

व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका २०७५

प्रस्तावना: गाउँपालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका तथा संचालन गर्न चाहने व्यापार तथा व्यवसायहरूको दर्ता गर्ने, नविकरण गर्ने, अभिलेखन गर्ने, व्यवसाय मैत्री वातावरण तयार गर्ने र ती व्यवसायहरूलाई करको दायरामा ल्याउन नीतिगत व्यवस्था गरी सरल, वैज्ञानिक र तजविजी अधिकार/हित बनाउन आवश्यक देखिएकोले जगदुल्ला गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७५।०३।०९मा बसेको बैठकले यो व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका २०७५ बनाई लागू गरेको छ ।

१. **नाम र प्रारम्भ:** (१) यो निर्देशिकाको नाम व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका, २०७५ रहेको छ ।
(२) यो निर्देशिका तत्काल लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा,
 - (क) “कर” भन्नाले गाउँपालिकासाग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो निर्देशिका बमोजिम जगदुल्ला गाउँपालिकाले आँ नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोबार क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसायकरलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, कर, दर्ता, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।
 - (ख) “कर दाता” भन्नाले दफा ५ बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति, फर्म वा संघ/संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) “कर अधिकृत” भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँ कार्यपालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) “वडा” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्दछ ।
 - (च) “कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउने ।
 - (छ) “शाखा” भन्नाले राजश्व सम्बन्धी शाखा तथा उपशाखालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ज) “व्यवसायी” भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्ने गरी गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति/फर्म/संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने :** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनैपनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस निर्देशिका बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ । यस अघि स्थपना भै संचालनमा रहेका व्यवसायहरू समेत यसै निर्देशिका बमोजिम दर्ता गर्नुपर्ने ।
४. **व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने :** (१) गाउँपालिकाभित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची(१) मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम कार्यालयमा दिन सक्नेछ । यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका कुराहरू खुलेको हुनुपर्छ:
 - क) व्यवसायको नाम:
 - ख) व्यवसाय रहने ठेगाना:
 - ग) व्यवसायको प्रकृति : उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा
 - घ) व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु सेवा तथा कामको विवरण
 - ङ) स्थिर पुँजीगत लगानी
 - च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम
 - छ) व्यवसायरहने घरधनी/जग्गाधनीको नाम
 - ज) समय समयमा गाउँपालिकाले तोकिएको अन्य विवरणहरू
 - झ) व्यवसायीको नागरिकता
 - ञ) अन्यत्र व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत र दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यसउपर आवश्यक जाचबुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरू लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।
- (३) माथि उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूची-२ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेखगरी निवेदकलाई अनुसूची-३ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।
- (४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नु पर्ने भएमा निर्देशिकाले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक छुट्टै छुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

तर शाखा वा थप कारोबारस्थलको लागि लाने कर एकमुष्ट तिरी विभिन्न स्थानमा संचालित व्यवसाय वा शाखाहरू एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस उपदफाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

५. **कर बुझाउने दायित्व:** (१) गाडासभाले पारित गरे अनुसार कर बुझाउने दायित्व व्यवसाय दर्ता भएको व्यक्ति फर्म वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।
(२) कुनै व्यवसाय एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त दर्ता भएको रहेछ भने सो मध्ये कुनै पनि व्यक्तिलाई पनि कर बुझाउन बाध्य गर्न सकिनेछ ।
६. **व्यवसायको नविकरण गर्नुपर्ने:** दफा ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कर अग्रिम रुपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
७. **विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमति लिनुपर्ने:** (१) दफा ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताको लागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरूमध्ये केही कुरा हेर फेर गर्नुपर्ने भएमा ३० दिनभित्र सोको जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाचबुझ समेत गरी संसोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गन्नेपत रु.५००/- थप दस्तुर लिई विवरण संसोधन गरीदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ता किताव र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।
(३) व्यवसायको प्रकृति, कारोबार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिम तथा व्यवसायका नाम आदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नया प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दर भन्दा बढी लाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असूल गर्नु पर्नेछ ।
८. **साभेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्ने:** (१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साभेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी गाडापालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
(२) उप दफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी वार्षिक करको दरमा ५०% वा रु.१०००/- मध्ये जुन बढी हुन्छ सो थप दस्तुर समेत लिई साभेदार थप गरिदिनु पर्नेछ ।

- (३) गाडापालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाडासारीको लागि निवेदन परेमा कर अधिकृतले आवश्यक जाचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिश जनाई सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिश प्राप्त भएकोमा ठाडा सारी हुने वडा कार्यालयले व्यवसाय दर्ता विवरणमा ठाडा सारी जनाई साविकको वडा कार्यालयमा ठाडा सारीको जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा ३ बमोजिम ठाडासारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालयले आ नो व्यवसायको लगत कितावमा ठाडासारी जनाई लगत खारेज गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिश भएपछि तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु कर दाताको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम ठाडासारी गर्न चाहने करदाताले ठाडासारी भईजाने व्यवसाय रहने ठेगानाको कर बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाडासारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक जाचबुझ गरी रु.२०००/-दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाडासारी गरिदिनु पर्नेछ ।
- (७) यस निर्देशिका बमोजिम ठाडासारी भई आउने व्यवसायीको लगत खडा गर्ने कर्तव्य सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ ।
९. **कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने:** (१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा बुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्नसक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाचबुझ गर्न सक्नेछ ।
(३) यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

१०. **व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनु पर्ने :** (१) गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्बन्धित निकायबाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने कानूनी प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्न पूर्व सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिनु पर्ने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ ।
- (२) यस निर्देशिका बमोजिम कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिने छैन ।
११. **व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने:** (१) यस निर्देशिका बमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अधिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर निर्धारण गरी कर असुल उपर गरिनेछ ।
- (३) ऐन, नियमावली र यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली व्यवसायीले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाचबुझ गरीचालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्ने छ । गाउँपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा वापत लिईने सेवा शुल्क समेत असूल गरी लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ ।
- (५) प्रचलित कानून विपरितको कारोबार गरेमा वा पेशा संचालन गरेमा र व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह व्यवसायीबाट असुल गर्नेछ ।
- (६) यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।
- (७) यस दफा अन्तर्गतको उपदफा (५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध व्यवसायीको नाममा गाउँपालिकामा ३ वर्षसम्म कुनैपनि व्यवसाय दर्ता गरी संचालन गर्न नपाउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । साथै त्यस्ता व्यवसायीको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।

१२. **जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने :** (१) निर्देशिकामा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५० प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ ।
- (२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक १०० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असुल उपर गरिनेछ ।
१३. **प्रतिलिपि दिने सक्ने :** व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जांचबुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर लिई नयाँ प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।
१४. **व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने:** प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नै नभएकोले सोको व्यहोरा सम्बन्धित निकायमा सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक जाचबुझ गरी सो व्यहोरा प्रमाणित भएमा सो प्रकृतिको व्यवसायमा लाग्ने वार्षिक करको ५० प्रतिशत वा रु.१०००/- मध्ये जुन बढी हुन्छ सो बराबरको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
१५. **व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुने:** (१) प्रचलित कानून र यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाईएमा वडा कार्यालय वा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको मितिले ३५ दिनभित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरू बन्द गर्न सक्नेछ । साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरू बन्द गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीकोव्यवसाय बन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गर्नेछ ।

- १६. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:** (१) यस निर्देशिका कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँपालिकालाई हुनेछ ।
- (२) प्रचलित ऐन, नियम र यस निर्देशिकाको मूलभूत कुरालाई असर पर्ने गरी माथि (१) बमोजिमको वाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन ।
- (३) प्रस्तुत ऐन नेपालको संविधान र संघिय कानून संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

અનુસૂચી-૧

**निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम**

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

जगदुल्ला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डोल्पा ।

तल्लह्त्ता □ हल्लह्त्ताव □ ह्रस्व □ जद्व / ळलजङ्ग / णत / च्छणहृद्दि / दृजगजघत्ता □ णहम्भ.

मैले/हामीले निम्न स्थानमा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर, दस्तुर बुझाउनुको साथै गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरू ठीक साचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कारवाही भएमा मन्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, थर :
(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)
२. स्थायी ठेगाना: जिल्ला गा.वि.स./न.पा.
वडा नं. मार्ग घर नं.
३. बाबुको नाम, थर :
४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. मार्ग घर नं.
५. सम्पर्क फोन नं. याक्स इमेल :
६. भाडामा रहेको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गाको घरधनीको नाम, थर :
.....
७. ठेगाना : वडा नं. घर नं.
८. व्यवसायको विवरण /प्रकृति :
९. पूजीगत लगानी रु. मा
१०. फर्म/कम्पनीको नाम :
११. परिचय पाटीको साइज: (लम्बाई चौडाई वर्गफिट)
१२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. /कार्यालय :

१३. **संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू** : आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि-१, भाडामा बस्ने भए भाडा रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको बहाल सम्झौतापत्र-१, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात-१, करदाताको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति, फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र र आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा अधिल्लो आ.व.सम्मको कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

.....
निवेदकको दस्तखत

मिति :

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र:

निवेदन दस्तुर : दर्ता दस्तुर व्यवसाय कर
परिचय पाटी दस्तुर..... जरिवाना जम्मा
व्यवसाय प्रमाण पत्र नं. :

मिति :

.....
पेश गर्ने ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने स्वीकृत गर्ने

अनुसूची-२

निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

जगदुल्ला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

व्यवसाय कर दर्ता किताव

करदाता प्रमाणपत्र नं.:

जारी भएको मिति :

व्यवसायको विवरण

- १) व्यवसायको प्रकृति:
- २) व्यवसायको किसिम:
- ३) रहने स्थान/ठेगाना:
- वडा नं.: घर नं.:
- बाटोको नाम:
- ४) अन्य :
- ५) बाजेको नाम:
- ६) सम्पर्क फोन नं.:
- ७) अन्य:

परिचयपाटी विवरण

- १) लेख्ने विवरण:
- /फर्म/कं.को नाम:
- २) साइज:
- ३) किसिम: जारी भएको जिल्ला:
- ४) घर धनीको नाम:

व्यवसायीको विवरण

- १) नाम, थर:
- २) नागरिकता नं.:
- ३) ठेगाना: स्थायी :
- अस्थायी :
- ४) बाबुको नाम:

असुली	आ.व.	मिति	निवेदन दस्तुर	दर्ता शुल्क	चालु आ.व.को व्यवसाय कर रु.	परिचय पाटी	वक्यौता	जरिवाना	जम्मा रकम	रसिद नं.	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत

अनुसूची-३

निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

जगदुल्ला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्णाली प्रदेश

व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

फोटो

करदाता नं.

दर्ता मिति : २०७ / / गते

प्रमाणपत्र नं.:

जिल्ला गाउँपालिका वडा..... बस्ने श्री

लाई निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायकोनाम :

व्यवसाय रहने स्थान : गाउँपालिका वडा नं.:

वाटोकोनाम घर नं टोल

व्यवसाय रहनेघर/जग्गाधनीको नाम :

व्यवसायको प्रकृति :

विवरण परिचयपाटीको साइज :

पूजीगत लगानी (रु. मा) :

.....
व्यवसायीको हस्ताक्षर

.....
स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

- (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर उक्त आ.व.को २ महिना दिन भित्र बुझाई प्रमाणपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाईएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थलै व्यवसाय प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ ।
- (२) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।
- (३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा व्यवसायीले गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रुपमा लिनुपर्ने छ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी साल बसाली रुपमा कर लाग्नेछ ।

- (४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ र गाउँपालिकाको कर्मचारीहरूले हेर्न चाहेको बखतमा तुरुन्त देखाउनु पर्दछ ।
- (५) कुनै पनि किसिमको व्यवसायीक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन यदि सो गरेको पाईएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ ।
- (६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व व्यवसायीको हुनेछ ।
- (७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशानको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (८) उल्लेखित शर्तनामाहरू पालना नगरेमा गाउँपालिकाले जुनसकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्द समेत गर्न सक्नेछ ।
- (९) यो प्रमाणपत्र कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले

कमल बहादुर बडुवाल

नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

जगदुल्ला गाँउपालिकाको ‘घ’ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

स्वीकृत मिति २०७५।०३।०९

स्थानीय स्तरको विकास निर्माणमा निजिक्षेत्रको ज्ञान र विशेषज्ञतालाई उपयोग गर्न तथा सार्वजनिक खरीदको मूलभूत विशेषताहरूलाई अक्षुण्ण राखी सार्वजनिक निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता, विश्वसनीयता तथा भेदभाव रहित प्रतिस्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उद्देश्यहरू हासिल गर्न सार्वजनिक निर्माणमा निजिक्षेत्रको सहज पहुँचको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जगदुल्ला गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१) इजाजतपत्र प्राप्त नगरी सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न नहुने:

प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त नगरी “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न गराउन हुदैन ।

२) नयाँ इजाजतपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न चाहने निर्माण व्यवसायीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न इजाजतपत्रको लागि यस जगदुल्ला गाउँपालिकाको कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-५ बमोजिमको योग्यता भए/नभएको सम्बन्धमा सिभिल ईन्जिनियर/सर्व ईन्जिनियर सहित सदस्य भएको समितिबाट जाचवुझ गराउनु पर्नेछ ।
- (३) दफा (२) को उपदफा (२) अनुसारको समितिले गरेको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र प्रदान गर्ने निर्णयकालागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम समितिको सिफारिस सहित न्युनतम योग्यता पुगेका निर्माण व्यवसायी फर्म/कम्पनीहरूको इजाजतपत्र कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र बापत अनुसूची - २ बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा इजाजतपत्र प्रदान गर्नेछ ।

३) इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण :

- (१) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्र दफा ४ बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक चालु आर्थिक वर्षको अन्यसम्म मात्र मान्य रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको ३ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नुपर्ने कर तिरी सकेको प्रमाण स्वरूप सम्बन्धित संघीय/प्रदेश/स्थानीय कर कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता नविकरण सहित सम्बन्धित गाउँपालिकाबाट अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर तिरी नविकरण गराउनु पर्नेछ । इजाजत पत्र नविकरण गर्न गाउँपालिकामा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-४ बमोजिमको पास बुक भरी अघिल्लो आर्थिक वर्षको सो फर्म वा कम्पनीले आफुले गरेको कार्यहरूको अद्यावधिक विवरण समेत पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी अनुसूची-४ बमोजिमको पास बुक विवरण अद्यावधिक नगर्ने फर्म वा कम्पनीको इजाजत पत्र नविकरण गर्न गाउँपालिका बाध्य हुनेछैन ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको छ महिनाभित्र सबै प्रकृया पुरा गरी इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले नविकरण गर्ने माग गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र नवीकरण गरीदिनेछ ।

४) इजाजतपत्रको खारेजी :

- (१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले निर्माण व्यवसायीको इजाजतपत्र खारेज गर्न सक्नेछ :
- (क) भुट्टा विवरण पेश गरी इजाजतपत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा भुट्टा विवरण पेश गरेको सम्बन्धित निकायबाट लेखि आएमा,
- (ग) सार्वजनिक निकायसंग भएको सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भिर उल्लंघन भएको सम्बन्धित निकायबाट लेखि आएमा ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको मौका दिइने छ ।

- (३) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरण नभएको इजाजतपत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज भएकोमा गाउँपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ ।

५) **इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिने व्यवस्था :**

कुनै निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ ।

६) **प्रचलित कानून बमोजिम हुने :**

यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

७) **बचाउ:**

यस अधि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का बन्दोवस्ती सम्बन्धी फर्म तथा कम्पनीहरुलाई दिइएको इजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १																											
कार्यविधि को दफा २ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित																											
इजाजतपत्रको लागि दिईने दरखास्त																											
									दरखास्त वालाको फोटो																		
विषय : इजाजतपत्र पाउन भन्ने बारे ।																											
श्री म. न. पा. / न.पा. / गा.पा. को कार्यालय																											
यस कार्यालयको कार्यविधि बमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि इजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।																											
१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको,-																											
नाम :-																											
ठेगाना :-																											
पोष्ट बक्स :-																											
टेलिफोन नं. :-																											
फ्याक्स नं. :-																											
ईमेल :-																											
२. फर्म वा कम्पनीको पकृति																											
प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी																											
एकलौटी																											
पब्लिक लिमिटेड कम्पनी																											
सामुदायिक																											
(कोष्ठमा रेखा लगाउनु पर्नेछ)																											
३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको अधिकारीक व्यक्ति को :-																											
नाम थर :-																											
ठेगाना :-																											
पोष्ट बक्स :-																											
टेलिफोन नं. :-																											
फ्याक्स नं. :-																											
ईमेल :-																											
४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :-																											
दर्ता नं. :-																											
अधिकृत पृजी :-																											
दर्ता मिति :-																											
जारी पृजी :-																											
दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :-																											
५. इजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग :- (घ) वर्ग																											
६. समूहीकरण हुन चाहेको समूह :-																											
७. आर्थिक श्रोतको विवरण :-																											
<table> <tr> <td></td> <td>रकम</td> <td>त्रितीय संस्था । बैंकको नाम</td> </tr> <tr> <td>स्थायी ओभरड्राफ्ट</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>मदती खाता</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>चलती खाता</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>बचत खाता</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>											रकम	त्रितीय संस्था । बैंकको नाम	स्थायी ओभरड्राफ्ट			मदती खाता			चलती खाता			बचत खाता					
	रकम	त्रितीय संस्था । बैंकको नाम																									
स्थायी ओभरड्राफ्ट																											
मदती खाता																											
चलती खाता																											
बचत खाता																											
उल्लिखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।																											
८. कामदारको विवरण :-																											
(क) प्राविधिक :-																											
(ख) अप्राविधिक :-																											
(ग) अन्य :-																											
प्राविधिक कर्मचारी को Certificate को प्रतिलिपि तथा निजको मञ्जरीनामा पेश गर्नु पर्ने छ ।																											

१. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेशिनरी औजारको विवरण :-						
सि.नं.	नाम तथा विवरण	दर्ता नं	क्षमता संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा

दृष्टव्य : यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेशिनरी औजारहरूको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी औजारहरू चालु, हालतमा रहेको छु भनी मेकानिकल इन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. यस अधि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-						
सि.नं.	निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेकादाता कार्यालयका नाम	कामको अवस्था (प्रगति प्रतिशतमा)	

११. करचुत्ता गरेको प्रमाण कागजात :-

क.

ख.

ग.

यस दरखास्त फारममा उल्लिखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साचो छ । भन्नु ठहरे कानून बमोजिम सहला बुझाउला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

	दरखास्तवालाको,- दस्तखत :- मिति :-
---	---

दृष्टव्य : यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गन सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिनिधी सलग्न गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले मार्ग गरेको वखत सक्कल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - २					
कार्यविधि को दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (२)संग सम्बन्धित					
क्र.सं.	निर्माण व्यवसायी को वर्ग	ईजाजतपत्र दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुर	ईजाजतपत्र प्रतिलिपी दस्तुर
१	घ	रु. १०००।००	रु. १०००।००	रु. २०००।००	रु. ५००।००
ट्रष्टव्य : घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०.बमोजिम का दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादभित्र ईजाजतपत्र नवीकरण गराउदा ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुरको महलमा उल्लिखित दस्तुर मात्र तिर्नुपर्नेछ ।					

[illegible]

अनुसूची - ४

निर्माण व्यवसायीबाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पासबुक)

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	सार्वजनिक निकायको विवरण	संयुक्त उपक्रमको नाम (यदि भएमा)	शेयर (%)	ठेक्का विवरण	सार्वजनिक निकायको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको विवरण	समयावधि थप विवरण (यदि भएमा)	Variation को विवरण (यदि भएमा)	प्रगति विवरण	ठेक्का सम्पन्न विवरण	कैफियत
					क ठेक्का रकम	क नाम :	क थप समय:	क Variation पर्छको ContractAmount	क सम्पन्न रकम :	क अन्तिम ठेक्का रकम :	
					ख सम्झौता मिति :	ख पद :	क नाम :	क Variation को निर्णय गर्ने पदाधिकारी को नाम :	ख सम्पन्न मिति :	ख सम्पन्न मिति :	
					ग ठेक्का अवधि	ग हस्ताक्षर	ख पद :	ख पद :	ग सम्पन्न %		
					घ छाप	ग हस्ताक्षर	ग हस्ताक्षर	घ नाम :	घ नाम :		
						घ निर्णय मिति	घ छाप	पद :	पद :		
						छाप		हस्ताक्षर	हस्ताक्षर		
								छाप	छाप		

अनुसूची-५

“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता

१. **आर्थिक क्षमता :** प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाच लाख रुपैयाको चालु पूजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
२. **मुख्य जनशक्ति विवरण:** मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरी विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र / अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
३. **मेशीन र उपकरण :**
 - (क) ट्रिपर/ट्याक्टर (एक/एक थान)
 - (ख) मिक्सर (एक थान)
 - (ग) Theodolite/Level Machine (एक सेट)
 - (घ) वाटर पम्प (तीन थान)
 - (ङ) भाइब्रेटर (तीन थान)

द्रष्टव्य :

१. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल ईन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल ईन्जिनियर्स एसोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।
३. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्नपाइने छैन ।
४. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर वृद्धि तथा नयाा दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।

आज्ञाले

कमल बहादुर बडुवाल

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: गाउँपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७२ को दफा ५५ ले गाउँपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र एकीकृत सम्पत्ति कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न,

जगदुल्ला गाउँपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन २०७४ को दफा २ अनुसूची-१ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७५।०३।०९ बैठकबाट यो एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-१

परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :** यो कार्यविधिको नाम “एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ र यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ।
 - ख) “गाउँपालिका” भन्नाले जगदुल्ला गाउँपालिकालाई जनाउँछ।
 - ग) “सभा” भन्नाले जगदुल्ला गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई जनाउँछ।
 - घ) “कार्यपालिका” भन्नाले जगदुल्ला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउँछ।
 - ङ) “एकीकृत सम्पत्ति कर” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ को उपदफा (१) बमोजिम जगदुल्ला गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण घर र जग्गाको एकीकृत रूपमा हिसाब गरी लगाइने सम्पत्ति करलाई जनाउँछ।
 - च) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई जनाउँछ।
 - छ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई जनाउँछ।

- ज) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई गाउँपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ।
- झ) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउँछ।
- ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ।
- ट) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले एकीकृत सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न गाउँपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको दफा (१२) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ।
- ठ) “विजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले गाउँपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी विजकलाई जनाउँछ।
- ड) “करदाता” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ।
- ढ) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा गाउँपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ।
- ण) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले गाउँपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा गाउँपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ।
- त) “टोल विकास संगठन” भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको र गाउँपालिकामा सूचीकृत भएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई जनाउँछ।
- थ) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृत प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ।
- द) “सरोकारवाला” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ।
- ध) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ।
- न) “कार्यालय” भन्नाले जगदुल्ला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ।

परिच्छेद-२

एकीकृत सम्पत्ति करको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. **एकीकृत सम्पत्ति करको दर:** (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउने एकीकृत सम्पत्ति करको दर अनुसूची-१ को ढाँचामा गाउँसभाले स्वीकृत गरेको स्थानीय आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। यस्तो कर आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि लागु हुनेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम कर लागु गर्दा आर्थिक वर्षको शुरु महिनाको शुरु दिन बाहेक अघि वा पछि हुने गरी लगाइने छैन।
४. **एकीकृत सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रकृया:** (१) दफा ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गालाई आवश्यकता अनुसार क्षेत्र विभाजन गरी त्यस्तो क्षेत्र वा प्रत्येक वडाका बासिन्दाको एकीकृत सम्पत्तिको विवरणको लगत कायम गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार भएपछि एकीकृत सम्पत्तिको मूल्याङ्कनका लागि गाउँपालिकाले दक्ष र विशेषज्ञ समेत रहेको बढीमा ५ जनाको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको कार्यविधि तीन वर्षको हुनेछ।
(४) मूल्याङ्कन समितिले एकीकृत सम्पत्ति कर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछः
(क) एकीकृत सम्पत्ति करलगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार भाउलाई आधार मान्ने,
(ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको मूल्यमा ह्रासकट्टी गर्ने,
(ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टी गर्दा संरचनाको बनोटको आधारमा प्रत्येक तीन वर्षमा छ, प्रतिशतदेखि बीस प्रतिशतसम्म गर्ने,
(घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दर संरचनाको बनोट, त्यसको आर्थिक उपयोगको महत्वको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,
(ङ) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने।
(५) उपदफा (४) बमोजिम एकीकृत सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिस भइसकेपछि गाउँपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको मूल्याङ्कन दर अघिल्लो आर्थिक वर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरि सक्नु पर्नेछ।

५. **कर असूली प्रकृया:** (१) दफा (४) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको एकीकृत सम्पत्ति कर भुक्तानीको लागि गाउँपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष मंसिर महिनाभित्र बिजक पठाइ सक्नु पर्नेछ।
(२) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त बिल अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।
६. **कर नलाग्ने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको सम्पत्तिमा एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्ने छैन :
(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,
(ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,
(ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,
(घ) सरकारी शिक्षण संस्था र अन्य सरकारी निकायको स्वामित्वमा रहेको भवन र जग्गा,
(ङ) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,
(च) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, हवाई मैदान, विद्युत उत्पादन गृह, मसानघाट, बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,
(छ) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा।
(२) यस कार्यविधि बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर लागेको सम्पत्तिमा भुमिकर (मालपोत) लगाइने छैन।

परिच्छेद-३

एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अगिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

७. **एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :** (१) गाउँपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षदेखि नै करदाताका नाममा रहेको एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन कार्यको सुरुआत गर्नेछ।
(२) गाउँपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि गाउँपालिको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी एकीकृत सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाता स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्ने विधीमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोग गरी एकीकृत सम्पत्तिको लगत तयार गर्न सक्नेछ।

(५) प्रचलित कानून बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा गाउँपालिकाले नक्सापास दस्तुरबापत लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुना धेरैटी लिई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हकमा कर दाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिने छ । यो व्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको हकमा पनि लागु हुनेछ ।

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

(६) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।

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

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

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

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

(३) एकीकृत सम्पत्तिको लगत किताब कम्तीमा तीन वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ८ को उपदफा

(७) बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद-४

एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

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

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

(३) एकीकृत सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

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

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

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

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

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

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

- (९) एउटै जग्गा धनिको नाममा रहेका सिमाना जोडिएका कित्ताहरूको मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो जग्गाहरूमध्ये कुनै कित्ताले सडक छोएको रहेछ भने सम्पूर्ण जग्गालाई एउटै प्लट मानी मूल्यांकन गरिनेछ ।
तर, जग्गाको सडकले छोएको जग्गाको हद तोकिएको अवस्थामा सो हद भन्दा पछाडिको जग्गालाई सडकले छोएको कायम गरिने छैन ।
- (१०) गाउँपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरूको स्थलगत रुपमा नै नापजाच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

१२. मूल्यांकन समितिसम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकन आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि रायसुझाव पेश गर्न देहाय बमोजिमको एकीकृत सम्पत्ति कर मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ :

- | | |
|--|------------|
| १. अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष: | संयोजक |
| २. प्रतिनिधी, मालपोत कार्यालय वा कार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखा: सदस्य | |
| ३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: | सदस्य |
| ४. योजना शाखा प्रमुख: | सदस्य |
| ५. राजश्व शाखा प्रमुख: | सदस्य सचिव |
- (२) मूल्यांकन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ ।
समितिको सदस्यले गाउँकार्यपालिका सदस्यले पाएसरह बैठकभत्ता पाउनेछ ।
- (३) मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :
- क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने । यसरी मूल्यांकन सिफारिस गर्दा सडकले छोएको जग्गाको अधिकतम लम्वाईको सिमा समेत खोल्नु पर्नेछ ।
- ख) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने ।
- ग) जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।

- घ) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्यांकनउपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाचबुझ गरी निर्णयका लागि गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- ड) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि गाउँपालिका समक्ष सिफारिस सहित पेश गर्ने ।
- च) एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- छ) मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार बनाउने ।
- ज) करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रुपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।
- (४) मूल्यांकन समितिले रायसुझाव तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडा अध्यक्ष, कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यले पाएसरह सुविधा पाउने छन् ।

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

- तर, प्रमाणीक सफ्टवेयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (२) जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतः करदाता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ ।
तर, करदाताले पेश गरेको मूल्यांकनको दर सभाले तोकेको न्यूनतम दर भन्दा कम भएमा सभाले तोकेको न्यूनतम मूल्यांकन दरअनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (३) करदाताले दाखिला गरेको मूल्यांकन दरमा सामान्यतया तीन वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।
तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव भएमा गाउँपालिकाले तीन वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकन दर संशोधन गरिदिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम मूल्यांकन दर संशोधन गर्दा सभाले स्वीकृत गरेको न्यूनतम मूल्यांकन हदभन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिने छैन ।

(५) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्रासकट्टी गर्दा अनुसूची-९ बमोजिमको दररेट अनुसार तीन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ। यसरी ह्रास कट्टी गर्दा संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यलाई शेष मूल्य कायम राखि नब्बे प्रतिशत सम्म ह्रास कट्टी गरिनेछ।

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

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

तर, मूल्यांकन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बुदा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ।

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

(४) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा गाउँपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा बन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ।

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

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

परिच्छेद-५

एकीकृत सम्पत्तिकरको दररेट निर्धारण तथा बिलिङसम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) गाउँपालिकाले सभाको निर्णय बमोजिम गाउँबासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकवक्ती, ढल निकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका निम्ति एकीकृत सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थप सेवासुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुरवापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवासुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ। उक्त सेवा उपलब्ध गराएवापत अन्य कुनै तरिकाबाट वा अन्य कुनै निकायले पुनः शुल्क वा दस्तुर लिन पाउने छैन।

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

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

(३) एकीकृत सम्पत्ति करको बिजक गाउँपालिकाले सम्बन्धित करदातालाई जानकारी गराउन पत्राचार, इमेल, एसएमएस आदिको माध्यमबाट कर दाताहरूलाई दिन सकिनेछ।

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

(५) गाउँपालिकाबाट एकीकृत सम्पत्ति करको बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गर्नुपर्नेछ।

(६) गाउँपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित नबुझेमा अनुसूची-११ को ढाँचामा गाउँपालिका अध्यक्षसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछन्। यसरी पर्न आएको निवेदन अध्यक्षले जाचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि गाउँपालिकामा पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ र गाउँपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद-६

एकीकृत सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१७. एकीकृत सम्पत्ति कर असुली: (१) गाउँपालिकाले एकीकृत सम्पत्ति कर संकलनका लागि गाउँपालिकाको राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ। एकीकृत सम्पत्ति करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ।
- (२) एकीकृत सम्पत्ति करको संकलन अनुसूची-१२ बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ। नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (३) एकीकृत सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ। बैंक भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ।
- (४) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा गाउँपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
तर, दफा १५ को उपदफा (४) बमोजिम लगाइएको सेवाशुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ।
- (५) करदाताहरूले गाउँपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा गाउँपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन्।
- (६) गाउँपालिकाले आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट एकीकृत सम्पत्ति कर बुझिलिन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भई केही दिन ढीला हुन गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि एकीकृत सम्पत्ति कर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ।
- (७) करदाताले अग्रिम रुपमा एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाउन चाहेमा गाउँपालिकाले लाने गरेको अनुमान गरी अग्रिम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ। गाउँपालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखि प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलाउन गर्नेछ।
- (८) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा गाउँपालिकाले अधिल्ला वर्षहरूको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ।

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

परिच्छेद-७

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. विवरण दाखिला नगरेमा जरिवाना हुने : (१) गाउँपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा अनुसूची-१४ बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्तिको विवरण बुझि लिनेछ।
- (२) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ। यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाने कर रकमको प्रति वर्ष ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ।
- (३) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्द्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाईएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी सोही बमोजिम जरिवानासमेत असुलउपर गरिनेछ।
- (४) कुनै सम्पत्ति धनीले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी गाउँपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर ३५ दिनभित्र जाचबुझ गर्नु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिवानाको ५० प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ।
१९. कर छूट तथा जरिवानासम्बन्धी व्यवस्था : (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरि सक्नु पर्नेछ।
- (२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षका पौष मसान्तभित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छूट दिइनेछ।

गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

२६. **सम्मान गर्ने:** गाउँपालिकाले हरेक वर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र एकीकृत सम्पत्ति कर असुलीमा सहयोग पुर्याउने करदातामध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।

२७. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** गाउँपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको एकीकृत सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको एकीकृत सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२८. **अभिलेखीकरण कार्यक्रम :** एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गर्नुपूर्व गाउँपालिकाबाट पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव संकलन गर्न अभिलेखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र यस्तो कर लागू गरेका गाउँपालिका/नगरपालिकाको अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ ।

३०. **अधिकार प्रत्यायोजन :** यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३१. **कार्यविधिबारे व्याख्या:** यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिका वा कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।

३२. **कार्यविधि संशोधन :** यो कार्यविधिका प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।

३३. **बाधा अडचन फुकाउ :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ । विशेष अवस्था परी सम्पत्ति मूल्यांकन गरिएको तीन वर्ष पछि पुनः सम्पत्ति मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा सभाले अधिलेख मूल्यांकनलाई आधार मानी एकीकृत सम्पत्ति कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

एकीकृत सम्पत्ति करको दर

करयोग्य एकीकृत सम्पत्तिको मूल्य	वार्षिक दर (कोष्ठमा उदाहरण)
पाँचलाख रुपैयाँसम्मको मूल्यांकनमा	एक मुष्ट रु ... (पचास)
पचासलाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख (रु दश)
एकाउन्न लाख देखि एककरोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख..... (रु विस)
एक करोड एक लाख देखि दुई करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख (रु पच्चिस)
दुईकरोड एकलाख रुपैयाँदेखि तिनकरोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख (रु तिस)
तिनकरोड एकलाख रुपैयाँदेखि पाँचकरोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख (रु पैतालिस)
पाँचकरोड भन्दा माथि	प्रति लाख (रु पचास)

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

माथि उल्लिखित दरको आधारमा लाग्ने करको उदाहरण :

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

कैफियत					
प्रयोगकर्ता					
भौतिक संरचनाको प्रयोग	संस्थागत				
	औद्योगिक				
	व्यापार				
	आवास				
भौतिक संरचनाको	तला संख्या				
	क्षेत्रफल वर्ग फिट				
	चौडाइ फिट लम्बाइ फिट				
भौतिक संरचनाको बननेको मिति					
भौतिक संरचनाको विवरण र किशिम	अन्य				
	गोदाम, सेड				
जग्गाको विवरण	भवन				
	क्षेत्रफल				
	कि.नं.				
ठेगाना	घर नं.				
	बाटोको नाम				
पेशा					
जग्गा/घर धनीको नाम					
सि.नं.					

एकीकृत सम्पत्तिविवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्तिधनीहरुलाई अत्यन्त जरुरी सूचना

यस जगदुल्ला गाउँपालिकाले हालसम्म मालपोत असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस गाउँपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७४ बमोजिम आ.व. देखि एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गरिने भएकाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई अि नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी गाउँपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम यस जगदुल्ला 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 आफै 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 संरचना) को विवरण पेश गर्नहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

एकीकृत सम्पत्ति करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. ०७४/०७५ सम्मको मालपोत र भूमिकर चुक्तागर्नु पर्नेछ। एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेपछि सो घर र जग्गास मालपोत, भूमिकर र घरजग्गा कर नलान्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ।

[illegible]

घ. कार्यालयले भर्ने :

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

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

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

संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्गफिट वा रनिडफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

३) यस विवरणसाथ संलग्नकागजातहरू ।

क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ/छैन ।

ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ/छैन ।

ग) सम्पत्तिधनी उपस्थित हुननसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा: छ/छैन

घ) अन्य कागजातहरू :

गाउँपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

क) गाउँपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आ-आ^न नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी गाउँपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) गाउँपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा गाउँपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले गाउँपालिकामा दाखिलागर्नु पर्नेछ, 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 सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपम वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

च) एकीकृत सम्पत्ति करकालागि करदाताले गाउँपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा गाउँपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।

छ) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनःमूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५० प्रतिशतले हुनआउने रकम बराबर हुनेछ ।

ज) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

[illegible]

अनुसूची-६
(दफा १२ को उपदफा (३) (क) सँग सम्बन्धित)
जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद

वडा नं.

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

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

संरचनाको मूल्यांकन दर

क्षेत्र	संरचनाप्रति वर्ग फिट रु.		सेड वा कल्बी घर	माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेन्ट जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास
	सिमेन्ट जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	ब्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	बसोवास
क व्यापारिक क्षेत्र						
ख आवासीय क्षेत्र						
ग कृषि क्षेत्र						
घ वन तथा वगर क्षेत्र						

अनुसूची - ८
(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
.....गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकन फाराम

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

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

[illegible]

कर योग्य एकीकृत सम्पत्तिको मूल्य रु
 वार्षिक एकीकृत सम्पत्ति कर जम्मा रु

અક્ષરુપી :

मल्यांकन मिति :

मल्यांकन कर्ता :

अनुसूची-९
(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

संरचनाको ह्रास कट्टी दर

संरचनाको किसिम→ संरचनाको आयु↓	आर. सि.सि. फ्रेम स्टक्चर	सिमण्ट जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि. सि. छाना	माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमण्ट जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना	सेड वा कच्ची घर
१ - ३ वर्ष	६	९	१२	१५	२०
३- ६ वर्ष	१२	१८	२४	३०	४०
६- ९ वर्ष	१८	२७	३६	४५	६०
९- १२ वर्ष	२४	३६	४८	६०	८०
१२- १५ वर्ष	३०	४५	६०	७५	९०
१५- १८ वर्ष	३६	५४	७२	९०	९०
१८- २१ वर्ष	४२	६३	८४	९०	९०
२१- २४ वर्ष	४८	७२	९०	९०	९०
२४- २७वर्ष	५४	८१	९०	९०	९०
२७- ३० वर्ष	६०	९०	९०	९०	९०
३०- ३३ वर्ष	६६	९०	९०	९०	९०
३३- ३६ वर्ष	७२	९०	९०	९०	९०
३६- ४० वर्ष	७८	९०	९०	९०	९०
४०- ४३ वर्ष	८४	९०	९०	९०	९०
४३- ४६ वर्ष	९०	९०	९०	९०	९०
४६ भन्दा माथि	९०	९०	९०	९०	९०

अनुसूचि-१०
(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
जगदुल्ला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
डोल्पा
एकीकृत सम्पत्ति कर बिजक

बिजक नं. :
जग्गा/घरधनीको नाम :
ठेगाना :

आ.व. :
करदाता संकेत नं. :
बिजक बनेको मिति :

जग्गाको विवरण				भातक संरचनाको विवरण				जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको कायममूल्य	सम्पत्तिको मूल्य	
साविक गाविस/वडा	हाल वडा	कि. नं.	क्षेत्रफल (....)	एकाइ मूल्य (प्र.)	प्रकार	तल्ला	किसिम प्रयोग				क्षेत्रफल (व.फि.)
एकीकृत सम्पत्तिको जग्गा मूल्य											
एकीकृत सम्पत्ति कर											
अन्य शुल्क (.....)											
कुल जग्गा रु											

टोल/वस्ती/ घर नं. :

खातापाना नं.:

आ.व. का लागि तपाईंका सम्पत्तिमा उपरोक्त बमोजिम कर तथा शुल्कहरू निर्धारण भएका हुदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ। कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चिन्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र अध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्नसकिने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ।

बिल तयार गर्ने :

स्वीकृत गर्ने :

%

अनुसूचि-११
(दफा १६ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

गाउँ पालिकाको निर्णय उपर चित नबुझेमा करदाताले दिने निवेदन

श्रीमान अध्यक्षज्यू,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
डोल्पा।

विषय:- आवश्यक कारवाही गरिपाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाबाट मिति:..... मा जारी गरिएको एकीकृत सम्पत्ति करको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरा चित्त नबुझेको हुदा म्यादभित्रै देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु।

चित्त नबुझेका कुराहरू :

.....
.....
.....

संलग्न कागजातहरू :

निवेदक

नाम थर :-
ठेगाना :-
दस्तखत :-
मिति :-

२६

१७

कर बुझाएको आ.ब. :
 बुझेको मिति :
 करदाता संकेत नं. :
 खातापाना नं. :

[illegible]

अनुसूचि-१३

(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

एकीकृत सम्पत्तिकर असुलीको दैनिकवितरण फाराम

महिना:

गतेः

[illegible]

उपरोक्त बमोजिमको जम्मा रकम अक्षरूपी रु. को
बैंकको बैंक भौचर र नगद बरबभारथ गरी लियौं/दियौं ।

दस्तखत :

रकम बुझाउनेको नाम :

पद :

मिति :

दस्तखत :

रकम बभिलिनेको नाम :

पद :

मिति :

अनुसूचि-१४

(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

म्यादमित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने थप शुल्कको दर

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



जगदुल्ला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

माझगाउँ, डोल्पा
कर्णाली प्रदेश, नेपाल



व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका २०७५
घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५



गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०३/०५