



तारकेश्वर नगरपालिका  
तारकेश्वर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
धर्मस्थली, काठमाडौं  
बागमती प्रदेश, नेपाल

## राजपत्र

भाग २

खण्ड ९

संख्या ३

मिति: २०८२/०९/०४

### तारकेश्वर नगरपालिका घर जग्गा बहाल कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०९/०४

प्रस्तावना: नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन पाउने घर जग्गा बहाल करको करदाता पहिचान, कर मूल्यांकन, कर निर्धारण र कर असूली कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित बनाई नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत परिचालनमा प्रभावकारिता ल्याउने विषयमा आवश्यक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, तारकेश्वर नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५७ र तारकेश्वर नगर राजस्व ऐन, २०७९ को दफा ५ मा राखिएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न तारकेश्वर नगर कार्यपालिकाले घर जग्गा बहाल कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

### परिच्छेद—१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १) यो कार्यविधिको नाम “तारकेश्वर नगर घर जग्गा बहाल कर कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि तारकेश्वर नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ । कानून बमोजिम कर बझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँ सुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागु हुनेछ ।
- ३) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,
- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “नगरपालिका” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “सभा” भन्नाले तारकेश्वर नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “कार्यविधि” भन्नाले तारकेश्वर नगर घरबहाल कर कार्यविधि, २०८१ सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले तारकेश्वर नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ र यो शब्दले नगरपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको शाखा-उपशाखा-वडा कार्यालय वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाइ समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “प्रमुख” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “वडा कार्यालय” भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “राजश्व परामर्श समिति” भन्नाले नगरपालिकाको राजश्व परामर्श समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “कर” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम घरजग्गा बहाल बापतको आयमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा लाग्ने बहाल कर सम्झनु पर्छ र यो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम बहाल गरेको अतिरिक्त सोमा लाग्ने व्याज, हर्जाना, शुल्क वा जरिवाना समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “कर अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी प्राप्त गरेको कर्मचारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई समेत सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “करदाता” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा कुनै कारवाही सुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ढ) “घर जग्गा” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम बहाल कर लाग्ने कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको घर, घरको तला, कोठा, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरीलाई सम्झनु पर्छ ।

- (ण) “बहाल” भन्नाले कुनै व्यक्तिवा संस्थाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको नगरपालिका क्षेत्रभित्रको घर जग्गा निश्चित अवधीकालागि पुरै वा आंशिक तवरले अरुलाई भोग चलन गर्न दिए वापत प्राप्त गर्ने भाडा, बहाल, लिज वा पट्टा रकम समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद—२

### करदाताको पहिचान र दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. करदाताको पहिचान :

- १) यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका निजी वा संस्थागत घर वा घरको कुनै तल्ला, कोठा, जग्गा पुरै वा आंशिक तवरले अरुलाई भोग चलन गर्न दिएवापत भाडा, बहाल, लिज वा पट्टा रकम प्राप्त गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निजको प्रतिनिधि करदाता हुनेछ ।
- तर, मुनाफाको उद्देश्य नराखी संचालन हुने विद्यालय, मन्दिर, पुस्तकालय, क्लब, सामुदायिक संस्था, सरकारी निकाय आदिलाई आफ्नो स्वामित्वको घर वा जग्गा निशुल्क उपयोग गर्न दिएकोमा यस कार्यविधि बमोजिम घरबहाल कर प्रयोजनमा गणना हुने छैन तर रकम लिने दिने गरेमा बहाल कर मानिने छ ।
- २) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्वामित्व कायम नभएको ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा बसोवास गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो घर जग्गा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई बहालमा दिएको वा कुनै जग्गा लिजमा लिई घर भाडामा लगाएको व्यक्ति समेत ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम करदाता मानिनेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल कर तिरेको आधारमा मात्र ऐलानी वा पर्ति वा सार्वजनिक जग्गामा बसोवास गर्ने वा त्यस्तो जग्गाको उपयोग गर्ने व्यक्तिको स्वामित्व कायम भएको मानिने छैन र त्यस्तो जग्गा नेपाल सरकार वा अन्य सरकारी निकायबाट प्रचलित कानुन बमोजिम खाली गर्ने वा संरचना हटाउने कार्यलाई यस ऐन बमोजिम बहाल कर तिरेको कारणले मात्र कुनै किसिमले बाधा पारेको मानिने छैन ।
- ४) कार्यालयले राजस्व ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम करदाताको पहिचान गर्नु पर्नेछ ।
- ५) उपदफा (४) बमोजिम करदाता पहिचान गर्दा करदाताले पेश गरेको विवरण, स्थलगत सर्वेक्षण वा अन्य जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त सूचनाको आधारमा गर्न सकिनेछ ।

#### ४. करदाता दर्ता :

- १) करदाताले आफ्नो घर जग्गा बहाल सम्बन्धी दफा ७ बमोजिमको विवरण खुलाई कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) करदाताले बुझाएको विवरणमाथि कार्यालयले आवश्यक ठानेमा थप अनुसन्धान तथा छानविन गर्न सक्नेछ ।
- ३) यस दफा बमोजिम करदाताको विवरण संकलन गरेसँगै कार्यालयले प्रत्येक करदातालाई निश्चित पहिचान नम्बर प्रदान गरी व्यक्तिगत अभिलेखमा दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ ।
- ४) उपदफा (३) बमोजिम करदाताको पहिचान नम्बर प्रदान गर्दा करदाताले नगरपालिकालाई प्रचलित कानून बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै करको लागि एउटै करदाता पहिचान नम्बर कायम गर्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

#### ५. कर बुझाउने दायित्व:

- १) राजस्व ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम घर जग्गा बहाल कर बुझाउने कानुनी दायित्व घर जग्गा धनी वा संस्थाको हुनेछ ।
- २) घर जग्गा बहालमा लिने व्यक्ति, संस्था वा निकाय स्वयंले बहाल कर बुझाउने गरी घर जग्गा धनीसँग सम्झौता भएको अवस्थामा घरधनीलाई बहाल रकम भुक्तानी गर्दाकै अवस्थामा बहाल कर बापतको रकम कट्टा गरी कार्यालयमा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित बहालमा बस्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ । यसरी बुझाएको बहाल कर पनि सम्बन्धित घर जग्गा धनीको नाममा तिरेको मानिने छ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल रकम कट्टा गरी कार्यालयमा बुझाउन पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यसरी कर कट्टा नगरेको वा कट्टा गरी नबुझाएको कारणले मात्र घर जग्गा बहालमा लगाउने व्यक्तिले कर तिर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।
- ४) बहालमा लगाइएको कुनै घर जग्गाको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिम कर बुझाउने दायित्व एकभन्दा बढी व्यक्ति उपर रहेछ भने कर बुझाउने दायित्व सबैको समान हुनेछ र उनीहरूमध्ये आपसी सहमतीमा जनसुकै व्यक्तिले कर बुझाउन सक्नेछ । तर, सबै करदाताबाट दामासाहीले भाग गरी कर असुल गरिने गरि कुनै व्यवस्था मिलाईने छैन ।
- ५) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निजले बुझाउन पर्ने कर निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकले तिर्नुपर्नेछ ।
- ६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मानो नछुटिई एउटै भान्सा प्रयोग गर्ने एकासंगोलको परिवारले आफ्नो एकलौटी हक रहने गरी

संचालन गरेको व्यवसायले उपयोग गरेको घर वा जग्गामा बहाल कर लगाइने छैन । तर, त्यस्तो व्यवसाय संचालन गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गरिने विवरणमा घर जग्गा बहाल तिरेको भनी खर्च देखाइएको रहेछ भने यस उपदफा बमोजिमको कर छुट पाइने छैन ।

- ७) ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम आफुलाई करदाताको रूपमा दर्ता गराउने, तोकिएको समयमा विवरण पेश गर्ने, बुझाउन पर्ने कर तथा शुल्क वा जरिवाना वा व्याज हर्जाना समयमै दाखिला गर्ने, कर अधिकृत वा कार्यालयले माग गरेको सूचना वा तथ्यांक समयमै उपलब्ध गराई सहयोग पुर्याउने दायित्व समेत करदाताको हुनेछ ।

#### ६. सम्झौता गर्नुपर्ने :

- १) कुनै व्यक्तिले घरजग्गा बहालमा लगाउँदा बहाल लिनेदिने घरजग्गाको विवरण सहित बहालको मासिक वा वार्षिक दर खुलाई कर तिर्ने दायित्व प्रष्ट किटान गरी अनुसूची—१ बमोजिमको ढाँचामा बहाल सम्झौता गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको सम्झौता पत्र र त्यस्तो सम्झौताको नविकरण वा बहाल रकम लगायत सम्झौताका प्रावधानहरूमा गरिएको कुनै परिवर्तन वा पुरक सम्झौता वा म्याद समाप्त नभई बीचैमा सम्झौता रद्द भएको अवस्थामा समेत सोको जानकारी करदाताले पैतिस दिनभित्र नगरपालिका वा वडा कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा (१) बमोजिम उल्लिखित ढाँचामा सम्झौता नभएको कारणबाट वा सम्झौतामा खुलाउनु पर्ने सबै व्यहोरा नखुलाई सम्झौता गरिएको कारणबाट तथा उपदफा (२) बमोजिम सम्झौताको जानकारी नदिएको कारणले मात्र ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको कुनैपनि करदाताले करतिर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने छैन ।

### परिच्छेद ३

#### विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

#### ७. विवरण दाखिला गर्ने :

- १) घर जग्गा बहालमा दिने व्यक्तिले बहालमा दिएको मितिले पैतिस दिनभित्र बहाल रकम र बहाल अवधि स्पष्ट खुलेको बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि, धनीपूर्जाको प्रतिलिपि, बहालमा बस्नेको आधिकारिक विवरण सहित संलग्न गरी अनुसूची—२ बमोजिमको ढाँचाको विवरण कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ । तर, दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अवस्थामा यस दफा बमोजिम विवरण दाखिला गर्दा धनीपूर्जा पेश गर्न अनिवार्य हुनेछैन ।

- २) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै घर जग्गा बहालमा दिएका लिएका करदातालाई कार्यालयले ६० (साठ्ठी) दिनभित्र यस कार्यविधि बमोजिमको विवरण दाखिला गर्न अनुसुची —३ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएकोमा करदाताले उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमको ढाँचामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । तर, कुनै करदाताले यसअघि विवरण पेश गरिसके को रहेछ भने नपुग विवरण मात्र पेश गरे पुग्नेछ ।
- ४) उपदफा (२) बमोजिम विवरण दाखिला सम्बन्धी सूचनालाई कार्यालयले रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका लगायत अन्य उपयुक्त संचार माध्यमद्वारा प्रचार प्रसारको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
- ५) यस कार्यविधि बमोजिम कर बुझाउन पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले विवरण दाखिला नगरेमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली तीस दिनभित्र विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- ६) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको वा उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएको म्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने व्यक्तिले आधार र कारण खोली म्याद थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी तीस दिनसम्म म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

#### द. विवरण सच्याउन सकिने:

- १) यस कार्यविधि बमोजिम विवरण दाखिला भैसके पछि कुनै तथ्य सम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले सो सम्बन्धी तथ्य वा प्रमाण संलग्न गरी पहिलो विवरण दाखिला गरेको तीन महिनाभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबझ गर्न लगाई व्यहोरा मनासिव ठहर गरेको अवस्थामा तीस दिनभित्र विवरण सच्याउने स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

### परिच्छेद ४

#### करको दर निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

#### ९. बहाल करको दर:

- १) नगरपालिका क्षेत्रभित्र ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम लगाइने बहाल करको न्यूनतम दर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- २) नगरपालिकाले करको दर निर्धारण गर्दा सिमान्त करदाताको हितलाई ध्यानमा राखी प्रगतिशील करको दर लागु गर्न सक्नेछ ।

## १०. बहालको न्यूनतम दररेट निर्धारण:

- १) नगरपालिकाले आर्थिक ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम लगाउने बहाल करको प्रयोजनको लागि करदाताले पेश गरेको विवरण र बहाल सम्झौतामा उल्लिखित रकमलाई आधार मानी कर निर्धारण गरिनेछ ।
- २) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित बहाल रकम नगरपालिकाद्वारा तोकिएको न्यूनतम दरभन्दा कम भएको खण्डमा अनुसूची ५ बमोजिम नगरपालिकाले निर्धारण गरेको न्यूनतम बहालदरका आधारमा कर निर्धारण गरिनेछ ।
- ३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रको घरजग्गाको व्यापारिक महत्व, शहरी सेवा सुविधा र घर जग्गा बहालको प्रयोजन समेतका आधारमा बर्गीकरण गरी घरजग्गा बहालको न्यूनतम दर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- ४) उपदफा (३) बमोजिम घर जग्गाको न्यूनतम बहाल रकम निर्धारण गरी सिफारिश गर्न कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको न्यूनतम बहाल दर निर्धारण समिति गठन गर्न सक्नेछ :

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अध्यक्ष
ख) नगर प्रमुखले तोकेको एक जना जनप्रतिनिधि	सदस्य
ग) राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	सदस्य
घ) नगरपालिका आर्थिक महाशाखा प्रमुख	सदस्य
ङ) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघ, प्रतिनिधि	सदस्य
च) घरबहाल उपभोक्ता मञ्च तारकेश्वरका प्रतिनिधि	सदस्य
छ) नगरपालिकाको सम्बन्धीत शाखा हेर्ने शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

### परिच्छेद ५

#### कर निर्धारण तथा सोको सूचना

## ११. कर निर्धारण:

- १) करदाताले दफा ७ बमोजिम कार्यालयमा दाखिला गरेको विवरणका आधारमा कर अधिकृतले अनुसूची —४ बमोजिमको ढाँचामा कर निर्धारण गर्नेछ ।
- २) यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा उल्लिखित बहाल रकम दफा १० बमोजिम कायम गरिएको न्यूनतम रकम भन्दा कम भएको अवस्थामा कर अधिकृतले नगरपालिकाले तोके को न्यूनतम बहाल रकमको आधारमा प्रारम्भिक कर निर्धारण गरी सोको सूचना करदातालाई दिनु पर्नेछ ।

- ३) उपदफा (२) बमोजिम गरिएको प्रारम्भिक कर निर्धारणमा चित्त नबुझ्ने करदाताले प्रारम्भिक कर निर्धारणको सूचना पाएको तीस दिन भित्र कार्यालयमा प्रमाण सहित आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नु पर्नु नैछ अन्यथा नियमानुसार हुनेछ ।
- ४) कर अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र स्पष्टीकरण पेश गरेकोमा सो समेतलाई आधार मानी तथा स्पष्टीकरण पेश नगरेको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट यस दफा बमोजिम निर्णय पर्चा खडा गरी अन्तिम कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

## १२. कर निर्धारणको सूचना:

- १) दफा ११ बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएपछि करदाताले बुझाउन पर्ने कर रकम, स्थान, समय सीमा र बैंक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित स्थान र समय सीमाभित्र कर बुझाउन पर्नेछ ।

## परिच्छेद ६

### कर दाखिला र कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

#### १३. कर दाखिला गर्नुपर्ने:

- १) करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको निमित्त तिर्नु पर्ने कर रकम सोही आर्थिक वर्षभित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
  - २) उपदफा (१) मा जनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करदाताले चाहेमा चालु आर्थिक वर्षको कर तोके को बैंक खातामा मासिक वा चौमासिक वा अर्धवार्षिक रूपमा समेत दाखिला गर्न सक्नेछ ।
  - ३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको बैंक खातामा कर दाखिला गरेको अवस्थामा करदाताले त्यसको बैंक भौचर कार्यालयमा बुझाउन पर्नेछ ।
  - ४) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम विद्युतीय माध्यमबाट समेत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
१४. अग्रिम कर बुझाएमा छुट पाउन सक्ने : कुनै करदाताले तिर्नु तिर्नु बुझाउनु कर रकम अग्रिम रूपमा दाखिला गर्न चाहेमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरमा छुट पाउन सक्नेछ ।
१५. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने : करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम बुझाउन पर्ने कर रकम दाखिला गरेपछि कार्यालयले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

१६. कर असूली सम्बन्धी व्यवस्था : प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर वापतको रकम करदाताले यस कार्यविधिमा तोकिएको अवधीमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले नगरपालिकाको राजस्व ऐन, २०७९ बमोजिम हर्जाना सहित कर असुल गर्न सक्नेछ ।
१७. बहाल कर दर्ता किताब: यस कार्यविधि बमोजिम दाखिला र असुली भएको कर तथा वक्यौता करको विवरण स्पष्ट रूपमा खुलाई अनुसुची—५ बमोजिमको बहाल कर दर्ता किताबमा लगत राख्ने जिम्मेवारी कर अधिकृतको हुनेछ ।

### परिच्छेद ७

#### घर बहाल सम्बन्धी विवाद निरूपण

१८. घर जग्गा बहाल सम्बन्धी विवादको दर्ता :
- १) घर जग्गा बहालमा लिने/दिने सम्बन्धमा सम्बद्ध पक्ष वा पक्षहरूको बिचमा उत्पन्न विवाद सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दर्ता हुने छ ।
  - २) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुन पेस भएको उजुरी वा निवेदनको ढाँचा, हकदैया, हदम्याद, क्षेत्राधिकार, मागदात्री, उजुरीमा प्रयुक्त भएको भाषा, बेहोरा, दस्तुर, अन्त रीत आदिको जाँच गरी वडासचिवले उजुरीलाई दर्ता गर्न मनासिब देखिए दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने देखिए कारण खुलाई दरपीठ गर्न सक्नेछ ।
  - ३) उपदफा (२) बमोजिमको उजुरी दर्ता भएमा उजुरी दिने व्यक्तिलाई तारिखमा राखी विपक्षीलाई सात दिनभित्र लिखित जवाफसहित उपस्थित हुन म्याद जारी गर्नेछ । आफ्नो काबुवाहिरको परिस्थिति परेमा पक्षले एक पटकका लागि बढीमा सात दिनसम्मको म्याद तथा तारिख थाम्न/थमाउन सक्नेछ ।
  - ४) उजुरी दर्ता, म्याद तामेली, तारिख सम्बन्धी व्यवस्था, लिखित जवाफ दर्ता, दस्तुर आदि कार्यविधिगत प्रबन्ध तारकेश्वर नगरपालिका विवाद निरूपण कार्यविधि र चालुवर्षको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ ।
१९. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने :
- १) वडामा दर्ता भएको घर जग्गा बहाल सम्बन्धी विवादमा दुबै पक्ष उपस्थित भएपछि वडासचिवले मेलमिलाप गर्न वडा मेलमिलाप केन्द्रमा प्रेषित गर्नुपर्नेछ ।
  - २) वडा महिला सञ्जाल सञ्जालन समितिले उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रियामा रहेको विवादको निरूपण छिटो—छरितो र मेलमिलापबाट सम्पादन गर्न गराउन सहजीकरण तथा आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।
  - ३) वडामा सुचीकृत मेलमिलाप कर्ताले घर बहाल विवादको बढीमा १५ दिनभित्रमा मेलमिलाप प्रक्रिया सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

## २०. घर खाली गराउन सक्ने:

- १) घर बहालमा दिने व्यक्तिले बहालमा लिने व्यक्तिबाट घर खाली गराउन चाहेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दर्ता गर्नु अघि देहायको अवस्था भएको हुनुपर्नेछ :
  - क) घर बहाल लिनदिन भएको बहाल सम्झौता वडा कार्यालयमा दर्ता गरी कम्तीमा ६ महिना अघिसम्म बहाल कर बुझाएको,
  - ख) घर बहालमा लिने व्यक्ति कम्तीमा ६ महिना अघिदेखि बहाल नबुझाई बेपत्ता भएको र कम्तीमा तीन महिना अघिबाट बेपत्ता भएका बहालमा लिने व्यक्तिका नाममा कुनै राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना गरी बहाल बुझाउन तथा घर खाली गर्न घरधनीले सूचित गरेको वा निजको घर ठेगानामा पत्राचार गर्दा पनि फेला नपरेमा वा फेला परे पनि निज वा निजका कुनै हकवाला वा प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा ।
- ३) उपदफा (२) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको अवस्था विद्यमान भएको प्रमाणसहित घरधनीले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेस गरेमा १५ दिनभित्र वडा कार्यालयमा उपस्थित हुन भनी घर बहालमा लिने व्यक्तिलाई वडा कार्यालयले राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना गर्नेछ । त्यस्तो सूचना प्रकाशित गरेबापतको खर्च सम्बन्धित निवेदकले बेहोर्नु पर्नेछ ।
- ४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना प्रकाशित भएपछि घर जग्गा बहालमा लिने व्यक्ति सम्बन्धित वडा कार्यालयमा लिखित जवाफसहित उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- ५) उपदफा (४) बमोजिमको सूचनाले बहालमा लिने व्यक्ति वडा कार्यालयमा उपस्थित भएमा दुबै पक्षलाई १५ दिनभित्र मेलमिलाप प्रक्रिया गर्न वडाको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउने छ ।
- ६) घर बहालमा लिने व्यक्ति उपदफा (३) बमोजिमको सूचनाले तोके को म्यादभित्र वडा कार्यालयमा उपस्थित नभएमा वडा कार्यालयले वडाका जनप्रतिनिधि, नेपाल प्रहरी तथा नगर प्रहरी बलको सहयोग र कम्तीमा तीन जना स्थानीय भद्रभलाङ्गीको रोहवरमा बहालमा रहेको घर कोठा खोली फेला परेको मालसामानको मचुल्का तयार गरी घरधनीको जिम्मा मालसामान सुरक्षित रहने गरी घरकोठा खाली गरिदिनुपर्नेछ ।
- ७) उपदफा (२) बमोजिम बेपत्ता भएको घर बहालमा लिने व्यक्ति ६ महिनाभित्र फर्की आएमा वा आफ्नो प्रतिनिधि पठाएमा बहाल रकम बुझाई आफ्नो मालसामान बुझी फिर्ता लैजान बहालमा लिनेदिनेको बिचमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण वडा कार्यलयले गर्नुपर्नेछ ।

- ८) घर बहाल विवादमा दुबै पक्ष वडा कार्यालयमा उपस्थित भएपश्चात् मेलमिलाप गर्न मेलमिलाप केन्द्रमा पठाइएकोमा मेलमिलापबाट विवाद निरूपण भएमा मेलमिलाप कर्ताबाट मस्यौदा गरिएको कानून बमोजिमको मिलापत्रको कागजलाई वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरी वडा सचिवले अभिलेख अद्यावधिक गरी सोको एक प्रति न्यायिक समितिमा प्रेषित गर्नुपर्नेछ ।
- ९) उपदफा (८) बमोजिम मेलमिलाप हुन नसके मा मेलमिलाप कर्ताको प्रतिवेदन सहित थप कारवाहीको लागि विवादका दुबै पक्षलाई तारिख तोकी सक्कलै मिसिल वडा कार्यालयले न्यायिक समितिसमक्ष प्रेषित गर्नुपर्नेछ ।
- २१. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:** वडा कार्यालयले आफ्नो वडामा घर बहाल विवाद समाधान गर्न दर्ता भएका उजुरी संख्या, मेलमिलाप प्रक्रियामा प्रेषित भएका विवादहरू, मेलमिलापबाट समाधान भएका विवादहरू, न्यायिक समितिमा प्रेषित भएका विवादहरू, घर कोठा खाली गराइएका संख्यागत विवरणहरूसमेत खुलाइएको मासिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा न्यायिक समिति समक्ष पठाउन पुर्नेछ ।
- २२. पुनः कर निर्धारण गर्न सकिने:**
- १) आर्थिक ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर निर्धारण गरिसके को भएता पनि दफा १० बमोजिम तोकिएको न्यूनतम घर जग्गा बहाल दरभन्दा करदाताले बहालमा लगाएको घरजग्गाको वास्तविक बहाल दर घटी भएको भन्ने विश्वसनीय आधार पेश हुन आएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार पुनः कर निर्धारण गर्न सकिनेछ ।
- २३. कर पुनरावलोकन गर्न सकिने:**
- १) यस कार्यविधि बमोजिम कर निर्धारणको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले तीस दिनभित्र नगर प्रमुख समक्ष कर पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम कर पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिँदा आवश्यक तथ्य प्रमाण सहित निर्धारण भएको कर रकमको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको रकम धरौटी समेत निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा (१) बमोजिम कर पुनरावलोकनका लागि परेको निवेदनमाथि साठी दिनभित्र कारवाही र किनारा गरी सक्नु पर्नेछ । पुनरावलोकनको सत्यता नभएमा धरौटी रकम जफत हुनेछ ।
- २४. उजुरी नलाग्ने :** यस कार्यविधि बमोजिम कर पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा उजुर लाग्ने छैन ।

२५. **पुनरावेदन दिन सक्ने:** यस कार्यविधि बमोजिम पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले साठी दिनभित्र चित्त नबुझ्ने पक्षले प्रचलित कानून बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
२६. **कर पुस्तिका जारी गर्न सक्ने :**
- १) करदाताको सहजताका लागि नगरपालिकाले कर असली सम्बन्धी विवरण समावेश भएको अनुसुची ६ बमोजिमको कर पुस्तिका जारी गर्न सक्नेछ ।
  - २) उपदफा (१) बमोजिम कर पुस्तिका जारी भएपछि प्रत्येक पटक कर दाखिला गरेको विवरण करदाताले स्वयम्ले उक्त पुस्तिकामा प्रविष्ट गर्न सक्नेछ ।
  - ३) करदाताले प्रत्येक वर्षको असार मसान्त सम्ममा आफ्नो कर पुस्तिका कर अधिकृतबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
२७. **कागजातहरू गोप्य रहने:** प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम कार्यालयमा पेश भएका करसँग सम्बन्धित कागजातहरू गोप्य राखिनेछ र त्यस्ता कागजातहरू कर सम्बन्धी कारवाहि बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गरिने छैन । तर, प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायले माग गरेको अवस्थामा कागजात उपलब्ध गराउन यस व्यवस्थाले बाधा परेको मानिने छैन ।
२८. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:**
- १) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।
  - २) उपदफा (१) बमोजिम नगरकार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ ।
  - ३) उपदफा (१) बमोजिम आदेश जारी गर्ने अधिकारको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानूनको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।
२९. **बचाउ :**
- १) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
  - २) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व कार्यालयबाट भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

## अनुसुची १

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

### बहाल सम्झौता पत्र

हामी तपसीलमा उल्लिखित दुई पक्षहरू (प्रथम पक्ष: घर जग्गा धनी र द्वितीय पक्ष: घर जग्गा बहालमा लिने) बीच देहाय बमोजिमका शर्त बन्देज भित्र रही तपसिलमा उल्लिखित घर जग्गा बहालमा लिन/दिन मञ्जुर भै यो सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी सोको एक/एक प्रति लियो/दियो ।

(क) प्रथम पक्षको 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.:

मोवाईल :

(ख) द्वितीय पक्षको 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.:

मोवाईल:

तपसिल:

(क) बहालमा दिने घर जग्गाको  
विवरण

१. घर जग्गाको विवरण:

२. क्षेत्रफल:

३. कित्ता नं.:

४. घर नं.:

५. कर संकेत नं.

७. वडा नं.:

औठा छाप

दायाँ

बायाँ

(ख) बहालमा लिने घर जग्गाको  
उपयोग सम्बन्धी विवरण

१. प्रयोजन (आवासीय/व्यवसायिक आदि):

२. व्यवसायको प्रकृति :

३. व्यवसाय दर्ता नं.:

४. बहालमा लिनेको हस्ताक्षर:

६. सडक मार्ग :

७. बहालमा दिनेको हस्ताक्षर:

औठा छाप

दायाँ

बायाँ

**शर्त तथा बन्देजहरु:-**

- (१) यो बहाल सम्झौताको अवधि.....देखि..... सम्म कायम रहनेछ ।
- (२) यस सम्झौता बमोजिमको घरजग्गा बहालमा लिए बापत दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बहाल स्वरूप मासिक रकम रु..... का दरले वार्षिक रु ..... अक्षरेपी रु..... बुझाउन पर्नेछ ।
- (३) प्रत्येक..... वर्षमा भाँडा बढ्ने .....(%) प्रतिशतका दरले गरिने छ ।
- (४) बहाल भुक्तानी तरिका नगद वा बैंकिङ्ग प्रणालीबाट र किस्ताको किसिम वार्षिक/चौमासिक/मासिक/पाक्षिक हुनेछ ।
- (५) नियमानुसार लाग्ने बहाल कर तिर्ने दायित्व प्रथम पक्षको नै हुनेछ ।
- (६) आपसि सहमतिमा आफुले पाउने बहाल रकमबाट दोस्रो पक्षले बहाल कर बुझाएर बहाल समायोजन गर्न सकिने छ ।
- (७) अन्य शर्तहरु दुबै पक्षको सहमतीमा थपघट र हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

## अनुसुची २

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

### बहाल कर विवरण दाखिला निवेदन फाराम

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

तारकेश्वर नगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वागमती प्रदेश, नेपाल ।

मेरो/हाम्रो स्वामित्व/भोगचलनमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित घर/जग्गा बहालमा रहेको हुँदा घरजग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ अनुसार तिर्नु बुझाउन पर्ने बहाल कर प्रयोजनको लागि यो विवरण बुझाउन आएका छु/छौं। प्रचलित कानून बमोजिम कर निर्धारण गरी पाउन आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं। विवरण फरक ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहूला बुझाउँला ।

बहालमा रहेको घर जग्गाको विवरण				बहालमा बस्नेको नाम	बहालमा बस्नेको पेशा वा व्यावसाय नाम	मासिक बहाल रकम	सम्झौता अवधि		कैफियत
बडान	सडकको नाम	घर न	क्षेत्रफल वा कोठा सख्या				देखि	सम्म	

कर बुझाउने तरिका मासिक/ चौमासिक/बार्षिक : .....

निवेदन गर्नेको नाम:.....

ठेगाना: .....

सम्पर्क नं. : ..... दस्तखत: .....

## करदाताको विवरण :

परिचय पत्र नं. ....

करदाताको नाम: .....

बाब'को नाम : .....

बाजेको नाम : .....

नागरिकता नं. .... जारि जिल्ला: .....

स्थायी बसोबासको ठेगाना : .....

सम्पर्क नं. .... इमेल .....

मोबाईल नं. ....

## नोट

१) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

क) घर जग्गाको स्वामित्व देखाउने कागजातको प्रतिलिपिहरू—१

ख) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपिहरू—१

ग) बहालमा बस्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा संस्था भए संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि—१

घ) करदाताको नागरिकताको प्रतिलिपि, संस्थागत करदाता भए दर्ता प्रमाणपत्र तथा मुख्यव्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि—१

**द्रष्टव्य :** दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अवस्थामा विवरण दाखिला गर्दा माथि १

(क) बमोजिम घर जग्गाको स्वामित्व देखाउने कागजात पेश गर्न अनिवार्य हुनेछैन ।

## अनुसुची ३

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तारकेश्वर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धर्मस्थली, काठमाडौँ

### घरजग्गा बहाल सम्बन्धी विवरण पेशगर्ने बारेको अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८०.।...।....

यस ..... नगरपालिकाले .....ऐन, २०... बमोजिम आ.व. .... देखि घरजग्गा बहाल कर लाग गरेको हुँदा नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्नो निजि स्वामित्वमा रहेको वा स्वामित्व कायम नभएको ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा बसोवास गर्ने व्यक्तिले आफ्नो घर, घरको छत, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तबरले अरुलाई भोग चलन गर्न भाडा, बहाल, लिज वा पट्टामा दिएको वा कुनै जग्गा लिजमा लिई घर भाडामा लगाएको व्यक्तिसमेतलाई आफ्नो बहालमा दिएको घरजग्गा सम्बन्धी विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउन हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । घरजग्गा बहाल सम्बन्धी विवरण दाखिला गर्ने फाराम तारकेश्वर नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयबाट यही २०..।...।... गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी २०..।.....।... गतेभित्र कार्यपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्ययालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । घरजग्गा बहाल सम्बन्धी विवरण पेश गर्दा बहालमा दिएको घर जग्गाको विवरण, बहाल रकम र बहाल अवधि स्पष्ट खलेको बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि , धनीपूजाको प्रतिलिपि, बहालमा बस्नेको आधिकारिक विवरण सहित तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ । विवरण पेश गर्ने ढाँचा कार्यपालिकाको कार्यालय तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

विवरण घरजग्गा धनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन । नगरपालिकाले तोके को अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने घरजग्गा धनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो बहालमा दिएको घरजग्गाको विवरण पेश गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**अनुसुची ४**  
(दफा ११-सँग सम्बन्धित)  
**बहाल कर निर्धारणको सूचना**

करदाता परिचयपत्र नं. : .....

करदाताको नाम: .....

ठेगाना:.....

कर निर्धारण गरेको आर्थिक वर्ष:.....

कर निर्धारण गरेको मिति : .....

सि. न	घर जग्गाको विवरण	कर लाग्ने कुल बहाल रकम	..... प्रतिशतले कायम हुने कर	अग्रिम दाखिला गरेको रकम	अब दाखिला गर्न बाँकी रकम	कैफियत
	गत विगत वर्ष सम्मको बक्यौता					
	जम्मा					

तयार गर्ने

पेश गर्ने

प्रमाणित गर्ने

**अनुसुची ५**  
(दफा १७ सँग सम्बन्धित)

**बहाल कर दर्ता किताब**

करदाताको विवरण :  
करदाताको नाम: .....  
बाजेको नाम :.....  
जारि जिल्ला .....  
सम्पर्क न. ....  
न. ....

परिचय पत्र न. ....  
बाबुको नाम :.....  
नागरिकता न. ....  
स्थायी बसोवासको ठेगाना :.....  
इमेल ..... मोवाईल

आ. व.	बहालमा दिएको घर जग्गाको विवरण					बहालमा बस्नेको नाम:	बहालको प्रयोजन	वार्षिक/मासिक बहाल रु	प्रतिशतले हुन आउने कर रकम रु.	सम्झौता अवधि	जरिवाना, व्याज, शुल्क	बक्यौता रकम	जम्मा कर रकम	असुली विवरण			प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
	बडा न.	सडक नाम	घर न.	कित्ता नं	क्षेत्रफल									मिति	रसिद न.	रकम	

अनुसुची ६

(दफा २२ को उपदफ (१) सँग सम्बन्धित)

बहाल कर दाखिला विवरण पुस्तिका

करदाताको नाम :

करदाता संकेत नं.:

ठेगाना :

सडकको नाम :

वडा न. :

घर न. :

फोन न.

मोबाईल न.

ईमेल :

बहाल अवधी		कर दाखिला विवरण			प्रमाणित गर्ने	
वर्ष	महिना	रकम	दाखिला मिति	बैंक भौचर वा रसिद नं	दस्तखत	मिति
२०.....	श्रावण					
२०.....	भाद्र					
२०.....	आश्विन					
२०.....	कार्तिक					
२०.....	मंसिर					
२०.....	पुष					
२०.....	माघ					
२०.....	फागुन					
२०.....	चैत्र					
२०.....	बैशाख					
२०.....	जेठ					
२०.....	आषाढ					

आज्ञाले,  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
धर्मराज लम्साल