



कालिका नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड २, सङ्ख्या: १३ चितवन २०७६ असार २२ गते आइतबार

भाग-१

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रेडक्रसग्राम, चितवनको सूचना

कालिका नगर सभाबाट पारित तल लेखिए बमोजिमको कालिका नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

कालिका नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६

प्रस्तावना: कालिका नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को अर्थ सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क सङ्कलन गर्ने, छुट दिने तथा आय सङ्कलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम कालिका नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “कालिका नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६” रहेको छ।
(२) यो ऐन कालिका नगरपालिका क्षेत्रभरी २०७६ श्रावण १ गते देखि लागु हुनेछ ।

२. **सम्पत्ति कर:** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ बमोजिम घर र घरले चर्चेको जग्गामा अनुसूची १ बमोजिम सम्पत्ती कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

स्पष्टीकरण: “घरले चर्चेको जग्गा” भन्नाले घरको जमिन तलाले ओगटेको जग्गाको बढीमा दोब्बर क्षेत्रफल बराबरको जग्गा भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि घर र घरले चर्चेको जग्गाको मुल्याङ्कन देहायको आधारमा गरिनेछ।

(क) घर र घरजग्गाको आकार, प्रकार, बनावट र उपयोगको अवस्था,

- ख) घर र घरजग्गाको चलनचलतीको मूल्य र घरको हास मूल्य,
 (ग) घर र घरजग्गाको व्यापारिक वा आवासीय उपयोगको अवस्था ।
- (३) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको घर र घरजग्गामा सम्पत्ति कर लाग्ने छैनः
- (क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा
- (ख) सरकारी अस्पतालको घर र घरजग्गा
- (ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा
- (घ) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन गरिएको सरकारी शिक्षण संस्था, कम्पनी, समिति, प्राधिकरण, बोर्ड र सरकारी संस्थानको घर र घरजग्गा
- (ङ) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन भएका संघ, संस्थाको घर र घरजग्गा
- (च) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को घर र घरजग्गा
- (छ) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, विद्युतगृह, मसानघाट, कब्रिस्तान, कर्बला, मजार, विमानस्थल, बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,
- (ज) राजदुतावास, बाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका घर र घरजग्गा ।

३. **मालपोत:** ११(कालिका नगरपालिका जग्गाहरुमा भित्र अनुसूची २ बमोजिमको मालपोत लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

तर, दफा २ बमोजिम सम्पत्ति कर लगाइने जग्गामा दोहोरो पर्ने गरी भूमीकर लगाउन पाईनेछैन ।

(२) बक्यौता करका हकमा जुन जुन आर्थिक वर्षको बक्यौता बाँकी हो सो वर्षमा मालपोत लागु भएको भए सोही वर्षको दरमा मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर लागु भएको भए सोही वर्षको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर असुल उपर गरिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम लगाइने मालपोत कर कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको जग्गाको सबै कित्ताको एकै पटक एकमुष्ट वा फरक फरक कित्ताको अलग अलग रुपमा बुझाउन सक्नेछ ।

४. **घर बहाल कर:**

नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले भवन घर पसल ग्यारेज गोदाम/ टहरा/ छप्पर जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूचि ३ मा उल्लेख भए बमोजिम लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

५. **व्यवसाय कर:** नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार व्यवसाय वा सेवामा पूँजि लगानी र आर्थिक लगानीका आधारमा अनुसूचि ४ मा व्यवस्था भए बमोजिमको व्यवसाय कर लगाइने छ ।

तर दफा ६ बमोजिम कवाडी कर तिर्ने कवाडि सम्बन्धी व्यवसायहरु, दफा ९ बमोजिमको मनोरञ्जन कर र दफा १२ बमोजिमको कर तिर्ने व्यवसायहरुका लागि छुट्टै व्यवसायकर लाग्नेछैन ।

६. **जडिवुटी कवाडी जीवजन्तु कर:**

नगरपालिका क्षेत्रभित्र जडिवुटी कवाडी तथा जीवजन्तु संकलन तथा निकासी सम्बन्धी अनुसूचि ५ मा उल्लेख भए बमोजिम कर लागू हुनेछ ।

७. **सवारी साधन कर:**

नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सवारी साधनहरुमा प्रदेश सरकारबाट निर्धारण गरे बमोजिमको दर्ता र नवीकरण शुल्क लाग्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस ऐनमा “प्रदेश सरकार” भन्नाले प्रदेश नं. ३ को प्रदेश सरकारलाई बुझाउनेछ ।

८. **विज्ञापन कर:**

(१)नगरपालिका क्षेत्रभित्र राखिएका विज्ञापन / होडिडबोर्डहरु, साइनबोर्ड, व्यानर, ट्राइभिजन बोर्ड, ग्लोबोर्ड, स्टल, डिजिटल बोर्ड, धातुको फ्रेम वा कुनै स्थानमा लगाउने, लेखे वा विद्युतीय तरङ्ग प्रयोग गरिएको प्रचार सामग्री वा अन्य विज्ञापन सामग्रीहरुको हकमा अनुसूची ६ बमोजिमको कर लगाइने र उठाईनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर बाषिक रुपमा तिर्नुपने भएमा प्रत्येक आर्थिक बर्ष भित्र बुझाइसक्नु पर्नेछ र पटके रुपमा विज्ञापन सामग्री वा स्टल राखे भए नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई सो स्टल राखे अवधि भित्र कर बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कर नबुझाउने करदातालाई सो अवधि नाँघेको तिन महिनासम्मका लागि उक्त कर रकमको दश प्रतिशत र सो अवधि भित्रपनि कर नबुझाएमा कर रकमको पन्ध्र प्रतिशत ब्याज थप गरी कर असुल गरिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम सङ्कलन हुने कर रकमको चालिस प्रतिशत रकम प्रदेश सरकारमा बुझाउनु पर्नेछ ।

९. मनोरञ्जन कर:

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका चलचित्र घर, भिडियो घर, साँस्कृतिक प्रदर्शन हल, कन्सर्ट, थियटर/नाटक घर, फनपार्क, वाटर गार्डेन, बाल उद्यान, दोहोरी साँझ, डान्सबार, क्यासिनो, फूटसल, जुम्बा जस्ता मनोरञ्जन स्थलमा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम कर लगाई असुल उपर गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर लगाउँदा चलचित्र घर, भिडियो घर, साँस्कृतिक प्रदर्शन हल, कन्सर्ट, थियटर / नाटकघर, फनपार्क, वाटर गार्डेन, बाल उद्यान, दोहोरी साँझ,

डान्स बार, क्यासिनो, फुटसल, जुम्बा लगायतका प्रति टिकट/
बिलमा लागने कर महिना समाप्त भएको मितिले पच्चीस दिन
भित्र नबुझाएमा करदातालाई सो अवधि नाँघेको तिन
महिनासम्मका लागि उक्त कर रकमको दश प्रतिशत र सो
अवधि भित्रपनि कर नबुझाएमा कर रकमको पन्ध्र प्रतिशत
व्याज थप गरी कर असुल गरिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम सङ्कलन हुने कर रकमको चालिस
प्रतिशत रकम प्रदेश सरकारलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

१०. बहाल विटौरी शुल्क:

कालिका नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका हाटवजार, सरकारी
वा ऐलानी जग्गामा बनेका भौतिक संरचना र सो जग्गा
हकभोग चर्चे वापत अनुसूचि ७ मा उल्लेख भए बमोजिम
शुल्क असुल उपर गरिने छ ।

११. पार्कीङ शुल्क:

कालिका नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चलन हुने पार्कीङक्षेत्रको
अनुसूचि ८ मा उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क असूल उपर
गरिने छ ।

**१२. ट्रेकिङ, कोयोकिङ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र न्याफ्टीङ
शुल्क:**

ट्रेकिङ, कोयोकिङ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र न्याफ्टीङ
सम्बन्धी अनुसूचि ९ मा उल्लेख भए बमोजिम शुल्क असुल
उपर गरिने छ ।

१३. सेवा शुल्क, दस्तुर:

नगरपालिका कार्यालय, वडा कार्यालयहरू र विषयगत कार्यालयहरूबाट प्रवाह गरिने सिफारिस तथा अन्य दैनिक प्रशासनीक कार्यको लागि लिइने सेवा, शुल्क, दस्तुर रकम अनुसूचि १० मा उल्लेख भए बमोजिम लगाइने छ ।

१४. स्लेट, ढुंगा, गिट्टी, बालुवा एवं माटोजन्य बस्तु विक्रि शुल्क:

(१) नगरपालिकाले नगरक्षेत्रभित्रको नदी, खोला वा कुनै सार्वजनिक जग्गाबाट कानून बमोजिमको कार्यविधि अपनाइ स्लेट, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा एवं माटोजन्य बस्तुको विक्री बापत अनुसूची ११ बमोजिमको शुल्क लगाइनेछ ।

(२) कुनै व्यक्तिले नगरक्षेत्रभित्रको निजी जग्गाबाट कानून बमोजिम वातावरणीय अध्ययन गराई अनुमति लिनुपर्नेमा सो अनुमति समेत लिइ स्लेट, ढुंगा, गिट्टी, बालुवा एवं माटोजन्य बस्तु विक्री गर्न चाहेमा उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क लाग्नेछ ।

१५. जरिवाना: (१) नगरपालिका भित्र कुनै पनि व्यक्तिले नगरपालिकाको कानून उल्लंघन गरेको पाइएमा कानून बमोजिम जरिवाना तोकिएकोमा सोही बमोजिम र कानूनमा जरिवाना नतोकिएको हकमा नगर कार्यपालिकाले जरिवाना तोक्री असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले जरिवाना तोकिएको कुरा स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । र त्यसरी सङ्कलन भएको करको विवरण कार्यपालिकाले हरेक वर्ष नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. अन्य राजश्व (१) नगरपालिका वा नगरपालिकाका मातहतका विभिन्न निकायहरूको कामको प्रकृति अनुसार फरक किसिमको सेवा तथा बस्तुमा शुल्क तथा दस्तुर लगाउँदा नगरपालिकाको कानून बमोजिम लगाइनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको राजश्वको दर प्रचलित कानूनमा समेत उल्लेख नभएको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाबाट त्यस्तो शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण गरी लागु गरिनेछ । यसरी निर्धारण भएको राजश्वको दर स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।
१७. राजश्वको दर घटाउन, बढाउन वा छुट दिन सक्ने: (१) यस ऐन वा अन्य नगरपालिकाको अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन र अन्य कानून बमोजिम लगाइने कर, महशुल, शुल्क, दस्तुरको दरहरूमा आंशिक वा पूर्णरूपमा छुट दिन वा बढाउन सक्नेछ । यस्तो कर घटाएको वा छुट दिइएको वा बढाएको सूचना स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कर छुट वा बढाएको विवरण प्रत्येक वर्ष कार्यपालिकाले नगर सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कर छुटको सुविधाको दुरुपयोग गरी कुनै हानी नोक्सानी भएमा त्यसरी छुट दिइएको वा हानी नोक्सानी भएको रकम असुल उपर गरी सोही बराबर रकम जरिवाना गरिनेछ ।

अनुसूची - १

(ऐनको दफा २ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति करको दर निर्धारण

क्र.स.	रु. देखी	रु. सम्म	कर निर्धारण रु. मा	कैफियत
१	१	५,००,०००।००	१५०।००	
२	५,००,००१।००	१०,००,०००।००	२००।००	
३	१०,००,००१।००	१५,००,०००।००	३००।००	
४	१५,००,००१।००	२०,००,०००।००	४००।००	
५	२०,००,००१।००	२५,००,०००।००	५००।००	
६	२५,००,००१।००	३०,००,०००।००	६००।००	
७	३०,००,००१।००	४०,००,०००।००	८००।००	
८	४०,००,००१।००	५०,००,०००।००	१,०००।००	
९	५०,००,००१।००	६०,००,०००।००	१,४००।००	
१०	६०,००,००१।००	८०,००,०००।००	१,७००।००	
११	८०,००,००१।००	१,००,००,०००।००	२,०००।००	
१२	१,००,००,००१।००	१,५०,००,०००।००	४,०००।००	
१३	१,५०,००,००१।००	२,००,००,०००।००	६,०००।००	
१४	२,००,००,००१।००	२,५०,००,०००।००	९,०००।००	
१५	२,५०,००,००१।००	३,००,००,०००।००	१२,०००।००	
१६	३,००,००,००१।००	४,००,००,०००।००	१५,०००।००	
१७	४,००,००,००१।००	५,००,००,०००।००	२०,०००।००	
१८	५,००,००,००१।००	भन्दा माथि जति भएपनि ०.०५ प्रतिशत		

कालिका नगरपालिका क्षेत्रमा जग्गाको मुल्याकन देहाय बमोजिम कायम गरिएको छ ।

क्र.स.	विवरण	दररेट प्रतिकठा रु. मा	वडा नं
१	खोलेसिमल बजारक्षेत्र—कमलचोकदेखि -पेट्रोलपम्प र भण्डारीचोक देखि रेडक्रसभवन पश्चिम कलभर्टसम्मको घडेरी जग्गा ।	२५,००,०००	वडा नं ,६
२	पदमपुर १ नं सडक, जुटपानी - पदमपुर सिमाना सडक, कमलचोक - कलवचोक हुँदै जुटपानी बजार चौतारा- जुटपानी प्रहरी चौकीसम्म, लाहुरेचोक प्रकाश - मेडिकलसम्म, शक्तिखोर बजार पुल देखि चुतुर्मुखी मा. वि. सम्म, वडा नं ६ को कार्यालय देखि रेडक्रस भवन नजिक कलभर्ट सम्म र पेट्रोलपम्प देखि जमुनापुरसम्मका घडेरी जग्गाहरु	१५,००,०००	वडा नं १,२,३ ४,५,६, ७,८
३	शाखा पिच सडक कालिका नगरक्षेत्र भिन्नका सबै घडेरी जग्गा	१२,००,०००	१ - ९
४	मूल सडक ग्रावेल भएका वडा नं १ देखि ९ सम्मका घडेरी जग्गा	१०,००,०००	१ - ९
५	शाखा ग्रावेल सडक ८ मिटर भन्दा	८,००,०००	१ - ९

क्र.स.	विवरण	दररेट प्रतिकठा रु. मा	वडा नं
	माथि वडा नं १ देखि ९ सम्मका घडेरी जग्गा		
६	८ मिटर भन्दा माथि कच्ची बाटो र ६ मिटर भएका ग्रावेल बाटो वडा नं १ देखि ९ सम्मका घडेरी जग्गा	७,००,०००	१ -९
७	बाटो भएको खेतीयोग्य जग्गाहरु वडा नं १ देखि ९ सम्मका, वडा नं १० र ११ का मूल सडक र उपरदाडगढी जाने बाटोका घडेरी जग्गा	५,००,०००	१ - ९
८	वडा नं १० र ११ का शाखा बाटोका घडेरी जग्गा	३,००,०००	१० - ११
९	वडा नं १० र ११ का बाटो भएका खेतीयोग्य जग्गा	२,००,०००	१०-११
१०	वडा नं १० र ११ का बाटो नभएका खेतीयोग्य जग्गा	१,००,०००	१०-११
११	वडा नं ९, १० र ११ मा रहेका पाखो खोरिया जग्गा	७५,०००	१०-११

नोट: माथिको जग्गा मुल्याङ्कन प्रयोजनका लागि बाटोले जोडिएको २ कठ्ठा वा ३० मिटर पिछाड जुन बढी हुन आउँछ सो सम्म माथि भनिए बमोजिमको मुल्यांकन कायम हुने सो बाहेक बाटो भएको जग्गा सरह मानिनेछ । तर कुनै करदाताको कुनै कित्ताको कर न्यूनतम रु. ५०/- भन्दा कम हुनेछैन।

सम्पत्तिकर प्रयोजनको लागि भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दररेट:

क्र.स.	संरचनाको प्रकार	प्रति वर्ग फिट रु.मा
१	आर.सि.सि. फ्रेम स्ट्रक्चर/पिलरमा ढलान	१,५००।००
२	सिमेन्ट/माटोको जोडाइमा इटा/ब्लक वा ढुङ्गाको गारो सहित ढलान भएको घर	१,२००।००
३	सिमेन्टको/माटोको जोडाइमा पिलर सहित इटा/ब्लक वा ढुङ्गाको गारो जस्ता/टायल/स्लेट छाना भएको पक्कीघर	१,०००।००
४	माटोको जोडाइमा पिलर बाहेक इटा वा ढुङ्गाको गारो जस्ता/टायल छाना भएको घर	७००।००
५	पक्कि खोर तथा गोठ	७००।००
६	फलामबाट बनेको खोर तथा गोठ	७००।००
७	कच्चि खोर तथा गोठ	५००।००
८	काठ / बाँसबाट बनेको जस्ता/खर को छाना भएको फुस्को घरको एकमुष्ट रकम	५०,०००।००

जस्ता/टायल /स्लेट को छानो/ ५०	०	००	०			२	०	७	४	९	४	८	२	५	८	१	३						
पिलर बाहेक जस्ता/टायल /स्लेटको छानो ४०	७००	७० ०	७० ०	१३	२४	३	४	५	५	६	६	७	७	७	८	८	८						
पिल्लर नभएको जस्ताछाना/ ४०	७००	७० ०	७० ०	१४	२६	३	४	५	५	६	६	७	७	७	८	८	८						
ढुङ्गामाटो जस्ता स्लेट / ३०	७००	७० ०	७० ०	१५	२८	३	४	५	५	६	६	७	७	७	८	८	९						
कच्चि खरकोछाना/ २०	५००	५० ०	५० ०	१९	३४	४	५	६	६	७	७	८	८	९	९	९	९						

अनुसूची - २
(ऐनको दफा ३ सँग सम्बन्धित)

१.मालपोतः

क्र.स.	विवरण	दररेट प्रतिकठ्ठा रु. मा	वडा नं
१	खोलेसिमल बजारक्षेत्र—कमलचोकदेखि - पेट्रोलपम्प र भण्डारीचोक देखि रेडक्रसभवन पश्चिम कलभर्टसम्मको घडेरी जग्गा ।	३००	वडा नं ,६
२	पदमपुर १ नं सडक, जुटपानी -पदमपुर सिमाना सडक, कमलचोक - क्लवचोक हुँदै जुटपानी बजार चौतारा- जुटपानी प्रहरीचौकीसम्म, लाहुरेचोक प्रकाश - मेडिकलसम्म, शक्तिखोर बजार पुल देखि चुतुर्मुखी मा. वि. सम्म, वडा नं ६ को कार्यालय देखि रेडक्रस भवन नजिक कल्भर्ट सम्म र पेट्रोलपम्प देखि जमुनापुरसम्मका घडेरी जग्गाहरु	२००	वडा नं १,२,३ ४,५,६, ७,८,९
३	शाखा पिच सडक कालिका नगरक्षेत्र भित्रका सबै घडेरी जग्गा	१५०	१ - ९
४	मूल सडक ग्रावेल भएका वडा नं १ देखि ९ सम्मका घडेरी जग्गा	१२५	१ - ९
५	शाखा ग्रावेल सडक ८ मिटर भन्दा माथि वडा नं १ देखि ९ सम्मका घडेरी जग्गा	१००	१ - ९

क्र.स.	विवरण	दररेट प्रतिकठा रु. मा	वडा नं
६	८ मिटर भन्दा तल कच्ची बाटो र ६ मिटर भएका ग्रावेल बाटो वडा नं १ देखि ९ सम्मका घडेरी जग्गा	१००	१ -९
७	बाटो भएको खेतीयोग्य जग्गाहरु वडा नं १ देखि ९ सम्मका, वडा नं १० र ११ का मूल सडक र उपरदाडगढी जाने बाटोका घडेरी जग्गा	८०	१ - ९
८	वडा नं १० र ११ का शाखा बाटोका घडेरी जग्गा	५०	१० - ११
९	वडा नं १० र ११ का बाटो भएका खेतीयोग्य जग्गा	३०	१० - ११
१०	वडा नं १० र ११ का बाटो नभएका खेतीयोग्य जग्गा	३०	१० - ११
११	वडा नं ९, १० र ११ मा रहेका पाखो खोरिया जग्गा	३०	१० - ११

नोट: यस अनुसूचीमा जुनसुकै दर उल्लेख भए पनि मालपोत प्रयोजनको लागि कुनै कित्ताको न्यूनतम दर ५०/- भन्दा कम हुनेछैन।

अनुसूची - ३
(ऐनको दफा ४ सँग सम्बन्धित)

घर बहाल कर:

१. घर/ जग्गा बहालमा दिएको रकमको तपशिल बमोजिमको प्रतिशत घर बहालकर लिइनेछ ।

क्र.स.		कालिका
१	ब्यपारीक प्रयोजन	१० प्रतिशत
२	आवास प्रयोजन	५ प्रतिशत
३	कृषि प्रयोजन	१ प्रतिशत

अनुसूची - ४

(ऐनको दफा ५ सँग सम्बन्धित)

आ.व.२०७६/०७७का लागि प्रस्तावित व्यवसाय करका दरहरु:

क्र.सं.	व्यवसाय कर	रकम (रु.)	कैफियत
	व्यापारिक वस्तु		
१	सुनचाँदी गरगहना पसल		
	(क) श्रेणी : १ करोड भन्दा बढी पूँजी भएका व्यवसायिक फर्महरु	५०००।००	
	(ख) श्रेणी : ५० लाख वा सो देखि माथि १ करोड सम्मका व्यवसायिक फर्महरु	४०००।००	
	(ग) श्रेणी : २५ लाख वा सो देखि माथि ५० लाख सम्मका व्यवसायिक फर्महरु	२०००।००	
	(घ) श्रेणी : १० लाख वा सो देखि माथि २५ लाख सम्मका व्यवसायिक फर्महरु ।	१०००।००	
	(ङ) श्रेणी : १० लाख भन्दा कम पूँजी रहेको व्यवसायिक फर्महरु	७५०।००	
	(च) नक्कली सुनचाँदीका गहना पसलमा	५००।००	
२	मदिरा पसलमा (लगानीका आधारमा)		
	(क) श्रेणी : १ करोड भन्दा बढी पूँजी भएका व्यवसायिक फर्महरु	१००००।००	
	(ख) श्रेणी : ५० लाख वा सो देखि माथि १ करोड सम्मका व्यवसायिक फर्महरु	८०००।००	
	(ग) श्रेणी : २५ लाख वा सो देखि माथि ५० लाख सम्मका व्यवसायिक फर्महरु	६०००।००	
	(घ) श्रेणी : १० लाख वा सो देखि माथि	४०००।००	

	२५ लाख सम्मका व्यवसायिक फर्महरु ।		
	(ड) श्रेणी : १० लाख भन्दा कम पूँजी रहेको व्यवसायिक फर्महरु	३०००।००	
	(च) रु ३००००० सम्म पूँजी भएका ग्रामिण क्षेत्रका मदिरा पसलहरु	२०००।००	
३	इलेक्ट्रिकल सामान बिक्री पसल		
	(क) श्रेणी थोक (५० लाख भन्दा माथि)	३०००।००	
	(ख) श्रेणी खुद्रा (२५ लाख वा सो देखि माथि ५० लाख सम्मका व्यवसायिक फर्महरु)	२०००।००	
	(ग) श्रेणी साना (२५ लाख भन्दा कम)	१५००।००	
	(घ) (अन्य साना/ग्रामिण) (५ लाख भन्दा माथि)	१०००।००	
४	ईलेक्ट्रोनिक सामानको मर्मत		
	(क) श्रेणी (ठुला) मोबाइल कम्प्युटर, सफ्टवेयर, ईलेक्ट्रोनिक सामान मर्मत	३०००।००	
	(ख) श्रेणी (मझौला) मोबाइल कम्प्युटर, सफ्टवेयर,ईलेक्ट्रोनिक सामान मर्मत केन्द्र	२०००।००	
	(ग) श्रेणी (साना/ग्रामिण) मोबाइल कम्प्युटर, ईलेक्ट्रोनिक सामान मर्मत केन्द्र	१०००।००	
	(घ) श्रेणी (ग्रामिण) मोबाइल कम्प्युटर, ईलेक्ट्रोनिक सामान मर्मत केन्द्र	५००।००	
५	मोबाइल बिक्री पसल	३०००।००	
६	विद्युत सामान बिक्री पसलमा		
	(क) थोक बिक्री गर्नेमा (५० लाख वा सो भन्दा माथि)	३०००।००	
	(ख) खुद्रा बिक्री गर्नेमा (१० लाख वा सो भन्दा माथि ५० लाखसम्म)	२०००।००	
	(ग) खुद्रा बिक्री गर्नेमा (१० लाख सम्मका)	१०००।००	

७	हार्डवेयर तथा निर्माण सामाग्री पसल		
	(क) श्रेणी (डण्डी/सिमेन्ट/जस्ता/अन्य निर्माण सामाग्री थोक राष्ट्रिय स्तर २ करोड भन्दा माथि)	४०००१००	
	(ख) श्रेणी (डण्डी/सिमेन्ट/जस्ता/अन्य निर्माण सामाग्री थोक लोकल स्तर (१ करोड वा सो भन्दा माथि)	३०००१००	
	(ग) श्रेणी (डण्डी/सिमेन्ट/जस्ता/अन्य निर्माण सामाग्री खुद्रा(५० लाख वा सो भन्दा माथि)	२०००१००	
	(घ) श्रेणी (डण्डी/सिमेन्ट/जस्ता/अन्य निर्माण सामाग्री साना/ग्रामिण)	१०००१००	
८	मार्बल पसल		
	(क) श्रेणी (१ करोड भन्दा माथि)	४०००१००	
	(ख) श्रेणी (५० लाख भन्दा माथि)	३०००१००	
	(ग) श्रेणी (२५-५० लाख भन्दा कम)	२०००१००	
	(घ) श्रेणी (२५ लाख भन्दा कम)	१०००१००	
९	सेनेटरी पसल		
	(क) श्रेणी (थोक Branded २ करोड भन्दा माथि)	४०००१००	
	(ख) श्रेणी (थोक Local १ करोड भन्दा माथि २ करोड सम्म)	३०००१००	
	(ग) श्रेणी (खुद्रा ५० लाख भन्दा माथि)	२०००१००	
	(घ) श्रेणी (अन्य साना/ग्रामिण २५ लाख भन्दा माथि)	१०००१००	
१०	सिसा/प्लाईउड/सनमाइका अन्य पसल		
	(क) श्रेणी थोक (२ करोड भन्दा माथि)	४०००१००	
	(ख) श्रेणी थोक (१ करोड भन्दा माथि)	३०००१००	

	(ग) श्रेणी खुद्रा (५० लाख भन्दा माथी)	२०००१००	
	(घ) श्रेणी खुद्रा (२५-५० लाख सम्म)	१०००१००	
	(ङ) श्रेणी खुद्रा (२५ लाख भन्दा कम)	१०००१००	
११	पेन्ट्स तथा रंगरोगन विक्री पसल		
	(क) श्रेणी थोक (विदेशी रंग भएमा)	४०००१००	
	(ख) श्रेणी थोक (स्वदेशी रंग भएमा) (१ करोड भन्दा माथी)	३०००१००	
	(ग) श्रेणी थोक(५० लाख भन्दा माथी)	२०००१००	
	(घ) श्रेणी (खुद्रा)	१०००१००	
१२	निर्माण सामाग्री (गिटी, वालुवा, ढुंगा)		
	(क) कसर	५००००१००	
	(ख) फिरफिरे/वास प्लान्ट	१००००१००	
	(ग) अप्रशोधित	५०००१००	
	(घ) खुद्रा प्रशोधित	३०००१००	
१३	सटर, ग्रिल निर्माण सामाग्री विक्री गर्ने		
	(क) थोक विक्री गर्ने(५० लाख भन्दा माथी)	३०००१००	
	(ख) थोक तथा खुद्रा विक्री गर्ने	२०००१००	
१४	पेट्रोल पम्प		
	(क) २ वटा सम्म पम्प भएका	१००००१००	
	(ख) २ वटा भन्दा बढी पम्प भएमा	१५०००१००	
१५	कपडा/फेन्सी तथा जुत्ताचप्पल पसल		
	(क) श्रेणी -थोक पुँज १ करोड भन्दा बढी)	३०००१००	
	(ख) श्रेणी -थोक पुँज ५० लाख भन्दा बढि ९९ लाख सम्म)	२५००१००	
	(ग) श्रेणी - खुद्रा : २५-५० लाख सम्म)	२०००१००	
	(घ) श्रेणी - खुद्रा I : २५ लाख भन्दा तल)	१०००१००	
१६	श्रृंगार/कस्मेटिक/ खेलौना/ गिफ्ट विक्री पसल		

	(क) श्रेणी (थोक १ करोड भन्दा माथि)	३०००१००	
	(ख) श्रेणी (थोक ५० लाख भन्दा माथि)	२५००१००	
	(ग) श्रेणी खुद्रा (थोक २५ लाख भन्दा माथि)	२०००१००	
	(घ) श्रेणी खुद्रा (थोक २५ लाख भन्दा तल)	१०००१००	
१७	टाँक, धाँगो, फस्तर आदिको बिक्री		
	(क) श्रेणी थोक बिक्री गर्नेमा	१०००१००	
	(ख) खुद्रा बिक्री गर्नेमा	५००१००	
१८	खेलकुद सामाग्री तथा स्टेशनरी पसल		
	(क) थोक बिक्री गर्नेमा	३०००१००	
	(ख) थोक र खुद्रा बिक्री गर्नेमा	२०००१००	
	(ग) खुद्रा बिक्री गर्नेमा	१०००१००	
१९	प्रोभिजन पसल (डिपार्टमेन्टल स्टोर्स)		
	(क) डिपार्टमेन्ट	५०००१००	
	(ख) थोक	३०००१००	
	(ग) खुद्रा किराना	२०००१००	
	(घ) घुम्ती पसल/ठेला/घुमन्ते	१०००१००	
२०	सवारी साधन तर्फ		
	(१) बोडि विल्डर्स सेक्सन तर्फ		
	(क) श्रेणी -हेभी	५०००१००	
	(ख) श्रेणी -लाइट	३०००१००	
	(२) लेथ सेक्सन तर्फ		
	(क) श्रेणी (१ करोड भन्दा माथि पूँजी)	५०००१००	
	(ख) श्रेणी (१ करोड भन्दा कम पूँजी)	३०००१००	
	(ग) श्रेणी (५० लाख भन्दा कम पूँजी)	२०००१००	
	(३) टायर मर्मत सेक्सन तर्फ		
	(क) श्रेणी रिसालिङ्ग गर्ने उद्योग	५०००१००	
	(ख) श्रेणी रिसालिङ्ग गर्ने उद्योग (साना गाडी)	२५००१००	

	(ग) श्रेणी गाडीको टायर मर्मत गर्नेलाई	१५००।००	
	(घ) श्रेणी मोटर साईकल टायर मर्मत गर्नेलाई	१०००।००	
	(४) हेड मर्मत सेक्सन तर्फ		
	(क) श्रेणी ठुला	३०००।००	
	(ख) श्रेणी साना	१५००।००	
	(५) रेडियटर तर्फ		
	(क) श्रेणी ठुला	३०००।००	
	(ख) श्रेणी साना	१५००।००	
	(६) सिट मेकिङ्ग तर्फ		
	(क) श्रेणी ठुला	३०००।००	
	(ख) श्रेणी साना	१५००।००	
	(७) मोटरसाइकल पार्टस् विक्रि		
	(क) श्रेणी थोक -डिलर	५०००।००	
	(ख) श्रेणी खुद्रा	३०००।००	
	(ग) श्रेणी मर्मत पार्टस सहित	२५००।००	
	(घ) श्रेणी मर्मत मात्र	१५००।००	
	(ङ) श्रेणी ग्रामिण/अन्य	५००।००	
	(८) कमानी पट्टा मर्मत तर्फ		
	(क) श्रेणी (१० चक्का भन्दा ठुला सवारी साधन)	२०००।००	
	(ख) श्रेणी (१० चक्का भन्दा साना सवारी साधन)	१०००।००	
	(९) गाडीको पुराना सामान विक्रि गर्ने पसल		
	(क) हेभि सवारी तर्फ	२०००।००	
	(ख) हल्का सवारी तर्फ	१०००।००	
	(१०) रिक्णडीसन मोटरसाइकल विक्री कक्ष	३०००।००	
	(११) रिक्णडीसन हेभिगाडि विक्री कक्ष	५०००।००	
	(१२) रिक्णडीसन लाईटगाडि विक्री कक्ष	४०००।००	

	(१३) गाडिको वाइरिङ्ग तथा लाइटिङ्ग सम्बन्धि मर्मत र कारोबार		
	(क) श्रेणी -हेभी	२०००१००	
	(ख) श्रेणी -लाइट	१०००१००	
	(१४) बोडि विल्डर्सका (रेक्जीनविट, म्याक आदी) पसल	६०००१००	
	(१५) गाडी डेकोरेशन	४०००१००	
	(१६) गाडी वासिङ्ग	३०००१००	
२१	एजेन्सी, डिलर तथा थोक विक्रि पसल		
	(क) मोटर डिलर हेभी बस ट्रक	१००००१००	
	(ख) हल्का कार जिप जस्ता साधन	५०००१००	
	(ग) ट्रयाक्टर सो रुम	५०००१००	
	(घ) मोटर साइकल डिलर तथा सो रुम	५०००१००	
	(ङ) मोबिल, ग्रिज विक्री	२५००१००	
२२	साइकल तथा रिक्सा मर्मत तथा विक्री		
	(क) विद्युतिय साइकल विक्री तथा पार्ट पुर्जा	१०००१००	
	(ख) साइकल तथा पार्ट पुर्जा थोक	३०००१००	
	(i) श्रेणी (साइकल पार्ट पुर्जा विक्री र मर्मत)	२०००१००	
	(ii) श्रेणी (साइकल मर्मत मात्र)	१०००१००	
	(iii) श्रेणी (साइकल मर्मत मात्र ग्रामिण)	५००१००	
२३	औषधी पसल		
	(क) औषधी थोक (Importer) (१ करोड भन्दा माथि पुँजी)	५०००१००	
	(ख) औषधी थोक (Importer) (१ करोड भन्दा कम पुँजी)	३०००१००	
	(ग) खुद्रा पसल	२०००१००	
२४	स्वास्थ्य सेवा तथा क्लिनिक		
	मेडिकल कलेज	५००००१००	
	निजी अस्पताल	१००००१००	

	(i) श्रेणी १५ शैया भन्दा माथि	१५०००१००	
	(ii) श्रेणी १५ शैया भन्दा कम -एक्सरे तथा प्याथोलोजी सेवा)	१००००१००	
	(ग) नर्सिङ्ग कलेज निजी		
	(i) एक भन्दा वढी कार्यक्रम संचालन	५००००१००	
	(ii) एक मात्र कार्यक्रम संचालन	२५०००१००	
	(घ) होमियोप्याथिक BSC	१५०००१००	
	(ङ) प्राविधिक शिक्षालय		
	(i) एक भन्दा वढी कार्यक्रम संचालन	१५०००१००	
	(ii) एक मात्र कार्यक्रम संचालन	५०००१००	
	(च) निजी प्राविधिक विद्यालय		
	(i) एक भन्दा वढी कार्यक्रम संचालन	२५०००१००	
	(ii) एक मात्र कार्यक्रम संचालन	१००००१००	
	(छ) क्लिनिक	२०००१००	
२५	डेन्टल क्लिनिक, ल्याव		
	(क) श्रेणी विशेषज्ञ सुविधा सहित (१ करोड भन्दा माथि पूँजी भएका)	७०००१००	
	(ख) श्रेणी विशेषज्ञ सुविधा सहित (५० लाख भन्दा माथि पूँजी भएको)	५०००१००	
	(ग) क्लिनिक सेवा -मभौला) साना दन्त क्लिनिक (५० लाख भन्दा माथि पूँजी भएको)	३०००१००	
२६	चश्मा पसल		
	(क) श्रेणी -थोक	३०००१००	
	(ख) श्रेणी (५ लाख पूँजी भन्दा माथि)	२०००१००	
	(ग) श्रेणी (५ लाख पूँजी भन्दा कम)	१०००१००	
२७	विशेषज्ञ परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा		
	(क) श्रेणी जडिबुटी , तथा हर्वल सामाग्री खरिद विक्री	३०००१००	

	(ख) श्रेणी प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्र	१५००१००	
	(ग) थेरापी	२०००१००	
२८	इन्जिनियरिङ र Consultancy सेवा		
	घर नक्सा पास मात्र गर्ने	३०००१००	
	अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्श दाता		
	(क) ५ जना भन्दा माथि कर्मचारी भएमा	५०००१००	
	(ख) ५ जना भन्दा कम कर्मचारी भएमा	३०००१००	
	वेभ साईट/प्रोग्राम डिजाइनर	५०००१००	
	बिमा एजेन्ट/एजेन्सी	१५००१००	
	व्यक्ति/संस्था	३०००१००	
२९	अनुवादक		
	(क) नोटरी (विदेशी भाषामा)	३५००१००	
	(ख) अन्य - नेपाली भाषाका (कागजपत्र प्रमाणित)	१०००१००	
३०	पशु चिकित्सक		
	(क) BSC AG - भेटेनरी डाक्टर	३०००१००	
	(ख) ISC AG - भेटेनरी डाक्टर	२०००१००	
	(ग) अन्य	२०००१००	
	(घ) भेटेनरी ल्याब	२०००१००	
	शेयर र अन्य ब्रोकर	१०००१००	
३१	ट्रान्सपोर्ट ढुवानी सेवा		
	(क) श्रेणी (अन्तर्राष्ट्रिय स्तर)	१००००१००	
	(ख) श्रेणी (राष्ट्रिय स्तर)	८०००१००	
	(ग) श्रेणी (क्षेत्रीय स्तर)	५०००१००	
	(घ) श्रेणी (साना तथा स्थानीय स्तर)	२०००१००	
३२	ठेकदारी, ठेक्कापट्टा सम्बन्धी व्यवस्था		

	(क) श्रेणी "क" (अन्तर्राष्ट्रीय स्तर)	१५०००।००	
	(ख) श्रेणी "ख" (राष्ट्रीय स्तर)	१००००।००	
	(ग) श्रेणी "ग" (क्षेत्रीय स्तर)	६०००।००	
	(घ) श्रेणी "घ" (साना तथा स्थानीय स्तर)	४०००।००	
	निजी ठेकेदार, लेबर कन्ट्र्याक्टर दर्ता	१०००।००	
	निजी ठेकेदार, लेबर कन्ट्र्याक्टर नविकरण	५००।००	
	आवास तथा हाउजिङ्ग निर्माण कम्पनी	१००००।००	
३३	दुग्धजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने		
	(क) श्रेणी थोक बिक्री गर्ने (निजी व्यवसायी)	१०००।००	
	(ख) श्रेणी खुद्रा बिक्री गर्ने (निजी व्यवसायी)	५००।-	
३४	सूर्तिजन्य उद्योग		
	(क) सूर्ति प्यकेजिङ	५०००।००	
	(ख) सूर्ति उद्योग	१००००।००	
३५	होटल तर्फ		
	(१) रेष्टुरेन्ट/पार्टी प्यालेस		
	(क) श्रेणी ५० कोठा भन्दा माथि	१००००।००	
	(ख) श्रेणी ३०-५० कोठा भन्दा माथि	७०००।००	
	(ग) श्रेणी १०-३० कोठा भन्दा माथि	५०००।००	
	(घ) श्रेणी १० कोठा भन्दा कम	३०००।००	
	(२) रिसोर्ट होटल (तारे)		
	(क) श्रेणी १० करोड भन्दा बढी लगानी	१५०००।००	
	(ख) श्रेणी ५ करोड लगानी	१००००।००	
	(३) भोजनालय/ खाना मात्र		
	(क) श्रेणी १० टेब'ल माथि	२०००।००	
	(ख) श्रेणी १० टेबुल तल	१०००।००	

	(४) रेष्टुरेण्ट/बार		
	(क) श्रेणी १५ टेबुल भन्दा माथी	४०००।००	
	(ख) श्रेणी १० टेबुल भन्दा माथी	३०००।००	
	(ग) श्रेणी ५ टेबुल भन्दा माथी	२०००।००	
	(घ) श्रेणी अन्य साना ग्रामीण	१०००।००	
	(५) मिठाई पसल		
	(क) मिठाई पसल (चेन वा फेन्चाइज)	४०००।००	
	(ख) श्रेणी १५ टेबुल भन्दा माथी	२०००।००	
	(ग) श्रेणी १० टेबुल भन्दा माथी	१०००।००	
	(घ) श्रेणी ५ टेबुल भन्दा माथी	१०००।००	
	(ङ) श्रेणी अन्य साना ग्रामीण	१०००।००	
	(६) चिया/खाजा/क्यान्टिन	१०००।००	
	(७) क्याफे/ कफि सप	२०००।००	
	(क) श्रेणी बहुराष्ट्रिय	२०००।००	
	(ख) श्रेणी राष्ट्रिय	२०००।००	
	(ग) श्रेणी (अन्य साना/ग्रामीण)	१०००।००	
३६	पार्टी प्यालेस		
	५०० जना सम्मको	२०००।००	
	५०० भन्दा बढी	३०००।००	
	उल्लेखित रेष्टुरामा बार समावेश भएमा थप	१०००।००	
	उल्लेखित रेष्टुरेन्ट तथा होटलमा रिसोर्ट थप भएमा	१०००।००	
३७	ट्रेकिङ एजेन्सी	२०००।००	
३८	ट्याक्सी कालो प्लेट तथा कार जीप		
	ट्याक्सी	२०००।००	
	कार	३०००।००	
३९	ट्रेकिङ सामान पसल	३०००।००	
४०	सेवा उद्योग		
	निर्माण कम्पनी	५०००।००	

	टेलिफोन सेवा सञ्चालक कम्पनी, मोबाइल टावर	५०००।००	
४१	संचार सेवा		
	संचार सेवा (साईवर)	२०००।००	
	लोकल, राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय फोन फ्याक्स, फोटोकपी आदि	५००।००	
	रेकडिङ्ग स्टुडियो	३०००।००	
	इन्टरनेट सेवा वितरण	२०००।००	
	ग्राफिक डिजाईन तथा कम्प्युटर टाईपिङ्ग	१०००।००	
	साईवर क्याफे	२०००।००	
	कुरियर्स तथा एक्सप्रेस डेलिभरी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय	१०००।००	
	कुरियर्स तथा एक्सप्रेस डेलिभरी राष्ट्रिय	१०००।००	
४२	वित्तिय सेवा (नेपाल सरकार स्वामित्व बाहेक)		
	बैंकको मुख्य कार्यालय	५००००।००	
	विकास बैंकको शाखा कार्यालय		
	क-वर्ग	३००००।००	
	ख-वर्ग	२५०००।००	
	ग-वर्ग	२००००।००	
	घ-वर्ग (वित्तिय सहकारी संस्था प्रादेशिक कानून बमोजिम हुने)	१५०००।००	
	विदेशी मुद्रा सटही	३०००।००	
	मनि ट्रान्सफर, रेमिटेन्स	३०००।००	
	ऋण तथा बचत एवम् अन्य सहकारीहरू (शेयर पुजीको प्रतिशत)	०।०२ प्रतिशतका दरले	
	विमा कम्पनी (मुख्य कार्यालय)	२५०००।००	
	शाखा कार्यालय	५०००।००	
	इन्भेष्टमेन्ट कम्पनी	५०००।००	
	तालिम केन्द्र		
	ड्राईभिङ्ग इन्स्टीच्युट	२०००।००	

	कोचिङ्ग सेन्टर, कम्प्युटर सम्बन्धी तालिम		
	(क) श्रेणी (एक भन्दा बढि सेवा दिने)	३०००।००	
	(ख) श्रेणी (एक मात्र सेवा दिने)	२०००।००	
	विदेशी भाषा कक्षा सञ्चालन	५०००।००	
	संगीत ,डान्स ,स्क्याफोल्डिङ तालिम	२०००।००	
	सीपमुलक तालिम केन्द्र	१०००।००	
४३	विविध तालिम सेवा (रोजगारमुलक भएमा)	२५००।००	
	अडियो तथा भिडियो सेवा	३०००।००	
	चाबी,ताला,स्टोप मर्मत	१०००।००	
४४	सामान्य मर्मत संभार सेवा		
	लुगा सिउने कल	५००।००	
	स्टोभ,छाता,प्रेसर कुकर आदि मर्मत	५००।००	
	डिजल पम्प मर्मत,जेनेटर	१०००।००	
४५	अन्य सेवा		
	विज्ञापन सेवा	३०००।००	
	सेक्रेटरीयल सर्भिस र रोजगार सेवा	१५००।००	
	वैदेशिक रोजगार सेवा	४०००।००	
४६	सैलुन/व्यूटी पार्लर तालिम		
	(क) श्रेणी (ठूला ६ सिट भन्दा बढी तालिम सहित)	१५००।००	
	(ख) श्रेणी (साना ६ सिट भन्दा कम तालिम सहित)	१०००।००	
	(ग) श्रेणी (अन्य साना/ग्रामीण/लेडिज)	५००।००	
४७	सिलाई तथा टेलर्स व्यवसाय मात्र		
	(क) श्रेणी (ठूला १० मेसिन भन्दा बढी भएका)	२०००।००	
	(ख) श्रेणी (साना १० मेसिन भन्दा कम भएका)	१०००।००	
	(ग) श्रेणी (लेडिज/ग्रामीण /अन्य साना)	५००।००	
	(कपडा सहित भएमा थप)	२०००।००	

४८	फोटो व्यवसाय		
	(क) श्रेणी फोटो खिच्ने र अन्य सामान बेच्नेमा	१५००१००	
	(ख) श्रेणी फोटो खिच्ने र अन्य सामान बेच्नेमा (ग्रामिण)	१०००१००	
	(ग) भिडियो तस्वीर तथा फोटो खिच्नेमा	१०००१००	
	(घ) गीत रेकर्ड तथा भिजियोल तयार गर्नेमा	१०००१००	
४९	साईन बोर्ड /चित्र बनाउनेमा/आर्ट		
	(क) श्रेणी मेसिनबाट उत्पादन हुने साईन बोर्ड (फ्लेक्स बोर्ड)	२०००१००	
	(ख) श्रेणी साईन बोर्ड, बल्क र अन्य चित्र लेख्नेमा	५००१००	
५०	माछा मासु पसल		
	माछा पसल		
	(क) माछा पसल थोक मात्र	१०००१००	
	(ख) माछा पसल खुद्रा	५००१००	
	(१) खसि मासु पसल थोक	३०००१००	
	(२) खसि मासु पसल खुद्रा		
	(क) श्रेणी (आकर्षक बिक्री कक्ष)	२०००१००	
	(ख) श्रेणी (सामान्य बिक्री कक्ष)	१०००१००	
	(ग) श्रेणी (अन्य साना/ग्रामीण)	१०००१००	
	रांगाको मासु पसल		
	(क) श्रेणी ठुलो	३०००१००	
	(ख) श्रेणी साना	२०००१००	
	(ग) श्रेणी ग्रामीण	१०००१००	
	बंगुरको मासु पसल		
	(क) श्रेणी ठुलो	२०००१००	
	(ख) श्रेणी साना	१०००१००	
	कुखुरा मासु थोक विक्रेता	१०००१००	

	कुखुरा मासु पसल खुद्रा	५००१००	
५१	मासु प्रशोधन (बधशाला) उद्योग		
	(क) श्रेणी राष्ट्रिय स्तर	१००००१००	
	(ख) श्रेणी स्थानीय स्तर	५०००१००	
	अण्डा पसल तर्फ		
	(क) थोक अण्डा विक्रेता पसल फार्म सहित	१५००१००	
	(ख) खुद्रा पसल	१०००१००	
	(ग) ग्रामिण	५००१००	
	फलफूल तथा तरकारी पसल		
	(क) थोक विक्रेता	२०००१००	
	(ख) खुद्रा विक्रेता	५००१००	
५२	फाईल तथा कपिजन्य उद्योग		
	(क) श्रेणी (फाईल,कपि र कलम उद्योग १ करोड भन्दा बढी पुँजी भएमा)	५०००१००	
	(ख) श्रेणी (फाईल,कपि र कलम उद्योग ५० लाख भन्दा बढी पुँजी भएमा)	३०००१००	
	(ग) श्रेणी (फाईल,कपि र कलम उद्योग ५० लाख भन्दा कम पुँजी भएमा)	२०००१००	
५३	भाँडा पसल		
	(क) श्रेणी (थोक: ५० लाख पुँजी भन्दा माथि)	३०००१००	
	(ख) श्रेणी (थोक: २५ लाख पुँजी भन्दा माथि)	२०००१००	
	(ग) श्रेणी (खुद्रा: १५ लाख पुँजी भन्दा माथि)	१०००१००	
	(घ) श्रेणी (खुद्रा: ५ लाख पुँजी भन्दा कम)	१०००१००	
५४	प्लाष्टिक तथा भाडा पसल		
	(क) श्रेणी (थोक २५ लाख पुँजी भन्दा माथि)	३०००१००	
	(ख) श्रेणी (खुद्रा २५ लाख पुँजी भन्दा	२०००१००	

	कम)		
	(ग) श्रेणी खुद्रा (अन्य साना/ग्रामिण)	१०००।००	
५५	पुजा सामग्री पसल		
	(क) थोक विक्री गर्नेमा (१० लाख भन्दा बढी पुँजी भएमा)	२०००।००	
	(ख) खुद्रा विक्री गर्नेमा (५ लाख)	१०००।००	
५६	झोला तयार गर्ने व्यवसाय		
	(क) थोक विक्री गर्नेमा (१० लाख भन्दा बढी पुँजी भएमा)	२५००।००	
	(ख) खुद्रा विक्री गर्नेमा (१० लाख भन्दा कम पुँजी भएमा)	१५००।००	
५७	किराना पसल		
	(क) श्रेणी (थोक ५० लाख पुँजी भन्दा बढी)		
	(ख) श्रेणी (थोक १५-५० लाख सम्म)		
	(ग) श्रेणी (खुद्रा १५ लाख पुँजी भन्दा कम)		
५८	खाद्यान्न खरिद विक्री		
	(क) थोक विक्री गर्ने (५० लाख पुँजी भन्दा बढी)	३०००।००	
	(ख) खुद्रा विक्री गर्नेमा (१० लाख पुँजी भन्दा कम)	१५००।००	
	(क) खुद्रा विक्री गर्ने ग्रामीण	२५००।००	
५९	आलु, प्याज विक्री		
	थोक विक्री गर्ने	१५००।००	
	खुद्रा विक्री गर्ने	१०००।००	
६०	निजी शिक्षालय		
	स्नातकोत्तर, स्नातक	२०००।००	
	मा.वि. (निजी)		
	(क) श्रेणी ७०० भन्दा माथी विद्यार्थी भएमा	७०००।००	
	(ख) श्रेणी ५०० भन्दा माथी विद्यार्थी भएमा	५०००।००	
	(ग) श्रेणी २०० भन्दा माथी विद्यार्थी भएमा	३०००।००	

	(घ) श्रेणी २०० भन्दा कम विद्यार्थी भएमा	२०००१००	
	स्नातकोत्तर, स्नातक र मा.वि पनि दुवै भएमा दुवै शिर्षक अनुसारको कर लिने स्वीकृति		
	आधारभूत विद्यालय	३०००१००	
	पूर्व प्राथमिक विद्यालय	२०००१००	
६१	मसाज सेन्टर	५०००१००	
६२	एगो विषाधी/पशुपंछी औषधी/विउ विजन समेत		
	(क) श्रेणी -उद्योग	५०००१००	
	(ख) श्रेणी थोक	३०००१००	
	(ग) श्रेणी खुद्रा	२०००१००	
	(घ) श्रेणी - खुद्रा साना/ग्रामिण/भित्री वजार)	१०००१००	
६३	ग्यासको डिलर		
	(क) श्रेणी ३ वटा कम्पनीको बिक्री गर्ने ५०० वटा सिलिन्डर	५०००१००	
	(ख) श्रेणी २-३ वटा कम्पनीको बिक्री गर्ने ५०० वटा भन्दा कम	३०००१००	
	(ग) श्रेणी १ वटा मात्र कम्पनीको बिक्री गर्ने १५० वटा भन्दा कम	२०००१००	
६४	ड्राई क्लिनर्स		
	(क) श्रेणी मेसीनबाट	१०००१००	
	(ख) श्रेणी हाते धुलाई	५००१००	
६५	सिरक,डसना,झुल बिक्री		
	(क) श्रेणी थोक तथा खुद्रा बिक्री गर्ने (२५ लाख भन्दा बढी)	३०००१००	
	(ख) श्रेणी थोक बिक्री गर्ने २५ लाख सम्म पुँजी भएको	२०००१००	
	(ग) श्रेणी खुद्रा बिक्री गर्ने ५ लाख भन्दा	१०००१००	

	कम पुँजी लगानी भएको		
	(घ) घुम्ती रुपमा सञ्चालित	५००१००	
६६	बाद्यय वाद्यन सामाग्रीहरुको विक्रि तथा मर्मत		
	(क) श्रेणी थोक विक्री गर्ने	१५००१००	
	(ख) श्रेणी खुद्रा विक्री गर्ने	१०००१००	
६७	डिलर		
	(क) श्रेणी २५ लाख भन्दा बढी पुँजी	१२०००१००	
	(ख) श्रेणी २५ लाख भन्दा कम पुँजी	३०००१००	
६८	कवाडी खरिद तथा विक्रि पसल		
	(क) श्रेणी (ठूला ठूला मेशीन तथा औजार खरिद तथा विक्री गर्ने)	६०००१००	
	(ख) श्रेणी (खाली बोटल र प्लाष्टिकका अन्य सामान जम्मा गरि विक्री गर्ने)	३५००१००	
६९	मेसिनरी सामानको पार्टपूजा		
	(क) थोक	५०००१००	
	(ख) खद्रा	२०००१००	
७०	सोलार विक्री पसल		
	(क) श्रेणी थोक विक्री गर्ने (१० लाख भन्दा बढी पुँजी भएमा)	२०००१००	
	(ख) श्रेणी थोक विक्री गर्ने (१० लाख भन्दा कम पुँजी भएमा)	१०००१००	
	(ग) श्रेणी खुद्रा विक्री गर्ने	१०००१००	
७१	मेन पावर		
	मुख्य कार्यालय	१५०००१००	
	शाखा कार्यालय	१००००१००	
७२	लेखा परिक्षक शुल्क		
	क-वर्गको	५०००१००	
	ख-वर्गको	३०००१००	

	ग-वर्गको	२०००।००	
	घ-वर्गको	१५००।००	
७३	जिम हाउस	१०००।००	
७४	बुटीक एकल उद्देश्य पसल	१५००।००	
७५	बुटीक बहु उद्देश्य पसल	१५००।००	
७६	होम डेकोर पर्दा,कार्पेट लगायत ५० लाख भन्दा माथि	५०००।००	
	होम डेकोर पर्दा,कार्पेट लगायत २५-५० लाख सम्म	३०००।००	
	होम डेकोर पर्दा,कार्पेट लगायत २५ लाख भन्दा मुनि	२०००।००	
७७	क्यूरियोको सामान बिक्री	३०००।००	
७८	चिया प्याकेजिङ	१२००।००	
७९	भुजा प्याकेजिङ	१५००।००	
८०	मसाज पार्लर	१५००।००	
८१	पशुपालन		निशुल्क
८२	माछा तथा मौरी पालन/केरा खेती समेत		निशुल्क
८३	कुखुरा पालन व्यवसाय		
	(१) ह्याचरी		
	(क) श्रेणी २०००० भन्दा बढि	५०००।००	
	(ख) श्रेणी १०००० देखि २०००० सम्म	४०००।००	
	(ग) श्रेणी १०००० भन्दा तलको लागि	३०००।००	
	(२) कुखुरा पालन		
८४	दाना सप्लायर्स/अन्डा सप्लायर्स/कुखुरा सप्लायर्स	२०००।००	
८५	स्कनर तथा पुल हाउस		
	(क) श्रेणी ५ वटा भन्दा वढी बोर्ड भएमा	३०००।००	
	(ख) श्रेणी २ वटा भन्दा वढी बोर्ड भएमा	१२००।००	

माथि उल्लिखित भए भन्दा बाहेकका अन्य व्यवसायहरूको लागि पूर्जाको आधारमा देहाय अनुसार वर्गीकरण गरिएको छ ।

क्र.स.	विवरण	व्यवसाय कर	कैफियत
१	३ लाख सम्म	५००	
२	३ लाख देखि १० लाख सम्म	१०००	
३	१० लाख देखि २० लाख सम्म	१५००	
४	२० लाख देखि ५० लाख सम्म	३०००	
५	५० लाख देखि १ करोड सम्म	५०००	
६	१ करोड देखि ५ करोडसम्म	१००००	
७	५ करोड देखि १० करोडसम्म	१५०००	
८	१० करोड देखि ५० करोड सम्म	२००००	
९	५० करोड भन्दा माथि	२५००००	

अनुसूची -५
(ऐनको दफा ६ सँग सम्बन्धित)

१. जडिबुटी कवाडी र जीवजन्तु करः

क्र.स.	विवरण	दर रेट रु. मा
१	राँगा भैसी निकासी प्रतिगोटा	२००
२	खसी बाखा भेडा प्रतिगोटा	५०
३	हाँस कुखुरा प्रतिगोटा	२
४	कवाडी प्रति के जी	
	फलाम तथा धातुजन्य कवाडी	५० पैसा
	प्लाष्टिकजन्य कवाडी	२० पैसा

अनुसूची -६
(ऐनको दफा ८ सँग सम्बन्धित)

१. विज्ञापन कर:

क्र.स.	विवरण	रकम
१	साइनवोर्ड, ग्लोवोर्ड, स्टल आदिमा प्रति वर्ग फिट	रु.२५

अनुसूची - ७
(ऐनको दफा १० सँग सम्बन्धित)

१ बहाल विटौरी शुल्क:

क्र.सं.	विवरण	वार्षिक शुल्क रु. मा
१	नगरपालिकाले बनाएको घर टहरा भौतिक संरचना पक्की प्रति वर्ग फिट	२०
२	नगरपालिकाले बनाएको घर टहरा भौतिक संरचना कच्ची प्रति वर्ग फिट	१५
३	नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको जग्गा भाडामा दिनुपर्दा	न्युनतम प्रति कठ्ठा रु. ५००
४	व्यवसाय शुल्क	ऐलानी जग्गामा भई तथा गरी आएका व्यवसायको हकमा अनुसूची ४ बमोजिमको कर वार्षिक रुपमा लाग्नेछ।
५	सरकारी / ऐलानि जग्गा तथा सो जग्गामा बनेका घर	वार्षिक रुपमा भौतिक सम्पत्ति/सुविधा उपयोग शुल्क वापत रु. ५००/- लिइनेछ।
६	हाट बजार/जात्रा/मेला प्रति स्टल प्रति पटक	रु. ५०

अनुसूची - ढ
(ऐनको दफा ११ सँग सम्बन्धित)

१.पार्किङ शुल्क:

क्र.स.	विवरण	दर रेट रु. मा
१	हेवी गाडी बस ट्रक लहरी ट्रीपर	५०
२	हलुका सवारी	२०
३	मोटर साइकल	१०

अनुसूची - ९
(ऐनको दफा १२ सँग सम्बन्धित)

१. ट्रेकिड कोयोनिड बन्जी जम्पीड जिप फ्लायर र च्याफ्टीडः

क्र.स.	विवरण	दर रेट रु. मा	कैफियत
१	ट्रेकिड कालिका क्षेत्र भिन्नका नागरिकलाई	२०	
२	ट्रेकिड कालिका क्षेत्र बाहिरका नागरिकलाई	५०	
३	ट्रेकिड सार्क राष्ट्रका नागरिकलाई	१००	
४	ट्रेकिड अन्य राष्ट्रका नागरिकलाई	१५०	

अनुसूची - १०
(ऐनको दफा १३ सँग सम्बन्धित)

१. सेवा शुल्क दस्तुर:

क्र.स	विवरण	दर रेट रु. मा	कैफिय त
सिफारिश			
१	नाता प्रमाणित	३००	
२	अंग्रेजी भाषामा प्रमाणपत्र जुन सुकै प्रति पाना	५००	
३	राहादानि सिफारिस भारतका लागि	५००	
४	हकवाला प्रमाणित	५००	
५	घर जग्गा नामसारीका लागि पिच बाटो ग्रावेल बाटो अन्य एक विगाहा भन्दा माथि थप प्रति विगाह	५०० ३०० १००	
६	दान तथा वकस पत्र सिफारिस दस्तुर	१,०००	
७	घर कायम सिफारिस		
	पक्कि घर कायम	५००	
	कच्ची घर कायम	३००	
८	पेन्सन कार्ड वा सो सम्बन्धी अन्य	५००	
९	संघ सस्था दर्ता सम्बन्धी	१,०००	
१०	कर रसिद प्रतिलिपी दस्तुर	१००	
११	काठ दाउराको सीफारिस	१,५००	
१२	निजी जग्गाको काठ कटानी सिफारिस		
	क. निजी जग्गाको कुकाठ निकासी प्रति क्यू . फिट	५०	
	ख. निजी जग्गाको दाउरा प्रति चट्टा	२,०००	
	ग. निजी जग्गाको कुकाठ बाहेकका निकासी प्रति क्यू . फिट	२००	
१३	सामुदायिक वनमा काठ/ दाउरा सिफारिस	३००	

क्र.स	विवरण	दर रेट रु. मा	कैफिय त
१४	मुचुल्का दस्तुर	२००	
१५	नागरिकता प्रतिलिपि सम्बन्धी सिफारिस	निशुल्क	
१६	अंगिकृत नागरिकता सम्बन्धी सिफारिस	२०००	
१७	नामथर जन्ममिति संशोधन सनाखत घटनादर्ता स्थायी वसोवास प्रमाणित सिफारिस	३००	
१८	सर्जमिन शुल्क	५००	
१९	अमिन शुल्क प्रति कित्ता	१,०००	
२०	विद्युत खानेपानी टेलीफोन जडान/ नामसारी	३००	
२१	चारित्रिक प्रमाणपत्र	५००	
२२	प्लटिड/जग्गा विकास वा नयाँबाटो निकास सेवा शुल्क, कुल जग्गाको जम्मा मूल्यांकनको	२ प्रतिशत	वडाको सिफारिस अनिवार्य
२३	अंशवण्डा प्रयोजनको लागि बाटो खोल्ने सिफारिस कुल जग्गाको जम्मा मूल्यांकनको	०.५ प्रतिशत	वडाको सिफारिस अनिवार्य
२४	पहिले देखिनै चलन चलितमा रहेको तर नक्सामा कायम नरहेको सडक/बाटो लगतकट्टा सिफारिस	०.२ प्रतिशत	वडाको सिफारिस अनिवार्य
२५	बाटो विस्तार (न्यूनतम ६ मिटर कायम) गर्न सिफारीस जग्गाको कूल मूल्यांकनको	०.२ प्रतिशत	वडाको सिफारिस अनिवार्य
२६	छान्नेवृत्ती सिफारिस	निशुल्क	
२७	कन्सुलर प्रमाणीकरण	३००	
२८	पुर्वधार उपयोग शुल्क ऐलानी जग्गामा वसोवास गर्नेलाइ प्रति परिवार	५००	
२९	शिक्षक नियुक्ति अभिलेख		
	क.आधारभुत तह	३००	
	ख.माध्यामिक तह	५००	

क्र.स	विवरण	दर रेट रु. मा	कैफिय त
३०	सरुवा सहमती सिफारीस	३००	
३१	सम्झौता तथा लेनदेन कारोबारको तमसुक वा लिखत दर्ता शुल्क		
	क. सम्झौता/ करारनामा/ मिलापत्र/ लिखत दर्ता	५००	
	ख. लेनदेन लिखत दर्ता शुल्क		
	रु. ५ लाखसम्मको कारोबारको लिखत दर्ता	५००	
	रु. ५ लाख १ रुपैया देखी १० लाख सम्मको	१०००	
	रु. १० लाख भन्दा बढीको कारोबारको लिखतमा बढी भएको रकमको ०.०५ प्रतिशतले थप लाग्ने		
अन्य दस्तुर रु. मा			
१	निवेदन दस्तुर	५०	
२	भवन निर्माण दरखास्त फारम	५००	
३	पति पत्नि सम्बन्ध विच्छेद निवेदन दस्तुर	१,०००	
४	अविवाहित प्रमाणित	५००	
५	जन्म, मृत्यु, विवाह, वसाइ, सराइ र सम्बन्ध विच्छेद विलम्ब दस्तुर	५०	
६	परीक्षा सम्बन्धी फारम शुल्क	नियमानुसा र	
७	कागजात नक्कल प्रति पाना कार्यालयले	२०	
८	कागजात नक्कल प्रति पाना आफैले	१०	
९	घर पालुवा कुकुर दर्ता	२००	
१०	मिलापत्र दस्तुर प्रतिपक्ष	१,०००	
११	माथि उल्लेख नभएका अन्यको हकमा प्रति सिफारिस	३००	
१२	कृषि खेतीको लागत अनुमान तयार गरिदिएको दस्तुर प्रति विगाहा	१५०	
१३	सम्पत्ती आयस्रोत प्रमाणित मूल्यांकन		
१४	ऋण तथा वैदेशिक रोजगारीको लागि		

क्र.स	विवरण	दर रेट रु. मा	कैफिय त
	क. १० लाखसम्म	१,०००	
	ख. १० लाख भन्दा माथि प्रति १० लाख थप	१,०००	
	अध्ययनको र भ्रमणको लागि		
	अ. २० लाख सम्मको	१,५००	
	आ. ३० लाख सम्मको	२,०००	
	इ. ५० लाख सम्मको	३,०००	
	ई. ५० लाख भन्दा बढि प्रति १० लाखमा थप	५००	
१५	नगरपालिकाले तत्काल मूल्यांकन/सिफारिस गरेकाको पुनः मूल्यांकन/सिफारिस गर्नु परेमा सो को लाग्ने दस्तुरको १० प्रतिशत थप लाग्नेछ ।		सकल खिचि

२. उद्योग दर्ता तथा नवीकरण शुल्क:

क. उर्जामूलक उद्योग (उर्जा सम्बन्धी उत्पादन गर्ने उद्योग)			
क्र.सं.	उद्योगको वर्गीकरण	दर्ता दस्तुर	नवीकरण दस्तुर
१.	लघु उद्यम	१५००	१००
२.	घरेलु उद्योग	१०००	१००
३.	साना उद्योग	२५००	१००
ख. उत्पादनमूलक उद्योग (कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ वा अर्धप्रशोधित मालबस्तु)			
१.	लघु उद्यम	१५००	१००

२.	घरेलु उद्योग	१०००	१००
३.	साना उद्योग	२०००	१००
ग. कृषि तथा वन पैदावारमा आधारित उद्योग			
१.	लघु उद्यम	१०००	१००
२.	घरेलु उद्योग	५००	१००
३.	साना उद्योग	२०००	१००
घ. खनिज उद्योग			
१.	लघु उद्यम	२०००	१००
२.	घरेलु उद्योग	१०००	१००
३.	साना उद्योग	४०००	१००
ङ. निर्माण उद्योग			
१.	लघु उद्यम	२०००	१००
२.	घरेलु उद्योग	१०००	१००
३.	साना उद्योग	५०००	१००
च. पर्यटन उद्योग			
१.	लघु उद्यम	२०००	१००
२.	घरेलु उद्योग	१०००	१००

३.	साना उद्योग	५०००	१००
छ. सूचना प्रसारण तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित उद्योग			
१.	लघु उद्यम	२०००	१००
२.	घरेलु उद्योग	१०००	१००
३.	साना उद्योग	४०००	१००
ज. सेवामूलक उद्योग			
१.	लघु उद्यम	२०००	१००
२.	घरेलु उद्योग	१०००	१००
३.	साना उद्योग	४०००	१००
उपरोक्त प्रयोजनको लागि उद्योगको वर्गीकरण देहायबमोजिम गरिएको छ । उपरोक्त उद्योगहरू हरेक वर्ष नवीकरण गर्नु पर्नेछ । नवीकरण गर्न नआएमा प्रतिवर्ष नवीकरण शुल्कको दोब्बर दस्तूर लाग्नेछ ।			
लघु उद्यम	१. घरजग्गा बाहेक बढीमा पाँचलाख रुपैयासम्मको स्थिर पूँजी रहेको, २. उद्यमी स्वयं उद्योगको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा संलग्न रहेको , ३. उद्यमी सहित बढीमा नौजनासम्म कामदार रहेको, ४. वार्षिक कारोबार पचास लाख रुपैयाँ भन्दा कम रहेको, ५. इन्जिन, उपकरण वा मेशिनको प्रयोग गरेको भएमा इन्जिनको वा उपकरण वा मेशिनमा खपत हुने विद्युतीय उर्जा, इन्धन वा अन्य तेल इन्जिन क्षमता २० किलोवाट वा सोभन्दा कम रहेको ,		

	<p>लघु उद्यम नहुने: हातहतियार, गोलिगट्टा, बारुद, विस्फोटक पदार्थ, सुरक्षात्मक छपाई (सेक्युरिटी प्रिन्टिङ), मुद्रा सिक्का, चुरोट, बिँडी, खैनी, सिँगार तथा सुर्ती मुख्य कच्चा पदार्थ हुने बस्तु उत्पादन गर्ने, वियर तथा मदिरा उत्पादन गर्ने, हुंगा गिट्टी बालुवा उत्खनन् प्रशोधन गर्ने, रेडियो सञ्चार उपकरण उत्पादन गर्ने, बहुमुल्य खनिज उत्खनन्, पेट्रोलियम पदार्थ उत्खनन् तथा विक्री गर्ने उद्योग, प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने अन्य उद्योग ।</p>
घरेलु उद्योग	<p>१. परम्परागत सीप र प्रविधिमा आधारित २. श्रममूलक र खास सीप वा स्थानीय कच्चा पदार्थ एवं स्थानीय प्रविधिमा आधारित ३. इन्जिन उपकरण वा मेसिनको प्रयोग गरेको भएमा बढीमा १० किलोवाटसम्मको क्षमताको विद्युतीय उर्जा प्रयोग गरेको ४ . देहायबमोजिमका अन्य उद्योगहरू:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ह्याण्ड लूम, पेडल लूम,सेमी अटोमेटिक लूम, कपडा वार्पिङ, परम्परागत प्रविधिबाट गरिने रङ्गाई, छपाई, सिलाई (तयारी पोषाक बाहेक) र बुनाइ • उन र रेशममा आधारित हाते बुनाईका राडि, पाखी, गलैँचा, पश्मिना, पोशाक, हाते कागज, र सोमा आधारित • परम्परागत कलामा आधारित • परम्परागत मूर्तिकला • तामा, पित्तल, ढलौट, काँस र जर्मन सिल्भर जस्ता धातुबाट हस्तनिर्मित भाँडा वर्तन तथा हस्तकला सामान • फलामबाट बनेका हस्तनिर्मित भाँडा वर्तन तथा घरायसी प्रयोगका चक्रु, चुलेसी, खुकुरी, हैँसिया, कुटो, कोदालो जस्ता परम्परागत औजारहरू, • सुन चाँदीबाट हस्तनिर्मित गरगहना, बस्तु, भाँडा वर्तनहरू, बहुमूल्य, अर्ध-बहुमूल्य तथा साधारण पत्थर जडान भएका समेत • स्वदेशमा उपलब्ध किमती, अर्ध किमति तथा साधारण पत्थर कटाई उद्योग, ग्रामिण टयानिड / छालाबाट हस्त निर्मित बस्तुहरू

	<ul style="list-style-type: none"> • जुट, सवाई घास, चोया, बावियो, सुती धागो, अल्लो आदि प्राकृतिक रेशामा आधारित उद्योग • पत्थरकला (ढुंगा कुदी बनाईएका सामानहरु) • पौभा, थाङ्गा चित्र र अन्य परम्परागत चित्रकला, • मुकुण्डो (मास्क) तथा परम्परागत संस्कृति दर्शाउने पुतली र खेलौना • परम्परागत संस्कृति बाजागाजा र कला दर्शाउने विभिन्न प्रकारका हस्तकला वस्तु • काठ हाड, सिड, तथा माटो, चट्टान र खनीजका कलात्मक वस्तुहरु सेरामिक्स तथा माटोका भाँडाकुडा • हातले छाप्ने इटा उद्योग
साना उद्योग	<ul style="list-style-type: none"> • लघु उद्यम र घरेलु उद्योग बाहेकको दश करोड रुपैयाँसम्म स्थिर पूँजी भएको उद्योग

३. दर्ता/ नवीकरण शुल्क

क्र.सं.	विवरण	दर्ता दस्तुर	नवीकरण दस्तुर
१.	कृषक समूह	५००	१००
२.	तालिमप्राप्त डकर्मी / हेड मिस्त्री	२०००	१०००
३.	साना उद्योग	२५००	१००

४. इजाजत / अनुमति शुल्क:

क्र.सं.	इजाजतपत्र / अनुमति	नयाँ जारी	नवीकरण
१	घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र	५०००/-	३०००/-

२	घर पालुवा कुकुर	१००/-	५०/-
३	संस्थागत विद्यालय कक्षा थप		
	क.आधारभुत तह	५०००	
	ख.माध्यामिक तह	१००००	
४	संस्थागत विद्यालय तह थप		
	क.आधारभुत तह	१००००	
	ख.माध्यामिक तह	२००००	
५	मन्टेश्वरी अनुमती	५०००	
६	रसायनिक मल विक्रेता प्रमाणपत्र		
	तोकिएको समयभित्र		५०/-
	म्याद सकिएको ३० दिनभित्र		२००/-
	म्याद समाप्त भएको पहिलो एक बर्षसम्म नवीकर दस्तुर र जरिवाना		७००/-
	म्याद समाप्त भएको एक बर्ष भन्दा बढी समयको लागी थप जरिवाना दस्तुर र नविकरण		१२००/-

५. सहकारी संघसंस्था गतिविधि सम्बन्धि विलम्ब शुल्क:

क्र.सं.	सहकारिको प्रकार	मासिक प्रतिवेदन विलम्ब शुल्क रु. मा	लेखापरिक्षण विलम्ब शुल्क रु. मा	साधारण सभा विलम्ब शुल्क रु. मा	कैफियत
१	२ करोड सम्म	३००	१५००	२,०००	
२	२ करोड भन्दा माथि	५००	२०००	३,०००	

६. चार किल्ला प्रमाणित रु. मा

क्र.सं.	जग्गाको क्षेत्रफल	जग्गाको विवरण	
		पिचसडक भएको	ग्रावेल/अन्य सडक
१	२ कठ्ठा सम्म	५००	३००
२	५ कठ्ठा सम्म	१,०००	५००
३	१० कठ्ठा सम्म	१,५००	१,०००
४	१५ कठ्ठा सम्म	१७००	१,२००
५	१ विगाहा सम्म	२,०००	१,५००
६	१ विगाहा माथि	३,०००	२,०००

७. घरबाटो सिफारिस:

क्र.सं.	जग्गाको क्षेत्रफल	जग्गाको विवरण		
		पिचसडक भएको रु. मा	ग्रावेल/अन्य सडक रु. मा	वाटो नभएको रु. मा
१	२ कठ्ठा सम्म	८००	६००	५००

२	५ कछा सम्म	१,०००	८००	६००
३	१० कछा सम्म	१,५००	१,०००	८००
४	१५ कछा सम्म	१७००	१२००	९००
४	१ विगाहा सम्म	२,०००	१,५००	१,०००
५	१ विगाहा माथि	३,०००	२,०००	१,५००

द. घरनक्सा पास दस्तुर:

आर सि सि फ्रेम स्ट्रक्चर							
वर्ग	क		ख		ग		
प्रयोजन	व्यवसायिक प्रति वर्गफिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्गफिट रु. मा	व्यवसायिक प्रति वर्गफिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्गफिट रु. मा	व्यवसायिक प्रति वर्गफिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्गफिट रु. मा	
१ भुइ तला	६	५	५	४	४	३	
२ जमिन तला	७	६	६	५	५	४	
३ प्रथम तला	८	७	७	६	६	५	
४ दोश्रो तला र सो भन्दा माथि	९	८	८	७	७	६	
लोडबेयरिङ							
वर्ग	क		ख		ग		
प्रयोजन	व्यवसायिक प्रति वर्ग फिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्ग फिट रु. मा	व्यवसायिक प्रति वर्ग फिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्ग फिट रु. मा	व्यवसायिक प्रति वर्ग फिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्ग फिट रु. मा	

१	भुइ तला	५	४	४	३	३	२
२	जमिन तला	६	५	५	४	४	३
३	प्रथम तला	७	६	६	५	५	४
४	दोश्रो तला र सो भन्दा माथि	८	७	७	६	६	५
ट्रस / टहरा आदि							
वर्ग		क	ख			ग	
प्रयोजन		व्यवसायिक प्रति वर्गफिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्गफिट रु. मा	व्यवसा यिक प्रति वर्गफिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्गफिट रु. मा	व्यवसा यिक प्रति वर्गफिट रु. मा	आवासिय प्रति वर्गफिट रु. मा
१	जमिन तला	३	२	२	१.५	१.५	१
२	प्रथम तला	४	३	३	२	२	१.२५
३	दोश्रो तला र सो भन्दा माथि	५	४	४	३	३	२

४	कम्पाउण्ड वाल जुनसुकै वर्गको भवनमा बनाएपनि	४	३	३	२.५	२.५	२
---	--	---	---	---	-----	-----	---

नोट: इटा लगाई सिमेन्ट वा माटोको जोडाइ गरी बनेको जस्ताको छाना भएको घर । (पहिले नै बनिसकेको) र ५०० व.फु. भन्दा कम भुईको क्षेत्रफल भएको घरको हकमा नक्सा पासको प्रक्रिया नगरी नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने तर न्यूनतम राजश्व रु १०००।— कायम रहने छ।

नोट:

१. घर नक्साको प्रतिलिपि दस्तुर: रु १०००
२. घर नक्साको नामसारी तथा संशोधन दस्तुर: (नामसारी गर्दाको मितिमा लाग्ने दस्तुरको) २५ प्रतिशत
३. माथि उल्लेख नभएकाको सार्वजनिक पाटी पौवा मन्दिर गुम्बा मस्जिद चर्च स्कूल आदि वा उल्लेख नभएको हकमा आवासीय प्रयोजनको हकमा लाग्ने दस्तुर लाग्ने छ ।
४. नगरपालिका घोषणा हुनु पूर्व बनेका भौतिक संरचना नक्सा पास प्रक्रियामा आएमा आ.व. ०७५।०७६ को असोज मसान्त भित्र ५० प्रतिशत थप शुल्क लिई नक्सा अभिलेखिकरण गरिने ।
५. आ.व. ०७४।७५ पछाडि फागुन १ गते देखि पछाडि नक्सा पास नगरी बनेका भौतिक संरचनाहरूको हकमा सत प्रतिशत थप शुल्क लिई नक्शा

अभिलेख कायम गर्ने । अटेर गरेमा सम्पूर्ण सेवा सुविधा बाट बन्चित गरिने ।

६. पोल्ट्री फर्मको नक्सापास दस्तुर:

जमिनतला प्रति वर्ग फिट रु. ३

प्रथम तला प्रति वर्ग फिट रु. ४

सो भन्दा माथि प्रति वर्ग फिट रु. ५ लाग्नेछ ।

७. स्विमिड पुलको हकमा व्यवसायीक RCC भवन संरचनाको जमिन तलाको

दरलाई आधारमानी सोही अनुसारको दररेट कायम हुनेछ ।

८. नक्सापास प्रक्रियामा रहेको सिफारिस रु ३००।—

९. कित्ता तथा नक्सा नामथर ठेगाना संशोधन दस्तुर रु. ५००।-

९. स्वास्थ्य सेवा शुल्क दर रेट:

क्र.स	विवरण	दर रेट	क्र.स	विवरण	दर रेट
1	USG	600	24	TC	30
2	ECG	200	25	DC	30
3	X-RAY	150	26	HB	30
4	NEBULIZATION	50	27	ERS	30
5	PLATELETS	30	28	STOOL R/ E	30
6	BLOODSUGAR	50	29	URIN R/E	30
7	UREA	100	30	OCC ULT BLOOD TEST	30
8	URIC ACID	100	31	CBC	100
9	BILIRUBIN	100	32	TPHA	200
10	CREATININE	120	33	SGPT	150
11	CHOLESTEROLE	150	34	SGOT	150
12	TRIGLYCERIBE	150	35	ALKALINE PHOSPHATE	150
13	RA FACTOR	100	36	ANC PACKAGE SUGAR BLOOD GROUPING URINE R/E HBSG	390
14	ASO	150			
15	CRP	150			
16	VDRL	50			
17	BLOOD GROUP	50			

18	HCV	200		HCV	
19	HBSG	200		VDRL	
20	UPT	50		HIV	
21	WIDAL TEST	100	37	MB	FREE
22	URIN FOR SUGAR	30		SPUTUM TEST	FREE
23	SEMAN ANALYSIS	100		HIV	FREE

१०. कालिका नगरपालिका अन्तर्गत पशु सेवा तर्फको पशु / पंक्षि उपचार नामदर्ता तथा सेवा शुल्क दस्तुर:

क्र स	विवरण	दर रेट रु. मा
१	गाइ भैसी	१०
२	भेडा/बाखा/बंगुर/खरायो	५
३	घोडा/खच्चड/हात्ती	५०
४	कुखुरा/हाँस/बट्टई/परेवा	५
५	कुकुर/बिरालो	२५

११. प्रयोगशाला सेवा दस्तुर:

क्र स	विवरण	दर रेट रु. मा
१	गोबर परीक्षण	१०
२	पिसाव परीक्षण	१०
३	दुध परीक्षण	५०

१२. शव परीक्षण / पोष्टमार्टम

क्र स	विवरण	दर रेट रु. मा
१	गाई/भैसी	१००
२	भेडा/बाखा बंगुर	५०
३	घोडा/खच्चड हात्ती	२००
४	कुखुरा/हाँस	२०
५	कुकुर/बिरालो	१५०

१३. पशुजन्य विविध सेवाहरु रु. मा

कृतीम गर्भाधान सेवा: ५०१-

क्यास्टेशन सेवा ३०१-

गर्भ परीक्षण सेवा थप ५०१-

अनुसूची - ११
(ऐनको दफा १४ सँग सम्बन्धित)

स्लेट ढुंगा, गिट्टी, बालुवा एवं माटोजन्य बस्तु विक्री शुल्क: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ को उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिम ३ नं. प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन, २०७६ बमोजिमको दरमा शुल्क असुल उपर गरिनेछ।

कालिका नगर सभाबाट पारित तल लेखिए बमोजिमको कालिका नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

कालिका नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६

प्रस्तावना : कालिका नगरपालिका, चितवनको सेवा तथा कार्यहरू सञ्चालनका लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम विनियोजन गर्न र खर्च गर्ने अधिकार दिन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम कालिका नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**(१) यस ऐनको नाम “ कालिका नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो ऐन सम्वत् २०७६ साउन १ गते देखि प्रारम्भ भई आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को अवधिसम्म लागु हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को निमित्त सञ्चित कोषबाट खर्च गर्ने अधिकार:** (१) आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजीगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम ७८,६३,३९,०००/- मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिने छ ।

३. विनियोजन: (१) यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक बर्ष २०७६/०७७ को निमित्त कालिका नगरपालिका, चितवनको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने शीर्षकबाट अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूमा रकम सार्न तथा निकास र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्च तर्फ विनियोजित रकम ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन । तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको रकमको २५ प्रतिशत भन्दा

बढ्ने गरी कुनै एक वा बढी शीर्षकहरूमा सार्न परेमा नगरसभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१), (२), (३) जुनसुकै कुरा लेखिएपनि संघ, प्रदेश, तथा अन्य निकाय बाट संचित कोषमा अनुदान रकम दाखिला भएमा थप बजेट कायम गरि कार्यपालिकाको स्वीकृतीमा खर्च गर्न सकिने छ ।

अनुसूची-१
(दफा २ सँग सम्बन्धीत)
सञ्चितकोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र.सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१		नगर कार्यपालिका (बडा कार्यालय तथा विषयगत शाखाको समेत)	२८,२६,७५	५०,३६,६४		७८,६३,३९

कालिका नगर सभाबाट पारित तल लेखिए बमोजिमको कालिका नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७६ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

कालिका नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७६

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम कालिका नगरपालिकाको सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकासा तथा खर्च गर्न, लेखा राखन, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न, आर्थिक कारोवारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरुजु फछ्यौट तथा असुलउपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२३ बमोजिमको कालिका नगर सभाले यो कानून बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कानूनको नाम “कालिका नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७६” रहेको छ।

(२) यो कानून सभाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कानूनमा:

(क) “असुल उपर गर्नु पर्ने रकम” भन्नाले प्रचलित ऐन बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणबाट असुल उपर गर्नुपर्ने भनी लेखापरीक्षण हुँदा ठहर्‍याइएको बेरुजु रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा नगरलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकमकलम समेतलाई जनाउँछ।

(ख) “अन्तिम लेखापरीक्षण” भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनु पर्छ।

(ग) “आन्तरिक लेखापरीक्षण” भन्नाले कालिका नगरपालिकाले तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनु पर्छ।

- (घ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक वर्षको श्रावण महिनाको एक गते देखि अर्को वर्षको आषाढ महिनाको मसान्त सम्मको बाह्र महिनाको अवधिलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ.) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा कालिका नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा कालिका नगरपालिकाको प्रमुख र प्रमुखको हकमा कालिका नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- (च) “कारोबार” भन्नाले सरकारी चल, अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित ऐन बमोजिम निर्धारित काममा खर्च वा दाखिला गर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्झनु पर्छ।
- (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कालिका नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- (ज) “कार्यालय” भन्नाले कालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले कालिका नगरपालिका मातहत रहेको विषयगत शाखा वा विभाग वा महाशाखा वा कार्यालय वा एकाइहरुलाई समेत जनाउनेछ।

- (झ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “नगरपालिका” भन्नाले कालिका नगरपालिका सम्झनु पर्छ।
- (ट) “जिम्मेवार व्यक्ति” भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अधिकार सुम्पिए बमोजिमको कार्य सञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कालिका नगरपालिकाको कामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्याउने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “तालुक कार्यालय” भन्नाले वडा कार्यालय तथा विषयगत कार्यालयको हकमा कालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (ड) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस कानून अन्तर्गत बनेका नियमावली,निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “नगरपालिका” भन्नाले कालिका नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

- (ण) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ।
- (त) “बजेट संकेत” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधिनमा रही नगरपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यक्रम आदिको कार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी कालिका नगरपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ।
- (थ) “बेरुजु” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुर्याउने रीत नपुन्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्न्याइएको कारोबार सम्झनु पर्छ।
- (द) “बैंक” भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृती प्राप्त कालिका नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोबार गर्ने गरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई जनाउँछ।

- (ध) “मातहत कार्यालय” भन्नाले कालिका नगर पालिका मातहत रहेको वडा कार्यालय वा बिषयगत शाखा, महाशाखा, विभाग वा कार्यालय र एकाई सम्झनु पर्छ।
- (न) “लेखा” भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथै विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (प) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासी प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजश्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको कालिका नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।
- (फ) “वडा कार्यालय” भन्नाले कालिका नगरपालिकाको वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

- (व) “वडा सचिव” भन्नाले कालिका नगरपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनु पर्छ।
- (भ) “विनियोजन” भन्नाले कालिका नगरपालिका नगर सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरूका लागि विभिन्न विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनु पर्छ।
- (म) “वित्तीय विवरण” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोवारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कारोवारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकका आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान,निकाशा, खर्च,आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ती र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ।
- (य) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ।
- (र) “सञ्चित कोष” भन्नाले कालिका नगरपालिकाको सञ्चित कोषलाई सम्झनु पर्छ।
- (ल) “सभा” भन्नाले कालिका नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ।
- (व) “संपरीक्षण” भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औँल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका

स्पष्टिकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फछोटो सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगर सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ।

- (श) “कार्यपालिका” भन्नाले कालिका नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (ष) “सार्वजनिक जवाफदेहीको पद” भन्नाले पारिश्रमिक तोकिएको वा नतोकिएको जे भए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पदलाई सम्झनु पर्छ।
- (स) “विषयगत शाखा” भन्नाले कालिका नगरपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय वा एकाइलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

सञ्चित कोष सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. सञ्चित कोषको सञ्चालन: (१) सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन्:

- (क) नगर सभाबाट स्वीकृत कानून बमोजिम लगाईएको कर तथा गैर कर वापत असुल भएको राजश्व रकम।
 - (ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजश्व बाँडफाँड वापत प्राप्त रकम।
 - (ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान वापत प्राप्त रकम।
 - (घ) नगरपालिकाले लिएको आन्तरिक ऋण वापतको रकम।
 - (ङ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाको नाममा प्राप्त भएको अन्य आय वापतको रकम।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ।
 - (३) नेपालको संविधान, यो कानून र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चित कोषको सञ्चालन नगरपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम गर्नेछ।
४. सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व: (१) सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र

उत्तरदायित्व नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण सभामा र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय एवम् महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ३

बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकासा, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

५. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने: (१) आगामी आर्थिक वर्षमा नगरले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य तथा कार्यक्रमको लागि संविधानको धारा २३० बमोजिम बजेट तयार गर्ने गराउने र सभामा पेश गरी पारित गराउने उत्तरदायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने योजनाका लागि उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्तभित्र गरी सक्नु पर्नेछ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम स्रोत र खर्चको सीमा निर्धारण भएपछि निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाभित्र रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।
- (४) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट चालु आर्थिक वर्षको असार १५ गतेभित्र नगर सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।
- (५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाको स्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनु पर्नेछ।
- (६) नगरपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नु पर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको खाका तयार गर्नु पर्नेछ।
- (७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, छलफल एवम् बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिई पारित गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- ६. बजेट निकासा:** (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भए पछि तोकिए बमोजिम बैंक मार्फत प्राप्ती, निकाशा र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा ऋण दायित्वको

भुक्तानी र हिसाब मिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी सम्बन्धी काम हुने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्ती, निकास तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुने गरी एकल खाता कोष प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ।

(४) रकम निकास भए पछि तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राखन लगाई लेखा पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(६) यस कानून प्रचलित अन्य कानून बमोजिम रकम निकास दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७. बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने: दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित

रकममा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने छ।

८. **खर्च गर्ने कार्यविधि:** नगरपालिकाको कार्य तथा आयोजना सञ्चालन गर्ने, धरौटी, दस्तुर, सेवा शुल्क लिने, पेशकी दिने तथा फछ्यौट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९. **रकमान्तर तथा श्रोतान्तर:** (१) नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उप शीर्षक अन्तर्गतको खर्च शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो नपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी नगर कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(३) नगर पालिकाको विनियोजन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने स्रोतमा रहेको रकम अर्को स्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार नगर सभाको हुनेछ।

(४) रकमान्तर तथा स्रोतान्तर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१०. बजेट फिर्ता हुने: स्वीकृत वार्षिक बजेटमा विनियोजन भै निकास भएकै रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा सञ्चित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

कारोबारको लेखा

११. कारोबारको लेखा: (१) विनियोजन, धरौटी एवम् राजश्व तथा अन्य कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अनुसार राखिनेछ। तर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगदमा आधारित लेखा प्रणालीलाई परिमार्जन गरी परिमार्जित नगद आधार वा प्रोदभावी आधारमा लेखा राख्ने गरी तोकि दिन सक्नेछ।
- (२) उप नियम (१) बमोजिमको लेखा राख्नका लागि आवश्यक लेखाढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ।
- (३) नगरपालिकाको अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकारका कारोबार र खर्चको लेखा नगरपालिकाले तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

- (४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समय भित्र विनियोजन, राजश्व, धरौटी लगायतको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (५) आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पति र दायित्वको लेखाङ्कन एवम् प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।
१२. जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रित पुऱ्याई लेखा तयार गरी गराई राख्नु पर्नेछ।
- (२) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम लेखा तयार गरे नगरेको वा उपदफा (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पुरा नगरी कारोबार गरेको वा

अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेही वहन गर्नु पर्नेछ।

(४) कुनै मनासिव कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ।

तर मनासिव कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिन आएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यस पछि पनि दोहोरिन आएमा पटकै पिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकारीले तोकिएको म्याद भित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पन्ध्र सय रूपैयाँ जरिवाना गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो कानून तथा यस कानून अन्तर्गत बनेको नियम

बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पुरा नगरी कारोबार गरेको देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जाँच गर्न पठाउने तालुक कार्यालयले कलमै पिच्छे दुई सय रूपैयाँ जरिवाना गर्न सक्ने छ । एउटै जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन पटक भन्दा बढी जरिवाना भइसके पछि पुनः त्यस्तो कार्यदोहोरिन आएमा कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

(७) यो कानून वा यस कानून अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१३. राजश्व दाखिला र राजश्व लेखा: (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजश्व तथा अन्य आय रकमहरू कार्यालयमा प्राप्त भए पछि तोकिए बमोजिम सञ्चित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) राजश्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

१४. नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिन भित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिव कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्ने छ । यसरी अनुरोध भै आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिव कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैंतालीस दिन सम्मको म्याद थपि दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थपिएको म्याद भित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा बिगोको दश प्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(४) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिन सम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिन सम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिन भन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न गराउन सक्ने छ।

१५. आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने: (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएका अवधि भित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजश्व, धरौटी, वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) जिम्मेवार व्यक्तिले कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको कार्यालयमा वा लेखापरीक्षक समक्ष तोकिए बमोजिम दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) नगरपालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरूपको हुनेछ।

(४) राजश्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१६. हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने: यस परिच्छेद बमोजिम राख्नु पर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद-५

आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु असुल फछ्यौट

१७. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:(१) नगरपालिकाले आफ्नो र मातहत कार्यालको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्ययोजना बनाई लागु गर्नु पर्नेछ।

(२) आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना लागु गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक नियन्त्रण

प्रणालीको सिद्धान्त, नीति, ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्गदर्शनको रूपमा लिनु पर्नेछ।

१८. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** (१) नगर कार्यपालिका र मातहत कार्यालयहरूको आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा तोकिएको मापदण्ड भित्र रही नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ।

(२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) नगरपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ।

१९. **स्पष्टिकरण नदिने उपर कारबाही:** (१) कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी आय-व्ययको लेखा आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा

तथा विवरण तोकिएको म्याद भित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भई मनासिव माफिकको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारण मनासिव देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायले मनासिव माफिकको म्याद थप गरि दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्याद भित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा पेश गर्न नसक्नेले बेरुजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नु पर्नेछ।

२०. बेरुजु असुल फछ्यौट नियमित र लगत कायम गर्ने: (१) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु असुल उपर गर्नु पर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी ठहर्याईएको रकमको लगत कार्यालयले अध्यावधिक गरी गराई राख्नु पर्नेछ।

(२) लेखापरीक्षणबाट देखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिए बमोजिम नियमित हुन नसकेको बेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

(३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी काम कारवाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(४) बेरुजु असुल फछ्यौट,नियमित र लगत कायम गर्ने सम्बन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भए पछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(५) बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-६

बझबुझारथ, लिलाम बिक्रि तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

२१. बझबुझारथ: (१) नगरपालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिले आफु जिम्मा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधि समाप्त हुनुभन्दा १५ दिन अगावै फिर्ता बुझाई सोको प्रमाण लिनु पर्नेछ।

(२) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिमा काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा

रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात तोकिएको म्याद भित्र बझबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बझबुझारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बझबुझारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवम् निवृत्तिभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए स्थानीय प्रशासनद्वारा पक्राउ गरी बझबुझारथ गर्न लगाइनेछ।

(४) समयमा बझबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिने छ।

(५) बझबुझारथ गर्ने अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२२. नगदी जिन्सी दुरुपयोग एवम् मस्यौट भएमा कारबाही गरिने:

(१) कार्यालयको सरकारी तहसील तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम

सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण, वरवुझारथ र जवाफदेही सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२३. लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने: (१) यस कानून तथा यसअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने भनी ठहर्‍याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गर्न सकिनेछ।

(२) यस कानूनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कानून अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबुबाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा ऐन बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ।

परिच्छेद-७

विविध

२४. काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी: लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवार व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्बन्धी कामगर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सम्बन्धित व्यक्तिले जवाफदेहीता वहन गर्नु पर्नेछ।
२५. वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्ने: यस कानून र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम तयार गर्नु पर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पेश भएको मितिले सात दिन भित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।
२६. आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन: (१) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था नभए सम्मका लागि यो कानून र यस अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ।

२७. संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनलाई आधार मान्नु पर्ने:
नगरपालिकाको नगर सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनमा भएका व्यवस्थालाई मार्गदर्शनका रूपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ।
२८. विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने: (१) यस कानून बमोजिम आर्थिक कारोवारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्न सकिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आवश्यक प्रणाली नगरपालिका आफैले विकास गरी वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरी लागू गर्न सकिनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नु पर्ने भएमा लेखाको सिद्धान्त एवम् वित्तीय ढाँचाको एकरूपताका लागि तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समेत परामर्श लिनु पर्नेछ।
२९. लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति: (१) नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवम् मितव्ययी रूपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरूलाई समयमै तयार गर्न तथा

विश्वसनीय बनाउन, बेरुजु फछ्यौट गर्न गराउन नगर कार्यपालिकाले आफू मध्येबाट तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिएको नगरपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृत समेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ।

(२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३०. अधिकार प्रत्यायोजन: यो कानून वा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार मध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार वाहेकका अन्य अधिकार

कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ।

३१. नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार: यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू, निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ।

आज्ञाले,
यज्ञ पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत