स्वत: प्रकाशन

(PRO-ACTIVE DISCLOSURE)

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशन गरिएको

आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक

(मिति २०८३ बैशाख १ गते देखि २०८३ असार मसान्तसम्म)

आन्तरिक राजस्व कार्यालय जुम्ला

जुम्ला

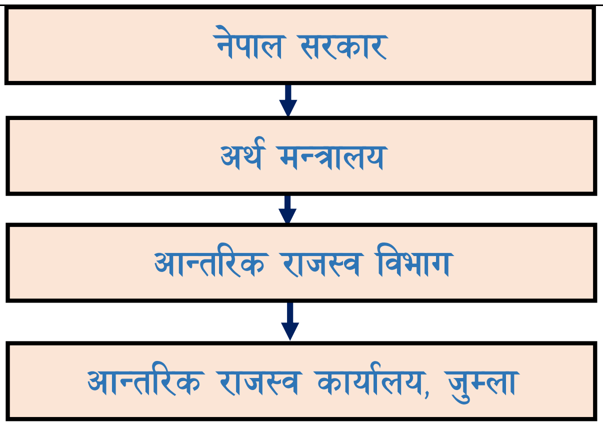
स्वत: प्रकाशन
(PRO-ACTIVE DISCLOSURE)

नेपालको संविधानको धारा २७ बमोजिम प्रत्येक नागरिकलाई राज्यका सार्वजनिक सरोकारका विषयमा सूचना प्राप्त गर्ने हक रहेको छ। उक्त संवैधानिक व्यवस्थाले नागरिकलाई राज्यका नीति, निर्णय, खर्च कार्यक्रम आदिबारे जानकारी माग्ने संवैधानिक हक प्रदान गरेको छ। यसै व्यवस्थाको कार्यान्वयनका लागि सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली २०६५ निमय ३ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ। यसका लागि उल्लिखित ऐनमा १३ वटा शीर्षक र नियमावलीमा ७ वटा गरी जम्मा २० वटा शीर्षक उल्लेख गरिएका छन्। यस सन्दर्भमा नागरिकको सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा परिपालनाका लागि यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष. २०८२/८३ को बैशाख १ गते देखि असार मसान्तसम्म चौथो त्रैमासिकको विवरणहरू स्वत: प्रकाशन गरेका छौं।

साथै नागरिकको सूचनाको हक (Right to Information) को संवैधानिक व्यवस्थालाई सम्मान गर्न तथा सूचना प्राप्त गर्ने नागरिकको कानुनी अधिकारलाई परिपालना गर्न यस प्रकाशनले सहयोग पुऱ्याउने छ भन्ने अपेक्षा लिएका छौं।

आन्तरिक राजस्व कार्यालय जुम्ला

जुम्ला

सि.नं.	शीर्षक	विवरण
१.	कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति	१.पृष्ठभूमि कर प्रणालीलाई शासन व्यवस्थाको मेरुदण्डको रुपमा लिइन्छ। सुदृढ कर प्रणालीका माध्यमबाट नै राज्य प्रभावकारी ढंगले संञ्चालन हुने, दिगो आर्थिक विकास हासिल हुने र सेवा प्रवाह प्रभावकारी भई सुशासन कायम हुन्छ। कर प्रणाली अन्तर्गत कर नीति, कर कानून, कर प्रशासन र करदाता समेटिएका हुन्छन् । समय सापेक्ष कर नीति, सरल कर कानून, इमान्दार करदाता, पारदर्शी एवं जिम्मेवार र व्यावसायिक कर प्रशासन कर प्रणालीका आधार हुन् । अतः कर प्रणालीका तत्वहरु मध्ये प्रमुख रहेको कर प्रशासनलाई अझ सुदृढ, दक्ष, आधुनिक र प्रविधियुक्त बनाई मितव्ययी तवरबाट करदातालाई प्रदान गर्ने सेवामा प्रभावकारीता ल्याई अधिकतम् राजस्व परिचालन गर्नका लागि आधुनिक कर नीतिको कार्यान्वयन, करदाताको आवश्यकतामा आधारित करदाता शिक्षा, निर्धारित लक्ष्य बमोजिमको कर असुली गर्ने उद्देश्यले साविकको करदाता सेवा कार्यालय, जुम्ला २०७६ साल चैत्रमा आन्तरिक राजस्व कार्यालय जुम्लाको रुपमा स्तरोन्नति भएको हो। कार्यालयले सम्पादन गर्ने कार्यहरुमा विशिष्टिकरण गरी प्रवाह गर्ने सेवामा उत्कृष्टता ल्याउन कार्यालयको कामको आवश्यक विश्लेषण गरी कार्यगत संगठनात्मक कार्य ढाँचा अबलम्बन गरिएको छ। कार्यालयको हरेक क्रियाकलापहरुलाई व्यावसायिक बनाई नमुना कार्यालयको रुपमा स्थापित गर्नका लागि नतिजामुखि प्रशासनलाई अंगिकार गरिएको छ। यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र जुम्ला, मुगु र कालिकोट जिल्ला रहेको छ।
२.	कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय आन्तरिक राजस्व विभाग अन्तर्गत रहेको यस कार्यालयको प्रचलित कानुन बमोजिम यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ।  ➲ करदाता सेवा सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ➲ कर कानुन बमोजिम लक्षित कर संकलन गर्ने ➲ करपरीक्षण तथा अनुसन्धान गरी कर कानुन परिपालना गराउने ➲ अन्तःशुल्कसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने

		अन्य कार्यालयमा सहज सेवा तथा वित्तीय सूचनाको अभिलेखका लागि सूचना प्रणालीको विकास एवं प्रयोग र संस्थागत सुधार, क्षमता विस्तार, आर्थिक प्रशासन तथा प्रशासन सम्बन्धि कार्यहरु रहेका छन्।
३.	कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	**नेपाल सरकार** **अर्थ मन्त्रालय** **आन्तरिक राजस्व विभाग** **आन्तरिक राजस्व कार्यालय, जुम्लाको संगठन संरचना** प्रमुख कर अधिकृत रा.प.द्वि(प्र/रा)१ **करदाता सेवा शाखा** क.अ.रा.प.तृ(प्र/रा) १ ना.सु.रा.प.अन.प्र)प्र/रा) ४ ले.पा.रा.प.अन.(प्र/लेखा)१ कम्प्युटर अपरेटर(रा.प.अन.प्र(वि) २ ह.स.चा.(श्रेणी विहिन) १ कार्यालय सहयोगी(श्रेणी विहिन) १ **संकलन शाखा** क.अ.रा.प.तृ(प्र/रा) १ **कर परीक्षण/अनुसन्धान/करफिर्ता शाखा** क.अ.रा.प.तृ(प्र/रा) २ जसमध्ये अहिले कुल स्थायी कर्मचारी ७ जना कार्यरत रहेका छन।
४.	कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा	<u>कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु,कार्य संचालन प्रकृया र कार्य सञ्चालनका लागि अबलम्बन गरिने पद्धति:</u> मुलुकको विद्यमान कर प्रणाली अनुसार आन्तरिक राजस्व कार्यालयको प्रमुख कर अधिकृतलाई आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्त:शुल्क ऐन बमोजिम कार्य गर्न/गराउन कानूनी अधिकारीको रुपमा जिम्मेवारी सुम्पिएको छ। त्यसै गरी सालबसाली रुपमा सरकारले तर्जुमा गर्ने आर्थिक ऐनबाट आन्तरिक राजस्व विभागको निर्देशन बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने गरि तोकिएका नीतिहरुको कार्यान्वयन गर्ने दायित्व पनि कार्यालयकै हुनेछ। प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आफ्नो कार्यालय मार्फत सरकारले अवलम्बन गरेका राजस्व नीतिको सफल कार्यान्वयन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हैसियतले प्रमुख कर अधिकृतको हुनेछ। नेपाल सरकार तथा आन्तरिक राजस्व विभागले स्वीकृत गरेका कार्यढाँचा अन्तर्गत रही कार्यालय सञ्चालन गर्ने गराउने कार्यको सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख कर अधिकृतको हुनेछ।

५.	सेवा प्रदान गर्ने कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	**क.करदाता सेवा शाखा** ✓ व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक स्थायी लेखा नम्बर प्रदान गर्ने, ✓ करदातालाई मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्कमा दर्ता गर्ने, ✓ व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक कर चुक्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने, ✓ करदाताको द्रुत कर परीक्षण गर्ने, ✓ करदाता शिक्षा तथा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, ✓ करदाताको बायोमेट्रिक विवरण दर्ता गर्ने, ✓ विद्युतीय बीजकको लागि अनुमति प्रदान गर्ने, ✓ ननफाइलर करदातालाई विवरण पेस गर्न सुचित गर्ने, ✓ आर्थिक प्रशासन तथा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने। **ख. संकलन शाखा** ✓ आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, अन्तु:शल्क र अन्य कर संकलन गर्ने, ✓ बक्यौता संकलनको लागि करदातालाई पत्राचार, फोन सम्पर्क तथा संकलन भ्रमण गर्ने, ✓ बक्यौता संकलनको लागि कानुनी कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाउने, ✓ बेरुजु सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गर्ने तथा बेरुजु फछ्यौटको लागि लेखी पठाउने, ✓ भौचर संसोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने। **ग. अन्तःशुल्क शाखा** ✓ भौतिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गतका करदाताको मालवस्तुको निष्काशनको लागि स्वीकृति प्रदान गर्ने, ✓ मदिरा तथा सुर्तिजन्य पदार्थको उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने करदाताको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने, ✓ अन्तःशुल्क स्टिकर व्यवस्थापन गर्ने, ✓ मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको उत्पादन तथा पैठारी गर्ने करदाताको प्रोफाइल तयार गर्ने, ✓ अवैध मदिरा तथा सुर्तिजन्य वस्तुको कारोबार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने, ✓ अन्तःशुल्कजन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने करदाताको मासिक विवरण प्रमाणित

		गर्ने। **घ. करपरीक्षण तथा अनुसन्धान शाखा** ✓ करदाताको आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्कतर्फ पूर्ण कर परीक्षण सम्पन्न गर्ने, ✓ जोखिममा आधारित भई करदाताको कारोबारको अनुसन्धान गर्ने, ✓ मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका करदाताको चालु बर्षको करपरीक्षण गर्ने, ✓ करदाताको अग्रिम करकट्टी परिक्षण गर्ने, ✓ बजार अनुगमन गर्ने, ✓ दर्ता खारेजी कर परीक्षण गर्ने तथा करदाताको दर्ता खारेज गर्ने।
६.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	सेवाग्राहीले प्राप्त गर्ने सेवाको सन्दर्भमा लाग्ने समय, लागत र जिम्मेवार अधिकृत तोकी नागरिक वडापत्रमा उल्लेख गरिएको छ ।
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	शाखागत रुपमा गरिनुपर्ने निर्णयहरु शाखा प्रमुख मार्फत पेश भई प्रमुख कर अधिकृतबाट निर्णय गराई कार्य सम्पादन हुने गरेको छ ।
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	कार्यालयबाट हुने निर्णयको सम्बन्धमा प्रमुख कर अधिकृत ।

९.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	कार्यालयमा रहेका विभिन्न शाखाहरुले सम्पादन गर्ने वार्षिक कार्य योजना तयार गरी स्वीकृत गर्ने गरेको र सोहि बमोजिम कार्य सम्पादन हुने गरेको छ । मुख्य मुख्य कार्यहरु निम्नानुसार छन्।

क. करदाता दर्ता तर्फ

परिसूचक	२०८३ बैशाख देखि २०८३ असार सम्म
व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर दर्ता	९११
स्थायी लेखा नम्बर दर्ता संख्या	३०८
मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता संख्या	३७
अन्तःशुल्क इजाजत संख्या (दर्ता)	०१
विथहोल्डर स्थायी लेखा नम्बर दर्ता संख्या	३०

ख. अन्य कार्यगत परिसूचक तर्फः

परिसूचक	२०८३ बैशाख देखि २०८३ असार सम्म
बजार अनुगमन	७४
अग्रिम करकट्टि परीक्षण संख्या	०७
पूर्ण कर परीक्षण संख्या	०१
द्रुत कर परीक्षण संख्या	२०
संकलन भ्रमण संख्या	१९
करदाता शिक्षा संख्या	०५

ग. राजस्व संकलन तर्फः

परिसूचक	२०८३ बैशाख देखि २०८३ असार सम्म (रु. हजारमा)
आयकर	१६५९१२
मूल्य अभिवृद्धि कर	४५५७०
अन्तःशुल्क	१०७१
अन्य	६८९८
जम्मा	**२१९४५१**

१०	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	सूचना अधिकारीः श्री रोशन बस्नेत, कर अधिकृत कार्यालय प्रमुखः श्री प्रभात घिमिरे, प्रमुख कर अधिकृत
११	ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची	• आयकर ऐन (संशोधन सहित), २०५८ • आयकर नियमावली (संशोधन सहित), २०५९ • मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन (संशोधन सहित), २०५२ • मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली (संशोधन सहित), २०५३ • अन्तःशुल्क ऐन (संशोधन सहित), २०५८ • अन्तःशुल्क नियमावली (संशोधन सहित),२०५९ • मदिरा ऐन,२०३१ र मदिरा नियमावली (संशोधन सहित), २०३३ • आयकर निर्देशिका (संशोधन सहित), २०६६ • मूल्य अभिवृद्धि कर निर्देशिका (संशोधन सहित), २०६९ • अन्तःशुल्क निर्देशिका (संशोधन सहित), २०६८
१२	आम्दानी, खर्च, तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	यस अवधिसम्मको खर्च(२०८३ साल) महिना / चालु खर्च / पुँजिगत खर्च / जम्मा खर्च बैशाख / १०९२१९१।७४ / ०।०० / १०९२१९१।७४ जेठ / १२९४६३३।७४ / १८५२००।०० / १४७९८३३।७४ असार / १२१९४८७।७४ / ३५७७६२।०० / १५७७२४९।७४
१३	तोकिए बमोजिम अन्य विवरण	नियमानुसार ।
१४	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण	करदाता शिक्षा तथा कर सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरु संचालन तथा आयोजना गरी करदातालाई कर कानुन तथा सुविधाहरुबारे निरन्तर जानकारी प्रदान गर्दै कर सहभागिता बढाउदै लगिएको ।

यस अवधिसम्मको खर्च(२०८३ साल)

महिना	चालु खर्च	पुँजिगत खर्च	जम्मा खर्च
बैशाख	१०९२१९१।७४	०।००	१०९२१९१।७४
जेठ	१२९४६३३।७४	१८५२००।००	१४७९८३३।७४
असार	१२१९४८७।७४	३५७७६२।००	१५७७२४९।७४

<table>
<tr><td>१५</td><td>कार्यालयसँग सम्पर्क गर्ने माध्यम</td><td>
<table>
<tr><th>प्रविधिको किसिम</th><th>ठेगाना</th></tr>
<tr><td>Website</td><td>https://ird.gov.np/office/inlandrevenueofficejumla/</td></tr>
<tr><td>Email</td><td>iro-jumla@ird.gov.np</td></tr>
<tr><td>Facebook</td><td>https://www.facebook.com/irojumlaoffice</td></tr>
<tr><td>Whatsapp</td><td>9858322351</td></tr>
<tr><td>Google Map location</td><td>https://maps.app.goo.gl/8X1oSYLGFi1s4mUY6</td></tr>
<tr><td>Landline Number</td><td>087-520552,</td></tr>
<tr><td>Mobile Number</td><td>9858322351</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>१६</td><td>वैदेशिक सहायता र ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग वा सम्झौता सम्बन्धी विवरण</td><td>नभएको ।</td></tr>
<tr><td>१७</td><td>सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन</td><td>विभागले तोके बमोजिम कार्यक्रम संचालन भइरहेको।</td></tr>
<tr><td>१८</td><td>वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि</td><td>नियमानुसार भइरहेको ।</td></tr>
<tr><td>१९</td><td>सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय</td><td>कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवासम्बन्धी माग भए बमोजिमका जानकारी निरन्तर प्रदान गर्ने गरिएको।</td></tr>
<tr><td>२०</td><td>सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए</td><td>• विविध सूचनाहरु विभिन्न समयमा पत्रपत्रिका तथा रेडियोहरुमा प्रकाशन तथा प्रशारण गर्ने गरिएको ।
• विभागबाट प्राप्त निर्देशन वा जानकारी विविध सामाजिक सञ्जालहरुमार्फत प्रकाशन गर्ने गरिएको ।</td></tr>
</table>

सूचना पाटीमा टाँस भएको मिति

यस प्रकाशन मिति २०८३/०४/०५ गते यसै कार्यालयको सूचना पाटीमा समेत टाँस गरिएको छ ।

तयार गर्ने | **प्रमाणित गर्ने**

(रोशन बस्नेत)
सूचना अधिकारी

(प्रभात घिमिरे)
प्रमुख कर अधिकृत