

राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०७५

गणक निर्देशिका



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग



फोन नम्बर ०१-४१००५२४

भूमिका

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग नेपाल सरकारको आधिकारिक तथ्याङ्कीय क्रियाकलाप गर्ने एक प्रमुख सरकारी निकाय हो । यस विभागसँग जनगणनाको १०० वर्ष, कृषि गणना सञ्चालनको ६० वर्ष तथा औद्योगिक गणना सञ्चालन गरेको ५० वर्षभन्दा बढीको अनुभव भएता पनि सम्पूर्ण गैर-कृषि क्षेत्रको आर्थिक क्रियाकलापलाई एकै समयमा समेट्ने गरी कुनै गणना सञ्चालन भएको छैन । त्यसैगरी आर्थिक क्रियाकलापहरूलाई मुल्यांकन गर्न र उपयुक्त आर्थिक नीति तथा कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्नका लागि आर्थिक तथ्याङ्कको आवश्यकता हुन्छ । देशको आर्थिक क्रियाकलापको स्थितिको मुल्यांकन उपलब्ध आर्थिक तथ्याङ्कको गुणस्तर र यसको सान्दर्भिकतामा भर पर्दछ । गुणस्तरयुक्त आर्थिक तथ्याङ्कको अभावमा सही आर्थिक नीति तथा कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्न कठिनाई हुनुका साथै यससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू पनि प्रभावित हुन्छन् । यसैले विभिन्न आर्थिक नीति तथा कार्यक्रमहरू तर्जुमाका लागि भरपर्दो र गुणस्तरीय आर्थिक तथ्याङ्कहरूको नियमित आपूर्ति हुने तथ्याङ्क प्रणालीको पूर्वाधार विकास हुनु नितान्त आवश्यक छ ।

मुलुकलाई अल्पविकसितबाट विकासशील देशमा स्तरोन्नती गर्ने लक्ष्य हासिल गर्न यससँग गाँसिएका वर्तमान चुनौतीहरू सामना गर्न आवश्यक पर्ने बृहत आर्थिक तथ्याङ्कलाई परिपूर्ति गर्न आर्थिक गणना एक अत्यावश्यक तथ्याङ्कीय क्रियाकलाप हो । नेपालमा क्रियाशील सबै प्रकारका प्रतिष्ठान/व्यवसायहरू वा इन्टरप्राइजहरूको विवरण रहने तथ्याङ्कीय व्यावसायिक रजिष्टर तयार गरी देशको आर्थिक तथ्याङ्कीय संरचनालाई मजबुत गर्न चालु आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम रहेको छ ।

अन्त्यमा, राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको सफल सञ्चालनको लागि यस विभागका उप-महानिर्देशक नेविनलाल श्रेष्ठको नेतृत्वको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ । साथै यस कार्यक्रमलाई सफलतापूर्वक गणनाको चरणसम्म ल्याई पुऱ्याउन आर्थिक गणना शाखाका निर्देशकद्वय अनिल शर्मा र महेश चन्द प्रधान तथा तथ्याङ्क अधिकृतद्वय प्रकाश पोखरेल र विकाश मल्लको निरन्तर मेहनत र भूमिका मननयोग्य रहेको छ । यसै गरी निर्देशिका तयार गर्नमा निर्देशक राजेश धिताल, तथ्याङ्क अधिकृत कपिलदेव जोशी, कम्प्युटर अधिकृत सुरेश प्रसाद कायस्थको सहयोगका लागि सराहना गर्दछु । साथै निर्देशिका सुधार गर्न उपयोगी सुझाव प्रदान गर्नुहुने यस विभाग अन्तर्गतका निर्देशक, तथ्याङ्क अधिकृतहरू तथा अन्य कर्मचारीहरू प्रति पनि आभार प्रकट गर्दछु । अंग्रेजी भाषामा निर्देशिका तयारी गर्नु हुने जाइका विशेषज्ञ फुमिहिको निशी प्रति आभारी छु । अन्तमा यो निर्देशिका प्रकाशनमा सहयोग पुर्याउने जापान अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग नियोग प्रति धेरै धेरै धन्यवाद दिन चाहन्छु । यो निर्देशिका राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको गुणस्तरीय तथ्याङ्क संकलनका लागि उपयोगी हुने विश्वास लिएको छु ।

सुमनराज अर्याल
महानिर्देशक

विषयसूची

भाग १: नेपालको राष्ट्रिय आर्थिक गणना-२०७५: परिचय	१
१. आर्थिक गणना के हो ?	१
२. गणनाको उद्देश्यहरू	१
३. गणनाको सन्दर्भ मिति	१
३.१. गणनाले समेट्ने क्षेत्र	२
४. गणनाको कानूनी आधार	२
५. गणनामा समेटिने विषयवस्तु	२
६. गणना एकाइ	२
७. सङ्गठन	२
८. गणना विधि	३
९. पूर्वपरीक्षण र पाइलट सर्वेक्षण	४
१०. राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०७५ को मुख्य कार्यतालिका	५
भाग २: गणनाको कार्य विवरण	६
१. गणनाले साथमा लैजानुपर्ने गणना सामग्रीहरू	६
२. वडा/गणनाक्षेत्र/उपगणना क्षेत्रको पहिचान	७
३. सूचीकरण कार्य र स्टीकर टाँस्नेबारे	७
४. अन्तरवार्ता लिने तरिका तथा फाराम B भर्ने बारे	८
५. फाराम B तथा अन्य गणना सामग्री जाँच गर्ने	९
६. गणना लगतफाराम लगाएतका सामग्री सुपरिवेक्षक समक्ष बुझाउने गर्ने	१०
भाग ३: गणना गरिने प्रतिष्ठान	१२
१. पृष्ठभूमि	१२

२. प्रतिष्ठान भनेको के हो ?	१३
३. आर्थिक गणनामा समावेश हुने र नहुने (आर्थिक एकाइहरू) प्रतिष्ठानहरू	१६
४. प्रतिष्ठान पहिचान गर्ने तथा छुट्याउने आधारभूत नियम	१९
५. प्रतिष्ठानको गणना सञ्चालन विधि तथा सम्झनुपर्ने कुराहरू	२३
भाग ४ : सूचीकरण फाराम A भर्ने विधि	२६
१. सामान्य जानकारी	२६
२. महल सम्बन्धी विवरण	२७
भाग ५ : प्रश्नावली फाराम B भर्ने विधि	३१
१. सामान्य जानकारी : ध्यान दिनुपर्ने कुरा	३१
२. प्रश्नावली फाराम B भर्ने तरिका	३२
३. इ-सेन्सस मार्फत प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूले तथ्याङ्क भर्ने विधि	७४
४. ट्याबलेटवेश डाटा संकलन विधि	७४
भाग ६ : सामञ्जस्यता जाँच (Consistency Check)	८२
१. सूचीकरण फाराम A र गणना नक्साबीच सामञ्जस्यता	८२
२. सूचीकरण फाराम A र गणना गरिएको प्रश्नावली फाराम B बीच सामञ्जस्यताको जाँच	८२
३. प्रश्नावली फाराम B को बिषयवस्तुको जाँच	८२
४. एक प्रश्न र अर्को प्रश्नबीचको सामञ्जस्यता जाँच	८३
अनुसूची १ : गणना गर्नुपर्ने प्रतिष्ठानहरूको उदाहरण	८६
अनुसूची २: गणना वा सर्वेक्षणमा समावेश नगरिएका प्रतिष्ठानहरूको उदाहरण	९२
अनुसूची ३: प्रदेश र जिल्लाको कोड	९४

भाग १: नेपालको राष्ट्रिय आर्थिक गणना-२०७५: परिचय (National Economic Census 2018 of Nepal : Introduction)

१. आर्थिक गणना के हो ?

देशमा अस्तित्वमा वा क्रियाशील रहेका सबै व्यावसायिक आर्थिक एकाइहरू (वस्तु उत्पादन तथा सेवा प्रदान गर्ने प्रतिष्ठान/व्यवसायहरू) मा पुगी गणनाको निर्धारित प्रकृया अनुसार निर्धारित समय भित्र ती आर्थिक एकाइहरूको विवरण संकलन, प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन एवं वितरण गर्ने समष्टिगत प्रक्रियालाई “आर्थिक गणना” भनिन्छ ।

२. गणनाको उद्देश्यहरू :

- क) प्रतिष्ठान तथा व्यवसायहरूको व्यावसायिक क्रियाकलाप सम्बन्धी वर्तमान अवस्था र यसका वित्तीय पक्षसहित आधारभूत तथ्याङ्कहरू उपलब्ध गराउने,
- ख) केन्द्र, प्रदेश तथा स्थानीयतहका सरकारहरूलाई योजना तर्जुमा र नीति निर्माण गर्न तथ्याङ्कहरू उपलब्ध गराउने,
- ग) राष्ट्रिय लेखा प्रणालीको सुदृढीकरण गर्न तथ्याङ्कहरू उपलब्ध गराउने,
- घ) तथ्याङ्कीय व्यावसायिक रजिष्टर निर्माणको आधार खडा गर्ने ।
- ङ) सम्बन्धित क्षेत्रका व्यवसायीहरू र प्राज्ञिक अनुसन्धानकर्ता तथा अन्य तथ्याङ्क प्रयोगकर्ताहरूलाई क्रमशः व्यवसाय समृद्धिको लागि नीति तथा योजना तर्जुमा गर्न र अध्ययन अनुसन्धानका लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कहरू उपलब्ध गराउने ।
- च) विभिन्न विषयगत आर्थिक सर्वेक्षणहरूको सूचीका लागि प्रतिष्ठान, व्यवसाय तथा इन्टरप्राइजहरूको विवरण (Frame Data) उपलब्ध गराउने ।

३. गणनाको सन्दर्भ मिति :

राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०७५ को लागि २०७५ साल वैशाख १ गतेलाई गणनाको सन्दर्भ दिन मानिएको छ ।

गणनाको अवधि २०७५ साल वैशाख १ देखि जेठ मसान्तसम्म करिब २ महिना हुने छ । यस अवधि मध्ये २०७५ साल वैशाख १ देखि जेठ १५ गतेसम्म अर्थात् ४५ दिनमा गणना सम्पन्न गर्नुपर्नेछ तर कुनै कारणले प्रतिष्ठानका उत्तरदाता नभेटिएका वा उत्तरदिन अस्वीकार गरेका रहेछन् भने ती प्रतिष्ठानहरूमा आवश्यक भएमा सुपरिवेक्षकको सहयोगमा जेठ मसान्तसम्म सम्पूर्ण गणना कार्य समाप्त गर्नुपर्ने छ ।

३.१ गणनाले समेट्ने क्षेत्र :

गणनामा देशको सम्पूर्ण भू-भाग समेटिनेछ ।

४. गणनाको कानूनी आधार :

देहायको कानूनी आधारमा गणना सञ्चालन गरिनेछ :

क) तथ्याङ्क ऐन २०१५

ख) नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचित आदेश

५. गणनामा समेटिने विषयवस्तु

नेपालको भू-भाग भित्र गणनाको दिनमा अस्तित्वमा वा सञ्चालनमा रहेका सबै प्रकारका प्रतिष्ठानहरूलाई गणनामा समेटिने भएतापनि देहाय बमोजिमका प्रतिष्ठानहरू यस गणनामा समावेश गरिएका छैनन् ।

क) नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको खण्ड “ए” मा उल्लेखित कृषि, वन तथा मत्स्य अन्तर्गत वर्गीकृत दर्ता नभएका प्रतिष्ठानहरू ।

ख) नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको खण्ड “ओ” मा उल्लेखित सार्वजनिक प्रशासन र रक्षा, अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत वर्गीकृत प्रतिष्ठानहरू ।

ग) नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको खण्ड “टी” मा उल्लेखित “रोजगारदाताका रूपमा घरपरिवारबारेका घरायसी क्रियाकलापहरू, आफ्नो प्रयोगका लागि छुट्याउन नसकिने विभिन्न वस्तु तथा सेवाहरू उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू” अन्तर्गत वर्गीकृत प्रतिष्ठानहरू ।

घ) नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको खण्ड “यू” मा उल्लेखित “अन्तर्राष्ट्रिय सङ्गठन तथा निकायहरूका क्रियाकलापहरू” अन्तर्गत वर्गीकृत प्रतिष्ठानहरू ।

६. गणना एकाइ :

संयुक्त राष्ट्र संघको परिभाषा अनुसार गणनाको लागि प्रतिष्ठानलाई गणना एकाइको रूपमा लिइएको छ, जसलाई निम्नानुसार परिभाषित गरिएको छ :

“प्रतिष्ठान भन्नाले कानूनी आधारमा एउटै स्वामित्व वा नियन्त्रणमा कुनै निश्चित स्थानमा रही एउटै वा मुख्य रूपले कुनै एउटा आर्थिक क्रियाकलाप गर्ने वा आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न एउटा आर्थिक एकाइलाई बुझाउँदछ ।” जस्तै खनीज उत्खनन् गर्ने व्यवसाय, कारखाना, वर्कशप, पसल आदि ।

७. सङ्गठन

क) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको साङ्गठनिक ढाँचा

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग → आर्थिक तथ्याङ्क महाशाखा → आर्थिक गणना शाख → जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयहरू → स्थानीयतह आर्थिक गणना कार्यालयहरू (केही जिल्लामा मात्र)
 ख) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको पदीय ढाँचा
 महानिर्देशक → उपमहानिर्देशक → निर्देशकहरू → जिल्ला आर्थिक गणना अधिकृतहरू → स्थानीयतह आर्थिक गणना अधिकृतहरू/ सुपरिवेक्षकहरू(केही जिल्लामा मात्र) → सुपरिवेक्षकहरू → गणकहरू

➤ जिल्ला आर्थिक गणना अधिकृत

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा अन्तर्गत जिल्लामा रहेका तथ्याङ्क कार्यालयहरूमा कार्यरत निर्देशक वा अधिकृतहरू वा जिल्ला गणना अधिकृतको रूपमा तोकिएका सरकारी निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरू ।

➤ स्थानीयतह आर्थिक गणना अधिकृतहरू/सुपरिवेक्षकहरू

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा अन्तर्गतका तथ्याङ्क कार्यालय वा अन्य सरकारी कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्येबाट तोकिएका स्थानीयतह आर्थिक गणना अधिकृतहरू/सुपरिवेक्षकहरू ।

➤ सुपरिवेक्षक

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा अन्तर्गतका तथ्याङ्क कार्यालय वा अन्य सरकारी कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्येबाट सुपरिवेक्षक खटाउन सकिनेछ । गणना कार्य सम्पन्न गर्नका लागि प्रत्येक सुपरिवेक्षक मातहत आवश्यकता अनुसार गणकहरू तोकिनेछन् ।

➤ गणक

आर्थिक गणनाको लागि आवश्यकता अनुसार गणकहरू करारमा वा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा अन्तर्गतका तथ्याङ्क कार्यालय वा अन्य सरकारी कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्येबाट परिचालन गरिने छ । प्रत्येक गणकलाई गाउँपालिका वा नगरपालिकाभित्र आवश्यकता अनुसार गणना क्षेत्रहरूमा खटाइने छ । गणकहरूको कार्य विवरण यस निर्देशिकाको खण्ड २ मा उल्लेख गरिएकोछ ।

८. गणना विधि :

क) २०७५ वैशाख १ गतेदेखि जेठ १५ सम्म प्रतिष्ठानहरूको विवरण गणक मार्फत कागजी प्रश्नावली फाराम A र फाराम B को माध्यमबाट प्रतिष्ठानको स्वामित्ववाला वा प्रबन्धक वा निजले तोकेको प्रतिनिधिसँग अन्तर्वार्ता गरी प्रतिष्ठानको विवरण संकलन गरिनेछ ।

ख) २०७५ वैशाख १ गतेदेखि जेठ १५ सम्म प्रतिष्ठानहरूको विवरण गणक मार्फत कागजी प्रश्नावली फाराम A र ट्याबलेट प्रयोग गरी प्रश्नावली फाराम B का विवरणहरू संकलन गरिनेछ ।

ग) २०७५ वैशाख १ गतेदेखि जेठ १५ सम्म इन्टरनेटमार्फत गणना अर्थात् इ-सेन्सस सञ्चालन गरिनेछ ।

यसको लागि सुचीकरण फाराम A को विवरण सङ्कलनगर्दा कै बखतमा इ-सेन्ससमा सहभागी हुन चाहने व्यवसायीहरूलाई जेठ १५ गते भित्र इ-सेन्सस मार्फत विवरण पठाउन अनुरोध गरी **यूजरनाम** र **पासवर्ड** प्रदान गरिने छ । कुनै प्रतिष्ठानले इ-सेन्ससमा भाग लिएका छन् भने तिनीहरूले तोकिएको समयावधि भित्र फाराम भरे नभरेको आफ्नो सुपरिवेक्षक/आर्थिक गणना अधिकृतसँग सोधी निश्चित गर्नुपर्दछ । तर जेठ १५ भित्र इ-सेन्ससमा सहभागी नभएका वा कुनै कारणले फाराम भर्न छुटेका/बाँकी भएका प्रतिष्ठानहरूको गणना जेठ मसान्त भित्र सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

९. पूर्वपरीक्षण र पाइलट सर्वेक्षण :

यस आर्थिक गणनाका प्रश्नावलीहरू र यसका तथ्याङ्क संकलन विधिहरूको परीक्षणका लागि आर्थिक वर्ष २०७३/७४ मा आवश्यकता अनुसार प्रश्नावलीको पूर्वपरीक्षण र २०७४ वैशाख १ गतेदेखि २०७४ जेठ मसान्तसम्म पाइलट सर्वेक्षण सञ्चालन गरिएको थियो ।

१०. राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०७५ को मुख्य कार्यतालिका :

सि.नं.	मुख्य क्रियाकलाप	एकाइ	अवधि	सुरु मिति	अन्तिम मिति
१.	प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यशाला सञ्चालन	दिन	५	११/११/२०७४	१६/११/२०७४
२.	जिल्ला आर्थिक गणना अधिकृत तथा कार्यालय सुपरिवेक्षकको तालिम (केन्द्रबाट जाने)	दिन	५	२३/११/२०७४	२७/११/२०७४
३.	जिल्ला आर्थिकगणना कार्यालयको स्थापना	दिन	१	०१/१२/२०७४	०१/१२/२०७४
४.	स्थानीय सुपरिवेक्षक र गणकको काज तथा नियुक्ति र स्थानीय (इलाका) आर्थिकगणना कार्यालय स्थापनाको प्रक्रिया बढाउने ।	दिन	६	१२/१२/२०७४	१७/१२/२०७४
५.	गणनाको तयारी कार्यहरू गणना सामग्री जाँच, बाँडफाँड, वितरण तालिका आदि कार्य पूरागर्ने	दिन	८	१३/१२/२०७४	२०/१२/२०७४
६.	फिल्ड सुपरिवेक्षकहरूको नियुक्ति तथा कार्य क्षेत्र तोक्ने	दिन	४	१६/१२/२०७४	१९/१२/२०७४
७.	गणकहरूको नियुक्ति तथा कार्य क्षेत्र तोक्ने	दिन	४	१६/१२/२०७४	१९/१२/२०७४
८.	फिल्ड सुपरिवेक्षक र गणकहरूको तालिम	दिन	५	२१/१२/२०७४	२५/१२/२०७४
९.	स्थानीय आर्थिक गणना कार्यालयको स्थापना (तोकिएका जिल्लाहरूमा मात्र)	दिन	३	१८/१२/२०७४	२०/१२/२०७४
१०.	स्थलगत जनशक्ति (गणक, सुपरिवेक्षक) आ-आफ्नो क्षेत्रमा गणना सामग्री सहित गणना क्षेत्रमा पुग्ने	दिन	२	२६/१२/२०७४	२७/१२/२०७४
११.	गणना क्षेत्रको पहिचान र नक्साको जाँच गर्ने	दिन	४	२७/१२/२०७४	३०/१२/२०७४
१२.	आर्थिकगणनाको तथ्याङ्क संकलन कार्य	दिन	४६	०१/०१/२०७५	१५/०२/२०७५
१३.	कुनै कारणले फाराम भर्न छुटेका/बाँकी भएका प्रतिष्ठानहरूको तथ्याङ्क संकलनकार्य सम्पन्न गर्ने ।	दिन	१६	१६/०२/२०७५	३१/०२/२०७५
१४.	आर्थिकगणना लगतहरू बुझिलिने तथा स्थलगत जनशक्तिहरूलाई स-धन्यवाद रमाना तथा अवकाश दिई बिदा गर्ने ।	दिन	१	३१/०२/२०७५	३१/०२/२०७५

भाग २: गणकको कार्य विवरण (Procedure of Enumerator's Work)

गणकहरू स्थलगत तथ्याङ्क संकलनका मेरुदण्ड हुन । गणनाको सफलता तथा तथ्याङ्कको गुणस्तरीयता गणकहरूको लगनशिलतामा निर्भर रहेको हुन्छ । आर्थिक गणनाको परिभाषा अनुसारका प्रत्येक प्रतिष्ठान/व्यवसायमा पुगी सही र पूर्णरूपमा तथ्याङ्क संकलनगर्नु गणकको प्रमुख कार्य हो । गणकहरूले संकलन गरेको तथ्याङ्क नै राज्यले नीति निर्माण गर्न प्रयोग गर्ने भएकोले संकलित विवरण पूर्ण र तथ्यपरक हुनुपर्दछ ।

यस आर्थिक गणनामा तथ्याङ्क संकलनका लागि इ-सेन्सस, ट्याब्लेट र कागजी प्रश्नावली विधि मार्फत संकलन गरिने भएकोले यस अनुसार गणकले आफुलाई तयारी गर्नुपर्दछ । आर्थिक गणनामा संकलन गरिने तथ्याङ्कको गुणस्तर, गणकहरूको योग्यता, लगनशीलता, धैर्यता, तथ्याङ्क संकलन प्रतिको बफादारीता, तथ्याङ्क संकलन गरिने विषयवस्तुमा ज्ञान जस्ता कुराहरूमा नै भर पर्दछ । गणकले तथ्याङ्क संकलनको सन्दर्भमा यसको गुणस्तरलाई अभिवृद्धिगर्न भरिएका फाराम तथा अन्य कागजातहरू जाँच गर्नुपर्दछ र कुनै त्रुटी पाएमा सच्याउनुपर्दछ ।

१. गणकले साथमा लैजानुपर्ने गणना सामग्रीहरू

गणकले तथ्याङ्क संकलनका लागि आवश्यकपर्ने गणना सामग्रीहरू सबै साथमा राख्नुपर्दछ । गणकले आफुसँग साथमा राख्नु पर्ने केहि महत्वपूर्ण सामग्रीहरू यस प्रकार छन् । यी गणना सामग्रीहरूको प्रयोग र सुरक्षण गणकको हुनेछ ।

- | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------|
| १ सूचीकरण फाराम A | २. प्रश्नावली फाराम B | ३. प्रश्नावली निर्देशिका |
| ४. नक्सा | ५. तिलोलेखने कलम | ६. परमानेन्ट मार्कर |
| ७. स्टीकर | ८. कन्ट्रोल फाराम (रिपोर्टिंग फाराम) | ९. परिचयपत्र |
| १०. ट्याब्लेट प्रयोग गर्ने गणकको प्रश्नावली फाराम B हुने छैन । | | |
| ११. ट्याब्लेट प्रयोगकर्ता गणकसँग ट्याब्लेट, व्याट्री पावर व्याकप, चार्जर | | |
| १२. भोला | १३. टि सर्ट | १४. टोपी |
| १५. सिसाकलम | १६. इरेजर | १७. डायरी |
| १८. अनुरोधपत्र/पम्पलेट | | |
| १९. इ-सेन्सस (अनलाइन सर्वेक्षण) मा सहभागी हुने उत्तरदाताका लागि युजरनेम (User Name) र पासवर्ड अंकित निर्देशन पर्चा | | |

२. वडा/गणनाक्षेत्र/उपगणना/ब्लक क्षेत्रको पहिचान (Identification of the Ward or Enumeration area)

यस कार्यमा खटिने प्रत्येक गणकहरूलाई भौगोलिक अवस्था, आर्थिक इकाइको घनत्व आदिको अनुमानगरी सकभर समान कार्यभार पर्ने गरी कार्य विभाजन गरिएको हुन्छ । त्यसैअनुरूप गणकको जिम्मामा वडा, गणना क्षेत्र, उपगणना/ब्लक क्षेत्र प्रदान गरिएको हुन्छ । गणकले गणना क्षेत्रमा पुगिसके पश्चात सर्वप्रथम आफुलाई दिइएको क्षेत्रको पहिचान गर्नुपर्दछ । आफ्नो सिमानासँग जोडिएका साथीहरूसँग सल्लाहगरी आ-आफुले गणना गर्नुपर्ने क्षेत्र छुट्याउनुपर्दछ । यसरी समूहमा छलफलगरी कार्यगर्दा कामगर्ने क्षेत्र दोहरिने तथा छुट्ने डर रहदैन । यदि गणकसँग नक्सा रहेछ भने निम्नानुसार आफ्नो क्षेत्र छुट्याउनुपर्दछ ।

- नक्सा हेरेर आफु रहेको स्थानको नक्सामा कहाँनेर पर्दछ पहिचान गर्ने ।
- नक्सालाई उत्तर दिशा तर्फ फर्काएर सही अभिमुखीकरण गर्ने ।
- जमिनमा चिनिएका केही स्पष्ट ठाउँहरू हेरी नजिकको विस्तृत विवरणहरू पहिचान गर्ने ।
- ती ठाउँहरूको आधारमा जमिनको दुरी र दिशा हेरी नजिकको विस्तृत विवरणहरू पहिचान गर्ने ।
- आफु नजिकको जमिनको विस्तृत विवरणहरू नक्सामा पहिचान भइसकेपछि ती विस्तृत ठाउँ वा विवरणका आधारमा आफ्नो स्थान नक्सामा पहिचानगरि आफुलाई प्रदान गरिएको क्षेत्रको निर्धारण गर्ने ।
- यदि गणना क्षेत्रको नक्सा प्रदान गरिएको रहेनछ भने सर्व प्रथम वडा सिमाना स्थानीय निकायहरूको सहयोगमा पत्ता लगाउने त्यसपछि मात्र आफुलाई दिइएको गणना क्षेत्र पहिचान गर्ने ।
- यदि गणकलाई प्रदान गरिएको क्षेत्रमा आर्थिक एकाईको घनत्व अधिक रहेछ भने आफुभन्दा माथिको सुपरिवेक्षक वा अधिकृतलाई जानकारी गराई उपगणना क्षेत्र छुट्याउनुपर्दछ । नक्सांकन निर्देशिकामा भने अनुसारले उपगणना क्षेत्र बनाउनुपर्दछ ।

३. सूचीकरण कार्य र स्टीकर टाँस्नेबारे (Listing Work and Sticking of Sticker)

गणकले सूचीकरण कार्यगर्दा अनिवार्य रूपमा स्टीकर टाँस्ने व्यवस्था गरिएको छ । सो स्टीकर सबैले सजिलै देख्ने ठाउँमा टाँस्नुपर्ने छ । सकेसम्म सतह मिलेको चिल्लो ठाउँमा टाँस्दा उपयुक्त हुन्छ । त्यसको लागि उपयुक्त ठाउँ ढोकाको चौकोसको माथिको भाग, पसल बन्द हुँदा पनि देखिने ठाउँ आदि हुन सक्दछन । स्टीकर टाँस्नु पूर्व गणकलाई उपलब्ध गराइएको परमानेन्ट मार्करबाट स्टीकरमा प्रतिष्ठानको नाम, प्रतिष्ठान क्रमसंख्या, गणना क्षेत्र (EA) र उप गणना क्षेत्र (SEA)

लेखनुपर्दछ । यदि उक्त प्रतिष्ठानले इ सेन्ससमा भागलिने प्रतिष्ठानको नाम पछाडि कोष्टमा (ON) लेखनुपर्दछ । यो स्टीकर टाँस्नुको मुख्य उद्देश्य निम्न प्रकारका रहेका छन् ।

- कुनै प्रतिष्ठान नछुटोस् र नदोहोरियोस् भन्नका लागि
- प्रतिष्ठानको गणना भए नभएको अनुगमनका लागि
- आर्थिक गणनापछि गरिने सर्वेक्षणमा प्रतिष्ठान पत्तालगाउनका लागि

४. अन्तरवार्ता लिने तरिका तथा फाराम B भर्ने बारे (Interviewing and filling up Form B)

गणकले आफुले गणनागर्ने क्षेत्र निर्धारण गरे पश्चात जहाँबाट गणना सुरुगर्दा सजिलो र कुनै प्रतिष्ठान नछुट्ने सम्भावना रहन्छ, सो ठाउँबाट सुरु गर्नुपर्दछ । प्रतिष्ठानहरू फरक फरक प्रकृतिका हुन्छन् । कुनै प्रतिष्ठान विहानमात्र खुल्दछन्, कुनै विहानदेखि बेलुकासम्म खुल्दछन् भने कुनै बेलुकामात्र खुल्दछन् । त्यसैगरी कुनै साप्ताहिक त कुनै पाक्षिक खुल्ने प्रतिष्ठानहरू पनि हुन्छन् । गणनाले यी सबै प्रकारका प्रतिष्ठानहरूलाई समेट्दछ । तसर्थ गणकले आफुलाई जिम्मेवारी दिइएको गणना क्षेत्रमा कस्ता कस्ता प्रकृतिका प्रतिष्ठान रहेका छन् स्थानीयसँग बुझी सोही प्रकारले तथ्याङ्क संकलन कार्ययोजना बनाउनुपर्दछ ।

सामान्यतया एउटा गणकले पाउने ६० दिनको समयावधिभित्र आफुलाई दिइएको जिम्मेवारी समाप्त गर्नेगरी कार्य योजना बनाउनुपर्दछ । गणनाका लागि दिइएको कुल ६० दिनमध्ये सुरुका ४५ दिन आफुलाई दिइएको सम्पूर्ण प्रतिष्ठानमा कम्तिमा पनि एक पटक भेटी कार्यसम्पन्न गर्नुपर्दछ । यस अवधिसम्ममा सूचीकरण फारामको काम समाप्त भै सकेको हुन्छ । सोही सूचीकरण फारामको आधारमा इ-सेन्ससमा सहभागी हुन्छु भनेका प्रतिष्ठान सहभागी नभएमा वा कुनै कारणले फाराम भर्ने छुटेका/बाँकी भएका प्रतिष्ठानहरूको गणना बाँकी १५ दिनमा सम्पन्न गर्नेगरी कार्ययोजना बनाउनुपर्दछ ।

प्रतिष्ठान व्यवसायीहरूसँग अन्तर्वार्ता लिदा आफु आएको उद्देश्य, यस कार्यमा खटिएको कर्मचारी परिचयपत्र देखाई आफुले लिने तथ्याङ्कहरू केवल सामुहिक प्रयोजनका लागि हुन् यो कुनै कर प्रयोजनको लागि होइन भनेर विश्वास दिलाउनुपर्दछ । प्रश्नावली फाराम B भर्नुभन्दा पहिले सूचीकरण फाराम A अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्दछ ।

५. फाराम B तथा अन्य गणना सामग्री जाँच गर्ने (Verifying Form B and Other Documents)

गणकले सर्वप्रथम सूचीकरण फाराम A भरिसकेपछि मात्र फाराम B भर्न सुरु गर्नुपर्दछ । फाराम A मा भरेको प्रतिष्ठान क्रमसंख्या नै फाराम B मा उतार गर्नुपर्दछ । तसर्थ यसको क्रमसंख्या उही छ छैन हेर्नुपर्दछ । त्यसका साथै फाराम B को खण्ड १ र खण्ड २ को प्रश्न EI1 देखि EI3 सम्मका सबै र प्रश्न EI4 का केही प्रश्नहरू फाराम A सँग हुवहु मिल्छ। तसर्थ यी प्रश्नहरू फाराम A बाट नै फाराम B मा उतार गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी निम्न प्रश्नहरू एउटा प्रतिष्ठानको अन्तर्वार्ता समाप्त गरी अर्को प्रतिष्ठानको अन्तर्वार्ता लिनजानु पूर्व निम्नानुसार जाँच गर्नुपर्दछ ।

- प्रश्न EI5D सम्पर्क व्यक्तिको नाम अनिवार्य भरिनुपर्दछ ।
- प्रश्न EI5F सम्पर्क व्यक्तिको फोन/मोबाइल सम्भव भएसम्म भरिएको हुनुपर्दछ ।
- प्रश्न RI2.1 व्यवसायको स्थायी लेखा नम्बर
- खण्ड ३ को प्रश्न RI1 मा कोड 1 मा गोलो घेरा लागेको छ भने प्रश्न RI3 देखि प्रश्न RI12 सम्म कोड 1 वा 2 मध्ये कुनै एकमा अनिवार्य रूपमा गोलो घेरा लगाएको हुनुपर्दछ । RI2 देखि प्रश्न RI12 सम्म सबैमा कोड 2 मा गोलो घेरा लगाएको भएमा प्रश्न RI13A मा अनिवार्य उल्लेख भएको हुनुपर्दछ ।
- “खण्ड 7 - प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन विवरण” मा खुल्ने समय वा बन्द हुने समयको AM वा PM कोडमा अनिवार्य रूपमा गोलो घेरा लगाएको हुनुपर्दछ । दैनिक काम गर्ने समय पनि अनिवार्य भरिएको हुनुपर्दछ ।
- “खण्ड 9 - सन्दर्भ दिनमा यस प्रतिष्ठानमा कार्यरत वा संलग्न व्यक्तिहरूको विवरण” मा प्रतिष्ठानमा कार्यरत वा संलग्न व्यक्तिहरूको विवरण प्रत्येक लहरको महल ३ को जम्मा (महल ४, महल ५, महल ६ र महल ७ को जोड) सँग मिलेको छ, छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।
- आर्थिक क्रियाकलाप उल्लेख गर्दा नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको चार अंकसम्म कोडिङ गर्नु पर्ने भएकोले त्यस प्रतिष्ठानले कस्तो क्रियाकलाप गर्दछ, के उत्पादन गर्दछ, स्पष्टसँग विस्तृत रूपमा उल्लेख भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- प्रश्नावलीमा कार्यालय प्रयोजनका लागि भनेर स्पष्ट छुट्याइएको र प्रश्नहरू फड्केका वाहेक अन्य कुनै पनि कोठा खाली हुनुहुँदैन । अंक वा अक्षर भरिएको हुनुपर्दछ वा गोलो घेरा लगाइएको हुनुपर्दछ ।

- “खण्ड 14 आर्थिक वर्ष २०७३/७४ वा २०७४ सालमा सरदर मासिक आम्दानी/बिक्री र सञ्चालन खर्च” को प्रश्नहरूमा आम्दानी/बिक्री र खर्च मासिक र रकम रूपैयामा भरिएको छ छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।
- अर्को प्रतिष्ठानमा जानुभन्दा अगाडि भरिएको फाराम एक पटक पुनः जाँच गर्नुपर्दछ । जाँचगर्दा भरिएका फाराममा कुनै कुरा सोध्न वा विवरण टिप्न छुटेको रहेछ भने उत्तरदाताकै प्रतिष्ठानस्थलमा फाराम पुनःजाँच गर्नुपर्दछ । यसरी भरिसकेको फाराम आफुसँग सुरक्षित राख्नुपर्दछ । भरिएका फाराम उत्तरदाता र तोकिएका अधिकारी बाहेक अन्य असम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनु हुँदैन ।

आफ्नो गणनाक्षेत्रमा स्थलगत कार्य सम्पन्न भै सकेपछि सो क्षेत्र छोड्नु पूर्व निम्नानुसार जाँच गर्नुपर्दछ ।

- भरिएको फाराम B को संख्या र सूचीकरणको अन्तिममा उल्लेख गरिएको क्रमसंख्या नम्बर बराबर हुनुपर्दछ । यदि कुनै प्रतिष्ठानले इ-सेन्ससमा भाग लिएका छन् भने तिनीहरूले फाराम भरे नभरेको आफ्नो सुपरिवेक्षक/आर्थिक गणना अधिकृतसँग सोधी भरेको निश्चित गरी आफुले भरेको जम्मा फाराम, ट्याब्लेटमा भरेको फाराम र इ-सेन्ससद्वारा भरिएको फाराम संख्या गन्तीगरी सूचीकरणको अन्तिम प्रतिष्ठानको क्रमसंख्यासँग बराबर हुनुपर्दछ । यदि संख्या घटीबढी भए कुनै प्रतिष्ठानको गणना छुट वा दोहोरो गणना भएको हुन सक्दछ यकिन गर्नुहोस् ।
- आफुले भर्नुपर्ने कन्ट्रोल फाराम लगायत सबै फाराम भरिएको छ छैन जाँच गर्नुहोस् ।
- कन्ट्रोल फाराममा उल्लेख भए बमोजिमका फाराम A को पेज संख्या र फाराम B को संख्या मिले नमिलेको जाँच गर्नुपर्दछ ।

६. गणना लगतफाराम लगाएतका सामग्री सुपरिवेक्षक समक्ष बुझाउने गर्ने (Submitting Documents to Supervisor)

६.१. गणकहरूले सुपरिवेक्षक वा गणना कार्यालयमा भरिएका प्रश्नावली तथा फारामहरू बुझाउनु अघि सबै फाराम तथा कागजातहरू जाँच गरेको हुनुपर्दछ । यदि गणकहरूले प्रश्नावली तथा अन्य फारामहरूमा भरिएका विवरणहरूमा कुनै त्रुटीहरू पाउँछ वा शंका लागेको छ भने निम्न जिम्मेवारीहरू वहन गर्नुपर्दछ :

(क) गणना गरिएको प्रतिष्ठानस्थलमा पुगी वा टेलिफोन आदि माध्यम प्रयोग गरी त्रुटी भएको विवरण तथा शंका लागेको विवरणको बारेमा वास्तविकता के हो भनी उक्त प्रतिष्ठानको सम्पर्क व्यक्तिलाई सोधी निक्क्यौल गर्नुपर्दछ ।

(ख) पुनः जाँचबाट आएको नतीजाहरूको आधारमा भरिएका सूचीकरण र प्रश्नावली फारामहरूमा सही विवरण सच्याउनुपर्दछ वा ट्याबलेटबाट तथ्याङ्क संकलन गरिएको हो भने निर्देशन अनुसार विवरण सच्याउनका लागि जिल्ला वा केन्द्रमा सूचना गर्नुपर्दछ ।

६.२. तथ्याङ्क संकलनको कार्य समाप्त भै सकेपछि सबै गणकहरूले निम्नानुसारका सामग्रीहरू कार्यालयलाई बुझाउनुपर्दछ ।

- उपलब्ध गराइएको कन्ट्रोल फाराम अनुसार आफुलाई जिम्मेवारी दिइएको क्षेत्रको उपगणना/ब्लक क्षेत्र/गणना क्षेत्र/वडा नम्बर, गाँउपालिका/नगरपालिकाको नाम अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्दछ । यसैगरि कुल फाराम **A** को संख्या, फाराम **B** को संख्या र फाराम **B** उल्लेखित कुल प्रतिष्ठानको संख्या, पूर्ण प्रश्नावली भरिएको संख्या, आंशिक भरिएको संख्या र भर्न अस्वीकार गरिएको संख्या समेत कन्ट्रोल फारामको ढाँचा अनुसार भरी आफ्नो सुपरिवेक्षक/आर्थिक गणना अधिकृत समक्ष बुझाउनुपर्दछ ।
- कन्ट्रोल फाराममा उल्लेख भए अनुसार भरिएका प्रश्नावली फाराम **A** र फाराम **B**
- तथ्याङ्क संकलनको बेला प्रयोग भएको वा नक्सांकन गरिएको नक्सा
- ट्याबलेट प्रयोगकर्ताले आफुले प्रयोग गरेको ट्याबलेट, पावर बैक र चार्जर
- परिचयपत्र

भाग ३: गणना गरिने प्रतिष्ठान (Establishment to be surveyed)

१. पृष्ठभूमि

यस खण्डमा प्रतिष्ठान भनेको के हो ? कस्ता कस्ता प्रतिष्ठान वा आर्थिक एकाइहरूको गणना गर्ने र प्रतिष्ठान एकाइहरूलाई कसरी पहिचान गर्ने वा छुट्याउने विषयमा व्याख्या गरिएको छ ।

आर्थिक गणनाको सन्दर्भमा विभिन्न प्रकारका नाफा आर्जन गर्ने वा सेवा उपलब्ध गराउने सङ्गठनहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्नुपर्दछ । यस्ता सङ्गठनहरूलाई प्रतिष्ठानको रूपमा परिभाषित गरी तथ्याङ्क संकलन गरिन्छ । जनगणनामा तथ्याङ्कीय एकाइको रूपमा घरपरिवार, कृषि गणनामा कृषक परिवार हो भने आर्थिक गणनामा व्यवसाय गर्ने वा सेवा प्रदान गर्ने विभिन्न प्रकृतिका प्रतिष्ठानहरू तथ्याङ्कीय एकाइको रूपमा मानी तथ्याङ्क संकलन गरिन्छ । यस भागमा आर्थिक क्रियाकलाप, आर्थिक एकाइको प्राङ्गण, प्रतिष्ठान तथा इन्टरप्राइजको बारेमा व्याख्या गरिएको छ ।

आर्थिक क्रियाकलाप

कुनै क्रियाकलाप जसले वस्तु तथा सेवाहरू उत्पादन गर्दछ, र राष्ट्रिय उत्पादनमा मुल्य अभिवृद्धि गर्दछ भने ती क्रियाकलापहरूलाई आर्थिक क्रियाकलापको रूपमा लिइन्छ ।

आर्थिक एकाइको प्राङ्गण

आर्थिक एकाइको प्राङ्गणको सन्दर्भमा एक आर्थिक एकाइ वा प्रतिष्ठानले आफ्नो क्रियाकलाप (आर्थिक क्रियाकलाप) सञ्चालनका लागि ओगटेको स्थानलाई नै प्रतिष्ठानको प्राङ्गण बुझ्नुपर्दछ । यदि प्रतिष्ठानले आफ्नो क्रियाकलाप नजिकैका एकभन्दा बढी भवनहरूमा सञ्चालन गरेको छ भने त्यस्ता व्यवसाय सञ्चालित भवनहरूको समूहलाई एकै प्राङ्गण मानी एउटै प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।

इन्टरप्राइज

इन्टरप्राइज एक प्रकारको व्यावसायिक सङ्गठन हो । व्यावसायिक सङ्गठन भनेको कुनै सेवा वा वस्तु उत्पादनका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने समूह र उत्पादनको साधन पनि हो । इन्टरप्राइज भन्नाले वस्तु तथा सेवाहरूको आफ्नै उपभोगको लागिभन्दा बजारिकरणको लागि उत्पादन, विक्रि वितरणमा संलग्न व्यावसायिक एकाइ हो । अर्को शब्दमा वस्तु तथा सेवाको उत्पादन क्षमता राख्ने संस्थागत एकाइलाई इन्टरप्राइज भनेर बुझिन्छ । वित्तीय लगानी गर्ने निर्णय (investment decision making) गर्नुका साथै वस्तु तथा सेवा उत्पादनका लागि स्रोत साधनहरू बाँडफाँड गर्न इन्टरप्राइजसँग आफै एक आर्थिक कारोवारबारेकर्ताको हैसियतमा अधिकार र जिम्मेबारी (दायित्व) रहेको हुन्छ । इन्टरप्राइज एकभन्दा बढी स्थानहरू र आर्थिक

क्रियाकलापहरूमा संलग्न वा सञ्चालन भएका हुन्छन् । यो एक वैधानिक आर्थिक एकाइ हो, त्यसैले विभिन्न स्थानहरूमा स्थापित इन्टरप्राइजको मुख्य कार्यालय सहित शाखा कार्यालयहरूलाई आर्थिक गणनामा प्रतिष्ठानको रूपमा बेग्ला बेग्लै गणना गर्नुपर्दछ ।

इन्टरप्राइज एक सङ्गठित, असङ्गठित वा नाफामुखी, गैरनाफामुखी संस्था वा एकाइ पनि हुन सक्छ । सङ्गठित इन्टरप्राइज तथा गैरनाफामुखी संस्थाहरू पूर्ण संस्थागत एकाइ हुन् भने अर्का तर्फ असङ्गठित संस्था भन्नाले वस्तु तथा सेवाहरू उत्पादन गर्न क्षमता राख्ने घरपरिवार संस्थागत एकाइ हो । यस आर्थिक गणनामा तथ्याङ्क संकलनको एकाइ इन्टरप्राइज नभई प्रतिष्ठान रहेकोछ ।

२. प्रतिष्ठान भनेको के हो ?

आर्थिक गणनामा तथ्याङ्क संकलन गर्न लागिएको आर्थिक एकाइ मुलतः एउटा प्रतिष्ठान हो । एउटा निश्चित वा एकल (single) स्थानमा अवस्थित वा स्थापना गरिएको आर्थिक एकाइलाई प्रतिष्ठान भनिन्छ । यस्ता प्रतिष्ठानले मुख्यतया एकै प्रकारको मात्र आर्थिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरेका हुन्छन् । प्रतिष्ठान कुनैपनि आकार (Size), प्रकार (Type) र किसिम (Kind) को आर्थिक एकाइ हुनसक्दछ ।

राष्ट्रिय लेखा प्रणाली (System of National Accounts) ले आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न व्यावसायिक एकाइ र त्यसका शाखा, उपशाखालाई प्रतिष्ठानको रूपमा परिभाषित गरिएको छ । यस्तो आर्थिक एकाइ कुनै निश्चित स्थानमा अवस्थित र सञ्चालित भएको हुन्छ भने सामान्यतया एकै प्रकारको मात्र उत्पादन क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको हुन्छ । यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान एकभन्दा बढी आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न रहेको भए धेरै मुल्य अभिवृद्धि गर्ने उत्पादन क्रियाकलापलाई मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप (Principal Activity) को रूपमा मानिएको छ । अन्तर्राष्ट्रियस्तरको औद्योगिक वर्गीकरण (ISIC) ले आर्थिक क्रियाकलापलाई तथ्याङ्क संकलन, संग्रह तथा विश्लेषण गर्ने प्रयोजनका लागि उस्तै प्रकारका क्रियाकलापहरूलाई एउटै समूहमा वर्गीकृत हुने गरी वर्गीकरण गरिएकोछ ।

तसर्थ संयुक्त राष्ट्र संघको परिभाषा अनुसार प्रतिष्ठान भन्नाले एउटै स्वामित्व वा नियन्त्रणमा कुनै एक निश्चित स्थानमा रही एउटै वा मुख्य रूपले कुनै एउटा आर्थिक क्रियाकलाप गर्ने वा आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न रहने एक आर्थिक एकाइलाई बुझाउँदछ ।

समग्रमा प्रतिष्ठानलाई सामान्यतया निम्नानुसार पनि परिभाषित गर्न सकिन्छ :

प्रतिष्ठान एउटा आर्थिक एकाइ हो जुन

- a. एउटै वा मुख्यरूपले एकै किसिमको आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न रहेको हुन्छ,*
- b. एउटै स्वामित्व वा नियन्त्रण अन्तर्गत सञ्चालन भएको हुन्छ,*
- c. एउटा निश्चित स्थानमा सञ्चालन भएको हुन्छ ।*

उदाहरणका लागि आफ्ना बालबच्चाहरूलाई आफैले पढाउने, परिवारका सदस्यहरूका लागि लुगाहरू आफैले सिलाउने जस्ता घरायसी क्रियाकलाप गर्ने घरपरिवारलाई प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुहुदैन । तर यदि कुनै व्यक्तिले पढाउनका लागि कोचिंग सेन्टर वा टेलरिंग पसल जस्ता व्यवसाय सञ्चालन गरेकोछ भने प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ । यस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्दा स्थायी संरचना वा विना संरचना सहित निश्चित स्थानमा सञ्चालन भएका हुन सक्दछन् ।

माथि उल्लेखित परिभाषा अनुसार देहाय बमोजिमका स्थानमा सञ्चालित व्यवसायलाई प्रतिष्ठानका रूपमा मानिएको छ ।

- बजारको कुनै कुनामा वा आसपास क्षेत्रका आंशिक वा पुरै भाग वा पुरै ब्लक ओगटी सञ्चालित प्रत्येक पसल, होटेल वा रेष्टुरेन्टहरू आदि,
- ठूला होटेलका भवन वा यसको कुनै भागमा र ठूला उद्योग वा कल कारखानाको हाता भित्र, यस्तै अस्पताल, विश्वविद्यालय, विद्यालय भवन जस्ता प्रतिष्ठानको कुनै स्थानमा कोही कसैले आफ्नै व्यवस्थापनमा सञ्चालन गरिएका पसल, होटेल वा रेष्टुरेन्ट जस्ता वेग्लै व्यवसायहरू । यस अवस्थामा होटेल, कलकारखाना वा उद्योग पनि प्रतिष्ठान हुन् ।

प्रतिष्ठानका अन्य केही उदाहरणहरू:

- अस्तित्वमा रहेका व्यापार, व्यवसाय, पेशा, सेवा आदि सञ्चालन गर्ने सबै प्रतिष्ठान वा कलकारखाना वा उद्योगहरू । सरकारी वा अन्य निकायमा दर्ता भएका वा नभएका र जुनसुकै आकार, प्रकारका व्यापार, व्यवसाय, कलकारखाना वा उद्योगहरू, अन्य नाफा मुलक तथा गैरनाफामुलक संस्थाहरू सबै प्रतिष्ठानहरूको गणना गर्नुपर्दछ ।
- सरकारी निकायमा दर्ता भई सञ्चालित कृषि, वन र माछा सम्बन्धी प्रतिष्ठानहरू,
- खानीका क्रियाकलाप (फलाम जस्ता धातु, बालुवा, गिट्टी, ढुंगा, चुन ढुंगा आदि) तथा खनीज उत्खनन् कार्य;
- वस्तु उत्पादन कार्यमा संलग्न सम्पूर्ण कलकारखाना वा उद्योगहरू;

- थोक पसल, खुद्रा पसल (तरकारी बिक्री गर्ने, खाद्यान्न बिक्री गर्ने किराना पसल, विद्युतीय मालसामान बिक्री गर्ने, तयारी लुगा वा पोशाक आदि खरिद बिक्री वा किनबेच गर्न राखिएका पसलहरू, टेलिभिजन, मोवाइल कम्प्युटर बिक्री गर्ने पसल), रिक्निडसन हाउस आदि ।
- होटल, रेस्टुरेण्ट, चमेना गृहहरू; चियापसलहरू; गेष्टहाउसहरू; मर्मत गर्ने स्टल वा वर्कस्पहरू; घरायसी सामग्री, विद्युतीय सामग्री, आरन, मोटरसाइकल/साइकल/गाडी मर्मत गर्ने र पञ्चर टाल्ने पसल, मोवाइल तथा कम्प्युटर मर्मत पसल आदि ।
- कम्प्युटर, मोटर, मोटर साइकल टेलिभिजन, मोवाइल आदि मर्मत गर्न सिकाउने तालिम केन्द्र वा व्यवसाय, कोचिङ सेन्टर, मोटरसाइकल, विभिन्न सवारीसाधन (गाडी) चलाउन सिकाउने व्यवसाय ।
- लुगा सिलाउने पसलहरू (Tailors); डाक्टरका क्लिनिकहरू; प्याथोलोजि ल्यावहरू; कानून व्यवसायी फर्महरू; कृषि, भेटनरी सेवा प्रदायक संस्थाहरू ।
- सूचना तथा संचार प्रदायकहरू; हुलाक, कुरीयर सेवा प्रदायकहरू; कपाल काट्ने सैलुनहरू; ब्युटिपार्लरहरू;
- अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने संस्थाहरू;
- ठेकेदार वा निर्माण कम्पनीहरू, गोदाम सञ्चालकहरू;
- विद्युत उत्पादन, बिक्री, खानेपानी आपूर्ति गर्ने प्रतिष्ठानहरू;
- सरकारी, सामुदायिक तथा निजी अस्पतालहरू; सरकारी, सामुदायिक तथा निजी विद्यालयहरू, कलेज र विश्वविद्यालयहरू; सरकारी हुलाकहरू
- विद्युतीय सामग्रीका कम्पनीहरूका कार्यालयहरू; बिक्री कक्ष वा अफिसहरू;
- विद्युत, ग्याँस उत्पादकहरू
- केन्द्रीय बैंक, बाणिज्य बैंक, विकास बैंक, वित्तीय संस्थाहरू, सहकारीहरू; अन्य सेवा प्रदायक अन्य संस्थाहरू; रियलस्टेटहरू वा घर जग्गाको कारोबारीहरू;
- मठमन्दिर, बौद्ध, चैत्य, गुम्बाहरू, चर्चहरू र यस्तै अन्य धार्मिक स्थलहरू; गुठी; राजनैतिक सङ्गठनहरू; व्यावसायिक पेशागत सङ्गठनहरू र यस्तै अन्य सङ्गठन तथा संस्थाहरू ।
- यदि कुनै खाजाखाना वा सामान वा पत्रपत्रिका, पुस्तक आदि बिक्री गर्ने चलायमान बिक्री कक्ष, अक्सर कुनै एक निश्चित स्थानमा रही सञ्चालनमा रहेको भए यसप्रकारका निश्चित स्थानमा सञ्चालन हुने चलायमान प्रतिष्ठानहरू (Moveable establishments) लाई पनि गणना गर्नुपर्दछ ।

- **हाट बजार :** नेपालका गाउँ वस्तीहरूमा कुनै निश्चित स्थानमा हाटबजारहरू सञ्चालन भई विभिन्न प्रकृतिका व्यवसायहरू खरिद बिक्री क्रियाकलापहरू हुने प्रचलन रहेकोछ । यस प्रकारका बजारमा नियमित रूपबाट व्यवसायीले विभिन्न सरसामान तथा कृषि उपजहरू बिक्री गर्ने कार्य गर्दछ । यस प्रकारका हाटबजारमा एक निश्चित स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरू वा निश्चित स्थानमा कुनै व्यवसाय स्थापना नगरेका व्यवसायीहरू दुवैले हाटबजार लाग्ने दिनमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने गरेका हुन सक्दछ । एउटै जिल्ला भित्र वा नजिकका जिल्लाका विभिन्न हाटबजार केन्द्रहरूमा विभिन्न दिनहरूमा बजार सञ्चालन भएको हुनसक्दछ । यस प्रकृतिको भिन्न भिन्न दिनमा विभिन्न केन्द्रमा लाग्ने हाट बजारहरूमा एउटै व्यवसायीले ती दिनहरूमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने गरेका हुन सक्दछ । यस अवस्थामा त्यस्ता व्यवसायीलाई अन्य हाट बजारबाट गणना भएको छ वा छैन एकिन गरी दाहोरो नपर्ने गरी गणना गर्नुपर्दछ । यस्तै निश्चित स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायी भए उक्त निश्चित स्थानबाट गणनामा समावेश हुने बताई गणनामा समावेश गर्नुपर्दैन । तर निश्चित स्थानमा गरिने व्यवसायको प्रकृति र हाट बजारमा गरिने व्यवसायको प्रकृति एकै नभई फरक भएको अवस्थामा फरक प्रतिष्ठान मानी गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ ।
- यस्तै एउटै घुमन्ते हाट बजार व्यवसायीले फरक फरक हाट बजारमा फरक फरक प्रकृतिको व्यवसाय गर्दछ भने फरक प्रतिष्ठान मानी गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ ।
- घुमन्ते प्रकृतिका स्वरोजगार प्रतिष्ठानहरू (Mobile establishments) जस्तै: घुमन्ते व्यापारी, सामान बिक्रीका लागि हिँडने घुमन्ते ठेलागाडा, रिक्सा, साइकल-ट्याक्सी, मोटरसाइकल-ट्याक्सी, ट्याक्सी, आदिलाई भने यस आर्थिक गणनामा गणनामा समावेश गरिएको छैन । किनभने यस्ता घुमन्ते प्रकृतिका प्रतिष्ठानहरूको व्यवसाय एक निश्चित स्थानमा नभई फरक फरक स्थानमा ग्राहक खोज्दै व्यवसाय सञ्चालन गरेका हुन्छन् ।

३. आर्थिक गणनामा समावेश हुने र नहुने (आर्थिक एकाइहरू) प्रतिष्ठानहरू

३.१ आर्थिक गणनामा समावेश गरिने व्यवसाय तथा प्रतिष्ठानहरू

यस गणनामा विक्रम सम्वत् २०७५ साल वैशाख १ गतेका दिनसम्म अस्तित्वमा रही आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्ने सबै प्रतिष्ठानहरूको गणना गर्नुपर्दछ, तसर्थ, व्यवसायहरू जति साना वा ठूला आकारका भए पनि, सञ्चालनका प्रकार जस्तोसुकै भए पनि, यस निर्देशिकामा उल्लेख भए

अनुसार जुनसुकै व्यावसायिक क्रियाकलाप गरे पनि र कुनै निकायमा दर्ता भए वा नभए पनि, सबै प्रतिष्ठानहरूको गणना गर्नुपर्दछ ।

३.२ आर्थिक गणनामा समावेश नगरिने व्यवसाय तथा प्रतिष्ठानहरू

क) नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको खण्ड “ए” मा उल्लेखित कृषि, वन तथा मत्स्य अन्तर्गत वर्गीकृत सरकारी निकायमा दर्ता नभएका प्रतिष्ठानहरू उदाहरण: खाद्यान्न बाली को उत्पादन (अस्थायी तथा स्थायी खाद्यान्न बाली, ब्याडको तयारी , मिश्रित खेती आदि), पशुपन्छी उत्पादन, शिकारका क्रियाकलापहरू, वन तथा रूख कटानी (वन लगाउने, गोलिया काठ उत्पादन, गैरकाठजन्य वन पैदावारको सङ्कलन) र मत्स्य पालन (माछा मार्ने तथा जलचरपालन) ।

ख) नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको खण्ड “ओ” मा उल्लेखित सार्वजनिक प्रशासन र रक्षा, अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत वर्गीकृत प्रतिष्ठानहरू । उदाहरण: सामान्य प्रशासन (सरकारका सबै तहका कार्यकारी, विधायिकी, आर्थिक प्रशासनका एकाइहरू आदि); वैदेशिक मामिला; सैन्य सुरक्षा सम्बन्धी मामिला; सार्वजनिक निकायहरूद्वारा समर्थित नियमित वा सहायक प्रहरी बल; सीमा, समुद्र तट र अन्य विशेष प्रहरी बलहरू; वारुणयन्त्र वा अपिन नियन्त्रण; कारागार प्रशासन तथा सुधारोन्मुख साथै पुनर्स्थापना सेवाहरूका प्रावधान; तथा राज्यले प्रदान गर्ने सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू (विरामी, कार्यस्थलमा भएको दुर्घटना र वेरोजगार विमा, निवृत्तिभरण (पेन्सन)आदि);

ग) नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको खण्ड “टि” मा उल्लेखित “रोजगारदाताका रूपमा घरपरिवारका घरायसी क्रियाकलापहरू, आफ्नो प्रयोगका लागि छुट्याउन नसकिने विभिन्न वस्तु तथा सेवाहरू उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू” अन्तर्गत वर्गीकृत प्रतिष्ठानहरू । यसको अर्थ घरपरिवारले कसैको लागि वस्तु वा सेवाहरू उत्पादन वा बिक्री गर्दैनन् तर नितान्त आफ्नै वा पारिवारिक प्रयोगका लागि मात्र घरयासी कामदार, चौकिदार, सहयोगी आदिलाई रोजगार दिइ वस्तु वा सेवाहरूको उत्पादन गर्दछन् ;

घ) नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको खण्ड “यू” मा उल्लेखित “अन्तर्राष्ट्रिय सङ्गठन तथा निकायहरूका क्रियाकलापहरू” अन्तर्गत वर्गीकृत प्रतिष्ठानहरू । जस्तै: संयुक्त राष्ट्र संघ र सम्बन्धित नियोगहरू राजदुतावासहरू र कन्सुलेटहरू; अन्य अन्तर्राष्ट्रिय विकास साभेदार संस्थाहरू (जाइका, एडिबी, विश्व बैंक, आइएमएफ, बेलायती सहयोग नियोग, अमेरिकी सहयोग नियोग आदि);

(ड) कुनै निश्चित स्थानमा आफ्नो व्यवसाय नगरी घुमन्ते प्रकृतिका स्वरोजगार प्रतिष्ठानहरू जस्तै: घुमन्ते व्यापारी, घुमन्ते ठेलागाडा, रिक्सा, साइकल-ट्याक्सी, मोटरसाइकल-ट्याक्सीले खाना बिक्री गर्न वा सेवाहरू प्रदान गर्न सडक वरिपरि घुमफिर गर्दै ग्राहकहरूको खोजी गरी व्यवसाय गर्ने प्रतिष्ठानहरू ।

नेपालस्तरीय औद्योगिक बर्गीकरण अनुसार आर्थिक गणनामा समेटिन नसमेटिने प्रतिष्ठानको विवरणको तालिका

खण्ड	आर्थिक क्रियाकलापका क्षेत्र	प्रतिष्ठानका प्रकार		
		निश्चित स्थानमा रहेका प्रतिष्ठान	निश्चित स्थानमा सञ्चालन गरिने चलायमान प्रतिष्ठान	गतिशील प्रतिष्ठान
A	कृषि, वन तथा माछापालन (सरकारी निकायमा दर्ता)	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
B	खानी तथा उत्खनन्	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
C	औद्योगिक उत्पादन	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
D	विद्युत, ग्याँस, वाफ तथा वातानुकूलित आपूर्ति	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
E	पानीको आपूर्ति, ढलनिकास, फोहर व्यवस्थापन र त्यसको उपचारात्मक क्रियाकलाप	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
F	निर्माण	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
G	थोक तथा खुद्रा व्यापार, मोटर गाडी र मोटर साइकलको मर्मत	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
H	यातायात तथा भण्डारण	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
I	आवास तथा भोजन सेवाका क्रियाकलाप	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
J	सूचना तथा सञ्चार	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
K	वित्तीय तथा विमा सेवाका क्रियाकलाप	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
L	घरजग्गा (रियल इस्टेटका) क्रियाकलाप	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
M	पेशागत, वैज्ञानिक तथा प्राविधिक क्रियाकलाप	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
N	प्रशासनिक तथा सहयोगी सेवा सम्बन्धी क्रियाकलाप	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने

O	सार्वजनिक प्रशासन, रक्षा र अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा	गणना नगर्ने	गणना नगर्ने	गणना नगर्ने
P	शिक्षा	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
Q	मानव स्वास्थ्य तथा सामाजिक कार्यका क्रियाकलापहरू	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
R	कला, मनोरञ्जन तथा मनोविनोद	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
S	अन्य सेवाका क्रियाकलाप	गणना गर्ने	गणना गर्ने	गणना नगर्ने
T	रोजगारदाताको रूपमा घरायसी क्रियाकलापहरू: आफूले उत्पादन गरेका विभिन्न वस्तु तथा सेवाहरू आफैले प्रयोग गर्ने क्रियाकलाप	गणना नगर्ने	गणना नगर्ने	गणना नगर्ने
U	अन्तराष्ट्रिय संस्था तथा निकायका क्रियाकलाप	गणना नगर्ने	गणना नगर्ने	गणना नगर्ने

नोट : छाँया परेको भागलाई मात्र यस गणनामा समेटिएका छैनन् ।

४. प्रतिष्ठान पहिचान गर्ने तथा छुट्याउने आधारभूत नियम

प्रत्येक गणकले प्रत्येक घरदैलोमा पुगी ती घरपरिवारका उत्तरदातासँग प्रतिष्ठान सञ्चालन गरेको नगरेको सोधखोज गर्नुपर्दछ । घरपरिवारले आर्थिक क्रियाकलाप (उत्पादन क्रियाकलाप) सञ्चालन गरेको भए प्रतिष्ठान हो होइन भनी पहिचान गर्नुपर्दछ । यस गणना प्रयोजनका लागि कुनै आर्थिक एकाइ प्रतिष्ठान हो वा होइन भनी पहिचान गर्नका लागि प्रतिष्ठानको परिभाषा र यसका केही नियमहरूलाई अनुशरण गर्नुपर्दछ ।

स्थान र व्यवस्थापन अस्तित्व (वस्तु) दुवैको आधारमा प्रतिष्ठानहरूलाई पहिचान गर्नुपर्दछ । किनकी यस गणनामा “एउटै व्यवस्थापनको अस्तित्व अन्तर्गत एउटा निश्चित स्थानमा (एकै ढिक्कामा) आर्थिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको हुन्छ” भन्ने प्रतिष्ठानको परिभाषाको आधारलाई प्रत्येक प्रतिष्ठानले पूरा गरेको हुनुपर्दछ । यस्ता हरेक आर्थिक एकाइका लागि प्रश्नावली फाराम B भर्नुपर्ने भएकोले गणना कार्यका लागि प्रतिष्ठानको परिभाषा र प्रतिष्ठान पहिचान गर्ने तरीकाबारे गणकले बुझ्नु अत्यन्तै महत्वपूर्ण छ ।

वास्तवमा हरेक प्रकृतिका प्रतिष्ठानहरू छुट्टयाउनका लागि निम्न उल्लेखित आधारहरूलाई ध्यान दिनु जरुरी छ ।

स्थान (Location):

कुनै निश्चित व्यवसाय सञ्चालन भएका प्रत्येक स्थानलाई एक प्रतिष्ठानको रूपमा पहिचान गरिएको हुन्छ । त्यसकारण यदि एउटै (उही) व्यवस्थापन एकाइले (same management entity) विभिन्न स्थानहरूमा व्यवसायहरू सञ्चालन गर्दछ, भने प्रत्येक स्थानमा सञ्चालित व्यवसायलाई छुट्टै प्रतिष्ठान मानी बेग्लाबेग्लै गणना गर्नुपर्दछ ।

उदाहरणका लागि फरक फरक स्थानमा रहेका कुनै व्यवसायको मुख्य कार्यालय, यसका शाखा कारखानाहरू, थोक बिक्रीका लागि शाखा पसलहरू आदि सबै व्यवसायहरूको बेग्लै प्रतिष्ठानको रूपमा तत्तत् स्थानबाट गणना गर्नुपर्दछ । जस्तै सगरमाथा टेक्सटाइल उद्योगको मुख्य कार्यालय काठमाण्डौ दरबारमार्गमा रहेको छ र यसको कारखाना चितवन नारायणगढ, थोक बिक्रीस्थल शाखाहरू क्रमशः काठमाण्डौ न्युरोड, चितवन भरतपुर, मोरंगको विराटनगर, पर्साको विरगंज, रूपन्देहीको बुटवल, बाँकेको नेपालगंज, र कैलालीको धनगढी तथा काशकीको पोखरामा सञ्चालित छन् भने ती स्थानहरूबाट तत्तत् आर्थिक एकाइहरूको गणना गर्नुपर्दछ ।

व्यवस्थापन (Management): एकै स्थान जस्तै: व्यापारिक भवन, बजार र ठूला कलकारखानाका हाता वा परिधिभिन्न फरक फरक व्यवस्थापन एकाइहरूले सञ्चालन गरेको व्यवसायहरू भएको अवस्थामा प्रत्येक व्यवस्थापन एकाइलाई एक प्रतिष्ठानको रूपमा पहिचान गरिन्छ । त्यसैले यस अवस्थामा प्रत्येक व्यवस्थापन एकाइलाई एउटा प्रतिष्ठान मानी गणना गर्नुपर्दछ ।

उदाहरण:

एउटै भवन वा व्यापारिक मल, बजार वा प्राङ्गण (हाता) भित्र बेग्लाबेग्लै व्यवसायीहरूले सञ्चालन गरेका व्यवसायहरू जस्तै विभिन्न प्रकारका पसलहरू, कार्यालयहरू, होटेल वा रेष्टुरेन्टहरू, बैंक वा वित्तीय संस्थाहरू, सहकारीहरू आदिलाई बेग्लै प्रतिष्ठान मानी प्रत्येकको गणना गर्नुपर्दछ । जस्तै काठमाण्डौ मलको हाता भित्र विभिन्न व्यवसायहरू सञ्चालित छन् । तिन सबै व्यवसायहरूको बेग्लाबेग्लै प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।

नोट: यस निर्देशिकाको अन्त्यमा उल्लेखित “अनुसूची १: गणना गर्नुपर्ने प्रतिष्ठानहरूका उदाहरणहरू” र “अनुसूची २: गणना गर्नु नपर्ने प्रतिष्ठानहरूका उदाहरणहरू” पनि हेर्नुहोस ।

बक्स १ : प्रतिष्ठानहरूको विशिष्ट अवस्थाहरू सम्बन्धी प्रश्न र उत्तरहरू

प्रश्न १. एकजना श्रीमान र उसको श्रीमतीले एकै स्थानमा बेग्लाबेग्लै व्यवसायहरू सञ्चालन गरेका छन् । उदाहरणका लागि, श्रीमानले आफ्नो घरको पछाडीपट्टी एउटा छाप्रोमा वा एउटा कोठामा काठका फर्निचरहरू उत्पादन गर्ने रहेछ र ती उत्पादनहरू थोक बिक्रेतालाई बिक्री गर्नेरहेछ । श्रीमतीले सोही घरको भुईँ तल्लाको एउटा कोठामा खाद्यान्नको पसल सञ्चालन गर्छिन् ।

यस अवस्थामा, उनिहरूले सञ्चालन गरेको व्यवसाय एउटै प्रतिष्ठान हो वा फरक फरक दुईटा प्रतिष्ठानहरू हुन् ?

उत्तर: यस अवस्थामा, प्रतिष्ठानहरू छुट्याउनका लागि बुझ्नु पर्ने मुख्य बुँदा भनेको निजहरूको व्यवसायहरूको व्यवस्थापन साथै व्यवसाय गर्ने स्थलको नियन्त्रण, कर वा सेवा सुविधा उपयोग वापतको शुल्क भुक्तानीका साथसाथै ति व्यवसायहरूबाट बिक्री वापत प्राप्त रकमको नियन्त्रण कसले गरेको छ भन्ने थाहापाउनु पर्दछ ।

यदि श्रीमान वा श्रीमती मध्ये कुनै एकजनाले माथि उल्लेखित व्यवसायहरूमा नियन्त्रण गरेको छ भने त्यस स्थानलाई एउटै प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।

यदि माथि उल्लेखित व्यवसायहरूको नियन्त्रण र व्यवस्थापन कसले गर्दछ भन्ने कुरा स्पष्ट नभएमा साथै श्रीमानले फर्निचर व्यवसाय तथा श्रीमतीले खाद्यान्न व्यवसायको बिक्रीमाथि बेग्लाबेग्लै नियन्त्रण गर्दछन् भने प्रत्येक व्यवसायलाई अलग प्रतिष्ठान मान्नुपर्दछ । यस अवस्थामा फर्निचर कारखाना र खाद्यान्न पसललाई दुईवटा प्रतिष्ठान मानी बेग्लाबेग्लै गणना गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न २. एउटा कृषकले आफ्नो खेतीपातीको कामको चाप नभएको बेला परिवारका सदस्यहरूसँग मिलेर हस्तकलाका सामानहरू पनि उत्पादन गर्ने रहेछन् । यस्तो अवस्थामा, के हस्तकलाका सामान उत्पादन गर्ने व्यवसाय प्रतिष्ठान हो ?

उत्तर: यस अवस्थामा प्रतिष्ठान छुट्याउन बुझ्नुपर्ने मुख्य बुँदा भनेको हस्तकलाका वस्तुहरू कुन स्थानमा उत्पादन गरिएको छ थाहा पाउनु हो । यदि यस्ता उत्पादन कार्य निजहरूको आफ्नो खेतीपाती गर्ने स्थानमा जस्तै मुख्य खेतीपाती गर्ने वा कृषि औजार राख्ने कृषि भवन आदिमा सञ्चालन गरिन्छ, भने यस्तो व्यवसायलाई प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुहुँदैन । अर्कोतर्फ, यदि कृषि भवनभन्दा बाहेक अन्य स्थानहरूमा जस्तै हस्तकला कार्यका लागि स्थापित विशेष कार्यशाला (वर्कशप), उही प्राङ्गणमा खेतीपाती गर्ने छाप्रोलाई रूपान्तरण गरी बनाइएको हस्तकला कारखाना आदिमा यस्ता हस्तकलाका सामानहरूको उत्पादन कार्य गरिन्छ भने यस व्यवसायलाई प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न ३. तल उल्लेखित प्रतिष्ठानहरूले दिनको कुनै निर्धारित समयमा वा मौसममा र निश्चितस्थानमा आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गरेका हुन्छन् :

- अस्थायी रूपले सञ्चालित जाँडरक्सी भट्टीहरू (मधुशाला) जसले आफ्नो व्यवसाय साँझ वा राती मात्र सञ्चालन गर्दछन् ।
- सडक, गल्ली वा फुटपाथमा फलफूल, पाउरोटी, केक आदि बेच्ने स्टलहरू (कक्षहरू) । अधिकांश यस्ता बिक्री कक्ष वा स्टलहरू बिहान खोलिन्छन् र आफ्नो सामान बिक्री भईसकेपछि बन्द हुन्छन् वा त्यस स्थानमा रहदैनन् ।
- सडकमा सामान बिक्री गर्ने साना ब्यापारीहरू जसले चाडपर्व वा विशेष दिनहरूमा मात्र जस्तै मन्दिर अगाडी आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्दछन् ।

गणनाका दिनमा गणकलाई माथि उल्लेखित अवस्थाका व्यवसायहरूको गणना गर्न कठिनाई हुनसक्दछ ।

के त्यस्ता व्यवसायहरूलाई प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ?

उत्तर: यस्ता व्यवसायहरूको सञ्चालन समय वा सञ्चालन अवधिको सिमितताको वावजुत पनि यी सबै व्यवसायहरू प्रतिष्ठानको रूपमा रहेका हुन्छन् । *तसर्थ यस्ता प्रतिष्ठानहरू गणनाको दिनमा अस्तित्वमा छन् भने प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।* यदपी गणकलाई सन्दर्भ दिनमा यस्ता प्रतिष्ठान भेटी गणना गर्न कठिनाई भएता पनि यस्ता साना व्यवसायहरू गणनाको अवधीमा भेटिने संभावना भने रहन्छ । यदि यस्ता व्यवसायहरू सन्दर्भ अवधिमा भेटिएमा गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ ।

५. प्रतिष्ठानको गणना सञ्चालन विधि तथा सभिन्नुपर्ने कुराहरू :

- निश्चित स्थानमा सञ्चालन भएका वा अवस्थित प्रतिष्ठानहरूमात्र गणना गर्नुपर्दछ ।
- सूचीकरण तथा गणनागर्न सजिलो होस् भनी केही शहरी तथा घनाबस्तीको गणना क्षेत्र र सिमांकन नक्सा प्रदान गरिने छ जसका आधारमा कुनै पनि प्रतिष्ठान नदाहोरिने तथा नछुट्टीने गरी गणना गर्नुपर्दछ ।
- गणना गर्दा नागबेली आकारमा प्रत्येक आर्थिक एकाइ (प्रतिष्ठान)मा पुगी तथ्याङ्क संकलन गर्नुपर्दछ ।

- गणनाको समयमा प्रत्येक घरधुरीमा गई घरपरिवारहरूले कुनै प्रतिष्ठान दर्ता गरी वा नगरी सञ्चालन गरेको छ वा छैन भनी सोध्ने । यदि उक्त घरका घरपरिवारले कुनै प्रतिष्ठान वा व्यवसाय सञ्चालन गरेको एकिन भएमा सुचीकरण फाराम A र प्रश्नावली फाराम B भर्नु पर्दछ । यसका लागि “नेपालमा सबै प्रतिष्ठान, व्यवसाय, संस्थाहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्न २०७५ वैशाख १ गतेदेखि जेष्ठ मसान्तसम्म राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन हुँदैछ । यस गणनाको तथ्याङ्क संकलन गर्न म खटिएको छु (आवश्यक परेमा परिचयपत्र देखाउनुहोस्) । यसैले के यस घरमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले कुनै वस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान गर्ने व्यवसाय, संस्था वा प्रतिष्ठान सञ्चालन गर्नु भएको छ?” भनी घरपरिवारका सदस्यलाई छोटोमा आर्थिक गणनाको उद्देश्य बताई प्रश्न गर्नुपर्दछ । साथै घरपरिवारसँग त्यस बस्तीमा कसैले कुनै व्यवसाय, संस्था वा प्रतिष्ठान सञ्चालन गरेको थाहा भए जानकारी पनि माग्नुपर्दछ । यसले कुनै पनि आर्थिक एकाइ नछुट्ने कुरामा निश्चित हुन सकिन्छ ।
- कुनै संस्था, प्रतिष्ठान, व्यवसाय सञ्चालन नगरेका घरपरिवारको फाराम भर्नु पर्दैन । घरपरिवारमा कुनै व्यवसाय, प्रतिष्ठान सञ्चालन भए मात्र उक्त प्रतिष्ठानको विवरण भर्नुपर्दछ ।
- ठेलागाडा, रिक्सा, साइकल जस्ता चलायमान प्रतिष्ठान भए पनि प्रायः जसो एकै स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गरेको भए गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ ।
- प्रायः निश्चित स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन नगर्ने र हरदम ग्राहकका खोजीका लागि स्थान परिवर्तन गर्दै व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रतिष्ठानलाई गणनामा समावेश गर्नुहुदैन ।
- यातायात व्यवसायका सन्दर्भमा यातायात व्यवसायीधनीले कार्यालय स्थापना गरी वा नगरी प्रायः निश्चित स्थानबाट यातायात व्यवसाय सञ्चालन गर्दछन् भने प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ । जस्तै मकालु यातायातको मुख्य कार्यालय, शाखा कार्यालय, बुकिंग काउन्टर आदि ।
- बसपार्क भित्र वा बाहिर समितिद्वारा सञ्चालित टिकट बुकिंग काउन्टरहरू छन् । यदि बेग्ला बेग्लै व्यवस्थापन एकाइले सञ्चालन गरेका भए प्रत्येक बुकिंग काउन्टरलाई अलग अलग प्रतिष्ठानकोरूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।
- ठुला ठुला प्रतिष्ठानको हाता भित्र एक वा एकभन्दा बढी प्रतिष्ठानहरू सञ्चालन भएको हुनसक्छन् । यस प्रकारका प्रतिष्ठानहरू बेग्ला बेग्लै व्यवस्थापन एकाइले सञ्चालन गरेकाछन् भने छुट्टै प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ । जस्तै उदाहरणका लागि कुनै

शैक्षिक संस्थाको प्रांगणमा विद्यालयको व्यवस्थापन एकाइ बाहेकको व्यवसायीले छुट्टै क्यान्टीन सञ्चालन गरेको छ भने शैक्षिक संस्था र उक्त क्यान्टीनलाई बेग्लाबेग्लै प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।

- गणना गर्नका लागि अन्य तोकिएबाहेक २०७४ वैशाखदेखि २०७४ चैत्रसम्मको अवधिलाई सन्दर्भ अवधि मानी प्रतिष्ठानको गणना गर्नुपर्दछ । २०७५ वैशाख १ पछि वा गणनाको दिनसम्म स्थापना भएका वा सञ्चालन भएका प्रतिष्ठानको उक्त अवधिको उपलब्ध विवरणमात्र संकलन गर्नुपर्छ ।
- **एउटै प्रतिष्ठानले एकभन्दा बढी आर्थिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको भए गणनामा के गर्ने ?**
 - कुनै प्रतिष्ठानले आफ्नै प्रतिष्ठानको हाता भित्र एकभन्दा बढी प्रकारका आर्थिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सक्ने सम्भावना हुन्छ । यदि यस प्रकारका क्रियाकलापहरू आफ्नै कर्मचारी वा कामदारहरूबाट सञ्चालन गरिन्छ, वा क्रियाकलाप अनुसार बेग्लै हिसाब किताब राखिदैन वा प्रत्येक क्रियाकलापमा संलग्न हुने जनशक्तिको संख्या छुट्याउन सकिदैन भने सबै क्रियाकलापहरूलाई एउटै प्रतिष्ठानको क्रियाकलाप मान्नुपर्दछ । जस्तै उदाहरणका लागि किराना पसलले ग्राहक तथा सर्वसाधारणका लागि टेलिफोन सेवा पनि उपलब्ध गराएको छ । यस अवस्थामा यस प्रतिष्ठानको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप आमदानी वा बढी कारोबारको आधारमा छुट्याउनु पर्दछ । यदि यसरी छुट्याउनु सकिएन भने बढी जनशक्ति आधारमा छुट्याउनु पर्दछ । यदि क्रियाकलाप अनुसार छुट्टाछुट्टै कारोबारको हिसाब किताब राखिन्छ र जनशक्ति पनि छुट्याउन सकिन्छ भने यसलाई छुट्टाछुट्टै प्रतिष्ठान मान्नुपर्दछ ।
- सरकारी वा अर्ध सरकारी निकायमा दर्ता नगरिएका कुनै प्रतिष्ठानहरूले कृषि, बन तथा माछापालन सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गरेका छन् भने यस गणनामा समावेश गर्नुपर्दैन । तर कृषि, बन तथा माछापालनका लागि सेवा प्रदान गर्ने जस्तै जमिन जोत्न वा खेतीपाती गर्न ट्रयाक्टर उपलब्ध गर्ने प्रतिष्ठान, गाईवस्तुका लागि दाना उत्पादन गर्ने वा बिक्री गर्ने, धान संकलन गरी बिक्री गर्ने, दुध संकलन गरी बिक्री गर्ने प्रमुख क्रियाकलाप भएका प्रतिष्ठानहरू गणना गर्नुपर्दछ ।

भाग ४ : सूचीकरण फाराम A भर्ने विधि (Procedure of Filling Listing Form A)

गणकले नक्साको माध्यमबाट वा अन्य तरिकाबाट आफुले तथ्याङ्क संकलन गर्नुपर्ने वडा/गणना/उपगणना क्षेत्रको सिमाना यकिन भै सकेपछि प्रतिष्ठान/व्यवसायको सूचीकरण फाराम भर्नुपर्दछ। उक्त फाराम कसरी भर्ने भन्ने बारेमा यस खण्डमा व्याख्या गरिएको छ।

१. सामान्य जानकारी

गणकहरूले कार्यक्षेत्रमा पुगेपछि स्थलगत कार्यमा प्राप्त गरेको वास्तविक जानकारीको आधारमा प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूको सूची तयार गर्नुपर्दछ।

प्रदेशको कोड, जिल्ला, नगरपालिका/गाउँपालिकाको नाम तथा कोड र वडा, गणनाक्षेत्र, उपगणना क्षेत्र वा ब्लकको कोड तथा गाउँ बस्ती टोलको नाम :

देश नयाँ संघीय संरचनामा प्रवेश गरकोले विभागले पहिला प्रयोग गरिरहेको जिल्ला, नगर तथा गा.वि.स.को कोडमा परिवर्तन हरेक प्रदेशका जिल्लाहरूको बेगला बेग्लै नयाँ कोड कायम गरेको छ। केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग/जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयले उपलब्ध गराएको उक्त कोड र नाम सूचीकरण फारामको सम्बन्धित लहरको कोठामा उतार गर्नुपर्दछ। अंकमा नै जवाफ आउने नाम लहरका छाँया लगाइएको महलहरूमा नाम नलेखी कोडमात्र लेख्ने र नाम र कोड लेख्नुपर्ने महलमा अनिवार्य नाम र कोड दुवै लेख्नुपर्दछ।

पेज नम्बर र यस वडा/गणना/उपगणना क्षेत्रको जम्मा पेज संख्या :

पेज नम्बर : भरिएका प्रत्येक पेजमा गणना कार्य सुरु गर्दा नै क्रमवद्ध पेज नम्बर लेख्नुपर्दछ। जस्तै : १, २, ३.....१००।

यस वडा/गणना क्षेत्रको जम्मा पेज संख्या : तपाईंलाई काम गर्न तोकिएको यस वडा/गणना/उपगणना क्षेत्रमा प्रयोग भएको सूचीकरण फारामको जम्मा पेज संख्या गनेर प्रयोग भएका हरेक पेजमा जम्मा पेज संख्या लेख्नुपर्दछ। जस्तै: तपाईंले काम गर्नुभएको वडा/गणना/उपगणना क्षेत्रमा जम्मा १९ पेज भरिएको छ भने हरेक पेजको यस ठाउँमा १९ लेख्नुपर्दछ। फाराम भरिसकेपछि मात्र यहाँ पेज संख्या लेख्न सकिन्छ। यसरी जम्मा पेज संख्या लेख्दा तपाईंले भर्नुभएका कुनैपनि पानाहरू हराउने सम्भावना रहदैन।

२. महल सम्बन्धी विवरण

महल १ : “प्रतिष्ठान/व्यवसायको क्रमसंख्या”

प्रतिष्ठानहरूको सूचीकरणगर्दा यस महलमा प्रत्येक वडा/गणनामा क्षेत्रका लागि क्रमसंख्या ००१ देखि नै क्रमवद्ध सुरुगरी प्रतिष्ठान/व्यवसायको क्रमसंख्या लेख्दै जानुपर्दछ । यो क्रमसंख्या हरेक वडा/गणना क्षेत्रको लागि **यूनिक नम्बर** हुने भएकोले दोहोरो हुनुहुदैन । प्रत्येक वडा/गणना क्षेत्र परिवर्तन पश्चात् प्रतिष्ठान क्रमसंख्या ००१ देखि नै सुरुगरी क्रमवद्ध लेख्नुपर्दछ, प्रतिष्ठानको प्रश्नावली फाराम B भर्दा यही क्रमसंख्या फाराम B को खण्ड २ E11 मा उतार गर्नुपर्दछ ।

महल २ : “प्रतिष्ठान/व्यवसायको नाम”

गणकले स्थलगतरूपमा प्राप्त गरेको वास्तविक जानकारी अनुसार यस महलमा प्रतिष्ठान/व्यवसायको दर्ता भएको नाम वा चल आएको नाम लेख्नुपर्दछ । यदि प्रतिष्ठानको नाम छैन भने उक्त प्रतिष्ठान पहिचान हुने नाम लेख्नुपर्दछ, वा प्रमुख व्यवसायधनीको नाम लेख्नुपर्दछ।

महल ३ : “प्रतिष्ठान/व्यवसायको प्रकार”

व्यवसाय दर्ता भएको नामले मात्र व्यवसायको आर्थिक क्रियाकलापहरू पहिचान नहुन सक्दछ । तसर्थ व्यावसायिक प्रतिष्ठानले गरेको प्रमुख आर्थिक क्रियाकलाप पहिचान गर्न व्यवसायको प्रकार स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस महलमा गणकले धिताल ट्रेडसेन्टर मात्र नलेखेर प्रतिष्ठान/व्यवसायीले गर्ने मुख्य क्रियाकलाप के हो खुलाउनुपर्दछ । जस्तै: रेष्टुरेण्ट, किराना पसल, विद्यालय, कपडा कारखाना, अस्पताल, मन्दिर, निर्माण सामग्रीको पसल, कपाल काट्ने सैलुन आदि जस्ता स्पष्ट पहिचान हुने व्यवसायको किसिम लेख्नुपर्दछ । यहाँ पसल, कारखाना जस्तो अपुरो विवरण नलेखेर के को पसल हो वा के उत्पादन गर्ने कारखाना हो स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

महल ४ : “प्रतिष्ठान/व्यवसायको ठेगाना”

यस महलमा प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालनस्थलको ठेगाना लेख्नुपर्दछ । जस्तै : सडकको नाम, भवनको नाम, तला, पसल नम्बर आदि उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि कुनै प्रतिष्ठानको खास ठेगाना छैन भने प्रतिष्ठानलाई पहिचान गर्न सकिने नजिकैको सडक, भवन वा संरचनाको ठेगाना लेख्नुपर्दछ ।

महल ५ : “प्रतिष्ठान/व्यवसायमा संलग्न व्यक्तिको संख्या”

यस महलमा प्रतिष्ठान/व्यवसायमा हाल संलग्न तलबी वेतलबी कामदार, व्यवस्थापक, व्यवसायधनी आदि सबै संलग्न व्यक्तिहरूको संख्या लेख्नुपर्दछ। संलग्न व्यक्तिहरूको संख्या उल्लेख गर्दा २०७५ साल वैशाख १ वा सो दिन बिदा परेको भए सोको लगतै खुलेको दिनमा प्रतिष्ठान/व्यवसायमा कार्यरत संख्या उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

महल ६ : “ई-सेन्ससमा सहभागी हुनुहुन्छ ?”

प्रश्नावली फाराम B को विवरण भर्नुअगाडि सूचीकरणको क्रममा यदि कुनै उत्तरदाताले ई-सेन्सस (अनलाइन)को माध्यमबाट जवाफ दिन चाहन्छ भने यस महलमा “1” भर्नुपर्दछ (यसको अर्थ उत्तरदाता ई-सेन्ससको माध्यमबाट जवाफ दिन इच्छुक छ भन्ने हो) र ई-सेन्ससमा भाग लिन नचाहनेलाई यस महलमा “2” भर्नुपर्दछ। ई-सेन्ससको माध्यमबाट जवाफ दिन चाहने उत्तरदातालाई सूचीकरण कै समयमा युजर आइडी र पासवर्ड सहितको कसरी अनलाइन मार्फत फाराम भर्ने भन्ने जानकारी पत्र दिनुपर्दछ। विभागले उपलब्ध गराएको युजर आइडी र पासवर्ड सो जानकारी पत्रमा लेखेर गणकले ई-सेन्सस उत्तरदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यद्यपी गणनाको अवधिमा उक्त प्रतिष्ठानले वास्तवमै ई-सेन्ससको माध्यमबाट जवाफ दियो कि दिएन भनेर केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको सर्भरमा विवरण प्राप्त भएको छ छैन अनिवार्यरूपले जाँच गर्नुपर्दछ। हरेक जिल्ला आर्थिक गणना अधिकृतले आफ्नो जिल्लाका ई-सेन्ससबाट जवाफ दिन चाहने व्यवसायीहरूबाट जवाफ आए नआएको जाँच गर्ने र फलोअप गर्दासमेत जवाफ नआएमा त्यस क्षेत्रमा खटिएको गणकलाई पुनः पठाई कागजी वा ट्यावलेट प्रश्नावली भर्न लगाउनुपर्दछ।

महल ७ : “सम्पर्क व्यक्तिको नाम” : यस महलमा फाराम भर्ने क्रममा कुनै त्रुटी फेला परे सम्पर्क गरी सच्याउन वा ई-सेन्ससको माध्यमबाट जवाफ दिन इच्छुक प्रतिष्ठानको सोही व्यक्तिलाई पछ्याउन सजिलो होस् भनेर यो प्रश्न सोधिएको हो।

महल ८ : “सम्पर्क नम्बर”

यस महलमा उत्तरदाता वा सम्पर्क व्यक्तिको फोन नम्बर लिन खोजिएको हो। खास गरेर कुनै प्रतिष्ठानले ई-सेन्ससको माध्यमबाट जवाफ दिन इच्छुक छ भने उक्त प्रतिष्ठानको उत्तरदाता/सम्पर्क व्यक्तिसँग समय व्यवस्थापन गर्न सहज हुनुका साथै केही समस्या भए सोको समाधान गर्नसमेत सहज हुने हुँदा यो प्रश्न सोधिएको हो।

गणनाको स्थिति (महल ९ देखि १२) :

महल ९ देखि १३ सम्मका प्रश्नहरू उत्तरदातासँग सोध्ने प्रश्नहरू होइनन् । फाराम B संकलन वा भरी सकेपछि यी विवरण गणक आफैले भर्नुपर्दछ । यी प्रश्नहरू गणनाको अवस्था वा स्थिति बुझाउने प्रश्नहरू हुन् । गणनाको समयमा यी प्रश्नहरू महत्वपूर्ण हुन्छन् । जसका माध्यमबाट गणकले आफ्नो कार्य योजना बनाई गणनाको कार्यलाई अगाडि बढाउनुपर्दछ ।

महल ९ : “प्रश्नावली फाराम B संकलन गरेको मिति”

यस महलमा प्रश्नावली फाराम B भरेको मिति लेख्नुपर्दछ तर गणकले आफै नभरी उत्तरदातालाई भर्न दिईएको भए उक्त फाराम कुन मितिमा संकलन गरेको हो सो मिति लेख्नुपर्दछ । पहिलो महलमा गते र दोस्रो महलमा महिना (वैशाख..०१, जेठ..०२चैत..१२) को कोड लेख्नुपर्दछ।

महल १० देखि १२ सम्म गणना सम्पन्न भए नभएको स्थितिवारे सोधिएकोछ । यदि महल १० मा २ वा ३ कोड आएमा मात्र महल ११ र १२ भर्नुपर्दछ ।

महल १० : “गणनाको सम्पन्न भए नभएको स्थिति”

प्रतिष्ठान/व्यवसायसँग प्रश्नावली फाराम B को अन्तर्वार्ताको आधारमा उल्लेखित तीन विकल्पहरू मध्येको उपयुक्त विकल्पको कोड यस महलमा भर्नुपर्दछ । यस गणनाको अवस्था र प्रश्नावली फाराम B को खण्ड १८ को गणना स्थितिको उत्तर समान हुनुपर्दछ ।

१. पूर्ण सम्पन्न भएको : यदि प्रतिष्ठानको अन्तरवार्ता सम्पन्न भएको छ भने कोड “ 1” लेख्नुपर्दछ ।

२. आंशिक सम्पन्न : यदि उत्तरदाताबाट मुख्य प्रश्नावलीका केही प्रश्नहरूको मात्र उत्तर दिन इन्कार गरेको कारणले फाराम पूर्ण रूपमा भर्न नसकिएको हो भने आंशिक सम्पन्न गरिएको कोड “ 2” लेख्नुपर्दछ ।

३. सम्पन्न नभएको : यदि उत्तरदाताबाट मुख्य प्रश्नावलीका कुनै पनि प्रश्नको उत्तर दिन अस्वीकार गरिएको कारणले फाराम भर्न नसकिएको हो भने पूर्ण रूपमा अस्वीकार गरिएको कोड “3” लेख्नुपर्दछ । यस्ता प्रतिष्ठान/व्यवसायको सन्दर्भमा आफ्नो सुपरिवेक्षकको सहयोगमा उत्तर प्राप्त गर्न निरन्तर प्रयास जारी राख्नुपर्दछ । यदि कुनै प्रतिष्ठान/व्यवसायको प्रश्नावली फाराम B मा खण्ड १ र खण्ड २ को विवरणमात्र भरिएको रहेछ भने पनि पूर्ण रूपमा अस्वीकार गरिएको कोड “3” लेख्नुपर्दछ ।

महल ११ : “सुरु मिति”

पहिलो पटक प्रश्नावली फाराम B को अन्तर्वार्ता दिन अस्वीकार गरेका प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूसँग पुनः भेटेर विवरण संकलन गर्न थालिएको मिति यस महलमा लेख्नुपर्दछ । पहिलो महलमा गते र दोस्रो महलमा महिना (वैशाख..०१, जेठ..०२चैत..१२) को कोड लेख्नुपर्दछ ।

महल १२ : “सम्पन्न भएको मिति”

पहिलो भेटमा प्रश्नावली फाराम B अन्तर्वार्ता दिन अस्वीकार गरेका प्रतिष्ठानहरूसँग पुनः भेटेर विवरण संकलन सम्पन्न गरेको मिति यस महलमा लेख्नुपर्दछ । पहिलो महलमा गते र दोस्रो महलमा महिनाको (वैशाख..०१, जेठ..०२चैत..१२) कोड लेख्नुपर्दछ ।

महल १३ : “कैफियत”

कुनै उत्तरदाताले पहिलो भेटमा प्रश्नावली फाराम B भर्ने समय दिन असमर्थता जनाई अर्को समय दिएमा वा गणकलाई उपयोगी अन्य सूचना लेख्नुपरेमा यो महल प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

भाग ५ : प्रश्नावली फाराम B भर्ने विधि
(Procedure of Filling Questionnaire Form B)

१. सामान्य जानकारी : ध्यान दिनुपर्ने कुरा

क) सामान्यतया प्रश्नावली फाराम B निम्नलिखित तरिकाबाट भर्नुपर्दछ :

- सूचीकरण फारामबाट आवश्यक विवरणहरू यस प्रश्नावलीमा उतार गर्नुपर्दछ ।
- स्थलगत कार्यमा अन्तर्वार्ताबाट प्राप्त सही विवरणहरू मात्र लेख्नुपर्दछ ।
- विशेषगरी खण्ड १४ र खण्ड १५ मा सोधिएका प्रश्नहरूको सम्बन्धमा प्रतिष्ठान आफैले प्रश्नावली भरेको हुनसक्दछ । यस्तो अवस्थामा गणकले प्रश्नावली फाराम बुझिलिँदा यी खण्डका प्रश्नको उत्तरलाई ध्यानपूर्वक जाँच गर्नुपर्दछ ।
- खण्ड १४ र खण्ड १५ मा सोधिएका प्रश्नहरूको जवाफ आयव्ययको आधारमा भर्नुपर्ने भएकोले देहायका तीन तरिकाहरू मध्ये कुनै एक तरिकाबाट उत्तरहरू भर्नुपर्दछ ।
 - प्रथमतः गणकले अन्तर्वार्ताद्वारा नै उत्तर प्राप्त गर्ने कोसिस गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा आयव्ययको आधारमा उत्तरदाताबाट प्राप्त विवरणहरू लेख्नुपर्दछ ।
 - दोस्रो, गणकले प्रतिष्ठान/व्यवसायको आयव्यय विवरणबाट आवश्यक उत्तरहरू आफै भर्नुपर्दछ तर भरेका विवरणहरूको उत्तरदातासँग मञ्जुरी लिनुपर्नेछ ।
 - अन्तमा, उत्तरदाताले उत्तर दिन नमानेका कारण, माथिका दुवै विधि अवलम्बल गर्दा पनि विवरण लिन सकिएन भने उत्तरदातालाई नै प्रश्नावली भर्न आग्रह गर्दै प्रश्नावली फाराम छोडिदिनु पर्दछ र भरिएको फाराम B लिन कुन दिन आउने हो सो समय लिनुपर्दछ ।
 - सम्भव भएसम्म प्रतिष्ठान/व्यवसायको आयव्ययको विवरणसमेत प्रश्नावलीका साथै संलग्न गर्न उत्तरदातालाई अनुरोध गर्नुपर्दछ ।

ख) प्रश्नावली भर्दा प्रश्नमा दिइएका उपयुक्त कोड नम्बरमा गोलो घेरा ○ लगाउनुपर्दछ ।

ग) अन्तर्वार्ताको क्रममा प्रश्नावलीको दाँया तर्फका हल्का खैरो छाँया बनाइएको कोठामा केही भर्नु हुँदैन उक्त कोठाहरू कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र हो ।

घ) यस प्रतिष्ठानको अन्तर्वार्ता समाप्त भए पश्चात एक पटक सबै प्रश्नहरू कतै भर्न छुटेको छ वा गलत भरिएको छ कि भनी जाँच गर्नुपर्दछ । तत् पश्चात मात्र अर्को प्रतिष्ठानको अन्तर्वार्ता लिन जानुपर्दछ ।

ड) सबै अक्षरहरू नेपालीमा लेख्नुपर्दछ तर व्यवसायको नाम अंग्रेजीमा भए अंग्रेजीमानै लेख्नुपर्दछ । अंकमा उत्तर आउने सबै अंकहरू अनिवार्य अंग्रेजीमा लेख्नुपर्दछ ।

२. प्रश्नावली फाराम B भर्ने तरिका

खण्ड १ परिचयात्मक विवरण खण्ड (Area Information)

सूचीकरण फारामबाट प्रतिष्ठान/व्यवसाय अवस्थित जिल्ला, गाउँपालिका/नगरपालिको नाम तथा कोड, वडा/ गणना/उपगणना क्षेत्रको कोड, गाँउ/बस्तीको नाम यस प्रश्नावलीको खण्ड १ मा उतार गर्नुपर्दछ ।

खण्ड २ प्रतिष्ठान/व्यवसायको परिचय (Establishment Information)

EI 1 प्रतिष्ठान/व्यवसायको क्रमसंख्या :

प्रतिष्ठान/व्यवसायको सूचीकरण फारामको महल १ मा उल्लेख गरिएको प्रतिष्ठान/व्यवसाय नम्बर यस प्रश्नमा उतार गर्नुपर्दछ ।

EI 2 प्रतिष्ठान/व्यवसायको नाम :

सूचीकरण फारामको महल २ मा उल्लेख गरिएको प्रतिष्ठान/व्यवसायको नाम वा यसलाई प्रतिनिधित्व गर्ने नाम यस प्रश्नमा उतार गर्नुपर्दछ ।

EI 3 प्रतिष्ठान/व्यवसायको प्रकार:

सूचीकरण फारामको महल ३ मा उल्लेख गरिएको प्रतिष्ठान/व्यवसायले सञ्चालन गर्ने प्रतिष्ठान/व्यवसायको प्रकार यस प्रश्नमा उतार गर्नुपर्दछ ।

EI 4 प्रतिष्ठान/व्यवसायको ठेगाना :

सूचीकरण फारामको महल ४ मा उल्लेख गरिएको प्रतिष्ठान/व्यवसायको ठेगाना अर्न्तगत मार्गको नाम, घर नम्बर, व्यावसायिक भवन/कम्प्लेक्स/मलको नाम, फ्ल्याट/तला नम्बर र पसल नम्बर यहाँ उतार गर्नुपर्दछ । सूचीकरण फारामको महल ४ लेखिएको भएतापनि यस प्रश्नमा लागु नहुने उत्तरहरू यहाँ उतार गर्नुपर्दैन । यहाँ सोधिएका सबै प्रश्नका उत्तरहरू सूचीकरण फाराममा रहेका

छैनन् अतः ती प्रश्नहरू उत्तरदातासँग सोधेर लेख्नुपर्दछ। प्रश्नको उत्तर प्राप्त नहुने यकिन भए “-” ड्यास चिन्ह लगाउनुपर्दछ।

EI 4A मार्ग/सडक वा बाटोको नाम :

प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मार्ग/सडक वा बाटोको नाम यहाँ लेख्नुपर्दछ। यदि कुनै विशेष मार्ग/सडक वा बाटोको नाम छैन त्यो बाटो कहाँ जाने भनेर चिनिन्छ सो नाम उल्लेख गर्नुपर्दछ।

EI 4B घर नम्बर :

प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको भवनको नम्बर (स्थानीय निकायले दिएको घर नम्बर) छ भने उक्त घर नम्बर यहाँ लेख्नुपर्दछ। यदि घर नम्बर छैन भने “-” ड्यास चिन्ह लेख्नुपर्दछ।

EI 4C व्यावसायिक भवन/कम्प्लेक्स/मलको नाम:

हालका दिनहरूमा सहर बजारहरूमा ठूला ठूला व्यावसायिक भवनहरू निर्माण भइ सो भवन भित्र एउटै वा धेरै प्रकारका प्रतिष्ठान/व्यवसायहरू सञ्चालनमा रहेका हुन्छन्। गाउँ घरमा पनि कुनै व्यावसायिक भवनको नाम हुनसक्छ। यसैले कुनै व्यवसाय सञ्चालन गरिएको भवनको नाम छ भने त्यस भवनको नाम उल्लेख गर्नुपर्दछ। जस्तै आरके कम्प्लेक्स, स्टार मल आदि। यदि व्यवसाय सञ्चालन गरेको भवनको नाम छैन भने “-” ड्यास चिन्ह लेख्नुपर्दछ।

EI 4D फ्ल्याट/तला नम्बर :

एउटै व्यावसायिक भवनको विभिन्न तलाहरूमा एउटै वा धेरै प्रकारका व्यवसायहरू सञ्चालनमा रहेका हुन्छन्। यसैले प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन गरिएको भवनको कुन तलामा सञ्चालित रहेको छ सो तला नम्बर उल्लेख गर्नुपर्दछ। जमिनको सतहमा रहेको तला (भुँइतला) लाई “0”, पहिलो तलालाई “1” गर्दै प्रतिष्ठान/व्यवसाय जुन तलामा सञ्चालन छ उक्त तलाको नम्बर लेख्नुपर्दछ। यदि जमिनको सतह भन्दा मुनिको तलामा प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन भएको भए क्रमशः - 1, - 2 गर्दै लेख्नुपर्दछ। यदि व्यवसाय खुला जमिनमा सञ्चालन गरेको छ भने “-” ड्यास उल्लेख गर्नुपर्दछ।

EI 4E पसल/कोठा नम्बर :

एउटै व्यावसायिक भवनको विभिन्न तलाहरूमा सञ्चालित एउटै वा धेरै प्रकारका प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूको पसल/कोठा नम्बर पनि राखिएको छ भने उक्त प्रतिष्ठान/व्यवसायको

पसल/कोठा नम्बर यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि प्रतिष्ठान/व्यवसायको पसल नम्बर छैन भने “-” ड्यास उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

EI 5 प्रतिष्ठान/व्यवसायको सम्पर्क विवरण :

प्रतिष्ठान/व्यवसायको सम्पर्क विवरण अन्तर्गत प्रतिष्ठान/व्यवसायको फोन नम्बर, इमेल, वेबसाइट, सम्पर्क व्यक्तिको नाम, दर्जा, फोन/मोवाइल नं. उत्तरदातासँग सोधेर लेख्नुपर्दछ । तर सबै ठाउँमा सबै उत्तर प्राप्त नहुन सक्दछ । यस्तो अवस्थामा प्रश्नको उत्तर साँच्चै प्राप्त नहुने भए “-” ड्यास चिन्ह लगाउनुपर्दछ ।

EI 5A प्रतिष्ठान/व्यवसायको फोन नम्बर :

प्रतिष्ठान/व्यवसायले टेलिफोन राखेको भए उक्त टेलिफोन नम्बर यहाँ खुलाउनुपर्दछ । यदि व्यवसायीले आफ्नै फोन नम्बर प्रतिष्ठान/व्यवसायको कार्यमा प्रयोग गरेको रहेछ भने व्यवसायी कै फोन नम्बर लेख्नुपर्दछ ।

EI 5B ईमेल :

प्रतिष्ठान/व्यवसायको ईमेल भए सो यहाँ खुलाउनुपर्दछ ।

EI 5C वेबसाइट :

प्रतिष्ठान/व्यवसायको वेबसाइट ठेगाना भए सो यहाँ खुलाउनुपर्दछ । जस्तै

<http://www.cbs.gov.np/>

EI 5D सम्पर्क व्यक्तिको नाम :

प्रतिष्ठान/व्यवसायको विवरण उपलब्ध गराउन सक्ने सम्पर्क व्यक्ति वा कर्मचारीको नाम यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

EI 5E सम्पर्क व्यक्तिको दर्जा :

प्रतिष्ठान/व्यवसायको विवरण उपलब्ध गराउन सक्ने सम्पर्क व्यक्ति वा कर्मचारीको दर्जा यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

EI 5F सम्पर्क व्यक्तिको फोन/मोवाइल नं. :

प्रतिष्ठान/व्यवसायको विवरण उपलब्ध गराउन सक्ने सम्पर्क व्यक्ति वा कर्मचारीको सम्पर्क फोन वा मोवाइल नम्बर यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

खण्ड ३ सरकारी निकायमा दर्ता (Registration at Government Agencies Information)

प्रश्न RI 1 कुनै सरकारी निकायमा यो प्रतिष्ठान/व्यवसाय दर्ता भएको छ ?

व्यवसायको प्रकृति अनुसार र विद्यमान ऐन, नियम तथा नीति अनुसार एउटै प्रतिष्ठान/व्यवसाय कुनै एक वा एकभन्दा बढी अधिकार प्रदत्त निकायहरूमा दर्ता भई वा अनुमति लिई व्यवसायहरू सञ्चालन भएका हुन सक्दछन् । यहाँ व्यवसायको दर्ता गर्ने निकाय सरकारी मात्र हुनुपर्ने भएकोले प्रतिष्ठान/व्यवसाय कुन कुन सरकारी निकायहरूमा दर्ता भएका छन् जान्नको लागि यो प्रश्न सोधिएको छ । गैरसरकारी संस्था, कुनै समूह वा व्यवसायी संघमा दर्ता भएकोलाई लिन खोजिएको होइन । तसर्थ कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भएको रहेछ भने कोड १ र कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भएको छैन भने कोड २ मा गोलो घेरा लगाई खण्ड ५ सोध्नुपर्दछ ।

सरकारी अस्पताल, सरकारी विद्यालय, हुलाक कार्यालय जस्ता कार्यालयहरूलाई नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण (NSIC) को खण्ड 'O' मा वर्गीकरण नगरी अन्य खण्डमा वर्गीकृत गरिएकाले, सरकारी प्रतिष्ठानहरू पनि गणना गर्नुपर्दछ । यस्ता सरकारी निकायलाई दर्ता भए सरह मानि गणना गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी विशेष ऐन नियम बनाई सरकारले सञ्चालन गरेका प्रतिष्ठानहरूलाई पनि सरकारी निकायमा दर्ता भए सरह मानेर गणना गर्नुपर्दछ । सबै प्रतिष्ठान/व्यवसाय दर्तागरी सञ्चालन गरेका हुदैनन् ।

यो प्रतिष्ठान/व्यवसाय कुन कुन सरकारी निकायमा दर्ता छ ?

यदि कुनै प्रतिष्ठान/व्यवसाय दर्तागरी सञ्चालन गरेको रहेछ भने कुन कुन सरकारी निकायमा दर्ता भएको हो सो यस खण्डमा सोधिएको छ । यसमा ११ वटा सरकारी निकायहरूको नाम उल्लेख गरिएको र सो भन्दा बाहेक अन्यमा अधिकतम दुईवटा सरकारी निकायको नाम लेख्ने प्रावधान राखिएको छ । यसको कोड विभागबाट तथ्याङ्क प्रशोधनका क्रममा राखिनेछ ।

RI 2 –आन्तरिक राजश्व कार्यालय :

यस प्रश्नमा कर प्रयोजनको लागि आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा वा सोको प्रतिनिधिको रूपमा अन्य कार्यालय जस्तै कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय आदिले दर्तागरी स्थायी लेखा नम्बर दिएको पनि हुन सक्दछ । स्थायी लेखा नम्बर PAN, VAT र TPIN गरी तीन प्रकारको प्रचलनमा रहेको पाइन्छ । ती सबै स्थायी लेखा नम्बर नै हुन तसर्थ यस्ता नम्बरहरू कर प्रयोजनको लागि

आन्तरिक राजश्व कार्यालयद्वारा प्रदान गरेको स्थायी लेखा नम्बरनै वुझ्नुपर्दछ । तसर्थ माथि उल्लेखित निकायमा गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान दर्ता भएको भए कोड 1 मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यदि दर्ता छैन भने कोड 2 मा गोलो घेरा लगाई प्रश्न RI 3 सोध्नुपर्दछ ।

RI 2.1 स्थायी लेखा नम्बर (PAN) :

आन्तरिक राजश्व कार्यालय वा सोको प्रतिनिधिको रूपमा अन्य कार्यालयबाट जारी भएको प्रतिष्ठान/व्यवसायको स्थायी लेखा नम्बर लेख्नुपर्दछ । यदि आन्तरिक राजश्व कार्यालय वा यसको प्रतिनिधिको रूपमा रहेका अन्य कार्यालयमा दर्ता भै प्यान नम्बर लिएको कुनै व्यक्तिले उक्त प्यान नम्बर निजले सञ्चालन गरेको प्रतिष्ठानले प्रयोग गरेको रहेछ भने उक्त प्रतिष्ठान आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दर्ता भएको मान्नुपर्दछ ।

प्रश्न RI 3 देखि RI 13B सम्म

प्रतिष्ठान/व्यवसायहरू RI3 घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय/विकास समिति, RI4 कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, RI5 उद्योग विभाग, RI6 वाणिज्य कार्यालय, RI7 जिल्ला प्रशासन कार्यालय, RI8 स्वास्थ्य मन्त्रालय वा अन्तर्गत, RI9 शिक्षा मन्त्रालय वा अन्तर्गत, RI10 सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय, RI11 जिल्ला विकास समिति/जिल्ला समन्वय समिति, RI12 गा.वि.स./गाउँपालिका/नगरपालिका कुन कुन सरकारी निकायमा दर्ता छ बेग्लाबेग्लै सोध्नुपर्दछ । दर्ता भएको भए “1” मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ, यदि दर्ता रहेनछ भने “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । सोधिएका सबै सरकारी निकायहरूमा “1” वा “2” मध्ये एउटा कोडमा अनिवार्य गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

प्रश्न नं. RI1 देखि RI12 सम्म उल्लेखित निकाय बाहेक अन्य कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भएको रहेछ भने सो निकायको नाम उल्लेख गर्नुपर्दछ, र सो को कोड गणना कार्यालयले उपलब्ध गराए बमोजिम लेख्नुपर्दछ । यदि सरकारी निकाय रहेछ भने RI13A मा अन्य (उल्लेख गर्नुहोस) भन्ने ठाउँमा उक्त सरकारी निकायको नाम जस्तै सरकारी अस्पताल, सरकारी हुलाक आदि उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

नोट: दर्ताको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायले प्रतिष्ठानलाई अनुमति प्रमाणपत्र वा दर्ता प्रमाणपत्र वा स्वीकृती पत्र प्रदान गरेको हुन्छ । आवश्यक परेमा निश्चित हुनका लागि गणकले ती प्रमाण पत्र मागेर हेर्न प्रतिष्ठानलाई अनुरोध गर्नुपर्दछ । केन्द्रीय निकायमा दर्ता भइ अनुमति लिएका

प्रतिष्ठानहरूले आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्ने स्थान वा क्षेत्रमा त्यहाँको लागि स्थानीय निकायबाट स्वीकृती लिनुपर्ने हुन सक्दछ ।

खण्ड 4 - सरकारी निकायमा दर्ता भएका प्रतिष्ठान/व्यवसायको वैधानिक स्थिति (**Legal Status of Registered Establishment**)

प्रश्न LS1. यस प्रतिष्ठान/व्यवसायको वैधानिक स्थिति (Legal Status) कुन हो ?

यस प्रश्नावलीमा वर्गीकृत ९ वटा वैधानिक स्थितिबाट उपयुक्त कोड छान्नी गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ। प्रत्येक वैधानिक स्थितिलाई निम्नानुसार परिभाषित गरिएको छ:

१. व्यक्तिगत

कुनै एक व्यक्ति वा परिवारले एकलौटीरूपमा आफ्नो पुँजी लगानी गरी नाफा नोक्सानी आफैँले व्यहोर्ने गरी प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेसन ऐन, २०१४ अनुसार सञ्चालन गरिएका प्रतिष्ठानहरूलाई व्यक्तिगत प्रतिष्ठान मानिन्छ ।

कुनै व्यक्तिले कसैसँग आवद्ध नभई एकलौटीरूपमा सञ्चालन गरेको निजी व्यवसायलाई एकलौटी व्यवसाय भनिन्छ । जस्तै एकलौटी रूपमा सञ्चालित यस्ता व्यवसायहरू कुनै सँगठित संस्था, सिमित दायित्व भएको कम्पनी, वा अन्य यसै प्रकारका संस्थागत व्यवसाय होइनन् ।

२. साभेदारी

दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूले संयुक्त रूपमा कम बढी वा समान पुँजी लगानी गरी नाफा नोक्सानी सगोलमा सोही अनुपातमा व्यहोर्ने भनेर गरिएको सम्झौताको आधारमा प्रचलित साभेदारी ऐन, २०२० बमोजिम खोलिएको प्रतिष्ठानलाई साभेदारी मानिन्छ । “साभेदारी ऐन, २०२०” अन्तर्गत खोली सञ्चालन रहेका निम्नानुसारका प्रतिष्ठान/व्यवसायलाई साभेदारी व्यवसाय मानिन्छ ।

(१) कुनै व्यक्तिहरूले एउटै नाम राखी मुनाफा बण्डा लगाउने गरी सबै साभेदारले प्रत्येक साभेदारका लागि वा कुनै साभेदारले सबै साभेदारका लागि सबै कारोबारमा भाग लिन आपसमा कबुलियत गरी यस ऐन बमोजिम नेपाल सरकारको लगतमा दर्ता गराएको कुनै कारोबारलाई सम्झनुपर्छ ।

(२) कुबलियत गर्ने व्यक्तिहरूलाई एक अर्काको सम्बन्धमा साभेदार र सबै साभेदारलाई सामूहिक रूपले फर्म र जुन एक नामबाट कारोबार चल्दछ त्यसलाई फर्मको नाम भन्नुपर्छ ।

(३) साभेदार बाहेक साभेदारी फर्म व्यक्ति हुँदैन ।

३. प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी

“कम्पनी ऐन, २०६३” अनुसार स्थापित भएको उद्योग/व्यवसायलाई प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी सम्भन्नुपर्दछ । जस्तै :

क) प्राइभेट लिमिटेड कम्पनीमा सेयर सदस्यको सख्या ५० जना बढी हुनु हुँदैन ।

ख) प्राइभेट लिमिटेड कम्पनीले आफ्नो शेयर र डिबेन्चर शेयरवाला बाहेक अरुलाई बिक्री गर्न पाउँदैन ।

४. पब्लिक लिमिटेड कम्पनी

“कम्पनी ऐन, २०६३” अनुसार स्थापित भएको उद्योग/व्यवसायलाई पब्लिक लिमिटेड कम्पनी सम्भन्नुपर्दछ । जस्तै :

क) पब्लिक लिमिटेड कम्पनीमा कम्तीमा पनि संस्थापक सेयर सदस्यको सख्या ७ जना हुनुपर्दछ ।

ख) पब्लिक लिमिटेड कम्पनीमा विशेष अवस्थामा बाहेक कम्तीमा पनि एक करोडको लगानी हुनुपर्ने छ ।

ग) उद्योग प्रतिष्ठानको हिस्सा सर्वसाधारण जसले पनि खरिद बिक्री गर्न र व्यवस्थापनको मञ्जुरी नलिईकन पनि एक अर्काको नाममा आफ्नो हिस्सा नामसारी गर्न पाइने प्राबधान रहेको हुन्छ ।

घ) यस्ता प्रतिष्ठानहरूको नामको पछाडी साधारणतया “लि.” अथवा “लिमिटेड” भन्ने शब्द जोडिएको हुन्छ ।

५. सहकारी

नेपालमा सहकारी ऐन २०४८ अन्तर्गत गठन भएको एउटा समाज वा समूह (यूनियन)को रूपमा संस्थापित प्रतिष्ठानलाई नै सहकारी बुझाउँदछ । यो सामूहिक उन्नतिको लागि व्यक्तिहरूको समूहद्वारा सञ्चालित तथा आपसी स्वामित्व ग्रहण गरिएको संस्था हो । यस संस्थासँग आवद्ध कामगर्ने वा सेवाग्राहीहरूको समान नियन्त्रण र अधिकार रहेको प्रतिष्ठानको रूपमा पनि परिभाषित गरिन्छ ।

सहकारीको मुलमन्त्र “सबैको लागि एक र एकको लागि सबै” हो । सहकारीमा मुनाफा गौण हुन्छ । सुपथ पुँजीमा वस्तु तथा सेवा प्रदान गर्नु सहकारीको मुख्य उद्देश्य हो अर्थात यसमा नाफाको उद्देश्यभन्दा पनि सेवाको उद्देश्य प्रमुख रहेको हुन्छ ।

६. सरकारी निकाय

सरकारी अस्पताल, सरकारी विद्यालय, हुलाक कार्यालय जस्ता निकायहरूलाई नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण (NSIC) खण्ड 'O' मा वर्गीकरण नगरी अन्य खण्डमा वर्गीकृत गरिएका सरकारी प्रतिष्ठानहरू गणना गरिने हुदाँ यस्ता सरकारी निकायको वैधानिक स्थिति सरकारी निकाय हुन्छ । केन्द्रीय वा स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेका स्वायत्त संस्था जसको नियन्त्रण केन्द्रीय वा स्थानीय सरकारमा निहित रहन्छ र सम्बन्धित संधानले सेयर जारी गर्न समेत पाउदैन भने त्यस प्रकारका संस्थानहरूको वैधानिक स्थिति सरकारी निकाय नै हुन्छ जस्तै नेपाल राष्ट्र बैंक, सरकारी अस्पताल, सरकारी विद्यालय, आदि ।

७. राज्यद्वारा सञ्चालित सरकारी स्वामित्वका प्रतिष्ठान/व्यवसाय (अर्धसरकारी र स्वायत्त निकाय समेत)

राज्यद्वारा छुट्टै कानून बनाई सोही कानूनको मातहतमा गठन भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरू नै राज्यद्वारा सञ्चालित संस्थाहरू वा सार्वजनिक संस्थानहरू हुन् । जस्तै: नेपाल वायु सेवा निगम ऐन २०१८ द्वारा गठित तथा सञ्चालित नेपाल वायु सेवा निगम । यस प्रकारका सार्वजनिक संस्थाहरू केन्द्रीय सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा सञ्चालन गरिएका हुन्छन् । यस प्रकारका संस्थाहरूमा वित्तीय संस्थाहरू जस्तै नागरिक लगानी कोष, कर्मचारी सञ्चयकोष, कृषि विकास बैंक आदि पर्दछन् । यसका साथै राज्य नियन्त्रित अन्य संस्थाहरू जस्तै : नेपाल टिम्बर कर्पोरेशन, हेटौँडा सिमेण्ट कारखाना, उदयपुर सिमेण्ट कारखाना, भक्तपुर इँटा कारखाना आदिलाई समेट्दछ। यी संस्थाहरूको सेयर सर्वसाधारण वा लगानीकर्ताको लागि जारी गर्न सक्ने प्रावधान हुन्छ । यस प्रकारका सङ्गठनको कोष तथा पुँजीमा राज्यको पनि हिस्सा रहेको हुन्छ । त्यसैगरी यदि कुनै मन्दिर सरकारी गुठीमार्फत सञ्चालित रहेछ भने यस वर्गमा पर्दछ ।

८. गैरसरकारी संस्था (एन.जि.ओ)

गैरसरकारी संस्था (एन.जि.ओ) भनेको गैरनाफामुलक व्यावसायिक सङ्गठन हो । यस अन्तर्गत निःशुल्क वा नाममात्रको शुल्क लिई वस्तु तथा सेवा उपलब्ध गराउने सबै स्वदेशी वा विदेशी गैरसरकारी संस्थाहरू पर्दछन् । यस प्रकारका संस्थाहरूमा सरकारको वित्तिय नियन्त्रण हुदैन ।

मन्दिर, स्वेच्छक रूपमा आर्थिक सहायता गर्ने दातृ सङ्गठनहरू बाहेक श्रमिक सङ्गठन, पेशागत सङ्गठन, च्यारिटी, धार्मिक संस्थाहरूलाई यस अन्तर्गत समावेश गरिन्छ ।

९. उपभोक्ता समूह

नेपाल सरकारको प्रचलित नियम कानून अन्तर्गत रहेर गठन भएका विभिन्न उपभोक्ता समूहहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । जस्तै: वन ऐन अन्तर्गत गठित सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति, खानेपानी ऐन अन्तर्गत गठित खानेपानी उपभोक्ता समिति, कृषि, सिंचाई जस्ता उपभोक्ता समितिहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस प्रकारका उपभोक्ता समूहका आफ्नै छुट्टै कार्यालय नहुन पनि सक्दछ । यदि छुट्टै कार्यालय छैन भने अध्यक्ष वा अन्य पदाधिकारीहरूको निवास जहाँबाट कार्यसञ्चालन हुन्छ, सोही स्थानलाई कार्यालय मानी गणना गर्नुपर्दछ ।

१०. अन्य (खुलाउने)

यस वर्ग अन्तर्गत माथि उल्लेख गरिएका कुनै पनि वर्गमा नपरेका प्रतिष्ठानहरू पर्दछन् । जस्तै: मन्दिर, राजनैतिक सङ्गठनहरू, वैदेशिक कम्पनीका व्यवसायहरू, वैदेशिक कम्पनीका प्रतिनिधि कार्यालयहरू, वैदेशिक कम्पनीका शाखा कार्यालयहरू, राज्यसँग संयुक्तरूपमा सञ्चालित व्यवसायहरू र यस्तै प्रतिष्ठानहरू ।

द्रष्टव्य : यी प्रतिष्ठानहरूको दर्ता, अनुमति तथा स्वीकृतिको सम्बन्धमा, सम्बन्धित मन्त्रालय तथा मातहतका सरकारी निकायबाट प्रमाणपत्र जारी गरिएको हुन्छ । प्रतिष्ठानहरूको अनुमति लिइ गणकहरूले सम्बन्धित सरकारी निकायहरूद्वारा जारी गरिएका प्रमाणहरू हेरी निक्यौल गर्न सक्दछन्। सरकारी निकायको हकमा दर्ता, अनुमति तथा स्वीकृतिका प्रमाण पत्र नहुन सक्दछन् ।

प्रश्न LS2. यो प्रतिष्ठान/व्यवसाय बहुराष्ट्रिय कम्पनी हो ?

आर्थिक उदारीकरणसँगै मुनाफा कमाउने उद्देश्यले कम्पनीहरूको विभिन्न मुलुकमा उत्पादन, निर्माण र सेवा क्षेत्रमा आ-आफ्ना कम्पनीहरू सञ्चालन गर्न थालेका हुन् । त्यस्ता कम्पनीहरूले आफ्नो देशका साथै कम्तीमा पनि एउटा अर्को देशमा यसको शाखा, उद्योग वा कार्यालय सञ्चालन गर्दछन् भने त्यस्ता प्रतिष्ठानलाई बहुराष्ट्रिय कम्पनी भनिन्छ । यस्ता कम्पनीका विभिन्न देशहरूमा उद्योग, व्यापार, व्यवसाय वा कार्यालयहरू रहेका हुन्छन् । प्रायःजसो यस्ता संसारभरि छरिएका आफ्ना यस्ता कार्यालयहरूलाई केन्द्रीय कार्यालयबाट नै नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गरिएको हुन्छ । नेपालका हकमा कोकाकोला, पेप्सीकोला, यूनिलिभर, पतञ्जली, डावर, एनसेल, एस.वि.आई

नेपाल बैंक, के.एफ.सी, हाज्मा निर्माण कम्पनी आदि बहुराष्ट्रिय कम्पनीहरू हुन । यो प्रश्न सोधिपछि खण्ड 5 नसोधी खण्ड 6 सोध्नुपर्दछ ।

खण्ड 5 - सरकारी निकायमा दर्ता नभएका प्रतिष्ठान/व्यवसायको स्वामित्व स्थिति (Ownership Status)

यो प्रश्न सरकारी निकायमा दर्ता नभएका तर सञ्चालनमा रहेका प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूलाई मात्र सोधिन्छ । सरकारी निकायमा दर्ता नभएका प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूको आफ्नै प्रकारको स्वामित्वमा सञ्चालन भएका हुन्छन् । पाइलट सर्वेक्षणका दौरानमा यस प्रकारका प्रतिष्ठान/व्यवसायहरू भेटिएका थिए । तसर्थ ती प्रतिष्ठान/व्यवसायको आपसी समझदारीमा कसरी सञ्चालन भएका छन् सो कुरा यस प्रश्नमा सोधिएको छ ।

प्रश्न OW1. यस प्रतिष्ठानको स्वामित्व (Ownership) कस्तो प्रकारको हो ?

१. व्यक्तिगत :

कुनै एक व्यक्ति वा परिवारले एकलौटीरूपमा आफ्नो पुँजी लगानी गरी नाफा नोक्सानी आफैले व्यहोर्नेगरी सञ्चालन गरिएका प्रतिष्ठानहरूलाई व्यक्तिगत प्रतिष्ठान मानिन्छ ।

२. साभेदारी :

दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूले संयुक्त रूपमा कम बढी वा समान पुँजी लगानी गरी नाफा नोक्सानी सगोलमा सोही अनुपातमा व्यहोर्ने भनेर गरिएको लिखत वा मौखिक सम्झौताको आधारमा सञ्चालन भएका प्रतिष्ठानलाई साभेदारी मानिन्छ । तर यस समझदारीको कुनै कानुनी मान्यता रहेको हुँदैन ।

३ अन्य :

माथि उल्लेखित भन्दा बाहेकका कुन आधारमा प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन भएको हो खुलाई ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

खण्ड 6 - व्यवस्थापक र व्यवसायधनीको विवरण (Characteristics of Manager and Owner)

व्यवसायधनी एक वा एकभन्दा बढी हुन सक्दछन् । यदि व्यवसायधनी एकभन्दा बढी भए सबैभन्दा बढी लगानीगर्ने व्यवसायीको विवरण लिनुपर्दछ ।

व्यवस्थापक : प्रतिष्ठानको दैनिक क्रियाकलापमा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न रही प्रतिष्ठानको व्यवस्थापन गर्ने व्यक्ति नै व्यवस्थापक हो ।

व्यवसायधनी : प्रतिष्ठान स्थापना गर्न लगानी गर्ने व्यक्ति नै व्यवसायधनी हो । व्यवसायधनीहरू प्रतिष्ठानको दैनिक क्रियाकलापमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न रहन सक्दछन् ।

MO1. व्यवस्थापकको लिङ्ग

व्यवस्थापक पुरुष भए कोड “1” र महिला भए कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । प्रतिष्ठानको व्यवस्थापक सधैं व्यवसायधनी नहुन पनि सक्दछ । जस्तै मुख्य कार्यालय र शाखा कार्यालय लगायत प्रतिष्ठानका व्यवसाय धनीभन्दा शाखा कार्यालयहरूका व्यवस्थापक फरक हुन सक्दछन् । शाखा कार्यालयको व्यवस्थापक प्रायःजसो त्यस शाखाको प्रमुख हुन्छ ।

यदि प्रतिष्ठानमा दुई वा सोभन्दा बढी व्यवस्थापक रहेछन् भने प्रायः जसो बढी समय काम गर्ने व्यवस्थापकलाई पहिलो प्राथमिकता र बढी तलब वा ज्याला प्राप्त गर्ने व्यवस्थापकलाई दोस्रो प्राथमिकतामा राख्नुपर्दछ ।

व्यवस्थापकको उमेर (पूरा भएको वर्ष): यस कोठामा माथि उल्लेख गरिएको व्यवस्थापकको पूरा गरेको उमेर लेख्नुपर्दछ । सामान्यतया व्यवस्थापक १० वर्ष भन्दा कम उमेरको हुन सक्दैन । यदि योभन्दा कम उमेरको व्यवस्थापक भेटिएमा पनि उमेर १० नै लेख्नुपर्दछ ।

MO2. व्यवसायधनीको लिङ्ग

आधिकारिक रूपमा प्रतिष्ठान/व्यवसायको धनी मानिएको व्यक्तिको लिङ्ग उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि संयुक्त लगानी रहेछ भने अधिकतम लगानी रहेको व्यक्तिलाई नै आधिकारिक रूपमा प्रतिष्ठानको व्यवसायधनी मान्नु पर्दछ । यदि प्रतिष्ठानमा दुई वा सोभन्दा बढी व्यवसायधनी रहेछन् भने निम्न प्राथमिकता अनुसार व्यवसायधनी छान्नुपर्दछ:

- प्रतिष्ठानमा बढी लगानी गर्ने व्यवसायधनीलाई पहिलो प्राथमिकता
- प्रायः जसो बढी समय काम गर्ने व्यवसायधनीलाई दोस्रो प्राथमिकता
- यदि नेपाली र विदेशी नागरिकको संयुक्त लगानीको हिस्सा आधा आधा रहेछ भने नेपाली व्यवसायधनीलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।

व्यवसायधनी पुरुष भए कोड “1” र महिला भए कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यदि सरकारी कार्यालय वा सरकारी प्रतिष्ठान रहेछ भने कोड “3” लागु नहुने मा गोलो घेरा लगाई उमेर र नागरिकको प्रश्न (MO3) नसोध्ने सोभै खण्ड 7 सोध्नुपर्दछ ।

व्यवसायधनीको उमेर (पुरा भएको वर्ष): यस कोठामा माथि उल्लेख गरिएको व्यवसायधनीले पूरा गरेको उमेर लेख्नुपर्दछ । सामान्यतया व्यवसायधनी १० वर्षभन्दा कम उमेरको हुन सक्दैन । योभन्दा कम उमेरको व्यवसायधनी भेटिएमा उमेर १० नै लेख्नुपर्दछ ।

MO3. व्यवसायी कुन देशको नागरिक हो ?

प्रश्नावलीमा उल्लेख गरिएका १६ वटा देश वा देशहरूको समूहमध्ये उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । संयुक्त लगानी रहेछ भने अधिकतम लगानी रहेको व्यक्तिलाई नै प्रतिष्ठान/व्यवसायको व्यवसायधनी मानेर निज कुन देशको नागरिक हो उक्त देशको कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यदि संयुक्त लगानीमा नेपाली र अन्य देशको नागरिकको आधा आधा हिस्सा रहेछ भने गणना प्रयोजनको लागि नेपालको कोड “1” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

नोट:

१. हङकङ, मकाउलाई चीनको कोड “3” मा नै वर्गीकृत गरिएको छ ।
२. अन्य आसियान देश : इन्डोनेशिया, फिलिपिन्स, ब्रुनाई दारुसेलम, भियतनाम, लाओस, म्यानमार र कम्बोडिया
३. गल्फ मुलुक : इरान, इराक, कुवेत, साउदी अरब, कतार, बराइन, यूनाइटेड अरब इमिरेट्स र ओमान
४. युरोपियन संघ : अष्ट्रीया, बेल्जियम, बुल्गेरिया, क्रोशिया, साइप्रस, चेक रिपब्लिक, डेनमार्क, इस्टोनिया, फिनल्याण्ड, फ्रान्स, जर्मनी, ग्रीस, हङ्गेरी, आयरल्याण्ड, इटली, लात्भिया, लिथुआनिया, लर्जम्बर्ग, माल्टा, नेदरल्याण्ड्स, पोल्याण्ड, पोर्चुगल, रोमानिया, स्लोभेनिया, स्पेन, स्वीडेन र स्वीजरल्याण्ड ।

खण्ड 7 - प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन विवरण (Business Operation Information)

व्यवसाय सञ्चालन हुने समय भन्नाले प्रतिष्ठानले आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्न दैनिक रूपमा व्यवसाय सुरु हुने (खुल्ने) र बन्दहुने समयलाई बुझाउँछ । यस अवधिभित्र व्यवसायको विश्रामको समयले यसलाई कुनै असर गर्दैन । नियमितरूपमा कार्य सञ्चालन नहुने प्रकृतिका प्रतिष्ठानहरू (जस्तै उपभोक्ता समूह, आमा समूह आदि) का लागि खुल्ने र बन्द हुने समय खुलाउँदा उक्त प्रतिष्ठान सञ्चालन हुने दिनको अक्सर खुल्ने र बन्द हुने समयलाई लिनुपर्दछ । जस्तै कुनै प्रतिष्ठानको महिनाको पहिलो शनिबारमात्र कार्य सञ्चालन हुन्छ भने खुल्ने र बन्द हुने समय उल्लेख गर्दा उक्त दिनमा खुलेको र बन्द भएको समयलाई नै उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

BO1. खुल्ने समय

प्रतिष्ठान खुल्ने समयलाई बजे र मिनेटमा सम्बन्धित कोठामा उल्लेख गर्नुपर्दछ । बजे लेख्दा 00 देखि 12 मध्ये उपयुक्त बजे र मिनेट उल्लेख गर्दा 00 देखि 59 मिनेट मध्ये उपयुक्त मिनेट उल्लेख गर्नुपर्दछ । राती १२ बजेदेखि सुरु भै दिउसो ११:५९ बजेसम्मको समयलाई AM र दिउसो १२ बजेदेखि सुरुभै राती ११:५९ बजेसम्मको समयलाई PM मान्नुपर्दछ । अर्थात प्रतिष्ठान विहान १२ बजे अगावै खुल्ने भए AM र दिउँसो १२ पछि खुल्ने PM मध्ये उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

BO2. बन्द हुने समय

प्रतिष्ठान बन्द हुने समयलाई बजे र मिनेटमा सम्बन्धित कोठामा उल्लेख गर्नुपर्दछ । बजे लेख्दा 00 देखि 12 मध्ये उपयुक्त बजे र मिनेट उल्लेख गर्दा 00 देखि 59 मिनेट मध्ये उपयुक्त मिनेट उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसका साथै प्रतिष्ठान विहान १२ बजे अगावै बन्द हुने भए AM र दिउँसो १२ पछि बन्द हुने भए PM मध्ये उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

यदि कुनै व्यवसाय/प्रतिष्ठान चौविसै घण्टा खुल्ने रहेछ भने खुल्ने समयको बजे लेख्ने कोठामा “00” र मिनट लेख्ने कोठामा “00” लेख्ने तथा AM को कोड “1” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ। त्यसै गरी बन्द हुने समयको बजे लेख्ने कोठामा “12” र मिनट लेख्ने कोठामा “00” लेख्ने तथा PM को कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

BO3. दैनिक काम गर्ने समय

कुनै प्रतिष्ठान विहानबेलुका मात्र सञ्चालन हुन्छ र दिउसो प्रतिष्ठान/व्यवसायको कुनै काम हुँदैन भने यस परिस्थितिमा वास्तविक कति घण्टा काम हुन्छ सो घण्टा सम्बन्धित कोठामा उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै कुनै मन्दिर विहानबेलुका पूजाआजाको लागि मात्र खुल्ने रहेछ भने पूजाआजागर्दा लागेको वास्तविक समय घण्टामा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न BO4. यो प्रतिष्ठान/व्यवसाय वर्ष भरी नै सञ्चालन हुन्छ ?

यदि प्रतिष्ठान वर्ष भरी नै नियमित सञ्चालन भइरहन्छ वा हुन सक्दछ भने हुन्छ को कोड “1” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यदि हुँदैन भने हुँदैन को कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ र प्रश्न **BO5. नसोधेर BO6. सोध्नुपर्दछ ।**

प्रश्न BO5. गत वर्षमा यो प्रतिष्ठान/व्यवसाय कति दिन सञ्चालन भयो ?

यदि प्रतिष्ठान/व्यवसाय नियमित रूपमा वर्ष भरी नै सञ्चालन भइरहेको छ भने, गत वर्षमा प्रतिष्ठान/व्यवसाय बन्द भएको अवधि कटाई उक्त वर्षमा प्रतिष्ठान सञ्चालन भएको दिनसंख्या दिइएको कोठामा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न B06. यो व्यवसाय कुन महिनादेखि कुन महिनासम्म सञ्चालन हुन्छ ?

कुनै प्रतिष्ठान/व्यवसाय अस्थायी प्रकृतिका हुन्छन् । ती प्रतिष्ठानहरू सिजनमा मात्र सञ्चालन हुन्छन् भने अरु समय बन्द हुन्छन् । यस प्रकारका प्रतिष्ठान/व्यवसाय वर्षभरि सञ्चालन हुन नसक्नुका कारण भौगोलिक, मौसम अनुसार कच्चापदार्थको उपलब्धता, मौसमअनुसार ग्राहक उपलब्धता आदि हुनसक्दछन् । सामान्यतया माथि दिएका कारणले वर्षभरिमा १८० दिनभन्दा कम सञ्चालन हुन्छ भने त्यस्ता प्रतिष्ठान/व्यवसायहरू सिजनल हुन् । यस अवस्थामा प्रतिष्ठान सञ्चालन सुरुहुने महिना र बन्दहुने महिनाको उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । उदाहरणको लागि यदि कुनै प्रतिष्ठान मङ्सीर महिनामा खुल्ने रहेछ भने सुरु हुने महिना लेखिएको कोठाको मंसिरको कोड 08 मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । त्यसैगरि चैत महिनामा बन्दहुने रहेछ भने प्रतिष्ठान बन्दहुने महिना लेखिएको महलमा चैतको कोड 12 मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । त्यसैगरि यदि कुनै प्रतिष्ठान कार्तिक महिनामा खुल्ने तथा वैशाख महिनामा बन्दहुने रहेछ भने सुरुहुने महिना लेखिएको महलमा कार्तिकको कोड 07 र बन्दहुने महिना लेखिएको महलमा वैशाखको कोड 01 मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

प्रश्न B07. गत १२ महिनामा यो प्रतिष्ठान/व्यवसाय कति दिन सञ्चालन भयो ?

यदि प्रतिष्ठान/व्यवसाय गत वर्षको सिजनमा सञ्चालन भएको थियो भने, गत सिजनमा प्रतिष्ठान/व्यवसाय बन्द भएको अवधि कटाई उक्त सिजनमा प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन भएको दिनसंख्या दिइएको कोठामा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न B08. प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन मिति :

प्रतिष्ठान/व्यवसाय अवस्थित हालको स्थानमा कुन साल (वर्ष) देखि यो प्रतिष्ठान सञ्चालन भएको हो । सो वर्ष दिइएको कोठामा पूरा वर्ष जस्तै २०३५ नै लेख्नुपर्दछ । महिनाको कोठामा वैशाख भए ०१ जेठ भए ०२.....चैत भए १२ लेख्नुपर्दछ । दर्ता गरिएको वर्ष नसोधी प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन गरिएको वर्ष सोधिएको हो ।

व्यवसायीले हाल सञ्चालन गरेको व्यवसाय कसैसँग खरिदगरेको रहेछ र व्यवसाय खरिदगर्दा कुनै कागजपत्र रहेन छ भने व्यवसाय सञ्चालन सुरु गरिएको वर्ष उसलाई थाहा नहुन सक्दछ । त्यस्तो हकमा हालको व्यवसायीले कहिलेदेखि यो व्यवसाय सञ्चालन गरेको हो सोही वर्ष उल्लेख गर्नुपर्दछ

र महिना सम्भन सकेन भने महिना लेखने कोठामा ०० लेख्नुपर्दछ । यदि वर्ष र महिना दुवै थाहा नभएमा वर्ष लेखने स्थानमा “००००” लेख्नुपर्दछ ।

खण्ड ८ - प्रतिष्ठान/व्यवसाय स्थलको स्वामित्व, प्रकार र ओगटेको क्षेत्रफल (वर्गफिटमा) (Business Place)

प्रश्न BP1. प्रतिष्ठान/व्यवसाय सञ्चालन भएको भवनको स्वामित्व

प्रश्नावलीमा दिइएका ५ वटा विकल्पहरू मध्येबाट एक उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

१. आफ्नै भवन : प्रतिष्ठान/व्यवसाय व्यवसायी वा प्रतिष्ठानको आफ्नै भवनमा सञ्चालन भएको भए यस्ता व्यवसायहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
२. भाडामा : प्रतिष्ठान/व्यवसायले भवन प्रयोग गरेवापत वार्षिक, मासिक वा दैनिक निश्चित रकम तिरेर व्यवसाय सञ्चालन गरेको भए यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
३. लिज वा करारमा : सम्पत्तिको प्रयोगका लागि स्वामित्ववाला वा जायजेथा धनीलाई उक्त सम्पत्तिको प्रयोगकर्ताले सम्पत्ति प्रयोग गरेवापत भुक्तानी गर्नका लागि गरिएको वा बनाइएको करारनामा वा सम्झौतालाई लिज भनेर बुझिन्छ ।
 - सामान्यतया लिजमा लिइने सम्पत्तिहरूमा जायजेथा, भवन तथा सवारी साधनहरू हुन्छन् ।
 - औद्योगिक तथा व्यावसायिक उपकरणहरू पनि लिजमा लिने गरिन्छ ।
 - विस्तृत रूपमा लेखिएको लिज सम्झौतामा दुई पक्ष भोगकर्ता र स्वामित्ववाला बीच कवुलियतनामा गरिएको हुन्छ ।
 - सम्पत्तिमाथि कानूनी स्वामित्व रहने व्यक्ति जायजेथा धनी हो । सम्पत्ति माथि भोग गर्ने अधिकार लिजमा लिने पक्षको हुन्छ र सो वापत नियमित बहाल तथा भाडा रकम भुक्तानी गर्ने गर्दछ ।
 - जायजेथा सम्पत्तिको प्रयोगकर्ताले सम्पत्ति वा उपकरणको सम्बन्धमा विभिन्न शर्तहरू पालना गर्नका लागि मञ्जुर गरेका हुन्छन् । उदाहरणका लागि यदि कुनै व्यक्तिले एउटा भवन लिजमा लिएको छ भने उक्त भवन व्यवसायिक प्रयोजनमा मात्र प्रयोग गर्न सकिने शर्तलाई स्वीकार गरेको हुनसक्दछ ।
४. अन्य (खुलाउनु होस) : माथि उल्लेखित ३ वटै विकल्पमा सञ्चालन नभएका प्रतिष्ठान व्यवसाय भए सो खुलाई यहाँ गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।
५. लागु नहुने : सडकको कुनै निश्चित ठाउँमा सञ्चालन भएको प्रतिष्ठानको हकमा भवनको स्वामित्व लागु नहुने हुन्छ ।

प्रश्न BP2. प्रतिष्ठान/व्यवसायले ओगटेको जमिनको स्वामित्व

यस प्रश्नमा पनि प्रश्नावलीमा दिइएका ५ वटा विकल्पहरू मध्येबाट एक उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

१. आफ्नै जमिन : प्रतिष्ठान/व्यवसाय व्यवसायी वा प्रतिष्ठानको आफ्नै जमिनमा सञ्चालन भएको भए यस्ता व्यवसायहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
२. भाडामा : प्रतिष्ठान/व्यवसायले जमिन प्रयोग गरेवापत वार्षिक, मासिक वा दैनिक निश्चित रकम तिरेर व्यवसाय सञ्चालन गरेको भए यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
३. लिज वा करारमा : सम्पत्तिको प्रयोगका लागि स्वामित्ववाला वा जायजेथा धनीलाई उक्त सम्पत्तिको प्रयोगकर्ताले सम्पत्ति प्रयोग गरेवापत भुक्तानी गर्नका लागि गरिएको वा बनाइएको करारनामा वा सम्झौतालाई लिज भनिन्छ । प्रतिष्ठान व्यवसायले जमिन लिजमा लिई सञ्चालन गरेको भए यस कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।
४. अन्य (खुलाउनु होस) : माथि उल्लेखित ३ वटै विकल्पमा सञ्चालन नभएका व्यवसाय भए सो खुलाई यहाँ गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।
५. लागु नहुने : सपिङ्ग मलहरू भित्र कुनै निश्चित ठाउँमा सञ्चालन भएको प्रतिष्ठानको हकमा जमिनको स्वामित्व लागु नहुने हुन्छ ।

प्रश्न BP3. प्रतिष्ठान/व्यवसायस्थलको प्रकार

प्रश्नावलीको ७ वटा विकल्पहरू मध्ये उपयुक्त विकल्पको कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

१. सडक व्यवसाय

सडक व्यवसाय भन्नाले बाटोको छेउ वा सडक किनारा जस्ता निश्चित स्थानमा सञ्चालित स्टल, बुथ, घुम्ती आदि व्यवसायहरूलाई जनाउँछ ।

२. घरमै सञ्चालित व्यवसाय

घरमा सञ्चालित व्यवसाय भन्नाले व्यवसायी वसोवास गर्ने घरमै निजले सञ्चालन गरेको व्यवसायलाई जनाउँछ अर्थात् व्यवसायी अक्सर बस्ने घर र गणना गर्न लागिएको व्यवसाय एकै स्थानमा रहेको हुन्छ । तर सरकारी तथा राज्यद्वारा सञ्चालित स्वायत्त निकायहरूका कार्यालय प्रमुख वा अन्य कर्मचारीहरू कार्यालय रहेको भवनमा नै बस्दछन् भने त्यस्ता निकायहरूलाई यस अन्तर्गत राख्नुहुदैन ।

३. कार्यालय भवन वा अपार्टमेन्टमा सञ्चालित व्यवसाय

कार्यालय भवन वा अपार्टमेन्टमा सञ्चालित व्यवसाय भन्नाले व्यावसायिक भवन, कार्यालय भवन, अपार्टमेन्ट आदिका लागि बनाइएको भवनका कुनै खण्ड वा फ्ल्याटमा सञ्चालन गरिएको व्यवसायलाई जनाउँछ। यहाँ व्यवसायस्थल र व्यवसायधनीको बसोबासस्थल फरक स्थानमा रहेको हुन्छ। तर सरकारी वा राज्यद्वारा सञ्चालित स्वायत्त निकायहरूका कार्यालय प्रमुख वा अन्य कर्मचारीहरू कार्यालय रहेको भवनमा नै वस्दछन् भने पनि यसै अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

४. परम्परागत बजारमा सञ्चालित व्यवसाय

परम्परागत बजारमा सञ्चालित व्यवसाय भन्नाले चलिआएको बजारको कुनै स्थान वा ब्लकमा सञ्चालनमा रहेको व्यवसायलाई जनाउँछ। यस प्रकारको व्यवसाय एक तले भवन वा यस्तै सामान्य संरचना (टहरासमेत) मा सञ्चालन भएको हुन्छ। यसरी सञ्चालित व्यवसायले उक्त परम्परागत बजारको सुपरिटेन्डेन्ट वा व्यवस्थापनबाट अनुमति वा स्वीकृति नलिइ व्यवसाय सञ्चालन गरेको रहेछ भने पनि त्यस्ता व्यवसायलाई यस अन्तर्गत समेट्नुपर्दछ।

५. आधुनिक व्यावसायिक भवनमा सञ्चालित व्यवसाय

आधुनिक व्यावसायिक भवन वा मलमा सञ्चालित व्यवसाय भन्नाले साइनबोर्डसहितका मजबुत भवन वा सपिड/व्यापारिक मलमा सञ्चालनमा रहेका व्यवसायलाई जनाउँछ। यस्ता सपिड/व्यापारिक मलमा धेरै संख्यामा प्रतिष्ठानहरू सञ्चालनमा रहेका हुन्छन्। सम्पूर्ण सपिड/व्यापारिक मलको पहिचानका लागि साइनबोर्ड टाँगिएको हुन्छ।

६. एकै ब्लक, कम्पाउण्ड/आँगन वा भवन ओगटेर सञ्चालित व्यवसाय

यस अन्तर्गत कुनै प्रतिष्ठान एकै ब्लक, कम्पाउण्ड/आँगन वा भवन ओगटेर सञ्चालन भएको साथै कम्तिमा पनि ४०० वर्गफिटको कम्पाउण्ड भएको हुनुपर्दछ। प्रायजसो कल कारखाना, बैंक, अस्पताल, विद्यालय, मन्दिर, आदि जस्ता व्यवसायहरू सञ्चालन भएका हुन्छन्। व्यवसाय सञ्चालनस्थलको सम्पूर्ण ब्लक वा भवनमा पहिचानका लागि साइनबोर्ड टाँगिएको हुनसक्छ। सबै अस्पताल, विद्यालय आदि यसै अन्तर्गत मात्र पर्न जरुरी हुदैन।

७. अन्य

माथि उल्लेखित विकल्प १ का सडक व्यवसायदेखि विकल्प ६ को सम्पूर्ण भाग ओगटी सञ्चालनमा रहेको व्यवसायहरू बाहेकका अन्य व्यवसायहरूलाई यस वर्गमा समावेश गर्नुपर्दछ।

जस्तै उदाहरणका लागि होटल वा कारखाना वा विश्वविद्यालय आदिको आफ्नै व्यवस्थापन बाहेक अलग व्यवस्थापन वा नियन्त्रणमा रहेको अस्पताल, होटल, कारखाना, वा विश्वविद्यालय आदिको भवन वा प्रांगणमा सञ्चालित व्यवसायहरू (पसलहरू, रेष्टुरेण्टहरू, मसाज पार्लर, पार्किङ आदि) यस वर्गमा पर्दछन् ।

प्रश्न BP4. प्रतिष्ठान/व्यवसायस्थलको जम्मा क्षेत्रफल (वर्गफिटमा)

यस प्रश्नमा हाल सञ्चालन भईरहेको प्रतिष्ठान/व्यवसायस्थलले ओगटेको क्षेत्रफल लिन खोजिएको छ ।

प्रश्न BP4.1 व्यवसाय सञ्चालन भएको भवन/कोठाले ओगटेको क्षेत्रफल

सबैभन्दा पहिले व्यवसाय धनीले सञ्चालन गरेको व्यवसायले ओगटेको क्षेत्रफल पत्ता लगाउन व्यवसायीले रेकर्ड राखिएको छ वा छैन भनी पत्ता लगाउने प्रयास गर्नुपर्दछ । यदि यस्तो रेकर्ड राख्ने गरिएको छैन भने व्यवसायस्थलले ओगटेको स्थानको लम्बाई, चौडाई नाप लिई वा अन्य विधिबाट नाप लिई क्षेत्रफल निकर्वाल गरी प्रश्नावलीमा भर्नुपर्दछ । जस्तै क्षेत्रफल निकाल्दा प्रतिष्ठानले ओगटेको स्थान आयताकार वा वर्गाकार छ भने लम्बाइले चौडाइलाई गुना गरी निकाल्नु पर्दछ । प्रतिष्ठानले ओगटेको स्थान वृत्ताकार छ भने अंक ३.१४२९ ले अर्धव्यासको वर्ग लाई गुना गरी क्षेत्रफल निकाल्नु पर्दछ । **क्षेत्रफल लेख्दा वर्गफिट एकाइमा मात्र लेख्नुपर्दछ ।**

- यदि प्रतिष्ठानहरू जस्तै विद्यालय, अस्पताल, कलकारखाना वा स्वास्थ्य केन्द्र आदिको विवरण लिइएको भए ती प्रतिष्ठानहरू र प्रांगणले ओगटेको सम्पूर्ण भू-भाग साथै प्रत्येक तलाले ओगटेको क्षेत्रफलको समेत हिसाब गरी एकमुष्ट क्षेत्रफल उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- यदि बजार वा व्यापारिक भवन व्यापारिक मल वा घर आदिमा पसल, स्टोर आदि जस्ता प्रतिष्ठानहरू सञ्चालन गरिएको भए ती प्रतिष्ठानहरूले व्यवसाय सञ्चालनका लागि ओगटेको मात्र जम्मा क्षेत्रफल उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- यदि कुनै व्यवसायीले सानो कोठामा व्यवसाय सञ्चालन गरेको देखिन्छ तर सो व्यवसायको नजिकै वा भित्रपट्टीको कोठाहरू गोदामको रूपमा प्रयोग गरेको रहेछ भने सो क्षेत्रफल समेत जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

सडकमा सञ्चालन भएको व्यवसाय वा होटल, कारखाना वा विश्वविद्यालय आदिको आफ्नै व्यवस्थापन बाहेक अलग व्यवस्थापन वा नियन्त्रणमा रहेको व्यवसायीबाट खाली जमिनमा

सञ्चालन भएको पार्किङ जस्ता व्यवसाय रहेछ भने लागु नहुने कोड “2” मा गोलो घेरा लगाई प्रश्न BP4.2 सोधनुपर्दछ ।

प्रश्न BP4.2 व्यवसाय सञ्चालनका लागि प्रयोग भएको जमिनले ओगटेको क्षेत्रफल (भवनको बाहेक)

सबै प्रतिष्ठान/व्यवसायहरू भवनमा मात्र सञ्चालन हुँदैनन् । प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूको प्रकृति अनुसार भवन, खाली चौर, सडक, जमिन मात्र वा भवन र जमिन दुवै प्रयोगगरि सञ्चालन भएका हुन्छन् । यस प्रश्नमा भवनले ओगटेको जमिनको क्षेत्रफलबाहेक जमिनले मात्र ओगटेको क्षेत्रफललाई गणना गर्नुपर्दछ । व्यापारिक मलहरूमा सञ्चालन भएको व्यवसाय जसले भवनको कोठामात्र प्रयोग गरेको छ भने जमिनको क्षेत्रफल लागु नहुने कोड “2” मा गोलो घेरा लगाई खण्ड 9 सोधनुपर्दछ ।

पहिले व्यवसाय धनीले सञ्चालन गरेको व्यवसायले ओगटेको जमिनको क्षेत्रफल पत्ता लगाउन व्यवसायीले रेकर्ड राखिएको छ वा छैन भनी पत्ता लगाउने प्रयास गर्नुपर्दछ । यदि यस्तो रेकर्ड राख्ने गरिएको छैन भने व्यवसाय स्थलले ओगटेको स्थानको लम्बाई, चौडाई नाप लिई वा अन्य विधिबाट नाप लिई क्षेत्रफल निकर्षण गरी प्रश्नावलीमा भर्नुपर्दछ । क्षेत्रफल लेख्दा वर्गफिटमा एकाईमा मात्र लेख्नुपर्दछ ।

खण्ड 9 - सन्दर्भ दिनमा यस प्रतिष्ठानमा कार्यरत वा संलग्न व्यक्तिहरूको विवरण

सन्दर्भ दिन अथवा २०७५ साल बैशाख १ गते प्रतिष्ठानमा कार्यरत व्यक्तिहरूको गणना गर्नुपर्छ । उदाहरणका लागि, एक कम्पनीको मुख्य कार्यालयको सन्दर्भमा त्यस मुख्य कार्यालयमा मात्र कार्यरत वा संलग्न व्यक्तिहरू मात्र गणना गर्नुपर्दछ भने सोही कार्यालय अन्तर्गत शाखा वा उपशाखा कार्यालय वा अन्तर्गतका प्रतिष्ठानमा कार्यरत वा संलग्न व्यक्तिहरू समावेश गर्नुहुँदैन ।

यस प्रतिष्ठानमा संलग्न व्यक्तिहरूको संख्या भन्नाले सन्दर्भ दिनमा यस प्रतिष्ठानमा कार्यरत रहेका वा संलग्न रहेका व्यक्तिहरूलाई जनाउँछ । प्रश्नावलीको खण्ड 11 - OF1 मा “मुख्य कार्यालय” उल्लेख हुने प्रतिष्ठानको सन्दर्भमा यस अन्तर्गतको शाखा कार्यालयहरूमा कार्यरत वा संलग्न सबै व्यक्तिहरूलाई समावेश गरिँदैन ।

विशेष अवस्थाहरू

गणनामा समावेश गरिने व्यक्तिहरू

(क) यस प्रतिष्ठानले नियुक्त गरेका व्यक्तिहरू अन्य व्यवस्थापनद्वारा नियन्त्रित अन्य प्रतिष्ठानमा कामकाज गर्न पठाइएको हुनसक्दछ । कामकाजमा पठाइएका व्यक्तिहरूले यसै प्रतिष्ठानबाट तलब भत्ता लिइरहेका भए ती व्यक्तिहरू पनि यसै प्रतिष्ठानको कर्मचारी मानी गणना गर्नुपर्दछ ।

(ख) प्रतिष्ठानको व्यवस्थापकीय कार्यमा नियुक्त गरिएका तलबी व्यवस्थापकहरू

गणनामा समावेश नगरिने व्यक्तिहरू

(क) अन्य व्यवस्थापन एकाइद्वारा नियन्त्रित अन्य प्रतिष्ठानहरूबाट यस गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठानमा कामकाज गर्न आएका व्यक्तिहरू जसले मुख्यतया यस प्रतिष्ठानको प्रांगणभित्र काम गर्ने गर्दछन् । ती कामकाजमा आएका व्यक्तिहरूले यस प्रतिष्ठानबाट तलब भत्ता लिदैनन भने ती व्यक्तिहरूलाई यस प्रतिष्ठानको कर्मचारी मानी गणना गर्नुहुदैन ।

(ख) प्रतिष्ठान/व्यवसायका लागि आवश्यक पर्ने कामदारहरूलाई नियुक्त गर्ने वा काममा लगाउने वा रोजगारी दिने वा सल्लाहकारको पदमा रहेका व्यक्ति, अध्यक्ष वा कार्यकारी व्यक्तिहरूलाई यस प्रतिष्ठानको कर्मचारी मानी गणना गर्नुहुदैन ।

प्रश्न PE1.1 कार्यरत व्यवसायी तथा साभेदारहरू

वास्तवमा यस प्रतिष्ठानमा स्वामित्व हुने र यसको व्यवस्थापन गर्ने एकल व्यवसाय धनी वा प्रोप्राइटर वा निजको साभेदारलाई यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । यी व्यक्तिहरूलाई प्रतिष्ठानमा कार्यरत कामदार वा कर्मचारी जस्तै गरी गणना गरिन्छ, किनकी तिनीहरूले कामदारहरू जस्तै नाफाका लागि कार्यगर्ने गर्दछन् । यस प्रकारका व्यवसायी तथा साभेदारहरूले कुल कार्य समयको कम्तिमा एक तिहाइ समय काम गरेको हुनुपर्दछ ।

प्रश्न PE1.2 बेतलबी पारिवारिक कामदार

बेतलबी पारिवारिक कामदारहरूले एकल वा सम्पूर्ण स्वामित्ववाला प्रोप्राइटरको परिवारका सदस्यहरू जसले प्रतिष्ठानमा तलब नलिइकन काम गर्दछन् । यस प्रकारका बेतलबी कामदारले कुल कार्य समयको कम्तिमा एक तिहाइ समय काम गरेको हुनुपर्दछ ।

प्रश्न PE1.3 कार्यरत निर्देशक वा प्रबन्धकहरू

कार्यरत व्यवस्थापक, निर्देशक वा प्रबन्धकहरू भन्नाले एकल स्वामित्ववाला व्यवसायधनी वा निजको साभेदार बाहेक अन्य व्यक्तिहरू जो यस प्रतिष्ठानबाट पारिश्रमिक लिई प्रतिष्ठानको व्यवस्थापनमा कार्यरत रहन्छन्, ती व्यक्तिलाई जनाउँछ । त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरीय

पेशा वर्गीकरणमा उल्लेखित समूह १ (व्यवस्थापकहरू) अन्तर्गत परिभाषित गरिएका छन् । जसमा निम्न पदहरू पर्दछन्: विधायक, सांसद, मुख्य सचिव, सचिवहरू (रा.प. विशिष्ट श्रेणी), गाँउपालिका/नगरपालिका का प्रमुखहरू, विशेष रुचिका रूपमा खोलिएका सङ्गठनका अधिकृतहरू, प्रमुख र मुख्य कार्यकारी, उत्पादन र सञ्चालन गर्ने विभागका प्रबन्धकहरू, अन्य विभागका प्रबन्धकहरू, सामान्य प्रबन्धक/मालिकहरू

प्रश्न PE1.4 नियमित कर्मचारीहरू

प्रतिष्ठानमा ६ महिना वा सोभन्दा बढी अवधिदेखि अविच्छिन्न रूपमा कार्यरत व्यक्तिलाई नियमित कर्मचारीको रूपमा वा कामदारहरूको रूपमा मानी गणना गर्नुपर्दछ । सिजनल प्रतिष्ठान/व्यवसायमा कामगर्ने कामदारको हकमा कामगर्ने अवधि ६ महिनाभन्दा कमवेसी हुन सक्दछ तर सो कर्मचारीको निरन्तरता चाहिन्छ ।

प्रश्न PE1.5 अस्थायी कामदारहरू

प्रतिष्ठानमा कार्यरत नियमित कर्मचारी वा कामदार बाहेकका अस्थायी रूपमा कार्यरत व्यक्तिलाई जनाउँछ । प्रतिष्ठानमा कामको चाप अधिक वा आवश्यक भएको बेलामात्र ज्यालामा काममा लगाएका पटके कर्मचारीहरू यसअन्तर्गत पर्दछ ।

प्रश्न PE1 जम्मा संख्या : यस महलमा PE1.1 देखि PE1.5 सम्मको जोड लेख्नुपर्दछ ।

संलग्न ब्यक्तिसम्बन्धी अन्य विवरण

यस प्रश्नावली तालिकामा सोधिएको प्रतिष्ठानमा कार्यरत वा संलग्न व्यक्तिहरूको विवरण अन्तर्गत प्रश्न PE2.4 मा सोधिएको बाहेक अन्यको संख्या माथिको प्रश्नमा सोधिसकिएको छ । यसमा केही थप सूचकहरू आवश्यक रहेकोले माथि समावेस गरिएको जनशक्ति मध्ये पन्ध्र (१५) वर्ष वा सोभन्दा मुनिका व्यक्ति प्रश्न PE2.1 मा , प्राविधिक कर्मचारी को संख्या प्रश्न PE2.2 मा, र अपांगता भएका कर्मचारीको संख्या प्रश्न PE2.3 मा सोधिएको छ ।

प्रश्न PE2.1 पन्ध्र (१५) वर्ष वा सोभन्दा मुनिका व्यक्ति

यस प्रश्नले प्रतिष्ठानमा कार्यरत वा संलग्न १५ वर्ष वा सोभन्दा मुनिका जम्मा व्यक्ति संख्यालाई जनाउँछ ।

प्रश्न E2.2 प्राविधिक कर्मचारी

प्राविधिक कर्मचारीहरू भन्नाले अन्तर्राष्ट्रिय स्तरीय पेशा वर्गीकरणमा उल्लेखित मुख्य समूह २ (पेशाविज्ञहरू) र ३ (प्राविधिज्ञहरू तथा सम्बद्ध पेशाविद्हरूलाई जनाउँछ) ।

अन्तर्राष्ट्रियस्तरीय पेशा वर्गीकरणमा समूह २ अर्न्तगत वर्गीकरण गरिएका पेशाहरू

भौतिक शास्त्रीहरू र खगोल (ब्रम्हाण्ड) विज्ञहरू, मौसमशास्त्री, रसायनशास्त्रीहरू, भुगर्भशास्त्रीहरू र भू-भौतिक शास्त्रीहरू, गणीतज्ञ एवं यससँग सम्बन्धित विज्ञहरू, तथ्याङ्कशास्त्री, कम्प्युटर प्रणालीको डिजाइनर र विश्लेषकहरू, कम्प्युटर प्रोग्रामर, अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका कम्प्युटर विशेषज्ञहरू, भवन कलाविज्ञ, शहरी योजनाकार र यातायात योजनाकार, सिभिल इन्जिनियरहरू, विद्युत (इलेक्ट्रीकल) इन्जिनियरहरू, विद्युतकण र दूरसंचार सम्बन्धी इन्जिनियरहरू, यान्त्रिक इन्जिनियरहरू, रसायन इन्जिनियर, खानी इन्जिनियर, धातुविज्ञ र यससँग सम्बन्धित विशेषज्ञहरू, कार्टोग्राफर र सर्वेयर, अन्यत्र कुनै पनि वर्गीकरणमा नपरेका भवक कलाविज्ञ, इन्जिनियर र सम्बन्धित विशेषज्ञ, जीवशास्त्री, वनस्पतीशास्त्री, प्राणीशास्त्री र सम्बन्धित विशेषज्ञ, औषधतत्व शास्त्री, शारीरिकरोग शास्त्री र सम्बन्धित विशेषज्ञहरू, बालीविज्ञ र सम्बन्धित विशेषज्ञ, चिकित्साशास्त्रीहरू, डाक्टरहरू, दन्त विशेषज्ञ, पशुचिकित्सक, पशुवैद्यहरू, औषधशास्त्री, पेशागत स्वास्थ्य सेविका एवं सुडिनीहरू, कलेज विश्वविद्यालय र उच्च शिक्षाका शिक्षण विशेषज्ञहरू, कलेज विश्वविद्यालय र उच्च शिक्षाका शिक्षण विशेषज्ञहरू, माध्यामिक विद्यालयका शिक्षकहरू, प्राथमिक शिक्षाका शिक्षकहरू, पुर्व प्राथमिक शिक्षाका शिक्षकहरू, विशेष शिक्षा अध्ययन पेशावर, शिक्षण विधि विशेषज्ञ, विद्यालय निरीक्षक, लेखा विशेषज्ञ, अन्यत्रको वर्गीकरणमा नपरेका अन्य व्यापारिक विशेषज्ञ, वकिल, न्यायधिशहरू, अभिलेखालय विज्ञ र संग्रहालय विज्ञ, पुस्तकालय विज्ञ र सम्बन्धित सूचना संकलन विज्ञ, अर्थशास्त्री, समाजशास्त्री, मानवविज्ञानशास्त्री र सम्बन्धित विशेषज्ञ, दार्शनिक, इतिहासकार एवं राजनीतिज्ञ, भाषाविज्ञानशास्त्री, अनुवादक एवं दोभाषे, मनोविज्ञानशास्त्री, सामाजिक कार्यसँग सम्बन्धित पेशावर, लेखक, पत्रकार र सम्बन्धित लेखकहरू, मूर्तिकलाकार (मूर्तिकार), चित्रकार एवं सम्बन्धित कलाकारहरू, रचनाकार, संगीतकार एवं गीतकारहरू, ब्याले नृत्यको रचनाकार एवं नर्तक/नर्तकी, चलचित्र, नाट्यशाला (रंगभूमी) र सम्बन्धित नायक एवं निर्देशकहरू, धार्मिक विशेषज्ञ

अन्तर्राष्ट्रियस्तरीय पेशा वर्गीकरणमा समूह ३ अर्न्तगत वर्गीकरण गरिएका पेशाहरू

रसायन एवं भौतिक विज्ञान प्राविधिज्ञ, सिभिल इन्जिनियरिड प्राविधिज्ञ, विद्युतीय इन्जिनियरिड सम्बन्धी प्राविधिज्ञ, विद्युतकणीय इन्जिनियरिड सम्बन्धी प्राविधिज्ञ, यान्त्रिक इन्जिनियर, रसायन

इन्जिनियरिङ प्राविधिज्ञ, खनिज एवं धातु सम्बन्धी प्राविधिज्ञ, लेखक चित्रकार, कम्प्यूटर विशेषज्ञहरूको सहयोगी, कम्प्यूटर सहयोगी, प्रकाश र विद्युतकण सम्बन्धी सामग्री सञ्चालक, फोटो खिच्ने र छाया एवं ध्वनी रिकर्ड गर्ने सामग्रीको सञ्चालक, दुर सञ्चार प्रसारण सामग्री सञ्चालक , चिकित्सा सामग्री सञ्चालक, हवाईजहाज नियन्त्रक एवं यस संवन्धी प्राविधिज्ञ, हवाईजहाज चालक र सम्बन्धित सहयोगी, हवाई यातायातको नियन्त्रक, सुरक्षा एवं गुणस्तर निरीक्षक, भवन एवं आगलागी निरीक्षक, सुरक्षा स्वास्थ्य र गुणस्तर निरीक्षक, जीवन विज्ञान प्राविधिज्ञ , वाली र वन प्राविधिज्ञ, वन र खेती संवन्धी सल्लाहकार, चिकित्सा सहायक, स्वास्थ्य सरसफाई पेशावर, आहार एवं पोषण विज्ञ, नेत्र सम्बन्धी विज्ञ एवं चश्मा बनाउने व्यक्ति, दन्त सहायक, शारीरिक वा मानसिक रूपमा अशक्तको विज्ञ, पशु चिकित्सा सहायक, औषधि विज्ञान सहायक विज्ञ, अन्यत्रको वर्गीकरणमा नपरेका स्वास्थ्य सम्बन्धी सेविका वाहेकका आधुनिक स्वास्थ्य सहायक, परिचारिका सेवा र सुडिनी सहायक, स्वास्थ्य सेविका सहायक, पेशागत सुडिनी सहायक, परम्परागत चिकित्सा कर्मी, धर्मश्रद्धा आरोग्यकर्ता, पेशागत शिक्षण सहायक, अन्य पेशागत शिक्षण सहायक, अन्य पेशागत शिक्षण सहायक, अन्य पेशागत सहायक, पेशागत अर्थ व्यवस्था र बिक्री सहायक, जमानी एवं वित्तिय व्यापारी र दलालहरू, विमा प्रतिनिधि, Estate Agent, यात्रा परामर्शदाता र संस्थापक, प्राविधिक एवं व्यापारिक प्रतिनिधि, खरिदकर्ता, वस्तु मूल्यांकनकर्ता, मूल्य तोक्ने एवं तालिम कर्ता, व्यापारिक सेवा प्रतिनिधि एवं व्यापारिक दलाल, व्यापारिक दलाल, Clearing And Forwarding Agents, रोजगार प्रतिनिधि एवं श्रमिक सम्झौताकार, पेशागत प्रशासकीय सहायक, प्रशासकीय कारिन्दा एवं सम्बन्धित सहायक पेशावर, कानूनी एवं सम्बन्धित व्यापारिक सहायक पेशावर, लेखापालक, तथ्याङ्कीय गणितीय र सम्बन्धित सहायक विज्ञ, अन्यत्रको वर्गीकरणमा नपरेका प्रशासकीय कारिन्दा एवं सम्बन्धित सहायकहरू, भन्सार एवं सीमा निरीक्षक, सरकारी कर राजश्व अधिकृत, सरकारी सामाजिक उपकार अधिकृत, सरकारी लाइसेन्स संवन्धी अधिकृत, अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका भन्सार, कर एवं सम्बन्धित सरकारी सहायक विज्ञ, प्रहरी निरीक्षक एवं गुप्तचरहरू , प्रहरी निरीक्षक एवं गुप्तचरहरू, सामाजिक कार्य सहायक, सजावटकर्ता एवं विज्ञापन कार्यक्रम वनावटकर्ता, रेडियो टेलिभिजन एवं अन्य उद्घोषक, सडक, गल्ली नाट्य क्लब एवं सम्बन्धित संगितज्ञ, गायक एवं नर्तकहरू, ठट्टावाज, जादुगर, पहलवान एवं सम्बन्धी सहायक पेशेवर , खेलाडी एवं संबन्धित पेशेवर सहायक, धार्मिक पेशावर सहायक

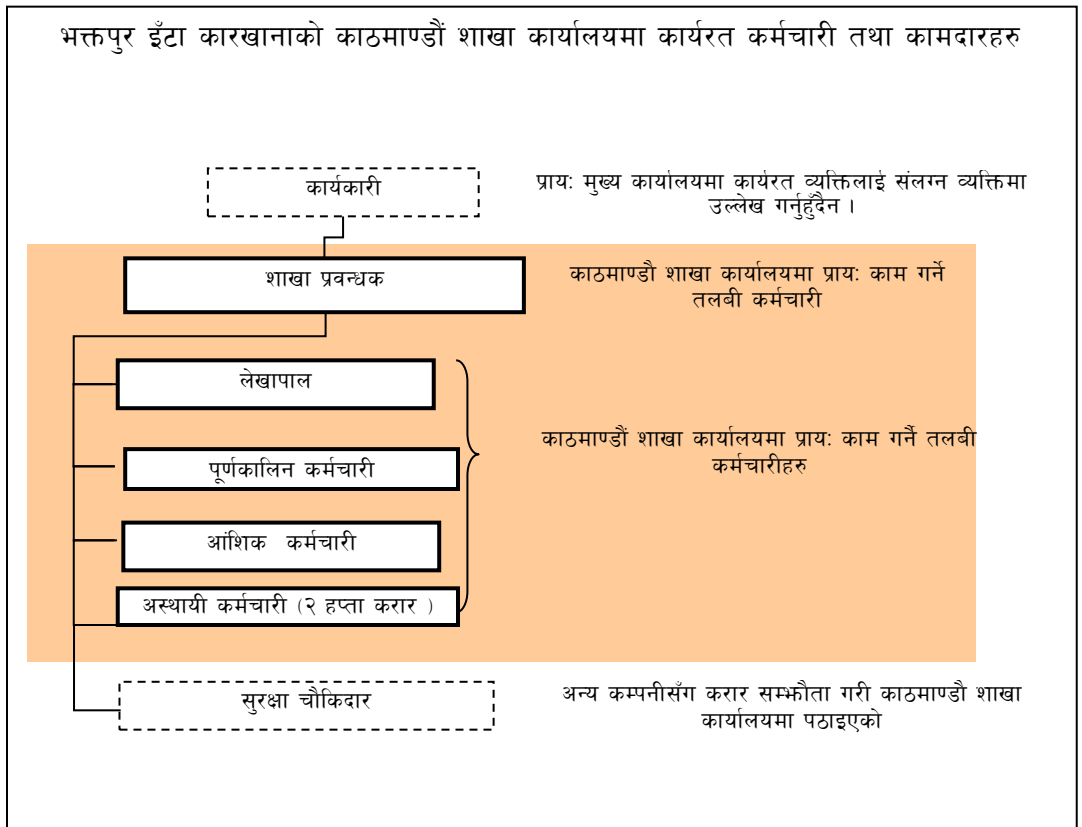
प्रश्न PE2.3 अपांगता भएका कर्मचारी

प्रतिष्ठानमा कार्यरत कुनै कर्मचारीहरूले नेपाल सरकारबाट अपांगता परिचय पत्र प्राप्त गरेको भए वा भौतिक रूपमा स्पष्ट अपांगता देखिएको भए निजहरूलाई अपांगता भएका कर्मचारी मानी संख्या उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न PE2.4 संस्थागत करार गरिएका कामदारहरू (अन्य संस्थाबाट)

कुनै प्रतिष्ठान/व्यवसायले अन्य संस्थाबाट कर्मचारी वा कामदारका लागि सम्झौता वा करार गरी प्रतिष्ठानमा कर्मचारी राखेको भए त्यस्ता कर्मचारी वा कामदारलाई संस्थागत करार गरिएका कर्मचारी वा कामदारहरू मान्नुपर्दछ । विशेष पारिश्रमिक दरमा विशेष काम गर्नका लागि संस्थागत करारबाट व्यक्तिलाई काममा लगाएका हुन सक्दछन् । संस्थागत करारको रूपमा खटिने कर्मचारी वा कामदार त्यस प्रतिष्ठानको स्थायी कर्मचारी वा कामदारको रूपमा रहेका भने हुँदैनन् साथै थप नियमित कर्मचारीको रूपमा पनि कार्यरत रहँदैनन् ।

उदाहरण: एक शाखा कारखानाको रोजगारी संरचना



खण्ड १० - मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप (Main Economic Activity)

यस खण्डमा प्रतिष्ठानले सञ्चालन गरेको वा संलग्न रहेको आर्थिक क्रियाकलापको बारेमा विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । यसका लागि मुख्य आर्थिक क्रियाकलापका सन्दर्भमा केही अवधारणाहरूबारे जान्नु उपयुक्त हुने भएकाले यसका बारेमा संक्षिप्त व्याख्या गरिएको छ ।

सामान्य अर्थमा उत्पादनलाई क्रियाकलापको रूपमा बुझ्न सकिन्छ, जसका लागि प्रतिष्ठान/व्यवसायले उत्पादन (output) का लागि आवश्यक लागत (Input) लगानी गरेको हुन्छ । एक संस्थागत एकाइको जिम्मेवारी, नियन्त्रण र व्यवस्थापन अन्तर्गत सञ्चालन गरिएको आर्थिक क्रियाकलाप नै आर्थिक उत्पादन हो । यस्ता आर्थिक उत्पादन (वस्तु तथा सेवाहरू) पैदा गर्नका लागि ती संस्थागत एकाइले श्रम, पुँजी र आवश्यक वस्तु तथा सेवाहरू प्रयोग गरेका हुन्छन् । आर्थिक क्रियाकलाप भन्नाले आर्थिक उत्पादन वा राष्ट्रिय लेखा प्रणालीले परिभाषित गरेको वस्तु तथा सेवाका उत्पादन सिमांकन (production boundary) अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूलाई बुझाउँदछ । राष्ट्रिय लेखा प्रणाली अनुसार वस्तु उत्पादन तथा सेवा उपलब्धगर्नका लागि आर्थिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने एकाइलाई ५ (पाँच) वटा संस्थागत क्षेत्रहरूमा विभाजन गरिएकाछन् । यी क्षेत्रहरू गैरवित्तीय सङ्गठन, वित्तीय सङ्गठन, सरकार, घरपरिवार र घरपरिवारलाई सेवा पुर्याउने मुनाफा नकमाउने संस्थाहरू हुन् ।

उत्पादन कार्यको आर्थिक विश्लेषणले मुख्यतया त्यस्ता क्रियाकलापसँग सरोकार राख्दछ, जुन क्रियाकलापले उत्पादन गरेका आउटपुट (उत्पादित वस्तु तथा सेवा) अन्य संस्थागत एकाइमा डेलिभर तथा उपलब्ध गर्न सकिने प्रकारको हुन्छ । यसर्थ उत्पादनको प्रक्रियाबाट वस्तु तथा सेवाको रूपमा उत्पादनहरू उपलब्ध हुन्छ । विभिन्न प्रकारका वस्तु तथा सेवा उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरूलाई नै आर्थिक क्रियाकलाप भनिन्छ । आर्थिक क्रियाकलापको विशेषता अनुसार विभिन्न संस्थागत क्षेत्रहरू संलग्न रहेका हुन्छन् ।

यस आर्थिक गणनाको अवधारणा, परिभाषा र गणनामा समावेश गर्नुपर्ने तोकिएका क्षेत्रहरू अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूमा संलग्न प्रतिष्ठानहरूको मात्र गणना गर्नुपर्दछ । गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठानको मुख्य क्रियाकलाप विस्तृत रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । विस्तृत रूपमा उल्लेखित प्रतिष्ठानको आर्थिक क्रियाकलापले यससम्बन्धी विस्तृत आर्थिक तथ्याङ्क उत्पादन गर्न मद्दत पुग्ने हुन्छ ।

EA1. यस प्रतिष्ठानको प्रमुख आर्थिक क्रियाकलाप के हो ?

(क) यस प्रतिष्ठानमा कस्तो प्रकारको मुख्य व्यावसायिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरिएकोछ, विस्तृत रूपमा स्पष्टहुने गरी उल्लेख गर्नुपर्दछ । विभिन्न प्रतिष्ठान, व्यवसायहरू विभिन्न प्रमुख क्रियाकलापमा संलग्न रहेको हुन सक्दछन् ।

वस्तु वा सेवाहरूको विशेषता वा प्रकारहरू बारे पनि विस्तृत विवरण उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै : चुरोट उत्पादन कार्य, पत्रपत्रिका बिक्री गर्ने, कपाल सिँगार्ने (हेयर ड्रेसिङ) आदि । वस्तु उत्पादन तथा मर्मत कार्य र सेवा प्रदान कार्यका केही उदाहरणहरू जस्तै: जुता चप्पल उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू, छपाइसम्बन्धी सेवाको काम गर्ने, दरी (कार्पेट) तथा रग (राडीपाखी) उत्पादन, दुङ्गालाई फोड्ने, कुट्ने, गिट्टी बनाउने कार्य, बालुवा उत्खनन् गर्ने कार्य, प्लाइउड बनाउने क्रियाकलाप, पल्प, कागज र कागजको बोर्ड उत्पादन गर्ने, औषधी, चिकित्साजन्य रसायन र वनस्पतिजन्य उत्पादन, प्लास्टिकका सामान उत्पादन गर्ने, ईट, टायल, ब्लकहरू, माटाका पाइप, चिप्स टायलहरू आदिको उत्पादन, फर्निचर बनाउने क्रियाकलापहरू, धातुबाट बनेका बनेका सामानहरूको मर्मत गर्ने क्रियाकलापहरू, जलविद्युत् तथा थर्मल, परमाणु, वायु, ग्याँस, डिजेल, सौर्य, आदिबाट विद्युत् उत्पादन, सञ्चालन सुविधा प्रदान गर्ने कार्यहरू, ग्याँस इन्धनहरूको ढुवानी, वितरण र आपूर्ति गर्ने कार्यहरू, ग्याँस ब्रोकरहरू वा एजेण्टका क्रियाकलापहरू, खाद्य वा गैरखाद्यपदार्थ चिस्याउनको लागि वरफको उत्पादन, पाइप वा ट्याङ्करबाट वा अन्य तरिकाबाट पानीको वितरण, सिँचाइ नहरको सञ्चालन, गैरहानिकारक फोहरको सङ्कलन, भवन निर्माण, मोटर बाटो, सडक, मार्ग, गल्ली, पैदल यात्री हिँड्ने फुटपाथ आदिको निर्माण, धारा पाइपसम्बन्धी प्लम्बिङ तथा स्नानगृह, शौचालयका उपकरणहरू, मोटरगाडीको बिक्री, मोटरगाडीको मर्मत तथा सम्भार कार्यहरू, मोटरगाडीका पार्टपुर्जाहरू तथा सहायक सामानको बिक्री, थोक विक्रेता वा उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने कार्य, कपडा बुन्ने धागोको थोक बिक्री, औषधीजन्य तथा चिकित्साका जस्तै शल्यक्रियाका सामानहरूको थोक बिक्री, ताजा तथा सुरक्षित गरिएको फलफूल एवं तरकारीहरू दुग्धजन्य वस्तु तथा अण्डाहरू, मासु तथा मासुजन्य उत्पादनहरूको खुद्रा बिक्री, लत्ताकपडाहरूको खुद्रा बिक्री, औषधीहरूको खुद्रा बिक्री, समय तालिकाबमोजिम चल्ने लामो दुरीका बस सेवा, होटल, रिसोर्ट होटल, स्वीट (Suite)/अपार्टमेण्ट होटल रेष्टुरेन्ट, खानेबस्ने सुविधा भएका आवास, फाष्ट फुड रेष्टुरेन्ट, पुस्तकको प्रकाशन, चलचित्र, भिडियो, र टेलिभिजन कार्यक्रम वा व्यापारिक विज्ञापनको उत्पादन गर्ने, रेडियो प्रसारण, ब्याङ्कहरू (वाणिज्य ब्याङ्क, विकास ब्याङ्क, वित्तीय संस्था, बचत तथा ऋण सहकारी आदि), जीवन बिमा, कानूनी क्रियाकलापहरू, भवननिर्माण कला परामर्श दिने, प्राकृतिक विज्ञान र इन्जिनियरिङ विषय माथि अनुसन्धान र प्रयोगात्मक विकास, सामाजिक

विज्ञानसम्बन्धी अनुसन्धान र विकास, विज्ञापन, फोटो खिच्ने (फोटोग्राफीक) क्रियाकलाप, चालक अर्थात् ड्राइभरवाहेक यात्रुवाहक मोटर, कार, जीप, भ्यान आदिको भाडा तथा सञ्चालन ठेक्कासम्बन्धी क्रियाकलापहरू, रोजगारी उपलब्ध गराउने एजेन्सीका क्रियाकलापहरू, पूर्व प्राथमिक शिक्षा, भाषा प्रशिक्षण तथा बोलीचालीका प्रशिक्षण क्रियाकलापहरू, अस्पतालका क्रियाकलापहरू, दाँत बनाउने मिलाउने क्रियाकलापहरू, वृद्धवृद्धाहरूलाई नर्सिङ हेरचाह सेवा भएको घरहरू, मादकपदार्थ तथा लागुऔषधका दुर्व्यसनीहरूका लागि उपचार सुविधाहरू प्रदान गर्ने, प्रत्यक्ष रडमञ्च अर्थात् नाट्यशालाका प्रस्तुतीहरू, कन्सर्टहरू सञ्चालन गर्ने, पुस्तकालय, पुरातात्विक अभिलेखालयसम्बन्धी क्रियाकलापहरू, उद्योग तथा बाणिज्य महासंघ, श्रमिक सङ्गठन वा ट्रेड युनियनहरूका क्रियाकलापहरू, धार्मिक संस्थाका क्रियाकलापहरू, राजनैतिक सङ्गठनका क्रियाकलापहरू आदि ।

(ख) कुनै प्रतिष्ठानले एकभन्दा बढी आर्थिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको भए र यदि प्रतिष्ठानको मुख्य क्रियाकलाप स्पष्ट गर्न कठिनाई भएमा सबैभन्दा बढी मुल्य अभिवृद्धि भएको क्रियाकलापलाई पहिलो प्राथमिकता दिई प्रमुख आर्थिक क्रियाकलापको रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसरी पनि मुख्य क्रियाकलाप स्पष्ट भएन भने दोस्रो प्राथमिकतामा सबैभन्दा बढी व्यक्तिहरू संलग्न रहने आर्थिक क्रियाकलापलाई मुख्य क्रियाकलापको रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै गुल्मीमा कालीखोला पानी मिल सञ्चालन छ । यस मिलले अन्नपात पिसानी गर्ने, तेल पेल्लुका साथै १० किलोवाटको विद्युत पनि उत्पादन गरी गाउँमा बिक्री वितरण गरी सेवा पुर्याएको छ । यस अवस्थामा स्पष्ट दुईवटा आर्थिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको देखिन्छ । यहाँ सो प्रतिष्ठानको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप छुट्टयाउदा मुख्य अभिवृद्धि लाई मुख्य आधार मानी मुख्य क्रियाकलाप छुट्टयाउनुपर्दछ ।

(ग) गणना गर्नलागेको प्रतिष्ठान मुख्य कार्यालय भए सो प्रतिष्ठान वा कार्यालयको विवरण संकलन गर्ने सन्दर्भमा यसका शाखा तथा उपशाखा कार्यालयहरूको क्रियाकलापहरू यहाँ समावेश गर्नुपर्दैन । जस्तै एविसि चाउचाउ उद्योगको मुख्य कार्यालय भैरहवामा, उद्योग मणिग्राममा र यसको बिक्री कार्यालय बुटवलमा छ भने यहाँ तीनवटा प्रतिष्ठानहरू अस्तित्वमा छन् भन्ने बुझ्नुपर्छ । मुख्य कार्यालयको विवरण संकलनको सन्दर्भमा उद्योग प्रतिष्ठान र बिक्री कार्यालयको पनि क्रियाकलापहरू उल्लेख नगरी मुख्य कार्यालयको प्रमुख क्रियाकलाप जस्तै उद्योगको प्रशासन तथा रणनीति व्यवस्थापन गर्ने यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । प्रतिष्ठानको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप उल्लेख गर्दा प्रतिष्ठान दर्ता गर्दाको स्थितिमा उल्लेख गरिएको क्रियाकलाप भन्दापनि वास्तविक रूपमा हाल भइरहेको क्रियाकलापलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(घ) धार्मिक सङ्गठनहरू जस्तै मन्दिर, बौद्ध गुम्बा, चर्च तथा मस्जिदहरूको सन्दर्भमा यसका

जुनसुकै आर्थिक क्रियाकलापबाट बढी मुल्य अभिवद्धि भएपनि यी प्रतिष्ठानहरूलाई धार्मिक सङ्गठन (NSIC कोड “९४९१”) उल्लेख गर्नुपर्दछ। यसका अतिरिक्त प्राथमिक आर्थिक क्रियाकलाप जस्तै कृषि, वन र मत्स्य व्यवसायबाट आएको यस्ता धार्मिक सङ्गठनहरूका आम्दानीलाई ती धार्मिक प्रतिष्ठानहरूको आयव्यय विवरणमा समावेश गर्नुपर्दछ। जस्तै कुनै मन्दिरको गुठी जग्गाबाट मनग्यै आम्दानी भएको हुन्छ भने यसलाई मन्दिरको आयव्ययमा समावेश गर्नुपर्दछ।

खण्ड 11- एकल एकाइ, मुख्य कार्यालय वा शाखा कार्यालय (Single Unit, Head Office or Branch Office)

आर्थिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने क्रममा प्रतिष्ठानको एउटै सङ्गठन एकाइ वा बहु (तहगत) सङ्गठन एकाइहरूको स्थापना गरिएको हुनसक्दछ। यहाँ प्रतिष्ठान कस्तो सङ्गठन संरचनाबाट सञ्चालन भएको छ, भनी विवरण संकलन गर्न खोजिएकोछ।

प्रश्न OF1: एकल एकाइ, मुख्य कार्यालय वा शाखा कार्यालय

यस खण्डको प्रश्नमा उल्लेख गरिएका ४ वटा विकल्पहरू मध्ये उपयुक्त कोड छान्नी गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

१. एकल एकाइ

एकल एकाइ प्रतिष्ठान भन्नाले एउटै व्यवस्थापन अन्तर्गत अर्को स्थानमा मुख्य कार्यालय र शाखा कार्यालयहरू नभई एउटा निश्चित स्थानमा मात्र सञ्चालित एकल प्रतिष्ठानलाई जनाउँदछ। जस्तै काठमाण्डौ थापाथलीमा सञ्चालित *एबिसी चिया पसल*को अन्य कुनै स्थानमा यसका कुनै पनि एकाइ कार्यालयहरू छैनन् भने यस प्रतिष्ठानलाई एकल एकाइको प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ। यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान एकल एकाइ भए कोड १ मा गोलो घेरा लगाई **खण्ड १३ को लेखा स्रेस्ता सम्बन्धी प्रश्न AR1** को विवरणहरू भर्नुपर्दछ।

२. मुख्य कार्यालय

मुख्य कार्यालय भन्नाले एकै व्यवस्थापनबाट अन्य स्थानहरूमा रहेका सबै शाखा कार्यालयहरू वा प्रतिष्ठानहरूलाई नियन्त्रण गर्ने मुख्य प्रतिष्ठानलाई जनाउँदछ। यस प्रकारको प्रतिष्ठानको एक निश्चित स्थानमा प्रमुख कार्यालय रही अन्य स्थानहरूमा यसका शाखा तथा उपशाखाहरू वा यस अन्तर्गत अन्य प्रतिष्ठानहरू सञ्चालनमा रहेको हुन्छ। जस्तै हिमाल पाउरोटी उद्योगको मुख्य कार्यालय काठमाण्डौ तथा यसका उद्योग र बिक्री प्रवर्द्धन कार्यालयहरू विराटनगर, बीरगञ्ज, पोखरा, बुटवल, नेपालगञ्ज र भिमदत्तनगरमा सञ्चालित छ भने मुख्य कार्यालयको रूपमा

काठमाण्डौको प्रतिष्ठानको उल्लेख गर्नुपर्दछ। यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान मुख्य कार्यालय भए कोड २ मा गोलो घेरा लगाई **खण्ड १२ को मुख्य कार्यालय सम्बन्धी प्रश्न HO** का विवरणहरू भर्नुपर्दछ।

३. शाखा कार्यालय

शाखा कार्यालय भन्नाले मुख्य कार्यालयको व्यवस्थापन, नियन्त्रण र सुपरिवेक्षण अन्तर्गत विभिन्न स्थानमा अवस्थित एकाइ कार्यालय वा शाखा कार्यालयलाई जनाउँछ। माथिको उदाहरणमा हिमाल पाउरोटी उद्योगको विराटनगर, बीरगञ्ज, पोखरा, बुटवल, नेपालगञ्ज र भिमदत्तनगरमा सञ्चालित उद्योग र बिक्री प्रवर्द्धन कार्यालयहरू शाखा कार्यालयको उदाहरण हो।

४. उपशाखा कार्यालय

उपशाखा कार्यालय भन्नाले विभिन्न स्थानमा अवस्थित शाखा कार्यालय अन्तर्गत कुनै विशेष कार्यका लागि स्थापना गरिएको उपएकाइ वा उपशाखा कार्यालयलाई जनाउँछ। जस्तै माथिको उदाहरणमा पोखरा शाखा कार्यालय अन्तर्गत बैदाम र चिप्लेढुंगामा सञ्चालित बिक्री कक्ष हिमाल पाउरोटी उद्योगको उपशाखा कार्यालयको रूपमा लिन सकिन्छ।

द्रष्टव्य: एउटा मातृ (**Holding**) कम्पनी र यसका सहायक कम्पनीहरू भनेको एक आपसमा स्वतन्त्र रहेका प्रतिष्ठानहरू हुन्। मातृ कम्पनी र यस अन्तर्गतका सहायक कम्पनीको मुख्य तथा शाखा कार्यालयहरूसँग कुनै सम्बन्ध रहेको हुँदैन।

प्रश्न OF2: मुख्य कार्यालयको ठेगाना (Address of Head Office)

यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान कुनै मुख्य प्रतिष्ठानको शाखा कार्यालय रहेछ भने उक्त मुख्य प्रतिष्ठानको नाम, ठेगाना र स्थायी लेखा नम्बर लेख्नुपर्दछ। यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान मुख्य कार्यालय नै रहेछ भने यो प्रश्न भर्नुपर्दैन। गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान उप-शाखा कार्यालय हो भने यसभन्दा माथिल्लो निकायको वा कार्यालयको नाम, ठेगाना तथा स्थायी लेखा नम्बर (प्यान) उल्लेख गर्नुपर्दछ। ठेगाना उल्लेख गर्दा दर्ता गरिएको ठेगाना नभई जहाँ व्यवसाय सञ्चालित वा कार्यालय स्थापना गरिएको छ उक्त ठेगाना लेख्नुपर्दछ।

- यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान शाखा वा उपशाखा कार्यालय रहेछ भने यस पछिका प्रश्नहरू नसोधी एकै चोटी खण्ड १८ को SS1 को सवेक्षणको स्थिति सम्बन्धी विवरण भर्नुपर्दछ।
- यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान एकल एकाइ वा मुख्य कार्यालय रहेछ भने यस पछिका प्रश्नहरूका विवरण भर्नुपर्दछ।

खण्ड 12 : मुख्य कार्यालय (Head Office)

प्रश्नावलीमा यस खण्ड अन्तर्गतका प्रश्नहरूलाई HO ले संकत गरिएको छ । प्रश्न HO1 देखि HO4 सम्म र यसभन्दा मुनिका प्रश्नहरू मुख्य कार्यालयको रूपमा रहेका प्रतिष्ठानहरूका लागि मात्र सोधी विवरण भर्नुपर्दछ ।

प्रश्न HO1- यस कार्यालयको नियन्त्रण वा सुपरिवेक्षण अन्तर्गत रहेका शाखा तथा उपशाखाहरूको जम्मा संख्या

गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान मुख्य कार्यालय भए यसका शाखा तथा उप शाखा कार्यालयहरू हुन्छन् । शाखा तथा उपशाखा नभएको प्रतिष्ठान मुख्य कार्यालय नभइ एकल एकाइ मात्र हुन्छ । यस प्रश्नमा मुख्य कार्यालय अन्तर्गत सञ्चालित शाखा वा उपशाखा प्रतिष्ठानहरूको संख्या सोधी प्रश्नावलीको दायाँ भागमा रहेको बक्समा शाखा तथा उपशाखा कार्यालयहरूको जम्मा संख्या लेख्नुपर्दछ ।

मुख्य कार्यालयको नियन्त्रणमा गोदाम घरहरू, संस्थान वा एउटा सङ्गठनको कर्मचारीहरू राखिने आवासीय डोर्मिटरीहरू अलग अलग व्यवस्थापन खडा गरी सञ्चालन गरिएको छ भने ती एकाइहरूलाई शाखा वा उपशाखा प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गरी शाखा, उपशाखाको संख्या लेख्नुपर्दछ । जस्तै एउटा आवासीय विद्यालयमा विद्यालय सञ्चालन एउटा मुख्य प्रतिष्ठान हुन सक्दछ भने यस अन्तर्गतको होस्टल यदि विद्यालयको व्यवस्थापन भन्दा भिन्न व्यवस्थापनमा रहेछ भने उक्त होस्टल विद्यालयको शाखा प्रतिष्ठान हुन सक्दछ ।

शाखा वा उपशाखाको संख्या उल्लेख गर्दा नेपाल भित्र सञ्चालित शाखा उपशाखाहरूको संख्या उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न HO2-मुख्य कार्यालय, शाखा र उपशाखा कार्यालयहरूमा संलग्न नियमित कर्मचारी तथा कामदारहरूको जम्मा संख्या

यस प्रश्नमा प्रतिष्ठानको मुख्य कार्यालय, शाखा, उपशाखा कार्यालयहरूमा कार्यरत नियमित कर्मचारी तथा कामदारहरूको संख्यामात्र लिन खोजिएको हो । “जम्मा नियमित कर्मचारीहरू” अन्तर्गत मुख्य कार्यालय, शाखा कार्यालय (हरू) तथा उपशाखा कार्यालय(हरू) मा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई समावेश गरिन्छ । यसलाई यसरी पनि बुझ्न सकिन्छ, (मुख्य कार्यालय + शाखा कार्यालय (हरू) + उपशाखा कार्यालय (हरू) का कर्मचारीहरू) प्रश्नावलीको दायाँ भागमा रहेको कोठामा “जम्मा नियमित कर्मचारी वा कामदारहरू” को जम्मा संख्या भर्नुपर्दछ । यदि

उत्तरदातालाई एकमुष्ट रूपमा जम्मा कर्मचारी संख्या बताउन कठिनाई भएमा प्रत्येक शाखाको कर्मचारी संख्या कति छ, हिसाब गरी एकमुष्ट जम्मा कर्मचारी संख्या लेख्नुपर्दछ ।

नियमित कर्मचारीहरूको परिभाषा खण्ड ९ को PE अन्तर्गत प्रश्न PE 1.4 मा उल्लेख गरिएको परिभाषा अनुसार ६ महिना वा सोभन्दा बढी अवधिदेखि अविच्छिन्न कार्यरत कर्मचारीहरू हुन् ।

मुख्य कार्यालय, शाखा र उपशाखा कार्यालयसहित सम्पूर्ण प्रतिष्ठान एकाइको आर्थिक क्रियाकलापहरू

गणना गर्न लागिएको मुख्य प्रतिष्ठानले एकभन्दा बढी प्रकारका आर्थिक क्रियाकलापहरू मुख्य कार्यालय वा यसका शाखा, उपशाखा एकाइहरू मार्फत सञ्चालन गरेका हुन सक्दछन् । मुख्य प्रतिष्ठानले जति सुकै प्रकारका आर्थिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरेको भए पनि गणना प्रयोजनका लागि प्रमुख दुई प्रकारका आर्थिक क्रियाकलापको मात्र विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठानकोमात्र आर्थिक क्रियाकलापहरू नसमेटी शाखा कार्यालय(हरू) तथा उपशाखा कार्यालय(हरू)का आर्थिक क्रियाकलापहरूलाई पनि समेट्नुपर्दछ । यसलाई यसरी पनि बुझ्न सकिन्छ , “(मुख्य कार्यालय + शाखा कार्यालय (हरू) + उपशाखा कार्यालय (हरू)) का क्रियाकलाप”

प्रश्न HO3 यो प्रतिष्ठान व्यवसायको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप के हो ?

(क) आर्थिक क्रियाकलापको सन्दर्भमा यसभन्दा अघि नै अवधारणा तथा परिभाषा स्पष्ट पारिएको छ । यस सन्दर्भमा मुख्य प्रतिष्ठान व्यवसायको आर्थिक क्रियाकलाप खुलाउँदा सम्पूर्ण आर्थिक एकाइको प्रमुख एक आर्थिक क्रियाकलापलाईमात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ जुन मुख्य कार्यालय, शाखा कार्यालय(हरू) तथा उपशाखा कार्यालय(हरू)ले सम्पादन गर्ने गर्दछन् ।

(ख) यदि प्रमुख प्रतिष्ठान व्यवसायले दुई वा दुईभन्दा बढी आर्थिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको छ, भने निम्न प्राथमिकताको आधारमा निक्कौल गर्नुपर्दछ ।

- पहिलो प्राथमिकता: प्रतिष्ठानले सञ्चालन गरेको जुन आर्थिक क्रियाकलापको मुल्य अभिवृद्धि अधिक (maximum) हुन्छ, त्यस क्रियाकलापलाई मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप मानी विस्तृत रूपमा क्रियाकलापलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- दोस्रो प्राथमिकता: आर्थिक क्रियाकलापको मुल्य अभिवृद्धिका आधारमा मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप निक्कौल गर्न सकिएन भने प्रतिष्ठानले सञ्चालन गरेका जुन आर्थिक क्रियाकलाप

सम्पादन गर्दा सबैभन्दा धेरै जनशक्ति परिचालन गरिन्छ, उक्त आर्थिक क्रियाकलापलाई मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप मानी विस्तृत रूपमा क्रियाकलापलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न HO4: यस प्रतिष्ठानको सहायक आर्थिक क्रियाकलाप के हो ?

मुख्य प्रतिष्ठान व्यवसायले एकभन्दा धेरै प्रकारका आर्थिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको भए उक्त प्रतिष्ठानको सहायक आर्थिक क्रियाकलाप सम्बन्धी विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । एउटै प्रकारको मात्र आर्थिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरेका भए सहायक आर्थिक क्रियाकलापको विवरण उल्लेख नगरी ड्यास “—” लेख्नुपर्दछ ।

गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठानले एकभन्दा बढी आर्थिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको भए दोस्रो प्रमुख आर्थिक क्रियाकलाप छनौट गर्दा दोस्रो सबैभन्दा अधिक मूल्य अभिवृद्धि (second maximum value added) भएको आर्थिक क्रियाकलापलाई सहायक आर्थिक क्रियाकलापको रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्तै सहायक आर्थिक क्रियाकलाप निक्यौल गर्न मूल्य अभिवृद्धिको आधारमा संभव नभएमा दोस्रो सबैभन्दा धेरै कामदार लगाई सम्पादन गरिएको सहायक आर्थिक क्रियाकलापलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

उदाहरण: श्री बुद्ध धान चामल खाद्य इन्टरप्राइज बानेश्वरमा सञ्चालन गरेको छ । उक्त प्रतिष्ठानमा धान मकै कुटानी तथा पिसानी गरिन्छ । यस इन्टरप्राइज अन्तर्गत महाराजगंज र किर्तीपुरमा आफ्नै डिपार्टमेन्ट स्टोरहरू पनि छन् । नारायणगढमा धान, मकै, गहुँ, तोरी संकलन केन्द्र पनि सञ्चालन गरिएको छ । यी सबै प्रतिष्ठानहरू बानेश्वरमा रहेको कार्यालयबाट नियन्त्रण तथा सुपरिवेक्षण गरिन्छ । यस अवस्थामा बानेश्वरको कार्यालय मुख्य कार्यालय हो भने अन्य स्थानमा रहेका एकाइहरू यसको शाखा प्रतिष्ठानहरू हुन् । यहाँ मूल्य अभिवृद्धिका आधारमा खाद्य उत्पादनबाट धेरै मूल्य अभिवृद्धि हुन्छ दोस्रो अधिक मूल्य अभिवृद्धि खुद्रा बिक्रीबाट हुन्छ । यस अवस्थामा मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप धान, मकै, गहुँ, कुटानी गर्ने हो भने खाद्य सामग्रीको खुद्रा बिक्री सहायक आर्थिक क्रियाकलाप हो ।

खण्ड १३ देखि खण्ड १७ सम्मका विवरण एकल एकाई र मुख्य कार्यालय भएको प्रतिष्ठान/व्यवसायसँग मात्र सोध्नुपर्दछ ।

खण्ड 13- प्रतिष्ठान/व्यवसायको लेखा/स्रेस्ता सम्बन्धी व्यवस्था (Accounting Record)

प्रश्न AR1- यस प्रतिष्ठान/व्यवसायले लेखा/स्रेस्ता राख्ने गरेको छ ?

स्रेस्ताको रेकर्ड भन्नाले प्रतिष्ठान/व्यवसायको बहीखाता, आम्दानी खर्चको स्टेटमेन्ट, खरिद तथा बिक्रीको विवरण र यस्तै हिसाबकिताब राखिने विवरणलाई बुझ्नुपर्दछ । साना साना प्रतिष्ठानले

दैनिक खर्च तथा आम्दानीको हिसाबकिताब टिपोटका रूपमा राखेका रहेछन् भने पनि लेखा/सेस्ता राखेको मानी गणना गर्नुपर्दछ । यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठानले व्यवसायको कारोबारको हिसाबकिताब राख्ने गरेको छ भने छ भन्ने कोड “1” मा र हिसाबकिताब राख्ने गरेको छैन भने छैन भन्ने कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

खण्ड 14- आर्थिक वर्ष २०७३/७४ वा २०७४ सालमा सरदर मासिक आम्दानी/बिक्री र सञ्चालन खर्च (Income/ Expenses)

गणना गरिने प्रतिष्ठान मुख्य कार्यालय भए यसका शाखा वा उपशाखा कार्यालयहरू सहितको सन्दर्भ अवधिको एकमुष्ट मासिक सरदर आम्दानी वा बिक्री र सञ्चालन खर्च रकम भर्नुपर्दछ । यदि गत वर्षको सरदर मासिक आम्दानी/बिक्री र सञ्चालन खर्च स्पष्ट छैन भने अधिल्लो महिनाको आम्दानी/बिक्री र सञ्चालन खर्च रकम भर्नुपर्दछ ।

यो प्रश्न “एकल एकाइ” वा “मुख्य कार्यालय” व्यावसायिक प्रतिष्ठानलाई मात्र सोध्नुपर्दछ । यी प्रश्नहरूमा सकभर प्रतिष्ठान/व्यवसायले उपलब्ध गराएको वासलातमा आधारित भएर भर्नुपर्दछ । वासलातबाट भर्दा आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को वासलात प्रयोग गर्नुपर्दछ । यदि त्यस प्रतिष्ठान/व्यवसायले वासलात वा अडिट प्रतिवेदन उपलब्ध गराउन सक्दैन भने विक्रम सम्बत २०७४ को सालाखाला औषत प्रतिविम्बत हुने आम्दानी खर्च हिसावले गत महिनाको आम्दानी खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी यदि उत्तरदाताले २०७४ सालमा सरदर मासिक रकम बताउन सकेन भने वा स्पष्ट भएन भने गणनाको अधिल्लो महिनाको व्यवसायको कारोबार रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

यदि कसैले आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को वासलात उपलब्ध गराएकोमा त्यसमा वार्षिक आम्दानी खर्च हुनेभएकाले तलको सूत्र प्रयोग गरी सरदर(औसत) रकम निकाल्न सकिन्छ ।

सरदर मासिक रकम = वार्षिक रकम/१२

नोट: सिजनल सञ्चालन हुने प्रतिष्ठानको लागि सरदर आम्दानी निकाल्दा पनि १२ महिनाले नै भाग गर्नुपर्दछ ।

रकमको विवरण भर्दा तल उदाहरणमा देखाइएको जस्तै कमाको (,) प्रयोगगरि रकम भर्नुपर्दछ अन्तिम अंक पछि डयास (-) लेख्नुपर्दछ । जस्तै: १२ लाख ३४ हजार रहेछ भने रु.१२,३४,०००-

प्रश्न IE1 : आर्थिक वर्ष २०७३/७४ वा २०७४ सालमा सरदर मासिक आम्दानी/बिक्री (रूपैयाँमा)

व्यवसायले सञ्चालन गरेका क्रियाकलाप जस्तै वस्तु तथा सेवा बिक्री आदिबाट प्राप्त सबै आम्दानीहरू समावेश गर्नुपर्दछ । (बिक्री तथा गैरव्यवसायिक आम्दानी)

(क) यस प्रकारको आम्दानी बिक्री रकमले आर्थिक क्रियाकलापहरू जस्तै वस्तुको बिक्री, सेवा प्रदान आदि क्रियाकलापबाट प्राप्त प्रत्येक आम्दानी वा बिक्री वापत प्राप्त रकमलाई समेट्दछ । बिक्रीबाट प्राप्त आम्दानी मात्र नभई गैरव्यवसायिक क्रियाकलापहरूबाट प्राप्त आम्दानीहरू (जस्तै ब्याज, रोयल्टी, सेवा शुल्क (कर वाहेक) वापत प्राप्त रकम आदि) लाई पनि समेटनुपर्दछ । माथिका विवरणहरू आम्दानीको स्टेटमेन्टको परिभाषा अनुसार उल्लेखित हुनुपर्दछ ।

(ख) यदि उत्तरदाताले आम्दानी बिक्री रकमको एकिकन गर्न सकेन वा हिसाबकिताब स्मरण गर्न सकेन भने सालाखाला अनुमानित आम्दानी बिक्री रकम भएपनि सोधी अनुमानित रकमको विवरण लेख्नुपर्दछ ।

(१) बैंक

बैंक तथा अन्य वित्तीय संस्थाहरूको गणना गर्ने सन्दर्भमा औसत आम्दानी भन्नाले “जम्मा ब्याज आम्दानी” र “जम्मा गैरब्याज आम्दानी” को योगफललाई जनाउँछ ।

जम्मा ब्याज आम्दानीले निम्न विवरणहरूलाई समेट्दछ : ऋण दिए वा लिजमा दिए वापतको प्राप्त ब्याज तथा सेवा शुल्कहरू; सुरक्षणमा लगाइएको ब्याज रकम र अन्य अल्पकालिन लगानीहरूबाट प्राप्त ब्याज रकम ।

जम्मा गैरब्याज आम्दानीले निम्न विवरणहरू समेट्दछ :

बैंकिङ धितो वापत प्राप्त खुद आम्दानी; निक्षेपमा प्राप्त सेवा शुल्कहरू; संस्थागत (संगठित) बैंकिङ आम्दानी; लगानी परामर्श सल्लाहबाट प्राप्त आम्दानी, एटिएम तथा क्रेडिट जस्ता कार्ड तथा सो को प्रक्रियागत क्रियाकलाप सञ्चालनबाट प्राप्त आम्दानी, अन्य गैरब्याज वापत प्राप्त आम्दानी; सुरक्षण सेवाबाट प्राप्त खुद आम्दानी, धितो/धरौटी जफत भई प्राप्त आम्दानी ।

(२) जीवन विमा कम्पनी

जीवन विमा कम्पनीको सन्दर्भमा आम्दानीले निम्न आम्दानीका विवरणहरू समेट्दछ :

प्रिमियमहरू (विमा गरेवापत विमीतबाट प्राप्त हुने तोकिएको रकम), पोलिसी तथा करार वापत प्राप्त शुल्कहरू, खुद लगानीबाट प्राप्त आम्दानी, रियलाइज्ड लगानीबाट प्राप्त आम्दानी (घाटा); वित्तीय शुल्कवापत प्राप्त आम्दानी; कमिसन वापत प्राप्त आम्दानी; तथा अन्य आम्दानी ।

(३) सरकारी कार्यालय : सरकारबाट प्राप्त विनियोजित रकम लाई नै आम्दानी मानी लेख्नुपर्दछ ।

(४) मन्दिर : मन्दिरले प्राप्तगर्ने चन्दा वा चढाईएको रकमलाई नै आम्दानी मान्नुपर्दछ ।

मन्दिरको गुठीबाट आय प्राप्त हुने रहेछ भने सो आम्दानीलाई पनि मन्दिरकै आम्दानी मान्नुपर्दछ । मन्दिरका यस्ता गुठीहरूमा जग्गा, वन, चरिचरन वा घर आदि हुनसक्दछ ।

(५) अनुदान (Subsidies) : सरकारबाट प्राप्त अनुदानलाई पनि आम्दानी मानी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न IE2- : आर्थिक वर्ष २०७३/७४ वा २०७४ सालमा सरदर मासिक खर्च (रूपैयाँमा):

व्यवसायको क्रियाकलापहरूको सञ्चालन जस्तै : बिक्रीका लागि वस्तुहरूको खरिद, सेवा प्रदान गर्दा लागेको खर्च, पसल, व्यवसायस्थलको भाडा, व्यवस्थापक तथा कर्मचारीहरू र कामदारहरूलाई प्रदान गरिएको तलब तथा ज्यालाहरू, भुक्तानी गरिएको कर आदि जस्ता सम्पूर्ण खर्च रकमहरू समावेश गर्नुपर्दछ । (बिक्रीका लागि खरिद गरिएको वस्तुहरूको मूल्य, व्यवसाय सञ्चालन खर्च, अन्य खर्चहरू र कर)

(क) यस प्रकारको सञ्चालन खर्च रकमले प्रतिष्ठानको आर्थिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि भुक्तानी गरिएका प्रत्येक खर्च रकमहरू समेट्दछ । बिक्री गरिने वस्तुको खरिद तथा सञ्चालन खर्च मात्र नभई अन्य गैरसञ्चालन खर्च रकम तथा तिरेको कर रकम समेत यसमा समेट्नुपर्दछ ।

उदाहरणका लागि

(१) उत्पादनमूलक प्रतिष्ठानमा वस्तु उत्पादनका लागि कच्चा पदार्थ आदि जस्ता वस्तुको खरिदका लागि भुक्तानी गरिएको रकम र गैरउत्पादनमूलक प्रतिष्ठानमा बिक्री गरेको वस्तुको खरिद पुँजी जस्ता सञ्चालन खर्च

(२) अन्य सञ्चालन खर्चहरू जस्तै कर्मचारी, कामदारहरूको तलब तथा ज्याला, इन्धन, ग्याँस, विद्युत र पानीमा भएको खर्च, यातायात खर्च, भाडा खर्च, कमिशन, कर खर्च र यस्तै प्रकृतिका खर्चहरू ।

माथिका विवरणहरू आम्दानी खर्चको स्टेटमेन्टको परिभाषा अनुसार उल्लेखित हुनुपर्दछ ।

(ख) यदि उत्तरदाताले व्यवसायको सञ्चालन खर्च रकम यकिन गर्न सकेन वा स्मरण गर्न सकेन भने सालाखाला अनुमानित सञ्चालन खर्च रकम भएपनि निजसँग सोधी लेख्नुपर्दछ ।

(१) बैंक

बैंक तथा अन्य वित्तीय संस्थाहरूको सन्दर्भमा औसत खर्च भन्नाले “जम्मा ब्याज वापत भुक्तानी गरिएको खर्च” र “जम्मा गैरब्याज वापतको खर्च” र ऋण तथा लिज घाटाका लागि प्रवन्ध भएको खर्च रकमको योगफललाई जनाउँछ ।

जम्मा ब्याज खर्चले निम्न विवरणहरूलाई समेटदछ :

निक्षेपमा भुक्तानी गरिएको ब्याज रकम, अल्पकालिन लिइएको सापटी रकम तथा दीर्घकालिन ऋण लिए वापत भुक्तानी गरिएको ब्याज रकम

जम्मा गैरब्याज खर्चले निम्न विवरणहरू समेटदछ :

तलब, ज्याला तथा भत्ता; कर्मचारी सुविधा, भवन वा जमीन उपयोग वापतको खुद खर्च, प्रविधि तथा सञ्चारमा गरिएको खर्च, एटिएम तथा क्रेडिट जस्ता कार्ड तथा प्रक्रियागत कार्यका लागि खर्च, सामान उपकरणमा गरिएको खर्च र अन्य गैरब्याज खर्च ।

(२) जीवन विमा कम्पनी

जीवन विमा कम्पनीको सन्दर्भमा खर्चले निम्न खर्चका विवरणहरू समेटदछ :

पोलिसी होल्डरको लागि दिइने लाभांश, पोलिसी तथा करारका लागि दिइने ब्याज, सामान्य सञ्चालन खर्चहरू, कमिशन, प्रशासनिक तथा प्रायोजन शुल्क, पोलिसी होल्डरलाई दिइने लाभांस, ब्याज खर्च आदि ।

(३) सरकारी कार्यालय : विनियोजित रकम कार्यालय सञ्चालन वा कार्यक्रममा भएको खर्चलाई नै सञ्चालन खर्च मानी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न IE2.1 - : आर्थिक वर्ष २०७३/७४ वा २०७४ सालमा व्यवस्थापक तथा कर्मचारी र कामदारहरूलाई प्रदान गरिएको सरदर मासिक जम्मा तलब तथा ज्यालाहरू (रूपैयाँमा)

कर्मचारीलाई दिइएको तलब तथा ज्याला वापत जम्मा रकम प्रतिष्ठान/व्यवसायको जम्मा सञ्चालन खर्चसँग बराबर वा कम हुनसक्छ ।

खण्ड 15- पुँजी तथा वैदेशिक पुँजीको अनुपात (Capital Information)

अर्थशास्त्रको अर्थमा पुँजी भनेको धन (wealth) नै हो जसबाट अरु धनको उत्पादन वा बढी आम्दानी हुन्छ । साधारणतया उपभोग्य वस्तु पुँजी होइन तर उत्पादन कार्यमा प्रयोग गरिएका वस्तुहरू पुँजी हुन् । यस अर्थमा सबै पुँजी धन हो तर उत्पादन कार्यमा लगाइने धन मात्र पुँजी हो । पुँजीलाई अचल पुँजी (स्थिर वा स्थायी पुँजी) र चल पुँजी गरी दुई भागमा वर्गीकरण गरिन्छ,

। अचल पुँजी भनेको चिरस्थायी हुने पुँजी हो जुन बारम्बार उत्पादन कार्यमा प्रयोग गरिन्छ । जस्तै: मेसिन, ज्यावल, भवन आदि । चालु पुँजी (working capital) भन्नाले उत्पादनमा एकचोटि मात्र प्रयोग गर्न सकिने पुँजी हो । यसको उपयोगिता एकचोटि मै समाप्त हुन्छ । जस्तै निर्माणमा प्रयोगहुने ईटा उत्पादनका लागि कोइलाको प्रयोग । यस्तै कुनै उद्योग, कलकारखानाको भण्डारमा राखिएका कच्चामालहरू तथा अर्धतयारी वस्तुहरू चालु पुँजीको उदाहरण हो । जस्तै कपडा कारखानामा कपडा उत्पादनमा प्रयोग गर्न मौज्जात रहेको धागो । यस गणनामा प्रतिष्ठान/व्यवसायका यस्तै प्रकृतिका पुँजीको विवरण संकलन गर्न खोजिएको छ ।

CI1- पुँजी, लगानी र कोषको जम्मा रकम उल्लेख गर्नुहोस (रूपैयाँमा) (स्थायी पुँजी र चालु पुँजी दुवैको जोड)

यस प्रश्नका लागि उपलब्ध कोठामा पुँजी, लगानी तथा यस प्रतिष्ठान/व्यवसायको कोषको जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ । प्रतिष्ठानको जम्मा पुँजीलाई (स्थिर पुँजी र चुक्ता पुँजीको जोड) यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । रकमको विवरण भर्दा रूपैयाँमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । मुख्य कार्यालयका सम्बन्धमा शाखा कार्यालय (हरू), उपशाखा कार्यालय (हरू) सहितको पुँजी, लगानी र कोषहरूको जम्मा मूल्यांकन रकम कुल जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ । घर मै सञ्चालित व्यवसायको सन्दर्भमा व्यवसाय सञ्चालनमा गरिएका लगानी पुँजीलाई मात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

स्थायी पुँजीका उदाहरणहरू यस प्रकार छन :

- (१) जमीन (धरौटीमा नराखिएको वा मुद्दामामिला नभएको) :
- प्रतिष्ठान/व्यवसायको कम्पाउण्डभित्र रहेको खाली जमिनको क्षेत्र (उत्पादनको सिलसिलामा बनेका घर, गोदाम, चमेनागृह, प्रशासनिक कार्यालय आदिले ओगटेको जमिनबाहेक अन्य जमिन) को मूल्य यस शिर्षकअन्तर्गत राख्नुपर्दछ । तर कच्चापदार्थ उत्पादन गर्न प्रयोग गरिएको जमिनलाई यस प्रतिष्ठान/व्यवसायको स्वामित्वमा रहेको भए पनि यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।
- (२) जग्गाको तयारी तथा सुधार
- (३) भवन (धरौटी वा मुद्दामामिला नभएको भवन)
- (४) लिजमा लिइएको जमीनमा प्रतिष्ठानको स्वामित्वको भवन
- (५) कार्यप्रगतिमा रहेको अचल सम्पति
- (६) कारखानाको प्लान्ट मेसिन तथा उपकरण
- (७) व्यवसायको ख्याति (गुडविल)
- (८) सुरुमा स्थापना गर्दा भएको खर्च

(९) लिजमा लिइएको सम्पति तथा लिज प्रिमियम

(१०) अन्य इन्टरप्राइजेजमा लगानी

(११) अन्य स्थिर सम्पतिहरू जस्तै : वौद्धिक खर्च

चालु पुँजीका उदाहरणहरू यस प्रकार छन् :

(१) कच्चा पदार्थ तथा अन्य सप्लाइका सामानहरूको मौज्जात (स्टक): वर्षको अन्तमा रहेको मौज्जात तथा उत्पादनमा प्रयोग भएको भन्दा बाहेक अन्य सबै वस्तुहरू तथा आपूर्ति

(२) वस्तुको मौज्जात : वर्षको अन्तमा वस्तु उत्पादक कम्पनीले जस्ताको त्यस्तै बिक्रीका लागि भण्डारण गरेको वस्तुहरू

(३) पूर्ण तयारी वस्तुको मौज्जात : उत्पादन गरी बाँकी रहेको पूर्ण तयारी वस्तुहरूको वर्षको अन्तमा रहेको मौज्जात

(४) उत्पादनमा कार्य प्रगति : वर्षको अन्तसम्म पनि पूर्ण तयारी नभएका अर्ध तयारी वस्तु वा उत्पादन प्रक्रियामा रहेको वस्तुको मूल्य

(५) व्यवसायमा उठाउनु पर्ने वा प्राप्त गर्नुपर्ने हिसाबकिताव

(६) अन्य उठाउनु पर्ने हरहिसाब

(७) पूर्व भुक्तानी खर्चहरू

(८) व्यवसायको साथमा रहेको वा बैंकमा जम्मा गरिएको नगद

(९) पूर्व भुक्तानी गर्नुपर्ने (अघिल्लो वर्षको) नाफा गरेको भुक्तानी बाँकी कर

(१०) तिर्नबाँकी मूल्य अभिवृद्धि कर

(११) अन्य भुक्तानी गर्नुपर्ने करहरू

(१२) अन्य चल सम्पतिहरू

(१३) मुद्रा विनिमयवाट प्राप्त फरक (नाफा)

प्रश्न CI1.1- वैदेशिक पुँजीको अनुपात (कृपया एक दशमलव स्थानमा शून्यान्तर गर्नुहोस्)

एक दशमलव स्थानसम्म रहने गरी कुल पुँजीमा वैदेशिक पुँजी लगानीको अनुपात प्रतिशतमा भर्नुपर्दछ । जस्तै २५.५८ छ भने २५.६ मा शून्यान्तर गरी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न CI1.2 - : कुल स्थायी पुँजी (रूपैयाँमा) (जमिन, भवन, उपकरण, मेसिन आदिको मूल्य)

कुल पुँजी भन्नाले स्थायी र चालु पुँजीको जोड हो । यस प्रश्नमा कुल पुँजी मध्ये स्थायी पुँजीको हिस्सामात्र कति हो उक्त रकम लेख्नुपर्दछ ।

खण्ड 16 - ऋणमा पहुँच (Access for Credit)

प्रश्न AC1. यो प्रतिष्ठान/व्यवसायले विगत ३ वर्ष भित्र व्यावसायिक उद्देश्यको लागि ऋण लिएको छ वा चुक्ता गरिसकेको छ ?

यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान/व्यवसायले विगत ३ वर्ष भित्र व्यावसायिक उद्देश्यका लागि वित्तीय संस्थाहरू जस्तै बैंक, फाइनान्स, माइक्रो फाइनान्स, सहकारी वा कुनै व्यक्तिबाट ऋण सापटी लिएको रहेछ वा ऋण चुक्ता गरिसकेको रहेछ भने कोड “1” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यदि यस प्रतिष्ठान/व्यवसायले यस प्रकारको ऋण प्राप्त गरेको थिएन भने कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । व्यवसायीले लिएको ऋण अनिवार्य रूपमा प्रतिष्ठान/व्यवसायको कारोबारमा लगानी गरेको हुनुपर्दछ । यदि निजले व्यक्तिगत उपभोगको लागि ऋण सापटी लिएको छ वा थियो भने छैन भन्नेको कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

प्रश्न AC2. यस प्रतिष्ठान/व्यवसायले कहाँबाट ऋण लिएको छ/थियो ?

गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान/व्यवसायले विगत ३ वर्ष भित्र व्यावसायिक उद्देश्यका लागि ऋण सापटी लिएको रहेछ वा सो अवधि भित्र ऋण चुक्ता गरिसकेको रहेछ भने पनि उक्त ऋण वित्तीय संस्थाहरू जस्तै बैंक, फाइनान्स, माइक्रो फाइनान्स, सहकारी र व्यक्ति मध्ये कहाँबाट लिएको हो सोको यकिन गरी उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यदि प्रतिष्ठान/व्यवसायले एकभन्दा बढी एकाइबाट ऋण लिएको रहेछ भने अन्तिम पटक जुन एकाइसँग ऋण लिएको छ/थियो सो एकाइलाई लिनुपर्दछ । यदि एकै मितिमा दुई वा सोभन्दा बढी एकाइहरूबाट ऋण लिएको रहेछ भने सबैभन्दा धेरै रकमको ऋण प्राप्त गरेको एकाइलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१. बैंक

यस वर्गमा नेपाल राष्ट्र बैंकले “क” र “ख” वर्गको इजाजत दिएका बैंकहरू पर्दछन् । २०७४ असार मसान्तमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “क” वर्गका सरकारी वा नीजि कर्मशियल बैंकहरूको संख्या जम्मा २८ वटा रहेका छन् जस्तै नेपाल राष्ट्र बैंक, नेपाल बैंक लिमिटेड, नविल बैंक, स्टाण्डर्ड चार्टर्ड बैंक आदि । त्यसैगरी २०७४ असार मसान्तमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “ख” वर्गका इजाजत पाएका विकास बैंकहरूको संख्या ४० वटा रहेका छन् जस्तै बैंकहरूमा भार्गव विकास बैंक, कैलाश विकास बैंक आदि बैंकहरू पर्दछन् । यसप्रकारका बैंकहरूलाई नेपाल राष्ट्र बैंकबाट निक्षेप संकलन गर्ने, लगानी गर्ने इजाजत लिएका हुन्छन् । साथै यी बैंकहरूको सुपरिवेक्षण नेपाल राष्ट्र बैंकले प्रत्यक्ष रूपमा गरिरहेको हुन्छ ।

२. फाइनान्स (वित्त कम्पनी)

यस वर्गमा नेपाल राष्ट्र बैंकले “ग” वर्गको इजाजत दिएका वित्तीय संस्थाहरू पर्दछन् । वित्तीय संस्थाहरू जस्तै: पिपल्स फाइनान्स कम्पनी, सिखर फाइनान्स कम्पनी आदि रहेका छन् । यस प्रकारका फाइनान्स (वित्त कम्पनी) २०७४ असारसम्ममा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “ग” वर्गको इजाजतपत्र प्राप्त वित्तीय कारोबार गर्ने वित्त कम्पनीहरूको संख्या २८ रहेको छ । साथै यी बैंकहरूको सुपरिवेक्षण नेपाल राष्ट्र बैंकले प्रत्यक्ष रूपमा गरिरहेको हुन्छ ।

३. माइक्रो फाइनान्स (लघुवित्त संस्था)

२०७४ असार मसान्तमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “घ” वर्गको वित्तीय संस्थाको रूपमा इजाजतपत्र प्राप्त लघुवित्तको कारोबार गर्ने संस्थाहरूको संख्या ५३ रहेको छ । यी मध्ये ग्रामीण बैकिङ्ग पद्धति अनुशरणकर्ता ४९ रहेका छन् भने ४ वटा संस्थाले लघुवित्त सम्बन्धी थोक कर्जाको कारोबार गर्दै आएका छन् । यी सबै यसै “माइक्रो फाइनान्स” अन्तर्गत पर्दछन् ।

४. सहकारी

सहकारी ऐन, २०४८ अन्तर्गत स्थापना भई ऋण तथा बचत सहकारीहरू सञ्चालन भएका छन् । सहकारी ऐन अनुसार आफ्ना सदस्यहरूकोमात्र बचत गर्ने र सदस्यहरू बीचमात्र लगानी गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका सहकारीहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस प्रकारका सहकारीहरूले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट सामान्यतया इजाजतप्राप्त गरेका हुँदैनन् । तर अपवादको रूपमा नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा जारी गरिएको निर्देशनको अधीनमा रही १५ वटा यस प्रकारका सहकारीहरूले बैकिङ्ग कारोबार गर्दै आएका भएपनि यी सबै सहकारीहरू यसै वर्ग अन्तर्गत गणना गर्नुपर्दछन् ।

५. व्यक्तिगत

कुनै पनि प्रतिष्ठान/व्यवसायले व्यावसायिक कारोबारको लागि सामान्यतया माथि उल्लेखित संस्थाहरूसँग ऋण लिएको हुन्छ । तरपनि कुनै प्रतिष्ठान/व्यवसायले कुनै व्यक्तिहरू जस्तै साहु महाजन, व्यापारी वा अन्य व्यक्तिहरूसँग ऋणसापटी लिई कारोबार गरेको हुनसक्दछ । यसरी व्यक्ति सँग ऋणसापटी लिएर प्रतिष्ठान/व्यवसायमा लगानी गरेको रहेछ भने यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ ।

६. अन्य संस्था

माथि उल्लेखित बाहेक अन्य जुनसुकै संस्थाहरूसँग ऋण लिएको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । नेपाल राष्ट्र बैंकसँग स्वीकृत लिएका वा नलिएका कतिपय गैरसरकारी संस्थाहरूबाट प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूले लिएका ऋणहरू पनि यसैमा उल्लेख गर्नुपर्दछन् ।

प्रश्न AC3. यस ऋणको ब्याजदर कति हो ? (एक दशमलव स्थानसम्म मात्र लेख्नुहोस)

एक दशमलव स्थानसम्म रहने गरी ऋणको वार्षिक ब्याजदर प्रतिशतमा भर्नुपर्दछ । यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान/व्यवसायले एकभन्दा बढी ऋणहरू प्राप्त गरेको छ भने पछिल्लो ऋणको ब्याजदरलाई यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि एकै मितिमा दुई वा सोभन्दा बढी एकाइहरूबाट ऋण लिएको रहेछ भने प्राप्त गरेको सबैभन्दा धेरै रकमको ऋणको ब्याजदर उल्लेख गर्नुपर्दछ । प्रश्न नम्बर AC3 मा वार्षिक ब्याजदर उल्लेख गरी सकेपछि प्रश्न AC4 नसोधी खण्ड १७ को प्रश्न नम्बर PC1 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न AC4. यस प्रतिष्ठान/व्यवसायले वित्तीय संस्थाबाट ऋण लिने प्रयास गरेको भएता पनि ऋण प्राप्त गर्न नसकेको अनुभव छ ?

यदि यस प्रतिष्ठान/व्यवसायले ऋण लिने प्रयास गरेता पनि ऋण प्राप्त गर्न असफल भएको अनुभव भएमा छ को कोड “1” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ अन्यथा छैन को कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

खण्ड 17 - मातृ कम्पनीको ठेगाना (Address of Parent Company)

प्रश्न PC1. यो प्रतिष्ठान/व्यवसायको मातृ कम्पनी वा होल्डिंग (Parent or Holding) कम्पनी छ ?

गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान/व्यवसायको मातृ कम्पनी वा होल्डिंग हुन सक्दछ । यस्ता मातृ कम्पनीले उक्त प्रतिष्ठान/व्यवसायको बहुमत शेयर ग्रहण गरेर प्रतिष्ठानलाई नियन्त्रण गर्न सक्दछ । यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठानको मातृ कम्पनी छ भने छ भन्ने कोड “1” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यदि छैन भने कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ र खण्ड १८ को विवरण भर्नुपर्दछ ।

प्रश्न PC2. मातृ (Parent or Holding) कम्पनीको नाम तथा ठेगाना (यस प्रतिष्ठान/व्यवसाय को बहुमत शेयर मातृ कम्पनीले ग्रहण गरेको हुन्छ)

यदि गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठानको मातृ कम्पनीको नाम, ठेगाना तथा स्थायी लेखा नम्बर (प्यान/भ्याट) लेख्नुपर्दछ । ठेगाना लेख्ने सन्दर्भमा जुन स्थानमा व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको छ त्यस स्थानको ठेगाना लेख्नुपर्दछ । व्यवसाय दर्ता गर्दा लेखिएको ठेगाना लेख्नुहुँदैन ।

खण्ड 18 - गणनाको स्थिति (Census Status)

प्रतिष्ठान/व्यवसायको गणना सम्पन्न भएपछि गणकले गणनाका स्थितिबारे भर्नुपर्नेछ ।

प्रश्न CS1. यस प्रतिष्ठान/व्यवसायको गणनाको स्थिति (कुनै एकमा गोलो घेरा लगाउनुहोस)

२०७५ साल जेठ ३१ गते दिनसम्मको अन्तर्वार्ताको स्थितिलाई मध्यनजर गर्दै यसका ३ विकल्पहरू मध्ये उपयुक्त विकल्पको कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

१. पूर्ण सम्पन्न : यदि प्रतिष्ठानको अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएको छ भने कोड “ 1” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

२. आंशिक सम्पन्न : यदि उत्तरदाताबाट यस प्रश्नावलीका केही प्रश्नहरूको मात्र उत्तर दिन इन्कार गरेको कारणले फाराम पूर्ण रूपमा भर्न नसकिएको हो भने आंशिक सम्पन्न गरिएको कोड “ 2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

३.सम्पन्न नभएको : यदि उत्तरदाताबाट यस प्रश्नावलीका कुनै पनि प्रश्नको उत्तर दिन अस्वीकार गरिएको कारणले फाराम भर्न नसकिएको हो भने पूर्ण रूपमा अस्वीकार गरिएको कोड “3” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यस्ता प्रतिष्ठान/व्यवसायको सन्दर्भमा आफ्नो सुपरिवेक्षकको सहयोगमा उत्तर प्राप्त गर्न निरन्तर प्रयास जारी राख्नुपर्दछ ।

यदि कुनै प्रतिष्ठान/व्यवसायको यस प्रश्नावलीको खण्ड १ र खण्ड २ को परिचयात्मक विवरणमात्र भरिएको रहेछ भने पनि पूर्ण रूपमा अस्वीकार गरिएको कोड “3” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।
द्रष्टव्य: पूर्ण रूपमा वा आंशिक रूपमा प्रश्नावलीको उत्तर दिन अस्वीकार गर्ने प्रतिष्ठानहरूलाई सुपरिवेक्षकको सहयोगमा निरन्तर गणना गर्ने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

खण्ड 19 -जवाफ दिने प्रतिष्ठान/व्यवसायघनी वा अन्य सम्बन्धित व्यक्ति (Respondent's Information)

यस प्रश्नमा उत्तरदाताको नाम, पद, मिति लेखी दस्तखत गराउनुपर्दछ र प्रतिष्ठानको छाप लगाउनुपर्दछ ।

३. इ सेन्सस मार्फत प्रतिष्ठान/व्यवसायहरूले तथ्याङ्कभर्ने विधि :

आर्थिक गणना २०७५ को प्रश्नावली प्रयोगकर्ता, प्रतिष्ठान, व्यवसायीहरूले आफै इन्टरनेट मार्फत विवरण भर्ने व्यवस्थाको लागि **e-Census online Form** केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले तयार पारेको छ । यस लाई **www.ecensus.cbs.gov.np** बाट हेर्न र विवरण भर्न सकिनेछ । यसका लागि प्रयोगकर्ता ले इन्टरनेटको सहायता लिनुपर्ने हुन्छ र यसको प्रयोग गर्न प्रयोगकर्तालाई यी कुराहरूको आवश्यकता पर्दछ । जस्तै: इन्टरनेटको सुविधा, डेस्कटप कम्प्युटर वा ल्यापटप वा ट्याब्लेट वा स्मार्ट मोबाइल फोन र यसमा कुनै एक वेब ब्राउजर जस्तै : **Microsoft Edge, Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Safari** आदि ।

प्रयोगकर्ताले यसमा रहेका विवरण २०७५ वैशाख १ देखि जेष्ठ मसान्तसम्म भर्न सक्नेछन् । यस अवधिमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा मातहतका कार्यालयबाट तथ्याङ्क संकलनको लागि तथ्याङ्क संकलक (गणक) हरू प्रत्येक व्यवसाय वा प्रतिष्ठानमा पठाइनेछ । गणकले प्रत्येक व्यवसायधनी वा सो को आधिकारीक व्यक्तिलाई भेटी केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले तथ्याङ्क संकलनको लागि प्रयोग गरिएका तीन वटै विधि मध्ये कुनै विधिबाट विवरण उपलब्ध गराउने विषयको जानकारी गराउने छन् । यदि प्रतिष्ठान वा व्यवसाय धनीले प्रश्नावली फाराम B अनलाईन विधिबाट भर्ने इच्छा गरेमा गणकले व्यवसाय धनी वा सो को आधिकारीक व्यक्तिलाई एउटा **यूजर आईडी (User ID)** र एउटा अस्थायी **पासवर्ड (Password)** उपलब्ध गराउने छ । प्रयोगकर्ताले यहि उपलब्ध गराईएको यूजर आईडी र अस्थायी पासवर्डको सहायताबाट आफूले भरेका विवरणहरू विभागको सर्भरमा तथ्याङ्क पठाउन सक्ने छन् ।

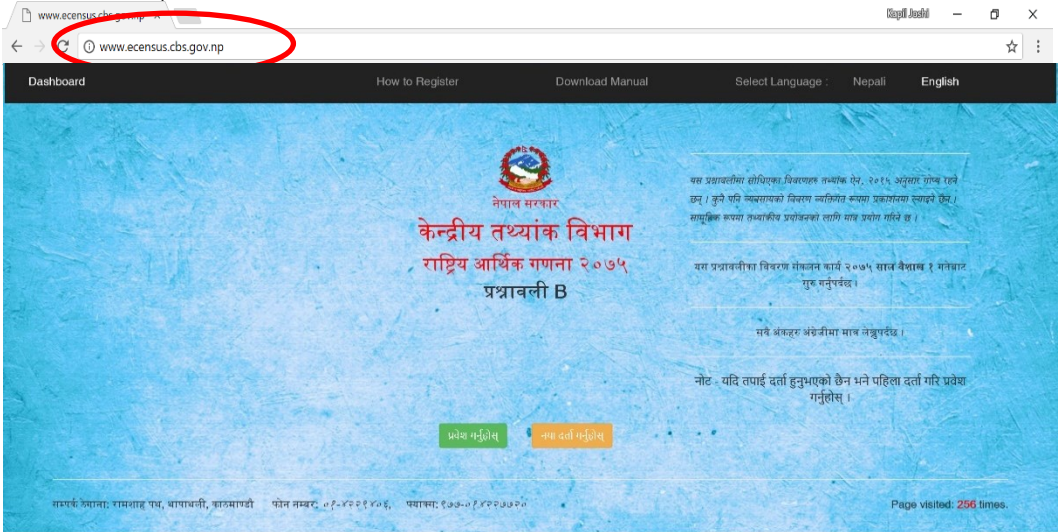
प्रयोग गर्ने विधि :

क. गणकले उपलब्ध गराएको *User ID* र *Password* को नमूना :

User ID : Cab9TR
Password: h9G\$fd

ख. प्रयोगकर्ताले डेस्कटप कम्प्युटर वा ल्यापटप वा ट्याब्लेट र यसमा रहेको कुनै एक वेब ब्राउजर जस्तै : **Microsoft Edge, Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Safari** खोल्नुहोस् ।

ग. ब्राउजरको वेब वारमा www.ecensus.cbs.gov.np वा ecensus.cbs.gov.np वा <http://ecensus.cbs.gov.np> वा <http://www.ecensus.cbs.gov.np> टाईप गर्नुहोस् र तल दिएको स्क्रिन देखिने छ ।

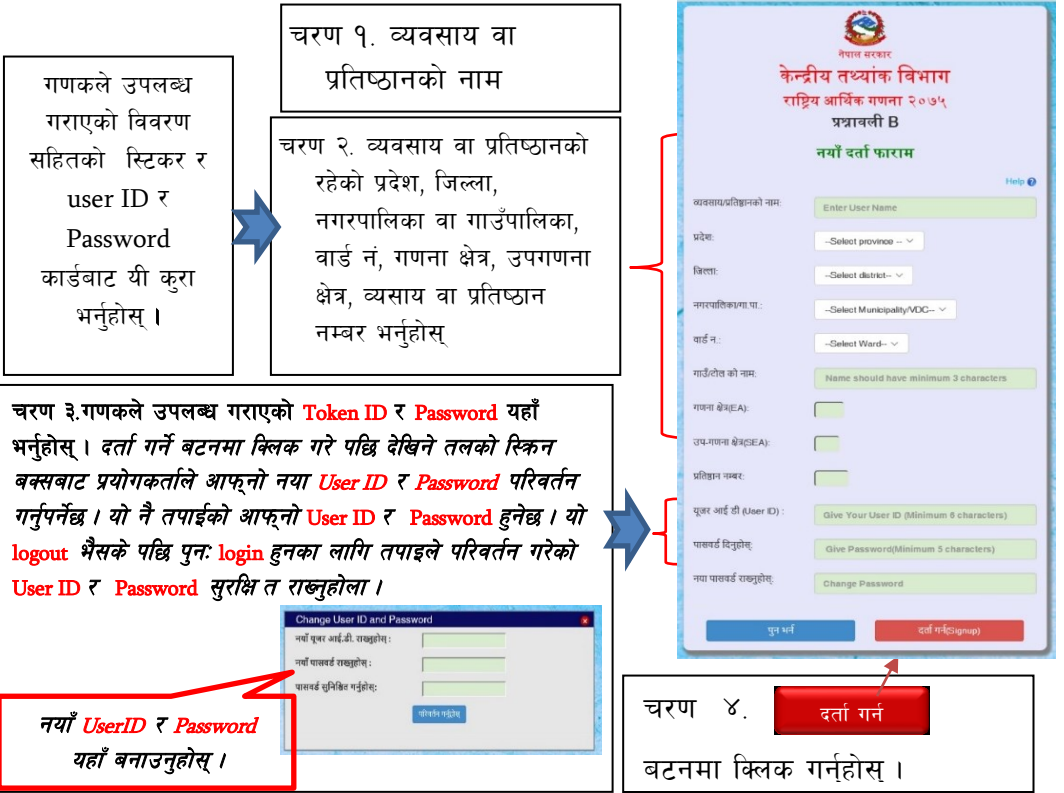


चित्र नं. १

घ. यदि प्रयोगकर्ता पहिलो पटक यो अनलाईन फाराम प्रयोग गर्दै हुनुहुन्छ भने गणकले उपलब्ध गराएको User ID र Password को प्रयोग गरि दर्ता (Register) हुनु पर्दछ । यसको लागि तलको प्रक्रिया गर्नुहोस ।

A. “नयाँ दर्ता गर्नुहोस” बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।





B. नयाँ दर्ता फाराम भर्नुहोस् ।

नोट: १. यहाँ दर्ता गर्दा भरिएको व्यवसाय वा प्रतिष्ठानको परिचयात्मक विवरण (माथि चरण २ मा भरिएको) आर्थिक गणना २०७५ को मुख्य फाराम भर्दा हुबहु हुनुपर्दछ ।

१- परिचयात्मक विवरण (Area Information):

१-१ प्रदेश * --प्रदेश छान्नुहोस्--

१-२ जिल्ला * --जिल्ला छान्नुहोस्--

१-३ न.पा./गा.पा. * --न.पा./गा.पा. छान्नुहोस्--

१-४ वार्ड नम्बर * --वार्ड छान्नुहोस्--

१-५ गाउँटोल को नाम * नाम कम्तिमा ३ अक्षरको हुनुपर्दछ

१-६ गणना क्षेत्र(A) * नाम कम्तिमा ५ अक्षरको हुनुपर्दछ

१-७ उप-गणना क्षेत्र(BSE-A) * नाम कम्तिमा ३ अक्षरको हुनुपर्दछ

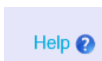
२- प्रतिष्ठान/व्यवसायको परिचय (Establishment Information):

२-१ प्रतिष्ठान क्रमांक (Serial Number) *

२-२ प्रतिष्ठान/व्यवसायको नाम * नाम कम्तिमा ५ अक्षरको हुनुपर्दछ

२-३ प्रतिष्ठान/व्यवसायको प्रकार * कम्तिमा ३ अक्षरको हुनुपर्दछ

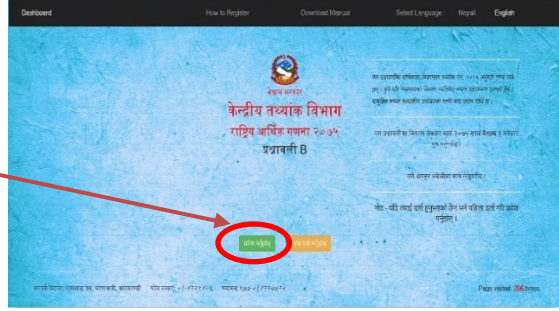
२. दर्ता गर्न अन्य सहायताको लागि



बटनमा क्लिक गरि भर्न सकिन्छ ।

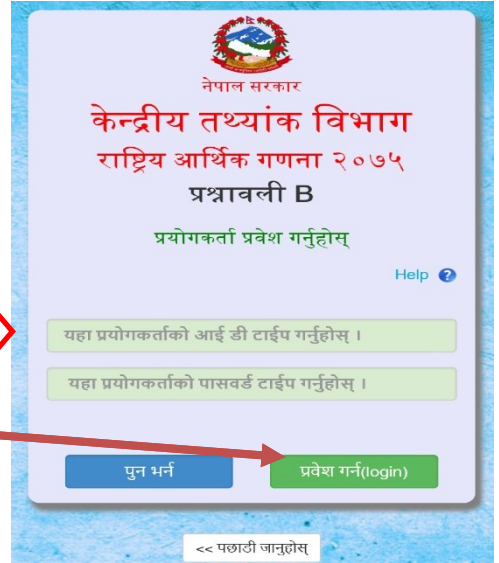
C. लगईन गर्न (LogIn) :

मुख्य पेजको **प्रवेश गर्नुहोस्** बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।



गणकले उपलब्ध गराएका **User ID** र तपाईंले माथि **B** मा रहेको चरण ४ मा परिवर्तन गरिएको नयाँ **Password** यहाँ भर्नुहोस् ।

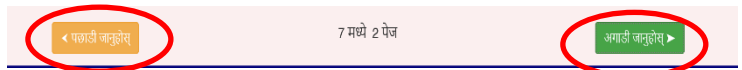
“ **प्रवेश गर्न (Login)**” बटनमा क्लिक गरी प्रवेश गर्नुहोस् ।



D) डाटा भर्न (Data Entry) :

यस विधिबाट राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०७५ मा सहभागी भई विवरण उपलब्ध गराउने प्रतिष्ठान वा व्यवसायीले माथि उल्लेख गरिए बमोजिम आफुलाई यस प्रणाली अन्तर्गत **दर्ता (Register)** गरि **प्रवेश (LogIn)** गरि सके पछि, राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०७५ को लागि तयार पारिएको इ-फारामको पहिलो पेजमा पुग्न सकिनेछ । यस प्रकारका सातवटा पेजहरू रहेका छन् । डाटा भर्ने क्रममा एउटा पेजबाट अर्को पेजमा जानु परेमा

प्रत्येक पेजमा तल दिईएका बटनहरूको प्रयोग गरि



जान्न सकिने छ । तर पेजमा रहेका अनिवार्य विवरणहरू नभरी अघिल्लो पेजमा जान्न सकिने छैन ।

E) डाटा भर्न सहयोग (Help): यस विधिबाट राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०७५ को फाराम भर्न कुनै प्रकारको समस्या परेमा वा कुनै प्रश्नको बारेमा विस्तृत [सहायता](#) थाहा पाउनु परेमा प्रत्येक

३- सरकारी निकायमा दर्ता (Registration Information)

३-१ कुनै सरकारी निकायमा यो प्रतिष्ठान वा व्यवसाय दर्ता भएको छ ? छ छैन [सहायता ?](#)

यो प्रतिष्ठान वा व्यवसाय अन्य कुन कुन सरकारी निकायमा दर्ता छ ? [सहायता ?](#)

३-२ आन्तरिक राजश्व कार्यालय छ छैन

प्रश्नको दाँया भागमा रहेको सहायता बटनमा क्लिकगरि फाराम भर्न सहायता लिन सकिनेछ ।

F) भर्न छुटेमा वा गलत भरिएमा (Error Message): इ-फाराम भर्ने क्रममा कुनै अनिवार्य प्रश्न भर्न छुटेमा वा कुनै अनावश्यक विवरण भरिएमा वा प्रश्नानुसार अनुपयुक्त विवरण भरिएमा गलत भरिएको सूचना (Error Message) प्राप्त हुने छ । पुनः विवरण सच्याई भरेमा गलत भरिएको

सूचना (Error Message)

हट्ने छ वा पेज परिवर्तन गर्दा हट्ने छ ।

११- एकल इकाई, मुख्य कार्यालय वा शाखा कार्यालय (Single Unit, Head Office or Branch Office) [सहायता ?](#)

११-१ यो प्रतिष्ठान / व्यवसाय एकल इकाई, मुख्य कार्यालय, शाखा कार्यालय, उपशाखा कार्यालय कुन हो ? एकल इकाई मुख्य कार्यालय शाखा कार्यालय उपशाखा कार्यालय

११-२ यस प्रतिष्ठान / व्यवसायको मुख्य कार्यालयको ठेगाना उल्लेख गर्नुहोस् । (शाखा कार्यालय / उप शाखा कार्यालयको सम्बन्धमा यस भन्दा अघिल्लो कार्यालयको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने)

१- मुख्य कार्यालयको नाम : अनिवार्य छ ।

२- मुख्य कार्यालयको ठेगाना : अनिवार्य छ ।

३- मुख्य कार्यालयको स्थायी लेखा नम्बर (PAN) : अनिवार्य छ ।

कृपया यस नं ११-२ भरी पेज नम्बर ७ को प्रश्न नं १८ गर्ई उत्तरदाता विवरण भर्नुहोस् ।

G) डाटा अपलोड (Data Upload) गर्न :

तपाईंले इ-फारामका प्रत्येक सातबटै पेजमा रहेका विवरण भरी सकेपछि अन्तिम पेज अर्थात पेज नं. ७ मा

रहेको बटनमा क्लिक गरी

फाराममा भरिए

सम्पूर्ण विवरण

केन्द्रीय तथ्याङ्क

विभागको सर्भरमा

पठाउन सकिने छ ।

१८- उत्तरदाता विवरण (Respondent's Information) (यो फाराम भर्ने व्यक्तिको विवरण भर्ने) [अपलोड गर्नुहोस्](#)

उत्तरदाताको नाम :

पद वा दर्जा :

फोन नम्बर :

7 मध्ये 7 पेज

सम्पर्क: ठेगाना: रामनाथ पथ, धापाचरी, काठमाडौं फोन नम्बर: ०१-४२६१०६, फ्याक्स: १००-०१४२००९०

○ Update Application to CBS server

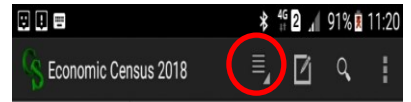
यदि Data Entry Application मा केहि समस्या देखिएमा त्यस्ता समस्यालाई समाधानगरी केन्द्रीय सर्भरमा राखिने छ । गणकले केन्द्रीय सर्भरबाट Data Entry Application लाई Update गर्नुपर्यो भने Update to CBS server विकल्प चयन गर्नुपर्दछ । यसको लागि ट्याबलेट इन्टरनेटसँग जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

○ Upload data to CBS server

गणकले अन्तरवार्ताबाट लिएको तथ्यांकलाई सुरक्षित गर्नु र सकेसम्म छिटो केन्द्रीय सर्भरमा पठाउनु गणकको दायित्व हुनेछ । सम्भव भएसम्म हरेक दिन बेलुकी आफुले संकलन गरेको तथ्यांक Upload data to CBS server विकल्प चयन गरी केन्द्रीय सर्भरमा पठाउनु पर्नेछ ।

○ Manual

यस अर्न्तगत अन्तरवार्ताको लागि सहयोगीको टुपमा गणक निर्देशिका, डाटा इन्ट्री निर्देशिका लगाएत आवश्यक document हरू राखिएको छ ।



○ Summary Report

गणकले अन्तरवार्ताबाट लिएको तथ्यांकलाई ठीक भए नभएको जाँच गर्नको लागि Summary Report मा Click गरी Report हेर्न सकिन्छ । पहिलो रंगले Highlight गरेको Data लाई विशेष ख्याल गर्नुपर्दछ । यदि कुनै Data मा Misktake वा Incomplete भएमा सच्याउन सकिन्छ । तसर्थ सम्भव भएसम्म Data entry गरी सकेपछि Summary report हेरी ठीक भएमा मात्र Data Save गर्नुहोला ।

ट्याबलेट एप्स प्रयोग विधि

- i) ट्याबलेट स्क्रीनमा देखिने CSEntry icon लाई Click गर्ने तत्पश्चात Data Entry गर्नकोलागि Start New Case मा click गर्नुपर्दछ ।
- ii) आफुले काम गर्न लागेको प्रदेश, जिल्ला, गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नम्बर, गाउँ/वस्ती/टोल, गणना क्षेत्र, उपगणना क्षेत्र, प्रतिष्ठान/व्यवसाय क्रमसंख्या (E11) र प्रतिष्ठान/व्यवसायको नाम (E12) सूचीकरण फाराम A बाट हुवहु उतार गर्नुपर्दछ ।

iii) एक प्रश्नबाट अर्को प्रश्नमा जानको लागि ट्याबलेटको Blank space मा Swap गरी वा (>) वा (<) चिन्हमा क्लिक गरी दायाँ वा बाँया जान सकिन्छ ।

SAVE CASE

एउटा प्रतिष्ठान/व्यवसायसंगको अन्तरवार्ता सकिएपछि Program ले डाटा Save गर्ने हो भनेर सोध्ने छ त्यति बेला Yes मा Click गर्नुपर्दछ । यदि केही भर्न छुटेको वा सच्याउन परेमा No मा Click गर्नुपर्दछ ।

Edit CASE

अन्तरवार्ता भएर Save भईसकेको डाटालाई पुनः हेर्नु पर्यो वा केही सामान्य सुधार गर्नु पर्यो भने save भएको डाटामा edit mode मा जानुपर्दछ ।

Partial Save

अन्तरवार्ता गर्दा गर्दै ट्याबलेटको व्याट्री सकिने वा अन्य कारणवस अन्तरवार्ता बिचैमा रोक्नुपर्ने हुनसक्दछ । यस्तो परिस्थिति आएमा इन्ट्री भई सकेको डाटालाई सुरक्षित राखी अर्को दिन त्यति स्थानबाट अन्तरवार्ता अगाडी बढाउनु परेमा निम्नानुसार गर्नुपर्दछ ।

- i) Partial Save गर्नको लागि ट्याबलेटको Right Top Corner मा Click गरीसकेपछि Partial Save को "The current case has been saved" म्यासेज देखिन्छ ।
- ii) Partial Save भईसकेको प्रतिष्ठान/व्यवसायको ID अगाडी Partial Save भएको कुनै रंगले जनाउदछ । Partially save भएको Case लाई पुनः भर्नको लागि Case ID लाई केही बेर क्लिक गरी राख्दा जुन ठाउँमा Partial save भएको हो सोही स्थानमा एकै पटकमा जाने कि पहिलो फिल्डमा जाने भनेर सोध्दछ । यदि एकै पटक जहाँबाट Partial save गरेर छोडेको हो त्यहि स्थानमा जाने भए "Yes" मा क्लिक गर्ने, होइन शुरुकै Field मा जाने र One-by-one field हुँदै Partial save भएको स्थानसम्म जाने भए "No" मा क्लिक गर्नुपर्दछ ।

भाग ६ : सामञ्जस्यता जाँच (Consistency Check)

१. सूचीकरण फाराम A र गणना नक्साबीच सामञ्जस्यता

(Coherence between the Establishment Map and Listing Form A)

- १.१ सूचीकरण फाराम A मा भएका सबै प्रतिष्ठानहरूको क्रमसंख्यालाई उपलब्ध गणना क्षेत्र नक्सामा उतार गरिएको हुनुपर्दछ ।
- १.२ निश्चित स्थानमा सञ्चालन हुने चलायमान सडक व्यवसाय वा दैनिक कुनै निश्चित अवधिमात्र खुल्ने प्रतिष्ठान व्यवसायहरू गणनामा छुट्न सक्ने सम्भावना रहन्छ तसर्थ यस अवस्थामा स्थलगत गणनाको अनुभवका आधारबाट प्राप्त अनुभव वा ज्ञान प्रयोग गरी कुनै व्यवसाय छुटेको नछुटेको कुरालाई जाँच गरी निक्कै गर्नुपर्दछ ।

२. सूचीकरण फाराम A र गणना गरिएको प्रश्नावली फाराम B बीच सामञ्जस्यताको जाँच (Coherence Check between the Listing Form A and Questionnaire Form B)

- २.१ के सूचीकरण फाराम A को क्रमसंख्या र प्रश्नावली फाराम B मा उतार गरिएको क्रमसंख्या र अन्य विवरणमा एक रूपता (consistent) छ कि छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।

३. प्रश्नावली फाराम B को विषयवस्तुको जाँच

(Content check of the Forms B)

- ३.१ गणना निर्देशिका बमोजिम गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठानहरूको प्रकृति अनुसार सबै प्रश्नको विवरण भर्नुपर्दछ तसर्थ कुनै विवरणहरू भर्न छुटे नछुटेको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- ३.२ कुनै भर्नु नपर्ने प्रश्नहरूका लागि पनि विवरणहरू भरिएका छन् की जाँच गर्नुपर्दछ ।

देहायका अवस्थामा देहायका प्रश्नहरूको विवरण भर्नुपर्दैन :

१. गणना गर्न लागिएको प्रतिष्ठान **खण्ड ३** को सरकारी निकायमा दर्ता सम्बन्धी प्रश्न RI1 को दर्ता छैन भनी उत्तर आइ कोड २ मा गोले घेरा लगाएको भए एकैचोटी **खण्ड ५** को प्रश्न OW1को विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । यस अवस्थामा **खण्ड ३** को RI2 देखि RI13.B सम्म र **खण्ड ४** को कुनै प्रश्नहरूको विवरण संकलन गर्नुपर्दैन ।
२. **खण्ड ३** कै RI2 को आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दर्ता सम्बन्धी प्रश्नमा दर्ता छैन भनी जवाफ आएमा कोड २ मा गोलेघेरा लगाई प्रश्न RI3 देखिका प्रश्नहरूका विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा प्रतिष्ठान दर्ता नभएको अवस्थामा प्रश्न RI2.1 को व्यवसायको स्थायी लेखा नम्बर लागु नहुने भएकाले यो भर्नुपर्दैन ।

३. कार्यालय प्रयोजनका लागि उल्लेख गरिएको स्थानमा गणकले कुनै विवरण भर्नुपर्दैन ।
४. **खण्ड ४** को प्रश्नहरू LS1 र LS2 का विवरण भरिएका प्रतिष्ठानका लागि खण्ड ५ का विवरणहरू संकलन गर्नुपर्दैन ।
५. **खण्ड ६** को व्यवसायधनीको लिंग र उमेर सम्बन्धी प्रश्न सरकारी, अर्ध-सरकारी, गैरसरकारी, सहकारी, उपभोक्ता समिति, सार्वजनिक संस्थान जस्ता प्रतिष्ठानका लागि लागु नहुने भएकाले गणना गरिने यस प्रकारका प्रतिष्ठानहरूका लागि यो प्रश्न MO2 को लिंगको लागु नहुने कोड ३ मा गोलो घेरा लगाइ प्रश्न MO3 को प्रश्नको विवरण भर्नुपर्दैन ।
६. **खण्ड ७** को प्रश्न BO4 मा प्रतिष्ठान वर्षभरि सञ्चालन हुँदैन (सिजनल व्यवसाय) भनी कोड २ मा गोलो घेरा लगाएको भए यसै खण्डको BO5 को प्रश्नको विवरण भर्नुपर्दैन ।
७. **खण्ड ७** को प्रश्न BO5 को विवरण भरिएको भए प्रश्न BO6 र BO7 को प्रश्नका विवरणहरू भर्नुपर्दैन ।
८. **खण्ड ११** को प्रश्न OF1 को जवाफमा प्रतिष्ठान एकल एकाइ भई कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए खण्ड ११ को OF2 , खण्ड १२ का कुनै प्रश्नहरूका विवरण भर्नुपर्दैन ।
९. **खण्ड ११** को प्रश्न OF1 को जवाफमा प्रतिष्ठान मुख्य कार्यालय भई कोड २ मा गोलो घेरा लगाएको भए खण्ड ११ को प्रश्न OF2 का कुनै विवरणहरू भर्नुपर्दैन ।
१०. **खण्ड ११** को प्रश्न OF1 को जवाफमा प्रतिष्ठान शाखा कार्यालय भई कोड ३ वा उपशाखा कार्यालय भई कोड ४ मा गोलो घेरा लगाएको भए खण्ड १२, खण्ड १३, खण्ड १४, खण्ड १५, खण्ड १६ र खण्ड १७ का प्रश्नहरूका कुनै विवरणहरू भर्नुपर्दैन ।
११. **खण्ड १६** को प्रश्न AC1 को जवाफमा प्रतिष्ठानले ऋण नलिएको भए वा कोड २ मा गोलो घेरा लगाएको भए यहि खण्डको प्रश्न AC2 र AC3 को प्रश्नका कुनै विवरणहरू भर्नुपर्दैन ।
१२. **खण्ड १७** को प्रश्न PC1 को जवाफमा प्रतिष्ठानको मातृ वा होल्डिंग कम्पनी छैन भनी कोड २ मा गोलो घेरा लगाएको भए यहि खण्डको प्रश्न PC2 का कुनै विवरणहरू भर्नुपर्दैन ।

४. एक प्रश्न र अर्को प्रश्नबीचको सामञ्जस्यता जाँच

(Coherence Check between questions)

प्रतिष्ठानको बारेमा प्रश्नावलीको विवरण भर्दा निम्न प्रकारका अवस्थालाई ध्यानदिनु आवश्यक छ ।

१. सूचीकरण फाराम A मा उल्लेख गरिएको प्रतिष्ठान क्रमसंख्या (महल १) र प्रतिष्ठानको नाम (महल २) तथा प्रश्नावली फाराम B को खण्ड २ को प्रतिष्ठान क्रमसंख्या (E11), प्रतिष्ठानको नाम (E12) एकै हुनुपर्दछ ।
२. **खण्ड ३** को प्रश्न RI2.1 को स्थायी लेखा नम्बर ९ डिजिटभन्दा बढी वा कम हुँदैन ।

३. **खण्ड ४** को प्रश्न LS1 अन्तर्गत सहकारी, सरकारी निकाय, सरकारी स्वमित्वका प्रतिष्ठान, गैरसरकारी निकाय, उपभोक्ता समिति उत्तर आएमा खण्ड ६ को प्रश्न MO2 मा व्यवसायधनीको लिंग र उमेर लागू नहुने हुन्छ ।
४. **खण्ड ४** को प्रश्न LS1 अन्तर्गत सहकारी, सरकारी निकाय, सरकारी स्वमित्वका प्रतिष्ठान, गैरसरकारी निकाय, उपभोक्ता समिति उत्तरका लागि खण्ड ४ को LS2 प्रश्नको जवाफ बहुराष्ट्रिय कम्पनी हुँदैन ।
५. **खण्ड ३** को प्रश्न RI1 मा प्रतिष्ठानको दर्ता स्थिति छ भने खण्ड ४ को प्रश्न LS1 को वैधानिक स्थितिमा कुनै एकमा गोलो घेरा लगाएको हुनुपर्दछ ।
६. यदि कुनै व्यवसाय/प्रतिष्ठान चौविसै घण्टा खुल्ने रहेछ भने खुल्ने समयको बजे लेख्ने कोठामा “00” र मिनट लेख्ने कोठामा “00” लेख्ने तथा AM को कोड “1” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । त्यसै गरी बन्द हुने समयको बजे लेख्ने कोठामा “12” र मिनट लेख्ने कोठामा “00” लेख्ने तथा PM को कोड “2” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।
७. **खण्ड ७** को प्रश्न BO3 को दैनिक काम गर्ने समय १ घण्टादेखि २४ घण्टासम्म हुन सक्छ ।
८. **खण्ड ७** को प्रश्न BO5 को कति दिन सञ्चालन भयो भन्ने प्रश्नको जवाफमा ३६५ दिनभन्दा बढी हुन सक्दैन ।
९. **खण्ड ७** को प्रश्न BO7 को सिजनल प्रतिष्ठानका लागि कति दिन सञ्चालन भयो भन्ने प्रश्नको जवाफमा १८० दिनभन्दा बढी हुन सक्दैन ।
१०. **खण्ड ७** को प्रश्न BO8 को लागि प्रतिष्ठान सञ्चालन मिति सम्बन्धी प्रश्नको जवाफमा वर्ष ४ डिजिटमा र महिना १ देखि १२ मात्र हुन्छ । साल २०७५ जेष्ठसम्म मात्र हुन सक्दछ ।
११. **खण्ड ४** को प्रश्न LS1 को वैधानिक स्थिति प्राइभेट कम्पनी, पब्लिक लिमिटेड, सहकारी, सरकारी, गैरसरकारी, उपभोक्ता समिति भए खण्ड ८ को प्रश्न BP3 प्रतिष्ठानको प्रकार सडक व्यवसाय हुन सक्दैन ।
१२. **खण्ड ४** को प्रश्न LS2 मा बहुराष्ट्रिय कम्पनी उल्लेख गरिएको भए खण्ड ८ को प्रश्न BP3 प्रतिष्ठानको प्रकारमा सडक व्यवसाय र परम्परागत बजारमा सञ्चालित व्यवसाय हुन सक्दैनन् ।
१३. **खण्ड ९** को प्रश्न PE2.1 (१५ वर्ष मुनिका व्यक्तिहरूको संख्या), PE2.2 को प्राविधिक कर्मचारीहरूको संख्या वा प्रश्न PE2.3 (अपांगता भएका कर्मचारीहरूको संख्या) प्रत्येकको संख्या प्रश्न PE1 को जम्मा संलग्न व्यक्ति संख्याभन्दा बढी हुनुहुँदैन ।

१४. यदि खण्ड १० को प्रश्न EA1 मा प्रतिष्ठानको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप केन्द्रीय बैंक वा नेपाल राष्ट्र बैंकका क्रियाकलाप भए खण्ड ४ को प्रश्न LS1 को वैधानिक स्थिति सरकारी निकाय हुनुपर्दछ ।
१५. यदि खण्ड १० को प्रश्न EA1 मा प्रतिष्ठानको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप धार्मिक सङ्गठनका क्रियाकलापहरू भए खण्ड ४ को प्रश्न LS1 को वैधानिक स्थिति सहकारी (कोड ५) वा सरकारी स्वामित्वको सङ्गठन(कोड ७) वा गैरसरकारी सङ्गठन (कोड ८) वा अन्य (कोड ९) हुनुपर्दछ ।
१६. यदि खण्ड १० को प्रश्न EA1 मा प्रतिष्ठानको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप राजनैतिक सङ्गठनका क्रियाकलापहरू भए खण्ड ४ को प्रश्न LS1 को वैधानिक स्थिति व्यक्तिगत (कोड १) देखि गैरसरकारी संस्था (कोड ८) सम्म हुन सक्दैन ।
१७. यदि खण्ड १० को प्रश्न EA1 मा प्रतिष्ठानको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप केन्द्रीय कार्यालयका क्रियाकलापहरू (NSIC कोड ७०१०) भए खण्ड ११ को प्रश्न OF1 को कार्यालयको प्रकार एकल एकाइ (कोड १), शाखा कार्यालय (कोड ३) र उपशाखा कार्यालय (कोड ४) हुनसक्दैन ।
१८. खण्ड ११ को प्रश्न OF1 को कार्यालयको प्रकार मुख्य कार्यालय (कोड २) भए खण्ड १२ को प्रश्न HO1 मा शाखा, उप शाखाहरूको संख्या खाली वा सून्य हुनसक्दैन ।
१९. खण्ड १० को प्रश्न EA1 र खण्ड १२ को HO3 र HO4 को आर्थिक क्रियाकलापको विवरण लेख्दा नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण (NSIC) को खण्ड O, T र U मा उल्लेख गरिएका क्रियाकलापहरू उल्लेख गरिनु हुँदैन किनकी NSIC को यी खण्डहरू अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने प्रतिष्ठानलाई आर्थिक गणनामा समावेश गरिएको छैन ।
२०. यस्तै खण्ड १० को प्रश्न EA1 र खण्ड १२ को HO3 र HO4 को आर्थिक क्रियाकलापको विवरण लेख्दा दर्ता नगरी सञ्चालन गरिएका कृषि, वन तथा मत्स्य सम्बन्धी प्रतिष्ठानका लागि नेपालस्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण (NSIC) को खण्ड A मा उल्लेख गरिएका क्रियाकलापहरू उल्लेख गरिनु हुँदैन किनकी दर्ता नगरी सञ्चालन भएका कृषि, वन तथा मत्स्य सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्ने प्रतिष्ठानलाई पनि आर्थिक गणनामा समावेश गरिएको छैन ।
२१. खण्ड १४ को सरदर मासिक आम्दानी वा विक्री सम्बन्धी प्रश्न IE1 र सरदर मासिक खर्च सम्बन्धी प्रश्न IE2 बीच एक आपसमा घटी वा बढी वा बराबर हुनसक्दछ तर प्रश्न IE2.1 को कर्मचारीको सरदर मासिक तलब ज्याला भने मासिक खर्चभन्दा कम वा बराबर हुन्छ ।

अनुसूची १ : गणना गर्नुपर्ने प्रतिष्ठानहरूको उदाहरण

A. गणना गर्नुपर्ने प्रतिष्ठानहरूको उदाहरण

साधारण प्रतिष्ठानहरू

A1. वर्कशप



खण्ड ८ प्रश्न BP3 "3"

A2. विद्यालय (समुदायिक विद्यालय समेत)



खण्ड ८ प्रश्न BP3 "6" NSIC="8521"

A3. जुताको पसल



खण्ड ८ प्रश्न BP3 "3" NSIC="4771"

A4. चैत्य, गुम्बा



यदि चैत्य, गुम्बामा कर्मिमा पनि एउटा पूजारी वा कामदार रहेको भए प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "6" NSIC="9491"

A5. होटल



यो होटल भवनमा एकवटा होटल र भुँइ तलामा एक रेष्टुरेन्ट छ। यदि यी प्रतिष्ठानहरूका स्वामित्ववालाहरू (वा हिसाबकिताब) क्रमशः वेगलावेग्लै छन् भने यो भवनमा दुईवटा प्रतिष्ठानहरू छन् भनी गणना गर्नुपर्दछ। होटलको लागि NSIC"5510", खण्ड ८ प्रश्न BP3 "6" र त्यहा सञ्चालित अरुको रेस्टुरेन्टको लागि NSIC"5610", खण्ड ८ प्रश्न BP3 "7" हुन्छ।

A6. हस्पिटल (सरकारी समेत)



यो अस्पताल भवनमा एकवटा अस्पताल र भुँइमा तीनवटा औषधी पसलहरू छन्। यदि प्रतिष्ठानहरूका स्वामित्ववाला (वा हिसाबकिताब) क्रमशः वेगलावेग्लै छन् भने यो भवनमा चारवटा प्रतिष्ठान छन् भनी गणना गर्नुपर्दछ। अस्पतालको लागि NSIC "4610", खण्ड ८ प्रश्न BP3 "6" र त्यहा सञ्चालित अरुको औषधी पसलहरू NSIC "4610", खण्ड ८ प्रश्न BP3 "7" हुन्छ।

A7. भवनमा केही पसलहरू



यदि प्रत्येक पसल, प्रत्येक व्यवसायधनीले सञ्चालन गरेको छ (छुट्टै बहि खाता छ) भने यी प्रत्येक पसल एउटा छुट्टै प्रतिष्ठान हो। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "3"

A8. एउटै भवनको प्रांगणमा पसलका केही प्रकारहरू



ती विभिन्न पसलहरू एउटै प्रांगणमा अवस्थित छन। यदि ती पसलहरूका व्यवसायधनीहरू फरक फरक भए वा अलग अलग हिसाब किताब राखिन्छ भने प्रत्येक पसल एउटा छुट्टै प्रतिष्ठान हो। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "3"

A9. एउटै भूँडतलामा दुईवटा प्रतिष्ठानहरू सञ्चालन



चित्रमा एउटा फलफूल पसल (NSIC "4781") एक छेउमा र अर्को छेउमा लुगा सिलाई सेवा दिने पसलले (NSIC"9529") एउटै छाना मुनिरहेको भूँडकोठा आपसमा बाँडी सञ्चालन गरेको देखिन्छ। यदि यी पसलहरूका फरक फरक व्यवसाय धनीहरू हुन वा बेग्लाबेग्लै हिसाबकिताबहरू राख्छन् र सामान्यतया यहि स्थानमा यी व्यवसाय सञ्चालन गरिन्छ भने ती व्यवसायहरू चलायमान (स्थान परिवर्तन गर्न सकिने) भएता पनि दुई प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "1"

A10. डिपार्टमेन्ट स्टोर



चित्रमा यो भवनमा डिपार्टमेन्ट स्टोर NSIC="4719" मात्र नभई केही पसलहरू पनि छन। यदि ती डिपार्टमेन्ट भवन र पसलहरूको व्यवसाय धनीहरू फरक फरक भए वा बेग्लाबेग्लै हिसाबकिताबहरू राख्ने गरिन्छ भने यस भवनको प्रांगणमा केही प्रतिष्ठानहरू सञ्चालित छन भनी बुझनुपर्दछ। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "5"

A11. हुलाक कार्यालय



अन्तर्राष्ट्रिय वर्गीकरणको वर्ग ५३१० मा (हुलाक क्रियाकलापहरू) मा हुलाक कार्यालयहरू पर्दछन्। त्यसकारण यसलाई पनि गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "3"

A12. केन्द्रीय बैंक



अन्तर्राष्ट्रिय वर्गीकरणको वर्ग ६४११ मा (केन्द्रीय बैंकिंग कारोबार) मा केन्द्रीय बैंक पर्दछ। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "6"

A13 नेपाल टेलिभिजन



राज्यद्वारा सञ्चालित संस्थाहरू पनि आर्थिक गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "6", NSIC="6020"

A14. इट्टा कारखाना



सिजनल व्यवसायको उदाहरण। यो इट्टाकारखाना सजनामा मात्र चल्ने भए तापनि आर्थिक गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ। खण्ड ८ प्रश्न BP3 "6", NSIC="2391"

A15. ब्लक कारखाना



खण्ड ८ प्रश्न BP3 "7", NSIC="2391"

A16. कवाडी संकलन पसल



खण्ड ८ प्रश्न BP3 "7", NSIC="3811"

B. अन्य प्रतिष्ठानहरूको अगाडी रहेकका खुल्ला बिक्रि कक्ष वा स्टल व स्थानहरू

B1. स्वतन्त्र खुल्ला बिक्रि कक्ष वा पसल



खुल्ला स्थानमा रहेको स्वतन्त्र स्टल वा स्थान जहाँ प्रत्येक दिन जस्तो व्यापार व्यवसाय गरिन्छ । यो खुल्ला स्थान वा स्टलमा गरिने व्यापार व्यवसाय गतिशिल वा चलायमान भएता पनि यसलाई प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ किनकी यहाँ प्रत्येक दिन जस्तो व्यापार व्यवसाय गरिन्छ । खण्ड ८ प्रश्न BP3 “1”, NSIC=“4789”

B2. आफ्नो घरको अगाडी रहेको खुल्ला बिक्रि कक्ष वा पसल



घरघनीको घरको अगाडी रहेको खुल्ला बिक्रीकक्ष वा पसल जहाँ प्रत्येक दिन जस्तो व्यापार व्यवसाय गरिन्छ । यो खुल्ला स्थानमा गरिने व्यापार व्यवसाय गतिशिल वा चलायमान भएता पनि यसलाई प्रतिष्ठान (फुटपाथ व्यवसाय) को रूपमा गणना गर्नुपर्दछ किनकी यहाँ प्रत्येक दिन जस्तो व्यापार व्यवसाय गरिन्छ । खण्ड ८ प्रश्न BP3 “1”, NSIC=“4782”

B3. अरु प्रतिष्ठानको अगाडी रहेको खुल्ला बिक्रि कक्ष वा पसल वा व्यवसाय



जुत्ता पसल (ISIC=“4789”)वा प्रतिष्ठानको अगाडी रहेको खुल्ला भोला बिक्रीकक्ष (फुटपाथ पसल) (NSIC=“4771”) जुन प्रायः प्रत्येक दिन जस्तो व्यापार व्यवसाय गरिन्छ । यदि यस्तो व्यवसाय फरक फरक व्यक्तिको वा छुट्टाछुट्टै हिसाब किताब राखिएको भएमा यस्तो खुल्ला व्यवसायलाई गतिशिल वा चलायमान व्यवसाय मानी प्रतिष्ठानको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।

B4. एकै स्थानमा रहेका केही खुल्ला स्टल वा पसलहरू



यहाँ तीनवटा खुल्ला स्टल वा पसलहरू एउटा किताब पसल, एउटा फलफूल पसल र एउटा भिन्न लगाउने लुगा पसल एकै स्थानमा रहेका छन् । यदि प्रत्येक पसलको वा व्यवसायको छुट्टाछुट्टै धनीहरू भएमा र प्रत्येक दिन जस्तो यही स्थानमा व्यवसाय गर्दछन भने प्रत्येक व्यवसायलाई प्रतिष्ठान (फुटपाथ व्यवसाय) को रूपमा लिनुपर्दछ ।

C. बजारमा रहेका प्रतिष्ठानहरू

C1. बजारमा खानेकुरा र पिउने पदार्थहरू रहेका प्रतिष्ठानहरू



यहाँ बाँयापट्टी रहेको प्रत्येक खण्ड वा बुथ वा स्टल छुट्टाछुट्टै व्यापारी वा धनीहरूले सञ्चालन गरेका छन् । प्रत्येक पसलले प्रत्येक दिन त्यही एउटै ठाउँबाट खानेकुरा र पेये पदार्थहरू बिक्री गर्दछ । त्यसकारण यहाँ यी प्रत्येक पसललाई प्रतिष्ठानको रूपमा लिनुपर्दछ ।

C2. बजारका फलफूल र तरकारी पसलहरू



यहाँ बाँयापट्टी रहेको प्रत्येक खण्ड वा बुथ वा स्टल छुट्टाछुट्टै व्यापारी वा धनीहरूले सञ्चालन गरेका छन् । प्रत्येक पसलले प्रत्येक दिन त्यही एउटै ठाउँबाट फलफूल र तरकारीहरू बिक्री गर्दछ । त्यसकारण यहाँ यी प्रत्येक पसलहरूलाई क्रमशः प्रतिष्ठानको रूपमा लिनुपर्दछ ।

D. प्रतिष्ठान हो कि होइन भनी छुट्याउन गाह्रो हुने प्रतिष्ठानहरू

D1. ढुङ्गा खानीको प्रशासनिक भवन



साइनबोर्ड नभएको तर नजिकै रहेको ढुङ्गा उत्खनन वा खानीको प्रशासनिक कार्यालय रहेको भवन

D2. जुस चिस्थान भण्डारण



यदि यस भण्डारणमा एक जनामात्र कर्मचारी छ भने यसलाई पनि प्रतिष्ठानको रूपमा लिनुपर्दछ ।

D3. पानीपुरी, पाउरोटी वा अन्य खानेकुराको स्टल वा बूथ



यहाँ यिनी ठेला वा रिक्शामा घुमिफिर गर्दै व्यापार गर्ने व्यापारी जस्ता देखिन्छन् । तर यिनीले यहाँ प्रत्येक दिन जस्तो पानीपुरी, पाउरोटी र यस्तै अन्य खानेकुरा बिक्री गर्दछन् । यो एउटा गतिशील र फुटपाथको निश्चित स्थानमा गरिएको व्यवसाय भएकोले यो एउटा प्रतिष्ठान हो ।

D4. पुष्प पसल



यो खुलास्थानमा राखिएको फूलको बेर्ना पसल वा स्टल परम्परागत किसिमको हो । तर यहाँ व्यापारीले प्रत्येक दिन फूल बिक्री गर्दछ । यो एउटा चलायमान वा गतिशील फुटपाथ फूलको बेर्ना व्यवसाय (व्यापार) भएता पनि यो व्यवसाय एउटै स्थानमा (अर्को प्रतिष्ठानको अगाडी वा दायाँ बायाँ) गरिएको हुनाले यसलाई पनि एउटा प्रतिष्ठानको रूपमा लिनुपर्दछ ।

अनुसूची २: गणना वा सर्वेक्षणमा समावेश नगरिएका प्रतिष्ठानहरूको उदाहरण

X. यस गणना वा सर्वेक्षणमा समावेश नगरिएका प्रतिष्ठानहरूको उदाहरणहरू

X1. सधैँ बरिपरी घुम्दै मुढा बिक्री गर्ने खुद्रा व्यापारी



सधैँ एक ठाउँबाट अर्को ठाउँ हिंड्दै गरिने खुद्रा व्यापार गर्ने गतिशिल प्रतिष्ठानहरू वा व्यापार व्यवसायहरूलाई यस गणनामा समावेश गर्नु पर्दैन।

X2. फरक फरक वा विभिन्न स्थानहरूमा सवारो लैजाने र ल्याउने वा बोक्ने रिक्शा, साईकल, मोटरसाईकल, ट्याक्सी



गतिशिल प्रतिष्ठानहरूलाई यस गणनामा समावेश गर्नु पर्दैन।

X3. सरकारी कार्यालयहरू



यदि सरकारी कार्यालयहरू भित्र व्यापार व्यवसायहरू भएको छैन भने त्यस्तो सरकारी कार्यालयहरू यस गणनामा समावेश गर्नु पर्दैन।

X4. स्थानीय सरकारी कार्यालयहरू



यदि कार्यालयहरू भित्र व्यापार व्यवसायहरू भएको छैन भने त्यस्तो कार्यालयहरू यस गणनामा समावेश गर्नु पर्दैन।

X5. अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरू जस्तै संयुक्त राष्ट्र संघ आदि ।



X6. राजदुतावासहरू



X7. विदेशी सहयोग दाताहरूको कार्यालयहरू जस्तै: JICA, DFID, IMF, KOICA आदी



विदेशी सहयोग दाताहरू वा संस्थाहरू ISIC को ८४२९ (परराष्ट्र) सँग सम्बन्धित हुन्छन् । तसर्थ यस्ता दाताहरूको कार्यालयहरू वा प्रतिष्ठानहरूको गणना गर्नुपर्दैन ।

X8. ए.टि.एम. जस्ता खाली कार्यालय



यदि व्यापार व्यवसायमा कुनै व्यक्ति संलग्न भएको छैन भने त्यस्तो व्यापार व्यवसाय प्रतिष्ठान हुन सक्दैन । तसर्थ ए.टि.एम जस्ता खाली कार्यालयहरू यस गणनामा पर्दैनन् ।

X9. निर्माण वा उत्खननस्थल, ढुङ्गा उत्खनन आदि



निर्माण स्थल आफैँ प्रतिष्ठान होइन् । त्यस्ता व्यक्तिहरू जो त्यहाँ काम गर्दछन् । तिनीहरू निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने प्रशासनिक कार्यालय अन्तर्गत पर्दछन् ।

X10. विहान बेलुकामात्र पुजाहुने कुनै घरपरिवारबारेको मन्दिर



कुनै परिवारले आफ्नो घर अगाडि निर्माण गरेको परिवारले सधैँ पुजा गर्दछ र अन्य गाँउले पनि पुजा गर्न सक्दछन् भने त्यहाँ कुनै निश्चित पुजारी वा हेरालु पनि छैन ।

अनुसूची ३: प्रदेश र जिल्लाको कोड

प्रदेश नम्बर १		प्रदेश नम्बर २		प्रदेश नम्बर ३		प्रदेश नम्बर ४	
जिल्लाको नाम	कोड	जिल्लाको नाम	कोड	जिल्लाको नाम	कोड	जिल्लाको नाम	कोड
ताप्लेजुङ	101	सप्तरी	201	दोलखा	301	गोरखा	401
संखुवासभा	102	सिरहा	202	सिन्धुपाल्चोक	302	मनाङ	402
सोलुखुम्बु	103	धनुषा	203	रसुवा	303	मुस्ताङ	403
ओखलढुङ्गा	104	महोत्तरी	204	धादिङ	304	म्याग्दी	404
खोटाङ	105	सर्लाही	205	नुवाकोट	305	कास्की	405
भोजपुर	106	रौतहट	206	काठमाडौँ	306	लमजुङ	406
धनकुटा	107	बारा	207	भक्तपुर	307	तनहुँ	407
तेह्रथुम	108	पर्सा	208	ललितपुर	308	नवलपरासी पूर्व	408
पाँचथर	109			काभ्रेपलाञ्चोक	309	स्याङ्जा	409
इलाम	110			रामेछाप	310	पर्वत	410
भापा	111			सिन्धुली	311	बागलुङ	411
मोरङ	112			मकवानपुर	312		
सुनसरी	113			चितवन	313		
उदयपुर	114						

प्रदेश नम्बर ५		प्रदेश नम्बर ६		प्रदेश नम्बर ७	
जिल्लाको नाम	कोड	जिल्लाको नाम	कोड	जिल्लाको नाम	कोड
रुकुम पूर्व	501	डोल्पा	601	बाजुरा	701
रोल्पा	502	मुगु	602	बझाङ	702
प्यूठान	503	हुम्ला	603	दार्चुला	703
गुल्मी	504	जुम्ला	604	बैतडी	704
अर्घाखाँची	505	कालिकोट	605	डुङ्गेलधुरा	705
पाल्पा	506	दैलेख	606	डोटी	706
नवलपरासी पश्चिम	507	जाजरकोट	607	अछाम	707
रूपन्देही	508	रुकुम पश्चिम	608	कैलाली	708
कपिलवस्तु	509	सल्यान	609	कञ्चनपुर	709
दाङ	510	सुर्खेत	610		
बाँके	511				
बर्दिया	512				