नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४६) काठमाण्डौं, चैत ११ गते २०५३ साल (संख्या ४९

भाग ३

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालयको सूचना

मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी नियमहरुको नाम "मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३" रहेका छ।

(२) यो नियमावली श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिदिएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ सम्झनु पर्छ।

(ख) "कर अवधि" भन्नाले करदाताले ऐनको दफा १८ बमोजिम कर विवरण पेश गर्नु पर्ने अवधि सम्झनु पर्छ।

(ग) "कर विवरण" भन्नाले करदाताले कर अवधिमा कर लाग्ने कारोबार गरे बापत बुझाउनु पर्ने करको सम्बन्धमा पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद-२

दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. **दर्ताको लागि दरखास्त:** (१) ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै कारोबारमा संलग्न रहेको व्यक्तिले ऐन प्रारम्भ भएको मितिले नब्बे दिनभित्र सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(२) ऐन प्रारम्भ भएपछि कुनै कारोबारमा संलग्न हुन चाहने व्यक्तिले कारोबार शुरु गर्नुभन्दा अघि सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम दर्ताको लागि दरखास्त दिने व्यक्ति साझेदार भएमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा साझेदारीको पूर्ण विवरण समेत दरखास्त साथ संलग्न राखी पेश गर्नु पर्नेछ।

४. **दरखास्तको जाँचबुझ:** (१) नियम ३ बमोजिम परेको दरखास्तसाथ संलग्न विवरण तथा कागजातहरु जाँचबुझ गर्दा आवश्यक देखिएका अन्य थप विवरण तथा कागजातहरु समेत पेश गर्न सम्बन्धित कर अधिकृतले दरखास्तवालासँग माग गर्न सक्नेछ। यसरी मागिएको थप विवरण तथा कागजातहरु माग गरिएको मितिले सात दिनभित्र सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष पेश गर्ने कर्तव्य दरखास्तवालाको हुनेछ।

(२) ऐनको दफा १० को उपदफा (३) मा उल्लेख भए बमोजिम दर्ता गर्नु नपर्ने कारोबार दर्ता गर्नको लागि कसैको दरखास्त पर्न आएको रहेछ भने सम्बन्धित कर अधिकृतले दर्ता गर्नु नपर्ने व्यहोरा उल्लेख गरी सो को जानकारी दरखास्त परेको मितिले सात दिनभित्र दरखास्तवालालाई दिनु पर्नेछ।

५. **दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्ने:** नियम ३ बमोजिम दर्ताको लागि परेको दरखास्त उपर सम्बन्धित कर अधिकृतले नियम ४ बमोजिम जाँचबुझ गरी दर्ता गर्न उपयुक्त हुने देखेमा दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र दरखास्तवालाले गरेको वा गर्न चाहेको कारोबारलाई दर्ता गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई दर्ता नम्बर सहितको दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ।

६. **सानो कारोबार गर्ने व्यवसायीले दर्ता गराउनु नपर्ने:** (१) नियम ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम विगत बाह्र महीनामा दश लाख रुपैयाँसम्मको कारोबार गर्ने व्यक्तिले आफ्नो कारोबार दर्ता गराउनु पर्ने छैन।

तर नेपाल अधिराज्यभित्र व्यापारिक प्रयोजनको लागि वार्षिक एक लाख रुपैयाँ वा सोभन्दा बढी पैठारी मूल्यको वस्तु आयात गर्ने व्यक्तिले आफ्नो कारोबार दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सानो कारोबार गर्ने व्यवसायीले स्वेच्छाले आफ्नो कारोबार दर्ता गराउन चाहेमा नियम ३ बमोजिम दरखास्त दिन सक्नेछ। यसरी स्वेच्छाले कारोबार दर्ता गराउन दरखास्त परेमा कर अधिकृतले नियम ४ बमोजिमको जाँचबुझ प्रक्रिया पूरा गरी कारोबार दर्ता गरिदिनु पर्नेछ।

७. **कारोबार दर्ता गराउनु पर्ने विशेष अवस्था:** (१) कुनै व्यक्तिको आगामि तीन महीनामा आफ्नो कारोबार दश लाख रुपैयाँ नाघ्न सक्ने अनुमान गर्न सक्ने अवस्था भएमा त्यस्तो अवस्था खुलाई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कारोबार दर्ता गर्नको लागि सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेख भए अनुसार अनुमान गर्न सकिने अवस्था नभै कसैले गरेको कारोबारको रकम दश लाख रुपैयाँ नाघ्न गएमा त्यसरी नाघेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो कारोबार गर्ने व्यक्तिले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कारोबार दर्ता गर्नको लागि सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ।

८. **कारोबारको रकमको निर्धारण:** कारोबार दर्ता गर्ने प्रयोजनको निमित्त कुनै कारोबारको रकमको निर्धारण सो कारोबारको विगत बाह्र महीनाको खरीद वा बिक्री मूल्यमध्ये जुन बढी हुन्छ सोको आधारमा गरिनेछ। दर्ता भएको व्यक्तिले कारोवार रकम पुष्ट्याई गर्ने अभिलेख कारोवार स्थलमा राख्नु पर्नेछ र कर अधिकृतले मागेको बखत देखाउनु पर्नेछ।

९. **स्थान परिवर्तनको सूचना दिनु पर्ने:** (१) कुनै दर्ता भएको व्यक्तिले आफ्नो कारोबारको स्थान परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो परिवर्तन गर्नुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै सो कुराको जानकारी सम्बन्धित कर अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कर अधिकृतले परिवर्तन हुने कारोबार स्थान अर्को कर कार्यालयको कार्य क्षेत्रभित्र पर्ने देखेमा सम्बन्धित कार्यालयलाई सो कुराको जानकारी त्यस्तो सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र दिनु पर्नेछ।

१०. **कारोबारको प्रकृति वा उद्देश्य परिवर्तन गर्न सूचना दिनु पर्ने:** (१) कुनै दर्ता भएको व्यक्तिले आफ्नो कारोबारको प्रकृति वा उद्देश्य परिवर्तन गर्नुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै सम्बन्धित कर अधिकृतलाई सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त गरेपछि सम्बन्धित कर अधिकृतले दर्ता भएको व्यक्तिको कारोबारको प्रकृति वा उद्देश्यलाई परिवर्तन गरी त्यसको जानकारी त्यस्तो दर्ता भएको व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ।

११. **कारोबारको हस्तान्तरण:** (१) कुनै दर्ता भएको व्यक्तिले आफूले गर्दै आएको कारोबार अन्य कुनै व्यक्तिलाई पूर्ण वा आंशिक रुपमा हस्तान्तरण गरेमा त्यसरी कारोवार हस्तान्तरण गरेको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्पूर्ण विवरणहरु खुलाई सो कुराको जानकारी सम्बन्धित कर अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कारोबारको हस्तान्तरण भएमा हस्तान्तरणका शर्तहरुका अधीनमा रही हस्तान्तरणकर्ताको हक, अधिकार तथा दायित्वहरु समेत हस्तान्तरण हुनेछ।

(३) सम्बन्धित कर अधिकृतले कारोबार हस्तान्तरणसंग सम्बन्धित दुवै पक्षलाई आफ्नो रोहवरमा राखी ऐन र यस नियमावली बमोजिम निजहरुले पूरा गर्नु पर्ने दायित्वका सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। यसरी दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु निजहरुको कर्तव्य हुनेछ।

१२. **दर्ता खारेजीको प्रक्रिया:** ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्थाको कारणबाट कुनै दर्ता भएको व्यक्तिको दर्ता खारेज हुने भएमा त्यस्तो दर्ता भएको व्यक्ति वा निज नरहेको अवस्थामा निजको हकवालाले दर्ता खारेज हुने अवस्था सिर्जना भएको मितिले तीस दिनभित्र दर्ता खारेज गर्नको लागि दर्ता खारेज हुने अवस्था खुलाई अनुसूची-११ बमोजिमको कर विवरण तथा बुझाउनु पर्ने कर रकम समेत संलग्न राखी सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष दरखास्त दिएमा वा दफा ११ को उपदफा (१) मा उल्लिखित

५४६ १०९६
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अवस्था विद्यमान रही दर्ता भएको व्यक्तिको दर्ता खारेज गर्नु पर्ने कुरामा सम्बन्धित कर अधिकृत विश्वस्त भएमा बाँकी कर रकम बुझाउन लगाई त्यस्तो व्यक्तिको दर्ता खारेज गरी सो कुराको जानकारी सम्बन्धित दर्ता भएको व्यक्ति वा निजको हकवाला र विभागलाई दिनु पर्नेछ।

१३. **दर्ता नम्बरको प्रयोग**: ऐनको दफा १० को उपदफा (६) मा उल्लिखित कारोबारहरुका अतिरिक्त दर्ता भएको व्यक्तिले आफ्नो दर्ता नम्बरको प्रयोग आफूले गर्ने कारोबारसंग सम्बन्धित देहायका कागजातहरुमा समेत गर्नु पर्नेछ:-

(क) आयकर सम्बन्धी कागजातमा,

(ख) बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुमा व्यापारिक तथा औद्योगिक प्रयोजनको लागि एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी ऋणको लागि दिइने निवेदन सम्बन्धी कागजातमा,

(ग) आयात तथा निर्यात सम्बन्धी कागजातमा।

१४. **प्रतिलिपि दिने**: (१) दर्ता भएको व्यक्तिले नियम ५ बमोजिम प्राप्त गरेको कारोबार दर्ताको प्रमाणपत्र च्यातिएमा, हराएमा वा अन्य कुनै किसिमबाट नासिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि लिनको लागि प्रतिलिपि दस्तुर वापत लाग्ने एकसय रुपैयाँ समेत संलग्न राखी सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको दरखास्त प्राप्त भएपछि दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित कर अधिकृतले कारोबार दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

आपूर्ति स्थान र समय

१५. **वस्तुको आपूर्ति स्थानको निर्धारण**: देहायको स्थानलाई वस्तुको आपूर्ति भएको स्थान मानिनेछ:-

(क) बिक्री गरी हस्तान्तरण गरिएको चल वस्तुको आपूर्तिको स्थान जहाँ त्यस्तो वस्तु बिक्री गरिएको वा हस्तान्तरण गरिएको छ सोही ठाउँ,

(ख) स्वामित्व परिवर्तन गरिए पनि स्थान परिवर्तन गर्न नसकिने अचल वस्तुको सम्बन्धमा त्यस्तो वस्तु रहेको ठाउँ,

(ग) आयात गरिएको वस्तुको सम्बन्धमा त्यस्तो वस्तु नेपाल अधिराज्यभित्र आयात गरिने नेपाल अधिराज्यको भन्सार विन्दु,

(घ) कुनै उत्पादक वा विक्रेताले कुनै वस्तु स्वयं आफूलाई आपूर्ति गरेमा त्यस्तो वस्तुको उत्पादक वा विक्रेता रहेको स्थान।

१६. **सेवाको आपूर्ति स्थानको निर्धारण**: सेवाको आपूर्ति स्थान सेवाबाट लाभ प्राप्त गर्ने ठाउँ हुनेछ।

परिच्छेद-४

बिजक तथा बजार मूल्य सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **कर विजक**: (१) दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कर विजक दिनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रापकलाई दिइने बिजकको मुख पृष्ठमा देखिने गरी प्रष्टसंग कर विजक लेखिएको हुनु पर्नेछ। यस्तो कर विजकको तीन प्रति तयार गरी त्यसको सक्कल प्रति प्रापकलाई दिने, दोस्रो प्रति कार्यालयले माग गरेका बखत पेश गर्ने गरी छुट्टै अभिलेख खडा गरी राख्ने र तेस्रो प्रति दर्ता भएको व्यक्तिले आफ्नो कारोबार प्रयोजनको निमित्त अभिलेख खडा गरी राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

१८. **संक्षिप्त कर बिजक:** (१) नियम १७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तुको खुद्रा बिक्री गर्ने भएमा सोही कुरा खुलाई सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिएमा त्यस्तो दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तुको खुद्रा बिक्री गर्दा नियम १७ मा उल्लेख भए बमोजिमको कर बिजकको सट्टा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा प्रापकलाई संक्षिप्त कर बिजक दिनु पर्ने गरी अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) कम मोल पर्ने धेरै वस्तुहरु बिक्री गरिएको रहेछ भने उपनियम (१) बमोजिम दिइने संक्षिप्त कर बिजकमा सबै वस्तुहरुको छुट्टा छुट्टै नाम उल्लेख नगरी एकमुष्ट केही वस्तुहरु भनी उल्लेख गर्न सकिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम वस्तु खरीद गरी संक्षिप्त कर बिजक लिने प्रापकले ऐनको दफा १७ बमोजिम कर कट्टी गर्न पाउने छैन।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रापकलाई संक्षिप्त कर बिजक दिने दर्ता भएको व्यक्तिले सो कुराको अभिलेख देहाय बमोजिम राख्नु पर्नेछ:-

(क) सक्कल बिजकको नक्कल प्रति तयार गरी राख्नु पर्ने,

(ख) टिलरोलको प्रतिलिपि राखी कारोबार गरिएकोमा प्रत्येक दिन सोको जोड गरी राख्नु पर्ने,

(ग) प्रत्येक कारोबारको कर समेतको मूल्यको अभिलेख राख्ने।

(५) उपनियम (४) बमोजिम दर्ता भएको व्यक्तिले राख्नु पर्ने अभिलेख राखेको नपाइएमा कर अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिम संक्षिप्त कर बिजक जारी गर्न दिएको अनुमति खारेज गर्न सक्नेछ।

(६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पाँचसय रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको कारोबार भएको रहेछ भने यस नियम बमोजिम संक्षिप्त कर बिजक जारी गर्न पाईने छैन र सोभन्दा कम रकमको कारोबार भएको भएतापनि नियम १७ बमोजिमको कर बिजकको माग गर्ने प्रापकलाई सोही बमोजिमको कर बिजक उपलब्ध गराउने कर्तव्य दर्ता भएको व्यक्तिको हुनेछ।

(७) संक्षिप्त कर बिजकबाट करको कूल अंक बिजक मूल्यलाई कर भिन्नले गुणन गरी निकालिनेछ।

स्पष्टीकरण: यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "कर भिन्न" भन्नाले

$$\frac{\text{करको दर}}{\text{करको दर + १००}}$$ को योगलाई जनाउँछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१०१९

१९. **कर विजक दिनु नपर्ने:** ऐनको दफा १४ को उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि दश हजार रुपैयाभन्दा बढी मूल्य भएका प्रयोग भैसकेको वस्तुको कारोवार गर्ने व्यक्तिले निजले आपूर्ति गरेको वस्तुको खरीद मूल्यभन्दा विक्री मूल्य घटी भएमा कर विजक जारी गर्नु पर्ने छैन।

२०. **क्रेडिट वा डेबिट नोट:** (१) दर्ता भएको व्यक्तिले आपूर्ति गरेको वस्तु वा सेवाको मूल्यमा परिवर्तन भई क्रेडिट वा डेबिट नोट जारी गर्नु परेमा त्यस्तो नोटमा स्पष्टसंग क्रेडिट वा डेबिट नोट लेखी देहायका कुराहरु समेत खुलाउनु पर्नेछ:-

(क) क्रमागत संख्या,

(ख) जारी भएको मिति,

(ग) आपूर्तिकर्ताको नाम, ठेगाना र दर्ता नम्बर,

(घ) प्रापकको नाम, ठेगाना र निज दर्ता भएको व्यक्ति भएमा दर्ता नम्बर,

(ङ) कारोबारसंग सम्बन्धित कर बिजकको संख्या र मिति,

(च) वस्तु वा सेवाको विवरण र क्रेडिट वा डेबिटको कारण,

(छ) क्रेडिट वा डेबिट भएको रकम,

(ज) क्रेडिट वा डेबिट भएको करको रकम।

(२) दर्ता भएको करदाताले उपनियम (१) बमोजिमको क्रेडिट वा डेबिट नोटको मासिक लेखा राख्नु पर्नेछ।

२१. **विदेशी मुद्रामा भुक्तानी भएमा:** आपूर्तिकर्ताले कुनै वस्तु वा सेवाको आपूर्ति गर्दा त्यसको प्रतिफल वापत प्रापकबाट परिवर्त्य विदेशी मुद्रा भुक्तानी लिई कर विजक दिंदा कारोबार भएको दिनको नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको विनिमय दर बमोजिम उक्त विदेशी मुद्रा बराबर हुने नेपाली रुपैयाँको रकम कर विजकमा उल्लेख गरी बिजक दिनु पर्नेछ।

२२. **बजार मूल्य निर्धारण प्रक्रिया:** (१) ऐनको दफा १३ बमोजिम बजार मूल्य निर्धारण गर्नु पर्दा कर अधिकृतले समान प्रकारको कारोबारको सम्बन्धमा दर्ता भएका अन्य समान बिक्रेताहरुको कारोवार तथा मूल्य अध्ययन गरी बजार मूल्यको निर्धारण गर्नेछ।

(२) ऐनको दफा १३ को उपदफा (३) मा उल्लेख भए बमोजिम कुनै वस्तु वा सेवाको बजार मूल्य निर्धारण गर्न नसकिएको अवस्थामा महानिर्देशकले तत्सम्बन्धमा समान प्रकारका दर्ता भएका व्यक्तिहरुबाट आफूलाई प्राप्त भएको जानकारी समेतका आधारमा मूल्य निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-५
कारोबारको अभिलेख

२३. **अभिलेख राख्नु पर्ने:** (१) दर्ता भएको व्यक्तिले ऐन र यस नियमावलीको प्रयोजनको निमित्त देहायका सूचना, कागजात तथा विवरणहरुको अभिलेख राख्नु पर्नेछ:-

E20

9020

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) अनुसूची- ७ बमोजिमका सूचनाहरु ।

(ख) व्यापार, लेखा, नगद प्राप्ति र भुक्तानी सम्बन्धी अभिलेख ।

(ग) आफूले जारी गरेका कर बिजक तथा संक्षिप्त कर बिजकहरु ।

(घ) आफूले प्राप्त गरेका कर बिजक तथा संक्षिप्त कर बिजकहरु ।

(ङ) आफूले गरेको आयात र निर्यातसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु ।

(च) आफूले खरीद र बिक्री गरेका वस्तु तथा सेवाको मूल्यमा घटबढ भएको प्रमाणित गर्ने सम्पूर्ण डेबिट तथा क्रेडिट नोट र अन्य तत्सम्बन्धी कागजातहरु ।

(छ) अनुसूची-८ र अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिमका खरीद तथा बिक्री खाताहरु ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष प्रकारको व्यापार वा व्यवसायका निमित्त उक्त उपनियममा उल्लेख भएका मध्ये कुनै अभिलेखहरु मात्र दर्ता भएको व्यक्तिले अभिलेखको रुपमा राख्नु पर्ने गरी विभागले तोक्न सक्नेछ ।

(३) दर्ता भएको व्यक्तिले यस नियम बमोजिम राख्नु पर्ने अभिलेखहरु विभागको अनुमति लिई कम्प्यूटर वा यस्तै अन्य यान्त्रिक प्रणाली वा विभागले तोकिदिए बमोजिमको तरीका अपनाई राख्न सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम दर्ता भएको व्यक्तिले राखेको अभिलेख कर अधिकृतले कारोबार समयमा जुनसुकै बखत हेर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि "कारोबार समय" भन्नाले सार्वजनिक बिदा बाहेक कारोबार खुल्ने तथा बन्द हुने समयको बीचको अवधि सम्झनु पर्छ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कर अधिकृतले अभिलेख जाँच गर्ने सिलसिलामा मागेको अभिलेखसंग सम्बन्धित विवरण तथा कागजात दर्ता भएको व्यक्तिले आफ्नै खर्चमा मुद्रण गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम कर अधिकृतले अभिलेख जाँच गर्दा निजलाई सहयोग पुर्‍याउनको निमित्त आवश्यक कर्मचारीहरु उपलब्ध गराउने कर्तव्य दर्ता भएको व्यक्तिको हुनेछ ।

(७) यस नियम बमोजिम राखिएका अभिलेखहरु दर्ता भएको व्यक्तिले ६ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

२४. **नमूनाको लागि वितरण गरिएको वा विना मूल्यमा प्राप्त वस्तुको विवरण:** नियम २३ मा उल्लिखित अभिलेखहरुका अतिरिक्त दर्ता भएको व्यक्तिले कारोबारसंग सम्बन्धित देहायका विवरणहरु समेत राख्नु पर्नेछ:-

(क) व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि नमूनाको रुपमा वितरण गरिएको वस्तुको विवरण ।

(ख) विनामूल्य प्राप्त भएका वस्तुको विवरण ।

~~८२१~~ ९०२१

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२५. **खरीद तथा बिक्री खाता प्रमाणित सम्बन्धी व्यवस्था:** ऐनको दफा १६ को उपदफा (३) बमोजिम कर अधिकृतले खरीद तथा बिक्री खाता प्रमाणित गर्दा देहाय बमोजिम प्रमाणित गर्नु पर्नेछ:-

(क) करदाताले खरीद तथा बिक्री खाता प्रमाणित गर्नको लागि कार्यालयमा निवेदन दिएमा,

(ख) कर परीक्षण वा जाँचको अवधिमा

(ग) निरीक्षणको समयमा ।

परिच्छेद-६
कर विवरण तथा संकलन

२६. **कर अवधिको कर विवरण पेश गर्नु पर्ने:** (१) दर्ता भएको व्यक्तिले विक्रम सम्बत् अनुसारको एक महीनाको कर अवधिको कर विवरण सो अवधि समाप्त भएको मितिले पच्चीस दिनभित्र अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै दर्ता भएको व्यक्तिले आफ्नो लेखा कम्प्यूटर प्रणालीमा राखेको कारणले उपनियम (१) मा उल्लिखित कर अवधिको सट्टा छुट्टै कर अवधि कायम गरिपाउन कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिएमा कर अधिकृतले जाँच बुझ गरी उपयुक्त देखेमा त्यस्तो दर्ता भएको व्यक्तिको हकमा आवश्यकता अनुरुप छुट्टै कर अवधि कायम गरिदिन सक्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ९ बमोजिम स्वेच्छाले दर्ता भई बार्षिक कारोवार दश लाख रुपैयाँसम्म हुने करदाताको कर अवधि चार महीना कायम गर्न सकिने छ ।

(४) यसरी एक महीनाभन्दा घटी वा बढी कर अवधि कायम गरिएको दर्ता भएको व्यक्तिले सो अवधिको कर विवरण सो अवधि समाप्त भएको मितिले पच्चीस दिनभित्र अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा कर अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) पहिलो पटक कर विवरण पेश गर्दा दर्ता भएको व्यक्तिले कर अवधिको बाँकी अवधिलाई कर अवधि मानी सोही अवधिको कर विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

२७. **हकवाला वा कानूनी प्रतिनिधिबाट कर विवरण पेश गर्न लगाउन सकिने:** दर्ता भएको व्यक्तिको मृत्यु हुन गएमा वा निज कर विवरण पेश गर्न शारीरिक वा मानसिक रुपमा असक्षम भएमा निजको मृत्यु भएको वा निज शारीरिक वा मानसिक रुपमा असक्षम भएको अघिल्लो दिनसम्मको अवधिसम्म निजले वस्तु वा सेवाको आपूर्ति गरेको अवधि मानी कर अधिकृतले सो अवधिको कर विवरण निजको हकवाला वा कानूनी प्रतिनिधिलाई पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

२८. **एक्लै वा संयुक्त रुपमा कर विवरण पेश गर्नु पर्ने:** देहायको अवस्थामा देहायका व्यक्तिले एक्लै वा संयुक्त रुपमा कर विवरण पेश गर्नु पर्नेछ-

(क) कुनै करदाता कर विवरण पेश गर्न असक्षम भएमा वा निजको मृत्यु भएमा निजको हकवाला वा संरक्षकले,

9022 ~~८२~~

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) करदाता कानूनी व्यक्ति भएमा त्यस्तो करदाताको तर्फबाट कुनै संचालक, कार्यकारी प्रमुख वा व्यवस्थापनले तोकेको कुनै कर्मचारीले,

(ग) करदाता कानूनी व्यक्ति भएमा र त्यस्तो कानूनी व्यक्ति खारेज वा विघटन भएमा लिक्विडेटरले,

(घ) माथि उल्लेख भएको अवस्था बाहेक अन्य अवस्थामा कर अधिकृतले तोकेको करदातासंग सरोकार राख्ने व्यक्तिले ।

परिच्छेद-७

करको निर्धारण र असूल उपर

२९. **कर अधिकृतले कर निर्धारण गर्न सक्ने:** (१) ऐनको दफा २० को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था परी सोही दफाको उपदफा (२) बमोजिमका आधारहरुका अतिरिक्त बजार मूल्य वा कर निर्धारण गरिनुपर्ने कारोबारसंग सम्बन्धित अन्य कुनै सूचना वा जानकारीका आधारमा समेत कर अधिकृतले कर निर्धारण गरी अनुसूची-१२ को ढाँचामा कर निर्धारण आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कर अधिकृतले जारी गरेको कर निर्धारण आदेश उपर आफ्नो सफाईमा प्रमाण पेश गर्न सम्बन्धित करदातालाई सात दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको म्यादभित्र सम्बन्धित करदाताबाट सफाईमा पेश हुन आएको प्रमाणहरु उपयुक्त देखेमा सोही आधारमा कर अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिम कर निर्धारण गरी कर निर्धारण आदेश जारी गर्नु पर्नेछ । यसरी कर निर्धारण आदेश जारी गर्दा सो आदेशमा आदेश जारी भएको मितिसम्म ऐनको दफा १९ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम लाग्ने थप दस्तुर र दफा २६ बमोजिम लाग्ने व्याजको रकम समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: व्याजको गणना गर्दा प्रति महीना बाह्र खण्डको एक खण्डको आधारमा गरिनेछ ।

३०. **कर, थप दस्तुर र व्याजको रकम बुझाउनु पर्ने:** नियम २९ बमोजिम जारी भएको कर निर्धारण आदेश बमोजिमको कर, थप दस्तुर र व्याजको रकम सम्बन्धित करदाताले त्यस्तो आदेश प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र सम्बन्धित कर कार्यालयमा दाखिल गर्नु पर्नेछ ।

३१. **कर निर्धारण आदेशको सूचना पठाउने कार्यविधि:** (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर अधिकृतले करदातालाई नियम २९ बमोजिम कर निर्धारण आदेश जारी गर्दा त्यस्तो करदाताको ठेगानामा राखिएको टेलिफ्याक्स, टेलेक्स वा त्यस्तै अन्य विद्युतीय उपकरण मार्फत पठाएमा वा त्यस्तो आदेश निज वा निजको कार्यालयमा बुझाएमा वा निजको ठेगानामा रजिष्टरी गरी हुलाक मार्फत पठाएमा रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कर निर्धारण आदेशको सूचना तामेल हुन नसकेमा कर अधिकृतले सम्बन्धित करदातालाई रेडियो, टेलिभिजन वा राष्ट्रिय स्तरको कुनै पत्र-पत्रिकामा तत्सम्बन्धी

~~५२३~~ १०२३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

आदेशको सूचना प्रसारण वा प्रकाशन गरी सो को जानकारी गराउन सक्नेछ। त्यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित करदाताले त्यस्तो जानकारी पाएको मानिनेछ।

३२ **दर्ता नभएको व्यक्तिले उठाएको करको निर्धारण र असूली:** (१) दर्ता नभएको कुनै व्यक्तिले कर उठाएमा निजले ऐनको दफा १५ को उपदफा (२) बमोजिम उठाएको करको निर्धारण नियम २९ मा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई करको निर्धारण गरिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको कर त्यस्तो कर उठाउने दर्ता नभएको व्यक्तिले कर निर्धारण आदेश जारी भएको मितिले सातदिन भित्र बुझाउनु पर्नेछ।

३३ **प्रयोग भैसकेका वस्तुहरुको कर निर्धारण तरीका:** (१) प्रयोग भैसकेका वस्तुहरुको कर निर्धारण त्यस्ता वस्तुहरुको विक्री मूल्य र खरीद मूल्य बीचको बचतमा मात्र गरिनेछ। त्यस्ता वस्तुको विक्रेताले देहाय बमोजिमका स्थायी अभिलेख त्यस्ता वस्तु खरीद वा विक्री गर्दाकै अवस्थामा तयार गरी राख्नुपर्नेछ।

(क) **खरीद सम्बन्धी**

(अ) खरीद मिति,

(आ) वस्तुको पूर्ण जानकारी हुने किसिमको व्यहोराको उल्लेख,

(इ) कर बाहेकको खरीद मूल्य,

(ई) करको दर,

(उ) करको रकम,

(ऊ) तिरेको कूल रकम।

(ख) **विक्री सम्बन्धी**

(अ) विक्री भएको मिति,

(आ) कर बाहेकको विक्री मूल्य,

(इ) खरीद मूल्य र विक्री मूल्य बीचको फरक,

(ई) करको दर,

(उ) करको रकम,

(ऊ) प्राप्त गरेको कूल रकम।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेख गरेको खरीद मूल्य भन्नाले कर सहितको मूल्यलाई जनाउनेछ।

(३) प्रयोग भैसकेका प्रत्येक वस्तुहरुको खरीद मूल्य दश हजार रुपैयाँभन्दा बढी भएमा छुट्टा छुट्टै खरीद वा विक्री अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(४) दर्ता भएको व्यक्तिले उपनियम (१), (२) र (३) मा उल्लेख भएको अभिलेख सन्तोषजनक ढंगले राखेको नपाइएमा त्यस्तो करदाताले विक्री गरेको कूल विक्री मूल्यमा कर लगाई अर्को कर विवरणसँगै त्यस्तो कर दाखिल गर्ने गरी कर अधिकृतले लिखित आदेश दिन सक्नेछ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३४. **पुनरावेदन दिनुअघि कर विवरण पेश गर्नु पर्ने:** नियम २९ बमोजिम गरिएको कर निर्धारण उपर करदाताले पुनरावेदन दिनुअघि आफ्नो सो अवधिको कर विवरण सम्बन्धित कर अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

३५. **काबु बाहिरको परिस्थिति:**(१) ऐनको दफा १९ को उपदफा (४) को प्रयोजनको लागि देहायको अवस्थालाई काबू बाहिरको परिस्थिति मानिनेछ-

(क) कर बुझाउनु पर्ने व्यक्ति बिरामी परी अशक्त भएमा निको भएको मितिले सात दिनसम्म,

(ख) कर बुझाउनु पर्ने व्यक्तिले क्रिया बस्नु परेमा क्रिया समाप्त भएको मितिले सात दिनसम्म,

(ग) कर बुझाउनु पर्ने स्वास्नी मानिस सुत्केरी भएमा सुत्केरी भएको मितिले पैंतीस दिनसम्म,

(घ) कर बुझाउनु पर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा बौलाएमा वा बेपत्ता भएमा त्यस्तो भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र निजको हकवाला वा संरक्षकले निवेदन गरेमा त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिनसम्म,

(ङ) बाढी, पहिरो, हिउँ वा अन्य त्यस्तै कारणबाट बाटो बन्द भै मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालयमा आउन नसकेको अवस्थामा बाटो खुलेको मितिले सात दिनसम्म,

(च) यातायातको साधन पूर्ण रुपमा बन्द भई आउन नसक्ने अवस्था भएमा त्यस्तो बन्द समाप्त भएको भोलिपल्ट सम्म।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ख), (ग) (घ) र (ङ) मा उल्लेख भए बमोजिम काबू बाहिरको परिस्थिति परी थप म्याद माग्नु परेमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (च) मा उल्लेख भए बमोजिमको अवस्था परी थप म्याद माग्न आउँदा जुन ठाउँमा यातायातको साधन बन्द भएको हो सो ठाउँसंग सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

३६. **थप दस्तुर मिनाहाको लागि निवेदन दिने म्याद:** (१) ऐनको दफा १९ को उपदफा (४) बमोजिम थप दस्तुर मिनाहाको लागि कर तिर्नु पर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले तीस दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र निवेदन नदिएमा थप दस्तुर मिनाहा दिइने छैन।

३७. **कर निर्धारणको अवधि:** ऐनको दफा २० को उपदफा (४) बामेजिमको अवधि गणना गर्दा करको सम्बन्धमा कुनै अदालतमा निवेदन परी स्थगन आदेश जारी भएको अवस्थामा सोको निर्णय नभएसम्मको अवधि कटाई गणना गरिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३८. **कर असूली गर्ने म्याद:** ऐनको दफा २१ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादको गणना गर्दा पुनरावेदन परेको भए त्यस्तो पुनरावेदन भएको मितिदेखि निर्णय नभएसम्मको अवधि समावेश हुने छैन ।

परिच्छेद-८

कर कट्टी तथा कर फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३९. **कर कट्टी गर्न पाइने:** (१) दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा संकलन गरेको करबाट सो महीना वा सोभन्दा अगाडि आफ्नो कर लाग्ने वस्तु वा सेवा आयात वा प्राप्त गर्दा तिरेको कर देहायको अवस्थामा कट्टी गर्न पाउनेछ :-

(क) कर कट्टी दावी गरिएको वस्तु वा सेवा कर योग्य व्यवसायसंग प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित भएमा ।

(ख) आन्तरिक खरीद गरिएको भए नियम १७ बमोजिमको कर बिजक प्राप्त गरेको भएमा ।

(ग) आयात गरिएको भए आयात गर्दा कर तिरेको प्रमाणित गर्ने आयात सम्बन्धी कागजातहरु भएमा ।

स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि "आयात सम्बन्धी कागजातहरु" भन्नाले प्रज्ञापनपत्र, नगदी रसीद, सामानको बिजक र विभागले समय समयमा तोकेको तत्सम्बन्धी अन्य कागजातहरु सम्झनु पर्छ ।

(२) यस नियम बमोजिम कर कट्टी गर्दा एकपटक मात्र गर्न पाइनेछ । यसरी कर कट्टी गर्दा दाबी गरिएको मितिभन्दा एक वर्ष अगाडिसम्मको बिजक वा आयातसंग सम्बन्धित कागजातहरु हुनु पर्नेछ ।

(३) दर्ता भएको व्यक्तिले प्रत्येक कर अवधिको कर विवरण पेश गर्दा निजले वस्तु बिक्री गर्दा संकलन गरेको करबाट वस्तु खरीद वा आयात गर्दा तिरेको कर कटाई बाँकी रहेको रकम कर विवरणसाथ कर कार्यालयमा दाखिल गर्नु पर्नेछ ।

(४) दर्ता भएको व्यक्तिले खरीद वा आयात गर्दा तिरेको कर रकम निजले बिक्री गर्दा संकलन गरेको रकमभन्दा बढी भएमा त्यस्तो बढी भएको जति रकम अर्को कर अवधिमा कट्टी गर्न पाउनेछ । यसरी अर्को कर अवधिमा कट्टी गर्न पाउने रकम लगातार छ महीनासम्म बाँकी रहेमा एकमुष्ट फिर्ता पाउन निजले अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा कर अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ । यस्तो दरखास्त प्राप्त भएपछि कर अधिकृतले नियम ४५ बमोजिम बाँकी कर फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(५) दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै महीनामा बिक्री गरेको कूल मासिक बिक्रीको पचास प्रतिशतभन्दा बढी निर्यात गरेमा सो महीनाका लागि बढी भएको कट्टी गर्नु पर्ने कर फिर्ता पाउन निजले अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा निर्यातसँग सम्बन्धित आवश्यक कागजातहरु समेत संलग्न राखी कर

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ । कर अधिकृतले त्यस्तो दरखास्त प्राप्त गरेपछि नियम ४५ बमोजिम बाँकी कर फिर्ता दिनु पर्नेछ । यसरी बाँकी कर फिर्ता दिने निर्णय गर्दा कर अधिकृतले देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनु पर्नेछ-

(क) खरीद वा आयातमा कर तिरेको छ छैन ।

(ख) पहिले पेश गर्नु पर्ने कर विवरण पेश गरेको छ छैन र पेश गरेको भए त्यस्तो कर विवरणबाट कर फिर्ताको दावी पुष्टि हुन्छ हुँदैन ।

स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि "निर्यातसंग सम्बन्धित कागजात" भन्नाले वस्तु विनिमय बाहेकको निर्यातको हकमा निर्यात प्रमाणपत्र, सामान प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र, भुक्तानी प्रमाणपत्र, प्रतीतपत्र, उत्पत्तिको प्रमाणपत्र र समय समयमा विभागले तोकिदिएको तत्सम्बन्धी अन्य कागजातहरु सम्झनु पर्छ र वस्तु विनिमयको हकमा भुक्तानी प्रमाणपत्रको सट्टा आयात प्रज्ञापनपत्र सम्झनु पर्छ ।

४०. **कर कट्टी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था**: (१) कर कट्टी गरिएको वस्तुहरु स्टकमा रहेको छ भने त्यस्तो वस्तुहरु कर अधिकृतले हेर्न चाहे वा गणना गर्न चाहेमा करदाताले देखाउनु वा गणना गर्न दिनुपर्नेछ । कर अधिकृतले त्यस्ता वस्तुहरु हेर्दा वा गणना गर्दा त्यस्तो वस्तुहरु कर लाग्ने कारोबारमा प्रयोग भएको नपाएमा वा स्टकमा रहनु पर्नेमा स्टकमा रहेको नपाएमा त्यस्ता वस्तुहरु प्रचलित बजार मूल्यमा बिक्री भएको मानिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बिक्री भएका वस्तुहरुमा लाग्ने कर दाखिल गर्न सम्बन्धित करदातालाई कर अधिकृतले आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो कर रकम कर अधिकृतले तोकेको महीनाको कर विवरण संग दाखिल गर्नु पर्नेछ ।

तर कर अधिकृतको विचारमा त्यस्तो कर तत्काल असूल नगरे असूल हुन नसक्ने अवस्था छ भने तुरुन्त करदाताबाट दाखिल गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(३) कुनै करदाताले करलाग्ने वस्तु वा सेवा तथा कर छुट भएका वस्तु वा सेवा दुबैको कारोबार गरेको रहेछ भने त्यस्तो करदाताले कर लाग्ने वस्तु वा सेवासंग प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित खरीद वा आयातमा तिरेको कर मात्र कट्टी गर्न पाउनेछ ।

(४) कर लाग्ने वा कर छुट भएको दुबै प्रकारका वस्तु वा सेवाको कारोबार गर्ने करदाताले उपनियम (३) बमोजिम कर लाग्ने वस्तु वा सेवाको बिक्रीसंग खरीद वा आयात भएका वस्तुको प्रत्यक्ष सम्बन्ध स्थापित गर्न नसकेमा त्यस्तो करदाताले बिक्री गरेको कुल मूल्य मध्ये कर लाग्ने कारोबारको मूल्यको समानुपातिक हिसाबबाट खरीद वा आयातमा तिरेको कर कट्टी गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम करको गणना गर्दा समानुपातिक रुपमा गणना हुन नसक्ने भन्ने कर अधिकृतलाई लागेमा निजले अर्को बैकल्पिक तरीकाद्वारा गणना गर्न विभागसंग निर्देशन माग गर्न सक्नेछ।

४१. <u>**कर कट्टी गर्न नपाईने वस्तु वा सेवाहरु:**</u> (१) ऐनको दफा १७ को प्रयोजनको लागि देहायका वस्तु वा सेवाहरुको हकमा कर कट्टी गर्न पाईने छैनः-

(क) पेय पदार्थ,

(ख) अल्कोहल वा अल्कोहल मिश्रित पेय पदार्थ जस्तै रक्सी, बीयर,

(ग) सवारी साधनको लागि हल्का पेट्रोलियम (पेट्रोल) इन्धन,

(घ) मनोरञ्जन खर्च,

(२) देहायका वस्तुहरुमा देहाय बमोजिम अनुपातमा कर कट्टी गर्न पाइनेछ:-

(क) सबै प्रकारका हवाई जहाजमा खरीद मूल्यको ४० प्रतिशत।

(ख) अटोमोवाइल्समा खरीद मूल्यको ४० प्रतिशत।

(ग) कम्प्यूटरमा खरीद मूल्यको ६० प्रतिशत।

<u>**स्पष्टीकरण:**</u> खण्ड (ख) को प्रयोजनको लागि "अटोमोवाइल्स" भन्नाले कुनै पनि तीन वा सोभन्दा बढी पांग्रा भएको सडकमा गुड्ने यात्रुवाहक सवारीको साधन सम्झनु पर्छ।

(३) दर्ता भएको व्यक्तिले उपनियम (१) वा (२) को आपूर्ति गर्ने कार्य नै मुख्य रुपमा गर्ने भएमा यस नियमावलीमा व्यवस्थित प्रक्रिया बमोजिम कर कट्टी गर्न बाधा पर्ने छैन।

४२. <u>**बिक्री कर कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था:**</u> ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडि देहाय बमोजिमका मौज्दातमा रहेका वस्तुहरुमा तिरेको बिक्री कर मात्र कट्टी गर्न पाइनेछ :-

(क) पुनः बिक्रीको लागि करदाताले ल्याएका वस्तुहरुमा,

(ख) व्यापारको लागि आंशिक रुपमा उत्पादित तथा सह उत्पादित वस्तुहरु तथा सेवाहरुमा,

(ग) कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थहरु र पैकिंग वस्तुहरुमा।

४३. <u>**निवेदन दिनु पर्ने:**</u> (१) करदाताले आफू दर्ता हुँदा मौज्दातमा रहेका बिक्रीकर तिरिसकेका वस्तुमा लागेको बिक्रीकर साविक मास्केवारी अनुसार बिक्रीकर कट्टी हुन बाँकी रहेको अंश तथा कर लाग्ने कारोबारमा तिरेको कर कट्टी गर्नको लागि अनुसूची - १६ बमोजिमको ढाँचामा कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बिक्रीकर वा कर कट्टीको दाबी गर्दा बिक्रीकर वा कर तिरेको बिजकहरु र अन्य प्रमाण कागजातहरु समेत आफू दर्ता भएको पन्ध्र दिनभित्र पेश गर्नु पर्नेछ। यस नियममा उल्लिखित प्रमाण कागजातको अभावमा उपनियम (१) बमोजिम कर कट्टी गर्न दिइने छैन।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको दाबी कर अधिकृतद्वारा संशोधन वा खारेज भएमा वा त्यस्तो कर पहिला नै कट्टा गरिएको पाइएमा ऐन र यस नियमावली बमोजिम कर अधिकृतले त्यस्तो करदातालाई कारवाई गर्न सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिमको दाबी कर अधिकृतद्वारा स्वीकृत भएमा सम्बन्धित करदाताले उपनियम (१) बमोजिम दाबी गरेको रकम नियम ३९ को उपनियम (४) बमोजिम कट्टी गर्न पाउनेछ ।

४४. **प्रयोग भैसकेका वस्तुहरुको कर कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था:** ऐनको दफा १७ को उपदफा (५) को प्रयोजनको लागि प्रयोग भै सकेका वस्तुहरु मध्ये दर्ता नभएको व्यक्तिसँग खरीद गरेका वस्तुहरु र दर्ता भएको व्यक्ति भए पनि ऐनको दफा १७ मा परेका र व्यक्तिगत प्रयोगमा समेत ल्याइएका वस्तुहरुको खरीदमा तिरेको कर कट्टी गर्न पाइने छैन ।

४५. **कर फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) ऐनको दफा २४ को उपदफा (३) र (४) वा दफा २५ को प्रयोजनको लागि कर फिर्ता दिंदा कर अधिकृतले करदाताबाट फिर्ताका लागि पेश गरिएका प्रमाणहरु तुरुन्त छानवीन गरी दर्ता भएको मितिले तीस दिनभित्र फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(२) यसरी प्राप्त हुन आएको प्रमाणहरु पुन: छानवीन गर्नु पर्ने आवश्यकता भए सो अविलम्ब गरी पन्ध्र दिनभित्र फिर्ता दिनु पर्नेछ । फिर्ता दिंदा बीस हजार रुपैयाँभन्दा बढी भएमा निजको बैंक खातामा नै जम्मा हुने गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) को प्रयोजनको लागि दर्ता नभएको व्यक्तिले कर फिर्ता माग गर्दा क्रमश: अनुसूची-१७, अनुसूची-१८ र अनुसूची-१९ को ढाँचामा सोझै विभागमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४६. **फिर्ता नहुने:** ऐन र यस नियमावली बमोजिम फिर्ता दिनु पर्ने रकम, नक्कल लिनु पर्ने निर्णय आदेश, फैसला, पर्चा वा अन्य कागजातहरु लेखा अवधि समाप्त भएको मितिले तीन वर्षभित्र निवेदन नदिएमा दिईने छैन ।

४७. **व्याजको दर:** ऐनको दफा २४ को उपदफा (५) को प्रयोजनको लागि श्री ५ को सरकारले दिने व्याजको दर एक वर्षको अवधिमा भुक्तानी हुने सरकारी ऋण पत्रमा दिने ब्याज दर सरह हुनेछ । यस्तो व्याज रकम ऐनको दफा २४ को उपदफा (३) र (४) अनुसार फिर्ता माग गरेको मितिले साठी दिनपछि मात्र गणना गरिनेछ ।

परिच्छेद-९

आयात निर्यात सम्बन्धी व्यवस्था

४८. **आयातमा कर लाग्ने:** (१) नेपाल अधिराज्यभित्र आयात हुने वस्तुमा नेपालभित्र आपूर्ति भएको वस्तुमा लाग्ने दरले कर लाग्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) आयात हुने वस्तु वा सेवामा कर निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि मूल्य कायम गर्दा ऐनको दफा १२ को उपदफा (५) र (६) बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई मूल्य कायम गरिनेछ।

(३) आयात भएको वस्तुको मूल्य आयात हुँदाका अवस्थामा कायम गर्न नसकिएमा त्यस्ता वस्तुहरुमा लाग्ने सबै प्रकारका कर वा महसूललाई पुग्ने गरी धरौटी लिएर मात्र त्यस्ता वस्तु नेपाल अधिराज्यभित्र ल्याउने अनुमति दिइनेछ। दर्ता भएको व्यक्तिले आयात गरेको वस्तु वा सेवाको मूल्य कायम नभएसम्म त्यस्तो वस्तु वा सेवामा तिरेको कर कट्टी गर्न पाउने छैन।

(४) कुनै वस्तु आयात गर्दा धरौटी राखी आयात गरिएको भए मूल्य एकीन भएको मितिले एक वर्षसम्म मात्र कर कट्टी दाबी गर्न सकिनेछ।

४९. **अस्थायी आयात सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) भन्सार महसूल नलाग्ने गरी पछि फिर्ता हुने शर्तमा आयात भएका वस्तुहरुमा भन्सारले कायम गरेको अनुमानित मूल्यका आधारमा पछि माल वा वस्तु फिर्ता भएपछि धरौटी रकम फिर्ता हुने गरी लाग्ने कर वापत धरौटी लिई आयात गर्न अनुमति दिइनेछ।

(२) अस्थायी आयात महसूल लाग्ने गरी अस्थायी रुपमा आयात भएका माल वा वस्तुमा महसूलमै कर लाग्नेछ।

५०. **महानिर्देशकले रेखदेख र व्यवस्थापन गर्न सक्ने:** ऐनको दफा २८ बमोजिम असूली हुने करको रेखदेख र व्यवस्थापन महानिर्देशकबाट हुने व्यवस्था गर्न श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोक्न सक्नेछ। महानिर्देशकले आवश्यक देखेमा आयात भएको वस्तु वा सेवाको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको काम कारवाही गर्न कर अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ:-

(क) आयान भएको माल वा वस्तुको नमूना लिई उचित र पर्याप्त किसिमबाट कर लगाइएको कुराको निश्चित गर्ने र त्यस्तो नमूना लिएको सामान उचित समयभित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिने,

(ख) उचित समयमा कारोबारसंग सम्बन्धित स्थल, घर, गोदाम, पसल आदिमा प्रवेश गर्ने, निरीक्षण गर्ने, तलासी लिने तथा सम्बन्धित व्यक्तिसंग सोधपुछ गर्ने,

(ग) खरीद, बिक्री वा पैठारीसंग सम्बन्धित कागजातहरु आफ्नो कब्जामा लिने, नक्कल लिने, निरीक्षण गर्ने, हटाउने तथा सम्बन्धित करदाताको अनुरोधमा उचित देखिएमा उचित समयभित्र हटाइएका कागजातहरुको सूची र अन्य कागजातहरु फिर्ता दिने।

५१. **आयातमा प्राप्त भएको रकमको विशेष व्यवस्था:** (१) ऐनको दफा २४ र २५ को प्रयोजनको लागि भंसार विन्दुमा संकलित सम्पूर्ण कर रकम मूल्य अभिवृद्धि कर कोषको खातामा दैनिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ र सोको विवरण भन्सार कार्यालयले तीन दिनभित्र नजीकको मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

१०३०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा हुन आएको रकमबाट विभागले आदेश दिएको रकम फिर्ता दिई बाँकी रहने रकम दैनिक रुपमा तोकिएको राजस्व खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(३) कोषको संचालन गर्ने, बैंक खाता खोल्ने, कोषबाट खर्च लेख्ने र राजश्व जम्मा गर्ने कार्यविधि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-१०

सम्पति रोक्का, लिलाम विक्री र खान तलासी सम्बन्धी व्यवस्था

५२. **सम्पत्ति रोक्का सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) ऐन र यस नियमावली बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर, दस्तूर र ब्याज करदाताले नियम ३० बमोजिमको म्यादभित्र नबुझाएमा कर अधिकृतले ऐनको दफा २१ अन्तर्गत अनुसूची-२० मा उल्लेख भए बमोजिम महानिर्देशकबाट अनुमति प्राप्त गरी बक्यौता कर, दस्तूर, जरीवाना र ब्याज असूल गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको निमित्त करदाताको सम्पत्ति कब्जा वा लिलाम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

(क) सूचना दिईसकेपछि करदाताको चल वा अचल सम्पत्ति कर दाखिल नगरेसम्म बिक्री वितरण वा हक हस्तान्तरण गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित कार्यालयमा रोक्का गर्न लेखी पठाउने।

(ख) करदाताको कुनै सम्पत्ति कुनै व्यक्ति विशेषको संरक्षणमा वा साथमा छ भन्ने कर अधिकृतले थाहा पाएमा त्यस्तो सम्पत्ति रोक्का गर्न सम्बन्धित व्यक्तिलाई कर अधिकृतले यस नियमको अधीनमा रही आदेश दिने।

५३. **लिलाम बिक्री सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) नियम ५२ बमोजिमको कारवाई गर्दा पनि कर असूल नभएमा कर अधिकृतले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुऱ्याई करदाताको सम्पत्ति पूर्ण वा आंशिक रुपमा लिलाम बिक्री गरी कर असूल गर्न सक्नेछ:-

(क) लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने सम्पत्ति एकीन गरी सो सम्पत्ति र लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने कारण तथा लिलाम बिक्री हुने स्थान र मिति समेत उल्लेख भएको सूचना लिलाम हुने मितिभन्दा कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गर्ने।

(ख) लिलाम गर्दा लिलाम बिक्री गर्ने वस्तु रहेको स्थानको गाउँ विकास समिति वा महा। उप-महा। नगरपालिकाको एक जना प्रतिनिधि वा नजीकको सरकारी कार्यालयको एक जना प्रतिनिधि र सम्भव भएसम्म करदाता वा निजको प्रतिनिधि समेतलाई साक्षी राख्ने।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गरी प्राप्त हुन आएको रकमबाट सर्वप्रथम लिलाम सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च असूल गरी बाँकी रहन आएको रकमबाट करदाताले तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, जरीवाना र ब्याजको रकम असूल उपर गरी बढी भएजति रकम करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि करदाताको सम्पत्ति लिलाम हुनु अगावै करदाताले लिलाम सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च, तिर्न बुझाउन पर्ने कर, दस्तुर, जरीवाना र ब्याज समेतको सम्पूर्ण रकम दाखिल गर्न ल्याएमा असूल उपर गरी लिलाम बिक्री बन्द गर्नुपर्नेछ।

(४) नियम ५२ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि करदाताले तिर्नुपर्ने कर असूल गर्न बाँकी छँदै कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा निजको नाममा रकम जम्मा भएको जानकारी कर अधिकृतलाई प्राप्त भई त्यस्तो रकम असूल भएमा सो बाँकी कारवाही बन्द गर्नु पर्नेछ।

(५) आंशिक असूली हुने भएमा क्रमश: लिलाम सम्बन्धी खर्च, ब्याज, दस्तुर, जरीवाना र करको रकम असूल गरिनेछ।

५४. **तुरुन्त लिलाम गर्ने:** नियम ५२ बमोजिम सम्पत्ति रोक्का रहेको सम्बन्धमा कुनै अदालतमा निवेदन वा पुनरावेदन परी रोक्का रहने अवधि लामो हुन गई रोक्का रहेको सम्पत्ति सड्ने, बिग्रने वा नष्ट हुने देखिएमा कर अधिकृतले त्यस्तो माल वा वस्तु तुरुन्त लिलाम बिक्री गरी आएको रकमको आम्दानी बाध्नु पर्नेछ र रोक्का रहेको रकम पछि अदालतको निर्णयबाट करदाताले फिर्ता पाउने ठहरिएमा लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त भएको रकम मात्र निजलाई फिर्ता दिइनेछ। करदाताले माल वा वस्तु नै पाउँ भनी दाबी गर्न सक्ने छैन।

५५. **खान तलासीको कार्यविधि:** (१) ऐनको दफा २३ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम खानतलासी लिनु पर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:-

(क) जुन विषयको सम्बन्धमा खानतलासी गर्न लागेको हो सो विषयसँग सम्बन्धित कुनै कागजात वा वस्तु कुनै घर वा अरु कुनै ठाउँमा फेला पर्ने सम्भावना छ भनी विश्वास गर्नु पर्ने मनासिब माफिकको कारण भएमा र सो वस्तु सो घर वा ठाउँको तुरुन्त तलासी नलिएको खण्डमा प्राप्त नहुने आशंका भएमा वा जाँच गर्न तत्काल आवश्यक भएमा कर अधिकृतले आफै वा अन्य कर्मचारी खटाई त्यस्तो घर वा स्थानको तलासी लिन वा लिन लगाउन सक्नेछ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम तलासी लिने घर वा स्थलमा बसोबास गरिआएका वा सो घर वा स्थलको धनी वा संरक्षकलाई तलासी लिने व्यक्तिले तलासी लिन खोजेको कारण खोली सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ र सो बमोजिम सूचना पाएपछि त्यस्तो व्यक्तिले तलासी लिन आउने व्यक्तिलाई त्यस्तो घर वा स्थलमा प्रवेश गर्न दिनुपर्नेछ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम तलासी लिने घर वा ठाउँमा बस्ने व्यक्ति वा धनी वा संरक्षकले तलासी लिन आएका ब्यक्तिलाई यस्तो घर वा स्थलमा प्रवेश गर्न

१०३२
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नदिएमा तलासी लिने व्यक्तिले सो घर वा स्थलमा रहे बसेका स्वास्नी मानिसहरुलाई त्यहाँबाट हट्ने सूचना र मनासिव समय दिई आवश्यकता अनुसार कुनै झ्याल ढोका, छेस्कीनी खोली, तोडी भित्र पसी तलासी लिन सक्नेछ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम तलासी लिंदा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति, महा । उप-महा । नगरपालिकाको कम्तिमा एक जना सदस्य वा स्थानीय दुई जना व्यक्ति वा घरधनी वा उसको एक जना प्रतिनिधि वा कुनै एक जना साक्षी राखी तलासी लिनु पर्नेछ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम साक्षी बस्ने मानिस फेला नपरेमा वा साक्षी बस्न इन्कार गरेमा सोही व्यहोराको कैफियत जनाई तलासी लिने व्यक्तिले सही छाप गरेपछि खण्ड (ग) को प्रक्रिया पूरा भएको मानिनेछ।

(च) यस नियम बमोजिम तलासी लिंदा कुनै मानिसको शरीरको तलासी लिनु परेमा सो समेत लिन सकिनेछ र तलासी लिनु पर्ने व्यक्ति स्वास्नी मानिस भएमा निजको तलासी स्वास्नी मानिसबाटै लिनु पर्नेछ।

(छ) यस नियम बमोजिम तलासी लिंदा प्राप्त भएका मालवस्तु वा कागजातको विवरण तयार गरी तीन दिनभित्र विभाग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-११

विविध

५६. **नेपाल अधिराज्यभित्र आपूर्ति हुने वस्तु वा सेवाको सम्बन्धमा**: श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारको स्वामित्व भएको संघ, संस्था वा कार्यालय वा संबैधानिक निकायले नेपाल अधिराज्यभित्र एकपटकमा दश हजार रुपैयाँभन्दा बढीको कर लाग्ने वस्तु खरीद गर्दा वा सेवा प्राप्त गर्दा दर्ता भएको व्यक्तिसँग मात्र गर्नुपर्नेछ।

५७. **कुटनैतिक सुविधा सम्बन्धमा**: ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को प्रयोजनको लागि कुटनैतिक सुविधाप्राप्त व्यक्तिले परराष्ट्र मन्त्रालयले दिएको निस्सा समेत संलग्न राखी करको रकम फिर्ता पाउन विभाग समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ।

५८. **निशुल्क सहयोग र सूचना**: श्री ५ को सरकारले देहायका सहयोग तथा सूचना निशुल्क प्रदान गर्नेछ:-

(क) कर प्रयोजनको निमित्त अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरुको जानकारी,

(ख) करदाता शिक्षा सम्बन्धी प्रकाशनहरु।

१०३२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५९. **मूल्य अभिवृद्धि कर सम्बन्धी बहस पैरवी:** कर सम्बन्धी कुनै मुद्दाको बहस पैरवी गर्नु पर्ने भए सरकारी वकीलबाट हुनेछ।

६०. **परिचयपत्रको ढाँचा:** कर अधिकृतको परिचयपत्रको ढाँचा अनुसूची-२१ बमोजिम हुनेछ।

६१. **निर्देशिका बनाउने:** ऐन तथा यो नियमावली कार्यान्वयन गर्न श्री ५ को सरकार अर्थ मन्त्रालयले आवश्यक निर्देशिकाहरु बनाई जारी गर्न सक्नेछ।

६२. **अनुसूचीमा थपघट तथा हेरफेर:** श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीहरुमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

६३. **खारेजी र बचाऊ:** (१) देहायका नियमहरु खारेज गरिएका छन्:

(क) मनोरञ्जन कर नियमहरु, २०१८।

(ख) बिक्रीकर नियमहरु, २०२४।

(ग) ठेक्काकर नियमावली, २०२४।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेखित नियमहरु बमोजिम भए गरेको काम कारवाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछन्।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १

(नियम ३ को उपनियम (१) र (२) सँग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालय

मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

दर्ताको लागि दरखास्त

१. दरखास्तवालाको नाम ____________________

२. कारोवारको नाम ____________________

३. कारोवारको प्रमुख स्थान — पत्राचार गर्ने ठेगाना

घर नम्बर		
वडा नम्बर		
टोल		
महा/उप-महा/न.पा./गा.वि.स.		
जिल्ला		पोष्ट बक्स:

४. फ्याक्स नम्बर ____________ टेलिफोन नम्बर ____________

५. आयकर दर्ता नम्बर

६. कारोवारको किसिम ____________________

कार्यालयको प्रयोजनको लागि

७. स्वामित्वको किसिम

एकलौटी ☐ प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी ☐

पब्लिक लिमिटेड कम्पनी ☐

साझेदारी ☐ यदि साझेदारी भएमा फाराम २ पनि भर्नुहोस्

अन्य ☐ विस्तृत विवरण ____________________

८. कारोवार दर्ता*

__________ नम्बर __________ मिति

कार्यालयको प्रयोजनको लागि

वर्ष महीना गते

*यो दर्खास्त साथ व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१०३५

९. कारोवारको विवरण

	विगत १२ महीनाको अनुमानित तथ्यांक	आगामी ३ महीनाको अनुमान
निकासी :		
कर लाग्ने कारोवार :		
कर छुट कारोवार :		

१०. कम्प्यूटरमा लेखा राख्नु हुन्छ ? ☐ छैन ☐ छ

११. के तपाईको कारोवार मिति .... पछि अरुको नामबाट तपाईको नाममा सारिएको हो ?

☐ होइन ☐ हो यदि हो भने नामसारी भएको मिति वर्ष महीना दिन

कारोवारको पूर्व मालिक ____________________

पूर्व करदाता दर्ता नम्बर : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

१२. के तपाई स्वेच्छाले दर्ता हुन चाहनु हुन्छ ?

☐ होइन ☐ हो मिति ____________________ देखि

१३. करको सिलसिलामा कर प्रशासनले तपाईको कारोवारमा संलग्न कुन व्यक्तिसँग सम्पर्क राख्नु पर्ने हो ?

नाम ____________________ टेलिफोन नम्बर ____________________

पद ____________________

१४. के तपाईको कारोवारको शाखाहरु पनि छन् ?

☐ छैनन् ☐ छन् यदि छन् भने शाखाहरुको विवरण नत्थी गर्नुहोस्

१५. **प्रमाणित गर्दछु**

म .... (पूरा नाम) माथि लेखिएको विवरण ठीक/साँचो भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु।

सही .... मिति .... /.............. /............
वर्ष महीना दिन

माथि दस्तखत गर्नेले कुनै एउटा कोठामा चिन्ह लगाउनु होस्

मालिक	☐	निर्देशक	☐	ट्रष्टी	☐
साझेदार	☐	कम्पनीको सचिव	☐	अधिकृत व्यक्ति	☐

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

करदाता दर्ता नम्बर ☐☐☐☐☐☐☐☐ दर्ता भएको मिति ______/______/______

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची २
(नियम ३ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

साझेदारीको पूर्ण विवरण

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र
दर्ता मिति

कृपया हरेक साझेदारले एक/एक खण्डमा भर्नु होला ।
कृपया प्रत्येक लाइनमा शुरुबाट लेख्नुहोला र हरेक शब्द पछाडि एउटा कोठा खालि छोड्नु होला ।

साझेदारको विवरण

पूरा नाम

ठेगाना

फोन नम्बर ______ फ्याक्स नम्बर ______

हस्ताक्षर ______ मिति ______

साझेदारको विवरण

पूरा नाम

ठेगाना

फोन नम्बर ______ फ्याक्स नम्बर ______

हस्ताक्षर ______ मिति ______

साझेदारको विवरण

पूरा नाम

ठेगाना

फोन नम्बर ______ फ्याक्स नम्बर ______

हस्ताक्षर ______ मिति ______

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

साझेदारको विवरण

पूरा नाम

ठेगाना

फोन नम्बर | फ्याक्स नम्बर

हस्ताक्षर | मिति

साझेदारको विवरण

पूरा नाम

ठेगाना

फोन नम्बर | फ्याक्स नम्बर

हस्ताक्षर | मिति

साझेदारको विवरण

पूरा नाम

ठेगाना

फोन नम्बर | फ्याक्स नम्बर

हस्ताक्षर | मिति

साझेदारको विवरण

पूरा नाम

ठेगाना

फोन नम्बर | फ्याक्स नम्बर

हस्ताक्षर | मिति

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - ३
(नियम ५ सँग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण-पत्र

करदाता दर्ता नम्बर ____________

नाम : ____________

कारोवारको किसिम : ____________

ठेगाना ____________

____

____

लाई मिति ..../........./.......... देखि लागु हुने गरी मूल्य अभिवृद्धि करको प्रयोजनको लागि दर्ता गरिएको छ ।

प्रमाण-पत्र जारी गरिएको मिति ____/____/____

....

कर अधिकृतको दस्तखत

८३९ १०३९
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अनुसूची - ४

(नियम ११ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालय

मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

यस दरखास्त फारामको दुबै खण्ड भर्नु पर्नेछ

खण्ड १ नयाँ करदाताले भर्नु पर्ने

मैले/हामीले निम्नलिखित मितिमा चालु व्यवसायको रुपमा एउटा कारोवार मेरो/आफ्नो नियन्त्रणमा लिएको छु/छौं ।

मिति

कसबाट

(साविक मालिकको नाम)

मूल्य अभिबृद्धि कर विवरण फाराम १ मैले/हामीले यसैसाथ संलग्न गरेको छु/गरेका छौं । पहिले नै जम्मा गरिसकेको छु/छौं ।

दरखास्त मन्जुर भएमा म/हामी* निम्न लिखित कुरा म/हामी* निम्न लिखित कुरा गर्दछु/गर्दछौं :

❀ मूल्य अभिबृद्धि कर विवरणमा उल्लेखित सम्पूर्ण अवधि वापत तिर्नु पर्ने सबै मूल्य अभिबृद्धि कर सहित मेरो/हाम्रो पहिलो मूल्य अभिबृद्धि कर विवरण मूल्य अभिबृद्धि कर कार्यालयमा पेश गर्नेछु/गर्नेछौं ।

❀ साविकको मालिकले पेश गर्नु पर्ने तर नगरेका कुनै विवरण भए पेश गर्नेछु/गर्नेछौं ।

❀ व्यवसाय नामसारी हुनु अघि साविकको मालिकले गरेको आपूर्ति वापत तिर्नु पर्ने कुनै कर बाँकी भए सो लगायत उसले आफ्नो मौज्दात तथा सम्पति वापत तिर्नु पर्ने मूल्य अभिबृद्धि कर तिर्न मन्जुर गर्दछु/गर्दछौं ।

❀ नामसारी मितिपछि कुनै अवधि वापत साविकको मालिकको नाममा पेश गरिएको कुनै विवरण मैले/हामीले* पेश गरेको मान्ने छु/छौं ।

❀ मूल्य अभिबृद्धि कर कार्यालयले दर्ता नम्बर दिनुअघि साविकको मालिकलाई भुक्तानी गरेको कुनै रकमले उक्त रकम माथि मेरो/हाम्रो कुनै अधिकार भए सो पुरा गरेको मान्ने छु/छौं ।

दस्तखत ____________________

____

(मालिक/साझेदार/संचालक/कम्पनी सचिव, प्रशासक)

मिति ____________________

खण्ड २ साविकको करदाताले भर्नु पर्ने

मैले/हामीले निम्नलिखित मितिमा चालु व्यवसायको रुपमा एउटा कारोवार हस्तान्तरण गरिदिएको छु/छौं ।

मिति

कसलाई

(नयाँ मालिकको नाम)

उक्त मितिपछि मलाई/हामीलाई दर्ता हुने दायित्व रहने छैन । म/हामी दर्ता हुन योग्य रहने छैन/छैनौं । म/हामी स्वेच्छाले दर्ताको लागि गरेको आफ्नो अनुरोध फिर्ता लिन्छु/लिन्छौं ।

यो दरखास्त मन्जुर गरिएमा म/हामी निम्न कुराको घोषण गर्दछु/गर्दछौं :

❀ दर्ता नम्बर नामसारी नगरिएको अवस्थामा मैले/हामीले दावी गर्न पाउने मैले/हामीले तिरेका कुनै कर रकम दावी गर्ने अधिकार नयाँ मालिकलाई हुनेछ ।

❀ मूल्य अभिबृद्धि कर कार्यालयले नयाँ मालिकलाई गरेको कुनै भुक्तानीले उक्त रकम माथि मेरो/हाम्रो कुनै अधिकार भए सो पुरा हुनेछ ।

❀ मैले/हामीले मूल्य अभिबृद्धि कर सहित निम्न बमोजिम मूल्यांकन गरिएका मौज्दात तथा सम्पति आफुसँगै राखेको छु/छौं ।

रु.

नामसारीको मितिपछि मलाई/हामीलाई निम्न ठेगानामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ :

____

____

____

दस्तखत ____________________

____

(मालिक/साझेदार/संचालक/कम्पनी सचिव/प्रशासक)

मिति ____________________

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची ५
(नियम १७ संग सम्बन्धित)

कर विजकको ढाँचा

विजक नम्बर:
विक्रेताको करदाता दर्ता नम्बर :

कारोवार मिति: / /
विजक जारी भएको मिति: / /

विक्रेताको नाम :
ठेगाना :

क्रेताको नाम :
ठेगाना :

क्रेताको करदाता दर्ता नम्बर :

भुक्तानीको तरिका : नगद/चेक/उधारो/अन्य

सि.नं.	विवरण	परिमाण	प्रति इकाई मूल्य रु.	जम्मा मूल्य रु.
		.... प्रतिशतले छुट		
		कर लाग्ने मूल्य		
		.. प्रतिशतले कर		
		जम्मा		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - ६
(नियम १८ संग सम्बन्धित)

संक्षिप्त कर विजकको ढाँचा

मिति : ....

विजक नम्बर :
विक्रेताको नाम :
ठेगाना :

करदाता दर्ता नंवर | | | | | | | | | |

करको दर (प्रतिशत) :

सि.नं.	विवरण	परिमाण	मूल्य प्रति ईकाई	जम्मा मूल्य
			छुट	
			जम्मा मूल्य	

नोट: पांच सय रुपैयाभन्दा बढी कर लाग्ने मूल्यको वस्तु वा सेवाको बिक्रीमा यो विजक जारी गरिने छैन ।

....
विक्रेताको सही
नाम र ठेगाना

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - ७

(नियम २३ को उपनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

मूल्य अभिवृद्धि कर लेखा

खरीद/आयात					बिक्री/निर्यात				
मिति	विवरण	खरीद वा पैठारी मूल्य	करको दर	कर रकम	मिति	विवरण	बिक्री वा निकासी मूल्य	करको दर	कर रकम

यो लेखा प्रत्येक महीना तयार गरी आफैसँग राख्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अनुसूची - ८

(नियम २३ को उपनियम (१) को खण्ड (छ) संग सम्बन्धित)

खरीद खाता

करदाता दर्ता नम्बर

खरीद भएको अवधि : महीना .... साल ....

विजक				जम्मा	कर छुटको	कर योग्य खरीद		कर योग्य पैठारी	
मिति	विजक नम्बर	आपूर्तिकर्ताको नाम	आपूर्तिकर्ताको नम्बर	खरीद मूल्य	खरीद मूल्य	मूल्य	कर (रु.)	मूल्य	कर (रु.)
		कूल जम्मा							

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - ९

(नियम २३ को उपनियम (१) को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित)

बिक्री खाता

करदाता दर्ता नम्बर ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

बिक्री भएको अवधि : महीना .... साल ....

विजक				जम्मा	कर	शून्य	कर योग्य बिक्री	
मिति	विजक नम्बर	खरीदकर्ता	खरीदकर्ताको दर्ता नं.	बिक्री	छुटको बिक्री	दरमा बिक्री (निर्यात)	मूल्य	कर
कूल जम्मा								

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १०

(नियम २६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय

मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण फाराम

करको अवधि ____________________ वर्ष : ____________________

स्वेच्छिक दर्ता भएकोमा: प्रथम/दोश्रो/तेश्रो/चौमासिक

करदाता दर्ता नं. | | | | | | | | | |

नाम ____________________

ठेगाना ____________________

यदि यस अवधिमा कारोवार नगरेको भए तलका महलमा शून्य राखेर विवरणमा हस्ताक्षर गर्नुहोस्

	कारोबार मूल्य	खरीदमा तिरेको कर (क्रेडिट)	बिक्रीमा संकलन गरेको कर (डेबिट)
१. बिक्री			
१.१ कर लाग्ने बिक्री			
१.२ निकासी			
१.३ छुट बिक्री			
२. खरीद/पैठारी			
२.१ कर लाग्ने खरीद			
२.२ छुट खरीद/पैठारी			
३. अन्य			
३.१ गत महीनाको मिलान गर्न बांकी क्रेडिट			
३.२ अन्य थपघट			
३.३ जरिवाना			
३.४ ब्याज			
४. जम्मा			

५. यदी कुल डेबिट भन्दा कुल क्रेडिट बढी भएमा फरक यहां लेख्नुहोस् : ____________________
अर्को महीनाको लागि क्रेडिट

६. यदी कुल क्रेडिट भन्दा कुल डेबिट बढी भएमा, फरक यहां लेख्नुहोस् : ____________________
तिर्नु पर्ने कर

७. जम्मा भुक्तानी रु. .... भौचर नं. ....

कर अवधिमा प्रयोग गरिएका कागजातको संख्या

प्रकार	बिजकको शुरु संख्या	बिजकको अन्तिम संख्या	जम्मा बिजक संख्या
प्राप्त बिजक	-0-	-0-	
जारी गरिएको बिजक			
क्रेडिट नोट			
डेबिट नोट			

म ____________________(पूरा नाम) यस कर विवरणमा उल्लेख गरिएको जानकारी सत्य र पूरा भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

हस्ताक्षर : ____________________ मिति : ____________________ दर्जा : ____________________

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

कम्प्यूटर दर्ता :
मिति : ___/___/___

____
अधिकृत

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - ११
(नियम १२ सँग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण फाराम

व्यापार वन्द गर्ने अवस्थामा भर्ने

करको अवधि : ______________________ वर्ष : ______________

स्वेच्छिक दर्ता भएकोमा: प्रथम/दोश्रो/तेश्रो/चौमासिक

करदाता दर्ता नं. | | | | | | | | | |

नाम ______________________________

ठेगाना ______________________________

यदि यस अवधिमा कारोवार नगरेको भए तलका महलमा शून्य राखेर विवरणमा हस्ताक्षर गर्नुहोस्

	कारोवार मूल्य	खरीदमा तिरेको कर (क्रेडिट)	विक्रीमा संकलन गरेको कर (डेबिट)
१. विक्री			
१.१ कर लाग्ने विक्री			
१.२ निकासी			
१.३ छुट विक्री			
२. खरीद/पैठारी			
२.१ कर लाग्ने खरीद			
२.२ छुट खरीद/पैठारी			
३. अन्य			
३.१ गत महीनाको मिलान गर्न बाँकी क्रेडिट			
३.२ अन्य थपघट			
३.३ करकट्टी दावी गरिसकेको स्टक			
३.४ जरीवाना			
३.५ ब्याज			
४. जम्मा			

५. यदि कुल डेबिटभन्दा कुल क्रेडिट बढी भएमा फरक यहाँ लेख्नुहोस् : ______________ अर्को महीनाको लागि क्रेडिट

६. यदि कुल क्रेडिटभन्दा कुल डेबिट बढी भएमा, फरक यहाँ लेख्नुहोस् : ______________ तिर्नु पर्ने कर

७. जम्मा भुक्तानी रु. .... भौचर नं. ....

कर अवधिमा प्रयोग गरिएका कागजातको संख्या

प्रकार	बिजकको शुरु संख्या	बिजकको अन्तिम संख्या	जम्मा बिजक संख्या
प्राप्त बिजक	-0-	-0-	
जारी गरिएको बिजक			
क्रेडिट नोट			
डेबिट नोट			

म ______________________(पूरा नाम) यस कर विवरणमा उल्लेख गरिएको जानकारी सत्य र पूरा भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

हस्ताक्षर : ______________ मिति : ______________ दर्जा : ______________

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

कम्प्यूटर दर्ता :
मिति : ___/___/___

____
अधिकृत

मुद्रण विभाग

५४६

१०४६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १२
(नियम २९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

कर निर्धारण आदेश

मिति : ....

श्री .... -
.... ।

१) करदाताको नाम ____________________
२) करदाताको ठेगाना ____________________
३) करदाताको दर्ता नम्बर | | | | | | | | |
४) कर निर्धारण भएको अवधि ....
५) कर निर्धारण गर्ने ऐनको दफा .... तथा नियमावली .... संग सम्बन्धित ।

निम्नानुसारको कर रकम रु. .... (अक्षरेपी ....) मात्र तिर्नु नपर्ने अथवा परिवर्तन गर्नु पर्ने कुनै ठोस प्रमाण भए यो पत्र प्राप्त गर्नु भएको सात दिन भित्रकर अधिकृत समक्ष पेश गर्नु होला अन्यथा यो आदेश प्राप्त गर्नु भएको सात दिनभित्र श्री ५ को सरकारको सर्वसञ्चित कोषमा दाखिला हुने गरी .... स्थित .... बैंक/नगद दाखिला गर्नु होला । यो आदेशमा चित्त नबुझे ऐन बमोजिम पुनरावेदन दिन सकिने कुरा जानकारी गराइन्छ ।

कर निर्धारण गर्नु पर्ने कारणहरु

१. म्यादभित्र कर विवरण दाखिला नगरेकोले
२. अधुरो वा त्रुटिपूर्ण कर विवरण पेश गरेकोले
३. झुट्ठा कर विवरण पेश गरेकोले
४. अन्य ____________________

____
कर अधिकृत

कर अवधि	तिर्नु पर्ने कर	जरिवाना आदि	व्याज	जम्मा
१. .... (महीना) .... (वर्ष)				
२. .... (महीना) .... (वर्ष)				
३. .... (महीना) .... (वर्ष)				
४. .... (महीना) .... (वर्ष)				
५. .... (महीना) .... (वर्ष)				
६. .... (महीना) .... (वर्ष)				
कूल जम्मा				

कर तिरेको स्लिप

कर दर्ता नम्बर ....
तिर्नु पर्ने कर ....
नगदमा तिरेको कर ....
चेकद्वारा तिरेको कर ....
जम्मा ....

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

फाइल नं. ____________________

१०४८ ~~६४८~~

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १३
(नियम ३६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

काबु बाहिरको परिस्थितिमा दस्तूर मिन्हा सम्बन्धी निवेदन

करदाता दर्ता नंवर

श्री कर अधिकृतज्यू,
मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालय,
.... ।

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐनको दफा १९ को उपदफा (४) तथा मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली, २०५३ वमोजिम देहायको मेरा काबु बाहिरको अवस्था परेकोले म्यादभित्र निवेदन दिन आएको छु ।

१) मेरो .... नाता पर्ने श्री / श्रीमती .... को मिति .... मा मृत्यू भएको हुंदा क्रिया वस्नु परेकोले ।
२) म .... सुत्केरी भएकोले
३) मेरो .... नाता पर्ने कर बुझाउनु पर्ने व्यक्ति श्री/श्रीमती/सुश्री .... मरेको / बौलाहा भएको / वेपत्ता भएकोले
४) कार्यालयमा आउदा खोला / पहिरो / हिउं / .... प्राकृतिक कारणले बाटो बन्द भई आउन नसकेकोले ।
५) यातायातको साधन .... कारणले पूर्णरुपमा वन्द भएकोले ।

निवेदन दिनु पर्ने हदम्याद :

१) दफा १ वा ३ वा ४ को हकमा सात दिनभित्र ।
२) दफा २ को हकमा पैंतीस दिनभित्र ।
३) दफा ५ को हकमा भोलिपल्ट ।

निवेदकको दस्तखत मिति

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १४

(नियम ३९ को उपनियम (४) संग सम्बन्धित)

६ महीनासम्म मिलान गर्दा पनि मिलान नभएकोले बाँकी रकम एक मुष्ट फिर्ता पाऊँ ।

मिति: ____/____/____

करदाता दर्ता नंबर | | | | | | | | | |

श्री कर अधिकृतज्यु,
मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालय
.... ।

म/हामी ____________________ उद्योग/व्यवसाय संचालन गरी आएकोमा आफ्नो कारोवारको मालसामान निर्यात / बिक्री गरी बाँकी रहेको मौज्दात विवरण संलग्न गरेको छु/छौं । उपरोक्त मालसामान / कच्चा पदार्थ खरीद गर्दा तिरेको कर ____________ महीनासम्म कट्टा गरी समायोजन गर्दा समेत मैले / हामीले तिरेको कर *(Input Tax)* बाँकी रहेकोले एक मुष्ट फिर्ता पाउन निम्न विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु / छौं ।

	रकम रु.
१. कर योग्य जम्मा आपूर्ति	....
२. शून्य दरको जम्मा आपूर्ति	....
३. कर छुट सम्बन्धी जम्मा आपूर्ति	....
४. कुल आपूर्ति (१ + २ + ३)	....
५. तिरेको जम्मा कर रकम रु.	....
६. .... महीनामा मिलान गरेको (१)	....
७. .... महीनामा मिलान गरेको (२)	....
८. .... महीनामा मिलान गरेको (३)	....
९. .... महीनामा मिलान गरेको (४)	....
१०. .... महीनामा मिलान गरेको (५)	....
११. .... महीनामा मिलान गरेको (६)	....
१२. मिलान भएको जम्मा रकम (६+७+......+११)	....
१३. मिलान गर्न बाँकी रकम (५ - १२)	....

(१) उक्त फिर्ता दावी गरेको रकम अर्को महीनाको विवरणमा मिलान गर्ने छैन ।
(२) उक्त फिर्ता पाउन दावी गरिएको रकम ६ महीनाभन्दा अगाडि तिरेको कर रकम मात्र हो ।

व्यवसायको नाम :
ठेगानां :

निवेदकको नाम :
करदातासँगको सम्बन्ध :

दस्तखत:

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

☐ दावी प्रमाणित गर्ने ____________________ (अधिकृत)

फाईल नं. __________

कम्प्यूटरमा चढाइएको :

☐ पुष्टिकर्ता ____________________ (अधिकृत)

मिति : ____/____/____

☐ जारी गरिएको चेक नं. ____________________

अधिकृत __________

१०७० ~~६४०~~

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १५

(नियम ३९ को उपनियम (५) संग सम्बन्धित)

नियमित निर्यातकर्ताहरुद्धारा कर कट्टीको रकम फिर्ता पाउनको लागि दिइने दरखास्त

करदाताको दर्ता नम्बर | | | | | | | | |

नाम ______________________

व्यवसायिक नाम ______________________

ठेगाना ______________________

यो दरखास्त ______/__________ अवधिको रकम फिर्ता पाउनको लागि दिइएको हो ।
महीना वर्ष

उक्त अवधिमा गरेको निर्यातको मूल्य : रु. ______________________

कुल बिक्रीको हिसावमा (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक) निर्यातको प्रतिशत : ______________________

फिर्ता दावी गरिएको कुल रकम : (अंकमा) रु. ______________________

(अक्षरमा) रु. ______________________

म प्रमाणित गर्दछु कि :

क) फिर्ता पाउन दावी गरिएको सबै मूल्य अभिबृद्धि कर यस दावीमा देखाइएका कारोबारका सिलसिलामा प्रयोग गरिएका वस्तु वा सेवा वापत मैले तिरेको हुँ, र ती नियमानुसार कट्टी गर्न पाउने खालका छन् ।

ख) यस अवधि वापत मैले पहिले कुनै दावी पेश गरेको छैन ।

ग) निर्यात वापत मैले दावी गरेको वस्तुको निर्यात सम्बन्धी सवुद मसँग छ ।

______________________ ______________________
दस्तखत कारोवारसँगको सम्बन्ध

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

☐ दावी प्रमाणित गर्ने ______________________ फाईल नं. ______________________
(अधिकृत)

कम्प्यूटरमा चढाइएको :

☐ पुष्टिकर्ता ______________________ मिति : ____/____/____
(अधिकृत)

☐ जारी गरिएको चेक नं. ______________________ अधिकृत ______________________

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १६
(नियम ४३ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

कर कट्टीको फाराम

निवेदन प्राप्त मिति :

करदाता दर्ता नम्बर : | | | | | | | | | |

(दर्ता मितिमा मौज्दातमा रहेको कर योग्य वस्तुको मूल्य अभिबृद्धिकर तथा मौज्दातमा रहेको बिक्रीकर फिर्ता । कट्टी पाउन दाबी गर्ने दरखास्त)

श्री कर अधिकृतज्यू,
मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालय, ... ।

कारोवारको नाम : ....

ठेगाना :
घर नं. ____________ टेलिफोन ____________
वार्ड नं. ____________ फ्याक्स ____________
टोल ____________ टेलेक्स ____________
महा/उप/न.पा./गा.वि.स. ____________ इमेल ____________
जिल्ला ____________ पोष्ट बक्स ____________

१) मैले मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएको मितिले ठीक एक वर्षपहिले गरिएको खरीद/पैठारी मध्ये बांकी रहेको मौज्दात मात्र समावेश गरेको छु ।
२) मैले निम्न कागजात संलग्न गरेको छु ।
   (क) भंसारको प्रज्ञापन पत्र, नगदी रसीदको प्रतिलिपि र विजक ।
   (ख) विक्रीकर प्रयोजनको लागि बिक्रेतामा दर्ता भएका व्यक्तिबाट खरीद गरेको विजक ।
   (ग) मूल्य अभिबृद्धि कर प्रयोजनको लागि दर्ता भएका करदातासंग गरेको खरीदको कर विजक ।
३) मौज्दात सामानको विवरण (आवश्यक परे अर्को पाना थप्नु होला) :

सि.नं.	सामानको विवरण	परिमाण	दर	मूल्य	तिरेको विक्री कर	विजक नं.	प्रज्ञापन पत्र नं.	कैफियत
	जम्मा							

४) सबभन्दा पछिल्लो मास्केवारी अनुसार कर कट्टी वा फिर्ता हुन बांकी रहेको बिक्रीकर (प्रमाण संलग्न गरेको छु) ।

म ____________________ आफ्नो साथमा ____________________ का
(नाम) (दर्ता मिति)

दिन सम्ममा ____________________ मा भएको कर लाग्ने सामानमा बुझाइ सकेको मूल्य अभिवृद्धि कर तथा
(सामान भएको ठाउं)

१०५२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मौज्दातमा तिरेको विक्रीकर बापतको रु ________________ (अक्षेरेपि ________________ मात्र) कर कट्टी गर्न पाउनका निमित्त नियमानुसार यो दावी प्रस्तुत गर्दछु । प्रस्तुत व्यहोरा ठीक सांचो छ ।

दावी गर्नेको सही	कारोवारसंगको सम्वन्ध	मिति

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालय ________________ मिति : ....

प्रमाणका आधारमा करकट्टी गर्न स्वीकृत भएको मूल्य अभिवृद्धि कर/बिक्रीकर रु. ________________ जांच गर्ने अधिकृत	जांच बुझ गरी स्वीकृत गर्ने कर अधिकृत मिति :

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

~~५३~~ ५३
१०५३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १७
(नियम ४५ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

कुटनीतिज्ञले तिरेको कर फिर्ता माग गर्ने सम्बन्धी विवरण

१. तल उल्लेखित वस्तुहरु यस ....राजदूतावासको कुटनीतिज्ञले खरीद गरेका हुन् । दफा ३ मा उल्लेखित रकम फिर्ता दिन अनुरोध गरिन्छ ।

२. कर फिर्ता दावी गरेको अवधि .... देखि .... सम्म ।

३. खरीदको विवरण

खरीदकर्ताको नाम	खरीद गरिएको वस्तु/सेवा	बिजक मूल्य	बिजक नम्बर	तिरेको मूल्य अभिबृद्धि कर
जम्मा				

माथि उल्लेखित वस्तु तथा सेवाहरु ....राजदूतावासको कुटनीतिज्ञले खरीद गरेको वा निजलाई आपूर्ति गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु र रु................. (अक्षरेपी ....को) फिर्ता हस्ताक्षरकर्ता/.............................लाई दिन अनुरोध गर्दछु । हस्ताक्षरकर्ता/.........................लाई दिईने भुक्तानी मूल्य अभिबृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा २५ (१) (क) अनुसार हुने कुरा म मन्जूर गर्दछु ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १८
(नियम ४५ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

कर फिर्ता फाराम (विदेशी संघ संस्थाको लागि)

१. विदेशी संघ संस्था

(क) संघ । संस्थाको नाम र ठेगाना

(ख) संस्थाको उद्देश्य

(ग) सन्धि । सम्झौताको नाम

(घ) सम्झौता मिति

(ङ) समाप्त हुने मिति

(च.) प्राप्त हुने समानको कुल रकम

(छ) अर्थ मन्त्रालयबाट सहमती प्राप्त मिति भए सो मिति

(ज) सम्झौताको प्रति संलग्न छ

२. ठेकेदार

(क) योजना संग सम्झौता भएको
ठेकेदार । व्यवस्थापनको नाम । ठेगाना :

(ख) ठेक्का नम्बर

(ग) ठेक्का शुरु हुने मिति

(घ) ठेक्का समाप्त हुने मिति

(ङ) करदाता दर्ता नम्बर | | | | | | | | | |
(ठेकेदार संगको शर्तको कपि संलग्न गर्ने)

३. मालसामान खरीद कर्ताको नाम

४. आपूर्तिकर्ताको नाम

५. मालसामान र निर्माण सामाग्रीको विवरण (विवरण संलग्न गर्ने)

६. मालसामान र निर्माण सामाग्रीको परिमाण (विवरण संलग्न गर्ने दर र मूल्य समेत)

७. खरीद गरिएका सामानहरु संघ । संस्थामा कसरी प्रयोग गरिने छन्

८. सम्झौताको कुन दफाबाट मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता हुने

९. यो फर्म भर्नुभन्दा पहिले खरीद गरेका सामानहरुमा मूल्य अभिवृद्धि कर छुट भएको भए

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सि.नं.	संस्थाको नाम	सामानको विवरण	परिमाण	मूल्य

उपरोक्त वस्तु वा सेवा संघ । संस्थाको प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने छ र अन्य कुनै कानून बमोजिम कर छुट नहुने संघ । संस्था । व्यक्तिलाई प्रयोग गर्न वा हस्तान्तरण गरी दिनुभन्दा अगाडि मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालयको स्वीकृति लिने छु/छौं ।

विवरण भर्ने ठेकेदारको नाम

संघ संस्थाको तर्फबाट प्रमाणित गर्नेको नाम

सही

सही

कार्यालयको नाम, ठेगाना :

कार्यालयको छाप

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १९
(नियम ४५ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

कर फिर्ता फाराम (द्विपक्षीय सम्झौता/विदेशी संघ संस्था अन्तर्गत संचालित आयोजनाको लागि)

१. संगठनको विवरण

(क) ऋण र सहयोग उपलब्ध गराउने संघ । संस्था

(ख) सहयोग । ऋण संख्या

(ग) सहयोग । ऋणको उद्देश्य

(घ) सम्झौता मिति

(ङ) समाप्त हुने मिति

(च.) सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने कुल रकम

(छ) अर्थ मन्त्रालयबाट सहमती प्राप्त मिति

(ज) सम्झौताको प्रति संलग्न छ

२. ठेकेदार

(क) योजना संग सम्झौता भएको
ठेकेदार । व्यवस्थापनको नाम । ठेगाना :

(ख) ठेक्का नम्बर

(ग) ठेक्का शुरु हुने मिति

(घ) ठेक्का समाप्त हुने मिति

(ङ) करदाता दर्ता नम्बर
(ठेकेदार संगको शर्तको कपि संलग्न गर्ने)

३. मालसामान खरीदकर्ताको नाम

४. आपूर्तिकर्ताको नाम

५. मालसामान र निर्माण सामाग्रीको विवरण (विवरण संलग्न गर्ने)

६. मालसामान र निर्माण सामाग्रीको परिमाण (विवरण संलग्न गर्ने दर र मूल्य समेत)

७. खरीद गरिएका मालसामानहरु योजनामा कसरी प्रयोग भएका छन्

८. सम्झौताको कुन दफाबाट मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता हुने

९. यो फर्म भर्नुभन्दा पहिले खरीद गरेका सामानहरुमा मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता भएको भए

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १२

(नियम २९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

कर निर्धारण आदेश

मिति : ....

श्री ....
.... ।

१) करदाताको नाम ________________________________
२) करदाताको ठेगाना ________________________________
____
३) करदाताको दर्ता नम्बर | | | | | | | | |
४) कर निर्धारण भएको अवधि ....
५) कर निर्धारण गर्ने ऐनको दफा .... तथा नियमावली .... संग सम्बन्धित ।

निम्नानुसारको कर रकम रु. .... (अक्षरेपी ....) मात्र तिर्नु नपर्ने अथवा परिवर्तन गर्नु पर्ने कुनै ठोस प्रमाण भए यो पत्र प्राप्त गर्नु भएको सात दिन भित्रकर अधिकृत समक्ष पेश गर्नु होला अन्यथा यो आदेश प्राप्त गर्नु भएको सात दिनभित्र श्री ५ को सरकारको सर्वसञ्चित कोषमा दाखिला हुने गरी .... स्थित .... बैंक/नगद दाखिला गर्नु होला । यो आदेशमा चित्त नबुझे ऐन बमोजिम पुनरावेदन दिन सकिने कुरा जानकारी गराइन्छ ।

कर निर्धारण गर्नु पर्ने कारणहरु

१. म्यादभित्र कर विवरण दाखिला नगरेकोले
२. अधुरो वा त्रुटिपूर्ण कर विवरण पेश गरेकोले
३. भुठ्ठा कर विवरण पेश गरेकोले
४. अन्य________________________________

____
कर अधिकृत

कर अवधि

कर अवधि	तिर्नु पर्ने कर	जरिवाना आदि	व्याज	जम्मा
१. .... (महीना) .... (वर्ष)				
२. .... (महीना) .... (वर्ष)				
३. .... (महीना) .... (वर्ष)				
४. .... (महीना) .... (वर्ष)				
५. .... (महीना) .... (वर्ष)				
६. .... (महीना) .... (वर्ष)				

कूल जम्मा________________________________

कर तिरेको स्लिप

कर दर्ता नम्बर .... तिर्नु पर्ने कर ....
नगदमा तिरेको कर ....
चेकद्वारा तिरेको कर ....
जम्मा ....

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

फाइल नं. ________________

१०४८ ~~६४८~~

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - १३

(नियम ३६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

काबु बाहिरको परिस्थितिमा दस्तूर मिन्हा सम्बन्धी निवेदन

करदाता दर्ता नंबर | | | | | | | | | |

श्री कर अधिकृतज्यू,
मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालय,
.................................।

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐनको दफा १९ को उपदफा (४) तथा मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली, २०५३ बमोजिम देहायको मेरा काबु बाहिरको अवस्था परेकोले म्यादभित्र निवेदन दिन आएको छु ।

१) मेरो .... नाता पर्ने श्री / श्रीमती .... को मिति .... मा मृत्यु भएको हुंदा किया वस्नु परेकोले ।
२) म .... सुत्केरी भएकोले
३) मेरो .... नाता पर्ने कर बुझाउनु पर्ने व्यक्ति श्री/श्रीमती/सुश्री .... मरेको / बौलाहा भएको / बेपत्ता भएकोले
४) कार्यालयमा आउदा खोला / पहिरो / हिउं / .... प्राकृतिक कारणले बाटो बन्द भई आउन नसकेकोले ।
५) यातायातको साधन .... कारणले पूर्णरुपमा बन्द भएकोले ।

निवेदन दिनु पर्ने हदम्याद :

१) दफा १ वा ३ वा ४ को हकमा सात दिनभित्र ।
२) दफा २ को हकमा पैतीस दिनभित्र ।
३) दफा ५ को हकमा भोलिपल्ट ।

निवेदकको दस्तखत   मिति

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

F४S १०४९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - २१
(नियम ६० संँग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
मूल्य अभिवृद्धि कर बिभाग

कर अधिकृतको परिचय पत्र

नाम :

दर्जा :

परिचय पत्र नं. :

कर अधिकृतको फोटो

महानिर्देशकको हस्ताक्षर

आज्ञाले,
रामविनोद भट्टराई
श्री ५ को सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।