

अनुसूची -२

(दफा ४ तथा अनुसूची -१ को भाग २ सँग सम्बन्धित)



विराटनगर महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:०६

संख्या: ०४

मिति २०८०।०९।२९

भाग -२

विराटनगर महानगरपालिकाको
सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना :

विराटनगर महानगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन बाञ्छनीय भएकाले, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ ले महानगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पत्ति कर असुल गर्न सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०।०९।२९ बैठकबाट यो सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद -१ परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:** यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” 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 सञ्चालन ऐन, २०७४ र विराटनगर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन समेत लाई जनाउँछ ।
 - ख) “महानगरपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकालाई जनाउँछ ।
 - ग) “सभा” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।
 - घ) “कार्यपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।
 - ङ) “सम्पत्ति कर” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ को उपदफा (१) बमोजिम विराटनगर महानगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाको स्वामित्वमा रहेको घर र घरले चर्चेको जमिनका रूपमा महानगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए अनुसार एकमुष्ट हिसाव गरी लगाइने करलाई जनाउँछ ।
 - च) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाका नाममा महानगरपालिका 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 महानगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भएका संघ संस्था संस्थालाई जनाउँछ ।
 - झ) “प्रमुख” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।

- ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
- ट) “मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न विराटनगर महानगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको दफा (१२) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।
- ठ) “बिजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले विराटनगर महानगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सो मा लाग्ने करसम्बन्धी बिजकलाई जनाउँछ ।
- ड) “करदाता” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।
- ढ) “स्व-घोषण” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा विराटनगर महानगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।
- ण) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा महानगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफलसमेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- त) “टोल विकास संस्था” 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 महानगरपालिका वा वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको संस्था र समूहलाई जनाउँछ ।
- थ) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।
- द) “सरोकारवाला” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।
- ध) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले महानगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघ संस्थालाई जनाउँछ ।
- न) “कार्यालय” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

सम्पत्ति करको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. **सम्पत्ति करको दर :** (१) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउने सम्पत्ति करको दर **अनुसूची-१** को ढाँचामा महानगरपालिकाको सभाले स्वीकृत गरेको विराटनगर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यस्तो कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि लागु हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

(ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टी गर्दा संरचनाको बनोटको आधारमा महानगरको आर्थिक ऐन बमोजिम गरेर,

(घ) भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दर संरचनाको बनोट, त्यसको आर्थिक उपयोगको महत्वको आधारमा मूल्य निर्धारण गरेर,

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिस भइसकेपछि महानगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन दर अघिल्लो आर्थिक वर्षको आषाढ महिनाभित्र निर्धारण गरि सक्नु पर्नेछ । सो तयार नहुञ्जेलसम्म जग्गाको न्युनतम मूल्याङ्कनमा मालपोत कार्यालयबाट तोकिए अनुसार हुनेछ ।

५. **कर असूली प्रकृया :** (१) दफा (४) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति कर भुक्तानीको लागि महानगरपालिकाले सम्बन्धित करदाताको माग निवेदन अनुसार मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त मूल्याङ्कन अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र महानगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

६. **कर नलाग्ने :** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति कर लाग्ने छैन भने भुमीकर लाग्नेछ :-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा महानगरपालिकाको पुर्ण स्वामित्वमा रहेका भवनहरु, सरकारी वा सामुदायिक विद्यालयका भवन, सरकारी अस्पतालका भवन,

(ख) व्यवसायिक कारोबार नगरि विशुद्ध सामाजिक गतिविधि संचालन गर्ने सामाजिक संघ संस्था एवं धर्मशालाको स्वामित्वमा रहेका भवन ,

(ग) अनाथाश्रम, बृद्धाश्रम तथा मानव सेवा आश्रमका संरचना,

(घ) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,

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

(च) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा,

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विशुद्ध सामाजिक सेवा गर्ने (गैर-नाफामुलक) संघ संस्था, मठ मन्दिर, विद्यालय आदिले व्यवसाहिक प्रयोजनका लागि ओगटेको संरचनाको सम्पत्ति कर लाग्नेछ, भने बाँकी संरचनामा सम्पत्ति कर लाग्ने छैन ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम सम्पत्ति कर लागेको बाहेक भुमिकर (मालपोत) पनि लिइनेछ ।

परिच्छेद - ३

सम्पत्ति को विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :** (१) महानगरपालिकाले विगत वर्ष देखि सम्पत्तिकर असुल गर्दै आएकोमा हालसम्म सम्पत्तिकर बुझाउन नआएका करदाताका नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण संकलन र अभिलेखिकरण कार्यलाई निरन्तरता दिनेछ ।

(२) महानगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि महानगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट महानगरपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक करदाताका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाता स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक करदाताको नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्ने विधि मध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोग गरी सम्पत्ति को लगत तयार गर्न सक्नेछ ।

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

(४) सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि परियोजना प्रस्ताव बमोजिमको कार्य मौजुदा जनशक्तिबाट गरिनेछ ।

(५) सम्पत्तिकर बुझाइ रहेका करदाताहरूको समेत सम्पत्ति पुनःमुल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

८. **स्वयं विवरण पेश सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) महानगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक महानगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई **अनुसूची-३** बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति कर बुझाउन बाकी रहेका करदाताहरूको विवरण पेश गर्न सूचना आह्वान गर्नेछ ।

(२) महानगरपालिकाले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गरी बाँकी करदाताहरूलाई सम्पत्ति विवरण पेश गर्न म्याद दिनु पर्नेछ ।

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

(४) महानगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण पेश गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउन बाकी करदाताहरूले **अनुसूची-४** बमोजिमको

फारममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी महानगरपालिका वा वडा कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(६) उपदफा (५) बमोजिमका संघ, संस्था तथा स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्दा सम्पत्ति कर सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नुपर्नेछ ।

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

(८) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले महानगरपालिका वा वडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(१०) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले पेश गर्न सक्नेछ ।

(११) कुनै करदाताले उपदफा (३) को समयवधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम पेश नगरेमा वा भुट्टा विवरण पेश गरेमा महानगरपालिकाले दफा (१८) बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

९. **सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) करदाताले घर तथा घरले चर्चेको जग्गाको विवरण पेश गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पेश भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो घर र घरले चर्चेको जग्गाको विवरण महानगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

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

क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात ।

ख) घर निर्माण सम्पन्न भएको वा घर भएको प्रमाण ।

ग) महानगरपालिकाको प्राविधिकले नाप जाँच गरि पेश गरेको प्रमाणका कागजात ।

(४) दफा (६) बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानुन बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ/संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण पेश गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने

दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ । यस्तो सम्पत्तिमा प्राविधिकले स्थलगत नाप जाँच गरि पेश गरेको प्रतिवेदनका आधारमा कर निर्धारण गरि कर असुल गरिनेछ ।

(५) प्रचलित कानून बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा महानगरपालिकाले नक्सापास दस्तुरबापत लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुणा धरौटी लिई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हकमा करदाताले दिएको विवरण र प्राविधिकले स्थलगत नाप जाँच गरि पेश गरेको प्रतिवेदनलाई आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मुल्यांकन गरिनेछ । यो व्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा कर प्रयोजनका लागि मात्र लागु 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 पेश गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।

(७) करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न महानगरपालिकाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

(३) सम्पत्तिको लगत किताब कम्तीमा तीन 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 पेश टिपोट भरी सोका आधारमा सम्पत्ति दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा सम्पत्ति लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

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

(६) महानगरपालिकाले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरकृत प्रविधि प्रयोग गर्न गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४
सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

११. **सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि :** (१) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्ति, संस्था, फर्म कम्पनी आदिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्तिहरूलाई (घर र घरले चर्चेको जग्गा) अलग अलग मूल्यांकन गरी एकमुष्ट कर कायम गरिनेछ ।

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

(३) सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि महानगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

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

(५) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गते देखि करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर असुल गरिनेछ ।

(६) सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।

(७) दफा-९ को उपदफा (४) बमोजिम विवरण प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा संरचना र संरचनाले चर्चेको जग्गाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

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

तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रका आधारमा मूल्यांकन गर्न कुनै बाधा हुने छैन ।

(९) महानगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ब्यापारीक मल, अस्पताल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

१२ **मूल्यांकन समिति सम्बन्धि व्यवस्था :** (१) महानगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि रायसुझाव पेश गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति कर मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ :-

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको ईन्जिनियर वा प्राविधिक संयोजक

२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको जग्गा सम्बन्धी विज्ञ एक जना सदस्य

३. राजश्व महाशाखाका अधिकृत कर्मचारी सदस्य सचिव

(२) मूल्यांकन समितिको बैठक कम्तिमा ३ महिनामा एकपटक बस्नुपर्नेछ । समितिको सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछ ।

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

- क) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी **अनुसूची - ७** बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने ।
- ख) घर तथा घरले चर्चे जमीनको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।
- घ) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्यांकन उपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- ङ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस सहित पेश गर्ने ।
- च) सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि महानगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- छ) मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यलाई समेत आधार बनाउने ।
- ज) करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रूपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।

(४) मूल्यांकन समितिले रायसुझाव तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यकता अनुसार वडाध्यक्ष तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यले पाएसरह भत्ता पाउनेछन् ।

(५) माथी जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जग्गाको न्यूनतम मुल्याङ्कन मालपोत कार्यालयबाट वार्षिक रूपमा तोकिएको दररेटलाई आधारमानि गरिनेछ ।

१३. करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन: (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन **अनुसूची-८** बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् । तर, प्रमाणीक सफ्टवेयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) घर र घरले चर्चेको जमीनको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतः करदाता स्वयंले पेश गरेको विवरणलाई आधार मानि सभाले तोकेको न्यूनतम दरका आधारमा सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिनेछ ।

(३) करदाताले पेश गरेको विवरणमा कुनै थपघट नभएमा सामान्यतया तीन वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।

तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव देखिएमा महानगरपालिकाले तीन वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकन दर संशोधन गरिदिन सक्नेछ ।

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

(५) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्यासकट्टी गर्दा अनुसूची-९ बमोजिमको दररेट अनुसार तीन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी ह्यासकट्टी गर्दा संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यलाई शेषमूल्य कायम राखि नब्बे प्रतिशतसम्म ह्यासकट्टी गरिनेछ ।

१४. **विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण पेश नगरेमा महानगरपालिकाले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण पेश गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्स मार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले बाटोको म्याद बाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

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

तर, मूल्यांकन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बुँदा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन 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 मिति भित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा महानगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा बन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्न सक्नेछ । सो को पालना गर्नु सम्बन्धित निकायको समेत दायित्व हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कर असुल गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लागेको सम्पूर्ण खर्च समेत सम्बन्धित करदाताबाट असुल उपर 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 मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असुल गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ५

सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा बिलिङ सम्बन्धी व्यवस्था

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

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

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

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

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

(५) महानगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा **अनुसूची-११** को ढाँचामा महानगरपालिका प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१७. सम्पत्ति कर असुली : (१) महानगरपालिकाले सम्पत्ति कर संकलनका लागि महानगरपालिकाको राजस्व महाशाखा मार्फत सो सम्बन्धि वडाकार्यालय गर्नेछ । सम्पत्ति कर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू वडा कार्यालयको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) सम्पत्ति करको संकलन **अनुसूची-१२** बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति महानगरपालिकाको लेखा शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची **अनुसूची-१३** बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ । बैंक भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित वडा सचिवको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिको हकमा महानगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई सम्बन्धित सम्पत्ति धनीलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

तर, दफा १५ बमोजिम लगाइएको सेवा शुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) करदाताहरूले महानगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण पेश नगरेको वा महानगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।

(६) महानगरपालिकाले आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट सम्पत्ति कर बुझिलिन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भई केही दिन ढिला हुन गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि सम्पत्ति कर लाग्ने बराबरको रकम धरौटी लिई फुकुवा पत्र दिन सकिनेछ ।

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

(द) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा विराटनगर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन र नगर कार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा अधिल्ला वर्षहरूको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद - ७

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **विवरण पेश नगरेमा जरिवाना हुने :** (१) महानगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण पेश गर्न बाँकी रहेका सम्पत्ति धनीहरूलाई गर्न तोकेको म्यादभित्र पेश नगरेमा **अनुसूची-१४** बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्तिको विवरण बुझिलिनेछ ।

(२) करदाताले भूट्टा विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने कर रकमको प्रति वर्ष १० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

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

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

(५) उपदफा (४) बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति वा संस्थालाई उचित सम्मान तथा पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

१९. **कर छुट तथा जरिवानासम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यो कायविधि बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिवाना महानगरपालिकाको नगर सभा बाहेक कुनै पनि निर्णयबाट छुट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो दफा विपरीत महानगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिनाहा दिने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ । तर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम छुट तथा मिनाहा दिन यस कायविधिले कुनै बाधा गर्ने छैन ।

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

सम्पत्तिमा लागने कर नगर सभाले निर्णय गरि मिनाहा दिन सक्नेछ । यसरी मिनाहा दिएको विवरण ७ (सात) दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) महानगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षको आषाढ महिना भित्र बुझाई सक्नु पर्नेछ । गत आ.व. को सम्पत्ति कर चालु आ.वर्षको आश्विन मसान्तभित्र बुझाएमा लागने जरिवाना छुट हुनेछ । सो पश्चात महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार जरिवाना थप गरि असुल गरिनेछ ।

(४) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा निम्नानुसार जरिवाना लाग्नेछ :

क) बिगत आर्थिक वर्षहरूको बक्यौतामा सो को १० (दश) प्रतिशतले हुन आउने एकमुष्ट रकम ।

(५) तीन वर्षभन्दा बढी समयको सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई महानगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा रोक्का राखिनेछ । साथै सो सम्पत्तिमा अन्य निकायबाट उपलब्ध भईरहेको सेवाप्रवाह रोक्का गर्न पत्राचार गरिनेछ । सो सेवा प्रवाह रोक्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) लगातार ५ (पाँच) वर्षसम्म सम्पत्ति कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने कारवाही गरिनेछ ।

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

(८) विराटनगर महानगरपालिका/वडा कार्यालयबाट सम्पत्ति कर समेतका कर चुक्ता भएको प्रमाण पेश नगरेसम्म नगरपालिकाबाट नयाँ सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन ।

(९) सम्पत्ति करमा गणना भएको बाहेकको जग्गामा मालपोत वा भुमिकर लागु हुनेछ ।

(१०) अधिल्ला आर्थिक वर्षहरूको विराटनगर महानगरपालिकाले निर्धारण गरेको भुमिकर, मालपोत तथा घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म महानगरपालिकाले सम्पत्ति कर बुझिलिने छैन ।

परिच्छेद- ८

विविध

२०. **परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने** : सम्पत्तिकर मूल्यांकन कार्यका लागि मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा महानगरपालिकाले समय, लागत र कार्य क्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

२१. **कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराए बापत सुविधा दिनसक्ने** : (१) सम्पत्ति करको मूल्यांकन गर्ने काम निर्धारित समयमा कार्यालय समयभित्र सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम काम गरेबापत कर्मचारीहरूलाई प्रति इकाई कार्यको निमित्त महानगरपालिकाले थप सुविधा दिन वा तलबमा 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 महानगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाण लाग्ने छैन । तर, कुनै सरकारी निकायबाट सो सम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
२३. **खाता तथा फाराम** : सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि महानगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फाराम छपाई गरि वडा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
२४. **सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिस तथा घरबाटो प्रमाणितको आधार** : सम्पत्ति करका लागि करदाताले महानगरपालिका समक्ष पेश गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा महानगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरबाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।
२५. **सहयोग लिन सक्ने** : महानगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद बिक्रिको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
२६. **सम्मान गर्ने** : महानगरपालिकाले हरेक वर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्ति कर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदातामध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।
२७. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : महानगरपालिकाले 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. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
२९. **कार्यविधीको व्याख्या** : यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
३०. **कार्यविधी संशोधन** : यो कार्यविधिका प्रावधानहरूमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।
३१. **बाधा अडचन फुकाउ** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ । विशेष अवस्था परी सम्पत्ति मूल्यांकन गरिएको तीन वर्ष पछि पुनः सम्पत्ति मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा सभाले अधिल्लो मूल्यांकनलाई आधार मानी सम्पत्ति कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची

अनुसूची- १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति करको दर

करयोग्य सम्पत्ति को मूल्य	बार्षिक दर (कोष्ठमा उदाहरण)
१० लाख रुपैयाँसम्मको मूल्यांकनमा	एक मुष्ठ रु ८०।-
२० लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख १६०।-
३० लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख ३२०।-
त्यसपछीको थप २० लाख रुपैयाँसम्म	०.०५ प्रतिशत
त्यसपछीको थप ५० लाख रुपैयाँसम्म	०.१० प्रतिशत
त्यसपछीको थप रु १ करोड रुपैयाँसम्म	०.१५ प्रतिशत
त्यसपछीको थप रु १ करोड रुपैयाँसम्म	०.२५ प्रतिशत
त्यसपछीको थप जतिसुकै रुपैयाँसम्म भएपनि	०.५० प्रतिशत

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

माथि उल्लिखित दरको आधारमा लाग्ने करको उदाहरण :

मुल्याङ्कन लाखमा	करको दर	कर रकम
10 लाख रुपैयाँ सम्म	८०	८०/-
20 लाख रुपैयाँ सम्म	८०+१६०	२४०/-
30 लाख रुपैयाँ सम्म	८०+१६०+३२०	५६०/-
त्यसपछीको थप 20 लाख रुपैयाँसम्म	०.०५ %	१५६०/-
त्यसपछीको थप 50 लाख रुपैयाँसम्म	०.१० %	६५६०/-
त्यसपछीको थप 1 करोड रुपैयाँसम्म	०.१५ %	२१५६०/-
त्यसपछीको थप 1 करोड रुपैयाँसम्म	०.२५ %	४६५६०/-
त्यसपछीको थप जतिसुकै रुपैयाँसम्म भएपनि	०.५० %/-

अनुसूची- २

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटनगर, मोरङ्ग ।

सम्पत्तिको विवरण

वडा नं.....

सि.नं.	जग्गा/घर धनीको नाम	पेशा	ठेगाना		जग्गाको विवरण			भौतिक संरचनाको विवरण र किसिम			संरचनाको किसिम	भौतिक संरचना बनेको मिति	भौतिक संरचनाको				भौतिक संरचनाको प्रयोग				प्रयोगकर्ता	कैफियत		
			घर नं.	बाटोको नाम	क्षेत्रफल	कि.नं.	भवन	गोदाम, सेड	अन्य	खुलाउने			स्ट्रक्चर/ फ्रेम लोडबेरिङ/फ्रेम स्ट्रक्चर आदि के हो	लम्बाइ फि	चौडाइ फि	क्षेत्रफल वर्ग फि	तला संख्या	आवास	व्यापार	औद्योगिक			संस्थागत	

विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विराटनगर, मोरङ्ग ।

सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने बारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना

यस विराटनगर महानगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ बमोजिम सम्पत्ति कर लागू गरेको हुँदा महानगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण पेश गरी महानगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण पेश गर्ने फाराम विराटनगर महानगरपालिका का सबै वडा कार्यालयबाट वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नु भई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी वडा कार्यालयमा पेश गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । महानगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मिति सम्म पनि विवरण पेश नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ । सम्पत्ति करको विवरण पेश गर्नका लागि गत आ.व. सम्मको मालपोत र भूमिकर चुक्ता गर्नुपर्नेछ । एकमुष्ट 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)

विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटनगर, मोरङ्ग ।

सम्पत्ति विवरण पेश फाराम

श्रीमान् वडा सचिवज्यू,
.....नं. वडा कार्यालय
विराटनगर महानगरपालिका, मोरङ्ग ।

महोदय,

यस महानगरपालिकाको मिति २०..... गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण पेश गरेको छु/छौं । यस बमोजिम महानगरपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिनेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भूट्टा ठहरिए महानगरपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्ड सजाय सहूला बुझाउँला ।

क) सम्पत्ति धनीको विवरण

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

न.पा. / गा.पा. :

वडा नं. : टोल /बस्ती /घर नं. :

टेलिफोन नं. :

इमेल :

६. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण :

क्र. सं. परिवारका सदस्यहरूको नाम

- १.
- २.
- ३.

ख) विवरण पेश गर्ने व्यक्तिको विवरण

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना :

जग्गा/घरधनीको नाता :

मिति:

सम्पत्ति धनीसंगको नाता

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र (कार्यालयले भने)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्लीको मूल्य (प्रति)	कैफियत
कि.नं.	साबिक (गाविस र वडा)	हालको वडा नं.	क्षेत्रफल (विघा, कठ्ठा, धुर के हो खुलाउने)						

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको कि.नं.	संरचनाको प्रकार (घर / गोदाम/ टहरा / पर्खाल)	संरचनाको किसिम स्ट्रक्चर/ फ्रेम / लोडबेरिङ/ फ्रेम खुलाउने	संरचनाको					भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्वयं / भाडा)	कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने)
			तल्ला	लम्वाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिड फिट)	बनेको 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 पेस नभएकोमा महानगरपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

सि. नं.	कर शीर्षक	प्रमाणीत विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
१	मालपोत वा भूमिकर		
२	धरधुरी कर		
३	घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुक्ता)		

२) नक्सापास गरी बनाएको संरचनाको हकमा महानगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

सि. नं.	संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्गफिट वा रनिडफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत
१				
२				
३				

३) यस विवरणसाथ संलग्न कागजातहरू ।

क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ / छैन ।

ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ / छैन ।

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

घ) अन्यकागजातहरू :

महानगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण पेश सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) महानगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण पेश गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी वडाकार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण पेश गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र वडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) महानगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम पेश नगरेमा महानगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणबस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण पेश गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानून बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्तिधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले पेश गर्न सक्नेछन् ।
- ङ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले पेश गर्न सक्नेछन् ।
- च) सम्पत्ति करकालागि करदाताले महानगरपालिका समक्ष पेश गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा महानगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।
- छ) करदाताले भुट्टा विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनःमूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष १० प्रतिशतले हुनआउने रकम बराबर हुनेछ ।
- ज) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण पेश नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण पेश 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 पेश गरेको पाइएमा सोलाई भुट्टा विवरण पेश गरेको मानीने छ ।

विवरण पेश गर्नेको दस्तखत :

मिति :

सम्पर्क : नं.

ईमेल :.....

अनुसूची - ५

(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विराटनगर, मोरङ्ग ।

जग्गा तथा संरचनाको विवरण हेरफेर टिपोट

जग्गा दिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा दिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा लिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा लिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा तथा संरचनाको विवरण

सि.नं.	जग्गा दिनेको नाम	जग्गा लिनेको नाम	थपघटको भएको विवरण			जग्गाको विवरण					संरचनाको		जग्गा दिनेको श्रेस्तामा घर जग्गा तथा संरचना	जग्गा दिनेको घटने मूल्यांकन रकम	जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना	जग्गा लिनेको थप मूल्यांकन रकम	कैफियत	
			जग्गा धनी संकेत नं.	रजिष्ट्रेशन नं.	मिति	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक कि.नं.	हालको कि.नं.	क्षेत्रफल	प्रकार	किसिम						

संलग्न कागजातहरु :

तयार गर्नेको सही

प्रमाणित गर्नेको सही

अनुसूची ६
(दफा १२ को उपदफा (३) (क) संग सम्बन्धित)

जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद

वडा नं.

मुख्य क्षेत्र	स्थान	न्यूनतम मूल्य प्रति रु
क. व्यापारिक क्षेत्र		
ख) आवासिय क्षेत्र		
ग) कृषि क्षेत्र		
घ) वन तथा बगर क्षेत्र		

अनुसूची - ७
(दफा १२ को उपदफा (३) (ख) सँग सम्बन्धित)

संरचनाको मूल्यांकन दर

क्षेत्र		संरचना प्रति वर्ग फिट रु.									
		आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर		सिमेण्ट जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना		माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेण्ट जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना		माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना		सेड वा कच्ची घर	
		ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास
क	व्यापारिक क्षेत्र										
ख	आवासीय क्षेत्र										
ग	कृषि क्षेत्र										
घ	बन तथा वगर क्षेत्र										

अनुसूची - ८

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटनगर, मोरङ्ग ।

सम्पत्ति मुल्याङ्कन फारम

करदाताको संकेत नम्बर :

जग्गा र घर घनीको नाम :

ठेगाना :

टोल र बस्ती र घर नं. :

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण										भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लाग्ने कुल मूल्य (जग्गा + संरचना)
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा र टोल	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र	एकाई मूल्य प्रति		प्रकार	तल्ला	बनोटको किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल	एकाई मूल्य	शुरुको मूल्यांकन	पुरा भएको वर्ष	हिस कट्टी प्रतिशत	हिस कट्टी हुने रकम		

कर योग्य सम्पत्तिको मूल्य रु

वार्षिक सम्पत्ति कर जम्मा रु

अक्षरुपी :

मूल्यांकन मिति :

मूल्यांकन कर्ता :

अनुसूची- ९

(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

संरचनाको हासकट्टी दर

सि.न.	घरको विवरण	निर्धारण गरिएको (प्रति वर्ग फिट) करको दर रु.	प्रतिवर्ष हासकट्टी दर प्रतिशत	कट्टी गर्ने जम्मा वर्ष
१	भिन्न कांचो वाहिर पाको ईटामा माटो जोडाई भएको वा काठै काठवाट बनेकोर जस्ता, झिगटी, टायल, एसवेस्ट्सको छाना भएको घर	५००।	३	२५
२	लोडबेरीगं घर	६५०।	१	३०
३	फ्रेम स्ट्रक्चर घर	१५००।	०.७५ पैसा	७०
४	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चरमा लिफ्ट/एस्कालेटर जडान भएको घर	२०००।	०. ७५ पैसा	७५
५	स्टील फ्रेम स्ट्रक्चर, फ्रविडट्स, फाईवर वा यस्तै संरचना ।	१६००।	१	१००

अनुसूची- ११

(दफा १६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

विराटनगर महानगरपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा करदाताले दिने निवेदन

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,
विराटनगर महानगरपालिका,
मोरङ्ग ।

विषय:- आवश्यक कारवाही गरिपाऊँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस महानगरपालिकाबाट मिति मा जारी गरिएको सम्पति करको लागि निर्धारित शुल्क 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 :

- १.
- २.
- ३.
- ४.

निवेदक

नाम थर :-
ठेगाना :-
दस्तखत :-
मिति :-
सम्पर्क नं. :-

अनुसूची- १२

(दफा १७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटनगर, मोरङ्ग ।

सम्पत्ति करको नगदी रसिद

जग्गाधनी संकेत नं. :

रसिद नं. :

जग्गा/घर घनीको नाम :

ठेगाना :

टोल / बस्ती / 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	कि.नं.	क्षेत्रफल (.....मा)	जग्गा रहेको क्षेत्र		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)			
सम्पत्ति को जम्मा मूल्य													

सम्पत्ति कर
अन्य शुल्क
बक्यौता (आ.व. देखि सम्म)
जरिवाना
छुट
कुल 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 अक्षरूपी रु
वरबुभारथ गरी लियौं/दियौं ।

दस्तखत :

रकम बुभाउनेको नाम :

पद :

मिति :...../...../.....

को बैंकको बैंक भौचर /नगद

दस्तखत :

रकम बुभिलिनेको नाम :

पद :

आज्ञाले
राजेन्द्र पराजुली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत