वस्तु वा प्रदान गरिने सेवामा अन्त:शुल्क लगाउने र अशुल उपर गर्ने व्यवस्था अन्त:शुल्क ऐन, २०५८ ले गरेको छ ।

अन्तःशुल्क कानूनमा भएका व्यवस्थालाई कर्मचारी, करदाता र यसको प्रयोग गर्ने गराउने वर्गले अपेक्षा गरे अनुसार कानूनी व्यवस्थाको वस्तुनिष्ठ व्याख्या र सान्दर्भिक उदाहरणबाट यथाशक्य सरल बनाउन तथा सालवसाली रूपमा जारी आर्थिक ऐनले अन्त:शुल्क ऐन तथा नियमावली र मदिरा ऐन तथा नियमावलीमा गर्ने संशोधनलाई एकिकृत गर्नका साथै प्रशासनिक प्रकृयालाई समयानुकुल परिमार्जन गर्न वाञ्छनीय भएकोले त्यस्ता विषयलाई समेत समेटी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २५क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्त:शुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७५) मा आवश्यक परिमार्जन गरी अन्त:शुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७६) जारी गरिएको छ ।प्रस्तुत परिमार्जित निर्देशिकाले अन्त:शुल्क लाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने व्यवसायी एवं अन्त:शुल्क प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई अझ सहजता प्रदान गर्ने अपेक्षा लिएको छु ।

यो निर्देशिकालाई समसामयिक रूपमा परिमार्जन गरी कार्यान्वयनमा ल्याई अन्त:शुल्क प्रशासनलाई थप प्रभावकारी वनाउन उत्प्रेरित गर्नु हुने अर्थमन्त्री माननीय डा. युवराज खतिवडाज्यू, अर्थ सचिव श्री डा. राजन खनालज्यू एवं राजस्व सचिव श्री शिशिर कुमार ढुंगानाज्यू प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । निर्देशिका तयार पार्न अमूल्य सुझाव प्रदान गर्नु हुने विभागका उपमहानिर्देशकद्वय मुक्ति प्रसाद पाण्डे र थानेश्वर गौतम तथा परिमार्जन कार्यदलमा रही कार्य गर्ने निर्देशकहरु शालिकराम आचार्य, टेक बहादुर अर्याल र पदम कुमार श्रेष्ठ, प्रमुख कर अधिकृतहरु केदारनाथ शर्मा, राजकुमार खतिवडा र लोक प्रसाद न्यौपाने एवं शाखा अधिकृतद्वय रविन्द्र प्रसाद प्याकुरेल, प्रेम प्रसाद तिम्सिना, केमिष्ट इश्वर प्रसाद कोईराला, सूचना प्रविधि अधिकृत शिवराज भट्ट लगायत प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न सवैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

माघ, २०७६

विनोद बहादुर कुँवर
महानिर्देशक

मन्तव्य

मुलुकको आर्थिक विकासको लागि आवश्यक राजस्व संकलन गर्ने प्रक्रियालाई प्रभावकारी वनाई राजस्व परिचालन वढाउन नेपालमा उत्पादन भएका वा पैठारी हुने वस्तु वा प्रदान गरिने सेवामा अन्त:शुल्क लगाउने र अशुल उपर गर्ने व्यवस्था अन्त:शुल्क ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) ले गरेको छ । यो ऐनमा अन्त:शुल्क प्रशासनसंग सम्बन्धित दर्ता, इजाजतपत्र, इजाजतपत्र नविकरण, अन्त:शुल्क निर्धारण तथा असुली, भौतिक तथा स्वयं निष्कासन, अन्त:शुल्क लेखा, पुनरावेदन, तथा अन्तःशुल्क फिर्ता जस्ता व्यवस्थाहरू रहेका छन् ।

नेपालको राजस्व प्रशासनमा अन्त:शुल्क प्रशासनको इतिहास लामो छ । अन्त:शुल्क कार्य संचालन प्रक्रिया, कानून तथा नीति नियममा समेत समय सापेक्ष परिवर्तन हुदै आएको पाईन्छ । सालवसाली रूपमा जारी आर्थिक ऐनले अन्त:शुल्क ऐन तथा नियमावली र मदिरा ऐन तथा नियममा हुने संशोधनले अन्त:शुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको दायरा तथा प्रशासनिक प्रक्रियामा परिमार्जन एवं परिवर्तन गर्ने हुँदा त्यस्ता विषयलाई समेत समेटी समय समयमा निर्देशिकाको परिमार्जित संस्करण प्रकाशन हुँदै आएको छ । यसैको निरन्तरता स्वरूप अन्त:शुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७५) जारी गरिएको छ । प्रस्तुत परिमार्जित निर्देशिकाले अन्त:शुल्क लाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने व्यवसायी एवं अन्त:शुल्क प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई अझ सहजता प्रदान गर्ने अपेक्षा लिएको छु ।

ऐनले दिएको अधिकार अनुरूप निर्देशिका समसामयिक रूपमा परिमार्जन गरी कार्यान्वयनमा ल्याई अन्त:शुल्क प्रशासनलाई थप प्रभावकारी वनाउन उत्प्रेरित गर्नुहुने अर्थमन्त्री माननीय डा. यूवराज खतिवडाज्यू, अर्थ सचिव श्री राजन खनालज्यू एवं राजस्व सचिव श्री शिशिर कुमार ढुंगानाज्यू प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । निर्देशिका तयार पार्न सुझाव प्रदान गर्नुहुने सम्बद्ध व्यवसायी, तिनका प्रतिनिधिमूलक संघसंस्था, विभागका उपमहानिर्देशकहरू श्री वलराम रिज्याल, श्री यज्ञ प्रसाद ढुंगेल तथा परिमार्जनमा संलग्न विभागका उपमहानिर्देशक डा. नारायण प्रसाद रेग्मी, निर्देशक श्री केदारनाथ शर्मा, निर्देशक श्री राजकुमार खतिवडा, शाखा अधिकृत श्री तुलसी प्रसाद धमला, शाखा अधिकृत श्री टंकमणि घिमिरे र केमिष्ट श्री इश्वरप्रसाद कोईराला लगायत प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न सवैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

आषाढ, २०७५

विष्णु प्रसाद नेपाल
महानिर्देशक

मन्तव्य

अन्तःशुल्क संकलन गर्ने प्रक्रिया तथा अन्तःशुल्क प्रशासनलाई अझबढी प्रभावकारी, सरल, पारदर्शी, करदाता मैत्री, आधुनिक एवं एकीकृत बनाउने क्रममा विभागबाट समय समयमा जारी भएका स्वयं निष्कासन प्रणाली निर्देशिका २०६३, मदिरा बिक्री वितरण नियमन निर्देशिका २०६५, बियर उत्पादन नियमन तथा निष्काशन निर्देशिका, २०६५ का व्यवस्थाहरुलाई समेत समेटेर अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ जारी गरिएको थियो ।

अन्तःशुल्क प्रशासन परम्परागत र जटिल भएको भन्ने आरोप लाग्दै आएको भएपनि समय सापेक्ष भएका परिवर्तनलाई आत्मसात गर्दै र अन्य कर कानूनसंग सापेक्ष तथा सूचना प्रविधि अनुकूल बनाउदै अन्तःशुल्क प्रशासनलाई विभागको Integrated Tax System अन्तर्गत Automation System मा व्यवस्थित गर्दै लगिएको छ । भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित अन्तःशुल्क प्रशासनलाई क्रमशः करदाता मैत्री बनाउंदै स्वयं निष्कासन प्रणाली उन्मुख बनाउंदै लगिएको छ ।

२०६८ मार्गमा अन्तःशुल्क निर्देशिका जारी गरिए पछि पनि अन्तःशुल्क ऐन,२०५८, मदिरा ऐन, २०३१, अन्तःशुल्क नियमावली २०५९, मदिरा नियमहरु, २०३३ मा समय समयमा संशोधन हुंदै आएको छ । यस अवधिमा अन्तःशुल्क प्रशासन सम्बद्ध निर्देशिकाहरु सूर्तीजन्यपदार्थ (चुरोट र बिंडी बाहेक) मा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्ने सम्बन्धी कार्य विधि, २०७० र अन्तःशुल्क फिर्ता प्रक्रिया सम्बन्धी निर्देशिका, २०७२ पनि जारी गरिएको छ भने कतिपय अवस्थामा परिपत्रको माध्यमबाट समेत यस क्षेत्रमा उठेका द्विविधालाई प्रष्ट पार्ने कार्य गरिएको छ । उल्लिखित व्यवस्थाहरुलाई समावेश गर्नुका साथै बि.सं.२०६८ मा जारी निर्देशिकामा प्रष्टयाउनु पर्ने देखिएका बिषयलाई उदाहरणको माध्यमबाट समेत प्रष्ट पारी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २५क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७३) जारी गरिएको छ ।

यो निर्देशिका तयार गर्न उत्प्रेरित गर्नु हुने अर्थमन्त्री माननीय श्री विष्णुप्रसाद पौडेलज्यू, अर्थराज्यमन्त्री माननीय श्री दामोदर भण्डारीज्यू तथा कार्यान्वयनको लागि प्रोत्साहन प्रदान गर्नुहुने अर्थ सचिव श्री लोकदर्शन रेग्मीज्यू एवं राजस्व सचिव श्री राजन खनालज्यू प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । निर्देशिका तयार पार्न सुझाव प्रदान गर्नु हुने विभिन्न पेशा तथा व्यवसायिक संघ, संस्था एवं विभागका उपमहानिर्देशक श्री विष्णुप्रसाद नेपाल तथा विशेषज्ञ समूहमा कार्य गर्नु भएका विभागका उपमहानिर्देशक श्री राममणि दुवाडी, निर्देशकद्वय श्री शालिकराम आचार्य र श्री राजकुमार खतिवडा, शाखा अधिकृतद्वय श्री युक्तप्रसाद सुवेदी र श्रीमती सुशीलाआचार्य (घिमिरे), केमिष्ट श्री ईश्वरप्रसाद कोइराला तथा ना.सु. श्री सञ्जिव पराजुली विशेष धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ ।

आषाढ, २०७३

चुडामणि शर्मा
महानिर्देशक

भूमिका

मूलतः मानव स्वास्थ्य एवं वातावरणीय स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पार्ने वस्तु तथा विलासिताका वस्तुहरुमा अन्तःशुल्क लगाउने गरिए तापनि हालका वर्षहरुमा विश्व व्यापार एवं क्षेत्रीय व्यापार संगठनमा आवद्ध भएको कारण भंसारको दरमा आएको परिवर्तनले न्यून हुन गएको राजस्वलाई केही हदसम्म भएपनि भरथेग गर्नको लागि नयां क्षेत्रहरुमा समेत अन्तःशुल्क लगाउने गरिएको छ ।

नेपालको पहिलो मुलुकी ऐन, १९१० मा रकम बन्दोबस्त अड्डाले, वनकस, चर्षा, सुंगुरको जगर, मदभट्टी र चुरोट जस्ता वस्तुहरुमा लिलाम बढाबढ प्रथाबाट ठेक्का बन्दोबस्त गरी राजस्व असुल गर्ने व्यवस्था गरी अन्तःशुल्क लिने कार्यको शुरुवात भएको पाइन्छ । वि.सं. २००८ सालमा पहिलो वजेटसंगै आर्थिक ऐनद्वारा अन्तःशुल्क लगाइएको र कष्टम कमिसनरबाट प्रशासन हुँदै आएको अन्तःशुल्क प्रशासन अन्तःशुल्क ऐन, २०१५ आएपछि केही व्यवस्थित भई वि.सं. २०१६ सालमा स्थापित भन्सार तथा अन्तःशुल्क विभागबाट र वि.सं.२०२३ सालमा छुट्टै अन्तःशुल्क विभाग गठन भई सो विभागबाट सञ्चालन भएको थियो । आ.व. २०४९।५० सम्म आउंदा करीब २०० वस्तुमा अन्तःशुल्क लगाइएकोमा त्यसपछि मदिराजन्य वस्तु, सूर्तिजन्य वस्तु र प्लाष्टिकका वस्तुमा मात्र सीमित हुन पुग्यो र तत्कालीन बिक्री कर विभाग समेत यसै विभागमा गाभिन आई वि.सं. २०५० साल कार्तिक १ गतेबाट अन्तःशुल्क तथा बिक्री कर विभाग हुनगयो । सोही विभाग वि.सं. २०५३ सालमा पुनः मूल्य अभिवृद्धि कर विभागको रुपमा परिवर्तन भई आएको र वि.सं. २०५८ सालमा तत्कालीन कर विभाग समेत गाभिई आन्तरिक राजस्व विभागबाट अन्तःशुल्क प्रशासनको काम भई आएको छ ।

अन्तःशुल्क प्रशासनको इतिहास लामो र जटिल पनि छ । यसले गर्दा यसको कार्य संचालन प्रकृया, कानून र नीति नियममा समेत समय सापेक्ष परिवर्तन भई अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ र अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ ल्याइयो । ऐन एवं नियमावलीले गरेको व्यवस्थालाई संबोधन गरी कार्यसम्पादनमा सरलता ल्याउनुपर्ने आवश्यकता महसुस भयो । सोको लागि साबिकको अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०५८ प्रतिस्थापन गरी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २५क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ जारी गरिएको छ । यसबाट अन्तःशुल्क प्रशासनको कार्य सम्पादन छिटो, छरितो र सरल भई एक रुपताका साथ व्यवस्थित रुपमा संचालन हुने विश्वास लिएको छु ।

यो निर्देशिका तयार पार्न निरन्तर प्रोत्साहन र उत्साह दिई अन्तःशुल्क प्रशासनलाई पारदर्शी र सरल बनाउन प्ररणा दिनु हुने अर्थमन्त्री माननीय वर्षमान पुनज्यू तथा निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन निर्देशन दिनुहुने अर्थ सचिव श्री कृष्णहरि बास्कोटाज्यू प्रति आभार व्यक्त गर्दछु । निर्देशिका यस रुपमा तयार गर्न सुझाव दिनु हुने विभिन्न पेशागत तथा ब्यावसायिक संघ, संस्था एवं बिभागका उपमहानिर्देशकद्वय कृष्ण प्रसाद देवकोटा, लक्ष्मण अर्याल तथा विशेषज्ञ समूहको रुपमा कार्य गर्नु भएका विभागका उपमहानिर्देशक विष्णुप्रसाद नेपाल, निर्देशकहरु चूडामणि देवकोटा, रामशंकर खड्काका साथै शाखा अधिकृत तुलसी भट्टराई एवं प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग गर्नु हुने सबै कर्मचारीहरु धन्यवादका पात्र हुनु हुन्छ । निर्देशिका यो रुपमा प्रस्तुत हुनमा निर्देशक पदम कुमार श्रेष्ठ तथा शाखा अधिकृत टंक प्रसाद पन्थीको निरन्तरको लगन तथा उर्जा स्मरणयोग्यमात्र नभै प्रशंसा योग्य पनि छ ।

२०६८ मार्ग

राजन खनाल
महानिर्देशक

विषयसूची

परिच्छेद	विवरण	पेज नं
१	परिचय	१
२	परिभाषा	३
३	अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाहरु	७
४	अन्तःशुल्क इजाजतपत्र	१०
५	भौतिक नियन्त्रण प्रणाली	२४
	५.१ मदिरा सम्बन्धी व्यवस्थाः	२४
	५.२ वियर सम्बन्धी व्यवस्था	४७
६	अन्तःशुल्क टिकट सम्बन्धी व्यवस्था	७१
७	अन्तःशुल्क टिकट तथा जर्ती मिन्हा सम्वन्धी व्यवस्था	७८
८	जर्ती तथा नोक्सानी सम्वन्धी व्यवस्था	८३
९	स्वयम् निष्कासन प्रणाली	८९
१०	पैठारी, निर्यात, करमुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) र नगद धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी फुकुवा	९१
११	अन्तःशुल्कको अभिलेख तथा प्रतिवेदन	९७
१२	अन्तःशुल्क निर्धारण, असूली तथा दाखिला	१०१
१३	अन्तःशुल्क विवरण	१०६
१४	अन्तःशुल्क परीक्षण तथा अन्तःशुल्क निर्धारण	१०७
१५	बक्यौता असुली सम्बन्धी व्यवस्था	११८
१६	खानतलाशी, सम्पत्ति रोक्का, लिलाम, बिक्री र जफत सम्बन्धी व्यवस्था	११९
१७	दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था	१२५
१८	पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था	१२९
१९	प्रशासकीय पुनरावलोकन तथा पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था	१३४
२०	अन्तःशुल्क प्रशासन	१३६
२१	अन्तःशुल्क फिर्ता	१४६
२२	विविध	१४९

अनुसूची तालिका

अनुसूची	विषय	पेज नं
अनुसूची १	अन्तःशुल्क इजाजतपत्र तथा नवीकरणको लागी दिइने दरखास्तको ढाँचा	१५२
अनुसूची—२	इजाजतपत्र लिनुपर्ने वस्तु तथा सेवाको इजाजतपत्र दस्तुर र नवीकरण दस्तुर	१५५
अनुसूची—३	अन्तःशुल्क इजाजतपत्र	१५७
अनुसूची४-	उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्दातको हिसाब	१६०
अनुसूची—४क	अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश	१६१
अनुसूची—४ ख	अन्तिम अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश	१६२
अनुसूची —४ ग	खरिद खाता	१६३
अनुसूची—४घ	बिक्री खाता	१६३
अनुसूची—४ ङ	अन्तःशुल्क विवरण फाराम (सूर्तिजन्य पदार्थ बाहेक अन्य स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तरगतका प्रतिष्ठानका लागि)	१६४
अनुसूची—४ च	अन्तःशुल्क विवरण फाराम (सूर्तिजन्य पदार्थ तथा भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तरगतका प्रतिष्ठानका लागि)	१६५
अनुसूची—५	कोरा मालको मौज्दात विवरण	१६६
अनुसूची—६	कोरा मालको खपत र चुरोट/ बिँडी उत्पादनको/दैनिक विवरण	१६६
अनुसूची—७	दैनिक प्याकिङ्ग रुमको विवरण	१६६
अनुसूची —८	गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण	१६७
अनुसूची—९	चुरोट तथा बिडीको निष्कासन माग फाराम	१६८
अनुसूची—९क	ब्याच नियन्त्रण खाता	१६९
अनुसूची —१०	डिष्टिलरी/ ब्रुअरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी वाइनको/बियर/फाँटवारी	१७०
अनुसूची—११	डिष्टिलरी/ ब्रुअरीवालाले दिनुपर्ने रक्सीवाइन बोतलहरुको बिक्री र त्यसबाट /बियर/ आउनेअन्तःशुल्कको फाँटवारी	१७१
अनुसूची—१२	सख्खर खुदोको दैनिक हिसाब	१७२
अनुसूची—१३	कर वीजक	१७३
अनुसूची—१४	कच्चा पदार्थको आम्दानी तथा खर्च खाता	१७४
अनुसूची—१४(क)	स्प्रीटको आम्दानी खर्च खाता	१७५
अनुसूची १४(ख)	मोलासेसको आम्दानी खर्च खाता	१७६
अनुसूची—१४(ग)	वास आम्दानी खर्च खाता	१७७
अनुसूची—१५	दैनिक कार्य परिचालन खाता	१७८
अनुसूची—१६	खुदो र स्प्रीट वाहेक अन्तःशुल्क वस्तुको निष्कासन माग निवेदन	१७९
अनुसूची—१६(क)	खुदो र स्प्रीटको निष्कासन माग निवेदन	१८०
अनुसूची—१७	कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ निष्कासन गर्ने फाराम	१८१
अनुसूची—१८	माग फाराम दर्ता हिसाब खाता	१८२
अनुसूची—१९	तयारी सामानको आम्दानी तथा बिक्री (निष्कासनखाता)	१८३
अनुसूची—२०	कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट बियर निष्कासन गर्ने माग फाराम	१८४

अनुसूची—२१	तयारी बोतलबन्दी बियर उत्पादन र निष्कासन आम्दानी तथा खर्च खाता)बियर कारखानाको नामः	१८५
अनुसूची—२२	बियर बोतलबन्दी सम्बन्धी प्रतिवेदन	१८६
अनुसूची—२३	निष्कासन गरिएको तथा बोतलबन्दी गरिएको बियरको विवरण	१८७
अनुसूची—२४	बुरअरीवालाले दिनुपर्ने बियरका बोतलहरुको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको मासिक तथा वार्षिक फाँटवारी	१८८
अनुसूची—२५	बियरको नोक्सानी मिन्हाको निवेदन तथा सिफारिस	१८९
अनुसूची—२५(क)	मदिराको नोक्सानी मिन्हाको निवेदन तथा सिफारिस	१९०
अनुसूची—२६	अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्च खाता	१९१
अनुसूची—२६(क)	अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता	१९२
अनुसूची—२६(ख)	अन्तःशुल्क टिकट लक) साँचोको प्रयोग रेकर्ड खाता	१९३
अनुसूची—२७	उत्पादन तथा निष्कासनको मास्केवारी /वार्षिक प्रतिवेदन	१९४
अनुसूची—२८	कच्चा पदार्थको मास्केवारी बार्षिक प्रतिवेदन /	१९५
अनुसूची—२९	महिना र बार्षिक उत्पादनको अन्तःशुल्क विवरण	१९६
अनुसूची—३०	महिना र बार्षिक बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण	१९७
अनुसूची—३०(क)	आयातित वस्तुको खरिद, बिक्री र मौज्दातको विवरण	१९८
अनुसूची—३०(ख)	वण्डेड वयेर हाउस) करमुक्त, पसलले पेश गर्नुपर्ने विवरण	१९९
अनुसूची—३१	**अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण**	**२००**
अनुसूची—३२	**वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण**	**२०१**
अनुसूची—३३	**मसान्त सम्मको तुलनात्मक वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुली विवरण**	**२०२**
अनुसूची—३४	........साल........महिनाको अन्तःशुल्कको मासिक कार्य प्रगति विवरण	२०३
अनुसूची—३५	अन्तःशुल्क दर्ता अभिलेख किताब	२०७
अनुसूची —३६	कच्चा पदार्थ खरिद तथा पैठारी सम्बन्धी विवरण	२०८
अनुसूची ३७	कच्चा पदार्थ खपतको विवरण	२०९
अनुसूची —३८	सहायक कच्चा पदार्थको शुरु मौज्दात, खरिद/ पैठारी एवम् खपतको विवरण	२१०
अनुसूची —३९	परिवेष्टन सामाग्र (Packing Materials) को शुरु मौज्दात, खरिद/पैठारी खपतको विवरण	२११
अनुसूची —४०	कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ परिवेष्टन सामग्री)) Packing Materials) खपतको विवरण	२१२
अनुसूची— ४१	तयारी वस्तु (Finished goods) बिक्रीको विवरण	२१३
अनुसूची— ४२	निकासी सम्बन्धी विवरण	२१४
अनुसूची —४३	भुक्तानी प्राप्तिको विवरण	२१५
अनुसूची —४४	कच्चा पदार्थ मौज्दातको विवरण	२१६
अनुसूची — ४५	नष्ट गर्नुपर्ने अन्तःशुल्क टिकटको मौज्दात विवरण	२१७
अनुसूची— ४६	औद्योगिक विकासको आधारमा जिल्लाहरुको वर्गीकरण	२१८

परिच्छेद-१

१. परिचय

१.१ विषय प्रवेश

नेपालमा अन्तःशुल्क ठेक्का प्रथाद्वारा संकलन गरिदै आएकोमा अन्तःशुल्क ऐन, २०१५ जारी भएपश्चात वि.सं. २०१६ सालदेखि तत्कालीन भन्सार तथा अन्तःशुल्क विभागबाट अन्तःशुल्क प्रशासन भएको पाइन्छ। वि.सं. २०२३ सालमा अन्तःशुल्क विभागको स्थापना भएपश्चात् सोही विभागबाट वि.सं. २०५० सालसम्म अन्तःशुल्कको प्रशासन हुँदै आएको देखिन्छ। मदिराजन्य वस्तुको विशेष व्यवस्थापनको लागि वि.सं.२०३१ सालमा मदिरा ऐन र वि.सं. २०३३ सालमा मदिरा नियमहरुको व्यवस्था गरेको देखिन्छ। खास गरी जनस्वास्थ्य तथा वातावरणमा नकारात्मक असर पार्ने वस्तु तथा विलासिताका वस्तुहरुमा अन्तःशुल्क लगाउने परम्परा रहेता पनि पछिल्ला वर्षहरुमा अन्य वस्तुहरुमा पनि अन्तःशुल्क लगाउने गरिए सँगै यसको दायरा विस्तार हुँदै गएको छ।

संस्थागत रुपमा वि.सं. २०५० सालसम्म छुट्टै निकायको रुपमा रहेको अन्तःशुल्क विभागलाई सोही सालदेखि बिक्री कर विभागसँग गाभी बिक्री कर तथा अन्तःशुल्क विभाग कायम गरियो। वि.सं. २०५३ सालमा यसलाई मूल्य अभिवृद्धि कर विभाग नामाकरण गरियो। त्यसैगरी, वि.सं. २०५८ सालमा तत्कालीन कर विभाग र मूल्य अभिवृद्धि कर विभागलाई गाभेर आन्तरिक राजस्व विभागको गठन गरी यसै विभागबाट अन्य कर लगायत अन्तःशुल्कको प्रशासन र संकलन हुँदै आएको छ। हालका दिनमा आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गतका ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय तथा करदाता सेवा कार्यालयबाट अन्तःशुल्क प्रशासन गरिदै आएको छ भने ती कार्यालय नभएका जिल्लामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुबाट यसको प्रशासन भइरहेको छ। त्यसै गरी आयातित वस्तु तथा सेवाको हकमा भन्सार कार्यालयबाट अन्तःशुल्क निर्धारण तथा असुली गरिने व्यवस्था छ। सालबसाली आर्थिक ऐनले तोकेका वस्तुको आन्तरिक उत्पादनमा मात्र सीमित रहेको अन्तःशुल्कलाई अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को तर्जुमा पश्चात् वस्तु तथा सेवाको उत्पादन तथा पैठारीमा समेत विस्तार गरी अन्तःशुल्कको दायरा विस्तार गरिएको छ ।

वि.सं. २०५२ सालसम्म अन्तःशुल्क प्रशासन पूर्ण रुपमा भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित थियो। वि.सं. २०५३ सालदेखि मदिराजन्य र सुर्तीजन्य वस्तु बाहेकका वस्तुमा स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत अन्तःशुल्क असुल गर्ने गरिएकोमा आ.व २०७२।०७३ देखि सुर्तीजन्य वस्तुलाई समेत स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत राखिएको छ। अन्तःशुल्कलाई पनि आयकर तथा मूल्य अभिवृद्धि कर सरह आधुनिकीकरण गर्दै मूल प्रवाहीकरण गर्ने उद्देश्यले आ.व.२०७१।०७२ देखि यसलाई एकीकृत कर प्रणाली सञ्जाल (Integrated Tax System Network) अन्तर्गत सञ्चालन गर्दै लगिएको छ।

अन्तःशुल्क प्रशासनको परम्परागत मान्यता अनुरुप मदिराजन्य तथा सुर्तीजन्यवस्तुका अतिरिक्त अन्य केही वस्तुहरुमा परिमाणात्मक दर (Specific Rate) को आधारमा अन्तःशुल्क लगाइएको छ भने अन्य वस्तुहरुमा मोल प्रतिशत (Ad Valorem) का आधारमा अन्तःशुल्क लगाइने व्यवस्था छ। विद्यमान अन्तःशुल्क व्यवस्थामा समसामयिक सुधार गर्दै लैजाने उद्देश्यले ऐन, नियम र निर्देशिकाहरुको

परिमार्जन, सुधार तथा सँगठनात्मक सुधारको काम भइरहेको छ। अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ ले गरेको व्यवस्थालाई अझ सरल र प्रष्ट बनाउने उद्देश्यले यसको परिमार्जन गरिएको छ। अन्तःशुल्कसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीका प्रावधानलाई यथासंभव सिलसिलाबद्ध रुपमा राखिएको छ भने विभागबाट समय समयमा भएका परिपत्रले गरेका व्याख्या र व्यवस्थालाई समेत यस परिमार्जित संस्करणमा समेटिएको छ।

यस निर्देशिकामा परिभाषालाई वर्णानुक्रम अनुसार राखिएको छ। साथै निर्देशिकामा ऐन, नियमको व्याख्या गर्दा वि.सं. २०७९ साल श्रावण १ गते कायम रहेका अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ र अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ तथा मदिरा ऐन, २०३१ र मदिरा नियमहरु, २०३३ लाई आधार मानी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २५क बमोजिम यो निर्देशिका जारी गरिएको छ।

१.२ संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः

क. यस निर्देशिकाको नाम **"अन्तःशुल्क निर्देशिका, २०६८ (परिमार्जित संस्करण, २०७९)"** रहेको छ।

ख. यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

ग. यस निर्देशकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ तथा अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ र मदिरा ऐन, २०३१ तथा मदिरा नियमहरु, २०३३ मा भएका व्यवस्थाहरु सोही बमोजिम हुनेछन्। यी ऐन, नियमहरुमा स्पष्ट नभएका व्यवस्थाहरु यो निर्देशिकाले व्याख्या गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-२

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

२.१ **"अन्तःशुल्क अधिकृत" भन्नाले अन्तःशुल्क ऐनको प्रयोजनको निमित्त नेपाल सरकारले तोकेको अधिकृत सम्झनु पर्छ।**

नेपाल सरकारले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक राजस्व विभागको उप-महानिर्देशक, निर्देशक वा सो विभागमा कार्यरत नेपाल सरकारका अन्य अधिकृत, ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालयका प्रमुख कर प्रशासक, प्रमुख कर अधिकृत तथा कर अधिकृत र उपर्युक्त पदाधिकारी नभएको जिल्लामा प्रमुख कोष नियन्त्रक वा कोष नियन्त्रकलाई अन्तःशुल्क अधिकृत तोकेको छ।[१]

२.२ **"अन्तःशुल्क टिकट"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा विभागले तोकेको ढाँचामा प्रयोग हुने सुरक्षण चिन्ह अंकित टिकट सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्युतीय माध्यमबाट प्रदान गरिने सुरक्षण अंकित चिन्ह वा विभागले तोकेको अन्य कुनै संकेत चिन्हलाई समेत जनाउँछ।

२.३ **"अन्तःशुल्क निर्धारण"** भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन,२०५८ बमोजिम गरिने अन्तःशुल्क निर्धारण सम्झनु पर्छ।

२.४ **"अन्तःशुल्क निरीक्षक"** भन्नाले भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित वस्तु उत्पादन, सञ्चय, निष्कासन, निकासी, पैठारी गर्ने प्रतिष्ठानमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट खटाइएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

२.५ **"अन्तःशुल्क फिर्ता"** भन्नाले यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गरी विदेश निकासी गर्ने उद्योगले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निकासी गरेको परिमाण उत्पादन गर्दा प्रयोग भएको कच्चा पदार्थ खरिद वा पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क उद्योगबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क रकममा कट्टी गर्न पाउने र यसरी कट्टी गर्दा मिलान हुन नसकेको अन्तःशुल्क रकम फिर्ता गर्ने कार्यलाई जनाउँछ।

२.६ **"अन्तःशुल्क विवरण"** भन्नाले अन्तःशुल्क असुल तथा दाखिला गर्ने दायित्व भएका इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोबार तथा सो मा लाग्ने अन्तःशुल्क सम्बन्धी विवरण सम्झनु पर्छ।

२.७ **"अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा"** भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवालाई सम्झनु पर्छ।

२.८ **"इजाजतपत्र"** भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ९ तथा मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ६क. बमोजिम दिइएको इजाजतपत्र सम्झनु पर्छ।

---

१ नेपाल राजपत्र खण्ड ६८, अतिरिक्ताङ्क १५ (ङ) भाग ५ मिति २०७५।४।१८

२.९ **"इजाजतपत्रवाला"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गर्न वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्न नियम ४ बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था सम्झनु पर्छ।

२.१० **"इकाई कार्यालय"** भन्नाले भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानमा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षक रहेको इकाई कार्यालय सम्झनु पर्छ।

२.११ **"उत्पादन"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निर्माण गर्ने, प्रशोधन गर्ने, बनाउने वा तयार गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

२.१२ **"उत्पादक"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्न इजाजतपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था सम्झनु पर्छ र सो शव्दले अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था समेतलाई जनाउनेछ।

२.१३ **"ऐन"** भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्छ।

२.१४ **"एल.पी."** भन्नाले लण्डन प्रुफमा शुद्ध इथानोलको शक्ति सम्झनु पर्छ।

२.१५ **"एल.पी.लिटर"** भन्नाले प्रति लिटरमा ५७.०६ (सन्ताउन्न दशमलव शून्य छ) प्रतिशत शुद्ध इथानोलको मात्रा सम्झनु पर्छ।

२.१६ **"ओ.पी."** भन्नाले लण्डन प्रुफभन्दा वढी शक्ति (Over Proof) सम्झनु पर्छ।

२.१७ **"कार्यालय"** भन्नाले आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत स्थापना भएको आन्तरिक राजस्व कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शव्दले अन्तःशुल्क असुल उपर गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले तोकेको कार्यालय समेतलाई जनाउँछ। हाल यस प्रयोजनको लागि ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालय, भन्सार कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरु तोकिएका छन्।

२.१८ **"कारखाना मूल्य"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा अन्तःशुल्क वा अन्य कुनै कर नजोडी त्यस्तो वस्तु उत्पादन गर्न लाग्ने खर्च र प्रतिष्ठानको नाफा मात्र जोडी निर्धारण भएको मूल्य सम्झनु पर्दछ।

२.१९ **"काउण्टर"** भन्नाले फ्लो मिटरबाट नाप भई गएको वियर भरिएको बोतल संख्या र कार्टुन संख्या गणना गर्ने यन्त्रलाई बुझाउँछ।

२.२० **"क्यालिब्रेशन"** भन्नाले कुनै निश्चित समयमा मापन योग्य यन्त्रबाट कति वियर प्रवाह भएर गयो र सो प्रवाह ठीक छ छैन र यस्तो यन्त्रको क्षमता कस्तो छ भनी परीक्षण गर्न अपनाइने जाँच प्रक्रियालाई बुझाउँछ।

२.२१ **"गोदाम"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु सञ्चय गरेको स्थान सम्झनु पर्छ।

२.२२ **"ट्यांक/फिलर/गेज मिटर"** भन्नाले वियर वा मदिराजन्य तरल पदार्थ नाप्ने यन्त्रलाई जनाउँदछ।

२.२३ **"टिकट ताल्चा"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ वा त्यस्ता पदार्थको नियन्त्रण गर्ने प्रयोजनको लागि टाँस गरी साँचोले वन्द गर्ने र ताल्चा खोल्दा टाँसिएको सो टिकट च्यातिने गरी प्रयोग गरिने ताल्चा, साँचोमा लगाउने सिलसिलेवार नम्वर युक्त टिकटलाई जनाउँदछ।

२.२४ **"तयारी मदिरा"** भन्नाले आयतनमा सन्ताउन्न दशमलव शून्य छ प्रतिशत भन्दा कम अल्कोहलको मिश्रणबाट बनेका सवै प्रकारका मादक पदार्थहरु सम्झनु पर्छ।

२.२५ **"निकासी"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल बाहिर निर्यात गरिने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।

२.२६ **"निष्कासन"** भन्नाले कारखानास्थलमा रहेको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री गर्ने प्रयोजनार्थ कारखानास्थलबाट बाहिर निकाल्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।

२.२७. **"नियमावली"** भन्नाले अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९(संशोधन सहित) लाई जनाउँदछ।

२.२८ **"परिवेष्टन (Packing)"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने प्रयोजनको लागि त्यस्तो वस्तु राख्ने बट्टा, बोतल, सिसी, क्यान, पाउच, पोका आदिमा भर्ने, राख्ने कार्यलाई जनाउँछ। सो शव्दले त्यस्तो वस्तु प्याक गर्दा के, कति परिमाणको, के, कसरी प्याक गर्ने भनी विभागले तोकेको प्याकिङ्ग गर्ने व्यवस्थालाई समेत सम्झनु पर्छ।

२.२९ **"पैठारी"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु प्रचलित कानून बमोजिम विदेशबाट नेपाल भित्र ल्याउने कार्य सम्झनु पर्छ।

२.३० **"प्रतिष्ठान"** भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, सञ्चय वा बिक्री वितरण गर्ने वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका फर्म, कम्पनी, उद्योग वा संस्था सम्झनु पर्छ।

२.३१ **"फ्लो मिटर"** भन्नाले एक बिन्दुबाट अर्को बिन्दुमा वियर प्रवाह हुँदा सोको परिमाण नाप्नलाई प्रयोग गरिने यन्त्रलाई बुझाउँछ।

२.३२ **"बण्डेड वेयर हाउस "** भन्नाले नेपाल सरकार, भन्सार विभागबाट बण्डेड वेयर हाउसको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको प्रतिष्ठानलाई संझनु पर्दछ।

२.३३ **"वस्तु"** भन्नाले चल वा अचल दुवै किसिमको सम्पत्ति सम्झनु पर्छ।

२.३४ **"वास"** भन्नाले मोलासेसमा पानी मिसाई त्यसमा मर्चा मिसाए पछिको तरल पदार्थलाई जनाउँछ।

२.३५ **"बीजक"** भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ बमोजिम मूल्य उल्लेख गरी दिइने बिल, रसीद, पूर्जी, चलान वा भर्पाई सम्झनु पर्छ।

२.३६ **"बिगो"** भन्नाले अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको मूल्य र त्यसमा लाग्ने अन्तःशुल्क जोडी कायम गरिएको कुल रकम सम्झनु पर्दछ।

२.३७ **"विद्युतीय माध्यम"** भन्नाले कम्प्युटर, इन्टरनेट, इमेल, फ्याक्स, विद्युतीय क्यास मेशिन, फिस्कल प्रिन्टर सम्झनु पर्छ र सो शव्दले विद्युतीय भुक्तानीको माध्यम तथा विभागले तोकेको अन्य स्वीकृत माध्यमलाई समेत जनाउँछ।

२.३८ **"विभाग"** भन्नाले ऐनको प्रयोजनको निमित्त नेपाल सरकारले तोकेको आन्तरिक राजस्व विभाग सम्झनु पर्छ।

२.३९ **"व्यक्ति"** भन्नाले कुनै व्यक्ति, प्रतिष्ठान, संघ, साझेदारी संस्था, सहकारी, संयुक्त व्यवसाय, गुठी वा कोषको संचालक, प्रोप्राइटर र मुख्य भई काम गर्ने प्रतिनिधि वा एजेण्ट सम्झनु पर्छ र सो शव्दले

नाफाको उद्देश्य लिई वा नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन वा पैठारी गरी थोक वा खुद्रा वा जुनसुकै रुपमा बिक्री वितरण गर्ने निकाय वा त्यस्तो निकायको शाखा, उपशाखा वा त्यस्तै अन्य कारोबार गर्ने स्थान समेतलाई जनाउनेछ।

२.४० **"वियर"** भन्नाले अन्न वा अन्य कुनै स्टार्च युक्त वस्तुलाई जीव रासायनिक प्रक्रियाद्वारा कुहाई, थिग्राई एवम् छान्ने प्रक्रियाबाट तयार गरिएको शून्य दशमलव पांच प्रतिशत देखि आठ प्रतिशतसम्म अल्कोहल भएको पदार्थ सम्झनु पर्छ। यो शब्दले औद्योगिक प्रतिष्ठानहरुबाट उत्पादन हुने वा पैठारी हुने वियर भनी उल्लेख भएको पेय पदार्थलाई समेत जनाउँछ।

२.४१ **"वियर उद्योग"** भन्नाले फर्मेन्टेड वियर उत्पादन गर्ने उद्योगलाई जनाउँछ।

२.४२ **"भौतिक नियन्त्रण प्रणाली"** भन्नाले अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको नियन्त्रणमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, निष्कासन, पैठारी तथा निकासी गरिने प्रणालीलाई सम्झनु पर्छ।

२.४३ **"माग फाराम"** भन्नाले कारखानास्थलमा भएको सामान त्यहाँबाट बाहिर निष्कासन गर्ने प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिने अनुसूची बमोजिमको फारामलाई सम्झनु पर्छ।

२.४४ **"मोलासेस (खुदो)"** भन्नाले चिनी वा खांडसारी मिलबाट निस्कने टेमा, छुवा आदि नामको पदार्थलाई सम्झनु पर्छ।

२.४५ **"मदिरा"** भन्नाले अन्न, फलफूल वा अन्य कुनै स्टार्चयुक्त वस्तुलाई जीव रासायनिक प्रक्रियाद्वारा कुहाई वा अन्य कुनै तरिकाबाट तयार पारिएको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशत भन्दा बढी अल्कोहल भएको पदार्थ सम्झनु पर्छ र सो शव्दले रक्सी, जाँड, छ्याङ, ह्वीस्की, रम, जीन, ब्राण्डी, भोड्का, वियर, वाइन, सेरी, स्याम्पेन, साइडर, पेरी, मिड, माल्ट, औद्योगिक अल्कोहल, रेक्टिफाइड स्प्रीट, माल्ट स्प्रीट, साइलेन्ट स्प्रीट, डिनेचर्ड स्प्रीट, इ.एन.ए र हेड्स स्प्रीट समेतलाई जनाउँछ।

२.४६. **"महानिर्देशक"** भन्नाले आन्तरिक राजस्व विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ।

२.४७ **"मूल्य"** भन्नाले

(क) उत्पादन गर्ने वस्तुको हकमा कारखाना मूल्य,

(ख) सेवाको हकमा बीजक बमोजिमको मूल्य,

(ग) पैठारी हुने वस्तुको हकमा दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम त्यस्तो वस्तु नेपाल भित्र पैठारी गरिंदा भन्सार महसुल लिने प्रयोजनको निमित्त निर्धारण गरिएको मूल्यमा भन्सार महसुल समेत थप गरी कायम हुन आउने मूल्यलाई जनाउँछ।

२.४८ **"यू.पी"** भन्नाले लण्डन प्रुफ भन्दा कमशक्ति सम्झनु पर्छ।

२.४९.**"सुर्तीजन्य वस्तु"** भन्नाले सुर्ती वा सुर्तीजन्य पदार्थका तत्वहरु मिश्रित धुमपान गर्ने, चपाउने, मुखमा राख्ने पानमसला, गुट्खा, खैनी वा यस्तै पदार्थहरु सम्झनु पर्छ र सो शव्दले चुरोट, विंडी, सिगार समेतलाई जनाउँछ।

२.५० **"सेवा"** भन्नाले वस्तु बाहेकको जुनसुकै कुरा सम्झनु पर्छ।

२.५१ **"स्वयम् निष्कासन प्रणाली"** भन्नाले भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित बाहेकका अन्तःशुल्क लाग्ने अन्य वस्तु वा सेवाको उत्पादन, निष्कासन, पैठारी तथा निकासी गरिने प्रणाली सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-३

३. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाहरु

३.१ अन्तःशुल्क लाग्ने (ऐनको दफा ३)

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी निष्कासन गर्दा, पैठारी गर्दा र बिक्री गर्दा अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्तःशुल्क लाग्नेछ।

ऐनले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा तोकेको पाइन्छ। यसका साथै सालवसाली जारी हुने आर्थिक ऐनले अन्तःशुल्क ऐनमा संशोधन गरी अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा पनि तोक्ने काम गर्दछ। अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी निष्कासन गर्दा, पैठारी गर्दा र सेवा बिक्री गर्दा ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित दरबन्दी अनुसारको अन्तःशुल्क लाग्दछ। अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा तथा अन्तःशुल्क दर अन्तःशुल्क ऐनको दफा ३ सँग सम्बन्धित अनुसूची (अन्तःशुल्क दरवन्दी) बमोजिम लाग्ने व्यवस्था छ। आर्थिक ऐनले अनुसूचीमा संशोधन गर्न सक्ने व्यवस्था छ। हालसम्म सेवामा अन्तःशुल्क लाग्ने गरी तोकिएको छैन।

३.२ अन्तःशुल्क नलाग्ने

(१) ऐनको दफा ३ख. बमोजिम देहायका कारोबारमा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन।

(क) नेपाल बाहिर निकासी गरेमा वा स्वीकृति प्राप्त कर मुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस र ड्युटी फ्री सप) लाई मदिरा र चुरोट बाहेकका अन्य वस्तु बिक्री गरेमा त्यस्तो वस्तु वा सेवामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन।

(ख) स्वीकृति प्राप्त वण्डेड वेयर हाउसले नेपाल सरकार, परराष्ट्र मन्त्रालयले सिफारिस गरेको कुटनैतिक तथा महसुल सुविधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायलाई बिक्री गर्ने चुरोट तथा मदिरामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन।

तर,

(१) वण्डेड वेयर हाउसले चुरोट तथा मदिरा बाहेकका अन्य वस्तु अन्तःशुल्क नलगाई बिक्री वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन।

(२) वण्डेड वेयर हाउसबाट बिक्री गरिने अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्दा त्यस्तो वस्तुमा लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम नगद धरौटी वा बैंक प्रत्याभूति राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको नगद धरौटी वा बैंक प्रत्याभूतिको फुकुवा वा फिर्ता प्रक्रिया विभागद्वारा तोकिए बमोजिम हुनेछ। बैंक प्रत्याभूतिको फुकुवाको प्रक्रिया परिच्छेद १० मा तोकिएको छ।

३.३ अन्तःशुल्क छुट हुने व्यवस्था

ऐनको दफा ४ग. अनुसार देहायका वस्तुहरुमा अन्तःशुल्क छुटको व्यवस्था गरिएको छ।

(१) कुटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायले परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिसमा पैठारी गर्ने वस्तुमा अन्तःशुल्क छुट हुनेछ।

(२) माथि क्रम संख्या (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा समेत अन्तःशुल्क छुट हुनेछः

(क) विदेशी नियोग तथा दातृसंस्थाले कुटनैतिक सुविधा वा महसूल सुविधामा पैठारी गरेका शुरु उत्पादन बर्षले १० बर्ष ननाघेका सवारी साधन कुनै आयोजनाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुरुप आयोजनालाई नै हस्तान्तरण गरी सरकारी नम्बर प्लेटमा परिवर्तन गर्दा वा कुनै आयोजनाको नाममा पूर्ण वा आंशिक महसुल सुविधामा (लगत वा बैंक ग्यारेण्टीमा पैठारी भएको बाहेक) पैठारी भएका शुरु उत्पादन बर्षले १० बर्ष ननाघेका सवारी साधन आयोजना समाप्ति पछि अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिई स्थानीय तह, सामुदायिक विद्यालय, सामुदायिक अस्पताल वा सरकारी निकायलाई हस्तान्तरण गर्दा,

(ख) कुटनैतिक नियोग, परियोजना, व्यक्ति र अन्य निकायहरु (सरकारी एवम् गैरसरकारी संघ संस्था) ले महसुल सुविधामा पैठारी गरेका शुरु उत्पादन वर्षले १५ वर्ष नाघेका पुराना सवारी साधन अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिई पुनः प्रयोग हुन नसक्ने गरी स्क्रयाप गरी रजिष्ट्रेशन रद्द गर्न चाहेमा त्यस्तो सवारी साधनमा,

(ग) निजी प्रयोजनको लागि आंशिक भन्सार महसुल सुविधामा पैठारी गरिएका सवारी साधनका धनीको मुत्यु भई उक्त सवारी साधनलाई निजको पति वा पत्नीको नाममा नामसारी गर्दा,

(घ) संयुक्त राष्ट्रसंघको अनुरोधमा शान्ति स्थापनार्थ खटिने सैनिक, सशस्त्र प्रहरी र नेपाल प्रहरीको डफ्फाको प्रयोगका लागि लगतमा राखी लगेका आर्मड् पर्सनल क्यारियर, सवारी साधन, हातहतियार लगायत सबै प्रकारका मालवस्तु पुनः नेपाल ल्याउंदा त्यस्ता वस्तुमा अन्तःशुल्क छुट हुनेछ।

(३) नब्बे प्रतिशत वा सो भन्दा बढी स्वदेशी झुत्रा वा पत्रु (कवाडी) वस्तु प्रयोग गरी उत्पादन गर्ने उद्योगलाई यस्तो उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क छुट हुनेछ।

३.४ अन्तःशुल्क कट्टी व्यवस्थाः

१. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थमा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाइनेछ।

तर स्वयम् निष्कासन प्रणाली लागू हुने "सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योगहरु बाहेक"अन्य उद्योगले कच्चा पदार्थ खरिद वा पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु बिक्री गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाइनेछ।

२. आगजनी, चोरी, दुर्घटना, ध्वंसात्मक गतिविधि वा वस्तुको उपयोगको म्याद सकिएको कारणले हानि नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क विभागले तोके बमोजिम कट्टी गर्न पाइनेछ।

३. अन्तःशुल्क कट्टा गर्दा सहायक कच्चा पदार्थ, प्याकिङ्ग सामाग्री तथा भन्सार महसुल माफी भएका कच्चा पदार्थ र पार्टपूर्जा पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टा गर्न पाइने छैन।

खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टी पाउने र नपाउने अवस्था निम्नानुसार छ।

सि.नं.	खरिद गरेको सामान	अन्तःशुल्क कट्टी पाउने वा नपाउने
१	कच्चा पदार्थ	पाउने
२	सहायक कच्चा पदार्थ	नपाउने
३	प्याकिङ्ग सामाग्री	नपाउने
४	भन्सार महसुल माफी भएका कच्चा पदार्थ	नपाउने
५	पाटपूर्जा पैठारी	नपाउने

उदाहरणः ३.१

४० यू.पी. को मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले १००० लिटर रेक्टीफाईड स्प्रीट खरिद गर्दा प्रति लिटर रु ७३।- का दरले रु ७३,०००।- अन्तःशुल्क तिरेकोमा सबै कच्चा पदार्थ प्रयोग गरेर उत्पादन गरेको मदिरा मध्ये ३६१.४५ लिटर स्प्रीटबाट बनेको १००० लिटर मदिरा निष्कासन गर्दा प्रति लिटर रु ५५५।- का दरले रु ५,५५,०००।- अन्तःशुल्क दाखिला गर्नु पर्ने भएछ। यस्तो अवस्थामा दाखिला गर्नु पर्ने रु५,५५,०००।- बाट खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क रकम रु ७३,०००।- कट्टी गरी रु ४,८२,०००।- दाखिला गर्नु पर्छ।

उदाहरणः ३.२

डाँफे प्रा.लि. ले टि.भि. उत्पादन गरी बिक्री गर्दो रहेछ। सो प्रा.लि. ले टि.भि. उत्पादन गर्न चाहिने कच्चा पदार्थ (पार्टस्) विदेशबाट पैठारी गर्दा भन्सार महसुल माफीमा पैठारी गरेको तर अन्तःशुल्क रु ४५,०००।- तिरेको रहेछ। सो प्रा.लि. ले टि.भी. तयार गरी बिक्री गर्दा रु ९५,०००।- अन्तःशुल्क उठाएको रहेछ। यस्तो अवस्थामा भन्सार महसुल माफी भएका कच्चा पदार्थ पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टा गर्न नपाइने भएकोले रु ९५,०००।- नै दाखिला गर्नु पर्छ।

उदाहरणः ३.३

स्वयं निष्कासन प्रणालीमा रहेको मनमति उद्योगले कच्चा पदार्थ खरिदमा रु २,००,०००।-,सहायक कच्चा पदार्थ खरिदमा रु २०,०००।-, प्याकिङ्ग सामाग्री खरिदमा रु ६०,०००।- अन्तःशुल्क तिरेको रहेछ। तयारी पदार्थ बिक्री गर्दा उठाएको अन्तःशुल्क रु ३,००,०००।- रहेछ भने उसले कच्चा पदार्थ खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क रु २,००,०००।- कट्टि पाउने भएकोले रु १,००,०००।- दाखिला गर्नु पर्छ। सहायक कच्चा पदार्थ र प्याकिङ्ग सामाग्री खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टी नपाइने भएकोले मिलान गर्न पाइदैन।

परिच्छेद–४

४. अन्तःशुल्क इजाजतपत्र

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गर्ने वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिले अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्राप्त गरी मात्र कारोवार गर्नु पर्दछ। अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिनु पूर्व सम्बन्धित कार्यालयबाट स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्दछ।

यसैगरी, सम्बन्धित उद्योग व्यवसाय दर्ता गर्ने निकाय, जस्तैः उद्योग विभाग, घरेलु तथा साना उद्योग विभाग, वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग र अन्तर्गतका कार्यालयहरु, कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, स्थानीय तह आदि सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरी सो प्रमाणको आधारमा स्थायी लेखा नम्बर लिनुपर्छ।

अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको सन्दर्भमा ऐनको दफा ८, ९, ९क,९ख र १० ले व्यवस्था गरेको छ भने मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ६, ६क, ६ख, ६ग र ७ ले व्यवस्था गरेको हुँदा दुवै ऐनका प्रावधानलाई ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ। वियर, मदिरा, चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तु र अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्ने इजाजत प्रदान गर्ने सम्बन्धमा देहाय अनुसारको व्यवस्था रहेको छ।

४.१ इजाजतपत्र लिनु पर्ने व्यवस्थाः

४.१.१ ऐनको दफा ९ ले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्नेले इजाजत लिने सम्बन्धमा निम्नानुसारको व्यवस्था गरेको छ।

यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम इजाजतपत्र नलिई कसैले पनि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गर्न वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा कसैलाई प्रदान गर्नु हुँदैन।

नेपाल सरकार परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिसमा कुटनैतिक सुविधा अन्तर्गत अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको पैठारी गर्दा र स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुहरु(चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तुको उत्पादन र बिक्री वितरण बाहेक) को बिक्री वा सञ्चय गर्न अन्तःशुल्क इजाजत लिनु पर्ने छैन।

९० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी स्वदेशी झुत्रा वा पत्रु (कवाडी) वस्तु प्रयोग गरी उत्पादन गर्ने उद्योगले अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार गर्नुपर्दछ। तर इजाजतपत्र लिँदा वा नवीकरण गर्दा इजाजत दस्तुर दाखिला गर्नुपर्ने छैन। तर झुत्रा वा पत्रु कवाडी बाहेकका कच्चा पदार्थ समेतको प्रयोग गरी उत्पादन गर्ने उद्योगले भने इजाजत तथा नविकरण दस्तुर दाखिला गर्नुपर्छ।

४.१.२ मदिरा ऐन, २०३१

(क) ऐनको दफा ३ अनुसार कुनै व्यक्तिले इजाजत वेगर र इजाजत पाएको व्यक्तिले पनि इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिरा उत्पादन गर्न नपाउने,

(ख) ऐनको दफा ४ अनुसार कुनै व्यक्तिले इजाजतपत्र वेगर र इजाजतपत्र पाएकोले पनि इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक बिक्री वितरण गर्न वा मदिरा खुवाउने बार, रेस्टुरेन्ट वा पसल थाप्न पाउने छैन।

(ग) ऐनको दफा ६ बमोजिम इजाजतपत्र नलिई कसैले पनि मदिराको उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गर्न पाउने छैन।

(घ) ऐनको दफा ५ अनुसार कुनै व्यक्तिले इजाजतपत्र बेगर र इजाजतपत्र पाएकोले पनि इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिराको निकासी वा पैठारी गर्न पाउने छैन।

द्रष्टव्यः मदिराको कच्चा पदार्थ समेत मदिराको परिभाषामा पर्ने भएकोले यसको कारोबार गर्दा पनि मदिराको कारोबार गर्दा सरहको इजाजत दस्तुर तिरी इजाजतपत्र लिनु पर्दछ।

४.१.३ इजाजतपत्रका लागि निवेदन दिनु पर्नेः

इजाजतपत्र प्राप्त गर्न ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम निवेदन दिनुपर्दछ।

मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ६ तथा मदिरा नियमहरु, २०३३ को नियम ३ बमोजिम इजाजत माग गर्दा मदिरा नियमहरुको अनुसूची १ बमोजिम सम्पूर्ण विवरण भरिएको निवेदन दिनु पर्दछ।

निवेदन साथ नियमावलीको अनुसूची २ बमोजिमको इजाजतपत्र दस्तुर दाखिला गरेको प्रमाण संलग्न गरेको हुनुपर्दछ।

४.१.४ इजाजतपत्र दिनु पर्ने (नियमावलीको नियम ४)

ऐनको दफा ९ तथा मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ६ बमोजिम इजाजतपत्रको लागि निवेदन पर्न आएमा तोकिएको अधिकारीले सो निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई इजाजतपत्र दिन मनासिव देखेमा तोकिए बमोजिमको शर्तको अधीनमा रही अन्तःशुल्कजन्य पदार्थको उत्पादन, बिक्री वितरण, निकासी वा पैठारी गर्न तोकिएको दस्तुर लिई तोकिएको ढाँचामा इजाजतपत्र दिनु पर्नेछ। तर मदिरा, चुरोट र सुर्तीजन्य पदार्थको हकमा अठार वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिलाई इजाजतपत्र दिइने छैन।

नियमावलीको नियम ३ बमोजिम प्राप्त निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकको माग बमोजिम इजाजतपत्र दिन मनासिव देखेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक शर्त तथा बन्देजहरु तोकी इजाजतपत्र दिनुपर्नेछ।

४.२ उत्पादन इजाजतपत्र जारी गर्दा यकिन गर्नु पर्ने बिषय र क्षेत्रहरुः

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु मदिरा, चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थको उत्पादकको हकमा नयाँ उद्योग स्थापना गर्नका लागि देहायका कुराहरु पूरा गरेको हुनु पर्दछः

(क) कारखानासम्म पुग्ने मोटरबाटो हुनुपर्ने।

(ख) कारखाना भवन पक्की हुनुपर्ने।

(ग) कारखाना परिसर वरिपरी कम्पाउण्डवाल लगाइएको हुनुपर्ने।

(घ) मीलमेशिनरी जडान भएको हुनुपर्ने।

(ङ) कच्चा पदार्थ सुरक्षित राख्ने गोदाम घरको व्यवस्था हुनुपर्ने।

(च) अर्ध तयारी वस्तु सुरक्षित राख्ने गोदाम घरको व्यवस्था हुनुपर्ने।

(छ) तयारी वस्तु सुरक्षित राख्ने गोदाम घरको व्यवस्था हुनुपर्ने।

(ज) उत्पादन प्रक्रियास्थल र कच्चा एवम तयारी पदार्थ राख्न अलग अलग ठाउँको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने।

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

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

(ट) वस्तु उत्पादन गर्ने र निष्कासन गर्नको लागि छुट्टाछुट्टै व्यवस्था मिलाइएको हुनुपर्ने।

(ठ) भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा रहने प्रतिष्ठानको हकमा अन्तःशुल्क निरीक्षक बस्नको लागि फर्निचर सहितको घर वा कोठा छुट्टयाइएको हुनुपर्ने।

(ड) उद्योग, प्रतिष्ठान मन्दिर, मठ, मस्जिद, स्कूल, कलेज एवम् अस्पतालबाट कम्तिमा पनि २०० मिटर टाढा हुनुपर्ने।

(ढ) अन्तःशुल्क, आयकर, मूल्य अभिबृद्धि कर लगायत सबै प्रकारका शुल्क, दस्तुर चुक्ता गरेको, कुनै पनि प्रकारको कर बाँकी नभएको प्रमाण पेश भएको हुनुपर्ने।

(ण) उद्योग प्रतिष्ठानको उत्पादनस्थल, कच्चा पदार्थ राख्ने गोदाम, तयारी पदार्थ राख्ने गोदाम, निष्कासन गर्ने ठाउँमा अनिवार्य रुपमा **IP Camera** जडान र प्रयोग भएको हुनुपर्नेछ। **IP Camera** बाट सम्पादन हुने श्रव्य दृष्यको ९० दिनसम्मको रेकर्ड राखिएको हुनुपर्नेछ। यसमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयको पहुँच सुनिश्चित गरिएको हुनुपर्नेछ।

(त) प्रतिष्ठानमा विद्युत र इन्टरनेटको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने।

४.३ नयाँ उत्पादन तथा ब्राण्डको स्वीकृति तथा खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

४.३.१ नयाँ उत्पादन तथा ब्राण्डको स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) अन्तःशुल्क लाग्ने नयाँ ब्राण्डको कुनै पनि वस्तु उत्पादन गर्न वा ब्राण्ड परिवर्तन गर्न चाहेमा उद्योग विभागबाट ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त भएपछि विभागमा उत्पादन स्वीकृति माग गर्नुपर्नेछ। नामसारी भई वा ट्रेडमार्क प्रयोग गर्न पाउने गरी सम्झौता भई आएकोमा समेत यसै बमोजिम स्वीकृति माग गर्नुपर्नेछ। तर एक अल्कोहल शक्ति वा कुनै एक प्रकारको सुर्तीजन्य उत्पादन (जस्तैः चुरोट,सुर्ती, गुट्खा, बिँडी आदि) मा स्वीकृत ट्रेडमार्क प्रयोग गरी अर्को अल्कोहल शक्ति वा कुनै अर्को प्रकारको सुर्तीजन्य उत्पादनमा उत्पादन स्वीकृति पाइने छैन। जस्तैः एविसी कम्पनीले निलम ब्राण्डको मदिरा ५० यु.पी. शक्तिमा उत्पादन स्वीकृति पाएकोमा निलम ब्राण्डमा ४० यु.पी. शक्तिमा उत्पादन गर्न पाउदैन। तर ५० यु.पी. शक्तिको उत्पादन स्वीकृति रद्द गरी ४० यु.पी. मा उत्पादन गर्न पाइन्छ। यसैगरी मयुर ब्राण्डको चुरोट उत्पादन गर्ने अनुमति पाएकोमा सोही ट्रेडमार्क नम्वरको मयुर ब्राण्ड कै गुट्खा उत्पादन गर्न पाइदैन । तर मयुर ब्राण्डको चुरोट उत्पादन गर्ने स्वीकृति खारेज गरी मयुर ब्राण्डको गुट्खा उत्पादन गर्न पाइन्छ ।

(ख) उद्योग विभागमा ट्रेडमार्क दर्ताका लागि निवेदन दर्ता भएको तर ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त भई नसकेको अवस्थामा उद्योग विभागले ट्रेडमार्क दर्ता प्रयोजनका लागि

औद्योगिक सम्पत्ति बुलेटिनमा सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय गरी सो को जानकारी आन्तरिक राजस्व विभागलाई गराएमा उक्त पत्रका आधारमा मदिराको हकमा उत्पादन नभएको नयाँ यू. पी. शक्तिमा, वियर र वाइनको हकमा उत्पादन नभएको नयाँ अल्कोहल प्रतिशतमा, चुरोटको हकमा उत्पादन नभएको नयाँ लम्वाइको चुरोटमा र अन्य वस्तुको हकमा उत्पादन भई राखेको भन्दा फरक साईजमा उत्पादन गर्न पाउने भएमा नयाँ वस्तु वा ब्राण्डमा अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ। उद्योग विभागबाट औद्योगिक सम्पत्ति बुलेटिनमा सूचना प्रकाशित गर्ने निर्णय भएको मितिले ६ महिना भित्रमा निवेदन गरेमा मात्र उत्पादन अनुमति पाउन सक्नेछ। उद्योग विभागबाट औद्योगिक सम्पत्ति वुलेटिनमा सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय भएको मितिले एक वर्ष भित्र ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाण पत्र विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ।

नोटः रम, व्राण्डी, ह्वीस्की, भोड्का र जीनमा फरक फरक ट्रेडमार्कको आधारमा २५ यू.पी. र ३० यू.पी. शक्तिमा अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ।

उदाहरणः २५ यू.पी. शक्तिको भोड्का र जीन उत्पादन गरीरहेको इजाजतपत्रवालाले २५ यू.पी. शक्तिको रम, व्राण्डी, ह्वीस्की उत्पादन गर्न चाहेमा फरक ट्रेडमार्कको आधारमा अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ। तर फरक ट्रेडमार्कको आधारमा २५ यू.पी शक्तिकै भोड्का,जीन उत्पादन गर्ने अनुमति प्रदान गरिने छैन।

(ग) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका वस्तु र स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तु स्वीकृत ब्राण्ड बिना उत्पादन गर्न तथा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन। नयाँ ब्राण्ड उत्पादन गर्नु अघि विभागबाट परीक्षण उत्पादनको स्वीकृति लिनुपर्नेछ। नयाँ ब्राण्ड उत्पादन गर्न वा ब्राण्ड परिवर्तन गर्न चाहेमा उद्योग विभागबाट अनुमति लिएर मात्र विभाग अन्तर्गतका कार्यालयहरुमा निवेदन गर्नुपर्नेछ।

(घ) अन्तःशुल्क ऐन अनुसार उत्पादकले कुनै नयाँ ब्राण्डको परीक्षण उत्पादन गर्ने स्वीकृति माग गर्नु अघि बुझाउनु पर्ने वा बुझाउन बाँकी अन्तःशुल्क, अन्तःशुल्क टिकट बापतको शुल्क, अग्रिम रुपमा तिर्नुपर्ने रकमहरु, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आय करका रकमहरु चुक्ता गरेको प्रमाण, वुझाउन बाँकी भएका अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आय विवरणहरु बुझाई सकेपछि मात्र नयाँ ब्राण्डको परीक्षण उत्पादन स्वीकृति प्रदान गर्नु पर्नेछ। नयाँ ब्राण्डको परीक्षण उत्पादन स्वीकृति माग गर्दा सो ब्राण्डमा टाँस गरिने लेवल र त्यस्तो उत्पादनमा प्रयोग हुने Ingredients (घटकहरु) को विवरण समेत खुलाएको हुनुपर्नेछ। कार्यालयले परीक्षण उत्पादनको लागि सिफारिस गरी पठाउँदा उद्योग विभागबाट सम्वन्धित प्रतिष्ठान/उद्योगले प्राप्त गरेको ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाणपत्र /औद्योगिक सम्पत्ति वुलेटिनमा सूचना प्रकाशन गर्ने जानकारी पत्रको दुई/ दुई प्रति रङ्गिन प्रतिलिपि कार्यालय प्रमुख वा अन्तःशुल्क अधिकृतले प्रमाणित गरी सिफारिस पत्रसाथ संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।

(ङ) परीक्षण उत्पादनको स्वीकृति लिई सो आधारमा उत्पादन गरेको मदिरा, वियर, वाइन, साईडरको ब्राण्ड अनुसारको उत्पादनलाई परीक्षण गर्न विभागमा पठाउनु पर्दछ।

परीक्षणको लागि प्राप्त नमुना साथ त्यस्तो उत्पादनमा प्रयोग भएका Ingredients को विवरण समेत खुलाएको हुनुपर्नेछ।

(ङ१) इजाजतपत्रवालाबाट व्यावसायिक उत्पादनको लागि विभागमा पेश हुन आएको लेवलमा निम्नानुसार भएको हुनु पर्नेछ।

- धुम्रपान वा मदिरा सेवन गर्न दुरुत्साहन गर्ने शव्द चित्र वा भाव, संकेत, फोटो प्रयोग नगरेको,
- राष्ट्रिय चिन्ह, झण्डा, राष्ट्रिय सुरक्षाको विषय, राष्ट्रिय-अन्तरराष्ट्रिय ख्याति प्राप्त व्यक्ति, संस्थाको नाम, चिन्ह, संकेत स्वीकृति नलिइ प्रयोग नगरेको,
- द्वेष फैलाउने वा कसैको अपमान गर्ने वा अन्य ब्राण्ड वा वस्तुलाई कमसल देखाउने गरी लेबल नबनाएको,
- गलत Geographical Indication हुने गरी शब्द प्रयोग नगरेको,
- Common allergens, preservative, flavour, Color प्रयोग गरिएको भए सो को स्व-घोषणा गरेको,
- भ्रम पार्ने गरी ट्रेडनाम अघिपछि उपसर्ग, प्रत्यय थप नगरेको र भ्रमपूर्ण विवरण नभएको,
- ट्रेडनाम लेख्ने, छाप्ने, ढाँचा, डिजाईन, रङ्ग, फन्ट सम्वन्धित निकायमा दर्ता गरी प्रमाणपत्र पाए जस्तै हुबहु देखिने र सोही अर्थ लाग्ने भएको,
- स्वास्थ्य तथा पोषण सम्वन्धी दावी (health and nutrition claim) नगरेको, तर वाइन र वियरमा क्यालोरीको मात्रा उल्लेख गर्न सकिने,
- उपभोक्तालाई भ्रमित गर्ने शब्दावली, वाक्यांश, बिशेषण, चिन्ह वा संकेत आदि प्रयोग नगरेको,
- मदिराको लेवलमा पानीको मात्रा र फ्लेवर बाहेक अन्य सारभूत घटकहरुको मात्रा पचास प्रतिशतभन्दा कम भएमा मदिराको लेवलमा सो घटकको विशेषणात्मक पहिचान झल्कने शब्दावली उल्लेख नगरेको। जस्तैः कुनै मदिरामा पानी बाहेक अन्य घटकहरु देहाय अनुसार छन्

घटक	प्रतिशत
इ.एन.ए.	९९
स्कच माल्ट स्प्रीट	०.५
फ्लेवर	०.५

उपरोक्त मदिराको लेवलमा स्कच माल्ट स्प्रीटलाई विशेषणात्मक पहिचान झल्कने गरी उल्लेख गर्न पाइदैन।

(च) विभागले प्राप्त उत्पादनको नमूना मध्ये १ थान विभागमा नमूनाको रुपमा राखी प्रयोगशाला परीक्षण गरी वा गराई सो नमूना उपभोग वा बिक्री योग्य भएको हुनु पर्नेछ।

तर एउटा ट्रेडमार्कमा एउटा साईजमा व्यावसायिक उत्पादन स्वीकृति पाएकोमा सोही ट्रेडमार्कको अर्को साईजमा उत्पादन तथा बोतलिङ गर्न स्वीकृति लिदा प्रयोगशाला परीक्षण गराउनु पर्ने छैन।

(छ) माथि उल्लिखित कागजात तथा प्रक्रिया पूरा भएको उत्पादन स्वीकृतिको मागलाई मात्र व्यावसायिक उत्पादन स्वीकृति प्रदान गरिनेछ।

तर एउटा ब्राण्डमा एकभन्दा वढी प्रकारका यू.पी. शक्तिमा तथा एक भन्दा वढि अल्कोहल प्रतिशतमा उत्पादन गर्ने अनुमति प्रदान गरिने छैन।

४.३.२ व्यावसायिक उत्पादन स्वीकृति खारेजी सम्बन्धी व्यवस्थाः

माथि प्रकरण ४.३.१ बमोजिम प्राप्त व्यावसायिक उत्पादन स्वीकृति खारेजीका लागि देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछः-

(क) इजाजतपत्रवालाले व्यावसायिक उत्पादन अनुमित खारेज गर्नु पर्ने कारण खुलाई सम्वन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो सम्वन्धमा आवश्यक जाँचवुझ गरी उपयुक्त देखेमा सम्वन्धित कार्यालयले खारेजीका लागि विभागमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्दछ ।विभागमा सिफारिस गर्नु पूर्व कार्यालयले निम्न कुरा यकिन गरी सो को अवस्था समेत खुलाई विभागमा सिफारिस गर्नु पर्दछ ।

(१) व्यावसायिक उत्पादन स्वीकृति प्राप्त गरेको एक बर्ष पुरा भएको हुनु पर्दछ ।

(२) सो उत्पादनको अर्ध तयारी र पूर्ण तयारी भएका मालवस्तुको मौज्दात शुन्य भएको हुनु पर्दछ ।

(३) तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर बक्यौता हुनु हुदैन ।

(ख) उद्योग विभागबाट औद्योगिक सम्पत्ति वुलेटिनमा सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय भएको मितिले एक वर्ष भित्र ट्रेडमार्क दर्ताको प्रमाण पत्र पेश नभएमा उक्त नयाँ वस्तु वा ब्राण्डको उत्पादन स्वीकृति स्वतः खारेज हुनेछ।

तर उद्योग विभागले कुनै कारणबश एक वर्ष भित्र ट्रेडमार्क जारी गर्न नसकिने भई समय थप गरी सो को जानकारी विभागलाई गराएको अवस्थामा सो अवधिसम्म उत्पादन इजाजतलाई निरन्तरता दिन सकिनेछ।

४.४ इजाजतपत्र माग गर्ने तथा प्रदान गर्ने तरिकाः

(क) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको उत्पादन वा पैठारी र भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गर्नका लागि ऐन तथा नियमावली अन्तर्गत इजाजत माग गरेमा नियमावलीको अनुसूची १ बमोजिम र मदिरा ऐन तथा नियम अन्तर्गत इजाजत माग गरेमा मदिरा नियमहरु, २०३३ को अनुसूची १ बमोजिम सम्पूर्ण विवरण भरिएको निवेदन दिनु पर्दछ। दरखास्तको ढाँचा अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ।

(ख) निवेदनसाथ उत्पादनको इजाजत माग भएमा उत्पादन गर्ने इकाई सम्वन्धी सवै विवरण, जस्तै नाम, ठेगाना, चालु पूँजी, स्थीर पूँजी सम्वन्धी कुराहरु उल्लेख गरी सो सम्बन्धमा प्राप्त दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि साथ राख्नु पर्दछ।

(ग) उत्पादन बाहेक अन्य किसिमको इजाजत माग गर्दा जे प्रयोजनका लागि इजाजत चाहिएको हो सोको पूरा जानकारी जस्तै नाम, ठेगाना, कारोवारको किसिम, क्षेत्र तथा स्थायी लेखा नंबर समेतको विवरण भरी अनुसूची १ को ढाँचाको निवेदन साथ सम्बन्धित प्रमाणहरु संलग्न गर्नु पर्दछ।

(घ) निवेदन र संलग्न कागजातहरु उपर छानविन गरी उपयुक्त देखिएमा नियमावलीको अनुसूची २ मा तोकिएको इजाजत दस्तुर समेत दाखिला गर्न लगाई अन्तःशुल्क अधिकृतले नियमावलीको अनुसूची ३ बमोजिम आवश्यक शर्तहरु तोकी इजाजतपत्र दिनु पर्दछ।

(ङ) इजाजतपत्र दिन नमिल्ने देखिएमा निजलाई के कति कारणबाट इजाजतपत्र दिन नमिल्ने हो सोको जानकारी दिनु पर्दछ।

(च) मदिराजन्य वस्तुको इजाजतपत्र दिंदा मदिरा ऐन तथा नियमद्वारा विशेष व्यवस्था गरिएकाले सो व्यवस्थालाई समेत पालना गर्नु पर्दछ।

(छ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, पैठारी, निर्यात तथा बिक्री वितरणको लागि छुट्टा छुट्टै दस्तुर बुझाई इजाजतपत्र लिनु पर्दछ।

४.५ इजाजतपत्र नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था (नियम ५)

(क) इजाजतपत्रवालाले आफूले प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहेमा त्यस्तो इजाजतपत्र नवीकरणको लागि अनुसूची २ बमोजिमको नवीकरण दस्तुर दाखिला गरेको प्रमाण संलग्न गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

(ख) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा अन्तःशुल्क बाँकी बक्यौता भएको नदेखिएमा र इजाजतपत्र नवीकरण गर्न मनासिव देखेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिनुपर्नेछ।

(ग) इजाजतपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुने हुँदा हरेक वर्ष इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएपछि तोकिए बमोजिमको दस्तुर दाखिला गरी श्रावण महिना भित्र नवीकरण गराउनु पर्दछ।

(घ) कुनै इजाजतपत्रवालाले चाहेमा ३ आर्थिक वर्षको लागि एकै पटक नवीकरण दस्तुर दाखिला गरी नवीकरण गराउन सक्नेछ।

(ङ) अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थको उत्पादन तथा पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले तोकिए बमोजिमको नवीकरण दस्तुर दाखिला गरी नवीकरण गराउनु पर्नेछ।

(च) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली र स्वयम् निष्कासन प्रणाली लागू भएका चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थ बाहेकका अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, पैठारी वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्न लिइएको इजाजतपत्र नवीकरण गर्नुपर्ने छैन। खाँडसारी उद्योग तथा खुदो र

गुंड पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले तोकिए बमोजिमको नवीकरण दस्तुर दाखिला गरी नवीकरण गराउनुपर्नेछ।

(छ) श्रावण महिनाभित्र इजाजतपत्र नवीकरण नगराउने उत्पादक र पैठारी गर्ने बाहेकका इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र नवीकरण गराउन त्यस्तो अवधि नाघेको पहिलो तीन महिना भित्र नवीकरण दस्तुरको पच्चीस प्रतिशत, त्यस पछिको तीन महिनाभित्र नवीकरण गराएमा नवीकरण दस्तुरको पचास प्रतिशत, त्यसपछिको तीनमहिनाभित्र नवीकरण गराउन नवीकरण दस्तुरको पचहत्तर प्रतिशत र त्यसपछि असार मसान्तसम्मको अवधिको लागि शतप्रतिशत जरिबाना वुझाई इजाजतपत्र नवीकरण गराउन सक्नेछ।

(ज) सम्बन्धित आर्थिक वर्षको लागि श्रावण महिनाभित्र इजाजतपत्र नवीकरण नगराउने उत्पादक र पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र नवीकरण गराउन त्यस्तो अवधि नाघेको पहिलो तीन महिनाभित्र नवीकरण दस्तुरको पचास प्रतिशत र त्यसपछिको तीन महिना भित्र शतप्रतिशत जरिबाना वुझाई नविकरण गर्न सकिनेछ।

(झ) ऐनको दफा ९ को उपदफा ५ वा ६ बमोजिम तोकिएको अवधि भित्र नविकरण नगराउने इजाजतपत्रवालाको इजाजत पत्र स्वतः खारेज हुनेछ।

(ञ) कुनै व्यक्तिले ऐनको दफा ९ को उपदफा १ बमोजिमको इजाजतपत्र नलिई कारोबार गरेको रहेछ भने इजाजतपत्र बापत र सोको नवीकरण बापत लाग्ने दस्तुरबाट उन्मुक्ति पाउने छैन।

४.६ इजाजत दस्तुरमा छुट तथा सहुलियतः

औद्योगिक व्यवसाय ऐन ,२०७६ को अनुसूची १० मा उल्लेख भएका अति अविकसित क्षेत्रमा फलफूलमा आधारित वाइन एवम् मदिरा उद्योगको हकमा पचहत्तर प्रतिशतका दरले कम दस्तुर लाग्नेछ।[२]

४.७ इजाजतपत्र रद्द गर्न सक्ने अवस्थाः

४.७.१ ऐनको दफा १० अनुसार विभागले देहायको अवस्थामा इजाजतपत्र रद्द गर्न सक्नेछः–

(क) इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त तथा बन्देज उल्लंघन भएको पाइएमा,

(ख) सार्वजनिक हित विपरीत हुने देखिएमा,

(ग) अन्तःशुल्क नतिरेमा,

(घ) इजाजतपत्रवाला संस्था विघटन भएमा वा इजाजतपत्रवालाले आफ्नो इजाजतपत्र रद्द गर्न निवेदन दिएमा,

(ङ) दफा ९ बमोजिम नवीकरण नगराएमा,

त्यसैगरी, मदिरा ऐन २०३१ को दफा६क. बमोजिम दिइएको इजाजतपत्र देहायको अवस्थामा रद्द गर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छः

२ निर्देशिकाको अनुसूची ४६

(क) इजाजतपत्र नवीकरण नगरेमा,

(ख) इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त उल्लंघन गरेमा,

(ग) मदिरा ऐन २०३१ को दफा ४क. विपरितको निम्न कार्य गरेमाः

(१) प्लाष्टिकको पोका वा पाउचमा राखी मदिराको उत्पादन र बिक्री वितरण गरेमा।

(२) १८ वर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण गरेमा।

(३) १८ वर्ष उमेर नपुगेको व्यक्तिले मदिराको बिक्री वितरण गरेमा।

४.७.२ इजाजतपत्र रद्द गर्ने प्रक्रिया (नियमावलीको नियम ५क)

(क) इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोबार गर्न छाडेको वा इजाजतपत्रवालाको मृत्यु भएको कारणले इजाजतपत्र रद्द गर्नुपर्ने भएमा कारोवार छाडेको हकमा इजाजतपत्रवालाले र इजाजतपत्रवालाको मृत्यु भएको हकमा निजको हकवालाले इजाजतपत्र रद्द गर्न अन्तःशुल्क अधिकृतसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(ख) प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा इजाजतपत्र रद्द गर्न मनासिव देखेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले इजाजतपत्रवालासँग कुनै अन्तःशुल्क रकम, जरिबाना असुल गर्न बाँकी भए सो असुलउपर गरी इजाजतपत्र रद्द गर्न सक्नेछ।

(ग) इजाजतपत्र रद्द गरिएको जानकारी तीस दिनभित्र निवेदकलाई दिनुपर्नेछ। जाँचबुझ गर्दा इजाजतपत्र रद्द गर्नु नपर्ने देखिएमा सोही बमोजिमको जानकारी तीस दिनभित्र निवेदकलाई दिनुपर्नेछ।

(घ) इजाजतपत्र रद्द भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्म इजाजतपत्रवालाले मासिक रुपमा अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नुपर्नेछ।

(ङ) यस नियम बमोजिम इजाजतपत्र रद्द गरिएको जानकारी उद्योग विभाग, कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय वा अन्य सम्बन्धित निकायलाई समेत दिनुपर्नेछ।

४.८ इजाजतपत्र स्थगन गर्न सक्ने व्यवस्था (ऐनको दफा ९क)

समय र परिस्थितिले केही समयको लागि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्न नसक्ने भई इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र स्थगनको लागि निवेदन दिएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यस्तो अवधिको लागि इजाजतपत्र स्थगन गर्न सक्ने व्यवस्था ऐनमा गरिएको छ। यसरी इजाजतपत्र स्थगन भएको अवस्थामा सो अवधिको इजाजतपत्र नवीकरण गर्नु नपर्ने हुन्छ। यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था निम्न बमोजिम रहेको छः

४.८.१ इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको कारोवार गर्न छाडेमा पन्ध्र दिनभित्र त्यसको कारण सहित इजाजतपत्र स्थगन गर्नका लागि अन्तःशुल्क अधिकृतसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

४.८.२ स्थगनको लागि निवेदन प्राप्त भएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले इजाजतपत्रवालाको इजाजतपत्र स्थगन गर्नुपर्ने वा नपर्ने निर्णय गरी इजाजतपत्र स्थगन गर्नुपर्ने देखिएमा त्यस्तो इजाजतपत्र स्थगन गरी निवेदन प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सोको जानकारी इजाजतपत्रवालालाई दिनुपर्नेछ।

४.८.३ इजाजतपत्रवालाले इजाजतपत्र स्थगन भएपछिको अर्को महिनादेखि दफा १०क. बमोजिमको विवरण पेश गर्नुपर्ने छैन।

४.८.४ इजाजतपत्र स्थगन भएको अवधि भरको लागि इजाजतपत्रवालाले दफा ९ बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरण गर्नुपर्ने छैन।

४.८.५ इजाजतपत्रवालाले दफा ९क. को उपदफा (२)बमोजिम स्थगन भएको इजाजतपत्रबाट वस्तु वा सेवाको कारोबार सुरु गर्न चाहेमा अन्तःशुल्क अधिकृतसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ र त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएपछि अन्तःशुल्क अधिकृतले कारोवार सुरु गर्न इजाजत दिनुपर्नेछ।

४.९ इजाजतपत्रवालाको काम कर्तव्यः

४.९.१ उत्पादकको काम तथा कर्तव्यः

नियमावलीको नियम १३(१) बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाको काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नियम १३ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण र फाँटवारी विभागले तोकेको ढाँचामा वस्तुको हकमा वस्तु निष्कासन भएपछि तथा सेवाको हकमा बीजक जारी भए पछिको महिनाको पच्चीस गतेभित्र अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने।

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

(ग) उत्पादन भएको वस्तुको नमूना अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई कार्यालयमा पठाउने।

(घ) गोदाममा राखिएको वस्तुको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई सोको निस्सा राख्ने।

४.९.२ सेवा प्रदायकको काम तथा कर्तव्यः

नियमावलीको नियम १३(२) बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने इजाजतपत्रवालाको काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) प्रदान गरेको सेवाको बीजक र सोको हिसाब दैनिक रुपमा राख्ने,

(ख) अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्ने काममा प्रयोग हुने अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको खरिदको प्रमाण वा खरिद बीजक साथमा राख्ने,

(ग) अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले मागेका बखत खण्ड (क) बमोजिमको कागजात उपलब्ध गराउने,

४.९.३ पैठारीकर्ताको काम तथा कर्तव्यः

(क) नियमावलीको नियम १३(३) बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाको काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गरिएको अवस्थामा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारी समक्ष खरिद बीजक पेश गर्नुपर्ने।

(२) प्रतीतपत्रको माध्यमबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गरिएको अवस्थामा वस्तुको किटानी विवरण, भन्सार प्रयोजनको लागि वस्तु वर्गीकरण शीर्षक, प्रत्येक वस्तुको प्रति इकाई मूल्य र परिमाण अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने।

(ख) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा तथा स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट, सुर्ती, खैनी, गुट्खा, पानमसला, निकोटिनयुक्त र निकोटिनरहित सुर्तीजन्य पदार्थ र अन्य यस्तै सुर्तीजन्य पदार्थहरुको पैठारी गरी सोही अवस्थामा बिक्री गर्ने इजाजतपत्र वालाले यस निर्देशिकाको अनुसूची ३०(क) मा उल्लेख भए बमोजिमको विवरण हरेक महिना सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। साथै,अन्तःशुल्कको टिकट प्रयोग गर्नुपर्नेले सो टिकट माग गर्दा त्यसको अघिल्लो दिनसम्मको आयातित वस्तु तथा त्यसमा प्रयोग भएको टिकटको विवरण समेत खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ।

(ग) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा तथा स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट, सुर्ती, खैनी, गुट्खा, पानमसला, निकोटिनयुक्त र निकोटिनरहित सुर्तीजन्य पदार्थ र अन्य यस्तै सुर्तीजन्य पदार्थहरुको पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले त्यस्ता वस्तुको पैठारी गरी गोदाममा राख्नु अगाडि सम्बन्धित अन्तःशुल्क प्रतिनिधिको रोहवरमा टिकट लगाइ त्यस्तो वस्तु गोदाममा राखी बिक्री वितरण गर्नु पर्दछ।

४.९.४ कारोबार स्थलमा इजाजतपत्र राख्नुपर्नेः

(क) नियमावलीको नियम (४) बमोजिम इजाजतपत्रवालाले प्राप्त गरेको इजाजतपत्र आफ्नो कारोबार स्थलमा सबैले देख्ने गरी राख्नुपर्नेछ।

(ख) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका सबै तथा स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट, बिंडी र सुर्तीजन्यवस्तुको उत्पादन, पैठारी, सञ्चय, बिक्री वितरणको कारोबार गर्ने र स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका अन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने शाखाको हकमा छुट्टै इजाजतपत्र लिनुपर्दछ। तर यस बाहेकका स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका अन्य वस्तुको पैठारी, सञ्चय तथा बिक्री वितरणको हकमा शाखा थप गरिएको व्यहोरा स्पष्ट खुलाई सोको प्रतिलिपी शाखामा राख्नुपर्दछ।

४.१० इजाजतपत्र लिनु नपर्नेः

४.१०.१ (मदिरा ऐन, २०३१ दफा ७)

यस ऐनका अन्य दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजी उपभोगका निमित्त तोकिएको परिमाणमा रक्सी वा जाँड बनाउन यस ऐन अन्तर्गत इजाजतपत्र लिनुपर्ने छैन।

४.१०.२ मदिरा ऐन, २०३१ मा उल्लिखित व्यवस्थालाई मदिरा नियमहरु, २०३३ को नियम ७ ले देहायको अवस्थामा इजाजतपत्र लिन नपर्ने व्यवस्था गरेको छः

(क) कुटनैतिक सुविधा वा महसुल सुविधा प्राप्त व्यक्तिले विदेशी मदिरा पैठारी गर्न,

(ख) कुनै विदेशी वा स्वदेशी यात्रुले विदेश भ्रमणबाट आफ्नो साथमा अर्थ मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको परिमाणमा मदिरा लिई आउन,

(ग) नमूना परीक्षण तथा अध्ययन, अनुसन्धानका लागि विभागले तोकेको परिमाणसम्म निकासी वा पैठारी गर्न,

(घ) कुनै व्यक्तिले आफ्नो कूल परम्परा एवम् संस्कृतिका लागि निजी उपयोग गर्न एक पटकमा पाँच लिटरसम्म रक्सी र दश लिटरसम्म जाँड बनाउन।

तर यसरी रक्सी र जाँड वर्षको ६ पटकभन्दा बढी बनाउन पाइने छैन। रक्सी र जाँड बनाउने व्यक्तिले त्यसको सूचना अन्तःशुल्क अधिकृतलाई दिनुपर्दछ।

४.११ अन्तःशुल्क नियमावलीको अनुसूची ३ बमोजिम इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः

(क) <u>सबै इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु</u>

१. इजाजतपत्र नवीकरण गर्नुपर्ने इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र नवीकरण गराईसक्नु पर्नेछ।

२. इजाजतपत्र सबैले देख्ने गरी कारोबार स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

(ख) <u>मदिरा व्यवसायीले मात्र पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु</u>

१. होटल, रेष्टुरेन्ट र पार्टी प्यालेस बाहेक मदिराको कारोबार गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा र सुर्तीजन्यवस्तुको मात्र कारोबार गर्नुपर्नेछ।

२. डिपार्टमेण्टल स्टोरले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलग्गै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

३. प्रत्येक बोतलको बिर्को र बोतलमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टाँसी निष्कासन गर्नुपर्नेछ।

४. मदिरा खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा खरिद बिक्री गरेको बीजक राख्नु पर्नेछ।

५. इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक बोतलमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस भएका मदिरा मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ।

६. अठार बर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई मदिरा खरिद बिक्रि गर्ने कार्यमा लगाउन पाईने छैन।

७. गर्भवती महिलालाई मदिरा खरिद बिक्री गर्न, गराउन पाइने छैन।

८. बिहान १०:०० बजे देखि राती १०:०० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ।

९. ऐन तथा मदिरा ऐन, २०३१ र सो अन्तर्गत बनेका नियम तथा निर्देशिकामा उल्लिखित प्रावधानहरुको पालना गर्नुपर्नेछ।

(ग) <u>कर मुक्त पसलले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु</u>

१. वण्डेड वेयर हाउसले कुटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा नियोगलाई मात्र बिक्री गर्नु पर्नेछ।

२. कर मुक्त पसलले मासिक विवरण बुझाउँदा बैंक ग्यारेन्टीको सुविधामा आयात गरेको मालसामानको विवरणसँगै बुझाउनु पर्नेछ।

३. वण्डेड वेयर हाउसले भन्सार विन्दुबाट मालसामान भित्र्याउँदा र बिक्रीका लागि गोदामबाट बाहिर निकाल्दा सो स्थानमा खटिएको अन्तःशुल्क कर्मचारीको रोहवरमा मात्र त्यस्तो मालसामान भित्र्याउनु र निकाल्नु पर्नेछ।

(घ) <u>चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुको बिक्री वितरण गर्ने इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः</u>

१. दैनिक उपभोग्य वस्तुहरुको कारोवार गर्ने व्यवसायीले इजाजतपत्र लिई उपभोग्य वस्तुभन्दा अलग्गै बिक्री स्थानबाट सुर्तीजन्य पदार्थको कारोबार गर्नु पर्नेछ।

२. चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुको खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्रवालाले चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तु खरिद बिक्री गरेको बीजक राख्नु पर्नेछ।

३. इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क टिकट टाँस भएको चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुको मात्र खरिद बिक्री गर्नु पर्नेछ।

४. अठार बर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तु खरिद बिक्रि गर्ने कार्यमा लगाउन पाईने छैन।

५. गर्भवती महिलाले चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तु खरिद बिक्री गर्न, गराउन पाइने छैन

६. डिपार्टमेन्टल स्टोरले चुरोट र सुर्तीजन्य पदार्थको बिक्री वितरणको लागि अलग्गै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

४.१२ मदिरा र सुर्तीजन्यवस्तुको कारोवार गर्ने इजाजतपत्र सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्थाः

(क) मदिरा र सुर्तीजन्य पदार्थको बिक्री वितरण गर्न सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयबाट इजाजतपत्र लिनु पर्नेछ। यी कार्यालयको कार्य क्षेत्र नभएका जिल्लामा त्यस्तो इजाजतपत्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट लिन सकिनेछ। इजाजतपत्र नलिई मदिरा र सुर्तीजन्य पदार्थको बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन।

(ख) मदिरा बिक्री बितरण गर्ने फर्म तथा कम्पनिको दर्ता, नवीकरण तथा सिफारिस गर्ने सरकारी र गैर सरकारी संस्था तथा निकायहरुले पनि मदिराको कारोबार गर्ने फर्म तथा कम्पनीहरुलाई मदिरा तथा सुर्तीजन्यवस्तुहरुको मात्र बिक्री वितरण गर्न पाउने गरी शर्त तोकी दर्ता नवीकरण तथा सिफारिस गरी यस व्यवस्थालाई प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(ग) यस अघि फर्म तथा कम्पनि दर्ता तथा नवीकरण गर्ने निकायले दिएको इजाजतपत्रमा जुनसुकै शर्त तोकिएको भए तापनि निर्देशिका जारी भएपछि मदिराको कारोबार गर्ने फर्म

तथा कम्पनिको शर्त यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ। साथै, त्यस्ता फर्म तथा कम्पनिले निर्देशिका बमोजिम मदिरा बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ।

अन्य थप व्यवस्थाः

१. मदिरा र चुरोटको निकासीः

ऐनको दफा ३ख को उपदफा १(क) मा नेपाल बाहिर निकासी गरेमा वा स्वीकृत प्राप्त कर मुक्तपसल (वण्डेड वेयर हाउस र ड्यूटी फ्रि सप) लाई मदिरा वा चुरोट बाहेक अन्य वस्तु बिक्री गरेमा त्यस्तो वस्तु वा सेवामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन।

२. अधिकार प्रत्यायोजन

आन्तरिक राजस्व विभागको मिति २०६७।१२।२७ र मिति २०६८।०१।१५ को निर्णयानुसार प्रत्यायोजित अधिकारहरु खारेज गरी अब उप्रान्त आन्तरिक राजस्व कार्यालय एवम् करदाता सेवा कार्यालयहरुले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्नु पर्ने गरी तोकिएको छः

१. नियमावलीको नियम ३ बमोजिम उत्पादन तथा पैठारीको इजाजतपत्रका लागि प्राप्त निवेदनको अन्तःशुल्क अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी इजाजतपत्र प्रदान गर्ने।

२. नियमावलीको नियम ४ बमोजिम इजाजतपत्र प्रदान गर्ने,

३. नियमावलीको नियम ५ बमोजिम इजाजतपत्रको नवीकरण गर्ने,

४. नियमावलीको नियम ५क. बमोजिम इजाजतपत्र रद्द गर्ने,

५. ऐन, नियमावली, मदिरा ऐन, २०३१ तथा मदिरा नियमहरु, २०३३ ले अन्तःशुल्क अधिकृतले गर्ने भनी तोकेको देहाय बमोजिम बाहेकका कार्यहरु गर्नेः

(क) मदिरा, बियर र चुरोटको बोतलवन्दी तथा बट्टाबन्दी गरी प्याकिङ्ग र साईजको स्वीकृति दिने,

(ख) अन्तःशुल्क लाग्ने सबै वस्तुहरुको नयाँ ब्राण्डको उत्पादन अनुमति (परीक्षण तथा व्यावसायिक उत्पादन) दिने सम्बन्धी कार्य।

(ग) उपरोक्त खण्ड (क) तथा खण्ड (ख) अनुसारको स्वीकृतिको लागि अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर, आयकर र अन्य कुनै पनि कर बाँकी बक्यौता नभएको र दाखिला गर्नु पर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आय विवरण बुझाउन बाँकी नभएको भए स्वीकृतिको लागि सिफारिस गरी विभागमा पठाउने।

३. इजाजतपत्र रद्द, मौज्दात कमीको मिन्हा, अन्तःशुल्क टिकटको जर्ती सम्बन्धी अभिलेख, ऐन, नियमावली तथा मदिरा ऐन, नियमहरु बमोजिम नेपाल सरकार वादी भएका मुद्दाहरुको मासिक विवरण एवम् प्रत्येक महिनाको इजाजत र नवीकरणको विवरण महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र विभागलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउने।

परिच्छेद–५

५ भौतिक नियन्त्रण प्रणाली

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु मदिरा, मदिराको कच्चा पदार्थ (मोलासेस तथा स्प्रीट) को उत्पादन, पैठारी तथा बिक्री वितरण भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन गरिन्छ। भौतिक नियन्त्रण प्रणाली भन्नाले अन्तःशुल्क निरीक्षकको उपस्थितिमा मात्र अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको उत्पादन, भण्डारण, निष्कासन, पैठारी तथा निकासी हुने व्यवस्थालाई जनाउँछ। यस प्रयोजनको लागि उद्योग परिसरमै अन्तःशुल्क कर्मचारीको उपस्थिति रहन्छ र कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ तथा तयारी वस्तुको कारोबार निजको प्रत्यक्ष रेखदेख र सुपरीवेक्षणमा गरिन्छ।

यसका प्रमुख दुई उद्देश्य देखिन्छनः

(क) उत्पादन, भण्डारण, निष्कासनको नियमन गर्नु र

(ख) राजस्व जोखिमलाई न्यून गर्नु।

निष्कासन गर्नु अघि निष्कासन गरिने वस्तुको तोकिए बमोजिम अन्तःशुल्क रकम दाखिला भौचर सहितको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गरेर मात्र वस्तु निष्कासन गर्न दिने व्यवस्था गरिएको छ। यस्ता वस्तुको उत्पादन प्रक्रिया लगायत कच्चा पदार्थ खरिद, सञ्चय र उपभोगमा समेत अन्तःशुल्क कर्मचारीको नियन्त्रण र रेखदेख रहने व्यवस्था छ। यस अन्तर्गतका कानूनी व्यवस्थाहरुको उल्लेख तल गरिएको छ।

मदिरा, वाइन, साइडर, बियर, मोलासेस, स्प्रीट जस्ता मदिरा र मदिराको कच्चा पदार्थको उत्पादन पैठारी र बिक्रीको प्रशासन कारखानाबाट भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत गरिन्छ। यस प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुको कारोबारमा अन्तःशुल्क प्रशासनको प्रत्यक्ष अनुगमन एवम् नियन्त्रण रहन्छ। उत्पादन गरी निष्कासन गर्दाका वखत प्रतिष्ठानमा र पैठारी गर्दा भन्सार विन्दुमा अन्तःशुल्क असुल एवम् दाखिला गरिन्छ। यी वस्तुहरुमा उच्च अन्तःशुल्क राजस्व दर भएको र स्वभावतः उच्च राजस्व जोखिम हुने भएकोले भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा पैठारी गर्दाकै बखत र स्वदेशमा उत्पादन हुने वस्तुहरुमा उत्पादन गरी प्रतिष्ठानबाट वस्तु निष्कासन हुँदाका बखत नै अन्तःशुल्क असूली गर्ने गरिएको हो।

५.१ मदिरा सम्बन्धी व्यवस्थाः

५.१.१ कच्चा पदार्थको संरक्षणः

५.१.१.१ मोलासेस, स्प्रीट आदि कच्चा पदार्थ (नियमावलीको नियम १७)

मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले मोलासेस, स्प्रीट लगायतका कच्चा पदार्थको उचित संरक्षणको प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ। त्यस्ता कच्चा पदार्थको उचित संरक्षणको प्रबन्ध नगरी हानि नोक्सानी भएमा सो बापत त्यस्तो इजाजतपत्रवालाले उत्पादन गर्ने मदिरा तर्फको उच्चतम दरबन्दी अनुसार लाग्ने राजस्व सो इजाजतपत्रवालाबाट असुल उपर गरी लिनु पर्नेछ।

अन्य व्यवस्थाः

(क) मोलासेस (खुदो) स्टिल टेंक वा छाना भएको तथा नचुहिने पक्की खाडल (Pit) मा मात्र राख्नु पर्दछ।

(ख) स्प्रीट भण्डारण गर्दा गेजीङ गरिएको स्टिल टैंक वा काठको भ्याट (Vat) मा मात्र राख्नु पर्दछ। साथै, गेजिङ प्रमाणित गरिएको कागजात विवरणको १ प्रति विभाग र १ प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा दिनु पर्दछ।

(ग) सञ्चय स्थान (Tank, Vat आदि) को सिरियल नम्बर लेखिएको हुनु पर्दछ। जस्तै १ नं Vat ,२ नं Vat आदि।

५.१.१.२ मोलासेस संरक्षणको विशेष व्यवस्था (नियमावलीको नियम २४)

(१) चिनी तथा खाँडसारी मिलले आफुले उत्पादन गरेको मोलासेस सञ्चय गर्दा पानी नपस्ने गरी संरक्षणको उचित प्रवन्ध गरी सोको बिक्री कार्यालयको सिफारिसमा गर्नुपर्नेछ। यसरी उपयुक्त संरक्षणको व्यवस्था नगरी हानि नोक्सानी भएमा उक्त मोलासेसमा लाग्ने अन्तःशुल्क मिन्हा दिइने छैन।

(२) चिनी वा खाँडसारी मिलले सख्खर वा खुदो (मोलासेस) उत्पादन गरेपछि दैनिक रुपमा भएको त्यस्तो उत्पादन तथा बिक्रीको हिसाब अनुसूची–१२ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी मासिक रुपमा कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

कच्चा पदार्थको हानि नोक्सानी गरेमा अन्तःशुल्कको गणना गरी निर्धारण गर्दाको उदाहरण

१. २५, ३० र ७० यु.पी. शक्तिको मदिरा उत्पादन गर्ने डिष्टिलरीले मोलासेसको संरक्षण नगरेको कारणले ५० क्विण्टल मोलासेस नोक्सानी भएको मौज्दात परीक्षणबाट देखिएछ। सो नोक्सानीको अन्तःशुल्क गणना गर्दा ५० क्विण्टल मोलासेसबाट प्रति क्विण्टल १९ लिटरका दरले ९५० लिटर ENA उत्पादन भएको मानी उद्योगले सो ENA बाट अन्तःशुल्कको दर बढी भएको २५ यू. पी. शक्तिको मदिरा उत्पादन गरी बिक्री गरेको मानी तदअनुसार अन्तःशुल्कको गणना गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्दछ।

२. चिनी तथा स्प्रीट उत्पादन गर्ने चिनी उद्योगले आफ्नो By Product को रुपमा रहेको मोलासेस (खुदो) को उचित संरक्षण नगरेको कारणले ५० क्विन्टल मोलासेस नोक्सानी भएको रहेछ भने उसको मौज्दात परीक्षणबाट सो कुरा थाहा हुन आएमा सो मोलासेसबाट ९५० लिटर ENA उत्पादन गरी बिक्री गरेको मानी अन्तःशुल्कको गणना गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्दछ।

३. चिनी उत्पादन गर्ने उद्योगको मौज्दात परीक्षण गर्दा मोलासेस कमी भएको रहेछ भने सोमा लाग्ने अन्तःशुल्क निर्धारण गरी असुलउपर गर्नुपर्दछ।

४. मोलासेसबाट स्प्रीट बनाउने प्रतिष्ठानको मौज्दात परीक्षण गर्दा अभिलेखमा भन्दा बढी मौज्दात देखिएको अवस्थामा त्यस्तो मोलासेसलाई आम्दानी बाँध्न लगाई सोको बजार मूल्य कायम गरी शतप्रतिशत जरीवाना गर्नुपर्दछ।

५.१.२ वासको चुलाइ सम्बन्धी कार्यः

मोलासेसमा पानी मिसाई भ्याट (Vat) मा हाली फर्मेन्टेसन गर्न आवश्यक रसायन पदार्थहरु मिलाइ वास निर्माणको प्रक्रिया सुरु हुन्छ। प्रक्रिया पूरा भईसकेपछि अन्तिम अवस्थामा सो वासमा मादक द्रव (Ethyl Alcohol) रहेको हुन्छ। वासमा रहेको मादक द्रवलाई छुट्याई निकाल्ने प्रविधिलाई चुलाई (Distillation) प्रक्रिया भनिन्छ।

५.१.२.१ वासको अभिलेख राख्नु पर्ने (नियमावलीको नियम १९)

(१) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले वास बनाउनको लागि फर्मेन्टेशन गर्दा प्रयोग गरेको कच्चा पदार्थ, पानीको मात्रा समेत उल्लेख गरी सोको विवरण स्पष्ट देखिने गरी लगत राख्नुपर्नेछ।

(२) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले डिष्टिलेशन (चुहान) को लागि तयार भएको वास डिष्टीलेशन प्लाण्टमा हाल्नु अगावै डिष्टील गर्ने वासको परिमाण र भेट नं. को लगत राखी सोको जानकारी अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ।

५.१.२.२ मदिराको हिसाव राख्नुपर्ने (नियमावलीको नियम २२)

१) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले वासबाट चुहान भएको मदिराको परिमाण र त्यसको शक्ति समेत खुलाई अनुसूची–१० र मदिरा बिक्री र सोबाट प्राप्त हुने अन्तःशुल्कको फाँटवारी अनुसूची–११ बमोजिमको ढाँचामा विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा बनाउन प्रयोग गरेको अन्न र फलफूलको हिसाब राखी त्यसबाट के कति मदिरा उत्पादन भयो सोको विवरण भरी अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ।

५.१.३ स्प्रीट सम्वन्धी व्यवस्थाः

मदिराको कच्चा पदार्थको रुपमा स्प्रीटको प्रयोग गरिन्छ। स्प्रीट मोलासेस वा अन्नको दाना वा फलफूलबाट उत्पादन गरिन्छ। उद्योगले मोलासेस वा अन्नको दाना वा फलफूललाई चुलाइको कार्य गरे पछि त्यसबाट स्प्रीट निस्कन्छ। यस्तो स्प्रीट पूर्ण रुपमा शुद्धीकरण नगरेको अवस्था भएमा R.S. (Rectified Sprit) र शुद्धीकरण गरेको अवस्था भएमा ENA (Extra Neutral Alcohal) हुन्छ। डिष्ट्रिलरीले स्प्रीट बनाउँदा हेड वा टेलको रुपमा निस्केको स्प्रीट र अन्य R.S., इथानोल आदि स्प्रीटलाई डिनेचर्ड स्प्रीट वनाउन प्रयोग गर्ने गरिन्छ। R.S. सामान्य किसिमको मदिरा बनाउन तथा ENA उच्च गुणस्तरको मदिरा बनाउन प्रयोग गरिन्छ।

५.१.३.१ स्प्रीट तथा इथानोललाई अन्य प्रयोगमा ल्याउने स्वीकृति दिंदा अपनाउनु पर्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम २५क)

(क) इजाजतपत्रवालाले स्प्रीटलाई अन्य प्रयोगमा ल्याउने उद्देश्यले डिनेचर्ड स्प्रीट बनाउंदा सम्बन्धित कार्यालयबाट स्वीकृति लिई रेक्टीफाइड वा हेड्स स्प्रीटमा पाइरिडिन वा कोचिसिन वा मिथायल अल्कोहल आयतनको हिसावबाट कम्तीमा ०.०२ प्रतिशत मिश्रण गरी डिनेचर्ड स्प्रीट बनाउनु पर्नेछ। यस्तो मिश्रण गर्दा आवश्यकतानुसार रंगीन गर्नुपर्ने गरी विभागले इजाजतपत्रवालालाई निर्देशन दिन सक्नेछ। आन्तरिक राजस्व कार्यालयले रेक्टिफाइड स्प्रीटबाट डिनेचर्ड स्प्रीट बनाउने स्वीकृति दिंदा रेक्टिफाइड स्प्रीटबाट आउने अन्तःशुल्क नघट्ने गरी मात्र स्वीकृति दिनु पर्नेछ।

(ख) इजाजतपत्रवालाले पेट्रोलमा सम्मिश्रण गर्ने प्रयोजनको लागि उत्पादन गरेको एनहाईड्रस इथानोल नेपाल आयल निगम वा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त निकायलाई मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ। यस्तो वस्तु बिक्रीको लागि प्रतिष्ठानबाट निष्कासनगर्दा आन्तरिक राजस्व

कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ। आन्तरिक राजस्व कार्यालयले यस्तो स्वीकृति दिँदा त्यस्तो वस्तुमा कम्तीमा दुई प्रतिशत पेट्रोल मिसाउनु पर्ने गरी निष्कासन गर्न स्वीकृति दिनु पर्नेछ।

५.१.३.२ मदिराको कच्चा पदार्थ एवम् डिनेचर्ड स्प्रीटको नियमन व्यवस्था

(नियमावलीको नियम २५क(३) अनुसार)

मोलासेस, रेक्टिफाइड स्प्रीट, इ.एन.ए, माल्ट स्प्रीट लगायतका मदिरा उत्पादनमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ तथा डिनेचर्ड स्प्रीटको पैठारी, उत्पादन तथा बिक्री वितरणको लागि विभागले देहाय बमोजिम नियन्त्रण गर्ने व्यवस्था गरेको छः

(१) डिनेचर्ड स्प्रीट पैठारी गर्दा वा बिक्री गर्दा परिमाण र प्रयोजन उल्लेख गरी कार्यालयबाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्दछ।

(२) मदिराको कच्चा पदार्थ स्प्रीटको आन्तरिक उत्पादन गर्नु पूर्व ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतबाट इजाजतप्राप्त गरी उत्पादन गर्नु पर्छ।

(३) मदिराजन्य कच्चा पदार्थ र डिनेचर्ड स्प्रीट पैठारी गर्नु पूर्व अन्तःशुल्क अधिकृतबाट पैठारी इजाजत प्राप्त गर्नुपर्छ। पैठारी गर्नु पूर्व कुन देशको कुन कम्पनीसँग के कुन सम्झौता बमोजिम कुन भन्सार विन्दुबाट पैठारी गर्न लागिएको हो त्यसको व्यहोरा खुलाई कागजात संलग्न गरी अन्तःशुल्क अधिकृतबाट स्वीकृति प्राप्त गर्नुपर्नेछ। यस अनुसार पैठारी भई आएका मदिराजन्य वस्तु अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको प्रतिनिधि कर्मचारीको रोहवरमा भन्सार विन्दुबाट इजाजतपत्रवालाको प्रतिष्ठान वा गोदाममा रीतपूर्वक भित्र्याउनु पर्छ।

(४) अन्नको दानाबाट स्प्रीट बनाउने इजाजतपत्रवालाले कुन अन्नबाट स्प्रीट बनाउने हो उत्पादन गर्नु अगावै सो सम्बन्धमा कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्दछ। अन्न खरिद गर्नु पूर्व सम्बन्धित कार्यालयबाट खरिदको स्वीकृति लिनुपर्दछ। खरिद गरिएको अन्न अन्तःशुल्क निरीक्षक वा अन्तःशुल्क अधिकृतले खटाएको कर्मचारीको रोहवरमा खन्याउनु वा थन्क्याउनु पर्दछ।

(५) अन्न भण्डारण गरिएको ठाउँबाट उत्पादनका लागि अन्न निकाल्दा अन्तःशुल्क निरीक्षक वा कर्मचारीको रोहवरमा निकाल्नु पर्दछ। भण्डारण स्थलबाट अन्न निकालि सकेपछि त्यो स्थानको ढोका वन्द गरी साँचो अन्तःशुल्क निरीक्षकले राख्नुपर्दछ।

(६) अन्न खरिदको सिफारिस, अन्नको खरिद, उत्पादनमा भएको खपत, बाँकी मौज्दातको प्रत्येक दिनको अभिलेख अन्तःशुल्क निरीक्षक वा कर्मचारीबाट प्रमाणित गराएर राख्नु पर्दछ।

(७) डिनेचर्ड स्प्रीट बिक्री गर्दा निष्कासन फाराममा निम्नानुसार वाक्य स्पष्ट रुपमा अनिवार्य उल्लेख गर्नु पर्दछ। "यो पिउनयोग्य छैन, पिएमा मानिस मर्न सक्दछ"।

(८) सप्लाई आदेश प्राप्त नगरी औषधि पसलमा बिक्री गर्नका लागि एक सय मि.लि.भन्दा वढी परिमाण रेक्टिफाईड स्प्रीट र ई.एन.ए.प्याकिङ्ग गरी उत्पादन तथा बिक्री गर्न पाइने छैन।

(९) पेट्रोलमा सम्मिश्रण गर्ने प्रयोजनका लागि उत्पादन गरेको एनहाईड्रस इथानोल नेपाल आयल निगम वा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त गरेका निकायलाई मात्र बिक्री गर्न पाइनेछ।

५.१.३.३ तयारी मदिरा उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले खरिद गरी मौज्दातमा रहेको स्प्रीट बिक्री गर्ने सम्वन्धी व्यवस्था

(१) प्रतिष्ठानले देहायको अवस्था पुरा गरेको हुनुपर्ने

(क) स्प्रीट खरिद बिक्री गर्ने इजाजत प्राप्त गरेको हुनु पर्ने,

(ख) तिर्नु बुझाउनु पर्ने राजस्व बक्यौता नरहेको हुनु पर्ने,

(ग) स्प्रीट पैठारी गर्दाका बखत जारी भएको प्रज्ञापनपत्र वा खरिद बीजक बमोजिमको विवरण, खर्च भएको स्प्रीटको विवरण, मौज्दात विवरण भिडान भएको हुनुपर्ने,

(घ) खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क क्रेडिट नलिएको हुनु पर्ने,

(२) प्रतिष्ठानले देहायको अवस्थामा मौज्दातमा रहेको स्प्रीट बिक्री गर्न सक्नेछः-

(क) प्रतिष्ठान बन्द गर्दा प्रतिष्ठानमा त्यस्ता कच्चा पदार्थ मौज्दात रहेमा वा

(ख) प्रतिष्ठानमा त्यस्ता कच्चा पदार्थ उप्रान्त प्रयोग नहुने भएमा वा

(ग) प्रतिष्ठानको तयारी मदिरा उत्पादन कार्य बन्द भएमा वा विद्यमान अवस्थामा उत्पादन तथा बिक्रीको अनुपातमा अधिक मौज्दात रहन गएमा वा

(घ) असामान्य परिस्थितिका कारण स्प्रीट खरिद गर्न लागेको प्रतिष्ठानले अन्यत्रबाट खरिद गर्न नसक्ने अवस्था भएमा,

(३) कार्य प्रक्रिया

(क) मौज्दात रहेको स्प्रीट बिक्री गर्नुपर्ने कारण उल्लेख गरी सम्वन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने,

(ख) निवेदनसाथ स्प्रीट खरिद बिक्रीको इजाजतपत्र, खरिदका बखत प्राप्त भएको बीजक, आयात गरेको भए प्रज्ञापनपत्र, खर्च भएको र मौज्दात रहेको स्प्रीटको विवरण पेश गर्नु पर्ने,

(ग) इजाजतपत्रवालाबाट निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले माथि उल्लेखित अवस्था पुरा भए नभएको यकिन गरी बिक्री र ढुवानीमा भौतिक नियन्त्रण सुनिश्चित गरी मौज्दात रहेको स्प्रीट बिक्री अनुमति सम्वन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयले दिने।

५.१.३.४ स्प्रीट मेचुरेसन सम्वन्धी व्यवस्था

अन्तःशुल्क इजाजत प्राप्त प्रतिष्ठानले स्प्रीट मेचुरेसन गर्न देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्दछ ।

(क) आफ्नै उत्पादनका स्प्रीट वा स्वदेशमा उत्पादन भएको अन्य प्रतिष्ठानबाट उत्पादन भई खरिद गरेको स्प्रीट वा अन्य मुलुकबाट पैठारी गरी ल्याएको स्प्रीट मात्र मेचुरेसन गर्न पाइनेछ ।

(ख) स्प्रीट ब्यारेलमा राखी मेचुरेसन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) स्प्रीट मेचुरेसन गर्दा तीन बर्ष भन्दा बढी अवधि राख्ने शर्तमा मात्र स्वीकृति पाउनेछ ।

(घ) प्रतिष्ठानले कति ओ.पी. शक्तिको स्प्रीट कति परिमाणमा मेचुरेसन गर्ने हो सो खुलाई कार्यालयमा निवेदन गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखेमा स्वीकृतिका लागि विभागमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।कार्यालयबाट सिफारिस भई आएमा विभागले स्प्रीट मेचुरेसनको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।स्वीकृतिका लागि निवेदन गर्दा देहायका कुराहरु स्पष्ट उल्लेख गरेको हुनु पर्दछः-

१) स्प्रीटको प्रकार (एउटै ओ.पि. शक्तिको मात्र मेचुरेसन गर्न पाइने)

२) मेचुरेसन गर्न प्रयोग गरिने ब्यारेलको काठको प्रकृति र क्षमता (ब्यारेलको अधिकतम् क्षमता ५०० लिटर भन्दा बढी नभएको)

३) मेचुरेसन गर्ने अवधि (तीन बर्षभन्दा बढी अवधिको हुनु पर्ने)

४) मेचुरेसन गर्ने स्थान (प्रतिष्ठान परिसर वा विभागबाट स्वीकृत प्राप्त स्थान)

(ङ) विभागबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि मेचुरेसन गर्ने प्रतिष्ठान परिसरभित्र वा विभागबाट स्वीकृति प्राप्त गरेको स्थानमा गोदामको व्यवस्था गरी सुरक्षित रुपमा स्प्रीट भण्डारण गरी राख्नु पर्नेछ । त्यसरी स्प्रीट भण्डारण गरिएको गोदाममा लगाइने ताल्चामा साँचो लगाई सकेपछि ताल्चाको साँचो घुसाउने प्वाल बन्द हुने गरी टिकट लक टाँस गरी बन्द गर्नुपर्दछ र एउटा साँचो इजाजतपत्रवालाको प्रतिनिधि र अर्को साँचो अन्तःशुल्क अधिकृत वा कारखानामा खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीले राख्नु पर्दछ । यसरी भण्डारण गरी राखिएको स्प्रीट सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी प्रतिष्ठानको हुनेछ । उचित संरक्षण नगरेको कारणले राजस्व नोक्सान भएमा प्रतिष्ठान स्वयम् जिम्मेवार हुनुपर्नेछ ।

(च) स्प्रीट मेचुरेसन अवधि समाप्त भए पछि मेचुरेसनमा राखिएको स्प्रीटको शक्ति र परिमाण परीक्षण गरी अभिलेख राखी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(छ) स्प्रीट मेचुरेसनको लागि भण्डारण गर्दा, भण्डारण अवधिमा खोल्नु पर्दा र मेचुरेसन पुरा भएपछि भण्डारण कक्षबाट बाहिर निकाल्दा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निरीक्षकको उपस्थितिमा मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(ज) कुनै एक कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा पर्ने प्रतिष्ठानले अर्को कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा पर्ने कुनै स्थानमा मेचुरेसन गर्न चाहेमा सो को जानकारी प्रतिष्ठान रहेको कार्यालयले मेचुरेसन गर्ने क्षेत्रमा पर्ने कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ र मेचुरेसन प्रक्रियाको नियमन गर्ने जिम्मेवारी सो क्षेत्रमा पर्ने कार्यालयको नै हुनेछ ।

(झ) स्प्रीट मेचुरेसनको स्वीकृति प्राप्त गरेको प्रतिष्ठानले सम्वन्धित कार्यालयबाट स्वीकृति लिई अध्ययन तथा अनुसन्धान प्रयोजनका लागि बढीमा २०० लिटरसम्म स्प्रीट मेचुरेसन

गर्दा माथिको प्रक्रिया अपनाउनु पर्ने छैन ।तर सो को विवरण र प्रयोगको प्रयोजन भने अभिलेखिकरण गरी राख्नु पर्दछ ।

५.१.४ मदिराको उत्पादन तथा प्याकिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्थाः

५.१.४.१ मदिराको उत्पादन

५.१.४.१.१ नियमावलीको नियम १६(१)अनुसार देहाय बमोजिम मदिराको उत्पादन तरिका तोकिएको छ।

मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले पेटेन्ट स्टिल प्लाण्टबाट उत्पादित स्प्रीटको मिश्रण (ब्लेण्डिङ्ग) बाट मात्र मदिरा उत्पादन गर्नु पर्नेछ। वाइनको उत्पादन गर्दा पेटेन्ट स्टील ट्याङ्क वा काठको भाँडा (भ्याट) मा राखी फर्मेन्टेसन गर्नु पर्नेछ।

(क) RUM/WHISKY/BRANDY/VODKA/GIN भनी उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले २५ र ३० यू.पी. शक्तिको मात्र उत्पादन गर्नु पर्नेछ सो भन्दा बढी यू.पी. शक्तिका मदिरामा RUM / WHISKY /BRANDY /VODKA/GIN शब्दहरु उल्लेख गर्न पाइने छैन।

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

(ग) उत्पादनको स्तर, समायोजन र अल्कोहलको मात्रा जाँच ऐनको दफा १०छ. अनुसार स्वीकृति लिई निष्कासन गरेको मदिरा र चुलाईमा जाने पदार्थको अल्कोहलको मात्रा वा गुणस्तरको परीक्षण अन्तःशुल्क अधिकृतले जुनसुकै बखत गर्न सक्नेछ। अल्कोहलको मात्रा एक प्रतिशत भन्दा बढी फरक वा गुणस्तरमा उल्लेखनीय रुपबाट फरक पार्न पाइने छैन।

(घ) वाइन उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले पेटेन्ट स्टील ट्याङ्क वा काठको भाँडो (भ्याट) मा राखी फर्मेन्टेशन गर्नु पर्नेछ।

(ङ) मदिराको स्वीकृति लिएर मात्र मदिराको उत्पादन गर्नु पर्नेछ।

५.१.४.२ बोतलबन्दी तथा प्याकिङ्ग व्यवस्थाः–

५.१.४.२.१ व्याच र सिलसिलेवार नम्बर अंकित गर्नुपर्ने (नियमावलीको नियम १८)

(१) मदिराको उत्पादन प्रक्रिया समाप्त भएपछि त्यस्तो मदिरा राखिएको प्रत्येक बोतलमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरी ब्याच नम्बर, सिलसिलेवार नम्बर, उत्पादन मिति, उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाको नाम, ट्रेडमार्क, शक्ति र खुद्रा मूल्य लेखिएको लेवल अंकित गरी गोदाममा पठाउनु पर्नेछ।

(२) माथि उल्लेख भए बमोजिम गोदाममा पठाउँदा अनुसूची–९क बमोजिमको ढाँचामा ब्याच नियन्त्रण खाता प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ।

५.१.४.२.२ बोतलबन्दी तथा प्याकिङ्ग व्यवस्था (नियमावलीको नियम १६(२)(३),(४),(५)

(क) इजाजतपत्रवालाले उत्पादित मदिरा तोके बमोजिमको परिमाणमा बोतलबन्दी गरी उत्पादन गर्नु पर्नेछ।

(ख) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले ७० यू.पी. शक्तिको मदिरालाई ३०० मिलि लिटरको पेट बोतलमा वा विभागले तोके बमोजिम बोतल बन्दी गरी उत्पादन गर्नु पर्नेछ।

(ग) माथि खण्ड (ख) मा उल्लेख भए बाहेकका मदिरालाई ग्लास बोतलमा मात्र बोतलबन्दी गर्नु पर्दछ। इजाजतपत्रवालाले निम्न शक्तिको मदिरा निम्न साइजको बोतलमा राखी उत्पादन गर्नु पर्नेछ।

शक्ति	**साइज**	**कैफियत**
१५ यू.पी.	१००० मि.लि.	बोतल
	७५० मि.लि.	बोतल
	३७५ मि.लि.	बोतल
	१८० मि.लि.	बोतल
	९० मि.लि.	बोतल
२५ यू.पी.	१००० मि.लि.	बोतल
	७५० मि.लि.	बोतल
	३७५ मि.लि.	बोतल
	१८० मि.लि.	बोतल
	९० मि.लि.	बोतल
३० यू.पी.	१००० मि.लि.	बोतल
	७५० मि.लि.	बोतल
	३७५ मि.लि.	बोतल
	१८० मि.लि.	बोतल
४० यू.पी.	७५० मि.लि.	बोतल
	३७५ मि.लि.	बोतल
	१८० मि.लि.	बोतल
५० यू.पी.	५०० मि.लि.	बोतल
	१८० मि.लि.	बोतल
७० यू.पी.	३०० मि.लि.	पेट बोतल

विभागले ३० यु.पी., २५ यु.पी. र १५ यु.पी. शक्तिको मदिरा ५० मि.लि., ९० मि.लि. वा अन्य कुनै साईजको सिसा बोतलमा उत्पादन तथा बोतलबन्दी गर्ने गरी स्वीकृति दिन सक्नेछ।

ङ) वाइनको उत्पादन देहाय बमोजिमको वोतलबन्दी वा प्याकिङ्ग साइजमा मात्र गर्नु पर्दछ

साइज	कैफियत
७५० मि.लि.	शिशा बोतल
४ लि.	आल्मुनियम फोयल प्याक

विभागले वाइन ३७५ मि.लि. साईजको सिसा बोतलमा पनि उत्पादन तथा बोतलबन्दी गर्ने गरी स्वीकृति दिन सक्नेछ।

च) साइडरको उत्पादन देहाय बमोजिमको वोतलबन्दी वा प्याकिङ्ग साइजमा मात्र गर्नु पर्दछ।

साइज	कैफियत
२५० मि.लि.	सिसा बोतल

साइडर प्याकिङ्ग गर्दा कार्टुनमा २५० मि.लि.साइजको १२ बोतल हुनु पर्छ।

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

१००० मि.लि. को ९ बोतल

७५० मि.लि. को १२ बोतल

५०० मि.लि. को १८ बोतल

३७५ मि.लि. को २४ बोतल

३०० मि.लि. को ३० बोतल

१८० मि.लि. को ४८ बोतल

९० मि.लि. को १०० बोतल

(ज) वाइन प्याकिङ्ग गर्दा कार्टुनमा ७५० मि.लि. साईजको १२ वोतल र ३७५ मि.लि.को २४ वोतल हुनुपर्छ।

(झ) उद्योगले अन्य Size को बोतलमा मदिरा उत्पादन र कार्टुनमा प्याकिङ्ग गर्न चाहेमा विभागको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(ञ) विदेश निर्यातको हकमा करदाताको माग अनुसार पटके रुपमा अन्य साइजमा समेत विभागले उत्पादन तथा प्याकिङ्गको अनुमति दिन सक्नेछ। निकासी प्रयोजनका लागि फरक साइजमा एक पटक अनुमति लिइ सके पश्चात् पुनः सोही साइजमा विदेश निकासी गर्नु परेमा विभागलाई के कति परिमाण कुन मुलुकमा निकासी गर्ने हो सो को जानकारी गराई विदेश निकासी गर्न सकिनेछ ।

(ट) मदिरा (बियर, वाइन र साईडरबाहेक) को बोतलमा अन्तःशुल्क टिकटको सुरक्षाका लागि पारदर्शी प्लाष्टिकको खोल (श्रिंक क्याप) प्रयोग गर्नुपर्दछ।

(ठ) QR Code वा विभागले तोके बमोजिम track and trace features भएका अन्तःशुल्क टिकटहरु विभागले तोके बमोजिम Scan गरी टाँस गर्नु पर्दछ।

(ड) मदिरा, वियर, वाईन र साइडर उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले आफ्नो नाम भएको वा केही नलेखिएको वोतल वा सिसीको प्रयोग गर्नु पर्दछ। अन्य प्रतिष्ठनाको नाम भएको, विशेष चिन्ह (लोगो) समेत अंकित भएको (इम्वोस गरिएको) वोतल वा सिसी प्रयोग गर्न पाईने छैन।[३]

५.१.५ मदिराको शक्तिको गणना विधिः

उत्पादित मदिरामा कच्चा पदार्थको रुपमा के कस्तो स्प्रीट आदि प्रयोग भएको छ, त्यसमा पानीको मात्रा कति छ, तयारी मदिराको शक्ति कति हो भन्ने बारेमा जानकारी लिई त्यस्तो कच्चा पदार्थ तथा मदिरा नियन्त्रण गर्न एवम् मदिराको शक्तिको आधारमा राजस्व यकिन गर्नका लागि मदिराको शक्तिको गणना सूत्र (Formula) को प्रयोग गरिन्छ।

मदिरा उत्पादन भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत पर्ने भएकोले यसको प्रशासन गर्ने अन्तःशुल्क अधिकृतलाई मदिराको शक्ति गणना गर्ने सूत्रको जानकारी हुनुपर्छ। मदिराको शक्ति निकाल्ने केही सुत्र र सो को उदाहरण निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छः

(क) यू.पी. (U.P.) , एल.पी. (L.P.) र ओ.पी. (O.P.) शक्ति

अल्कोहलको मात्राको मापन ब्रिटिस पद्धतिलाई आधार मानेर गरिएको छ। त्यसैले, मदिराको मापन ५७.०६५ लाई केन्द्र बिन्दु मानेर एल.पी. (London Proof) मा गर्ने गरिन्छ। जस अनुसार सो बिन्दु अर्थात् ५७.०६५ भन्दा वढी शक्तिको मदिरा भएमा ओ.पी. (Over Proof) र सो बिन्दु ५७.०६५ भन्दा कम शक्तिको भएमा यू.पी. (Under Proof) मानिन्छ। अर्थात, कुनै पनि मदिरामा शुद्ध अल्कोहलको मात्रा लण्डन प्रुफभन्दा घटी वा बढी के हो भन्ने कुराको जानकारी यसबाट मिल्दछ।

मदिराको शक्ति परीक्षण गर्ने सूत्रहरुः–

(१) ओ.पी.मदिरालाई लण्डन प्रुफमा लैजानु परेमा,
आयतन परिमाण × (१०० + ओ.पी. (शक्ति)/१०० = लण्डन प्रुफ

(२) यू.पी. मदिरालाई लण्डन प्रुफमा लैजानु परेमा,
आयतन परिमाण × (१०० –यू.पी (शक्ति) /१०० = लण्डन प्रुफ

मदिराको एल.पी. लिटर, शक्ति परिवर्तन तथा गणनाका केही उदाहरणहरु

१. एल पी लिटरः

१०० लिटर २५ ओ.पी.को मदिरालाई एल.पी. लिटरमा परिवर्तन गर्दाको परिमाणः

सूत्रः

एल.पी. = आयतन परिमाण × (१०० + ओ.पी. (शक्ति)/१००=१०० ×१२५÷१०० = १२५ एल.पी.लिटर

३०० लिटर ४० यू.पी.को मदिरालाई एल.पी. लिटरमा परिणत गर्दाको परिमाणः

सूत्रः

एल.पी. = आयतन परिमाण × (१०० – यू.पी (शक्ति) /१०० = ३०० × ६०/१०० = १८० एल.पी.लिटर हुन्छ।

---

३ सर्वोच्च अदालतको संम्वत २०६१ सालको दे. पु.नं .....९६६१,९६६२ मा मिति २०६६।१०।२६।०३ को फैसला अनुसार

२. यू.पी. शक्ति परिवर्तनः

एउटा शक्तिको मदिरालाई अर्को शक्तिमा परिणत गर्नुपर्ने भएमा माथि उल्लिखित (१) वा (२) नं. को सूत्रबाट अघिल्लो शक्तिको मदिराको एल.पी. लिटर पत्ता लगाई सो एल.पी. लिटरलाई १०० ले गुणा गरी आएको गुणनफललाई पछिल्लो शक्तिको मदिरा UP मा व्यक्त भएको भए (१००-UP) ले तथा OP मा व्यक्त भएको भए (१००+ OP) ले भाग गर्नुपर्दछ।

उदाहरणहरु,

(१) ४०० लिटर ४० यू.पी.को मदिरालाई २० ओ.पी.मा परिणत गर्दा,

सूत्रः आयतन परिमाण × (१०० – यू.पी)./१०० = ४०० × (१०० – ४०)/१०० = ४०० × ६०/१०० = २४० एल.पी. हुन्छ। तसर्थ, २४० × १००/१०० + २० = २४० × १००/ १२० = २०० लिटर (ओ.पी.) हुन्छ।

(२) ४०० लीटर २० ओ.पी.को मदिरालाई ४० यू.पी.मा परिणत गर्दा,

सूत्रः आयतन परिमाण × (१००+ओ.पी.)/१०० = ४०० × १२०/१०० = ४८००/१०० = ४८० एल.पी.हुन्छ। तसर्थ, ४८० × १००/१०० – ४० = ४८० × १००/६० = ८०० लीटर हुन्छ। अर्थात, ४०० लिटर २० ओ.पी. को मदिरालाई ४० यू.पी. मा परिणत गर्दा ८०० लिटर हुन्छ वा ४०० लिटर पानी थप्नु पर्दछ। किनभने, ८०० – ४०० = ४०० लिटर पानी हो।

(३) ४०० लिटर ४० यू.पी.को मदीरालाई ५० यू.पी.मा परिणत गर्दा,

सूत्रः ४०० × (१००–४०)/१०० = ४०० × ६०/१०० = २४० एल.पी. हुन्छ। तसर्थ, २४० × १००/ १०० – ५० = २४००/५० = ४८० लिटर हुन्छ। अर्थात, ४०० लिटर ४० यू.पी.को मदिरालाई ५० यू.पी.बनाउदा ८० लिटर पानी थप्नु पर्छ। किनभने ४८०–४०० = ८० लिटर पानीको मात्रा थपिएको हो।

३. मदिरा बनाउन आवश्यक स्प्रीटको मात्राः

मदिरा बनाउन आवश्यक स्प्रीटको मात्राको जानकारीको लागि निम्न सूत्रको प्रयोग गरेर निकाल्नु पर्दछ।

सूत्रः आवश्यक स्प्रीटको मात्रा = $\frac{(१०० \text{ - यू.पी. शक्ति}) \times \text{परिमाण}}{१०० + \text{ओ.पी शक्ति}}$

उदाहरणः ६६ ओ.पी. शक्तिको रेक्टिफाइड स्प्रीट प्रयोग गरी ७० यू.पी. को १०० एम. एल. मदिरा बनाउन आवश्यक पर्ने स्प्रीटको मात्रा थाहा पाउन,

आवश्यक स्प्रीटको मात्रा = $\frac{(१०० \text{ - यू.पी.}) \times \text{परिमाण}}{१०० + \text{ओ.पी शक्ति}}$

$= \frac{(१०० - ७०) \times १०० \text{ एम.एल}}{१०० + ६६}$

= १८.०७ एम.एल स्प्रीट मिसाउनु पर्छ।

(ख) यू.पी. वा ओ.पी. शक्तिमा अल्कोहलको मात्रा पत्ता लगाउने

यू.पी.वा ओ.पी.शक्तिमा के कति अल्कोहलको मात्रा (प्रतिशत) छ भनी यकिन गर्नका लागि निम्न सूत्र प्रयोग गर्नु पर्दछ।

NP १०० प्रुफ (Proof) =५७.०६ अल्कोहल शक्ति हो। अर्थात १ प्रुफ =०.५७०६% अल्कोहल शक्ति हुन्छ। त्यसैले, लण्डन प्रुफमा यु.पि.शक्ति भन्नाले लण्डन प्रुफभन्दा सो मदिराको शक्ति के कति अंकले कम भन्ने बुझिन्छ। यसप्रकार १५ यु.पि. शक्तिको मदिरा भन्नासाथ सो मदिरामा ८५% प्रुफ छ भन्ने बुझाउँदछ। नेपालमा उत्पादन भई बजारमा बिक्रीको लागि स्वीकृति प्रदान गरिएका मदिराको शक्तिलाई तल प्रस्तुत गरिएको छ।

१५ यू.पी. = ८५ प्रुफ = ८५x ०.५७०६ = ४८.५०% अल्कोहल

२५ यू.पी. = ७५ प्रुफ =७५ x ०.५७०६ = ४२.७९% अल्कोहल

३० यू.पी. = ७० प्रुफ = ७० x ०.५७०६ = ३९.९४% अल्कोहल

४० यू.पी. =. ६० प्रुफ = ६० x ०.५७०६ = ३४.२३% अल्कोहल

५० यू.पी. = ५० प्रुफ = ५० x ०.५७०६ = २८.५३% अल्कोहल

७० यू.पी. = ३० प्रुफ = ३० x ०.५७०६ = १७.११ % अल्कोहल।

(ग) मदिराको शक्ति अनुसार मूल्य पत्ता लगाउने तरिकाः

एउटै यू.पी. शक्तिको मदिराको एल.पी.लिटर इकाइ र थोक लिटर इकाइमा मूल्य निकाल्नु पर्ने भएमा निम्नानुसार प्रक्रिया अपनाउनु पर्छः जुन इकाइको मूल्य निकाल्ने हो त्यही इकाइको आयतन निकाल्ने, त्यसपछि प्राप्त आयतनलाई अर्को इकाइको मूल्यले गुणा गर्ने।

उदाहरणको रुपमा

५० यू.पी.मदिराको प्रति एल.पी.लि.मूल्य रु.२००। भएमा प्रति लिटरको कति मूल्य पर्दछ ?

यहाँ, १ एल.पी.लि.= (१००–यू.पी) /१०० =(१००–५०)/ १०० =०.५ एल.पी. हुन्छ।

सर्थ ०.५ एल.पी.लि. x २०० = रु.१०० हुन्छ।

उदाहरणको रुपमा

२५ यू.पी. मदिरा एक लिटरको रु.४००। पर्छ भने त्यसको प्रति एल.पी. ली. को कति मूल्य पर्दछ। यहां, १ एल.पी.ली. = १००/(१०० –यू.पी.), १००/(१००–२५) = ४/३ एल.पी. लि. हुन्छ।तसर्थ ४/३x ४०० = रु. ५३३।३४ हुन्छ। त्यसकारण, रु.४०० पर्ने २५ यू.पी. मदिराको प्रति एल.पी. लिटर दर रु.५३३।३४ पर्ने रहेछ।

(घ) प्रति एल.पी. लिटरमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकमबाट प्रति यू.पी. लिटरमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम निकाल्ने तरिकाः

सूत्रः $\frac{\text{प्रति एल.पी. लिटरमा लाग्ने अन्तःशुल्क} \times (१००\text{- यू.पी. शक्ति})}{१००}$

उदाहरणः

मानौं यदि प्रति एल.पी. लिटर रु १००।- अन्तःशुल्क लाग्छ भने प्रति यू.पी. लिटर कति अन्तःशुल्क लाग्छ , १५, २५, ३० ,४०, ५० र ७० यू.पी. को लागि गणना गर्दा

सि. नं.	प्रति एल.पी. लिटरमा लाग्ने अन्तःशुल्क दर	मदिराको यू. पी. शक्ति	मदिराको शक्ति अनुसार प्रति यू.पी. लिटरमा लाग्ने अन्तःशुल्क
१.	रु १००।-	१५ यू.पी.	रु ८५।-
२.	रु १००।-	२५ यू.पी.	रु ७५।-
३.	रु १००।-	३० यू.पी.	रु ७०।-
४.	रु १००।-	४० यू.पी.	रु ६०।-
५.	रु १००।-	५० यू.पी.	रु ५०।-
६.	रु १००।-	७० यू.पी.	रु ३०।-

५.१.६ मदिराको निष्कासन प्रक्रियाः

५.१.६.१ मदिराको परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्थाः

(क) मदिरा उद्योगले नयाँ ब्राण्डको मदिरा प्रथम पटक निष्कासन गर्नु पूर्व विभागले तोकेको प्रयोगशालाबाट परीक्षण गराउनुपर्नेछ।

(ख) मदिराको परीक्षण भई स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्र मदिरा निष्कासन गर्नुपर्दछ।

(ग) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र चालु अवस्थामा रहेका ब्राण्ड अनुसारका मदिरा तोकिएका प्रयोगशालाबाट परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन कार्यालयले लिई राख्नुपर्दछ। यसरी परीक्षण गराउँदा विभागबाट स्वीकृति दिँदाको गुणस्तर अनुसारको छ छैन त्यस्तो कुरा हेर्नुपर्दछ।

५.१.६.२ उत्पादकले मदिराको निष्कासन गर्दा अवलम्वन गर्नुपर्ने कार्यविधिः

(क) उत्पादन भएको सबै प्रकारको मदिरा निष्कासन गर्नु पूर्व कार्यालयले तोकिदिएको गोदाममा प्रवेश गराएर मात्र निष्कासन गर्नुपर्नेछ।

(ख) मदिरा निष्कासनको अनुमतिका लागि सम्बन्धित इकाई कार्यालयमा अनुसूची १६ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्दछ।

(ग) कार्यालयबाट निष्कासनको स्वीकृति प्राप्त भएपछि प्रतिष्ठानले अनुसूची १७ बमोजिमको चार प्रति निष्कासन फाराम भरी कारखाना धनी वा प्रतिनिधि, अन्तःशुल्क निरीक्षक र अन्तःशुल्क अधिकृतबाट सो निष्कासन फाराम प्रमाणित गराई निष्कासन गर्नुपर्दछ। पेश भएको फाराम मध्ये पहिलो प्रति सम्बन्धित खरिदकर्तालाई निष्कासन भएको वस्तु साथै पठाउने, दोस्रो प्रति वस्तु निष्कासन गर्ने प्रतिष्ठानसँग सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने , तेस्रो प्रति इकाई कार्यालयमा र चौथो प्रति सम्बन्धित बिक्रेता वा प्रतिष्ठानमा राख्नुपर्दछ। तर विभागले विद्युतीय प्रणालीबाट माग फाराम प्रविष्टि गरी माग गर्ने

व्यवस्था गर्न सक्नेछ। त्यसरी तोकिएको अवस्थामा सोही बमोजिम माग फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ।

(घ) मदिरा निष्कासन गरिने परिमाणको अन्तःशुल्क रकम अग्रिम दाखिला गरी दाखिला गरेको भौचर वा रसीद समेत संलग्न गर्नुपर्दछ। कारखानाबाट मदिरा निष्कासन गर्नु पूर्व सबै प्रकारको कर वा राजस्व चुक्ता गरीसकेको हुनुपर्नेछ।

(ङ) निष्कासन हुन लागेको मदिराको बोतलमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ।

(च) इकाई कार्यालयमा खटिएका अन्तःशुल्क निरीक्षकबाट निष्कासनको लागि माग गरेको मदिराको लागि तोकिए बमोजिम अन्तःशुल्क रकम दाखिला गरेको जाँच गराई माग बमोजिमको निष्कासन स्वीकृति अन्तःशुल्क अधिकृतले दिने वा इकाई कार्यालयलाई नै स्वीकृत गर्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन भएको अवस्थामा इकाई कार्यालयबाट नै स्वीकृति गराउनु पर्दछ ।

(छ) निष्कासन गर्न स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्र उत्पादकले मदिरा निष्कासन गर्नुपर्दछ।

(ज) मदिराको निष्कासन गर्ने स्वीकृति प्राप्त भई निष्कासन भएको मदिराको विवरण तोकिए बमोजिमको खातामा चढाई मौज्दात परिमाणलाई दैनिक अद्यावधिक गराई राख्नुपर्दछ ।

५.१.६.३ कार्यालयले मदिराको निष्कासन स्वीकृति दिँदा अवलम्वन गर्नुपर्ने कार्यविधिः

(क) निष्कासन माग फाराम स्वीकृति दिँदा अन्तःशुल्क लगायत अन्य दस्तुर तथा अन्तःशुल्क बापतको शुल्क अग्रिम तिरेको छ छैन यकिन गर्ने, कुनै कर वा राजस्व बक्यौता छ छैन निश्चित गरेर मात्र प्रक्रिया सुरु गर्नुपर्दछ।

(ख) सिफारिस सहित प्राप्त भएको निष्कासन माग फाराममा अन्तःशुल्क अधिकृतले जाँच गरेर स्वीकृति दिनु पर्दछ।

(ग) तयारी भएको मदिराको आम्दानी परिमाण तथा निष्कासन (बिक्री) परिमाण खातामा चढाई अभिलेख अद्यावधिक राख्नुपर्दछ ।

५.१.७ मदिरा बिक्री वितरणः

मदिराको उत्पादक, पैठारीकर्ता तथा बिक्रेताले निम्न कुराहरुको पालना गरेर मात्र मदिराको बिक्री वितरण गर्नुपर्दछ।

५.१.७.१ मदिरा खरिद बिक्रीको लागि इजाजतपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, फर्म वा प्रतिष्ठानलाई मात्र बिक्री गर्नुपर्दछ ।

५.१ ७.२ मदिरा खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले इजाजतपत्रमा उल्लिखित शर्तको अधिनमा रहेर मात्र खरिद बिक्री गर्नुपर्दछ।

५.१.७.३ विदेशबाट पैठारी गरिएको मदिरा खरिद बिक्री गर्नेले खरिद गरेको मदिराको विवरण खुलाई राख्नुपर्दछ र अन्तःशुल्क अधिकृतले आकस्मिक जाँच गर्दा मदिराको कारोबारकर्ताले खरिदकर्ता पैठारीकर्ताको पुष्टयाँई गर्नु पर्दछ।

५.१.७.४ कर मुक्त लेखिएको मदिरा बिक्री गर्ने स्वीकृति प्राप्त गरी खोलिएको कर मुक्त पसल वा वण्डेड वेयर हाउस वाहेक अरुले त्यस्तो मदिरा बिक्री गर्न पाइदैन ।

५.१.७.५ मदिराको खरिद बिक्री सम्वन्धी कारोबार गर्नेले मदिरा खरिद गर्दा मदिरा भरिएको बोतलमा अन्तःशुल्क टिकट लगाएको छ छैन सो हेरेर मात्र खरिद गर्नुपर्छ। अन्तःशुल्क टिकट नटाँसिएको वस्तु खरिद बिक्री गरेको पाइएमा कानून बमोजिम कारवाही हुन्छ।

५.१.७.६ मदिराको डिलर, डिष्ट्रिव्युटर, थोक विक्रेता तथा आयात कर्ताले मदिराजन्य वस्तु बिक्री गर्दा मदिरा खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई मात्र बिक्री गर्नु पर्नेछ,।सिधै उपभोक्तालाई बिक्री गर्न पाइदैन ।

५.१.७.७ डिपार्टमेण्टल स्टोर्सले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलग्गै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

५.१.७.८ विहान १०:०० वजे देखि वेलुका १०:०० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

५.१.७ ९ मदिराजन्य वस्तुको कारोबार गर्नेले मदिरा बिक्री वितरण नियमन सम्बन्धी व्यवस्था पूर्ण रुपले पालना गर्नुपर्नेछ।

५.१.७.१० अठार वर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई मदिरा खरिद बिक्री गराउन पाईने छैन।

५.१.७.११ गर्भवती महिलालाई मदिरा खरिद बिक्री गर्न, गराउन पाइने छैन।

५.१.८ मदिरा बिक्री, वितरण र नियमन गर्ने व्यवस्था

समाजमा व्याप्त विकृतिलाई हटाउन राजस्व नीतिका माध्यमबाट मदिराको बिक्री वितरणलाई नियमन गर्ने सम्बन्धमा ऐनको दफा ४घ. मा भएको व्यवस्था बमोजिम निम्नानुसार नियमन व्यवस्था गरिएको छ।

५.१.८.१ मदिरा उत्पादनमा नियन्त्रणः

मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले नियमावलीको नियम १६ को उपनियम (१) अनुसार पेटेण्ट स्टिल प्लान्टबाट उत्पादन भएको स्प्रीटको मिश्रण (Blending) बाट मात्र मदिरा उत्पादन गर्नुपर्दछ। स्प्रीटबाट Blending तथा Bottling गर्दा उत्पादकहरुले कच्चामाल (स्प्रीट) तथा अर्ध तयारी माल भण्डारण गर्ने भेट (Vat) वा ट्यांक स्टिलबाट निर्माण भएको हुनुपर्छ।प्रत्येक भेट (Vat) मा स्केल गरी गेजिङ गरिएको हुनुपर्छ।मौज्दात परीक्षणका बखत कुन भेट(Vat) मा कुन शक्तिको कति मदिरा छ भन्ने पत्ता लगाउन सकिने गरी भेट पिच्छेको अभिलेख राखेको हुनुपर्छ।

आफूले उत्पादन गर्ने विभिन्न शक्तिको (१५, २५, ३०, ४०, ५० र ७० यू.पी) मदिरा विभागबाट पूर्व स्वीकृति प्राप्त गरी विभागले तोके बमोजिम मात्र बोतलवन्दी गर्नुपर्दछ।

५.१.८.२ मदिरा बिक्रीमा नियन्त्रणः

होटेल, रेष्टुरेन्ट र पार्टी प्यालेस व्यवसायी बाहेक मदिराको कारोवार गर्ने व्यवसायीले मदिरा र सुर्तीजन्य वस्तुको मात्र कारोबार गर्न पाउने गरी ऐनको दफा ४घ. ले व्यवस्था गरेको छ। तर, डिपार्टमेन्टल स्टोरले मदिराको अलग्गै बिक्री कक्ष राखी कारोबार गर्न पाउने व्यवस्था सोही दफाले गरेको छ ।

५.१.८.३ मूल्य खुलाउनु पर्नेः

मदिरा उत्पादकले वितरक, थोक तथा खुद्रा विक्रेतालाई बिक्री गर्ने मूल्य सार्वजनिक गर्नुपर्छ र आफूले उत्पादन गरेको वस्तुमा अधिकतम खुद्रा मूल्य उल्लेख गर्नुपर्ने गरी नियमावलीको नियम २९(१) मा व्यवस्था गरिएको छ। मूल्यमा अस्वस्थ प्रतिस्पर्धा नहोस र उपभोक्ता नठगिउन भनी मदिरा, वाइन, साइडर, वियरको प्रत्येक बोतलमा अधिकतम खुद्रा मूल्य उल्लेख गराई मात्र प्रतिष्ठानबाट निष्कासन गर्न दिनुपर्दछ।

५.१.८.४ ब्राण्ड, आकार वा गुण परिवर्तन गर्न स्वीकृति लिनु पर्नेः

आफूले उत्पादन गरेको मदिराको आकार र गुणस्तर परिवर्तन गर्नु परेमा वा नयाँ ब्राण्ड उत्पादन गर्नु परेमा पनि विभागको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने व्यवस्था नियमावलीको नियम २९(२) मा गरिएको छ।

५.१.८.५. निरीक्षण पुस्तिका राख्नु पर्नेः

मदिरा उत्पादन गर्ने डिष्टिलरी/उद्योगमा तोकिए अनुसारको निरीक्षण पुस्तिका राख्नु पर्ने व्यवस्था नियमावलीको नियम २१ मा गरिएको छ। अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले डिष्टिलरी निरीक्षण गर्दा मिति, समय र मदिरा उत्पादन प्रक्रिया सम्वन्धी देखेका त्रुटी सो पुस्तिकामा लेख्नु पर्दछ।

५.१.८.६ इजाजत बेगर डिष्टिलरीमा प्रवेश गर्न नपाउने (नियम २०)

डिष्टिलरीभित्र वा मदिरा राखेको ठाउँ वरपर कामदार बाहेक बेसरोकारवाला अरु कुनै पनि व्यक्ति अन्तःशुल्कबाट खटिएका कर्मचारीको स्वीकृति बिना प्रवेश गर्न नपाउने व्यवस्था गरिएको छ।

५.१.९ मदिरा भण्डारण तथा अभिलेख गर्ने व्यवस्थाः

मदिरा उत्पादन कार्य समाप्त भएपछि उत्पादन स्थल परिसरभित्र गोदामको व्यवस्था गरी सुरक्षित रुपमा मदिरा भण्डारण गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था नियमावलीको नियम ३३ मा छ। त्यसरी मदिरा भण्डारण गरिएको गोदाममा लगाइने ताल्चामा साँचो लगाई सकेपछि ताल्चाको साँचो घुसाउने प्वालबन्द हुनेगरी टिकट लक टाँसगरी बन्द गर्नुपर्दछ र एउटा साँचो इजाजतपत्रवालाको प्रतिनिधि र अर्को साँचो अन्तःशुल्क अधिकृत वा कारखानामा खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीले राख्नु पर्दछ। यसरी भण्डारण गरी राखिएको मदिरा सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी कारखाना धनीको हुनेछ। उचित संरक्षण नगरेको कारणले राजस्व नोक्सान भएमा कारखाना धनी स्वयम् जिम्मेवार हुनुपर्नेछ।

५.१.१० मदिराको कच्चा पदार्थ, उत्पादन तथा बिक्रीको अभिलेख राख्नु पर्नेः

(क) इजाजतपत्र प्राप्त मदिरा उत्पादकले मोलासेसबाट चुहान भएको मदिराको परिमाण र त्यसको शक्ति समेत उल्लेख गरी नियमावलीको अनुसूची १० बमोजिमको विवरण र मदिरा बिक्री तथा सोबाट प्राप्त हुने अन्तःशुल्कको अनुसूची ११ बमोजिमको विवरण तयार गरी राख्नु पर्दछ। साथै मदिरा बनाउन प्रयोग गरिएको अन्न र फलफूलको हिसाब तथा त्यसको प्रयोगबाट के कति मदिरा उत्पादन भयो सोको प्रतिलब्धि विवरण अद्यावधिक गरी अन्तःशुल्क कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्दछ।

(ख) चिनी वा खाँडसारी उद्योगबाट उत्पादन भएको सख्खर तथा मोलासेसको आम्दानी खर्चको दैनिक हिसाव नियमावलीको नियम २५ अनुसार अनुसूची १२ को ढाँचामा राखी त्यसको मास्केवारी कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ।

(ग) मदिराको कच्चा पदार्थ मोलासेस तथा स्प्रीट खरिदको लागि खरिदकर्ताले अनुसूची १६ (क) बमोजिमको निवेदन त्यस्तो कच्चा पदार्थ खरिद गर्ने उद्योग रहेको स्थानको कार्यालयमा पेश गरी सो कार्यालयबाट स्वीकृति लिई सम्बन्धित उद्योग/प्रतिष्ठानबाट खरिद गर्नुपर्दछ। यसरी खरिद गरेको कच्चा पदार्थको विवरण आफनो प्रतिष्ठान रहेको कार्यालयमा पेश गरी कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा आम्दानी बाध्नु पर्दछ।

५.१.११ अबैध मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्थः

अबैध मदिराको उत्पादन, सञ्चय, ओसार पसार तथा बिक्री वितरणलाई नियन्त्रण गर्न निम्न व्यवस्था गरिएको छ।

५.१.११.१ अबैध मदिरा नियन्त्रणः

अबैध मदिरा भन्नालेः

(क) अन्तःशुल्क ऐन तथा नियमावली र मदिरा ऐन तथा नियमहरु बमोजिम लिनुपर्ने इजाजतपत्र नलिई वा पेटेन्ट स्टिल प्लान्टबाट उत्पादन नभएको स्प्रीट वा घरेलु प्रविधिको प्रयोग गरी उत्पादन गरिएको मदिरालाई अबैध मदिरा भनिन्छ। अन्तःशुल्क ऐन, नियम तथा मदिरा ऐन, नियममा तोकिएको प्रावधान भन्दा फरक ढंगले उत्पादन, ओसार पसार, सञ्चय तथा बिक्री बितरण गर्ने काम समेत अबैध मदिराको कारोबार अन्तर्गत पर्दछ।

(ख) नियमानुसार अन्तःशुल्क टिकट टाँस नगरिएको मदिरा, स्वीकृति प्राप्त नगरेको ब्राण्ड, ब्राण्ड नखोली उत्पादन भएका मदिरा तथा अर्काको ब्राण्ड नक्कल गरी वा प्रयोग गरी उत्पादित मदिरा पनि अबैध मदिरा मानिन्छ।

(ग) अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १६ तथा मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १२ बमोजिम दण्ड हुने मदिराको उत्पादन वा निष्कासन वा पैठारी वा सञ्चय वा बिक्री वितरणसँग सम्बन्धित कसुर पनि अवैध मदिरा मानिन्छ।

५.१.११.२ अबैध मदिरा नियन्त्रण समिति गठनः

अबैध मदिराको उत्पादन, सञ्चय तथा बिक्री वितरणबाट समाजमा विभिन्न किसिमका विकृति फैलने तथा इजाजतपत्र प्राप्त गरी उत्पादन तथा बिक्री हुने मदिराको खपतलाई समेत प्रतिकुल असर पर्न गई प्राप्त हुनुपर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृदि कर तथा आयकर समेत गुम्न जान्छ। तसर्थ, अबैध मदिराको कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नको लागि देहाय बमोजिम अबैध मदिरा नियन्त्रण समिति गठन गरिएको छ।

५.१.११.३ विभागस्तरीय समन्वय समिति

(१) विभागीय स्तरमा देहाय बमोजिमको अबैध मदिरा नियन्त्रण समन्वय समिति रहने छः

(क) उपमहानिर्देशक,आन्तरिक राजस्व विभाग, संयोजक

(ख) नायब सशस्त्र प्रहरी महानिरीक्षक, सशस्त्र प्रहरी बल मुख्यालय, सदस्य

(ग) नायब प्रहरी महानिरीक्षक, प्रहरी प्रधान कार्यालय, सदस्य

(घ) निर्देशक, अनुसन्धान शाखा, आ.रा.वि., सदस्य

(ङ) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, गृह मन्त्रालय, सदस्य

(च) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, नगरपालिका महाशाखा, सदस्य

(छ) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, राजस्व अनुसन्धान विभाग, सदस्य

(ज) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, वाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण विभाग, सदस्य

(झ) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, सदस्य

(ञ) प्रतिनिधि, नेपाल चेम्बर अफ कमर्श, सदस्य

(ट) अध्यक्ष, नेपाल मदिरा उत्पादक संघ, सदस्य

(ठ) अध्यक्ष, नेपाल पेय पदार्थ तथा चूरोट उत्पादक संघ, सदस्य

(ड) अध्यक्ष, नेपाल पेय पदार्थ बिक्री वितरण व्यवसायी महासंघ, सदस्य

(ढ) अध्यक्ष, नेपाल मदिरा व्यवसायी महासंघ, सदस्य

(ण) अध्यक्ष, नेपाल खुद्रा व्यापार संघ, सदस्य

(त) निर्देशक (सि.डि.के.), अन्तःशुल्क प्रयोगशाला शाखा

(थ) निर्देशक, अन्तःशुल्क व्यवस्थापन शाखा, आ.रा.वि., सदस्य सचिव

(२) अबैध मदिरा नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नको लागि जिल्ला स्तरमा देहाय बमोजिमको अबैध मदिरा नियन्त्रण समिति रहने छ।

(क) प्रमुख, आन्तरिक राजस्व कार्यालय/करदाता सेवा कार्यालय/कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, संयोजक

(ख) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सदस्य

(ग) अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, नेपाल प्रहरी कार्यालय, सदस्य

(घ) अध्यक्ष वा निजले खटाएको सदस्य उद्योग बाणिज्य संघ, सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, सम्बन्धित स्थानीय तहले तोकेको कार्यपालिका सदस्य, सदस्य

(च) सम्बन्धित कार्यालयको अन्तःशुल्क अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी, सदस्य सचिव

(३) ऐन, नियमावली, मदिरा ऐन, २०३१ तथा मदिरा नियमहरु, २०३३ र सो अन्तर्गतका निर्देशिकाको अधिनमा रही समितिले अबैध मदिरा बिक्री वितरण नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्नेछ।

(४) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

(५) समितिले उप समिति तथा अबैध मदिरा नियन्त्रण टोली गठन गरी कार्य गर्न सक्नेछ।

(६) आन्तरिक राजस्व कार्यालय नभएको ठाउँमा अन्तःशुल्क प्रशासन हेर्ने गरी तोकिएका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख संयोजक रहने छन्। सो समितिले अबैध मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्नेछ।

५.१.११.४ समितिको काम कर्तव्यः

(क) अबैध मदिरा उत्पादन स्थलमा गै खानतलासी गरी अबैध मदिरा, मदिरा बनाउन प्रयोग भएका यन्त्र, उपकरण, मेशीन, भाँडाकुँडा लगायतका सम्पूर्ण वस्तुहरु कब्जामा लिने। त्यस्तो कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरुलाई पक्राउ गर्ने।

(ख) अबैध मदिरा ओसार पसार गर्ने, बिक्री वितरण गर्ने वा बिक्री वितरणको लागि भण्डारण गरेको स्थानमा अबैध मदिरा नियन्त्रण टोली खटाई खानतलासी गरी अबैध मदिरा र त्यस्तो मदिरा राखिएको भाँडाकुँडा तथा ओसार पसार गर्न प्रयोग गरिएको सवारी साधन कब्जामा लिन लगाउने र त्यस्ता काममा संलग्न व्यक्तिलाई पक्राउ गर्ने।

(ग) कब्जामा लिएको वस्तु, सवारी साधन तथा पक्राउ परेका व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउने।

(घ) अबैध मदिराको कारोवार नियन्त्रण गर्न वजार अनुगमन कार्यलाई सक्रियताका साथ सञ्चालन गर्ने।

(ङ) अनुगमनकार्यबाट देखिएका अनियमितताको सम्बन्धमा प्रचलित ऐन, नियम अनुसार यथाशिघ्र कारवाही टुङ्गयाउने।

(च) उपरोक्त कार्यका लागि आवश्यक परेमा नेपाल प्रहरीको सहयोग प्राप्त गर्न सकिनेछ।

(छ) अबैध मदिरा नियन्त्रण गर्ने सन्दर्भमा समितिको सदस्यहरुबाट सहयोगात्मक तथा समन्वयात्मक रुपमा अनुगमन गर्ने।

(ज) सूराकी/सूचनाका आधारमा अबैध मदिराको कारोवारमा संलग्न डिष्ट्रिव्यूटर र डिलरको पहिचान गरी अबैध मदिरा भण्डारण भएका परिसर तथा गोदाममा निरीक्षण तथा खानतलासी गर्ने, अबैध मदिरासँग सम्बन्धित सामान कब्जा गरी, जफत गर्ने, सरोकारवाला व्यक्तिलाई पक्राउ गरी आवश्यक कानूनी कारवाही गर्ने

५.१.११.५ अबैध मदिरा नियन्त्रणको कामको सन्दर्भमा पाउने सुविधाहरुः

(क) अबैध मदिरा नियन्त्रण गर्ने कार्यको लागि बजार अनुगमनमा खटिने कर्मचारीहरुलाई अबैध मदिरा नियन्त्रणको बजेटको परिधि भित्र रही दैनिक खाजा खर्च बापत रु.५००।–दिने।

(ख) एक महिनामा बढीमा २ वटासम्म अबैध मदिरा नियन्त्रण समितिको बैठक बसेको अवस्थामा वैठक भत्ता खर्च लेख्न सकिने।

(ग) जिल्लास्तरीय अबैध मदिरा नियन्त्रण समितिको प्रत्येक बैठकले गरेको निर्णयको जानकारी र खर्चको विवरण विभागमा पठाउने।

५.१.११.६ थप नियमन व्यवस्थाः

१. खुदो स्प्रीट निष्कासनगर्दा अवलम्वन गर्नुपर्ने प्रक्रिया

(क) मोलासेस वा स्प्रीट खरिद कर्ताको प्रशासन गर्ने कार्यालयले कुन कार्यालय अन्तर्गतको बिक्रेताबाट मोलासेस वा स्प्रीट खरिद गरी ल्याउन लागेको हो सो कार्यालयको नाममा खरिदको सिफारिस गरेको हुनुपर्छ।

(ख) खरिदको सिफारिसको आधारमा बिक्रेताको अन्तःशुल्क प्रशासन गर्ने कार्यालयले निष्कासनको सिफारिस गर्नुपर्दछ।

(ग) निष्कासन सिफारिसको आधारमा मोलासेस वा स्प्रीटको बिक्री गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको रोहवरमा भण्डारण ट्याकंबाट ओसारपसार गर्ने ट्याकंरमा राखी शिलछाप वा टिकट ताल्चा लगाउनु पर्दछ।

(घ) मोलासेस वा स्प्रीट ओसार पसार गर्ने ट्याकंर वा भांडोमा मापन गर्ने प्रणाली (गेजिगं) जडान गरिएको हुनुपर्नेछ।

(ङ) मोलासेस वा स्प्रीट खरिदकर्ताको उद्योग प्रतिष्ठानमा ल्याई खन्याउँदा समेत अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको रोहवरमा गर्नुपर्दछ। खरिदको लागि भएको सिफारिस, निष्कासन सिफारिस, बीजक बमोजिमको निष्कासन परिमाण तथा भण्डारण हुने परिमाणको भिडान गरी अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्दछ।

(च) अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ खरिद गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त उद्योग, डिष्टिलरी वा व्यक्तिले सो खरिद गर्दा लाग्ने राजस्व दाखिला गरेको सक्कलै भौचर संलग्न राखी खुदो, स्प्रीटको निष्कासन माग निवेदनको ४ प्रति भरी सोझै खरिद स्थानको उद्योग, डिष्टिलरीमा रहेको आन्तरिक राजस्व कार्यालयको इकाई कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्दछ।

(छ) स्प्रीट, मोलासेस खरिद कर्ताले अन्तःशुल्क इजाजत लिई नवीकरण गरे/नगरेको हेर्नु पर्दछ।

(ज) निष्कासन गर्न दिने कर्मचारीले बिक्रेता उद्योग, डिष्टिलरी वा व्यक्तिको कर बाँकी भए नभएको र लाग्ने राजस्व रकम दाखिला गरेको ठीक भए नभएको यकिन गरी कर बक्यौता भएमा निष्कासन अनुमति दिनु हुँदैन ।

(झ) अन्तःशुल्क अधिकृतले निष्कासन माग फाराम जाँच गरी कार्यालयको तर्फबाट सबै विवरण भरी निष्कासनको लागि स्वीकृति दिनु पर्दछ।

(ञ) माग बमोजिम निष्कासन अनुमति दिन नमिल्ने भएमा निष्कासन मागको निवेदन फाराममा सो व्यहोरा खुलाइ दरपीठ गरी दिनुपर्दछ।

(ट) पेश भएको ४ प्रति विवरण फारामलाई निम्न अनुसार प्रयोग गर्नुपर्दछ।

(१) पहिलो प्रति सम्बन्धित खरिद कर्ताको उद्योग, डिष्टिलरी दर्ता भएको कार्यालयमा रेकर्ड जनिने गरी मालसामान साथ पठाउनु पर्ने। सामान

र माग फाराम दाखिला गर्ने कार्यालयले प्राप्त माग फारामसँग सामान रुजु गरी आम्दानी बांध्ने तथा कुनै कैफियत भएमा तुरुन्त सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्ने।

(२) दोस्रो प्रति सम्बन्धित बिक्रेता उद्योग, डिष्टिलरीसँग सम्बन्धित कार्यालयमा राजस्व असुली जनाउन सक्कल बैंक दाखिला भौचर माग फारामको प्रति संलग्न राखी पठाउनु पर्ने। सो कार्यालयले प्राप्त विवरण र भौचर ठीक भए नभएको जाँची अभिलेखमा राख्नुपर्ने

(३) तेस्रो प्रति निष्कासन दिने उद्योग, डिष्टिलरी भएको ठाउँमा रहेको अन्तःशुल्क इकाई कार्यालयमा ठीक दुरुस्त रुपमा अभिलेख राख्न प्रयोगमा ल्याउने।

(४) चौथो प्रति संबन्धित बिक्रेता उद्योगलाई दिने। उद्योगले बिक्रीको अभिलेखमा सो व्यहोरा जनाई राख्नुपर्ने।

(ठ) सप्लाई अर्डर प्राप्त भई सोझै अस्पताललाई बिक्री गरिने बाहेक अन्य औषधि पसलमा बिक्री गर्नको लागि १०० मि.लि.भन्दा बढी परिमाणको रेक्टीफाइड स्प्रीट र साइलेन्ट स्प्रीट प्याकिङ्ग गरी उत्पादन तथा बिक्री गर्न पाइने छैन। औषधि उद्योगलाई रेक्टीफाइड स्प्रीट बिक्री गर्दा सो ब्यहोरा माग फाराममा नै खुलाई स्प्रीटको निष्कासन अनुमति दिनु पर्दछ।

(ड) स्प्रीटको उत्पादन खरिद बिक्री गर्ने उद्योग फर्म तथा व्यावसायीले अनुसूची १४ र अनुसूची १४(क) बमोजिमको तथा मोलासेस खरिद, बिक्री गर्ने उद्योग, फर्म तथा व्यावसायीले अनुसूची १४(ख) बमोजिमको खाता समेत प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

(ढ) स्प्रीट तथा मोलासेस बिक्री गर्ने उद्योग,फर्म तथा व्यावसायी र निजबाट त्यस्तो वस्तु खरिद गर्ने उद्योग, फर्म तथा व्यावसायीले अनुसूची २८ बमोजिमको मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ।

२. मोलासेस निर्यात सम्बन्धी व्यवस्था

१. उद्योग प्रतिष्ठानले दिएको स्टक विवरण र स्टकमा भएको मोलासेस ठीक भए नभएको अन्तःशुल्क अधिकृतले स्थलगत निरीक्षण गरी भिडान गर्ने।

२. चिनी उद्योगबाट मंसिरदेखि चैत्र सम्मको कुल उत्पादित मोलासेसको पचास प्रतिशत सञ्चित गरी बाँकी पचास प्रतिशत सम्म निकासी गर्न दिने।

३. मौज्दात मोलासेसको गणना गर्दा विभिन्न उद्योगबाट माग भई आएको मोलासेसको परिमाण घटाई बाकी रहेको परिमाणलाई आधार मान्ने।

४. निकासी गर्दा Exporter र Importer बीचको सम्झौता पेश गरेपछि मात्र निकासी स्वीकृति दिने।

५. निकासी स्वीकृति दिँदा यस भन्दा अगाडिको निकासी गरेको प्रमाणित हुने कागजात हेर्ने।

६. भारत निकासी गर्दा आयातकर्ताले भारतीय अन्तःशुल्कको स्वीकृति लिएको प्रमाण निकासीकर्ताबाट पेश गराउने। अन्य मुलुकको हकमा सो वस्तुमा अन्तःशुल्क नलाग्ने भएमा सो को प्रमाण निकासीकर्ताबाट पेश गराउने।

७. भारत बाहेक अन्य देशमा निकासी गर्नु पूर्व अग्रिम भुक्तानी प्राप्त भएको प्रमाण (Advance Payment Certificate) पेश भएको हुनु पर्नेछ। तर निकासी पूर्वको भुक्तानी सम्वन्धमा सालवसाली जारी हुने आर्थिक ऐनले कुनै सुविधा प्रदान गरेको भए सो सुविधा प्रयोग गर्न कुनै बाँधा पर्ने छैन।

७. कुन भन्सार बिन्दुबाट निकासी गर्ने हो, सो निवेदनमा खुलाउने।

८. निकासी हुने मोलासेसको ट्यांकरमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा इकाई कार्यालयमा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षकको रोहवरमा ट्यांकरमा Load गर्ने, बिर्को बन्द गर्ने र सिलछाप गरी भन्सार विन्दुसम्म पुर्‍याइ भन्सार जाँचपास भई निकासी भएको यकिन प्रमाण सहित सम्बन्धित कर्मचारीले सो सम्बन्धी प्रतिवेदन समेत लिने व्यवस्था मिलाउने। सोको जानकारी भन्सार कार्यालयमा समेत गराउने।

९. निकासी इजाजत दिनु पूर्व उद्योगले तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर लगायतका कर, शुल्क, जरिबाना आदि चुक्ता गरेको अभिलेख वा प्रमाण हेर्ने।

१०. अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम (३) अनुसार मोलासेस उत्पादन गर्ने चिनी उद्योगले समेत अन्तःशुल्क इजाजत लिनुपर्ने हुँदा मोलासेस निकासीको इजाजत लिए नलिएको भिडान गर्ने।

११. मोलासेसको स्थानीय बिक्री गर्न स्वीकृति दिँदा खरिदकर्ताले अन्तःशुल्क इजाजत लिए/नलिएको र त्यसको प्रयोग समेत हेरी दुरुपयोग हुन नपाउनेतर्फ सजगता अपनाउने।

३. मदिरा पुनः प्रशोधन गर्ने सम्बन्धमा

मदिरा उत्पादन गरी बिक्री वितरण गरिएको वा बिक्री नभई गोदाममा रहेका पुरानो तयारी मदिराहरुलाई पुनः प्रशोधन गरी मदिरा उत्पादन गर्ने सन्दर्भमा विभागको पूर्व स्वीकृति लिई देहाय अनुसार गर्नुपर्नेछ।

१. निष्कासन गरेको वस्तु पुनः उत्पादन सम्बन्धमाः

(क) पुनःउत्पादन गर्न चाहने प्रतिष्ठानले पुनःउत्पादन गर्नु पर्नाको कारण, पुनःउत्पादन गरी उपभोग गर्न सकिने प्रयोगशाला परीक्षण प्रतिवेदन, सामानको परिमाण, शक्ति, साइज खोली सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(ख) विभागको पूर्व स्वीकृति प्राप्त भइसकेपछि कार्यालय प्रमुखले पुनः उत्पादन गरीसक्नु पर्ने मिति, परिमाण खोली अनुमति दिने र सो को जानकारी विभागलाई दिने।

(ग) अन्तःशुल्कको हकमा पछिल्लो दरबन्दी अनुसारको हिसाबले फरक (बढी) अन्तःशुल्क रकम मात्र असुल गर्ने, पहिले तिरेको अन्तःशुल्क भन्दा कम असुल भएमा वा घटी उत्पादन भएमा उत्पादकले दावी गर्न नपाउने। तर पहिले उत्पादन हुँदा वखतको राजस्व भन्दा कम हुने गरी पुनः उत्पादन स्वीकृति दिइने छैन।

(घ) मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक जारी गरी बिक्री भएका वस्तुको हकमा आवश्यकता अनुसार मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम २० बमोजिम डेविट/क्रेडिट नोट जारी गर्ने र अभिलेख राख्ने।

२. बिक्री नभएको सामानको हकमाः

(क) पुनःउत्पादन गर्न चाहने प्रतिष्ठानले पुनःउत्पादन गर्नुपर्नाको कारण, पुनःउत्पादन गरी उपभोग गर्न सकिने प्रयोगशाला परीक्षण प्रतिवेदन, सामानको परिमाण, शक्ति, साइज खोली सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(ख) विभागको पूर्व स्वीकृति प्राप्त भइसकेपछि कार्यालय प्रमुखले पुनःउत्पादन गरीसक्नु पर्ने मिति, परिमाण खोली अनुमति दिने र सो को जानकारी विभागलाई दिने।

(ग) नियमानुसार लाग्ने अन्तःशुल्क लिई सामान निष्कासन गर्न दिने।

(घ) मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक जारी गर्नुपर्ने भए जारी गर्ने।

नोटः पुनःउत्पादन गर्दा मदिराको हकमा सोही शक्तिमा नघट्ने गरी र चुरोटको हकमा सोही दरबन्दीमा नघट्ने गरी मात्र पुनः उत्पादन गर्न पाइनेछ। उत्पादित शक्तिबाट अर्को शक्तिमा लानुपर्ने भएमा वा रुप, शक्ति फरक पर्ने भएमा विभागको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्दछ। पुनः उत्पादन गर्दा साविक उत्पादन भन्दा राजस्व घट्ने गरी स्वीकृति दिइने छैन।

३. मोलासेसको अनुगमन गर्ने

पशुपंक्षीको दाना उत्पादन गर्ने वा पशुपंक्षीपालन गर्ने फर्महरुले मोलासेस खरीद गर्न लिएको अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको नवीकरण गरे नगरेको जाँच परीक्षण गर्नुपर्छ। त्यस्ता इजाजतपत्रवालाहरुले सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिसमा बिभिन्न चिनी कारखानाहरुबाट खरिद गरेको मोलासेस पशुपंक्षीको दानामा प्रयोग हुने गरेको छ। मोलासेस पशुपंक्षीको दानामा के कति अनुपातमा प्रयोग हुन्छ सो अनुपातको उत्पादन बिक्री गरी आय विवरण पेश भए नभएको हेरी नजिकको घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट विवरण लिई भिडाई तोकिएको अनुपातभन्दा बढी मोलासेस खरिद गरेको अनुगमनबाट पाइएमा त्यस्ता फर्महरुबाट बढी प्रयोग भएको मोलासेसबाट उत्पादन हुने परिमाणको स्प्रीटको हुन आउने अन्तःशुल्क असुल गर्ने।

५.२ वियर सम्बन्धी व्यवस्था

वियर मदिराको परिभाषा भित्र पर्ने अल्कोहल युक्त पेय पदार्थ हो। वियर फर्मेण्टेशनको प्रक्रियाबाट उत्पादन गरिने शून्य दशमलब पाँच प्रतिशत देखि आठ प्रतिशत सम्म अल्कोहलको मात्रा भएको पेय पदार्थ हो। जौ, हप्स (Hops), पानी र मर्चा (Yeast) को सम्मिश्रणलाई जीव रसायनिक प्रक्रियाबाट कण्विन (Fermentation) गराइ छानी त्यसपछि थिग्राउने प्रक्रियाबाट वियर उत्पादन हुन्छ। वियर उत्पादन गर्दा मकैको ग्रीट, चामलको कनिका र चिनीलाई समेत कच्चा पदार्थको रुपमा प्रयोग गरिन्छ। ग्लुकोज वा अन्य रसायनको साथै कार्वनडाई अक्साईडको प्रयोग पनि यसमा गरिएको हुन्छ। वर्टमा भएको चिनीलाई मर्चा (Yeast) ले अल्कोहल र कार्वनडाई अक्साईडमा परिणत गर्न फर्मेण्टेशनको कार्य गर्दछ। सामान्यतया यसको प्रक्रिया पूरा गर्न ७ देखि २२ दिनसम्म लाग्दछ। कति दिन लाग्ने भन्ने कुरा वियरको प्रकारमा भर पर्दछ। वियरमा लेवल लगाउनु र प्याकिङ्ग गर्नु अगाडि हानिकारक जीवाणु नास गर्न पास्चराईज्ड गरिन्छ।

५.२.१ फ्लोमिटर (Flowmeter) सहितको परिमाण मापन प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्थाः

वियर उत्पादन गर्ने अनुमति प्राप्त गरेका व्यक्ति वा प्रतिष्ठानले फ्लोमिटर सहितको परिमाण मापन प्रणाली प्रयोग गरी उत्पादन गर्नुपर्नेछ। यो प्रणाली प्रयोग गर्नका निम्ति विभागले आफ्नो रेखदेख/नियन्त्रणमा रहने गरी तोकिएको मापदण्ड अनुरुपको कारखानाले खरिद गरेको फ्लोमिटर सहितको प्रणाली प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ। विभागले उद्योगका लागि तोकिएको मापदण्ड अनुसार वा विभागले दिएको निर्देशन अनुसार फ्लोमिटर सहितको परिमाण मापन प्रणाली प्रयोग गरी बियर बोतल बन्दी गर्नु पूर्व वियरको नाम, प्रकार, ब्राण्ड र बोतलबन्दी गरिने बोतल वा क्यानको आकार उल्लेख गरी देहाय बमोजिमको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ।

१ Brew House को क्षमता

२ Fermentation Tank को संख्या र क्षमता

३ BBT (Bright Beer Tank) को संख्या र क्षमता

४ Filter मेशिनको संख्या र क्षमता

५ BBT (Bright Beer Tank) बाट Filler सम्म जाने पाइप जोर्नी (सकेट) आदीको संख्या, डायामिटर र आकार

६ वियर भर्ने बोतल वा क्यान वा केगको आकार

७ वियर उत्पादन प्रक्रियाको Flow Chart

८ विद्युतीय प्रणाली (Electricity System)

९ आवश्यक भएको अन्य विवरण

१० प्रयोग गर्न अवश्यक फ्लोमिटरको संख्या

११ SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition) वा विभागले तोके बमोजिमको Software application

५.२.१.१ वियरको प्रवाह नाप्न प्रयोग गरिने यन्त्र (फ्लोमिटर) जडान गर्नका लागि निम्न शर्तहरु पूरा भएको हुनुपर्दछः–

(क) वियर उद्योगमा अन्तःशुल्क निरीक्षक खटिएको हुनुपर्नेछ।

(ख) वियरको प्रवाह मापन गर्ने मेशिन वा फ्लोमिटर फिलर भन्दा ठीक अगाडि स्थिर रुपमा वा सार्न नमिल्ने गरी राखिएको हुनुपर्नेछ।

(ग) फ्लोमिटरमा अन्य वस्तु प्रवाह गर्न वा मापन गर्न नपाइने वा अनुमति बिना कुनै पनि वियर बाहेकका वस्तु मापन गर्न पाइने छैन। तर, मापन गर्दा छुट्टै फ्लोमिटर राखेर अन्य तरल पदार्थ प्रवाह गर्न सकिनेछ ।

५.२.१.२ जडान हुने फ्लोमिटर सिहतको प्रणालीको गुणस्तर र सोको प्रयोग गर्ने प्रक्रियाः

उद्योगमा जडान गरिने फ्लोमिटरको गुणस्तर देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछः—

(क) प्रवाह भएर जाने बियरको परिमाण मापन ठीक ढंगले गर्ने हुनुपर्छ।

(ख) फ्लोमिटरको मापदण्ड खाद्य उद्योग वा औषधि उद्योगमा प्रयोग हुने किसिमको एवम् नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल विभागले गुणस्तर तोकेको भए सोही गुणस्तर बमोजिमको हुनुपर्नेछ।

(ग) बियर र अन्य तरल पदार्थको प्रवाहलाई छुट्टाउने क्षमता भएको हुनुपर्नेछ।

(घ) विद्युत अवरुद्ध भएको समयमा उत्पादन नरोक्नका लागी काम गर्न सक्ने क्षमता भएको Battery Backup system जडान भएको हुनुपर्नेछ।

(ङ) गुणस्तर युक्त कम्प्यूटर र सोको फ्लोमिटरसँग तथ्याङ्क आदान प्रदान गर्ने र देखिने प्रणाली युक्त सफ्टवेयर समाविष्ट हुनु पर्नेछ। यो आधुनिक र वर्तमान प्रविधिमैत्री हुनुपर्नेछ।

(च) विभागद्वारा जडान गर्नु भनी आदेश भएका उत्पादन नियमन र अन्तःशुल्क निर्धारणका लागि उपयुक्त हुन सक्ने अन्य यन्त्रहरु समेत जडान गरिएको हुनुपर्नेछ ।

५.२.१.३ जडान गरिने बिन्दु र उपकरणको संख्या हरेक लाइनमा निम्नानुसार हुनुपर्नेछः—

(क) **पहिलो विन्दुः** फिलर भन्दा ठीक अगाडिको भागमा वियर प्रवाह हुने पाइपमा फ्लोमिटर जडान भएको विन्दुलाई जनाउँछ।

(ख) **दोस्रो विन्दुः** फिलरबाट बोतल/क्यानमा वियर भरी बन्द गरेपछि बियरको बोतल/क्यान संख्या गणना गर्न बोतल काउन्टर जडान भएको विन्दुलाई जनाउँछ।

(ग) **तेस्रो विन्दुः** पास्चराईजेसन भएका बोतल र क्यानको संख्या गणना गर्न बोतल काउन्टर जडान भएको विन्दुलाई जनाउँछ।

(घ) **चौथो विन्दुः** बोतलबन्दी भएको कार्टुन कति परिमाणमा पास भई गएको छ भनी कार्टुन गणना गर्ने कार्टुन काउन्टर जडान भएको विन्दुलाई जनाउँछ।

(ङ) एक भन्दा बढी फ्लोमिटरलाई एउटै प्रणालीमा जोडेर पनि सञ्चालन गर्न सकिने छ । यस्तो अवस्थामा पहिलो विन्दु एक भन्दा बढी हुन सक्नेछन्। जुनसुकै फ्लोमिटर प्रयोग गरेको भए तापनि जम्मा उत्पादित परिमाण एउटै प्रणालीमा एकमुष्ट साथै फ्लोमिटर अनुसार, ब्राण्ड अनुसार र मिति अनुसार अभिलेख रहनु पर्दछ।

(च) सबै विन्दुहरुमा विभाग वा कार्यालय वा इकाई कार्यालयबाट साँचो लगाउने वा सिल गर्ने व्यवस्था मिलाइएको हुनुपर्नेछ।

५.२.१.४ फ्लोमिटरबाट वियर प्रवाह गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) वियर उत्पादन गर्न अनुमति पाएका प्रतिष्ठानले अन्तःशुल्क निरीक्षकको रोहवरमा जडान भएका यन्त्रहरु बन्द गर्ने र दुवै पक्षको रोहवरमा खोल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ यो प्रक्रिया निरन्तर रुपमा अपनाउनु पर्नेछ। यस्तो कार्य इजाजतपत्रवाला र अन्तःशुल्क निरीक्षक दुवैलाई सुविधा पुग्ने गरी गर्नु पर्नेछ। फ्लोमिटरबाट वियर प्रवाह सुरु भएको र वन्द भएको साथै भल्व वन्द गरेको नोटीफीकेसन प्रणलीको लगवुकमा रहने र प्रणाली प्रयोगकर्तालाई अटोमेटिक जाने व्यवस्था हुनु पर्दछ।

(ख) जडान भएको फ्लोमिटर क्यालिब्रेशन गरी सकेपछि मात्र उत्पादन गर्न पाइनेछ।

५.२.१.५ क्यालिब्रेशन (Calibration) गर्ने प्रक्रिया र फ्लोमिटर जडान सम्बन्धी व्यवस्थाः–

क्यालिब्रेशन प्रक्रियाः

(क) फ्लोमिटर तथा अन्य काउन्टर एवम् यन्त्रको क्यालिब्रेशन तथा Integrity Audit निम्न बमोजिम गठन भएको क्यालिब्रेसन समितिले गर्नेछः—

(१) महानिर्देशकले तोकेको विभागको अन्तःशुल्क हेर्ने निर्देशक/ सि.डि.के.- संयोजक

(२) सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख –सदस्य

(३) सम्बन्धित कार्यालयको अन्तःशुल्क हेर्ने अधिकृत –सदस्य

(४) सम्बन्धित प्रतिष्ठानका धनी वा निजले तोकेको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि – सदस्य

(ख) समितिले आवश्यक ठानेमा विज्ञको परामर्श लिन सक्नेछ।

(ग) क्यालिब्रेशन विधि तथा प्रक्रिया समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(घ) सम्बन्धित प्रतिष्ठानले फ्लोमिटर जडान गरी उत्पादन गर्नुपूर्व समितिद्वारा क्यालिब्रेशन गराउनु पर्नेछ।

(ङ) समितिले क्यालिब्ररेशन सम्पन्न भएको मितिले सात दिनभित्र विभागमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(च) क्यालिब्रेशन कार्य कम्तीमा २ वर्षको एक पटक अनिवार्य रुपले गर्नुपर्नेछ।

तर विभागले आवश्यक ठानेमा वा सम्बन्धित प्रतिष्ठानले अनुरोध गरेमा क्यालिब्रेशनको कार्य सो भन्दा पहिले पनि हुन सक्नेछ।

(छ) फ्लोमिटर विग्रेर मर्मत गरे पछि प्रयोग गर्नु अघि क्यालिब्रेसन गर्नु पर्छ। क्यालीब्रेसन पछि समितिले मिटर र अन्य आवश्यक पाईपको जोर्नीमा सिल गर्नु पर्छ, यस्तो सिलको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी उत्पादकको हुनेछ।

(ज) क्यालिब्रेशन गर्ने र सोको परिणाम दुरुस्त हुने प्रत्याभूति दिने कार्यको दायित्व समितिको हुनेछ।

५.२.१.६ फ्लोमिटर जडान गरिसकेपछि इजाजतपत्रवालाले गर्नुपर्ने कार्यहरुः—

(क) कारखानामा रहेका फ्लोमिटर र सोसँग सम्बन्धित मेशिनरी सामानहरुको भौतिक विवरण कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। सोको एक प्रति अभिलेखको रुपमा उद्योगमा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ।

(ख) वियर उत्पादनमा प्रयोग हुने मेशिनरी सामान, तिनको उत्पादन क्षमता, मेशिनको मोडल नं., उत्पादन शुरु भएको दिन, महिना, वर्ष (मिति) र क्यालिब्रेशन समितिले क्लालिब्रेशन गरेको मिति समेत उल्लेख गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ। यसको विवरण सबैले देख्ने गरी टाँस समेत गरी राख्नुपर्नेछ।

(ग) उत्पादन भएको परिमाण, निष्कासन गरिएको परिमाण, गोदाममा मौज्दात रहेको परिमाण र अन्य खुलाउनुपर्ने कुराहरु भएमा सोसमेत कारखाना धनीले प्रमाणित गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ। सोको विवरण अन्तःशुल्क कर्मचारी वा अन्तःशुल्क अधिकृतले खोजेका बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।प्रतिवेदको प्रमाणित प्रति तोकिएको म्यादभित्रै सम्बन्धित कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ।

(घ) कारखानामा खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीले कारखानाको निम्न स्थान र उपकरणमा साँचो लगाई सिलछाप लगाउनु पर्नेछः–

(१) उत्पादन स्थल भित्र जाने र बाहिर आउने प्रवेशद्वारमा,

(२) फ्लोमिटर र सो यन्त्रले डिस्प्ले (Display) गर्ने स्थान वा अन्य अनुमति प्राप्त कुनै जडान भएको यन्त्रमा।

(ङ) इजाजतपत्रवालाले फ्लोमिटर स्वचालित रुपमा बन्द हुने र खोल्ने प्रणाली जडान गर्नु पर्नेछ। प्रणालीबाट बन्द भल्भ मेनुअल्ली खोल्ने प्रयास गरेमा प्रणाली प्रयोगकर्तालाइ अटोमेटिक नोटिफिकेसन जानु पर्छ।

५.२.१.७ फ्लोमिटरको मर्मत तथा बैकल्पिक प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) फ्लोमिटर सहितको प्रणाली वा नेटवर्किङ्ग विग्रेमा उद्योगले तत्काल अन्तःशुल्क निरीक्षकलाई जानकारी गराई विग्रेको फ्लोमिटर सहितको प्रणालीबाट उत्पादन रोकी वियरको प्रवाह (फ्लो) रोकिने गरी निरीक्षकबाट शिल गराउन पर्छ ।

(ख) फ्लोमिटर शिल भए पछि उद्योगले तत्काल कार्यालय र कार्यालयले विभागलाई जानकारी गराई उद्योग आफैले मर्मतको प्रवन्ध मिलाउनु पर्दछ ।

(ग) उद्योगले वा प्रणाली मर्मत गराउदा सम्वन्धित कार्यालयको प्रमुख वा निजले तोकेको अन्तःशुल्क अधिकृत र अन्तःशुल्क निरीक्षकको रोहवरमा गराउनु पर्दछ र मर्मत भएपछि क्यालिब्रेसन समितिको रोहवरमा क्यालीब्रेसन गराई उत्पादन शुरु गर्नु पर्छ ।

घ) क्यालीब्रेसनमा प्रयोग भएको वियरको परीमाणको रेकर्ड क्यालिब्रेसन समितिबाट प्रमाणित गराइ राख्नु पर्दछ ।

(ङ) एक भन्दा बढी फ्लोमिटरलाई एउटै प्रणालीमा जोडेर पनि संचालन गर्न सकिने भएकोले जुनसुकै फ्लोमिटर प्रयोग गरेको भएता पनि उत्पादित परिमाण एउटै प्रणलीमा एकमुष्ट साथै फ्लोमिटर अनुसार, ब्राण्ड अनुसार, मिति अनुसार अभिलेख रहने र सोही अनुसार प्रणालीबाट प्रतिवेदन प्राप्त हुने व्यवस्था मिलाईएको हुनपर्छ ।

५.२.१.७.१ निम्न अवस्थामा फ्लोमिटर बिग्री काम नगर्ने भएको र सोबाट भएको प्रवाहमा गडबड भएको मानिनेछः—

(क) Display Unit मा अंक नदेखिएमा वा देखिए तापनि अंक गडबड भई वा बिग्रिएर आएमा,

(ख) विन्दु नं. १ (फ्लोमिटर) मा देखिएको अंकहरु विन्दु नं. २ (बोतल काउन्टर) मा देखिएको भन्दा घटी भएमा, वा अस्वभाविक बढी भएमा,

(ग) विन्दु नं. २ (बोतल काउन्टर भन्दा विन्दु नं. ३(पास्चराईज भएका वोतल वा क्यान जाँच्ने ठाउँ) मा वा विन्दु नं. ३ मा देखिएका अंकहरु विन्दु नं. ४ (कार्टुन काउन्टर) को भन्दा घटी भएमा, वा अस्वभाविक बढी भएमा,

(घ) वियरको परिमाण जति देखाउनु पर्ने हो वा हुनु पर्ने हो त्यो भन्दा असामान्य रुपमा घटी वा बढी भएको देखाएमा,

ङ) सिल टुटफुट भएमा।

५.२.१.७.२ फ्लोमिटरको गडवढीले गर्दा वियर उत्पादन प्रक्रियामा कुनै बाधा आएमा उत्पादन रोकी इजाजतपत्रवालाले कारखानामा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षकलाई तुरुन्त जानकारी गराउनु पर्नेछ। फ्लोमिटरमा गडबढी भई वा बिग्रीएर निश्चित रुपमा वियरको प्रवाह नाप्न नसक्ने भएमा वा वियरको बोतल तथा क्यानको गणना गर्न नसकिने भएमा लाइन वा प्रवाह हुने स्थान अलग अलग छुट्टाएर अन्तःशुल्क अधिकृतको निर्देशनमा जाँच्नु पर्नेछ। यस्तो नाप जाँच गर्ने कार्य वियर गोदाममा पठाउनु पूर्व नै सम्पन्न भएको हुनु पर्नेछ। त्यसरी नापजाँच गरेको प्रमाण अनुसूची २२ बमोजिम अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

५.२.१.७.३ अन्तःशुल्क कर्मचारी (निरीक्षक) ले प्रकरण नं. ५.२.१.७.२ बमोजिमको जानकारी कार्यालयलाई र कार्यालयले पनि सोको जानकारी विभागलाई तुरुन्त दिनुपर्नेछ।

५.२.१.७.४ फ्लोमिटर विग्रिएर प्रणाली मर्मत भएको व्यहोरा समेतको जानकारी विभागमा प्राप्त भएमा calibration समिति सात (७) दिनभित्रमा स्थलगत रुपमा calibration को लागि उपस्थित हुनु पर्दछ ।

५.२.१.७.५ Flow meter र system मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व प्रतिष्ठानको हुनेछ।

५.२.१.७.६ **वैकल्पिक व्यवस्थाः** एउटा फ्लोमिटर बिग्रेको अवस्थामा उत्पादन नरोकिने वैकल्पिक व्यवस्थाको लागि प्रथम विन्दुमा जडित बैकल्पिक फ्लोमिटर प्रयोग गर्न सकिने छ । बैकल्पिक फ्लोमिटर प्रयोग भएको नोटीफीकेसन सिस्टमबाट सबै लेवलका प्रयोगकर्तालाई जाने व्यवस्था हुनु पर्दछ र यसको लग सिस्टममा रहने हुनु पर्दछ । **वैकल्पिक** फ्लोमिटर उत्पादन भएकोमा पनि अन्तःशुल्क कर्मचारी र प्रतिष्ठानले उत्पादनको अभिलेख दुरुस्त गरी नियमित राख्नुपर्नेछ।

५.२.१.८ (क) फ्लोमिटर जाँच तथा मूल्यांकनः

५.२.१.८.१ अन्तःशुल्क कर्मचारी (निरीक्षक) को कर्तव्यः— १) देहायमा उल्लेख भए बमोजिम फ्लोमिटर ठीक छ वा छैन भनी हरेक दिन जाँच गर्नु कारखानामा खटिएका अन्तःशुल्क निरीक्षकको कर्तव्य हुनेछः—

(क) बोतलबन्दी हुनु पूर्व फ्लोमिटरको जाँच गर्ने।

(ख) फ्लोमिटरबाट वियर प्रवाह गर्नुपूर्व नै उत्पादन गर्ने मेशिन सफा छ छैन जाँच्ने।

(ग) वियर प्रवाह हुने विन्दु (फ्लोमिटर) मा सिलबन्दी तथा ताल्चा लगाए नलगाएको समेत जाँचबुझ गर्ने अथवा यति परिमाण प्रवाह भई गयो भन्ने देखाउने बाकस र अन्य मापन गर्ने सबै मेशिन भएका विन्दुमा शीलबन्दी भए नभएको हेर्ने।

(घ) फ्लोमिटर, बोतल काउन्टर, कम्प्यूटर र अन्य नेटवर्किङ्गका मेशिनहरुको जाँच गर्ने।

(ङ) कम्प्यूटर जाँच गर्ने र त्यसमा भएको पूर्ववत अन्तिम अभिलेख हेरी भिडान गर्ने।

(च) बोतल काउन्टरको र फ्लोमिटरको अन्तिम अंक जाँच्ने, सोको अभिलेख राख्ने र त्यसको पुनरावृत्ति गर्ने र अन्य जाँच्नुपर्ने भनी तोकिएका सबै कार्य गर्ने।

छ) प्रतिष्ठानले फलोमिटर मर्मत गराउदा रोहवरमा रहने ।

(ज) सिस्टम फेलियर वा सिस्टम बन्द भएको वा डाटा रेकर्डर र सिस्टम संचालन नभएको समयमा वियर प्रवाह हुन नदिने र यस्तो अवस्थामा वियर प्रवाह भएको शंका लागेमा अन्तःशुल्क अधिकृतलाई तुरुन्त जानकारी दिने ।

२) उत्पादन प्रक्रियामा प्रयोग भएका सबै मेशिनरी सामान, बोतल र क्यान हरेक दिन ठीक छन्/छैनन् भनी देहाय अनुसार जाँच्नेः—

(क) कम्प्युटर, नेटवर्किङ्गका मेशिन वा अन्य कुनै मेशिन भए सो जाँच्ने।

(ख) प्रत्येक फ्लोमिटर र बोतल काउन्टर राम्रोसँग सञ्चालन भईरहेका छन् वा छैनन् भनी जाँच्ने।

(ग) प्राविधिक समिति वा क्यालिब्रेशन समितिलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउने।

(घ) सम्पन्न गरेका कार्यको प्रतिवेदन पाक्षिक रुपमा कार्यालयलाई दिने।

(ङ) प्रकरण ५.२.१.९.२ अनुसार अनुसूची २२ को अभिलेख प्रमाणीत गरी कार्यालयमा पठाउने ।

३) अन्तःशुल्क निरीक्षकले फ्लोमिटर र बोटल काउन्टर तथा विन्दु नं. २ को काउन्टर जाँचगर्दा अथवा अन्य स्थानहरुमा राखिएका मिटरहरु जाँच गर्दा खराबी भएको देखिएमा र ती मिटरले उचित परिमाण निश्चित रुपमा देखाउन नसकेको पाइएमा निम्नानुसार गर्नुपर्नेछः

(क) कुन मिटर, के कति कारणले कुन मितिमा, कति बेला बिग्रिएको हो भन्ने पूर्ण विवरण राख्नु पर्नेछ। सोको जानकारी छिटो साधन वा अनलाइनद्वारा कार्यालय प्रमुख समक्ष पठाउनुपर्नेछ।

(क१) दुर्घटनावस मिटरको सिल तोडिएको देखिएमा उद्योग प्रतिनिधिको रोहवरमा मुचुल्का खडा गरी तुरुन्त कार्यालय प्रमुखलाई जानकारी गराउन पर्दछ। सिल तोडिएका कारणले अन्तःशुल्क चुहावट भएको शंका भएमा कार्यालय प्रमुखले अनुसन्धान गर्न सक्नेछ ।

(ख) वियर उत्पादक वा इजाजतपत्रवालालाई समेत यो मेशिन बिग्रेको छ भनी तुरुन्त जानकारी दिनुपर्नेछ।

(ग) सूचना पाटी (Notice Board) मा टाँस गर्नुपर्नेः– "यो मेशिन बिग्रेको छ" भन्ने जानकारी गराउने सूचना सबैले देख्ने र बुझ्ने गरी सूचना पाटी (Notice Board) मा र मेसीनमा समेत टाँस गर्ने ।

५.२.१.८.३ अन्तःशुल्क अधिकृतको कर्तव्यः

फ्लोमिटर जडान गरेपछि अन्तःशुल्क निर्धारण प्रणाली प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउनका निमित्त फ्लोमिटर ठीक छ छैन र सो मेशिनले काम गरेको छ/छैन भन्ने जाँच गर्ने दायित्व अन्तःशुल्क अधिकृतको हुनेछ।

अन्तःशुल्क अधिकृतले निम्न कर्तव्य निर्वाह गर्नुपर्नेछः

(क) प्रतिष्ठानमा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षकको कार्य सम्पादन र निजले राखेको अभिलेख ठीक भए नभएको, निजले आफ्नो कर्तव्य र दायित्व ठीकसँग निर्वाह गरे नगरेको अनुगमन, निरीक्षण गरी निर्देशन दिने ।

(ख) मासिक रुपमा फ्लोमिटरको चेक जाँच गर्ने ।

(ग) फ्लोमिटरको डिस्प्ले अंक, काउन्टरको अंक र सोको कम्प्यूटरमा देखिने अंक भिडान गर्ने। आवश्यकता अनुसार सो कार्य गर्नका लागि एक एक गरेर (Manually) नै परिमाण गणना गरी जाँच गर्ने ।

(घ) प्रतिष्ठान तथा अन्तःशुल्क निरीक्षकले राख्नुपर्ने अभिलेख र दिनु पर्ने प्रतिवेदन अद्यावधिक गरे नगरेको हेर्ने र अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउने।

(ङ) Flow meter मर्मत हुँदा प्रतिष्ठानमा उपस्थित हुने र बैकल्पिक मिटर प्रयोग भएको प्रमाणित गर्ने ।

(च) सिस्टम फेलियर वा सिस्टम बन्द भएको वा डाटा रेकर्डर र सिस्टम संचालन नभएको समयमा वियर प्रवाह नभएको यकिन गर्ने र यस्तो अवस्थामा वियर प्रवाह भएको शंका लागेमा आवश्यक अनुसन्धान गर्ने ।

(छ) नियमावलीद्वारा तोकिएका अन्य कार्य गर्ने।

(ज) चेकजाँच गरेको कार्यको प्रतिवेदन चेक जाँच गरेको सात दिनभित्र कार्यालयमा दिने र कार्यालयले तुरुन्त विभागलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

५.२.१.९ सफ्टवेयर र नेटवर्किङ सम्बन्धी व्यवस्था

५.२.१.९.१ कम्प्यूटर सफ्टवेयर सम्बन्धी शर्त र व्यवस्थाः

(क) इजाजतपत्र प्राप्तकर्ताले फ्लोमिटरका साथमा सोको डाटा सञ्चालन र प्रशोधन गर्ने सफ्टवेयर समेत जडान गर्नु पर्नेछ। सफ्टवेयरका लागि कम्प्यूटरको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(ख) फ्लोमिटरमा जडान हुने सफ्टवेयर Volume Counter/Bottle Counter बाट प्राप्त हुने अभिलेखहरु हरेक ५ (पाँच) सेकेण्डमा Update गर्ने क्षमता भएको हुनु पर्नेछ।

(ग) एक पटक कम्प्यूटरमा प्रविष्टी भईसकेको अभिलेख कुनै किसिमले मेटाउन वा हेरफेर गर्न नमिल्ने हुनु पर्नेछ। यदि कुनै किसिमले वा कुनै कारणवश त्यस्तो भएमा कम्प्युटरमा सोको स्वतःअभिलेख (Automatic Recording) भई रहनुपर्नेछ।

(घ) स्वतः प्राप्ती हुने अभिलेख कम्प्यूटरमा प्रविष्टी तथा डाटा व्याक अप सुरक्षित रहनुपर्नेछ। प्रविष्टी भएको अभिलेख MIS (Management Information System) प्रयोजनका लागि आवश्यक प्रतिवेदन सजिलैसँग तयार हुने किसिमको हुनुपर्नेछ।

(ङ) यसरी जडान हुने सफ्टवेयर कम्तीमा पनि Window Compatible हुनुपर्नेछ।

(च) सम्बन्धित कार्यालय तथा विभागले उक्त सफ्टवेयर प्रयोग भएको कम्प्यूटरमा Remote Location बाट पहुँच (Access) गर्न र Connection गर्न सकिने हुनुपर्नेछ।

(छ) सफ्टवेयर तथा अन्य प्रणाली Supervisory control and data acquisition (SCADA) Control System मा आधारित हुनुपर्ने तथा फ्लोमिटर लगायतका उपकरणहरुको Monitoring/Supervision वेबबाट गर्न सकिने हुनुपर्नेछ।

(ज) सफ्टवेयर प्रणाली Web API/Services को माध्यमबाट विभागको सर्भरमा Real Time or Near Real Time मा डाटा पठाउन सक्ने हुनुपर्नेछ।

(झ) सफ्टवेयरमा Graphical User Interface (GUI) मार्फत उत्पादन प्रक्रिया, हरेक लाइनमा फ्लोमिटरको डाटा, फिलरबाट बोतल/क्यानमा वियर भरेपछि बियरको बोतल/क्यान संख्या गणना, बोतलबन्दी भएको कार्टुन गणना Live Visualization गर्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ।

(ञ) सफ्टवेयरले उत्पादनको क्रममा भएको वास्तविक जर्ती (Loss), Graphical report for Loss, Password Protected Web View, Report filter on custom dates, report Excel sheet र PDF मा Export गर्नुका साथै तोके अनुसारका अन्य रिपोर्टहरु तयार गर्न सक्ने हुनुपर्नेछ।

(ट) सिस्टम चलाउने सफ्टवेयर प्रयोग भएको कम्प्यूटरमा सिस्टमसंग असम्वन्धित विषय प्रोसेस गर्न वा रेकर्ड गर्न पाईने छैन र यस्तो कम्प्यूटर अन्य कामका लागि प्रयोग गर्नु हुदैन ।

(ठ) सिस्टम चलेको कम्प्यूटर र डाटा रेकर्डर पावर फेलिएर वा अन्य कारणले सटडाउन भएमा वियर प्रवाह स्वतः बन्द हुनु पर्दछ र सिस्टम बन्द भएको र खुलेको लग रहने तथा नोटीफीकेसन पनि स्वतः प्रयोग कर्तामा पुग्ने व्यवस्था हुनु पर्छ ।

(ड) जडित सिस्टम integrity audit सम्वन्धि कार्य गर्न मिल्ने हुनु पर्छ ।

५.२.१.९.२ अन्तःशुल्क (निरीक्षक) कर्मचारीले प्रत्येक उत्पादन सिफ्टको गणना भएको Volume Counting/Bottle Counting का अभिलेखहरु इजाजतपत्रवालाद्वारा प्रमाणित गराई अनुसूची २२ बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्नेछ। सो अनुसूची बमोजिमको अन्तःशुल्क मासिक विवरण अर्को महिनाको २५ गते भित्र कार्यालयमा दिनुपर्नेछ।

५.२.१.९.३ नेटवर्किङ सम्बन्धी शर्त र व्यवस्थाः

(क) इजाजतपत्रवालाले आफ्नो प्रतिष्ठानमा रहेको कम्प्यूटर सर्भरको डाटा विभागमा स्वचालित रुपमा पठाउने, सम्बन्धित कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने, अनलाइन माध्यमबाट रिपोर्ट हेर्ने तथा उत्पादन प्रक्रिया अनलाईन अनुगमन गर्न सकिने गरी नेटवर्किङ्ग गर्नुपर्नेछ।

(ख) नेटवर्किङ्ग गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक तथा प्राविधिक पूर्वाधार र तिनको आवश्यकतानुसार मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व पनि इजाजतपत्रवालाको हुनेछ ।

(ग) नेटवर्किङ्ग कुनै कारणवश काम नगर्ने भएमा वा विग्रिएर उत्पादन भएको समयमा काम नगरेमा सम्बन्धित प्रतिष्ठानमा खटिएको अन्तःशुल्क निरीक्षकले अनलाइन गर्नुपर्ने डाटा सुरक्षित राखी सोको ब्याक अप डाटा नेटवर्किङ्ग सुचारु भएपछि कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्नुपर्नेछ।

(घ) प्रणालीको सञ्चालन र डाटा भण्डारणको लागि प्रयोग हुने मूल सर्भर र अन्य उपकरणहरु प्रतिष्ठान परिसर भित्र हुनुपर्ने, उक्त सर्भरको डाटा र प्रणालीको ब्याकअप अर्को सर्भरमा हुने व्यवस्था मिलाईनुपर्ने, मूल सर्भर र अन्य प्रणालीहरुले स्वचालित रुपमा विभागको प्रणालीमा डाटा पठाउन सक्ने हुनुपर्नेछ।

(ङ) प्रणालीको सञ्चालन र डाटा भण्डारणको लागि प्रयोग हुने मूल सर्भर र अन्य उपकरणहरुमा विभाग र कार्यालयको पहुँच सुनिश्चित गरिनुपर्नेछ।

Specification of Electromagnetic Flow meters and quantity measurement system for beer industries

1. Scope

This specification describes the principle, construction and main features of electromagnetic Flow meters for the measurement of flow rate of a conductive liquid in a closed conduit running full. This specification is recommended for beer industries.

2. Construction and operating principle

As per ISO_6817_1992 - Measurement of conductive liquid flow in closed conduits - method using electromagnetic Flow meters.

3. Specification

3.1. General

- *It should be constructed so as to meet hygienic requirement as per National/International standards.*
- *It should be suited for batch, filling and injection process.*
- *Must be suitable for measure the volume of all kind of beer regardless of Alc % and density. better if can indicate/detect the alc %*
- *Should able to measure Rate of flow and total volume flowed.*
- *Should detect the liquid passed through system whether it is water of beer or cleaning solution.*
- *Should have multiple choice of measurement unit like l/s, l/minute, Kl/hour etc. and also should calculate total volume measured till desired time (till now)*
- *Should able to keep the cumulative volume measured and volume measured per run with respect to date and time.*
- *Volumetric measurement should be in m3, liters, gallons etc.*
- *All electrical characteristics should be valid at an ambient temperature -10 C to + 100 degree Celsius, unless otherwise stated.*

Reporting system (general Specification)

1. System should catch all data in less than a Five (5) seconds and should not miss a single bottle.
2. System should generate Report of each shift (from opening the valve up to closing)/ each batch (entered by operator).
3. System must generate a report Product wise (...xx beer 5% Alc etc) specifying date, batch etc.
4. System must generate a weekly, monthly, cumulative report Product wise (...xx beer 5% Alc etc) specifying date, batch, flow meter number etc.
5. System must generate a till date cumulative report Product wise (...xx beer 5% Alc etc) specifying date, batch, Flow meter number etc in a single sheet and also should possible to search and make a report by selecting parameters like batch, date, product name etc.
6. Cumulative data and other production data only can be manipulated by Supreme users, not by operator and admin.
7. The counters should be at least four: 1. Total volume inlet 2. Total bottle filled 3. Total bottle passed after pasteurization and 4. Total Cartons.
8. Should be simulate multiple flow meters and other sensors set in a single system so when one flow meter is broken and closed next will be in operation and in a cumulative data measurements from each flow meter should be combined in a single report and should not be missed.
9. The loss report, CIP (Cleaning Solution) report, Oxygenated beer and total product excisable should be customized by subtracting the data from required counting points mentioned in point 7.

8\. Must report when the system shutdown and opened.

- *Type test should be according to OIML R 117.*

3.2. Operational Specifications

- *Accuracy* — *±0.75 % of measured volume in liter*
- *Reproducibility* — *0.25% of measured volume*
- *Ambient temperature of floor* — *-10^0 C to + 50^0 c*
- *Robustness: IP 67/IP68, vibration tolerance=* — *1g, 10 to 500 HZ*
- *Liquid*
  - *Minimum Fluid Conductivity 5 u S/cm*
  - *Temperature range* — *-30^0 C to + 100^0 c*
  - *Maximum inlet pressure* — *10 bar*
  - *Flow unidirectional or bidirectional flow*

3.3. Material/construction

Meter Tube	*Stainless Steel*
Housing	*Stainless Steel/Aluminium/PPONoryl*
Liner/coating	*Appropriate*
Electrode	*Stainless-steel/Hastelloy/Platinum-Iridium/Tanatalum/Titanium*
Mounting/connections	*Clamp/Flanges*
Size	*DN 25 to 100 according to Capacity*

3.4. Secondary device/Electronic Module

- *Flow meters should have one or two secondary devices. For example, separate electronic module and terminal box etc.*
- *Electronic module should be based on microprocessor.*
- *It should be consist of appropriate displays unit.*
- *The output and display will remain as follows when power fails.*
- *System output should be digital pulse output for electronic/electro mechanical counter.*
- *It should be provided with data communication network for central data collection or control.*
- *It should have batch control function.*
- *It should have more than one volume counter. Each volume counter may be independently cleared or preset to a specific value.*
- *It should have different types of memory (volatile and non volatile) depending on the value of a control variable following a reset or a power failure, and the states of write protection.*
- *It should have functioned for automatic zero point correction.*
- *It should have function to stop signal from internal preset counter.*
- *Power supply is according to manufacturer rating.*

4. Specification of Software

- Flow meter Control Software shall capture records from Volume Counter and Bottle Counter in every five seconds and update reports in every five minutes.
- System should be highly secure and shall have security compliance against top vulnerabilities defined in OWASP.
- Software shall automatically record data from flow meter and other equipment to database.
- Software shall not allow deletion or alteration of records. Software shall record activity log of all transactions and records as well as audit log in database. Any alteration in data shall be logged properly in the database.
- Software shall generate customized MIS reports as per requirement.
- Software shall be compatible with Microsoft Windows or Linux Operating System.
- Software shall have multiple roles and privilege for users.
- The system must log and generate report of cumulative production and batch production even when batch production is adjusted zero or reset. It shall send notification to admin users in such case.
- Software and other systems shall be based on Supervisory control and data acquisition (SCADA) Control System. Software shall be able to monitor and supervise whole production process visualization through web.
- Software shall be able to send records of productions to IRD main server in Real Time or Near Real Time via Web API/Services.
- Software shall have Graphical User Interface (GUI) to visualize production process, live feed of flow meter, count of beer bottle/can, count of boxes etc.
- Software shall have features of recording actual loss during production, Graphical report for Loss, Password Protected Web View, Report filter on custom dates, export reports to Excel sheet and PDF.

- Should able to close and open the valve of flow meter and must record and notify the all users automatically when operator tries to open valve manually.
- System must capable to stop the beer flow when the system computer and data recorder stops working or shutdown.

5. Levels of System users and their Authority

- Super user: IRD or concerned Inland Revenue Office shall have remote access to server and database and manipulate Cumulative record and production data.
- Admin user: Excise Inspector /Excise Officer shall only view the generated customized reports and shall only be able to reset batch production record.
- Operator user: Factory level user/Tax officer shall only view the generated customized reports.

6. Condition to System suppliers for maintenance of System

- Should have a Dedicated Service and installation team for Support the installed product.
- Should providing 24X7 online support.
- On call service also available for this product.
- Within 24HRS on site Visit available during breakdown.
- Warranty for this product minimum 2 years.
- Installation Time Within 2 Weeks of Confirm order.
  - Components of quantity measurement system (for 1 set) (फ्लोमिटर सहितको परीमाण मापन प्रणाली)
  - Flow meter (To measure volume)
  - Temperature Sensor
  - Conductivity meter and P^H meter
  - Alcohol % meter
  - Oxy-meter to measure dissolve oxygen (range 20 to 2000 ppb of D.O)
  - Bottle /Can Counters
  - Other required sensors and devices as directed by IRD

५.२.२ वियरको बोतल वा क्यान वन्दी प्रक्रियाः

५.२.२.१ तयार भएको वियरलाई राम्ररी सफा गरिएको बोतल वा क्यान वा केगमा भर्ने र क्राउन कर्क लगाउने तथा लेवल लगाउने कार्य गर्नु पर्दछ। वियरलाई बोतलबन्द गरेर पास्चराईज्ड गरी सकेपछि मात्र लेवल टाँस्ने र बिर्को लगाउने तथा कार्टुनमा प्याकिङ्ग गर्ने कार्य गर्नुपर्दछ।

५.२.२.२ वियर उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले तयारी वियर अन्तिम रुपमा बोतल वा क्यानबन्दी वा केगमा भर्दा कार्यालयबाट सिलबन्दी गरिएको विद्युतीय सूचना सम्प्रेषण क्षमता भएको अटो फ्लोमिटर स्थायी रुपमा जडान गर्नु पर्छ। फ्लोमिटरमा जडान भएको पाइपबाट मात्र वियर प्रवाह हुनेगरी बोतलबन्दी गर्नु पर्दछ।

५.२.२.३ ब्रुअरी उद्योगले क्राउन कर्क पैठारी गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिसमा मात्र पैठारी गर्नुपर्नेछ। ब्रुअरी उद्योगबाट सिफारिसको लागि अनुरोध भई आएमा पैठारी वा खरिदको सिफारिस गर्नुपर्नेछ। पैठारी भई आएका क्राउन कर्कको प्राप्ती परिमाण, प्रयोग तथा जर्ती सम्बन्धी अभिलेख अनिवार्य रुपमा राख्न लगाई जर्ती गएको क्राउन कर्कको प्रतिशत निकाली मासिक अभिलेख तयार गर्न लगाउनु पर्दछ। फ्लोमिटरले देखाएको उत्पादन र क्राउन कर्कको प्रयोगबाट देखिने उत्पादन, निष्कासन तथा अन्तःशुल्क टिकट प्रयोगबाट देखिने उत्पादन,

निष्कासन तथा मौज्दात बीचको हिसाब मासिक रुपमा भिडान गरी भिडान नभए जतिको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्दछ।[४]

५.२.२.४ वियरको बोतलमा प्रयोग गरिने क्राउन कर्क वा क्यानको ढकनी (Lid) मा "नेपाल सरकार, नेपाल सरकारको निशाना छाप, आन्तरिक राजस्व विभाग, अन्तःशुल्क २०५८" लेखिएको लेबल अनिवार्य रुपमा छापिएका हुनुपर्नेछ।

५.२.२.५ इजाजतपत्रवालाले वियरलाई निम्न बमोजिम बोतल वा क्यान वा केगमा राखी उत्पादन गर्नुपर्नेछ। ६५० एम.एल शिशाको बोतल, ५०० एम.एल क्यान वा सिसाको बोतल, ३३० एम.एल क्यान वा सिसाको बोतल तर Draft Beer को हकमा २० लिटर वा ३० लिटर वा ५० लिटरको केगमा समेत राखी प्याकिङ्ग गर्न सक्नेछ।

५.२.२.६ वियरको बोतल वा क्यानबन्दी गरेपछि बोतल र बिर्कोमा पर्ने गरी र क्यानको बिर्कोमा पर्नेगरी अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्छ। अन्तःशुल्क टिकट टाँस भएको वियर मात्र कार्टुनमा प्याकिङ्ग गर्नुपर्छ। विभागले वियर प्याक भएको कार्टुनमा तल माथि एक एक वटा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्ने भनी तोकेको अवस्थामा बोतल वा क्यानमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस नगरी कार्टुनमा मात्र टाँस गर्नु पर्दछ।

५.२.३ वियरको प्याकिङ्ग व्यवस्थाः

५.२.३.१ एक केश/कार्टुनमा ६५० मि.लि. को १२ बोतल र ५०० मि.लि. बोतल वा क्यानको १२ बोतल वा क्यानबन्दी गरी वियर प्याकिङ्ग गर्नुपर्नेछ।

५.२.३.२ एक केश/कार्टुनमा ३३० मि.लि. को २४ बोतल वा क्यानबन्दी वियर प्याकिङ्ग गर्नुपर्नेछ।

५.२.३.३ एक केगमा (Keg) मा २० लिटर वा ३० लिटर वा ५० लिटर बियर प्याकिङ्ग गर्न सकिनेछ।

५.२.३.४ विदेश निर्यातको हकमा इजाजतपत्रवालाको माग अनुसार पटके रुपमा र स्थानीय बिक्री वितरणको लागि अन्तर्राष्ट्रिय प्रयोग समेत हेरी अन्तःशुल्क टिकट उपलब्धताका आधारमा विभागले अन्य साईजमा समेत उत्पादन तथा प्याकिङ्गको अनुमति दिन सक्दछ।

तर, त्यस्तो स्थानीय बिक्री वितरणको लागि प्याकिङ्ग भएको सामानको परिमाण तोकिएको परिमाणसँग विभक्त गर्दा वा गुणन गर्दा मिल्नुपर्दछ।

५.२.४ उत्पादनको लेवलमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुराहरुः

वियरको हरेक बोतलमा ट्रेडमार्क, उत्पादन मिति, ब्याच नं., सिरियल नं., अल्कोहलको मात्रा, ब्राण्डको नाम एवम् अधिकतम खुद्रा मूल्य टाँस गर्नु पर्ने र सेवन गर्न सकिने अन्तिम मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ। सेवन गरिने मापदण्ड सम्बन्धित निकायले निर्धारण गर्न आदेश दिएकोमा वा व्यवस्था गरेकोमा सो समेत सबैले देख्ने गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

५.२.५ निष्कासन र बिक्री वितरण प्रक्रियाः

५.२.५.१ इजाजतपत्रवालाले बियर निष्कासन गर्दा सम्पूर्ण अन्तःशुल्क एवम् लाग्ने अन्य कर तथा दस्तुर तिरेको हुनुपर्छ। कुनै पनि राजस्व बाँकी बक्यौता हुनु हुँदैन। अन्तःशुल्क दाखिला गरेको भौचर वा रसीद संलग्न गरी निष्कासन माग फाराम अनुसूची २० चार प्रति भरी वियर निष्कासन गर्ने स्वीकृतिका लागि अन्तःशुल्कको इकाई कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

[४] आर्थिक ऐन, २०७९ को भंसार महसुलसँग सम्बन्धित अनुसूची १ को दफा २२ विविधको ३

५.२.५.२ निष्कासनको लागि अनुमति माग भई आएको निष्कासन माग फाराम अनुसारको परिमाण, उक्त परिमाणमा लाग्ने अन्तःशुल्क एवम् अन्य कर तथा दस्तुर दाखिला गरेको छ छैन, विगतको राजस्व बक्यौता छ छैन जाँची ठीक भए मात्र इकाईमा खटिएका अन्तःशुल्क निरीक्षकले अनुमतिका लागि सिफारिस गर्नुपर्दछ।

५.२.५.३ अन्तःशुल्क अधिकृतले निष्कासन गर्ने स्वीकृति दिदा इकाई कार्यालयको सिफारिस हेर्नुपर्दछ। यदि इकाई कार्यालयका कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन भएको छ भने पनि ५.२.५.४ बमोजिम गर्नुपर्दछ।

५.२.५.४ निष्कासनको लागि स्वीकृत भई प्राप्त भएको फाराममा उल्लेख भए अनुसार निष्कासन गरिने वियर बापतको अन्तःशुल्क एवम् अन्य कर तथा दस्तुर दाखिला र पुरानो राजस्व बक्यौता चुक्ता भएको भिडान गरी भौतिक जाँच समेत गरी अनुसूची २१ को तयारी बोतलवन्दी वियर र निष्कासन (आम्दानी तथा खर्च) खाता बमोजिमको अभिलेखमा प्रबिष्ट गराएर मात्र निष्कासन गर्न स्वीकृति दिनु पर्दछ।

५.२.५.५ निष्कासन भण्डारण गर्नु अघि विभागले तोके बमोजिम अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेको हुनुपर्नेछ।

५.२.५.६ वियर उत्पादकले वियरको खरिद बिक्री गर्ने अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्राप्त वितरक, थोक बिक्रेता वा डिलरलाई मात्र बिक्री गर्नुपर्नेछ।

५.२.५.७ विदेशबाट पैठारी गरेको वियरको खरिद बिक्री गर्नेले त्यसरी खरीद गरेको वियरको विवरण खुलाई राख्नु पर्नेछ।

५.२.५.८ खरिद गर्दा वियरको बोतल वा क्यान वा केगमा अन्तःशुल्क टिकट लगाएको छ छैन सो हेरेर मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ। अन्तःशुल्क टिकट नटाँसिएको वियर खरिद गरेको भेटिएमा अबैध मानिनेछ।

५.२.६ वियरको अभिलेख

५.२.६.१ वियर उत्पादन शुरु गर्नु पूर्व र उत्पादन गरी सकेपछि अन्तःशुल्क निरीक्षकले अनुसूची २२ बमोजिमको वियर बोतलबन्दी सम्बन्धी प्रतिवेदनको अभिलेखमा निम्न कुराहरु खुलाइ राख्नुपर्नेछः—

(क) वियरको उत्पादन परिमाण

(ख) उत्पादित वियरको बोतल वा क्यान वा केगको निष्कासन परिमाण

(ग) उत्पादन प्रक्रियाको पहिलो चरण फ्लोमिटर जडान (विन्दु) देखि दोस्रो चरण बोटल काउन्टर (विन्दु) सम्म जाँदाको परिमाण

(घ) फ्लामिटर जडान विन्दु १ र बोटल काउन्टर बिन्दु २ (वा कार्टुन प्याकिगं जांच्ने ठाउ भएमा ३ पनि) मा जडित उपकरणद्वारा रेकर्ड गरिएको परिमाण

(ङ) उत्पादन प्रक्रियामा गएको नोक्सानी वा जर्तीको विवरण।

(च) उत्पादन पश्चात पाश्चराइजेशन, प्याकेजिगं, गोदाममा भण्डारण गर्दा गएको नोक्सानी वा जर्तीको विवरण।

५.२.६.२ कारखानामा खटिएको अन्तःशुल्क कर्मचारीले अनुसूची २३ बमोजिम निष्कासन गरिएको तथा बोतलवन्दी गरिएको विवरण सम्बन्धी अभिलेख राख्नुपर्नेछ। यसमा बियरको आम्दानी र खर्चको विवरण खुलाउनुपर्नेछ।

५.२.६.३ विन्दु १ बाट विन्दु २ मा (बिन्दु ३ भएमा सोमा पनि) बियर प्रवाह भई जाँदा हानि नोक्सानी भएको बियरको जाँच गरी कारखाना धनी वा निजको प्रतिनिधिले अन्तःशुल्क कर्मचारीको सिफारिसमा सम्बन्धित कार्यालयमा प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ र सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ।

५.२.६.४ अन्तःशुल्क निर्धारण गर्दा फ्लोमिटर र बोतल काउन्टर वा अन्य यस्तै जडित यन्त्रमा नोक्सान भएको देखिने परिमाण र वास्तविक गणनाबाट घटी भएको परिमाणको विवरण निम्नानुसार राख्नुपर्नेछः

(क) फ्लोमिटरको जडान बिन्दु नं. १ मा कति बियर पठाएको भन्ने मापन गरी कति परिमाण प्रवाह भएको छ भन्ने कुराको विवरण राख्ने।

(ख) फ्लोमिटरको जडान विन्दु नं. १ बाट बोटल काउन्टर बिन्दु नं. २ मा जाँदा भएको नोक्सानीलाई प्रवाह हुँदा रेकर्ड गरिएको परिमाणबाट विन्दु नं. २ मा देखिएको परिमाणलाई घटाएर हेर्दा देखिने फरकको रुपमा गणना गरी राख्ने।

(ग) बोतल काउन्टर विन्दु नं. २ पश्चात भएको नोक्सानीलाई भौतिक रुपमा वास्तविक संख्या गणना गरी सोको अभिलेख राख्ने।

५.२.६.५ प्रत्येक महिनाको २५ गतेभित्र अनुसूची २४ बमोजिमको ब्रुअरीवालाले दिनु पर्ने वियरका बोतलहरुको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको मासिक तथा वार्षिक फाँटवारी विवरण प्रतिष्ठानले अनिवार्य रुपमा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

५.२.७ वियर मौज्दात कमीको मिन्हा (नियमावलीको नियम २३क को उप नियम १)

(क) वियर उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले तयारी वियर अन्तिम रुपमा बोतलबन्दी गर्दा फ्लोमिटरले देखाएको परिमाण भन्दा बोतलबन्दी भएपछिको बोतल काउण्टरले देखाएको परिमाणको मौज्दात कमी र पाश्चराइजेशन, प्याकेजिङ्ग तथा गोदाममा भण्डारण गर्दा टुटफुट वा विग्रिएर बोतलमा प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थाका क्राउन कर्कको मौज्दात कमीको विवरण विभागले तोकेको ढाँचामा (अनुसूची २५ बमोजिम नोक्सानी मिन्हाको निवेदन) मासिक रुपमा उल्लेख गरी मिन्हाको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(ख) माथि उल्लेख भए बमोजिम पेश भएको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतले तीस दिनभित्र जाँच गर्नुपर्नेछ। त्यसरी जाँच गर्दा पाश्चराईजेशन प्याकेजिङ्ग तथा गोदाममा भण्डारण गर्दा टुटफुट वा बिग्रेको वियरको भौतिक परीक्षण गरी बढीमा दुई प्रतिशत सम्म मौज्दात कमीको मिन्हा दिन सक्नेछ।

५.३ चुरोट, बिडी तथा सुर्तीजन्य वस्तु सम्बन्धी व्यवस्था

५.३.१ चुरोटः

चुरोट भन्नाले नेपालमा उत्पादन भएको वा विदेशबाट पैठारी गरिएको सुर्तीबाट पूर्ण वा आंशिक रुपले प्रशोधन गरी फिल्टर राखी वा नराखी धुम्रपानको निमित्त तयार गरिएको जुनसुकै

प्रकारको चुरोटलाई सम्झनुपर्छ। विभिन्न जात र गुणस्तरका सुर्तीहरुलाई मिसाई विभिन्न ब्राण्डको चुरोट तयार गरिन्छ। चुरोट उत्पादन, खरिद बिक्री, पैठारी तथा निर्यात र सञ्चय गर्न अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिनु पर्दछ।

५.३.१.१ चुरोट उत्पादन तथा बिक्री वितरणः

नियमावलीको नियम १४ बमोजिम चुरोट उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछ।

(क) कच्चा र कोरा सुर्तीको हिसाव राख्नुपर्नेः

चुरोट बनाउनको लागि प्रतिष्ठानमा झिकाइएको सबै प्रकारका स्वदेशी र विदेशी सुर्तीको हिसाव तथा विवरण अनुसूची ५बमोजिमको ढाँचामा राखी कारखाना प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ।

(ख) सुर्ती खपतको हिसाव राख्नेः

चुरोट वनाउन प्रयोग गरिएको सुर्तीको हिसाव अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा राखी कारखाना प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट प्रत्येक दिन जँचाई प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ।

(ग) चुरोटमा सुर्तीको अनुपात खुलाउनेः

नयाँ चुरोट उत्पादन गर्दा विभिन्न प्रकारको चुरोट बनाउन प्रयोग गरिने स्वदेशी तथा विदेशी सुर्तीको अनुपात खुलाई विभागबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

चुरोटका खिल्लीहरुलाई बट्टामा प्याक गर्ने क्रममा नै प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नु पर्दछ।

(घ) तयारी चुरोट बट्टावन्दी गर्नेः

बिक्री योग्य तयारी चुरोटलाई राम्ररी जाँचबुझ गरी बट्टामा हाली बन्द गर्ने तथा गोदामबाट बिक्रीको लागि निकालिएको चुरोट अन्तःशुल्क अधिकृतको स्वीकृति बेगर कारखानामा पुनः ल्याउन नहुने।

(ङ) चुरोटका बट्टाहरु प्याकिङ्ग गर्नेः

तयारी चुरोटका बट्टाहरुलाई ठूलो कागजको बक्सामा बन्द गरी दैनिक बन्द गरिएको चुरोटको बट्टा संख्या, बक्साको सिलसिलेवार नम्बर र बन्द गरिएको मिति समेत स्पष्ट देखिने गरी अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा उल्लेख गर्ने तथा गोदाममा राखिएको चुरोटको हिसाव अनूसुची ८ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्ने।

चुरोटका बट्टाहरु निम्नानुसार प्याकिङ्ग गर्नु पर्नेछः

(१) १ बट्टामा २० खिल्ली चुरोट राखी प्याकिङ्ग गरिएको हुनुपर्दछ। बट्टालाई आउटरमा प्याकिङ्ग गर्दा १ आउटर प्याकमा १० बट्टा वा २० बट्टा राखिएको हुनुपर्दछ।

तर, ८४ एम. एम. भन्दा माथिको चुरोटको हकमा १० वा २० खिल्ली जे भए पनि १ आउटर प्याक (Outer Pack) मा १० वट्टा चुरोट हुनु पर्छ।

(२) ८४ एम.एम.भन्दा बढी लम्बाई भएको चुरोट '५' एम (M) मा प्याकिङ्ग गर्नुपर्दछ।

(३) अन्य प्रकारका सबै चुरोट १० एम (M) मा प्याकिङ्ग गर्नुपर्दछ।

(४) १ एम (M) मा १००० खिल्ली चुरोट हुनुपर्दछ।

(५) चुरोटको उत्पादन मिति, व्याच नम्बर, इजाजतपत्रवाला उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, ठेगाना र ट्रेडमार्क आउटरमा लेख्नु पर्दछ। साथै, प्रत्येक आउटरमा देवनागरी लिपीमा (**सुर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ**) भनी उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(६) आउटरमा अधिकतम खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्नेछ।

(च) गोदामबाट चुरोट निकाल्ने तरिकाः

चुरोट बिक्री गर्नको निमित्त गोदामबाट बाहिर निकाल्नलाई अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा फाराम भरी अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारी समक्ष पेश गर्ने तथा निजहरुबाट जाँची निष्कासन गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त भएपछि सोको विवरण भरी राख्ने।

५.३.१.२ उत्पादनको स्तर र समायोजनः

५.३.१.२.१. चुरोटको लम्बाईमा १ मिलिमिटरसम्म फरक परेमा सो फरकलाई विभागको पूर्व स्वीकृति लिएर समायोजन गर्न पाइनेछ।

५.३.१.२.२ माथि उल्लेख भएको उत्पादन इकाईको फरक गणना विभागले Calibrate गरेको औजारको आधारमा गरिनेछ।

५.३.१.३ चुरोट उत्पादन गर्नेले राख्नु पर्ने अभिलेखः

नियमावलीको नियम १३क बमोजिम कागजत र विवरणको अभिलेख राख्नु पर्नेछः

(क) उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्दातको विवरण (अनुसूची ४),

ख) कोरा मालको मौज्दात विवरण (अनुसूची ५),

(ग) कोरामालको खपत र चुरोट र बिंडी उत्पादनको दैनिक विवरण (अनुसूची ६),

(घ) दैनिक प्याकिङ्ग रुमको विवरण (अनुसूची ७),

(ङ) गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण (अनुसूची ८),

(च) चुरोट तथा बिंडीको निष्कासन माग फाराम (अनुसूची ९),

(छ) खरिद खाता (अनुसूची ४ग),

(ज) बिक्री खाता (अनुसूची ४घ),

(झ) व्याच नियन्त्रण खाता (अनुसुचि ९क),

(ञ) आफूले जारी गरेका तथा प्राप्त गरेका बीजकहरु,

(ट) व्यापार, लेखा, नगद प्राप्ती र भुक्तानी सम्बन्धी अभिलेख,

(ठ) आफुले गरेको आयात र निर्यातसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु,

(ड) विभागले तोकेका अन्य कागजातहरु।

तर, यदि करदाता मूल्य अभिवृदि करमा समेत दर्ता भएमा माथि प्रकरण (छ) र (ज) मा उल्लेख भएका खरिद खाता र बिक्री खातासँग समायोजन गरी राख्न सकिनेछ।

५.३.१.४ चुरोटको प्रतिलब्धि दर तोक्ने (नियमावलीको नियम १४क)

यस प्रकरणमा ५.३.२.१ बमोजिम विभागले प्रतिलब्धि दर नतोकेको अवस्थामा चुरोट र बिँडी उत्पादन गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले पेश गरेको प्रतिलब्धि दर उपर जाँचबुझ गरी त्यस्तो प्रतिलब्धि दरलाई विभागले मान्यता दिन सक्नेछ।

५.३.१.५ अन्तःशुल्क टिकटः(नियमावलीको नियम ३०)

नेपालभित्र उत्पादन वा पैठारी हुने चुरोटका प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नु पर्नेछ।

५.३.१.६ टिकटको प्रतिस्थापन व्यवस्था (नियमावलीको नियम ३०(५))

प्रतिष्ठानलाई उपलब्ध गराइएका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्ने सिलसिलामा च्यातिएका, बिग्रिएका, फरक आकारका वा संख्या कम भएमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले भौतिक परीक्षण गरी प्रमाणित गरेको आधारमा कार्यालयले त्यस्ता अन्तःशुल्क टिकट प्रतिस्थापन गर्न सक्नेछ। त्यसरी च्यातिएका वा बिग्रिएका टिकटको मुचुल्काको आधारमा विभागले तोकेको प्रक्रिया अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले नष्ट गर्नु पर्नेछ।

५.३.१.७ मूल्य खुलाउनु पर्ने (नियमावलीको नियम २९)

मदिरा, वियर, वाइन, साइडर, चुरोट, सुर्ती, खैनी, गुट्खा निकोटिनयुक्त वा निकोटिनरहित पानमसला तथा अन्य सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्ने तथा पैठारी गर्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले वितरक, थोक तथा खुद्रा बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने मूल्य सार्वजनिक गरी आफूले उत्पादन गरेको वस्तुमा अधिकतम खुद्रा मूल्य अंकित गर्नुपर्नेछ।

५.३.१.८ ब्राण्ड, आकार र गुणस्तर परिवर्तन

इजाजतपत्रवालाले आकार र गुणस्तर परिवर्तन गर्नु परेमा वा नयां ब्राण्ड उत्पादन गर्नु परेमा विभागको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने र नयां ब्राण्डको उत्पादन गर्नु अघि बाँकी बक्यौता राजस्व चुक्ता गरेको हुनुपर्नेछ।

५.३.२ बिँडी

बिँडी भनेको नेपालमा उत्पादन गरिएको वा विदेशबाट पैठारी भएको सुर्तीलाई आवश्यकतानुसार टुक्रा पारी विशेष प्रकारको रुखको पात वा कागजमा बेरी धुमपानको लागि तयार पारिएको वस्तु हो। बिँडी उत्पादन, खरिद बिक्री, पैठारी, सञ्चय तथा निर्यात गर्न अन्तःशुल्क इजाजत लिनु पर्दछ।

५.३.२.१ बिडीको प्रतिलब्धि दर तोक्ने (नियमावलीको नियम १४क)

यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि चुरोट र बिँडीको उत्पादनको प्रतिलब्धि दर विभागले तोक्न सक्नेछ। विभागले प्रतिलब्धि दर नतोकेको अवस्थामा बिँडी

उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले पेश गरेको प्रतिलब्धि दर उपर जाँचवुझ गरी त्यस्तो प्रतिलब्धि दरलाई विभागले मान्यता दिन सक्नेछ।

५.३.२.२ **उत्पादन तथा बिक्री वितरण** (नियमावलीको नियम १५)

बिंडी उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले सो बिंडी उत्पादन गर्नको लागि खपत भएको कच्चा सुर्तीको हिसाव राखी बिंडीको उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ। बिंडी उत्पादन गरी बिक्री गर्नु पूर्व अनुसूची ९ बमोजिमको निष्कासन माग फाराम अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट स्वीकृत गराएर मात्र निष्कासन गर्नु पर्नेछ।

५.३.३ सुर्तीजन्य अन्य वस्तु

सुर्तीजन्यवस्तु उत्पादन, खरिद बिक्री, निकासी, पैठारी र सञ्चय गर्न अन्तःशुल्क इजाजत लिनुपर्दछ। अन्तःशुल्क प्रयोजनको लागि सुर्ती, खैनी, गुट्खा, पानमसाला, जर्दा, सुगन्धित सुपारीको तौल लिँदा लेवल, परिवेष्टन सामाग्री, चुना आदि समेतको हुने तौललाई जनाउँछ। चुना मिसाई खाने सुर्ती उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले सुर्तीमा मिसाउने चुना सोही प्याकेट भित्र रहने गरी उत्पादन गर्नु पर्नेछ। तर, विदेश निकासीको हकमा इजाजतपत्रवालाको माग अनुसार विभागले पटके रुपमा अन्य साईजमा समेत प्याकिङ्गको अनुमति दिन सक्नेछ। निकासी प्रयोजनका लागि फरक साइजमा एक पटक अनुमति लिइ सके पश्चात् पुनः सोही साइजमा विदेश निकासी गर्नु परेमा विभागलाई के कति परिमाण कुन मुलुकमा निकासी गर्ने हो सो को जानकारी गराई विदेश निकासी गर्न सकिनेछ ।

५.३.३.१ सुर्तीजन्य वस्तुमा वैधानिक चेतावनी उल्लेख हुनुपर्ने

नेपालभित्र उत्पादन वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गर्ने चुरोट र सिगारको बट्टामा **"धुम्रपान स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ"** र पानमसला, गुट्खा जस्ता सुर्तीजन्य पदार्थको प्रत्येक पाउचमा देवनागरी लिपीमा **"सुर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ"** भनी मुद्रण गरिएको हुनु पर्नेछ। तर, निर्यात हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपिमा मुद्रण गर्न सकिने छ। यस व्यवस्थाको उल्लंघन गरेमा अनुमति पत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिनेछ। सुर्तीजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, २०६८ अनुसार निम्न कुराको पालना गरी सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्नु पर्दछ।

(क) ऐनको दफा ७ अनुसार उत्पादकले आफ्नो उत्पादनमा लेबुल, ट्रेडमार्क चिन्ह, निकोटिनको मात्रा र अन्य हानिकारक तत्व एवम् अन्य आवश्यक कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्छ। प्याकेट वा ऱ्यापर्समा नाबालकलाई आकर्षण गर्ने कुनै किसिमको लोगो, चिन्ह वा शब्द राख्न पाइदैन। साथै अन्य उद्योग वा उत्पादकको ब्राण्ड तथा ट्रेड नाम राखी सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्न पाईने छैन।

(ख) ऐनको दफा ९ अनुसार उत्पादकले सुर्तीजन्य पदार्थको बट्टा, ऱ्यापर्समा, प्याकेट तथा पार्सलको प्याकिङ्गमा र लेबलको बाहिरी भागमा **"सुर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यलाई हानिकारक छ"** भन्ने जस्ता व्यहोराको नेपाल सरकारले तोके बमोजिम चेतावनीमूलक सन्देश र सुर्तीजन्य पदार्थको सेवनको असरबाट भएको घातक, रङ्गीनचित्र प्रस्ट रुपमा बुझिने र देखिने गरी नेपाली भाषामा छाप्नु तथा अङ्कित गर्नु पर्दछ। मापदण्ड पूरा नभएको सुर्तीजन्य पदार्थ आयात गर्न पाइने छैन।

५.३.४ निष्कासन प्रक्रियाः

५.३.४.१ चुरोट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानबाट उत्पादित चुरोट, बिँडी तोकिएको गोदामभित्र प्रवेश गराएर मात्र निष्कासन गर्नुपर्नेछ।

५.३.४.२ चुरोटको प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र निष्कासन गर्नुपर्नेछ।

५.३.४.३ बिँडी उद्योगहरुले उत्पादन गरेको परिमाणको आधारमा माग गरे बमोजिमको परिमाणमा बिक्री वितरणको लागि निष्कासन गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम लिई माग फाराम स्वीकृत गरीदिने र यस्तो माग फारामको दर्ता अभिलेख अलग्गै राख्नु पर्छ।

५.३.४.४ बिँडी ओसार पसारको क्रममा माग फाराम दर्ता नम्बर ठीक हो होइन भन्ने प्रश्न उत्पन्न भएमा नजिकको कार्यालयले सम्बन्धित कार्यालयमा छिटो साधनबाट बुझी ओसार पसारमा सरलीकरण गरी दिनुपर्छ।

५.३.४.५ सुर्तीजन्य पदार्थको (चुरोट/बिँडी बाहेक) निर्यात सम्बन्धी व्यवस्था

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

२. उक्त निवेदनमा निम्न कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः
   (क) कुन भन्सार विन्दुबाट निर्यात गर्ने,
   (ख) निर्यात गरिने वस्तुको परिमाण,
   (ग) निर्यात गरी सक्ने अवधि।

३. उक्त निवेदनका साथ निम्नानुसारका कागजात पेश गर्नुपर्ने।
   (क) निर्यातकर्ता र आयातकर्ता बीचको खरिद बिक्री सम्झौता,
   (ख) निर्यातकर्ताको लागि खोलिएको एल.सि. को प्रतिलिपी वा भुक्तानीको तरिका खुल्ने कागजात।

४. निर्यात गरिने सुर्तीजन्य पदार्थ लोड गरी कन्टेनरमा सिलछाप गरी सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय र भन्सार कार्यालयमा दिनुपर्नेछ।

५. करदाताले निर्यात गरेको वस्तुको निकासी प्रज्ञापन पत्रको प्रतिलिपी सहित ३ दिनभित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

६. निर्यात गर्नु गराउनु पूर्व उद्योगले तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर बापतको रकम बाँकी बक्यौता नरहेको हुनुपर्नेछ।

७. निर्यातको लागि उद्योगबाट निष्कासन गरेको वस्तु मनासिव कारण भएको अवस्थामा बाहेक निर्यात नगरेको पाइएमा त्यस्तो वस्तुमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी लाग्ने अन्तःशुल्क तथा विलम्व दस्तुर असुल गरी अन्तःशुल्क दवाए, छिपाएको वा छलेको कसूर मानी कारवाही हुनेछ।

८. निर्यात हुने मालवस्तुको पाउच (पोका) वा लेबलमा निकासीको लागि मात्र (For Export Only) भन्ने वाक्यांश लेखिएको हुनुपर्नेछ।

५.३.५ बिक्री वितरणः

५.३.५.१ चुरोट तथा सुर्तीजन्य वस्तु बिक्रीका लागि प्रतिष्ठान बाहिर लैजानु भन्दा अगाडि गोदाममा राख्नु पर्दछ। बिक्री वितरणका लागि निकाल्नु पर्दा निष्कासन माग फाराम भरी लाग्ने अन्तःशुल्क र अन्य कर तथा दस्तुर अग्रिम दाखिला गरी माग फाराम स्वीकृति गराएर मात्र गोदाम बाहिर लगी बिक्री वितरण गर्नुपर्दछ।

५.३.५.२ चुरोट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले आफ्नो उत्पादन बिक्री वितरण गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री वितरण गर्ने इजाजतपत्र लिएकाहरुलाई मात्र थोकमा बिक्री वितरण गर्नुपर्दछ।

५.३.५.३ अन्तःशुल्क टिकट नटाँसिएको चुरोट खरिद बिक्री गर्नु दण्डनीय अपराध हो। त्यस्तो चुरोट अबैध हो र त्यस्तो गरेको पाइएमा खरिदकर्ता पनि सजायको भागी हुनेछ।

५.३.५.४ वण्डेड वेयर हाउस मार्फत बिक्री हुने चुरोटमा “कर मुक्त (Duty Free)” अंकित भएको हुनुपर्नेछ।

५.३.५.५ विदेशबाट पैठारी गरिएको चुरोटमा पनि प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र कर मुक्त पसलबाट बिक्री गर्नुपर्नेछ।

५.३.५.६ स्वदेशमा उत्पादन हुने सिगार तथा चुरोट निकासी गर्दा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्ने सम्वन्धमा नियमावलीमा स्पष्ट व्यवस्था नभएको र निकासीमा अन्तःशुल्क समेत नभएकोले हाललाई देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

(क) निर्यात हुने हदसम्म पटके रुपमा उत्पादन गर्ने स्वीकृति दिने,

(ख) विदेशमा मात्र बिक्री गर्ने भन्ने लेवल प्रत्येक बट्टामा लगाउने,

(ग) अन्य विषयमा प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा विभागीय परिपत्र अनुसार गर्ने।

५.३.६ कार्यालय अन्तर्गत दर्ता रहेका अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा, वियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्य वस्तुहरुको उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले उत्पादन देखि निष्कासनसम्मका क्रियाकलापलाई विभागको ITS System मा रहेको Activity Recording मा अनिवार्य रुपमा प्रविष्ट गरेर मात्र उत्पादन देखि निष्कासन सम्मको कार्य गर्नुपर्दछ।

५.३.६.१ मदिरा, वियर, वाइन, साइडर, चुरोट एवम् सुर्तीजन्य पदार्थ (गुट्खा समेत) उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले कच्चा पदार्थ खरिद गर्दा Raw Material Purchase Request एवम् Raw Material Purchase Entry गर्नु पर्दछ। Raw Material Purchase Request एवम् Raw Material Purchase Entry गर्ने Process देहाय अनुसार रहेको छः

Raw material purchase Request

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> raw material purchase Request मा click गर्ने।
- New ट्याबमा click गर्ने।
- सामान खरिद गर्ने सप्लायरको स्थायी लेखा नम्बर, नाम र उद्देश्य आदि सबै विवरण भर्ने।
- Detail material का लागि Add वटनमा क्लिक गर्ने।
- Raw material को विवरण भर्ने।

- Submit Request वटन क्लिक गरी माग गरिएको विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने।
    - ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयवाट approve नभए सम्म pending ट्यावमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ।
    - ✓ कार्यालयवाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied वाट हेर्न सकिन्छ।

Raw material purchase Entry

(यो विवरण करदाताले Raw Material Purchase गरी सकेको अवस्थामा प्राप्त विलको आधारमा भर्ने)

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> raw material purchase entry मा click गर्ने।
- New ट्यावमा click गर्ने।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने।
- Detail material का लागी Add वटनमा क्लिक गर्ने।
- Detail विवरण भर्ने।
- Submit वटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने।
    - ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयवाट approve नभए सम्म pending ट्यावमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ।
    - ✓ कार्यालयवाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied वाट हेर्न सकिन्छ।

५.३.६.२ मदिरा, वियर, वाइन, साइडर, चुरोट एवम् सुर्तीजन्य पदार्थ (गुट्खा समेत) उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले कच्चा पदार्थबाट उत्पादनका लागि कच्चा पदार्थको प्रयोग गर्दा Production Request मा त्यसरी खपत हुने कच्चा पदार्थको विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्दछ। कच्चा पदार्थबाट तयारी एवम् अर्ध तयारी वस्तुहरुको उत्पादन भई सकेपछि Production Entry अन्तर्गत प्रविष्ट गर्नु पर्दछ। Production Request एवम् Production Entry गर्ने Process देहाय अनुसार रहेको छः

Production Request

(कच्चा पदार्थ ल्याई सकेको अवस्थामा उत्पादनका लागि अनुमति माग्न यो विवरण भर्ने)

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> Production Request मा click गर्ने।
- New ट्यावमा click गर्ने।
- Detail material का लागी Add वटनमा क्लिक गर्ने।
- Detail विवरण भर्ने।
- Submit वटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने।
    - ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयवाट approve नभए सम्म pending ट्यावमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ।
    - ✓ कार्यालयवाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied वाट हेर्न सकिन्छ।

Production Entry (उत्पादन गरी सकेको अवस्थामा यो विवरण भर्ने)

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> Production entry मा click गर्ने।
- New ट्याबमा click गर्ने।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने।
- Input production र Output Production Detail भर्नका लागि दिईएका Add वटनहरुमा क्लिक गर्ने।
- दुवै Detail विवरण भर्ने।
- Submit वटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने।
  - ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयवाट approve नभए सम्म pending ट्याबमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ।
  - ✓ कार्यालयवाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied वाट हेर्न सकिन्छ।

५.३.६.३ मदिरा, वियर, वाइन, साइडर, चुरोट एवम् सुर्तीजन्य पदार्थ (गुट्खा समेत) उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले तयारी वस्तु उत्पादन भई सकेपछि त्यस्ता वस्तुको बिक्री (निष्कासन) गर्दा Sales Request एवम् Sales Entry मा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ। Sales Request एवम् Sales Entry गर्ने Process देहाय अनुसार रहेको छः

Sales Request (यो विवरण करदाताले मालसामान उत्पादन गरी सकेको अवस्थामा बिक्री वितरणका लागी अनुमति माग्न भर्ने)

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> Sales Request मा click गर्ने।
- New ट्याबमा click गर्ने।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने।
- Detail material का लागि Add वटनमा क्लिक गर्ने।
- Detail विवरण भर्ने
- voucher को विवरण भर्ने।
- Submit वटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने।
  - ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयवाट approve नभए सम्म pending ट्याबमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ।
  - ✓ कार्यालयवाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied वाट हेर्न सकिन्छ।

Sales Entry (यो विवरण करदाताले विल विजक जारी गरी सकेको अवस्थामा भर्ने)

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording -> sales entry मा click गर्ने।
- New ट्याबमा click गर्ने।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने।
- Detail material का लागि Add वटनमा क्लिक गर्ने।
- Detail विवरण भर्ने।

- Submit वटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने।
  - ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयवाट approve नभए सम्म pending ट्यावमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ।
  - ✓ कार्यालयवाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied वाट हेर्न सकिन्छ।

Chalan Request (सामान निकासीका लागि चलान भर्न यो विवरण भर्ने)

- Taxpayer portal ->general ->manufacturer login गर्ने
- Activity Recording ->chalan request मा click गर्ने।
- New ट्यावमा click गर्ने।
- आफुलाई चाहिए अनुसारको विवरण भर्ने।
- Detail material का लागि Add वटनमा क्लिक गर्ने।
- Detail विवरण भर्ने।
- Submit वटन क्लिक गरी विवरणलाई आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउने।
  - ✓ यसरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाएको विवरण कार्यालयवाट approve नभए सम्म pending ट्यावमा click गरी pending list हेर्न सकिन्छ।
  - ✓ कार्यालयवाट Approve भएको विवरण Approved र रद्द भएको माग Denied वाट हेर्न सकिन्छ।

परिच्छेद- ६

६ अन्तःशुल्क टिकट सम्बन्धी व्यवस्था

६.१ अन्तःशुल्क टिकट र यसको प्रयोग (नियमावलीको नियम ३०)

नेपालभित्र उत्पादन तथा पैठारी हुने मदिरा वा सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन वा पैठारी गरी भण्डारण गर्दाका बखत अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नु पर्नेछ। नियमावलीको नियम ३०(२) बमोजिम वियर उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले तयारी बियर अन्तिम रुपमा बोतलबन्दी गर्दा विभाग वा कार्यालयबाट सिलबन्दी गरिएको स्थायी रुपमा जडित विद्युतीय सूचना सम्प्रेक्षण क्षमता भएको अटोफ्लोमिटर सहितको पाइपबाट मात्र बोतलबन्दी गर्ने गरी विभागले तोक्नेछ। यसरी बोतलबन्दी गरेपछि विभागले तोकेबमोजिम प्रतिष्ठानले प्रत्येक बोतलको बिर्कोमा पर्ने गरी वा कार्टुनमा अन्तःशुल्क टिकट टाँसी गोदाममा भण्डारण गर्नु पर्नेछ। नियमावलीको नियम ३०(२क) बमोजिम सिगारको प्रत्येक वट्टामा र मुखमा राख्ने सुर्ती, खैनी, गुट्खा, निकोटिनयुक्त वा निकोटिनरहित पानमसला तथा यस्तै अन्य सुर्तीजन्य पदार्थहरुको प्रत्येक प्याकेट, बट्टा वा पोकामा विभागले तोके बमोजिम अन्तःशुल्क टिकट लगाउनु पर्नेछ। अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्ने सम्बन्धमा हाल भई रहेको व्यवस्थामा विभागले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ। यसरी परिमार्जन भएको अवस्थामा सो अनुसार नै अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्नेछ।

खैनी तथा चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सुर्तीमा सुर्ती, चुना र आउटर सहितको ४०० ग्राम वा विभागबाट स्वीकृति प्राप्त बमोजिमको तौल भएको हरेक आउटरको सामान राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा र गुट्खा, पानपराग, पानमसला प्याकिङ्ग गरिएको आउटर सहित १५०ग्राम वा विभागबाट स्वीकृति प्राप्त बमोजिमको कुल तौल भएको हरेक आउटरको सामान राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा विभागले उपलब्ध गराएको अन्तःशुल्क टिकट विभागले तोके अनुसारको ठाँउमा टाँस गर्नु पर्दछ।

प्रतिष्ठानले विभागले तोकेको दस्तुर तिरी कार्यालयबाट अन्तःशुल्क टिकट खरिद गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो टिकट विभागले तोके बमोजिम टाँस गरी अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री गर्नु पर्नेछ।

६.१.१ कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका मदिरा, वियर, वाइन, साइडर तथा सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानहरुलाई वार्षिक के कति अन्तःशुल्क टिकट आवश्यक पर्दछ, अनुमान गरी विभागमा विद्युतीय माध्यमबाट माग गरी पठाउनु पर्दछ।

६.१.२ कार्यालयले प्रतिष्ठानको माग बमोजिमको अन्तःशुल्क टिकट विभागले तोके बमोजिमको लाग्ने दस्तुर अग्रिम रुपमा Sticker Management System मा प्रविष्ट गरेर मात्र उपलब्ध गराउनु पर्दछ।

६.१.३ प्रतिष्ठानमा रहेको अन्तःशुल्क इकाई कार्यालयले पनि प्रयोगका लागि ल्याइएको अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी र खर्चको अभिलेख खाता (अनुसूची २६, अनुसूची २६(क), अनुसूची २६(ख) मा चढाई अद्यावधिक गराई राख्नु पर्दछ।

६.१.४ प्रतिष्ठानले अन्तःशुल्क टिकटको लागि कार्यालयमा माग गर्दा पहिले लगेको टिकटको अद्यावधिक खर्चको विवरण Sticker Management System मा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ।

६.१.५ अन्तःशुल्क टिकट प्रतिष्ठानमा खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीको जिम्मामा राख्नुपर्नेछ।

६.१.६ भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन हुने वस्तुहरुमा इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्दा सकेसम्म टिकटको सिलसिलेवार नम्बर अनुसार मिलाई प्रयोग गर्नुपर्दछ।

६.१.७ मदिरा उत्पादकले प्रत्येक बोतलमा बोतल र बिर्कोमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट लगाउनु पर्दछ।

६.१.८ चुरोट उत्पादकले प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट टाँस्नु पर्दछ।

६.१.९ अन्तःशुल्क टिकट बोतल, बट्टा वा कार्टुनमा प्रयोग गर्दा वा लगाउँदा सो वस्तु प्रयोग नहुँदासम्म नच्यात्तिने, नउप्कने वा उप्काई पुनः प्रयोग गर्न सम्भव नहुने गरी लगाउनु पर्नेछ।

६.१.१० मदिरा, वियर, वाइन, साइडर तथा सुर्तीजन्य पदार्थको पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाहरुले पनि आफूले पैठारी गरेको मदिराको प्रत्येक बोतलमा, वियरको प्रत्येक बोतल, क्यान वा केगमा, चुरोटको प्रत्येक बट्टामा तथा सुर्तीजन्यवस्तुको आउटर प्याकेटमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र बिक्री वितरण गर्नु पर्दछ।

६.१.११ नियमानुसार टाँस गर्नु पर्ने अन्तःशुल्क टिकट टाँस नगरिएको, स्वीकृति प्राप्त नगरेको ब्राण्ड, ब्राण्ड नखोली उत्पादन भएका तथा अर्काको ब्राण्ड नक्कल गरी वा प्रयोग गरी उत्पादित मदिरा, वियर, साइडर, वाइन तथा सुर्तीजन्य पदार्थ अबैध हुनेछ।

६.२ टिकट आम्दानी खर्च व्यबस्थित गर्नेः

६.२.१ विभागले कार्यालयमा अन्तःशुल्क टिकट पठाउँदा प्याकेटमा पठाउनु पर्नेछ। कार्यालयले सो ठीक भए नभएको यकिन गरी टिकट बुझिलिनु पर्छ।

६.२.२ कार्यालय र इकाई कार्यालयले टिकट नम्बर र सोमा उल्लेख भएको टिकटको सि.नं. समेत खुलाइ गन्ती गरी Sticker Management System मा प्रविष्ट गरेर आम्दानी जनाउनु पर्छ।

६.२.३ कार्यालयमा प्राप्त भएको टिकटको छपाइमा कुनै त्रुटी भएमा, सिरियल नम्बरमा फरक परेमा, बक्साको बाहिर उल्लेख भए अनुसार टिकट नपाइएको अवस्था आदि कैफियत भएमा सोको व्यहोरा जनाई आम्दानी बाँधी विभागमा तुरुन्त जानकारी गराउनु पर्छ।

६.२.४ टिकट प्राप्तीको आम्दानी जनाउँदा कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतको रोहबरमा टिकटको बक्सा खोली हेरी जाँच गर्नुपर्दछ। कैफियत देखिएमा सो व्यहोरा खुलाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्छ।

६.२.५ कार्यालयबाट अन्तःशुल्क टिकटको माग गर्दा एवम् विभागबाट कार्यालयलाई अन्तःशुल्क टिकट प्रदान गर्दा विभागको Sticker Management System मार्फत गर्नु पर्दछ।

६.३ टिकट ताल्चा (Ticket Lock)

टिकट ताल्चा भन्नाले टिकट टाँस गरी साँचोले बन्द गर्ने र ताल्चा खोल्दा टाँसिएको सो टिकट च्यातिने (Scratch) गरी प्रयोग गरिने ताल्चा साँचोमा लगाउने टिकटलाई जनाउंछ। भौतिक नियन्त्रणमा रहेको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले पैठारी गरेको वस्तुमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरी गोदाममा राखी अन्तःशुल्क कर्मचारीले सो गोदाममा टिकट ताल्चा लगाई बन्द गर्नुपर्नेछ। इजाजतपत्रवालाले गोदाममा रहेको वस्तु निष्कासन गर्नु परेमा सोको लागि

निष्कासन माग फाराम भरी स्वीकृत भएपछि मात्र अन्तःशुल्क कर्मचारीले माग फाराममा लेखिएको परिमाणमा वस्तु निष्कासन गर्न दिनेछ।

अन्तःशुल्क लाग्ने भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका मदिरा, बियर, वाईन, साईडर जस्ता मदिराजन्य पदार्थ राख्ने गोदाममा टिकट ताल्चाको प्रयोग अनिवार्य रुपमा गर्नुपर्दछ। साथै,अन्तःशुल्क अधिकृतले मनासिव सम्झेमा मुख्य कच्चा पदार्थ राखिने ठाउँ, उत्पादन प्रक्रिया समाप्त भई तयारी वस्तु राखिने ठाउँ, उत्पादनसँग सम्बन्धित अन्य पदार्थ एवम् सम्बद्ध वस्तुहरु राखिने ठाउँ जस्ता मुख्य मुख्य स्थानहरुमा पनि टिकट ताल्चा र टिकट लकबुकको प्रयोग गर्न लगाउन सक्नेछ। टिकट ताल्चाको प्रमुख उद्देश्य कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी वस्तु र तयारी वस्तुको दुरुपयोग एवम् अन्तःशुल्क चुहावट हुने सम्भावनालाई रोक्नु हो।

६.३.१ टिकट ताल्चा प्रयोग गर्ने तरिकाः

६.३.१.१ सिलसिलेवार नम्बर सहितको टिकट प्रत्येक पटक प्रयोग गर्दा खोलेको कारण र समय सहित टिकट साँचो प्रयोग अभिलेख किताबमा स्पष्ट उल्लेख गरिनु पर्दछ।

६.३.१.२ गोदाममा जति वटा ढोका भएपनि कारोबारको लागि खोल्ने र बन्द गर्ने मूल ढोकामा मात्र टिकट ताल्चाको प्रयोग गर्नुपर्छ। गोदाममा अन्य ढोका छन् भने ती ढोकाहरुमा एक पटक टिकट सहित लाहाछाप लगाई पूर्ण रुपमा सधैं बन्द गर्नुपर्छ।

६.३.१.३ टिकट ताल्चाको आकार विभागले तोके बमोजिम हुन्छ। सो टिकटलाई ताल्चामा साँचो घुसार्ने प्वालबन्द हुने गरी ताल्चाको वरिपरि ढाक्ने गरी बेरिदिनु पर्दछ र ताल्चा खोल्नासाथ टिकट ताल्चा च्यातिनु पर्दछ।च्यातिन बाँकी रहेको टिकटको भागहरु पनि उप्काएर ढोका बन्द गरीसकेपछि पुनः अर्को नयाँ टिकट लगाउनु पर्दछ।

६.३.१.४ टिकट ताल्चा प्रयोग गरेपछि तोकिए बमोजिमको खातामा प्रत्येक पटक गोदामको ढोका खोल्नु पर्नाको कारण सहितको विवरण लेखेर मात्र ढोका खोल्नुपर्छ र ढोका बन्द गरेपछि प्रयोग गरिएको नयाँ टिकटको सिलसिलेबार नम्बर उल्लेख गर्नुपर्छ।

६.३.१.५ टिकट ताल्चाको खर्च सम्बन्धित प्रतिष्ठानले वेहोर्नु पर्नेछैन।

६.३.१.६ टिकट ताल्चाको आम्दानी/खर्चको अभिलेख विभाग, कार्यालय र इकाई कार्यालयले अनुसूची २६ (ख) को ढाँचामा राख्नुपर्दछ।

६.४ अन्तःशुल्क टिकटको आपूर्तिः

६.४.१ कार्यालयमा घटीमा पन्ध्र दिनको लागि न्यूनतम मौज्दात र थप पन्ध्र दिनको लागि चालू मौज्दात रहने गरी अन्तःशुल्क टिकट राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

६.४.२ प्रतिष्ठान/इकाई कार्यालयले घटीमा एक महिनाको लागि पुग्ने मौज्दात रहँदै कार्यालयमा माग गर्ने। कार्यालयले घटीमा पन्ध्र दिन पुग्ने मौज्दात हुनु अगावै विभागसँग टिकट माग गर्ने। प्रतिष्ठानलाई निरन्तर आपूर्ति गर्न पहिले माग गर्नेले पहिले पाउने व्यवस्था कार्यालय/विभागले मिलाउने।

६.४.३ राजस्व अनुसन्धान विभाग/इकाई र भन्सार कार्यालय जस्ता निकायले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुहरुको लिलाम बिक्री गर्दा यस्तो टिकट माग गर्न सक्ने हुँदा सम्बन्धित कार्यालयबाट नै उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने। माग अनुसारको टिकट नभएमा विभागसँग माग गर्ने र यस्तो

माग खुद्रा संख्यामा हुने भएकोले विभागले मौज्दात रहेको नजिकका वा कुनै कार्यालयबाट लिने गरी जानकारी गराउन सक्नेछ। त्यसको दुरुस्त अभिलेख प्रमाणित गरी राख्नु पर्दछ।

६.५ अन्तःशुल्क टिकटको प्राप्ति र प्रतिस्थापन सम्वन्धी व्यवस्थाः

अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्नु पर्ने मालवस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठान तथा पैठारीकर्ताले तोकिएको रकम राजस्व दाखिला गरे पश्चात निजलाई सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले माग अनुसारको टिकट उपलब्ध गराउने छ। अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्ने सिलसिलामा च्यातिएमा, बिग्रिएमा वा कम भएमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा कारखानामा खटिएका कर्मचारीले भौतिक परीक्षण गरी प्रमाणित गरेको आधारमा कार्यालयले सोही संख्यामा त्यस्ता अन्तःशुल्क टिकट प्रतिस्थापन गर्न सक्नेछ। मुचुल्काको आधारमा विभागले तोकेको प्रक्रिया अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले त्यसरी च्यातिएका वा बिग्रिएका टिकट नष्ट गर्नुपर्नेछ।

६.६ अन्तःशुल्क टिकटको अभिलेखः

६.६.१ अन्तःशुल्क टिकट आम्दानी खर्चको अभिलेख गोश्वारा खाता, व्यक्तिगत खाता र Sticker Management System मा विभागले कार्यालय अनुसार र कार्यालयले प्रतिष्ठान अनुसार राख्नु पर्दछ।

६.६.२ प्रतिष्ठानले अन्तःशुल्क टिकट आम्दानी खर्चको विवरण अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ र मास्केवारी कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

६.७ सुर्तीजन्य पदार्थ (चुरोट/बिंडी वाहेक) मा अन्तःशुल्क टिकट लगाउने व्यवस्थाः

६.७.१ अन्तःशुल्क टिकटः (नियमावलीको नियम ३०)

(क) नेपालभित्र उत्पादन हुने वा पैठारी हुने सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन वा पैठारी गरी भण्डारण गर्दाका बखत अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्नेछ।

(ख) उत्पादक वा पैठारीकर्ताले आफूले उत्पादन गरेको वा पैठारी गरेको वस्तु प्याकिङ्ग गर्ने बाहिरी आउटर (पोका) बनाउनु पर्दछ। उक्त पोकाको (सुर्तीजन्यवस्तु र प्याकिङ्ग मेटेरियल समेतको) कूल तौल खैनी वा चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सुर्तीमा सुर्ती, चुना र आउटर सहितको ४०० ग्राम तौल बमोजिम र गुट्खा, पानमसला, सुगन्धित सुपारीमा आउटर सहितको १५० ग्राम तौल बमोजिम हुनु पर्नेछ।

(अ) निम्न वस्तुमा अन्तःशुल्क टिकट लगाउनु पर्दछः

१. सुर्ती (चुना मिलाई खाने प्याक गरेको र चुना मिश्रण भई सकेको तयारी सुर्ती)

२. सुर्तीबाट तयार भएको सबै प्रकारको जर्दा र खैनी,

३. सुर्ती मिश्रण भएका वा नभएका पानमसलाहरु र यस्तै अन्य पदार्थहरु –गुट्खा, पानपराग, सुगन्धित सुपारी आदि।

(आ) अन्तःशुल्क टिकट लगाउने तरिका

उत्पादक वा पैठारीकर्ताले आफूले उत्पादन गरेको वा पैठारी गरेको वस्तु प्याकिङ्ग गर्ने बाहिरी आउटर (पोका) बनाउनु पर्दछ। उक्त पोकामा सुर्तीजन्यवस्तु र प्याकिङ्ग

मेटेरियल समेतको कूल तौल (Gross Weight) खैनी वा चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सुर्तीमा सुर्ती, चुना र आउटर सहितको ४०० ग्राम तौल बमोजिम र गुट्खा, पानमसला, सुगन्धित सुपारीमा आउटर सहितको १५० ग्राम तौल हुने गरी वस्तु प्याकिङ्ग गरिएको हुनुपर्नेछ। तर एउटा उत्पादक वा पैठारीकर्ताले कुनै एक प्रकारको साईजको प्याकिङ्गमा मात्र उत्पादन वा पैठारी गर्नु पर्नेछ।

१. खैनी र चुना मिलाई खाने प्याकिङ्ग गरिएको सुर्तीमा सुर्ती, चुना र आउटर सहितको ४०० ग्राम तौलको कुनै एक साइजमा प्याकिङ्ग भएको हरेक आउटरको सामान राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा विभागले उपलब्ध गराएको एउटा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्नेछ। उक्त आउटर खोल्दा लगाएको अन्तःशुल्क टिकट च्यातिने गरी लगाउनु पर्दछ।

२. गुट्खा, पानमसला, सुगन्धित सुपारीका आउटर सहितको १५० ग्राम तौलको कुनै एक साइजमा प्याकिङ्ग भएको हरेक आउटरको राख्ने तथा खोल्ने स्थानमा विभागले उपलब्ध गराएको एउटा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नु पर्दछ। उक्त आउटर खोल्दा लगाएको अन्तःशुल्क टिकट च्यातिने गरी लगाउनु पर्दछ।

(इ) पाउच/आउटर/ओसार पसारमा प्रयोगका लागि प्याकिङ्ग गर्ने बोरामा वा कार्टुनको बाहिरी भागमा निम्न विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछ।

पाउचमाः

१. सामानको उत्पादन मिति (न्युनतम रुपमा वर्ष र महिना खुलाए पुग्ने),उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, ठेगाना, ट्रेडमार्क (ब्राण्ड नाम) र वस्तुको कूल तौल।

२. नेपालभित्र उत्पादन हुने वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गरिने सुर्तीजन्य पदार्थको प्रत्येक पाउचमा देवनागरी लिपीमा (**सुर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ**) भनी मुद्रण गरिएको हुनुपर्नेछ। साथै नेपाल सरकारले तोकेका चेतावनीमूलक सन्देश र चित्र तोकिए बमोजिम उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ। तर, निकासी हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपिमा मुद्रण गर्न चाहेमा सो गर्न सकिने छ।

३. अधिकतम् खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्नेछ।

३क. उपभोक्तालाई प्रलोभित पार्ने, भ्रम पार्ने गरी कुनै पनि शब्दावली, पदावली र चित्रावलीहरु उल्लेख गर्न पाइने छैन।

४. यस व्यवस्थाको उल्लंघन गरेमा अनुमतिपत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिनेछ।

आउटरमाः

१. सामानको उत्पादन मिति (न्यूनतम रुपमा वर्ष र महिना खुलाए पुग्ने)उत्पादक वा पैठारी कर्ताको नाम, ठेगाना, ट्रेडमार्क (ब्राण्ड नाम) र वस्तुको कूल तौल।

२. नेपालभित्र उत्पादन हुने वा पैठारी गरी बिक्री वितरण गरिने सुर्तीजन्य पदार्थको प्रत्येक आउटरमा देवनागरी लिपीमा (**सुर्तीजन्य पदार्थ स्वास्थ्यको लागि हानिकारक छ**) भनी मुद्रण गरिएको हुनु पर्नेछ। साथै नेपाल सरकारले तोकेका चेतावनीमूलक सन्देश र

चित्र तोकिए बमोजिम उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ। तर, निकासी हुने उत्पादनको हकमा अन्य लिपिमा मुद्रण गर्न चाहेमा सो गर्न सकिने।

३. अधिकतम खुद्रा मूल्य खुलाउनु पर्नेछ।

३क. उपभोक्तालाई प्रलोभित पार्ने, भ्रम पार्ने गरी कुनै पनि शब्दावली, पदावली र चित्रावलीहरु उल्लेख गर्न पाइने छैन।

४. यस व्यवस्थाको उल्लंघन गरेमा अनुमति पत्रको शर्त उल्लंघन गरेको मानिने छ

ओसार पसारमा प्रयोगका लागि प्याकिङ्ग गर्ने बोरामा वा कार्टनुमा उद्योगको नाम, ठेगाना, ट्रेडमार्क तथा वस्तुको कूल तौल प्रिन्ट भएको हुनुपर्दछ।

(घ) निकासी कर्ताको लागि अन्तःशुल्क टिकट सम्बन्धी व्यवस्था

निकासी गर्ने उद्योगले प्रत्येक पाउच र बाहिरी आउटर (पोका) मा (For Export Only) भन्ने वाक्यांश स्पष्ट देखिने गरी लेख्नुपर्नेछ। निकासी हुने वस्तुहरुमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नुपर्ने छैन। तर, यस्तो वस्तु निकासी गरेको नपाइएमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी बिलम्व दस्तुर सहित असुल गरी अन्तःशुल्क दवाए छिपाएको वा छलेको कसूर मानी कारवाही हुनेछ।

(ङ) सुर्तीजन्य पदार्थ (चुरोट/बिँडी बाहेक) मा अन्तःशुल्क टिकट लगाएर मात्र बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ।

६.८ अनुगमन

आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सुर्तीजन्य वस्तुहरु बिक्री वितरणको प्रभावकारी रुपमा अनुगमन गरी सोको अभिलेख राख्नुपर्नेछ। अनुगमन गर्दा सुर्तीजन्य वस्तुमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस भए नभएको यकिन गर्नुको साथै कार्यविधिमा खुलाउनु पर्ने भनी तोकिएको अन्य विषयहरुको पालना भए नभएको अनुगमन गरी नखुलाएको पाइएमा कार्यविधिको व्यवस्था पालना नगर्नेलाई अन्तःशुल्क ऐन, नियम बमोजिम कारवाही गर्नुपर्नेछ।

६.९ अन्तःशुल्क टिकट परीक्षण गर्नेः

ऐनको दफा १०ट. मा मदिरा, वियर वा चुरोट र अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन वा पैठारीमा प्रयोग गरिने अन्तःशुल्क टिकट सक्कली वा नक्कली सम्बन्धमा अन्तःशुल्क अधिकृतले परीक्षण गर्न सक्ने व्यवस्था छ।

हाल प्रयोगमा रहेका अन्तःशुल्क टिकटमा विभिन्न प्रकारका दृश्य र अदृश्य सुरक्षण चिन्हहरु राखिएका छन्। दृश्य सुरक्षण चिन्हहरु सुक्ष्म रुपमा हेरेमा छुटयाउन वा पहिचान गर्न सकिने खालका छन् भने अदृश्य सुरक्षण चिन्हहरु पहिचान गर्न विशेष खालका उपकरणको प्रयोग गर्नु पर्दछ। कुनै अन्तःशुल्क टिकटका सम्बन्धमा सक्कली वा नक्कली के हो भन्ने द्विविधा उत्पन्न भएमा दृश्य सुरक्षण चिन्हहरुको सुक्ष्म परीक्षण एवम् विशेष खालका उपकरणको सहायताले अदृश्य सुरक्षण चिन्हहरुको परीक्षण गरी यकिन गर्नु पर्दछ।

६.१० नक्कली अन्तःशुल्क टिकट

देहायको अवस्था भएमा नक्कली अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग भएको मानिनेछः-

(१) विभागबाट स्वीकृत सुरक्षण संकेत, चिन्ह, विशेषता र गुणस्तर नभएका वा फरक परेका अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग भएमा,

(२) एउटा उद्योग प्रतिष्ठानका लागि जारी भएका अन्तःशुल्क टिकट अर्को उद्योग प्रतिष्ठानले प्रयोग गरेमा,

(३) विभागको निर्णय वेगर एउटा वर्ग (category) को उत्पादनका लागि जारी भएको अन्तःशुल्क टिकट अर्को वर्ग (category) को उत्पादनमा प्रयोग भएमा। जस्तैः ५०० मि.लि. साइजका लागि जारी भएको अन्तःशुल्क टिकट विभागको निर्णय विना ६५० मि.लि. साइजमा प्रयोग भएमा सो मा प्रयोग भएको टिकट नक्कली मानिन्छ।

(४) एक पटक प्रयोग भइसकेको अन्तःशुल्क टिकट पुनः प्रयोग भएको पुष्टी भएमा,

(५) विभागले तोकेको साइजभन्दा फरक साइजका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग भएमा,

(६) च्यातिएका, झुटा (fake) क्युआर कोड भएका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग भएमा आदि।

परिच्छेद—७

७ अन्तःशुल्क टिकट तथा जर्ती मिन्हा सम्वन्धी व्यवस्था

७.१ परिचयः

मदिरा, चुरोट तथा अन्य सुर्तीजन्यवस्तुको उत्पादन, निष्कासन, पैठारीमा अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग हुँदै आएको छ। विभागले तोकेको निर्दिष्ट विशेषता एवम् मापदण्ड बाहेकका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग नगर्ने निर्णय गरी मौज्दातमा राखिएका वा ओस लागेका वा ढुसी परेका वा धमिराले खाएका वा च्यातिएका वा नेपाल सरकारको निशाना छाप परिवर्तन भएका कारण प्रयोग गर्न उपयुक्त नभएका वा सिरियल नं. नमिलेका वा सिरियल नं. नभएका वा साईज नमिलेका वा आगलागी एवम ध्वंसात्मक गतिविधिका कारण आंशिक रुपमा जली प्रयोग गर्न नमिल्ने भएका वा अन्य कारणले प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्थामा विभाग वा मातहत कार्यालयको मौज्दातमा रहेका अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गरी मौज्दात व्यवस्थापन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएकोले प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्थाका त्यस्ता अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने सम्बन्धमा अन्तःशुल्क नियमावली, (संशोधन सहित) २०५९ को नियम ३०क मा छुट्टाछुट्टै समिति व्यवस्था गरिएको छ। समितिले विभागले तोकेको कार्यविधि बमोजिम प्रयोगमा ल्याउन नमिल्ने अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्न सक्ने उल्लेख भएको हुँदा सो प्रयोजनको लागि देहायको प्रक्रिया तोकिएको छ।

७.२ विभागको मौज्दातमा भएका प्रयोग गर्न नमिल्ने अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने सम्वन्धी समितिः

मदिरा, चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तुको उत्पादन वा पैठारीमा प्रयोग गर्न तोकिएका अन्तःशुल्क टिकट विभागले विभिन्न स्थानमा रहेका गोदाममा भण्डारण गर्दै कार्यालयबाट आएको मागका आधारमा आपूर्तिको व्यवस्थापन गर्दै आएको छ। विभागले तोकेको निर्दिष्ट विशेषता/मापदण्ड अनुरुप नभई प्रयोग नगर्ने निर्णय गरी मौज्दातमा राखिएका वा ओस लागेका वा ढुसी परेका वा धमिराले खाएका वा च्यातिएका वा नेपाल सरकारको निशाना छाप परिवर्तन भएका कारण प्रयोग गर्न उपयुक्त नभएका वा सिरियल नं. नमिलेका वा सिरियल नं. नभएका वा साईज वा आकार नमिलेका वा आगलागी एवम ध्वंसात्मक गतिविधिका कारण आंशिक रुपमा जली प्रयोग गर्न नमिल्ने भएका वा अन्य कारणले प्रयोग गर्न नमिल्ने ठहऱ्याइएका अन्तःशुल्क टिकट देहाय बमोजिमको समितिले नष्ट गर्न सक्नेछ। **(अन्तःशुल्क नियमावली (संशोधन सहित), २०५९ को नियम ३०क)**

(क) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समिति

(१)	महानिर्देशकले तोकेको विभागको सम्बन्धित विषय हेर्ने निर्देशक	-संयोजक
(२)	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि	-सदस्य
(३)	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि	-सदस्य
(४)	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि	-सदस्य
(५)	जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि	-सदस्य
(६)	विभागको अन्तःशुल्क व्यवस्थापन शाखाको अधिकृत	-सदस्य सचिव

उपरोक्त समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ। समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ।

(ख) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने प्रक्रियाः

(१) अन्तःशुल्क व्यवस्थापन शाखाले प्रयोग गर्न नमिल्ने अन्तःशुल्क टिकटहरुको विवरण तयार गरी नष्ट गर्ने प्रयोजनका लागि अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) अन्तःशुल्क अधिकृतले नष्टको लागि समिति समक्ष पेश गरेका अन्तःशुल्क टिकटहरुको लगत भिडान गरी मुचुल्का खडा गरी सोको लगत राखी समितिको रोहवरमा नष्ट गर्नुपर्नेछ।

(३) नष्ट गरिएका अन्तःशुल्क टिकटको अभिलेख अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समितिबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्दछ।

(ग) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने कार्यविधिः

(१) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्न अन्तःशुल्क शाखाले नष्ट गर्नु पर्ने अवस्थामा रहेका अन्तःशुल्क टिकटको भौतिक परीक्षण गरी टिकटको अवस्थाको अनुसूची ४५ बमोजिम लगत खडा गरी नष्ट गर्नु पर्नाको स्पष्ट आधार र कारण सहित महानिर्देशकबाट निर्णय गराउनुपर्नेछ।

(२) विभागबाट नष्ट गर्ने निर्णय भएका अन्तःशुल्क टिकटहरु समितिले आफ्नो रोहवरमा जे जस्तो अवस्थामा छन् सोको मुचुल्का खडा गरी सुरक्षित स्थानमा सुरक्षित तवरले उपलव्ध सुरक्षित विधि र प्रविधि समेतको उपयोग गरी नष्ट गर्नुपर्नेछ।

(३) टिकट जलाउँदा कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र वा बाहिर सरकारी वा सार्वजनिक भट्टा (Incinerator) मा जलाउन वा नष्ट गर्न सकिनेछ।

(४) माथि प्रकरणहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नष्ट गर्न छुट्टयाईएका टिकटका बक्सा एवम् सिरियल नम्बर अनुसार गन्ती गर्न नसकिने भए त्यस्ता टिकटहरु समितिले सोही व्यहोरा यथार्थ रुपमा खुलाई मुचुल्का खडा गरी नष्ट गर्न वा धुल्याउन सक्नेछ।

(५) समितिले अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गरिएको यथार्थ व्यहोरा सहितको प्रतिवेदन नष्ट गरिएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष पेश गर्नुपर्छ।

७.३ आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा रहेका अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समितिः

आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा विभागले तोकेको निर्दिष्ट स्पेशिफिकेशन अनुरुप नभई प्रयोग गर्न नमिल्ने निर्णय गरी मौज्दातमा राखिएका वा ओस लागेका वा ढुसी परेका वा धमिराले खाएका वा च्यातिएका वा नेपाल सरकारको निशान छाप परिवर्तन भएका कारण प्रयोग गर्न उपयुक्त नभएका वा सिरियल नं. नमिलेका वा सिरियल नं. नभएका वा साईज वा आकार नमिलेका वा आगलागी एवम ध्वंसात्मक गतिविधिका कारण आंशिक रुपमा जली प्रयोग गर्न नमिल्ने भएका वा अन्य कारणले प्रयोग गर्न नमिल्ने ठहऱ्याइएका अन्तःशुल्क टिकट देहाय

बमोजिमको समितिले नष्ट गर्न सक्नेछ। **(अन्तःशुल्क नियमावली (संशोधन सहित), २०५९ को नियम ३०क)**

(क) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समिति

(१) सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयको प्रमुख -संयोजक

(२) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, -सदस्य

(३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, -सदस्य

(४) जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, -सदस्य

(५) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, - सदस्य

(६) आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयको अन्तःशुल्क अधिकृत, -सदस्य सचिव

उपरोक्त समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ। समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वा कम्तीमा ३ महिनामा एक पटक बस्न सक्नेछ।

(ख) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने प्रक्रिया

(१) कार्यालयमा अन्तःशुल्क हेर्न तोकिएका अन्तःशुल्क अधिकृतले प्रयोग गर्न नमिल्ने अन्तःशुल्क टिकटको लगत विवरण खडा गरी नष्ट गर्नका लागि स्पष्ट आधार कारण खुलाई कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय गराउनुपर्नेछ।

(२) अन्तःशुल्क अधिकृतले प्रयोग गर्न नमिल्ने निर्णय भएका अन्तःशुल्क टिकटको विवरण नष्ट गर्ने समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) यसरी समिति समक्ष पेश भएका अन्तःशुल्क टिकटहरुको लगत भिडान र मुचुल्का खडा गरी समितिको रोहवरमा नष्ट गर्नुपर्नेछ।

(३) नष्ट गरिएको अन्तःशुल्क टिकटको विवरण अभिलेखबाट भिडान गर्नुपर्दछ।

(४) नष्ट गरिएका अन्तःशुल्क टिकटको अभिलेख अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समितिबाट प्रमाणित गराई राखुपर्दछ।

(ग) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने कार्यविधिः

(१) अन्तःशुल्क टिकट नष्ट गर्ने समितिले नष्ट गर्नुपर्ने अवस्थाका अन्तःशुल्क टिकटको भौतिक परीक्षण गरी टिकटको अवस्थाको अनुसूची ४५ बमोजिम लगत खडा गरी नष्ट गर्नुपर्नाको स्पष्ट आधार र कारण सहित निर्णय गरी विभागलाई पूर्व जानकारी गराई नष्ट गर्नुपर्नेछ।

(२) समितिले आफ्नो रोहवरमा नष्ट गर्नुपर्ने टिकटहरु जे जस्तो अवस्थामा छन् सोको मुचुल्का खडा गरी सुरक्षित स्थानमा सुरक्षित तवरले उपलव्ध सुरक्षित विधि र प्रविधि समेतको उपयोग गरी नष्ट गर्नुपर्नेछ।

(३) टिकट जलाउँदा कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र वा बाहिर सरकारी वा सार्वजनिक भट्टा (Incinerator) मा जलाउन वा नष्ट गर्न सकिनेछ।

(४) माथि प्रकरणहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नष्ट गर्न छुट्टयाईएका टिकटका बक्सा एवम् सिरियल नम्बर अनुसार गन्ती गर्न नसकिने भए त्यस्ता टिकटहरु समितिले सोही व्यहोरा यथार्थ रुपमा खुलाई मुचुल्का खडा गरी नष्ट गर्न वा धुल्याउन सक्नेछ।

(५) समितिले नष्ट गरिएको यथार्थ व्यहोरा सहितको प्रतिवेदन नष्ट गरिएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्छ। यसरी पेश हुन आएको प्रतिवेदन कार्यालयले ७(सात) दिनभित्र आन्तरिक राजस्व विभागमा पठाउनुपर्नेछ।

७.४ टिकट जर्ती मिन्हा सम्वन्धी व्यवस्थाः

७.४.१ प्रतिष्ठानलाई उपलब्ध गराइएका अन्तःशुल्क टिकट प्रयोग गर्ने सिलसिलामा च्यातिएमा, बिग्रिएमा वा कम भएमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले भौतिक परीक्षण गरी Sticker Management System को Damage Sticker अन्तर्गत प्रविष्ट अन्तःशुल्क टिकटहरुलाई प्रमाणित गरेको आधारमा कार्यालयले त्यस्ता अन्तःशुल्क टिकट प्रतिस्थापन गर्न सक्नेछ। त्यसरी च्यातिएका, बिग्रिएका, फरक खालका साइज तथा रंग भएका अन्तःशुल्क टिकटको मुचुल्काको आधारमा विभागले तोकेको प्रक्रिया अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले नष्ट गर्नुपर्नेछ। (नियमावलीको नियम ३०(५)

७.४.१.१ प्रतिस्थापन दिई प्रतिष्ठानमा रहेका च्यातिएका र विग्रिएका टिकट नष्ट गर्ने प्रक्रियाः

(क) अन्तःशुल्क टिकट च्यातिएको वा नष्ट भएको सप्रमाण निवेदन पेश गरेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले सो उपर छानविन तथा अनुसन्धान गरी त्यसरी च्यातिएको वा नष्ट भएको टिकटहरुको नमुना संलग्न राखी मिन्हा दिन सक्नेछ।

ख) त्यसरी मिन्हा दिइएका अन्तःशुल्क टिकटहरुको संख्या बराबर सोही वर्गको नयाँ अन्तःशुल्क टिकट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(ग) च्यातिएको वा नष्ट भई प्रयोग गर्न नमिल्ने अवस्थाका मिन्हा दिइएका अन्तःशुल्क टिकटहरुको मुचुल्का खडा गरी सम्बन्धित कार्यालयका प्रमुख, जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रतिनिधि, अन्तःशुल्क हेर्ने अधिकृत र सम्बन्धित उद्योग प्रतिष्ठानका प्रतिनिधिको रोहवरमा त्रैमासिक रुपमा नष्ट गर्नुपर्नेछ। नष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ७ (सात) दिनभित्र विवरण सहितको प्रतिवेदन विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

७.४.२ मदिरा तथा बियरको बोतलहरु कार्टुनमा प्याकिङ्ग भई अन्तःशुल्क टिकट लागी सकेपछि टुटफुट हुन गई कार्टुन प्याकिङ्ग नै परिवर्तन हुने भएमा खर्च भई प्रयोगमा आउन नसकेका त्यस्ता टिकटहरुको अभिलेख खडा गरी Sticker Management System को Damage Sticker अन्तर्गत प्रविष्ट भएका टिकट सहितको दैनिक विवरण प्रतिष्ठानले तयार गरी सोको विवरण इकाइ कार्यालयमा समेत दिनुपर्नेछ र इकाई कार्यालयले समेत जाँची हेरी साप्ताहिक/पाक्षिक रुपमा कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ। अन्तःशुल्क अधिकृतले यस्तो जर्ती परीक्षण जुनसुकै बखत पनि गर्न सक्नेछ। विवरण अनुसारको भौतिक परीक्षण अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले

खटाएका कर्मचारीले प्रत्येक महिना गर्नुपर्नेछ। भौतिक परीक्षणबाट ठीक देखिएमा प्रतिष्ठानका कर्मचारी समेतको रोहवरमा नोक्सानीको विवरणको मुचुल्का खडा गरी कार्यालयले मिन्हा निर्णय गराई उक्त टिकटहरु जलाई नष्ट गर्नुपर्नेछ। यस्तो मुचुल्काको प्रति विभागमा अनिवार्य रुपमा पठाउनु पर्नेछ।

७.४.३ अन्तःशुल्क निरीक्षकले प्रतिष्ठानमा प्राप्त भएका कैफियत (ओस लागेर वा अन्य कुनै कारणले काम नलाग्ने) भएको अन्तःशुल्क टिकटको तुरुन्तै मुचुल्का गराई कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ। प्रतिस्थापन स्वरुप सो बमोजिमको टिकट कार्यालयबाट लिनु पर्नेछ। त्यस्तो कैफियत टिकट मिन्हाको निर्णय गराई आर्थिक वर्षको समाप्ति पछि ७.४.१(ग) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुको प्रतिनिधि समेत राखी कार्यालयले जलाई नष्ट गर्नु पर्नेछ। नष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ७ (सात) दिनभित्र विवरण सहितको प्रतिवेदन विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

७.४.४ आर्थिक बर्ष भरिमा खपत भएको टिकटको परिमाण, त्यस बर्षको उत्पादनमध्ये निष्कासन भएको परिमाण, मौज्दात रहेको परिमाण र जर्ती गएको परिमाणको योगसँग भिड्नु पर्दछ र त्यसको कारखानागत अभिलेख किताब प्रमाणित गराएर राख्नुपर्दछ।

परिच्छेद-८

८ जर्ती तथा नोक्सानी सम्वन्धी व्यवस्था

८.१ अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धि (ऐनको दफा १०च.)

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धि दर सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था रहेको छः

(१) एनहाइड्रस इथानोल, रेक्टिफाइड स्प्रीट वा इ.एन.ए. उत्पादन गर्ने उद्योगले प्रयोग गर्ने अन्न, मोलासेस वा खुदोबाट प्राप्त हुनु पर्ने इथानोल, स्प्रीट वा इ.एन.ए.को उत्पादन प्रतिलब्धि दरको निर्धारण तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको प्रतिलब्धि दरभन्दा घटी उत्पादन भएको देखिएमा त्यस्तो फरक परिमाणको इथानोल, स्प्रीट वा इ.एन.ए. बाट सो प्रतिष्ठानले उत्पादन गर्ने उच्चतम कोटीको मदिरा उत्पादन भएको मानिनेछ।

(३) विभागले अन्तःशुल्क लाग्ने अन्य वस्तु तथा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धि दर तोक्न सक्नेछ।

माथिको व्यवस्था अनुसार नियमावलीले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको प्रतिलब्धि देहाय बमोजिम तोकेको छ।

८.२ प्रतिलब्धि दर (नियमावलीको नियम ३४)

खुदो (मोलासेस) बाट रेक्टिफाइड स्प्रीट वा इ.एन.ए. उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक महिनाको चुलाईमा प्रति क्विन्टल खुदोबाट न्युनतम ६६ ओ.पी. शक्तिको कम्तिमा २० लिटर रेक्टिफाईड स्प्रीट वा १९ लिटर इ.एन.ए. उत्पादन गर्नुपर्ने गरी र एनहाईड्रस इथानोल उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक महिनाको चुलाईमा प्रति क्विन्टल खुदो (मोलासेस) बाट न्यूनतम ७२ ओ.पी.शक्तिको कम्तिमा १९ लिटर इथानोल उत्पादन गर्नुपर्ने गरी प्रतिलब्धि दर तोकेको छ। १०० लिटर रेक्टिफाइड स्प्रीटबाट इ.एन.ए. बनाउँदा न्यूनतम ९५ लिटर प्रतिलब्धि हुनु पर्ने व्यवस्था समेत रहेको छ। अन्नको दानाबाट रेक्टिफाईड स्प्रीट वा इ.एन.ए. उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले भन्सार शीर्षक १०.०६ अन्तर्गत पर्ने अन्नबाट प्रत्येक महिनाको चुलाईमा प्रति क्विन्टल ६६ ओ.पी. शक्तिको कम्तीमा ४० लिटर रेक्टिफाईड स्प्रीट वा ३८ लिटर इ.एन.ए. र भन्सार शीर्षक १०.०६ बाहेकमा पर्ने अन्नबाट प्रति क्विन्टल ६६ ओ.पी. शक्तिको कम्तीमा ३७ लिटर रेक्टिफाईड स्प्रीट वा ३५.१५ इ.एन.ए. उत्पादन गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। त्यसै गरी फलफूलबाट वाइन उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक महिनाको चुलाईमा प्रति किलो फलफूलबाट १२ प्रतिशत अल्कोहलको मात्रा भएको १.५ लिटर वाइनका दरले सोही अनुपातमा उत्पादन गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। सो बाहेक अन्य वस्तुबाट रेक्टिफाईड स्प्रीट वा इ.एन.ए. उत्पादन गर्न चाहेमा विभागले तोके बमोजिमको ढाँचामा विभागमा निवेदन दिनु पर्नेछ। Dried tapioca chips (cassava) सिमल तरुलबाट उत्पादन हुने रेक्टिफाइड स्प्रीटको प्रतिलब्धि दर देहाय बमोजिम हुनुपर्ने गरी तोकिएको छ।

सि.नं.	कच्चा पदार्थको नाम	परिमाण	प्रतिलब्धी दर	ओ.पी. शक्ति
१	Dried tapioca chips (cassava)	एक क्विन्टल	२९.९४५ लिटर रेक्टिफाइड स्प्रीट	६६.५ ओ.पी. शक्ति

शर्तः कथं कदाचित हाल उत्पादनमा प्रयोग भएको कच्चा पदार्थ भन्दा राम्रो गुणस्तरको कच्चा पदार्थ उपलब्ध भई प्रतिलब्धी दर बढ्न गएमा सोको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

प्रतिलब्धी दर सम्वन्धमा नियमावलीको नियम ३४ को उपनियम ६, ७, ८ र ९ मा रहेको व्यवस्था निम्नानुसार छ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम कुनै निवेदन पर्न आएमा विभागले त्यस्तो रेक्टिफाइड स्प्रीट वा ई.एन.ए. उत्पादन गर्न प्रयोग हुने वस्तुको आधारमा प्रतिलब्धि दर कायम गर्नेछ।

(७) इजाजतपत्रवालाले रेक्टिफाइड स्प्रीट, ई.एन.ए. वा वाइन उत्पादन गर्दा यस नियममा उल्लिखित दरभन्दा घटी उत्पादन हुन आएमा त्यसको उचित र पर्याप्त कारण सहित स्वीकृतिको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको कसैको निवेदन पर्न आएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा रेक्टिफाइड स्प्रीट, ई.एन.ए. वा वाइन उत्पादनमा प्रयोग भएको वस्तुको प्रकृति तथा गुणस्तरको आधारमा घटी उत्पादन हुन सक्ने उचित तथा पर्याप्त कारण देखिएमा त्यस्तो घटी उत्पादन दरको स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम छानबिन गर्दा प्रयोग भएको वस्तुको प्रकृति तथा गुणस्तरको आधारमा घटी उत्पादन हुनसक्ने उचित र पर्याप्त कारण नदेखिएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यसको जानकारी इजाजतपत्रवालालाई दिई त्यसरी फरक हुन गएको परिमाणको सो उद्योगको उत्पादनको उच्चतम दरबन्दी अनुसार लाग्ने सम्पूर्ण अन्तःशुल्क निर्धारण गरी त्यस्तो अन्तःशुल्क रकम निजबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ ले नियम (३४) को उपनियम (२क) मा देहायको व्यवस्था गरेको छः-

चालीस ओ.पि. भन्दा कम घनत्व अल्कोहल शक्ति भएको स्प्रीट उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले उपनियम (१) वा (२) मा उल्लेख भएको रेक्टिफाइड स्प्रीटको प्रतिलब्धि दरले सोही अनुपातमा हुने परिमाणमा स्प्रीट उत्पादन गर्नु पर्नेछ ।

तर जौ मात्र प्रयोग गरी माल्ट स्प्रीट उत्पादन गर्नेको हकमा प्रतिलब्धि दर अधिकतम बीस प्रतिशतसम्म कम हुनेछ ।

नियम (३४) को उपनियम (२क) को प्रावधानका सम्वन्धमा निम्नानुसार गर्नु पर्दछः-

(१) स्प्रीट उत्पादन गरी आफै मेचुरेसन गर्ने प्रतिष्ठानले र स्प्रीट मेचुरेसन गर्ने शर्तमा खरिद गर्ने प्रतिष्ठानलाई बिक्री गर्ने शर्तमा मात्र नियमावलीको नियम ३४ को उपनियम (२क) मा भएको व्यवस्था अनुसारको स्प्रीट उत्पादन गर्न स्वीकृति पाउनेछ ।

(२) नियम (३४) को उपनियम (२क) अनुसार स्प्रीट उत्पादन गर्न कार्यालयबाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्दछ ।

(३) चालीस ओ.पि. भन्दा कम घनत्व अल्कोहल शक्ति भएको स्प्रीट उत्पादन गर्न छुट्टै प्लान्टको व्यवस्था गरेको हुनु पर्दछ ।

(४) यसरी स्प्रीट उत्पादन गर्न प्रयोग भएको कच्चा पदार्थ र सो बाट उत्पादन भएको स्प्रीटको अभिलेख छुट्टै राखु पर्दछ ।

८.३ **मदिराको मौज्दात कमी** (नियमावलीको नियम २३)

(१) मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले आफूसँग रहेको मदिराको मौज्दातमा वाष्पीकरण, दुर्वौधीकरण, चुहावट वा बोतलमा मदिरा भर्दाको कारणबाट एक प्रतिशतसम्म कमी हुन आएमा मासिक विवरणमा उल्लेख गरी मिन्हाको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम(१)बमोजिम पेश भएको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतले तीस दिनभित्र जाँच गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँच गर्दा मौज्दात कमी भएको मनासिव माफिकको कारण भएमा आधार स्पष्ट खुलाई अन्तःशुल्क अधिकृतले एक प्रतिशतसम्म मौज्दात कमी मिन्हा दिन सक्नेछ। तर यसरी मिन्हा दिँदा यथेष्ठ प्रमाण र आधार हेरी मात्र मिन्हा दिने वा नदिने निर्णय गर्नु पर्दछ।

८.४ **वियर मौज्दात कमीको मिन्हाः** (नियमावलीको नियम २३.क)

(१) वियर उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले तयारी वियर ....पाश्चराइजेसन, प्याकेजिङ्ग तथा गोदाममा भण्डारण गर्दा टुटफुट वा बिग्रेर बोतलमा प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थाका क्राउन कर्कको मौज्दात कमीको विवरण विभागले तोकेको ढाँचामा मासिक रुपमा उल्लेख गरी मिन्हाको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतले तीस दिनभित्र जँच गर्नु पर्नेछ। त्यसरी जाँच गर्दा ...पाश्चराईजेशन, प्याकेजिङ्ग तथा गोदाममा भण्डारण गर्दा टुटफुट वा बिग्रेको बियरको भौतिक परीक्षण गरी बढीमा दुई प्रतिशतसम्म मौज्दात कमीको मिन्हा दिन सक्नेछ।

मदिरा तथा वियर उद्योगको उत्पादनको नोक्सानी मिन्हाको लागि निर्देशिकाको अनुसूची २५ को ढाँचामा सम्बन्धित प्रतिष्ठानबाट निवेदन लिई सोही निवेदनबाट मिन्हा दिने कार्यवाही गर्नु पर्नेछ।

८.५ **हानि नोक्सानी सम्बन्धमा** (ऐनको दफा ३क (४))

आगजनी, चोरी, दुर्घटना, ध्वंसात्मक गतिविधि वा वस्तुको उपयोगको म्याद सकिएको कारणले हानि नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क विभागले तोके बमोजिम कट्टी गर्न पाइनेछ।

विभागले तोकेको व्यवस्था हानि नोक्सानी भएको अन्तःशुल्क कट्टा गर्ने प्रक्रिया शीर्षकमा उल्लेख गरिएको छ।

८.६ **दुर्घटनाको सूचना दिनु पर्ने** (नियमावलीको नियम २७)

इजाजतपत्रवालाले उत्पादन स्थलमा कुनै किसिमको दुर्घटना भएमा सो कुराको सूचना यथाशीध्र सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत वा विभागलाई दिनुपर्नेछ। सो बमोजिमको सूचना नदिएमा त्यस्तो दुर्घटनाबाट नेपाल सरकारलाई हुन गएको अन्तःशुल्क सम्बन्धी हानि नोक्सानी इजाजतपत्रवालाले नै व्यहोर्नु पर्नेछ।

तर, इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा पदार्थ एक स्थानबाट अर्को स्थानमा ढुवानी गर्दा दुर्घटना भई त्यस्तो वस्तु वा पदार्थ नोक्सानी भएको अवस्थामा सो वस्तुको बीमा गराएको

रहेछ र सोको क्षतिपूर्ति प्राप्त भएको रहेछ भने सो क्षतिपूर्ति प्राप्त भएको हदसम्म नेपाल सरकारलाई हुन गएको अन्तःशुल्क सम्बन्धी हानि नोक्सानी इजाजतपत्रवालाले व्यहोर्नु पर्ने छैन।

८.६.१. हानि नोक्सानी भएको अन्तःशुल्क कट्टा गर्ने प्रक्रिया (ऐनको दफा ३क(४) सँग सम्बन्धित)

१. आगजनी, चोरी, दुर्घटना, ध्वंसात्मक गतिविधि वा वस्तुको उपयोगको म्याद सकिएको कारणले हानि नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टी गर्ने सम्बन्धमा अन्तःशुल्क इजाजतपत्र लिएका व्यक्तिले नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको कर कट्टी दावी गर्दा नोक्सानी हुनु अघिको अवधिसम्मको अन्तःशुल्क विवरण कार्यालयमा पेश गरी सकेको हुनु पर्नेछ।

२. प्रकरण १ बमोजिमका व्यक्तिले नोक्सानी भएका वस्तुहरुको बीमा गराएको रहेछ भने बीमा कम्पनी समक्ष दावी गरेको परिमाण र बीमा कम्पनीले नोक्सानी भएको भनी प्रमाणित गरेको परिमाण र सो आधारमा बीमा रकम भुक्तानी गरेका प्रमाणहरुको साथ बीमा भुक्तानी भएको मितिले तीस दिनभित्र अन्तःशुल्क कर कट्टी दावीको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछन्। त्यस्तो नोक्सानीको बीमा दावीका बखत प्रारम्भिक जानकारी आफू दर्ता रहेको कार्यालयमा समेत दिनु पर्नेछ।

   कार्यालयले त्यस्तो बीमा कम्पनीले मान्यता दिएको हदसम्मको परिमाण वा मूल्यको आधारमा लाग्ने अन्तःशुल्कको अनुपातमा रकमको छानबिन तथा यकिन गरी तीस दिनभित्र अन्तःशुल्क कट्टी गर्न निवेदकलाई सूचना दिनु पर्नेछ।

३. बीमा भए बाहेकको अन्य नोक्सानीको हकमा इजाजतपत्रवालाले निम्न बमोजिमका विवरण, कागजातहरुका साथ नोक्सानी भएको परिमाण, मूल्य र दावी गरिएको अन्तःशुल्क रकम उल्लेख गरी सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

   (क) आगजनी, चोरी, दुर्घटना वा ध्वंसात्मक गतिविधिबाट नोक्सानी भएको सम्बन्धमा सर्जमिन मुचुल्का, प्रहरी प्रतिवेदन, दावी प्रमाणित गर्ने कागजातहरु भए ती सहितको नोक्सानीको विवरण त्यस्तो घटना भएको मितिले तीस दिन भित्र निवेदन दिनु पर्नेछ।

   (ख) उपयोग गर्ने म्याद सकिएको वस्तुको हकमा सम्बन्धित इजाजतपत्रवालाले त्यस्तो वस्तुको नाम, उत्पादनको नाम, उत्पादन मिति, म्याद सकिएको मिति, वस्तुको परिमाण तथा मूल्य सहितको विवरण तयार गरी उपयोगको म्याद सकिएको मितिले तीस दिनभित्रमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

   त्यस्तो वस्तु निवेदकले निवेदन गरेको मितिले तीस दिन भित्र आफ्नो परिसरमा संकलन गरी निरीक्षणका बखत अनिवार्य रुपमा देखाउनु पर्नेछ। सो वस्तुको एक पटकभन्दा बढी नोक्सानी कट्टी दावी गर्न पाउने छैन। सामान फिर्ता लिइ कट्टी दावी गर्नु परेमा डेबिट/क्रेडिट नोट जारी गरेको हुनु पर्नेछ।

४. बीमा गराएको वा नगराएको जस्तोसुकै अवस्थाको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको सम्बन्धमा भएको आगजनी, चोरी, दुर्घटना वा ध्वसांत्मक गतिविधिको सूचना इजाजतपत्रवालाले छिटो साधनद्वारा सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृतलाई र अन्तःशुल्क अधिकृतले विभागलाई गराउनु पर्नेछ।

४क. वियर, वाइन तथा अन्य अन्तःशुल्कजन्य मालवस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानहरुको गोदामबाट बिक्री वितरण नभई गोदाममा नै रहेको अवस्थामा उपभोगको म्याद सकिएको, अन्तःशुल्क समेत दाखिला नभएको अवस्थामा कच्चा पदार्थको उचित संरक्षणको प्रवन्ध नगरी बिग्रिएको कच्चा पदार्थबाट वियर, वाइन तथा अन्य अन्तःशुल्कजन्य मालवस्तु उत्पादन गरी उपभोगको म्याद सकिएको वियर, वाइन तथा अन्य अन्तःशुल्कजन्य मालवस्तु भएको अवस्था बाहेक अन्य अवस्थामा उपभोगको म्याद सकिएको वियर, वाइन तथा अन्य अन्तःशुल्कजन्य मालवस्तुको हकमा वियर, वाइन तथा अन्य अन्तःशुल्कजन्य मालवस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको गोदामबाट बिक्री वितरण नभई गोदाममा नै रहेको अवस्थामा उपभोगको म्याद समाप्त भए/नभएको सम्वन्धमा यकिन गरी खण्ड (५) बमोजिमको समितिले सिफारिस गर्ने। सिफारिस प्राप्त भएपछि कार्यालयले खण्ड (६) मा भएको व्यवस्था अनुसार कट्टी सम्वन्धी कार्य गर्ने।

५. प्रकरण ३ र ४क को प्रयोजनको लागि देहायका प्रतिनिधिहरु रहेको छानबिन समिति रहनेछ। सो समितिले निरीक्षण एवम् छानबिन गरी निवेदन गरेको ६० दिनभित्र नोक्सानीको सिफारिस गर्नेछ। समितिको सिफारिसमा कार्यालयले रकम यकिन गरी तीस दिनभित्र अन्तःशुल्क कट्टी गर्ने जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ।

(क) कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको वरिष्ठ अधिकृत — संयोजक

ख) कार्यालय प्रमुखले तोकेको अर्को एकजना अधिकृत — सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधि — सदस्य

(घ) सम्बन्धित जिल्लाका उद्योग बाणिज्य संघ वा वस्तुगत संघका प्रतिनिधि — सदस्य

(ङ) करदाताको प्रतिनिधि — सदस्य

अन्तःशुल्क प्रशासन गर्ने कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयको हकमा भने सोही कार्यालयको प्रमुख कोष नियन्त्रक संयोजक हुनेछ।

६. छानविन समितिले छानबिन गर्दा नोक्सानी भएको देखेमा त्यस्तो नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको रु. दश लाख सम्मको अन्तःशुल्क भए सम्बन्धित कार्यालयको निर्णयबाट कट्टी गर्न पाइनेछ र सो भन्दा बढी कट्टी गर्नको लागि नोक्सानीको विवरण तथा समितिको सिफारिस समेत खुलाई विभाग समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ। यसरी पेश हुन आएको सिफारिस साथ नोक्सानी भएको वस्तुको स्थलगत निरीक्षण गरी नोक्सानी भएको वस्तुको परिमाण तथा मूल्य समेत स्पष्ट यकिन गरी मिन्हा दिनु पर्ने ठहर मुचुल्का समेत संलग्न हुनु पर्नेछ।

तर, मदिरा उत्पादन गर्ने उद्योगको हकमा नियमावलीको नियम १७ बमोजिम करदाताले कच्चा पदार्थको उचित संरक्षणको प्रबन्ध गरेको अवस्था भएमा मात्र उल्लिखित प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ।

७. समितिको सिफारिस पछि कार्यालयका तोकिएका कर्मचारी र निवेदक वा निजका प्रतिनिधिले त्यस्तो उपयोग मिति सकिएका वस्तुको मुचुल्का खडा गरी अन्तःशुल्क अधिकृतको रोहवरमा नष्ट गर्नु पर्नेछ। नष्ट गर्दाको प्रक्रिया, स्थान र खर्चको सम्पूर्ण व्यवस्था निवेदकले गर्नु पर्नेछ।

८.६.२. जर्ती गएका वस्तु (Seen Loss) मिन्हाका लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाः

१. प्रतिष्ठानले पुनः प्रयोग गर्न नसकिने वस्तुको जर्ती/नोक्सानीको दैनिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ। यस्तो विवरण दैनिक रुपमा हेर्न सकिने किसिमले राखिएको हुनु पर्नेछ। भौतिक नियन्त्रण तर्फको विवरण इकाइ कार्यालयमा समेत दिनु पर्नेछ।

२. अन्तःशुल्क अधिकृतले मासिक निरीक्षण बाहेक जर्ती नोक्सानी भएको अभिलेख कुनै पनि समयमा नमूना परीक्षणको रुपमा निरीक्षण गरी यकिन गर्न सक्नेछ।

३. अन्तःशुल्क अधिकृतले यकिन गरेको जर्ती/नोक्सानीको विवरणलाई मिन्हाको निर्णयको लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष सिफारिस साथ पेश गर्नु पर्नेछ। कार्यालय प्रमुखले नमूना परीक्षण गरी मिन्हाको सिफारिस स्वीकृति वा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ।

४. जर्ती मिन्हा सम्बन्धी कामको सम्पादन जर्ती आयातन समेतको आधारमा घटीमा प्रत्येक पन्ध्र दिन वा महिना र बढीमा ४/४ महिनाभित्रमा सम्पन्न गर्नु गराउनु पर्नेछ। (मदिरा तथा वियरको हकमा अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम २३ तथा २३क. बमोजिम हुने)।

५. जर्ती मिन्हा सम्बन्धी काम सम्पादन गर्न गराउन सम्बन्धित उद्योगी/व्यावसायीले कार्यालयमा समयमा नै मिन्हाको लागि विवरण साथ निवेदन गरी सो सम्बन्धी कामको लागि आवश्यक सहयोग गर्नु निजको दायित्व हुनेछ।

६. जर्तीको स्वीकृति/निर्णय भएपछि मुचुल्का खडा गरी नष्ट गर्नु पर्नेछ।

७. ऐन तथा नियमावलीले तोकिदिएको अवस्था वा विभाग वा अधिकार प्राप्त निकायले तोकिदिएको सीमा भन्दा बढी जर्ती देखिएमा सोमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी त्यस्तो जर्ती समेत नष्ट गर्नु पर्नेछ।

८. मिन्हा गर्ने कार्यको लागि अन्तःशुल्क तर्फका निरीक्षक र कार्यालयका तोकिएका कर्मचारी, अन्तःशुल्क अधिकृत तथा प्रतिष्ठानका तर्फबाट सम्बन्धित कर्मचारी तथा अधिकृत रहेको टोलीको प्रतिवेदन एवम् मुचुल्काको आधारमा कार्यालय प्रमुखले मिन्हाको स्वीकृति वा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

९. त्यस्तो मुचुल्का तयार गरी जर्ती मिन्हा गरेको, नष्ट गरेको, जलाएको आदि कार्यको मुचुल्काको एक एक प्रति सम्बन्धित प्रतिष्ठान, कार्यालयमा राखी सोको जानकारी यथाशिघ्र विभागमा समेत गराउनु पर्नेछ।

<u>उदाहरण</u>

जर्ती मिन्हा सम्बन्धमा देहाय बमोजिम मासिक विवरणको अध्ययन गरी जर्ती मिन्हा सम्बन्धी कारवाही गर्नु पर्नेछ।

अघिल्लो मौज्दात स्प्रीट (एल.पि.लि.)	= a
नयाँ आम्दानी स्प्रीट (एल.पि.लि.)	=b
जम्मा स्प्रीट (एल.पि.लि.)	=a+b
उत्पादनमा खर्च भएको स्प्रीट (एल.पि.लि.)	=x
उत्पादित मदिरा (एल.पि.लि.)	=y
जर्ती परिमाण (एल.पि.लि.)	=x-y
जर्ती प्रतिशत	=x-y*100 % x
	= ....%
अन्तिम मौज्दात स्प्रीट (एल.पि.लि.)	(a=b) -x

परिच्छेद–९

९ स्वयम् निष्कासन प्रणाली

भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्दा (उत्पादन, पैठारी, बिक्री वितरण, सञ्चय) अन्तःशुल्क निरीक्षकको रोहवरमा गरिन्छ। कर प्रशासनको आधुनिक अवधारणाले करदाता नै आफ्नो आय तथा कारोबारको सम्बन्धमा पूर्ण जानकारी राख्ने व्यक्ति भएकोले निजलाई नै कारोबारको अभिलेख राख्ने, अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने जिम्मेवारी दिंदा बढी पारदर्शीता आउँछ र दायित्व वोध हुन्छ भन्ने सिद्धान्त अन्तर्गत स्वयम् निष्कासन प्रणालीको प्रारम्भ भएको हो। यसै परिप्रेक्षमा २०५२ सालसम्म पूर्णतया भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित रहेको नेपालको अन्तःशुल्क प्रशासनमा वि.सं. २०५३ सालदेखि मदिरा, वियर र चुरोट बाहेकका वस्तुलाई स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत राखिएको थियो। यसैगरी, आ.व २०७२/०७३ देखि चुरोट लगायतका सुर्तीजन्य वस्तुलाई पनि स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत समूहीकृत गरिएको छ। यस प्रणालीले करदातालाई विश्वास गरेर आफ्नो कारोबार आफैं यकिन गरी सोही आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारण र दाखिला गर्ने जिम्मेवारी दिएको छ भने कारोबार वा राजस्व लुकाए छिपाएको पाइएमा भारी जरिबाना तथा शुल्क तिराउने व्यवस्था गरेको छ। स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा जस्तो कर्मचारीको नियन्त्रणमा उत्पादन, निष्कासन, निकासी तथा पैठारी नगरिने भए तापनि अन्तःशुल्क ऐन र अन्तःशुल्क नियमावली बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतबाट अभिलेख र कागजात प्रमाणित गराएर मात्र कारोबार गर्ने व्यवस्था रहेको छ।

अन्तःशुल्क प्रशासनमा व्यवसायी आंफैले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको खरिद, उत्पादन, बिक्री, निकासी, पैठारी आदि गर्ने र सोबापत लाग्ने अन्तःशुल्कको दायित्व निर्धारण तथा दाखिला गर्ने प्रणालीलाई स्वयम् निष्कासन प्रणाली भनिन्छ। हाल मदिरा र वियर बाहेक अन्तःशुल्क लाग्ने अन्य वस्तु तथा सेवालाई स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत राखिएको छ।

९.१ अन्तःशुल्क असुली र दाखिला सम्बन्धी व्यवस्थाः

स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवाको बिक्री गर्दा नियमावलीको अनुसूची १३ बमोजिमको बीजक जारी गर्दाको बखतमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम बीजकमा उल्लेख गरी असुल गर्नुपर्छ। असुल गरिएको अन्तःशुल्क रकमलाई बीजक जारी भएपछिको महिनाको पच्चीस गतेभित्र अन्तःशुल्क विवरण सहित सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ। उल्लेख भएको म्यादभित्र अन्तःशुल्क भुक्तानी नगरेमा भुक्तानी गर्न बाँकी अन्तःशुल्क रकममा प्रतिदिन शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशतका दरले विलम्ब दस्तुर लाग्नेछ।

तर, उत्पादन गरेको, पैठारी गरेको वा सेवा प्रदान गरेको अवस्थामा नै अन्तःशुल्क असुल उपर गर्ने गरी तोकिएको वस्तुको हकमा सोही बमोजिम अन्तःशुल्क रकम दाखिला गर्नु पर्नेछ। अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा बापतको वुझाउनु पर्ने भन्दा घटी अन्तःशुल्क रकम कसैले वुझाएको देखिएमा नियमावलीको नियम (७) अनुसार निजबाट अन्तःशुल्क अधिकृतले बाँकी अन्तःशुल्क रकम असुल उपर गर्न सक्नेछ।

९.२ ....[५]

९.३ प्रतिष्ठानले राख्नु पर्ने खाताहरु

प्रतिष्ठानले परिच्छेद ११ मा उल्लेख भए बमोजिमका अभिलेख तथा खाताहरु अद्यावधिक रुपमा प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ।

९.४ विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

प्रतिष्ठानले कच्चा पदार्थको आम्दानी र खर्च तथा उत्पादन र निष्कासनको मास्केवारी प्रत्येक महिना समाप्त भएको मितिले २५ दिनभित्र र वार्षिक विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ। साथै, यस्तो विवरण विद्युतीय (Online) माध्यमबाट बुझाउन पनि सकिनेछ। माथि उल्लिखित व्यवस्था बाहेक अन्य कुनै तरिकाबाट विवरण बुझाउन विभागले तोकेको अवस्थामा सोही बमोजिम बुझाउनु पर्नेछ। समय समयमा कार्यालय वा अन्तःशुल्क अधिकृतबाट माग भएका तथ्याङ्क, सूचना तथा कागजात प्रतिष्ठानले जुनसुकै समयमा पनि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। प्रतिष्ठानमा रहेको भौतिक परिमाण, खाता तथा अभिलेख र अन्तःशुल्क रकमको विवरण जुनसुकै वखत पनि अन्तःशुल्क अधिकृतले भौतिक निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

५ सम्वत् २०७९ मा भएको संशोधनद्वारा झिकिएको ।

परिच्छेद-१०

१०. पैठारी, निर्यात, करमुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) र नगद धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी फुकुवा

१०.१ मदिरा, वियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्य र अन्य अन्तःशुल्कजन्य मालवस्तु पैठारी सम्बन्धी व्यवस्था

(क) पैठारीकर्ताले गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ९ बमोजिम मदिरा, वियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्य र अन्य अन्तःशुल्कजन्य मालवस्तु विदेशबाट पैठारी गर्नको लागि नियमावलीले तोकेको व्यवस्था अनुसार दस्तुर तिरी त्यस्तो वस्तु पैठारी गर्ने इजाजतपत्र लिनु पर्दछ।

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाको काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ।

(१) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गरिएको अवस्थामा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारी समक्ष विजक पेश गर्नु पर्दछ।

(२) प्रतीत पत्रको माध्यमबाट अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा तथा सुर्तीजन्य वस्तुको पैठारी गर्ने पैठारीकर्ताले प्रतीतपत्र खोल्नु अगावै वस्तुको किटानी विवरण, भन्सार प्रयोजनका लागि वस्तु वर्गीकरण शीर्षक, प्रत्येक वस्तुको प्रति इकाई मूल्य र परिमाण, ब्राण्ड, विदेशी बिक्रेताको नाम ठेगाना, पैठारी हुने भन्सार बिन्दु, पैठारी हुने वस्तु राख्ने गोदामस्थलको पूर्ण विवरण खोली सम्बन्धित कार्यालयको अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पैठारी गर्ने स्वीकृतिको लागि निवेदन दिनु पर्दछ।

(३) यसरी प्राप्त भएको निवेदनमा अन्तःशुल्क अधिकृतले छानबिन गरी स्वीकृति दिन सक्नेछ। स्वीकृतिको जानकारी पैठारी हुने भन्सार कार्यालयलाई पनि दिनु पर्नेछ।

(४) भन्सारले पैठारी हुने मदिरा, वियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तुमा लाग्ने अन्तःशुल्क असुल गरी मालवस्तु जाँचपास भई सकेपछि पैठारीकर्ताको गोदामसम्म ल्याउने कन्टेनरमा सिलछाप लगाई पठाउनु पर्नेछ।

(५) भन्सारबाट पैठारी भई आएको मदिरा, बियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तुको कन्टेनरमा लागेको सिलछाप सुरक्षित रुपमा कारोबारस्थलसम्म ल्याई अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको उपस्थितिमा गोदाममा राख्नु पैठारीकर्ताको कर्तव्य हुनेछ। यसरी सिलछाप भई आएको कन्टेनरको सिलछाप जाँच गरी प्रज्ञापनपत्रसँग भिडाई अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले आफ्नो उपस्थितिमा प्रत्येक बट्टा, कार्टुन, आउटर, बोतल तथा क्यान वा विभागले तोके बमोजिमको स्थानमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गरेर मात्र त्यस्तो वस्तु गोदाममा राख्न लगाउनु पर्दछ।

(६) पैठारी भएका वस्तु गोदाममा राख्दा डोर लक (टिकट ताल्चा) लगाई त्यस्तो डोर लक (टिकट ताल्चा) मा इजाजतपत्र प्राप्त पैठारीकर्ता वा निजको आधिकारिक

प्रतिनिधि एवम् अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले संयुक्त दस्तखत गर्नुपर्नेछ। गोदाम खोल्दा र बन्द गर्दा टिकट ताल्चा अभिलेख किताबमा सोको कारण जनाउनु पर्नेछ।

(७) ....[६]

(८) गोदाम रहेको स्थान बाहेक अन्य स्थानबाट मालसामान बिक्री वितरण गर्ने भएमा चलान भएको मालवस्तुको पूरा विवरण देखिने गरी अभिलेख ठीक दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।

(९) पैठारी भएका मदिरा, वियर चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तुको आम्दानी, बिक्री, मौज्दात तथा अनुसूची २६(क) बमोजिमको टिकटको आम्दानी खर्च खाता ठीक दुरुस्त गरी राख्नु पर्ने तथा निरीक्षण गर्न माग गरेका बखत अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्दछ।

(१०) पैठारीकर्ताले अनुसूची ३०(क) को ढाँचामा पैठारी गर्ने वस्तुको खरिद, बिक्री र मौज्दातको विवरण तथा अनुसूची २६ को ढाँचामा टिकट प्राप्ती, प्रयोग तथा मौज्दातको विवरण त्यस्तो वस्तु पैठारी गर्ने स्वीकृति माग गर्दा, टिकट माग गर्दा र मासिक रुपमा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ।

(११) मदिरा, वियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तुको पैठारीकर्ताले बिक्री गर्ने खुद्रा मूल्य आर्थिक वर्षको शुरुमा र मूल्य परिवर्तन भएको अवस्थामा परिवर्तन हुनासाथ सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(१२) अन्तःशुल्क अधिकृतले पैठारी भएका मदिरा, वियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तुको पैठारी, बिक्री, मौज्दात, टिकटको प्रयोग सम्बन्धमा स्थलगत रुपमा मासिक निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ।

(१३) पैठारीकर्ताले पैठारी गर्न स्वीकृति लिँदा यसअघि खरिद भएको मालवस्तुको बिक्री परिमाण, बिक्री मूल्य, मौज्दात परिमाण समेत खुलेको विवरण अनुसूची ३० (क) र अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी खर्चको विवरण अनुसूची २६ पेश गर्नु पर्दछ। अन्तःशुल्क अधिकृतले आवश्यकता अनुसार भौतिक परीक्षण समेत गरी पैठारीको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ।

(ख) चुरोट पैठारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

(१) चुरोट पैठारीकर्तालाई विदेशी चुरोट पैठारी गर्नु अगावै प्रचलित अन्तःशुल्क ऐन, नियमावली अनुसार प्रकार र साइज अनुसारको परिमाणको चुरोटमा लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम बापत अग्रिम बैंक प्रत्याभूति (Bank Guarantee) राख्नु पर्दछ।

(२) अन्तःशुल्क टिकट बापतको शुल्क असुल गरी निकासी गरिएका अन्तःशुल्क टिकटको अभिलेख कार्यालयले दुरुस्त राख्नुपर्दछ।

---

६ सम्वत् २०७९ मा भएको संशोधनद्वारा झिकिएको ।

(३) निकासी भएका ती अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग पैठारी हुन गइरहेका चुरोटमा नै भएको भनी सम्बन्धित विदेशी कम्पनीबाट सिफारिस भई आउनुपर्ने,

(४) अन्तःशुल्क टिकटको प्रतिस्थापन माग गर्न पाइने छैन।

(५) पैठारी भएका टिकट टाँसिएका विदेशी चुरोट अन्तःशुल्क अधिकृत/निरीक्षकको रोहबरमा पैठारीकर्ताको गोदाममा भण्डारण भइसके पश्चात पैठारी कर्ताले पेश गरेका भन्सार प्रज्ञापनपत्र लगायतका कागजातका आधारमा बैंक ग्यारेन्टी फुकुवा गरी दिनुपर्छ।

(६) चुरोट पैठारीको लागि अन्तःशुल्क टिकट निकासी गर्दा तोकिएका शर्तहरुको पालना नभएमा पैठारीको स्वीकृति लिने क्रममा राखिएको बैंक प्रत्याभूति जफत हुनेछ।

१०.२ कर मुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) ड्युटी फ्री सप सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) अन्तःशुल्क ऐन २०५८ को दफा ३ख. अनुसार अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवामा देहायको अवस्थामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैनः

(क) नेपाल बाहिर निकासी गरेमा वा स्वीकृति प्राप्त कर मुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस र ड्यूटीफ्री सप) लाई मदिरा वा चुरोट बाहेकका अन्य वस्तु बिक्री गरेमा त्यस्तो वस्तु वा सेवामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन।

(ख) स्वीकृत प्राप्त वण्डेड वेयर हाउसले नेपाल सरकार, परराष्ट्र मन्त्रालयले सिफारिस गरेको कुटनैतिक तथा महसुल सुबिधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायलाई बिक्री गर्ने चुरोट तथा मदिरामा अन्तःशुल्क लाग्ने छैन।

तर,

१. बण्डेड वेयर हाउसले चुरोट तथा मदिरा बाहेकका अन्य वस्तु अन्तःशुल्क नलगाई बिक्री वितरण गर्न बाँधा पर्ने छैन।

२. वण्डेड वेयर हाउसबाट बिक्री गरिने अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्दा त्यस्तो वस्तुमा लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम नगद धरौटी वा बैंक प्रत्याभूति राख्नु पर्नेछ। नगद धरौटी वा बैंक प्रत्याभूतिको फुकुवा वा फिर्ता प्रक्रिया विभागद्वारा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) करमुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) राख्न स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(३) त्यस्तो पसल वा हाउसमा स्वदेशी उत्पादक/प्रतिष्ठानले आफ्नो उत्पादनको प्रत्येक बोतल, क्यान वा बट्टामा सिलसिलेवार नम्बर सहितको करमुक्त लेखिएको टिकट वा लेबल लगाई मात्र पठाउनु पर्दछ।

(४) बिक्री गर्न विदेशबाट पैठारी गरिएका त्यस्ता वस्तुहरुमा पनि प्रत्येक गोटा वा थानमा अनिवार्य रुपमा कर मुक्त लेखिएको लेबल लगाई बिक्री गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।

(५) कर मुक्त पसल सञ्चालन गर्ने संस्थाले खरिद बिक्री भएको विवरण अनुसूची ३०(ख) बमोजिमको रजिस्टरमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ।

(६) वण्डेड वेयर हाउस (कर मुक्त पसल) बाट बिक्रीको लागि विदेशबाट मदिरा, बियर तथा चुरोट लगायतका वस्तुहरु पैठारी गर्दा ती वस्तुहरुको ब्राण्ड नाम, परिमाण, मूल्य समेतको विवरण स्पष्ट देखिने गरी छुट्याइ प्रज्ञापन पत्र भरी भन्सार कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) वण्डेड वेयर हाउस तथा कर मुक्त पसलको बिक्रेताले मदिरा, वियर तथा चुरोटको आम्दानी, बिक्री, मौज्दातको विवरण अनुसूची ३० (ख) र बिक्रीमा प्रयोग हुने अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी, खपत र मौज्दातको विवरण हरेक पटक त्यस्ता वस्तुहरुको पैठारी गर्दा, टिकट माग गर्दा र मासिक रुपमा समेत पेश गर्नु पर्दछ।

(८) अन्तःशुल्क अधिकृतले कर मुक्त पसल (वण्डेड वेयर हाउस) बाट मदिरा, बियर र चुरोटको पैठारी , बिक्री र मौज्दात तथा टिकटको प्रयोग सम्बन्धमा मासिक रुपले स्थलगत निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ।

(९) वण्डेड वेयर हाउसले मदिरा, वियर तथा चुरोट बिक्री गर्दा कुटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा नियोगलाई मात्र बिक्री गर्नु पर्नेछ।

१०.३ बैक प्रत्याभूति (ग्यारेन्टी) तथा नगद धरौटी फुकुवा

धरौटी रहेको रकम वा बैंक प्रत्याभूतिको फुकुवा प्रक्रिया निम्न बमोजिम हुनेछ।

(क) इजाजतपत्र प्राप्त वण्डेड वेयर हाउसले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम धरौटी/बैंक प्रत्याभूति राखी सम्बन्धित भन्सार कार्यालयमा निवेदन दिने र अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्रदान गर्ने कार्यालयले दिएको पैठारी स्वीकृति अनुरुप भए भन्सार कार्यालयले धरौटी/बैंक प्रत्याभूतिका आधारमा सामान पैठारी गर्न दिनु पर्दछ।

(ख) वण्डेड वेयर हाउसले बैंक ग्यारेन्टी फुकवाका लागि अनुसूची ३० (ख) अनुसारको विवरण सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ। अन्तःशुल्क अधिकृतले यसरी पेश भएको विवरण साथ पैठारी गरेको प्रज्ञापनपत्र, परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिसमा बिक्री भएको मालसामानको विवरण, टिकट प्राप्ती, खपत र मौज्दातको विवरण नियमित रुपमा जाँच गर्नु पर्नेछ।

(ग) पैठारी भएको मितिले ११ महिनाभित्र सम्पूर्ण मालवस्तु बिक्री नभएमा वा ११ महिनाभित्र धरौटी फुकुवाको लागि निवेदन नदिएमा बिक्री हुन बाँकी परिमाणको अन्तःशुल्क बराबरको रकम राजस्व दाखिला गराई बाँकी धरौटी/बैंक प्रत्याभूति भन्सार कार्यालयले फुकुवा गर्न सक्नेछ।

(घ) नगद धरौटी/बैंक प्रत्याभूति राखेको विवरण सहितको अभिलेख भन्सार कार्यालयले अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ।

(ङ.) मदिरा तथा चुरोटको पैठारी गरी कर लाग्ने र करमुक्त पसल वा बण्डेड वेयर हाउसबाट त्यस्ता मालवस्तु बिक्री गर्ने इजाजतवालाले कर लाग्ने र करमुक्त पसल वा वण्डेड वेयर हाउसको गोदाम तथा बिक्री कक्ष छुट्टाछुट्टै राख्नु पर्दछ।

(च) कर मुक्त पसलको लागि बैंक प्रत्याभूति राखी पैठारी गरी ल्याएको मदिरा, वियर तथा चुरोट कुटनैतिक तथा महसुल सुविधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायलाई बाहेक अरु कसैलाई

बिक्री गर्न पाइने छैन। यस व्यवस्था विपरित बिक्री गरेमा बैंक ग्यारेन्टी सुविधा एवम् इजाजतपत्र समेत रद्द गरिनेछ र बिक्री भएको परिमाणको अन्तःशुल्क निर्धारण गरिनेछ।

१०.४ निकासी व्यवस्थाः

(क) अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ बमोजिम कानूनी व्यवस्था

(१) नेपाल बाहिर निकासी गरेको माल वस्तुमा ऐनको दफा ३ख. बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने छैन।

(२) नेपालभित्र उत्पादन भएका वा तयार भएका मालवस्तुहरु नेपाल बाहिर निर्यात भईसकेपछि सम्बन्धित पार्टीले लिन अस्वीकार गरी वा अन्य कुनै कारणले पुनः पैठारी गरी ल्याइएको अवस्थामा सोही मालवस्तु पैठारी भएको तीन महिनाभित्र निकासी गर्ने भएमा यसरी फिर्ता ल्याउँदाका बखत लाग्ने अन्तःशुल्क धरौटीमा राखी त्यस्तो मालवस्तु पुनः निकासी भएपछि धरौटी रकम सम्बन्धित भन्सार कार्यालयले फिर्ता दिनेछ।

(ख) मदिरा, वियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तु निकासी सम्बन्धमा प्रक्रियागत व्यवस्थाः

अन्तःशुल्क लाग्ने मदिरा, वियर र चुरोट तथा सुर्तीजन्य वस्तुको नेपाल बाहिर निकासी गर्ने प्रयोजनको लागि निम्नानुसारको प्रक्रिया तोकिएको छ।

१. उद्योगले निकासीको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

२. उक्त निवेदनमा निम्न कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः

(क) कुन भन्सार विन्दुबाट निकासी गर्ने,

(ख) निकासी गरिने वस्तुको परिमाण, बिक्री मूल्य र अन्तःशुल्क रकम,

३. उक्त निवेदन साथ निम्नानुसारका कागजात पेश गर्नु पर्नेछः

(क) निकासी कर्ता र पैठारीकर्ता बीचको खरिद बिक्री सम्झौता (Quality र Quantity खुलेको),

(ख) निकासीको लागि खोलिएको एल.सी.को प्रतिलिपि,

४. अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको रोहवरमा मदिरा/चुरोट/ सुर्ती/ खैनी/गुट्खा आदि लोड गरी कन्टेनरमा सिलछाप गरी सोको जानकारी सम्बन्धित भन्सार कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

५. करदाताले निकासी गरेको वस्तुको निकासी प्रज्ञापन पत्रको प्रतिलिपि सहित ३ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

६. निकासी गर्नु गराउनु पूर्व उद्योगले तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर लगायतका कर/शुल्क चुक्ता गरेको हुनु पर्नेछ।

७. निकासीको लागि उद्योगबाट निष्कासन गरेको वस्तु मनासिव कारण बेगर निकासी नगरेको पाइएमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरी लाग्ने अन्तःशुल्क तथा विलम्व दस्तुर असुल गरी अन्तःशुल्क दवाए छिपाएको वा छलेको कसूर मानी कारवाही समेत हुनेछ।

८. नियमावलीको नियम १२ को उपनियम(१) को खण्ड (ङ) बमोजिम निरीक्षणका समयमा नेपाल बाहिर निकासी भएको वस्तुको निकासी प्रज्ञापनपत्र तथा भुक्तानी प्राप्त भएको प्रमाणित हुने कागजात समेत जाँच गर्नु पर्नेछ।

९. निकासी हुने मालवस्तुको बोतल, क्यान, बट्टा, आउटर, प्याकेट वा कार्टुनको लेबलमा अंग्रेजी अक्षरमा FOR EXPORT ONLY भन्ने शब्द अनिवार्य लेखिएको हुनु पर्छ।

१०. निकासी हुने मालवस्तुमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्नु पर्दैन।

परिच्छेद-११

११ अन्तःशुल्कको अभिलेख तथा प्रतिवेदन

अन्तःशुल्क इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन, पैठारी, बिक्री तथा त्यस्तो वस्तु वा सेवा उत्पादनका लागि प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ आदिको खरिद, खपत तथा अन्तिम मौज्दातको लेखा अद्यावधिक राख्ने खाताहरु कारोबार शुरु गर्नुभन्दा अगाडि नै सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्दछ।

११.१ लेखा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने (ऐनको दफा १०ख.)

(क) ऐनको दफा १०क. बमोजिम अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन, बिक्री, त्यस्तो वस्तु वा सेवाको उत्पादनका लागि प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ आदिको खरिद, खपत तथा अन्तिम मौज्दातको मूल्य तथा परिमाण खुल्ने तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको लेखा अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो लेखा अन्तःशुल्क अधिकृतले निरीक्षण गर्न माग गरेका बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(ख) उपर्युक्त बमोजिम खरिद, उत्पादन, पैठारी, निष्कासन, बिक्री र मौज्दातको अभिलेख खाता सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृतद्वारा प्रमाणित गराएर मात्र लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(ग) इजाजतपत्रवालाले कारोबारको लेखा ६ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

(घ) ऐनको कार्यान्वयनको निमित्त अन्तःशुल्क अधिकृतले लिखित रुपमा सूचना दिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोबारको सम्वन्धमा जानकारी माग गर्न सक्नेछ।

११.२ कारोवारको अभिलेख राख्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम १२(१)(ग) तथा नियम १३क.(१))

इजाजतपत्रवालाले लेखा प्रयोजनका लागि ऐन र नियमावली अनुसारका कागजात तथा विवरणहरु अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छः

(क) चुरोट उत्पादक इजाजतपत्रवालाले,

(१) उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्दातको विवरण (अनुसूची ४),

(२) कोरा मालको मौज्दात विवरण (अनुसूची ५),

(३) कोरा मालको खपत र चुरोट, बिँडी उत्पादनको दैनिक विवरण (अनुसूची ६),

(४) दैनिक प्याकिङ्ग रुमको विवरण (अनुसूची ७),

(५) गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण (अनुसूची ८),

(६) चुरोट तथा बिंडी निष्कासन माग फाराम (अनुसूची ९),र

(७) व्याच नियन्त्रण खाता (अनुसूची ९क)

(८) अन्तःशुल्क टिकट र अन्तःशुल्क टिकट लक(ताल्चा) को आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता (अनुसूची २६क)

(९) अन्तःशुल्क टिकट लक (ताल्चा)को प्रयोग अभिलेख खाता (अनुसूची २६ख)

(ख) मदिरा, स्प्रीट, खुदो र वियर उत्पादक इजाजतपत्रवालाले,

(१) उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्दातको हिसाब (अनुसूची ४)

(२) व्याच नियन्त्रण खाता (अनुसूची ९क)

(३) डिष्टिलरी, ब्रुअरी तथा वाइनरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी, बियर,वाइनको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको फाँटवारी (अनुसूची १०)

(४) डिष्टिलरी, ब्रुअरी तथा वाइनरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी, बियर, वाइनको फाँटवारी (अनुसूची११)

(५) सख्खर खुदोको दैनिक हिसाब (अनुसूची १२)

(६) वियरको नोक्सानी मिन्हाको निवेदन तथा सिफारिस (अनुसूची २५)

(७) मदिराको नोक्सानी मिन्हाको निवेदन तथा सिफारिस अनुसूची २५(क)

(८) अन्तःशुल्क टिकट र अन्तःशुल्क टिकट लक(ताल्चा)को आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता (अनुसूची २६क)

(९) अन्तःशुल्क टिकट लक (ताल्चा) को प्रयोग अभिलेख खाता (अनुसूची २६ ख)

(ग) अन्तःशुल्क विवरण वुझाउनुपर्ने सबै इजाजतपत्रवालाहरुले देहाय बमोजिमका खाताहरु,

(१) खरिद खाता (अनुसूची ४ग),

(२) बिक्री खाता (अनुसूची ४घ),

(३) व्याच नियन्त्रण खाता (अनुसुचि ९क),

(४) आफुले जारी गरेका तथा प्राप्त गरेका बीजकहरु,

(५) व्यापार, लेखा, नगद प्राप्ती र भुक्तानी सम्बन्धी अभिलेख,

(६) आफुले गरेको आयात र निर्यातसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु,

(७) विभागले तोकेका अन्य कागजातहरु।

(घ) खैनी, सुर्ती, गुट्खा, सुगन्धित सुपारी तथा पान मसला उत्पादक तथा पैठारीकर्ताले राख्नुपर्ने अभिलेखः

(१) खरिद खाता (अनुसूची ४ग),

(२) बिक्री खाता (अनुसूची ४घ),

(३) अन्तःशुल्क विवरण फाराम (अनुसूची ४ङ.)

(४) कच्चा पदार्थको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख (अनुसूची १४)

(५) तयारी सामानको आम्दानी तथा बिक्री (निष्कासन) खाता (अनुसूची १९),

(६) उत्पादन तथा निष्कासनको मास्केवारी तथा वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची २७)

(७) कच्चा पदार्थको मास्केवारी तथा वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची २८)

(८) आफूले जारी गरेका तथा प्राप्त गरेका बीजकहरु

(९) व्यापार, लेखा, नगद प्राप्ती र भूक्तानी सम्बन्धी अभिलेख

(१०) आफूले गरेको आयात र निर्यातसँग सम्बन्धित कागजातहरु

(११) विभागले तोकेका अन्य कागजातहरु।

११.३ निरीक्षण पुस्तिका राख्नुपर्ने (नियमावलीको नियम २१)

मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले डिष्टीलरी, वाइनरी वा ब्रुअरीमा विभागले तोके बमोजिमको एउटा निरीक्षण पुस्तिका राख्नु पर्नेछ। अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले डिष्टिलरी वा ब्रुअरी निरीक्षण गर्दा निरीक्षण मिति, समय र मदिरा उत्पादन प्रक्रिया सम्बन्धमा देखेको त्रुटी सम्बन्धी सबै कुरा सो पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ।

११.४ उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले राख्नुपर्ने थप खाताहरुः

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले सम्बन्धित वर्गका लागि तोकेका छुट्टै अन्य खाताको अतिरिक्त देहायको खाताहरु समेत अद्यावधिक बनाई राख्नुपर्दछ।

(क) कच्चा पदार्थको आम्दानी खर्च खाता अनुसूची १४ (स्वयम् निष्कासन प्रणालीको लागि मात्र)

(ख) दैनिक कार्य परिचालन खाता अनुसूची १५ (मदिरा उद्योगको लागि मात्र)

(ग) कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ निष्कासन गर्ने माग फाराम अनुसूची १७ (भौतिक नियन्त्रण प्रणाली लागू भएका वस्तुको लागि मात्र)

(घ) माग फाराम दर्ता हिसाब खाता अनुसूची १८ (भौतिक नियन्त्रण प्रणाली लागू भएका वस्तुको लागि मात्र)

(ङ) तयारी सामानको आम्दानी तथा बिक्री (निष्कासन) खाता अनुसूची १९ (मदिरा उद्योगको लागि मात्र)

(च) उत्पादन तथा निष्कासनको मास्केवारी, वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची २७) (स्वयम् निष्कासन प्रणालीको लागि मात्र)

(छ) कच्चा पदार्थको मास्केवारी/वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची २८ स्वयम् निष्कासन प्रणालीको लागि मात्र)

(ज) अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्च खाता (अनुसूची २६)

(झ) अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लक(ताल्चा)को आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता (अनुसूची २६(क))

(ञ) अन्तःशुल्क टिकट लक (ताल्चा)को प्रयोग रेकर्ड खाता (अनुसूची २६(ख))

(ट) महिना र वार्षिक उत्पादनको अन्तःशुल्क विवरण (अनुसूची २९)

(ठ) महिना र वार्षिक बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण (अनुसूची ३०)

(ड) अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण (अनुसूची ३१)

(ढ) वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण (अनुसूची ३२)

(ण) तुलनात्मक वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुली विवरण (अनुसूची ३३)

(त) मासिक कार्य प्रगति विवरण (अनुसूची ३४) (कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र)

(थ) अन्तःशुल्क दर्ता अभिलेख किताव (अनुसूची ३५) (कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र)

११.५ विद्युतीय माध्यममा अभिलेख राख्न सकिने

ऐन, नियमावली तथा यस निर्देशिका बमोजिम राख्नुपर्ने अभिलेखहरु अन्तःशुल्क अधिकृतले कम्प्युटर वा त्यस्तै अन्य यान्त्रिक प्रणालीमा विभागले तोकिदिए बमोजिमको तरिका अपनाई राख्न सक्नेछ।

११.६ कम्प्युटरबाट प्रशोधित अभिलेख प्रमाणको रुपमा ग्राह्य हुने (ऐनको दफा १०ग)

(१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्तःशुल्क प्रयोजनको लागि अन्यथा प्रमाणित भएकोमा बाहेक विभाग वा सो अन्तर्गतका कार्यालय वा अन्तःशुल्क प्रशासन गर्न तोकिएको कार्यालयमा रहेका कम्प्युटरबाट प्रशोधित कुनै व्यक्तिको अन्तःशुल्क सम्बन्धी अभिलेख प्रमाणको रुपमा ग्राह्य हुनेछ।

(२) अन्तःशुल्क लाग्ने तोकिएका वस्तु वा सेवाको उत्पादन सम्बन्धी तथ्याङ्क विद्युतीय माध्यमबाट विभाग वा सो विभागले तोकेको कार्यालयमा स्वतः प्राप्त हुने गरी व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(३) विभागले विद्युतीय माध्यमबाट अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्ने र अन्तःशुल्क भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

११.७ अन्तःशुल्क अधिकृतले अभिलेख जाँच गर्न सक्ने (नियमावलीको नियम १३क को (४) र (५))

इजाजतपत्रवालाले राखेको अभिलेख अन्तःशुल्क अधिकृतले कारोबार समय वा कार्यालय समयमा जुनसुकै बखत हेर्न सक्नेछ। अन्तःशुल्क अधिकृतले अभिलेख जाँच गर्ने सिलसिलामा माग गरेका कागजात र विवरण उपलब्ध गराउनु र आवश्यक सहयोगका लागि कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु इजाजतपत्रवालाको कर्तव्य हुनेछ।

११.८ सञ्चय तथा ओसार पसारको अभिलेख राख्नुपर्ने

अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नु पर्ने व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको सञ्चय तथा ओसार पसार समेत देखिने गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ।

परिच्छेद–१२

१२ अन्तःशुल्क निर्धारण, असूली तथा दाखिला

कर प्रशासनको आधुनिक अवधारणा अनुसार आफ्नो आय र कर दायित्व निर्धारण गर्ने प्राथमिक जिम्मेवारी करदाता स्वयंको हो भन्ने मान्यता अनुरुप अन्तःशुल्क प्रशासनले पनि अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने पहिलो जिम्मेवारी उत्पादक तथा पैठारीकर्तालाई नै दिएको छ। स्वयम् कर निर्धारण प्रणालीमा आफ्नो कर दायित्व यकिन गरी करको विवरण करदाता आफैंले बुझाउँछ भने निजले बुझाएको कर विवरण माथि जोखिम विश्लेषण (Risk Analysis) को आधारमा परीक्षण गरी थप दायित्व यकिन गर्ने काम कर अधिकृतले गर्छ। करदाताले कर विवरण बुझाए पछि निजको दायित्व समाप्त हुने नभई त्यस्तो विवरणको जुनसुकै समयमा जाँच, परीक्षण हुन सक्ने हुनाले गलत विवरण पेश गर्ने करदाताले सदैव सम्भावित थप कर दायित्वको लागि तयार भई रहनु पर्छ र गलत विवरण पेश गरेको पाइएमा ठूलो जरिबाना र शुल्कको समेत अभिभारा बोक्नु पर्ने हुनाले स्वयम् कर निर्धारण व्यवस्थामा करदाताले सही विवरण बुझाउँछ भन्ने मान्यता राखिन्छ। नेपालको अन्तःशुल्क प्रशासनले पनि यही मान्यतालाई आत्मसात गरेको छ।

अन्तःशुल्क निर्धारण, असुली तथा दाखिला सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था देहाय बमोजिम रहेको छः

१२.१ अन्तःशुल्क निर्धारण (ऐनको दफा ३क.)

ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्कको निर्धारण र असुल गर्ने दायित्व अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्ने उत्पादकको हुनेछ। तर पैठारी हुने वस्तुको अन्तःशुल्कको निर्धारण र असूली सम्बन्धित भन्सार कार्यालयले गर्नेछ। कुनै वस्तुको उत्पादन वा पैठारीका अतिरिक्त बिक्री वितरणको तहमा समेत अन्तःशुल्क लाग्ने भएमा ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्कको निर्धारण र असूली गर्ने दायित्व पैठारीकर्ता वा बिक्रेताको हुनेछ।

१२.२ अन्तःशुल्क दरः

अन्तःशुल्क दर भन्नाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवामा ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्क दरवन्दीलाई जनाउँछ। ऐनको दफा ३ सँग सम्बन्धित अनुसुचीमा अन्तःशुल्क दरबन्दी तोकिएको छ। वर्तमान अवस्थामा निर्दिष्ट तथा मोल प्रतिशत गरी दुई प्रकारको दरको आधारमा अन्तःशुल्क लगाइने व्यवस्था छ।

१२.२.१ **निर्दिष्ट दर (Specific Rate):** कुनै पनि वस्तुको नाप, तौल वा परिमाणको आधारमा अन्तःशुल्क लगाउनुलाई निर्दिष्ट दर भनिन्छ। वस्तुको नाप, तौल वा परिमाणको आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारण गरिने भएकोले अन्तःशुल्क प्रशासनले राजस्व जोखिम बढी हुने र जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पार्ने भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत प्रशासन गरिने वस्तुलाई विशेष ध्यान दिनु पर्दछ। यसमा कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थको परिमाणलाई लेखाजोखा गरी उत्पादनशीलता यकिन गर्नुपर्छ। जस्तैः मदिरा, चुरोट, बियर, चाउचाउ, खुदो, फलफूलको रस, पानमसला, सुर्ती, सिमेण्ट आदिमा निर्दिष्ट दरले अन्तःशुल्क दरबन्दी तोकिएको छ।

१२.२.२ **मोल प्रतिशत (Ad-valorem):** कुनै वस्तुको मूल्यको आधारमा अन्तःशुल्क लगाइनुलाई मोल प्रतिशत भनिन्छ। वस्तुको उत्पादन गर्दा के कति कच्चा पदार्थ र अन्य खर्च के कति लागेको छ त्यसको लागतको हिसाव गरी प्रति इकाई मूल्य कायम गरी त्यस मूल्यको आधारमा वा

मूल्यलाई आधार मानी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने पद्दतीलाई नै मोल प्रतिशत भनिन्छ। यसमा मोल कायम गर्दा गणना गरिने सबै लागत जस्तै कच्चा पदार्थ खपत खर्च, शिरोभार खर्च तथा जर्ती नोक्सानी आदि समाबेश भएको हुन्छ। अर्को शब्दमा, यसलाई अन्तःशुल्क लगाइनु भन्दा अगाडिको वस्तु उत्पादन गर्दा (उत्पादकको मुनाफा बाहेक) को परल मूल्य पनि भनिन्छ। सवारी साधन, पेन्टस्, प्लाष्टिकका सामान, तयारी माछा, मासु, मार्बल, सेलुलर मोबाइल आदिमा मोल प्रतिशतका आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्छ।

१२.३ अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको मूल्य निर्धारण (ऐनको दफा ७)

(१) नेपाल भित्र उत्पादन हुने कुनै पनि वस्तु वा सेवामा मूल्यको आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने भएमा देहाय बमोजिमको मूल्यलाई आधार मानी अन्तःशुल्क लगाईनेछः

(क) उत्पादकले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री गर्दा निर्धारण गरेको कारखाना मूल्य, वा

(ख) सेवाको हकमा बिक्री गर्दाको मूल्य, वा

(ग) विभागले उत्पादन लागत वा अन्य उपयुक्त आधारमा तोकि दिएको मूल्य।

(२) नेपाल भित्र पैठारी हुने वस्तुको सम्बन्धमा त्यस्तो वस्तुमा भन्सार महसुल लिने प्रयोजनको निम्ति निर्धारण गरिएको मूल्यमा भन्सार महसुल समेत थप गरी कायम हुन आउने मूल्यमा अन्तःशुल्क लगाइनेछ।

(३) सेवामा बीजक बमोजिमको मूल्य निर्धारण गरी अन्तःशुल्क असुल उपर गरिनेछ।

(४) अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क असुल उपर गर्ने प्रयोजनको निम्ति आवश्यकता अनुसार पुनः मूल्य निर्धारण वा अतिरिक्त मूल्य निर्धारण गर्न सक्नेछ।

१२.४ अन्तःशुल्क असूली गर्ने समय र स्थान (ऐनको दफा ४)

(१) यस ऐनमा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक यस ऐन बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवामा देहाय बमोजिम अन्तःशुल्क असुल गरिनेछः

- (क) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली लागू हुने उद्योगले उत्पादन गर्ने वस्तुको हकमा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी बिक्रीका लागि निष्कासन गर्दाको बखत,
- (ख) स्वयम् निष्कासन प्रणालीमा आधारित वस्तु तथा सेवाको हकमा बीजक जारी गर्दाको बखत,
- (ग) पैठारी हुने वस्तुको हकमा त्यस्तो वस्तु नेपाल भित्र प्रवेश गर्दाको बखत भन्सार बिन्दुमा,
- (घ) पैठारी हुने सेवाको हकमा विभागद्वारा तोकिए बमोजिम।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै वस्तु वा सेवाको हकमा त्यस्तो वस्तु उत्पादन गरेको वा सेवा प्रदान गरेको अवस्थामा नै अन्तःशुल्क असुल गर्नुपर्ने गरी विभागले तोक्न सक्नेछ।

१२.५ इजाजतपत्र नलिई उठाएको अन्तःशुल्क निर्धारण र असुली (नियमावलीको नियम ६ग)

कसैले इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क वा अन्तःशुल्कको नाममा अन्य कुनै रकम उठाएमा निजले उठाएको अन्तःशुल्क रकममा अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश जारी भएको मितिसम्मको

०.०५ प्रतिशतले हुने विलम्ब शुल्क समेत समावेश गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गरी असुल उपर गरिनेछ।

१२.६ इजाजतपत्र रद्द भएमा मौज्दात रहेको वस्तु बिक्री गर्ने (नियमालीको नियम ८)

ऐन तथा नियमावली बमोजिम इजाजतपत्र रद्द हुँदाका अवस्थामा गोदाममा मौज्दात रहेका वस्तुका हकमा बक्यौता अन्तःशुल्क बुझाई विभागको स्वीकृति लिई बिक्री गर्न सकिनेछ। विभागलाई बुझाउनु पर्ने बक्यौता अन्तःशुल्क नबुझाएमा विभागले त्यस्तो वस्तु लिलाम बिक्री गरी प्राप्त भएको रकमबाट बक्यौता अन्तःशुल्क लिई बाँकी रहन गएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

१२.७ अन्तःशुल्क लगाउने प्रक्रिया (नियमावलीको नियम ६)

(१) मदिरा, स्प्रीट, खुदो (मोलासेस), वियर, चुरोट उत्पादन गरी निष्कासन गर्दाको अवस्थामा नै अन्तःशुल्क लगाई असुल उपर गर्ने गरी भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत निष्कासन गर्न दिइनेछ।

माथि उल्लिखित वस्तुहरु तथा चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तु बाहेकका अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवालाई स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत निष्कासन गर्न दिइनेछ।

(२) उत्पादन गरी निष्कासन गर्दाको अवस्थामा नै अन्तःशुल्क लगाई असुल उपर गर्नु पर्ने भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित वस्तुको हकमा उत्पादकले आर्थिक वर्ष भरिमा उत्पादन गर्ने वस्तु र सो बापत वुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क रकमको अन्तःशुल्क अधिकृतले हिसाव गरी त्यस्तो रकम उत्पादकबाट अग्रिम रुपमा धरौटी राख्न लगाउन सक्नेछ। त्यसरी धरौटी राखिएको रकम अन्तःशुल्क बापत वुझाउनु पर्ने रकम भन्दा कम भएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले नपुग रकम उत्पादकबाट दाखिला गर्न लगाउन सक्नेछ र बढी भएको रकम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

माथि जनुसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि चुरोट, सुर्ती, खैनी, गुट्खा निकोटिन युक्त वा निकोटिन रहित पानमसला तथा यस्तै अन्य सुर्तीजन्य पदार्थहरु निष्कासन गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क राजस्व दाखिला गरी माग फाराम स्वीकृत गराई निष्कासन गर्न दिइनेछ।

(३) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत निष्कासन हुने चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तु बाहेकका वस्तु तथा सेवाका हकमा अनुसूची १३ बमोजिमको बीजकमा अन्तःशुल्क असुल गरी बीजक जारी भए पछिको महिनाको २५ गते भित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(४) भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुको निष्कासन गर्दा माग फाराम स्वीकृत भए पछि अनुसूची १३ बमोजिमको बीजक जारी गरी निष्कासन गर्नुपर्नेछ।

१२.८ अन्तःशुल्क कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था

१२.८.१ उत्पादनमा प्रयोग भएको कच्चा पदार्थमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टी व्यवस्था (ऐनको दफा ३क(३))

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थमा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाइनेछ।

तर सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योगहरु बाहेकका स्वयम् निष्कासन प्रणाली लागू हुने उद्योगले कच्चा पदार्थ खरिद वा आयात गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु बिक्री गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाइनेछ।

यस दफा अनुसार मदिराजन्य तथा सुर्तीजन्यवस्तुको हकमा उत्पादनमा खपत भएको कच्चा पदार्थमा तिरेको अन्तःशुल्क तयारी वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्कमा कट्टा गर्न पाइनेछ।

१२.८.२ हानि नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टी व्यवस्था (ऐनको दफा ३क. को उपदफा (५))

आगजनी, चोरी, दुर्घटना, ध्वंसात्मक गतिविधि वा वस्तुको उपयोग गर्ने म्याद सकिएको कारणले हानि नोक्सानी भएको वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्कको हकमा विभागले तोके बमोजिम मात्र कट्टी गर्न पाइनेछ। तर यस दफा बमोजिम अन्तःशुल्क कट्टा गर्दा सहायक कच्चा पदार्थ, प्याकिङ्ग सामग्री तथा भन्सार महसुल माफीमा पैठारी भएका वस्तुमा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टा गर्न पाईने छैन।

यस सम्बन्धी प्रक्रिया परिच्छेद ८ मा तोकिएको छ।

१२.९ अन्तःशुल्क बुझाउने दायित्व (ऐनको दफा ४क.)

अन्तःशुल्क बुझाउने दायित्व देहाय बमोजिमको व्यक्तिमा हुनेछः

(क) नेपाल भित्र उत्पादन हुने वस्तु वा सेवाको हकमा उत्पादक,

(ख) पैठारी हुने वस्तुमा सो वस्तु प्राप्त गर्ने विल अफ लेडिङ्ग, एअर वे बिल, बिल बीजक वा जाँचपासको लागि दिएको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यक्ति,

(ग) अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ लिलाम भएकोमा सो लिलाम सकार्ने व्यक्ति,

(घ) कर मुक्त पसल (ड्युटी फ्रि शप) बाट बिक्री भएको मदिरा वा चुरोट बाहेकका वस्तु पुनः बिक्री वा अन्य प्रयोजनमा प्रयोग भएमा पुनः बिक्री गर्ने वा प्रयोग गर्ने व्यक्ति,

(ङ) कुनै वस्तु वा सेवा अन्तःशुल्क नलाग्ने अवस्थाबाट लाग्ने अवस्थामा परिवर्तन भएमा त्यस्तो वस्तुको स्वामित्व कायम रहने व्यक्ति।

(च) माथि उल्लेख भए देखि बाहेक अन्य अवस्थामा विभागले तोकेको व्यक्ति।

१२.१० अन्तःशुल्क दाखिला गर्ने म्याद (ऐनको दफा ४ख.)

असुल भएको अन्तःशुल्क देहाय बमोजिम दाखिला गर्नुपर्नेछः

(क) भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा आधारित वस्तुको हकमा त्यस्तो वस्तु निष्कासन गर्दाको बखत,

(ख) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत उत्पादन तथा बिक्री वितरण हुने वस्तु वा सेवाको हकमा बीजक जारी भए पछिको महिनाको पच्चीस गते भित्र,

(ग) पैठारी हुने वस्तुको हकमा त्यस्तो वस्तु नेपाल भित्र प्रवेश गर्दाको बखत,

(घ) पैठारी हुने सेवाको हकमा विभागले तोके बमोजिम।

माथि खण्ड (ख) बमोजिमको म्याद भित्र अन्तःशुल्क भुक्तानी नगरेमा भुक्तानी गर्न बाँकी अन्तःशुल्क रकममा प्रति दिन शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशत (०.०५%) का दरले विलम्व शुल्क लाग्नेछ।

१२.११ किस्ता बन्दीमा तिर्ने व्यवस्था (ऐनको दफा १७क.)

कुनै करदाताले बक्यौता अन्तःशुल्क किस्ताबन्दीमा बुझाउन पाऊँ भनी लिखित अनुरोध गरेमा एक वर्षको लागि किस्ताबन्दीमा बुझाउने गरी अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ।

१२.१२ अन्तःशुल्क सरह मानिने (ऐनको दफा २२क.)

ऐन बमोजिम लाग्ने दस्तुर, विलम्ब शुल्क वा जरिबाना यस ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्क सरह मानिनेछ।

१२.१३ विलम्ब शुल्क

१२.१३.१ स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुको निष्कासन गर्दा दाखिला गर्नुपर्ने अन्तःशुल्क समयमा भुक्तान नगरेमा लाग्ने शुल्क नै विलम्ब शुल्क हो। (ऐनको दफा ४ख.(२)

स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत उत्पादन तथा बिक्री वितरण हुने वस्तु वा सेवाको हकमा बीजक जारी भए पछिको महिनाको पच्चीस गते भित्र अन्तःशुल्क भुक्तानी नगरेमा भुक्तानी गर्न बाँकी अन्तःशुल्क रकममा प्रतिदिन शून्य दशमलव शून्य पांच प्रतिशतको दरले बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ।

१२.१३.२ भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका वस्तुहरुको निष्कासन गर्नु अगाडि अन्तःशुल्क दाखिल गरेर मात्र निष्कासन गर्नुपर्छ। त्यो अवस्था बाहेक अन्तःशुल्क निर्धारण भएको वा अन्य कुनै कारणले यस ऐन बमोजिमको म्याद भित्र बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क रकम कुनै व्यक्तिले नबुझाएमा बुझाँउन बाँकी रहेको अन्तःशुल्क रकममा प्रतिदिन शून्य दशमलव शुन्य पाँच प्रतिशतका दरले विलम्ब शुल्क लाग्नेछ। **(ऐनको दफा १० झ)**

१२.१४ स्वयम् निष्कासन तर्फका वस्तुहरुका उत्पादकले त्यस्ता वस्तुको बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण र हुने अन्तःशुल्क रकम प्रतिष्ठान रहेको सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-१३

१३ अन्तःशुल्क विवरण

अन्तःशुल्क निर्धारण र असुल गर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्तिले प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्क विवरण अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा सो कार्यालय नभएको ठाउँमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्दछ। अन्तःशुल्क विवरण विद्युतीय माध्यमबाट पनि बुझाउन सकिने व्यवस्था छ। अन्तःशुल्क विवरण म्याद भित्र पेश नगरेमा, अधुरो वा त्रुटी पूर्ण पेश गरेमा वा झुट्टा विवरण पेश गरेमा अन्तःशुल्क ऐन बमोजिम दण्ड जरिवाना हुने कानूनी व्यवस्था छ। प्रतिष्ठानको कारोबार नभएको अवस्थामा पनि कारोवार नभएको महिनाको लागि समेत शून्य विवरण दाखिला गर्नु पर्छ।

१३.१ ऐनको दफा १०क. को व्यवस्थाः

दफा ३क. बमोजिम अन्तःशुल्क निर्धारण र असुल गर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्तिले प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्क लाग्ने कारोबारको विवरण सो महिना समाप्त भएको मितिले पच्चीस दिन भित्र अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष वा दफा १०घ. को उपदफा (३) मा व्यवस्था भए बमोजिम वा हुलाकबाट रजिष्टरि गरी पेश गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो विवरण सो महिनामा अन्तःशुल्क लाग्ने कारोबार गरेको वा नगरेको जे सुकै भए तापनि पेश गर्नु पर्नेछ।

१३.२ नियमावलीको नियम १३ग. को व्यवस्था

अन्तःशुल्क निर्धारण तथा असुल उपर गरी बुझाउनु पर्ने दायित्व भएका इजाजतपत्रवालाले विक्रम संवत् अनुसारको प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्कको विवरण सो महिना समाप्त भएको मितिले २५ दिन भित्र अनुसूची ४(ङ) वा ४(च) बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१३.३ विशेष अवस्थामा हकवाला वा कानूनी प्रतिनिधिले विवरण पेश गर्न सक्ने (नियमावलीको नियम १३घ)

कुनै इजाजतपत्रवालाको मृत्यु भएमा वा निजले अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्न शारीरिक वा मानसिक रुपमा असमर्थ भएमा निजको मृत्यु भएको वा निज शारीरिक वा मानसिक रुपमा असमर्थ भएको अघिल्लो दिनको अवधि सम्म निजले अन्तःशुल्कजन्य कारोबार गरेको मानी अन्तःशुल्क अधिकृतले सो महिनाको अन्तःशुल्क विवरण निजको हकवाला वा कानून बमोजिमको प्रतिनिधिलाई पेश गर्न लगाउन सक्नेछ। कारोबार भएको रहेनछ भने पनि शून्य विवरण पेश गर्नुपर्छ।

परिच्छेद–१४

१४. अन्तःशुल्क परीक्षण तथा अन्तःशुल्क निर्धारण

१४.१ अन्तःशुल्क लेखापरीक्षणः

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ ले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्ने र अन्तःशुल्क संकलन गरी दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका इजाजतपत्रवालाहरुको कारोबारको जाँच परीक्षण गर्न अन्तःशुल्क अधिकृतलाई अधिकार प्रदान गरेको छ। अन्तःशुल्क प्रशासन परम्परागत भौतिक नियन्त्रण प्रणालीमा मात्र सीमित नरही अब करदाता स्वयम्ले कारोबारको लेखा राखी अन्तःशुल्क निर्धारण र दाखिला गर्नुपर्ने स्वयम् निष्कासन प्रणालीको रुपमा विकास भएको छ।

अन्तःशुल्क लगाउने पद्धति एउटा विशुद्ध प्राविधिक पक्ष हो। अन्तःशुल्क मूलतः उत्पादन र पैठारी विन्दुमा लाग्दछ। खासगरी, जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने, वातावरण एवम् समाजको सदाचारमा असर गर्ने वस्तुहरुको उपभोगमा नियमन र नियन्त्रण गर्न यस्ता वस्तुको उपभोगमा बढी कर लगाउने गरिन्छ। अन्तःशुल्क प्रशासनमा उत्पादनको क्रममा विभिन्न तह र विन्दुमा राखिने अभिलेखलाई वढी महत्व दिइएको छ। राजस्व जोखिमको आधारलाई पहिचान गरी अन्तःशुल्क राजस्वको चुहावट नियन्त्रण गर्न लेखापरीक्षणको अवधारणालाई अन्तःशुल्क प्रशासनमा पनि स्वीकार गरी तद्अनुरुप कानूनी व्यवस्था समेत गरिएको छ।

अन्तःशुल्क राजस्वमा हुन सक्ने चुहावट नियन्त्रण गर्न तथा यसबाट प्राप्त हुने अधिकतम राजस्वको सुनिश्चितता गर्न अन्तःशुल्क परीक्षण तथा निर्धारणको व्यवस्था अन्तःशुल्क ऐनमा गरिएको छ। अन्तःशुल्क राजस्व संकलनको सुनिश्चितता गर्न गरिने परीक्षणमा मुलतः निम्न कुराहरुमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ।

(क) इजाजतपत्रवालाको कानूनी हैसियत,

(ख) अन्तःशुल्क ऐन/नियम/निर्देशिका अनुसार राखिनु पर्ने अभिलेख,

(ग) तोकिएको अन्तःशुल्क दरबन्दी बमोजिम अन्तःशुल्क दाखिला गरे/नगरेको,

(घ) निर्दिष्ट गरिएको प्रक्रिया एवम् उत्पादनशीलता अनुरुप उत्पादन भए/नभएको,

(ङ) उत्पादन स्वीकृति बमोजिमको गुणस्तर, नाप र तौल भए/नभएको,

(च) संकलन गरिएको अन्तःशुल्क दाखिला गरे/नगरेको,

(छ) कारोबारबाट लुकाएको आय वैयक्तिक सम्पत्ति वा खर्चमा प्रतिविम्वित भए/नभएको,

(ज) ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया र समयावधि बमोजिम जर्ती मिन्हा तथा नोक्सानी मिन्हा भए/नभएको।

१४.१.१ लेखापरीक्षणका प्रकारः

१४.१.१.१ निरीक्षणको आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारणः अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको मासिक रुपमा निरीक्षण गरेर प्रतिष्ठानमा राखिएका लेखा, अभिलेख तथा कागजातको जाँच परीक्षण वा नियमित बजार अनुगमन तथा निरीक्षण गरेर कैफियत पाइएमा तत्काल अन्तःशुल्क निर्धारण गरी माग गर्नु पर्दछ।

१४.१.१.२ मौज्दात कमी दावीको परीक्षणको आधारमाः मदिरा, वियर, चुरोट तथा सुर्तीजन्यवस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको मौज्दातमा रहेको कच्चा पदार्थ, तयारी तथा अर्ध तयारी पदार्थको परिमाणमा विभिन्न कारणबाट हुन गएको कमी मासिक विवरणमा उल्लेख गरी मौज्दात कमीको मिन्हा दावी गरेको भएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले विवरण पेश गरेको पन्ध्र दिन भित्र जाँच परीक्षण गरी तोकिए बमोजिम भएको पाइएमा मिन्हा दिने अन्यथा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्दछ।

१४.१.१.३ पूर्ण लेखापरीक्षणको आधारमा अन्तःशुल्क निर्धारणः विभाग वा कार्यालयले राजस्व जोखिमका आधारमा छनौट गरिएका करदाताहरुको अन्तःशुल्क सम्वन्धी समग्र लेखापरीक्षण गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्न सक्दछ। यस्तो लेखापरीक्षणमा उत्पादन, पैठारी, सञ्चय, बिक्री वितरण, अन्तःशुल्क असुली, दाखिला एवम् प्रयोग भएका कच्चा पदार्थ आदिको खपत एवम् प्रतिलब्धि जस्ता विषयको समग्र लेखाजोखा एवम् जाँच परीक्षण गरी कैफियत पाइएमा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्दछ।

१४.१.२ लेखापरीक्षणको लागि करदाता छनौटका आधारः

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने सबै करदाताहरुको लेखापरीक्षण एकै वर्षमा गर्न सम्भव एवम् व्यवहारिक हुँदैन। सबै करदाताको कारोबारको निरीक्षण तथा परीक्षण गर्न व्यवहारिक हिसाबले सम्भव नहुने भएकाले निश्चित माप दण्डका आधारमा जोखिम विश्लेषण गरी छानिएका करदाताको मात्र परीक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ। यसका लागि लेखापरीक्षण तथा छानबिनका लागि निश्चित आधारहरु तोक्नु पर्दछ। परीक्षणका लागि करदाता छनौट गर्दा राजस्व जोखिम समेतलाई ध्यान दिई निम्न आधारमा छनौट गर्न सकिन्छ।

(क) प्रचलित ऐन/नियम/निर्देशिकाले तोकेका प्रक्रिया र त्यसको पालना गरे/नगरेको,

(ख) बजारमा अबैध वस्तुको उपलब्धताको स्थिति,

(ग) राजस्व जोखिम र जालसाजीको सम्भावना, (न्युन भुक्तानी प्रवृत्ति)

(घ) वित्तीय महत्व

(ङ) अन्तःशुल्क टिकटको अस्वभाविक प्रयोग,

(च) सामानओसार पसार/ढुवानी गर्दा आवश्यक कागजात साथमा नरहेको वा नक्कली भएको अवस्था,

(छ) विगत वर्षहरुको लेखापरीक्षणबाट कर छलीको सम्बन्धमा औंल्याइएका कैफियत, बढी कर बक्यौता तथा क्रेडिट

(ज) अन्य निकायहरुबाट प्राप्त सूचना र करदाताको विश्वसनियता (Credibility) आदि।

१४.१.३ <u>लेखापरीक्षणका आधारहरुः</u>

लेखापरीक्षणका अन्तर्राष्ट्रिय र अन्य प्रचलित मान्यताहरु एवम् प्रचलित ऐन/नियमका अतिरिक्त अन्तःशुल्क लेखापरीक्षण गर्दा निम्न कुराहरुलाई आधार बनाई वस्तुनिष्ठ रुपमा छानबिन गरी लेखापरीक्षण गर्नुपर्दछः

१४.१.३ १ जोखिम विश्लेषणः

(क) अबैध कारोवार, कर मुक्त पसल र बजारको अध्ययन विश्लेषण,

(ख) बिना इजाजत अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, ओसारपसार, बिक्री वितरण,

(ग) निकासी, पैठारी र सञ्चय आदि सूचना संकलन,

(घ) वस्तु उत्पादन, प्याकेजिङ्ग, भण्डारण, निष्कासन एवम् विभिन्न तहमा हुने बिक्री वितरण व्यवस्थाको क्रम आदि।

१४.१.३ २ राजस्व चुहावट हुनसक्ने सम्भावनाको अध्ययनः

(क) उत्पादन र बजारको स्थितिको तुलनात्मक विश्लेषण,

(ख) विभिन्न निकायबाट सूचना संकलन गरी अध्ययन गर्ने,

(ग) अबैध कारोवारको विश्लेषण र त्यस्तो कारोवार नियन्त्रण गर्दा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान आदि।

१४.१.३ ३ सुराकी व्यवस्थापन र समन्वयः

(क) सुराकीको व्यवस्था, प्रोत्साहन एवम् गोपनीयता कायम गरी सूचना संकलन गर्ने,

(ख) सुराकीबाट प्राप्त तथ्याङ्क/सूचनाको संकलन, विश्लेषण र उपयोग,

(ग) प्राप्त भए सम्मका सूचनाको उपयोग आदि।

१४.१.३ ४ संस्थागत समन्वय र सूचना संकलनः

(क) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादक संघ/संस्था सँग समन्वय गरी सूचना प्राप्ति,

(ख) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको वितरक/थोक बिक्रेता संघ, खुद्रा बिक्री, संघ/संस्थासँग समन्वय र सूचना प्राप्ति,

(ग) भन्सार तथा राजस्व अनुसन्धान विभागसँग समन्वय गरी सूचना संकलन,

(घ) सम्बन्धित सरकारी निकाय (मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय) हरुसँग समन्वय गरी सूचना संकलन गर्ने,

(ङ.) पत्रपत्रिकामा प्रकाशित तथ्यहरुको आधार आदि।

१४.१.४ लेखापरीक्षणका तरिकाहरुः

१४.१.४.१ कार्यकक्षबाट समीक्षा (Desk Review)

(क) छानबिन/लेखापरीक्षण गरिने करदाताहरुको बढी भन्दा बढी तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरु प्राप्त गरी विश्लेषण गर्ने,

(ख) प्रारम्भिक अनुसन्धानको सन्दर्भमा कारोबारसँग सम्बन्धित व्यक्तिगत सूचना संकलन गर्ने,

(ग) लेखापरीक्षणलाई पृष्ठपोषण (Feedback) हुने प्रश्नहरु तयार गरी सोको उपयोग गर्ने।

१४.१.४.२ स्थलगत भ्रमणः

(क) कारोबारस्थलको भ्रमण गरी कारोबार सँग सम्बन्धित अभिलेख, प्रमाण एवम् सूचनाहरुको जाँच गर्ने,

(ख) आवश्यक परेमा प्रतिष्ठानको उत्पादनस्थल, गोदाम, कार्यालय एवम् करदाताको बासस्थान समेतको स्थलगत भ्रमण गर्ने।

१४.१.४.३ भौतिक परीक्षणः

(क) कारोबारको अभिलेखको वास्तविकता यकिन गर्न तयारी वस्तु उत्पादन गर्न लाग्ने कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ र परिवेष्टन सामाग्रीको उपयोग, मौज्दात र उत्पादनको नाप, जाँच र गणना गरी यिनीहरु बीचको परिमाणात्मक सम्बन्ध जर्ती/प्रतिलब्धी समेतको विश्लेषण गर्ने।

(ख) भौतिक जाँच परीक्षणमा प्राप्त भएको मौज्दातको परिमाण अभिलेख मौज्दात सँग मिल्छ मिल्दैन जाँची हेर्ने।

१४.१.४.४ प्राविधिक प्रमाणीकरणः

प्रचलित ऐन/नियमले तोके अनुसारको परिमाण, गुणस्तर, शक्ति र नाप अनुसारको वस्तुहरु छ छैन आवश्यकतानुसार प्राविधिक परीक्षण गर्ने। यस्ता परीक्षण गरिनु पर्ने वस्तुहरुमा मदिरा, चुरोट, वियर, सुर्ती, गुट्खा आदि पर्दछन्।

१४.१.४.५ अन्तःशुल्क टिकट परीक्षणः

सम्बन्धित प्रतिष्ठानलाई उपलब्ध गराइएको अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी, खर्च र सो खर्च भए बमोजिम उत्पादन तथा निष्कासन भएको वस्तुको अन्तःशुल्कको राजस्व आम्दानी हिसाव ठीक छ/छैन यकिन गर्ने। टिकटको दुरुपयोग, प्रयोग नै नभएको, अबैध प्रयोग जस्ता कुराको छानबिन गरी अन्तःशुल्क चुहावट भएको छ कि सोको यकिन गर्ने।

१४.१.४.६ परीक्षण (Audit):

(क) परीक्षणका लागि बढी अन्तःशुल्क जोखिम भएका करदाताको सम्पूर्ण पक्ष विस्तृत रुपमा परीक्षण तथा छानविन गर्ने कार्य नै परीक्षण हो।

(ख) विभिन्न स्रोत एवम् तरिकाबाट प्राप्त गरिएका जानकारी, सूचना, अभिलेख एवम् कागजातहरुको भिडान गरी पूर्ण परीक्षण गर्ने।

(ग) कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ, परिवेष्टन सामाग्री, अन्तःशुल्क टिकट आदिको आम्दानी, खर्च, मौज्दात, बिक्री र अन्तःशुल्क असुलीका बीचको तादम्यता विश्लेषण गर्ने।

(घ) अन्तःशुल्क निष्कासन माग फाराम, वासलात, मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण, बैंक स्टेटमेन्ट तथा अन्य लेखासँग सम्बन्धित कागजातहरुको अध्ययन, विश्लेषण एवम् भिडान कार्य गर्ने।

(ङ) परीक्षण गर्ने कार्य सम्बन्धित करदाता वा निजका प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्छ। त्यसो गर्दा परीक्षण गर्ने सिलसिलामा देखिएका कैफियत एवम् शंका निवारण गर्न आवश्यक प्रमाण तथा आधारहरु समयमा नै उपलब्ध हुन सक्छन्।

(च) परीक्षणका सम्बन्धमा लेखा परीक्षकले उठाएको लेखा वेरुजु।

(छ) प्रतिलब्धि दरको विश्लेषण।

१४.१.५ अन्तःशुल्क लेखापरीक्षणको तयारी र संरचनाः

कर परीक्षण सूचीमा रहेका करदाताको कार्य योजना बनाई राजस्व जोखिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्छ। कार्ययोजना बनाउँदा ऐनले निर्धारण गरेको समय सीमा भित्र सम्पन्न गर्ने गरी गर्नुपर्छ।

कार्यालय प्रमुख वा अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट आफूलाई परीक्षणका लागि तोकिएका आधिकारिक पत्र बुझ्नुपर्छ।

कर परीक्षण योजना बनाई सकेपछि सो योजनाका आधारमा Working Papers बनाउनु पर्छ।

परीक्षणका क्रममा आवश्यक पर्न सक्ने विभिन्न फारामहरु आफूसँग राख्नुपर्छ। जस्तैः बरामदी मुचुल्का, सर्जमिन मुचुल्का, भौतिक परीक्षण, कार्यालयको लेटर प्याड, सादा नेपाली कागज,परीक्षणका क्रममा आवश्यक पर्ने करदाताको फाइल र कागजपत्रहरु, परिचयपत्र, क्याल्कुलेटर, कापी, कलम, स्ट्याप्लर, कार्यालयको छाप, लाहाछाप, हाइड्रोमिटर, अन्तःशुल्क टिकट जाँच परीक्षण गर्ने उपकरणहरु आदि।

१४.१.५.१ करदाता छनौटको जानकारीः

विभाग वा कार्यालयले निश्चित आधारमा लेखापरीक्षणको लागि छनौट गरिएका अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको कारोबार गर्ने करदाताहरुको लेखापरीक्षण गर्न करदाताको सूची अन्तःशुल्क अधिकृतलाई जानकारी गराउनु पर्छ। आकस्मिक जाँच र अनुसन्धान बाहेकका लेखापरीक्षणको लागि छनौटमा परेको सूचना सम्बन्धित करदातालाई समेत दिनुपर्दछ।

१४.१.५.२ सूचना संकलनः

अन्तःशुल्क लेखापरीक्षण गरिने करदाताको अन्तःशुल्कको मात्र परीक्षण गरिने नभई मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर समेतको कर परीक्षण कार्य हुने भएकोले अन्तःशुल्क परीक्षणको क्रममा प्रयोग भएका तथ्याङ्क तथा परीक्षण प्रतिवेदन सहितको करदाताको कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाको पहिचान, संकलन, विश्लेषण र व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ। यसै परिच्छेदको १३.१.३ मा उल्लेख भएका जोखिम, सुराकी, अबैध वस्तुको जानकारी वा कर परीक्षण गर्दाका बखत देखिएका र औंल्याइएका सूचनाका स्रोतहरु नै सूचना संकलनका प्रमुख आयाम हुन्। यसका अतिरिक्त व्यवसाय/कारोबारसँग सम्बन्धित निम्न पक्षहरुको पनि छानबिन तथा परीक्षण गर्नु सान्दर्भिक हुन्छः

(क) विगतमा भएका लेखापरीक्षण तथा अन्तःशुल्क निर्धारणका प्रतिवेदन,

(ख) करदाताको व्यक्तिगत विवरण र सूचनाहरु,

(ग) आर्थिक विवरण र लागतहरु,

(घ) अन्तःशुल्क विवरण, मूल्य अभिबृद्धि कर विवरण, आयकर विवरण,

(ङ) व्यापारिक खातावहीहरु,

(च) लेनदेन हिसावहरु,

(छ) अन्य निकायबाट प्राप्त सूचना एवम् जानकारीहरु,

(ज) उत्पादकले प्रकाशन गरेको सन्दर्भ मूल्य सूची, र

(झ) महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट उठाएका विषय,

१४.१.५.३ समय निर्धारणः

अन्तःशुल्कको लेखापरीक्षण गर्नका लागि आवश्यक पर्ने प्रमाण, कागजपत्र, विवरणहरु तथा खातावही आवश्यक परेको समयमा उपलब्ध गराउन सकुन् भन्ने उद्देश्यले लेखापरीक्षण गर्न छनौटमा परेका करदाताहरुलाई लिखित रुपमा पूर्व जानकारी गराउनु पर्दछ।

१४.१.५.४ कार्य सूची तयार गर्नेः

लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता वढाउन सतर्कतापूर्वक भ्रमण गर्न, सूचना एवम् जानकारीहरुको यथार्थ विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्न, करदाताको व्यावसायिक एवम् लेखापालन प्रणाली पहिचान गर्न तथा करदाताको कानूनी एवम् वित्तीय अवस्था बुझ्नका लागि कार्य सूची तयार गर्नु पर्दछ।

१४.१.५.५ भ्रमण कार्यक्रमः

उल्लिखित कार्यको तयारी भइसके पछि करदाताको कारोबार/उत्पादन स्थलको भ्रमण कार्यक्रम वनाई कार्यालय प्रमुखसँग आधारभूत सूचना र कार्य सूचीका बारेमा छलफल गरी भ्रमण गर्नुपर्छ। यस्तो लेखापरीक्षण भ्रमण टोलीमा सामान्यतया दुई जना अधिकृत हुनुपर्दछ। तर, पर्याप्त कर्मचारी नभएको खण्डमा एक जना अधिकृत र एक जना सहायकस्तरका कर्मचारीको लेखापरीक्षण टोली बनाएर पनि खटाउन सकिने छ।

१४.१.६ सामान्य परीक्षणः

करदाताको कारोबार स्थल/उत्पादन स्थलमै निम्न कुराहरुको परीक्षण गर्नुपर्दछः

(क) अन्तःशुल्क लेखा, अभिलेख एवम् विवरण, वस्तुगत/परिमाणगत फाँटवारी तथा मास्केवारी,

(ख) व्यावसायिक क्रियाकलाप र व्यापारिक लाभको तुलनामा अन्तःशुल्क दाखिला गरे/नगरेको,

(ग) अन्तःशुल्क लाग्ने मूल्यमा कुनै छुट दिएको, स्किम वा योजना, उपहारको व्यवस्था गरेको/नगरेको,

(घ) अन्तःशुल्क भुक्तानीको अवस्था, बक्यौता स्थिति, कारोबारको स्वस्थता आदि विश्वसनीय र तथ्यपूर्ण छ/छैन,

(ङ) उत्पादन खाता, फाँटवारी तथा विवरण बीचको अन्तर सम्बन्धको भिडान गर्ने,

(च) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोबार गर्ने इजाजतपत्र लिए नलिएको/नवीकरण गरे नगरेको,

(छ) विभागले तोकेको आकार र परिमाणमा प्याकिङ्ग भई लेबल टाँस भए नभएको, नियमन, नियन्त्रण गरेको/नगरेको र प्राविधिक प्रक्रिया अवलम्वन गरे/नगरेको,

(ज) अन्तःशुल्क टिकट तोकिएको प्रक्रिया, विधि बमोजिम दस्तुर तिरी टाँस गरे/नगरेको,

(झ) अन्तःशुल्क कर्मचारीको उपस्थितिमा निजको अनुमति अनुसार निष्कासन भए नभएको र टिकट ताल्चा अद्यावधिक भए/नभएको,

(ञ) व्याच नियन्त्रण खाता, माग फाराम, उत्पादन खाता बमोजिम निष्कासन र बिक्री भिडान हुने/नहुने।

(ट) अन्तःशुल्क ऐनले तोके बमोजिम मूल्य सार्वजनिक गरे/नगरेको, सो मूल्यमा फरक पारी बिक्री भए/नभएको आदि।

१४.१.७ विस्तृत अन्तःशुल्क लेखापरीक्षणः

१४.१.७.१ विस्तृत लेखापरीक्षण गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले कारोबारको प्रकृति, सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरु, कारोबारको विश्वसनीयता, खाता अद्यावधिक एवम् निष्कासन अभिलेख प्रविष्टि र सो को शुद्धता, बक्यौताको स्थिति, कारोबार र राखिएको लेखाको सह सम्बन्ध आदिको बारेमा पाए सम्मको सम्पूर्ण सूचनाहरुको परीक्षण गरी विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ। अन्तःशुल्क अभिलेख, मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण, आय विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी सूचनाहरु भिडान गर्नुपर्दछ।

१४.१.७.२ अन्य कर प्रयोजनको लागि राखिएको बिक्री खाता, खरिद खाता, नाफा/नोक्सान हिसाव खातासँग पनि अन्तःशुल्कको सम्बन्ध हुने हुँदा तिनीहरुको अन्तर सम्वन्ध मिल्छ/मिल्दैन भिडान गर्नुपर्छ।

१४.१.७.३ माथि उल्लेख भएका कुराहरुको अतिरिक्त अन्तःशुल्क सम्बन्धी निम्न महत्वपूर्ण सूचकहरुको विस्तृत परीक्षण गर्नुपर्दछः

(क) मदिरा, बियर र चुरोटको उपभोक्ता मूल्यको सार्वजनिक जानकारीको सूचना र त्यसबाट स्थापित हुने अन्तःशुल्कको सम्बन्ध र असर (Back Calculation) विश्लेषण,

(ख) मौज्दात कमी दावीको विश्लेषण र परीक्षण,

(ग) वस्तुको गुणस्तर, प्राविधिक प्रक्रिया र त्यसबाट अन्तःशुल्कमा पर्ने असरको अन्तर-सम्वन्ध विश्लेषण,

(घ) उत्पादनशीलता, प्रतिलब्धि दर र त्यसबाट अन्तःशुल्कमा पर्ने प्रभावको परीक्षण,

(ङ) अन्तःशुल्क टिकट प्राप्ति, खर्च र त्यस अनुसार प्रति इकाई अन्तःशुल्क असुली प्रतिविम्वित हुने नहुने परीक्षण गर्ने।

१४.१.७.४ अन्तःशुल्कको लेखापरीक्षण बिना मूल्य अभिबृद्धि कर र आय करको लेखापरीक्षण अपूर्ण र अधुरो हुने हुँदा तीनवटै कर परीक्षण बीच तादाम्यता हुने गरी परीक्षण गर्नुपर्दछ।

१४.१.७.५ पछिल्लो वर्षको अन्तःशुल्क परीक्षण प्रतिवेदनसँग र समान प्रकृतिको व्यवसायको कारोबारसँग समेत तुलना गरी विस्तृत परीक्षण गर्ने।

१४.१.८ अनुसन्धानमुलक कर परीक्षण गर्नेः

अन्तःशुल्क छलेको वा छल्न लागेको वा राजस्व जोखिम छ भन्ने लागेमा वा कतैबाट उजुरी पर्न आएमा करदातालाई पूर्व सूचना दिएर वा नदिएर अनुसन्धानमूलक परीक्षण गर्न सकिन्छ। यस्तो परीक्षण गर्नु अघि करदाताको व्यवसायको प्रकार, परिमाण करदाताको व्यक्तिगत निवास स्थान, करदाताको बैंकिङ कारोबारको अवस्था, करदातासँग अन्य व्यवसायीहरुको कारोवारीक सम्बन्ध, कारोवारस्थल आदिका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नुपर्दछ।

अनुसन्धानात्मक कर परीक्षण अन्तःशुल्क कानूनको परिपालना नभएको कारणले गर्नुपर्ने हुँदा आवश्यकता अनुसार कानूनमा भएका सबै व्यवस्थाको प्रयोग गरिने भएकोले अलि पिडादायी र कठिन हुन्छ।

१४.१.९ अन्तःशुल्क परीक्षण सञ्चालन गर्ने

१४.१.९.१ अन्तःशुल्क लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य शुरु गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

(क) कारोवार/व्यवसायसँग सम्बन्धित पर्याप्त सूचना एवम् जानकारी संकलन गर्ने,

(ख) परीक्षण कार्य योजना बनाउँदा व्यवसायको प्रकृति, उत्पादन एवम् वितरण प्रणाली तथा कुनै शाखा तथा डिपो भएमा त्यसलाई पनि परीक्षण गर्नका लागि कार्यक्रम बनाउने,

(ग) उत्पादनसँग सम्बन्धित प्राविधिक विषयमा जानकारी राख्ने,

(घ) जोखिमको गुञ्जायस रहे नरहेको सम्वन्धमा निश्चित हुने,

(ङ) करदाता वा व्यवसायमा आवद्ध/संलग्न कर्मचारीहरुबाट प्राप्त भए सम्मका जानकारीको अभिलेख राख्ने,

(च) करदातालाई सोध्ने गरिएका प्रश्नहरुको जवाफ प्राप्त गर्न आवश्यक परेमा पुष्टयाँई भिडान गरी यकिन गर्ने,

(छ) व्यवसाय सञ्चालनमा कुनै प्रकारको अवरोध नहुने गरी सभ्य, शिष्ट एवम् मृदु भाषी भई आवश्यक विवरण एवम् जानकारी हासिल गर्ने।

१४.१.९.२ प्रारम्भिक परीक्षणः

अन्तःशुल्क अधिकृतले आफुले सम्पन्न गरेको भ्रमण, निरीक्षण तथा प्रारम्भिक छानविन लगायत मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर समेतको पूर्ण लेखापरीक्षण यथाशिघ्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

१४.१.९.३ अन्तःशुल्कको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु अगाडि गर्नुपर्ने कामः

(क) अन्तःशुल्क लेखापरीक्षणको सिलसिलामा गरिएका सम्पूर्ण कामको अभिलेख राख्ने र टिपोट गरिएको भएमा कर परीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्ने,

(ख) कर परीक्षण गर्दा औंल्याइएका त्रुटिहरुको कच्चावारी तयार गर्ने र थप अन्तःशुल्क निर्धारण गर्न यथेष्ट प्रमाण जुटाई प्रतिवेदन साथ संलग्न गर्ने,

(ग) करदाता वा निजका प्रतिनिधिसँग कारोवारका सम्वन्धमा सोधपुछ गर्दा कुनै त्रुटी वा गल्ती देखिएमा त्यसको कारणबाट थप हुन सक्ने अन्तःशुल्क निर्धारण गरिने र बाँकी बक्यौता भए चुक्ता गर्न करदातासँग लिखित प्रतिक्रिया माग गर्ने,

(घ) लेखापरीक्षणको कार्यलाई यथासम्भव निर्धारित समयभित्र नै सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

१४.१.९.४ अन्तःशुल्क लेखापरीक्षण प्रतिवेदनः

अन्तःशुल्क सम्वन्धी लेखापरीक्षण समाप्त भएपछि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निम्न कुराहरु स्पष्ट उल्लेख गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ।

(क) अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको किसिम र नवीकरण भए नभएको,

(ख) उत्पादन, पैठारी एवम् बिक्री वितरणको विवरण,

(ग) उत्पादनशीलता र जर्ती के कति दावी गरेको छ र सो विभागीय norms भित्र पर्छ पर्दैन,

(घ) परीक्षण गरिएका कुराहरुको विस्तृत व्यहोरा, अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्ने रकम भए त्यसको आधार, कारण र त्यसलाई पुष्ट्याँई गर्ने प्रमाणहरु संलग्न गर्नु पर्दछ,

(ङ) लेखापरीक्षणको आधारमा सम्बन्धित करदातालाई प्रारम्भिक अन्तःशुल्क निर्धारणको सूचना पठाएकोमा तोकिएको म्याद भित्र करदाताबाट सो अनुसारको अन्तःशुल्क नलाग्नु पर्ने प्रमाण सहितको जिकिर प्राप्त भएको भए सो अनुसार समायोजन गर्ने र जिकिर दावी नपुग्ने भए स्पष्ट खण्डन गरी अन्तिम अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने।

१४.२ अन्तःशुल्क निर्धारण (ऐनको दफा १०घ.)

१४.२.१ देहायका कुनै अवस्थामा अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क निर्धारण गर्न सक्ने।

(क) म्याद भित्र अन्तःशुल्क विवरण पेश नगरेमा,

(ख) अधुरो वा त्रुटिपूर्ण अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेमा,

(ग) झुट्टा अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेमा,

(घ) अन्तःशुल्कको रकम कम देखाएको वा ठीक नभएको भन्ने विश्वास गर्नुपर्ने आधार भएमा,

(ङ) बिक्री मूल्यमा न्यून बीजकीकरण गरेको भन्ने विश्वास गर्नुपर्ने आधार र कारण भई ऐनको दफा ७ को उपदफा (४) बमोजिम पुनः मूल्य निर्धारण वा अतिरिक्त मूल्य निर्धारण गर्नुपर्ने भएमा,

(च) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन प्रतिलव्धी तोकिएकोमा सो अनुसारको उत्पादन प्रतिलव्धी नपुगेमा,

(छ) निष्कासन गरेको मदिरा र चुलाईमा जाने पदार्थको अल्कोहलको मात्रा एक प्रतिशत भन्दा बढी फरक परेमा,

(ज) अन्तःशुल्क छलेमा,

(झ) इजाजतपत्र नलिई कुनै व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको कारोबार गरेमा।

(ञ) अन्तःशुल्क टिकटको मौज्दात किताब अनुसार हुनुपर्ने मौज्दात भन्दा बढी वा घटी मौज्दात फेला परेमा।

१४.२.२ अन्तःशुल्क निर्धारण गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्न पन्ध्र दिनको म्याद दिनु पर्दछ।

१४.२.३ अन्तःशुल्क निर्धारणको सम्बन्धमा विभागले अनुगमन गर्न सक्नेछ। अनुगमन गर्दा कुनै त्रुटि देखिएमा महानिर्देशकले पुनः अन्तःशुल्क निर्धारण गर्न आदेश दिन सक्दछ।

१४.२.४ नियमावलीको नियम ६क.(१) बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क निर्धारण गर्दा अनुसूची ४क बमोजिमको ढाँचामा अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश जारी गर्नु पर्नेछ। नियम ६क.(१) बमोजिम जारी भएको आदेशका सम्बन्धमा ऐनको दफा १०घ. को उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र पेश भएका प्रमाण तथा लिएका जिकिरको छानबिन गरी अन्तःशुल्क अधिकृतले अनुसूची ४ख बमोजिमको अन्तिम अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश जारी गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो आदेशमा अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश जारी भएको मिति सम्मको ऐनको दफा ४ख.

को उपदफा (२) बमोजिम लाग्ने विलम्व शुल्क समेत समावेश गर्नु पर्नेछ। नियम ६क.(२) बमोजिम जारी भएको अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश बमोजिमको अन्तःशुल्क, बिलम्व शुल्क तथा जरिबाना रकम सम्बन्धित व्यक्तिले आदेश प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

१४.२.५ ऐनको दफा १०घ.(४) मा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने वा दफा १०क.बमोजिम पेश गरेको अन्तःशुल्क विवरण जाँच गर्ने प्रयोजनका लागि अन्तःशुल्क अधिकृतलाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछः

(क) अन्तःशुल्क दायित्वसँग सम्बन्धित वस्तुहरु, स्थान, कागजात, लेखा तथा अभिलेख जाँच गर्ने,

(ख) कुनै व्यक्तिको कारोवारस्थल वा यस ऐन अन्तर्गत कसूर मानिने कार्यसित सम्बन्धित प्रमाणहरु हुन सक्ने सम्भावना भएका अन्य स्थलहरुमा खानतलासी लिने वा सिलवन्दी गर्ने,

(ग) आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा कुनै अभिलेख, किताब, खाता कागजातहरु तयार गर्ने वा तिनीहरुमा विवरण भर्ने व्यक्तिसँग जानकारी माग गर्ने,

(घ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको कारोवारस्थल वा सो सँग सम्बन्धित अन्य स्थलमा रहेका कुनै कागजात, किताब तथा अभिलेखलाई कब्जा गर्ने वा अन्यत्र लैजाने,

(ङ) कारोवार सञ्चालन गर्ने स्थान वा कार्यालय वा अन्य कुनै उपर्युक्त स्थानमा अन्तःशुल्कको लेखापरीक्षण गर्ने,

(च) अन्तःशुल्क अधिकृतले बैंक तथा वित्तिय संस्था लगायत कुनै व्यक्तिसँग अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको कारोबारको सम्बन्धमा कुनै कुराको जानकारी माग गर्ने,

अन्तःशुल्क अधिकृतले यस दफा बमोजिम माग गरेको सूचना दिनु त्यस्तो बैंक तथा वित्तिय संस्था वा व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ। (दफा १० घ.(५)

१४.२.६ अन्तःशुल्क छल्ने योजना विरुद्धको व्यवस्था (ऐनको दफा १०ञ.)

यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्तःशुल्कको फाइदा लिने उद्देश्यले कुनै व्यक्तिले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्क छल्ने दुरुत्साहन गरेको मानी महानिर्देशकले त्यस्तो व्यक्तिको अन्तःशुल्क निर्धारण एवम् असुल उपर गर्न अन्तःशुल्क अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछः

(क) यस ऐनमा भएको व्यवस्थाको दुरुपयोग गरी अन्तःशुल्क छल्ने उद्देश्यले कुनै योजना तथा कार्य गरी अन्तःशुल्कको दायित्व कम गरेमा, वा

(ख) अन्तःशुल्क दायित्व कम गर्ने उद्देश्यले कुनै कार्य गरेमा वा सो गर्ने उद्देश्यले सम्झौता गरेमा।

१४.२.७ अन्तःशुल्क निर्धारण आदेशको सूचना पठाउने तरिका (नियमावलीको नियम ६ ख)

(१) ऐन बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई दिनु वा बुझाउनु पर्ने कुनै कागजात देहायको अवस्थामा सो व्यक्तिलाई रीतपूर्वक दिएको वा बुझाएको मानिनेछ :-

(क) कुनै व्यक्तिको ठेगानामा फ्याक्स, इमेल वा त्यस्तै अन्य विद्युतीय माध्यम मार्फत पठाएको,

(ख) व्यक्तिगत रुपमा जसलाई बुझाउनु पर्ने हो उसैलाई वा निजको प्रतिनिधि वा कर्मचारीलाई बुझाएको तथा निकायको हकमा निकायको प्रबन्धक वा निजले तोकेको प्रतिनिधि वा कर्मचारीलाई बुझाएको, वा

(ग) व्यक्तिको थाहा भएसम्मको आवास, कार्यालय, व्यवसाय वा अन्य ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाएको।

(२) विभागको अधिकारप्राप्त अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको, कम्प्युटर प्रविधिबाट इनक्रिप्ट वा इनकोट गरिएको छाप लगाइएको वा सो कागजातमा लेखी यस नियम बमोजिम तामेल गरिएको वा दिइएको कागजातलाई रीतपूर्वकको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम कागजात तामेल हुन नसकेमा सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा रेडियो, टेलिभिजन वा राष्ट्रियस्तरको कुनै दैनिक पत्रपत्रिकाबाट तत्सम्बन्धी आदेशको सूचना प्रसारण वा प्रकाशन गरी सोको जानकारी गराउन सकिनेछ । त्यसरी गराएको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिले पाएको मानिनेछ ।

१४.२.८ अन्तःशुल्क निर्धारणको अवधि (नियम ६ घ)

ऐनको दफा १०घ. को उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम अवधि गणना गर्दा अन्तःशुल्कको सम्बन्धमा कुनै अदालतमा निवेदन परी स्थगन आदेश जारी भएको अवस्थामा सो को निर्णय नभए सम्मको अवधि कटाई गणना गरिनेछ।

१४.२.९ यस परिच्छेदमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि मदिरा, वियर, चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुमा अन्तःशुल्क दबाए, छिपाए वा छलीको कसुरमा अनुसन्धान तहकिकात गरी ऐनको दफा १६ बमोजिम दण्ड सजाय गरिनेछ।

परिच्छेद-१५

१५. बक्यौता असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१५.१ बाँकी रकम सरकारी बाँकी सरह असुल गर्ने (दफा २२) :

यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै व्यक्तिले नेपाल सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क रकम नतिरी नबुझाई बाँकी राखेकोमा त्यस्तो रकम निजबाट अन्तःशुल्क अधिकृतले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ।

१५.२ बक्यौता अन्तःशुल्कको असुली (ऐनको दफा १०ज)

यस ऐन बमोजिमको म्याद भित्र वुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क कुनै व्यक्तिले नबुझाएमा सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृतले देहायका कुनै वा सबै तरिका अपनाई असुल उपर गर्न सक्नेछ।

(क) त्यस्तो व्यक्तिलाई फिर्ता गर्नु पर्ने कुनै रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर,

(ख) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्वमा भएको कुनै संगठित संस्था वा प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारको स्वामित्वमा भएको कुनै संगठित संस्था वा स्थानीय तहहरुबाट त्यस्तो व्यक्तिले पाउने रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर,

(ग) त्यस्तो व्यक्तिको बैंक, वित्तीय वा अन्य संस्थामा रहेको हितबाट कट्टा गर्न लगाएर, स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनको लागि 'हित' भन्नाले बैंक, वित्तीय वा अन्य संस्थामा रहेको निक्षेप तथा लगानी समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) त्यस्तो व्यक्तिको बिक्री, निकासी, पैठारी र अन्य व्यवसाय रोक्का गरेर,

(ङ) त्यस्तो व्यक्तिको चल तथा अचल सम्पत्ति कव्जा गरेर,

(च) त्यस्तो व्यक्तिको चल तथा अचल सम्पत्ति सम्पूर्ण वा केही एकै पटक वा पटक पटक गरी तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गरेर,

(छ) मौज्दातमा रहेको वस्तु लिलाम गरेर।

१५.३ नियमावलीको नियम ७ मा बाँकी रहेको अन्तःशुल्क रकम असुल उपर गर्ने सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरेको छः

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा वापत कसैले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम अन्तःशुल्क रकम भन्दा घटी रकम बुझाएको देखिएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले निजबाट बाँकी अन्तःशुल्क रकम असुल उपर गरी लिन सक्नेछ।

१५.४ नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने रकम सरकारी बाँकी सरह असुल गर्ने (मदिरा ऐन, २०३१ दफा १०)

यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै व्यक्तिले नेपाल सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी नबुझाई बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम निजबाट अन्तःशुल्क अधिकृतले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ।

परिच्छेद-१६

१६. खानतलाशी, सम्पत्ति रोक्का, लिलाम, बिक्री र जफत सम्बन्धी व्यवस्था

१६.१ खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार

अन्तःशुल्क ऐन, नियम तथा मदिरा ऐन, नियमहरुले गरेको यो व्यवस्था अन्तःशुल्क असूलीको अन्तिम र कडा प्रावधान हो। अन्तःशुल्क प्रशासनले सधैं आफूलाई सजग र सबल राखी यस्तो अवस्था आउन नदिने तर्फ अग्रसर हुनुपर्छ। अन्तःशुल्कजन्य वस्तु उत्पादन तथा बिक्रि वितरण गर्ने उद्योग वा प्रतिष्ठानमा खानतलासी गर्दा कुनै मालवस्तु कब्जा गर्दा वा कुनै व्यक्तिलाई गिरफ्तार गर्दा त्यस सम्बन्धी पूर्ण जानकारी लिई, यथेष्ठ प्रमाण जुटाई कानूनी प्रावधान पूरा गरी र सुरक्षाको उपयुक्त व्यवस्था गरी गर्नु पर्छ। साथै, यस्तो कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउँदा प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा स्थानीय सुरक्षा अधिकारीसँग समन्वयमा रहेर कार्य गर्नु पर्ने हुन्छ। यस्तो कारवाही गर्दा ऐन कानूनले तोकेको पारदर्शिता समेत कायम गर्नु पर्ने गरी देहाय बमोजिमको कानूनी व्यवस्था गरेको छ।

१६.१.१ यथेष्ट आधार देखिएमा तलाशी लिने (ऐनको दफा ११)

अन्तःशुल्क छली गर्ने उद्देश्यले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उद्योग प्रतिष्ठानबाट निष्कासन गरी वा विदेशबाट पैठारी गरी लिई जान लागेको छ भन्ने मनासिव माफिकको शंका लागेमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले जुनसुकै व्यक्ति वा सवारी साधनलाई रोक्का गर्न र अन्तःशुल्क तिरेको प्रमाण माग गर्न सक्नेछ। अन्तःशुल्क महसुल तिरेको प्रमाण पेश गर्न नसकेमा अन्तःशुल्क छलेको मानिनेछ।

१६.१.२ खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्न सकिने व्यवस्था (ऐनको दफा १२)

(१) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनि वा संस्थाले इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गरी वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गरी व्यवसाय सञ्चालन गरेमा वा दफा ११ बमोजिम अन्तःशुल्क छलेको भन्ने कुराको जानकारी अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएका कर्मचारीले पाएमा त्यस्ता अधिकृत वा कर्मचारीले त्यस्तो कार्य भइरहेको प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानको खानतलाशी लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खानतलाशी लिंदा यस ऐन विपरित अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, बिक्री, पैठारी, सञ्चय वा ओसार पसार गर्ने कार्य वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्ने काम गरेको पाइएमा त्यस्तो काममा सरिक भएको व्यक्तिलाई खानतलाशी लिने अन्तःशुल्क अधिकृत वा कर्मचारीले पुर्जी दिई गिरफ्तार गरी त्यहाँ प्राप्त वस्तुको मुचुल्का खडा गरी कब्जामा लिनु पर्नेछ।

(३) यस ऐन अन्तर्गतको कुनै कसूर कुनै प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानमा भइरहेको छ र तुरुन्तै केही कारवाही नगरेमा अभियुक्त भागी जाने वा कसूरको सबुत प्रमाण गायब हुने सम्भावना देखेमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले सो कुराको पर्चा खडा गरी आफैले वा आफ्नो मातहतका कर्मचारीद्वारा जुनसुकै बखत देहायका कामहरु गर्न गराउन सक्नेछः

(क) त्यस्तो प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानमा प्रवेश गर्न,

(ख) त्यसरी प्रवेश गर्दा बाधा विरोध भएमा त्यस स्थानमा रहे बसेका मानिसलाई त्यहाँबाट हट्न मनासिब माफिकको मौका दिई झ्याल ढोका फोरी प्रवेश गर्न,

(ग) कसूरसित सम्बन्धित अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु र सो बमोजिमको कसूर प्रमाणित गर्न सहायक हुने अन्य वस्तु कब्जा गर्न र सो स्थानलाई सिलबन्दी गर्न,

(घ) इजाजतपत्र निलम्बन गर्न। तर, त्यस्तो निलम्बन सात दिन भन्दा बढी अवधिको लागि गर्न पाइने छैन र त्यसरी निलम्बन गरेको साठी दिनभित्र निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ।

(ङ) कसूर गरेको भनी शंका लागेको व्यक्तिलाई गिरफ्तार गर्न।

(४) यस दफा बमोजिम कुनै प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानमा प्रवेश गर्दा वा खानतलाशी लिंदा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित महानगरपालिका, उप महानगरपालिका, नगरपालिका वा गाउँपालिकाको एक जना सदस्य वा त्यस ठांउका एकजना स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षी राख्नु पर्नेछ।

(५) यस ऐन बमोजिम कसैलाई गिरफ्तार गरेकोमा वा कुनै व्यक्ति, प्रतिष्ठान, घर, जग्गा, सवारी साधन वा स्थानको खानतलाशी गरेकोमा वा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा अन्य वस्तु कब्जा गरेकोमा त्यसरी खानतलाशी वा गिरफ्तार गर्ने अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यसको प्रतिवेदन विभागको महानिर्देशक समक्ष सो गिरफ्तार, खानतलाशी वा वस्तु कब्जा गरेको मितिले चौबिस घण्टा भित्र छिटो साधनद्वारा पठाउनु पर्नेछ। अन्तःशुल्क अधिकृत बाहेक निजको मातहतका अन्य कर्मचारीले त्यस्तो काम गरेमा निजले त्यसको प्रतिवेदन त्यस्तो काम गरेको मितिले चौबिस घण्टा भित्र अन्तःशुल्क अधिकृत वा विभाग समक्ष पठाउनु पर्नेछ।

(६) यस ऐन बमोजिम कसूरको तहकिकातको सम्बन्धमा अन्तःशुल्क अधिकृतलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्रहरीलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ।

(७) खानतलाशी, गिरफ्तार वा कब्जा गर्ने काममा अन्तःशुल्क अधिकृतले सहयोगको निमित्त स्थानीय प्रशासन वा प्रहरीसँग अनुरोध गरेमा स्थानीय प्रशासन वा प्रहरीले तत्काल सहायता प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(८) मदिरा प्रशासनको हकमा दुःख दिने नियतले खानतलासी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्नेलाई गरिने सजायका सम्बन्धमा मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ११ ले व्यवस्था गरेको छ।

१६.१.३ अन्तःशुल्क अधिकृतलाई अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने (ऐनको दफा १८)

(१) यस ऐनको प्रयोजनका लागि अन्तःशुल्क अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई झिकाउने, वयान गराउने, प्रमाण बुझ्ने र लिखतहरु पेश गर्न लगाउने, थुनामा राख्ने वा जमानीमा छाड्ने सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम कारवाही गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ।

१६.१.४ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ८ मा खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्न सक्ने सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरेको छः

(१) कुनै स्थानमा यस ऐन बमोजिम सजाय हुने कसूर भएको छ भन्ने मनासिव माफिकको कारण भएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यस्तो स्थानको खानतलाशी गर्न सक्नेछ।

(२) खानतलाशी गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले खानतलाशी गर्नुपर्ने कारण खोली खानतलाशी गर्ने स्थानको धनी वा तत्काल सो स्थान प्रयोग गरीरहेको व्यक्तिलाई सो स्थानमा प्रवेश गर्नु भन्दा अगावै सूचना दिएर मात्र खानतलाशी गर्नु पर्नेछ।

(३) खानतलाशी गर्दा यस ऐन बमोजिम सजाय हुने कसूर भएको विश्वसनीय कारण देखिएमा त्यस्तो कसूरसँग सम्बन्धित सामान कब्जामा लिन सकिनेछ।

(४) कुनै व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको छ र निजलाई गिरफ्तार नगरेमा निज भागी जाने सम्भावना छ भन्ने लागेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले निजलाई गिरफ्तार गर्न सक्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्रहरीलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ।

(६) अन्तःशुल्क अधिकृतले यस दफा बमोजिम खानतलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्दा स्थानीय प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।

(७) अन्तःशुल्क अधिकृतले यस दफा बमोजिम खानतलाशी कब्जा वा गिरफ्तार गर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१६.१.५ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ९ मा गिरफ्तारी र कब्जाको प्रतिवेदन दिनुपर्ने सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरेको छः

यस ऐन अन्तर्गत कसैलाई गिरफ्तार गरेको वा कुनै स्थानमा खानतलाशी गरेको वा कुनै सामान कब्जा गरेकोमा अन्तःशुल्क अधिकृतले सो कुराको प्रतिवेदन चौबिस घण्टा भित्र छिटो साधनद्वारा आफू भन्दा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ।

१६.२ सम्पत्ति रोक्का तथा लिलाम बिक्री

१६.२.१ सम्पत्ति रोक्का तथा लिलाम बिक्री गर्ने (ऐनको दफा १७)

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतले कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति जफत गर्नु पर्ने मनासिब माफिकको कारण पर्न आएमा त्यस्तो सम्पत्ति अन्य कुनै व्यक्तिलाई हक हस्तान्तरण वा स्वामित्व परिवर्तन हुन नसक्ने गरी रोक्का राख्न सक्नेछ।

(२) यसरी रोक्का रहेको सम्पत्ति सड्ने, बिग्रने, नष्ट हुने वा त्यसको मूल्य घट्ने देखिएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यस्तो वस्तु तुरुन्त लिलाम बिक्री गरी आएको रकमको आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ। रोक्का रहेको सम्पत्ति पछि सम्बन्धित व्यक्तिले फिर्ता पाउने ठहरिएमा लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त भएको रकम मात्र निजलाई फिर्ता दिइनेछ। सम्बन्धित व्यक्तिले वस्तु नै फिर्ता पाउँ भनी दाबी गर्न पाउने छैन।

(३) जफत गरिएका वस्तु परीक्षण गर्दा उपयोग गर्न मिल्ने देखिएमा लिलाम बिक्री गरी आएको रकम राजस्व दाखिला गर्नु पर्नेछ। तर, परीक्षणबाट त्यस्ता वस्तुहरु उपयोग गर्न नमिल्ने भएमा विभागले तोके बमोजिम नष्ट गर्नु पर्नेछ।

(४) जफत गरिएका सुर्तीजन्य मालवस्तुको हकमा[७] यस निर्देशिकाको प्रकरण ७.३(क) बमोजिमको समितिको रोहवरमा नष्ट गर्नु पर्नेछ। सुर्तीजन्य मालवस्तु नष्ट गर्दा मानव स्वास्थ्य तथा वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी नष्ट गर्नु पर्नेछ।

१६.२.२ सम्पत्ति रोक्का गर्न सकिने सम्बन्धमा व्यवस्था (नियमावलीको नियम ९)

(१) कुनै व्यक्तिले उत्पादन स्थलबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु अन्तःशुल्क छली निष्कासन गरी वा बिदेशबाट पैठारी गरी लिई जान लागेको अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले फेला पारेमा त्यस्ता वस्तु लैजान नपाउने गरी अन्तःशुल्क अधिकृतले रोक्का राख्न सक्नेछ।

(२) कुनै व्यक्तिले ऐन र यस नियमावली बमोजिम वुझाउनु पर्ने अन्तःशुल्क म्याद भित्र नबुझाएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यस्तो व्यक्तिको सम्पत्ति रोक्का राख्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतले रोक्का राखेको वस्तु वा सम्पत्ति बिक्री वितरण वा कुनै पनि किसिमले हक हस्तान्तरण गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ। यसरी रोक्का राख्न लेखी आएकोमा त्यस्तो वस्तु वा सम्पत्ति रोक्का राखी दिनु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

१६.२.३ लिलाम बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था (नियमावलीको नियम १०)

(१) ऐनको दफा १७ बमोजिम रोक्का रहेका वस्तु वा सम्पत्ति लामो समयसम्म कब्जामा राख्दा खिया लागेर वा अरु कुनै परिवन्दबाट टुटफुट वा नोक्सान हुन सक्ने देखिएमा वा सडी गली जाने भएमा वा पुरानो भई मूल्य घट्न जाने भएमा वा वेवारिसे भएमा वा स्थान अभावको कारणबाट राख्न नसकिने भएमा वा संरक्षण प्रदान गर्न नसकिने अवस्थाको भएमा त्यस्तो वस्तु वा सम्पत्तिको अवस्था र प्रकृति हेरी बढीमा सात दिन सम्मको म्याद दिई लिलाम बिक्रीको सूचना कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम बिक्री गर्ने वस्तु रहेको स्थानको स्थानीय तहको एक जना प्रतिनिधि वा नजिकको सरकारी कार्यालयको एक जना कर्मचारी र सम्भव भए सम्म सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको प्रतिनिधि समेतलाई रोहवरमा राख्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गरिने वस्तु वा सम्पत्तिको लिलाम बिक्री गर्दा त्यस्तो वस्तु वा सम्पत्तिको प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार मानी न्यूनतम मूल्य कायम गरी बढाबढको आधारमा लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ।

---

७ सूर्तिजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, २०६८ को दफा (२१) ले जफत गरेको सूर्तिजन्य पदार्थ नष्ट गर्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था गरेको छ ।

१६.३ वस्तु वा सम्पत्ति जफत

१६.३.१ अन्तःशुल्क अधिकृतले वस्तु वा सम्पत्ति जफत गर्न सक्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ११)

(१) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु अन्तःशुल्क नबुझाई प्रतिष्ठानको उत्पादन स्थलबाट निष्कासन गरी लगेको वा विदेशबाट पैठारी गरी ल्याएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो वस्तु अन्तःशुल्क अधिकृतले आफ्नो कब्जामा लिई जफत गर्न सक्नेछ।

(२) झुट्टा लेखा वा कीर्ते कागज तयार गरी अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गरेमा वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गरेको पाइएमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यससँग सम्बन्धित सम्पूर्ण वस्तु जफत गर्न सक्नेछ।

(३) तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क दवाए, छिपाए वा छलेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले त्यससँग सम्बन्धित वस्तु र त्यस्तो वस्तु उत्पादन गर्ने उपकरण समेत जफत गर्न सक्नेछ।

(४) कब्जामा लिएको वस्तु अन्तःशुल्क अधिकृतले जफत गर्नु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई जफत गर्नु नपर्ने कुनै कारण भए सोको प्रमाण पेश गर्नको लागि सात दिनको सूचना दिनु पर्नेछ।

१६.३.२ जफत गर्ने कारबाही स्थगित रहने व्यवस्था (ऐनको दफा २१)

यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरु बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतबाट कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति जफत गर्ने गरी निर्णय भई सो निर्णय उपर पुनरावेदन परेकोमा पुनरावेदन हेर्ने अधिकारीले पुनरावेदनको कारबाही किनारा नगरेसम्म सो सम्पत्ति जफत गर्ने कारबाही स्थगित राख्ने आदेश अन्तःशुल्क अधिकृतलाई दिन सक्नेछ। तर, ऐनको दफा १७ को उपदफा (२) को अवस्थामा यो दफाको व्यवस्था लागू हुने छैन।

दफा १७(२) को अवस्था भन्नाले रोक्का रहेको सम्पत्ति सड्ने, बिग्रने, नष्ट हुने वा त्यसको मूल्य घट्ने देखिएमा तुरुन्त लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने अवस्थालाई बुझाउँदछ।

१६.३.३ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १३ मा मदिरा तथा अन्य सामानको जफत र बिक्री सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरेको छः

(१) कुनै व्यक्तिले यस ऐन विपरित मदिराको उत्पादन, बिक्री वितरण, निकासी वा पैठारी गरेमा त्यस्तो कार्यसँग सम्बन्धित मदिरा अन्तःशुल्क अधिकृतले जफत गर्नेछ।

(२) जफत गरिएको मदिरा मध्ये गुणस्तरयुक्त मदिरा अन्तःशुल्क अधिकृतले तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ।

(३) यस ऐन विपरित मदिराको कारोवार गर्न प्रयोग गरिएको सबै सामानहरु अन्तःशुल्क अधिकृतले जफत गरी तोकिए बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नेछ।

तर, सवारी साधनको हकमा सवारी धनीको मञ्जुरी रहेनछ भने त्यस्तो सवारी साधन जफत हुने छैन।

१६.३.४ लिलाम प्रक्रिया निम्न अनुसार तोकिएको छः

१६.३.४.१. देहाय बमोजिमको स्थानीय मूल्याङ्कन समितिबाट जफत मालवस्तुको मूल्याङ्कन गराउने

(क) प्रमुख कर अधिकृत वा प्रमुख कर अधिकृतले तोकेको अधिकृत संयोजक

(ख)	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधि	सदस्य
(ग)	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि	सदस्य
(घ)	स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि	सदस्य
(ङ)	प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेको मेकानिकल इन्जिनियर (सवारी साधनको मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने भएमा मात्र)	सदस्य
(च)	अन्तःशुल्क हेर्ने अधिकृत	सदस्य सचिव

१६.३.४.२. मूल्याङ्कन समितिबाट रु.१ लाख भन्दा बढी मूल्यको मूल्याङ्कन भए पत्रपत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरी बोलपत्र आव्हान गर्ने।

१६.३.४.३. रु. १ लाख भन्दा कम मूल्य भएमा सार्वजनिक स्थानहरु जस्तै जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा स्थानीय अन्य कार्यालयहरुमा सूचना टाँस गरी लिलाम बढाबढ गर्ने। सूचना टाँसको जानकारी प्राप्त गरी सम्बन्धित फाइलमा राख्ने।

१६.३.४.४. बोलपत्र पेश गर्दा आर्थिक प्रशासन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम कबोल अंकको १० प्रतिशत धरौटी राखेको हुनुपर्ने र लिलाम बढाबढ गर्दा समेत रकम कबुल गर्ने प्रत्येक व्यक्तिको नाम, ठेगाना कबुल अंक उल्लेख गरी तत्काल रजिष्टरमा सही गराउने।

१६.३.४.५. बोलकबोल पत्रको बन्दी खाम खोल्दा बोलकवोलवाला धैरै भएमा तोकिएको संख्यामा कम भए सवैलाई रोहवरमा राखी खाममा सही गराई खोल्ने, सो विषय रजिष्टरमा जस्ताको तस्तै सार्ने र सवैको खोली सकेपछि रजिष्टरमा उतारी सवै उपस्थितको सही गराउने।

१६.३.४.६. कबुल गरेको अंक बुझाई ७ दिन भित्र सामान उठाउन पत्र दिने, नउठाएमा जमानत जफत गरी दोस्रोलाई सूचना दिने।

१६.३.४.७. सवारी साधन लिलाम भएको अवस्थामा सवारी दर्ताको लागि उपत्यका बाहिरका यातायात व्यवस्था कार्यालयमा लेखी पठाई दिने।

१६.३.४.८. खाद्य वस्तुको हकमा खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग वा गुणस्तर तथा नापतौल विभाग वा सम्बन्धित नियामक निकायबाट परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी सो आधारमा लिलाम गर्ने।

परिच्छेद-१७

१७. दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

१७.१ सूचना वा मद्दत नदिने व्यक्तिलाई दण्ड सजाय (ऐनको दफा १५)

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ विपरित कार्य हुन लागेको, भइरहेको वा भइसकेको कुरा थाहा पाएपछि सो कुराको सूचना दिनुपर्ने वा आन्तरिक राजस्व कार्यालयले मागेको बखत मद्दत दिनुपर्ने कर्तव्य भएको कुनै व्यक्तिले जानी जानी सूचना वा मद्दत नदिएमा निजलाई कसूरको प्रकृति हेरी तीन महिनासम्म कैद वा दश हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा दुबै सजाय हुनेछ।

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा २(च) बमोजिम नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिदिएको अन्तःशुल्क अधिकृत वा कार्यालयले समेत ऐनको दफा १५ बमोजिमको सजाय गर्न सक्दछन्।

१७.२ दण्ड (ऐनको दफा १६)

<u>दण्डः</u> (१) कसैले देहायको कसुर गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई त्यस्तो कसुरको निमित्त बिगो जफत गरी बिगो बमोजिम जरिबाना वा एक वर्ष सम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछः–

(क) यस ऐन बमोजिम तिर्नु पर्ने अन्तःशुल्क दबाएमा, छिपाएमा वा छलेमा,

(ख) इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन वा पैठारी वा सेवा प्रदान गरेमा,

(ग) कुनै व्यक्तिले झुट्टा लेखा वा किर्ते कागज तयार गरी यस ऐन विपरीत कुनै कसुर गरेमा,

(घ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली वा विभागले तोकेको शर्त विपरीत हुने गरी मदिराको उत्पादन, बोतलबन्दी, तथा बिक्री वितरण गरेमा,

(ङ) मदिरा, वियर, चुरोट वा सुर्तीजन्यवस्तु र अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन वा पैठारीमा प्रयोग गरिने अन्तःशुल्क टिकट नक्कली बनाई प्रयोग गरेमा, उत्पादन गरेमा वा ओसार पसार वा भण्डारण गरेमा।

(२) मदिरा, चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तु उत्पादन वा पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले देहायका कसुर गरी अन्तःशुल्क दवाए, छिपाए वा छलेमा त्यस्तो कसुरको निमित्त बिगो जफत गरी बिगोको दुई सय प्रतिशत जरिवाना वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो जरिबाना वा एक बर्ष सम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछः–

(क) अन्तःशुल्क दवाए, छिपाए वा छलेमा,

(ख) नक्कली अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग गरी वा अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग नगरी मदिरा, चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुको उत्पादन, निष्कासन, बिक्री वितरण, भण्डारण वा पैठारी गरेमा,

(ग) स्वीकृति नलिएको ब्राण्डमा उत्पादन तथा निष्कासन गरेमा,

(ग१) अर्काको नामको ब्राण्ड प्रयोग गरी वा ब्राण्ड नखोली उत्पादन, निष्कासन, भण्डारण वा बिक्री वितरण गरेमा,

(घ) रम, जिन, ब्राण्डी, भोडका, ह्वीस्की भनी मदिरा उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले २५ यू.पी. र ३० यू.पी. शक्ति भन्दा फरक हुने गरी उत्पादन गरेको पाईएमा।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) र उपदफा (२) बमोजिम बिगो कायम गर्दा त्यस्तो टिकट प्रयोग भएको वा हुन सक्ने वस्तुको शक्ति, परिमाण वा आकारका आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको वा ब्राण्ड नखुलेको हकमा ७० यू.पी. शक्तिको मदिराको मूल्य कायम गरी सोमा लाग्ने अन्तःशुल्क समेत जोडी कायम गरिनेछ। बिगो कायम गर्नुपर्ने वस्तु तथा सेवा बिक्री भइसकेको अवस्थामा सो वस्तु तथा सेवाको बिक्री मूल्यलाई आधार मानि बिगो कायम गरिनेछ।

(४) कुनै व्यक्तिले देहायको कुनै कसुर गरेमा अन्तःशुल्क अधिकृतले देहाय बमोजिम जरिबाना गर्न सक्नेछः–

(क) दफा ७ को उपदफा (४) बमोजिम पुनःमूल्य निर्धारण वा अतिरिक्त मूल्य निर्धारण भएमा थप हुने अन्तःशुल्क रकमको शतप्रतिशत रकम,

(ख) इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा बिक्री वा सञ्चय गरेमा पाँच हजार रुपैयाँ देखि पन्ध्र हजार रुपैयाँ सम्म,

(ग) दफा १०क. को व्यवस्था उल्लङ्घन गरेमा लाग्ने अन्तःशुल्कको प्रतिदिन शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशत वा प्रति विवरण एक हजार रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम,

(घ) दफा १०ख. को उपदफा (१) बमोजिमको लेखा अद्यावधिक नराखेमा दश हजार रुपैयाँ र कारोबारको लेखा निरीक्षण गर्न नदिएमा पटकै पिच्छे पाँच हजार रुपैयाँ,

(ङ) दफा १०ख. को उपदफा (२) उल्लङ्घन गरेमा पाँच हजार रुपैयाँ,

(च) दफा १०ख. को उपदफा (३) उल्लङ्घन गरेमा दश हजार रुपैयाँ,

(छ) दफा १०घ. को उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन गर्ने कार्यमा बाधा विरोध गरेमा पटकै पिच्छे पाँच हजार रुपैयाँ,

(ज) दफा १०छ. बमोजिम जाँच गर्दा अल्कोहलको मात्रा एक प्रतिशत भन्दा बढी फरक भएमा राजस्व चुहावट भएको रकमको शत प्रतिशत रकम,

(झ) अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धि तोकिएकोमा त्यस अनुसारको उत्पादन प्रतिलब्धि नपुगेमा थप हुने अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम,

(ञ) दफा ४घ. को उपदफा(१) को उल्लङ्घन गरेमा पटकै पिच्छे दश हजार रुपैयाँ,

(ट) स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका वस्तु तथा सेवाको बिक्री गर्दा अन्तःशुल्क असुल नगरेमा वा कम असुल गरेमा लाग्ने अन्तःशुल्क असुल गरी असुल नभएको वा कम असुल भएको अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम,

(ठ) दफा ३क. को उपदफा (३) को उल्लङ्घन गरी अन्तःशुल्क क्रेडिट दावी गरेमा त्यसरी क्रेडिट दाबी गरेको अन्तःशुल्क रकमको शत प्रतिशत रकम,

(ड) दफा ४घ. को उपदफा (२) को उल्लङ्घन गरेमा पहिलो पटकका लागि दश हजार रुपैयाँ र त्यसपछि प्रत्येक पटकका लागि बीस हजार रुपैयाँ।

(ढ) इजाजतपत्रवालाले मदिरा, चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुमा अधिकतम खुद्रा मूल्य, उत्पादन मिति र व्याच नम्बर नखुलाएमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी विगो बमोजिमको रकम वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम।

(ण) मदिरा (वियर, वाइन, साइडर बाहेक) को वोतलमा अन्तःशुल्क टिकटको सुरक्षाको लागि प्रयोग गर्नुपर्ने पारदर्शी प्लाष्टिकको खोल (स्रिंक क्याप) को प्रयोग नगरेमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी विगो बमोजिमको रकम वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम।

(त) स्वीकृति नलिई वा अर्काको ब्राण्डको नक्कल गरी मदिरा, चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुको उत्पादन, निष्कासन वा बिक्री वितरण गरेमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी विगो बमोजिमको रकम वा एक लाख रुपैयाँ मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकम।

(थ) ....[८]

(द) वाइन उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानले पेटेन्ट स्टील टैंक वा काठको भाँडो (भ्याट) मा राखी फर्मेन्टेशन नगरेमा पटकै पिच्छे एक लाख रुपैयाँ।

(ध) अन्तःशुल्क अधिकृतले मदिरा, चुरोट, सुर्तीजन्यवस्तु, मदिराको कच्चा पदार्थको रुपमा प्रयोग हुने मोलासेस र स्प्रीट तथा अन्य अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाको मौज्दात परीक्षण गर्दा अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ बमोजिम तोकिएका खरिद खाता वा मौज्दात खातामा उल्लेख भएको भन्दा बढी वस्तु मौज्दात फेला परेमा यस्तो वस्तु आम्दानी बाँधन लगाई त्यसरी बढी फेला परेको वस्तुको बजार मूल्य कायम गरी त्यस्तो मूल्यको शत प्रतिशतले हुने रकम,

(ध१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम दिइएको स्वीकृति विपरित स्प्रीट तथा इथानोल प्रयोग गरेको पाइएमा त्यसरी प्रयोग भएको स्प्रीटबाट उत्पादन हुन सक्ने मदिराको उच्चतम् दरबन्दी अनुसार लाग्ने अन्तःशुल्क बराबरको रकम।

(ध२) अन्तःशुल्क टिकटको घटी मौज्दात फेला परेमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकमको शतप्रतिशत रकम र बढी मौज्दात फेला परेमा बढी भए जति टिकट मौज्दात आम्दानी बाँधन लगाई एक लाख रुपैयाँ।

---

[८] आर्थिक ऐन, २०७७ द्वारा झिकिएको ।

(न) यस दफामा उल्लेख गरीए देखि बाहेक यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लङ्घन गरेमा पटकै पिच्छे दशहजार रुपैयाँ।

(५) कसुर सँग प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा प्रयोग हुन आएको भाडा वर्तन, वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्न प्रयोग गरिएको ज्यावल, मेशिन, उपकरण र सवारी साधन समेत जफत हुनेछ।

तर, त्यस्तो कसुर गर्ने व्यक्तिले सवारी धनीको अनुमति बिना सवारी साधन त्यस्तो काममा प्रयोग गरेको भएमा त्यस्तो सवारी साधन जफत नगरी सवारी धनीलाई पच्चीस हजार रुपैयाँ जरिबाना र सवारी चालकलाई कसुरको प्रकृति हेरी पन्ध्र हजार रूपैयाँ सम्म जरिबाना वा तीन महिना सम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भाडाको सवारीमा दर्ता गरी सवारी साधनको मालिकले नै प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो सवारी जफत हुनेछ

(७) अन्तःशुल्क अधिकृतले उपदफा(१) मा उल्लिखित दण्ड जरिबानाका अतिरिक्त नब्बे दिनमा नबढ्ने गरी दफा ९ बमोजिम दिइएको इजाजतपत्र निलम्बन समेत गर्न सक्नेछ।

(८) उपदफा(१) र (२) मा लेखिएको कसुरको उद्योग वा दुरुत्साहन गर्नेलाई मुख्य कसुरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ।

(९) अन्तःशुल्क अधिकृतले उपदफा (२) मा उल्लिखित सजायका अतिरिक्त दफा ९ बमोजिम दिइएको इजाजतपत्र छ महिनासम्म निलम्बन गर्न वा दफा १० बमोजिम इजाजतपत्र रद्द गरी त्यस्तो उद्योग वा प्रतिष्ठान दर्ता खारेज गर्न सम्वन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।

मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १२ मा पनि माथि बुँदा नं.१ र २ मा लेखिए बमोजिम कै दण्ड सजायको व्यवस्था गरेको छ।

१७.३ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा ११ मा दुःख दिने नियतले खान तलाशी, कब्जा वा गिरफ्तार गर्नेलाई निम्न सजाय हुने व्यवस्था गरेको छः

यस ऐनको विरुद्ध काम भए गरेको भन्ने मनासिव शंका नभई अर्कालाई दुःख दिने, हैरानी गर्ने, बेइज्जती गर्ने वा क्षति पुऱ्याउने नियतले कुनै स्थानमा प्रवेश गर्न वा खानतलाशी गर्ने गराउने, कसैलाई गिरफतार गर्ने गराउने, कब्जा वा जफत गर्न नहुने सामान कब्जा वा जफत गर्ने गराउने वा कसैलाई अनावश्यक क्षति वा चोट पुऱ्याउने लगाउने व्यक्तिलाई छ महिना सम्म कैद वा एकलाख रुपैयासम्म जरिबाना वा दुवै सजाय हुनेछ।

परिच्छेद-१८

१८. पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

अन्तःशुल्क प्रशासनलाई बढी चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउने सन्दर्भमा राजस्व छलेको वा छल्न खोजेको सम्बन्धमा राजस्व प्रशासनलाई सूचना दिने व्यक्तिलाई पुरस्कारको व्यवस्था ऐन नियममा गरिएको छ। यस व्यवस्थाले गर्दा जुनसुकै व्यक्तिले पनि कर छली रोक्नमा मद्दत पुर्‍याउने हुन्छ। यस्तो पुरस्कार प्रहरी तथा कर्मचारीले समेत पाउन सक्ने व्यवस्था ऐन नियममा गरिएबाट कर छली नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउन सकिने छ।

१८.१ सुराकी प्रोत्साहन खर्चको व्यवस्था (ऐनको दफा १३ को उपदफा (४)

यस दफा बमोजिमको कसूरको सूचना दिने सुराकीलाई सूचनाको सत्यताको आधारमा विभागद्धारा तोकिएको कार्यविधि बमोजिम महानिर्देशक वा कार्यविधिमा तोकिएको अधिकारीले तत्काल दश हजार रुपैयाँसम्म सुराकी खर्च दिन सक्नेछ।

१८.२ सुराकी, वस्तु र मानिस पेश गर्नेलाई पुरस्कार (ऐनको दफा १४)

(१) यस ऐन विपरित कुनै काम हुन लागेको, भइहेको वा भइसकेको कुराको सूचना वा सुराकीको आधारमा मुद्दा चली मुद्दाको अन्तिम निर्णय भएपछि कसूरदारबाट बरामद भएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुबाट असुल भएको अन्तःशुल्क बाहेकको रकमबाट देहाय बमोजिमको रकम सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयबाट यस्तो सूचना वा सुराकी दिने सरकारी कर्मचारी वा व्यक्तिलाई पुरस्कार स्वरुप प्रदान गरिनेछः

(क) सुराकी दिने व्यक्तिलाई बिगोको दश प्रतिशत,

(ख) वस्तु मात्र पक्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई बिगोको बीस प्रतिशत,

(ग) वस्तु तथा मानिस सहित पक्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई बिगोको तीस प्रतिशत,

तर सूचना वा सुराक दिने व्यक्ति एकभन्दा बढी भएमा त्यस्ता व्यक्तिहरुबीच पुरस्कारको बाँडफाँड समानुपातिक रुपले गरिनेछ।

उदाहरणः

रु.५ लाख मूल्य बरावरको सामान अन्तःशुल्क नतिरी बिक्री गर्न लागेको भन्ने सर्वसाधारण व्यक्तिको सुराकी सूचनाको आधारमा व्यक्तिले मालसामान पक्राउ गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बुझायो। कार्यालयमा दाखिला हुन आएको अन्तःशुल्क नतिरेको उक्त सामानको सम्बन्धमा अनुसन्धान तहकिकात गरी अन्तःशुल्क छली गरेको कसुर प्रमाणित भए पश्चात मालसामान जफत गरी लिलाम बिक्री गरियो। उक्त अन्तःशुल्क नतिरेको रु.५ लाख मूल्य बरावरको सामान लिलाम बिक्री गर्दा रु.३ लाख मात्र असूली भयो भने सो व्यक्तिलाई बिगोको (लिलामबाट असुली भएको अन्तःशुल्क बाहेकको मूल्य) २० प्रतिशतले हुने रकम अर्थात् रु.६०,०००/–मा नवढ्ने गरी पुरस्कार दिनुपर्छ।

सामान वा वस्तु पक्रन सुराकी दिने व्यक्तिलाई पनि असुल भएको बिगोको १० प्रतिशत पुरस्कार दिनुपर्छ। वस्तु र मानिस सहित पक्राउ गरी ल्याएको खण्डमा असुल भएको

बिगोको ३० प्रतिशत पुरस्कार दिनुपर्छ भने सुराकी दिने व्यक्ति एक भन्दा बढी भएमा समानुपातिक रुपले पुरस्कार दिनुपर्छ।

(२) कुनै कर्मचारी वा प्रहरीले सुराक पाई वरामद गरेको वस्तु व्यक्ति सहित पक्राउ गरेमा त्यस्तो कर्मचारी वा प्रहरीलाई बिगोको पच्चीस प्रतिशत दिइनेछ।

तर वस्तु मात्र पक्रिएमा पक्रिएको वस्तुको मूल्यको पच्चीस प्रतिशत मात्र पुरस्कार स्वरुप प्रदान गरिनेछ। त्यसरी पुरस्कार दिंदा एक पटकमा प्रति व्यक्ति पन्ध्र हजार रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा सो अंकमा नबढ्ने गरी दिइनेछ।

उदाहरणः

रु. ५ लाख मूल्य बराबरको अन्तःशुल्क नतिरी बिक्री गर्न लागेकोमा मालसामान पक्राउ गरी प्रहरीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बुझायो।कार्यालयमा दाखिला हुन आएको अन्तःशुल्क नतिरेको उक्त सामानको सम्बन्धमा अनुसन्धान तहकिकात गरी अन्तःशुल्क छली गरेको कसुर प्रमाणित भए पश्चात मालसामान जफत गरी लिलाम बिक्री गरियो।उक्त अन्तःशुल्क नतिरेको रु.५ लाख मूल्य बराबरको सामान लिलाम बिक्री गर्दा रु.३ लाख मात्र असूली भयो भने पक्राउ गर्ने प्रहरीलाई बिगो (लिलामबाट असुली भएको अन्तःशुल्क बाहेकको मूल्य) रु.३ लाखको २५ प्रतिशतले हुने रकम रु.७५,०००/- आन्तरिक राजस्व कार्यालयले पुरस्कार दिनु पर्छ। तर यस्तो पुरस्कार दिंदा एक पटकमा प्रतिव्यक्ति रु.१५,०००/ भन्दा बढी दिन नमिल्ने हुनाले एक जना प्रहरीले पक्राउ गरेकोमा रु.१५,०००/- मात्र पाउँछ। प्रहरी जवान १० जना भएमा प्रति व्यक्ति रु.७,५००/- का दरले दिनुपर्छ।

१८.३ मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १५क मा पुरस्कार सम्बन्धी निम्न व्यवस्था गरिएको छः

१८.३.१ कसैले यस ऐन विपरित मदिरा उत्पादन, सञ्चय, बिक्री वितरण, ओसार पसार, निकासी वा पैठारी गर्न लागेमा वा गरेमा त्यसको सुराक दिने वा सबुत प्रमाण सहित मानिस पक्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई सो कार्य भए गरेको प्रमाणित हुन आएमा देहाय बमोजिमको रकम पुरस्कार स्वरुप दिइने छः

(क) सुराक दिने व्यक्तिलाई बिगोको दश प्रतिशत,

(ख) मदिरा वा मानिस पक्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई बिगोको बीस प्रतिशत,

(ग) मदिरा र मानिस दुवै पक्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई बिगोको तीस प्रतिशत।

१८.३.२ पुरस्कार दिने प्रयोजनको लागि मदिरा र सोसँग सम्बन्धित जफत भएको सामान लिलाम भएको अवस्थामा लिलामबाट प्राप्त रकमलाई बिगो मानिनेछ।

१८.३.३ कुनै कारणले जफत भएको मदिरा वा सामान लिलाम हुन नसकेमा वा लिलाम नहुने भएमा नेपाल सरकारले त्यस्तो सुराक दिने वा सबुत प्रमाण सहित मानिस पक्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई उचित ठहऱ्याएको रकम पुरस्कार स्वरुप दिन सक्नेछ।

१८.३.४ यस दफा बमोजिम पुरस्कार पाउने व्यक्ति एक जना भन्दा बढी भएमा पुरस्कारको रकम दामासाहीले वितरण गरिनेछ।

१८.४ सुराकी प्रोत्साहन खर्च सम्बन्धमा गरिएको थप व्यवस्था

ऐनको दफा १३ को उपदफा ४ बमोजिम कसूरको सूचना दिने सुराकीलाई सुराकी प्रोत्साहन खर्च दिने सम्वन्धमा देहाय बमोजिमको कार्यविधि तोकिएको छ।

१८.४.१ कसूरको आधार

ऐन विपरित देहायको कार्य गरेमा कसूर गरेको मानिनेछः

(क) अन्तःशुल्क ऐन/नियम विपरित अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवाको उत्पादन एवम् निष्कासन गरेमा।

(ख) अन्तःशुल्क टिकट नलगाईएका वा नक्कली टिकट लगाइएका मदिरा तथा चुरोट बिक्री बितरण गरेमा।

(ग) अबैध रुपमा अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको ओसार पसार गरेमा।

(घ) नक्कली वा अर्काको स्वीकृत ब्राण्डमा मदिरा उत्पादन वा बिक्री वितरण गरेमा।

(ङ) अन्तःशुल्क इजाजतपत्र नलिई अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको कारोवार गरेमा।

(च) इजाजत लिइए तापनि होटल तथा रेष्टुरेन्ट र पार्टी प्यालेस बाहेक मदिराको कारोबार गर्ने व्यवसायीले मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थ बाहेकको मिश्रित कारोवार गरेमा।

१८.४.२ सूचना दिन सकिने निकाय

अन्तःशुल्क ऐन र अन्तःशुल्क नियमावली विपरित प्रकरण १८.४.१ मा उल्लेख भए बमोजिम कसूर हुन लागेको, भइरहेको वा भईसकेको कुरा थाहा पाउने व्यक्ति वा निकायले लिखित वा मौखिक रुपमा देहायका मध्ये कुनै एक कार्यालयमा कसूरको सूचना दिन सक्नेछ।

(क) आन्तरिक राजस्व विभाग

(ख) ठूला करदाता कार्यालय

(ग) मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय

(घ) आन्तरिक राजस्व कार्यालय

(ङ) करदाता सेवा कार्यालय

(च) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

(छ) नजिकको प्रहरी कार्यालय

१८.४.३ सूचना संकलन

प्रकरण १८.४.२ बमोजिम आन्तरिक राजस्व विभाग, ठुला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा नजिकको प्रहरी कार्यालयमा प्राप्त सूचना कार्यालय प्रमुखले अभिलेख राखी देहाय अनुसारको कार्य गर्नु पर्नेछ।

क प्राप्त सूचनाको यथार्थता वा सत्यताको आधारमा आफू लगायत अधिकृत तथा सहायक कर्मचारीको Task Force गठन गरी यथाशीघ्र छानविन प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ।

ख प्राप्त सूचनाका आधारमा शंकास्पद अभियुक्त तत्काल भागी जाने, प्रमाण लोप गर्ने वा थप सूचना आवश्यक पर्ने वा संस्थागत रुपमा तयारी गर्नुपर्ने देखिएको अवस्थामा तुरुन्त कारबाही शुरु गर्नु पर्नेछ।

१८.४.४ सूचनाको विश्लेषण

(क) सूचना प्राप्त हुना साथ देहाय बमोजिमको सूचनाको विश्लेषण गर्नु पर्नेछ।

- प्राप्त सूचना अनुसार भइरहेको कार्यबाट अबैध रुपमा कारोवार गरेको वस्तुको भौतिक अवस्था के छ ?
- प्राप्त सूचना अनुसार भइरहेको वा हुन लागेको अबैध कार्यबाट पर्न सक्ने रकम/कारोवार मूल्यको अवस्था के छ ?
- प्राप्त सूचना अनुसार भइरहेको वा हुन लागेको कार्यबाट अन्तःशुल्क वा अन्य राजस्व चुहावट हुने सम्भावना के छ ?

(ख) प्रकरण (क) बमोजिम सूचनाको विश्लेषण गरी निम्न आधारमा राजस्व चुहावट हुने कसूरको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

- उच्च राजस्व जोखिम भएको,
- कम राजस्व जोखिम भएको,
- सामाजिक सदाचार खराव गर्ने,
- राजस्व जोखिम नभएको तर ऐन/नियम उल्लंघन भएको।

(ग) निम्न आधारमा कसूरदारको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

- अबैध उत्पादन भएको,
- अबैध निकासी/पैठारी भएको,
- अन्तःशुल्क टिकट नलगाएको वा नक्कली अन्तःशुल्क टिकट लगाई मदिरा बिक्री बितरण भएको,
- नक्कली ब्राण्डमा वा अर्कैको ब्राण्डमा उत्पादन/बिक्री बितरण गरेको,
- इजाजतपत्र नलिई कारोवार गरेको।

१८.४.५ पुरस्कार तोक्ने व्यवस्था

प्रकरण १८.४.४ बमोजिमका कसूर र कसूरदारको मूल्याङ्कन गरी प्राप्त सूचनाको सत्यताका आधारमा कार्यालय प्रमुखले देहाय बमोजिमको कसूरको सूचना दिने व्यक्ति/निकायलाई प्रोत्साहन स्वरुप पुरस्कार दिनु पर्नेछः-

(क) अबैध रुपमा उत्पादन भएको पाइएमा रु.१०,०००।–सम्म।

(ख) अबैध निकासी पैठारी भएको पाइएमा रु.८,०००।–सम्म।

(ग) अन्तःशुल्क टिकट नलगाएको र नक्कली अन्तःशुल्क टिकट लगाई मदिरा बिक्री बितरण भएको पाइएमा रु.१०,०००।–सम्म।

(घ) नक्कली ब्राण्डमा वा अर्कै ब्राण्डमा उत्पादन गरेको पाइएमा रु.१०,०००।–सम्म।

(ङ) नक्कली ब्राण्डमा वा अर्कै ब्राण्डमा बिक्री बितरण गरेको पाइएमा रु.३,०००।–सम्म।

(च) इजाजतपत्र नलिई कारोवार गरेको अवस्थामा रु.२,५००।–सम्म।

(छ) डिपार्टमेन्टल स्टोरले मदिराको कारोवार अलग्गै स्थलमा नगरेको अवस्थामा रु. १,०००।– सम्म।

(ज) अबैध मदिरा बिक्री वितरण गरेमा रु.१,०००।–सम्म।

(झ) मदिराको कारोबार गर्ने व्यवसायीले दैनिक उपभोग्य वस्तुको मिश्रित कारोबार गरेमा रु.१,०००।— सम्म।

१८.४.६ **अभिलेखः** सुराकीबाट प्राप्त सूचना र सुराकीलाई दिइएको पुरस्कारको लगत अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

१८.४.७ **बजेटः** विनियोजित बजेटबाट पुरस्कार दिनु पर्नेछ।

१८४.८ **प्रतिवेदनः** यस विधि अनुसार गरिएका कामको प्रगति प्रतिवेदन मासिक रुपमा विभागमा दिनु पर्नेछ।

१८.४.९ **विविधः** यो व्यवस्था/प्रावधान लागू गर्दा कुनै द्विविधा भई व्याख्या गर्नुपर्ने भएमा विभागले व्याख्या गरी लागू गर्नेछ।

१८.५ सुराकी पुरस्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

मदिरा ऐन, २०३१ को दफा १५(क)१ बमोजिम अबैध (घरपाला) मदिराको उत्पादन, सञ्चय, ओसार–पसार तथा बिक्री वितरण गरेमा वा गर्न लागेमा त्यसको सुराक दिने व्यक्तिलाई सोही ऐनको दफा १५(क)३ बमोजिम पुरस्कार दिने प्रयोजनको लागि मिति २०६०।१२।११ को मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार देहायका शर्त तथा आधारहरु तोकिएको छ।

<u>शर्त तथा आधारहरु</u>

१. कसैले मदिराको अबैध कारोवार गरेको छ वा गर्न लागेको छ भन्ने थाहा पाउने व्यक्तिले तत् सम्वन्धी विवरण वा सबुद प्रमाण सहित सो कुराको सूचना लिखित वा मौखिक रुपमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा विभागमा दिन सक्नेछ। त्यस्तो सूचना कुनै व्यक्तिले आफ्नो नाम खुलाई वा गोप्य राख्ने शर्तमा दिन सक्नेछ।

२. यसरी प्राप्त भएको सूचनाको विवरण लिपिवद्ध गरी सिलवन्दी खाममा राख्नु पर्नेछ। सम्भव भएसम्म सुराकीको नाम वा संकेत नम्वर, ठेगाना र निजबाट प्राप्त भएको सूचनाको छोटकरी विवरण गोप्य रुपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

३. सुराकीको वास्तविक पहिचान हुने प्रमाण माग गरी सनाखत समेत गराई सुराकी रजिष्टरमा रेकर्ड (लिपिवद्ध) गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

४. सुराकीलाई पुरस्कार रकम भुक्तानी दिंदा सके सम्म सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा चेकद्वारा भुक्तानी दिई भरपाई राख्नु पर्नेछ। गोपनियताको कारणबाट अपठ्यारो पर्न जाने भएमा अन्य व्यवस्थाद्वारा भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

<u>सुराकी पुरस्कार</u>

१. अबैध मदिरा (घरपाला) को अबैध कारोवार गर्ने व्यक्ति त्यस्तो मदिरा सहित पक्राउ भएमा जफत गरिएको मदिराको प्रति लिटर रु.१०।–का दरले रु.१०,०००।–मा नवढ्ने गरी पुरस्कार दिन सकिने।

२. अबैध मदिरा (घरपाला) को अबैध कारोवारमा मदिरा मात्र जफत भएमा जफत भएको मदिराको प्रति लिटर रु.५।–का दरले रु.५,०००।–मा नवढ्ने गरी पुरस्कार दिने सकिने।

परिच्छेद-१९

१९. प्रशासकीय पुनरावलोकन तथा पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः

१९.१ प्रशासकीय पुनरावलोकन तथा पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था (ऐनको दफा १९)

न्यायको स्थापित सिद्धान्त अन्तरगत करदातालाई पुनरावेदन तथा पुनरावलोकनको मौका दिनु पर्ने व्यवस्था कानूनमा गरिएको हुन्छ। अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ मा प्रशासकीय पुनरावलोकनको संक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गत निश्चित समय सीमा भित्र शुरु तहको निर्णयमा छानविन गरी निर्णय दिने उद्देश्य लिएको हुँदा यो प्रक्रिया सवै किसिमका करदाताको लागि न्याय पाउने सरल र सहज उपाय हो। पुनरावेदनको अधिकार मार्फत करदातालाई अन्तःशुल्क अधिकृतले गरेको निर्णय उपर राजस्व न्यायाधिकरणमा पुनरावेदन गर्न पाउने अधिकार समेत प्रदान गरेको छ। यस अन्तर्गत निर्णय दिनु पर्ने अवधि किटान गरिएको छैन र यसले अदालती प्रक्रियालाई पूर्ण रुपमा अवलम्बन गरेको पाइन्छ। ऐन र नियमावलीमा यस सम्बन्धमा देहाय बमोजिम व्यवस्था भएको छ।

१९.१.१ अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क निर्धारण तथा असुलीका लागि गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिन भित्र सो निर्णय विरुद्ध महानिर्देशक समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ। तर ऐनको दफा १६ को उपदफा (१),(२),(३) र (४) बमोजिमका कसूरमा कैद गर्ने गरी गरेको निर्णय उपर ३५ दिन भित्र राजस्व न्यायाधिकरणमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

१९.१.२ उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने म्याद गुज्रिन गएमा त्यस्तो म्याद गुज्रेको मितिले ७ दिन भित्र म्याद गुज्रिन गएको कारण खोली म्याद थपको लागि महानिर्देशक समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिव देखिएमा महानिर्देशकले म्याद गुज्रेको मितिबाट तीस दिनको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

१९.१.३ उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर छानविन गर्दा निबेदकको जिकिर मनासिव देखिन आएमा स्पष्ट कारण खोली पर्चा खडा गरी महानिर्देशकले कर निर्धारण आदेश बदर गरी पुनः कर निर्धारण गर्न सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत वा अन्य कुनै कर अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ।

१९.१.४ उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले साठी दिन भित्र त्यस्तो निवेदन उपर महानिर्देशकले निर्णय गर्नु पर्नेछ।

१९.१.५ उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने व्यक्तिले निर्धारित अन्तःशुल्क रकम मध्ये विवाद रहित अन्तःशुल्क र जरिबानाको सम्पूर्ण रकम बुझाई विवादित अन्तःशुल्क र जरिबाना रकमको एक चौथाई रकम दाखिला गर्नु पर्नेछ।

१९.१.६ उपदफा ४ बमोजिमको म्याद भित्र महानिर्देशकले निर्णय नगरेमा निर्धारित म्याद नाघेपछि वा गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले ३५ दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले राजस्व न्यायाधिकरणमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ। धरौटीको सम्वन्धमा निम्नानुसार गर्नु पर्ने व्यवस्था दफा १९ को उपदफा (६क) र (६ख) मा रहेको छ।

(क) उपदफा (६)बमोजिम राजस्व न्यायाधिकरणमा पुनरावेदन दिँदा निर्धारित अन्तःशुल्क रकममध्ये विवादरहित अन्तःशुल्क रकम बुझाई विवादित अन्तःशुल्क रकम र जरिबानाको पचास प्रतिशत रकम धरौटी राख्नु पर्ने वा त्यस्तो रकम बापत बैङ्क जमानत दिनु पर्नेछ।

(ख) उपदफा ६)क (बमोजिम धरौटी वा बैङ्क जमानतको गणना गर्दा आन्तरिक राजस्व विभागमा प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि दाखिल गरेको पच्चीस प्रतिशत अन्तःशुल्क रकमलाई समेत गणना गर्नु पर्नेछ।

(६ग) उपदफा (६क) बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयको नाममा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहेको धरौटी खातामा दाखिल गरेको बैङ्क भौचर वा त्यस्तो रकम बराबरको बैङ्क जमानतपत्र पुनरावेदनपत्र साथ पेश गर्नु पर्नेछ।

१९.१.७ प्रशासकीय पुनरावलोकनको निवेदन वा पुनरावेदन दिने व्यक्तिले निवेदनको एक प्रति पन्ध्र दिन भित्र ठूला करदाता कार्यालय वा मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय वा आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

१९.१.८ उपदफा (१) बमोजिम पुनरावलोकनको निवेदन वा पुनरावेदन दिएको कारणबाट दफा १६ का कसुरको निमित्त बिगो जफत गरी दण्ड सजाय गरिने निर्णयको कार्यान्वयनमा असर परेको मानिने छैन।

परिच्छेद-२०

२०. अन्तःशुल्क प्रशासन

अन्तःशुल्क प्रशासन भन्नाले यसको कानूनी व्यवस्था र प्रशासनिक व्यवस्था समेत लाई जनाउँछ। कानूनी व्यवस्था अन्तर्गत अन्तःशुल्क ऐन र अन्तःशुल्क नियम तथा मदिरा ऐन र मदिरा नियमहरु पर्दछन्। यी ऐन र नियम अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, सूचना, आदेश तथा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त समेतलाई जनाउँछ भने प्रशासनिक व्यवस्था अन्तर्गत अर्थ मन्त्रालय, आन्तरिक राजस्व विभाग, ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालय र अन्तःशुल्क प्रशासनको लागि तोकिएका भन्सार कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई जनाउँछ । यसका अतिरिक्त अन्तःशुल्क प्रशासनसँग सम्बद्ध निकायको रुपमा स्थानीय प्रशासन (प्रहरी र प्रमुख जिल्ला अधिकारी), राजस्व न्यायधिकरण तथा राजस्व अनुसन्धान विभागले अन्तःशुल्क प्रशासनको सुदृढीकरणको लागि अहम् भूमिका निर्वाह गरिरहेको हुनाले यस परिच्छेदमा यिनै निकायहरुको भूमिकाबारे उल्लेख गरिएको छ।

२०.१ अर्थ मन्त्रालय

अन्तःशुल्क प्रशासन हेर्ने मन्त्रालय अर्थ मन्त्रालय हो भने अन्तःशुल्कको रुपमा कर उठाउने र यसको उपयोग गर्ने सम्बन्धमा अन्तःशुल्क सम्बन्धी ऐन संसदबाट पास गराउने, ऐन नियममा संशोधन गर्ने, अन्तःशुल्क दरमा थपघट वा हेरफेर गर्ने, आन्तरिक राजस्व विभागको महानिर्देशक तोक्ने, प्रशासनिक प्रक्रियालाई चुस्त, दुरुस्त, पारदर्शी बनाउन विभागलाई आवश्यक निर्देशन दिने, अन्तःशुल्क सम्बन्धी बेरुजुहरुको व्यवस्थापन गर्ने, विभागको वार्षिक लक्ष्य तोक्ने र तोकिएको लक्ष्यमा परिस्थिति अनुसार परिमार्जन गर्ने, कर्मचारीहरुको सरुवा गर्ने र अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरुको वैदेशिक भ्रमण, अध्ययन बिदा तथा असाधारण बिदा स्वीकृत गर्ने, वैदेशिक अध्ययनको व्यवस्था गर्ने, राजस्व छुट तथा मिन्हा गर्ने गराउने र प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तोक्ने, अधिकार क्षेत्र तथा सो को अनुगमन गर्ने काम तालुक मन्त्रालयको रुपमा अर्थ मन्त्रालयले गर्दछ। अर्थ मन्त्रालय अन्तःशुल्क प्रशासनको सर्वोच्च निकाय हो र मन्त्रालयकै प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा विभाग र कार्यालयहरु सञ्चालन भएका हुन्छन्।

२०.२ आन्तरिक राजस्व विभाग

अन्तःशुल्क प्रशासनमा विभाग भन्नाले आन्तरिक राजस्व विभागलाई जनांउछ। अन्तःशुल्कको प्रशासन सञ्चालन गर्नको लागि ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरु, करदाता सेवा कार्यालयहरु, भन्सार कार्यालयहरु र आन्तरिक राजस्व कार्यालय नभएका जिल्लाको हकमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुलाई जिम्मेवारी दिइएको छ। विभागले गर्नुपर्ने प्रमुख काम देहाय बमोजिम छन्

- प्रत्येक आ.व.को लागि मातहतका कार्यालयहरुको लक्ष्य तोक्ने,
- कार्यालय कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने, कामको मुल्याङ्कन गर्ने, नीति निर्देशन दिने र कार्य प्रणालीमा एकरुपता कायम गराउने,
- वार्षिक लक्ष्य हासिल गर्ने कार्यमा कार्यालयलाई सघाउने,
- अन्तःशुल्कको लेखापरीक्षणको लागि फाइलको छनौट विधि तोक्ने र छनौटका आधार तय गर्ने,

- अन्तर विभागीय समन्वय कायम गर्ने,
- अन्तःशुल्क अधिकृतले गरेको निर्णय उपर प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्ने (दफा १९),
- पुर्वादिश माग गरेमा पुर्वादिश दिने, (दफा २३(क))
- अदालतमा परेका मुद्दाहरुको बहस पैरवी गर्ने तथा यस सम्बन्धमा कार्यालयहरुलाई सहयोग गर्ने,
- बेरुजु फछ्र्यौटको लागि विशेष व्यवस्था गरी बेरुजु हुन नदिने,
- अन्तःशुल्क अधिकृतहरुको नियुक्ति गर्ने, जिम्मेवारी तोक्ने र अनुगमन गर्ने,
- कार्य प्रभावकारिता लागि आवश्यकतानुसार मदिरा विशेषज्ञ, ब्रइङ विशेषज्ञ, रसायन विज्ञ लगायतका विशेषज्ञहरुको सेवा लिने, (दफा १० ङ)
- विशेष अवस्थामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु तथा सेवाको प्रतिलब्धि दर तोक्ने, (दफा १० च)
- अन्तःशुल्क छलेको/छिपाएको सूचना दिनेलाई बढीमा दशहजार रुपैंया सम्म सुराकी प्रोत्साहन खर्च दिन सक्ने, दफा १३ (४)
- अन्तःशुल्क छलेको/छिपाएको सूचना दिने व्यक्तिलाई कार्यालय मार्फत पुरस्कारको रकम उपलब्ध गराउने (दफा १४)
- ऐनको कार्यान्वयन तथा प्रशासन गर्ने कामको लागि नेपाल सरकारले विभागलाई जिम्मेवारी दिएको छ, (दफा २३)
- निर्देशिका बनाई लागु गर्ने (दफा २५ क)

२०.३ अन्तःशुल्क अधिकृत नियुक्त गर्न वा तोक्न सक्ने (ऐनको दफा ५)

ऐनको प्रयोजनको निमित्त नेपाल सरकारले आवश्यक संख्यामा अन्तःशुल्क अधिकृत नियुक्त गर्न सक्नेछ र नेपाल सरकारले आवश्यक देखेमा नेपाल सरकारको अन्य कुनै अधिकृतलाई पनि अन्तःशुल्क अधिकृतको कार्य गर्ने गरी तोक्न सक्ने व्यवस्था भए बमोजिम देहाय बमोजिम तोकिएको छ।

"अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) को दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्तरिक राजस्व विभागका उप महानिर्देशक, निर्देशक वा सो विभागमा कार्यरत नेपाल सरकारका अन्य अधिकृत, ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालयका प्रमुख कर प्रशासक, प्रमुख कर अधिकृत तथा कर अधिकृत र उपर्युक्त पदाधिकारी नभएको जिल्लामा प्रमुख कोष नियन्त्रक वा कोष नियन्त्रकलाई अन्तःशुल्क अधिकृत तोकिएको छ।"

आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत ठूला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरु र करदाता सेवा कार्यालयहरु रहेका छन्। आन्तरिक राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालयहरु नभएका जिल्लाहरुमा तोकिएका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुले अन्तःशुल्कको प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु सम्पादन गर्दछन्।

२०.४ **अन्तःशुल्क अधिकृतको अधिकार क्षेत्रः (ऐनको दफा ६)**

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्तःशुल्क अधिकृतको अधिकार क्षेत्र नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

२०.५ आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गतका स्थापना भएका विभिन्न कार्यालयहरुबाट अन्तःशुल्क ऐन, नियम, मदिरा ऐन, नियमहरु, निर्देशिका तथा विभागबाट जारी भएका परिपत्रहरु समेतको अधिनमा रही अन्तःशुल्कको परीक्षण तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य र सो बमोजिम हुने अन्तःशुल्क निर्धारण लगायत समग्र अन्तःशुल्क प्रशासन सम्वन्धी कार्य हुदै आइरहेको छ। ती कार्यालयहरु नभएका जिल्लाका लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुबाट अन्तःशुल्क ऐन, नियम, मदिरा ऐन, नियमहरु, निर्देशिका तथा विभागबाट जारी भएका परिपत्रहरु समेतको अधिनमा रही अन्तःशुल्कको परीक्षण तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य र सो बमोजिम हुने अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने देखि बाहेकका अन्तःशुल्क प्रशासन सम्वन्धी कार्य हुँदै आएको छ।

२०.६ **अन्तःशुल्क अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार** (नियमावलीको नियम १२)

क. गोदाममा रहेको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु बिक्री वितरण वा ओसार पसार गर्न गोदामबाट निकाल्दा आफ्नो उपस्थितिमा त्यस्तो वस्तु निकाल्न लगाई सोको लगत प्रतिष्ठानको उत्पादन स्थलमा राख्न लगाउने,

ख. विभागबाट माग गरिएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन वा बिक्री वितरण वा गोदाममा रहेको वस्तुको परिमाण र असुल उपर भएको अन्तःशुल्क वा विभागले मागेको अरु कुनै कुराको प्रतिवेदन विभागमा पठाउने,

ग. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन वा बिक्रीको विवरण अनुसुचि ४ बमोजिमको दैनिक किताबमा राख्न लगाउने,

घ. भन्सार नाकाबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु पैठारी भएको अबस्थामा पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाको नाम, पैठारी गरिएको वस्तुको परिमाण र मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी दैनिक किताबमा जनाई राख्ने,

ङ. इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १३ बमोजिमको काम, कर्तव्य पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा समय समयमा निरीक्षण गर्ने,

च. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको मासिक रुपमा निरीक्षण गरी अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने,

छ. अन्तःशुल्क अधिकृतले यस नियमावली बमोजिम आफ्नो कर्तव्य पालन गर्ने सन्दर्भमा विभागले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने,

ज. स्वयम् निष्कासन प्रणाली अनुसार निष्कासन गर्नेको हकमा तोकिएको प्रक्रिया अपनाई ईजाजतवालाको खाता एवम् विवरण जाँच गरी प्रमाणित गर्ने।

झ. आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको लागि अन्तःशुल्क टिकटको व्यवस्था गर्ने। टिकट खोल्ने र राख्ने व्यवस्था आफ्नो प्रत्यक्ष निगरानीमा गर्ने।

इजाजतपत्रवालाको स्वयम् निष्कासन प्रक्रिया अनुसार आफै निष्कासन गरेको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको हकमा अन्तःशुल्क अधिकृतले विभागले तोके बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई ईजाजतपत्रवालाको खाता तथा विवरण जाँची प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

माथि उल्लिखित कार्यहरुका साथै अन्तःशुल्क अधिकृतले देहायका जिम्मेवारी समेत पुरा गर्नु पर्दछ।

१. भौतिक नियन्त्रणमा संचालित अन्तःशुल्कजन्य पदार्थको उत्पादन, आयात, निर्यातको ईजाजत र नवीकरणको लागि आवेदन साथ प्राप्त कागजात एवम् राजस्व ठीक छ छैन हेरी ठीक भए कार्यालयबाट स्वीकृति गर्ने बाहेक अन्यमा विभागमा पठाउन पेश गर्ने।

२. अन्तःशुल्कजन्य वस्तु निष्कासन र बिक्री गर्दा लाग्ने राजस्व असुल उपर गरी दाखिला गराउने र सो को अनुगमन गर्ने।

३. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु नेपाल राज्य बाहिर निकासी गर्न र कर मुक्त पसलमा बिक्री गर्न नगद वा बैंक प्रत्याभूति सहित आवेदन गरेमा हेरी जाँची स्वीकृति दिने।

४. अन्तःशुल्कजन्य वस्तु इजाजतपत्र नलिई वा अन्तःशुल्क नबुझाई वा घटी बुझाई उत्पादन, पैठारी, बिक्री वितरण गरेको छ भन्ने सूचना कुनै माध्यमबाट प्राप्त भएमा एक तह माथि जानकारी गराई त्यसको अनुसन्धान तहकिकात गरी कारवाही किनाराका लागि दायर गर्ने।

५. अन्तःशुल्क निरीक्षक र अन्तःशुल्क सहायकको कामको सुपरिवेक्षण गर्ने कैफियत पाइएमा तत्काल सच्याउन लगाउने।

६. अन्तःशुल्क लाग्ने प्रतिष्ठानको मासिक रुपमा निरीक्षण गरी प्रतिष्ठानमा राखिएका अन्तःशुल्क निरीक्षकद्वारा प्रमाणित अभिलेख एव अन्तःशुल्क जाँची प्रमाणित गर्ने।

७. अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुका मौज्दात जाँच गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने तथा मौज्दात कमि मिन्हाको लागि परेका निवेदनको आधारमा छानविन गरी निर्णय हुनुपर्ने तथा अन्तःशुल्क निर्धारण हुनुपर्ने विषय यकिन गरी पेश गर्ने।

८. प्रत्येक उत्पादन, बिक्री, मौज्दात र राजस्व खुल्ने मासिक प्रगति विवरण विभाग पठाउने।

९. अन्तःशुल्क सम्वन्धी अभिलेख/विवरण विद्युतीय प्रणालीमा प्रत्येक प्रतिष्ठानको अभिलेख प्रबिष्ट गरी गराई व्यवस्थित गराउने,

१०. ऐन, नियमावली, निर्देशिका एवम् परिपत्र बमोजिम तोकिएको अभिलेख व्यवस्थित गराउने।

११. अबैध मदिरा नियन्त्रण समितिको सदस्य सचिव भई काम गर्ने।

१२. अबैध मदिरा नियन्त्रण सम्वन्धी काम कारबाही गर्ने। जनचेतना प्रवर्द्धन गर्ने।

१३. बोतलमा वा कार्टुनमा लागेका टिकटको नमूना संकलन गरी नक्कली भए नभएको जाँच गराई नक्कली भएको पाइएमा खरिद गरेको स्रोत समेत पत्ता लगाई कारबाही गर्ने।

१४. अन्तःशुल्कको नयाँ दायरामा आएका वस्तु तथा सेवाहरुको अनुगमन गर्ने।

१५. अन्तःशुल्क सम्बन्धी जानकारी उपलब्ध गराउन प्रचार प्रसार गर्ने।

१६. कार्यालय अन्तर्गत प्रतिष्ठानहरुको विगतको उत्पादन एवम् आगामी लक्ष्यका आधारमा आवश्यक पर्ने अन्तःशुल्क टिकट प्रक्षेपण गर्ने, माग गर्ने, वितरण गर्ने र त्यसको अभिलेख दूरुस्त रहने व्यवस्था गर्ने।

१७. प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक पर्ने टिकटको कमी हुन नदिन सचेत रहने।

१८. प्रत्येक महिना कम्तीमा एक पटक सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले निकासी माग गर्ने उद्योगको मूल्य अभिबृद्धि कर लगायत कुनै कर बाँकी छ छैन हेर्नु पर्नेछ। साथै कुनै कर बाँकी देखिएमा तुरुन्त निकासी रोक्का राखु पर्नेछ।

१९. अन्तःशुल्कको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने।

२०. मातहतका कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनको आधारमा पुरस्कार वा विभागीय सजायको लागि सिफारिस गर्ने।

२१. तोकेका अन्य कार्यहरु सम्पादन गर्ने।

२०.७ उत्पादन तर्फ खटिने अन्तःशुल्क कर्मचारी (निरीक्षक) ले सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरुः

१. कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी वस्तु र तयारी वस्तुको आम्दानी खर्च र मौज्दातको दैनिक हिसाव प्रमाणित गरी राख्ने।

२. कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ एवम् तयारी पदार्थ उत्पादन स्थल परिसर भित्र अलग अलग गोदाममा राख्न दिने।

३. प्रत्येक गोदामको एउटा साँचो इजाजतपत्रवालाको प्रतिनिधि र अर्को आफ्नो जिम्मामा राख्ने।

४. गोदाम खोल्दा र वन्द गर्दा गेटमा लगाउने ताल्चाको साँचो घुसार्ने प्वाल वन्द हुने र खोल्दा च्यातिने गरी दस्तखत मिति र छाप सहितको अन्तःशुल्क टिकट लक प्रयोग गर्ने।

५. प्रत्येक पटक गोदाम खोल्नु पर्दा र बन्द गर्दा कारण र समय सहितको विवरण अभिलेख कितावमा भरी ढोका खोल्ने र पुनःबन्द गरी टिकट लक लगाउने।

६. मोलासेस र स्प्रीट टेंक वा पिटमा बाहिरबाट स्पष्ट देखिने स्केल गरी गेजिङ्ग राख्न लगाउने। स्टिल टेंक वा पक्की पिट बाहेक अन्य ठाउँमा मोलासेस भण्डारण गर्न नदिने। (स्प्रीट तथा अर्ध तयारी मदिरा स्टील ट्यांकमा मात्र राखु पर्दछ।)

७. खुला पिटमा मोलासेस राख्न अनुमति नदिने। पिटमा पानी नजाने बन्दोबस्त मिलाउन प्रतिष्ठानलाई निर्देशन दिने।

८. सबै अभिलेखको मासिक प्रतिवेदन कार्यालयमा दिने।

९ मोलासेस, स्प्रीट, सुर्ती, वर्ट आदि कुनै कारणबाट नोक्सानी हुन गएको सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो घटना हुनुको कारण, नोक्सानी परिमाण यकिन गरी तत्काल प्रारम्भिक प्रतिवेदन समेत तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने।

१०. कच्चा पदार्थको खपतका आधारमा प्रतिलब्धि हेरी दैनिक रुपमा जर्तीको अभिलेख राख्ने।

११. उत्पादन गर्ने स्थलमा खुला ड्रम, पाइप आदि नरहने व्यवस्था गर्ने। उत्पादन कार्य बन्द भएपछि उत्पादन स्थलको ढोकामा टिकट लक सहित ताल्चा लगाउने।

१२. समय समयमा कच्चा पदार्थ रहने स्थलको आकस्मिक निरीक्षण गरी मौज्दात र खर्च रुजु गर्ने।

१३. उद्योग/प्रतिष्ठान परिसर भित्र वेसरोकारवाला व्यक्तिलाई प्रवेश गर्न नदिने। यसमा प्रतिष्ठान धनीलाई नै त्यस्तो व्यवस्था गर्न लगाई सुरक्षाको पूर्ण व्यवस्था मिलाउने।

१४. अन्तःशुल्क अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखलाई पूर्व जानकारी नदिई वा निजको पूर्व स्वीकृती नलिई आफूलाई खटाइएको प्रतिष्ठान नछाड्ने।

१५. अन्तःशुल्कजन्य पदार्थ एवम् तयारी वस्तु समेत हानि नोक्सानी नहुने गरी पूर्ण सुरक्षा व्यवस्था गर्न लगाउने।

१६. प्रत्येक महिनाको अन्तमा आफू खटिएका प्रतिष्ठानमा राखिएका आफूले प्रमाणित गर्दै आएका अभिलेखहरु अनिवार्य रुपमा अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराई सो अन्तिम अभिलेख बमोजिम त्यस पछिको महिनाको शुरु अभिलेख खडा गर्ने।

१७. प्रतिष्ठानमा प्राप्त कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ, परिवेष्टन सामाग्री, अन्तःशुल्क टिकट, तयारी वस्तु आदिको आम्दानी खर्च एवम् मौज्दातको दैनिक रुपमा विद्युतीय प्रणालीमा प्रबिष्ट गर्न लगाउने।

१८. अन्य तोकिएका कामहरु गर्ने।

२०.८ निष्कासन तर्फ खटिने अन्तःशल्क निरीक्षकले सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरुः

१. तयारी वस्तुको आम्दानी खर्च निष्कासन एवम् मौज्दातको दैनिक हिसाव प्रमाणित गरी राख्ने।

२. मदिराको उत्पादन प्रक्रियासँगै प्रत्येक बोतलमा ब्याच नम्बर, सिलसिलेवार नम्बर, उत्पादन गर्ने इजाजतवालाको नाम, ट्रेडमार्क र शक्ति अधिकतम खुद्रा मुल्य लेखिएको लेवल टाँस भए नभएको यकिन गरेर मात्र आम्दानी बाँध्ने। ब्याच र सिलसिलेवार नम्बरका आधारमा निष्कासन गर्ने।

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

४. माग फाराम स्वीकृत भई आए पछि हेरी रुजु गरी सो अनुरुप वस्तु निष्कासन गर्न दिने। निष्कासन दिंदा आफ्नो उपस्थितिमा चेक जाँच गरेर ज् मात्र दिने।

५. अन्तःशुल्क टिकटको आम्दानी खर्चको हिसाव राख्ने। कम्तीमा १५ दिनको लागि पुग्ने मौज्दात निरन्तर रुपमा रहने गरी टिकट माग गर्ने।

६. मदिराको प्रत्येक बोतलमा र चुरोटको प्रत्येक बट्टामा अन्तःशुल्क टिकट अंकित भएकोलाई मात्र निष्कासन गर्न दिने। कार्टुनमा टाँस गर्ने भनी तोकेकोमा प्रत्येक

कार्टुनको जोर्नीमा तल माथि पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टाँस गराई निष्कासन गर्न दिने।

७. प्रत्येक गोदामको एउटा साँचो इजाजतपत्रवालाको प्रतिनिधि र अर्को आफ्नो जिम्मामा राख्ने।

८. प्रत्येक गोदामको ताल्चाको साँचो घुसार्ने प्वाल बन्द हुने ठाउँमा खोल्दा च्यातिने गरी दस्तखत, मिति र छाप सहितको टिकट लक प्रयोग गर्ने।

९. प्रत्येक पटक गोदाम खोल्नु पर्दा र बन्द गर्दा कारण र समय सहितको विवरण अभिलेख किताबमा उल्लेख गरी ढोका खोल्ने र पुनःवन्द गरी टिकट लक लगाउने।

१०. सवै अभिलेखको मासिक प्रतिवेदन कार्यालयमा दिने। तयारी मालवस्तु कुनै कारणबाट नोक्सानी हुन गएको सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो घटना घट्नुको कारण, नोक्सानी परिमाण यकिन गरी तत्काल प्रारम्भिक प्रतिवदेन समेत तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने।

११. प्रतिष्ठानको वरिपरि अनधिकृत रुपमा मालसामान आउन सक्ने स्थानहरु नियन्त्रण गर्न लगाई एउटा मात्र मुख्यद्वार रहने व्यवस्था मिलाउने।

१२. तयारी पदार्थ रहने स्थलको आकस्मिक निरीक्षण गरी मौज्दात र खर्च रुजु गर्ने।

१३. प्रत्येक महिनाको अन्तमा आफू खटिएका प्रतिष्ठानमा राखिएको आफूले प्रमाणित गर्दै आएका अभिलेखहरु अनिवार्य रुपमा अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराई सो अन्तिम अभिलेख बमोजिम त्यस पछिको महिनाको शुरु अभिलेख खडा गर्ने।

१४. तयारी पदार्थको आम्दानी, निष्कासन, बिक्री, मौज्दात आदि विवरण विद्युतीय प्रणालीमा दैनिक रुपमा प्रविष्ट गर्न लगाउने।

१५. तोकिएका अन्य कामहरु गर्ने।

२०.९ कार्यालयमा रहने अन्तःशुल्क सहायकले सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरुः

१. कार्यालय अन्तर्गत प्रत्येक प्रतिष्ठानबाट प्राप्त मासिक प्रतिवेदन रुजु गर्ने, भिडान गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्ने। कैफियत पाइएमा आवश्यक कारबाहीको लागि अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्ने।

२. विभागबाट प्राप्त अन्तःशुल्क टिकटहरु आम्दानी बांध्ने, प्रतिष्ठानबाट प्राप्त मागलाई अधिकृत समक्ष पेश गरी स्वीकृत गराई पठाउने र त्यसको अभिलेख कम्प्युटर प्रणालीमा समेत प्रविष्ट गरी व्यवस्थित गर्ने ।

३. प्रतिष्ठानबाट प्राप्त मासिक प्रतिवेदनलाई एकीकृत गरी कच्चा पदार्थ, खपत, उत्पादन, निष्कासन, राजस्व असुली सहित स्पष्ट हुने प्रतिवेदन तयार गर्ने।

४. अन्तःशुल्कजन्य वस्तु उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चयका लागि इजाजतपत्र वा नवीकरणको लागि प्राप्त निवेदन साथ तोकिए बमोजिमका कागजात र दस्तुर भए नभएको रुजु गरी पेश गर्ने।

५. अन्तःशुल्क अधिकृतको स्वीकृति पश्चात् इजाजत प्रदान गर्ने।

६. विभागबाट माग भएको विवरण तयार गरी पेश गर्ने।

७. अन्तःशुल्क अधिकृतलाई तोकिएको काममा सघाउने।

८. अन्तःशुल्क अधिकृतसँग आवश्यकता अनुसार अनुगमन, निरीक्षणमा जाने।

९. अबैध मदिरा नियन्त्रणका लागि अनुगमन एवम् अनुसन्धानका लागि अधिकृतलाई सघाउने।

१०. अन्तःशुल्कजन्य प्रतिष्ठान एवम् विक्रेताहरुको निरीक्षण एवम् मौज्दात जाँचमा अधिकृतलाई सहयोग गर्ने।

११. अन्तःशुल्कसँग सम्बन्धित सवै प्रकारको अभिलेख पद्धतिलाई ब्यवस्थित राख्ने।

१२. प्रत्येक प्रतिष्ठानको विद्युतीय प्रणालीमा प्रविष्ट भई आएको अभिलेख जाँच गरी व्यवस्थित गराउन अन्तःशुल्क अधिकृतलाई सघाउने।

१३. तोकिएको अन्य कामहरु गर्ने।

उत्पादन र निष्कासन प्रक्रियालाई विभक्त गरी छुट्टै प्रशासन गर्नेः

बियर र मदिरा उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानबाट उत्पादन र निकासी प्रक्रियालाई अलग अलग रुपमा विभाजन गरिएको छ। तसर्थ उत्पादन प्रक्रिया र निष्कासन प्रक्रियालाई अलग्गै इकाई मानी अन्तःशुल्क प्रशासन गर्ने कार्यालयबाट खटिएका कर्मचारी रहनेछन्। उत्पादन इकाईका सम्पूर्ण खाताहरु उत्पादन क्षेत्रमा खटाईएका कर्मचारीको जिम्मामा रही निजबाटै सञ्चालन हुनेछ भने निष्कासन तर्फका खाताहरु गोदाममा निष्कासन तर्फको लागि खटिएका अन्तःशुल्क कर्मचारीको जिम्मामा रही निजले सञ्चालन गर्नेछन्। तर उद्योगको कार्य क्षेत्र सानो भएमा वा कर्मचारीहरुको कमि भएको अवस्थामा भने विभागलाई सो कुराको जानकारी दिई उत्पादन र निष्कासन दुवै कार्यको निमित्त कार्यालयले एक जना मात्रै अन्तःशुल्क निरीक्षक खटाउन सक्नेछ।

२०.१० अन्य सम्बद्ध निकायको काम कर्तव्य

राजस्व अनुसन्धान विभाग तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरुले राजस्व चुहावट नियन्त्रणको सम्बन्धमा छानबिन तथा अनुसन्धान गर्ने गरेका छन्। त्यसै गरी पैठारीमा अन्तःशुल्क निर्धारण र असुल गर्ने काम भन्सार कार्यालयहरुबाट भइरहेको छ भने आन्तरिक राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालय नभएका ठाउँमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुले अन्तःशुल्क प्रशासनको काम गर्दै आएका छन्।

२०.११ सहयोग गर्नु पर्नेः यस ऐन अन्तर्गत सजाय हुने कसूरको तहकिकातको सिलसिलामा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजबाट अधिकार प्राप्त कर्मचारीले सहयोग मागेमा आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ। (मदिरा ऐन २०३१ को दफा १३ (क)

२०.१२ मुद्दा हेर्ने अधिकारी (मदिरा ऐन २०३१ को दफा १४)

(१) यस ऐन अन्तर्गतको मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार अन्तःशुल्क अधिकृतलाई हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुरु कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित नेपालको कानून बमोजिम जिल्ला अदालतलाई भए सरहको अधिकार प्राप्त हुनेछ। यस ऐन बमोजिम

कारबाही गर्दा अन्तःशुल्क अधिकृतले संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०५८ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ।

२०.१३ मदिरा बिक्री वितरण गर्ने समय (मदिरा नियमहरु, २०३३ को नियम १०)

इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले बिहान १० बजे देखि राति १० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्न पाउनेछ।

तर, नेपाल सरकारले आवश्यक सम्झे बमोजिमको ठाउँको लागि सो समयमा हेरफेर गर्न वा सो बन्देजलाई हटाउन सक्नेछ।

२०.१४ मदिरा बिक्री गर्न नहुने (मदिरा नियमहरु, २०३३ को नियम ११)

अन्तःशुल्क अधिकृतले मनाही गरेको स्थान वा पसलमा मदिराको बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन।

२०.१५ कसूरको सूचना दिनुपर्ने (ऐनको दफा १३)

(१) कसैले यस ऐन विपरीत कुनै काम हुन लागेको, भइरहेको वा भइसकेको कुरा थाहा पाएमा आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालय वा नजिकको प्रहरी कार्यालयमा सो कुराको सूचना दिनु निजको कर्तव्य हुनेछ। सूचना दिने व्यक्तिले त्यस्तो सूचना लिखित वा मौखिक रुपमा दिन सक्नेछ। त्यसरी सूचना प्राप्त गर्ने कार्यालयले तुरुन्त त्यस्तो सूचना सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) सूचना दिने व्यक्तिले आफ्नो नाम गोप्य राख्न चाहेमा सांकेतिक भाषामा आफ्नो परिचय दिन सक्नेछ।

(३) सूचना दिंदा सूचना दिने व्यक्तिले आफूले थाहा पाएको स्रोत खुलाउन बाध्य हुने छैन,

(४) यस दफा बमोजिमको कसूरको सूचना दिने सुराकीलाई सूचनाको सत्यताको आधारमा बढीमा दशहजार रुपैया सम्म विभागले तोके बमोजिम सुराकी प्रोत्साहन खर्च दिन सक्नेछ।

यस सम्बन्धी प्रक्रिया परिच्छेद १७ मा उल्लेख गरिएको छ।

(५) यस दफा बमोजिम कसूरको सूचना दिने व्यक्तिको विवरण गोप्य रहनेछ।

२०.१६ अधिकार प्रत्यायोजन हुन नसक्ने (ऐनको दफा २०)

ऐनको दफा १५ र १६ बमोजिम अन्तःशुल्क अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन हुन सक्ने छैन।

२०.१७ बिक्री वितरणमा नियन्त्रण (ऐनको दफा ४ घ)

नेपाल सरकारले आवश्यक ठानेको अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको बिक्री बितरणमा नियन्त्रण गरी तोकिए बमोजिम व्यवस्थित गर्न सक्नेछ।

२०.१८ मदिराको बिक्री वितरणमा नियन्त्रण (मदिरा ऐन २०३१ को दफा ४)

कुनै व्यक्तिले इजाजतपत्र वेगर र इजाजतपत्र पाएकाले पनि इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिरा बिक्री, वितरण गर्न वा मदिरा खुवाउने बार, रेष्टुरेण्ट वा पसल सञ्चालन गर्न पाउने छैन।

२०.१९ मदिराको उत्पादन तथा बिक्री वितरणमा बन्देज (मदिरा ऐन २०३१ को दफा ४(क))

(१) कसैले पनि प्लाष्टिकको पोका (पाउच) मा मदिरा राखी मदिराको उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्नु हुदैन।

(२) कसैले पनि अठार वर्षको उमेर पुरा नगरेको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण गर्नु हुदैन।

(३) अठार वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिले मदिराको बिक्री वितरण गर्नु हुदैन।

(४) गर्भवती महिलाले मदिराको खरिद/बिक्री गर्नु हुदैन।

२०.२० खाता प्रमाणित सम्बन्धी व्यवस्था (नियम १३ख)

अन्तःशुल्क ऐन २०५८, को दफा १०ख को उपदफा (२) बमोजिमका खाताहरु कारोवार शुरु हुनु पूर्व अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

२०.२१ इजाजत वेगर डिष्टिलरी वा ब्रुअरी भित्र प्रवेश गर्न नपाउने (नियम २०)

डिष्टिलरी वा ब्रुअरी भित्र मदिरा बनाउने वा मदिरा राखेको ठाउँमा डिष्टिलरी र ब्रुअरीको कामदार बाहेक बेसरोकारवाला अन्य कुनै पनि व्यक्ति अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको इजाजत बेगर प्रवेश गर्न पाउने छैन।

२०.२२ मौज्दात जाँच्न सक्ने (नियम २६)

इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु सम्बन्धी कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ तथा तयारी पदार्थको मौज्दात जाँच गर्नका लागि कार्यालयले कुनै पनि समयमा कर्मचारी खटाउन सक्नेछ।

त्यस्तो कर्मचारीलाई मौज्दात जाँच गर्न दिनु इजाजतपत्रवालाको कर्तव्य हुनेछ। त्यसरी जाँच गरिएको विवरणको प्रतिवेदन कायालर्यले विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ।

२०.२३ अन्तःशुल्क प्रशासन सुदृढीकरण सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था भएको छः

अन्तःशुल्क प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाई राजस्व अभिवृद्धि गर्नका लागि तपसिलमा उल्लिखित बुँदाहरुलाई तत्काल कार्यान्वयनमा ल्याउने।

१. कार्यालयमा रहने प्रत्येक पदाधिकारीको अन्तःशुल्क सम्वन्धी काम कर्तव्य र अधिकारको कार्य विवरण अनुरुप काम गर्ने पदाधिकारी तोक्ने।

२. सबै कार्यालयमा कर्मचारीहरुको उपलब्धता हेरी अन्तःशुल्क सम्वन्धी कामको लागि मौजुदा अधिकृतहरुमध्ये एक जना अधिकृत र सहायक कर्मचारी न्यूनतम एक जना र कार्य बोझ अनुसार सो भन्दा वढीलाई अन्तःशुल्कको पूर्णकालीन काम गर्ने गरी तलब तोक्ने ।

परिच्छेद-२१

२१. अन्तःशुल्क फिर्ता

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गरी विदेश निकासी गर्ने उद्योगले अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निकासी गरेको परिमाण उत्पादन गर्दा प्रयोग भएको कच्चा पदार्थ खरिद वा पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क उद्योगबाट अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु निष्कासन गर्दा तिर्नुपर्ने अन्तःशुल्क रकममा कट्टी गर्न पाउने र यसरी कट्टी गर्दा मिलान हुन नसकेको अन्तःशुल्क रकम फिर्ता पाउने व्यवस्था छ।

२१.१ फिर्ता दावी गर्नुपर्नेः

ऐनको दफा ३ख को उपदफा (५) बमोजिम मिलान हुन नसकेको अन्तःशुल्क रकम अन्तःशुल्कको मासिक विवरणबाट फिर्ता दावी गर्नु पर्नेछ। यसरी फिर्ता दावी गर्दा सो विवरण बुझाउनु पर्ने अवधि समाप्त भएको मितिले एक वर्ष भित्र फिर्ता दावी गरी सक्नु पर्नेछ।

२१.२. उत्पादनमा प्रयोग भएका वस्तुको खरिद तथा खपत सम्वन्धी विवरणः

अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योगले अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादनमा प्रयोग भएका कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ तथा परिवेष्टन (प्याकिङ्ग) सामग्रीको खरिद एवम् पैठारी र सो को खपत सम्वन्धी विवरण देहाय बमोजिम तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) कच्चा पदार्थ खरिद तथा पैठारी सम्बन्धी विवरणः अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि कच्चा पदार्थ खरिद तथा पैठारी गरेको विवरण अनुसूची– ३६ बमोजिमको ढाँचामा,

(ख) कच्चा पदार्थ खपतको विवरणः अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासी भएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग भएको कच्चा पदार्थ खपतको विवरण अनुसूची– ३७ बमोजिमको ढाँचामा,

(ग) सहायक कच्चा पदार्थ खपतको विवरणः अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि सहायक कच्चा पदार्थ खपतको विवरण अनुसूची– ३८ बमोजिमको ढाँचामा,

(घ) परिवेष्टन सामग्री (Packing Materials) खपतको विवरणः अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासी भएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग भएका परिवेष्टन (Packing Materials) खपतको विवरण अनुसूची– ३९ बमोजिमको ढाँचामा

२१.३ उत्पादन लागत तथा मूल्य अभिबृद्धि सम्बन्धी विवरणः

अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ र परिवेष्टन (प्याकिङ) सामग्रीको लागत समावेश गरी मूल्य अभिवृद्धि गणना गर्नुपर्दछ। यसरी उत्पादन भएका तयारी पदार्थको परिमाण र मूल्य अनुसूची– ४० बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

मुल्य अभिबृद्धि गणना गर्ने तरिकाः

$$\text{मूल्य अभिबृद्धि} = \frac{\text{निकासीमुल्य -(उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थको मुल्य + सहायक कच्चा पदार्थको मुल्यं + परिवेष्ठन सामग्रीको मुल्य)}}{\text{(उत्पादन गर्दा खपत भएको कच्चा पदार्थको मुल्य+सहायक कच्चा पदार्थको मुल्य + परिवेष्ठन सामग्रीको मुल्य)}} * १००$$

२१.४. तयारी वस्तु बिक्रीको विवरणः

अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि उत्पादित तयारी वस्तु, स्थानीय बिक्री भएको तथा निकासी गरिएको परिमाण र मूल्य खुल्ने विवरण अनुसूची–४१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

२१.५ निकासी सम्वन्धी विवरणः

अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासीको विवरण अनुसूची–४२ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी देहायमा उल्लिखित निर्यात प्रमाणित हुने कागजात एवम् भुक्तानी सम्वन्धी विवरण समेत संलग्न गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासी प्रमाणित हुने देहाय बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ।

१. उत्पत्तिको प्रमाण पत्र

२. निकासी प्रज्ञापन पत्र, रसिद तथा बीजक

३. विल अफ ईन्ट्री र Airway Bill/Consignment note/ Transport Bill

४. बैंक मार्फत विदेशी मुद्रा भुक्तानी प्राप्तिको विवरण

(ख) भुक्तानी प्राप्ति सम्बन्धी विवरणः अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गर्नको लागि निकासी भएको अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वापत प्राप्त भएको विदेशी मुद्रा सम्वन्धी विवरण अनुसूची–४३ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

२१.६ मौज्दातमा रहेको सामानको विवरणः

अन्तःशुल्क तिरी खरिद गरिएका कच्चा पदार्थको मौज्दातको विवरण अनुसूची–४४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

२१.७ अन्तःशुल्क फिर्ता प्रक्रियाः

(क) अन्तःशुल्क फिर्ता सम्बन्धी कार्य आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेका कार्यालयबाट मात्र गरिनेछ।

(ख) अन्तःशुल्क फिर्ता माग गरेका उद्योगहरुको विवरण करदाता सेवा शाखाबाट प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

(ग) अन्तःशुल्क फिर्ता दाबी गरेको अवधि सम्मको पूर्ण कर परीक्षण गर्नुपर्दछ।

(घ) अन्तःशुल्क फिर्ता दावी ठीक भए नभएको यकिन गर्न अन्तःशुल्क अधिकृतले उद्योगले पेश गरेका विवरणहरु लगायतका प्रमाणहरुको आधारमा अन्तःशुल्क फिर्ता दावीको छानविन तथा परीक्षण गर्नु पर्नेछ। अन्तःशुल्क फिर्ता दाबी गरेको अवधि सम्मको पूर्ण कर परीक्षण गर्दा कुनै दायित्व यकिन भएमा सो दाखिला गर्न लगाउनु पर्दछ। यसरी परीक्षण गर्दा सुर्तीजन्य र मदिराजन्य पदार्थ तथा पान मसलाको निकासीमा १५ प्रतिशत मूल्य अभिवृद्धि भएको हुनु पर्नेछ। सो बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि भएको र अन्तःशुल्क फिर्ता दावी गरिएको रकम मध्ये फिर्ता पाउने ठहरेको रकम निवेदन प्राप्त भएको ६० दिन भित्र

फिर्ता दिनु पर्नेछ र फिर्ता नपाउने भएमा सम्बन्धित उद्योगलाई फिर्ता दावी अस्वीकृत भएको जानकारी दिनु पर्नेछ।

(ङ) अन्तःशुल्कको छानविन तथा परीक्षण गर्दा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ३क(५) अनुसार सहायक कच्चा पदार्थ र परिवेष्टन (Packing Material) तथा भन्सार महसुल माफी भएका कच्चा पदार्थ र पार्टपूर्जा पैठारी गर्दा तिरेको अन्तःशुल्क कट्टि गरे नगरेको वा फिर्ता दावी गरे नगरेको यकिन गर्नु पर्नेछ। अन्तःशुल्क ऐन र नियमावली बमोजिम अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नु पर्नेछ। पूर्ण कर परीक्षणका क्रममा अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर, आय कर तथा अन्य कर दायित्व निर्धारण हुने भए सो रकम कटाई फिर्ता सिफारिस गर्नु पर्छ।

(च) अन्तःशुल्क छानविन तथा परीक्षण गर्दा अन्तःशुल्क निर्धारण हुने भएमा निर्धारण भएको अन्तःशुल्क रकम फिर्ता माग गरेको अन्तःशुल्क रकममा घटाई बाँकी अन्तःशुल्क रकम फिर्ता दिनु पर्नेछ।

(छ) ऐनको दफा ३ख को उपदफा (६) बमोजिम फिर्ता गरिने अन्तःशुल्क रकम रु.२०,०००।०० (बीस हजार रुपैया) भन्दा बढी भएमा सम्बन्धित उद्योगको बैंक खातामा एकाउन्ट पेयी चेकबाट जम्मा हुने गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(ज) अन्तःशुल्क फिर्ता परीक्षण सम्पन्न भई सकेपछि परीक्षण प्रतिवेदन र अन्य कागजातको पञ्जिका तयार गरी फाइल बनाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद २२

२२. विविध

२२.१ प्रतिष्ठान बन्द गर्दा सूचना दिनु पर्ने (नियमावलीको नियम २८(१))

अन्तःशुल्कजन्य वस्तु उत्पादन गर्ने कुनै प्रतिष्ठान कुनै पनि कारणले बन्द गर्नु परेमा त्यसको कारण स्पष्ट खुलाई त्यसरी बन्द गर्नु भन्दा तीन दिन अगावै सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकृत र विभागलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्दछ।

त्यस्तो सूचना प्राप्त भएमा विभागले आवश्यक सम्झेमा सो प्रतिष्ठान चालु राख्न सम्बन्धित व्यक्तिलाई आदेश दिन सक्नेछ।

२२.२ मूल्य अनिवार्य खुलाउनुपर्ने (नियमावलीको नियम २९)

मदिरा, वियर, चुरोट सुर्ती, खैनी, गुट्खा, निकोटिनयुक्त वा निकोटिनरहित पान मसला तथा यस्तै अन्य सुर्तीजन्य पदार्थहरु उत्पादन गर्ने तथा पैठारी गर्ने इजाजतपत्रवालाले बितरक, थोक तथा खुद्रा बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने मूल्य सार्वजनिक गरी आफूले उत्पादन गरेको वस्तुमा अधिकतम खुद्रा मूल्य अंकित गर्नु पर्नेछ। तर विदेश निकासी हुने त्यस्ता वस्तुहरुको हकमा भने अधिकतम खुद्रा मूल्य अंकित गर्नु पर्ने छैन।

२२.३ सेवा बिक्री गर्दा बिजक जारी गर्नु पर्नेः

अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा बिक्री गर्दा अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को अनुसुची १३ बमोजिमको बिजक जारी गर्नु पर्दछ।

२२.४ उपहार तथा नगद छूट दिन नपाइने (ऐनको दफा ४ङ.)

मदिरा, चुरोट तथा सुर्तीजन्य वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योगहरु र तिनका बिक्रेताहरुले कुनै पनि प्रकारका उपहार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वा त्यस्ता उद्योगहरुले त्यस्तो उत्पादन बिक्री गर्दा छुट दिन पाइने छैन। यस्तो कार्य गरेको पाइएमा इजाजतपत्रको शर्त उलंघन गरेको मानिनेछ।

२२.५ अन्तःशुल्क सम्बन्धी व्यवस्था ऐन बमोजिम हुने (ऐनको दफा २४)

प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सालवसाली लागू हुने आर्थिक ऐनले यस ऐनमा संशोधन गरी अन्तःशुल्क लगाउने, निर्धारण गर्ने, बढाउने, घटाउने, छूट दिने वा मिन्हा दिने सम्बन्धी व्यवस्था गरेकोमा बाहेक अन्य कुनै पनि ऐनले यस ऐन बमोजिमका अन्तःशुल्कका व्यवस्थाहरुमा कुनै पनि संशोधन, परिवर्तन गर्न वा अन्तःशुल्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गर्न सक्ने छैन।

२२.६ तयारी वस्तु राख्ने ठाउँ (नियम ३३)

(१) उत्पादन गरिएको वस्तु इजाजतपत्रवालाले त्यस्तो वस्तु उत्पादनस्थल परिसर भित्र गोदाममा राख्नु पर्नेछ। स्वयम् निष्कासन प्रणाली अनुरुप निष्कासन हुनेमा बाहेक गोदामको एउटा ताल्चाको साँचो इजाजतपत्रवालाको प्रतिनिधि र अर्को ताल्चाको साँचो अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले राख्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिएका अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुहरु सुरक्षित साथ राख्ने जिम्मेवारी इजाजतपत्रवालाको हुनेछ। आगलागी वा चोरी भई वा अरु कुनै कारणले त्यस्तो अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु नोक्सान भएमा उक्त नोक्सनी बापत नेपाल सरकार जवाफदेही हुने छैन।

(३) अन्तःशुल्क लाग्ने उत्पादनस्थल भित्र रहेका वस्तु अन्तःशुल्क अधिकृतको पूर्ण रेखदेखमा रहनेछ। अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीको इजाजत बेगर कुनै पनि अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु सम्बन्धी कच्चा पदार्थ, अर्ध तयारी पदार्थ वा तयारी पदार्थ उत्पादन स्थल बाहिर लैजान हुंदैन। स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गत निष्कासन हुने वस्तुको हकमा अन्तःशुल्क अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले खाता तथा विवरण जाँची प्रमाणित गरे मात्र पुग्नेछ।

२२.७ नमुना परीक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धानका लागि निकासी पैठारी सम्वन्धमाः

(१) नमुना परीक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धानका लागि विभागले तोकेको परिमाणसम्म मदिरा निकासी पैठारी गर्न इजाजतपत्र लिनु नपर्ने मदिरा नियमहरु, २०३३ को नियम ७(ग) मा व्यवस्था गरिएको छ।

(२) मदिराजन्य बाहेक अन्य अन्तःशुल्कजन्य मालवस्तु नमुना परीक्षण तथा अध्ययन अनुसन्धानका लागि विभागको पूर्व स्वीकृति लिई विभागले तोकेको परिमाणसम्म निकासी पैठारी गर्न सकिनेछ ।

२२.८ अन्य निकायसँगको अन्तर सम्बन्धः

(क) **राजस्व अनुसन्धान विभागसँग सम्बन्धः** राजस्व चुहावट (अनुसन्धान तथा नियन्त्रण) ऐन, २०५२ ले राजस्व चुहावट गरेकोमा र चुहावट गर्न सहयोग गरेकोमा समेत कारवाही गर्न सक्ने गरी राजस्व अनुसन्धान विभागलाई अधिकार दिइएको छ। राजस्व अन्तरगत अन्तःशुल्क राजस्वलाई समेत सो ऐनले समेटेको हुँदा अन्तःशुल्क अधिकृतले उक्त ऐनको परिच्छेद २ र ५ को जानकारी राख्नु जरुरी देखिन्छ।

(ख) **भन्सार विभागसँग सम्बन्धः** आयात वा पैठारीमा अन्तःशुल्क असुल गर्ने अधिकार सम्बन्धित भन्सार अधिकृतलाई प्रदान गरिएको छ। भन्सार कार्यालय अन्तःशुल्क असुल गर्ने प्रयोजनको लागि मूल्य निर्धारण गर्दा भन्सार प्रयोजनको लागि कायम भएको मूल्यमा भन्सार महसुल जोडी हुन आउने मूल्यमा अन्तःशुल्क असुल गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ।भन्सार ऐन, २०६४ अनुसार 'वन्डेड वेयर हाउस' भन्नाले विदेशमा निकासी गरिने वा स्वदेशमै परिवर्त्य विदेशी मुद्रामा बिक्री गरिने मालवस्तु उत्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ वा सहायक कच्चा पदार्थ वा कर मुक्त पसलमा बिक्री गरिने मालवस्तु बैंक जमानत सुविधामा पैठारी गरी राख्नको लागि भन्सार विभागबाट इजाजत प्राप्त गोदाम सम्झनु पर्छ। वन्डेड वेयर हाउस सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था भन्सार नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ३ मा उल्लेख गरिएको हुनाले सो सम्बन्धी जानकारी अन्तःशुल्क अधिकृतले राख्नु जरुरी छ।

(ग) **राजस्व न्यायाधिकरणसँग सम्बन्धः** राजस्व न्यायाधिकरण ऐन, २०३१ ले राजस्व सम्बन्धी मुद्दामा पुनरावेदन सुन्ने निकायको रुपमा राजस्व न्यायाधिकरणलाई तोकेको हुनाले

अन्तःशुल्क अधिकृतले मूख्यतः राजस्व न्यायाधिकरण ऐन, २०३१ र नियमावलीको अध्ययन गर्नु आवश्यक छ। खासगरी सो ऐनको दफा ६,७,८ र ९ लाई विशेष ध्यान दिनु पर्दछ।

(घ) ......[१]

२३. खारेजी र बचाउः

२३.१ यस अघि जारी भएका स्वयं निष्कासन प्रणाली निर्देशिका, २०६३, मदिरा बिक्री वितरण नियमन निर्देशिका, २०६५, वियर उत्पादन नियमन तथा निष्कासन निर्देशिका, २०६५, सुर्तीजन्य पदार्थ (चुरोट र बिंडी बाहेक) मा अन्तःशुल्क टिकट टाँस गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि, २०७० र अन्तःशुल्क फिर्ता प्रक्रिया सम्वन्धी निर्देशिका, २०७२ खारेज गरिएको छ।

२३.२ प्रकरण २३.१ बमोजिमका निर्देशिका र कार्यविधि बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण काम कारबाहीहरु यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिने छ।

[१] सम्वत् २०७९ मा भएको संशोधनद्वारा झिकिएको ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची —१

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ३ र ५ तथा मदिरा नियमहरुको नियम ३ र ६ सँग सम्बन्धित)

<u>अन्तःशुल्क इजाजतपत्र तथा नविकरणको लागि दिइने दरखास्तको ढाँचा</u>

टिकट

श्रीमान प्रमुख ज्यू,

आन्तरिक राजस्व विभाग/कार्यालय वा को.ले.नि.का., ...।

म/हामीले देहायमा उल्लिखित कार्य गर्नका लागि देहायका कागजात, विवरण र इजाजतपत्र दस्तुर संलग्न राखी इजाजतपत्र पाउ लागि यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं। उल्लिखित विवरण र तथ्य मैले जानेबुझेसम्म ठीक छन्।

(१) अन्तःशुल्क इजाजतपत्रको प्रकारः– (आफूले लिनुपर्ने इजाजतपत्रको प्रकारमा (ठीक) लगाउनु होस)

इजाजतपत्रको प्रकार	उत्पादन	पैठारी	बिक्री	सञ्चय	सेवा	ईटा	अन्य
नयाँ							
नविकरण							
कारोवारको नाम							

(२) व्यक्ति/प्रतिष्ठानको नामः-

नेपाली			
अंग्रेजी			
व्यक्ति भए निजकोः	पतिपत्नीको नामः/	बाबुको नामः	बाजेससुराको नाम/

(३) दर्ता विवरणः-

स्थायी लेखा नं										कार्यालयको नाम	
व्यवसाय दर्ता मिति							दर्ता नं				
२० / /											
कारोबार शुरु भएको मिति							नवीकरण हुनुपर्ने आव.				
२० / /							२० / /				

(४) मुख्य कार्यालको ठेगानाः-

	स्थान	पत्राचार गर्ने ठेगाना
घर नं(.ब्लक नं) .		
वडा नं.		

टोल		
म.पा.गा/.पा.न/.पा.न.म.उ/ पा.न.		
जिल्ला		
क्षेत्र		
टेलिफोन नं.	पोनं.ब.	
फ्याक्स नं.	इमेल	

(५) कारोवारको मुख्य स्थान (यदि मुख्य कार्यालय भन्दा फरक भएमा मात्र)-

	स्थान	पत्राचार गर्ने ठेगाना
घर नं(.ब्लक नं) .		
वडा नं.		
टोल		
म.पा.गा/.पा.न/.पा.न.म.उ/ पा.न.		
जिल्ला		
क्षेत्र		
टेलिफोन नं.	पोनं.ब.	
फ्याक्स नं.	इमेल	

चार किल्ला	पूर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण

(५) इजाजत दस्तुर/नवीकरण दस्तुर सम्वन्धी विवरण

क्र.सं.	कारोवारको नामइजाजत पत्र / प्रकार	दाखिला दस्तुर	जरिबाना	बैंककार्यालय/	भौचर नंनं.र /

- कार्यालयमा दाखिला गरेको भए सोको प...../..... मिति .... सं.
- कुनै राजस्व बाँकी छ/छैन। छ भने?

आयकर
मूल्य अभिवृदि कर
अन्तःशुल्क
अन्य

(७) प्रबन्ध निर्देशक/प्रमुख संचालक/कार्यकारी निर्देशकः-

नाम (क)	पहिलो	बीचको	थर
नेपाली			
अंग्रेजी			

(ख) नियुक्त मिति

(ग) राष्ट्रियता

घ) परिचय गराउने अन्य कागजात

कागजातको प्रकार	परिचयपत्र नं.	जारी गर्ने कार्यालय र स्थान	जारी गरेको मिति

(ङ) ठेगानाः-

	स्थान		पत्राचार गर्ने ठेगाना
घर नं(.ब्लक नं) .			
वडा नं.			
टोल			
म.पा.गा/.पा.न/.पा.न.म.उ/ पा.न.			
जिल्ला			
क्षेत्र			
टेलिफोन नं.	पोनं.ब.		
फ्याक्स नं.	इमेल		

निवेदकको दस्तखतः

निवेदकको नामः संस्थाको छाप

पदः

(८ कार्यालय (प्रयोजनको लागि

.... इजाजतपत्र ....आका .... .व. लागि स्विकृत भएको छ। .... इजाजतपत्र .... आका .... .व. लागि नवीकरण भएको छ।

..............................इजाजतपत्र ....का लागि भौं नं .... / र नं .... बाट रु .... दस्तुर र रु...................... थप दस्तुर(जरिबाना) दाखिला भएको छ

अनुसूची-२

(नियम ३ र ५ सँग सम्बन्धित)

(आ.व. २०७८।०७९ का लागि)

इजाजतपत्र दस्तुर र नवीकरण दस्तुर

इजाजतपत्र लिनु पर्ने वस्तु तथा सेवाको इजाजतपत्र दस्तुर र नवीकरण दस्तुरदेहाय बमोजिम हुनेछः

१. मदिरा र इथानोल उत्पादन तर्फ -

(क) स्प्रीट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको लागि रु. १,९५,०००।-

(ख) वियर उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको लागि रु. १,९५,०००।-

(ग) ईथानोल उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको लागि रु. १,९५,०००।-

(घ) वाईन/ब्राण्डी (फलफूलमा आधारित) मात्र बनाउने प्रतिष्ठानको लागि रु.९६,०००।-

(ङ) अन्य मदिरा उत्पादनका लागि रु. १,९५,०००।-

(च) चुरोट उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको लागि रु. २,४०,०००।-

२. मदिरा बिक्री वितरण तर्फ -

(क) होटल, रेष्टुरेण्ट तथा लजहरुको लागि

(१) पाँचतारे होटल रु.६०,०००।-

(२) चारतारे होटल रु.४८,०००।-

(३) तीनतारे होटल रु.३६,०००।-

(४) दुईतारे होटल रु.२४,०००।-

(५) एकतारे होटल रु.१२,०००।-

(६) स्वदेशी तथा विदेशी मदिरा बोतल खोली बिक्री वितरण गर्ने पर्यटक स्तरको रेष्टुरेण्ट, रिसोर्ट तथा पार्टी प्यलेस रु. ८,५००।-

(७) स्वदेशी मदिरा वोतल खोली बिक्री वितरण गर्ने साधारण होटल, रेष्टुरेण्ट र बार तथा लज रु.४,५००।-

(ख) मदिरा विक्रेताको लागिः

(१) मदिरा वितरक रु. ३६,०००।-

(२) थोक विक्रेता रु. २४,०००।-

(३) स्वदेशी तथा विदेशी मदिरा बिक्री गर्ने खुद्रा विक्रेता रु. १२,०००।-

(४) महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र नगरपालिकामा स्वदेशी मदिरामात्र बिक्री गर्ने खुद्रा विक्रेता रु. ८,५००।-

(५) महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र नगरपालिका वाहेकका अन्य क्षेत्रमा स्वदेशी मदिरामात्र बिक्री गर्ने खुद्रा विक्रेता रु. ४,५००।-

(६) डिपार्टमेण्टल स्टोर रु. २४,०००।-

(ग) मदिरा निकासी तथा पैठारीकर्ताको लागिः

(१) विदेशी मदिरा र स्प्रीट पैठारीकर्ता रु.४८,०००।-

(२) मदिरा निकासीकर्ता रु.६,०००।-

३. पैठारीतथा अन्य वस्तु खरिद बिक्री र उत्पादन तर्फः

(क) विदेशी चुरोट र सिगार रु. ४८,०००।-

(ख) सुर्ती तथा सुर्तीजन्यवस्तु(विदेशी खैनी,जर्दा, नश तथा पानमसला आदि) पैठारी गर्नेको लागि रु. ४८,०००।-

(ग) पानमसला, चुरोट, खैनी, जर्दा, नश, सुर्ती, तथा सुर्तीजन्य वस्तु थोक बिक्रि रु.७,२००।-

(घ) पानमसला, खैनी, जर्दा, नश, सुर्ती तथा सुर्तीजन्यवस्तु (चुरोट बाहेक) उत्पादन गर्नेको लाग रु.१,२०,०००।

(ङ) चुरोट, खैनी, जर्दा,नश, सुर्ती तथा पानमसला खुद्रा खरिद बिक्रि गर्नेको लागि रु.२,०००।-

(च) विदेशी खुदो र गुँड पैठारी गर्नेको लागि रु.१८,०००।-

(छ) खुदो, गुँड र स्प्रीट खरीद बिक्री (निकासी समेत) गर्नेको लागि रु.६,०००।-

(झ) नेपाल बाहिर चुरोट र अन्य सुर्तीजन्यवस्तुहरु निकासीकर्ता रु.६,०००।-

(ञ) माथि खण्ड (क) देखि (झ) सम्म उल्लेख नभएका तर स्वदेशमा उत्पादन गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुहरु पैठारी गर्नेको लागि रु. १२,०००।-

(ट) पावर क्रसर प्रयोग गरी उत्पादन हुने सख्खर (गुण), कालो सख्खर, रसकट उत्पादन गर्ने देहाय बमोजिमका उद्योगको लागिः

(१) भर्टिकल रोलर प्रयोग गर्ने उद्योगको लागि (दश हर्स पावरसम्मको) रु.२४,०००।-

(२) होरिजेन्टल रोलर प्रयोग गर्ने उद्योगको लागि (दश हर्स पावर भन्दा बढीको) रु.४८,०००।-

(ठ) खण्ड (क) देखि (ञ) सम्म उल्लेख नभएका तर पैठारी गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुहरु पैठारी गर्नेको लागि रु १२०००।-

४. माथि प्रकरण १, २ र ३ मा उल्लेख भए बाहेकको हकमा प्रतिष्ठानको स्थिर पूंजीको आधारमा प्रत्येक एक लाख रुपैयां स्थिर पूंजी भएको प्रतिष्ठानलाई साठी रुपैयांका दरले उत्पादन ईजाजत पत्र दस्तुर लाग्नेछ। यस्तो ईजाजतपत्र दस्तुर न्युनतम आठ हजार रुपैयां भन्दा कम र अधिकतम अड्चालिस हजार रुपैयां भन्दा बढी हुने छैन।

५. यस अनुसूची बमोजिमको दस्तुर औद्यौगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ को अनुसूची १० मा उल्लेख भएका अति अविकसित क्षेत्रका फलफूलमा आधारित वाइन एवम् मदिरा उद्योगको हकमा पचहत्तर प्रतिशतले कम दस्तुर लाग्नेछ।

अनुसूची-३

(नियम ४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

फोटो

अन्तःशुल्क इजाजतपत्र

स्थायी लेखा नं.

इजाजत नं.

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ९ को उपदफा (३) र अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को नियम ४ बमोजिम इजाजतपत्रका लागि पर्न आएको निवेदनका आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन/खरिद/बिक्री/निश्कासन/ पैठारी/सञ्चय गर्न वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्न देहायका शर्त पालना गर्ने गरी यो इजाजतपत्र दिइएको छ।

इजाजतपत्र पाउने प्रतिष्ठानको

नामः

ठेगानाः

संन्चालकको नामः

संन्चालकको स्थायी ठेगानाः

कारोवारको विवरणः	कारोबारको किसिम
इजाजतपत्र पाउनेको दस्तखतः	इजाजतपत्र जारी गर्ने अधिकारीको दस्तखतः नामः दर्जाः

इजाजतपत्र नवीकरण सम्बन्धी विवरण

	मिति	आ.व.
शुरु इजाजतः		
पछिल्लो नवीकरण		
हालको इजाजतः		

इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू

१. इजाजतपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिना भित्र नवीकरण गराईसक्नु पर्नेछ।

२. इजाजतपत्र सबैले देख्ने गरी कारोवार स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

(ख) मदिरा व्यवसायीले मात्र पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. काठमाडौं उपत्यका, महानगरपालिका, उप–महानगरपालिका, नगरपालिका, जिल्ला सदरमुकाम, राष्ट्रिय लोकमार्ग र विभागले तोकेका सहायक लोकमार्गमा मदिराको कारोवार गर्ने इजाजतपत्रवालाले मदिरा र सुर्तीजन्यवस्तुको मात्र कारोवार गर्नुपर्दछ।

२. डिपार्टमेण्टल स्टोरले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलग्गै बिक्री कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

३. प्रत्येक बोतलको बिर्को र बोतलमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टांसी निकासी गर्नुपर्नेछ।

४. बिहान १०:०० बजे देखि राती १०:०० बजेसम्म मात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ।

५. अठार वर्ष उमेर नपुगेको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन।

६. मदिरा खरिद बिक्री गर्नेले मदिरा खरिद बिक्री गरेको वीजक राख्नुपर्नेछ।

७. इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक बोतलमा अन्तःशुल्क टिकट टाँस भएका मदिरा तथा विभागले तोके बमोजिम अन्तःशुल्क टिकट 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 जरिबाना हुनेछ।

८. अन्तःशुल्क ऐन,२०५८ तथा मदिरा ऐन, २०३१ र सो अन्तर्गत बनेका नियम तथा निर्देशिकामा उल्लिखित प्रावधानहरूको पालना गर्नुपर्नेछ।

(ग) करमुक्त पसलले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. कुटनैतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा नियोगलाई वण्डेड वेयर हाउसबाट नै बिक्री गर्नु पर्नेछ।

२. करमुक्त पसलले बैंक ग्यारेन्टीको सुविधामा आयात गरेको मालसामानको विवरण मासिक विवरणसंगै बुझाउनुपर्नेछ।

३. वण्डेड वेयर हाउस भन्सार बिन्दुबाट भित्र्याउंदा र बिक्रीका लागि गोदामबाट बाहिर निकाल्दा खटिएको अन्तःशुल्क कर्मचारीको रोहवरमा मात्र भित्र्याउन र निकाल्नु पर्नेछ।

(घ) चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुको बिक्रीवितरण गर्ने इजाजतपत्रवालाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः

१. दैनिकउपभोग्य वस्तुहरुको कारोवार गर्ने व्यवसायीले इजाजतपत्रलिई उपभोग्य वस्तुभन्दा अलग्गै बिक्री स्थानबाट सुर्तीजन्यपदार्थको कारोवार गर्नु पर्नेछ।

२. चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुको खरिद बिक्री गर्ने इजाजतपत्रवालाले चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तु खरिद बिक्री गरेको बीजक राख्नु पर्नेछ।

३. इजाजतपत्रवालाले अन्तःशुल्क टिकट टाँस भएको चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तुको मात्रखरिद बिक्री गर्नु पर्नेछ।

४. अठार बर्ष उमेर नपुगेका व्यक्तिलाई चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तु खरिद बिक्रि गर्ने कार्यमा लगाउनपाईने छैन।

५. गर्भवतीमहिलाले चुरोट र सुर्तीजन्यवस्तु खरिद बिक्री गर्न, गराउनपाइने छैन।

६. डिपार्टमेन्टल स्टोरले चुरोट र सुर्तीजन्यपदार्थको बिक्रीवितरणको लागिअलग्गै बिक्रीकक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

नवीकरण गरेको मिति	आर्थिक वर्ष	नवीकरण गर्ने अधिकृतको दस्तखत	कैफियत

अनुसूची-४

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १२ सँग सम्बन्धित)

<u>उत्पादन तथा बिक्री भएको दैनिक मौज्दातको हिसाब</u>

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगानाः ....

मिति	मालको विवरण	अघिल्लो दिनको बाँकी मौज्दात	दिन भरीमा भएको उत्पादन	जम्मा मौज्दात	बिक्रीको			बाँकी मौज्दात			कैफियत
					परिमाण	अन्तःशुल्क दर	जम्मा अन्तःशुल्क	परिमाण	अन्तःशुल्क	जम्मा अन्तःशुल्क	

अनुसूची–४क

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ६क को उपनियम (१) खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश

मितिः / /

श्री ... ...

(१) इजाजतपत्रवालाको नामः

(२) इजाजतपत्रवालाको ठेगानाः

(३) स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

(४) अन्तःशुल्क निर्धारण भएको अवधि ....

(५) अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने ऐनको दफा .... तथा नियमावलीको नियम .... सँग सम्बन्धित। निम्न अनुसारको अन्तःशुल्क रकम रु. ... ...(अक्षरेपी ... ...) मात्र तिर्नु नपर्ने अथवा परिवर्तन गर्नु पर्ने कुनै ठोस प्रमाण भए यो पत्र प्राप्त गर्नुभएको १५ दिन भित्र अन्तःशुल्क अधिकृत समक्ष पेश गर्नुहोला। अन्यथा यो आदेश प्राप्त गर्नुभएको १५ दिन भित्र नेपाल सरकारको सर्वसञ्चित कोषमा दाखिला हुने गरी ... ... स्थित .. .. बैंक वा नगद दाखिला गर्नुहोला। अन्तःशुल्क

निर्धारण गर्नुपर्ने कारणहरु

१. म्याद भित्र अन्तःशुल्क विवरण दाखिला नगरेकोले अन्तःशुल्क अधिकृत

२. अधूरो वा त्रुटिपूर्ण अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेकोले

३. झुट्टा अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेकोले

४. अन्यः

५. मिति ... ...सम्मको विलम्व दस्तुर र जरिबाना गणना गरिएको छ।

अन्तःशुल्क निर्धारण भएको अवधि

क्र.सं.	मासिक	महिना	वर्ष	थप अन्तःशुल्क निर्धारण भएको रकम	विलम्व दस्तुर	जरिबाना	जम्मा
१							
२							
३							
			जम्माः				

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

कम्प्यूटर प्रविष्टि

मितिः / /

अन्तःशुल्क अधिकृतको दस्तखत

अनुसूची–४ ख

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ६क को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
अर्थ मन्त्रालय आन्तरिक राजस्व विभाग

अन्तिम अन्तःशुल्क निर्धारण आदेश

मितिः / /

श्री … … … … … …

(१) इजाजतपत्रवालाको नामः

(२) इजाजतपत्रवालाको ठेगानाः

(३) स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

(४) अन्तःशुल्क निर्धारण भएको अवधि ....

(५) अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने ऐनको दफा .... तथा नियमावलीको नियम .... सँग सम्बन्धित। तपाईले पेश गर्नुभएको जवाफ तथा प्रमाण कागजातहरु समेतको मुल्यांकन गर्दा निम्नानुसारको अन्तःशुल्क रकम रु. … … … … … … .. (अक्षेरेपी … … … … … … … … … … … … ..) मात्र तिर्नु पर्ने देखिन आएको छ। उक्त रकम यो आदेश जारी भएको मितिले सात दिनभित्र नेपाल सरकारको सर्वसञ्चित कोषमा दाखिला हुने गरी … … … … … … … … … … … … … …स्थित … … … … … … … … … … … … … बैंकमा नगद दाखिला गर्नुहोला। यो आदेश जारी भएको मितिले सात दिन भित्र अन्तःशुल्क नबुझाएमा बिलम्व दस्तुर र जरीवाना लाग्ने ब्यहोरा सुचित गरिन्छ। यो आदेशमा चित्त नवुझे ऐन वमोजिम पुनरावलोकन दिन सकिने कुरा जानकारी गराइन्छ।

अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नुपर्ने कारणहरु

१. म्याद भित्र अन्तःशुल्क विवरण दाखिला नगरेकोले

अन्तःशुल्क अधिकृत

२. अधूरो वा त्रुटिपूर्ण अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेकोले

३. झुट्टा अन्तःशुल्क विवरण पेश गरेकोले

४. अन्यः

५. मिति … … … … … … …सम्मको विलम्व दस्तुर र जरिबाना गणना गरिएको छ।

अन्तःशुल्क निर्धारण भएको अवधि

क्र.सं.	मासिक	महिना	वर्ष	थप अन्तःशुल्क निर्धारण भएको रकम	विलम्व दस्तुर	जरिबाना	जम्मा
१							
२							
			जम्माः				

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

कम्प्यूटर प्रविष्टि

मितिः / /

अन्तःशुल्क अधिकृतको

दस्तखत

अनुसूची -४ ग

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १३क. को उपनियम (१) खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

<u>खरिद खाता</u>

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

खरिद भएको अवधिः महिना ... ...साल ... ...

वीजक				जम्मा खरिद मूल्य	अन्तःशुल्क नलाग्ने	अन्तःशुल्क योग्य खरिद		अन्तःशुल्क योग्य पैठारी	
मिति	वीजक नम्बर	आपूर्तिकर्ता को नाम	आपूर्तिकर्ता को नम्बर		खरिद मूल्य	मूल्य	अन्तः शुल्क (रु)	मूल्य	अन्तः शुल्क (रु)
कूल जम्मा									

नोटः यदि इजाजतपत्रवाला मूल्य अभिवृदि करमा समेत दर्ता भएमा यस खातालाई मूल्य अभिवृदि कर खरिद खातासँग समायोजन गरी तयार गर्न सकिने छ।

अनुसूची-४घ

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १३क. को उपनियम (१) खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

<u>बिक्री खाता</u>

स्थायी लेखा नम्बर अन्तःशुल्क इजाजत नम्वर

बिक्री भएको अवधिः महिना .... साल ....

वीजक				जम्मा बिक्री		निकासी	अन्तःशुल्क योग्य बिक्री	
मिति	वीजक नम्बर	खरिदकर्ता को नाम	खरिदको दर्ता नम्बर	परिमाण	मूल्य		मूल्य	अन्तः शुल्क (रु)
कूल जम्मा								

नोटः यदि इजाजतपत्रवाला मूल्य अभिवृदि करमा समेत दर्ता भएमा यस खातालाई मूल्य अभिवृदि कर बिक्री खातासँग समायोजन गरी तयार गर्न सकिनेछ।

अनुसूची - ४ङ

(नियम १३ग सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

<u>अन्तःशुल्क विवरण फाराम</u>

(सूर्तिजन्य पदार्थ बाहेक अन्य स्वयं निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका प्रतिष्ठानका लागि)

वर्षः............महिनाः....	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

जुन महिनाको हो त्यसमा (✔) चिन्ह लगाउनुहोस् ।

स्थायी लेखा नम्वर

अन्तःशुल्क इजाजत

नाम ____

ठेगाना ____

यदि यस अवधिमा कारोवार नगरेको भए तलको महलमा शुन्य राखेर विवरणमा हस्ताक्षर गर्नुहोस । रु.१ भन्दा घटि भएमा पैसालाई रु.१ मा मिलान गरि विवरण भर्नुहोला ।

	कारोवार मूल्य	खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क क्रेडिट	बिक्रीमा संकलन गरेकोशुल्क डेबिट
१. बिक्री			
१.१. अन्तःशुल्क योग्य बिक्री			
१.२ निकासी			
२. खरिद /पैठारी			
२.१. अन्तःशुल्क योग्य खरिद			
२.२. अन्तः शुल्क योग्यपैठारी			
२.३. छुट खरिद			
२.४. छुट पैठारी			
३. अन्य			
३.१. अन्य थपघट			
४. जम्मा			

५. डेबिट-क्रेडिट (+) वा (–):...............

६. गत महिनाको मिलन गर्न बाँकी क्रेडिट ....

७. कुल तिर्नु पर्ने अन्तः शुल्क रु.(५-६) (+) वा (–):.............................

म, ______________________(पुरा नाम) यस अन्तःशुल्क विवरणमा उल्लेख गरिएको जानकारी सत्य र पुरा भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

मिति :____________________________हस्ताक्षर : _________________ पद : _____________________।

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

कम्प्यूटर दर्ता

मिति ..../....../...... ....

अन्तःशुल्क अधिकृत

नोट : परिमाणको आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने बस्तुको कारोबार गर्ने इजाजतपत्रवालाले शुरु मौज्दात उत्पादन, बिक्री तथा अन्तिम मौज्दातको परिमाणात्मक विवरण समेत यस विवरण साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - ४च

(नियम १३ग. सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

अन्तःशुल्क विवरण फाराम

(सूर्तीजन्य पदार्थ तथा भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका प्रतिष्ठानका लागि)

वर्षः............महिनाः....	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

जुन महिनाको हो त्यसमा (✓) चिन्ह लगाउनुहोस् ।

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

नाम ____________________

ठेगाना ____________________

वस्तु वा सेवाको नामः... अन्तःशुल्क दरः...

यदि यस अवधिमा कारोवार नगरेको भए तलको महलमा शुन्य राखेर विवरणमा हस्ताक्षर गर्नुहोस । रु.१ भन्दा घटि भएमा पैसालाई रु.१ मा मिलान गरि विवरण भर्नुहोला ।

	कारोवार मूल्य	**खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क**	**खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क क्रेडिट**	**विक्रीमा संकलन गरेको अन्तःशुल्क डेविट**
१. विक्री				
१.१. अन्तःशुल्क योग्य विक्री				
१.२ निकासी				
२. खरिद /पैठारी				
२.१. अन्तःशुल्क योग्य कच्चा पदार्थ खरिद				
२.२. अन्तः शुल्क योग्य अन्य पदार्थ खरिद				
२.३. अन्तःशुल्क योग्य कच्चा पदार्थ पैठारी				
२.४. अन्तः शुल्क योग्य अन्य पदार्थ पैठारी				
२.५. छुट खरिद				
२.६. छुट पैठारी				
३. अन्य				
३.१. अन्य थपघट				
४. जम्मा				

५. डेविट-क्रेडिट(+) वा (–):..............

६. गत महिनाको मिलन गर्न बाँकी क्रेडिट ....

७. कुल तिर्नु पर्ने अन्तः शुल्क रु.(५-६) :............................

८. कर फिर्ता माग गरिएको रकम(निकासीको आधारमा): ....

९. कर अवधमा प्रयोग गरिएका कागजातहरुको संख्याः..........................

प्रकार	बीजकको शुरु संख्या	बीजकको अन्तिम संख्या	जम्मा बीजक संख्या
प्राप्त बीजक			
जारी गरिएको बीजक			
क्रेडिट नोट			
डेविट नोट			

म, ____________________(पुरा नाम) यस अन्तःशुल्क विवरणमा उल्लेख गरिएको जानकारी सत्य र पुरा भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

मिति :____________________

हस्ताक्षर : ____________________ पद : ____________________।

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

कम्प्यूटर दर्ता

मिति ..../....../...... ....

अन्तःशुल्क अधिकृत

नोट : परिमाणको आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने बस्तुको कारोबार गर्ने इजाजतपत्रवालाले शुरु मौज्दात, उत्पादन, बिक्री तथा अन्तिम मौज्दातको परिमाणात्मक विवरण समेत यस विवरण साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची–५

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

कोरा मालको मौज्दात विवरण

पृष्टाङ्कः–

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना –..............................

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	मालको विवरण	अघिल्लो बाँकी परिमाण	आज आएको परिमाण	जम्मा	चुरोट/ बिँडी बनाउनलाई झिकिएको परिमाण	बाँकी	कारखाना धनी/ प्रवन्धकको सही	कैफियत

अनुसूची–६

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४(ख) सँग सम्बन्धित)

कोरा मालको खपत र चुरोट/ बिँडी उत्पादनको दैनिक विवरण

पृष्टाङ्कः–

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना –..............................

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	अघिल्लो बाँकी सुर्ती	आज लिएको सुर्ती	जम्मा	आजको उत्पादन मा खर्च भएको	नोक्सानी भएको	बाँकी रहन गएको सुर्ती	चुरोट/बिँडी उत्पादनको परिमाण	इजाजतपत्रवाला वा प्रवन्धकको सही	कैफियत

अनुसूची–७

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४ को खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)

दैनिक प्याकिङ्ग रुमको विवरण

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगानाः...

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	अघिल्लो बाकि बट्टा र पैकेज संख्या	आज प्राप्त हुन आएको संख्या	जम्मा	गोदाम घरमा गएको पैकेज कम र परिमाण		बाँकी	इजाजतपत्र वालाको वा प्रवन्धकको सही	कैफियत
				पैकेज सिरियल नम्बर	परिमाण			

अनुसूची- ८

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४ को खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)

<u>गोदाममा रहेको चुरोटको दैनिक विवरण</u>

पृष्टाङ्कः–

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगानाः..............................

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	मालको विवरण	अघिल्लो बाँकी मौज्दात	प्याकिङ्ग रुमबाट गोदाम घरमा आएको		जम्मा	निकासी भएको पैकेजको चिन्ह र संख्या	बाँकी	अन्तःशुल्क दर		इजाजतपत्रवाला वा प्रवन्धकको सही	कैफियत
			पैकिङ रुम संख्या	चुरोटको संख्या				दर	जम्मा		

अनुसूची-९

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १४ को खण्ड (च) र नियम १५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

चुरोट तथा बिंडीको निष्कासन माग फाराम

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगानाः

आ.व

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

क्रम संख्या	गोदाम घरको नं. र मिति	चुरोट/बिंडीको नाम र प्याकिङ्ग क्रम संख्या	परिमाण बट्टा, ग्रुस वा पोका	मूल्य	अन्तःशुल्क		कैफियत
					दर (रु.)	अन्तःशुल्क(रु.)	

१. जम्मा प्याकेजको संख्याः-

२. सामानको परिमाणः- निष्कासन माग गर्ने प्रतिनिधि/प्रवन्धकको

३. अन्तःशुल्क दरः- सहीः-

४. चुरोटको हकमा मात्रः— आवश्यक अन्तःशुल्क टिकट संख्याः- नामः-

<u>कार्यालय प्रयोजनको लागि</u>

१. निष्कासन माग गरेको परिमाणको जम्मा हुने अन्तःशुल्क रकम रु. ....भौ.नं./र.नं. .... मिति .... मा दाखिला छ र अन्तःशुल्क टिकट थान.................. को प्रति थान रु..................ले रु............................. दाखिला छ।

अन्तःशुल्क कर्मचारीको/फाँटवालाको सहीः—

मितिः

२. उपरोक्त अनुसार दाखिला भएको तथा सिफारिसका आधारमा चुरोट/बिडी निष्कासन स्वीकृति दिइएको छ।

अन्तःशुल्क अधिकृतको सहीः- मितिः-

अनुसूची-९क

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १८ सँग सम्बन्धित)

ब्याच नियन्त्रण खाता

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना ... ...
मौसम.. ... ... महिना... ... ...

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

सि.नं	(नाम, शक्ति र परिमाण)	उत्पादन मिति	ब्याच नं.	सिलसिलेवार नं.		जम्मा बोतल थान	कैफियत
				देखि	सम्म		
	जम्मा						

नोटः १. प्रत्येक ब्राण्डको नाम, यू.पी. शक्ति र एम एल खुल्ने गरी क्रमशः उल्लेख गर्नुपर्ने।
२. यो खाता प्रत्येक दिनको स्पष्ट देखिने गरी राख्नुपर्ने

अनुसूची– १०

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम २२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

डिष्टिलरी /ब्रुअरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी/बियर/वाइनको फाँटवारी

मिति .... देखि ....जम्मा

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगानाः.................

साल ....महिना .....

शाखा ....

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

रक्सी/वाइनको अघिल्लो बाँकी स्टक				तैयार भएको रक्सी				जम्मा एल.पि. ग्यालन (कलम) ४□+८	बोतलहरुमा भर्न गएको रक्सी/ वाइनको परिमाण				स्टकमा वांकी रहेको रक्सी/वाइन				कैफियत
रक्सी / बियर / वाइन को नाम	थोक ग्यालन	शक्ति	एल. पि. ग्यालन	रक्सी / बियर / वाइन को नाम	थोक ग्यालन	शक्ति	एल. पि. ग्यालन		रक्सी / बियर / वाइन को नाम	थोक ग्यालन	शक्ति	एल. पि. ग्यालन	रक्सी / बियर / वाइन को नाम	थोक ग्यालन	शक्ति	एल. पि. ग्यालन	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	

अनुसूची-११

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम २२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

डिष्टिलरी /ब्रुअरीवालाले दिनुपर्ने रक्सी/बियर/वाइन बोतलहरुको बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको फाँटवारी

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगानाः ... ...

शाखा ... ...

साल ... ... महिना ... ...

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

रक्सी बियरको बोतलको शुरु स्टक				तैयार गरिएको बोतलहरु				जम्मा बोतल				बिक्री भएको बोतल					अन्तः शुल्क जम्मा	स्टकमा बाँकी बोतलहरु				कैफियत
रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	दर		रक्सी/बियर/वाइन मार्का	बोतलको संख्या	परिमाण	शक्ति	

अनुसूची–१२
(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम २५ सँग सम्बन्धित)

<u>सखर खुदोको दैनिक हिसाब</u>

इजाजतपत्रवालाको नाम र ठेगाना ... ...

मौसम.. ... ... महिना... ... ...

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

<table>
<tr><th rowspan="3">मिति</th><th colspan="2" rowspan="2">अघिल्लो बाँकी स्टक</th><th colspan="4">प्राप्त भएको</th><th colspan="5">जम्मा हिसाब</th><th colspan="2">पग्लेको</th><th colspan="2" rowspan="2">बाँकी</th><th rowspan="3">कैफियत</th></tr>
<tr><th colspan="2">कारखानाबाट खरिद भएको</th><th colspan="2">बाहिरबाट खरिद भएको</th><th colspan="5">जम्मा</th><th>पग्लेको गुड</th><th>जम्मा</th></tr>
<tr><th>बोरा वा चक्की</th><th>वजन</th><th>बोरा वा चक्की</th><th>वजन</th><th>बोरा वा चक्की</th><th>वजन</th><th>बोरा वा चक्की</th><th>वजन</th><th>सेर</th><th>बोरा</th><th>वजन</th><th>बोरा</th><th>वजन</th><th>बोरा वा चक्की</th><th>वजन</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

अनुसूची-१३

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम ६ को उपनियम (४) र (५) तथा नियम २९ क.सँग सम्बन्धित)

कर वीजक

वीजक नं | कारोवार मितिः

विक्रेताको नामः | वीजक जारी भएको मितिः

ठेगानाः | इमेलः

फोन नं | वेभसाइटः

फ्याक्स नं

विक्रेताको दर्ता नं | | | | | | | | | |

क्रेताको नामः

ठेगानाः

भुक्तानीको तरिकाः नगद/चेक/ ड्राफ्ट/अन्य

सि.नं.	विवरण	परिमाण	प्रति एकाई (.रु) मूल्य	जम्मा मूल्य (.रु)
जम्मा अन्तःशुल्क प्रतिशत........÷परिमाण का......... दरले रु कूल रकम . छुट				
खुद रकम				
....प्रतिशतले मूल्य अभिवृदि कर				
कूल जम्मा				

विक्रेताको सही

अनुसूची–१४

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ सँग सम्बन्धित)

<u>कच्चा पदार्थको आम्दानी तथा खर्च खाता</u> **(उत्पादनमूलक उद्योगको लागि(**

प्रतिष्ठानको नाम कच्चा पदार्थको नाम

ठेगाना आ.ब.

महिना

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	कच्चा पदार्थको स्रोत			प्रति इकाई मूल्य	जम्मा मूल्य	आजका खरिद परिमाण	अघिल्ला मौज्दात परिमाण	जम्मा	उत्पादनमा खर्च भएको	बाकी परिमाण	काधनी . वा प्रतिनिधिका दस्तखत	कैफियत
	निकायको नाम	बि/.नं. प्र.नं.प.	मिति									
	महिनाको जम्मा											
	महिनाकोजर्ती जम्मा											

द्रष्टव्यः

१. यस खातामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कच्चा पदार्थहरुको आम्दानी खर्च जनाउनु पर्दछ।

२. कच्चा पदार्थको नाम भनेको स्थानमा यस पानामा बांधिने कच्चा पदार्थको नाम लेख्ने र प्रत्येक कच्चा पदर्थको लागि छुट्टा छुट्टै पाना प्रयोग गर्ने।

३. स्रोत भनीएको महलमा जहाबाट आएको सो निकायको नाम र विल नं. वा भन्सार प्रज्ञापन पत्र नम्वर र मिति स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

४. महिनाको जर्ती परिमाण र प्रतिशत देखाउने तर आम्दानी खर्च खातामा कार्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त भए पछि मात्र परिमाण घटाउनु पर्नेछ।

अनुसूची-१४(क)

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ सँग सम्बन्धित)

स्प्रीटको आम्दानी खर्च खाता

कारखानाको नामः स्प्रीटको नामः

ठेगानाः शक्तिः

आ.ब. महिना

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	स्प्रीटको स्रोत	शक्ति	अघिल्लो परिमाण		दुबैको जम्मा		बाँकी		कारखाना धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत	अन्तःशुल्क निरिक्षकको दस्तखत	कैफियत
			लि	एल पि	लि	एल पि	लि	एल पि			

जर्ती परिमाण ... ... प्रतिशत ... ..

द्रष्टव्य

१. स्प्रीटको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै पाना प्रयोग गर्नुपर्दछ

२. स्प्रीटको स्रोत भनीएको महलमा जहाँबाट आएको सो निकायको नाम र विल नं. वा भन्सार प्रज्ञापन पत्र नम्वर र मिति स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

३. महिनाको जर्ती परिमाण र प्रतिशतलाई कार्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त भए पछि मात्र खातामा घटाउनु पर्नेछ।

४. अन्य उद्योग व्यवसायीलाई स्प्रीट बिक्री गरेको अवस्थामा सोको अभिलेख छुट्टै राख्नुपर्दछ।

५. यो खाता स्प्रीट उत्पादन गरी सोको आफै प्रयोग गर्नेवा अन्य उद्योग फर्म व्यवसायीलाई बिक्री गर्ने उद्योग तथा सो स्प्रीट खरिद गरी आफैले प्रयोग गर्ने उद्योग फर्म वा व्यवसायीले समेत प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

अनुसूची १४(ख)

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ सँग सम्बन्धित)

मोलासेसको आम्दानी खर्च खाता

उद्योग वा फर्मको नामः आ.ब.

ठेगानाः महिनाः

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	कच्चा पदार्थको स्रोत	शक्ति	अघिल्लो परिमाण	आजको आम्दानी	दुबैको जम्मा	खर्च		बाँकी	कारखाना धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत	कैफियत
						उत्पादनमा	बिक्री			

द्रष्टव्यः

१. स्रोत भनीएको महलमा जहांबाट आएको सो निकायको नाम र विल नं. वा भन्सार प्रज्ञापन पत्र नम्वर र मिति स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ

२. यो खाता मोलासेस उत्पादन गरी सोको आफै प्रयोग गर्ने वा अन्य उद्योग फर्म व्यवसायीलाई बिक्री गर्ने उद्योग तथा सो मोलासेस खरिद गरी आफैले प्रयोग गर्ने उद्योग, फर्म वा व्यवसायीले समेत प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

३. मोलासेस को आम्दानी तथा खर्च क्विन्टल वा केजी मा खुलाइ राख्नुपर्दछ।

अनुसूची–१४(ग)

(अन्तःशुल्क नियमावलीको नियम १९ सँग सम्बन्धित)

वास आम्दानी खर्च खाता

प्रतिष्ठानको नाम ठेगाना

स्था.ले.नं. इजाजत पत्र नं.

आ.ब.

मिति	भ्याट नं.	अघिल्लो मौज्दात	आजको आम्दानी			दुबैको जम्मा	चुलाइमा खर्च भएको		बाकी वास	मौज्दात भ्याट नं.	कावा .ध. सही.नि.प्र	अन्तःशुल्क निरीक्षकको दस्तखत
			कच्चा पदार्थ	पानी	वास		वास	भ्याट नं.				

द्रष्टव्यः

१. यस खाताको सञ्चालन उत्पादन तर्फ खटिएका अन्तःशुल्कको कर्मचारीबाट प्रमाणित गरी कारखानाको जिम्मा राख्नुपर्दछ।

२. प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रत्येक खाताको जोड जम्मा गरी राख्नुपर्दछ।

अनुसूची-१५

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ सँग सम्बन्धित)

दैनिक कार्य परिचालन खाता

प्रतिष्ठानको नाम ठेगाना

स्था.ले.नं. इजाजत पत्र नं.

आ.ब.

क्र.सं.	कार्य शुरु मिति	समय	कार्य समाप्ति		प्राप्त रेक्टिफाइड स्प्रीट		प्राप्त रेक्टिफाइड स्प्रीट		प्राप्त हेड्स स्प्रीट		भ्याट नं.	कमिशन	काधवा प्रनि . सही	अन्तःशुल्क निरीक्षकको दस्तखत
			मिति	समय	लिटर	शक्ति	लिटर	शक्ति	लिटर	शक्ति				

द्रष्टव्यः

१. यस खाताको सञ्चालन उत्पादन तर्फ खटिएका अन्तःशुल्कको कर्मचारीबाट गरी खातालाई कारखानाको जिम्मा राख्नु पर्दछ।

२. प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रत्येक खाताको जोड जम्मा गरी राख्नु पर्दछ।

अनुसूची–१६

(निर्देशिकाको प्रकरण ५.१.६.२ सँग सम्बन्धित)

खुदो र स्प्रीट वाहेक अन्तःशुल्क वस्तुको निष्कासन माग निवेदन

मितिः

श्री आ.रा.का./करदाता सेवा कार्यालय

... ...

विषयः.................. निकासी स्विकृत पाउ।

श्री ... ... उद्योगबाट उत्पादित देहायको विवरण अनुसारको सामान निकासी स्वीकृति हुन मिति ... ... सम्मको निम्न विवरण भरी पेश गरेको छु/छौ। माग बमोजिमको निष्कासन पाउन अनुरोध गरेको छु/छौ।

१. सामानको नामः

२. आकार **(size)**

३. इकाई परिमाणः

४. (क) अन्तःशुल्क दरवन्दी (प्रति इकाई दरः

(ख) सो वमोजिम हुने दस्तुरः

५. (क) प्रति इकाई मूल्य अभिवृद्धि करः

(ख) सो बमोजिमको जम्मा मूल्य अभिवृदि करः

६. उक्त वापत दाखिला राजस्व रकमः

राजस्व शीर्षक	रकम	मिति	चेक/भोचर नं.	बैंक
(क) अन्तःशुल्क				

७. म्याद नाघेको मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर बाँकी छैन।

उल्लिखित व्यहोरा ठीक साचो हो, झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही भएमा मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ।

निष्कासन माग गर्नेको,

खरिद बिक्री इजाजतपत्र नम्वरः

उद्योग/व्यवसायी संस्थाको नामः

छापः

निष्कासन माग गर्नेको तर्फबाट

नामः

सहिः

कार्यालयको तर्फबाट भर्ने

उल्लिखित राजस्व दाखिला बमोजिमको रकम रुजु गरी विवरण ठीक साँचो देखि देहाय बमोजिमको परिमाणको सामान निकासी गर्न आदेश दिएको छु।

सामानको नाम

आकार **(Size)**

इकाईः

जम्मा थान (केश, केग)

अन्तःशुल्क अधिकृत

नामः

मितिः

कार्यालयको छापः

(... …... ... ... देखि ... ... सम्मको अन्तःशुल्क टिकट दिइएको

<u>वोधार्थ तथा कार्यार्थ</u>

कारखाना निरीक्षक श्री ... ...।

आ.रा.का./ करदाता सेवा कार्यालय ... ...।

... ... उद्योग/डिष्टिलरी ... ...। उल्लिखित भए बमोजिमको निष्कासन दिई अन्तःशुल्क रेकर्ड राख्नुहुन।

अनुसूची-१६(क)

(निर्देशिकाको प्रकरण ५.१.१० सँग सम्बन्धित)

खुदो र स्प्रीटको निष्कासन माग निवेदन

श्री आ.रा.का./करदाता सेवा कार्यालय मितिः

... ...

विषयः रेक्टी फाईट स्प्रीट साइलेन्स (ENA) स्प्रीट खुदो खरिद स्विकृत पाउँ।

यस ... ... उद्योगको लागि आवश्यक पर्ने रेक्टीफाईड स्प्रीट साइलेन्स (ENA) स्प्रीट खुदो श्री .... बाट उपलब्ध गराइदिनुहुन मिति ....सम्मको निम्न विवरण भरी पेश गरेको छु/छौं। माग बमोजिमको निष्कासन पाउन अनुरोध गरेको छु/छौं।

१उद्योग इजाजत सामानको नामः.	२खुदो ./स्प्रीट खरिद इजाजत नंर मितिः .
३नवीकरण अवधिः.	४गत आर्थिक वर्षको विवरणः .
	(क (प्राप्त परिमाणः
	(खप्रयोग भएको परिमाण (
	(गबाँकी (
५चालू आर्थिक वर्षका विवरण . (कप्राप्त परिमाण ((खउत्पादनमा खर्च भएको परिमाण ((गबाँकी परिमाण ः (	६निकासी मदिराको दाखिला अन्तःशुल्क रकमः .
८ हाल माग भएको रेक्टीफाइड .स्प्रीट//साइलेन्ट (ENA) स्प्रीट/खुदो	९ .माग भएको परिमाणको प्रयोग/औषधि)अनुसन्धान/अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ उत्पादन/अन्य प्रयोजन(
१०मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर बाँकी छैन.।	
११ .स्प्रीट÷खुदो खरिद वापत बुझाएको राजस्व विवरण	

राजस्व शीर्षक	रकम	मिति	चेक/भोचर नं.	बैंक
(क) अन्तःशुल्क				

उपर्युक्त व्यहोरा हाम्रो डिष्टिलरी÷उद्योगको रेकर्ड अनुसार भिडाई ठीक साँचो व्यहोरा उल्लेख गरी पेश गरेको छु÷छौं। झुट्ठा ठहरेमा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८, मदिरा ऐन, २०३१ तथा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ बमोजिम कारवाही भएमा मेरा÷हाम्रो मञ्जुरी छ।

छाप

कारखाना/डिष्टिलरी धनी वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिको
सहिः
नामः
मितिः

उल्लिखित व्यहोरा ठीक साचो हो, झुट्ठा ठहरे प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही भएमा मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ।

निष्कासन माग गर्नेको,
खरिद बिक्री इजाजतपत्र नम्वरः
उद्योग÷व्यवसायी संस्थाको नामः

निष्कासन माग गर्नेको तर्फबाट
नामः
सहिः
छापः

कार्यालयको तर्फबाट भर्ने

उल्लिखित राजस्व दाखिला बमोजिमको रकम रुजु गरी देहाय बमोजिमको परिमाणको सामान निष्कासन गर्न आदेश दिएको छु।

सामानको नाम
निष्कासन परिमाण

माग फाराम नं
मिति

अन्तःशुल्क निरीक्षक÷/अन्तःशुल्क अधिकृतको
दस्तखत
नामः
मितिः
कार्यालयको छापः

दाखिला गर्ने कार्यालयको तर्फबाट

उपर्युक्त व्यहोरा यस कार्यालयको रेकर्ड बमोजिम मिल्ने देखिन्छ। निष्कासन भई आएको परिमाणको खुदो ÷ स्प्रीट नियमानुसार रेकर्ड राखि आम्दानी बाँधिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ।

कारखाना निरीक्षक/अन्तःशुल्क अधिकृत दस्तखत
नाम
मिति कार्यालयको नाम

द्रष्टव्यः माथिको विवरणमा कुनै कैफियत देखिएमा सो व्यहोराको जानकारी सम्वन्धित कार्यालय र विभागलाई दिनुपर्दछ।

अनुसूची-१७

(निर्देशिकाको प्रकरण ५.१.६.२ सँग सम्बन्धित)

कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ निष्कासन गर्ने फाराम

१. निष्कासन फाराम नं.

२. कारखानाको नाम र ठेगाना

३. उत्पादन इजाजतपत्र नं.

४. थोक खरिद बिक्री इजाजतपत्र संख्या

५. स्थाई लेखा नम्वर

६. खरिदकर्ताको

(क) नाम र ठेगानाः

(ख) स्थाई लेखा नम्वरः

(ग) अन्तःशूल्क इजाजत पत्र नः

(घ) अन्तःशूल्क इजाजत जारी गर्ने कार्यालयको नामः

७. (क) ढुवानी साधन र नम्वरः

(ख) चालकको नामः

८ मिति

९. समयः

सि .नं.	पेकेज माथिको चिन्ह र संख्या	व्याच नम्वर	मालको विवरण	बिक्री परिमाण	अन्तःशुल्क		कुनै दस्तुर भए	मूल्य अभिवृद्धि कर			कैफियत
					अन्तःशुल्क दर	जम्मा अन्तःशुल्क	.... दस्तुर	मू .क.अ. लाग्ने मूल्य	जम्मा मुकर.अ.	बुझाउने अन्तिम मिति	

जम्मा अन्तःशुल्क अंकमा रुः

अक्षरमाः

कारखाना धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत

नामः

मितिः

समय

अन्तःशुल्क निरीक्षकको दस्तखत

नाम

मिति

समय

जम्मा दस्तुर अंकमा रुः

अक्षरमाः

जम्मा मूल्य अभिवृदि कर अंकमा रुः

अक्षरमाः

जम्मा रु................................

अन्तःशुल्क अधिकृतको दस्तखत

नामः

मितिः

द्रष्टव्यः

१. माग फाराम ४ प्रति बनाउनु पर्नेछ।
   - (क) पहिलो प्रति (रातो माल सामानसाथ लौजानु पर्नेछ।
   - (ख) दोस्रोे प्रति (पँहेलो भौचरसाथ कारखाना धनीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।
   - (ग) तेस्रो प्रति (हरियो अन्तःशुल्क निरीक्षकले कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।
   - (घ) चौथो प्रति (सेतो कारखानाको आफ्नो फाइलमा रहनेछ।

२. अन्तःशुल्क (अन्तःशुल्क टिकट शुल्क लाग्नेमा सो समेत) अग्रिम दाखिला भएको प्रमाण पेश भएपछि मात्र माग फाराम काटिनेछ।

३. अन्तःशुल्क दर उल्लेख भएको महलमा आर्थिक ऐनको दरवन्दी बमोजिमको दर उल्लेख गर्नुपर्दछ।

४. अघिल्लो माग फाराम अनुसार बुझाउनु पर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर नबुझाई ऐनको म्याद गुज्रिएको हकमा सो चुक्ता नभई पुनः माग फाराम काटिने छैन।

५ यस फारामको सञ्चालन अन्तःशुल्क कर्मचारीबाट हुनेछ।

अनुसूची-१८

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ सँग सम्बन्धित)

<u>माग फाराम दर्ता हिसाब खाता</u>

प्रतिष्ठानको नाम ठेगानाः

आर्थिक वर्ष

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	अघिल्लो मा फा नं	जम्मा बक्सा	माग फाराम पासको अ।शू रकम खर्च		माग फारम पासको मु अ क रकम खर्च				कार्यालयमा दाखिला	बाँकी मु. अ. कर रकम	बाँकी रहनुको कारण
			अन्तःशुल्क द र	जम्मा रकम	मु अ कर	मिति भौ नं	भौ नं	मु अ कर रकम			

अनुसूची–१९

(निर्देशिकाको प्रकरण ११.४ सँग सम्बन्धित)

तयारी सामानको आम्दानी तथा बिक्री (निष्कासन) खाता

प्रतिष्ठानको नाम ठेगानाः

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

आर्थिक बर्षः

मिति	अघिल्लो मौज्दात	आजको आम्दानी	दुबैको जम्मा	निष्कासन बिक्री		अन्तःशुल्क दर	जम्मा अन्तःशुल्क निष्कासनको	जम्मा मूल्य अभिवृदि कर निष्कासन को	बाकी परिमाण	कारखाना धनि	अन्तःशुल्क निरीक्षकको दस्तखत
				केस÷ केग	एल .पि. /.लिलि						

द्रष्टव्यः

१. यस खाताको शक्ति र अल्कोहल प्रतिशत र मिलिलिटर भन्ने महलमा मदिराको भएमा शक्ति, बियरको भएमा अल्कोहल प्रतिशत र चुरोटको भएमा मिलिलिटर वा अन्य पदार्थ उल्लेख गर्नु पर्दछ।

२. यस खाताको सञ्चालन उत्पादन तर्फ खटिएका अन्तःशुल्कको कर्मचारीबाट गर्ने व्यवस्था गरी खातालाई कारखानाको जिम्मा राख्नुपर्दछ।

३. प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रत्येक खाताको जोड जम्मा गरी राख्नुपर्दछ।

४. प्रत्येक ब्राण्ड अनुसार छुट्टा छुट्टै पानामा विवरण उल्लेख गर्नुपर्दछ।

अनुसूची–२०

(निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.५. सँग सम्बन्धित)

कारखानाको गोदाम क्षेत्रबाट बियर निष्कासन गर्ने माग फाराम

१. माग फाराम नंः.

२. कारखानाको नाम र ठेगाना

३. उत्पादन इजाजत पत्र संख्या

४. थोक खरिद बिक्री इजाजत पत्र नम्वर

५. स्थाई लेखा नम्वर

६. खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना

७. थोक खरिद गर्नेको

(क) अन्तःशुल्क इजाजत पत्र नम्वर

(ख) स्थाइ लेखा नम्वर

(ग) इजाजत पत्र जारी गर्ने कार्यालयको नाम

८. ढुवानी साधन र नम्वर

९. मितिः

१०. समयः

सिनं.	सामानको विवरण	बिक्री परिमण			अन्तःशूल्क		मुल्य अभिवृद्धि कर		मु.क.अ. बूझाउने अन्तिम मिति	कैफियत
		कार्टुन सं.	बोतल सं.	(.लि)	अन्तःशूल्क दर	जम्मा अन्तः शूल्क	मूलाग्ने .क.अ. मुल्य	जम्मा मुक.अ.र		

जम्मा अन्तःशुल्क अक्षरमाः

जम्मा मूल्य अभिवृदि कर अक्षरमाः

कारखाना धनी वा प्रतिनिधिको सहीः

मितिः समयः अन्तःशुल्क कर्मचारीको सहीः

मितिः समयः

द्रष्टव्यः

१. माग फाराम ४ प्रति बनाउनुपर्नेछ।

(क) पहिलो प्रति (रातो माल सामानसाथ लौजानुपर्नेछ।

(ख) दोस्रो प्रति (पँहेलो भौचरसाथ कारखाना धनीले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(ग) तेस्रो प्रति (हरियो अन्तःशुल्क निरीक्षकले कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(घ) चौथो प्रति (सेतो कारखानाको आफ्नो फाइलमा रहनेछ।

२. अन्तःशुल्क (अन्तःशुल्क टिकट शुल्क लाग्नेमा सो समेत) अग्रिम दाखिला भएको प्रमाण पेश भएपछि मात्र माग फाराम काटिनेछ।

३. अन्तःशुल्क दर उल्लेख भएको महलमा आर्थिक ऐनको दरवन्दी बमोजिमको दर उल्लेख गर्नुपर्दछ।

४. अघिल्लो माग फाराम अनुसार बुझाउनु पर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर नबुझाई ऐनको म्याद गुज्रिएको हकमा सो चुक्ता नभई पुनः माग फाराम काटिने छैन।

५ यस फारामको सञ्चालन अन्तःशुल्क कर्मचारीबाट हुनेछ।

अनुसूची–२१

(निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.५ सँग सम्बन्धित)

<u>तयारी बोतलबन्दी बियर उत्पादन र निष्कासन (आम्दानी तथा खर्च खाता बियर कारखानाको नामः</u>

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	बियरको नाम	बोतलबन्दी बियरको आम्दानी				बोतलबन्दी बियरको खर्च)निष्कासन(			बाँकी परिमाण			रकर्डे राख्ने कर्मचारीको दस्तखत	अन्तःशुल्क निरीक्षकको दस्तखत	कैफियत
		गोदाम नं.	बोतल नं.	कार्टुन सं.	लिटर मा	बोतल सं.	कार्टुन सं.	लिटर मा	बोतल सं.	कार्टुन सं.	लिटर मा			

प्रतिष्ठान धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत　　　　　　　　　　प्रतिष्ठानको छाप

द्रष्टव्यः

१. यस खाताको सञ्चालन उत्पादन तर्फ खटिएका अन्तःशुल्कको कर्मचारीबाट गरी खातालाई कारखानाको जिम्मा राख्नुपर्दछ।

२. प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रत्येक खाताको जोड जम्मा गरी राख्नु पर्दछ।

३. प्रत्येक ब्राण्ड अनुसार छुट्टा छुट्टै पानामा विवरण उल्लेख गर्नु पर्दछ।

अनुसूची–२२

(निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.६. सँग सम्बन्धित)

बियर बोतलबन्दी सम्बन्धी प्रतिवेदन

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

उत्पादनको पटक...../..... कारखानाको नामः................ मितिः.......................

आजको..................औं सिफ्टमा निम्नानुसारको परिमाणमा (बोतलको संख्या/परिमाण) बोतलबन्दी बियरको जाँच गरेका छौं। जाँच गरिएको उक्त परिमाण भएको ठीक साँचो हो। उत्पादनका क्रममा नोक्सान भएको .... लि. परिमाण भएको र जाँच गर्दा देखिएको बियरको विस्तृत विवरण निम्नानुसार छः—

१. बोतलबन्दी भएको बियरः

बियरको किसिम र नाम	बोतल बन्दी भएको बियरको				बोतल गणना स्थान	फ्लोमिटर को कोड नं.	बोतलबन्दी गरेको समय		
	साइज	संख्या	लिटर	कार्टुन			शुरु समय	पुरा भएको समय	पूर्ण समयावधि

२. फ्लोमिटरबाट नाप भएको बियर र नोक्सान भएको बियरको जाँच परीक्षणः

सि.नं.	विवरण	फ्लोमिटरबाट बियर जाँदाको पहिलो विन्दुको डिस्प्लेमा देखाएको अंक अनुसार	बोतल काउन्टरको दोस्रो विन्दुको डिस्प्लेमा देखाएको अंक अनुसार
१	शुरु अंक		
२	अन्तिम अंक		
३	जम्मा बियर परिमाण	............................लि.	.सं......................
४	बियर प्रवाह हुँदा नोक्सान भएको परिमाण	............................लि.	प्रतिशत.................

३. नोक्सानी भएको क्राउन कर्क संख्याः

४. फ्लोमिटरले कति परिमाण देखाएको छ भन्ने जाँच गर्ने प्रक्रिया र देखाएको विवरणः (यदि फ्लोमिटर बिग्रेमा)

फ्लोमिटरबाट बोतलमा राखिएको बियरको परिमाण वा अंक र वास्तविक गणनाबाट आएको अंक	
बोतल	लि.

५. कैफियत .... जाँच गरेको समयः..................................

सहीः.........................(अन्तःशुल्क कर्मचारी) सहीः..............(इजाजतपत्रवाला वा निजको प्रतिनिधि)

नामः.. नामः...

अनुसूची–२३

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.६. सँग सम्बन्धित)

निष्कासन गरिएको तथा बोतलबन्दी गरिएको बियरको विवरण

बियरको नामः...................... बोतलको साइजः...................लिटर परिमाण

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

मिति	निष्काशित बियरको विवरण					बोतल बन्दी			नोक्सानी	नोक्सानी मिन्हा	अन्तःशुल्क निरिक्षकको दस्तखत	कैफियत
	अनुसूची २० अनुसार भएको बिक्री	अनुसुची २२ अनुसार बोतलको संख्या										
	बियरको नाम	साइज	बोतल संख्या	लिटर	कार्टुन संख्या	बोतल संख्या	लिटर	कार्टुन संख्या	लि		मिति	परिमाण

प्रतिष्ठान धनी वा प्रतिनिधिको दस्तखत

प्रतिष्ठानको छाप

अनुसूची–२४

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.६. सँग सम्बन्धित)

<u>ब्रुअरीवालाले दिनुपर्ने बियरका बोतलहरुको</u>
<u>बिक्री र त्यसबाट आउने अन्तःशुल्कको मासिक तथा वार्षिक फाँटवारी</u>

इजाजतपत्रवालाको नाम ठेगाना

साल .... महिना ....शाखा

बियरको बोतलको शुरु स्टक	तयार गरिएको बोतलहरु	जम्मा बोतल	बिक्रि भएको बोतल	अन्तःशुल्क	स्टकमा बाँकी बोतलहरु	कैफियत							
बियरको नाम	अल्कोलह प्रतिशत साइज	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा	दर	जम्मा	बोतलको संख्या	परिमाण लिटरमा

इजाजतपत्रवाला वा निजको प्रतिनिधिको

हस्ताक्षरः मितिः नामः

पदः

अनुसूची-२५

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.७ सँग सम्बन्धित)

बियरको नोक्सानी मिन्हाको निवेदन तथा सिफारिस

क्र.सं.......... कारखानाको नामः.......................... मितिः......................

श्रीमान्......................................ज्यू, मार्फतः अन्तःशुल्क इकाइ कार्यालय

यस कम्पनि..को तर्फबाट मिति............................. देखि मिति ....सम्म बियर उत्पादन प्रक्रियामा गएको जर्ती वा नोक्सानीको विवरण देहाय बमोजिम कागज प्रमाण सहित पेश गरेका छौं। नियमानुसार मिन्हाको लागि अनुरोध छ।

सि. नं	बोतल बन्दी मिति	बियरको नाम, र अल्कोहल प्रतिशत	उत्पादनमा गएको परिमाण लिटर	वोतलिगं प्लोमिटर तर्फको				पाश्चराराजेसन, प्याकिङ्ग गोदाम तर्फको नोक्सानी			नोक्सानी जम्मा लिटर र % मा
				उत्पादन लिटरन	नोक्सानी लिटर	नोक्सानी प्रतिशत	बाकि बोतल लिटर	कार्टुन सं.	लिटर	नोक्सानी	

उद्योग / कम्पनिको छाप

हस्ताक्षरः.........................

(इजाजतपत्रवाला वा निजको प्रतिनिधि)

नामः ... ... मितिः ... ... उद्योगमा निजको पद जिम्मेवारी.... कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

१. नोक्सानी परिमाणः लिटर

(क) वोतलिगं प्लोमिटर तर्फको

(ख) पाश्चराराजेसन, प्याकिङ्ग गोदाम तर्फ.................

सिफारिस कर्ता अन्तःशुल्क इकाइ कार्यालयको कर्मचारीको हस्ताक्षर....

नामः.........

सिफारिस मितिः...................

आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा नोक्सानी मिन्हाको लागि प्राप्त मितिः. दर्ता नं

अनुसूची–२५(क)

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ५.२.७ सँग सम्बन्धित)

मदिराको नोक्सानी मिन्हाको निवेदन तथा सिफारिस

क.सं.......... कारखानाको
नामः..........................

मितिः......................

श्रीमान्.....................................ज्यू,
मार्फतः अन्तःशुल्क इकाइ कार्यालय

यस कम्पनि ....को तर्फबाट मिति........................... देखि मिति ....सम्म मदिरा उत्पादन प्रक्रियामा गएको जर्ती वा नोक्सानीको विवरण देहाय बमोजिम कागज प्रमाण सहित पेश गरेका छौं। नियमानुसार मिन्हाको लागि अनुरोध छ।

सि . नं	उत्पादन मिति	मदिराको नाम, र शक्ति	उत्पादनमा गएको		उत्पादन भएको				नोक्सानी			नोक्सानीको कारण
			परिमाण लिटर	एल पि लिटर	ब्राण्ड	शक्ति	परिमाण वोतल	एल पि लिटर	लिटर	एल पि लिटर	नोक्सानी %	

उद्योग / कम्पनिको छाप

हस्ताक्षरः......................... (इजाजतपत्रवाला वा निजको प्रतिनिधि)

नामः....................मितिः..............................उद्योगमा निजको पद जिम्मेवारी....

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

१. नोक्सानी परिमाणः लिटर / एल पि लिटर

सिफारिस कर्ताः

अन्तःशुल्क एकाइ कार्यालयको कर्मचारीको हस्ताक्षर...

पद.

नाम थर.........

सिफारिस मितिः...................

आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा नोक्सानी मिन्हाको लागि प्राप्त मितिः. दर्ता नं

अनुसूची-२६
(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं.६.१ सँग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्च खाता

प्रतिष्ठानको नाम, ठेगानाः

स्थायी लेखा नम्बर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्बर									

आर्थिक बर्षः........ नामः......... ....

अन्तःशुल्क टिकटको प्रकार

प्रेषक			आम्दानी खर्च बाधिएको मिति	आम्दानी			टिकट पठाएको कार्यालय/ इकाइ कार्यालय	खर्च			मौज्दात			विवरण राख्ने कर्मचारीको सहि
नाम	च.नं./भौ.नं.	मिति		देखि	सम्म	परिमाण		देखि	सम्म	परिमाण	परिमाण	देखि	सम्म	

नोटः

१. अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोगको लागि छुट्टै रुपमा गोस्वारा खाताको रुपमा रजिस्टर खडा गरी राख्नु पर्दछ।

२. अन्तःशुल्क टिकटको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै खाताको पाना प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

३. यस खाताको प्रयोग तथा सञ्चालन आन्तरिक राजस्व विभाग, अन्तःशुल्कको प्रशासन गर्ने आन्तरिक राजस्व कार्यालय कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र इकाइ कार्यालयले गर्नु पर्दछ।

४. यस खातामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा प्रयोग हुने टिकट तथा ति वस्तुको उत्पादन बिक्री वितरणसँग सम्बन्धित (कारोवार स्थल, गोदाम, उत्पादनस्थल) मा प्रयोग हुने डोरलक (टिकट ताल्चाको अभिलेख राखिन्छ।

अनुसूची-२६(क)

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ६.१ सँग सम्बन्धित)

<u>अन्तःशुल्क टिकट र टिकट लकको आम्दानी खर्चको व्यक्तिगत खाता</u>

प्रतिष्ठानको नाम, ठेगानाः

स्थायी लेखा नम्वर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्वर									

आर्थिक बर्षः

अन्तःशुल्क टिकटको प्रकार

कार्यालय/उद्योगको नाम

प्रेषक			आम्दानी खर्च बाँधिएको मिति	आम्दानी			टिकट पठाएको कार्यालय	खर्च			मौज्दात			विवरण राख्ने कर्मचारीको नाम
नाम	च.नं./ भौ.नं.	मिति		देखि	सम्म	परिमाण		देखि	सम्म	परिमाण	देखि	सम्म	परिमाण	

नोटः

१. अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग कुन कार्यालय तथा कुन उद्योगमा भयो भन्ने जानाकारीको लागि यो खाताको प्रयोग गरिन्छ।

२. छुट्टै रुपमा गोस्वारा खाताको रुपमा रजिस्टर खडा गरी राखु पर्दछ।

३. अन्तःशुल्क टिकटको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै खाताको पाना प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

४. यस खाताको प्रयोग तथा सञ्चालन निम्न अनुसार हुन्छः

(क) आन्तरिक राजस्व विभागले कार्यालयगत टिकटको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख राख्न ,

(ख) अन्तःशुल्कको प्रशासन गर्ने आन्तरिक राजस्व कार्यालय कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उद्योग अनुसार टिकटको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख राख्न,

(ग) इकाइ कार्यालयमा खटिएको कर्मचारीले सो उद्योगको उत्पादनको प्रकार अनुसार प्रयोग हुने टिकटको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख राख्न।

५. यस खातामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा प्रयोग हुने टिकट तथा ति वस्तुको उत्पादन बिक्री वितरणसँग सम्बन्धित (कारोवार स्थल, गोदाम, उत्पादनस्थल) मा प्रयोग हुने डोरलक (टिकट ताल्चाको अभिलेख राखिन्छ।

अनुसूची-२६(ख)

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ६.३ सँग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क टिकट लक (साँचोको प्रयोग रेकर्ड खाता

कारोवार उत्पादन स्थलः

टिकट प्रयोग हुने कार्यालय वा कारखानाको नामः

प्रयोग भई रहेको अन्तःशुल्क टिकट ताल्चा नम्बर	प्रयोग भएको स्थान	खोलेको मिति	खोलेको समय	खोल्नु परेको कारण	बन्द भएको समय	प्रयोग हुने नया अन्तःशुल्क टिकट ताल्चा नम्बर	खोल्न अनुमति दिने अन्तःशुल्क अधिकृतको सहि

नोटः

१. यस खातामा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुमा प्रयोग हुने टिकट वा ति वस्तुको उत्पादन बिक्री वितरणसँग सम्बन्धित (कारोवार स्थल, गोदाम, उत्पादनस्थल) को सुरक्षाको लागि प्रयोग हुने डोरलक (टिकट ताल्चाको अभिलेख राखिन्छ।

२. डोरलक अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु रहेको स्थान, कक्ष, साधन,भाँडो, टयांक वा कुनै प्याकिङ्ग गरिएको साधनको सुरक्षा तथा व्यवस्थापनको लागि प्रयोग हुन्छ।

३. प्रथम पटक प्रयोग गर्दा प्रथम पटक प्रयोग गरिएको भन्ने व्यहोरा खुलाउनुपर्दछ।

४. खोलेको मिति, समय, र कारणमा भौतिक नियन्त्रण अन्तगतका वस्तु रहेको स्थान साधन प्रवेशद्वार खोल्दाको व्यहोरा खुलाउनु पर्दछ।

अनुसूची-२७
(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

उत्पादन तथा निष्कासनको मास्केवारी/ वार्षिक प्रतिवेदन

प्रतिष्ठानको नामः

महिना /बर्ष

स्थायी लेखा नम्वर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्वर									

सि.नं.	पदार्थको नाम	अघिल्लो महिनाको मौज्दात	यो महिनामा उत्पादन	दुबैको जम्मा	निकासी परिमाण	बाँकी मौज्दात	जम्मा अन्तःशुल्क रकम	प्रतिष्ठान सञ्चालन दिन	कैफियत
कुल जम्मा									

प्रतिष्ठानको आधिकारिक व्यक्तिको दस्तखतः

मितिः

नोटः यो विवरण वार्षिक तथा मासिक रुपमा कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ।

अनुसूची–२८

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थको मास्केवारी /बार्षिक प्रतिवेदन

प्रतिष्ठानको नामः

सामानको नामः

महिना/वर्षः

इकाईः

स्थायी लेखा नम्वर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्वर									

सि.नं.	विवरण	परिमाण	इकाइ	अघिल्लो मौज्दात	यस महिनाको आम्दानी	जम्मा	खर्च	बाँकी परिमाण	कैफियत
कुल जम्मा									

प्रतिष्ठानको आधिकारिक व्यक्तिको दस्तखतः

मितिः

द्रष्टव्यः

१. विवरणमा कच्चा पदार्थको नाम उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

२. यो विवरण बार्षिक र मासिक रुपमा कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ।

३. यो विवरण अन्तशूल्क लाग्ने वस्तु (स्प्रीट, मोलासेस) खरिद गर्ने अन्य उद्योग वा व्यवसायीले समेत सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ।

अनुसूची-२९

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

<u>महिना र बार्षिक उत्पादनको अन्तःशुल्क विवरण</u>

श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय.....................।

उद्योगको नामः

इजाजत प्राप्त/नवीकरण मितिः कारोवार शुरु बर्षः

ठेगानाः पोष्ट बक्स नं. फोन नं.

कारोवार दर्ता कार्यालय/दर्ता नं. र मितिः फ्याक्स नः

प्रोप्राइटर/संचालकहरुः १) २) इमेल ठेगानाः

स्थायी लेखा नम्वर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्वर									

आ.व.२०७../२०७.... को २०७.. ....महिनाको/बार्षिक उत्पादनको अन्तःशुल्क विवरण

खण्ड क									खण्ड ख												
	खरिद				उत्पादनमा खर्च				उत्पादन परिमाण				बिक्री परिमाण						मूल्य/राजस्व		
सि.नं.	कच्चा पदार्थहरुको नाम	इकाइ	आयात/खरिद परिमाण	अन्तःशुल्क	खर्च परिमाण	जर्ती	बाँकी परिमाण	खपतको अन्तःशुल्क	उत्पादनको नाम	इकाइ	प्रकार शक्ति	परिमाण	शुरु मौज्दात	अन्तःशुल्क योग्य बिक्री	निकासी	छुट बिक्री	जम्मा बिक्री	बाँकी मौज्दात	जम्मा बिक्री मूल्य	अन्तःशुल्क दरबन्दी	अन्तःशुल्क
.ज्ञ																					
.द्द																					
	खरिदको अन्तःशुल्क रु.				खपतको अन्तःशुल्क रु.				×	×	×	×	×	×	जम्मा मूल्य र अन्तःशुल्क रु.					डे.	
उत्पादनका ब्राण्ड नामहरुः												अन्तःशुल्क टिकट जम्माः							खरिद/खपतमा तिरेको		
																			बैंक दाखिला		
																			जम्मा तिरेको (के.		
कुनै कैफियत भएमाः																			बाँकी डेबिट /क्रेडिट ( )		

नोटः अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसारको उत्पादन वस्तु/इकाई/शक्ति/प्रकार र परिमाण उल्लेख गर्नुपर्नेछ। खण्ड कलाई आवश्यकता अनुसार कोलम थप गरी अलग पानामा तयार गर्न सकिनेछ। भौतिक नियन्त्रण तर्फको वस्तु भए यो विवरण विभागमा समेत पठाउनुपर्दछ।

तयार गर्नेकोः प्रमाणित गर्नेकोः

दस्तखत र मितिः दस्तखत र मितिः

नामः नाम

पद कम्पनिको छाप पद

अनुसूची–३०

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

महिना र बार्षिक बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण

श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय.....................।

फर्म/कम्पनिको नामः

नवीकरण मितिः   कारोवार शुरु बर्षः

ठेगाना   पोष्ट बक्स न.   फोन नंहरु

कारोवार दर्ता कार्यालय/दर्ता नं. र मितिः   फ्याक्स नः

प्रोप्राइटर/संचालकहरु १)   २)   इमेल ठेगाना

स्थायी लेखा नम्वर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्वर									

आ.व.२०७../२०७.... को २०७.. ....महिनाको बिक्रीको अन्तःशुल्क विवरण

सि.नं.	खरिद/पैठारी					बिक्री						मूल्य/राजस्व		
	तयारी वस्तुको सवारी) (साधनसमेत विवरण	इकाइ	शक्ति वा प्रकार	पैठारी/खरिद परिमाण	अन्तःशुल्क	शुरु मौज्दात	अन्तःशुल्क योग्य बिक्री	निकासी	छुट बिक्री	बिक्री	बाँकी मौज्दात	जम्मा बिक्री	दरवन्दी	लागेको अन्तःशुल्क
.ज्ञ														
.द														
	खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्कः					×	×	जम्मा मूल्य र अन्तःशुल्कः					डे.	

मुख्य खरिद/बिक्रीका ब्राण्ड नामहरुः	खरिदमा तिरेको अन्तःशुल्क	
	बैंक दाखिला रकमः	
	जम्मा तिरेको (क्रे.	
	बाँकी डेबिट /क्रेडिट ( )	
कुनै कैफियत भएम यहाँ उल्लेख गर्नु होलाः		

नोटः अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसारको खरिद वस्तु/इकाई/शक्ति/प्रकार/ परिमाण उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

तयार गर्नेको दस्तखत र मितिः

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मितिः

नामः

पदः

अनुसूची-३०(क)

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. १०.१ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

आयातित वस्तुको खरिद,बिक्री र मौज्दातको विवरण

श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय.....................।

फर्म/कम्पनिको नामः

ठेगानाः

फोन नं

कारोवार दर्ता कार्यालय/दर्तानं. र मितिः

कारोवार शुरु बर्षः

पोष्ट बक्स नः

फ्याक्स नः

इमेल ठेगानाः

प्रोप्राइटर/संचालकहरु (१) (२)

स्थायी लेखा नम्वर									
अन्तःशुल्क इजाजत नम्वर									

इजाजत प्राप्त/नवीकरण मितिः

आ.व.२०७../२०७.... को २०७.. ....महिनाको आयातित वस्तुको विवरण

सि.नं.	आयात र मौज्दात					बिक्री					बाँकी	
	पैठारी भएको वस्तुको विवरण	शक्ति वा प्रकार	पैठारी परिमाण	यस अघिको मौज्दात	जम्मा परिमाण	अन्तःशुल्क योग्य बिक्री	अन्तःशुल्क नलाग्ने बिक्री	जम्मा बिक्री परिमाण	बाँकि मौज्दात	जम्मा बिक्री मूल्य	टिकट लागेको परिमाण	टिकट नलागेको परिमाण
१												
२												

नोटः

१. यो फाराम मदिरा , चुरोट, बियर आयातकर्ताले प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

२. अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसारको खरिद वस्तु/इकाई/शक्ति/प्रकार/ परिमाण उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

३. मौज्दातामा रहेको वस्तुको टिकट लागेको र नलागेको छुट्टा छुट्टै खुलाउनु पर्नेछ।

४. यो विवरण साथ क्रेता अनुसारको बिक्री विवरण पेश गर्नुपर्नेछ। जसमा क्रेताको नाम, स्थायी लेखा नंबर, वस्तुको ब्राण्ड अनुसारको नाम ,परिमाण, मूल्य खुलाउनु पर्नेछ।

पेश गर्नेको नामः

दस्तखत

मितिः पदः कम्पनिको छाप

अनुसूची-३०(ख)

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. १०.३ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

<u>वण्डेड वयेर हाउस (करमुक्त,पसलले पेश गर्नुपर्ने विवरण</u>

श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय.....................।

फर्म/कम्पनिको नामः फोन नः

ठेगाना इमेलः

प्रोप्राइटर/संचालकहरु (१) (२)

स्थायी लेखा नम्वर										
अन्तःशुल्क इजाजत नम्वर										

इजाजतपत्र नवीकरण मितिः

आ.व.२०७../२०७.... को.....महिनामा वण्डेड वेयर हाउस (कर मुक्त पसल) ले बिक्री गरेको वस्तुको विवरण

मिति	आयातित वस्तुको विवरण					ड्युटि फ्रिबाट बिक्री						बाँकि मौज्दात			कैफियत
	नाम	आयात विवरण	आयात वा खरिद परिमाण	यस अघिको मौज्दात	जम्मा परिमाण	खरिदकर्ताको नाम	परिमाण	मूल्य	प्रयोग टिकट संख्या	परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिस पत्रको च नं र मिति	बैक ग्यारेन्टी वा धरौटी बाँकि रु.	भन्सार मूल्य	टिकटलागेको संख्या	टिकट नलागेको संख्या	

नोटः

१. यो फाराम वण्डेड वेयर हाउस (कर मुक्त पसल) ले तयार गरी अभिलेखमा राख्ने तथा आयात स्वीकृति लिदा, बैक ग्यारेन्टी धरौटी फुकुवा गर्दा, अन्तःशुल्क टिकट माग गर्दा र हरेक मासिक प्रतिवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्दछ।

२. अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसारको खरिद वस्तु/इकाई/शक्ति/प्रकार/ परिमाण उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

३. यो विवरणमा क्रेताको नाम, वस्तुको ब्राण्ड अनुसारको नाम ,परिमाण, मूल्य खुलाउनुपर्नेछ।

४. यो फाराम कर मुक्त पसलले बिक्री हुने वस्तु आयात खरिद गर्दा वा बिक्री गर्दा हरेक पटक नियमित रुपमा भर्नुपर्दछ।

५. यो फाराम मदिरा, बियर, चुरोट ब्राण्डीको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै रुपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ।

६. एक भन्दा बढी प्रज्ञापनपत्रबाट आयातित वस्तु एकै पटक बिक्री भएकोमा सो व्यहोरा कैफियत महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ।

७. परराष्ट्र मन्त्रालयबाट सिफारिस गरिएको भन्दा कम परिमाणमा बिक्री भएको अवस्थामा सो ब्यहोरा कैफियत महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ

८. आयात विवरणमा पैठारीको हकमा भन्सार प्रजापनपत्र र मिति, स्वदेशी खरिदको हकमा बिल नं र मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

पेश गर्नेको नाम

दस्तखतः

मितिः पदः कम्पनिको छाप

अनुसूची–३१

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक राजस्व कार्यालय.................

.......**साल**.....**महिनाको (आ.व.** ....../......) **अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण**

सि.नं.	अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने करदाताहरुको नाम	वस्तु/सेवाको विवरण	इकाई	शक्ति/प्रकार	चालू आको .व. गतमहिना सम्मको			यस महिनाको (...।...।...)			चालू आको .व. हालसम्मको जम्मा			... महिनाको निर्यात छुट	कैफियत
					उत्पादन	निष्कासन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क	उत्पादन	निष्कासन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क	उत्पादन	निष्कासन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क		
ज्ञ															
द															
जोड जम्माः					*	*		*	*		*	*		*	

नोटः

१. वस्तुको नाम/शक्ति/प्रकार/इकाई अन्तःशुल्क दरवन्दी अनुसार उल्लेख गर्नुपर्नेछ। कुनै एक वस्तुको जोड जम्मा पछि अर्को वस्तु गर्दे क्रमशः विवरण भर्दै लैजानु पर्ने। जस्तैः चुरोट, वियर, स्प्रीट/मोलासेस, मदिरा/वाइन, सिमेण्ट, फलामका, रंगरोगन, प्लाष्टिक समान, बिँडी/सुर्ती, खैनी गुट्खा/पानमसाला, निकोटिनयुक्त तथा निकोटिन रहित सुर्तीजन्य पदार्थ र अन्य यस्तै पदार्थ, अन्य, सवारी साधन)

२. यो विवरण प्रत्येक महिनाको १५ गते भित्रमा विभागमा पठाउनु पर्दछ।

<u>तयार गर्नेकोः</u>

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

<u>प्रमाणित गर्नेको</u>

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची-३२

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक राजस्व कार्यालय.................

.......**साल**.....**महिनाको (आ.व.** ....../......) **वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुलीको मासिक विवरण**

सि.नं	वस्तु/सेवाको विवरण	इकाई	शक्ति/प्रकार	चालू आ.व.को गत महिना सम्मको			यस महिनाको (...।...।...)			चालू आ.व. को हाल सम्मको जम्मा			छुट बिक्री निर्यात/परिमाण	बाँकी मौज्दात	कैफियत
				उत्पादन	निष्कासन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क	उत्पादन	निष्कासन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क	उत्पादन	निष्कासन/बिक्री	लाग्ने अन्तःशुल्क			

<u>तयार गर्नेको:</u>

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

<u>प्रमाणित गर्नेको</u>

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची-३३

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक राजस्व कार्यालय.................

आ.व. .... र .... मसान्त सम्मको तुलनात्मक वस्तुगत अन्तःशुल्क राजस्व असुली विवरण

उद्योगको नाम ठेगानाः

सिन. .	उत्पादन/ खरिद विवरण वस्तुगत	इकाई	शक्ति/ प्रकार	आ.व................			आ.व................ को चालु महिना सम्म			आ.व................को चालु महिना सम्म			बाँकी स्टक	कैफियत
				उत्पादन परिमाण	निष्कासन/बिक्री परिमाण	दाखिला अन्तःशुल्क	उत्पादन परिमाण	निष्कासन/बिक्री परिमाण	दाखिला अन्तःशुल्क	उत्पादन परिमाण	निष्कासन/बिक्री परिमाण	दाखिला अन्तःशुल्क		
		जम्मा												

<u>तयार गर्नेको:</u>

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

<u>प्रमाणित गर्नेकोः</u>

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

नोटः

१. विभागले समय समयमा पठाउनु पर्ने भनी तोकिएका विवरणहरु तोके बमोजिम कार्यालयबाट नमुनामा तयार गरी पठाउनु पर्नेछ।

२. आर्थिक बर्ष समाप्त भएको महिनाको विवरण साथ बार्षिक प्रगति विवरण समेत तयार गरी पठाउनु पर्ने।

अनुसूची–३४

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग आन्तरिक राजस्व कार्यालय................।

..........साल..........महिनाको अन्तःशूल्कको मासिक कार्य प्रगति विवरण

१. (क) अन्तःशुल्क इजाजतपत्र दर्ता सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	उत्पादन, आयात, निर्यात विवरण	उत्पादन(संख्या)		आयातको संख्या	निर्यातको संख्या	इजाजत दस्तुर	विवरण
		नयां	नवीकरण				
१	इथानोल, स्प्रीट उत्पादन तर्फ						
२	मदिरा उत्पादन तर्फ						
३	बियर उत्पादन तर्फ						
४	वाइन/ब्राण्डी (फलफुलको)उत्पादन						
५	चूरोट/सिगार उत्पादन तर्फ						
६	बिँडी						
७	सुर्तीजन्यअन्य उत्पादन/पैठारी						
८	अन्य औद्योगिक उत्पादन तर्फ						
९	सख्खर, रसकट (भर्टिकल रोलरबाट)						
१०	सख्खर, रसकट (होरीजेण्टल रोलरबाट)						
११	सवारी साधनहरु						
१२	अन्य						
जम्मा							

(ख)

सि.नं	बिक्री बितरण तर्फ	नयां संख्या	नवीकरण संख्या	इजाजत दस्तूर	कैफियत
१	मदिरा बितरक				
२	मदिरा				
३	थोक बिक्रेता				
४	तारे होटलहरु				
५	पर्यटक स्तरका होटल				

६	डिपार्टमेण्टल स्टोर				
७	स्वदेशी/विदेशी मदिरा खुद्रा				
८	स्वदेशी मदिरा, नगर क्षेत्रमा				
९	स्वदेशी मदिरा अन्य क्षेत्रमा				
१०	खूदो, गूड, स्प्रीट बिक्री				
११	चूरोट,पानपराग,खैनी सुर्ती वितरक				
१२	चूरोट,पानपराग,खैनी सुर्ती, खुद्रा				
१३	सवारी साधनहरु				
जम्मा	अन्य				

नोटः उपरोक्त खण्ड क.ख. मध्ये महिनाको विवरण दर्ता हून आएकाको मात्र नाम उल्लेख गरे हूने ।

ग. अन्तःशूल्क लाग्ने वस्तूको कार्यालयबाट आयात/निर्यात स्वीकृति दिएको विवरणः

सि.नं	फर्म/कम्पनिको नाम	वस्तूको विवरण	स्वीकृति मिति	आयातको परिमाण	निर्यातको परिमाण	कैफियत

२. अवैध मदिरा नियन्त्रण तथा अन्तःशूल्क तर्फ अन्य कारबाहीको बिवरण

क.सं.	बिवरण	गत महिना सम्मको	यस महिनाको	हाल सम्मको	कैफियत
१	समितिको बैठक बसेको संख्याः				
२	कारवाही गरेको संख्याः				
३	बजार अनुगमन संख्याः				
४	कारवाहीबाट असूली रकमः				
५	यस महिनामा परेको मुद्दा संख्याः				
६	यस महिनामा मुद्दा किनारा संख्याः				
७	मुद्दाको धरौटी जफत रकमः				
८	मुद्दाको धरौटी सदर स्याहा रकमः				
९	जफत मदिरा नष्ट गरेको भएमा (लिटरमा)				

घ. अन्तःशुल्क टिकट/टिकट सम्बन्धी विवरणः

क्र.सं	विवरण	मदिराको संख्या	बियरको संख्या	चूरोटको संख्या	डोरलक	कैफियत
क.	विभागबाट प्राप्त जम्मा थान					
ख.	उद्योगलाई दिएको जम्मा थान					
ग.	कार्यालयमा रहेको मौज्दात थान					
घ	टिकट दस्तूर असूली					

४. अन्तःशूल्क तर्फ पूनरावेदनमा गएकाको विवरण (कार्यालयमा दर्ता भएका)

क्र.सं	पूनरावेदन गर्ने करदाताको नाम	निर्णय मिति	पूनरावेदन को मिति	बिगो	पूनरावेदनको संक्षिप्त बिवरण	कैफियत
क						
ख		.				

५. पूनरावेदनको फैसला सम्बन्धी बिवरण (कार्यालयमा प्राप्त)

क्र.सं.	करदाताको नाम	पूनरावेदनको मिति	फैसला मिति	बिगो	फैसला कार्यालयको पक्षमा/बिपक्षमा/वा आंशिक	कैफियत
क.						
ख.						

ट. यस महिनाको अन्तःशूल्क राजस्व असूली ः

क्र.सं	शीर्षक राजस्व विवरण	राजस्व शीर्षक नं.	अन्तःशूल्क असूली रकम	केफियत
क	सुर्तीजन्य पदार्थ			
ख	मदिरा			
ग	बियर			
घ	अन्य औद्योगिक उत्पादनहरु			
	जम्मा असूली रकमः			

द्रष्टव्यः उपरोक्त शीर्षकका इजाजत दस्तूर, अन्य शूल्क, दण्ड, जरिबाना इत्यादि सोही शीर्षकहरुमा समावेश गर्ने ।

६.क. लक्ष्य/प्रगति

यस महिनाको (रु)		प्रतिशत	यस महिना सम्मको (रु)		प्रतिशत	चालू आ.व.को जम्मा असूली रकम
लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य	प्रगति		

७. अन्तःशूल्क तर्फ बेरुजू फछ्र्यौट बिवरणः

सि.नं.	इजाजतवालाको नाम	आ.व.को बेरुजू		फछ्र्यौट पत्रको मिति	म.ले.प.को प.सं., च नं	फछ्र्यौट रकम	कैफियत

ड. अन्तःशूल्क लेखापरीक्षण/अन्तःशूल्क निर्धारण विवरणः

क. परीक्षण संख्या

ख. निर्धारित रकम

ग. असूली रकम

ढ. कार्यालयकाअन्तःशूल्क सम्बन्धी बिद्यमान समस्याहरु, राय सूझाव भएमाः

....

तयार गर्नेको दस्तखत र मितिः

नामः

पदः

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति

नामः

पद

नोटः प्रगति पठाउँदा महिनामा प्रयोग हुन नआएका/गर्न नपर्ने उपरोक्त कुनै महलहरु हटाउन सकिनेछ।

अनुसूची–३५

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. ११.४ सँग सम्बन्धित)

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग

आन्तरिक राजस्व कार्यालय ....

फोटो

<u>अन्तःशुल्क दर्ता अभिलेख किताब</u>

अन्तःशुल्क इजाजत पत्र दर्ता नं

स्था.ले.नं./मू.अ.क.दर्ता नं. फोन नं

इजाजतपत्रको किसिमः मिति

इजाजतपत्र संख्याः हालको साविककोः

अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ९ को उपदफा २ र अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को नियम ४ र मदिरा ऐन, २०३१ तथा मदिरा नियमहरु, २०३३ बमोजिम इजाजतपत्रका लागी दिएको निवेदनका आधारमा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु उत्पादन गर्न पैठारी गर्न खरिद/ बिक्री गर्न निकासी गर्ने वा अन्तःशुल्क सेवा प्रदान गर्न इजाजत पत्र जारी गरी दर्ता गरिएको छ।

१ इजाजत पत्र पाउने प्रतिष्ठान फर्म वा व्यक्तिको नाम, ठेगाना, फोन, प्याक्स, इमेलः

२. काम गर्ने स्थान ३ बाबुको नाम

४. नागरीकता नं. ५. प्रतिष्ठान रहेको घर धनिको नाम ठेगाना

६. कारोवारको किसिम ७. इजाजत पत्र दस्तुर

८ अन्यः ९. नवीकरणको व्यहोरा

नवीकरण मिति	आर्थिक बर्ष	नवीकरण दस्तुर	जरिबाना	नवीकरण गर्ने अधिकृतको सही र मिति	कैफियत

नोटः

१. यो अभिलेख इजाजतपत्र जारी गर्ने आन्तरिक राजस्व विभाग, आन्तरिक राजस्व कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयले राख्नु पर्दछ।

२. कुनै व्यक्ति वा प्रतिष्ठानको एक भन्दा बढी इजाजत भएमा इजाजतपको प्रकार अनुसार छुट्टा छुट्टै पानामा राख्नुपर्दछ।

३. इजाजतपत्र स्थगन भएको अवस्थामा कैफियत महलमा सो व्यहोरा खुलाइ राख्नु पर्दछ।

४. इजाजतपत्रको नामसारी तथा ठाउसारी भएको अवस्थामा सो व्यहोरा अन्य महलमा जनाइ वालाको फोटो टास गरी अन्तःशुल्क अधिकृतबाट प्रमाणित गराइ राख्नुपर्दछ।

५. साझेदार, कम्पनिको हकमा मुख्य संचालकको र प्रोपाइटरसीप फर्मको हकमा प्रोपाइटरको फोटो टासी त्यसको तल पट्टी निजको नाम समेत खुलाउनु पर्दछ।

अनुसूची –३६
(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.२ सँग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थ खरिद तथा पैठारी सम्बन्धी विवरण

क. करदाताको नामः
ख. स्थायी लेखा नं
ग. कारोवारको किसिमः
घ. इजाजत नं
ङ. नवीकरण मितिः

क.सं.	वीजक/प्रज्ञापन पत्र नं	मिति	कच्चा पदार्थको		आपूर्तिकर्ताको नाम र ठेगाना	आपूर्तिकर्ताको स्थाई लेखा नं.	खरिद/पैठारी मूल्य	खरिद/पैठारीमा तिरेको अन्तःशुल्क रकम	कैफियत
			नाम	परिमाण					

म माथि उल्लिखित कारोवार बास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पदः

अनुसूची— ३७

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.२ सँग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थ खपतको विवरण

क. करदाताको नामः

ख. स्थायी लेखा नंः

ग. कारोवारको किसिमः

घ. इजाजत नंः

ङ. नवीकरण मितिः

क्र.सं	कच्चा पदार्थ	शुरु मौज्दात		खरिद/ पैठारी		कुल जम्मा		खपत		अन्तिम मौज्दात		कैफियत
		परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पदः

अनुसूची —३८

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.२ सँग सम्बन्धित)

सहायक कच्चा पदार्थको शुरु मौज्दात, खरिद /पैठारी एवम् खपतको विवरण

क. करदाताको नामः

ख. स्थायी लेखा नंः

ग. कारोवारको किसिमः

घ. इजाजत नंः

ङ. नवीकरण मितिः

क.सं	सहायक कच्चा पदार्थ	शुरु मौज्दात		खरिद/ पैठारी		कुल जम्मा		खपत		अन्तिम मौज्दात		कैफियत
		परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पदः

अनुसूची —३९

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.२ सँग सम्बन्धित)

<u>परिवेष्टन सामाग्री (Packing Materials) को शुरु मौज्दात,खरिद पैठारी खपतको विवरण</u>

क. करदाताको नामः

ख. स्थायी लेखा नंः

ग. कारोवारको किसिमः

घ. इजाजत नंः

ङ. नवीकरण मितिः

क.सं	परिवेष्टन सामाग्री	शुरु मौज्दात		खरिद/ पैठारी		कुल जम्मा		खपत		अन्तिम मौज्दात		कैफियत
		परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	

म माथि उल्लिखित कारोवार वास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पदः

अनुसूची–४०

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.३ सँग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ परिवेष्टन सामग्री (Packing Materials) खपतको विवरण

क. करदाताको नामः

ख. स्थायी लेखा नं

ग. कारोवारको किसिमः

घ. इजाजत नंः

ङ. नवीकरण मितिः

कच्चा पदार्थ खपत		सहायक कच्चा पदार्थ खपत		परिवेष्टन सामग्री खपत		कुल लागत	कुल उत्पादन	कैफियत
परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	मूल्य	परिमाण	

म माथि उल्लिखित कारोवार बास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पद

अनुसूची— ४१

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.४ सँग सम्बन्धित)

<u>तयारी वस्तु (Finished goods) बिक्रीको विवरण</u>

क. करदाताको नामः

ख. स्थायी लेखा नं

ग. कारोवारको किसिमः

घ. इजाजत नं

ङ. नवीकरण मितिः

क्र. स	वस्तु	शुरु मौज्दात		उत्पादन		कुल जम्मा		स्थानीय विक्रि		निकासी बिक्री		अन्तिम मौज्दात		कैफियत
		परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	परिमाण	मूल्य	

म माथि उल्लिखित कारोवार बास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पदः

अनुसूची– ४२

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.५ सँग सम्बन्धित)

निकासी सम्बन्धी विवरण

क. करदाताको नामः

ख. स्थायी लेखा नः

ग. कारोवारको किसिमः

घ. इजाजत नं

ङ. नवीकरण मितिः

सि.नं.	वीजक		प्रज्ञापन पत्र		Bill of Entry/ Airway Bill/ Consignment note/ Transport Bill No. र मिति	निकासी हुने पार्टीको		निकासी भएको	
	नं.	मिति	नं.	मिति		नाम	मुलुक	वस्तु	मूल्य

जम्मा

म माथि उल्लिखित कारोवार बास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पदः

अनुसूची –४३

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.५ सँग सम्बन्धित)

भुक्तानी प्राप्तिको विवरण

क. करदाताको नामः
ख. स्थायी लेखा नं
ग. कारोवारको किसिमः
घ. इजाजत नं
ङ. नवीकरण मितिः

सि. नं.	भुक्तानी पठाउने पार्टीको नाम	भूक्तानी प्राप्त बैंकको			भुक्तानीको प्रक्रिया		भुक्तानी प्राप्त रकम			Export			
		नाम	रेफरेन्स नं.	मिति	L/C	Advance Payment	अन्य	विदेशी मुद्रा	नेपाली रुपैंया	PP no	विदेशी मुद्रा	नेपाली रुपैंया	Balance Foreign currency

म माथि उल्लिखित कारोवार बास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पदः

अनुसूची —४४

(अन्तःशुल्क निर्देशिकाको प्रकरण नं. २१.६ सँग सम्बन्धित)

कच्चा पदार्थ मौज्दातको विवरण

क. करदाताको नामः

ख. स्थायी लेखा नं.

ग. कारोवारको किसिमः

घ. इजाजत नं.

ङ. नवीकरण मितिः

सिं नं.	वस्तु/सेवाको नाम	परिमाण	इकाई	खरिद/आयात मूल्य	खरिद/आयातमा तिरेको अन्तःशुल्क	कैफियत
	जम्मा					

म माथि उल्लिखित कारोवार बास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पदः

अनुसूची - ४५

(अन्तःशुल्कनिर्देशिकाको प्रकरण नं. ७.२ र ७.३ सँग सम्बन्धित)

नष्ट गर्नुपर्ने अन्तःशुल्क टिकटको मौज्दात विवरण

क.स.	टिकटको प्रकार(मदिरा, चुरोट, सुर्तीजन्य) खुलाउने	एकाई (,एम. एल, एम, आउटर) खुलाउने	गोदाम नं.	परिमाण (कार्टुन वा बक्सा)	टिकटको सिरियल नं.		टिकट संख्या	कैफियत
					देखि	सम्म		

म माथि उल्लिखित कारोवार बास्तविक भएको प्रमाणित गर्दछु।

नाम

हस्ताक्षरः ....

पद

अनुसूची ४६
(औद्योगिक व्यवसाय ऐन,२०७६ को अनुसूची १० मा भएको व्यवस्था)
औद्योगिक विकासको आधारमा जिल्लाहरुको वर्गीकरण
(दफा २४ को उपदफा (२)को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

(क) अति अविकसित क्षेत्र

१.	दार्चुला	२.	वैतडी
३.	बझाङ्ग	४.	बाजुरा
५.	अछाम	६.	डोटी
७.	मुगु	८.	डोल्पा
९.	हुम्ला	१०.	जुम्ला
११.	कालीकोट	१२.	जाजरकोट
१३.	रोल्पा	१४.	पूर्वी रुकु म
१५.	पश्चिम रुकु म	१६.	मुस्ताङ्ग
१७.	मनाङ्ग	१८.	सोलुखुम्वु
१९.	खोटाङ्ग	२०.	ओखलढुङ्गा
२१.	ताप्लेजुङ्ग	२२.	भोजपुर
२३.	पाँचथर		

(ख) अविकसित क्षेत्र

१.	डडेल्धुरा	२.	प्यूठान
३.	म्याग्दी	४.	दैलेख
५.	पर्वत	६.	लमजुङ्ग
७.	सल्यान	८.	गुल्मी
९.	बाग्लुङ्ग	१०.	गोरखा
११.	दोलखा	१२.	रामेछाप
१३.	सिन्धुली	१४.	सिन्धुपाल्चोक
१५.	रसुवा	१६.	धनकुटा
१७.	संखुवा सभा	१८.	तेह्रथुम

(ग) कम विकसित क्षेत्र

१.	कञ्चनपुर	२.	कै लाली
३.	वर्दिया	४.	दाङ
५.	सुर्खेत	६.	पाल्पा
७.	अर्घाखाँची	८.	स्याङ्जा
९.	कपिलवस्तु	१०.	तनहुँ
११.	नुवाकोट	१२.	धादिङ
१३.	काभ्रेपलाञ्चोक	१४.	रौतहट
१५.	सर्लाही	१६.	महोत्तरी
१७.	सिराहा	१८.	सप्तरी
१९.	उदयपुर	२०.	इलाम