



खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु, कोशी, नेपाल।



## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ५

मिति: २०८१/०३/२५

भाग-२

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

# खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

## प्रस्तावना:

खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ ले गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको घर र घरजग्गामा सम्पत्ति कर लाग्ने र यस्तो कर लगाउँदा घर र सो घरले चर्चेको जग्गामा सम्पत्ति कर लगाई बाँकी जग्गा र घर नभएका अन्य जग्गामा मालपोत लगाउने व्यवस्था गरेअनुरूप सम्पत्ति कर प्रशासनलाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, गाउँपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐनको दफा ११ को उपदफा (११) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि पारित गरी लागु गरेको छ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका क्षेत्र भर लागु हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “ऐन” भन्नाले गाउँपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ सम्झनुपर्छ।
- (ख) “करदाता” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र घर र घरले चर्चेको जग्गाको आधिकारिक स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ।
- (ग) “घर” भन्नाले सबै प्रकारका भवन, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज जस्ता स्थायी संरचनालाई सम्झनुपर्छ।
- (घ) “घरले चर्चेको जग्गा” भन्नाले घरले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल र अधिकतम सो क्षेत्रफल बराबरको थप जग्गा सम्झनुपर्छ।
- (ङ) “गाउँपालिका ” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

- (च) “बीजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले गाउँपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र त्यसमा लाग्ने कर सम्बन्धी बिललाई सम्झनुपर्छ।
- (छ) “सम्पत्ति” भन्नाले घर र सो घरले चर्चेको जग्गालाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) “सम्पत्ति कर” भन्नाले सम्पत्तिको मुल्यांकन गरी सोको आधारमा लाग्ने करलाई सम्झनुपर्छ।
- (झ) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा घर भएका प्राकृतिक तथा अप्राकृतिक व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघ-संस्था समेतलाई जनाउँछ।
- (ञ) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा गाउँपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ।

### परिच्छेद-२

#### सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

३. सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि: (१) गाउँपालिकाले सम्पत्ति कर लागु गर्ने प्रयोजनका लागि करदाता र निजको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण संकलनका लागि गाउँपालिकाले आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट गाउँक्षेत्रमा रहेका सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाताहरूले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयार गरी अद्यावधिक गर्ने विधि वा करदाताबाट सम्पत्तिको विवरण स्वयं घोषणा गरी पेश गर्ने विधिमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ।
४. स्वयं घोषणा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ३ बमोजिम स्वयं घोषणा विधि अवलम्बन गर्दा गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्षको शुरुमा गाउँक्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई अनुसूची-१ बमोजिमको विवरण फाराम भरी आ-आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न सूचना आह्वान गर्नुपर्नेछ र यस्तो विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको सूचनाको अवधि पहिलो पटक ३५ दिन र त्यस पछि पटक पटक गरी बढीमा २०८१ सालको कार्तिक सम्म थप गर्न सक्नेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधि भित्र घर तथा सोले चर्चेको जग्गाको सत्य तथ्य विवरण भरी गाउँपालिकामा दाखिला गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ। यसरी सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्दा घर भएको जग्गामा एक भन्दा बढी कित्ता जोडिएको भएमा सम्पूर्ण कित्ताको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ।
- (३) सम्पत्ति धनीले आफ्नो स्वामित्वमा एक भन्दा बढी घरहरू भएमा एकै पटक वा अलग अलग समेत विवरण बुझाउन सक्नेछन्।  
तर, सम्पत्ति धनीले गाउँपालिकामा एकपटक विवरण दाखिला गरिसकेपछि त्यसमा कुनै परिवर्तन नभएसम्म पुनः सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्नु पर्ने छैन।
- (४) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति विवरण दाखिलाका लागि प्रकाशन गर्ने सूचनाको ढाँचा अनुसूची-२ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ र यस्तो सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ।
- (५) सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्वयंसेवकहरूलाई अभिमुखीकरण गरी परिचालन गर्न सक्नेछ।
- (६) करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरिसकेपछि घर वा घरले चर्चेको जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन भएमा वा घरमा थप निर्माण कार्य गरेको वा घरको केही भाग भत्काएको कारणले सम्पत्ति थपघट हुन गएमा सोको प्रमाण सहितको विवरण पैंतीस दिनभित्र गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।
- (७) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ। तर सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानूनबमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले र परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा असहाय व्यक्तिको हकमा वडा समितिको सिफारिस सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ।
- (८) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ।

- (९) कुनै करदाताले उपदफा (२) को समयावधि भित्र सम्पत्ति विवरण दाखिला नगरेमा वा झुट्टा विवरण दाखिला गरेमा गाउँपालिकाले दफा १३ अनुसार जरिमाना लिई विवरण बुझिलिन सक्नेछ।
५. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो घर जग्गाको स्वामित्वको प्रमाण साथै पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो घरजग्गाको विवरण गाउँपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मोही नछुट्टिएको कारण जग्गाधनीको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा गाउँपालिकाबाट नक्सा पास गराई मोहीले निर्माण गरेका घरहरूका हकमा घरहरूको मात्र विवरण संकलन गरी सोको मूल्यांकनका आधारमा सम्पत्ति कर मोहीबाट असूल गर्न सकिनेछ। तर यसरी सम्पत्ति कर बुझाएकै आधारमा मात्र सो घर बनेका जग्गामा मोहीको स्वामित्व कायम भएको मानिने छैन र स्वामित्व कायम हुने व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्ति कर लागेको घरले चर्चेको जग्गाको मालपोत बुझाउने दायित्व जग्गाधनीकै हुनेछ।
- (५) करदाताहरूले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ:
- (क) सम्पत्ति कर लागु हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत तिरेको निस्सा वा गाउँपालिकाले प्रमाणित गरिदिएको विवरण,
- (ख) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात,
- (ग) नक्सा पास गरी बनाएको संरचनाको हकमा घर निर्माण इजाजत पत्र वा निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण मध्ये कुनै एक,
- (घ) संघ-संस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र तथा संस्थाको विधान।

- (६) गाउँपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ को दफा ११ को उपदफा (११) बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको निकायको स्वामित्वका जग्गामा सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै घर निर्माण गरेमा यस्तो घरको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ।
- (७) प्रचलित कानून बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका घरको सम्पत्ति विवरण बुझदा गाउँपालिकाले नक्सा पास दस्तुर वापतको रकम धरौटी लिई र निश्चित समयभित्र नक्सा पास प्रक्रिया आरम्भ गर्ने कबुलियत गराई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ र यस्ता घरको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार, बनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ। तर, यसरी विवरण स्वीकार गरी सम्पत्ति कर लिएको आधारमा मात्र घरको नक्सा पास भएको मानिने छैन।
- (८) गाउँपालिका घोषणा पूर्व बनेका र नक्सा पास नभएका घरहरूको विवरण सम्बन्धित जग्गा धनीले घोषणा गरेको विवरणलाई आधार मानी घरको आकार, प्रकार, बनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ।
- (९) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मन्जुरीनामा लिई अर्को व्यक्तिले घर निर्माण गरेमा घर समेतका विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ।
- (१०) करदाताले पेश गरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न गाउँपालिका वा वडाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ र यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ।
- (११) कुनै एक करदाताले विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति अर्को व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यसरी खरिद गर्ने व्यक्तिले सम्पत्ति खरिद गरेको मितिले पैंतीस दिनभित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ति विवरण फाराम भरी गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।
- (१२) गाउँपालिकाले कम्प्युटर अनलाईन प्रविधिको व्यवस्था गरी सम्पत्ति विवरण बुझाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

६. सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले वडागत रूपमा अलग अलग लगत किताब खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको छुट्टाछुट्टै विवरण देखिने गरी अनुसूची-३ बमोजिमका ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएका अभिलेखलाई पुष्टि गर्ने कागजातहरू संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
- (३) गाउँपालिकाले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरीकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ र यसरी प्रविधिको प्रयोग गर्दा सम्भव भएसम्म सरकारी निकायले विकास गरेको वा प्रमाणित गरेको सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ।

### परिच्छेद-३

#### सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

७. सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि: (१) गाउँपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा जग्गाको हकमा रजिष्ट्रेशन प्रयोजनका लागि कायम गरिएको न्यूनतम मूल्यलाई आधार मान्नेछ साथै घरको हकमा मूल्यांकन सम्बन्धी दरको प्रस्ताव तयार गर्न देहाय बमोजिमको कार्यदल गठन गर्नेछ:
- |  |             |
|--|-------------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत            | -संयोजक     |
| (ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख         | -सदस्य      |
| (ग) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख        | -सदस्य      |
| (घ) सम्बन्धित वडाको प्राविधिक कर्मचारी | -सदस्य      |
| (ङ) राजस्व उपशाखामा कार्यरत कर्मचारी   | -सदस्य सचिव |
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यदलले घरको मूल्यांकन दर प्रस्ताव गर्दा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी स्थानीय राजस्व परामर्श समिति समक्ष पेश गर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको प्रस्ताव उपर राजस्व परामर्श समितिले छलफल गरी आवश्यक भएमा परिमार्जन सहित आर्थिक ऐनमा समावेश गर्न सिफारिस गर्नेछ।
- (४) दफा ५ को उपदफा (३) र (६) बमोजिम प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा घरको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ।

- (५) घरको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि घरको आकार, प्रकार, बनोटको किसिम, उपयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेश गरेका विवरण अनुसार कायम गरिनेछ। तर नक्सा पास भएका घरको हकमा नक्सा पास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन यस व्यवस्थाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।
- (६) घरले चर्चेको जग्गामा एक भन्दा बढी कित्ता जोडिएका भएमा सम्पूर्ण जग्गाहरूलाई एउटै प्लट मानी मूल्यांकन गरिनेछ।
- (७) गाउँपालिकाले घरको मूल्यांकन गर्दा होटल, सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता घरहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ।
- द. करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन:** (१) करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ। तर सम्पत्ति करकोलागि कम्प्युटर सफ्टवेयर जडान गरिएमा सो मार्फत मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।
- (२) सम्पत्तिको मूल्यांकन दरमा एक आर्थिक वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन।
- ९. विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कुनै करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्ता व्यक्तिलाई तीस दिनभित्र विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्र, पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्स मार्फत दिन सकिनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम विवरण दाखिला गर्न तोकिएका समयभित्र विवरण दाखिला नगर्ने व्यक्तिलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर निर्धारण गरी कर बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिमाना सहित कर चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा गाउँपालिकाले कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ को



दफा ३२ को उपदफा (१) बमोजिम जुनसुकै विधि प्रयोग गरी कर असुल गर्न सक्नेछ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिम कर असुल गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च समेत सम्बन्धित करदाताबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले असुल उपर गर्न सक्नेछ। तर यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बरभन्दा बढी हुनेछैन।

#### परिच्छेद-४

#### सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा बिलिड सम्बन्धी व्यवस्था

९. सम्पत्ति करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण: (१) सम्पत्ति मूल्यांकन स्ल्याब तथा करको दर प्रत्येक वर्ष आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (२) गाउँपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन, सडकबत्ती, ढलनिकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका निम्ति सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउने गरी आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुर वापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवा सुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ र त्यसरी उपलब्ध गराइएका सेवामा अन्य कुनै तरिकाबाट पुनः शुल्क वा दस्तुर लिइनेछैन।
१०. कर बीजक जारी गर्ने: (१) सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि गाउँपालिकाले अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्पत्ति करको बीजक तयार गरी कार्तिक मसान्त भित्र करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम करदातालाई कर बीजक उपलब्ध गराउने कार्यका लागि पत्र, एसएमएस, इमेल वा संचारका अन्य माध्यमलाई प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ।
- (३) गाउँपालिकाबाट सम्पत्ति करको बीजक तयार भइनसकेका अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बीजक तयार गरी कर असुल गरिनेछ।
- (४) गाउँपालिकाले जारी गरेको बीजक उपर चित्त नबुझेमा सम्बन्धित व्यक्तिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष लिखित रूपमा गुनासो वा उजुरी गर्न सक्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम पर्न आएको निवेदन माथि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी एक महिना भित्र निर्णय दिनु पर्नेछ।

## परिच्छेद-५

### सम्पत्ति कर असुलीसम्बन्धी व्यवस्था

११. सम्पत्ति कर असुली: (१) गाउँपालिकाले सम्पत्ति कर संकलनका लागि छुट्टै कर इकाई गठन गर्न वा सो सम्बन्धी काम गर्न वडाको कुनै कर्मचारी तोक्न सक्नेछ।
- (२) सम्पत्ति कर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उपदफा (१) बमोजिमको इकाई प्रमुख वा तोकिएको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ।
- (३) करदाताबाट सम्पत्ति कर असूल गर्नुपूर्व सम्पूर्ण जग्गाको मालपोत रकम असूल गरी सम्पत्ति कर निर्धारण भए पश्चात घरले चर्चेको जग्गाको हुन आउने मालपोत रकम कट्टा गरी खुद सम्पत्ति कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ।
- (४) गाउँपालिकाको राजश्व उप-शाखाबाट असूल भएको सम्पत्ति कर रकमको दैनिक विवरण तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्ने र सोको बैंक दाखिला भौचर तथा विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ।
- (५) वडा कार्यालयहरूबाट संकलन भएको सम्पत्ति कर रकम हरेक हप्ताको आईतबार बैंक दाखिला गरी सोको भौचर तथा विवरण राजश्व उप-शाखामा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित वडा सचिवको हुनेछ।
- (६) सम्पत्ति कर संकलन गर्न खटिएको कर्मचारीले करदाताबाट सम्पत्ति कर असूल भैसकेपछि निजलाई तत्कालै सोको निस्सा स्वरूप अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (७) करदाताले गाउँपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा गाउँपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैन।
- (८) आर्थिक ऐनबाट सम्पत्ति कर लागु गर्ने निर्णय भइसकेपछि कुनै पनि अवस्थामा कर असुलीमा छुट दिईने छैन।
- (९) करदाताले ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम बुझाउनु पर्ने सम्पत्ति कर अग्रिम रुपमा बुझाउन चाहेमा गाउँपालिकाले अग्रिम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ र यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखी प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलाउन गरिनेछ।

(१०) गाउँपालिकाले अनलाईन विधिबाट कर संकलन गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ। अनलाईनबाट कर असुल भएपछि सम्बन्धित व्यक्तिको इमेल ठेगानामा नगदी रसिद पठाउने व्यवस्थागर्नु पर्नेछ।

### परिच्छेद-६

#### पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिमानासम्बन्धी व्यवस्था

१२. विलम्ब शुल्क लाग्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र विवरण दाखिला नगर्ने करदातालाई अनुसूची-८ मा तोकिएको दरमा विलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
- (२) करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः कर निर्धारण गरी जरिमाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ र यस्तो जरिमाना लुकाएको सम्पत्तिमा लाग्ने करको तेब्बर रकम बराबर हुनेछ।
- (३) करदाताले सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी विवरण अन्यथा गरेको, घरको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, घरको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र घरको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई झुट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी जरिमाना समेत असुल उपर गरिनेछ।
- (४) कुनै सम्पत्ति धनीले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी गाउँपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा वा अन्य कुनै स्रोतबाट कर इकाईमा जानकारी प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो उजुरी उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफैं वा अन्य कर्मचारी खटाई पैँतीस दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु/गराउनु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्तिलाई त्यस्तो करदाताबाट असुल भएको जरिमानाको १५ प्रतिशत रकम पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ।
१३. कर छूट तथा जरिमाना सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ।

- (२) सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षको असोज मसान्तभित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छुट दिईनेछ।
- (३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा बक्यौतामा करको प्रतिवर्ष पन्ध्र प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर जरिमाना लिई कर असुल उपर गरिनेछ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस्ता जरिमाना रकम करदाताले तिनुपर्ने कर रकमभन्दा बढी हुने छैन।
- (५) सम्पत्ति कर भुक्तानी गरेको प्रमाण पेश नगरेसम्म कुनै पनि निकायबाट घरजग्गा धितो बन्धक राख्ने वा रजिष्ट्रेशन गरी स्वामित्व परिवर्तन गर्ने जस्ता घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न पाइने छैन।
- (६) सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा सुविधा बन्द गर्न सक्नेछ।
- (७) सम्पत्ति कर तिरेको नगदी रसिद पेश नगरेसम्म करदातालाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने अन्य नयाँ सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन।
- (८) ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएको सम्पत्ति कर तथा त्यसमा लाग्ने जरिमाना गाउँपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छुट वा मिनाहा दिइने छैन।
- (९) उपदफा (८) को व्यवस्था विपरीत गाउँपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले कर तथा जरिमाना मिनाहा दिएका खण्डमा मिनाहा दिएको रकम निजबाट 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 गाउँपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ बमोजिम कार्यपालिकाको निर्णयले मिनाहा दिन सकिनेछ।
- (१०) सम्पत्ति कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्नेछैन।
- (११) सम्पत्ति कर लागु हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको मालपोत चुक्ता नभएसम्म गाउँपालिकाले सम्पत्ति कर बुझिलिने छैन।

## परिच्छेद-७

### विविध

१४. स्वयंसेवक नियुक्त गर्नसक्ने: सम्पत्तिको विवरण दाखिला तथा मूल्यांकन गरी बीजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा कार्यपालिकाले समय, लागत र कार्यक्षेत्र तोकी बढीमा छ महिनाको लागि स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्न सक्ने गरी कार्य गर्न सक्नेछ।
१५. कर्मचारीलाई थप सुविधा दिनसक्ने: सम्पत्तिको विवरण दाखिला, मूल्यांकन गरी बीजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउनु पर्ने अवस्थामा प्रति एकाई कार्यको निमित्त गाउँपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन सकिनेछ।
१६. कागजातको गोप्यता: सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ र यस्तो कागजात तथा अभिलेख गाउँपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाणको रूपमा उपयोग गरिने छैन। तर कुनै सरकारी निकायबाट सो सम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो अभिलेख वा कागजात उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
१७. खाता तथा फाराम: सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागु गर्न सक्नेछ।
१८. सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिसको आधार: गाउँपालिकाले करदातालाई आय प्रमाणित तथा सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउँदा निजले सम्पत्ति कर तिर्ने प्रयोजनका लागि कायम भएको मूल्यलाई आधार मानिनेछ।
१९. सहयोग लिनसक्ने: गाउँपालिकाले जग्गा तथा घरको लागत अद्यावधिक गर्ने कार्यालयका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद बिक्रीको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यको लागि अन्य सरकारी कार्यालयसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्न सक्नेछ।
२०. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने: गाउँपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका

क्रियाकलापहरूको समीक्षा सहितको विवरण तयार गरी वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

२१. अधिकार प्रत्यायोजन: यस कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ।
२२. थप फारामहरूको ढाँचा स्वीकृत गर्ने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यक थप फारामहरूको ढाँचा तयार गर्न सक्नेछ।
२३. कार्यविधिको व्याख्या र संशोधन: (१) यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा रहनेछ।  
(२) संघीय कानून वा गाउँपालिकाको प्रचलित ऐनमा संशोधन भएको कारण यस कार्यविधिमा उल्लिखित प्रावधानहरू सो कानूनको प्रतिकूल हुन गएको अवस्थामा बाहेक यस कार्यविधिका व्यवस्थाहरू कायम रहेको मानिनेछ।
२४. बाधा अड्काउ फुकुवा: यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

आज्ञाले,

जगत प्रसाद भुसाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूची - १

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

### सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु ।

महोदय, यस गाउँपालिकाको मिति २०.....गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं। यस बमोजिम गाउँपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिएमा मेरो/हाम्रो मन्जुर छ। तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू झुट्टा ठहरे गाउँपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम दण्डसजाय सहँला बुझाउँला।

#### क) सम्पत्ति धनीको विवरण

#### ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण

१. सम्पत्ति धनीको नाम र थर :
२. बाबु/पतिको नाम र थर :
३. बाजे/ससुराको नाम र थर :
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नम्बर
५. पेशा/व्यवसाय :
६. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने

दस्तखत:

नाम र थर :

ठेगाना :

जग्गा / घरधनी सँगको नाता :

मिति:

न.पा./गा.पा.: ..... वडा नं.: .....टोल/बस्ती: .....घरनं.: .....

टेलिफोन नं.: ..... इमेल: .....

#### ७. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण

क्र. सं	परिवारका सदस्यहरूको नाम	सम्पत्ति धनीसँगको नाता
१		
२		
३		

## अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु

### सम्पत्ति विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना

यस खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाले कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०८१ तथा आर्थिक ऐन, २०८१ बमोजिम आ.व. २०८१।८२ देखि सम्पत्ति कर लागु गर्ने भएकाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका घरधनीहरूलाई आफ्नो घर र सो घर बनेको जग्गाको विवरण दाखिला गरी गाउँपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट यही ..... गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी ..... गतेभित्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ। यस्तो विवरण जग्गाधनी आफैं वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन्। गाउँपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र सो घरले चर्चेको जग्गा) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ।

सम्पत्ति करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. २०८०।८१ सम्मको मालपोत चुक्ता गर्नु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची-३

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु

सम्पत्तिको अभिलेख फाराम

वडा नं.....सि.नं	सम्पत्ति धनीको नाम	ठेगाना		घर रहेको जग्गाको विवरण		घरको प्रकार (भवन, गोदाम, सेड)	घर बनेको मिति (साल)	घरको				घरको उपयोग (व्या/औ/सं/घ) प्रयोगकर्ता (स्वयं/भाडा/मिश्रीत)	कैफियत (सम्पत्तिको थप घट उल्लेख गर्ने)
		गा.पा	वडा, टोल, घर नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल			क्षेत्रफल (वर्ग मि)	बनोटको किसिम	तला			

अनुसूची-४

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

घरको मूल्यांकन दर

प्रकार	बनोट	उपयोग	मूल्यांकन प्रति वर्ग फिट रु.
भवन	आर.सि.सि फ्रेम स्टक्चर	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	आर.सि.सि फ्रेम स्टक्चर	घरायसी	
गोदाम वा अन्य संरचना	आर.सि.सि फ्रेम स्टक्चर	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो/जस्ता/टायलको छाना	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो जस्ता/टायलको छाना	घरायसी	
गोदाम वा अन्य संरचना	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो भई आर.सि.सि.छाना	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो/जस्ता टायलको छाना	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा	घरायसी	

	ढुङ्गाको गारो जस्ता/टायलको छाना		
गोदाम वा अन्य संरचना	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो भई आर.सि.सि.छाना	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
गोदाम वा अन्य संरचना	प्रि फ्याब तथा जस्ताले बनेको भित्ता र टिनको छाना	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	प्रि फ्याब तथा जस्ताले बनेको भित्ता र टिनको छाना	घरायसी	
सेड	जस्ता वा टायलको छाना भएको	सबै उपयोग	
कच्ची घर	कच्ची छाना भएको	सबै उपयोग	

## अनुसूची-५

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु  
सम्पत्ति मूल्यांकन फाराम

करदाताको संकेत नम्बर:

सम्पत्ति धनीको नाम:

टोल/बस्ती/घर नं

(क) घरको मूल्यांकन

कर निर्धारण गरेको आ.ब.

ठेगाना:

घर संख्या	प्रकार	तल्ला	बनोटको किसिम	उपयोग	कुल क्षेत्रफल	प्रति वर्गफिट मूल्य	शुरुको मूल्यांकन	पुरा भएको वर्ष	हास कट्टी प्रतिशत	हास कट्टी हुने रकम	घरको कायम मूल्य
घरको जम्मा कायम मूल्य रु.											

(ख) जग्गाको मूल्यांकनः

कित्ता नं.	साविकको गाविस र वडा	हालको वडा र टोल	जग्गाको कुल क्षेत्रफल (रोपनीमा)	सम्पत्ति करको लागि कायम भएको क्षेत्रफल (वर्ग मिटरमा)	जग्गाको मूल्य प्रति आना (३४२.२५ वर्ग फिट)	जग्गाको कायम मूल्य
जग्गाको जम्मा कायम मूल्य रु.						

मूल्यांकन मितिः

## अनुसूची-६

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु  
सम्पत्ति करको बीजक

करदाताको संकेत नम्बर:

कर निर्धारण गरेको आ.व.

सम्पत्ति धनीको नाम:

टोल/बस्ती/घर नं

घर संख्या	घरको क्षेत्रफल	घरको मूल्य	हासकट्टी	घरको मूल्य	कर लाग्ने जग्गाको क्षेत्रफल (बर्ग फिटमा)	जग्गाको कायम मूल्य	घर र घर जग्गाको कायम मूल्य
घरजग्गाको जम्मा कायम मूल्य रु							
सम्पत्ति कर रु							
घटाउने, कायम भएको जग्गामा लाग्ने मालपोत वा भूमिकर रु							
जम्मा सम्पत्ति कर रु							
.....सेवा शुल्क रु							

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

बीजक पठाउने:

मिति:

अनुसूची-७

(दफा १२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

खुम्बु पासाङल्लहामु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मूल्य	घरको विवरण					घरको हास कट्टी	घरको सम्पत्ति
कि.नं.	साविक गाविस र वडा	हालको वडा	जग्गा रहेको स्थान	जग्गाको जम्मा क्षेत्रफल	कर लाग्ने जग्गाको		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल		
सम्पत्तिको जम्मा मुल्य													
चालु आ.व.को सम्पत्ति कर रु													
बक्यौता सम्पत्ति कर (आ.व. ....देखि.....सम्म)													
जोड्ने,जरिमाना रु													
घटाउने शुल्क रु													
.....सेवा शुल्क रु													
कुल जम्मा रु													

सम्पत्ति करको नगदी रसिद

रसिद नं	कर बुझाएको आ.व.
सम्पत्ति धनीको नाम:	बुझेको मिति:
ठेगाना:	करदाता संकेत नं
टोल/बस्ती/घर नं	खाता पाना नं
अक्षरेपी रु.	
रकम बुझिलिनेको सही	

अनुसूची-द

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

म्यादभिन्नविवरण दाखिला नभएमा लिइने विलम्ब शुल्कको दर

सम्पत्तिको सूल्यांकन रकम	चालू आ.व.भित्रै म्याद नाघेमा रु	एक आ.व. म्याद नाघेमा रु	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि प्रतिवर्ष थप
५० लाख सम्म	२%	४%	८%	१०%
५० लाखभन्दा माथि १ करोड सम्म	४%	८%	१६%	२०%
१ करोड भन्दा माथि २ करोड सम्म	८%	१६%	३२%	३५%
२ करोड भन्दा माथि जतिसुकै	१६%	३२%	६४%	७०%