नेपाल गजेट

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड १२] काठमाडौं मार्ग २० गते २०१६ साल [अतिरिक्ताङ्क २५(क)

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालय

श्री ५ को सरकारले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको अन्त:शुल्क नियमहरू २०१६ सर्बसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

अन्त : शुल्क नियमहरू :–

अन्त : शुल्क ऐन २०१५ को दफा (१६) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकार ले देहायको नियम बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:– (१) यी नियमहरूको नाम अन्त:शुल्क नियमहरू २०१६ रहेको छ ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

२. परिभाषा:– बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यी नियमहरूमा:–

(क) "ऐन" भन्नाले अन्त: शुल्क ऐन २०१५ सम्झनु पर्छ,

(ख) "अनुसूची" भन्नाले यी नियमहरूको अनुसूची सम्झनु पर्छ,

(ग) "अन्त: शुल्क अधिकारी" भन्नाले भंसार तथा अन्त:शुल्क बिभागको डाइरेक्टर श्री ५ को सरकारबाट नियुक्त भएको अन्त:शुल्क अधिकारी र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

निज नभएको ठाउँमा भंसारको हाकिम र निज पनि नभएको ठाउँमा माल अड्डाको हाकिमलाई सम्झनुपर्छ,

(घ) "विभाग" भन्नाले श्री ५ को सरकारको भंसार तथा अन्तः शुल्क विभागलाई सम्झनु पर्छ,

(ङ) "गोदाम घर" भन्नाले अन्तः शुल्क लाग्ने पदार्थहरू विभागले आदेशद्वारा तोकिएको अवधिसम्म तोकिएका शर्त बन्देजमा अन्तः शुल्क नतिरी थन्क्याई-राख्ने सरकारिया प्राइभेट गोदाम घरलाई संझनु पर्छ ।

(च) "सलाइको काँटी" भन्नाले आगो उत्पादन गर्ने मसलासहितको काँटी भएको एक।पट्टिको टुप्पामा लागेको मसला रगडदा आगो पैदा हुने काँटी संझनु पर्छ,

(छ) "सलाइबट्टा" भन्नाले सलाइको काँटी राख्ने भित्री वा बाहिरी दुवै थरीका बट्टा संझनु पर्छ ।

(ज) "साबुन" भन्नाले लुगाधुने तथा शरीर सफा गर्नेलाई व्यवहार हुने व्यापारको-लागि साबुन नाउँगरी बनेको सबै प्रकारको साबुनलाई संझनु पर्छ।

(झ) "सिगरेट" भन्नाले सिगरेट चुरोट वा सिगार नाउँ गरी बनाएको बिक्रीहुने सबै प्रकारको "सिगरेट्स्" को खिल्लीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "चिनी" भन्नाले सबै प्रकारको चिनीलाई सम्झनु पर्छ ।

३. <u>लाइसेन्स लिनु दिनु पर्ने</u> :–(१) ऐनको दफा(४) मा उल्लेख भएको कुनै काम गर्न चाहने व्यक्तिले यी नियमहरूको अनुसूची क, ख, वा ग. मा तोकिए बमोजिमको ढांचामा सबै बिबरण प्रष्ट खुल्ने गरी सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकारीकहाँ दरखास्त दिनुपर्छ ।

(२) उप–नियम(१) बमोजिम कसैले दरखास्त दिएमा सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकारीले दरखास्तमा उल्लेख भएको सबै कुरा जांचबुझ गरी लाग्ने लाइसेन्स दस्तर लिई अनुसूची घ.ङ. वा च मा लेखिए बमोजिमको ढांचामा लाइसेन्स दिन सक्नेछ ।

४. <u>लाइसेन्स दस्तूर रेट</u>:– देहायमा उल्लेख भएका पदार्थहरूमा देहायका दरले लाइसेन्स दस्तूर लाग्नेछ ।

(क) कपडा, सलाइ, सिगरेट, वा चिनी बनाउन वा पैदा गर्नलाई ने. रू.–२००।

(ख) कपडा, सलाई, सिगरेट वा चिनी थोक खरीद बिक्री गर्नलाई ने. रू––५०।

(ग) साबुन बनाउन वा पैदा गर्नलाई ने. रू. – – – – – –१००।

(घ) साबुन थोक खरीद बिक्री गर्नलाई ने. रू. – – – – – –२०।

तर– माथि उल्लेख नभएका कुनै पदार्थमा ऐनको दफा (३) बमोजिम अन्तःशुल्क लाग्ने भएमा र सो पदार्थको सम्बन्धमा अर्को व्यवस्था नभएसम्म सो पदार्थ बनाउन वा पैदा गर्न वा थोक खरीद बिक्री गर्नलाई लाइसेन्स दस्तूर ने. रू. १००। एक सय भन्दा बढी लाग्ने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३८६०

५. काम चालु गर्ने स्वीकृति:– यी नियमहरू बमोजिम लाइसेन्स प्राप्त कखानाले सो कारखाना चाल गर्न अगावै सम्बन्धित अन्त:शुल्क अधिकारीकहाँ स्वीकृतिको निमित्त निवेदन गर्नुपर्छ र सो अधिकारीले खूद वा आफ्नो मातहतक कुनै अधिकारीबाट जाँचबूझ गराई स्वीकृति दिन सक्ने छ।

६. लाइसेन्सको अवधि:–

(क) यी नियमहरू बमोजिम प्राप्त गरिएको लाइसेन्सको अवधि सो लाइसेन्स प्रदान गरिएको आर्थिक वर्षसम्मलाई मात्र कायम हुने छ र अर्को आर्थिक वर्ष शुरू हुनु अगावै नियम (४) बमोजिम लाइसेन्स दस्तूर तिरी सो लाइसेन्स रिन्यू गराउनु पर्छ। लाइसेन्स अवधि समाप्त भएपछि लाइसेन्स रिन्यू नगराई अन्त:शुल्क लाग्ने पदार्थ बनाउने वा उत्पादन गर्ने कारखाना धनीलाई ऐनको दफा (१२) (ख) बमोजिम सजाय हुन सक्ने छ, तर– मनासिव माफिकको कारण भएमा भन्सार तथा अन्त:शुल्क विभागले ने. रू. ५००।– सम्म जरिवाना गरी लाइसेन्स रिन्यू गरिदिन सक्ने छ।

(ख) लाइसेन्सको अवधि समाप्त भएपछि स्टकमा मौजदात रहेका तयारी पदार्थमा लाग्ने अन्त:शुल्क तिरी विभागको स्वीकृति ली मात्र सो पदार्थ बिक्री गर्न पाउने छ। लाग्ने अन्त:शुल्क तिर्न नसकेमा विभागले लिलाम बिक्री गरी वा आफ्नो नियन्त्रणमा बिक्री गराई उपर भएको रकम-मध्ये चाहिने अन्त:शुल्क रकम कट्टिगरी बढी रुपैयां कारखाना धनीलाई फिर्ता दिने छ।

७. अन्त:शुल्क अधिकारी बस्ने अफिसर घर:– कुनै कारखानाको लागि नियुक्त भएका अन्त:शुल्क अधिकारीलाई चाहिने बस्ने घरको व्यवस्था सो कारखानाको क्याम्प-भित्र फर्निचरसहित सो कारखाना धनीले गर्नुपर्छ।

८. धरौट राख्न लगाउन सक्ने:– रक्सीको उत्पादन गर्न यी नियमहरू बमोजिम डिष्टिलरी खोल्न लाइसेन्स प्रदान गर्दा सो कारखानाले वर्ष भरीमा न्यूनतम कति अन्त:शुल्कको रकम बुझाउने हो, सो कुराको कबूलियत गराई श्री ५ को सरकारले आवश्यक सम्झेजति रकम सेक्युरिटीको रूपमा धरौटी लिन सक्ने छ। आर्थिक वर्षभित्र अन्त:शुल्क तिरेको रकम कबूल अंकभन्दा घटी भएमा सो धरौटीबाट घटी हुन आएजति कट्टी गरी बांकी नपुग रुपैयां निजबाट असूल उपर गर्नेछ। तर– बढी हुन आएमा सो बढी तुरुन्त फिर्ता पाउने छ।

९. तैयारी माल राख्ने स्थान:– (१) उत्पादन गरेको वा बनाएको पदार्थ कारखाना धनी कारखाना क्याम्पभित्र गोदाम घरमा राख्नुपर्छ र सो गोदाममा कारखाना

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

धन र अन्तःशुल्क अधिकारीले दोहोरा (Duplicate) ताल्चा लगाउने छ। आवश्यक परेमा अरू आवश्यक ठाउंमा समेत विभागको स्वीकृति लिई ताल्चा लगाउने अन्तःशुल्क अधिकारीको कर्तव्य हुने छ। सरकारी ताल्चाको एउटा साँचो कारखानाको मेनेजरको अफिसमा सिसा केस (Glass case) मा अन्तःशुल्क अधिकारीले लाहाछाप मारेर भै परिआउंदा अर्थात् आगो लाग्दा इत्यादि अवसरमा उपयोग हुनलाई राख्नुपर्छ।

(२) गोदाम घरमा राखिएका अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ हिफाजतसाथ राख्ने जिम्मावारी कारखानाका धनीको हुने। आगो लागी वा चोरी भै वा अरू कुनै कारणले नोक्सान भएमा उक्त नोक्सानी बापत श्री ५ को सरकार उपर कुनै किसिमको दावी लाग्ने छैन।

(३) कारखानाभित्रको सबै सर सामान माथि अन्तःशुल्क अधिकारीको पूर्ण रेख देख रहनु पर्छ। अन्तःशुल्क अधिकारीको अनुमति बेगर कुनै पनि अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ सम्बन्धी कोरा पदार्थ, अर्ध तैयारी पदार्थ वा तैयारी पदार्थ कारखाना बाहिर लैजान हुंदैन।

१०. अन्तःशुल्क अधिकारीको काम कर्तव्यः- अन्तःशुल्क अधिकारीको मुख्य काम कर्तव्य देहाय बमोजिमको हुनेछः-

(१) विभागबाट खटाई पठाएको कारखानामा अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थको उत्पादनको काम र गोदाम घरमा थन्क्याई राखेको पदार्थ बिक्री वितरण वा बसार पसार गर्न गोदाम बाहिर निकाल्दा आफू नै उपस्थितमा निकाल्न लगाउनु र उक्त कुराको निस्सा कारखानामा रहेको रेजिष्टर किताबमा गर्नू।

(२) विभागबाट सामान्य वा विशेष आदेशद्वारा माग गरिएको अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थको उत्पादन वा बिक्री वितरण वा थन्क्याई राखेको परिमाण र असूल उपर भएको अन्तःशुल्क वा विभागले मागेको अरू कुनै कुराको रिपोर्ट वा सूचना आदेशमा तोकिएको ढाँचामा पठाउनू।

(३) कारखानामा उत्पादन भएको र कारखानाबाट बिक्री भएको अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ सम्बन्धी दैनिक किताब (Daily Register) अनुसूची (छ) बमोजिमको ढांचामा राख्नु र राख्न लगाउनू।

(४) साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्ध वार्षिक र वार्षिक रिपोर्ट विभागमा समयमा नै कारखानाबाट पठाउन लगाउनू।

(५) अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थहरू पैदा गर्ने, बनाउने, बिक्री वितरण तथा थन्क्याई राख्ने सम्बन्धमा यी नियमहरूमा उल्लेख नभएका तर अन्तःशुल्क अधिकारीले आवश्यक सम्झेको कुराको व्यवस्था विभागको स्वीकृति लिएर गर्नू।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११. कारखाना धनीको काम कर्तव्यः– कारखाना धनीको मुख्य काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुने छः–

(१) प्रत्येक कारखाना धनीले कारखानामा भएको अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ अनुसूची (ङ) बमोजिमको ढांचामा साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्ध वार्षिक र वार्षिक रिपोर्ट अन्तःशुल्क अधिकारीको निस्सासमेत गराई समयमा नै विभागमा पठाउनू ।

(२) कारखानाको धनीले अनुसूची (६) मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा लगत खडा गरी आफ्नो प्रतिदिनको उत्पादन स्टक तथा बिक्रीको राम्रो हिसाब बुझिने गरी रजिष्टर राख्नु र सो रजिष्टर अन्तःशुल्क अधिकारी तथा विभागबाट अधिकार प्राप्त अधिकारी-लाई निरीक्षण गर्न जुनसुकै समयमा पनि उपलब्ध गराउनू ।

(३) कारखानामा उत्पादन भएको पदार्थको नमूना अन्तःशुल्क अधिकारीबाट प्रमाणित गराई विभागमा पठाउनु र सो पदार्थमा पछि कुनै प्रकारको परिवर्तन गरिएमा त्यसको पनि नमूना पठाउनू,

(४) कारखानामा उत्पादन भएको पदार्थ थोक दरले मात्र बिक्री गर्नू,

(५) गोदाम घरमा रहेको तयारी पदार्थको अन्तःशुल्क सो पदार्थ निकाल्नुभन्दा अगावै वा निकासी गरिएको सात दिनसम्ममा निकासी गरिएको सो पदार्थको सम्बन्धमा लाग्ने अन्तःशुल्कको रकम ने. रा. बैंक भएका ठाउंमा ने. रा. बैंकमा र सो नभएका ठाउंमा माल अड्डामा दाखिल गरी सक्कल भौचर वा रसीदको नक्कल अन्तःशुल्क अधिकारीलाई बुझाउनू ।

१२. असूल भएको अन्तःशुल्क दस्तूरको अंक लाग्नुपर्ने अंकभन्दा घटी हुन गएमाः– कुनै पदार्थको सम्बन्धमा लाग्ने अन्तःशुल्क दस्तूर कुनै कारणबाट लाग्नुपर्ने अंकभन्दा घटी असूल उपर भएको भए ६ महीनाभित्र विभागले सम्बन्धित कारखानाबाट असूल उपर गर्न लगाउनु सक्ने छ तर– कारखानाको धनीले बदनियतले गर्दा घटी असूल हुन गएको रहेछ भने जैलेसुकै सो रकम असूल उपर हुन सक्नेछ ।

१३. जमानत लिन सक्ने अवस्थाः– कुनै व्यक्तिले अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ कारखाना बाहिर निकासी गर्न वा उत्पादन भएको पदार्थ एका ठाउंबाट अर्को ठाउंमा सार पसार गर्न चाहेमा अन्तःशुल्क अधिकारीले आवश्यक जमानी लिएर मात्र सो काम गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

१४. स्टक जाँच्न सक्नेः– कुनै कारखानामा अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ सम्बन्धी कोरा, अर्ध तैयारी र तैयारी मालको स्टक जाँच्नको लागि साल भरीमा कमसेकम एक पटक विभागले कुनै कर्मचारीलाई खटाउन सक्ने छ र खटिएर गएको कर्मचारीलाई सो कुरा जांच्न दिनु सम्बन्धित कारखाना धनीको कर्तव्य हुनेछ । सो स्टक जाँचमा घटी बढी देखिन आएको कुराको रिपोर्ट जाँच्ने अधिकारीको विभागमा पर्न आएमा समुचित विचार गरी श्री ५ को सरकारले मिन्हा दिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५. अन्तःशुल्क दर रेट हेरफेर भएमा:– कुनै पदार्थको अन्तःशुल्कको दर रेट हेरफेर भएमा त्यसको सूचना नेपाल गजेटमा प्रकाशित भएको मितिदेखि कारखानामा रहे भएका सबै अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थमा सो सूचनामा तोकिए मोजिमको अन्तःशुल्क लगाइने र असूल उपर गरिने छ।

१६. अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ निकासी गरेमा छुट् दिन सक्ने :– श्री ५ को सरकारले समय समयमा नेपाल गजेटमा सूचना प्रकाशित गरी सो सूचनामा तोकिदिएको शर्त तथा बन्देजको अधीनमा रही तोकिदिएको मुलुकमा तोकिदिएको अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ नेपाल अधिराज्यबाट निकासी गर्नेलाई तोकिदिए बमोजिमको अन्तःशुल्क छुट् दिन ।

१७. कारखाना धनीले दुर्घटनाको सूचना दिनुपर्ने:– कारखानामा कुनै किसिमको दुर्घटना भएमा सो कारखाना धनीले सो कुराको सूचना यथा शीघ्र विभागलाई दिनुपर्छ, सो बमोजिमको सूचना नदिएमा सो घटनाबाट श्री ५ को सरकारलाई अन्तःशुल्क सम्बन्धी भएको नोक्सानी सो कारखाना धनीले व्यहोर्नु पर्छ।

१८. कारखाना बन्द गर्नलाई सूचना दिनुपर्ने:– (१) कुनै कारखाना कुनै पनि कारणले बन्द गर्नुपरेमा सबै कारण प्रष्ट खुलाई सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकारी र विभागलाई कमसेकम २४ घण्टा अगावै त्यसको लिखित सूचना कारखाना धनीले दिनुपर्छ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिमको सूचना विभागलाई प्राप्त भएमा श्री ५ को सरकारले आवश्यक सम्झेमा सो कारखाना चालू राख्ने गरी कारखाना धनीलाई आदेश दिन सक्ने छ। र सो बमोजिम गर्न सम्बन्धित कारखाना धनीको कर्तव्य हुनेछ

१९. मुद्दा हेर्ने अधिकार:– (१) ऐन र यी नियमहरू अन्तर्गत पर्न आएको प्रत्येक मुद्दा हेरी शुरू कारवाइ किनारा गर्ने अधिकार सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकारीलाई मात्र हुनेछ।

(२) उप–नियम (१) अन्तर्गत अधिकारीले गरेको निर्णय उपर कसैको चित्त नबुझेमा त्यस्ता व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएका मितिले २ महीनाभित्र आय र कर अदालतमा अपील गर्न सक्नेछ।

२०. दण्ड सजाय:– यी नियमहरूमा लेखिएका कुराहरू उल्लंघन गर्ने व्यक्तिलाई २ महीनासम्म कैद वा पांचसय रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद २

सलाइ सम्बन्धीमा थप व्यवस्था

२१. तैयारी सलाइ राख्ने स्थान:– सलाइ तयार भै बट्टामा हाली वाहिने बैण्डरोल इत्यादि लगाई प्याकिंग हुनासाथ प्याकिंग माथि मिति र सिलसिलेवार नम्बर प्रष्ट खोली गोदाम

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

घरमा राख्नु पर्छ र प्याकिंग हुन नसकेको सलाइको बट्टालाई कारखानाभित्र अन्तःशुल्क अधिकारीले, स्वीकृति गरिदिएको कोठामा राख्नुपर्छ ।

२२. बैण्डरोल वा लेबुल प्राप्त हुनेः– चाहिने दर रेटको बैण्डरोल वा लेबुल विभागबाट अथवा अर्को व्यवस्था नभएसम्मलाई जिल्लाका भंसार अड्डा र सो पनि नभएका ठाउंमा माल अड्डा बाट खरीद गर्न पाइने छ, तर–ने. रू. ५०००। पांचहजार जम्मा गराएको खण्डमा पटकै पिच्छे रुपैयाँ तिरी बैण्डरोल खरीद गरिरहनु पर्ने छैन, आवश्यकजति बैण्डरोल प्राप्त गर्न सक्ने छ । तर – यसरी प्राप्त गरिएको बैण्डरोलको मूल्य कुनै हालतमा सेक्यूरिटीको रूपमा जम्मा गरिएको अंकभन्दा बढी हुनु हुंदैन ।

२३. बैण्डरोल नलगाइएको सलाइ बिक्री गर्न नपाउनेः– (१) सलाइ बट्टामा चाहिने दरको सरकारी बैण्डरोल वा लेबुल नलगाई सलाइ कारखानाबाट बाहिर निकाल्न पाउने छैन ।

(२) बैण्डरोल टाँसिराखेको सलाइ बिक्री गर्न निमित्त कारखाना गोदाम घर बाहिर निकाल्नलाई अनुसूची (ज) बमोजिमको फाराममा माग पुर्जी अन्तःशुल्क अधिकारी छेउ पेश गर्नुपर्छ । अन्तःशुल्क अधिकारीले त्यसमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम निर्धारित गरी माल झिक्न स्वीकृति दिन सक्ने छ र सोही बमोजिम रजिष्टर किताबमा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

२४. बैण्डरोल राख्ने स्थान र त्यसको हिसाबः– बैण्डरोल वा सरकारी लेबुल कारखानाभित्र सुरक्षित स्थानमा राख्ने जवाफदेही कारखाना धनीको हुने छ । चोरी भएमा वा कुनै किसिमले नासिएको खण्डमा बैण्डरोल पुनःमूल्य तिरी खरीद गर्नुपर्छ, बैण्डरोलको आमदानी खर्च र स्टाक सम्बन्धी दैनिक हिसाब अनुसूची (झ) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ र सम्बन्धित अन्तःशुल्क अधिकारीले सात सात दिनमा हिसाब जाँची बैण्डरोल गन्ती गरी रजिष्टरमा निस्सा लगाई दिनुपर्छ र अन्तःशुल्क अधिकारीले अनुसूची (ञ) बमोजिमको ढाँचामा अन्तःशुल्क साप्ताहिक, मासिक र वार्षिक रिपोर्ट विभागमा पठाउनु पर्छ ।

२५. अन्तःशुल्क निर्धारण गर्ने तरीकाः– स्टकमा भएको प्रत्येक दश ग्रुसमध्ये एउटा सलाइको बट्टाका दरले झिकी काँटीको गन्ती गरी औसत निकाली सोही औसतका हिसाबले सो स्टकमा लाग्ने अन्तःशुल्क निर्धारण गर्नुपर्छ ।

२६. सलाइको काँटी र बट्टाहरूको खाता राख्नेः– (१) प्रत्येक कारखाना धनीले काँटी र बट्टाको उत्पादनको दैनिक हिसाब अनुसूची (ट) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ ।

२७. गोदाम घरमा भिन्न भिन्न काँटी संख्याका सलाइ छुट्टै थन्क्याई राख्नेः– (१) तयारी भएका सलाइलाई दर्जन पेकिङ्ग वा ग्रुस पेकिंग गरी त्यसमा थान गन्तीको निस्सा राख्नुपर्छ र भिन्ना भिन्नै काँटी संख्याका सलाइको परिमाण गन्ती हुन सक्ने गरी स्वीकृत भएको गोदाम घरमा छुट्टा छुट्टै थन्क्याई राख्नुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) गोदाम घरमा राखिएको सलाइको हिसाब अनुसूची (ठ) बमोजिम ढांचामा राख्नुपर्छ ।

(३) पेकिंग भैनसकेको सलाइको हिसाब पनि छुट्टै रजिष्टरमा राख्नुपर्छ।

२८. सलाइको कांटीको संख्या गन्ती गर्ने अन्तःशुल्क अधिकारीको कर्तव्य:– अन्तःशुल्क अधिकारीले समय समयमा बट्टा गर्ने ठाउंमा गै चेकनिमित्त कुनै बट्टामा भरिएको कांटी झिकी गन्ती गर्नुपर्छ र सो सलाइ कांटीको तोकिएको संख्याभन्दा ३ कांटीसम्म बढी घटी भएसम्मलाई सामान्य मौखिक चेतावनी दिने र सोभन्दा घटी बढी देखिएकोमा कारखाना मेनजरलाई लिखित चेतावनी दिई रजिष्टर किताबमा कैफियत जनाई राख्नुपर्छ ।

२९. सलाइको बट्टामा बैण्डरोल लगाउने तरीका:– (१) सलाइको बट्टामा बैण्डरोल लगाउंदा बैण्डरोलमा लेखिएको कांटी संख्या स्पष्टसंग देखिने गर्नुपर्छ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिमको बैण्डरोल नच्याती सलाइको बट्टा खोल्न नपाउने गरी बट्टाको दुबैतर्फ कारखानाको लेबुल नउप्कने गरी टाँसिदिनुपर्छ ।

परिच्छेद–३

साबुन सम्बन्धमा थप व्यवस्था

३०. साबुन बनाउने मालको हिसाब:– साबुन बनाउनलाई चाहिने मालसामान कारखानाभित्र राखेमा उक्त कच्चा मालको दैनिक आम्दानी खर्चको हिसाब अन्तःशुल्क अधिकारीद्वारा स्वीकृति ढांचाको रजिष्टर किताबमा राख्नुपर्छ ।

३१. कच्चा र कोरा माल खपतको हिसाब राख्ने:– साबुन बनाउनलाई प्रत्येक कार्य परिचालन (Operation) मा के कति कुन कुन पदार्थ कति परिमाणमा उपयोग गरी साबुन तैयार भए गरेको छ सो हिसाब अनुसूची (ढ) बमोजिम ढांचामा दैनिक उत्पादनको रजिष्टर खडा गरी राख्नुपर्छ ।

परिच्छेद–४

सिगरेट्स् सम्बन्धमा थप व्यवस्था

३२. कच्चा र कोरा सुर्तिको हिसाब राख्नुपर्ने:– सिगरेट्स् बनाउन निमित्त कारखानामा झिकाइएको सबै प्रकारको स्वदेशी र विदेशी सुर्तिको ठीक ठीक हिसाब अनुसूची सि. ग. १ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्छ । सो रजिष्टर कारखानामा खटिएका अन्तःशुल्क अधिकारीबाट प्रत्येक दिन जंचाई निस्सा गराई राख्नुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३३. सुर्ति खपतको हिसाब राख्ने:– सिगरेट्स् बनाउनलाई व्यवहार गरिएको सुर्तिको हिसाब अनुसूची सि. ग. (२) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ र अन्तःशुल्क अधिकारीले प्रति दिन जाँची निस्सा लगाउनु पर्छ।

३४. सिगरेटमा सुर्तिको अनुपात खुलाउने:– विभिन्न प्रकारको सिगरेट बनाउनमा कुन किसिमको सिगरेट्स्मा स्वदेशी र विदेशी सुतिको के कति अनुपातमा प्रयोग गरिने हो त्यसको स्वीकृति विभागबाट लिई राख्नुपर्छ। विभागले यस प्रकारको सूचना सिलगरी गोप्य राख्नुपर्छ।

३५. तैयारी सिगरेट पेकिंगबारे:– बिक्री योग्य तैयार भएको सिगरेटलाई राम्रोसंग जांच बुझ गरी बट्टामा हाली पेकिंग गर्नुपर्छ। फैक्टरी गोदामबाट बिक्रीनिमित्त निकालिएको सिगरेट्स् विभागको स्वीकृति बेगर कारखानामा पुनः ल्याउन हुंदैन। तैयारी सिगरेटका पेकेजमाथि पेकिंग मिति सिलसिलेवार नम्बर र सिगरेट गोटा प्रष्ट लेखी गोदाम घरमा पठाउनुपर्छ। पेकिंग हुन बाँकी सिगरेट्स्को हिसाब समेत देखिने गरी अनुसूची सि. ग. (३) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ। र गोदाम घरमा राखिएको सिगरेट्स्को हिसाब अनुसूची सि. ग. (४) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ।

३६. गोदाम घरबाट सिगरेट्स् निकाल्ने तरीका:– सिगरेट्स् बिक्री गर्न निमित्त कारखाना गोदाम घरबाट बाहिर निकाल्नलाई अनुसूची सि. ग. (५) बमोजिमको फाराम भरी अन्तःशुल्क अधिकारी छेउ माग पेश गर्नुपर्छ। अन्तःशुल्क अधिकारीले त्यसमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम निर्धारित माल झिक्न दिन छ र सो बमोजिम रेकार्ड कायम गर्नुपर्छ।

परिच्छेद—५

चिनी सम्बन्धमा थप व्यवस्था

३७. चिनी कारखानामा राख्नुपर्ने हिसाब किताबहरू:- (१) चिनी कारखानाहरूमा देहाय बमोजिमको हिसाब किताब राख्नुपर्छ।

(क) उखुको आमदानी र खर्च (पालने) को दैनिक हिसाब अनुसूची उखु (१) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ।

(ख) प्राप्त सखर (गूड) को दैनिक हिसाब सरकारबाट चिनी बनाउने कारखानाले राख्नुपर्ने अनुसूची उखु (२) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ।

(ग) दैनिक उत्पादनको रजिष्टर अनुसूची (छ) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ।

(घ) साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक उत्पादनको रिपोर्ट अनुसूची (ङ) बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्छ।

(ङ) डायर घर (चिनी सुकाउने घर) को दैनिक हिसाब अनुसूची उखु (३) बमोजि-

अधिकारकर्ता मुद्रण ... प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ

मको ढांचामा राख्नु पर्छ।

(च) गोदाम घरमा राखिएको चिनीको हिसाव अनुसूची उखु (४) बमोजिमको ढांचामा राख्नु पर्छ।

(छ) बोरा बंदी चिनीको र बोरामा हाल्न बांकी चिनीको दैनिक हिसाब अनुसची उखु (५) बमोजिमको ढांचामा राख्नु पर्छ।

(२) चिनी कारखानामा निम्नलिखित थप हिसाब पनि राख्नु पर्छ:–

१. माल पठाउने नाउं र खरीदारको नाउं र ठेगाना ... ...

२. गेटपासको मिति र नं. ... ...

३. परिमाण (मन, सेर मा) .. ..

४. बोराको संख्या ... ...

५. इनभ्वाइसको मिति र नं. ... ...

६. बिलको मिति र नं. ... ...

७. लेजर फोलियो र बिक्री जनरल फोलियो नं. ... ...

(३) कारखानाबाट माल मोटर, लरी, बैलगाडी वा जानदारद्वारा पठाउंदेमा त्यसको रजिष्टरमा निम्नलिखित हिसाब पनि राख्नु पर्छ:–

(क) मोटर र लरीको रजिष्टर .

(ख) बैल गाडा र जानदार पठाउने मानिसको नाम ... ..

३८ तैयारी चिनीलाई पुन: कारखानामा लानुपरेमा :– गोदामघरमा राखेको चिनी कुनै कारणवस खराब हुन गै बिक्री योग्य नभएमा पुन: शुद्ध गरी योग्य तयार पार्नलाई कारखानामा पठाउनुपर्ने भएमा अन्त:शुल्क अधिकारीको लिखित स्वीकृति लिई मेशिन रूममा पठाउनु पर्छ। यस प्रकार गोदामबाट झिकिने चिनीको हर हिसाब राख्नुपर्छ।

३९. खाडसारी चिनी बनाउने कारखानाको रजिष्टर किताब:– खाडसारी चिनी उत्पादन गर्ने कारखानाले कच्चा कोरा पदार्थ व्यवहार गरेको परिमाण शेषबाट उत्पादन भएको चिनी अघिल्लो स्टक र बिक्री भएको चिनीको परिमाण स्पष्ट देखिने गरी दैनिक उत्पादन रजिष्टर किताब अनुसूची उखु (६) बमोजिम ढांचामा राख्नुपर्छ।

परिच्छेद–६

रक्सी, डिष्टिलरी सम्बन्धी थप व्यवस्था

४०. परिभाषा:– यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि देहायका शब्दहरूबाट सोही शब्दहरू पछि उल्लेख गरिएको कुराहरू सम्झनु पर्छ:–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) होलसेल मूल्य भन्नाले एक्स रेक्ट्री प्राइसमा लाग्ने अन्तःशुल्क दस्तूर जोडिएको अङ्कलाई सम्झनु।

(ख) एक्स फेक्टरी प्राइस भन्नाले बनेको वा तयार भएको रक्सीको पत्र मूल्य (Cost priee) र कारखानाको नाफा जोडिएको अङ्कलाई सम्झनुपर्छ

(ग) एल. पी. भन्नाले लण्डन प्रूफमा स्प्रीटको शक्तिलाई सम्झनु पर्छ र एल. पी. ग्यालन भन्नाले प्रति ग्यालनमा ५७.०६ प्रतिशत स्वच्छ स्प्रीट (Absolute acoho) को मात्रा भएकोलाई सम्झनुपर्छ ,

(घ) ओ. पी. (O. P.) भन्नाले लण्डन प्रूफभन्दा घटी शक्तिको रक्सीलाई सम्झनुपर्छ,

(ङ) यू. पी. (U. P.) भन्नाले लण्डन प्रूफभन्दा घटी शक्तिको रक्सीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) वास (Wash) भन्नाले चिनी वा स्टार्च (Starch) भएको कन्दमूल फलफूल महुवा वा अन्य पानी संग मिसाई कुहाई रक्सी चुहाउन योग्य बनेको झोललाई सम्झनुपर्छ ।

४१. लाइसेन्स प्राप्त गर्ने तरीका र लाइसेन्स दस्तूरः–

(क) रक्सी उत्पादन गर्न चाहने डिष्टिलरीवालाले त्यसको लागि अनुसूची (क) बमोजिमको ढाँचामा विभागमा दरखास्त दिन सक्नेछ । दरखास्तसाथ डिष्टिलरीको नक्सा र सो डिष्टिलरीको अनुमानित मूल्यसमेत उल्लेख गर्नुपर्छ । यस प्रकारको दरखास्त पर्न आएमा सबै कुरा जांच बुझ गरी विभागले लाइसेन्स दस्तूर बापत ने. रू. २५०।– लिई लाइसेन्स दिन सक्नेछ ,

सो बिक्री वितरण सम्बन्धमा मादक पदार्थ ऐन र नियममा तोकिए बमोजिम

४२. अन्तःशुल्कको दर निर्धारिण गर्ने तरीकाः– रक्सीको एक्स फैक्टरी मूल्यमा ६० तिशतका दरले अन्तःशुल्क लिने वा रक्सीको वर्गीकरण गरी शक्ती (L. P. Strength) को आधारमा नै प्रत्येक एल. पी. ग्यालनमा नै अन्तःशुल्क लिने विभागको अधिकार हुनेछ । तर वर्ष भरीमा बुझाउने न्यूनतम अन्तःशुल्कको रकम बापत वा ठेक्का कबल गरिएको डिष्टिलरीवाला वा रक्सी ठेकदारको रक्सीमा अन्तःशुल्कको दर निर्धारण गर्दा निजको राय लिई जाँचबुझ गरी विभागले अन्तःशुल्क र निर्धारण गर्नेछ ।

४३ स्वास्थ्यलाई हानि हुने पदार्थ मिलाउन नहुनेः– रक्सी बनाउने पदार्थको स्वीकृति विभागबाट लिन पछ स्वास्थ्यलाई हानि हुने कुनै पदार्थ रक्सीमा मिसाउन वा मिसाइ बनाउन पाउने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४४ तैयार रक्सी राख्ने ठाउँः– (क) वासबाट (Wash) झिकिएको प्रथम डिष्टिलेशनको रक्सी डिष्टिलरीको क्याम्पभित्र स्वीकृत कोठामा राख्नुपर्छ र सो कोठामा अन्तःशुल्क अधिकारीले पनि ताल्चा लगाउनुपर्छ

(ख) प्रथम डिष्टिलेशनबाट प्राप्त रक्सीलाई द्वितीय वा तृतीय डिष्टिलेशनबाट निस्केको रक्सी गोदाम धरमा छुट्टै भांडामा द्वितीय तृतीय पनि जनाई राखेको गेलन नाप्ने स्केल फिट भएका भेट (Vat) मा मात्र राख्नुपर्छ।

(ग) बिक्री योग्य तैयारी भएका रक्सी वा गोदाम घरको छुट्टै भाग वा कोठामा राख्नुपर्छ।

४५. वास (Wash) तैयार गर्ने भाँडाः– वास तयार पार्ने छुट्टै भांडा हुनुपर्छ। सो भाँडामा गेलन नाप्ने स्केल लागेको हुनुपर्छ र भाँडामाथि वास भेट भन्ने लेखिएको हुनुपर्छ।

४६. बेसरोकारको मानिस डिष्टिलरीभित्र आउन नपाउनेः– डिष्टिलरीभित्र रक्सी बनाउने वा राखेको ठाउंनिर डिष्टिलरीको कामदार कारिन्दा बाहेक बेसरोकारवाला व्यक्तिहरू अन्तःशुल्क अधिकारीको अनुमति बेगर पस्न पाउने छैनन्।

४७. निरीक्षण पुस्तिकाः– (१) प्रत्येक डिष्टिलरीमा एउटा निरीक्षण पुस्तिका (Inspector Book) विभागबाट स्वीकृत गराई राख्नुपर्छ। जुनसुकै अन्तःशुल्क अधिकारीले डिष्टिलरी निरीक्षण गर्दा निरीक्षण मिति समय र कारखानामा पाइएको त्रुटी सम्बन्धित सबै कुरा सो पुस्तिकामा लेख्नुपर्छ।

(२) निरीक्षण पुस्तिका डिष्टिलरीको अफिसमा रहनेछ र निरीक्षण गर्ने अधिकारीले मागेको बेलामा पेश गर्नु डिष्टिलरी धनीको कर्तव्य हुनेछ।

४८. वास (Wash) सम्बन्धी रेकर्ड राख्नेः– (१) फरमेन्टेशन गर्नलाई के कति कच्चा र कोरा पदार्थ कति पानीमा हाली वास (Wash) बनाएको हो त्यसको छुट्टै रजिष्टर किताबमा सो हिसाब स्पष्ट देखिने गरी राख्नुपर्छ।

(२) डिष्टिलेशन (चुहान) को लागि तैयार भएको वास (Wash) डिष्टिलेशन प्लान्टमा हाल्न अगावै अन्तःशुल्क अधिकारीलाई डिष्टील गर्ने वास (Wash) को परिमाण (गेलन) र कुन भेट नं बाट निकाल्ने हो भनी सूचना दिनुपर्छ।

४९. रक्सीको हिसाब राख्नेः– (१) कति गेलन वास (Wash) बाट कति रक्सी चुहान भयो त्यसको शक्ति र गेलनको हिसाब प्रथम डिष्टिलेशन भन्ने अनुसूची डिष्टिलरी (१) बमोजिमको ढाँचाको रजिष्टर किताबमा राख्नुपर्छ।

(२) प्रथम, द्वितीय र तृतीय डिष्टिलेशनको छुट्टै अनुसूची डिष्टिलरी (१) बमोजिमको ढाँचाको रजिष्टर किताबमा राख्नुपर्छ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) मिश्रण (Blending) गर्न लाई प्रथम वा द्वितीय डिष्टिलेशनबाट निस्केका रक्सीको शक्ती र परिमाण (एल पी. गेलन) मा जनाई राख्नुपर्छ ।

(४) द्वितीय वा तृतीय डिष्टिल भएको रक्सीमा मिश्रण (Blending) भन्दा मसला उक्त रक्सी मिलाएकोमा सो मिसाई डिष्टिल गरेमा निस्केको रक्सीको परिमाण र शक्ति छुट्टै रजिष्टरमा राख्नुहोला ।

५०. डिष्टिलरी राख्ने स्थान :– डिष्टिलरीको प्लान्ट मूल बाटोदेखि १/२ फरलंग बाहिर परखालभित्र हुनुपर्छ, डिष्टिलरीको फोहर छिमेकिका स्वास्थ्यलाई हानि नोक्सानी नहुने गरी आफ्नो जग्गामा राख्नुपर्छ र सफाइको पूरा प्रबन्ध हुनुपर्छ ।

५१. स्टाक कमीको मिन्हा:– डिष्टिलरी धनीले वर्षमा कमसेकम एक पटक स्टाक अवस्य जांच गराउनु पर्छ र वाश्पीकरण (Evaporation) वा दुर्बोधीकरण (Obscuration) वा चुआव (Leakage) वा बोतल भर्दा (Bottling) इत्यादि कारणले गर्दा स्टाकमा कमी हुन गएको भनी स्टक जांचने अधिकारीले विभागमा रिपोर्ट गरेमा तीन प्रतिशतसम्म विभागले र त्यसभन्दा बढीसम्मको भए श्री ५ को सरकारले मिन्हा गर्न सक्नेछ ।

५२. बैण्डरोल वा एक्साइज लेबुल टास्ने :– (१) बिक्री वितरण गर्नलाई स्वीकृति साइजको ड्रम वा बोतलहरूमा रक्सी अनुसूची डिष्टिलरी (२) बमोजिमको ढांचामा हिसाब राख्नुपर्छ ।

(२) बिक्री वितरण गर्नलाई श्री ५ को सरकारबाट अर्को व्यवस्था नभएसम्म बोतलको मुखमा सरकारी एक्साइ डयूटीको टिकट नटांसी बिक्री गर्न पाउने छैन ।

(३) रक्सी बनाउने डिष्टिलरी नाउं, ट्रेडमार्का र शक्ति लेखिएको लेबुल सबै रक्सीको बोतलमा टाँस्नुपर्छ ।

(४) अन्त : शुल्क दस्तूरको टिकट बोतलको मुखमा टाँस्दा सो टिकट नच्याती बोतलको रक्सी झिक्न नसक्ने गरी टाँस्नु वा लगाउनुपर्छ ।

(५) रक्सीको फांट, थरी थरीका रक्सीको बोतल बिक्री र त्यसबाट आउने अन्त : शुल्क रकमको फांटवारी डिष्टिलरी धनीले साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र बार्षिक रिपोर्ट अनसूची डिष्टिलरी (२) र (३) को ढांचामा अन्त:शुल्क अधिकारी मार्फत विभागमा पठाउनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची (क)

(नियम ३ संग सम्बन्धित)

श्री ... ...

विभाग वा अड्डा ...

विषयः– अन्तःशुल्क ऐन, २०१५ को दफा ४ को खण्ड (क) अन्तर्गतको लाइसेन्सको लागि।

महोदय,

माथि लेखिएको ऐन अन्तर्गत लाइसेन्स पाउना निमित्त तल लेखिए बमोजिमको सबै विवरण प्रष्ट खोली निवेदन गरेको छु। यसमा उल्लेख भएको विवरण ठीक सांचो हो। कुनै किसिमले फरक भएमा ऐन नियम बमोजिम सहुंला बुझाउँला। कारखानाको नक्सा यसै-साथ संलग्न छ।

नं. १. कारखानाको नाम र ठेगाना ... ...

नं २. कारखाना रहेको ठाउंको चार किल्ला ... ...

नं. ३. स्वामी, हिस्सेदार र डाइरेक्टरहरूको पूरा नाम र ठेगाना ... ...

नं. ४. बनाउने वा पैदा गर्ने व्यक्तिको नाम ... ...

नं. ५. पूंजी ... ...

नं. ६. काम शुरू गर्ने मितिः–

नं. ७. कारखानाको दैनिक उत्पादन क्षमता ... ...

भवदीय

अनुसूची (ख)

(नियम ३ संग संबन्धित)

श्री ...

विभाग वा अड्डा

विषयः– अन्तः शुल्क ऐन, २०१५ को दफा (४) को खण्ड (ख) अन्तर्गतको लाइसेन्सको लागि।

महोदय,

माथि लेखिएको ऐन, अन्तर्गत लाइसेन्स पाउननिमित्त तल लेखिए बमोजिमको बिबरण प्रष्ट खोली निवेदन गरेको छु। यसमा उल्लेख भएको विवरण ठीक साँचो हो कुनै किसिमले फरक भएमा ऐन, नियम बमोजिम सहुँला बुझाउंला।

(१) निवेदकको पूरा नाम र ठेगाना ... ...

(२) थोक खरीद बिक्री गर्ने ठांउ ... ...

(३) फर्म अथवा कम्पनी भएमा हिस्सेदार र डाइरेक्टरहरूको, पूरा नाम ठेगाना ...

(४) थोक खरीद बिक्री गर्ने पदार्थको नाम .. ...

(५) काम शुरू गर्ने मिति ... ...

भवदीय,

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची (ग)
(नियम ३ संग सम्बन्धित)

श्री ... ...

विभाग वा अड्डा

विषयः– अन्तःशुल्क ऐन, २०१५ को दफा (४) को खण्ड (ग) अन्तर्गतको लाइसेन्सको लागि।

महोदय,

माथि लेखिएको ऐन, अन्तर्गत लाइसेन्स पाउन निमित्त तल लेखिए बमोजिम सबै विवरण प्रष्ट खोली निवेदन गरेको छु। यसमा उल्लेख भएको विवरण ठीक सांचो हो, कुनै किसिमले फरक भएमा ऐन, नियम बमोजिम सहुंला बुझाउंला।

(१) निवेदकको पूरा नाम र ठेगाना ... ...
(२) पदार्थ थन्क्याइराख्ने ठाउंको चार किल्ला ... ...
(३) थन्क्याइराख्ने पदार्थको नाम ... ...
(४) कुन मितिदेखि कुन मितिसम्मको लागि ... ...

भवदीय

अनुसूची (घ)
(नियम ३ संग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थहरू बनाउन वा पैदा गर्नलाई दिइएको लाइसेन्स

... ... बस्ने ... ... लाई ... .
बनाउन वा पैदा गर्नलाई आर्थिक वर्ष ... ... को लागि अन्तःशुल्क लाइसेन्स दिइएकोछ

मितिः–

अन्तःशुल्क अधिकारी

अनुसूची (ङ)
(नियम ३ संग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थहरू थोक खरीद बिक्री गर्न दिइएको लाइसेन्स

... ... बस्ने ... ... लाई ... ... थोक खरीद बिक्री गर्न आर्थिक वर्ष ... ... को लागि अन्तःशुल्कको लाइसेन्स दिइएको छ।

मितिः–

अन्तःशुल्क अधिकारी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची (च)

(नियम ३ संग सम्बन्धित)

अन्तःशुल्क लाग्ने पदार्थ थन्क्याइ राख्नेलाई दिइएको लाइसेन्स

... ... बस्ने ... ... लाई ... ...
थन्क्याइ राख्ने मिति ... ... देखि ... ... सम्मको लागि अन्तःशुल्क लाइसेन्स दिइएको छ।

मितिः–

अन्तःशुल्क अधिकारी।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।