



स्थानीय राजपत्र

हरिनास गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ८ चित्रेभञ्ज्याङ, स्याङ्जा, आषाढ १० गते, २०८१ संख्या : ८

भाग २

स्थानीय सरकार

हरिनास गाउँपालिका

चित्रेभञ्ज्याङ, स्याङ्जा गण्डकी प्रदेश, नेपाल

हरिनास गाउँपालिकाद्वारा सर्वसाधारणको लागि प्रकाशित सूचना ।

हरिनास गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना :

सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गरी गाउँपालिकालाई स्वावलम्बी एवं आत्म निर्भर बनाई गाउँपालिकावाशी करदाताहरुबाट स्पष्ट एवं पारदर्शी रूपमा कर संकलन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन कार्यविधि बमोजिम को को अधिकार प्रयोग गरी हरिनास गाउँपालिकाको दोस्रो गाउँ सभाको पन्ध्रौ अधिवेशनको निर्णय बमोजिम यो “सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१” स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-एक
परिभाषा र व्याख्या

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :

- (१) यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि २०८१ साल साउन १ गते देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले.....सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “आर्थिक नियमावली” भन्नाले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायीत्व नियमावली २०६७ सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “सभा” स्थानीय सरकार संचालन ऐन बमोजिम गठीत गाउँ सभा सम्भन्नु पर्छ । सो शब्दले गाउँपालिका सभाको कार्यपालिकाको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी तोकिएको निकाय वा पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ङ) “गाउँकार्यपालिका” स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम गठीत बमोजिम गठित गाउँपालिका सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले गाउँकार्यपालिकाको अधिकार प्रयोग गर्ने निकाय वा पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (च) “सम्पत्ति कर” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रको जग्गामा बनेको भौतिक संरचनामा लाग्ने करलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाममा गाउँक्षेत्रभित्र जग्गामा बनेको संरचनालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खाल जस्ता स्थायी भौतिक संरचना निर्माणलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई गाउँपालिकामा सूचिकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई सम्भन्नुपर्छ ।

- (ब) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ र यसले गाउँपालिकाको अध्यक्ष काम गर्न तोकिएको अधिकारी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले हरिनास गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले सम्पत्ति कर प्रयाजनका लागि संरचनाको मूल्यांकन गर्न गाउँपालिकाद्वारा निर्देशिका बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “विजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले गाउँपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सो मा लागने करसम्बन्धी विललाई सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैँले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा गाउँपालिकामा बुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले गाउँपालिकाद्वारा गठित टोलीले स्थलगत रूपमा छलफलसमेत गरी सम्पत्तिको सूचना विवरण संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “प्रचलित कानून” भन्नाले स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ र आर्थिक ऐन २०८१ लगायत अतिरिक्त अन्य कानूनलाई सम्झनुपर्छ ।
- (द) “टोल विकास संस्था” भन्नाले शहरी समाज परिचालन प्रक्रियामार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक घर एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको र गाउँपालिकामा सूचीकृत गरिएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “नीज क्षेत्र” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गरेका निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यवशायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई सम्झनुपर्छ ।
- (न) “सरोकारवाला” भन्नाले गाउँपालिकाको निर्णाले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

- (प) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले गाउँक्षेत्रभिन्न आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति वा संघसंस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (फ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (व) “सडक” भन्नाले गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको सडक तथा बाटोलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “गोरेटो बाटो वा गल्ली” भन्नाले नापी नक्सामा रहेको डट लाईनको बाटो तथा परम्परागत रूपमा पैदल हिंड्नको लागि प्रयोग भएको बाटोलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधिको उद्देश्य :

- ३.१ सम्पत्ति करको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिकाको राजश्व संकलनमा वृद्धि गर्ने,
- ३.२ सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्ने,
- ३.३ सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यमा गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई मार्गशर्न गर्ने,
- ३.४ सम्पत्ति कर संकलन कार्यविधिलाई सरल र स्पष्ट बनाउने,
- ३.५ सम्पत्ति कर व्यवस्थापनमा सरोकारवालाको भूमिका स्पष्ट गर्ने,
- ३.६ सम्पत्ति कर कार्यान्वयनमा प्रयोग हुने फाराम तथा खाताहरूको ढाँचा स्पष्ट गर्ने ।

परिच्छेद- दुई

सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

४. सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :

- ४.१ कार्यालयले सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि आ.व २०८१।२०८२... साल देखि करदाताका नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण संकलन कार्यको सुरुवात गर्नेछ ।
- ४.२ कार्यालयले सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि गाउँपालिकाको आफ्नै श्रोत र प्रयासबाट गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिको नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयार तथा अद्यावधिक गर्न कार्यालयमा उपलब्ध सुचना एवं

तथ्यांक, स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाताहरुले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा स्वयं विवरण दाखिला विधि वा मिश्रत विधि मध्ये कुनै एक प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

तर स्वयं घोषणा विधिलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

- ४.३ सम्पत्तिको विवरण संकलनको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्ता जनशक्ति प्रचलित कानून बमोजिक करारमा नियुक्त गरी वा टोल विकास संगठन वा वडा नागरिक मञ्च वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघसंस्थासंग संभौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

तर गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई अतिरिक्त काममा खटाएको अवस्थामा निश्चित समयका लागि गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रोत्साहत भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

५. स्थलगत सर्वेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

- ५.१ कार्यालयले करदाताहरुको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्न आवश्यकतानुसार सर्वेक्षण टोली गठन र प्रशिक्षण गरी लगत संकलन कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।
- ५.२ दफा ५.१ बमोजिम टोली खटाउनु पूर्व करदाताहरुलाई सोको जानकारी दिने र हुने उपलब्धि प्रसार गर्न गाउँपालिकाले सूचना जारी गरी प्रचार प्रसार गर्न सक्नेछ ।
- ५.३ स्थलगत सर्वेक्षणको लागि खटिएको टोलीले अनुसूची-१, बमोजिमको फाराम प्रयोगमा ल्याउनेछ ।
- ५.४ कार्यालय खटिएको स्थलगत सर्वेक्षण टोलीलाई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आ-आफ्ना नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण उपलब्ध गराउनु र संरचनाको नापजाँच गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनी वा सम्पत्ति जिम्मा लिने व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।
- ५.५ दफा ५.४ बमोजिम कुनै सम्पत्ति धनीले सर्वेक्षण टोलीलाई विवरण उपलब्ध गराउँएमा गाउँपालिकाले निर्देशिकाको दफा १२ को विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम कर निर्धारण गरी कर विजक जारी गर्नेछ ।
- ५.६ कार्यालयले संकलन गरेको विवरण वार्षिक रुपमा सर्वेक्षण टोली

खटाई अद्यावधिक गर्न सक्नेछ । यस्तो सर्वेक्षण टोली खटाउने विवरण अद्यावधिक गर्ने कार्य सोही आर्थिक वर्षको कर विजक जारी हुनुपूर्व सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

५.७ माथि जुन सुकै कुरा उल्लेख भएतापनि आम करदता एवं स्वयम् घोषणा विधिलाई थप सहयोग पुऱ्याउनको लागि कार्यालयले सहजकर्ता मार्फत सहजीकरणको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । त्यस्तो सहजकर्ताले करदाताको विवरण भर्न, संरचनाको नापजाँच गर्न तथा विवरण गाउँपालिका सम्म पुऱ्याउनको लागि कर दातालाई सहयोग पुऱ्याउने छन् । यसरी नियुक्ति गरिने सहजकर्ताको नियुक्ति प्रकृया ४.४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

६. स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :

६.१ कार्यालयले हरेक वर्ष गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई अनुसूची १ बमोजिमको विवरण फाराम भरी आ-आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न सूचना आव्हान गर्न सक्नेछ ।

६.२ कार्यालयले सम्पत्ति कर लागु गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै दफा ६.१ बमोजिम सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला म्याद दिनुपर्नेछ । तर प्रथम पटकमा सोही आर्थिक वर्षमा पनि सूचना दिन बाधा पर्ने छैन ।

६.३ कार्यालयले दफा ६.१ र ६.२ बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलो पटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न ३५ दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा दुई महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।

६.४ कार्यालयले दफा ६.३ बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आव्हान गरेको समायावधि भित्र अनुसूची १ बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी कार्यालयमा दाखिला गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

६.५ कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आव्हान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध संचारक माध्यमलाई प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

- ६.६ सम्पत्ति धनीहरुलाई विवरण फारम भर्न सहयोग गर्नका लागि कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थानीय संघ संस्था, वडा नागरिक मञ्च, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संगठन, स्वयंसेवक तथा सहजकर्ताहरुलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- ६.७ दफा ६.६ बमोजिमका संघ, संस्था संगठन स्वयं सेवक तथा सहजकर्ताहरुलाई परिचालन गर्दा सम्पत्ति कर सम्बन्धी अभिमूखीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- ६.८ कुनै करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सो को प्रमाण सहितको विवरण ३५ दिन भित्र गाउँपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ । अन्यथा दफा १६.१ बमोजिम थप शुल्क लिई गाउँपालिकाले विवरण बुझिलिनेछ ।
- ६.९ सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- ६.१० दफा ६.९ बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा संगोलको परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको मञ्जुरनामा प्राप्त व्यक्तिले विवरण दाखिला गर्न सक्नेछ । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक, अशक्त तथा कठिन शारीरिक अवस्थाका व्यक्तिका हकमा निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।
- ६.११ संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरुले संयुक्त रुपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।
- ६.१२ कुनै करदाताले दफा ६.३ को समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फारम दाखिला गाउँमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा कार्यालयले दफा १६ अनुसार थप शुल्क लिई विवरण फारम बुझिलिन सक्नेछ ।
- ७. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :**
- ७.१ करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ७.२ दफा ७.१ बमोजिम पेश भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण कार्यालयले स्वीकार गर्नु छैन ।

- ७.३ करदताहरुले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरु समेत संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ७.३.१ सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत तिरेको निस्सा वा कार्यालयले प्रमाणित गरेको विवरण ।
- ७.३.२ अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको घरजग्गाकर चुक्ता गरेको निस्सा वा घरजग्गा कर नलाग्ने भए सोको कार्यालयको प्रमाणित विवरण ।
- ७.३.३ जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा प्रतिलिपी वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात
- ७.३.४ संरचनाको हकमा यदि गाउँपालिकाबाट नक्सापास भएको भए नक्सा पास भएको वा निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण पत्र र न.पा. गठन पूर्व बनेको घर भएमा सो घर निर्माण भएको मिति ।
- ७.३.५ संघ संस्था तथा संगठनको हकमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, संस्थाको विधान र संस्थाको घरजग्गाको विवरण ।
- ७.३.६ व्यक्तिको हकमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- ७.४ नियमावलिको १४४ (१६) 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 निर्माण कर्ताको हुनेछ ।
- ७.५ प्रचलित कानून बमोजिम नक्सा पास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास गरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा कार्यालयले नक्सापास दस्तुर वापतको रकम धरौटी लिई वा निश्चित समयभित्र नक्सा पास प्रक्रिया आरम्भ गर्ने कबुलियत गराई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवम् निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ । तर करदाताले दिएको विवरणमा उजुरी परेमा वा कार्यालयलाई शंका लागेमा कार्यालयले यस्तो विवरण उपर छानविन गर्न सक्नेछ ।

- ७.६ कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिमा निजको मञ्जुरीनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको हुनेछ ।
- ७.७ करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्तागर्न कार्यालयले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

द. सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

- द.१ कार्यालयले प्रत्येक वडाको अलग अलग लगत किताब खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिको छुट्टा छुट्टै विवरण देखिने गरी अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- द.२ कार्यालयले सम्पत्ति करको विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरु समेत संकलन गरी व्यवस्थित रुपले फाइलिङ्ग गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।
- द.३ सम्पत्तिको लगन किताब कम्तीमा पाँच वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ र यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ६.८ बमोजिम पेश गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- द.४ दफा ८.२ अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा अनुसूची ४ बमोजिमको दाखिला टिपोट गरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- द.५ कार्यालयले करदाताले पेश गरेका विवरणहरु अद्यावधिक गर्दा स्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी गर्न सक्नेछ ।
- द.६ कार्यालयले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरको प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-तीन
सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

९. सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि :

- ९.१ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्तिहरुलाई अलग अलग मूल्यांकन गरी गरिनेछ ।
- ९.२ संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिलाई एक व्यक्ति सरह मानी सोही बमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पत्तिमा जोडिने छैन ।
- ९.३ सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले गरेको न्यूनतम मूल्याङ्कन गरी सोही बमोजिम सम्पत्ति कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ । तर विशेष अवस्थामा परी वार्षिक रुपमा सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा गाउँसभाले अधिल्लो वर्षको मूल्यांकनको आधारमा गाउँ सभाको निर्णयानुसार वार्षिक १० प्रतिशत भन्दा नबढ्ने गरी मूल्यांकन वृद्धि गरी सम्पत्ति कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ९.४ सम्पत्तिधनीले पहिलो पटक पेश गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा वा सम्पत्तिको स्वामित्व फेरबदल भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्याङ्कन गरिनेछ । तर त्यसरी मूल्याङ्कन गरिएको सम्पत्तिको एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र कर लिइने छ ।
- ९.५ प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिनदेखि करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरी कर असुल गरिनेछ ।
- ९.६ सम्पत्तिको मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।
- ९.७ संरचनाको मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेश गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।
तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा भने नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रुपमा लिइनेछ ।

१०. मूल्याङ्कन समिति समबन्धी व्यवस्था :

- १०.१ गाउँपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकनका आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्याङ्कन सम्बन्धि समस्या समाधान गर्नका लागि स्थानीय आर्थिक ऐन २०८१ बमोजिम दक्ष र विशेषज्ञ समेत रहेको बढीमा ५ जनाको मूल्याङ्कन समिति गठान गर्नेछ ।
- १०.२ सम्पत्ति मूल्याङ्कन समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार राजनीतिक दलका प्रतिनिधीहरु, उद्योग वाणिज्य संघका प्रतिनिधी, वडा नागरिक मञ्चको प्रतिनिधी, स्थानीय बुद्धिजीवी, समाजसेवी तथा सम्बन्धित विषयको विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- १०.३ मूल्यांकन समितिको पदावधि बढीमा १ वर्षको हुनेछ ।
- १०.४ मूल्यांकन समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ । समितिको सदस्यले गाउँपालिकाको अन्य समितिको सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
- १०.५ मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :
- अ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्याङ्कन दर सिफारिस गर्ने ।
- आ) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने
- इ) जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । उक्त कार्यक्रममा आवश्यकतानुसार स्थानीय संघसंस्था, आमा समुह तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधीलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।
- ई) गाउँपालिकाबाट गरिएको मूल्यांकन उपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझि निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

- उ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुणासा तथा उजुरीहरुमा रायसहित निर्णयका लागि गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- ऊ) करदताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वाभाविक बढी वा कम पाइएमा गाउँपालिकाबाट अनुरोध गरिए बमोजिम छानविन गरी प्रतिवेदन दिने ।
- ए) सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले तोकिएका बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१०.६ मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहाय बमोजिमका आधारमा गरिने छ :

- क) सम्पत्ति रहेको स्थान, सरकारी निकायले निर्धारण गरेको न्यूनतम दर, उपलब्ध सुविधाहरुका आधारमा गर्ने,
- ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको मूल्यमा ह्रासकट्टि गर्ने,
- ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्यांकन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टि गर्दा वार्षिक दश प्रतिशत देखि बीस प्रतिशतसम्म गर्ने,
- घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची ६ मा उल्लेख भएको वर्गीकरणको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,
- ङ) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।

११. सम्पत्ति कर नलाग्ने सम्पत्तिहरु :

११.१ कार्यविधिको दफा १४४ को १६ बमोजिम देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति कर लाग्ने छैन

- क) नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,
- ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,
- ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,
- घ) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन गरिएको सरकारी शिक्षण संस्था र सरकारी संस्थाको भवन र जग्गा,

- ड) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन भएका संघ, संस्थाको घरजग्गा,
- च) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,
- छ) खानेपानी संकलन पोखरी, विद्युतगृह, मसानघाट, विमानस्थल, बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,
- ज) राजदुतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा ।

११.२ सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा गाउँपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसीद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११.३ दफा ११.२ बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको संघ संस्थाले सम्पत्ति कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद माग गर्दा निम्न कागजातहरू सहितको निवेदन सम्बन्धित गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. संस्थाको विधान, दर्ता एवं नवीकरणको प्रमाण,
२. आन्तरिक राजश्व विभागबाट प्राप्त स्थायी लेखानम्बर तथा कर छुट प्राप्त प्रमाण,
३. लेखापरीक्षण सहितको आय व्यय विवरण,
४. राजश्व दाखिलाको प्रमाण र कार्यालयबाट माग भएका अन्य कागजातहरू ।

तर गाउँ सभाको निर्णय बमोजिम लगाइएको सेवासुल्क तथा दस्तु बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

११.४ सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको घर जग्गा हो भने मात्र संघ संस्थाले प्रमाणका लागि निम्न कागजातहरू सम्बन्धित गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. संस्थाको विधान, दर्ता एवं नवीकरणको प्रमाण,
२. आन्तरिक राजश्व विभागबाट प्राप्त स्थायी लेखानम्बर तथा कर छुट प्राप्त प्रमाण,
३. लेखापरीक्षण सहितको आय व्यय विवरण,

४. राजश्व दाखिलाको प्रमाण र कार्यालयबाट माग भएका अन्य कागजातहरु ।

११.५ सम्पत्ति कर नलाग्ने वर्गीकरणमा परेका कुनै पनि सार्वजनिक निकाय, सामाजिक संघ/संस्थाले आफ्नो घर जग्गा व्यवसायिक वा व्यापारिक प्रयोजनका लागि प्रयोग गरेको भए त्यस्तो घर जग्गामा सम्पत्ति कर लाग्नेछ ।

११.६ सम्पत्ति कर नलाग्ने वर्गीकरणमा परेका कुनै पनि सार्वजनिक निकाय, सामाजिक संघ/संस्थाले आफ्नो घर जग्गा व्यवसायिक वा व्यापारिक प्रयोजनका लागि प्रयोग गरेको भए त्यस्तो घर जग्गामा सम्पत्ति कर लाग्नेछ ।

११.७ सम्पत्ति कर लागेको सम्पत्तिमा मालपोत, भूमीकर तथा घर जग्गा कर लगाइने छैन ।

१२. करदताको सम्पत्तिको मूल्यांकन :

१२.१ प्रत्येक करदताहरुको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची ७ बमोजिमको मूल्यांकन फारमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् ।

तर मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्ता जनशक्ति प्रचलित कानून बमोजिम करारमा नियुक्त गर्ने वा कुनै फर्मसँग संझौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ । तर कार्यालको कर्मचारीलाई अतिरिक्त काममा खटाएको अवस्थामा निश्चित समयका लागि गाउँपालिकाको निर्णव बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१२.२ जग्गाको मूल्यांकन गर्दा समान्यत : करदता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ । तर करदाताले पेश गरेको मुल्यांकनको दर गाउँ परिषद्ले तोकेको न्यूनतम् दरभन्दा कम भएमा गाउँपरिषद्ले तोकेको न्यूनतम् मूल्यांकन दर अनुसार मुल्यांकन गरिनेछ ।

१२.३ घर घडेरी वापत राख्न पाउने जग्गा मध्ये संरचना निर्माणको नक्सापास गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले निर्धारण गरेमो मापदण्ड अनुसार छुट्याउनु पर्ने जग्गा क्षेत्रफल (Land Floor

Area Ratio) को दुई गुणा जग्गा क्षेत्रफल कायम गरी मूल्यांकनमा समावेश गरिनेछ। सो भन्दा बढि अन्य जग्गा कृषिकार्य (अन्नवाली, पशुपालन, फलफूल तरकारी खेती, बागबगैँचा नर्सरी आदि) मा प्रयोग भएको भए जग्गाको मूल्यांकन गर्दा २५ प्रतिशत र होटेल, आउजिङ्ग, अपार्टमेन्ट, वित्तिय, स्वास्थ्य एवं शिक्षण संस्था, औद्योगिक एवं व्यापारिक प्रतिष्ठान जस्ता निकायमा पार्किङ्ग, सेड, विश्रानम स्थल, प्रतिक्षालय, बाटो, बगैँचा, आदिमा सर्वसाधारणले प्रयोग गर्ने गरी खुला क्षेत्रको रूपमा राखेको भएमा यस्ता क्षेत्रले ओगटेको जग्गाको मूल्यांकनमा २५ प्रतिशत छुट दिएर मूल्यांकन गरी कर निर्धारण गरिनेछ।

तर जुन प्रयोजनका लागि छुट्याइएको हो वा नक्सापास गरिएको हो सोही प्रयोजनका लागि प्रयोग गनरी फरक भएको पाइएमा शतप्रतिशत कर निर्धारण गरि असुलि गरिनेछ।

१२.४ सडकले छोएको जग्गाको मूल्याङ्कन गर्दा सडक सीमाबाट ५० मी. सम्मको जग्गालाई सडकको क्षेत्रमा परेको मानी सोही जग्गा र उक्त जग्गामा वनेका संरचनाको मात्र मूल्याङ्कन गरी बाँकी जग्गालाई मालपोत कर लिनु पर्नेछ।

१२.५ करदाताले दाखिला गरेको मूल्याङ्कन दरमा एउटै आर्थिक वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन।

१२.६ संरचनाको मूल्यांकनको प्रयोजनका लागि हास कट्टी गर्दा अनुसूची ८ बमोजिमको दररेट अनुसार गरिनेछ।

१२.७ यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि कसैले सम्पत्ति कर प्रयोजन बाहेक अन्य प्रायोजनका लागि प्रचलित बजार मूल्यमा जग्गाको मूल्यांकन गर्नको लागि निवेदन दिएमा गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम मूल्यांकन दस्तुर लिई प्रचलित बजार मूल्यका आधारमा मूल्यांकन गर्न सकिने छ। यसरी मूल्यांकन गर्दा सम्पत्ति करका लागि गरिएको मूल्यांकनको ३ गुणाभन्दा बढी मूल्यांकन गरिने छैन।

१३. विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था :

१३.१ कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गाउँमा

कार्यालयले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी स्थानीय पत्रपत्रिका, एफ.एम. वा संचारका अन्य माध्यममार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले एक महिना भित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

१३.२ दफा १३.१ बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयावधि भित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले स्थलगत रुपमा बुझी अनुमानित कर तोकी विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ । तर, मूल्यांकन समिति क्रियाशील रहेको अवस्थामा भने यस दफा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।

१३.३ दफा १३.२ बमोजिमको आदेश पाएको मितिले ३५ (पैंतीस) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिवाना सहित कर रकम चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

१३.४ दफा १३.३ बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला गर्नु पर्नेछ । गाउँपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा कारवाही अघि बढाइ वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

१३.५ दफा १३.४ बमोजिम कर असुल गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गरिनेछ । तर यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बर भन्दा बढी हुने छैन ।

१३.६ कुनै करदाताले बैंक वा वित्तिय संस्थामा धितोवापत राखेको सम्पत्तिको बैंकले सम्पत्ति कर चुक्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो धितो रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असुल गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-चार

सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा विलिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था :

१४. सम्पत्ति करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण :

१४.१ सम्पत्ति कर निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटलाई राजश्व

परामर्श समितिबाट अनुमोदन भइ आएमा गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको दररेट ।

१४.२ बुँदा नं. १४.१ को प्रयोजनका लागि सम्पत्ति करको थप विस्तृत न्यूनतम तथा अधिकतम दररेटहरु अनुसूची ९ बमोजिमको हुनेछ ।

१५. कर विलिङ्ग :

१५.१ सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि अनुसूची १० बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति करको विजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराई सो को विवरण अनुसूची ११ बमोजिम खातामा राख्नु पर्नेछ ।

तर, कर विजक करदातामा पुऱ्याउन नसकिने भएमा संचार माध्यम, पत्रपत्रिका, एस.एम.एस. जस्ता प्रविधिको प्रयोगमार्फत करदातालाई कर रकम बारेमा अग्रिम जानकारी गराउन सकिनेछ ।

१५.२ सम्पत्ति कर विजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

१५.३ सम्पत्ति करको विजक गाउँपालिकाले सम्बन्धित करदाताको घरमै पठाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सो अनुसारको व्यवस्था हुन नसकेमा सोको जाकारी सूचना प्रकाशन वा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरु वा अन्य कुनै गरिका अवलम्बन गरी करदाताहरुलाई दिन सकिनेछ ।

१५.४ कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको मंसिरसम्ममा सम्पत्ति करको विजक करदातालाई बुझाउन सक्नेछ । यस्तो विजक बुझाउन वा एस.एम.एस. जस्ता प्रविधिको प्रयोग गर्न कार्यालयले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघ संस्था, व टोल विकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सकिनेछ ।

१५.५ कार्यालयबाट सम्पत्ति करको विजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै विजक तयार गरी असुल गरिनेछ ।

१५.६ कार्यालयले जारी गरेको विजक उपर कसैलाई चित्त नबुझे अनुसूची १२ को ढाँचामा प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत समक्ष उजुरी

दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई निर्णयका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्न लगाउनुपर्नेछ । गाउँपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-पाँच

सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था :

१६. सम्पत्ति कर असुली :

- १६.१ सम्पत्ति कर संकलन गाउँपालिकाको राजश्व शाखा र वडा कार्यालयले गर्नेछ । सम्पत्ति कर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त ङद्सद् ण|घ'स / ढद्द् ;तचद्द्] तभ्छद्द् /हज]५ .
- १६.२ सम्पत्ति करको संकलन अनुसूची १३ बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धीत करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धि करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- १६.३ सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ । बैंक दाखिला भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु राजश्व उपशाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।
- १६.४ सम्पत्ति करको असुली विवरण अनुसूची ११ बमोजिमको खातामा अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ,
- १६.५ गाउँपालिकाले प्रत्येक करदाताको घरदैलोबाटै कर असुल गर्नका लागि आफ्ना कर्मचारी, वडा नागरिक मञ्च, टोल विकास संस्था, स्थानीय सामाजिक संघसंस्था र निजी क्षेत्रलाई आवश्यकता अनुसार परिचालन गर्न सक्नेछ । यसरी स्थानीय सामाजिक संघ संस्था वा टोल विकास संस्था मार्फत कर असुल गर्दा गाउँपालिकाले उठेको कर रकमको निश्चित प्रतिशत रकम सोही संस्था मार्फत आपसी सम्झौताको आधारमा कर उठाएको क्षेत्रको विकास निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- १६.६ करदाताहरूले कार्यालयमा सम्पत्तिको विवरण दाखिला गाउँपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्ता हुने छैनन् ।

१६.७ गाउँपालिकाबाट सम्पत्ति कर लागु गर्ने निर्णय भइसकेपछि सो आर्थिक वर्षमा अधिल्लो आर्थिक वर्षको बक्यौता बाहेक मालपोत वा भूमिकर उठाउन पाइने छैन ।

परिच्छेद-छ

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१७. विवरण दाखिला गाउँपालिकामा हुने जरिवाना कार्यालयले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला गाउँपालिकामा अनुसूची १६ बमोजिम थप शुल्क लिई यस कार्यविधि बमोजिम थप गरिएको समय भित्र सम्पत्तिको विवरण बुझिलिन सक्नेछ ।

१७.१ करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिको मूल्यको प्रति वर्ष ०.२५ प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

१७.२ सम्पूर्ण संरचनाको पुरा तल्लाको संख्या उल्लेख, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढि फरक पारेमा, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा उक्त निर्देशिकालाई भुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी दफा १६.२ बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी र जरिवानासमेत असुलउपर गरिनेछ ।

१७.३ कुनै सम्पत्ति धनीले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी कार्यालयमा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरी उपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

१७.४ दफा १७.४ बमोजिमको उजुरी सही ठहरीमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिवानाको २५ प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

१८. कर छुट तथा जरिवाना सम्बन्धा व्यवस्था :

१८.१ समितिबाट यस कार्यविधि बमोजिम कायम गरिएको कर योग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति कर भुक्तानीको लागि गाउँपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष

मंसिर महिनाभित्र बिल बठाई सक्नु पर्नेछ । करदाताले बिल प्राप्त गरेको अवस्थामा बिल बमोजिम र बिल प्राप्त गाउँ.को अवस्थामा गाउँपालिकाबाट निर्धारण गरिए बमोजिम आफूले तिर्नु पर्ने सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

तर बिल पठाउने कार्य सुरु नभएसम्म गाउँपालिकाले तोकेको स्थानमा गई आफूले तिर्नुपर्ने करबारे जानकारी लिई कर तिर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

- १८.२ गाउँपालिकाले पठाएको जानकारी प्राप्त भएको मितिले ३० दिनभित्र कर दाखिला गर्ने वा गाउँपालिकाले बिल उपलब्ध गाउँ.को अवस्थामा हरेक आर्थिक वर्षको सम्पत्ति कर रकम सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र बुझाउने करदातालाई गाउँपालिकाले निजले बुझाउनु पर्ने सम्पत्ति कर रकममा दश प्रतिशत छुट दिनेछ ।
- १८.३ आर्थिक वर्षको अन्तसम्म सम्पत्ति कर नबुझाई बक्यौता रहन गएमा बक्यौता रहन गएको सबै रकममा पहिलो वर्षको बक्यौतामा रहेमा १० प्रतिशत, दुई वर्षको बक्यौता रहेमा २० प्रतिशत, तीन वर्षको बक्यौता रहेमा ३० प्रतिशत, चार वर्षको बक्यौता रहेमा ४० प्रतिशत, पाँच वर्षको बक्यौता रहेमा ५० प्रतिशत र सो भन्दा माथि बक्यौता रहेमा ६० प्रतिशत जरिवाना सहित असुल उपर गरिनेछ ।
- १८.४ पाँच वर्षसम्म सम्पत्ति कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिष्ट्रेशन रोक्का राख्न समेत सकिने छ ।
- १८.५ घरजग्गा रोक्का राखेको दश वर्षसम्म पनि करदाताले कर चुक्ता गाउँपालिकामा सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति प्रचलित कानून बमोजिम लिलाम विक्रि गरी कर तथा जरिवाना असुल उपर गर्न सकिनेछ ।
- १८.६ सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा बन्द गर्न सकिनेछ ।

- १८.७ यसै कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिवाना गाउँपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छुट वा मिनाहा दिन पाइनेछैन । यो दफा विपरीत गाउँपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर 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 गाउँपालिकाले मिनाहा दिन सक्नेछ ।
- १८.८ सम्पत्ति कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिको स्वामित्व परिवर्तन भएता पनि सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन ।
- १८.९ सम्पत्ति कर लागू हुनुपूर्व सम्पत्तिमा लाग्ने मालपोत वा भूमिकर र घरजग्गाकर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।
- १८.१० सम्पत्ति कर लागू हुनभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको मालपोत वा भूमिकर र घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म गाउँपालिकाले सम्पत्ति कर बुझिलिनेछैन ।
- १८.११ अघिल्लो आर्थिक वर्षको सम्पत्ति कर नबुभाई पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर बुझिने छैन । यसरी कैले कर बुझेको पाइएमा उक्त कर्मचारीबाट कर छली हुन गएको रकमको दोब्बर रकम असूल गरी निजलाई विभागीय कारवाही समेत गरिने छ ।

परिच्छेद-सात

विविध

१९. परामर्शदाता नियुक्त गर्न सक्ने :

सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी विजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारिबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा कार्यालयले समय, लागत र कार्य तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्ति गरी कार्य गराउन सक्नेछ ।

२०. कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराए वापत सुविधा दिनसक्ने :

सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी विजक तयार गर्ने काम निर्धातिर कार्यालय

समयमा सम्पन्न गर्न नसक्ने अवस्था भएमा कार्यालयले मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय काममा खटाउन सकिनेछ । यस्तो काम गरेवापत गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिमका दरले थप सुविधा दिन सकिनेछ ।

२१. काजगानको गोप्यता

सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ । यस्तो कागजात तथा अभिलेख गाउँपालिकाको प्रयोजनका लागि मात्र प्रयोग गरिनेछ ।

२२. खाता तथा फाराम :

सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने छ ।

२३. सहयोग लिन सक्ने :

गाउँपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्नका लागि जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयको सहयोग लिन सक्नेछ ।

२४. सम्मान गर्न सक्ने :

गाउँपालिकाले सबैभन्दा बढी सम्पत्ति कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्ति कर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदाताहरु मध्ये बढीमा ३ जना करदाताहरुलाई गाउँ सभाको अवसरमा सम्मान प्रदान गर्नसक्नेछ ।

२५. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

गाउँपालिकाले मासिक रुपमा असुल भएको सम्पत्ति कर र वार्षिक रुपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहित विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. अभिमूखिकरण कार्यक्रम :

सम्पत्ति कर लागु गर्नुपूर्व गाउँपालिकाले पदाधिकारी कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव संकलन गर्न अभिमूखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने छ ।

२७. अधिकार प्रत्यायोजन :

यस कार्यविधि बमोजिम कार्यकारी अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२८. कार्यविधिको व्याख्या :

यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गाउँ सभाले गर्नेछ ।

२९. कार्यविधिको संशोधन :

यस कार्यविधि सँग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावली संशोधनबाट यस कार्यविधिका प्रावधानहरूमा फरक पर्न आएमा यस कार्यविधिका व्यवस्थाहरू संशोधित प्रावधान अनुसार स्वतः संशोधन भएको मानिनेछ ।

३०. बाधा अड्चन फुकाउः

आर्थिक ऐन र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लगायत प्रचलित कानून तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका व्यवस्था बाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय गाउँकार्यपालिकाले र गाउँ सभाले गर्नेछ ।

अनुसूची-१

कार्यविधिको परिच्छेद १ को ५.३, ६.१, ६.४ सँग सम्बन्धित

सम्पत्तिको विवरण दाखिला फाराम

हरिनास गाउँपालिका कार्यालय

स्याङ्जा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

हरिनास गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

स्याङ्जा ।

महोदय,

गाउँपालिकाको मिति २० / / गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर मूल्यांकनको लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/ गरेका छौं । यस बमोजिम हरिनास गाउँपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिनेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरु भुटा ठहरे गाउँकार्यपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्ड सजाय सहुला बुझाउँला ।

क) सम्पत्ति धनीको विवरण

१. जग्गा/घरधनीको नाम र थर :

२. बाबु/पतिको नाम र थर :

३. बाजे/ससुराको नाम र थर :

४. पेशा/ व्यवसाय

जग्गा/घरधनीसँगको नाता सम्बन्ध :

५. घरजग्गा धनी बसोबास गर्ने

न.पा./गा.पा.:

टोल/बस्ती/घर नं. :

टोल विकास संस्थाको नाम :

ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना :

मिति २० / /

वडा नं. :

टेलिफोन नं. :

६. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण :

क्र.स.	नाम, थर	जन्म मिति	सम्पत्ति धनीको नाता	पेशा	कैफियत

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण

क्र. नं.	जग्गाको विवरण		जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको मुख्य सडक (सडकले छोएमा सडकको नाम र प्रकार)	क्षेत्रफल (न.पा. ले गरेको क्षेत्र विभाजनअनुसार)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्तीको मूल्य (प्रति रोपनी)	कैफियत
	साविक	हालको						
		वडा नं.						
	गाविस	वडा						

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहे को क्र.नं.	संरचनाको प्रकार (घर/गोदाम /पखालि)	संरचनाको			भौतिक संरचनाको विवरण	प्रयोगकर्ता (स्वयं/भाडा)	कैफियत (घर नं. आदि खुलाउने)
		तल्ला	चौ.	क्षेत्रफल (वर्गफुट)			

घ. कार्यालयले भर्ने :

- १) करदताबाट मालपोत र घरधुरी करको रसिदको प्रतिलिपी पेश नभएकोमा गाउँपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

कर शीर्षक	प्रमाणित विवरण	प्रमाणित गर्ने दस्तखत र मिति
मालपोत		
घरधुरी कर		

२. नक्सा पास गरी बनाएको संरचनाको हकमा गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्गीकृत वा रनिङ्गफित	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

ड) यस विवरण साथ संलग्न कागजातहरू :

- क) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी : छ/छैन
 ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी :
 ग) अधिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी : छ/छैन
 घ) सम्पत्ति धनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ/छैन
 ड) अन्य कागजातहरू :

गाउँपालिकाले सम्पत्ति विवरण सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) गाउँपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारम अनुसार आ आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी गाउँपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
 ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरीदविक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
 ग) गाउँपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फारम दाखिला नगरेमा वा भ्रुष्टा विवरण दाखिला गरेमा गाउँपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फारम बुझिलिन सक्नेछ ।
 घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले गाउँपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

कुनै कारणबस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्तिधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

- ड) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दालिखा गर्न सक्नेछन् ।
- च) सम्पत्ति करका लागि करदाताले गाउँपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा गाउँपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस गर्नेछ ।
- छ) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिने छ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिको प्रतिवर्ष ०.५ प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

नाम, थर :

ठेगाना :

सम्पर्क फोन नं. :

अनुसूची-२

कार्यविधिको परिच्छेद २ को बुँदा ७ (ङ), सँग सम्बन्धित
करदाताहरूलाई सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आव्हान गर्ने सूचनाको नमूना

हरिनास गाउँपालिका कार्यालयको

सम्पत्ति विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना :

हरिनास गाउँपालिकाले हालसम्म मालपोत कर असुल गरी आएकोमा अब उप्रान्त मालपोत करका अलवा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र आर्थिक ऐन २०८१ अनुसार २०८१ साल साउन १ गते देखि निर्मित संरचनाहरूमा सम्पत्तिकर लागु गरिने भएकाले हरिनास गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गा रहेका घरधनीहरूलाई आफ्नो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी गाउँपालिका कार्यालयमा लगत कायम गराउनुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम निःशुल्क रुपमा प्राप्त गर्नुभई सो फारममा सत्य तथ्य विवरण भरी २०...../...../..... गते भित्र हरिनास गाउँपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण घरधनी वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । गाउँपालिकाले तोकेको अन्तिम मिति सम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

सम्पत्तिकरको विवरण दाखिला गर्नका लागि नेपाली नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी सहित आ.व. २०...../..... सम्मको मालपोत घरजग्गा कर वा घुरी कर चुक्ता गरेको रसिद पेश गर्नुपर्नेछ । सम्पत्तिकर तिरेपछि सो घर/जग्गामा मालपोत, भूमिकर र घरजग्गाकर नलाग्ने बेहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

विस्तृत जानकारीको लागि

हरिनास गाउँपालिका कार्यालय

स्याङ्गजा

सम्पर्क फोन नं.

अनुसूची-४

कार्यविधिको परिच्छेद २ को बुँदा ८.३ सँग सम्बन्धित

हरिनास गाउँपालिका कार्यालय, स्याङ्जा

जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी टिपोट

जग्गा दिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा दिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा तथा संरचनाको विवरण :

जग्गा लिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा लिनेको करदाता संकेत नं. :

सि. नं.	जग्गा दिनेको नाम	जग्गा लिनेको नाम	थपघटको भएको विवरण		जग्गाको विवरण				जग्गा दिनेको श्रेस्तामा घट जग्गा तथा संरचना	जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना	जग्गा लिनेको थप मूल्यांकन रकम	कैफियत	
			जग्गा धनी संकेत नं.	रविष्टेशन नं.	मिति	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक क्वि.नं.					हालको क्वि.नं.

संलग्न कागजातहरू :

तयार गर्नेको सही

प्रमाणित गर्नेको सही

अनुसूची-५

निर्देशिकाको परिच्छेद ३ को बुँदा ११ (ग) (अ) सँग सम्बन्धित
आर्थिक वर्षको लागि क्षेत्र विभाजन (नमूना)

हरिनास गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको सम्पूर्ण जग्गाहरुको मूल्यांकन दर रेट
वडा नं. भित्रका जग्गाहरुको क्षेत्र विभाजन र मूल्यांकन दर रेट

क्र. सं.	क्षेत्र	सहायक क्षेत्र	संकेत नम्बर	विवरण	मूल्य प्रति कठठा वा प्रति वर्ग मिटर	कैफियत
१	व्यापारिक क्षेत्र	मुख्य व्यापारी क्षेत्र				
		सहायक व्यापारी क्षेत्र				
२	आवासीय क्षेत्र	आवासीय क्षेत्र कालोपत्रे सडकले छोएको				
		आवासीय क्षेत्र कालोपत्रे सडकले नछोएको				
३	कृषि क्षेत्र	सडक भएका				
		विशुद्ध खेती योग्य				
४	भिरपाखो					
५	अन्य					

अनुसूची-६

कार्यविधिको परिच्छेद ३ को बुँदा ११ (ग) (आ) सँग सम्बन्धित

हरिनास गाउँपालिका कार्यालय, स्याङ्जा

संरचनाको मूल्यांकन दर निर्धारणको नमूना

क्र.सं.	संरचनाको प्रकार	प्रति वर्ग फिट मूल्य
१	सिमेन्टको जोडाइमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो भएको आर.सि.सि. घर	८००।००
२	वाल नलगाई फ्रेम मात्र बनाएका आर. सि.सि.घर	७००।००
३	सिमेन्टको जोडाइमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो भएको जस्ता वा टायलको छाना भएको घर	५००।००
४	माटोको जोडीमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो, आर.सि.सि. छाना	४००।००
५	माटोको जोडाइमा इटा वा ढुंगाको गाह्रो, टिन वा टायलको छाना भएको घर	३००
६	काठैकाठबाट बनेको जस्ताको छाना भएको घर वा काठको खम्बा र इटाले घेरेको जस्ता वा टालीको छाना भएको घर वा बासको बेरा भएको टिन वा टाली वा खरको छाना भएको घर वा सेन्टरबेरा भई जस्ताको छाना भएको घरको एकमुष्ट मूल्यांकन प्रति घर २ लाख	२००

कच्ची घर एकमुष्ट रु:

अनुसूची-७
कार्यविधिको परिच्छेद ३ को बुँदा ११.१ सँग सम्बन्धित
 हरिनासगाउँपालिका कार्यालय, स्याङ्जा
सम्पत्ति कर मूल्यांकन फाराम

करदाताको संकेत नं. :
 जग्गा र घरधनीको नाम :
 ठेगाना : कर निर्धारण गरेको आ.व.

टोल, बस्ती, घर नं.:

जग्गाको विवरण				भौतिक संरचनाको विवरण						भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लागू गर्ने कुल मूल्य (जग्गा+संरचना)							
हालको साविकको गाविस र वडा वडा	हालको वडा/टोल	फिस्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा र विधिको क्षेत्र	एकाई मूल्य प्रति..	जग्गाको संकेत नम्बर	जग्गाको कायम मूल्य	प्रकार	ताल्ना			बनोटको किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल	एकाई मूल्य	शुरुको मूल्यांकन	पुरा भएको वर्ष	हास कटि प्रतिशत

कर योग्य सम्पत्तिको मूल्य रु.
 वार्षिक सम्पत्ति कर जम्मा रु
 अक्षररूपी :

मूल्यांकन मिति : मूल्यांकन कर्ता

कर निर्धारक

अनुसूची-८
कार्यविधिको परिच्छेद ३ को बुँदा १२ (ड) सँग सम्बन्धित
 हरिनासगाउँपालिका कार्यालय, स्याङ्जा

संरचनाको हास कट्टी दरको नमूना

संरचनाको किसिम संरचनाको आयु	पक्क जोडाइमा ढलाई	माटोको जोडाइमा ढलाई	पक्का जोडाइमा जस्ता वा टायलको छाना	माटोको जोडाई भइ जस्ता वा टायल छाना	सेड	ढुंगा वा इटाको पर्खाल	कच्ची घर
१-३ वर्ष	१०	१२	१५	१८	२०	२०	२०
४-१० वर्ष	१८	२२	२५	३३	३५	४०	४०
११-१५ वर्ष	२४	३२	३५	४८	५०	६०	६०
१६-२० वर्ष	३२	४२	४५	६३	६५	८०	८०
२१-२५ वर्ष	४०	५२	५५	७६	८०		
२६-३० वर्ष	४८	६२	६५	८०			
३१-३५ वर्ष	६४	८०	८०				
४१-४५ वर्ष	७२						
४६-५० वर्ष	८०						

९० प्रतिशत हासकट्टी भैसकेपछि संरचनाको प्रयोग भएमा प्रयोग अवधिसम्म २० प्रतिशतका दरले कर बुझाउनु पर्ने

अनुसूची-९
निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को बुँदा १४ (ख) सँग सम्बन्धित
हरिनास गाउँपालिका कार्यालय, स्याङ्जा
अनुसूची १
दफा २ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित
सम्पति करको दर

सम्पति कर:

सम्पति मूल्य	वार्षिक दर
दश लाख रुपैया सम्मको मूल्यांकनमा	एकमुष्ट रु १००
एघार लाख देखि पचास लाख रुपैया सम्म	प्रति लाख रु ३
एकाउन्न लाख देखि एक करोड रुपैया सम्म	प्रति लाख रु ५
एक करोड एक लाख देखि दुइ करोड रुपैया सम्म	प्रति लाख रु ७
दुइ करोड एक लाख देखि रुपैया देखि तीन करोड सम्म	प्रति लाख रु १०
तीन करोड एक लाख रुपैया देखि पाँच करोड रुपैया सम्म	प्रति लाख रु १२
पाँच करोड एक लाख वा सो भन्दा माथि	प्रति लाख रु १५

मूल्यांकन रकमलाई रु लाखमा परिणत गरि करको दर निर्धारण हुनेछ ।

नोट

- सम्पति कर निर्धारणका लागि सम्पति धनिले तोकिएको ढाँचामा सम्पतिको विवरण खुलाइ गाउँपालिकाले तोकेको स्थानमा पेश गर्नु पर्दछ ।
- सम्पति धनिले प्रत्येक वर्षको सम्पति कर सोही आर्थिक वर्ष भित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।
- करदाताले भुटा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणीत भए मानिसको सम्पतिको पुन कर निर्धारण गरि जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ र यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पतिमा करको ते व्वर वरावर हुनेछ
- सम्पति कर सोही आर्थिक वर्षको कार्तिक मसान्त भित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकमममा दश प्रतिशत छुट दिइनेछ ।
- बक्यौता कर (बक्यौता मालपोत तथा घरजग्गा वा घरधुरी कर समेत) भुक्तानी गर्दा बक्यौतामा करको प्रति वर्ष दश प्रतिशतले हुन आउने रकम वरावर जरिवाना लिइ कर असुल उपर गरिनेछ ।
- सम्पति विवरण गर्न तोकेको म्याद भित्र विवरण दाखिला नगर्ने करदातालाई तोकिएको दरमा विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

म्याद भित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने विलम्ब शुल्कको दर

सम्पति मुल्यांकन रकम	एक आ व म्याद नाघेमा रु	म्याद नाघेको एक आ व पछि तेस्रो आ व सम्म रु	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व. पछि प्रतिवर्ष थप
५० लाख सम्म	१६०	३२०	२००
पचास लाख भन्दा माथि जतिसुकै भएता पनि	३२०	६४०	४००

अनुसूची-१०
निर्देशिकाको परिच्छेद ४ को बुँदा १४.१ सँग सम्बन्धित

बिजक नं. : आ.ब.:
जग्गा/घरधनीकोनाम : करदाता संकेत नं.
ठेगाना : बिल बनेको मिति :
टोल/बस्ती/घर नं. : खाता पाना नं. :

हरिनासगाउँपालिका कार्यालय, स्याङ्जा
सम्पत्ति कर विजक

जग्गाको विवरण				भौतिक संरचनाको विवरण				भौतिक संरचनाको मूल्य	सम्पत्तिको मूल्य					
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा/टोल	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र	एकाई मूल्य प्रति..	जग्गाको कायम मूल्य	प्रकार			तल्ला	बनोटको किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)	शुरुको मूल्यांकन
सम्पत्ति कर														
अन्य शुल्क														
कुल जम्मा रु.														
सम्पत्तिको जम्मा मूल्य														

आ.ब. का लागि तपाईंको सम्पत्तिमा उपरोक्तवमोजिम कर तथा शुल्कहरु निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।
कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चिन्त नबुझेमा ३५ दिन भित्र प्रमुखसमक्ष निवेदन गर्न सकिने बेहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ ।

विलतयार गर्ने : स्वीकृत गर्ने :

अनुसूची-१२
कार्यविधिको परिच्छेद ४ को बुँदा १४.६ सँग सम्बन्धित

गाउँपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा करदाताले दिने उजुरीको नमूना

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
हरिनास गाउँपालिका कार्यालय,
स्याङ्जा

विषय : आवश्यक कारवाही गरिपाऊँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मितिमा जारी गरिएको सम्पत्ति
करको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो चित्त नबुझेको हुँदा म्यादभित्रै दे
हाय बमोजिमका कागजातहरु संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन
पेश गरेको छु ।

चित्त नबुझेका कुराहरु :

.....
.....

संलग्न कागजातहरु :

.....
.....

निवेदक

नाम, थर :

ठेगाना :

दस्तखत :

अनुसूची-१६

कार्यविधिको परिच्छेद ५ को १६.१ सँग सम्बन्धित

हरिनास गाउँपालिका कार्यालय, स्याङ्जा

विवरण दाखिला गर्ने म्याद भित्र विवरण दाखिला नभएमा थप शुल्कको दर

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालु आ.व. भित्र म्याद नाघेमा	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व. पछि तेस्रो आ.व. सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व. पछि पाँचौ आ.व. सम्म	म्याद नाघेको पाँचौ आ.व. पछि सातौँ आ.व. सम्म	म्याद नाघेको सातौँ आ.व. पछि दशौँ आ.व. सम्म
१ लाख सम्म	२०१००	५०१००	१००१००	२००१००	३००१००	५००१००
१ लाख भन्दा माथि १० लाख सम्म	५०१००	१००१००	२००१००	४००१००	५००१००	१०००१००
१० लाख भन्दा माथि ५० लाख सम्म	१००१००	२००१००	४००१००	८००१००	१२००१००	१५००१००
५० लाख भन्दा माथि जतिसुकै भएपनि	३००१००	५००१००	१०००१००	१५००१००	२२००१००	३०००१००

आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत