



सम्पत्ति कर तथा भुमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

बाह्रबिसे नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुपाल्चोक, ३ नं. प्रदेश, नेपाल ।

२०७५

सम्पत्ति कर तथा भूमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना :

स्थानीय तहका सरकारको दिगो, भरपर्दो तथा प्रभावकारी स्रोतको रूपमा सम्पत्ति कर रहेको छ । नेपालको संविधान, २०७२ धारा ५७ मा राज्य शक्तिको बाँडफाँड अन्तर्गत उपधारा (४) मा स्थानीय तहको अधिकार अनुसूची (८) मा उल्लिखित विषयमा निहित रहने व्यवस्था छ । स्थानीय तहलाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन उक्त अनुसूचीको अनुक्रम (४) अनुसार स्थानीय सरकारमा कर संकलनका लागि एकल अधिकार छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ अनुसार नगरपालिकाले २०७५ साल श्रावण १ गते देखि सम्पत्ति कर र भूमिकर (मालपोत) संकलन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । उक्त कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई कानून सम्मत, स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले बाह्रबिसे नगरकार्यपालिकाको मिति २०७५।०३।१० मा भएको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो सम्पत्ति कर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

संक्षिप्त नाम, परिभाषा र उद्देश्य

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :** यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्तिकर तथा भूमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ र यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :**

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्धनु पर्छ ।

ख) “नियमावली” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधिनमा रही नगर कार्यपालिकाबाट बनाएको नियमावली सम्भन्धनु पर्छ ।

- ग) “आर्थिक नियमावली” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधिनमा रहि नगर कार्यपालिकाबाट बनाएको नियमावली सम्झनु पर्छ ।
- घ) “नगर सभा” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “नगरपालिका” भन्नाले बाह्रबिसे नगरपालिका भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- च) “सम्पत्तिकर” भन्नाले नगरक्षेत्रमा बनेका संरचना र सो ले चर्चेको जग्गामा लाग्ने करलाई सम्झनु पर्छ ।
- छ) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्ति, निजी, सामुदायिक, अर्धसरकारी, सरकारी संस्था वा संगठनका नाममा नगरक्षेत्र भित्र बनेको संरचना र सो ले चर्चेको जग्गालाई सम्झनु पर्छ ।
- ज) “संरचना” भन्नाले अपार्टमेन्ट, हाउजिङ, भवन/घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खाल आदि स्थायी निर्माणलाई सम्झनु पर्छ ।
- झ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।
- ञ) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले ऐनको दफा (८४) बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- ठ) “न्यायिक समिति” भन्नाले संविधानको धारा (२१७) बमोजिमको न्यायिक समिति सम्झनु पर्छ ।
- ड) “योजना” भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- ढ) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले सम्पत्तिकर तथा भुमि कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न नगरपालिकाद्वारा कार्यविधि बमोजिम गठित समिति तथा उप समिति समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

- ण) “विजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने कर सम्बन्धी विललाई सम्झनु पर्छ ।
- त) “करदाता” भन्नाले नगरक्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- थ) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- द) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली, कुनै कर्मचारी वा नगरपालिकाले खटाएको व्यक्तिले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- ध) “मिश्रित विधि” भन्नाले स्वयं विवरण दाखिला विधि र स्थलगत सर्वेक्षण विधि दुवैको प्रयोग गरी सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- न) “स्थानीय कानून” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधिनमा रहि नगरसभाले बनाएको कानून सम्झनु पर्छ ।
- प) “क्षेत्र” भन्नाले नगरपालिकाले राजस्व प्रयोजनका लागि निर्धारण गरिने व्यापारिक, आवासीय, औद्योगिक, कृषि, संस्थागत, धार्मिक, सांस्कृतिक, अर्धसरकारी, सरकारी तथा अन्य क्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- फ) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृत प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई सम्झनु पर्छ ।
- ब) “सरोकारवाला” भन्नाले नगरपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- भ) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरक्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्था वा निजी संस्थालाई सम्झनु पर्छ । जग्गामा कसैको मोहियानी हक कायम रहेको अवस्थामा यस शब्दले मोहीलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

- म) “कार्यालय” भन्नाले बाह्रबिसे नगरपालिका, नगर कार्यपालिको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- य) “सडक” भन्नाले दश फिट वा सो भन्दा बढी चौडा भएको मोटर चलन गर्न वाटोलाई सम्झनु पर्छ ।
- र) “गोरेटो वाटो वा अन्य निकास” भन्नाले दश फिट भन्दा कम चौडा भएको वाटोलाई सम्झनु पर्छ ।
- ल) “विशेष क्षेत्र” भन्नाले नगर सभाले सम्पत्तिकर तथा भुमि कर कार्यान्वयनकालागि सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा करको दर निर्धारणमा छुट्टै व्यवस्था गर्न आवश्यक ठानी तोकेको क्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य

नगरपालिका क्षेत्र भित्र सम्पत्तिकर तथा भुमि करलाई व्यवस्थित तरिकाले कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउनु हो । यसका विशिष्ट उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन् ।

- (क) सम्पत्तिकर तथा भुमि कर कार्यान्वयनका चरणहरुको सरल तथा स्पष्ट मार्गदर्शन र खाका तयार गर्ने ।
- (ख) सम्पत्तिको लगत तयारी सम्बन्धी विधिहरुको प्रष्ट व्याख्या गर्ने ।
- (ग) सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रक्रियाका चरण प्रष्ट गर्ने ।
- (घ) कर संकलनको सरल पद्धतिबारे कर प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरुलाई प्रष्ट पार्ने ।
- (ङ) कर प्रणालीलाई पारदर्शी बनाउने ।

परिच्छेद - २

सम्पत्तिकर तथा भुमि कर कार्यान्वयन प्रक्रिया, विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

४. सम्पत्तिकर तथा भुमि कर कार्यान्वयन प्रक्रिया :

नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नका लागि स्थलगत सर्वेक्षण विधि, स्वयं विवरण दाखिला विधि वा मिश्रित विधिको छनोट गरी सोका लागि कार्ययोजना स्वीकृत गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाक्षेत्रमा सम्पत्तिकर तथा भूमि कर कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापनका प्रक्रियाहरू अनुसूची (१) मा उल्लेख गरिए अनुसार हुन सक्नेछन् ।

५. सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :

- ५.१ नगरपालिकाले सम्पत्तिकर तथा भूमि कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि करदाताका नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नेछ ।
- ५.२ सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाले आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरक्षेत्रका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न कार्यालयमा उपलब्ध सूचना एवं तथ्यांक, स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा स्वयं विवरण दाखिला विधिमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

६. स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :

- ६.१ नगरपालिकाले स्वयं विवरण दाखिला विधि छनोट गरी सम्पत्ति धनिले घोषणा गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा सम्पत्तिकर तथा भूमि कर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- ६.२ नगरपालिकाले बुँदा ६.१ बमोजिमको विधि छनोट गरेमा सम्पत्तिकर तथा भूमि कर कार्यान्वयन चरणको शुरुमा र प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक नगर क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई अनुसूची (२) बमोजिमको विवरण फाराम भरी आ-आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न विवरण दाखिला गर्ने स्थान र कार्यालय तोकिएको उपलब्ध सञ्चारका माध्यम मार्फत् अनुसूची (३) बमोजिमको सूचना दिई आह्वान गर्नुपर्नेछ ।
- ६.३ नगरपालिकाले सम्पत्तिकर तथा भूमि कर लागू गर्ने बुँदा ६.२ बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।
- ६.४ नगरपालिकाले बुँदा नं. ६.२ र ६.३ बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलो पटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैंतीस (३५) दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्याद भित्र विवरण दाखिला हुन

- नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटक पटक गरी बढीमा ३० (तीस) दिन सम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।
- ६.५ नगरपालिकाले बुँदा नं. ६.४ बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधि भित्र अनुसूची (२) बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ६.६ सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संगठन तथा स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ । यसरी परिचालित हुने व्यक्तिहरूलाई सम्पत्तिकर सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालीम प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- ६.७ कुनै करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि सम्पत्ति वा जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले उक्त थपघट भएको प्रमाण सहितको अनुसूची ५ बमोजिमको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ६.८ सम्पत्तिको वा जग्गाको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवार, कानून बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको कानून बमोजिम अख्तियारनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएमा नाबालक, अन्धा, अपांग तथा अशक्तहरूको हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।
- ६.९ संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको वा जग्गाको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले अन्य सम्पत्ति धनिको अख्तियारनामा लिई दाखिला गर्न सक्नेछ ।
- ६.१० मोहियानी हक कायम भएको सम्पत्तिको हकमा मोही र तलसिंले आ-आफ्नो हक अनुसारको विवरण बुझाउन सक्नेछन् । तर मोही र तलसिं मध्ये कुनै एकले त्यस्तो सम्पूर्ण सम्पत्ति वा जग्गाको विवरण बुझाउन चाहेमा त्यसलाई बाधा पर्ने छैन ।

६.११ सम्पत्ति धनीले सम्पत्ति वा जग्गाको विवरण पेश गर्दा नगरपालिकाले सम्पत्ति वा भूमि करका लागि सम्पत्ति वा जग्गा मूल्यांकन प्रयोजनकालागि गरेको क्षेत्र वर्गीकरणको आधारमा मूल्यांकन गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

६.१२ कुनै करदाताले बुँदा नं. ६.४ को समयावधि भित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले बुँदा नं. १९ अनुसार थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

७. स्थलगत सर्वेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

७.१ नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्ति वा जग्गाको विवरण संकलन गर्न आवश्यकता अनुसार सर्वेक्षण टोली गठन र प्रशिक्षण गरी स्थलगत लगत संकलन कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।

७.२ बुँदा ७.१ बमोजिम टोली खटाउनुपूर्व करदाताहरूलाई सो को जानकारी दिन र सो को उपलब्धता सम्बन्धमा नगरपालिकाले सूचना जारी गरी प्रचार प्रसार गर्नेछ ।

७.३ स्थलगत सर्वेक्षणको लागि खटिएको टोलीले अनुसूची (२) बमोजिमको फाराम प्रयोगमा ल्याउनेछ ।

७.४ नगरपालिकाबाट खटिएको स्थलगत सर्वेक्षण टोलीलाई नगरक्षेत्रभित्र आ-आफ्ना नाममा रहेको सम्पत्ति र जग्गाको विवरण उपलब्ध गराउनु र संरचनाको नापजाँच गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनी वा सम्पत्ति जिम्मा लिने व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

७.५ बुँदा नं. ७.४ बमोजिम कुनै सम्पत्ति धनीले सर्वेक्षण टोलीलाई विवरण उपलब्ध नगराएमा नगरपालिकाले कार्यविधिको बुँदा नं. १५ को “विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था” बमोजिम कर निर्धारण गरी कर विजक जारी गर्नेछ ।

७.६ नगरपालिकाले संकलन गरेको विवरण वार्षिक रूपमा सर्वेक्षण टोली खटाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । यस्तो सर्वेक्षण टोली खटाउने र विवरण अद्यावधिक गर्ने कार्य सोही आर्थिक वर्षको कर विजक जारी हुनुपूर्व सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

८. सम्पत्ति वा जग्गाको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :

- ८.१ करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफलसमेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको आधिकारिक प्रमाण साथै पेश गर्नु पर्नेछ । पेश भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।
- ८.२ बुंदा नं. ८.१ मा जे सुकै लेखिएको भएता पनि जग्गाको श्रेष्ठा राख्ने निकायबाट जग्गाको स्वामित्व सम्बन्धी आधिकारिक प्रमाण प्राप्त भैनसकेका (गाँउव्वक, दर्ता हुन बाँकी, स्ववासी आदि जग्गा) जग्गामा नगरपालिकाबाट संरचना बनाउने स्वीकृति लिई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा संरचनाहरूको मात्र विवरण संकलन गरी सोको मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असूल गरिनेछ ।
- ८.३ करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ८.३.१ वि.सं. २०७५ साल असार मसान्त सम्मको मालपोत, भूमिकर वा घरजग्गा कर तिरेको निस्साको प्रमाणित विवरण ।
- ८.३.२ जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि, जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात वा मोहियानी हक प्रमाणित गर्ने कागजात ।
- ८.३.३ भौतिक संरचनाको हकमा नगरपालिकाबाट स्वीकृत नक्सा वा निर्माण सम्पन्न वा नियमित भएको प्रमाण ।
- ८.३.४ संघ संस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र तथा संस्थाको विधान ।
- ८.४ भूमिकर नलाग्ने भनी तोकिएको जग्गामा प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाको स्वीकृति लिई सम्पत्तिकर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्तिकर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ । यस्तो अवस्थामा सम्पत्तिकर मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो संरचनालाई मात्र मूल्यांकन गरिनेछ ।

- ८.५ कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।
- ८.६ प्रचलित कानून बमोजिम नक्शा पास गरीमात्र निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्शा पास नगरी निर्माण भएको संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझदा नगरपालिकाले त्यस्ता संरचनाको नक्शापास गर्दा लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुणा धरौटी लिई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै संरचनाको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिनेछ । यो ब्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा पनि लागु हुनेछ ।
- तर यस प्रयोजनकालागि संरचनाको विवरण स्वीकार गरिएको कारणले मात्र यस्ता संरचना नक्शा पास भएको वा मापदण्ड पुगेको मानिने छैन ।
- ८.७ करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न नगरपालिकाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ८.८ कुनै निर्माणाधिन संरचनाको सम्पत्तिकर तथा भूमि कर मूल्यांकन गर्ने प्रयोजनको लागि कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छानविन गरी निर्णय दिन सक्नेछ ।

९. मिश्रित विधि :

- ९.१ नगरपालिकाको अवस्था र आवश्यकता हेरी स्थलगत सर्वेक्षण विधि, स्वयम घोषणा विधि र अन्य विधिहरूको मिश्रित प्रयोगबाट सम्पत्ति तथा जग्गको अभिलेख संकलन गर्न सकिनेछ । यस विधिमा सम्पत्ति विवरण संकलन तथा मूल्यांकनका लागि देहायका प्राथमिक तथा सहायक स्रोतहरूको उपयोग गर्न सकिनेछ ।

क) प्राथमिक स्रोत

- (१) सर्वेक्षणबाट प्राप्त विवरण

(२) स्वयम् घोषणाबाट प्राप्त विवरण

ख) सहायक स्रोत

(१) मालपोत लगत

(२) नगरपालिकाको घर नक्शा फाइलहरु

(३) कित्ता नापी नक्शा (Cadastre map)

(४) अन्य

९.२ नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा यसरी प्राथमिक र सहायक स्रोतबाट प्राप्त लगत भिडाइ घर र जग्गालाई सम्बन्धित करदातासित आवद्ध गर्न सक्नेछ ।

१० सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

१०.१ नगरपालिकाले वडागत रूपमा अलगअलग लगत किताब खडा गरी प्रत्येक सम्पत्तिधनीको सम्पत्ति र जग्गाको छुट्टाछुट्टै विवरण देखिने गरी अनुसूची (४) बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१०.२ सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण अभिलेखलाई पुष्टीगर्ने कागजातहरु संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाइलिङ्ग गरी अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।

१०.३ सम्पत्ति तथा जग्गाको लगत किताबमा करदाताले बुँदा नं. ६.७ बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा नियमित अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

१०.४ बुँदा १०.३ अनुसार सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण अद्यावधिक गर्दा अनुसूची (५) बमोजिमको स्वामित्व परिवर्तनको दाखिला टिपोट भरी सोको आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

१०.५ नगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरू अद्यावधिक गर्दा स्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी गर्न सक्नेछ ।

१०.६ नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा भूमिकर प्रयोजनकालागि उपलब्ध सम्पत्तिको अभिलेखलाई कम्प्युटरकृत गरी शुरक्षित गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था :

११. सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि :

११.१ नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्ति तथा जग्गाहरूलाई अलगअलग मूल्यांकन गरिनेछ ।

११.२ संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिलाई एक व्यक्तिसरह मानी सोहीबमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पत्तिमा जोडिने छैन ।

११.३ सम्पत्तिकर तथा भूमि कर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ । तर संघीय कानून अनुसार नयाँ कर प्रणालीमा कर लगाउनु पर्ने भएमा यसले बाधा पुऱ्याउने छैन ।

११.४ सम्पत्ति धनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण थपघट भएमा वा बुँदा नं. १४.३ बमोजिम करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरिनेछ ।

११.५ प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिन कायम रहेको करदाताका नाममा रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी सो आ.व.का लागि कर असुल गरिनेछ । तर शुरु वर्षमा श्रावण १ बाहेक अन्य समयलाई पनि आधारको रूपमा लिन सकिने छ । कुनै सम्पत्ति धनीले आफ्नो सम्पत्ति बिक्रि गरेमा सोको ३५ दिन भित्र खरिदकर्ताको नाम, ठेगाना सहित अनुसूची (५) अनुसारको फाराम भरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ । अन्यथा करदाताको पहिलेकै सम्पत्तिको आधारमा कर निर्धारण हुनेछ ।

११.६ सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ । सार्वजनिक सडक निर्माण भइ प्रचलनमा रहेको तर सो को

लगत कट्टा नभएको जग्गामा नगरपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सडकले ओगटेको जग्गाको भाग कट्टा गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

११.७ बुँदा नं. ८.२ र ८.४ बमोजिम प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा संरचनाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्तिकर तथा भुमि कर असुल गरिनेछ ।

११.८ संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।

तर, नक्सापास वा नक्सा नियमित वा निर्माण सम्पन्न भएका संरचनाको हकमा यी प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

११.९. एउटै जग्गा धनिको नाममा रहेका सीमाना जोडिएका कित्ता जग्गाहरुको मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो जग्गाहरुलाई एउटै प्लट मानि मूल्यांकन गरिनेछ । तर सडक किनारा देखि १८ मिटर सम्मको दुरीको जग्गालाई सडकले छोएको जग्गा र जति कित्ता भएपनि सो हद भन्दा बढि दुरीको जग्गालाई सडकले नछोएको जग्गा सरह मूल्यांकन गरिनेछ ।

११.१० नगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरुको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

११.११ जग्गा धनी प्रमाणपत्र प्राप्त भै नसकेका जग्गामा बनेका संरचनाको मूल्यांकन गर्दा निर्मित संरचनाको मात्र मूल्यांकन गरिनेछ ।

१२ सम्पत्ति मूल्यांकन समिति:

१२.१ सम्पत्तिकर तथा भुमि कर प्रयोजनका लागि करदाताहरूसंग रहेको जग्गा तथा भौतिक संरचनाको मूल्यांकन गरी नगरपालिका समक्ष शिफारिश गर्नका लागि प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको मूल्यांकन समितिहरु रहने छन् ।

क) वडा अध्यक्ष - संयोजक

ख) वडा सदस्यहरु - सदस्य

ग) नगरपालिकाको वडा हेर्ने ईन्जिनियर - सदस्य

घ) वडा प्रशासकीय प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी - सदस्य सचिव

१२.२ उक्त मूल्यांकन समितिले आवश्यक ठानेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत विषयगत विज्ञ तथा प्राविधिकको सहयोग लिन सक्नेछ ।

१२.३ मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिश गर्ने ।

२) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिश गर्ने ।

३) सम्पत्ति तथा भूमिको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनकालागि स्थलगत छलफल तथा परामर्श गोष्ठिको आयोजनागर्ने ।

४) सम्पत्ति तथा भूमिको मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरुको संकलन गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने र उक्त उजुरी उपर नगरपालिकाले राय मागेमा राय दिने ।

५) सम्पत्ति कर तथा भूमि कर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१३ सम्पत्तिको मूल्यांकन

१३.१ सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि सम्पत्तिको मूल्यांकन नगरक्षेत्रको भूउपयोग, शहरीकरणको प्रवृत्ति तथा शहरी सुविधाको स्तरको आधारमा नगरक्षेत्रलाई यस कार्यविधिले परिभाषित गरेको देहायको क्षेत्रको आधारमा मूल्यांकन समितिले गरेको सिफारिस र नगरपालिकाले गरेको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

(क) व्यापारिक क्षेत्र

(ख) आवासीय क्षेत्र (शहरी सुविधा युक्त)

(ग) कार्यालय क्षेत्र

(घ) औद्योगिक क्षेत्र

(ङ) कृषि क्षेत्र

(च) वन पाखा क्षेत्र

(छ) अन्य

१३.२ मूल्यांकन समितिले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा देहायको विधि अपनाउनु पर्नेछ ।

१३.२.१ नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची (६) बमोजिमको ढाँचामा वर्ग अनुसार देहायको आधारमा न्यूनतम मूल्यांकनदर सिफारिस गर्ने । यसरी मूल्यांकन सिफारिश गर्दा सडकले छोएको जग्गाको अधिकतम लम्वाईको सिमा समेत खोल्नुपर्नेछ ।

(क) घर र जग्गाको आकार प्रकार र बनौट

(ख) घर र जग्गाको प्रचलित बजार मूल्य तथा घरको हकमा ह्यासमूल्य

(ग) घर र जग्गाको व्यापारिक वा आवासिय उपयोगको अवस्था ।

१३.२.२ संरचनाको हकमा सो को प्रकार, बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी अनुसूची (७) बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकनदर सिफारिस गर्ने ।

१३.२.३ जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । उक्त गोष्ठीमा वडा सदस्यहरु समेत उपस्थित हुनुपर्नेछ र छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघ संस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

- १३.२.४ मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिस सहित पेश गर्ने ।
- १३.२.५ सम्पत्तिकर तथा भुमि कर व्यवस्थापनका लागि नगर कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- १३.२.६ मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मध्ये जग्गाको मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजारमूल्य, मालपोत कार्यालयले तोकेको मूल्य वा सम्पत्ति धनिले घोषणा गरेको मूल्यलाई आधार बनाउनेछ । भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण नगरपालिकाको लागत निर्धारण मापदण्ड अनुसार हुनेछ र त्यसमा अनुसूची (८) मा तोकिएको दरमा ह्रास कट्टी गरीनेछ ।
- १३.२.७ करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक बढी वा घटी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।

१४ करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन

- १४.१ प्रत्येक करदाताको सम्पत्ति र जग्गाको मूल्यांकन अनुसूची (९) बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ ।
- १४.२ जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यत करदाता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ ।
तर, करदाताले पेश गरेको मूल्यांकनको दर नगरसभाले तोकेको न्यूनतम दरभन्दा कम भएमा नगरसभाले तोकेको न्यूनतम मूल्यांकनदर अनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।
- १४.३ नगरपालिकाबाट निर्णय गरेको मूल्यांकन दरमा एक वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।
तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधार र कारण मनासिव भएमा नगरपालिकाले तीन वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकनदर संशोधन गरिदिन सक्नेछ । तर वैदेशिक प्रयोजनको लागि गरिएको सम्पत्ति मूल्यांकनमा यो प्रावधान लागु हुने छैन ।

१४.४ बुँदा नं. १४.३ बमोजिम मूल्यांकन दर संशोधन गर्दा नगरसभाले गरेको न्यूनतम मूल्यांकन हद भन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिने छैन ।

१४.५ संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्रास कट्टी गर्दा अनुसूची (८) बमोजिमको दररेट अनुसार पाँच वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । वार्षिक रूपमा कट्टी गर्ने भएमा ह्रास संरचनाको शुन्य शेष मूल्य कायम राखि ह्रास कट्टी गरिनेछ ।

१५ विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

१५.१ कुनै सम्पत्तिधनीले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका वा इमेल, सामाजिक सञ्जाल, एसएमएस मार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले वाटोको म्याद वाहेक एक महिनाभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको हुनेछ ।

१५.२ बुँदा नं. १५.१ बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयावधि भित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा अवलोकन गरी अनुमानित कर तोकिएको विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ ।

तर, मूल्यांकन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बुँदा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।

१५.३ बुँदा नं. १५.२ बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैँतीस (३५) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेस गरी जरिवानाको साथै कर रकम समेत चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

१५.४ बुँदा नं. १५.२ बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

१५.५ बुँदा १५.४ बमोजिम कर असुल गर्दा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले लागेको सम्पूर्ण खर्चसमेत सम्बन्धित करदाताबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

सम्पत्तिकर तथा भूमि करको दररेट निर्धारण तथा बिलिड सम्बन्धी व्यवस्था

१६ सम्पत्तिकर तथा भूमि करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण

१६.१ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को सीमाभित्र रही नगरसभाले सम्पत्तिको दर निर्धारण तहको मूल्य आधार (Slab) तथा दर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१६.२ बुँदा नं. १६.१ को प्रयोजनका लागि सम्पत्तिको दर निर्धारण तहको मूल्य आधार (Slab) तथा करको दर प्रगतिशिल कर सिद्धान्तको आधारमा गर्नुपर्नेछ । यसकोलागि अनुसूची (१०) मा दिए अनुसार करको दर हुनेछ ।

१६.३ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ र ५६ बमोजिम संरचना र त्यसले चर्चेको जग्गामा सम्पत्ति कर र सो बाहेकको अन्य जग्गामा भूमिकर लगाईने छ ।

१६.४ नगरपालिकाले नगरसभाको निर्णय बमोजिम नगरवासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबत्ती, ढल निकास तथा अन्य आफूले उपलब्ध गराएको सेवासुविधाका निम्ति नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको सम्पत्तिकर तथा भूमि करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गर्न सक्नेछ । यस्तो शुल्क वा दस्तुर कर बीजकमा छुट्टै उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

१६.५ बुँदा नं. १६.४ बमोजिम थप सेवा सुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुर वापत उठेको रकमको अलग हिसाव राखी सम्बन्धित सेवा सुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । उक्त सेवा उपलब्ध गराए वापत अन्य कुनै तरिकाबाट वा अन्य कुनै निकायले पुनः शुल्क वा दस्तुर लिन पाउने छैन ।

१६.६ नगरपालिकाले आफ्नो भूउपयोग नीति विपरित निर्मित भौतिक संरचना वा नगरपालिकाको स्वीकृति विना बनेका संरचनामा थप ३०० प्रतिशत कर असुल गर्न सक्नेछ भने भूउपयोग नीति अनुरूप सञ्चालित उद्योगको संरचनामा लाग्ने करको २५ प्रतिशत छुट दिन सक्नेछ ।

तर नगरपालिकाले कुनै प्रकारको भौतिक संरचना निर्माण गर्न निषेध क्षेत्र भनी तोकिएको स्थानमा निर्मित भौतिक संरचनालाई कर दाखिला गरेकै आधारमा वैधानिकता दिईने छैन ।

१६.७ नगरपालिकाले सम्पत्ति र जग्गाको मूल्यांकन तथा करको दर सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्नुपर्दछ र यस्तो मूल्यांकन र दरमा चित्त नबुझे करदाताले सूचना सार्वजनिक भएको ३५ दिन भित्र चित्त नबुझेको कारण खुलाई नगर प्रमुख समक्ष अनुसूची १२ अनुसारको निवेदन दिन सक्नेछन् । यसरी प्राप्त निवेदन माथि नगर प्रमुखले १५ दिन भित्र निर्णय गरी सम्बन्धित करदातालाई जानकारी दिनु पर्नेछ र सो निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१७. कर बिलिङ

१७.१ सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि अनुसूची (११) बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति कर तथा भुमिकरको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

१७.२ सम्पत्ति कर तथा भुमि कर बिजकको एक प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।

१७.३ कर बिजक बाह्रविसे नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको मंसिरसम्ममा सम्बन्धित करदाताको घरमै पुऱ्याउने व्यवस्था गर्नेछ । यस्तो बिजक बुझाउन नगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सरकारी संस्थान, सामुदायिक संघसंस्था, टोल सुधार समिति वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

१७.४ बुँदा १७.३ अनुसारको व्यवस्था हुन नसकेमा कर बीजक तयार भएको जानकारी सूचना प्रकाशन वा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूको प्रयोग गरी करदाताहरूलाई दिइनेछ ।

१७.५ नगरपालिकाबाट कर बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गरिनेछ ।

१७.६ नगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा सोको कारण खोलि प्रमाण सहित अनुसूची (१२) को ढाँचामा नगरपालिका प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् । यसरी

पुनर् आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ र नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

सम्पत्ति कर तथा भुमि कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१८ कर असुली

- १८.१ बाह्रविसे नगरपालिकाले सम्पत्ति कर तथा भुमि कर संकलनका लागि नगरपालिकाको राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ । कर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछन् ।
- १८.२ नगरपालिकाले वडा कार्यालय मार्फत समेत कर संकलनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । वडा कार्यालयबाट कर संकलन गर्दा कर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू वडा प्रशासकीय प्रमुखको जिम्मामा रहनेछन् ।
- १८.३ सम्पत्ति कर तथा भुमि करको संकलन अनुसूची (१३) बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको एक प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- १८.४ कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची (१४) बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ । बैंक दाखिला भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुख वडा प्रशासकीय प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ । नगरपालिकाले करदाता स्वयंले कर रकम बैंक दाखिलागरी बैंक भौचरमात्र नगरकार्यपालिका कार्यालयमा बुझाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- १८.५ सम्पत्ति कर तथा भुमि करको असुली विवरण अनुसूची (१५) बमोजिमको खातामा मासिक रुपमा अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।
- १८.६ नगरपालिकाले प्रत्येक करदाताको घरदैलोबाटै कर असुल गर्नका लागि मौजुदा कर्मचारी, टोल विकास संस्था, स्थानीय सामुदायिक संघसंस्था र निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

यसरी स्थानीय सामाजिक संघसंस्था वा टोल विकास समिति मार्फत कर असुल गर्दा नगरपालिकाले उठेको कर रकमको निश्चित प्रतिशत रकम सोही संस्थामार्फत आपसी सम्झौताको आधारमा कर उठाएको क्षेत्रमा विकास निर्माण कार्यमा खर्च गर्नेगरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- १८.७ प्रचलित कानूनको अधिनमा रही नगरसभाको बैठकबाट सम्पत्ति कर तथा भुमि कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्ति वा जग्गाका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर बुँदा नं. १६.३ बमोजिम लगाइएको सेवाशुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।
- १८.८ करदाताहरूले नगरपालिकामा सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको वा नगरपालिकाले सम्पत्ति वा जग्गा पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।
- १८.९ कुनै कारणले आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट सम्पत्तिकर बुझिलिन नसके भएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि सम्पत्तिकर तथा भुमि कर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ ।
- १८.१० करदाताले अग्रिम रुपमा सम्पत्ति कर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रिम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । नगरपालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखि प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलान गर्नेछ । यसरी अग्रिम कर बुझाउने करदातालाई नगरपालिकाले तोकेको करमा १० प्रतिशत सम्म छुट दिन सक्नेछ ।
- १८.११ करदाताले वक्यौता रकम मध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अघिल्ला वर्षहरूबाट क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ । यसरी वक्यौता असुल गर्दा अघिल्लो वर्षको बाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइने छैन । यदि कुनै कर्मचारीले बुझेको पाईएमा नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी र सोको शतप्रतिशत जरिवाना समेत सम्बन्धित कर्मचारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरी विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

परिच्छेद - ६

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१९ विवरण दाखिला नगरेमा हुने जरिवाना :

- १९.१ नगरपालिकाले सम्पत्ति वा जग्गा विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र कोहि सम्पत्ति धनीले दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण बुझिनेछ ।
- १९.२ करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यसरी जरिवाना गर्दा लुकाएको सम्पत्तिको मूल्यको प्रति वर्ष ०.५ प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।
- १९.३ सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक उल्लेख गरेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको वा मूल्यांकनलाई तात्त्विक असर पारेको पाईएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी पुनः कर निर्धारण गरी बुँदा नं. १९.२ बमोजिम जरिवाना समेत असुलउपर गरिनेछ ।
- १९.४ नेपाल सरकार तथा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड विपरित बनेका भौतिक संरचनालाई पनि प्रचलित कानून बमोजिम मूल्यांकन गरी सम्पत्ति करमा तीनसय प्रतिशत थप गरी असुल गरिनेछ । तर यसरी मापदण्ड विपरित बनेका भौतिक संरचनाबाट असुल गरिएको राजस्वको आधारमा मात्र त्यस्ता भौतिक संरचनाले वैधानिकता पाउने छैनन् । नगरपालिकाले नक्शा पासको कार्य शुरु गर्नु भन्दा अघि बनेका संरचनाको हकमा पहिलो पल्ट दर्ता गर्दा यो जरिवाना लाग्ने छैन ।
- १९.५ कुनै सम्पत्ति धनीले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

१९.६ बुँदा १९.५ बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिवानाको २५ प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

२० कर छूट तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था :

२०.१ बाह्रविसे नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति तथा जग्गाधनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति तथा भुमिकर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

२०.२ प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने सम्पत्ति वा भुमिकर सोही आर्थिक वर्षको पहिलो तीन महिना (असोज मसान्त) भित्र बुझाएमा नगरपालिकाले लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत सम्म छूट दिन सक्नेछ ।

२०.३ वक्यौताकर भुक्तानी गर्दा देहायअनुसार थप जरिवाना लाग्नेछ :

क) एक वर्षको वक्यौतामा सोको दश प्रतिशतले हुन आउने रकम ।

ख) एक वर्षभन्दा बढीको वक्यौतामा प्रतिवर्ष पन्ध्र प्रतिशतले हुन आउने रकम । तर एक पटकलाई यस्तो जरिवाना रकम कर रकम भन्दा बढी नहुने गरी नगरपालिकाले सूचना प्रकाशित गरी असुल गर्न सक्नेछ ।

२०.४ पाँच वर्षसम्म सम्पत्तिकर वा भुमि कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने गरी कारवाही गर्न सकिनेछ ।

२०.५ कर वक्यौता राख्ने करदातालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा बन्द गरिनेछ ।

२०.६ राजस्व शाखाबाट कर चुक्ता भएको प्रमाण पेश नगरेसम्म नगरपालिकाले नयाँ सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन वाध्य हुनेछैन ।

२०.७ यो कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएको कर तथा जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो बुँदाविपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति,

पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम र सो बराबरको थप जरिवाना सरकारी बाँकी सरह निजबाट असुलउपर गरिनेछ ।

- २०.८ सम्पत्तिकर वा भुमि कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा एक आर्थिक वर्ष भित्र सोही व्यक्तिको नाममा पुनः कर लाग्ने छैन । तर सम्पत्ति वा जग्गाको हक हस्तान्तरण भएको अवस्थामा पुनः कर लाग्नेछ ।
- २०.९ सम्पत्तिकर तथा भुमि कर लागू हुनुपूर्व उक्त सम्पत्तिमा लाग्ने मालपोत र घर जग्गा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।
- २०.१० सम्पत्तिकर तथा भुमि कर लागू हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको मालपोत र घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले सम्पत्तिकर तथा भुमि कर बुझिलिने छैन ।

परिच्छेद ७

विविध

२१ कर नलाग्ने

- २१.१ यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति कर लाग्ने छैन :

- क) नेपाल सरकार प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,
- ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,
- ग) सरकारी र सार्वजनिक गुठीको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,
- घ) सरकारी शीक्षण संस्था र अन्य सरकारी निकायको स्वामित्वमा रहेको भवन र जग्गा,
- ङ) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,

च) खानेपानि संकलन पोखरी, मसानघाट, बसपार्क, रङ्गशाला, सरकारी तथा सार्वजनिक उद्यान जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरु, र

छ) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग तथा कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा ।

२२ परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने : सम्पत्तिकर वा भुमि करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्य तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

२३ कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराए वापत सुविधा दिनसक्ने: सम्पत्तिकरको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा कार्यालय समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ । यस्ता कर्मचारीहरुको हकमा यस्तो थप काम गरे वापत प्रतिएकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन वा तलवमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सक्नेछ ।

२४ सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गर्ने : नगरपालिकाले नगर क्षेत्र भित्र रहेको घर तथा जग्गाको लगतलाई नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्न देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ :

(१) नगर क्षेत्र भित्र सडकको आधारमा घर तथा जग्गाको विवरण अद्यावधिक गरी राजस्व शाखा वा वडा कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) राजस्व शाखा वा वडा कार्यालयले कर असूली गर्दा घर तथा जग्गा सम्बन्धी विवरण नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) नापी तथा मालपोत शाखाले नियमित रुपमा घर जग्गाको स्वामित्व परिवर्तन सम्बन्धी अभिलेख राजस्व शाखा वा वडा कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) राजस्व शाखा वा वडा कार्यालयले आवश्यक परेमा स्थलगत सर्वेक्षण गराई घर तथा जग्गाको लगत वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

(५) राजस्व शाखाले सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरणलाई वैज्ञानिक हिसावले व्यवस्थित गर्न कर नक्शा (कित्ता नापी नक्शा, घर नक्शा, कर क्षेत्र नक्शा, सडक प्रकार नक्शा तथा सम्पत्ति धनीको घरजग्गा) विवरणलाई कम्प्युटर सफ्टवेयरको प्रयोग गरी व्यवस्थित रूपमा सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण तथा कर लगत तयार गर्न सक्नेछ ।

२५ निर्देशक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

सम्पत्ति कर तथा भूमि कर कार्यान्वयनको शिलशिलामा आई परेका विभिन्न प्रकारका समस्याहरु आई परेमा तत्काल समाधान गरी आवश्यक निर्देशन दिनकालागि देहायका पदाधिकारीहरु रहेको एक उच्च स्तरीय निर्देशक समिति रहने छ ।

क) नगर प्रमुख - संयोजक

ख) वडा अध्यक्ष हरु मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेका तिन जना - सदस्य

ग) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

२६ सम्पत्ति कर व्यवस्थापन अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

२६.१ नगरपालिकाले कर कार्यान्वयनको कामहरुको नियमित अनुगमन गर्न, व्यवस्थित रूपमा कार्य संचालन भए नभएको हेर्न, गल्ती कमजोरीहरुको पहिचान गर्न र सोको तत्काल समाधान गर्न, करदाताबाट प्राप्त गुनासा सुन्ने र गुनासाको निराकरण गर्ने र गराउन तथा आन्तरिक समस्याको पहिचान गरी सोको निराकरण गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति तथा भूमिकर अनुगमन समिति गठन गर्नेछ ।

क) नगर उपप्रमुख : संयोजक

ख) नगरसभा सदस्य मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेका ३ जना : सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी : सदस्य सचिव

घ) नगरपालिकाले आवश्यक सम्झेका अन्य व्यक्ति : स्थायी आमन्त्रित सदस्य

२६.२ अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ । समितिको सदस्यहरूले नियमानुसार पारवाहन भत्ता पाउनेछन ।

२७ कार्यदल गठन सम्बन्धमा

नगर प्रमुखले सम्पत्ति कर तथा भुमि कर कार्यान्वयन कार्यलाई चुस्त, प्रभावकारी बनाउन र आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्नका लागि नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको एक कार्यदल गठन गर्न सक्ने छ ।

२८ सम्पत्ति कार्यान्वयन अनुगमन समिति, व्यवस्थापन सहयोग कार्यदल र मूल्यांकन समितिका सदस्यहरूले नगरकार्यपालिकामा आ-आफ्नो पदीय जिम्मेवारी अनुसारको भत्ता पाउने छन । नगरकार्यपालिकाका सदस्य बाहेक अन्य व्यक्ति सदस्य रहेको भए नगरकार्यपालिकाका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउने छन ।

२९ नगरसभाले आवश्यक ठानेमा “विशेष क्षेत्र” तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा करको दर निर्धारणमा तोकिएको समय सम्म तोकिएको दरमा छुट दिने व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

३० तथ्यांकको गोपनीयता : कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ । यस्तो कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजनका बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाणको रूपमा प्रयोग गरिने छैन ।

तर, कुनै अदालत, सरकारी एवम संवैधानिक निकायबाट सो सम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३१ खाता तथा फाराम : सम्पत्तिकर तथा भुमि करको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

३२ सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश तथा घरवाटो प्रमाणितको आधार : सम्पत्ति कर भुमि करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरवाटो प्रमाणित गर्नेछ ।

- ३३ सहयोग लिनसक्ने : नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने कार्यका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रीको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यको लागि अन्य सरकारी एवम् गैरसरकारी संघ संस्थासँग समन्वय तथा सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
- ३४ सम्मान गर्ने : नगरपालिकाले सवैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्तिकर तथा भुमि कर असुलीमा सहयोग पुर्याउने करदातामध्ये प्रत्येक वर्ष उत्कृष्ट करदाताका रूपमा प्रत्येक वडाबाट न्युनतम एक जनालाई सम्मान प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- ३५ विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने : नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति तथा भुमिकर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्तिकर र भुमि कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- ३६ अभिमुखीकरण कार्यक्रम : सम्पत्तिकर तथा भुमि कर लागू गर्नुपूर्व नगरपालिकाले पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा रायसुझाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन तथा अध्ययन भ्रमण गराउन सक्नेछ ।
- ३७ अधिकार प्रत्यायोजन : यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ३८ कार्यविधिको व्याख्या : यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।
- ३९ बाधा अडचन फुकाउ : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा नगरसभाको निर्णय एवम यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्था वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ । विशेष अवस्था परी सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन गरिएको तीन वर्ष पछि पुनः मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा नगरसभाले यस अघि गरिएको मूल्यांकनलाई आधार लिई सम्पत्ति तथा भुमि कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १
बाह्रविसे नगरपालिका
सम्पत्तिकर तथा भुमि कर कार्यान्वयन कार्यतालिका
(कार्यविधिको बुँदा (४) संग सम्बन्धित)

सि.नं.	क्रियाकलापहरु
१	सम्पत्ति कर तथा भुमि कर लागू गर्न निर्देशक समिति र कार्यदल गठन गर्ने
२	विस्तृत कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृत गर्ने
३	सम्पत्ति कर तथा भुमि कर व्यवस्थापन कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्ने
४	कार्यविधि पारित गर्ने
५	सम्पत्ति मूल्याङ्कन समिति गठन गर्ने
६	जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमुखीकरण गोष्ठी तथा कर्मचारीहरुलाई तालिम
७	नगर क्षेत्र भित्र रहेको जग्गा प्रयोगको अवस्था सम्बन्धी विवरण संकलन गर्ने
८	जग्गा तथा संरचनाको वर्गीकरण र न्यूनतम मूल्याङ्कन प्रस्ताव तयार गर्ने
९	वडास्तरीय अभिमुखीकरण गर्ने र मुल्यांकनको आधार निश्चित गर्ने
१०	जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन दर तथा संरचनाको मूल्याङ्कन दर स्वीकृत गर्ने
११	सम्पत्ति कर तथा भुमिकरको दर स्वीकृत गर्ने र सार्वजनिक गर्ने
१२	फाइल, फाइल-याक, अन्य खाता र फाराम छपाइ गर्ने
१३	करको विवरण दाखिला गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने (स्वयं घोषणा, सर्वेक्षण वा मिश्रित विधि तय गरी)
१४	कम्प्युटर सफ्टवेयरको खरिद गरी कम्प्युटरीकृत कर व्यवस्थापनको थालनी गर्ने र सम्पत्तिकर तथा भुमि करको विवरण फाराम भर्ने तरिका वारे कर्मचारी तथा स्वयंसेवकहरुलाई तालिम दिने
१५	स्वयं घोषणाको कार्य प्रारम्भ
१६	करदाताले पेश गरेको सम्पत्ति विवरण चेक जाँच गरी दर्ता गर्ने
१७	सम्पत्ति विवरण फाइलिङ्ग गरी संकेत नम्बर दिने
१८	सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गर्ने तथा अभिलेख खातामा चढाउने
१९	सम्पत्ति मुल्यांकन सम्बन्धि गुनासो संकलन
२०	प्राप्त गुनासोहरुको निष्कर्ष
२१	सम्पत्तिकर तथा भुमि करको बिल तयार पार्ने
२२	कर बुझाउन आउनेहरुबाट कर असूल गर्ने
२३	कर रकम खातामा चढाउने
२४	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने
२५	नियमित कर संकलन तथा लगत अद्यावधिक गर्ने

बाह्रबिसे नगरपालिका

अनुसूची - २

सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला तथा मुल्याङ्कन फाराम (स्वयं घोषणा विधिमा प्रयोग हुने)

(कार्यविधिको बुँदा (६.२, ६.५, ७.३) संग सम्बन्धित)

बाह्रबिसे नगरकार्यपालिका कार्यालय
सिन्धुपाल्चोक

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
बाह्रबिसे नगरकार्यपालिका कार्यालय,
सिन्धुपाल्चोक।

महोदय,

नगरपालिकाको मिति २०..... गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले / हामीले सम्पत्तिकर तथा भूमि कर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिएबमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु / छौं । यसबमोजिम नगरपालिकाले सम्पत्तिकर तथा भूमि कर निर्धारण गरिदिएमा मेरो / हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भूट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानूनबमोजिम दण्डसजाय सहुला बुझाउँला ।

क) सम्पत्तिधनीको विवरण

१. जग्गा / घरधनीको नाम र थर :
२. बाबु / पतिको नाम र थर :
३. बाजे / ससुराको नाम र थर :
४. पेसा / व्यवसाय :
५. घरजग्गा धनी बसोबास गर्ने
न.पा. / गाँ.पा. :
वडा नं. :
टोल / बस्ती / घर नं. :
टेलिफोन नं. : करदाताको संकेत नं.
६. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण :

ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

- दस्तखत :
नाम र थर :
ठेगाना :
जग्गा / घरधनी सँगको नाता :
मिति:

क्र. सं.	परिवारका सदस्यहरूको नाम	सम्पत्तिधनी सँगको नाता
१.		
२.		
३.		

ग) सम्पत्तिको विवरण

१. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र (नगरपालिकाले भने)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्तीको मूल्य (प्रति रोपनी)	कैफियत
कि.नं.	साबिक (न.पा., गाविस र वडा)	हालको वडा नं.	क्षेत्रफल						

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको कि. नं.	संरचनाका प्रकार (घर / गोदाम / टहरा / पर्खाल)	भौतिक संरचनाको विवरण							प्रयोगकर्ता (स्वयं / भाडा)	कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने)
		तल्ला	लम्वाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिड फिट)	निर्माण भएको मिति	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (व्या / औ / स / घ)		

घ. कार्यालयले भर्ने :

१) करदाताबाट चुक्ता गर्नुपर्ने घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर, धरधुरी कर रसिदको प्रतिलिपि पेश नभएकोमा नगरपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

कर शीर्षक	प्रमाणीत विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
मालपोत वा भूमिकर		
धरधुरी कर		
घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुक्ता)		

२) नक्सा पास नगरी बनाएको संरचनाको हकमा नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्गफिट वा रनिडफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

३) यस विवरण साथ संलग्न कागजातहरू ।

- क) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ/छैन ।
- ख) अधिल्लो आ.व.को कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ/छैन ।
- ग) सम्पत्ति धनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ/छैन ।
- घ) नागरिकता वा मतदाता परिचय पत्र

नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आट्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदविक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधि भित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणवस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुनवमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्तिधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- ङ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- च) सम्पत्तिकर तथा भूमि करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस गर्नेछ ।
- छ) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवानासहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिको कर प्रयोजनको मूल्यको प्रतिवर्ष ०.५ प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत

अथवा

सम्पत्तिको विवरण तथा मुल्याङ्कन फाराम (स्थलगत सर्भेक्षण विधिमा प्रयोग हुने)

करदाताको संकेत नम्बर :
जग्गा वा घरधनीको नाम :
र नं. :

कर निर्धारण गरेको आ.व.
ठेगाना : टोल/बस्ती र सडकको नाम

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मुल्य	भौतिक संरचनाको विवरण								भौतिक संरचनाको कायम मुल्य	सम्पत्ति कर लाग्ने कुल मुल्य	
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा र टोल	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र	एकाई मुल्य प्रति रोपनि		प्रकार	तल्ला	वनोटको किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल	एकाई मुल्य	शुरुको मुल्यांकन	निर्माण पुरा भएको वर्ष			त्स कट्टी हुने रकम

करयोग्य सम्पत्तिको खूद मुल्य रु..... वार्षिक सम्पत्तिकर तथा भूमि कर जम्मा रु.....

मुल्याङ्कन मिति :

मुल्याङ्कन कर्ता

कर निर्धारक

अनुसूची ३ :
सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने सम्बन्धी सूचना
(कार्यविधिको बुँदा (६.२) सँग सम्बन्धीत)
बाह्रबिसे नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुपाल्चोका

विषय : सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने सम्बन्धमा

उक्त सम्बन्धमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ अनुसार नगरपालिकाले २०७५ श्रावण १ गते देखि सम्पत्ति करको रुपमा सम्पत्तिकर र भुमिकर लगाउने व्यवस्था छ । सो अनुरूप यस नगरपालिकाको मिति २०..... को नगरसभाबाट आगामि आ.ब. देखि घरजग्गा र भुमी करको सट्टामा सम्पत्तिकर तथा भुमि कर लगाउने निर्णय गरिएको छ । तसर्थ यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र जग्गा वा भौतिक संरचना भएका सम्पत्ति धनीहरुलाई आफ्नो सम्पत्ति स्वघोषणा गरी सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । सम्पूर्ण सम्पत्ति धनीहरुले अनुसूची २ अनुसारको फारम भरी सम्पत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ मा तोकिएको प्रमाणहरु सहित संलग्न राखि आफ्नो सम्पत्ति (जग्गा, घर लगायत अन्य भौतिक संरचना) विवरण आफ्नो वडा कार्यालय वा नगरकार्यपालिकाको कार्यालय मध्ये आफुलाई पायक पर्ने स्थानमा यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ३५ दिन भित्र बुझाउनु हुन अनुरोध छ । समयमा विवरण नबुझाएमा कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसारको कारवाहि हुने ब्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बाह्रबिसे नगरकार्यपालिका

अनुसूची ४
जग्गा र भौतिक संरचनाका धनीहरूको सम्पत्ति र जग्गाको विवरण
 (कार्यविधिको बुँदा (१०.१) संग सम्बन्धित)

बाह्रविसे नगरकार्यपालिका कार्यालय

वडा नम्बर:.....

सडकको नाम.....

सडक नम्बर:

सि.न.	सम्पतिको स्वामित्व	ठेगाना		जग्गाको विवरण		भौतिक संरचनाको विवरण किसिम							भौतिक संरचनाको क्षेत्रफल (floor area)					प्रयोग			कैफियत																
		जग्गा / घर धनीको नाम	सडकको नाम	घर नम्बर	कि.न.	क्षेत्रफल	भवन	गोदाम	टहरा	सैड	ग्यारेज	पछाल	अन्य	भौतिक संरचना बनेको मिति	१. तल्ला	२. तल्ला	३ तल्ला	४ तल्ला	५ तल्ला	६ तल्ला		७ तल्ला	कूल क्षेत्रफल (व. मि.)	आवास (तल्ला नम्बर)	आवास उपयोग (कूल क्षेत्रफल)	ब्यापारिक प्रयोजन (तल्ला न.)	ब्यापारिक उपयोग (कूल क्षेत्रफल)	अन्य	आफै बस्ने (१) वा भाडामा (२)								

अनुसूची -५
सम्पत्ति धनिले पेश गर्ने सम्पत्तिको स्वामित्व परीवर्तन दाखिला टिपोट
(कार्यविधिको बुँदा (६.७, १०.४ र ११.५) संग सम्बन्धित)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्य,
बाह्रबिसे नगरकार्यपालिका कार्यालय,
सिन्धुपाल्चोक ।

महोदय,

हामीहरुले तपसिल बमोजिमको घर/जग्गा किनवेच गरेको हुँदा राजीनामा/वकसको प्रतिलिपि यसै साथ संलग्न गरी निर्धारित समय भित्रै सम्पत्तिको लगत मिलान गर्न निवेदन पेश गरेका छौं । तपसिलमा उल्लिखित विवरणहरु सत्य हुन् भन्नु ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्डसजाय सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरु:

घर जग्गा बेच्नेको

नाम:

ठेगाना:.....

करदाता संकेत नं.....

दस्तखत:

घर जग्गा खरिद गर्नेको

नाम:

ठेगाना:.....

करदाता संकेत नं.....

दस्तखत:

अनुसूची -६
सम्पत्तिकर तथा भूमि कर प्रयोजनको लागि जग्गाको मूल्याङ्कन दर निर्धारण फारम
(कार्यविधिको बुँदा (१३.२.१) संग सम्बन्धित)
बाह्रबिसे नगरकार्यपालिका

वडा नं.			प्रति रोपनी मूल्य रु.		
क्षेत्र	सडकको नामावली	वर्ग	प्रचलित बजार मूल्य	मालपोतको न्यूनतम मूल्य	कर प्रयोजनका लागि गरिएको मूल्याङ्कन
व्यापारिक					
आवासीय					
कृषि					
पाखा					
बन					
भिर					

अनुसूची -७

सम्पत्तिकर प्रयोजनकालागि संरचनाको मूल्यांकनदर निर्धारण फारम
(कार्यविधिको बुँदा (१३.२.२) संग सम्बन्धित)

क्षेत्र	संरचना									
	RCC फ्रेम स्ट्रक्चर प्रति वर्ग फिट रु.		पक्का जोडाई र पक्का ढलाई प्रति वर्ग फिट रु.		पक्का जोडाईमा टिन वा ढुङ्गाको छाना प्रति वर्ग फिट रु.		कच्चा जोडाईमा काठ वा वाँसमा माटोको तल्ला छपाई वा टिन ढुङ्गाको छाना प्रति वर्ग फिट रु.		कच्चा जोडाईमा खरको छाना प्रति वर्ग फिट रु.	
	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास
क	व्यापारिक									
ख	आवासीय									
ग										
घ										
ङ										
च										
छ										
ज										
झ										

ढुंगा वा ईटाको पर्खाल प्रति रनिडफिट रु.
अस्थाई कच्ची घर एकमुष्ट रु

अनुसूची -८
संरचनाको हासकट्टी सम्बन्धी व्यवस्था
 (कार्यविधिको वुँदा (१३.२.७ र १४.५) संग सम्बन्धित)

संरचनाको प्रकार → संरचनाको आयु ↓	पक्का ईँटा वा हुंगामा फ्रेम स्ट्रक्चर वा सिमेन्ट जोडाइ र RCC छाना	पक्का ईँटा वा हुंगामा माटोको जोडाइ र RCC छाना वा सिमेन्ट जोडाइ जस्ता छाना	पक्का ईँटा वा हुंगामा माटो जोडाइ जस्ता/टायल छाना	काठ, फलाम वा सिमेन्टको खावे घर जस्ता/टायल/खरको छाना	काठ/सिमेन्टको खावा टिन/टायल छाना भएको भुईँ टाँडे घर	हुंगा वा ईँटाको पर्खाल	फुसको घर
१ -५ वर्ष	०	०	५	५	५	५	१०
५ - १० वर्ष	१०	१०	१५	१५	१५	१५	२०
१० - १५ वर्ष	१५	१५	२५	३०	३०	३०	४०
१५ - २० वर्ष	२०	२०	३५	४०	४०	४०	६०
२० - २५ वर्ष	२५	२५	४०	५०	५०	५०	८०
२५ - ३० वर्ष	३०	३०	५०	६०	६०	६०	९०
३०-३५ वर्ष	३५	३५	६०	७०	७०	७०	१००
३५ - ४० वर्ष	४०	४०	७०	८०	८०	८०	१००
४० - ५० वर्ष	४५	४५	८०	९०	९०	९०	१००
५० वर्ष भन्दा माथि	५०	५०	९०	१००	१००	१००	१००

RCC= Reinforced Cement Concrete

अनुसूची - ९

सम्पत्ति मूल्याङ्कन तथा कर निर्धारण

(कार्यविधिको वृंदा (१४.१) संग सम्बन्धित)

करदाताको नाम र सं.नं. जिल्ला: नगर/गाउँ:
 सडकको नाम र नम्बर: घर नम्बर:

घरले चर्चेको जग्गा सम्बन्धी विवरण

करक्षेत्र (न.पा.को वर्गीकरण)	क्षेत्रफल	दर	जम्मा मूल्य
क्षेत्र	<input type="text"/> × दर	<input type="text"/>	रु. <input type="text"/>
क्षेत्र	<input type="text"/> × दर	<input type="text"/>	रु. <input type="text"/>
क्षेत्र	<input type="text"/> × दर	<input type="text"/>	रु. <input type="text"/>
क्षेत्र	<input type="text"/> × दर	<input type="text"/>	रु. <input type="text"/>
(१) जग्गाको कूल मूल्य			रु. <input type="text"/>

घर (संरचना) को विवरण तथा मूल्य

संरचनाको वर्गीकरण (प्रकार)	जम्मा क्षेत्रफल	दर	जम्मा मूल्य
.....	<input type="text"/> × दर	<input type="text"/>	रु. <input type="text"/>
.....	<input type="text"/> × दर	<input type="text"/>	रु. <input type="text"/>
.....	<input type="text"/> × दर	<input type="text"/>	रु. <input type="text"/>
.....	<input type="text"/> × दर	<input type="text"/>	रु. <input type="text"/>
(२) संरचनाको कूल मूल्य			रु. <input type="text"/>

हसकट्टीको गणना (Calculation of depreciation)

	क	ख	ग	घ
संरचना बनेको साल	२०.....	२०.....	२०.....	
२०.....	<input type="text"/>			
संरचनाको जम्मा मूल्य		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
हसकट्टीको दर (%)		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
हसकट्टी रकम	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(वर्ष × दर × संरचनाको जम्मा मूल्य)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(३) **कुल हसकट्टी** (क + ख + ग + घ)

रु.

(४) **संरचनाको खुद करयोग्य मूल्य** = जम्मा मूल्य (२) - कुल हसकट्टी (३).....

रु.

(५) **जम्मा सम्पत्तिको करयोग्य मूल्य**

= जग्गाको करयोग्य मूल्य (१) + संरचनाको खुद करयोग्य मूल्य (४)

रु.

(६) जम्मा कर (Gross tax)	रु.
(७) भुमि कर	रु.
(८) छूट (rebate) छ भने (घटाउने)	रु.
(९) जरिवाना (%) जोडने	रु.
(१०) जम्मा बक्यौता (Arrears) जोडने	रु.
(११) खुद तिर्नु पर्ने सम्पति तथा भुमि कर (Net property tax to be paid)	रु.

तयार गर्ने

दस्तखत.....

मिति.....

रुजु गर्ने.....

दस्तखत.....

मिति.....

अनुसूची – १०
सम्पत्तिकर तथा भुमि करको दर विवरण
(कार्यविधिको बुँदा (१६.२) संग सम्बन्धित)

सम्पत्ति मूल्याङ्कन भएर आएपछि दर निर्धारण गरी नगरसभा बाट स्वीकृत गरी आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम

अनुसूची - ११
सम्पत्ति कर भूमि कर बिजकको नमूना
 (कार्यविधिको वुँदा (१७.१) संग सम्बन्धित)
 बाह्रबिसे नगरकार्यपालिका
विषय: कर तथा शुल्क बुझाउने वारे

जारी मिति.....

नाम.....

कोड :.....

ठेगानावडा नं.....सडकको नाम.....घर नं

पिन:

मितिमा वसेको नगर सभाले आ.व.को लागि सम्पत्ति र जग्गाको मूल्याङ्कन गरी करयोग्य सम्पत्तिमा करको दररेट निर्धारण गरे अनुसार न.पा संग भएको सूचनाको आधारमा तपाईंको सम्पत्तिमा निम्न बमोजिम कर तथा सेवा शुल्कहरु लगाएको हुनाले समयमा नै भुक्तानी गर्नु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

घर वा जग्गा	जग्गाको विवरण							संरचनाको विवरण				
	मोठ	क्षेत्र	वडा	वर्ग	कित्ता न	क्षेत्रफल	मूल्य	किसिम	संख्या	तल्ला	क्षेत्रफल	मूल्य
१												
२												
३												
सम्पत्ति कर र भूमि कर (क)=अ+आ रु.		सडकवत्ती सेवा शुल्क (ख) रु.....		वारुणयन्त्र सेवा शुल्क (ग) रु.....		सरसफाई सेवा शुल्क (घ) रु.....		घर को मूल्य				
								ह्रासकट्टी				
								करयोग्य घरको मूल्य				
								जग्गाको मूल्य				
								जम्मा करयोग्य रकम				
								सम्पत्ति कर (अ)				
								भूमि कर (आ)				

जम्मा तिर्नु पर्ने कर (क देखि घ सम्मको जोड) रु.....

.....
 कर/राजश्व अधिकृत

माथि उल्लेखित घर जग्गाहरुमा कुनै थप घट भएमा कर रकम थपघट हुनेछ ।
 यो सूचना जारी भएको मितिले ३५ दिन भित्र चित्त नबुझने व्यक्तिले अनुसूची १२ बमोजिमको निवेदन फाराम संलग्न गरी प्रमुख समक्ष आवेदन दिन सक्नु हुनेछ ।
 असोज मसान्त भित्र भुक्तानी गरेमा लाग्ने करको १० प्रतिशत छुट दिइनेछ र चालु आ.व. भित्र नबुझाए १० प्रतिशत जरिवाना लाग्नेछ ।

अनुसूची (१२)

मूल्यांकन तथा कर सच्याउने निवेदन

(कार्यविधिको बुँदा (१६.७ र १७.६) संग सम्बन्धित)

श्रीमान् नगर प्रमुख ज्यु

बाह्रबिसे नगरकार्यपालिका कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक ।

विषय: सम्पत्तिको मूल्य/कर गणना सच्याउने बारे ।

महोदय,

बाह्रबिसे नगरकार्यपालिकाद्वारा मिति २० । । मा मेरो सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी आ.ब. २० ।२० का लागि कर निर्धारण भएकोमा मेरो सम्पत्ति मूल्यांकन / कर निर्धारणमा देहायको कारणले फरक पर्न गएकोले तल दिएको प्रमाणहरु संलग्न राखि यो निवेदन पेश गरेको छु । मेरो सम्पत्तिको मूल्यांकन/कर सच्याई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

करदाता को नाम :

करदाता नम्बर :

फोन नं.

वार्ड नं. :

टोल :

सडक :

मूल्यांकन फरक पर्नाको कारण :

१.

२.

३.

पेश गरिएको प्रमाण :

१.

२.

३.

मिति :

निवेदकको हस्ताक्षर

अनुसूची -१३
सम्पत्ति कर, भूमि कर तथा अन्य सेवा शुल्क प्राप्ति रसीद
 (कार्यविधिको वुँदा (१८.३) संग सम्बन्धित)
 बाह्रबिसे नगरकार्यपालिका कार्यालय

नगदी रसिद (सम्पत्तिकर तथा भूमि कर)

मिति : । । ।

(कर बुझाएको वर्ष २०.....साल देखि २०.....साल सम्मको)

ठेली तथा मोठ नं.

जग्गाधनीको नाम:

.....

.....न.पा. वडा नं. घर नं.....सडकको नाम

.....

कोड नं.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

जग्गाको विवरण					घरको विवरण			विवरण	रु.	कै.
क्षेत्र	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	वर्ग	घर	किसिम	तला			
								सम्पत्ति कर		
								भूमि कर		
								छूट		
								जम्मा :		
								सडकवत्ती सेवा शुल्क		
								बारुणयन्त्र सेवा शुल्क		
								सरसफाई सेवा शुल्क		
								वक्यौता		
								जरिवाना :		
								अन्य		
अक्षरेपि								कुल जम्मा रु.		

.....
रकम बुझाउनेको सही

.....
रकम बुझ्नेको सही

अनुसूची -१४
सम्पत्ति कर र भूमि कर असूलीको दैनिक खाता
(कार्यविधिको वृद्धा (१८.४) संग सम्बन्धित)

महिना :

गते :

रसिद नं.	करदाताको नाम	फाइल संकेत नं.	असूली रकम	कैफियत

उपर्युक्त बमोजिम जम्मा रकम
बैंकको बैंक भौचर/ नगद वरबुझारथ गरी लियौं दियौं ।
दस्तखत :
रकम बुझाउनेको नाम :
पद :
मिति : / /

अक्षरेपि रु.

दस्तखत :
रकम बुझ्नेको नाम :
पद :

अनुसूची -१५
सम्पत्ति कर र भूमि करको मासिक असूली खाता
(कार्यविधिको वृद्धा (१८.५) संग सम्बन्धित)

आ.ब.

महिना:

सि. नं.	मिति (गते)	दैनिक कर असूली खाता नं.	बिजक विवरण		असूली विवरण					
			नं.		रकम	असूली	जरिवाना	छूट	खुद असूली	कैफियत
			देखि	सम्म						
	१ गते									
	मसान्त									
महिनाको कुल संकलन (रु.)										

पेश गर्ने:

.....

नाम :

राजस्व शाखा प्रमुख

सदर गर्ने :

.....

नाम :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत