

परामर्श तथा व्यवसायिक सेवा दिने सेवा प्रदायक विज्ञ तथा  
सहयोगी कर्मचारीहरूको दर निर्धारण तथा विश्लेषण नर्म्स

( Norms Of Rate Determination and Analysis of Consultancy Services for  
professional / support staffs)

(मिति २०७८।१०।१८को मन्त्रिस्तरीय निर्णयबाट स्वीकृत)



वन, वातावरण तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय

लुम्बिनी प्रदेश



# परामर्श तथा व्यवसायिक सेवा दिमै सेवा प्रदायक विज्ञ तथा सहयोगी कर्मचारीहरुको दर निर्धारण तथा विश्लेषण

(Rate Determination and Analysis of Consultancy Services for professional / support staffs)

वन क्षेत्रमा विकास कार्यहरुको कार्यान्वयन गर्दा विभिन्न सेवाहरु खरिद तथा लिने कार्य वन क्षेत्रका विभिन्न आयोजनाहरु तथा कार्यालयहरुको कार्यक्रमहरुबाट हुँदै आइरहेको छ । मौजुदा जनशक्तिमा कतिपय विज्ञहरु नहुने र कतिपयले प्रशासनिक तथा व्यवस्थापनको कार्यहरु गर्ने भएकोले सम्पादन गर्न नसक्ने कारणबाट बाहिरबाट विज्ञ तथा सेवाहरु लिन पर्ने हुन्छ । विशेष गरी अन्य क्षेत्रको जस्तै वन क्षेत्रमा पनि सामयिक विकासक्रममा विकास भएका निम्न विषय क्षेत्रहरुमा परामर्श सेवा तथा सेवा प्रदायकको सेवा लिइरहेको तथा लिनु पर्ने स्थिति रहेको छ ।

यो कार्य विशेष गरी सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा प्रदेशबाट निर्दिष्ट भएको कानून नियम मापदण्ड बमोजिम र सोका को नियमावलीहरुमा व्यवस्था भए बमोजिम विभिन्न निकायहरुबाट लिँदै आइएको छ । यस्तो सेवा लिँदै आइएको भएतापनि यी सेवाहरुको लागि लागत अनुमान तयार गर्नको लागि द्विविधाहरु हुने गरेको छ । अतयवः यस्तो द्विविधा लाई यथार्थपरक बनाउनको लागि खरिद कार्यलाइ व्यवस्थित गर्नको लागि यो विश्लेषण गरी सिफारिस गरिएको छ ।

परामर्श तथा व्यवसायिक सेवा दिने सेवा प्रदायक विज्ञ तथा तथा सहयोगी कर्मचारीहरुको दर निर्धारण तथा विश्लेषणको लागि वन क्षेत्रमा परामर्श सेवा तथा व्यवसायिक सेवाहरु लिने क्षेत्रहरु पहिचान गरिएको छ । यसै अनुरूप दरहरु विश्लेषण गरिएको छ ।

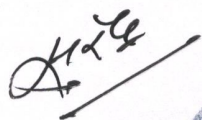
## १. परामर्श सेवाको लागि वन क्षेत्रमा सेवा लिइरहेको तथा लिनु पर्ने विषयगत क्षेत्रहरु

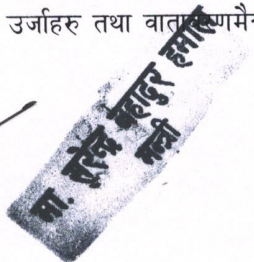
जलवायु परिवर्तन तथा जलाधार व्यवस्थापन क्षेत्रः कार्बन मापन, उत्सर्जन सम्बन्धि अध्ययनहरु, उत्सर्जन न्यूनीकरणका उपायहरु, स्थलगत अध्ययनहरु, राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय जलवायु अनुकूलन योजनाहरु तयार, नदी प्रणाली तथा वृहत् जलाधार व्यवस्थापनका कार्यहरु, हिमताल तथा हिमक्षेत्रमा जलवायु अनुकूलनका कार्यहरु सम्बन्धि अध्ययन तथा योजना प्रतिवेदनहरु ।

जैविक विविधता व्यवस्थापन तथा अनुसन्धानः जैविक विविधता संरक्षण, वन्यजन्तुहरुको आहार विहार व्यवस्थापन, वन्यजन्तुको उद्धार तथा उपचार, भू-परिधि स्तरका योजनाहरु तयार रणनीतिक योजनाहरु तयार, प्राणी उद्यान व्यवस्थापन योजनाहरु, सिमसार व्यवस्थापन योजनाहरु, विभिन्न प्रजातिहरुको संरक्षण कार्ययोजनाहरु तयार, वन तथा भू-परिधि व्यवस्थापन, जैविक विविधता संरक्षण रणनीति तथा कार्ययोजनाहरु, इकोसिष्टम सर्वेक्षणहरु लगायतका कार्यहरु । यस बाहेक जैविक विविधताको क्षेत्रमा जलवायु परिवर्तनबाट परेको असरहरुको अध्ययन अनुसन्धान, मानव वन्यजन्तु द्वन्द न्यूनीकरण सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, जैविक विविधता सम्बन्धि विभिन्न अध्ययनहरु समेत ।

अन्तराष्ट्रिय सन्धि तथा सम्मिलनले सृजना गरेको दायित्वः सृजना भएका दायित्व बमोजिमका प्रतिवेदनहरु तथा प्रतिवेदता दस्तावेजहरु लगायत अन्य दायित्व सृजना भएका कार्यहरु ।

वातावरणीय क्षेत्रः वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनहरु तयार, वातावरणीय मापदण्डहरु, प्रदुषण नियन्त्रण तथा न्यूनीकरणका कार्यहरु, विभिन्न वातावरणमैत्री नविकरणीय उर्जाहरु तथा वातावरणमैत्री नवीनतम् कार्यहरु, वातावरणमैत्री योजनाहरु आदि ।





वन व्यवस्थापन एवं योजनाहरू: वन क्षेत्रको रणनीतिक योजना तथा कार्ययोजनाहरू विभिन्न वन प्रणालीहरूको व्यवस्थापन योजना, वन क्षेत्रको नक्साङ्कन इकोसिस्टमको अध्ययनजलाधार संरक्षण व्यवस्थापनका नयाँ आयामहरू सहभागितात्मक कार्यहरूमा विविधिकरण, गुणस्तरीय वृक्षरोपण सहरी वृक्षरोपण, हिमाली क्षेत्रको भू-व्यवस्थापन, गैरकाष्ठ वन पैदावारको खेति विस्तार व्यवस्थापन, वन डढेलो व्यवस्थापन, सञ्चार सामग्रीहरू वातावरणीय शिक्षा सामग्रीहरू तथा विभिन्न अध्ययन अनुसन्धानहरूका कार्यहरू, भौगोलिक सूचना प्रणालीहरूलाई सामयिक वन व्यवस्थापन तथा भूउपयोग योजना तयार कार्यमा उपयोग लगायतका कार्यहरू ।

आयोजना दस्तावेज तयारी क्षेत्र: विभिन्न आयोजनाहरूको रणनीतिक क्षेत्रहरू पहिचान प्रारम्भिक प्रतिवेदनहरू तयार पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन सम्भाव्यता अध्ययन आयोजनाको दस्तावेज तयार आयोजनाको वातावरणीय सामाजिक लैङ्गिक क्षेत्रको अध्ययन तथा कार्ययोजनाहरू तयार आयोजनाको आर्थिक पक्षको विश्लेषण तथा कार्यक्रम दस्तावेज तथा यससँग सम्बन्धित वित्तीय विश्लेषण आदि ।

वन सर्वेक्षण तथा अनुसन्धान: आवधिक तथा वार्षिकरूपमा वन सर्वेक्षण तथा तथ्याङ्क विश्लेषण, आयतन तालिकाहरू तयार गर्ने, बायोमास तालिकाहरू तयार गर्ने, लामो अवधिको अनुसन्धानको कार्यहरू, बायोमेट्रिक सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानहरू, इकोलोजिकल विषयको अध्ययनहरू, विभिन्न प्रजातिहरूको व्यवसायिक योजनाहरू तयार गर्ने, विभिन्न प्रजातिहरूमा लाग्ने रोग तथा किराहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण, विभिन्न प्रयोगशालाहरू स्थापना तथा सञ्चालन आदी ।

उपरोक्त बमोजिमको कार्यहरू गर्नको लागि मौजुदा जनशक्तिको कार्यक्षमताले सबै क्षेत्रमा दखल नराखे भएकोले परामर्श सेवा लिइ कार्यहरू गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेको छ । यसै अनुरूप विभिन्न आयोजना तथा विभागहरूबाट यस्ता प्रकृतिका कार्यहरूमा परामर्श सेवा तथा सेवा प्रदायकको सेवा लिइ राखिएको पनि छ । यस्तो सेवा लिने कार्यको लागि तलवमान निर्धारण नगर्दा एकरूपता पनि नभएको हुँदा त्यसको लागि विभिन्न निकायहरूबाट अवलम्बन गरिएको तलवमानलाई पनि आधार मानि विद्यमान बजारदरलाई पनि मनन गरी निम्न बमोजिम तलवमान तथा सुविधाहरूको निर्धारण गरिएको छ ।

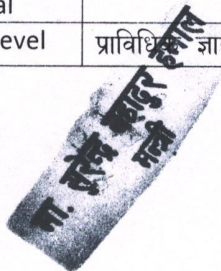
## २. परामर्श सेवाको लागि स्तर निर्धारण

परामर्श सेवाको लागि नेपाल सरकारका कार्यरत कर्मचारीहरूको अनुभव अवधि तथा क्षेत्रहरूको आधारमा ०७१।१२।१५ मा सडक विभागको सि. डि. ई. श्री राजेन्द्र प्रसाद शर्मा संयोजक भई गरिएको सिफारिसलाई नै मुख्य आधार मानी स्तर तथा अनुभवलाई निम्न बमोजिम निर्धारण गरिएको छ ।

### तालिका नं १: स्तर निर्धारण

क्र सं	तह तथा श्रेणी	Professional स्तर	अनुभव	न्यूनतम सम्बन्धित क्षेत्रको शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित क्षेत्रमा
१	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	Top Level	२० वर्ष	स्नातकोत्तर
२	राजपत्राङ्कित द्वितीयश्रेणी	Most Senior Level	१५ वर्ष	स्नातकोत्तर
३	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	Senior Level	१० देखि १५ वर्ष	स्नातकोत्तर
४	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	Junior Level	५ देखि १० वर्ष	स्नातक एवं स्नातकोत्तर वाञ्छनीय
४	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	Technical Professional	० देखि ५ वर्ष	स्नातक
५	राजपत्रअनङ्कित प्रथम	Technical Level	प्राविधिक ज्ञान भएको	प्रमाणपत्र तह तथा सो सरहको प्राविधिक

*(Handwritten signature)*



श्रेणी प्राविधिक		विभिन्न क्षेत्रमा	शिक्षा वा सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव भएको
------------------	--	-------------------	--

उपरोक्त योग्यतामा वाञ्छनीय योग्यतालाइ कार्य प्रकृति तथा आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिनेछ ।

### ३. आधारभूत दर विश्लेषण तरिका

परामर्श सेवा तथा व्यवसायिक सेवाको लागि नेपाल सरकारका कार्यरत कर्मचारीहरूको अनुभव अवधि तथा क्षेत्रहरूको आधारमा त्यस अनुरूप नै मिलान हुने गरी ०७१।१२।१५ मा सडक विभागको सि. डि. ई. श्री राजेन्द्र प्रसाद शर्मा संयोजक भई गरिएको सिफारिसलाई नै मुख्य आधार लिई निम्न बमोजिम गणना गरिएको छ ।

क. विद्यमान तलबमान अनुसार तपसिल अनुसारको शुरु तलब लिइयो ।

तालिका नं २: अनुभव तथा शुरु तलवमान निर्धारण

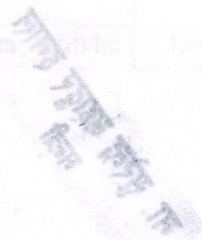
क्र सं	तह तथा श्रेणी	Professional स्तर	अनुभव	शुरु तलबमान
१	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	Top Level	२० वर्ष	६०९०२
२	राजपत्राङ्कित द्वितिय श्रेणी	Most Senior Level	१५ वर्ष	५३६८४
३	राजपत्राङ्कित द्वितिय श्रेणी	Senior Level	१० देखि १५ वर्ष	४८०३२
४	राजपत्राङ्कित द्वितिय श्रेणी	Junior Level	५ देखि १० वर्ष	४५२०६
४	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	Technical Professional	० देखि ५ वर्ष	४४३२५
५	राजपत्रअनङ्कित प्रथम श्रेणी प्राविधिक	Technical Level	प्राविधिक ज्ञान भएको विभिन्न क्षेत्रमा	३५२३५

### ख. आधारभूत तलबको गणना

शुरु तलबको संरचना बमोजिम गणना गर्न अपनाइएको विधि तरिका निम्न बमोजिम रहेको छ ।

१. शुरु तलबलाइ लिइयो । ग्रेड समेतलाइ शुरु तलवमानमा थप गरियो ।
२. तलवमानमा चाडपर्व खर्च वापत पाउने १ महिनाको तलव सुविधा जोडियो ।
३. कर्मचारी सञ्चय कोष १० प्रतिशतलाइ जोडियो ।
४. पेन्सन गणना गर्दा २० वर्षको अवधि मानी शुरु तलबको ६६ प्रतिशत प्राप्त गर्नेछन् र यो अवधि १५ वर्ष सम्म प्राप्त गर्नेछन् अनुमान गरी थप गरियो ।
५. पोशाक खर्च पनि जोडियो ।
६. विदाहरू घर विदा ३० दिन, विरामी विदा १२ दिन तथा अन्य भैपरि तथा पर्व विदा १२ दिनको पनि सुविधा वापतको जोडियो ।





७. औषधि खर्च वापतको रकम पनि पद अनुसार जोडियो । गणना गर्दा अधिकृतको १२ महिना तथा राजपत्र अनङ्कितको १८ महिनाको जोडियो ।

८. पर्यटन काज १० दिनको पनि गणना अनुमान गरि जोडियो । सरदर राखियो ।

९. नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गराउने अध्ययन तथा तालिमको लागि राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी सिनियर भन्दा माथिको लागि शुरु तलवको ३० प्रतिशत राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको लागि २० प्रतिशत, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको लागि १० प्रतिशत तथा राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीहरूको लागि ५ प्रतिशत थप गरियो ।

१०. माथिको बुँदा नं १ देखि ९ सम्मको गणनाको परिमाणहरूलाई जम्मा गरिएको विवरण तालिका नं ३ को क्र सं १२ मा देखाइएको छ । त्यही परिमाणलाई वृद्धि गणना गर्दा Increment Coefficient क्रमशः २ देखि १.१ राखिएको छ । त्यस पश्चातको कूल परिमाण क्र सं १४ मा गरिएको छ ।

*Handwritten signature*

मा. प्रदीप बहादुर हमाल  
सचिव

तालिका नं ३: सुविधाको गणना तालिका

क्र स	विवरणहरु	सह सचिव	उप सचिव वरिष्ठ	उप सचिव मध्यम	उप सचिव जुनियर	अधिकृत	राजपत्र अनङ्कित प्रथम प्राविधिक
१	अनुभव वर्ष	>२० वर्ष	>१५ वर्ष	१० देखि १५ वर्ष	५ देखि १० वर्ष	शुन्य देखि ५ वर्ष	
२	शुरु तलबमान	६०९०२	५३६८४	४८०३२	४५२०६	४४३२५	३५२३५
३	चाड पर्व खर्च १ महिनाको तलब	५०७५	४४७४	४००३	३७६७	३६९४	२९३६
४	कर्मचारी सञ्चय कोष १० प्रतिशत थप	६०९०	५३६८४	४८०३२	४५२०६	४४३२५	३५२३५
५	पेन्सन प्रति महिना शुरु तलवमानको आधारमा	२४३६९	२१४७३६	१९२९२६	१८०८२४	१७७३०	१४०९४
६	पोशाक भत्ता	८७५	८७५	८७५	८७५	८७५	८७५
७	घर विदा	५०७५	४४७४	४००३	३७६७	३६९४	२९३६
८	विरामी विदा तथा भैपरी आउने विदा	४०६०	३५७९	३२०२	३०१४	२९५५	२३४९
९	औषधि उपचार खर्च	३६५४१	३२२९०४	२८८९९२	२७२३३६	२६५९५	२७९८०
१०	शैक्षिक खर्च बापत अनुमान	१८२७१	१६९०५१२	९६०६४	९०४९१२	४४३२५	१७६९१७५
११	पर्यटन काज	२०००	२०००	२०००	२०००	२०००	२०००
१२	जम्मा	१६३२५०	१४४२४३	१२४५५६	११७३९७	११०७३३	९२८९९
१३	वृद्धि दर गुणा मानक Increment Coefficient for short term	२	२	१।७५	१।५	१।२५	१।१
१४	कूल जम्मा तलवमान रु	३२६५०१	२८८४८६	२१७९७३	१७६०९५	१३८४९६	१०२९८०

मा. र...

४. स्तर बमोजिम निर्धारण गरिएको तलबमानको विवरण

माथि तालिका नं ३ बमोजिम गणना गरिएको तलबमानको विवरण निम्न बमोजिम रहेको छ ।

तालिका नं ४: अनुभव तथा शुरु तलबमान निर्धारण

क्र सं	तह तथा श्रेणी	Professional स्तर	निर्धारण गरिएको तलबमान
१	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	Top Level	३,२६,५०१.००
२	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	Most Senior Level	२,८८,४८६.००
३	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	Senior Level	२,१७,९७३.००
४	राजपत्राङ्कित चतुर्थ श्रेणी	Junior Level	१,७६,०९५.००
४	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	Technical Professional	१,३८,४९६.००
५	राजपत्रअनङ्कित प्रथम श्रेणी प्राविधिक	Technical Level	१,०२,१८०.००

५. माथिको अतिरिक्तका विभिन्न कार्यहरूमा सेवा दिने प्रदायक व्यक्तिहरूको लागि निम्न बमोजिमको तलबमान निर्धारण गरिएको छ ।

तालिका नं ५: सेवा दिने प्रदायक व्यक्तिहरूको तलबमान

क्र सं	Professional स्तर	निर्धारण गरिएको तलबमान	कैफियत
१	Team Leader		तालिका नं ४ बमोजिम १० प्रतिशत थप गर्ने ।
२	<b>Administrative Support Staffs:</b> Communication Officer, Computer Officer, GIS officer, Drafts Man, Cartographer Officer, Design Officer, Machine Operator or equivalent.	७५०००.००	
३	Local Resource Persons	३००००.००	अनुभव तथा आवश्यकता बमोजिम
४	<b>Assistant Staffs:</b> Support Staffs, Runner, Camp Worker, Chain worker, Survey Helper, Supervisor, Social Mobilizer, Motivator, Enumerator, Inventory worker, Data Recorder, Local Guidesor Equivalent	२५०००.००	बजारमा उपलब्धताको आधारमा ।

Handwritten signature and official stamp of the organization.

६. माथिका बुँदाहरु १ देखि ५ सम्म गरिएको विश्लेषणको आधारमा निम्न बमोजिमको दर तथा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सकिने गरी कार्यक्षेत्रमा उपलब्धताको आधारमा अनुभवलाइ आधार मानी निम्न बमोजिम सिफारिस गरिएको छ ।

तालिका ६: सिफारिस गरिएको दर

क्र सं	Professional स्तर	अनुभव । Experiences	न्यूनतम योग्यता	निर्धारण गरिएको तलबमान
१	Team Leader	१० देखि माथी अनुभव	स्नातकोत्तर	सम्बन्धित विज्ञताको आधारमा १० प्रतिशत थप गर्ने ।
२	Top Level	१० वर्ष भन्दा माथी	स्नातकोत्तर	३,२०,०००.००
३	Most Senior Level	५ वर्ष देखि माथि	स्नातकोत्तर	२,८०,०००.००
४	Senior Level	३ वर्ष देखि माथि	स्नातकोत्तर	२,१५,०००.००
५	Junior Level	३ वर्ष देखि माथि	स्नातक एवं स्नातकोत्तर वाञ्छनीय	१,७५,०००.००
६	Technical Professional	० देखि २ वर्ष	स्नातक	१,३५,०००.००
७	Technical Level	प्राविधिक ज्ञान भएको विभिन्न क्षेत्रमा	प्रमाणपत्र तह तथा सो सरहको प्राविधिक शिक्षा वा सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव भएको	१,०२,०००.००
८	Administrative/Technical Support Staffs	Communication Officer, Computer Officer, GIS officer, Drafts Man, Cartographer Officer, Design Officer, Machine Operator and so on.	सम्बन्धित क्षेत्रको ज्ञान भएको प्रमाणपत्र भएको ।	७५०००.००
९	Local Resource Persons	१ देखि ५ वर्ष सम्म	एस एल सि वा सो सरह एवं वाञ्छनीय योग्यता प्रमाणपत्र तह	३५०००.००
१०	Assistant Staffs	Support Staffs, Runner, Camp Worker, Chain worker, Survey Helper, Supervisor, Social Mobilizer, Motivator, Enumerator, Inventory worker, Data Recorder, Local Guides	आवश्यकता बमोजिम अनुभव वा क्षमता	३००००.००

Handwritten signature and official stamp of the organization.



क. माथि तालिका नं ६ मा उल्लेख गरिएको तलवमान प्रति महिनाको दर मात्रै ।

ख. कुनै पनि आयोजना तथा कार्यालयहरूले छोटो अवधि १८० दिन भन्दा कम अवधिको लागि सेवा लिन आवश्यक भएमा माथिको तलवमानलाई २ ले गुणन गरी कायम गर्ने र प्रति दिनको दररेट कायम गर्ने। दररेट कायम गर्दा उपलब्ध बजेटको परिधि भित्र रहेर गर्नु पर्ने ।

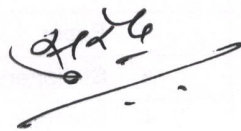
ग. कुनै पनि सेवा दिने व्यक्ति तोकिएको कार्य स्टेशन भन्दा बाहिर गइ कार्य गरेमा दैनिक भत्ता रु ५००० टिम लिडरको लागि उपलब्ध गराउने तथा अन्यको लागि ४५०० उपलब्ध गराउने ।

घ. वन क्षेत्रमा फिल्डमा कार्य गर्ने शिलशिलामा फिल्ड गियरहरू छाता जुता पानीको बोतल टर्च सिल्पिङ व्याग झोला आदीको लागि थप रकम दिने ।

घ. कुनै विशेष आयोजना तथा परियोजनाले आफ्नो नियम तथा नर्मस अनुसारको दर उपलब्ध गराउन बाधा नपर्ने ।

ड. सेवा प्रदायकसँग सेवा लिँदा सम्पादन सूचकहरू प्रष्ट गरी उपलब्धीहरू के गर्ने हो उल्लेख गर्ने ।

च. यो दररेटलाई प्रत्येक दुइ वर्षमा पुनरावलोकन गर्ने ।





अनुसूची १ विज्ञ सेवा लैदा Overhead cost मूल्याङ्कन गर्दा समावेश गर्ने खर्चहरूको जानकारी

• कुनै जग्गा तथा भवनहरूको करहरू	• Property taxes
• कुनै भाडाहरू	• Rent
• विभिन्न मर्मतहरू	• Maintenance of utilities
• इन्टरनेट	• Internet
• टेलिफोन	• Telephone
• मोबाइल फोन	• Cell phone
• कुनै कार्यालयको उपयोगको लागि ग्याजेट्स	• Office gadgets
• इन्टरनेट जडान	• Internet connection
• ल्यापटप तथा डेस्कटप कम्प्युटर	• Laptop or desktop computer
• प्रिन्टर	• Printer
• हुलाक तथा कुरियर आदी	• Shipping and postage
• प्रिन्टर टोनर तथा मसिहरू	• Printer toner/ink
• कार्यालय सप्लाइहरू	• Home office supplies
• कागजहरू	• Paper
• मसलन्द सामग्रीहरू	• Stationery
• विजनेस कार्ड	• Business cards
• कानूनी सल्लाह	• Legal services (in some cases)
• लेखा सम्बन्धी सल्लाह	• Account services' ( in some cases)
• लेखा विवरण राख्ने कार्य	• Accounting (if you don't do your own)
• कार्यालय फर्निचरहरू	• Office furniture — desk, armoire, chair, shelves, bookcase, filing cabinet, lighting, etc.
• व्यवसाय स्वीकृति तथा लाइसेन्स	• Business licenses and permits
• विमा: स्वास्थ्य, जीवन विमा दायित्व विमा तथा दुर्घटना विमा आदी	• Insurance — health, life, disability, liability, etc
• सवारी साधन विमा तथा मर्मत आदी	• Car — insurance, maintenance, gas, lease
• विज्ञापन तथा बजार विस्तार	• Advertising and marketing
• सदस्यता आदी ( Subscriptions)	• Subscriptions
• व्यवसायिक सदस्यता	• Professional associations
• खाना तथा व्यवसायिक मनोरञ्जन	• Meals and entertainment for professional purposes
• तालिम तथा जानकारी अपडेट	• Continuing education
• व्यवसायिक बैठक सम्मेलन तथा व्यवसायिक प्रस्तुतिहरू	• Professional meetings, conferences and tradeshows
• सफाई सामग्रीहरू तथा सफाई सेवा	• Cleaning supplies and cleaning services
• अन्य विविध	• Other