



उर्लाबारी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

सङ्ख्या : १७

मिति : असोज ९, २०७५

भाग - २

उर्लाबारी नगरपालिका, मोरङ

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उर्लाबारी नगरपालिकाबाट सर्वसाधारणको जानकारीका लागि यो राजपत्र प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०५/२२

प्रस्तावना :

नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर सङ्कलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ ले नगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पत्ति कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र सम्पत्तिकर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न, उर्लावारी नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७५ को दफा २ बमोजिम नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५/०५/२२ गतेको बैठकबाट यो सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

परिभाषा र व्याख्या

१. **सङ्क्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ** : यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ, र यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ ।
- ख) “नगरपालिका” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकालाई जनाउँछ ।
- ग) “सभा” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।
- घ) “कार्यपालिका” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।
- ङ) “सम्पत्ति कर” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ को उपदफा (१) बमोजिम उर्लाबारी नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण घर र जग्गाको एकीकृत रुपमा हिसाव गरी लगाइने सम्पत्ति करलाई जनाउँछ ।
- च) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई जनाउँछ ।
- छ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खाल जस्ता स्थायी निर्माणलाई जनाउँछ ।
- ज) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित सङ्गठित संस्थालाई जनाउँछ ।
- झ) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

- ट) “मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्याङ्कन गर्न नगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको दफा (१२) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।
- ठ) “बिजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी बिजकलाई जनाउँछ ।
- ड) “करदाता” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- ढ) “स्वयम् विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।
- ण) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना सङ्कलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- त) “टोल विकास संगठन” भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको र नगरपालिकामा सूचीकृत भएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई जनाउँछ ।
- थ) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।

- द) “सरोकारवाला” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।
- ध) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।
- न) “कार्यालय” भन्नाले उर्लावारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद - २

सम्पत्ति करको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. सम्पत्ति करको दर : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउने सम्पत्ति करको दर **अनुसूची - १** को ढाँचामा नगर सभाले स्वीकृत गरेको स्थानीय आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यस्तो कर आर्थिक वर्षको **श्रावण १** गतेदेखि लागू हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर लागू गर्दा आर्थिक वर्षको सुरु महिनाको सुरु दिन बाहेक अघि वा पछि हुने गरी लगाइने छैन ।

४. सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रकृया : (१) दफा ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गालाई आवश्यकता अनुसार क्षेत्र विभाजन गरी त्यस्तो क्षेत्र वा प्रत्येक वडाका बासिन्दाको सम्पत्तिको विवरणको लगत कायम गरी **अनुसूची-२** को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार भएपछि सम्पत्तिको मूल्याङ्कनका लागि नगरपालिकाले दक्ष र विशेषज्ञ समेत रहेको बढीमा ५ जनाको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको कार्यावधि तिन वर्षको हुनेछ ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले सम्पत्ति कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिश गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछः-

(क) सम्पत्ति कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार भाउलाई आधार मान्ने,

(ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको मूल्यमा ह्रासकट्टी गर्ने,

(ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टी गर्दा संरचनाको बनोटको आधारमा प्रत्येक तिन वर्षमा छ प्रतिशतदेखि बीस प्रतिशतसम्म गर्ने,

(घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दर संरचनाको बनोट, त्यसको आर्थिक उपयोगको महत्वको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,

(ङ) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिश भइसकेपछि नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन दर अधिल्लो आर्थिक वर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरि सक्नु पर्नेछ ।

५. कर असूली प्रकृयाः(१) दफा (४) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति कर भुक्तानीको लागि

नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष मंसिर महिनाभित्र बिजक पठाइ सक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त विल अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

६. **कर नलाग्ने :** (१) यस कार्यविधिमा अन्त्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति कर लाग्ने छैन :-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,

(ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,

(ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,

(घ) सरकारी शिक्षण संस्था र अन्य सरकारी निकायको स्वामित्वमा रहेको भवन र जग्गा,

(ङ) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,

(च) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, हवाई मैदान, विद्युत उत्पादन गृह, मसानघाट, बसपार्क, रङ्गशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,

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

(२) यस कार्यविधि बमोजिम सम्पत्ति कर लागेको सम्पत्तिमा भूमिकर (मालपोत) लगाइने छैन ।

उल्बारी नगरपालिका

परिच्छेद - ३

सम्पत्तिको विवरण सङ्कलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

७. सम्पत्तिको विवरण सङ्कलन विधि : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि अधिल्लो आर्थिक वर्षदेखि नै करदाताका नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण सङ्कलन कार्यको सुरुवात गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण सङ्कलनका लागि नगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाता स्वयमूले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्ने विधीमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोग गरी सम्पत्तिको लगत तयार गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण सङ्कलन गर्नका लागि उपदफा (२) बमोजिम विधिको छनोट गरी सकेपछि सोको कार्यान्वयनका लागि कार्ययोजना सहितको परियोजना प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(४) सम्पत्तिको विवरण सङ्कलनका लागि परियोजना प्रस्ताव बमोजिमको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्तो जनशक्ति प्रचलित कानूनबमोजिम करारमा नियुक्त गरी वा गुठी वा टोल विकास संगठन वा अन्य सङ्गठित वा सामुदायिक संघसंस्थासँग सम्भौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

८. स्वयम् विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले प्रत्येक तिन वर्षमा एकपटक नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई

अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आह्वान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलोपटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैंतीस (३५) दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा तिन महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र **अनुसूची ४** बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा पेश गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संगठन तथा स्वयम्सेवकहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमका संघ, संस्था, संगठन तथा स्वयम्सेवकहरू परिचालन गर्दा सम्पत्ति करसम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(७) कुनै करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयम्ले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयम्ले उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानून बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा अशक्तका हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।

(१०) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(११) कुनै करदाताले उपदफा (३) को समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले **दफा (१८)** बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

९. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफलसमेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पेस भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

(३) करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाको प्रमाणित विवरण ।

ख) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात ।

ग) निर्माण सम्पन्न भएको वा घर भएको प्रमाण ।

(४) दफा (६) बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ ।

(५) प्रचलित कानून बमोजिम नक्सा पास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा नगरपालिकाले नक्सापास दस्तुर बापत लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुना धरौटी लिई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मुल्यांकन गरिने छ । यो व्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा पनि लागू हुनेछ ।

तर, यसरी स्वीकार गरिएको संरचनाको विवरणको कारणले यस्ता भवन नक्सा पास भएको वा मापदण्ड पुगेको मानिने छैन ।

(६) 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 ।

(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) नगरपालिकामा सम्पत्ति कर विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति नगरपालिकामा दर्ता नभएको नयाँ व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले ३५ दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ति विवरण फाराम भरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । ढिलो गरी बुझाएमा तोकिए बमोजिमको थप शुल्क लिई नगरपालिकाले विवरण बुझिलिन सक्नेछ ।

१०. सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले वडागत रूपमा करदाताको लगत खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरु सङ्कलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।

(३) सम्पत्तिको लगत किताब कम्तीमा तिन वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ८ को उपदफा (७) बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा अनुसूची -५ बमोजिमको दाखिला टिपोट भरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरू स्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरीकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

११. सम्पत्तिको मूल्याङ्कन विधि : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्तिहरूलाई अलग अलग मूल्याङ्कन गरी एकीकृत गरिनेछ ।

(२) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिलाई एक व्यक्तिसरह मानी सोही बमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पत्तिमा जोडिने छैन ।

(३) सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्याङ्कन तिन वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

(४) सम्पत्ति धनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा दफा १३ को उपदफा (३) बमोजिम करदाताको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन दर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

(५) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिन करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरी कर असुल गरिनेछ ।

(६) सम्पत्तिको मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपूजाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।

(७) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम विवरण प्राप्त सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गर्दा संरचनाको मात्र मूल्याङ्कन गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

(८) संरचनाको मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।

तर नक्सापास भएका संरचनाको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(९) एउटै जग्गाधनीको नाममा रहेका सीमाना जोडिएका कित्ताहरूको मूल्याङ्कन गर्दा त्यस्तो जग्गाहरूमध्ये कुनै कित्ताले सडक छोएको रहेछ भने सम्पूर्ण जग्गालाई एउटै प्लट मानी मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

तर जग्गाको सडकले छोएको जग्गाको हद तोकिएको अवस्थामा सो हद भन्दा पछाडिको जग्गालाई सडकले छोएको कायम गरिने छैन ।

(१०) नगरपालिकाले संरचनाको मूल्याङ्कन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।

१२ मूल्याङ्कन समिति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन आधार तयार गरी सिफारिश गर्न र मूल्याङ्कन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि राय सुभाष पेश गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति कर मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ :-

१. प्रमुख : संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य
३. प्रतिनिधी, मालपोत कार्यालय वा कार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखा : सदस्य
४. योजना शाखा प्रमुख : सदस्य
५. राजश्व शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

(२) मूल्याङ्कन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ । समितिको सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची -६ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्याङ्कन दर सिफारिश गर्ने । यसरी मूल्याङ्कन सिफारिश गर्दा सडकले

छोएको जग्गाको अधिकतम लम्वाईको सिमा समेत खोल्नु पर्नेछ ।

ख) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी **अनुसूची -७** बमोजिमको ढाँचामा मूल्याङ्कन दर सिफारिश गर्ने ।

ग) जग्गा तथा संरचनाको मूल्याङ्कन दर सिफारिश गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।

घ) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्याङ्कन उपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

ङ) मूल्याङ्कन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिश सहित पेश गर्ने ।

च) सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

छ) मूल्याङ्कन समितिले सम्पत्ति मूल्याङ्कन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार बनाउने ।

ज) करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्याङ्कन अस्वभाविक रुपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्याङ्कन गर्ने ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले रायसुभाव तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडा अध्यक्ष तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्याङ्कन समितिको

वैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्याङ्कन समितिका सदस्यले पाएसरह सुविधा पाउने छन् ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले आवश्यकता अनुसार उप समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

१३. करदाताको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन : (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन अनुसूची - ८ बमोजिमको मूल्याङ्कन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् ।

तर प्रमाणिक सफ्टवेयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गर्न यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(२) जग्गाको मूल्याङ्कन गर्दा सामान्यतः करदाता स्वयम्ले पेश गरेको मूल्याङ्कन दरका आधारमा गरिनेछ ।

तर, करदाताले पेश गरेको मूल्याङ्कनको दर सभाले तोकेको न्यूनतम दरभन्दा कम भएमा सभाले तोकेको न्यूनतम मूल्याङ्कन दरअनुसार मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

(३) करदाताले दाखिला गरेको मूल्याङ्कन दरमा सामान्यतया तिन वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।

तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्याङ्कनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव भएमा नगरपालिकाले तिन वर्षमा एकपटकसम्म मूल्याङ्कन दर संशोधन गरिदिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मूल्याङ्कन दर संशोधन गर्दा सभाले स्वीकृत गरेको न्यूनतम मूल्याङ्कन हदभन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिने छैन ।

(५) संरचनाको मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि ह्रास कट्टी गर्दा अनुसूची- ९ बमोजिमको दररेट अनुसार तिन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी ह्रास कट्टी गर्दा संरचनाको कमिमा दश प्रतिशत मूल्याङ्कन शेष मूल्य कायम राखी बढीमा नबढ्ने प्रतिशतसम्म ह्रास कट्टी गरिनेछ ।

१४. विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था : (

१) कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्समार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले वाटोको म्याद बाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयवाधि भित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर तोकिएको विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ ।

तर मूल्याङ्कन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बाँदा बमोजिमको कार्य मूल्याङ्कन समितिले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैंतीस (३५) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिवानाका साथै कर रकम चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुने छ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले निजको

नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा वन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कर असुल गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लागेको सम्पूर्ण खर्चसमेत सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ । यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बरभन्दा बढी हुनेछैन ।

(६) कुनै करदाताले बैंक वा वित्तिय संस्थामा धितोवापत राखेको सम्पत्तिको बैंकले सम्पत्ति कर चुक्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो धितो जग्गाको मात्र मूल्याङ्कन गरी सम्पत्ति कर असूल गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ५

सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा बिलिङ सम्बन्धी व्यवस्था

१५. सम्पत्ति करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण : (१) नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन बमोजिम सभाले सम्पत्ति करको स्ल्याब तथा दर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सभाको निर्णय बमोजिम नगरबासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबती, ढल निकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवासुविधाका निम्ति सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थप सेवासुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुरबापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित

सेवासुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । उक्त सेवा उपलब्ध गराएबापत अन्य कुनै तरिकाबाट वा अन्य कुनै निकायले पुनः शुल्क वा दस्तुर लिन पाउने छैन ।

१६. **कर बिलिङ** : (१) सम्पत्तिको मूल्याङ्कन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि **अनुसूची -१०** बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति करको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(२) सम्पत्ति कर बिजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) सम्पत्ति करको बिजक नगरपालिकाले सम्बन्धित करदातालाई जानकारी गराउन पत्राचार, इमेल, एसएमएस आदिको माध्यमबाट करदाताहरूलाई दिन सकिनेछ ।

(४) सम्पत्ति करको बिजक करदातालाई बुझाउन नगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघसंस्था, टोल विकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(५) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति करको बिजक तयार भइसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गर्नु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा **अनुसूची -११** को ढाँचामा नगरपालिका प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ र नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१७. सम्पत्ति कर असुली : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर सङ्कलनका लागि नगरपालिकाको राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ । सम्पत्ति करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) सम्पत्ति करको सङ्कलन अनुसूची - १२ बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची अनुसूची - १३ बमोजिमको हाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ । बैङ्क भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर दफा १५ को उपदफा (४) बमोजिम लगाइएको सेवा शुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) करदाताहरूले नगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा नगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।

(६) नगरपालिकाले आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट सम्पत्ति कर बुझिलिन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भई केही दिन ढीला हुन गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि सम्पत्ति कर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ ।

(७) करदाताले अग्रीम रुपमा सम्पत्ति कर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रीम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । नगरपालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखि प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलान गर्नेछ ।

(८) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अधिल्ला वर्षहरुको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ ।

तर यसरी वक्यौता असुल गर्दा अधिल्लो वर्षको बाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइने छैन । बुझेको पाईएमा नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी सम्बन्धित कर्मचारीवाट असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. विवरण दाखिला नगरेमा जरिवाना हुने : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा अनुसूची -१४ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकाले तोकेको थप शुल्क लिई सम्पत्तिको विवरण बुझी लिनेछ ।

(२) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार

लाग्ने कर रकमको प्रति वर्ष ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

(३) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सही नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी सोही बमोजिम जरिवाना समेत असुल उपर गरिनेछ ।

(४) कुनै सम्पत्ति धनीले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरी उपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिवानाको ५० प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

१९. कर छूट तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनु पर्ने सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छूट दिइनेछ ।

(३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार जरिवाना लाग्नेछ:

क) एक वर्षको बक्यौतामा सोको पन्ध्र प्रतिशतले हुन आउने रकम ।

ख) एक वर्षभन्दा बढीको बक्यौतामा प्रतिवर्ष बिस प्रतिशतले हुन आउने रकम ।

(४) पाँच वर्षसम्म सम्पत्ति कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने कारबाही गरिनेछ ।

(५) घरजग्गा रोक्का राखेको दस वर्षसम्म पनि करदाताले कर चुक्ता नगरेमा सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति प्रचलित कानूनबमोजिम लिलामबिक्री गरी कर तथा जरिवाना असुलउपर गर्न सकिनेछ ।

(६) पाँच वर्षभन्दा बढी समयको सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(७) राजस्व शाखाबाट सम्पत्ति कर समेतका कर चुक्ता भएको प्रमाण पेस नगरेसम्म नगरपालिकाबाट नयाँ सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन ।

(८) यो कायविधि बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो दफा विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिन्हा दिने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने

कर नगर कार्यपालिकाले मापदण्ड बनाई मिनाहा दिन सक्नेछ । यसरी मिनाहा दिएको विवरण सात दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(९) सम्पत्ति कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन ।

(१०) सम्पत्ति कर लागू हुनुपूर्व उक्त सम्पत्तिमा लाग्ने भूमिकर, मालपोत तथा घरजग्गा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(११) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको स्थानीय तहले निर्धारण गरेको भूमिकर, मालपोत घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले सम्पत्ति कर बुझिलिने छैन ।

(१२) कृषि योग्य जमिनहरूलाई कृषिमा प्रयोग नल्याई वाँभो राखेमा त्यस्ता करदातालाई आर्थिक ऐन अनुसार थप शुल्क लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ८

विविध

२०. परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने : सम्पत्ति करको मूल्याङ्कन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्य क्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

२१. कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराएबापत सुविधा दिनसक्ने : (१) सम्पत्ति करको मूल्याङ्कन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा

कार्यालय समयभित्र सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम काम गरेबापत कर्मचारीहरूलाई प्रति एकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन वा तलवमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सकिनेछ ।

२२. **कागजातको गोप्यता** : (१) सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाण लाग्ने छैन । तर, कुनै सरकारी निकायबाट सोसम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. **खाता तथा फाराम** : सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

२४. **सम्पत्ति मूल्याङ्कन सिफारिश तथा घरवाटो प्रमाणितको आधार** : सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिश तथा घरवाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।

२५. **सहयोग लिनसक्ने** : नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रिको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्याङ्कन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

२६. **सम्मान गर्ने** : नगरपालिकाले हरेक वर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्ति

कर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदाता मध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।

२७. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
२८. **अभिमुखीकरण कार्यक्रम** : सम्पत्ति कर लागू गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव सङ्कलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र यस्तो कर लागू गरेका नगरपालिकाको अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ ।
३०. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
३१. **कार्यविधीको व्याख्या**: यो कार्यविधीको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिका वा कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।
३२. **कार्यविधी संशोधन** : यो कार्यविधीका प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।
३३. **बाधा अडचन फुकाउ** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ । विशेष अवस्था परी सम्पत्ति मूल्याङ्कन गरिएको तिन वर्ष पछि पुनः सम्पत्ति मूल्याङ्कन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा सभाले अधिल्लो मूल्याङ्कनलाई आधार मानी सम्पत्ति कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३४. खारेजी र बचाउ : (१) एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ खारेज गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम भए/गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए/गरेको मानिनेछ ।

उर्लाबारी नगरपालिका

अनुसूची- १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति करको दर

कर योग्य सम्पत्तिको मूल्य	बार्षिक दर (कोष्ठमा उदाहरण)
पाँच लाख रुपैयाँसम्मको मूल्याङ्कनमा	एक मुष्ठ रु ... (पचास)
पचास लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख (रु दश)
एकाउन्न लाख देखि एक करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख..... (रु विस)
एक करोड एक लाख देखि दुई करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख (रु पच्चिस)
दुई करोड एक लाख रुपैयाँदेखि तिन करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख (रु तिश)
तिन करोड एक लाख रुपैयाँदेखि पाँच करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख (रु पैतालिस)
पाँच करोड भन्दा माथि	प्रति लाख (रु पचास)

नोट : मुल्यांकन रकमलाई रु लाखमा (round figure)मा परिणत गरी करको दर निर्धारण हुनेछ ।

माथि उल्लिखित दरको आधारमा लाग्ने करको उदाहरण :

मुल्यांकन लाखमा	करको दर	कर रकम
५०	१०	५००
१००	२०	२०००
२००	२५	५०००
३००	३०	९०००
५००	४५	२२५००
१०००	५०	५००००
१५००	५०	७५०००

अनुसूची- २

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

उर्लाबारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

उर्लाबारी, मोरङ

सम्पत्तिको विवरण

वडा नं.....

सि.नं.	जग्गा/घर धनीको नाम	पेशा	ठेगाना		जग्गाको विवरण		भौतिक संरचनाको विवरण र किसिम			भौतिक संरचना बनेको मिति	भौतिक संरचनाको				भौतिक संरचनाको प्रयोग			प्रयोगकर्ता	कैफियत			
			बाटोको नाम	घर नं.	क्षेत्रफल कि.नं.	श्वेत	गोदाम, सेड	अन्य	तम्बाइ फि		चौडाइ फि	क्षेत्रफल वर्ग	तला सङ्ख्या	आवास	व्यापार	औद्योगिक	संस्थागत					

अनुसूची ३

(दफा ८ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

उर्लाबारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय उर्लाबारी, मोरङ

सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने बारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरूरी सूचना

यस उर्लाबारी नगरपालिकाले हालसम्म मालपोत असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा यस नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७४ बमोजिम आ.व. २०७५/०७६ देखि सम्पत्ति कर लागू गरिने भएकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम उर्लाबारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट यही गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्य तथ्य विवरण भरी आगामी गतेभित्र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । नगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

सम्पत्ति करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. सम्मको मालपोत र भूमिकर चुक्ता गर्नु पर्नेछ । सम्पत्ति कर तिरेपछि सो घर / जग्गामा मालपोत, भूमिकर र घरजग्गा कर नलाग्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

अनुसूची ४

(दफा ८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

उर्लाबारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
उर्लाबारी, मोरङ

सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
उर्लाबारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
उर्लाबारी, मोरङ ।

महोदय,

यस नगरपालिकाको मिति २०..... गते प्रकाशित सूचनाअनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर मूल्याङ्कनका लागि तपसीलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिनेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसीलमा उल्लेखित विवरणहरू भ्रूडा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्ड सजाय सहुला बुझाउँला ।

क) सम्पत्ति धनीको विवरण

१. जग्गा र घरधनीको नाम र थर :
२. बाबु र पतिको नाम र थर :
३. बाजे र ससुराको नाम र थर :
४. पेसा र व्यवसाय :
५. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने

ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

- दस्तखत :
- नाम र थर :
- ठेगाना :
- जग्गा र घरधनीको नाता :

न.पा. र गा.पा. :

मिति:

वडा नं. : टोल र बस्ती रघर नं.

:

टेलिफोन नं. :

इमेल:

सम्पत्ति धनीको नाता

६. सम्पत्तिधनीको पारिवारिक विवरण :

क्र.सं. परिवारका सदस्यहरूको नाम

१.

२.

३.

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गाजोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र (कार्यालयले भर्ने)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्तीको मूल्य (प्रति कट्टा)	कैफियत
क्र.नं.	साविक (गाविस र वडा)	हालको वडा नं.	क्षेत्रफल						

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको कि. नं.	संरचनाको प्रकार (घर र गोदामर टहरा र पखाल)	संरचनाको					भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्वयम् र भाडा)	कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने)
		तल्ला	लम्बाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिड फिट)	बनेको मिति	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (व्यार औ र स र घ)		

घ. कार्यालयले भर्ने :

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

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

२) नक्सापास गरी 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) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ / छैन ।

ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ / छैन ।

ग) सम्पत्ति धनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ / छैन ।

घ) अन्य कागजातहरू :

नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयवाधि भित्र यस फाराम अनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिद बिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) नगरपालिकाले तोकेको समयवाधि भित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयम्ले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणबस धनी स्वयम् उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानून बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- ङ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- च) सम्पत्तिकरका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गर्नेछ ।
- छ) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनःमूल्याङ्कन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।
- ज) 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, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानिने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

अनुसूची -८

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

उर्लाबारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, उर्लाबारी
सम्पत्तिको मूल्याङ्कन फाराम

करदाताको
सङ्केत नम्बर :
जग्गा र घर घनीको
नाम :
ठेगाना:
टोल र बस्ती र
घर नं. :

कर निर्धारण गरेको
आ.व. :

जग्गाको विवरण				भौतिक संरचनाको विवरण										भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लाग्ने कुल मूल्य (जग्गा + संरचना)			
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा र टोल	किता नं.	एकाई मूल्य प्रति कट्टी	जग्गाको कायम मूल्य	एकाई मूल्य प्रति कट्टी	जग्गा र हेक्को क्षेत्र	क्षेत्रफल	प्रयोग	बनोटको क्रिसिम	तला	प्रकार	क्षेत्रफल	एकाई मूल्य			शुद्धको मूल्याङ्कन	पुरा भएको वर्ष	लस कट्टी प्रतिशत

कर योग्य सम्पत्तिको मूल्य रु.....

वार्षिक सम्पत्ति कर जम्मा रु.....

अक्षरेपी :

मूल्याङ्कन
मिति :

मूल्याङ्कन कर्ता :

अनुसूची- ९

(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

संरचनाको हास कट्टी दर

संरचनाको आयु	आर सि सि फ्रेम स्टक्चर	हुंगा वा इटाको पर्खाल प्रति रनिङ फिट	पक्का जोडाइ टिन वा टायल छाना	माटोको जोडाइ वा काठको वा सेन्टर बेरा र जस्ता वा टायलको
१ - ३ वर्ष	६	१२	१२	१५
३ - ६ वर्ष	१२	२४	२४	३०
६ - ९ वर्ष	१८	३६	३६	४५
९ - १२ वर्ष	२४	४८	४८	६०
१२ - १५ वर्ष	३०	६०	६०	७५
१५ - १८ वर्ष	३६	७२	७२	९०
१८ - २१ वर्ष	४२	८४	८४	९०
२१ - २४ वर्ष	४८	९०	९०	९०
२४ - २७ वर्ष	५४	९०	९०	९०
२७ - ३० वर्ष	६०	९०	९०	९०
३० वर्ष भन्दा माथि	६०	९०	९०	९०

अनुसूची १०

(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

उर्लाबारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
उर्लाबारी, मोरङ

सम्पत्ति कर बिजक

बिजक नं. :

जग्गा र घरधनीको नाम :

ठेगाना :

टोल, बस्ती र घर नं. :

आ.व. :

करदाता संकेत नं. :

बिजक बनेको मिति :

खाता पाना नं. :

जग्गाको विवरण					जग्गा को कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण						भौतिक संरचना को कायम मूल्य	सम्पत्ति को मूल्य	
साविक गाविस/वडा	हाल वडा	कि.नं.	क्षेत्रफल (...)	क्षेत्र		प्रकार	तल्ला	किरिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.कि.)	सुरको मूल्याङ्कन			हाल कडी
सम्पत्तिको जम्मा मूल्य														
सम्पत्ति कर														
अन्य शुल्क (.....)														
कूल जम्मा रु														

आ.व. का लागि तपाईंको सम्पत्तिमा उपरोक्त बमोजिम कर तथा शुल्कहरू निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चिन्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ ।

बिल तयार गर्ने :

स्वीकृत गर्ने

अनुसूची- ११

(दफा १६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

नगरपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा करदाताले दिने निवेदन

श्रीमान् प्रमुखज्यू,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
उर्लाबारी, मोरङ ।

विषय:- आवश्यक कारवाही गरी पाऊँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाबाट मिति मा जारी गरिएको सम्पत्ति करको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो चित्त नबुझेको हुँदा म्यादभित्रै देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

चित्त नबुझेका कुराहरू :

.....
.....

संलग्न कागजातहरू :

निवेदक

नाम थर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

मिति :

अनुसूची १२

(दफा १७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उर्लाबारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, उर्लाबारी, मोरङ

सम्पत्ति करको नगदी रसिद

जग्गाधनी संकेत नं. :

रसिद नं. :

जग्गारघर घनीको नाम :

ठेगाना :

टोल र बस्ती र घर नं. :

कर बुझाएको आ.व. :

बुझेको मिति :

करदाता संकेत नं. :

खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण					जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण					संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको मूल्य	कैफियत
साविक गाविस र वडा	हाल वडा	फि. नं.	क्षेत्रफल (.....मा)	जग्गा रहेको क्षेत्र		प्रकार	तल्ला	फिसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)			
सम्पत्तिको जम्मा मूल्य													

सम्पत्ति कर

अन्यशुल्क

बक्यौता (आ.व. देखि सम्म)

जरिवाना

छुट

कूल जम्मा रु.

अक्षरेपी रु.

रकम बुझिलिनेको सही :

अनुसूची १३

(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति कर असुलीको दैनिक विवरण फाराम

महिना :

गते :

रसिद नं.	करदाताको नाम	असुली रकम	कैफियत

उपरोक्त बमोजिमको जम्मा रकम अक्षरेपी रु को
बैङ्कको बैङ्क भौचर रनगद बरबुभारथ गरी लियौ/दियौ ।

दस्तखत :

दस्तखत :

रकम बुभाउनेको नाम :

रकम बुभिलिनेको नाम :

पद :

पद :

मिति :/...../.....

अनुसूची - १४

(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

म्याद भित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने थप शुल्कको दर

सम्पत्तिको मूल्याङ्कन रकम	चालू आ.व.भित्रै म्याद नाघेमा	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौं आ.व.सम्म
५० लाख सम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
५० लाखभन्दा माथि १ करोडसम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
१ करोड भन्दा माथि २ करोड सम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
२ करोड भन्दा माथि जतिसुकै	रु ..	रु ..	रु..	रु ...

प्रमाणिकरण मिति : २०७५/०५/२२

आज्ञाले,
विष्णु प्रसाद कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मूल्य रु. २०१-