इटहरी उपमहानगरपालिका

घरजग्गा बहाल कर विधयेक, २०७५

इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर सभा सचिवालय

इटहरी, सुनसरी

घरजग्गा बहाल कर ऐन, २०७५

नगरसभा वाट पारित मितिः२०७५।१२।६

प्रस्तावना :इटहरी उप महानगरपालीकाको स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्धारा प्रदत्त राजस्व र कर सम्बन्धि अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनलाइ सक्षम बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ (१) अनुसार अनुसूची ८ मा तोकिएको एकल अधिकार अनुसार इटहरी उप महानगरपालीकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले भवन,घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, कारखाना, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा सोवाट प्राप्त बहाल आयमा कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र घरजग्गा बहाल करलाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न इटहरी उपमहानगरपालिकाको नगरसभाबाट यो ऐन बनाइ लागू गरिएको छ।

परिच्छेद- १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो ऐनको नाम "घरजग्गा बहाल कर ऐन २०७५" रहेको छ ।

(ख) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान लाई जनाउँछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले इटहरी उप महानगरपालिकालाई जनाउँछ ।

(ग) "सभा" भन्नाले इटहरी उप नगरपालिकाको नगरसभालाई जनाउँछ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले .इटहरी उप नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।

(च) "उप प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उप प्रमुखलाई जनाउँछ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा कार्य गर्न तोकिएको अधिकारीलाई जनाउँछ ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले इटहरी उप महानगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले उप महानगरपालिको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरुपकारुपमा स्थापना

गरिएका विभाग, महाशाखा,शाखा,वडाकार्यालय वा कर संकलन गर्न गठन गरिएका छुट्टै प्रशासनिक एकाइ समेत लाइ जनाउँछ।

(झ) "कर/राजश्व महाशाखा/शाखा प्रमुख" भन्नाले कर/राजश्व महाशाखा/शाखाको प्रमुख अधिकृतलाइ जनाउँछ ।

(ञ) "सम्पत्ति" भन्नाले जग्गा वा पोखरी, घर, टहरा, गोदाम, सेड, भवन, ग्यारेज, छप्पर, कारखाना जस्ता स्थायी निर्माणलाई जनाउँछ ।

(ट) "स्वयं विवरण दाखिला" भन्नाले करदाता आफैंले आफ्नो बहाल आयको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।

(ठ) "मूल्यांकन समिति" भन्नाले घर जग्गा बहाल कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न यस ऐनको दफा (१२) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ।

(ड) "धनि व्यक्ति" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र घर, जग्गा तथा अन्य संरचनाको बहाल आय प्राप्त गर्ने प्राकृतिक व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(ढ) "स्थलगत सर्वेक्षण" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।

(ण) "सन्दर्भ मुल्य " भन्नाले समितिले निर्धारण गरेको मूल्यलाइ जनाउँछ ।

(त)"बहाल" भन्नाले कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको नगरपालिका क्षेत्रभित्रका घर जग्गा तथा स्थायी प्रकृतिका घर जग्गा पुरै वा आंशिक तबरले अरुलाइ भोगचलनगर्न दिएवापत प्राप्त गर्ने भाडा वा बहाल रकम लाई जनाउँछ ।

(थ)"बहाल कर"भन्नाले सम्पत्ति बहालमा प्रयोग गर्न दिए वापत प्राप्त गरेको बहाल आयमा तोकिएको दरले लाग्ने कर लाइ जनाउँछ । र,यो शब्दले बहाल कर को अतिरिक्त लाग्ने ब्याज,दस्तुर,शुल्क, जरिवाना समेतलाइ जनाउँछ ।

(द) "सर्वसंचित कोष" भन्नाले यस नगरपालिकाको सम्पुर्ण कर राजश्व जम्मा गर्ने कोषलाई जनाउछ ।

(ध) "राजश्व परामर्श समिति" भन्नाले प्रचलित ऐन बमोजिम गठित इटहरी उपमहानगरपालिको राजश्व परामर्श समितिलाइ जनाउछ ।

परिच्छेद- २

घर जग्गा वहाल करको दायीत्व, वहाल सम्झौता तथा कर व्यवस्था

३. घर जग्गा बहाल कर तिर्ने दायित्व सम्वन्धमा: (१) नगरपालिकाले सालबसाली रुपमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त दफा ५.बमोजिम बहाल कर लगाई यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नेछ ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका जग्गा तथा स्थायी सम्पत्ति बहालमा लगाई आय आर्जन गर्ने सवै प्राकृतिक व्यक्तिलाई कानुनी रुपले प्राप्त गरेको मासिक बहाल आयमा प्रत्येक महिना कर तिर्ने दायित्व रहनेछ ।

(३)उपदफा (२) अनुसार धनी स्वयम्ले तिर्नुपर्ने बहाल कर तिर्नुपर्नेछ । तर बहालमा लिने व्यक्तिले सम्बन्धित धनी व्यक्तिका तर्फबाट लाग्ने बहाल कर रकम भुक्तानी गरिदिएमा पछि सो रकम बहाल धनि व्यक्तिसँग सोधभर्ना माग गरी असुल गरी लिन वा बहाल रकममा कट्टागरी असुल गर्न सक्नेछ।

(४)कुनै घरजग्गा जग्गाको सम्बन्धमा उपदफा (२)बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा वढी धनीको रहेछ भने सम्पत्तिको स्वमित्वको अंश बराबर कर बुझाउने दायित्व सबैको हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) अनुसार बहालकर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएका व्याक्तिले आफ्नो अंश बराबरको कर बुझाउन चाहेमा कर बुझाउन सक्नेछ ।

(६)ऐन, बमोजिम कर तिर्नुपर्ने धनि व्यक्ति नावालक रहेछभने निजलेबुझाउनु पर्ने कर निजका अभिभावक वा निजको संरक्षक वा अन्य कसैले बुझाउन सक्नेछ।

(७)बहालमा लगाईने वा लगाईएको घरजग्गाको नियमानुसार लाग्नेमालपोत, घरजग्गा कर,बहालकर एकै पटकतिर्नु पर्नेछ।

(८) नगरपालिकाले बहालकर तिर्ने दायीत्व भएका प्रत्येक धनि व्यक्तिको अनुसूचि १अनूसारको ढाँचामा करदाता तथा बहाल रकमको विवरण राख्नु पर्दछ ।

४. बिवरण दाखीला गरी कर तिर्नु पर्ने:(१)लिखतगरी आफ्नोस्वामित्वमारहेको घरजग्गा कसैलाई बहालमा दिएमा बहाल दिएको मितिले ३५ दिनभित्र मासिक बहाल अंकरबहाल अवधि स्पष्ट खुलेको बहालसम्झौता पत्रको प्रतिलिपि,बहालमा बस्नेव्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,फर्म,कम्पनी,संस्थाको हकमा इजाजत पत्रवादर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिरसो फर्म कम्पनी

सञ्चालन गर्ने मूख्यव्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपिसमेत संलग्नगरी अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचाको विवरणभरी कर महाशाखा/शाखामा सम्पत्ति बहाल सम्झौतापत्र दाखिल गर्नुपर्दछ। यसरी एक पटक बुझाएको संझौता प्रमाण कागजात धनि वा बहालमा बस्ने व्यक्ति परिवर्तन नभए सम्मका लागि मान्य हुनेछ ।

(२)यस ऐनका प्रारम्भहुनु भन्दा अगावै बहालमा दिईसकको कुनैघर जग्गाको सम्बन्धमा पहिल` त्यस्तो विवरण दाखिल भैसकेको रहेछ भनेयस ऐन बमोजिम आवश्यक थप विवरणमात्र पेशगरे पुग्नेछ।

(३)यो ऐन प्रारम्भहुनु अगावै आफ्नोघर जग्गा बहालमा दिनेधनि व्यक्तिले यो ऐन जारीभएको मितिले ३० (तिस) दिनभित्र यस ऐन बमोजिम सम्बन्धित धनि व्यक्तिले कार्यालय समक्ष विवरण दाखिलगर्नु पर्नेछ।

(४) यस ऐनबमोजिम विवरण दाखिल नगर्ने कुनैपनि धनि व्यक्तिउपर यस ऐन बमोजिम विवरणदाखिला गर्नेकर्तव्य भएको धनि व्यक्तिहो भन्नेशंका गर्नुपर्नेकुनै मनासिब कारणभएमा कर राजश्व अधिकृतले निजलाइ त्यस्ता विवरण दाखिलगर्न आदेशदिन सक्नेछ र सो आदेश प्राप्तभएको मितिले ३५ दिनभित्र यस ऐन बमोजिमको विवरण दाखिल गर्नु उक्त धनि व्यक्तिको कर्तव्यहुनेछ।

(५)यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिल गर्नुपर्ने कुनै धनिव्यक्तिले कर छल्ने नियत लिइ झुट्टा वा अधुरा विवरण वा संझौता दाखिल गरेमा निजलाइ सम्बन्धित अधिकृतको आदेशले रु. एकहजार देखि रु.पाँचहजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(६) बहालमा दिईराखेका घर जग्गा खाली हुनआएमा वा अर्को व्यक्तिलाइ बहालमा दिएमा वा लिखतमा हेरफेर भएमा सो व्यहोरा स्पष्टखुलाइ त्यसको विवरण सम्बन्धित कार्यालय वा वडा कार्यालयमा १५ दिनभित्र जानकारी दिनुपर्नेछर वडा कार्यालयमा विवरण प्राप्त भएको भए पाँच दिन भित्र कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

(७) घर जग्गा बहालआय आर्जन गर्ने धनि व्यक्तिले बहाल आय भएको अवस्थामा आय आर्जन गरेको आर्थिक बर्षको अन्त्यसम्ममा अनुसूचि ३ अनुसारको आय विवरणसहित कर तिर्नु पर्नेछ ।

(८) प्रत्येक कर अबधिको गणना आर्थिक वर्षको शुरुको महिनादेखि हुनेछ । व्यक्तिले वार्षिक अग्रीम बहाल कर बुझाउन चाहेमा दश प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

५. घर जग्गा बहाल करको दर सम्वन्धि व्यवस्थाः

बहाल करको दर प्रत्येक आर्थिक बर्षको लागि आठ प्रतिशत हुनेछ। यो ऐन अनुसार असुल भएको कर सर्व सञ्चीतकोषमा जम्मा गरीनेछ ।

६. खर्च कट्टी सम्बन्धि ब्यवस्थाःधनि व्यक्तिले आफ्नो बहाल आयसँग सम्वन्धित कुनै पनि प्रकारको खर्च बहाल आय कर निर्धारण गर्ने प्रयोजनका लागि कट्टी गर्न पाउने छैन।

७. सम्झौता सम्वन्धि व्यवस्थाः (१) बहालकर तिर्ने दायीत्व भएका धनि व्यक्तिले व्यवसायीक प्रयोजनमा आफ्नोघर,टहरा,जग्गा आदी सम्पत्ति बहालमा लगाउँदा बहाल लिने दिने सम्पत्तिको पूर्ण विवरण घरको तल्ला ,क्षेत्रफल, संरचनाको प्रकृति आदी प्रष्ट उल्लेख गरी सो को दर र कर तिर्ने दायित्व समेत प्रष्ट किटान गरी अनिवार्य रुपमा संलग्न अनुसूचि २ को ढाँचामा सम्झौता गरिएको हुनुपर्दछ। तर, ब्यवशायीक क्षेत्र बाहिर आवाशीय प्रयोजनले लगाएको बहालको लागि करदाताले स्वयं घोषणा गरेको बहाल आय नै सम्झौता गरे सरह मानिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौता पत्रमा सम्झौता नविकरण भएको,बहालको अंक हेरफेर हुनेगरी सम्झौतामा कुनै परिवर्तन भएको वा पुरक सम्झौता भएको, नयाँ सम्भौता भएको, म्याद समाप्त नभइ बिचैमा सम्झौता रद्द भएको भए सो को जानकारी एक महिना भित्र कार्यालयलाइ दिने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(३) उप-दफा (१) र (२) बमोजिम जानकारी नदिएको अवस्थामा कार्यालयले साविक बहाल सम्झौता कायम रहेको मानी बहाल कर असुल गर्नेछ ।

८. कर सम्बन्धी दायित्व निसर्ग : ऐन अनुसार बहालमा बस्ने व्यक्ति एवं बहाल आय आर्जन गर्ने धनि व्यक्ति आ आफ्नो तर्फवाट कर सम्वन्धी दायित्व निसर्ग गर्नको निमित्त वा आपसमा हस्तान्तरण गर्न जिम्मेवार रहनेछन्।

परिच्छेद- ३

घर जग्गा बहालकर असूली प्रकृया सम्वन्धि व्यवस्था

९. **बहाल कर असूली प्रकृया सम्वन्धि व्यवस्थाः**(१) दफा (१२) बमोजिम कायम गरिएको सन्दर्भ मूल्य वा बहालधनीले घोषणा गरेको बहाल रकममा लाग्ने घर जग्गा बहाल कर भुक्तानीको लागि करदाता वा निजको प्रतिनिधि कार्यालयमा उपस्थित भइ तोकिएको अवधिमा स्वयं कर निर्धारण गरी दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) उप दफा (१) अनुसार समयमा कर दाखिला नगरेमा म्याद गुज्रेको एक महिना भित्र कार्यलयले सम्बन्धित करदातालाई दफा १६ अनुसारको थप ब्याज, शुल्क, जरिवाना सहित अनुसूचि ४ अनुसार बहाल कर निर्धारण गरि विवरण पठाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त विवरण अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले पन्ध्र दिन भित्र नगरपालिकाको कार्यालय वा बडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१०.घर जग्गा बहाल कर नलाग्ने: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजीको स्वमित्व रहेको घर, जग्गा, तथा संरचनामा घर जग्गा बहाल कर लाग्ने छैन :-

(क) प्राकृतिक व्यक्तिले बहाल आय आफुले नलिने सर्तमा सर्वजनिक उपयोगका लागि उपलब्ध गराएको घर, जग्गा, तथा संरचना,

(ख) प्राकृतिक व्यक्तिले आफुले बहाल आय नलिने गरी धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) लाइ बहाल लगाएको घर, जग्गा, तथा संरचना,

११. घर जग्गाबहाल आय तथा कर असूली सम्बन्धि प्रकृया:(१) बहाल आय प्राप्त गर्ने धनि प्राकृतिक व्यक्ति, बहाल लिने व्यक्ति एवं बहाल कर प्रशासन गर्ने निकायले आ आफ्नो दायित्व तथा जिम्मेवारी पुरा गर्नुपर्नेछ।

(२) बहाल आय आर्जन गर्ने धनि व्यक्तिले सम्पत्ति बहालमा लगाई आय आर्जन गरेको **सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको प्रकृया अपनाइनेछ:**

(क)इटहरी नगर क्षेत्र भित्र रहेका घर जग्गा बहाल कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका प्रत्येक धनिव्यक्तिले स्वयं कार्यालय वा वडा कार्यालयमा आइ बहाल संझौता सहित बहाल करको लागि सूचिकरण गरिनेछ ।

(ख)नगरपालिकाले मूल सडक, प्रशाखा, उपशाखा तथा गल्ली समेत खुल्ने गरीं घर जग्गा धनी स्वयं बाट उपलब्ध सूचना तथा अन्य निकायहरुबाट प्राप्त सूचना आदिसमेत बाट घर धनीको विवरण संकलन गरि र सफ्टवेयर मार्फत अभिलेख राखिनेछ ।

(ग) बहाल दिने धनि ब्यक्तिलाई व्यक्तिगत करदाता नंम्वर प्रदानगरी सूचिकरण गरिनेछ र त्यस्तो सूचिकरण गरे पश्चात धनि व्यक्ति करको दायरामा रहेको मानिनेछ ।

(घ) उपलब्ध व्यक्तिगत करदाता नम्वरको आधारमा करदाताले आफ्नो आयको घोषणा गर्न सक्नेछन् । यस्तो घोषणा स्वयं कर निर्धारणमा आधारित आवधिगत आयको घोषणा हुनेछ ।

(ङ) करदाता नम्वर लिएका सवै बहाल धनीलाई अनुसूचि ५ अनुसारको ढाँचा एउटा बहाल कर दर्ता पुस्तिका प्रतिबर्ष नविकरण गर्ने गरी उपलब्ध गराइनेछ । यो पुस्तिका सम्बन्धित करदाता सम्म पुग्ने वा पुर्याउने व्यवस्था गरिनेछ । यस्तो पुस्तिकामा भुक्तानी पाएको घर बहाल रकम, कर दाखिला गरेको बैंकको नाम वा नगद, कर रकम, मिति र भौचर नम्बर बहाल धनी स्वयंले जनाउनु पर्नेछ ।

(च) बहाल आयको कर बहाल लिनेबाट दाखिला हुने भएमा कर दाखिला गर्ने व्यक्तिले कर दाखिला गरी बहाल पूस्तीकामा समेत व्यवस्थित गर्न बहाल कर तिरेको रसिद वा भौचर सम्वन्धित बहाल धनिलाइ उपलब्ध गराउनु पर्ने छ र सो रसिद अनुसार धनि व्यक्ति स्वयम्ले बहाल पुस्तिका व्यवस्थित गर्नुपर्ने छ ।

(छ) खण्ड (च) बमोजिम दाखिला गरेको रकम नपुग भएमा करदाताले प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र कर दाखिला हुने बैंक वा कार्यालयमा नपुग रकम दाखिला गर्नु पर्नेछ र यस्तो रकम दाखिला गर्दा आफुले वास्तविक रुपमा तिर्नुपर्ने रकमबाट भाडावाल व्यक्तिले दाखिला गरेको कर रकम घटाई दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(ज) बहाल कर अभिलेख पुस्तिका प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले तिन महिना भित्र नगर कर राजश्व शाखाबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ । कार्यालयहरुले पुस्तिकामा जनिए बमोजिमको नगद वा बैंक भौचर र असुली रकम भिडाई प्रमाणित गरिदिनु पर्नेछ ।

(झ) बहाल कर अभिलेख पुस्तिका अनुसार कर चुक्ता भए करदाताले कर चुक्ता प्रमाणपत्र माग गरेमा कार्यालयबाट करचुक्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ । अन्यथा प्रमाणित पुस्तिका नै करचुक्ता प्रमाणपत्र सरह मानिनेछ ।

(ञ) कार्यालयले बहाल पुस्तिकामा भएको प्रवृष्टि/अभिलेखको अनुगमन जुनसुकै बखत गर्न सक्नेछ ।

(ट) करदातालाई बहालको विवरण आफैं स्वघोषणा गरि प्रमाण दाखिला गर्न दिन सकिने छ । दाखिला गरेको कर वास्तविक बजार मूल्यमा आधारित हुनुपर्नेछ र यस्तो नभएमा कार्यालयले वास्तविक बजार मूल्यको आधारमा कर निर्धारण गर्न सक्नेछ । वास्तविक बजार मूल्य एकिन गर्नको लागि सोहि प्रकारको स्थानको उस्तै प्रकृतिको घर जग्गाको बहाल लिए वापत अन्य कुनै निकायले तिरेको घर भाडालाई वा सन्दर्भ मुल्य लाई आधार लिन सकिनेछ र संशोधित कर निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

(ठ) सवै करदातालाई कानुनी रुपले करको दायरामा ल्याउन निरन्तर बजार सर्भेक्षण एवं कानुनी अधिकारको उपयोग कार्यालयले गर्न सक्नेछ ।

(ड) कार्यालयबाट प्रदान गरिएको पुस्तिका चार बर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । यस्तो पुस्तिका हराए वा नासिएमा सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क राखी एक सय रुपैंया दस्तुर तिरी प्रतिलिपि लिनु पर्नेछ ।

(ढ) बहाल आय घटबढ भएको अवस्थामा करदाता स्वयंले स्वयंकर निर्धारणमा आधारित भई पुस्तिकामा तदनुरुप प्रविष्ट/अभिलेख गर्नुपर्नेछ र त्यसको जनाउ कार्यालयलाइ दिनुपर्नेछ ।

(ण) बहालको लेनदेन भएको रकममा शंका लागेमा कार्यालयले थप एकिन गरी पुष्टि गर्न बैक खाता एवं आय श्रोत समेतको छानविन गर्नसक्नेछ र यस्तो छानवीनबाट एकिन गरी संशोधित कर निर्धारण गर्न वाधा पुग्ने छैन ।

(त) यस ऐनमा अन्यत्र जेसुकैकुरा लेखिएको भएतापनि सम्पत्तिहरु ब्यक्तिगत उपभोगका लागि मात्र प्रयोग भएको भनि सम्पत्ति धनिले गरेको घोषणालाइ सम्पत्ति बहालमा नलगाएको मानिनेछ ।

१२. सन्दर्भ मूल्य निर्धारण समिति सम्वन्धि व्यवस्थाः(१) बहाल करको लागि आयको सन्दर्भ मूल्य कायम गर्दा भाडामा लगाइएको घर वा कोठा वा जग्गा रहेको क्षेत्र, क्षेत्रफल, सडकको स्थिति, व्यवसायिक महत्व समेतको विशेष अध्ययन, विश्लेषण, सम्वधित बडाको शिफारीस समेत समन्वय गरी कायम गरिने छ ।

(२) बहाल कर निर्धारण गर्ने प्रयोजनका लागि बहाल रकमको सन्दर्भ मुल्य निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको सन्दर्भ मूल्य निर्धारण समितिको गठन नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ :-

क). राजश्व परामर्श समितिको संयोजकः संयोजक

ख)प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः सदस्य

ग) सम्बन्धित वडाका वडाअध्यक्ष पदेन सदस्य सदस्य

घ) उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि सदस्य

ङ) नगरपालीकाबाट मनोनित सम्वन्धित क्षेत्रका विज्ञ दुइ जना सदस्य

च) कर राजश्व प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

(३) सन्दर्भ मुल्य निर्धारण समितिको बैठक आबस्यकता अनुसार बस्नेछ । आगामि आर्थिक बर्षकालागि आर्थिक ऐनमा समावेश गर्नुपर्ने सन्दर्भ मूल्यको विवरण प्रत्येक आर्थिक

बर्ष समाप्त हुनुभन्दा पैतालिस दिन अगावै राजस्व परामर्श समिति समक्ष पेशगरि सक्नु पर्नेछ । समितिको बैठकमा आबस्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका जानकार दुइ ब्यक्तिहरुलाइ आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । समितिका सदस्यले तथा आमन्त्रित सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाएसरह बैठकभत्ता पाउनेछन् ।तर, यो ऐन प्रारम्भ भएपछि ऐन कार्यान्वयन गर्न निर्धारण गरिने सन्दर्भ मूल्यलाइ यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(४) सन्दर्भ मुल्य निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गा तथा टहरा, गोदाम, सेड, भवन, घर, ग्यारेज, छप्पर, कारखाना, वा निर्मित पोखरी, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माण संरचनाको क्षेत्रगत विभाजन गरी निश्चित ढाँचामा न्यूनतम सन्दर्भ बहाल मुल्य निर्धारण गर्ने,

ख) सन्दर्भ मुल्य निर्धारण गर्दा स्थलगत कालोपत्रे वा ग्रावेल वा कच्चि सडकले छोएका वा नछोएको, ब्यापारीक, आवाशीय, उद्योग जस्ता आधार समेत खुलाउन पर्ने,

ग) सन्दर्भ मुल्य निर्धारण सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने र सम्वन्धित वडाको सिफारीस लाइ समेत आधार बनाउने,

घ) व्यक्तिगत प्रयोजनमा उपभोग भएका सम्पत्तिको सन्दर्भमूल्य व्यक्तिगत प्रयोजन भनि उल्लेख गर्ने ।

ङ) बहाल कर व्यवस्थापनका लागि कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१३. घर जग्गा बहाल कर असुली सम्वन्धि व्यवस्था: (१) घर जग्गा बहाल कर संकलन करशाखा वाच हुनेछ र घर जग्गा बहाल करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) वडा तहमा घर जग्गा कर संकलन तथा दाखीला गर्न वडा सचिव वा निजको मातहतका रहेका कुनै कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकिने छ । कर संकलन र दाखिला गरी नगर कर राजश्व शाखामा जानकारी दिनु सम्वन्धि संपूर्ण दायित्व निज वडा शाखा कर्मचारीको हुनेछ ।

(३) घर जग्गा बहाल करको संकलन तोकिएको बैंकमा दाखिला गरेको बैंक भौचर वा विद्युतीय नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगद भए विद्युतीय नगदी रसिदको दोस्रो प्रति वा बैंक भौचर सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) सम्बन्धित कर्मचारीले घर जग्गा बहाल कर असुली नगद रकमको दैनिक विवरण तयार गरी सोहि दिन वा सोको भोलिपल्टबैंक दाखिला गरी सक्नु पर्नेछ । बैक भौचर र विवरण कर राजश्व प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित वडा सचिव वा तोकिएको कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा कार्यलयले कर नलाग्ने व्यहोरा जनाउनु पर्नेछ ।

(६) करदाताहरूले घर जग्गा आय विवरण दाखिला नगरेको वा कार्यालयले पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।

(७) कार्यलयले आर्थिक वर्षको श्रावण एक गतेबाट घर जग्गा बहाल कर बुझिलिन कुनैकारण बाट नसक्ने अवस्था उत्पन्न भएमा वा केही दिन ढीला हुन गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि घर जग्गा बहाल कर धरौटी लिई फुकुवा पत्र दिन सकिनेछ । यस्तो धरौटि रकम फिर्ता गर्नुपरेमा आधार र कारण खोलि सम्वन्धित शाखाको टिप्पणि निर्णय अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले फिर्ता दिन वा आगामि करमा तिर्नुपर्ने करमा मिलान गर्न सक्नेछन् ।

(८) करदाताले अग्रीम रुपमा घर जग्गा बहाल कर बुझाउन चाहेमा कार्यलयले बार्षिक लाग्ने करको गणना गरी अग्रीम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । यसरी बार्षिक अग्रिम बुझाइ सकेको बहाल कर विचमा बहाल नबसेको भनि फिर्तामाग गरेमा फिर्ता हुनेछैन ।

(९) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम वुझाउन चाहेमा कार्यलयले अधिल्ला वर्षहरुको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ । तर यसरी वक्यौता असुल गर्दा अधिल्लो वर्षको वाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइने छैन । बुझेको पाईएमा सोबाट भएको नोक्सानी सम्वन्धित कर्मचारीवाट विगो सहित असुल उपर गरिनेछ ।

(१०) घर जग्गा धनीले आफ्नो सम्पत्ति बहालमा लगाउन अघि गरिने संझौताका कगजात सम्बन्धित वडाकार्यालयमा वा नगरपालिकामा अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ । बहालमा

दिएको अथवा संझौता भएको मितिलाई आधारमानी घर जग्गा धनीले बार्षिक बहालकर बुझाउनु पर्ने छ ।

१४. **विवरण संशोधन तथा भुल सुधार गर्न पाउने:** (१) करदाताले घर जग्गा आय र कर विवरण स्वयं पेशगरी सकेपछि त्यस्तो विवरणमा गल्ती भएको कुरा करदातालाइ पछि थाहा हुनआएमा त्यस्तो गल्ती हुनगएको कारण वा आधार प्रस्ट खुलाइ आर्थिक बर्षको जेष्ठ मसान्त भित्र निजले संशोधन विवरण पेशगर्न सक्नेछ । तर, कर निर्धारण भएको एक बर्ष नाघेमा वा कार्यवाही हुने सूचना प्राप्त भएमा भने संशोधन पेशगर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करदाताले संशोधित विवरण एक आर्थिक बर्षमा एक पटक भन्दा बढि पेशगर्न पाइने छैन ।

(३) कर दाखिला सकेपछि पेशगरेको विवरणको आधारमा पुनः कर निर्धारण हुदा पहिले तिरेको कर रकममा फरक पर्न आएमा त्यसरी फरक परेको रकमको दश प्रतिशत थप शुल्क लाग्ने छ ।

१५. **बहाल कर फिर्ता वा मिलान:** कुनै करदाताले कुनै आर्थिक बर्षको बहाल कर बढि दाखिला गरेको ठहरीन आएमा करदाताले बुझाउनुपर्ने आगामि आर्थिक बर्षको बहाल कर रकममा मिलान गर्न सक्नेछ र त्यस्तो मिलान गर्न सकिने कर रकम नभएमा सो बढि रकम एक बर्ष पछि फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ४
कर छूट, पुरस्कार, तथा दण्ड जरिवाना सम्वन्धि व्यवस्था

१६. **कर दाखिला, छूट, मिनाहा, ब्याज तथा जरिबानासम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका घर जग्गा बहाल लगाउने धनि व्यक्तिले प्रत्येक आर्थिक वर्षको घर जग्गा बहाल कर मासिक अभिलेख गरि त्रैमासिकरुपमा सम्वन्धित आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २५ दिन भित्रदाखिला गरिसक्नु पर्नेछ । तर, करदाताले बहाल कर अग्रीम वा मासिक वा एक मुष्ठ बुझाउन चाहेमा यसले बाधा पुर्याउने छैन ।

(२) उप दफा (१) अनुसार प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने घर जग्गा बहाल कर अग्रिम वा एकमुष्ठ बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छूट दिइनेछ ।

(३) सम्वन्धित आर्थिक बर्षमा दाखिला गर्नुपर्ने बहाल कर दाखिला नगरेमा बहाल कर बक्यौता हुनेछ र त्यस्तो बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार ब्याज तथा जरिबाना लाग्नेछ :

क) तोकिएको समयभित्र बहालकर नबुझाउने करदाता बाट लाग्ने करको १५ पन्ध्र प्रतिशत ब्याज असुल गरिनेछ ।

ख) एक वर्षभन्दा बढीको बक्यौता भएमा प्रतिवर्ष लाग्ने करको १५ पन्ध्र प्रतिशत ब्याज र थप दश प्रतिशतले हुन आउने रकम जरीवाना लाग्नेछ ।

(४) पाँच वर्षभन्दा बढी समयको घर जग्गा बहाल कर बक्यौता राख्ने करदातालाई कार्यलयले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(५) कर राजस्व प्रशासन शाखाबाट घर जग्गा बहाल कर समेतको कर चुक्ता भएको प्रमाण पेस नगरेसम्म नगरपालिकाबाट नयाँ सेवा तथा सुविधाहरु उपलब्ध गराइने छैन ।

(६) यो ऐन बमोजिम निर्धारण भएको कर तथा जरिबाना नगरपालिकाको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीले यो ऐन विपरीत हुनेगरी मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिन्हा दिने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ साथै कर्मचारीको हकमा विभागिय कार्यवाहि समेत हुनेछ ।

तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिको बहालमा लाग्ने बहाल कर नगर कार्यपालिकाले मापदण्ड बनाई आंशिक वा पूर्ण मिन्हा दिन सक्नेछ र यसरी मिन्हा दिएको विबरण सात दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) कर बृद्धिगर्ने अभिप्रायले घर जग्गाकरको दायरामा नआएका करदातालाइ करको दायरामा ल्याउन वा विशेष परिस्थिति उत्पन्न भएमा आर्थिक ऐनमा आवश्यक व्यवस्थागरी आंशिक वा पूर्ण रुपमा कर, ब्याज तथा जरीवाना छुट वा मिनाहादिन सक्नेछ ।

(८) घर जग्गा बहाल कर, सम्पत्ति कर, भूमि कर, व्यवसाय कर जस्ता कर एकै व्यक्तिवाट असुल गर्नुपर्ने रहेछ भने सबैकर एकिकृत गरी एकैपटक तिर्न सकिने व्यवस्था मिलाइने छ ।

(९) कुनै करदाताले बदनियत पुर्वक लापरवाही साथ झुठा विवरण पेश गरेमा त्यस्ता करदातालाइ लाग्ने करको शत प्रतिशत जरिवाना र ब्याज असुल गरीने छ ।

(१०) घर जग्गा बहाल कर तिर्ने उत्कृष्ठ तिन जना करदातालाइ प्रत्येक बर्ष सम्मान गरीनेछ।

१७. दण्ड सजाय सम्वन्धि व्यवस्थाःयस ऐनको कार्यान्वायनको सिलसिलमा कर रावस्व असुलि तथा दाखिलामा हिना मिना तथा कैफियत भएको आशंका भएमा कार्यपालिकाले तिन सदस्यीय छानविन समिति गठन गर्नेछ र सो समितिको प्रतिवेदनका आधारमा सम्वन्धित कर्मचारीलाइ यस ऐन अनुसार हुने सजायमा सोहि अनुसार र अन्य सजायहरु संघिय तथा प्रदेश कर्मचारी कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ । तर, सजाय गर्नपुर्व स्पष्टिकरण तथा सफाइको पर्याप्त मौका दिइनेछ

परिच्छेद- ५
कर राजश्व प्रशासन सम्वन्धि व्यवस्था

१८. राजश्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

नगरपालिको कर राजश्व प्रशासनलाइ व्यवस्थित, बैज्ञानिक, करदाता मैत्रि बनाउन तथा कर राजश्व व्यवस्थापन, कार्यान्वयन तथा परिचालन गर्न राजश्व परामर्श समितिको काम,कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमाजिमको हुनेछन् ।

(१) आगामि आर्थिक बर्षका लागि आर्थिक बर्ष समाप्त हुने तिस दिन अगाबै कर राजश्वको अनुमानित प्रक्षेपण विवरण पेशगर्ने,

(२) कर राजश्व असुलि प्रभाबकारी बनाउन तथा दायरा बृद्धिगर्न प्रचारात्मक अभियान सञ्चालन गर्ने गराउने,

(३) कर राजश्व सम्वन्धि आवस्यक ऐन, विनियम, निर्देशिका तयारगरी कार्यपालिकामा पेशगर्ने,

(४) प्रत्येक आर्थिक बर्षका लागि आर्थिक ऐनमा समावेश गर्ने कर राजश्वको संशोधित विवरण तयारगरि कार्यपालिकामा पेशगर्ने,

(५) प्रत्येक तिन तिन महिनामा कर राजश्वको प्रगति समिक्षा गरि आगामि कार्ययोजना तथा रणनीति तयारगरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(६) कर राजश्व महाशाखा/शाखाको नियमित अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने तथा कर राजश्व अभिलेख तथा तथ्याङ्क विधि बैज्ञानिक तथा पारदर्शि बनाउन लगाउने,

(७) कर्मचारीलाइ कर राजश्व सम्वन्धि अभिमुखिकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने साथै करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,

(८) कार्यपालिकाले तोकिदिएका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१९. करदाताको अधिकार तथा कर्तव्यहरू : करदातालाई यस ऐन बमोजिम कर वुझाउने सन्दर्भमा देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ :-

(१)करदाताले यस ऐन बमोजिमको कर्तब्यहरु पालनागर्नु पर्नेछ।

(२)करदातालाइ यस ऐन बमाजिम करवुझाउने सन्दर्भमा देहाय बमाजिमको अधिकारहुनेछः-

(क) निबेदन दिएकै दिन बहाल कर सम्वन्धि प्रमाण कागजात प्राप्तगर्ने अधिकार,

(ख)सम्मान पूर्वक व्यवहारको अधिकार,

(ग) आफुसँग सम्बन्धित करसम्बन्धीकुराहरुको सूचना प्रचलित कानुनबमोजिम पाप्तगर्ने अधिकार,

(घ) कर सम्बन्धी कुरामा सफाइको सवुद पेशगर्नेमौका प्राप्तगर्ने अधिकार,

(ङ) कर सम्बन्धी गोपनीयकुराहरु यस ऐनमा उल्लेखभए बाहेक अनतिक्रम्यहुने अधिकार।

(घ) प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरीक्षक मुकरर गर्ने अधिकार, र

(ङ) करसम्बन्धी गोपनीय कुराहरु यस ऐनमा उल्लेख भए बाहेक अनतिक्रम्य हुने अधिकार

२०. **कर प्रशासन तथा आधिकारिक व्यक्ति**(१) यस ऐनको कार्यान्वयन र प्रशासन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरकार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित जिम्मेवारी पूरा गर्ने कार्यलाई सघाउ पु-याउन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र निजको मातहतमा कर/राजस्व प्रशासन शाखा, वडा कार्यालय स्थापना गर्न र ती कार्यालयहरुको कार्यक्षेत्र तोक्न सक्नेछ । यसरी कार्यक्षेत्र तोकिएका कार्यालयहरु कर/राजश्व प्रशासनकै अङ्गका रुपमा रहेको मानिनेछन् ।

(३) कर/राजश्व प्रशासनमा देहाय बमोजिमका अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीहरु रहन सक्नेछन् :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, (ख) कर/राजश्व शाखा प्रमुख/कर अधिकृत र

(ग) अन्य कर्मचारीहरु,

(४) नगरकार्यपालिकाले दिएको निर्देशनको अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले **देहाय बमोजिम गर्न सक्ने**छ :-

(क) यस ऐन बमोजिम प्राप्त कुनै पनि अधिकारको प्रयोग गर्न,

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको अधिकार कुनै अर्को अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न,

(ग) सार्वजनिक परिपत्र जारी गर्न,

(घ) आवस्यक कागजात तोक्न,

च) कुनै व्यक्तिले दिएको निवेदनमा उल्लिखित कुराहरुलाई पूर्ण वा आंशिक रुपमा स्वीकार वा अस्वीकार गर्न,

(छ) कुनै अधिकृतलाई अख्तियारी दिन बाहेक अन्य सबै वा केही अधिकार सेवामा रहेका कुनै अधिकृत कर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी तोक्न ।

(ज) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्न,

२१. **कर राजस्व अधिकृतको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अधीनमा रही कर/राजश्व शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:

क) करदाता बाट आबस्यक विवरण माग गरी दर्ता गर्ने,

ख) कर परिक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने,

ग) कर संकलन गर्ने,

घ) कर तथा गैरकर राजस्व चुहावट रोक्न आवश्य कार्य गर्ने ,

ङ) कर दाता मैत्रि बनाउन तथ कर दाता शिक्षा तथा कर सचेतना सम्वन्धि आवस्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

च) राजस्व प्रक्षेपणका लागि आवस्यक विवरण उपलब्ध गराउने,

छ) करदाताको कर सम्वन्धि अभिलेख व्यवस्थित राख्न लगाउने र सोको अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,

ज) कर सम्वन्धि अभिलेख दुरुस्त राख्ने र राख्न लगाउने,

झ) कर राजस्व तोकिएको समयमा सञ्चीत कोषमा दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

ञ) कर राजस्व छलि वा चुहावट भएको शंकालागेमा सम्वन्धित करदाता वाट आवस्यक कागजात माग गर्ने, खनातलासि गर्ने र कागजातहरु कब्जामा लिने,

ट) राजस्व परामर्श समितिलाइ आवस्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा राजस्व परमर्श समितिको शिफारिसबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

ठ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएका निर्देशनहरु कार्यान्ययन गर्ने गराउने,

२२. **अन्य कर्मचारीको काम कर्तव्य तथा अधिकारः** यस ऐन अनुसार कर राजश्व शाखामा कार्यरत अन्य कर्मचारीको काम, कर्तव्य, देहाय बमोजिम हुनेछः

क) तोकिएको कार्य तथा जिम्मेवारी सम्पादन गर्ने,

ख) माथिको निर्देशन पालन गर्ने,

ग) पुर्ण कर्तव्यनिष्ठ रहि आफ्नो जिम्मेवारी पुरागर्ने,

घ) समयको पुर्ण परीपालन गर्दे करदाता मैत्रि बनि करदातालाइ अधिकतम शेवा प्रवाहगर्ने,

ङ) तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ,

२३. अदालतलाइ भए सरहको अधिकार हुनेःयस ऐन अनुसारको कामकारवाइ गर्दा बयानलिने, पक्ष झिकाउने, प्रमाण बझ्ने, कागजपत्र दाखिला गराउने सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाइ प्रचलित नेपालकानून बमोजिम अदालतलाइ भएसरहको अधिकारहुनेछ।

परिच्छेद- ५
विविध

२४. परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने : घर जग्गा बहाल करको ब्यवस्थित कार्यान्वयनका लागि सम्वन्धित क्षेत्रमा काम गर्ने ब्यक्तिलाइ कार्यलयले समय, लागत र कार्यक्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाताको रुपमा नियुक्त गरी काम लगाउन सक्नेछ ।

२५. कागजातको गोप्यता : (१) घर जग्गा बहाल कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

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

२६. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने : कार्यलयले बार्षिक रूपमा असुल भएको बहाल कर वार्षिक रूपमा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिबेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२७.अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने:(१) यस ऐन बमोजिमका अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफु मातहतको कर राजस्व अधिकृतलाई र कर राजस्व अधिकृतले पनि दण्ड सजाय तथा निर्णय गर्ने बाहेकका अन्य अधिकार मातहतका कर्मचारीलाइ प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२)उप दफा(१)बमोजिम अधिकारप्राप्तगर्ने अधिकारीले गरेकोकामकारवाइ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेसरह मान्य हुनेछ।

२८. अभिमुखीकरण तथा करदाता शिक्षा कार्यक्रम : घर जग्गा बहाल कर सम्वन्धी जनचेतना जगाउन तथा उप महानगरपालिका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम तथा करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने छ।

२९. प्रशासकीय पुनरावलोकन र पुनरावेदन : (१) नगरपालिकाले निर्धारणगरेको भूमि कर,शुल्क, महसुल,दण्ड,जरिवाना रकममा चित्तनबुझेमा करदाताले कार्यालय समक्ष प्रशासकियपुनरावलोकनका लागिनिबेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकियपुनरालोकनकालागि निवेदन प्राप्तभएको ३५दिन भित्र निवेदन माथि छानविन गरी प्रस्ताव तयारगरी कर अधिकृतलाइ राजश्व परामर्श समिति समक्ष पेशगर्न आदेश दिइनेछ र पुनरावलोकन सम्बन्धमा राजश्व परामर्श समीतिको सिफारीश बमोजिम कार्यपालिकाले आवस्यक निर्णय गर्नेछ।

(३)करदातालाई यस दफा बमोजिम गरेको निर्णयचित्त नबुझेमा निजले प्रचलित कानुन अनुसार न्यायीक निकाय वा अदालत समक्ष पुनारावेदन गर्न सक्नेछ ।

३०. **बहाल कर सम्बन्धि व्यवस्था यसै ऐन बमोजिम हुने**: प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सालबसाली लागुहुने आर्थिक ऐनले यस ऐनमा संशोधनगरी कर लगाउने ,बढाउने, घटाउने, छुट दिने वा मिन्हा दिने सम्वन्धि व्यवस्था गरेकोमा बाहेक अन्य कुनैपनि ऐनले यस ऐन बमोजिमका व्यवस्थालाइ परिबर्तन गर्न सक्ने छैन ।

३१. **नियम, कार्यविधि, खाता तथा फारामको प्रयोग** : घर जग्गा बहाल करको प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले आवस्यकता अनुसार नियम, कार्यविधि, खाता तथा फारामकहरु प्रयोगमा ल्याउन सक्ने छ ।

३२ **अनुसूचिमा संशोधन तथा हेरफेर** : यो ऐनका प्रावधानहरूलाइ नगरसभाले आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सक्नेछ तर, कार्यपालिकाले यस ऐनमा भएका अनुसूचिहरुमा आबश्यकता अनुसार हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्ने छ । यसरी शंशोधन तथ हेरफेर गरेको विवरण नगरसभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

३३ .**बाधा अडचन फुकाउ** : यो ऐनको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा वा कुनै विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा वा बाधा अडचन फुकाउनु पर्ने भएमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारीसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउने आदेश जारी गरी गर्न सक्ने छ ।

३४. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने**: यस ऐनमा व्यवस्था गरीएका बिषयहरु यसै बमोजिम र नगरीएका विषयहरु प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ । संविधान संघीय प्रदेश कानुनसंग बाझिएको हदसम्मका व्यवस्थाहरु स्वत अमान्य हुने छ ।

३५ **बचाउः** यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडि यो ऐनको प्रावधान अनुसार भएगरेका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।यस ऐनमा अन्यत्र जेसुकै व्यवस्था भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडीको आर्थिक ऐन २०७५ ले व्यवस्थागरी असुल भएको कर यसऐन अनुसार असुल भएको मानिने छ र (एक पटक बाँकि अबधिकोलागि आर्थिक ऐनमा पुनरावलोकनगरी जारी गर्न सकिनेछ ।)

अनुसूची १

(दफा ३ (८) सँग सम्वन्धित)

करदाता तथा बहाल रकमको विवरण

१. सम्पत्ति (घर जग्गा) बहाल दिने करदाताको नामः...............

२. करदाता नम्बरः....   ३. ठेगानाः...

४. वडा नं.   ५. घर नम्वर

६. सडकको नाम   ७. मोवाइल नं.

८. फोन नं.   ९. इमेल ठेगानाः

१०. बहाल प्रयोजनः आवासीय वा व्यवशाय   ११. करदाता किसिमः प्राकृतिक व्यक्ति

१२. बहाल सम्बन्धि विवरण

क्र.स.	सम्पत्ति विवरण	विवरण	मसिक बहाल रकम रु	बार्षिक बहाल रकम रु
१	जग्गा			
२	घर			
३	घर जग्गा			
४	अन्य सम्पत्ति			
	जम्मा बहाल रकम			

अक्षरेपि............................

....

कर दाताको सही   कर अधिकृतको सही

अनुसूचि २

(दफा ४ (१) र ७ (१) सँग सम्बन्धित)

घर जग्गा वहाल सम्झौता-पत्र

हामी तपसीलमा उल्लिखित दुइ पक्षहरु (प्रथम पक्ष, घर जग्गा धनी र द्बितीय पक्ष, घर जग्गा वहालमा लिने) बीच निम्न शर्त बन्देज भित्र रही घर जग्गा बहालमा लिने दिनेगरी करार ऐनका परिधिभित्र रही सम्झौता गरी एक एक प्रति लियौं दियौं ।

(क) प्रथम पक्षका विवरण
१. नाम, थर :
२. बाबुका नाम थर:
३. बाजेका नाम थर:
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.:
५. करदाता परिचय पत्र नं.:
६. ठेगाना:
७. फोन नं:.

(ख) द्बितीय पक्षका विवरण
१. नाम, थर :
२. बाबुका नाम थर:
३. बाजेका नाम थर:
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं.
५. करदाता परिचय पत्र नं.:
६. ठेगाना:
७. फोन नं.:

(क) वहालमा दिने घर जग्गाको विवरण
१. घर जग्गाको विवरण:
२. क्षेत्रफल:
३. कित्ता नं.:
४. घर नं..:
५. मार्ग:.:
६. वडा नं.:
७. हस्ताक्षर:.

(ख) वहालमा लिने घर जग्गाको उपयोग सम्बन्धी विवरण
१. प्रयोजन (आवासीय/व्यवसायिक आदि):
२. व्यवसायको प्रकृति:
३. व्यवसाय भए दता नं.:
४. हस्ताक्षर:.

<u>शर्त तथा वन्देजहरु</u>

(१) वहाल सम्झौताको अवधि..........................देखि...................सम्म ।
(२) वहाल रकम रु.........................(मासिक) रु....................(वार्षिक) ।
(३) बहाल भुक्तानी तरिका...................किस्ताको किसिम (मासिक वा त्रैमासिक ।
(४) आवधिक बहाल वृद्धि दर ....प्रतिशत अंक (प्रति वर्ष वा महिना वा अन्य) ।
(५) नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व प्रथम पक्ष वा द्वतीय पक्षको हुने ।
(६) अन्य शर्तहरु दुइ पक्षका सहमतीमा उल्लेख गर्न सकिने ।

....
हस्ताक्षर
प्रथम पक्ष,
घर जग्गा धनी

....
हस्ताक्षर
द्बितीय पक्ष,

साछि:
१)......
२).....

इति सम्वत... साल .....गते......रोज सुभम् ।

अनुसूचि ३

(दफा ४ (७) सँग सम्बन्धित)

आय विवरण तथा कर दाखिला निवेदन फाराम

श्री ......राजश्व शाखा कार्यालय, इटहरी ।

मेरा,हाम्रो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका तपसिलमा उल्लेखित घर जग्गा वहालमा रहेको हुँदा इटहरी नगरपालिकाको घर जग्गा बहाल कर ऐन २०७५ अनुसार तिर्न बुझाउनु पर्ने बहाल कर आय विवरण सहित बुझाउन आएको छु,छौं । प्रचलित कानून बमोजिम कर निर्धारण गरी पाउन आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरेको छु,छौ । विवरण फरक ठहर प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

सि.नं.	वहाल दिएका भौतिक सम्पत्तिको विवरण				वहालमा वस्नेको नाम, ठेगाना	वार्षिक वा मासिक वहाल रकम रु.	दाखिल गर्नुपर्ने करको रकम रु.
	वडा नं.	घर नं. कि.नं.	मार्ग टोल	क्षेत्रफल			
१ २ ३							
जम्मा							
छुट रकम							
जरीवाना							
ब्याज रकम							
तिर्नुपर्ने बहाल कर							

कर बुझाएको तरिकाः मासिक/त्रैमासिक　　　　　　　　१) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु
:.........................

करदाताको विवरण

परिचयपत्र नं.......................

करदाताको नामः...............................

बाबुको नामः............................

बाजेको नामः...............................

नागरिकता प्रमाण पत्र नं. र जारी जिल्लाः......................

ठेगानाः.......................................

सम्पक फोन/ इमेलः

दस्तखतः...................................

निवेदन गर्नेको नामः...................

ठेगानाः..................................

मितिः..............................

नोटः

क) घर जग्गाका स्वामित्व देखाउन कागजातका प्रतिलिपिहरु-१

ख) वहाल सम्झौताका प्रतिलिपिहरु-१

ग) वहालमा वस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्र वा संस्थागत भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१

घ) करदाताका नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, संस्थागत करदाता भए दर्ता प्रमाणपत्र तथा मुख्य व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१

२) बहाल कर मासिक वा त्रैमासिक रुपमा आर्थिक बर्षको अन्त्य सम्ममा बुझाई सक्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि ४ (दफा ९ (२) सँग सम्बन्धित)

वहाल कर निर्धारण विवरण

१) करदाता परिचयपत्र नं.

२) करदाताको नाम र ठेगानाः...

३) आर्थिक वर्षः..................................

४) कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्षः............................

५) कर विवरण दाखिला गरेको वडा कार्यालयः...............

सि.नं.	घर जग्गा सम्पत्तिको विवरण	कर लाग्ने कुल वहाल रकम (रु)	..... प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रीम दाखिला गरको कर रु.	अब दाखिल गर्नुपर्ने करको	कैफियत
	जम्मा					
	छुट रकम					
	जरीवाना					
	ब्याज रकम					
	तिर्नुपर्ने बहाल कर					

तपाईले तिनुपर्ने बहाल कर समयमा स्वयं दाखिला गर्नु नभएकाले कार्यलयको तर्फबाट कर निर्धारणगरि तिर्नु पर्ने कर निर्धारण गरि पठाइएको छ । जानकारी प्राप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र तोकिएको कर दाखिला गर्नु होला अन्यथा कार्यवाहि अगाडि बढाइने व्यहोराको जानकारी गराइन्छ ।

....

(अधिकृतको दस्तखत)

मितिः........................

अनुसूचि-५
(दफा ११ (२)(ङ) सँग सम्बन्धित)
कार्यालय प्रयोजनका लागि

वहाल कर दर्ता किताव/पुस्तिका

(क) करदाता/बहालमा दिनेको विवरण:
घर जग्गा वहाल दिने करदताको नाम:
दर्ता नम्बर:
स्थायी लेखा नम्बर:
ठेगाना: वडा:
घर नं.:
सडक मार्ग गल्लीको नाम:
फोन नं.: मोवाईल न..: इमेल ठेगाना:

(ख) बहालमा लिनेको विवरण
१. नाम, थर :
२. बाबुको नाम थर:
३. बाजेको नाम थर:
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नं:
५. करदाता परिचय पत्र नं.:
६. ठेगाना:
७. फोन नं.:

(ग) बहालमा लिने घर जग्गा सम्पत्तिको उपयोग सम्बन्धी विवरण
१. प्रयोजन (आवासीय वा व्यवसायिक आदि):
२. व्यवसायको प्रकृति:
३. व्यवसाय भए दर्ता नं.:
४. बहाल भुक्तानी तरिका :(मासिक वा त्रैमासिक)
५.आवधिक बहाल बृद्धि दर ....
६. नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व बहालमा दिनेको वा बहालमा लिनेको
७.अन्य

आ.व.	वहाल दिएको घर जग्गाको विवरण				वहालमा वस्नेको नाम, ठेगाना	वार्षिक वा मासिक वहाल रकम रु.	सम्झौता अवधि	..... प्रतिशतले कायम हुने कर	वक्यौता रकम	ब्याज रकम	जरिवाना	जम्मा कर रकम	असुली विवरण			प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत
	वडा नं.	घर नं. र कि.नं.	मार्ग टोल	क्षेत्रफल									मिति	रसिद नं.	रकम	

अनुसूचि-५

(दफा ११ (२)(ङ) सँग सम्बन्धित)

करदाता प्रयोजनको लागि

घर जग्गा बहाल कर पुस्तिका २०७५

इटहरी उपमहानगरपालिका, इटहरी, सुनसरी

घर जग्गा बहाल तथा कर दाखिला विवरण

करदाताको नामः........... आर्थिक बर्षः.......

ठेगानाः................... .बडा नं................. घर नं................

महिना	मासिक भाडा रकम रु	बहाल कर रकम रु.	दाखिला मिति	रसिद वा बैंक भौचर नंम्बर	बैंकको नाम	प्रमाणिकरण
श्रावण						
आश्विन						
कार्तिक						
मार्ग पौष						
मघ						
फाल्गुन						
चैत्र						
बैशाख						
जेष्ठ						
आषाढ						

कर दाताको सही

नामः

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत

नामः

मितिः

घर जग्गा बहाल कर सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१. यो पुस्तिका घर जग्गा बहाल आय भएका करदाताहरुको बहाल आय र कर सम्बन्धी अभिलेख र प्रमाणिकरणका निमित्त तयार गरिएको छ ।

२. घर, घर जग्गा, जग्गा वा अन्य कुनै सम्पत्ती बहालमा लगाई आय आर्जन गर्ने करदाताले आफ्नो बिवरण, बहाल सम्बन्धी विवरण र बहाल आय असुली तथा दाखिला विवरण भरी कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

३. यो पुस्तिका नगरपालिका वा वडा कार्यालय वा कार्यालयवाट खटिएको अधिकृत सहितको सर्वेक्षण टोली वा घुम्ती शिविरवाट पनि प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

४. यो पुस्तिका घर जग्गा बहाल आयको दर्ता तथा भुक्तानी अभिलेख समेत हो । यो पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ । कथंकदाचित हराएमा तत्काले सम्वन्धित वडा कार्यालयमा सम्पर्क राखि अर्को पुस्तिका लिनु पर्नेछ ।

५. यो विवरण करदाताको घर जग्गा बहाल आयको स्वयं घोषणा भएकोले पछि सम्म फरक नपर्ने गरी संझौताका आधारमा घोषणा गर्नु पर्नेछ । यस विवरण र प्राप्त गरेको बहाल आयमा फरक परेमा सन्दर्भ मूल्यको आधारमा संशोधित कर निर्धारण हुन सक्नेछ ।

६. आफूले मासिक रुपमा वा एकमुष्ट प्राप्त गरेको बहाल आयमा त्यस्तो आयको आठ प्रतिशत बहाल कर लाग्दछ र बहाल आय प्राप्त गरेमा मासिक वा त्रैमासिक रुपमा आय विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. घर जग्गा बहाल आयको कर बहाल लिने व्यक्तिले दाखिला गरेको अवस्थामा अनिवार्य रुपमा बहाल धनिको नाममा नगद वा राजस्व दाखिला हुने बैंकमा भौचर भरी दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

८. दाखिला गरेको रकम नपुग भएमा बहाल घर धनी करदाताहरुले सम्वन्धित आर्थिक बर्ष भित्र कर दाखिला गरी रसिद वा बैंक भौचर सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । उक्त रकम दाखिला गर्दा आफुले वास्तविक रुपमा

तिर्नुपर्ने रकमबाट भाडावाल व्यक्तिले तिरेको कर रकम घटाई दाखिला गर्न सक्नेछ ।

९ हरेक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको तिन महिनाभित्र यो पुस्तिका नगरकार्यालयबाट अधिकृतद्धारा प्रमााणित गराउनु पर्दछ ।

१०. घर जगा बहाल आयको कर चुक्ता प्रमाण पत्र चाहिएमा यसै साथ संलग्न बहाल आय आर्जन गर्ने करदाताले भर्नु पर्ने विवरण फाराम भरी तोकिएको ढांचाको निवेदन साथ नगर कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ ।

११. बहाल धनी करदाताले कुनै समयमा बहाल आय प्राप्त नगरेमा यसै पुस्तिकामा जनाई राख्नु पर्दछ र पन्ध्र दिन भित्र कार्यालयमा लिखित जानकारी दिनु पर्दछ । बहाल नलागेको भनि जानकारी गराएपछि अनुगमनमा बहालमा रहेको पाइएमा नियम अनुसार जरिवाना सहित कर असूल गरिनेछ

१२. घर जग्गा वहालको लेनदेन बारे एकिन हुन नसकि थप पुष्टि गर्न आबस्यक भएमा बैक खाता एवं श्रोत समेतको छानविन गरी संशोधित कर निर्धारण गर्न वाधा पुग्ने छैन ।