

Bangladesh国
 地方自治農村開発協同組合省 (MLGRD)
 地方自治担当総局 (LGD)

技術協カプロジェクト

Bangladesh国
 地方都市行政能力強化プロジェクト

プロジェクト業務進捗報告書 3号
 (別冊：成果品集 3)

JICA LIBRARY



1226138 [4]

平成 28 年 6 月
 (2016 年)

独立行政法人
 国際協力機構 (JICA)

アイ・シー・ネット株式会社

産公
JR
16-045

1-5.徴税・税査定

(改訂版、英語・ベンガル語)

Operational Handbook
On
Paurashava Tax Assessment

SPGP (Version 1)

LGD/JICA

April 2015

Table of Contents

1. Introduction	1
1.1. Paurashava tax assessment.....	1
1.2. Objective of the Operational Handbook on Paurashava Tax Assessment	1
2. Legal background	1
2.1. Rules on tax assessment	1
2.2. Formation of Tax assessment and collection standing committee	2
2.3. Rates of the Holding Tax and Rates.....	3
2.4. Restriction of Tax assessment.....	5
2.4.1. Exemption of Tax on buildings	5
2.4.2. Water and Lighting rates	5
2.4.3. Conservancy rate.....	6
3. Process of Tax Assessment at Paurashavas	7
3.1. Process of re-assessment.....	7
3.1.1. Overall process of re-assessment.....	7
3.1.2. Individual process of re-assessment	8
3.2. Process of interim assessment	18
3.2.1. Individual process of interim assessment	18
4. Summary and report of the assessment results (Proposed).....	21
5. Method of Tax valuation	22
(a) In case of fully rented building.....	24
(b) In case of fully retained building.....	28
(c) In case of building partly rented and partly retained	35
Annex 1: Format for Tax Assessment	36
Annex 2: Valuation sheet	40

1. Introduction

1.1. Paurashava tax assessment

As the municipal tax or holding tax is one of the major sources of the paurashava revenue, tax assessment, in which the valuation of assets, especially buildings, are determined is one of the most important functions at Paurashavas.

There are mainly two kinds of tax assessment, which is called as (i) re-assessment and (ii) interim assessment. (i) Re-assessment is a periodical assessment on holdings every five years, and (ii) interim assessment is an ad-hoc assessment, which is carried out when a new building is constructed and a building is expanded.

Proper tax assessment is essential to increase the tax revenue of paurashava. If assessment is not carried out properly, the valuation of holdings are very small compared to the actual value, and the paurashava is going to lose the opportunity to raise enough funds from tax revenue. The shortage of fund will lead to the deterioration is the quality of public services.

1.2. Objective of the Operational Handbook on Paurashava Tax Assessment

This operational handbook is targeting on enhancing the capacity of concerned staffs and representatives of the Paurashava for carrying out proper tax assessment.

Proper tax assessment is also necessary, so that no conflicts or grievances may arises among the tax payers. The assessment criteria should be clear and homogenous to all tax payers.

Through proper tax assessment, a Paurashava would be able to maximize its tax revenue, and then the Paurashava can provide more municipal services to the citizen through constructing and maintaining necessary infrastructure facilities.

2. Legal background

2.1. Rules on tax assessment

Concerned rules and regulations in tax assessment are as follows;

- **Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**
- **Local Government (Paurashava) Act, 2009**
- **Paurashava Model Tax Schedule, 2014**

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013, formulated according to Article 100 of the **Local Government (Paurashava) Act, 2009**, is most important among them. **Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013** is explaining the procedures and rules of tax assessment.

The Paurashava Model Tax Schedule, 2014 is also prepared based on the Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013, which stipulates the tax rates and their assessment procedures. The following articles and rules are related with tax assessment system:

Sl. No.	Document	Article/Rules nos.
1	Local Government (Paurashava) Act, 2009	55(1), 98-102,104 and schedule 3.
2	Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013	3-6, 17-25, 29, 30, 31 and 32.
3	The Paurashava Model Tax Schedule, 2014	3, 17 and 21-25.

The following table summarizes the related rules in **Taxation and Collection Rules, 2013**.

Sl. No.	Particulars	Paurashava Taxation and Collection System Rule,2013
Processing of preparation of Tax assessment list		
A	Preparation of <u>Tax valuation</u> (valuation of building) each five years	Rule 18(1) 2)(A) In case of fully rented building 2)(B) In case of fully occupied building (C) In case of partly rented and partly occupied building
	Issue notice to owners or occupiers	Rule 18(3) Form (C)
	Submission of Return	Rule 18 (4) For (D)
B	Preparation of Tax Assessment list	Rule 19 Form (E),
C	Publication of Tax Assessment list	Rule 20
	Approval by a Mayor or any authorised employee in each page on the tax assessment list	Rule 20(1)
	Publication of the tax assessment list in Paurashava building and open place of each ward and miking.	Rule 20(2)
	Notification in case of tax assessment for the first time or increase of tax valuation	Rule 20(3) Form (F)
D	Review of tax valuation and assessment	Rule 21
	Application for re-assessment	Rule 21(1) Form (G)
	Resolution of the application for re-assessment through a Tax assessment and collection committee.	Rule 21(2)
	Hearing within 4 months from the date of first hearing.	Rule 21(3)
	Correction, revision or withdraw of the tax assessment list	Rule 21(4)
	Finalisation of the tax assessment list	Rule 21(5)
E	Interim assessment	Rule 22(1) (a) and 23

2.2. Formation of Tax assessment and collection standing committee

A standing committee to be formed by the Paura Parishad named Tax assessment and Collection committee for 2.5 years period as given table below. The committee will be responsible for the tax assessment and collection system of the Paurashava according to **Rule 56(1) of Local Government (Paurashava) Act, 2009**.

The standing committee will be composed of a mayor and four councilors. Female members are to be included up to 40% of total members, according to **Rule 5 of Local Government (Paurashava) Act, 2009**.

Paurashava Tax Assessment and Collection Committee

Sl. No.	Name	Designation	Designation in the Committee
1		Councilor (General/Reserve), Ward No.	President
2		Mayor, by virtue of position	Member
3		Councilor (General/Reserve), Ward No.	Member
4		Councilor (General/Reserve), Ward No.	Member
5		Councilor (General/Reserve), Ward No.	Member

The mandated of the committee is as follows;

Ref:Date: 02.01.2013 Subject: Formation of Municipal Standing Committee & sending a copy of sub rules regarding activities of committee.



1. Proposing different techniques in fixing and collection of tax, sub tax, rate, toll, fees and other taxes
2. Advise the respective personnel in applying tax fixing guideline keeping consistence with govt. rules
3. Deciding on tax holiday, tax deduction, and tax cancellation
4. Motivating the personnel in tax assessment and collection
5. Motivating the people in paying tax timely
6. Assisting the personnel in assessing periodic taxes and providing guideline
7. Preparing database regarding tax fixing and training the personnel on updating
8. Monitoring tax collection and fixing target and evaluating collection
9. Regarding tax complaints, arranging trials and giving quick decisions
10. Working as the bridge between municipal and public regarding tax assessment and collection
11. For increasing revenue, searching for new tax sources
12. Ensuring the transparency and accountability in tax assessment and collection
13. Initiating computer software for tax collection with municipal fund and continuing it
14. Committee can co-opt the Asst. Land Commissioner as an expert member
15. Other activities

2.3. Rates of the Holding Tax and Rates

Tax and rates are defined by **Rule 17 of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**. In addition to this, **The Paurashava Model Tax Schedule, 2014** authorized a new rate item named **Fire rate**. **The Paurashava Model Tax Schedule, 2014** mentioned that the total rate of the holding tax and rates should not exceed 39%.

The maximum rate is also defined by the types of tax and rates, namely tax on annual value of building and land, lighting rate, conservancy rate, water rate and sewerage rate. Details of such maximum rates are indicated in the Table below.

Type of Tax/Rate (Rule 17 of Parushava Taxation and Collection Rules, 2013)	The Paurashava Model Tax Schedule, 2014	
	Rule	% (not exceeding)
(a) Tax on Annual Value of building and land	Rule-03	7
(b) Lighting Rate	Rule-21	3
(c) Fire Rate*	-	-
(d) Conservancy Rate	Rule-22	7
(e) Water Rate	Rule-24	10
(f) Sewerage Rate* (The Paurashava Model Tax Schedule, 2014)	Rule-23	12
Total		39

*Note: 12% Sewerage rate have been included about fire rate in the Paurashava Model Tax Schedule, 2014.

The Paurashava Model Tax Schedule, 2014

Rule-3

Tax will be imposed by 7% on the annual value of owned or occupied building and land within the Paurashava area and if it is fraction able it will be rounded up in full taka.



The Paurashava Model Tax Schedule, 2014

Rule-21: Lighting Rate

Lighting rate will be imposed as 3% on annual value of building and land for maintenance and contingency cost related with this service delivery subject to providing electric light facility to be provided by the Paurashava to roads or any public places.



The Paurashava Model Tax Schedule, 2014

Rule-22: Conservancy Rate

Conservancy rate will be imposed by 7% on annual value of building and land for maintenance and contingency cost related with this service delivery subject to providing conservancy service by the Paurashava.



The Paurashava Model Tax Schedule, 2014

Rule-23: Sewerage Rate

Sewerage rate will be imposed by 12% on annual value of building and land of service receiving person or institutions for maintenance and contingency cost related with this service delivery subject to providing sewerage service by the Paurashava.



The Paurashava Model Tax Schedule, 2014

Rule-24: Water Rate

Water rate will be imposed by 10% on annual value of building and land of the service receiving persons for maintenance and contingency cost related with pipe line water supply services delivery by the Paurashava.



Tax or Rates rate will be fixed up before finalization of the annual budget of the Paurashava, as per **Rule 29 of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013.**

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

Rule:29

Paurashava will fixed up the tax and rates rate on annual value of land and building referring rule 17 before finalization of the annual budget of the Paurashava that will be imposed in the next year and this fixed rate will exist until the rate is re-fixed.



2.4. Restriction of Tax assessment

Some buildings or service providing institutes are exempted for tax assessment. These restrictions should be noted, especially when determining the tax demand amount through tax assessment process.

2.4.1. Exemption of Tax on buildings

- (i) The following buildings are exempted for imposing with conservancy rate and with any other types of taxes (Rule 30(1) of Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013).
 - Buildings used exclusively for prayer and morgue.
 - Registered graveyard or burial palaces for publicly used.
- (ii) Buildings used for welfare of the people; tax may be exempted partly or wholly of these type of building (Rule 30(2) of Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013).
- (iii) Buildings owned by freedom fighters used for as own residence not exceeding 1,000 square feet will be waived for holding tax (Rule 3 of Paurashava Model Tax Schedule, 2014).

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

30. Tax assessment is exempted on some buildings

Religious institutes, Graveyard, Burial places, registered places for grave of burial places are exempted for conservancy rate with any other rates.

(1) Paurashava may exempt tax partly or wholly on those building or infrastructures which are being used for public welfare services.

(2) Paurashava can offer partial or full tax exemption to the buildings those are being used only for public welfare service.



2.4.2. Water and Lighting rates

The following buildings are exempted for imposing water and lighting rates

- Buildings not covered by pipe-water supply and street lighting facilities developed by the relevant authorities.
- Buildings located 300 feet away from the street light points.

Paurashava Tax Assessment and Collection System Rules, 2013

31. Limitation in water and lighting rate impose:

The rate on water and light will be assessed considering the bellow mentioned stuffs:

(a) In those area where the pipeline construction for water supply or establishment of post, cables have been completed or any project have been approved to do these works, rate on building can be



assessed only in those areas;

(b) Until ensuring the water supply and lighting facilities, rate on building from that area cannot be collected; and

(c) Rate on building for street light cannot be assessed on a building situated in more than 3 (three) hundred feet distance from the street light post.

2.4.3. Conservancy rate

The following buildings are exempted for imposing conservancy rate.

- Buildings not covered by the conservancy services to clean individual toilets, urinal, sewage and public roads.

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

32. Limitation of conservancy rate impose:

Until ensuring the facilities of public toilet, urinal, waste management and waste disposal, road swiping to any area, rate on waste disposal can be assessed to that area.



3. Process of Tax Assessment at Paurashavas

The amount of holding tax paid by each tax payer (owner) is determined by the valuations of holding and the tax rate.

The valuation of holdings are determined through “tax assessment” based on certain rules mentioned in **Paurashava Taxation and Tax Collection System Rules, 2013**.

Holdings are assessed every five years, and this is called as “**re-assessment**”. Beside this, tax assessment is conducted when buildings are newly constructed or major changes are made. This is called as “**Interim assessment**”.

In this section, the process of re-assessment, which is conducted every five years, is explained. It is then followed by the process of interim assessment.

3.1. Process of re-assessment

3.1.1. Overall process of re-assessment

Re-assessment of holdings is conducted every five year as depicted in **Rule 18** of **Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

18. List of tax assessment

(1) Paurashava will prepare the evaluation list of building for the assessment of tax and rate under article 17 and except further notice from authority, the Paurashava will have to renew the list in every 5 years.

(2) ...



It takes roughly one year to complete the re-assessment of holding.

The overall process of re-assessment is as follows;

- 1) Submit a proposal on re-assessment and obtain approval by the government
- 2) Make announcement on re-assessment
- 3) Distributes forms to collection information of holdings to the citizens
- 4) Collect information on holding from citizens
- 5) Insert the information of each holding following a ward-wise tax assessment list
- 6) Review the assessment results
- 7) Finalize the re-assessment results
- 8) Insert the final tax assessment results to a ward-wise tax assessment list

When all processes are completed, the tax demand amount of each holding will be determined based of the re-assessment results.

Details of each process will be explained in the following section.

When carrying out re-assessment, securing sufficient man-power is important, as there are many activities in re-assessment process.

Therefore, in many paurashavas, under the instruction of mayor, officers in other sections (e.g. tax collectors, engineers) are assigned to support re-assessment works. Tax assessment section should seek for such supports, especially during the period when others sections are not very busy.

3.1.2. Individual process of re-assessment

1) Approval by the central government on re-assessment

The tax assessment to be carried out by a Paurashava is “tax assessment and tax collection” standing committee, which is composed of four councilors and a mayor.

The tax assessment at Paurashavas starts from the submission of a proposal to the government. The standing committee prepares a proposal on tax assessment, and then submit it to the government, **Local Government Division (LGD) Ministry of LGRD & Cooperatives**. After getting approval from the central government, paurashava start conducting re-assessment.

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

3.Proposal of tax assessment-

(1) All the proposals of tax assessment of the paurashava will be prepared by the paurashava tax assessment and collection standing committee of that paurashava: But the condition is, no tax can be assessed at the rate more than the rate prescribed in the model tax schedule introduced by the Government.



(2) All the proposals of the tax assessment prepared under sub-section (1), will have to publish before finalizing in any open place of the paurashava in any other place prescribed by the prescribed authority.

(3) Any of the persons having probability to be looser by the newly published tax assessment list can apply with arguments to the chairman of the paurashava within one month of publishing that tax assessment list.

4. Permission of the Government- The newly prepared tax assessment proposals will have to submit to the Government along with the bellow mentioned documents for approval, such as-

a) Name, rate and approximate annual amount of collection of the proposed tax,

b) Name, rate and annul collection of the existing tax

The persons, assets or products which will be included under this tax,

c) Existing procedure of tax collection and additional cost of tax collection,

d) Income and expenditure of last three years of that concern paurashava,

e) Objectives of the tax assessment and tax impose which is to meet up the deficit of the current account, or to initiate any new development project,

f) Any exceptional proposal, if any, and

g) Date of activation of the tax.

A Paurashava might also receive an order of tax assessment from the government, as specified in **Rule 6 of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**. In this case, the Paurashava is supposed to start tax assessment within one month, and then make announcement on the commencement of tax assessment.

Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013

6. Government order regarding tax assessment-

(1) If any order of tax assessment has been provided to any of the paurashava from the Government under article 101 of this act, the concern paurashava will take decision in this regard within one month, and will publish that in an open place of the paurashava or on any prescribed place of the paurashava by the prescribed authority.

(2) Any of the persons having probability to be looser by the newly published tax assessment list under sub-component (1), can apply with arguments to the chairman of the paurashava within one month of publishing that tax assessment list.

(3) Any of the persons having probability to be looser by the newly published tax assessment list can apply with arguments to the chairman of the paurashava within one month of publishing that tax assessment list.



2) Make announcement on re-assessment

Immediately after the approval by the government on the proposal, the Paurashava publishes the tax assessment proposal in a Government Gazette.

Many paurashava makes announcement to citizens on the re-assessment of holdings by relaying messages over loudspeakers, leaflets or posters, to announce the tax assessment program, and to request supports for the tax assessment programs.

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

5. Notice of tax assessment – Immediately after getting approval of the Government, paurashava will publish the tax assessment proposal in the Government gazette, the date from which the tax will be activated will be mentioned in that notice.



3) Distributes forms to collection information of holdings to the citizens

In the tax assessment process, “tax valuation list” which shows the valuation and tax demand of all holding in a paurashava, is updated.

In order to update the information, the Paurashava first issue a notice to request the owners to provide information on holdings, such as the amount of rent or the construction values of holdings, as specified in **Rule 18 (3) of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

18. List of tax evaluation

(3) For the preparation of evaluation list, the authorized tax assessment officer, if think to do so, can request the owner and boarder to submit the proper and actual accounts of rent or annual value through a notice using Form-C.

(4) After issuing the notice under sub-section (3), the concern person will submit the proper and actual information of building and land according to form- D within seven days of receiving the notice.



The format of the notice to request owners to provide information on rent or annual value of building and land is **Form C “Notice to submit the actual accounts of rent or annual value of building or land” of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013.**

This will be attached with **Form D “Statement of rent or annual value of building or land”** of the same rule, which will be filled and submitted by owners.

Form- C [Article- 18(3)] Notice to submit the actual accounts of rent or annual value of building or land	
Memo No:	Date:
To:	
Father/Spouse name:	
Address:	
you are requested to submit the proper and actual accounts of rent or return of annual evaluation of your land and building on above mentioned address accordingly with the enclosed form D to the signatory mentioned below within seven days of receiving this notice for the purpose of preparation of revised evaluation list under article 18(3) of the Paurashava taxation and collection system rules, 2013. In case of failure, you will be bound to pay the penalty of maximum Tk. 50 at once and then after Tk. maximum 5 for each day.	
.....Paurashava	

4) Collect information on holdings from citizens

Form D “Statement of rent or annual value of building or land” will be then filled up within 7(seven) days after receiving the notice mentioned as specified in **Rule 18(4)** of **Paruashava Taxation and Collection System Rules, 2013**.

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

18. List of tax evaluation

(4) After issuing the notice under sub-section (3), the concern person will submit the proper and actual information of building and land according to form- d within seven days of receiving the notice.



An example of Form D: Statement of rent or annual value of building or land is as follows. Item 1 -6 will be filled by the owner and item 7-8 will be filled up by a tax assessor.

Form- D
[Article- 18 (4)]
Statement of rent or annual value of building or land

1. Ward Name: 4
2. Mohalla/Road/Street : Kazipara Road
3. Present number of building and land (holding) in the list of tax assessment: 509.
4. (a) Owner (owners) name of the holding: Abdul Karim
 Father/Husband Name: Abdul Majid
 (b) Boarder (boarders) Name; Saidur Rahman
 Father/Husband Name: Father: Ataur Rahman
5. Area covered by the land or building
 (a) By building (1) Pacca building: 2,000 sft
 (2) Semi pacca: 1,000 sft
 (3) Temporary: 500 sft
 (4) Total: 3,500 sft
 (b) By vacant land (1) Pond: 1,500 sft
 (2) Canal: 50 sft
 (3) Garden: 300 sft
 (4) Open toilet: No
 (5) Other used: No
 (6) Description of the building (should be submitted according to the direction of next page) _____

Abdul Karim
(Signature of the return issuing person)

(Should be filled up by **Paurashava executives.....**)

6. New holding no (if provided) of building and land:

Filled by the owner

7. Annual value calculated by **Paurashava executives**

Filled by assessor

Resident	Residential Building	Shop/storage/industry/ Workshop	Vacant land (if assessed separately)	Total
(a)Owner (himself)				
(b)Boarder (renter etc.)				

8. Comments of tax assessor with informing the base of annual value assessment including causes, If there is any difference in tax assessment on assets between same area and road.

.....
Paurashava

Description of Building (According to the serial no.-6 of previous page)										
Type of Building	Construction type: pacca, semi-pacca, kancha, temporary wooden , plain or shed of tally, leaf/wave teen shed or flat, etc.	Age and present condition of the building	No of floors	Nos, design and description					Present Value or annual rent of the building occupied by the owner or boarder	Comments
				No of room	Balcony (open or close)	Bath room	strides	Total area of floor		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(a) Occupied by the owner										
Residential building										
(2) Shop/ Storage/ industry/ Workshop										
(b) Occupied by the Boarder										
Residential building										
(2) Shop/ Storage/ industry/ Workshop										

In the “Description of Building”, the present value of the holding or annual rent of the building will be filled. In case the building is used by a owner, the rental revenue of a similar facilities should be indicated in this table.

Tax assessors examine the information provided by owners. If the information provided by owners are not realistic (e.g rental fee is too small), then tax assessortake further actions to collect more detailed information, as depicted in **Rule 18 (5) of Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013.**

The assessor can enter into the house, or inspect it or measure it in order to carry out the assessment. In order to do so, a notice to be served to the occupier of the house before minimum 24 hours . The assessor cannot enter into the house before the sunrise and after sunset.

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

18. List of tax evaluation

(5) The tax assessment officer can enter in to that house, visit it and measure it in between sun rises to sun sets.

But condition applies that, to enter, visit and measure any building, a notice to the occupier should be issued minimum 24 hours before.



5) Insert the information of each holding to a ward-wise tax assessment list

The information provided by the owners, especially the “description of building” of Form D, are filled in “Tax assessment list” given in **Form F of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013.**

Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013

19. Tax assessment list

Paurashava will prepare the tax assessment list according to form- e, which will contain the information given belowName of the road beside which the building is situated;

(a) Number of the building mentioned in the register book;

(b) Description of the building;

(c) Annual valuation of the building;

(d) Name of the owner;

(e) Amount of payable annual tax and rates;

(f) Amount of quarterly installment;

(g) Statement of that in case of if the building is exempted form tax: and

(h) Any other information eligible by the Paurashava.



The format of the assessment register is **Form E of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**, which is shown below.

Form-E
[Vide Article 19]
Tax Assessment list of the Year.....

Serial No	Name of the road of the building	Holding no. of the building		Description of the building	Annual valuation of the building	Name of owner	Type of payable tax or rate	Amount of payable annual tax or rate						Amount of quarterly installment	Any other statement	Others
		Old	New					Holding	Conser-vancy	Water	Street Lighting	Fire	Total			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
	Sub-Total															

The tax assessment list is prepared for each ward, covering all the owners in the ward. An example of the tax assessment list (Form E) is as follows;

Form-E
[Vide Article 19]
Tax Assessment list of the Year.....

Serial No	Name of the road of the building	Holding no. of the building		Description of the building	Annual valuation of the building	Name of owner	Type of payable tax or rate	Amount of payable annual tax or rate						Amount of quarterly installment	Any other statement	Others
		Old	New					Holding	Conser-vancy	Water	Street Lighting	Fire	Total			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Manik Road	1	1	Pucca	84,000	Abdul Halim	4	5,880	5,880	8,400	2,520	-	22,680	5,670	-	-
2	Do	2	2	Pucca	96,000	Md. Delwar Hossain	4	6,720	6,720	9,600	2,880	-	25,920	6,480	-	-
3	Do	002-01	3	Pucca	59,000	Gopal Saha	4	4,130	4,130	5,900	1,770	-	15,930	3,983	-	-

	Sub-Total	-	-	-	2,39,000	-	-	16,730	16,730	23,900	7,170	-	64,530	16,133	-	-

This form is filled by the information provided by the owner through Form D, and the assessment results conducted by tax assessors (tax assessor, assistant assessor).

In the list, the valuation of the holding, amount of tax demand, and quarterly demand are filled based on the information given by the owner.

Some of the items in the lists are filled as follows;

- **Holding number:** The new and old holding numbers are filled here. This is necessary especially when referring to the old tax assessment result.
- **Description of the building:** This item is filled from “pacca, semi-pacca, kancha, temporary wooden , plain or shed of tally, leaf wave teen shed or flat, etc.”
- **Annual valuation:** This is obtained from the tax assessment result. The valuation rule is described in Rule 18 (2), and “5.Method of Tax assessment“ of this handbook.
- **Type of Payable tax or rate:** This field is to enter type of tax or rate, such as (1) Holding Tax, (2) Conservancy,(3) Water, (4)Street Lighting and (5)Fire rate. In this example, number of tax or rate paid is indicated.

- **Annual payable tax and rate:** This is the amount of tax demand that the owner is demanded to pay per year. This is calculated from “annual valuation” x “tax rate”
- **Amount of quarterly installment:** Tax liability is payable by 4 quarters in a year in equal 4 installments. This is one fourth of annual payable tax and rate.

The “Amount of payable annual tax or rate” of holding tax and other rates are calculated from “annual valuation” x “rate”.

The maximum rate of each tax and rate specified in Model Tax Schedule 2014 are as follows;

Holding Tax	7%
Lighting Rate	3%
Conservancy Rate	7%
Sewerage Rate	12%
Water Rate	10%
Total Annual Tax demand	39%

As mentioned above, this is the maximum rate, and the same rates are not applied to all owners. For example, a household who is not receiving water supply facility does not have to pay water rate (**Rule 31 of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**).

Suppose the annual valuation a holding is TK.100,000, and the maximum rates are applied to this holding, the annual payable tax and rate are calculated as follows;

Particulars	% (Up to)	Amount-Tk.
Holding Tax	7%	7,000
Lighting Rate	3%	3,000
Conservancy Rate	7%	7,000
Sewerage Rate	12%	12,000
Water Rate	10%	10,000
Total Annual Tax demand	39%	39,000

The amount of payable of each tax and rate will be then filled in the tax assessment list.

In this case the **annual payable tax and rate (Total)** is TK.39,000 and thus the amount of quarterly installment, which is one fourth of annual payable is TK.9,750.

6) Review the assessment results

When assessments results are input in Tax assessment List, the mayor will sign on every page, and then the list is made public, as specified in **Rule 20 (1) and (2) of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**.

As in **Rule 20(3)**, the Paurashava will issue notice to owners to inform the assessment result, using **Form F**. The notice is sent to those whose holding tax was assessed for the first time or whose holding tax was increased.

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

20. Publishing the list of tax assessment

(1) Mayor or his authorized officer will sign in every page after the preparation of tax assessment list under article- 19.

(2) Tax assessment list prepared under sub-section- 19 should be published in open place of Paurashava office and every word and announce it through mike.

(3) Paurashava will issue notice according to form- f to the owner or boarder of the assets in case of tax assessed for the first time or tax is increased.



Form F, which is used for the announcement of assessment result is as follows. The information necessary to fill **Form F** is included in Tax Assessment List.

Form- F
[As per article- 20(3)]
Notice for informing assessment of Paurashava tax

Memo no: Date:

Name of holding owner:

Father/Husband Name:

Address:

This is to be notify for your kind information that, According to article 20(3) of Paurashava tax assessment and collection system rules- 2013, the annual tax and rate on the present holding no;
(Previous holding no;) ofmaholla/road/street ofword of this Paurashava have been revised under article- 31(1) of this rules, and the new/revised tax and rate is as bellows. If you have any arguments on tax, ownership, houses/shop/building, etc. you can apply for re-assessment to the Paurashava through form- G, purchasing from Paurashava office in declared price. No application will be accepted after particular time and the tax assessed on you will be finalized. The tax will be implemented and collected from the date.....of.....year.

So, in this situation you by yourself or your authorized person can apply through form-G about your arguments for re-assessment within 30 (thirty) days of issuing this notice.

Tax assessor	Mayor
.....Paurashava	.....Paurashava

Revised annual tax and rate:
Annual assessment:
Tax on building and land :
Conservancy rate:
Rate on street light:
Water rate:
Total:
(In ward:)
Date of issuing the notice:

(N.B.: This notice will be consider as final)

After the tax assessment result was sent to owners, if the owners are not satisfied with tax assessment results, they can apply for re-assessment or redemption, as specified in **Rule 21 (1)** of **Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**.

In this case the owners need to submit such request using Form G, within 30 days after the assessment results was noticed.

Form- G[As per article- 21(1)]

Application for re-consideration of tax evaluation and tax assessment list

1. Date of application:

2. Name of the applicant:

3. Father/Husband name:

4. Holding/house no:

5. Road/maholla's name:

6. Annual assessment
(a) Existing:
(b) Revised:

7. Brief description of causes for remedy of the applicant:

Signature of the applicant's
(For office use only)

8. Certificate of the office about the accuracy of information from column 1 to 7.
.....

9. Comments of the officer representing the Paurashava:
.....

10. Order of tax assessment and collection committee about every building:
(a) Summary of the order:
(b) Finally settled annual assessment:

11. Signature of the members of the tax assessment and collection committee:
(1)..... (2) (3)
(4).....(5)

12. Payable arrear from the applicant and comments on the installment from which the order will be implemented:
.....
.....

Signature of the divisional head

After receiving applications, the mayor forwards it to the tax assessment and collection committee for settlement. The tax assessment and collection committee will issue a notice to the applicant showing time and place of hearing. The hearing should be concluded within 4 months from the date of first hearing.

As **Rule 21 (4)** specifies, only “after getting proper witness and investigation”, the tax assessment register is revised. Therefore, reductions in tax assessments should not be made without specific evidences (such as smaller rental fees, or smaller construction costs).

It is also important for tax collectors, assessors and secretaries to explain the importance of tax collections in public service delivery and infrastructure development, and securing enough tax collection through proper tax assessment is essential. It is also important to provide monitoring report of tax collection to councilors and let councilors be cooperative and supportive to tax collections, so that they are more active in reducing tax assessment results.

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

21. Application for consideration of tax evaluation and tax assessment list.



(1) If any person dissatisfied about tax evaluation and tax assessment, s/he can apply to the mayor for re-assessment or exemption through form- G:

But condition applies that, such application will not be accepted after 30 (thirty) days of publishing the tax assessment list following Rule 20(2) or issuing notice following Rules 21(3).

(2) After receiving the application following Rules 21(1) Mayor will refer the application to the tax assessment and collection committee to resolve it..

(3) Tax assessment and collection committee will issue a notice to the applicant informing the date, time and place of hearing of the application, and will conclude the hearing within 4 months from the date of first hearing.

4) Tax assessment and collection committee poses the right to make correction, revise or withdraw the tax evaluation and tax assessment list after getting proper witness and investigation in presence of the applicant or his/her representative.

Condition applies that, if the applicant or his/her representative is not available at the time of hearing, the tax assessment and collection committee can take decision by themselves.

(5) ...

7) Finalize the re-assessment results

After the assessment and collection committee revise or withdraw the tax collection list based on proper witness and investigation (**Rule 21(4)**), the decision by the committee will be regarded as final (**Rule 21 (5)**).

Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013

21. Application for consideration of tax evaluation and tax assessment list.



(1) Tax assessment and collection committee poses the right to make correction, revise or withdraw the tax evaluation and tax assessment list after getting proper witness and investigation in presence of the applicant or his/her representative.

Condition applies that, if the applicant or his/her representative is not available at the time of hearing, the tax assessment and collection committee can take decision by themselves.

Decision under sub-section (4) will be considered as final tax evaluation and tax assessment list and will be valid until new list is prepared.

8) Insert the final tax assessment results to a ward-wise tax assessment list

The final assessment result, after the discussions and finalization in the tax collection and assessment committee (**Rule 21 (5)**), are reflected in the assessment register.

When reflecting the revisions into the tax assessment list, the regions or zones are indicated by red ink, and then signed by the mayor.

3.2. Process of interim assessment

This section is going to explain the process of Interim assessment, which is conducted every year when it is necessary.

Interim assessment is conducted especially when a building is newly constructed (**Rule 22 (1)** of **Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013**) and also when a building is extended (**Rule 23**).

When a building is newly constructed, this is meet one of the conditions of the modification "(a) If name of any person or any assets is ought to be enlisted in the tax assessment list". When such conditions are identified, an announcement is issued within one month (**Rule 22(2)**).

If a house is expanded, this will meet with a condition of "the rent or part of it has been improved" in **Rule 23**. Then the paurahsava can increase the tax amount, after having hearing with the owner.

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

22. Modification of tax assessment list

(1) Paurashava can modify the tax assessment list for bellow mentioned causes.

- (a) If name of any person or any assets is ought to be enlisted in the tax assessment list;
- (b) If there is a necessity to replace name of any person in place of the owner of the building, who became owner through purchase or any other way;
- Evaluation or assessment of any building is prepared in a defective process;
- (c) For reducing the assessment of any building considering application of the owner to reduce assessment because of decrease of evaluation for damage of the whole or part of the building;
- (d) For correction of any clerical fault.

(2) Paurashava will issue a notice for **1 (one) month** to the concern person if any modification is needed under sub-section (1).

(3) Concern person can raise objection against proposed modification after receiving the notice, and to resolve such type of objection, statements of article 21 including necessary modification will be applicable.



23. Increasing tax of any building

If it is proven to the Paurashava that, after finalizing tax assessment list, the rent or part of it has been improved in such a way that, according to the consideration of Paurashava reassessment of tax for that building is reasonable, in that case, whatever may be in other articles of this rules, tax can be increased providing opportunity of hearing to the owner.

The process of the interim assessment is basically same as the processes of re-assessment. The major difference is that the interim assessment is conducted only when newly constructed or expanded buildings (or other buildings) are identified. Another difference is that the interim assessment does not require any proposals to the government and the approval by the government.

3.2.1. Individual process of interim assessment

1) Information collection on new buildings and extended building

Collect information on new buildings from engineers who receive application on building permits. When the application is submitted, the buildings are not completed. Then tax assessors visit the

buildings several months after the submission of the building permits.

Tax collectors are another source of information. Because they visit citizens when collecting holding tax, they identify new or extended buildings. Have a good coordination with collectors, tax assessors collect information on new and extended buildings.

2) Distributes forms to collect information of holdings to the citizens

The Paurashava then issue a letter or notice to owners to provide information on holdings, such as the amount of rent or the construction values of holdings, as specified in **Rule 18 (3) of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013.**

The format of the letter or announcement to request owners to provide information on rent or annual value of building and land is **Form C “Notice to submit the actual accounts of rent or annual value of building or land”** of **Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013.**

This will be attached with **Form D “Statement of rent or annual value of building or land”** of the same rule, which will be then filled and submitted by owners.

3) Collect information on holding from citizens

Form D “Statement of rent or annual value of building or land” will be filled up within 7(seven) days after receiving the notice mentioned as specified in **Rule 18(4) of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013.**

4) Insert the information of each holding to a ward-wise tax assessment list

The information provided by the owners, especially the “description of building” of Form D, are filled in “Tax assessment list” given in **Form F of Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013.**The tax assessment list is prepared for each ward, covering all the owners of holding in the ward.

Annual valuations of each holding will be calculated and filled in the list.

5) Review the assessment results

When assessment results are input in Tax assessment List, the Mayor will sign on every page, and then the list is made public, as specified in **Rule 20 (1) and (2) of Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013.**

As in **Rule 20(3)**, the Paurashava will issue notice to owners to inform the assessment result, using Form F. The notice is sent to those whose holding tax was assessed for the first time or whose holding tax was increased.

Form F, which is used for the announcement of assessment result is as follows. The information necessary to fill Form F is included in Tax Assessment List.

After the tax assessment result was sent to owners, if the owners are not satisfied about tax evaluation and tax assessment, they can apply for re-assessment or exemption, as specified in **Rule 21 (1) of Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013.**In this case the owners need to submit such request using Form G, within 30 days after the assessment results were noticed.

When the applications to re-assessment are received by paurashavas, the tax assessment and collection committee will be then held (Rule 21(2)) and then organize a hearing with the owner. The hearing will be concluded within 4 months from the date of first hearing.

As Rule **21 (4)** specifies, only “after getting proper witness and investigation”, the tax assessment register is revised. Therefore, reductions in tax assessments should not be made without specific evidences (such as smaller rental fees, or smaller construction costs).

6) Finalize the re-assessment results

After the assessment and collection committee revise or withdraw the tax collection list based on proper witness and investigation (**Rule 21(4)**), the decision by the committee will be regarded as final (**Rule 21 (5)**).

7) Insert the final tax assessment results to a ward-wise tax assessment list

The final assessment result, after the discussions and finalization in the tax assessment and collection (**Rule 21 (5)**), are reflected in the assessment register.

4. Summary and report of the assessment results (Proposed)

It is recommended to summarize the assessment result, in order to make sure that tax assessments were carried out properly, and the paurashava can secure sufficient revenue from holding tax.

It is important to compare the result of pervious re-assessment and the new re-assessment. The paurashava needs to make sure that the total demand increased from the previous year and from previous re-assessment, using the following table.

		Number of Holdings	Total Demand	Average Demand
2009-10	Previous re-assessment			
2010-11	Interim assessment			
2011-12	Interim assessment			
2012-13	Interim assessment			
2013-14	Interim assessment			
2014-15	Proposed in re-assessment			
	Final			

It is also recommended to see the changes in average demand, which is calculated as [Total demand]/ [Number of holdings]. This shows the average demand per holding.

Suppose the annual inflation rate is 7.0%, the annual valuation would increase by about 40% (from TK.10,000 to TK.14,026) in five years. This is because annual rental revenue would also increase according to the price hike.

Year	Year 0 (previous assessment)	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5 (Current assessment)
Annual valuation	10,000	10,700	11,449	12,250	13,108	14,026
Annual increase		7.0%	7.0%	7.0%	7.0%	7.0%

If the average demand is not increasing as the inflation rate, then it means that the Paurashava is giving a lot of discount to owners.

The monitoring and examination should be the major responsibilities of a taxation and collection standing committee, one of whose function is “find out new tax sources for increasing revenue collection”. The standing committee, including the Mayor and Councilor, should take strong actions to increase tax revenue through tax assessment.

5. Method of Tax valuation

This section explains the tax valuation methods, which is explained in **Rule 18(2)** of **Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013**.

Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013

18. List of tax evaluation

(1) Evaluation list should be prepared according to below mentioned procedures, such as:-



(a) In case of fully rented building-

1. Should have to reduce the rent of two month from yearly rent as maintenance cost of the building;
2. In case of non-commercial purpose, if the building is mortgaged to Government, House building finance corporations, Bank or Financial institute for fund collection to rebuild or to purchase, the annual interest on mortgage should be reduced.
3. In case of commercial buildings such as hotel, motel, private diagnostic center, apartment, hospital, office, etc. which has been mortgaged to house building finance corporations, bank or any financial institute for loan, 1/4 of the annual interest should be reduced.

(a) If the monthly rent of any building is found abnormally more or less, the rent contract of similar building in that area should be considered. **In case of fully retained building:**

The feasible annual rent of similar type or building with similar facilities, or 7.5% of the value of the building including land development tax of land used in that building, less one in between two, should be considered as the annual value, and part as bellows should be reduced from that, such as:

1. For maintenance rent of two months or one sixth of annual value, which one is applicable?
2. One fourth of annual value after reducing the amount mentioned in point 1;
3. In case of non-commercial purpose, if the building is mortgaged to Government, House building finance corporations, Bank or Financial institute for fund collection to rebuild or to purchase, the annual interest on mortgage should be reduced;
4. In case of commercial buildings such as hotel, motel, private diagnostic center, apartment, hospital, office, etc. which has been mortgaged to house building finance corporations, bank or any financial institute for loan, 1/4th of the annual interest should be exempted;

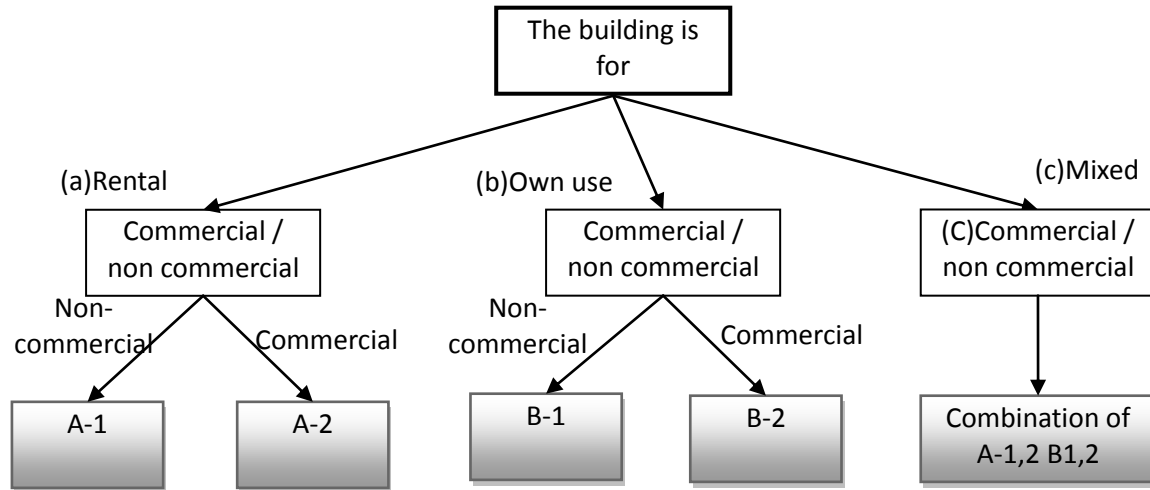
(c) **In case of building partially rented and partially retained**, annual value of rented part will be according to point (a), and retained part will be according to point (b).

The method of valuation is different;

- (a) in case of fully rented building,
- (b) in case of fully retained building,
- (c) in case of building partially rented and partially retained.

In each case, the deduction (exempted) amount also differ depending on building are used for non-commercial purposes or commercial purpose.

The valuation method of a building is determined following the flow chart below;



The valuation of a building is determined by;

- Annual value (annual rental revenue or 7.5% of construction cost)
- Deduction in maintenance expenses
- Ownership deduction, and
- Deduction in Interest expenses

The base amounts and deductions are different, which can be summarized as follows;

	A-1	A-2	B-1	B-2	C
	Rental	Rental	Own -use	Own-use	Mixed
	Non-commercial	Commercial	Non-commercial	Commercial	
Annual value	Rental revenue (12 months)	Rental revenue (12 months)	Smaller of (i) rental revenue(12 month) of similar building or (ii) 7.5% of construction cost and land development tax	Smaller of (i) rental revenue(12 month) of similar building or (ii) 7.5% of construction cost and land development tax	Mixture of A-1, A-2, B-1, and B-2
Deduction					
Maintenance	Maintenance expenses (2 months of rental revenue)	Maintenance expenses (2 months of rental revenue)	Maintenance expenses (1/6 of annual value)	Maintenance expenses (1/6 of annual value)	
Deduction on ownership	-	-	[Annual value] – [Maintenance expenses] x 1/4	[Annual value] – [Maintenance expenses] x 1/4	
Bank loan interest	Annual interest expenses total	Annual interest expenses x 1/4	Annual interest expenses total	Annual interest expenses x 1/4	

When a building is used by the owners themselves, the amount of tax demand will be smaller than when used by owners (B-1 and B-2) that used for rental (A-1 and A-2), because the deduction amount of is bigger (ownership deduction).

Similarly, the deduction amounts of bank loan interest expense are bigger when the holding is used for non-commercial (A-1, B-1) than used for commercial purposes (A-2, B-2).

Details are explained in the following sections.

(a) In case of fully rented building

In case a building is used for rental (the owner rent the building to a tenant), the valuation of the building is determined based on rental revenue of 12 month.

In this case, the valuation method applied will be either A-1 or A-2 mentioned above.

A-1 method is applied when a holding is rented, and used for non-commercial (residential) purposes.

A-2 method is applied when a holding is rented, and used for commercial purposes.

The relevant rules to this are as follows;

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

18. List of tax evaluation



(2) Evaluation list should be prepared according to below mentioned procedures, such as:-

(a) In case of fully rented building-

1. Should have to reduce the rent of two month from yearly rent as maintenance cost of the building;
2. In case of non-commercial purpose, if the building is mortgaged to Government, House building finance corporations, Bank or Financial institute for fund collection to rebuild or to purchase, the annual interest on mortgage should be reduced.
3. In case of commercial buildings such as hotel, motel, private diagnostic center, apartment, hospital, office, etc. which has been mortgaged to house building finance corporations, bank or any financial institute for loan, 1/4 of the annual interest of loan should be reduced.
4. If the monthly rent of any building is found abnormally more or less, the rent contract of similar building in that area should be considered.

(b) ...

(c) ...

Annual value

The annual value is the rental revenue of 12 month, which the owner submitted in the “**description of building**” of **Form D**. As in **Rule 18(2) (a) 4**, of the monthly rent is abnormally low, then rent of similar building in the same area will be considered.

Deduction: Maintenance expenses

Two month rental revenue is deducted from the base amount as maintenance expenses, as **Rule 18(2) (a) 1**.

Deduction: Bank interest expenses (non-commercial, A-1)

If the building is used for non-commercial purposes (residential purpose), and if the building is mortgaged to the government or financial institutions, then the annual interest expenses are going to be deducted from the base amount, as in **Rule 18 (2) (a) 2**. Please note that the building is regarded as “commercial”, if it is used for apartments.

Deduction: Bank interest expenses (non-commercial, A-2)

If the building is used for commercial purposes (such as hotel, hospital, apartment) and if the building is mortgaged to financial institutions, then the annual interest expenses are going to be

deducted from the base amount, as in **Rule 18 (2) (a) 3**.

Examples of calculations of **A-1 (Rental, non-commercial)** and **A-2 (rental, commercial)** are explained as follows;

A-1: Valuation of fully rented (non-commercial) building

1 Actual rent or potential rent of 12 month			
Annual rent	TK. 10,000 / month	x 12	= TK. 120,000 / year
2 Deductions:			
(i)Maintenance cost- Rent of 2 month	TK. 10,000 / month	x 2	TK. 20,000
(ii) Annual interest of bank loan	TK. 16,000		TK. 16,000
Total deduction (i) + (ii)			TK. 36,000
3 Annual valuation of the building (1-2)			TK. 84,000

Calculation of Annual Tax Demand

	% (Up to)	Amount-Tk. Valuation x %
Holding Tax	7%	TK 5,880
Lighting Rate	3%	TK 2,520
Conservancy Rate	7%	TK 5,880
Water Rate	10%	TK 8,400
Total Annual Tax demand	27%	TK 22,680

Calculation of Quarterly Tax Demand

Particulars	Quarterly demand				Total-Tk.
	Quarter-1	Quarter-2	Quarter-3	Quarter-4	
Holding Tax	1,470	1,470	1,470	1,470	5,880
Lighting Rate	630	630	630	630	2,520
Conservancy Rate	1,470	1,470	1,470	1,470	5,880
Water Rate	2,100	2,100	2,100	2,100	8,400
Total-Taka	5,670	5,670	5,670	5,670	22,680

In A-1 (rental, non-commercial), the valuation is determined as

[Rental revenue (12 month)] – [Maintenance expenses] – [Annual interest expenses of bank loan]

In this example, the monthly rent is TK. 10,000, and [Rental revenue (12 months)] is TK.120,000. [Maintenance expense], which is calculated as 2 month rent (TK.20,000) is then deducted from this.

As in **Rule 18(2) (a) 2**, if the building is mortgaged to the government or financial institutions, the annual interest of bank loan (TK. 16,000) is also deducted.

Then, the valuation is calculated as follows;

[Rental revenue (12 months)]	TK.120,000
- [Maintenance expenses]	TK.20,000

- [Annual interest expenses] TK.16,000
 = [Annual valuation] **TK.84,000**

A-2: Valuation of fully rented (commercial) building

1 Actual rent of 12 months or potential rent				
Annual rent	TK. 10,000	x	12	= TK. 120,000
	/ month			/ year
2 Deductions:				
(i)Maintenance cost- Rent of 2 month	TK. 10,000	x	2	TK. 20,000
	/ month			
(ii) Annual interest of bank loan x 1/4	TK. 16,000	x	1/4	TK. 4,000
Total deduction (i) + (ii)				TK 24,000
3 Annual valuation of the building (1-2)				TK 96,000

Calculation of Annual Tax Demand

	% (Up to)	Amount-Tk. Valuation x %
Holding Tax	7%	TK 6,720
Lighting Rate	3%	TK 2,880
Conservancy Rate	7%	TK 6,720
Water Rate	10%	TK 9,600
Total Annual Tax demand	27%	TK 25,920

Calculation of Quarterly Tax Demand

Particulars	Quarterly demand				Total-Tk.
	Quarter-1	Quarter-2	Quarter-3	Quarter-4	
Holding Tax	1,680	1,680	1,680	1,680	6,720
Lighting Rate	720	720	720	720	2,880
Conservancy Rate	1,680	1,680	1,680	1,680	6,720
Water Rate	2,400	2,400	2,400	2,400	9,600
Total-Taka	6,480	6,480	6,480	6,480	25,920

In A-2 (rental, commercial), the valuation is determined as

[Rental revenue (12 months)] – [Maintenance expenses] – [Annual interest expenses of bank loan]x 1/4

The difference between A-1 and A-2 is that only 1/4 of annual interest expenses is deducted from annual valuation, as in **Rule 18(2) (a) 3**. The amount of deduction is smaller because this is used for commercial purpose.

In this example, the monthly rent is TK 10,000, and [Rental revenue (12 months)] is TK.120,000. [Maintenance expense], which is calculated as 2 month rent (TK.20,000) and 1/4 of annual interest (TK. 16,000 x 1/4=TK.4,000) are deducted from this.

Then, the valuation is calculated as follows;

[Rental revenue (12 months)]	TK120,000
- [Maintenance expenses]	TK20,000
- [Annual interest expenses]	TK 4,000
= [Annual valuation]	TK96,000

(b) In case of fully retained building

In case a building is retained or used by the owner himself / herself, the valuation of the building is determined by smaller one between 7.5% of construction value with development cost of building land and 12 month rental revenue of similar facilities.

In this case, the valuation method applied will be either B-1 or B-2 mentioned above.

B-1 method is applied when a holding is retained, and used for non-commercial (residential) purposes.

B-2 method is applied when a holding is retained, and used for commercial purposes.

The relevant rules to this are as follows;

Paurashava Taxation and Collection System Rules, 2013

18. List of tax evaluation

(2) Evaluation list should be prepared according to below mentioned procedures, such as:-


(a) ...

(b) In case of fully retained building:

The feasible annual rent of similar type or building with similar facilities, or 7.5% of the value of the building including land development tax of land used in that building, smaller one in between two, should be considered as the annual value, and part as bellows should be reduced from that, such as:

1. For maintenance rent of two month or one sixth of annual value, any one is applicable?
2. One fourth of annual value after reducing the amount mentioned in point 1;
3. In case of non-commercial purpose, if the building is mortgaged to Government, House building finance corporations, Bank or Financial institute for fund collection to rebuild or to purchase, the annual interest on mortgage should be exempted;
4. In case of commercial buildings such as hotel, motel, private diagnostic center, apartment, hospital, office, etc. which has been mortgaged to house building finance corporations, bank or any financial institute for loan, 1/4 of the annual interest of bank loan should be exempted;

(c) ...



Annual value

The annual value in this case is the smaller of 7.5% of construction value of building with land development tax or 12 month rental revenue of similar facilities. These necessary information will be given by the owner through the “**description of building**” of Form D.

Deduction: Maintenance expenses

Then 1/6 of the annual value of the building, or the 2 month rental revenue is deducted from the annual value, as **Rule 18(2) (b) 1.**

Deduction on ownership

In this case, as the holding is used by the owner, 1/4 of the annual value (after the deduction of maintenance expenses) is also deducted from annual value, as **Rule 18 (2) (b) 2**. The tax demand is smaller in case of owners use the buildings by themselves than in case the buildings are used for rental purpose.

Deduction: Annual Bank interest expenses (non-commercial)

If the building is used for non-commercial purposes (residential purpose), and if the building is mortgaged to the government or financial institutions, then the annual interest expenses on bank loan are going to be deducted from the annual value, as in **Rule 18 (2) (b) 3**. Please note that the building is regarded as “commercial”, if it is used for apartments.

Deduction: Bank interest expenses (commercial)

If the building is used for commercial purposes (such as hotel, hospital, apartment) and if the building is mortgaged to financial institutions, then the one fourth of annual interest expenses of bank loan are going to be deducted from the base amount, as in **Rule 18 (2)(b) 4**.

Examples of calculations of B-1 (Retail, non-commercial) and B-2 (Retail, commercial) are explained as follows;

B-1: Annual valuation of fully occupied (non-commercial) building
Calculation of annual value based on construction cost

		Length		Width		No. of Floor		Total Area
1	Size of the building	40 Ft	x	30 ft	x	1 floor	=	1,200 Sft
2	Construction cost of the building:			1,200 sft	x	550 TK/ sft	=	TK. 660,000
3	Land development cost			1,200 TK.	x	0.23 TK./ sft	=	TK. 276
4	Building construction cost and land development tax (2+3)							TK. 660,276
5	7.5% of Building construction and land development cost (4)			660,276	x	7.50%	=	TK. 49,520

Calculation of annual value based on approximate rental revenue

6	Approximate annual rent of the building			5000 /month	x	12 months	=	TK. 60,000
---	---	--	--	----------------	---	--------------	---	------------

Annual value

7	Lower amount of (5) construction cost basis valuation or (6) approximate annual rent							TK. 49,520
---	--	--	--	--	--	--	--	---------------

8	1st Deduction								
	(i) Maintenance cost 1/6 of (7)			49,520 TK. / year	x	1/6	=	TK. 8,253	
9	Valuation after deduction of maintenance cost (7-8)							TK. 41,267	
10	2nd Deduction								
	(ii) Exemption of self-use (1/4 amount of (9))	(49,520	-	8,253)x	1/4	=	TK. 10,317
	(iii) Annul bank loan interest expenses			5,000 TK. / year				TK. 5,000	
	Total 2nd deduction (ii+iii)							TK. 15,317	
11	Annual valuation of the building on construction cost basis (9-10)							TK 25,950	

Calculation of Tax Demand

Particulars	% (Up to)	Amount-Tk.
Holding Tax	7%	1,817
Lighting Rate	3%	779
Conservancy Rate	7%	1,817
Water Rate	10%	2,595
Total Annual Tax demand	27%	7,007

Calculation of Quarterly Tax Demand

Particulars	Quarterly demand				Total-Tk.
	Quarter-1	Quarter-2	Quarter-3	Quarter-4	
Holding Tax	454	454	454	454	1,817
Lighting Rate	195	195	195	195	779
Conservancy Rate	454	454	454	454	1,817
Water Rate	649	649	649	649	2,595
Total	1,752	1,752	1,752	1,752	7,007

In B-1 (retailed, non-commercial), the valuation is determined as

[Annual value] – [Maintenance expenses] – [Ownership deduction]- [Annual interest expenses of bank loan]

[Annual value] in this case is the smaller of the construction with land development tax or 12 month rental revenue of similar facilities.

In the calculation sheet, both “**Calculation of annual value based on construction cost**” and the “**Calculation of annual value based on approximate rental revenue**” are indicated.

Calculation of annual value based on construction cost is carried out from

- Size of the building
- Unit cost of building construction
- Unit cost of land development tax

Unit cost of construction and land development
--

Calculation of annual value based on construction cost

	Length		Width		No. of Floor		Total Area
1 Size of the building	40 Ft	x	30 ft	x	1 floor	=	1,200 Sft
2 Construction cost of the building:			1,200 sft	x	550 TK./ sft	=	TK. 660,000
3 Land development cost			1,200 TK.	x	0.23 TK./ sft	=	TK. 276
4 Building construction cost and land development tax (2+3)							TK. 660,276
5 7.5% of Building construction and land development cost (4)			660,276	x	7.50%	=	TK. 49,520

The size of the building and the value are filled in “Description of buildings” attached to Form D. However, the construction cost should be also compared to those of similar facilities.

In this example, adding the construction cost of the building (TK. 660,000) to the land development tax (TK. 276), the total construction cost (TK. 660,276) is obtained.

The valuation of this building based on the construction cost is then TK.49,520, which is calculated as 7.5% x [total construction cost] (TK. 660,276).

Then, the annual value is also calculated by the annual rent of similar facilities.

Calculation of annual value based on approximate rental revenue

6 Approximate annual rent of the building	5000 /month	x	12 months	=	TK. 60,000
---	----------------	---	--------------	---	------------

In this example, the monthly rent of the similar facility is TK. 5,000, and thus [Approximate Rent of the building (12 months)] is TK.60,000.

Annual value

7 Lower amount of (5) construction cost basis valuation or (6) approximate annual rent	TK 49,520
--	-----------

Annual value to be used for tax demand is then determined by comparing both annual values. In this case, the value based on the construction cost (TK.49,520) which is smaller than the one by approximate rental revenue (TK 60,000), is going to be used as the annual value.

[Maintenance expense] , which is calculated as 1/6 of the annual value (TK.8,253) is then deducted from the annual value.

8	1st Deduction			
	(i) Maintenance cost 1/6 of (7)	49,520	x 1/6	= TK 8,253
		TK / year		
9	Valuation after deduction of maintenance cost (7-8)			TK 41,267
10	2nd Deduction			
	(ii) Exemption of self-use (1/4 amount of (9)	(49,520 - 8,253)	x 1/4	= TK. 10,317
	(iii) Annul loan interest expenses	5,000		TK. 5,000
		TK. / year		
	Total 2nd deduction (ii+iii)			TK. 15,317
11	Annual valuation of the building on construction cost basis (9-10)			TK. 25,950

In this case, as the holding is used by the owner, 1/4 of the annual value (after the deduction of maintenance expenses) is also deducted from annual value. This is calculated as([Annual value] (TK.49,520) – [Maintenance cost] (TK.8,253))x 1/4 = Tk 10,317.

If the tax payer takes loan from any bank or institute for purchase or construct the building, in this case the total annual interest of the said loan will be deductible for non-commercial use of the building.

As in **Rule 18(2) (b) 3**, if the building is mortgaged to the government or financial institutions, the annual interest (TK 5,000) is also deducted.

Then , the valuation is calculated as follows;

[Annual value]	TK.49,520
- [Maintenance expenses]	TK. 8,253
- [Exemption for self-use]	TK.10,317
- [Annual interest expenses of bank loan]	TK. 5,000
= [Annual valuation]	TK.25,950

B-2: Annual valuation of fully occupied (commercial) building:

Calculation of annual value based on construction cost

	Length		Width		No. of Floor		Total Area
1	Size of the building	40 Ft	x	30 ft	x	1 floor	= 1,200 Sft
2	Construction cost of the building:			1,200 sft	x	550 TK/ sft	= TK. 660,000
3	Land development cost			1,200 TK.	x	0.23 TK./ sft	= TK. 276
4	Building construction cost and land development tax (2+3)						TK. 660,276
5	7.5% of Building construction and land development tax (4)			660,276	x	7.50%	= TK. 49,520

Calculation of annual value based on approximate rental revenue

6	Approximate annual rent of the building	5000 /month	x	12 months	=	TK. 60,000
---	---	----------------	---	--------------	---	------------

Annual value

7	Lower amount of (5) construction cost basis valuation or (6) approximate annual rent					TK 49,520
---	--	--	--	--	--	-----------

8	1st Deduction					
	(i) Maintenance cost 1/6 of (7)	49,520 TK. / year	x	1/6	=	TK. 8,253
9	Valuation after deduction of maintenance cost (7-8)					TK. 41,267
10	2nd Deduction					
	(ii) Exemption of self-use (1/4 amount of (9))	(49,520 - 8,253)	x	1/4	=	TK. 10,317
	(iii) Annul loan interest expenses	5,000 TK. / year	x	1/4	=	TK. 1,250
	Total 2nd deduction (ii+iii)					TK. 11,567
11	Annual valuation of the building on construction cost basis (9-10)					TK. 29,700

Calculation of Tax Demand

Particulars	% (Up to)	Amount-Tk.
Holding Tax	7%	2,079
Lighting Rate	3%	891
Conservancy Rate	7%	2,079
Water Rate	10%	2,970
Total Annual Tax demand	27%	8,019

Calculation of Quarterly Tax Demand

Particulars	Quarterly demand				Total-Tk.
	Quarter-1	Quarter-2	Quarter-3	Quarter-4	
Holding Tax	520	520	520	520	2,079
Lighting Rate	223	223	223	223	891
Conservancy Rate	520	520	520	520	2,079
Water Rate	742	742	742	742	2,970
Total-Taka	2,005	2,005	2,005	2,005	8,019

In B-2 (retailed, commercial), the valuation is determined as

$[\text{Annual value}] - [\text{Maintenance expenses}] - [\text{Ownership deduction}] - [\text{Annual interest expenses of bank loan}] \times 1/4$
--

The difference between B-1 and B-2 is that only 1/4 of annual interest expenses of bank loan is deducted from annual valuation, as in **Rule 18(2) (b) 4**. The amount of deduction is smaller because this is used for commercial purpose.

In this example, the annual value is TK.49,520, and the [Maintenance expense], which is calculated as 1/6 of annual value is TK.8,253, will be deducted from this.

Annual value is also deducted by the [Exemption of self-use] (TK. 10,317) which is 1/4 of [Annual value] deducted by [Maintenance expenses]. The annual value is also deducted by 1/4 of annual interest (TK. 16,000 x 1/4=TK.4,000).

Then , the valuation is calculated as follows;

[Annual value]	TK.49,520
- [Maintenance expenses]	TK . 8,253
- [Exemption of self-use]	TK.10,317
- [Annual interest expenses of bank loan]	TK. 1,250
= [Annual valuation]	TK.29,700

(c) In case of building partly rented and partly retained

This case is applied to a building which is partly rented and partly retained. In some cases, there is a building whose ground floor and the first floor are rented to tenants, while the second floor is used by the owner for residential use.

Then the ground floor and the first floor are assessed based on A-2 (rental, commercial) and the second floor is on B-1 (retained, non-commercial).

In this case, each part will be assessed based on the relevant assessment method. Each floor will be separately assessed, and then combined when assessment is done.

Paurashava Taxation and Collection Rules, 2013

18. List of tax evaluation

(2) Evaluation list should be prepared according to below mentioned procedures, such as:-

(a) In case of fully rented building-

...

(b) In case of fully retained building:

...

(c) In case of building partly rented and partly retained, annual value of rented part will be according to point (a), and retained part will be according to point (b).



Annex 1: Format for Tax Assessment

Form- C [Article- 18(3)] Notice to submit the actual accounts of rent or annual value of building or land	
Memo No:	Date:
To:	
Father/Spouse name:	
Address:	
you are requested to submit the proper and actual accounts of rent or return of annual evaluation of your land and building on above mentioned address accordingly with the enclosed form D to the signatory mentioned below within seven days of receiving this notice for the purpose of preparation of revised evaluation list under article 18(3) of the Paurashava tax assessment and collection system rules, 2013. In case of failure, you will be bound to pay the penalty of maximum Tk. 50 at once and then after Tk. maximum 5 for each day.	
	..........Paurashava

Form- D
[Article- 18 (4)]
Statement of rent or annual value of building or land

1. Ward Name: _____
2. Mohalla/Road/Street : _____
3. . Present no of building and land (holding) in the list of tax assessment: _____
4. (a) Owner (owners) name of the holding: _____
 Father/Husband Name: _____
- (b) Boarder (boarders) Name; _____
 Father/Husband Name: : _____
5. Area covered by the land or building
- (a) By building (1) Pacca building: _____
 (2) Semi pacca: _____
 (3) Temporary: _____
 (4) Total: _____
- (b) By Free land (1) Pond: _____
 (2) Canal: _____
 (3) Garden: _____
 (4) Open toilet: _____
 (5) Other utility: _____
 (6)Description of the building (should be submitted according to the direction of next page) _____

(Signature of the return issuing person)

(Should be filled up by **Paurashava executives.....**)

6. New holding no (if provided) of building and land:

7. Annual value calculated by **Paurashava executives**

Resident	Residential Building	Shop/storage/factory/ Workshop	Vacant land (if assessed separately)	Total
(a)Owner (himself)				
(b)Boarder (renter etc.)				

8. Comments of tax assessor with informing the base of annual value assessment including causes, If there is any difference in tax assessment on assets between same area and road.

.....
Paurashava

Annual assessment:
 Tax on building and land :
 Conservancy rate:
 Rate on street light:
 Water rate:
 Total:
 (In ward:)
 Date of issuing the notice:

(N.B.: This notice will be consider as final)

Form- G
[As per article- 21(1)]

Application for re-consideration of tax evaluation and tax assessment list

1. Date of application:
2. Name of the applicant:
3. Father/Husband name:
4. Holding/house no:
5. Road/maholla's name:
6. Annual assessment
 - (a) Existing:
 - (b) Revised:
7. Brief description of causes for remedy of the applicant:

Signature of the applicant's
 (For office use only)

8. Certificate of the office about the accuracy of information from column 1 to 7.

9. Comments of the officer representing the Paurashava:

10. Order of tax assessment and collection committee about every building:

- (a) Summery of the order:
- (b) Finally settled annual assessment:

11. Signature of the members of the tax assessment and collection committee:

- (1)..... (2) (3)
- (4).....(5)

12. Payable arrear from the applicant and comments on the installment from which the order will be implemented:

Signature of the divisional head

Annex 2: Valuation sheet

A-1: Valuation of fully rented (non-commercial) building

1 Actual rent of 12 months or potential rent			
Annual rent	TK.	x	= TK.
	/ month		/ year
2 Deductions:			
(i) Maintenance cost- Rent of 2 month	TK.	x 2	TK.
	/ month		
(ii) Annual interest of bank loan	TK.		TK.
Total deduction (i) + (ii)			TK.
3 Annual valuation of the building (1-2)			TK.

Calculation of Annual Tax Demand

	% (Up to)	Amount-Tk. Valuation x %
Holding Tax	%	TK.
Lighting Rate	%	TK.
Conservancy Rate	%	TK.
Water Rate	%	TK.
Total Annual Tax demand	%	TK.

Calculation of Quarterly Tax Demand

Particulars	Quarterly demand				Total-Tk.
	Quarter-1	Quarter-2	Quarter-3	Quarter-4	
Holding Tax					
Lighting Rate					
Conservancy Rate					
Water Rate					
Total-Taka					

A-2: Valuation of fully rented (commercial) building

1 Actual rent of 12 months or potential rent			
Annual rent	TK.	x 12	= TK.
	/ month		/ year
2 Deductions:			
(i)Maintenance cost- Rent of 2 month	TK.	x 2	TK.
	/ month		
(ii) Annual interest of bank loan x 1/4	TK.	x 1/4	TK.
Total deduction (i) + (ii)			TK.
3 Annual valuation of the building (1-2)			TK.

Calculation of Annual Tax Demand

	% (Up to)	Amount-Tk. Valuation x %
Holding Tax	%	TK.
Lighting Rate	%	TK.
Conservancy Rate	%	TK.
Water Rate	%	TK.
Total Annual Tax demand	%	TK.

Calculation of Quarterly Tax Demand

Particulars	Quarterly demand				Total-Tk.
	Quarter-1	Quarter-2	Quarter-3	Quarter-4	
Holding Tax					
Lighting Rate					
Conservancy Rate					
Water Rate					
Total-Taka					

B-1: Annual valuation of fully occupied (non-commercial) building:

Calculation of annual value based on construction cost

	Length		Width		No. of Floor		Total Area
1	Size of the building	Ft	x	ft	x	floor	= Sft
2	Construction cost of the building:			sft	x	TK./ sft	= TK
3	Land development cost			TK.	x	TK./ sft	= TK.
4	Building construction cost and land development cost (2+3)						TK.
5	7.5% of Building construction and land development cost (4)				x	7.5%	= TK.

Calculation of annual value based on approximate rental revenue

6	Approximate annual rent of the building	/month	x	months	=	TK.
---	---	--------	---	--------	---	-----

Annual value

7	Lower amount of (5) construction cost basis valuation or (6) approximate annual rent					TK.
---	--	--	--	--	--	-----

8	1st Deduction					
	(i) Maintenance cost 1/6 of (7)		x	1/6	=	TK.
		TK. / year				
9	Valuation after deduction of maintenance cost (7-8)					TK .
10	2nd Deduction					
	(ii) Exemption of self-use (1/4 amount of (9))	(	-	)x	1/4	= TK.
	(iii) Annul loan interest expenses					TK .
					TK. / year	
	Total 2nd deduction (ii+iii)					TK.
11	Annual valuation of the building on construction cost basis (9-10)					TK .

Calculation of Annual Tax Demand

Particulars	% (Up to)	Amount-Tk.
Holding Tax	%	TK.
Lighting Rate	%	TK.
Conservancy Rate	%	TK.
Water Rate	%	TK.
Total Annual Tax demand	%	TK.

Calculation of Quarterly Tax Demand

Particulars	Quarterly demand				Total-Tk.
	Quarter-1	Quarter-2	Quarter-3	Quarter-4	
Holding Tax					
Lighting Rate					
Conservancy Rate					
Water Rate					
Total-Taka					

B-2: Annual valuation of fully occupied (commercial) building:

Calculation of annual value based on construction cost

	Length		Width		No. of Floor		Total Area
1	Size of the building		x		x	=	
		Ft		ft	floor		Sft
2	Construction cost of the building:			sft	x	=	TK.
					TK./ sft		
3	Land development cost			TK	x	=	TK.
					TK./ sft		
4	Building construction cost and land development cost (2+3)						TK.
5	7.5% of Building construction and land development cost (4)				x	=	TK.
					7.50%		

Calculation of annual value based on approximate rental revenue

6	Approximate annual rent of the building		/month	x	months	=	TK.
---	---	--	--------	---	--------	---	-----

Annual value

7	Lower amount of (5) construction cost basis valuation or (6) approximate annual rent						TK.
---	--	--	--	--	--	--	-----

8	1st Deduction						
	(i) Maintenance cost 1/6 of (7)			x	1/6	=	TK.
					TK. / year		
9	Valuation after deduction of maintenance cost (7-8)						TK.
10	2nd Deduction						
	(ii) Exemption of self-use (1/4 amount of (9))	(	-	)x	1/4	=	TK.
	(iii) Annul loan interest expenses			x	1/4	=	TK.
					TK. / year		
	Total 2nd deduction (ii+iii)						TK.
11	Annual valuation of the building on construction cost basis (9-10)						TK.

Calculation of Annual Tax Demand

Particulars	% (Up to)	Amount-Tk.
Holding Tax	%	TK.
Lighting Rate	%	TK.
Conservancy Rate	%	TK.
Water Rate	%	TK.
Total Annual Tax demand	%	TK.

Calculation of Quarterly Tax Demand

Particulars	Quarterly demand				Total-Tk.
	Quarter-1	Quarter-2	Quarter-3	Quarter-4	
Holding Tax					
Lighting Rate					
Conservancy Rate					
Water Rate					
Total-Taka					

পৌরসভার কর নির্ধারণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক

এসপিজিপি (ভার্সন- ১)
এলজিডি/ জাইকা
এপ্রিল- ২০১৫

সূচীপত্র

১. ভূমিকা.....	১
১.১. পৌরসভার কর নির্ধারণ.....	১
১.২. পৌরসভার কর নির্ধারণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক প্রণয়নের উদ্দেশ্য	১
২. আইনগত ভিত্তি বা পটভূমি.....	১
২.১. কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা.....	১
২.২. পৌরসভা কর নিরূপন ও আদায় স্থায়ী কমিটি গঠন	৩
২.৩. হোল্ডিং কর ও রেইট এর হার	৪
২.৪. কর আরোপের উপর নিষেধাজ্ঞা	৫
২.৪.১. ইমারতের উপর কর আরোপের উপর নিষেধাজ্ঞা	৫
২.৪.২. পানি ও বাতির রেইট	৫
২.৪.৩. কনজারভেন্সি রেইট	৬
৩. পৌরসভার কর নির্ধারণের পদ্ধতি	৭
৩.১. পূর্ণনির্ধারণ পদ্ধতি	৭
৩.১.১. পূর্ণনির্ধারণের সার্বিক পদ্ধতি	৭
৩.১.২. পূর্ণনির্ধারণের একক প্রক্রিয়া	৮
৩.২. অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণের পদ্ধতি.....	১৯
৩.২.১. অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণের একক প্রক্রিয়া	১৯
৪. কর নির্ধারণ তালিকার (প্রস্তাবিত) সার-সংকলন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	২২
৫. কর মূল্যায়নের পদ্ধতি	২৩
(ক) সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া ইমারতের ক্ষেত্রে	২৫
(খ) সম্পূর্ণ দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে.....	৩০
সংযুক্তি- ১: কর নির্ধারণের নির্ধারিত ফরম্যাট	৩৯

১. ভূমিকা

১.১. পৌরসভার কর নির্ধারণ

যেহেতু পৌরসভার রাজস্বের অন্যতম উৎস হচ্ছে পৌর কর বা হোল্ডিং কর, সেহেতু কর নির্ধারণ যার মধ্যে সম্পদের মূল্যায়ন, বিশেষত: ইমারতের মূল্য নির্ধারণ করা পৌরসভার জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি কাজ।

কর নির্ধারণ প্রধানত দুই প্রকারের যেমন; ১) পূর্ণ:মূল্যায়ন এবং ২) অর্ন্তবর্তীকালীন মূল্যায়ন। ১) পূর্ণ:মূল্যায়ন হচ্ছে প্রতি পাঁচ বছর পর পর হোল্ডিং এর সময়াত্তিক কর নির্ধারণ এবং ২) অর্ন্তবর্তীকালীন মূল্যায়ন হচ্ছে তাৎক্ষনিক প্রয়োজনের ভিত্তিতে কর নির্ধারণ, যখন কোন নতুন ইমারত নির্মাণ করা হয় বা কোন ইমারতের সম্প্রসারণ করা হয় তখন এ ধরনের অর্ন্তবর্তীকালীন মূল্যায়ন সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।

পৌরসভার রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করার জন্য যথার্থ ভাবে কর নির্ধারণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। যদি কর নির্ধারণ যথার্থ ভাবে সম্পাদন করা না হয়ে থাকে, হোল্ডিংসমূহের নির্ধারিত মূল্যের পরিমাণ প্রকৃত মূল্যের চেয়ে অনেক কম হয় এবং পৌরসভা রাজস্ব আয়ের মাধ্যমে তহবিল গঠনের প্রকৃত সম্ভাবনা থেকে বঞ্চিত হয়। পৌরসভার তহবিলের সল্লাতা জনসেবা পরিবেশনের ক্ষেত্রে সেবার মান হ্রাস করবে বা সেবার পরিমাণ কমে যাবে।

১.২. পৌরসভার কর নির্ধারণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক প্রণয়নের উদ্দেশ্য

কর নির্ধারণ কার্যক্রম সাফল্যের সাথে পরিচালনার ক্ষেত্রে পৌরসভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা - কর্মচারি ও নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এই অপারেশনাল হ্যান্ডবুকটি প্রণয়ন করা হয়েছে।

যথার্থভাবে কর নির্ধারণ করাও অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি কাজ, যাতে করে কর প্রদানকারীদের মধ্যে কোন প্রকার দ্বন্দ বা অসন্তোষ তৈরি না হয়।

যথার্থ কর নির্ধারণের মাধ্যমে, পৌরসভাসমূহ তার রাজস্ব আয় সর্বচ্চ পর্যায়ে উন্নীত করতে সক্ষম হবে এবং এর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সুবিধাদি নির্মাণ ও রক্ষনাবেক্ষণ করে পৌরসভা তার অধিবাসীদের আরও বেশি পরিমাণে ও মানসম্মত জনসেবা প্রদান করতে সক্ষম হবে।

২. আইনগত ভিত্তি বা পটভূমি

২.১. কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা

কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও নিয়ম-কানুনসমূহ হচ্ছে;

- পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩
- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯
- পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩, যা স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা- ১০০ অনুসারে প্রণয়ন করা হয়েছে এবং উল্লিখিত আইনসমূহের মধ্যে সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ। পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ তে কর নির্ধারণের পদ্ধতি ও নিয়ম-কানুন ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ ও পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর উপর ভিত্তি করে প্রণয়ন করা হয়েছে, যেখানে করের হার ও কর নির্ধারণের পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

ক্রমিক নং	দলীল	ধারা/ বিধি নং
১	স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯	৫৫ (১), ৯৮ - ১০২, ১০৪ এবং সিডিউল- ৩
২	পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩	৩ - ৬, ১৭ - ২৫, ২৯-৩২
৩	পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪	৩, ১৭ ও ২১ - ২৫

পরবর্তী সারণীতে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধিসমূহের সার-সংক্ষেপ উল্লেখ করা হলো।

ক্রমিক নং	বিবরণ	পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩
কর নির্ধারণ তালিকা প্রণয়নের পদ্ধতি		
ক	কর মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়ন (ভবন/ দালানের মূল্যায়ন), প্রতি পাঁচ বছর পর পর নতুন করে তৈরি করতে হবে।	বিধি- ১৮(১) (২) (ক) সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া বিল্ডিং- ভাড়ার ভিত্তিতে (২) (খ) সম্পূর্ণভাবে মালিক কর্তৃক বসবাসকৃত বিল্ডিং এর ক্ষেত্রে- নির্মাণ ব্যয় এবং ভূমি উন্নয়ন করের ভিত্তিতে (২)(গ) আংশিক ভাড়া দেওয়া ও আংশিক মালিক কর্তৃক নিজে বসবাসকৃত বিল্ডিং এর ক্ষেত্রে
	মালিক বা দখলদারকে বিজ্ঞপ্তি প্রদান	বিধি ১৮ (৩) ফরম -গ
	রিটার্ন দাখিল করা	বিধি ১৮ (৪) ফরম ঘ
খ	কর নির্ধারণ তালিকা প্রণয়ন	১৯ (i) কর নির্ধারণ তালিকার জন্য কর ও করের হার; ফরম (ঙ)
গ	কর নির্ধারণ তালিকা প্রকাশ	বিধি- ২০
	পৌরসভার মেয়র বা অন্য কোন নির্ধারিত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর প্রদান	বিধি- ২০(১)
	পৌরসভা ভবনে উক্ত তালিকা টাঙানো এবং প্রতিটি ওয়ার্ডের উন্মুক্ত স্থানে টাঙানো ও মাইকিং করা	বিধি- ২০ (২)
বিজ্ঞপ্তি জারি করা (প্রথম বার কর নির্ধারণের জন্য, করের হার বা পরিমাণ বৃদ্ধি করার জন্য)	বিধি- ২০ (৩) ফরম -চ	
ঘ	কর মূল্যায়ন ও নির্ধারণ পর্যালোচনা	
	কর নির্ধারণ তালিকা পৌরসভা কার্যালয় ও প্রতিটি ওয়ার্ডে টাঙানোর ৩০ দিনের মধ্যে মেয়রের নিকট আবেদন করতে হবে।	বিধি- ২১ (১) ফরম-(ছ)
	মেয়র উক্ত আবেদন কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন।	বিধি- ২১(২)
	কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি আবেদনকারীর নিকট একটি বিজ্ঞপ্তি জারি করবেন যাতে উক্ত আবেদন বিষয়ে নিষ্পত্তি করার জন্য ৪ (চার) মাসের মধ্যে শুনানী এর সময় ও তারিখ উল্লেখ করা থাকবে।	বিধি- ২১ (৩)
	কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি বিষয়টি নিষ্পত্তি করবে (কর নির্ধারণ চূড়ান্ত করবে)	বিধি- ২১(৪)
পরবর্তী অর্ন্তবর্তীকালীন মূল্যায়ন না হওয়া পর্যন্ত কর মূল্যায়ন ও কর নির্ধারণ চূড়ান্তকরণ	বিধি- ২১(৫)	
ঙ	অর্ন্তবর্তীকালীন মূল্যায়ন ও কর নির্ধারণ	বিধি- - ২২ (১)ক , ২৩

২.২. পৌরসভা কর নিরূপন ও আদায় স্থায়ী কমিটি গঠন

পৌর পরিষদের সীদ্ধান্তক্রমে আড়াই বছর কার্যকাল নির্ধারণ করে নিম্নবর্ণিত সারণীতে উল্লিখিত কাঠামো অনুসারে পৌরসভা কর নিরূপন ও আদায় স্থায়ী কমিটি নামে একটি স্থায়ী কমিটি গঠন করা হবে। কমিটি স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫৫ (১) অনুসারে পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায়ের দায়িত্ব পালন করবে।

পৌরসভার মেয়র ও চারজন কাউন্সিলরের সমন্বয়ে উক্ত কমিটি গঠিত হবে। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫৫ (৫) অনুসারে মোট সদস্যের ৪০% অধিক নারী সদস্য অন্তর্ভুক্ত হবে।

কর নিরূপন ও আদায় বিষয়ক কমিটি
কর নিরূপন ও আদায় বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবে :

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/ সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/ সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/ সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/ সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ;

তারিখ: ০২. ০১. ২০১৩

বিষয়: পৌরসভার স্থায়ী কমিটির গঠন ও কমিটির কার্যপরিধি সংক্রান্ত উপ-আইনের একটি প্রতিলিপি প্রেরণ প্রসঙ্গে।

কমিটির কার্যপরিধি :

- ১) কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ও অন্যান্য কর আরোপ এবং আদায়ের ক্ষেত্রে বিভিন্ন কৌশল অবলম্বনের সুপারিশ করা;
- ২) সরকারি নীতিমালার সাথে সঙ্গতিবিধান করিয়া কর আরোপ বিধিমালা প্রয়োগ করার জন্য সংশ্লিষ্টদের পরামর্শ প্রদান করা;
- ৩) কর অব্যাহতি, কর রহিতকরণ ও কর চূড়ান্তকরণের বিষয়ে মতামত প্রদান করা;
- ৪) কর আদায় এবং কর নির্ধারণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উৎসাহ প্রদান করা;
- ৫) সময়মত কর পরিশোধে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা;
- ৬) অন্তর্বর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সহায়তা করা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা;
- ৭) কর সংক্রান্ত ডাটাবেইজ তৈরী ও হালনাগাদ করার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ৮) কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা এবং আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও আদায় পরিস্থিতি পর্যালোচনা করা;
- ৯) কর সংক্রান্ত আপত্তি শুনানি গ্রহণপূর্বক দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা;
- ১০) কর প্রদান ও সেবা গ্রহণ বিষয়ে পৌরসভা ও জনগনের মাঝে সেতুবন্ধন হিসাবে কাজ করা;
- ১১) রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে করের নতুন নতুন উৎস খোঁজকরণ;
- ১২) কর নিরূপণ ও আদায় কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ১৩) পৌরসভার নিজস্ব তহবিল দ্বারা কর আদায়ের বিষয়ে কম্পিউটার সফটওয়্যার চালু করা এবং অব্যাহত রাখা;
- ১৪) কমিটি বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে কো-অপ্ট করিতে পারিবে;
- ১৫) অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।



২.৩. হোল্ডিং কর ও রেইট এর হার

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর ধারা ১৭ তে কর ও রেইটের হার নির্ধারণ করা হয়েছে। পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ তে বলা হয়েছে যে, হোল্ডিং কর ও রেইটের হার ৩৯% এর অধিক করা যাবে না।

কর ও রেইটের ধরণ, যেমন; ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর কর, পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন রেইট, ইত্যাদি। নিচের সারণীতে এ সংক্রান্ত সর্বোচ্চ করের হার উল্লেখ করা হলো।

কর/ রেইট এর ধরণ (পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১৭)	পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪	
	বিধি	% (এর অধিক নয়)
(ক) ইমারত ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর কর	বিধি- ০৩	৭
(খ) আলোকিতকরণ রেইট	বিধি- ২১	৩
(গ) অগ্নি রেইট*	-----	-----
(ঘ) কনজারভেন্স রেইট	বিধি- ২২	৭
(ঙ) পানির রেইট	বিধি- ২৪	১০
(চ) পয়ঃনিষ্কাশন রেইট*	বিধি- ২৩	১২
(পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪) মোট	-----	৩৯

*নোট: পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ তে ১২% হারে পয়ঃনিষ্কাশন রেইট অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

বিধি- ৩।

কোন পৌরসভার এলাকাভুক্ত মালিকানাধীন ও দখলস্বত্বের সকল হোল্ডিং এ অবস্থিত ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর ৭% (শতকরা সাত ভাগ) হারে কর আরোপ করা যাইবে এবং করের অংক ভগ্নাংশ হইলে উহা পূর্ণ টাকায় নির্ধারণ করা যাইবে।



পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

বিধি- ২১। বাতি রেইট- পৌরসভা কর্তৃক রাস্তাঘাট, জনসাধারণের ব্যবহার্য স্থানে বৈদ্যুতিক বাতির সুবিধা প্রদান করা হইলে প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ৩% (শতকরা তিন ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।



পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

বিধি- ২২। ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট- পৌরসভা কর্তৃক ময়লা আবর্জনা অপসারণ সুবিধা প্রদান করা হইলে প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ৭% (শতকরা সাত ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।



পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

বিধি- ২৩। পয়ঃনিষ্কাশন রেইট- পৌরসভা কর্তৃক পয়ঃনিষ্কাশন সুবিধা প্রদান করা হইলে, সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ১২% (শতকরা বার ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।



পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

বিধি- ২৪। পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট- পৌরসভা কর্তৃক পাইপ লাইনের মাধ্যমে পানি সরবরাহ সুবিধা প্রদান করা হইলে, সুবিধা গ্রহীতাগণের নিকট হইতে শুধু প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের সর্বোচ্চ ১০% (শতকরা দশ ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।



পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ২৯ অনুসারে পৌরসভার বার্ষিক বাজেট চূড়ান্ত করার পূর্বে কর ও রেইট চূড়ান্ত করতে হবে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ২৯।

বাজেট চূড়ান্ত করিবার পূর্বে কর নির্ধারণ- বাৎসরিক বাজেট চূড়ান্ত করিবার পূর্বে পৌরসভা ভূমি ও ইমারতের বাৎসরিক মূল্যের উপর বিধি ১৭ এ উল্লিখিত যে কোন কর অথবা রেইটের শতকরা হার নির্ধারণ করিবে, যাহা পরবর্তী অর্থ বৎসরে আরোপিত হবে এবং এইরূপ নির্ধারিত শতকরা হার পরবর্তী হার নির্ধারিত না হওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।



২.৪. কর আরোপের উপর নিষেধাজ্ঞা

কোন কোন ইমারত বা পরিসেবা প্রদান কারি প্রতিষ্ঠান এর উপর কর আরোপ করার ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা রয়েছে। বিশেষত: কর আরোপ প্রকৃয়ায় যখন করের চাহিদা নিরূপন করা হয় তখন এ নিষেধাজ্ঞা বিশেষ ভাবে বিবেচনায় রাখতে হয়।

২.৪.১. ইমারতের উপর কর আরোপের উপর নিষেধাজ্ঞা

- (i) উল্লিখিত ভবন/ ইমারতসমূহ কনজারভেন্সিসহ সকল প্রকারের কর আরোপ থেকে অব্যাহতি পাবে (পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা,- ২০১৩ এর বিধি-৩০(১))।
 - ইমারতটি প্রার্থনালয়/ বা ধর্মীয় উপাসনালয় বা শবাগার হিসেবে ব্যবহার করা হলে।
 - সর্বসাধারণের জন্য রেজিস্ট্রিকৃত কবরস্থান বা শব দাহ করার স্থান হিসেবে ব্যবহৃত হলে।
- (ii) ইমারতটি জনকল্যানের উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হলে; ইমারতের কর আংশিক বা সম্পূর্ণ রেয়াত করা যেতে পারে। (পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ৩০ (২)।
- (iii) কোন মুক্তিযোদ্ধা কর্তৃক নিজ বসবাসের জন্য ব্যবহৃত ১,০০০ বর্গ ফুটের কম আয়তনের ইমারতের ক্ষেত্রে কর মওকুফ করা হবে। (পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ এর ধারা- ৩)

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি - ৩০। কতিপয় ইমারতের উপর কর আরোপের ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা

- ১) ধর্মীয় উপাসনালয়, শবাগার, রেজিস্ট্রিকৃত জনসাধারণের দাফন বা দাহের স্থানের উপর ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইটসহ কোন কর আরোপ করা যাইবে না।
- ২) যে সকল ইমারত শুধু মাত্র জনহিতকর কাজে ব্যবহৃত হয় পৌরসভা সেই সকল ইমারতকে আংশিক বা সম্পূর্ণভাবে কর হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবে।



২.৪.২. পানি ও বাতির রেইট

নিম্নবর্ণিত ইমারতসমূহ পানি ও বাতির রেইট থেকে অব্যাহতি পাবে।

- পানি সরবরাহের জন্য পাইপ লাইন স্থাপন অথবা আলোকিত করিবার জন্য তার, ক্যাবল্‌স, ল্যাম্পপোস্ট স্থাপন করা হয়নি এরকম ইমারতের উপর পানি ও বাতির রেইট আরোপ করা যাবে না।
- রাস্তার বাতির পয়েন্ট হইতে ৩ (তিন) শত ফুটের বাহিরে অবস্থিত কোন ইমারতের উপর বাতি রেইট আরোপ করা যাইবে না।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-৩১। পানি ও বাতি রেইট আরোপের ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা

নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে পানি ও বাতি রেইট আরোপিত হইবে, যথা-

(ক) যে এলাকায়, পানি সরবরাহের জন্য পাইপ লাইন স্থাপন অথবা আলোকিত করিবার জন্য তার, ক্যাবলস, ল্যাম্পপোস্ট স্থাপন করা হইয়াছে অথবা অনুরূপ যন্ত্রপাতি স্থাপনের জন্য কোন প্রকল্প অনুমোদিত হইয়াছে শুধু মাত্র সেই এলাকার ইমারতের উপর রেইট আরোপ করা যাইবে।

(খ) কোন এলাকার ইমারতের উপর আরোপিত রেইট আদায় করা যাইবে না, যতক্ষণ পর্যন্ত না উক্ত এলাকায় পানি সরবরাহ করা হয় বা বাতি জ্বালানো হয়; এবং

(গ) রাস্তার বাতির পয়েন্ট হইতে ৩ (তিন) শত ফুটের বাহিরে অবস্থিত কোন ইমারতের উপর বাতি রেইট আরোপ করা যাইবে না।



২.৪.৩. কনজারভেন্সি রেইট

নিম্নবর্ণিত ইমারতসমূহ কনজারভেন্সি রেইট থেকে অব্যাহতি পাবে।

- কোন এলাকায় পৌরসভা কর্তৃক শৌচাগার, প্রস্রাবখানা, মলকুন্ড, বর্জ্য, আবর্জনা ও জনপথ পরিষ্কার করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ না করা পর্যন্ত উক্ত এলাকায় ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট আরোপ করা যাইবে না।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-৩২। ময়লা আবর্জনা রেইট আরোপের ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা:

কোন এলাকায় পৌরসভা কর্তৃক শৌচাগার, প্রস্রাবখানা, মলকুন্ড, বর্জ্য, আবর্জনা ও জনপথ পরিষ্কার করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ না করা পর্যন্ত উক্ত এলাকায় ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট আরোপ করা যাইবে না।



৩. পৌরসভার কর নির্ধারণের পদ্ধতি

প্রত্যেক কর দাতা কর্তৃত প্রদেয় হোল্ডিং করের পরিমাণ ঐ হোল্ডিং এর মূল্যায়ন ও হোল্ডিং করের বিদ্যমান হার দ্বারা নির্ধারিত হয়ে থাকে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ তে উল্লিখিত সুনির্দিষ্ট নিয়ম অনুসারে হোল্ডিং এর 'কর নির্ধারণের' মাধ্যমে ইমারতের মূল্যায়ন সম্পন্ন করা ও নির্ধারণ করা হয়।

হোল্ডিং সমূহ প্রতি পাঁচ বছর পর পর মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে এবং এ প্রক্রিয়াকে পূর্ণমূল্যায়ন বলা হয়। পাশাপাশি, যখন কোন নতুন ইমারত নির্মিত হয় বা কোন ইমারতের বড় ধরনের পরিবর্তন করা হয় তখনও কর নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। যাকে "অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ" বলে।

এই অধ্যায়ে, পূর্ণনির্ধারণ প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করা হয়েছে যা প্রতি পাঁচ বছর পর পর সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। এরপর একই পদ্ধতিতে অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণও সম্পাদিত হয়ে থাকে।

৩.১. পূর্ণনির্ধারণ পদ্ধতি

৩.১.১. পূর্ণনির্ধারণের সার্বিক পদ্ধতি

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১৮ তে উল্লেখ করা হয়েছে যে, হোল্ডিং সমূহের পূর্ণনির্ধারণ প্রতি পাঁচ বছর পর পর সম্পাদন করা হয়ে থাকে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা

- (১) বিধি ১৭ তে উল্লিখিত কর ও রেইট ধার্যের উদ্দেশ্যে পৌরসভা ইমারতের মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিবে এবং নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃত ভিন্নরূপ নির্দেশ প্রদান করা না হইলে এইরূপ মূল্যায়ন তালিকা প্রতি ৫ (পাঁচ) বৎসর অন্তর নতুনভাবে প্রণয়ন করিতে হইবে।
- (২) ...



হোল্ডিং সমূহের পূর্ণনির্ধারণ সম্পন্ন করতে গড়ে প্রায় এক বছর সময়ের প্রয়োজন হয়ে থাকে।

হোল্ডিং কর পূর্ণনির্ধারণের সার্বিক প্রক্রিয়া নিম্নরূপ;

১. পূর্ণনির্ধারণের একটি প্রস্তার পেশ ও সরকারের অনুমোদন গ্রহণ;
২. পূর্ণনির্ধারণ সম্পর্কে প্রচার চালানো;
৩. হোল্ডিং সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহের জন্য অধিবাসীদের মধ্যে তথ্য সংগ্রহ ফরম বিতরণ করা;
৪. অধিবাসীদের নিকট থেকে হোল্ডিং সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ করা;
৫. ওয়ার্ড ভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় প্রতিটি হোল্ডিং এর তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা;
৬. কর নির্ধারণ তালিকা পর্যালোচনা করে দেখা;
৭. পূর্ণনির্ধারণ এর ফলাফল চূড়ান্তকরণ;
৮. ওয়ার্ড ভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় চূড়ান্ত কর নির্ধারণের ফলাফল অন্তর্ভুক্তকরণ।

যখন সমস্ত প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়ে যায়, পূর্ণনির্ধারণের ফলাফলের ভিত্তিতে প্রতিটি হোল্ডিং এর জন্য সুনির্দিষ্ট হোল্ডিং করের চাহিদা নির্ধারিত হয়ে যায়।

এসমস্ত প্রক্রিয়া সম্পর্কে পরবর্তী অধ্যায়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হবে।

পূর্ণনির্ধারণ প্রক্রিয়া সম্পাদন করার সময়, যেহেতু একই সাথে অনেকগুলো কাজ সম্পাদন করতে হয় তাই পর্যাপ্ত পরিমাণ জনবল নিশ্চিত করা অত্যন্ত প্রয়োজন।

যদিও, অনেক পৌরসভায় মেয়রের নির্দেশক্রমে পৌরসভায় কর্মরত অন্যান্য বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারিবৃন্দকেও (যেমন; কর আদায়কারি, প্রকৌশলী ইত্যাদি) এ প্রক্রিয়ায় কর নির্ধারণকারীদের সহযোগিতা প্রদানের জন্য দায়িত্ব প্রদান করা হয়ে থাকে। কর নির্ধারণ শাখাকে এ কাজের জন্য সহযোগিতা প্রত্যাশা করতে হবে, বিশেষত অন্যান্য বিভাগের যখন কাজের ব্যস্ততা অপেক্ষাকৃত কম থাকে।

৩.১.২. পূর্ণনির্ধারণের একক প্রক্রিয়া

১) পূর্ণনির্ধারণের বিষয়ে কেন্দ্রীয় সরকারের অনুমোদন গ্রহণ

পৌরসভা কর্তৃক পরিচালিত কর পূর্ণনির্ধারণ কার্যক্রম হচ্ছে “কর নির্ধারণ ও কর আদায়; সংক্রান্ত স্থায়ী কমিটির কাজ। এই কমিটি চারজন কাউন্সিলর ও মেয়রের সমন্বয়ে গঠিত।

পৌরসভার কর নির্ধারণ কার্যক্রম আরম্ভ হয় কর নির্ধারণের জন্য একটি প্রস্তাব প্রস্তুত করা ও সেই প্রস্তাব কেন্দ্রীয় সরকারের স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগের নিকট প্রেরণের মাধ্যমে। কেন্দ্রীয় সরকারের নিকট থেকে অনুমোদন পাওয়ার পর, পৌরসভাসমূহ কর নির্ধারণ কার্যক্রম আরম্ভ করে থাকে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ৩। কর আরোপে প্রস্তাব

(১) পৌরসভা কর্তৃক কর আরোপের সকল প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি প্রস্তুত করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক প্রণীত আদর্শ কর তফসিলে উল্লিখিত হারের অধিক হারে কোন কর আরোপ করা যাইবে না।

(২) উপ-বিধি- (১) এর অধীন প্রস্তুতকৃত কর আরোপের সকল প্রস্তাব পৌরসভা কার্যালয়ের কোন প্রকাশ্য স্থানে বা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত অন্য কোন স্থানে প্রাক-প্রকাশ করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন কর আরোপের প্রস্তাব প্রকাশিত হইবার তারিখ হইতে ১ (এক) মাসের মধ্যে প্রস্তাবিত কর আরোপের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ কোন ব্যক্তি উক্ত প্রস্তাবের বিরুদ্ধে মেয়রের নিকট আপত্তি দাখিল করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন কোন আপত্তি দাখিল করা হইলে মেয়র উহা নিষ্পত্তির জন্য কর নিরূপণ ও আদায় কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন এবং কমিটি প্রয়োজনীয় শুনানী গ্রহণ করিয়া আপত্তি নিষ্পত্তি করিয়া কর আরোপের প্রস্তাব চূড়ান্ত করিবেন।



সরকারের অনুমোদন

বিধি- ৩ এর অধীন গৃহীত কর আরোপের প্রস্তাব সরকারের অনুমোদনের জন্য নিম্নবর্ণিত তথ্যসহ পেশ করিতে হইবে, যথা;

(ক) প্রস্তাবিত করের নাম, হার ও উহা হইতে বাৎসরিক আদায়ের পরিমাণ;

(খ) বিদ্যমান করের নাম, হার ও উহা হইতে বাৎসরিক আদায়ের পরিমাণ;

(গ) যে সকল ব্যক্তি, সম্পত্তি বা পণ্য ইহার আওতাভুক্ত হইবে;

(ঘ) কর আদায়ের প্রস্তাবিত ব্যবস্থা এবং উহা আদায়ের জন্য অতিরিক্ত ব্যয়;

(ঙ) সংশ্লিষ্ট পৌরসভার বিগত ৩ (তিন) বৎসরের আয় ও ব্যয়ের বিবরণ;

(চ) কর আরোপের উদ্দেশ্য অর্থাৎ চলতি হিসাবের ঘাটতি মিটানো অথবা নতুন কোন উন্নয়নমূলক প্রকল্প গ্রহণ;

(ছ) কোন ব্যতিক্রমী প্রস্তাব, যদি থাকে; এবং

(জ) কর কার্যকর হইবার তারিখ।



এই প্রক্রিয়ার বাইরে পৌরসভাসমূহ সরকারের নিকট থেকে কর আরোপের নির্দেশও পেতে পারে। পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ৬ এ যেমন নির্দেশনা দেওয়া হয়েছে। এক্ষেত্রে নির্দেশ প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে পৌরসভাসমূহ কর আরোপের কার্যক্রম আরম্ভ করে এই কর নির্ধারণ কার্যক্রম আরম্ভের বিষয়ে প্রচারনা পরিচালনা করে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ৬। কর আরোপের ক্ষেত্রে সরকারের নির্দেশ-

- (১) আইনের ধারা ১০১ এর অধীন সরকার কর্তৃক কোন পৌরসভাকে কর আরোপের কোন নির্দেশ প্রদান করা হইলে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা ১ (এক) মাসের মধ্যে উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং পৌরসভা কার্যালয়ের কোন প্রকাশ্য স্থানে বা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত অন্য কোন স্থানে থাক-প্রকাশ করিতে হইবে।
- (২) উপ-বিধি (১) এর অধীন এর অধীন কর আরোপের প্রস্তাব প্রকাশিত হইবার তারিখ হইতে ১ (এক) মাসের মধ্যে প্রস্তাবিত কর আরোপের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ কোন ব্যক্তি উক্ত প্রস্তাবের বিরুদ্ধে মেয়রের নিকট আপত্তি দাখিল করিতে পারিবেন।
- (৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন কোন আপত্তি দাখিল করা হইলে মেয়র উহা নিষ্পত্তির জন্য কর নিরূপণ ও আদায় কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন এবং কমিটি প্রয়োজনীয় শুনানী গ্রহণ করিয়া উক্ত আপত্তি পেশ করিবার এক মাসের মধ্যে আপত্তি নিষ্পত্তি করিয়া কর আরোপের প্রস্তাব চূড়ান্ত করিবেন।



২) পূর্ণনির্ধারণ সম্পর্কিত ঘোষণা/প্রচার

কর নির্ধারণের প্রস্তাব বিষয়ে কেন্দ্রীয় সরকারের অনুমোদন পাওয়ার পরপরই, পৌরসভা উক্ত কর নির্ধারণ প্রস্তাবনা একটি সরকারি গেজেট হিসেবে প্রকাশ করে।

অনেক পৌরসভা অধিবাসীদের মধ্যে পূর্ণনির্ধারণ সম্পর্কে মাইকিং, লিফলেট, পোস্টার ইত্যাদির মাধ্যমে প্রচার চালায় এবং কর পূর্ণনির্ধারণ কার্যক্রমে অধিবাসীদের নিকট থেকে সহযোগিতা প্রত্যাশা করে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ৫। কর আরোপের বিজ্ঞপ্তি

সরকার কর্তৃক অনুমোদনের পর কর আরোপের প্রস্তাব পৌরসভা সরকারি গেজেটে প্রকাশ করিবে এবং সেই তারিখ হইতে উক্ত কর কার্যকর হইবে উহা প্রজ্ঞাপনে উল্লেখ থাকবে।



৩) হোল্ডিং সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের জন্য অধিবাসীদের মধ্যে ফরম বিতরণ

প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় 'কর মূল্যায়ন তালিকা' যেখানে পৌরসভার সকল হোল্ডিং এর হালনাগাদকৃত মূল্যায়ন ও করের চাহিদা প্রদর্শন করা হয়ে থাকে।

এই তথ্য সমূহ হালনাগাদ করার জন্য পৌরসভা প্রথমে শহরের হোল্ডিংসমূহের মালিকদের নিকট তথ্য প্রদানের অনুরোধ জানিয়ে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১৮ (৩) অনুযায়ী একটি নোটিশ বা প্রজ্ঞাপন জারি করে থাকে, যেমন ভাড়ার পরিমাণ বা হোল্ডিং এর মূল্য ইত্যাদি।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা-

- (৩) মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়নকালে, এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর নির্ধারণকারী কর্মকর্তা উপযুক্ত মনে করিলে, ফরম- গ অনুযায়ী নোটিশ প্রদান করিয়া ইমারত ও ভূমির মালিক অথবা উহার দখলদারকে উহার ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক ও নির্ভুল বিবরণী উপস্থাপনের অনুরোধ করিতে পারিবেন।
- (৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন নোটিশ প্রদান করা হইলে, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি উক্তরূপ নোটিশ প্রাপ্তির এক সপ্তাহের মধ্যে ফরম- ঘ এর মাধ্যমে ইমারতের সঠিক ও নির্ভুল তথ্য উপস্থাপন করিবেন।



হোল্ডিংসমূহের মালিকদের নিকট হোল্ডিং ও সংশ্লিষ্ট ভূমির তথ্য প্রদানের অনুরোধ জানিয়ে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১৮ (৩) অনুযায়ী নোটিশ বা প্রজ্ঞাপন জারি করার ফরম্যাট হচ্ছে ফরম- গ, যার মাধ্যমে ভাড়া অথবা বার্ষিক মূল্যের সঠিক ও নির্ভুল তথ্য প্রদান করে থাকে।

যা একই বিধি মোতাবেক ফরম 'ঘ' "ভাড়া বা বার্ষিক মূল্য সম্পর্কিত বিবরণী" হিসেবে সংযুক্ত করা হয়ে থাকে এবং এই ফরমটি হোল্ডিং ও ভূমির মালিক কর্তৃক পূরণ করে পৌরসভা কার্যালয়ে জমা দেওয়া হয়।

ফরম- গ

[বিধি- ১৮ (৩) দ্রষ্টব্য]

ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক বিবরণী উপস্থাপনের জন্য নোটিশ

স্মারক নং: -----

তারিখ: -----

প্রাপক: -----

পিতা/ স্বামীর নাম: -----

ঠিকানা: -----

পৌরসভার কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর ১৮ (৩) এর অধীন অত্র পৌরসভার ইমারত ও ভূমির সংশোধিত মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে অত্র নোটিশ প্রাপ্তির সাত দিনের মধ্যে এতদসঙ্গে সংযোজিত ফরম- ঘ অনুযায়ী উপরোল্লিখিত ঠিকানায় বর্ণিত আপনার হোল্ডিং এর ভূমি ও তদস্থিত ইমারতের শুদ্ধ ও সঠিক বর্ণনাসহ উহার প্রকৃত ও সঠিক ভাড়া অথবা বাৎসরিক মূল্যায়নের রিটার্ন নিম্ন স্বাক্ষরকারীর নিকট দাখিল করিবার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হইল। খেলাপের ক্ষেত্রে আইনত অনধিক পঞ্চাশ টাকা পর্যন্ত এককালীন জরিমানা এবং তদোপরি আপনি যে সময়কাল পর্যন্ত রিটার্ন দাখিল করিতে ব্যর্থ হইবেন উহার প্রতিদিনের জন্য দৈনিক অনধিক পাঁচ টাকা হারে অতিরিক্ত জরিমানা আপনি দিতে বাধ্য থাকিবেন।

----- পৌরসভা

৪) অধিবাসীদের নিকট থেকে হোল্ডিং সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ করা

ফরম 'ঘ' "ভাড়া বা বার্ষিক মূল্য সম্পর্কিত বিবরণী" প্রাপ্তির সাত দিনের মধ্যে হোল্ডিং এর মালিক পূরণ করে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১৮ (৪) অনুযায়ী পৌরসভায় জমা দেবেন।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা-

(৪)- উপ-বিধি (৩) এর অধীন নোটিশ প্রদান করা হইলে, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি উক্তরূপ নোটিশ প্রাপ্তির এক সপ্তাহের মধ্যে ফরম- ঘ এর মাধ্যমে ইমারতের সঠিক ও নির্ভুল তথ্য উপস্থাপন করিবেন।



ফরম- ঘ এর একটি নমুনা: ইমারত ও তদসংলগ্ন ভূমির বার্ষিক ভাড়া ও মূল্য সম্পর্কিত বিবরণ নিম্নরূপ। ১-৬ নং নং শিরোনামের তথ্যসমূহ মালিক কর্তৃক পূরণ করা হবে এবং ৭-৮ নং শিরোনামের তথ্যসমূহ কর নির্ধারক কর্তৃক পূরণকৃত হবে।

ফরম- ঘ

[বিধি- ১৮ (৪) দ্রষ্টব্য]

ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের বিবরণী

১. ওয়ার্ডের নাম: ৪ - - - - -
২. মহল্লা/ সড়ক/ রাস্তা: কাজিপাড়া রোড
৩. কর নির্ধারণী তালিকায় ইমারত ও ভূমির (হোল্ডিং) এর বর্তমান নম্বর: ৫০৯
৪. (ক) হোল্ডিং এর মালিক (মালিকগণের নাম): আব্দুল করিম
পিতা/ স্বামীর নাম: আব্দুল মজিদ
(খ) দখলদারের (দখলদারগণের) নাম: সাইদুর রহমান
পিতা/ স্বামীর নাম: আতাউর রহমান
৫. ইমারত ও ভূমি দ্বারা বেষ্টিত আয়তন
(ক) ইমারত দ্বারা- ১) পাকা ইমারত: ২,০০০ বর্গফুট
২) আধা পাকা: ১,০০০ বর্গফুট
৩) কাঁচা: ৫০০ বর্গফুট
৪) মোট: ৩,৫০০ বর্গফুট
(খ) খালি ভূমি দ্বারা- ১) পুকুর: ১,৫০০ বর্গফুট
২) খাল: ৫০ বর্গফুট
৩) বাগান: ৩০০ বর্গফুট
৪) কাঁচা পায়খানা: নাই
৫) অন্যান্য ব্যবহার্য: নাই
৬) ইমারতের বর্ণনা (অপর পৃষ্ঠার বিবরণ অনুযায়ী দাখিল করিতে হইবে)

আব্দুল করিম
(রিটার্ন প্রদানকারীর স্বাক্ষর)

(- - - - - পৌরসভার কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

৬. ইমারত ও ভূমির নতুন হোল্ডিং নম্বর (যদি দেওয়া হয়ে থাকে): - - - - -

মালিক কর্তৃক পূরণ
করিতে হইবে

৭. - - - - - পৌরসভার কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারণকৃত বার্ষিক

নির্ধারক কর্তৃক পূরণ
করিতে হইবে

বসবাসকারী	আবাসিক ইমারত	দোকন/ গুদাম/ শিল্প কারখানা/ ওয়ার্কশপ	খালি জায়গা (যদি আলাদাভাবে মূল্যায়নকৃত হইয়া থাকে)	মোট
(ক) মালিক (নিজে)				
(খ) দখলকার (ভাড়াটিয়া ইত্যাদি)				

৮. একই এলাকা বা রাস্তায় একই ধরনের সম্পত্তির কর নির্ধারণে যদি পার্থক্য হয় তবে কেন পার্থক্য হইয়াছে উহার সংক্ষিপ্ত কারণসহ বাৎসরিক মূল্য নির্ধারণের ভিত্তি জ্ঞাত করাওয়া কর নির্ধারকের মন্তব্য :

- - - - -
- - - - - পৌরসভা

ইমারতের বর্ণনা
(পূর্ব পৃষ্ঠার ক্রমিক নং ৬ অনুযায়ী)

ইমারতের প্রকার	ইমারতের ধরণ: পাকা ইমারত, আধা পাকা ইমারত, কাঁচা ঘর, অস্থায়ী কাঠের বাড়ি, সমতল অথবা টালিযুক্ত ছাদ, বা হোগলা, কড় পাতার ছাউনী বা চেউ টিনের শেড, বা ফ্লট ইত্যাদি	ইমারতের বয়স ও বর্তমান অবস্থা	তলার সংখ্যা	সংখ্যা, আকৃতি ও বর্ণনা					বর্তমান মূল্য অথবা মালিক/দখলকারীর দখলে ইমারত ও সংলগ্ন ভূমির বাৎসরিক ভাড়া	মন্তব্য
				কক্ষ সংখ্যা	বারান্দা (খোলা বা বন্ধ)	স্নান কক্ষ	সিঁড়ি	মোবের মোট আয়তন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
(ক) মালিকের দখলে (১) আবাসিক ইমারত (২) দোকান/গুদাম/শিল্প কারখানা/ওয়ার্কশপ (খ) দখলকারের দখলে (১) আবাসিক ইমারত (২) দোকান/গুদাম/শিল্প কারখানা/ওয়ার্কশপ										

‘ইমারতের বিবরণী’তে হোল্ডিং এর বর্তমান মূল্য ও বার্ষিক ভাড়া উল্লেখ করতে হবে। মালিক কর্তৃক ব্যবহৃত ইমারতের ক্ষেত্রে সারণীতে উক্ত এলাকার একই ধরনের সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ইমারতের ভাড়া সংক্রান্ত তথ্য উল্লেখ করতে হবে।

মালিক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্য কর নির্ধারক যাচাই করে দেখবেন। যদি মালিক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্যসমূহ যথার্থ ও সঠিক না হয়, (যেমন; ভাড়া অত্যধিক কম হারে ও পরিমাণে প্রদর্শিত হয়, ইত্যাদি) তাহলে কর নির্ধারক পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ১৮ (৫) অনুযায়ী আরও বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

কর নির্ধারক গৃহের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবেন বা মূল্য ও কর নির্ধারণ করার জন্য এর পরিমাপ গ্রহণ করতে পারবেন। এক্ষেত্রে কোন ভবনে প্রবেশ, পরিদর্শন বা পরিমাপের জন্য কমপক্ষে চব্বিশ ঘন্টা পূর্বে উহার দখলদারকে নোটিশ প্রদান করতে হবে। কর নির্ধারক সূর্যোদয়ের পূর্বে বা সূর্যাস্তের পরে কোন গৃহে প্রবেশ করতে পারবে না।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা

(৫) কর নির্ধারণকারী কর্মকর্তা সূর্যোদয় এবং সূর্যাস্তের মধ্যবর্তী যে কোন সময় অনুরূপ ভবনে প্রবেশ, ইমারত পরিদর্শন বা পরিমাপ করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ভবনে প্রবেশ, পরিদর্শন বা পরিমাপের জন্য কমপক্ষে চব্বিশ ঘন্টা পূর্বে উহার দখলদারকে নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।



৫) ওয়ার্ড ভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় প্রতিটি হোল্ডিং এর তথ্য অর্ন্তভুক্তিকরণ

মালিক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্য ফরম- ঘ এর ‘ইমারতের বিবরণ’ কর নির্ধারণ তালিকায় অর্ন্তভুক্ত করতে হবে, যা পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর ফরম- ৬ তে সরবরাহ করা হয়েছে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ১৯: কর নির্ধারণ তালিকা-

পৌরসভা ফরম- ৬ অনুযায়ী কর নির্ধারণ তালিকা প্রণয়ন করিবে, যাহাতে নিম্নবর্ণিত তথ্য থাকিবে, যথা-

- (ক) যে রাস্তার পার্শ্বে ইমারতটি অবস্থিত তাহার নাম;
- (খ) রেজিস্টারে উল্লিখিত ইমারতের নম্বর;
- (গ) ইমারতের বর্ণনা;
- (ঘ) ইমারতের বাৎসরিক মূল্যায়ন;
- (ঙ) ইমারতের মালিকের নাম;
- (চ) প্রদেয় বাৎসরিক কর ও রেইটের পরিমাণ;
- (ছ) ত্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ;
- (জ) ইমারতটিকে যদি কর হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইয়া থাকে সেই বিবরণ; এবং
- (ঝ) পৌরসভা কর্তৃক উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত অন্য কোন তথ্য।



পৌরসভা করা আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর ফরম- ৬ হচ্ছে কর নির্ধারণ রেজিস্টার যা নিম্নে প্রদর্শন করা হলো।

ফরম- ৬
[বিধি- ১৯ দ্রষ্টব্য]

----- সাালের কর নির্ধারণ তালিকা

ক্রমিক নং	যে রাস্তায় ইমারত অবস্থিত তার নাম	ইমারতের হোল্ডিং নং		ইমারতের বর্ণনা	ইমারতের বাৎসরিক মূল্যায়ন	মালিকের নাম	প্রদেয় কর বা রেইটের প্রকার	বাৎসরিক প্রদেয় কর অথবা রেইটের পরিমাণ						ত্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ	অন্য কোন বিবরণ	মন্তব্য	
		সাবেক	নতুন					হোল্ডিং	লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেন্সি	পানি	সুয়েজ				মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫ (৯+১০+১১+১২+১৩+১৪)	১৬	১৭	১৮
১																	
২																	
৩																	
৪																	
৫																	
৬																	
৭																	
৮																	
৯																	
১০																	

কর নির্ধারণ তালিকা প্রতিটি ওয়ার্ডের জন্য প্রস্তুত করা হয়ে থাকে, যার মধ্যে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সকল মালিক অন্তর্ভুক্ত থাকেন। কর নির্ধারণ তালিকার একটি নমুনা (ফরম- ৬) হচ্ছে নিম্নরূপ।

ফরম- ৬
[বিধি- ১৯ দ্রষ্টব্য]

----- সাালের কর নির্ধারণ তালিকা

ক্রমিক নং	যে রাস্তায় ইমারত অবস্থিত তার নাম	ইমারতের হোল্ডিং নং		ইমারতের বর্ণনা	ইমারতের বাৎসরিক মূল্যায়ন	মালিকের নাম	প্রদেয় কর বা রেইটের প্রকার	বাৎসরিক প্রদেয় কর অথবা রেইটের পরিমাণ						ত্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ	অন্য কোন বিবরণ	মন্তব্য	
		সাবেক	নতুন					হোল্ডিং	লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেন্সি	পানি	সুয়েজ				মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫ (৯+১০+১১+১২+১৩+১৪)	১৬	১৭	১৮
১	মালিক রোড	৩	১	পাকা	৮৪,০০০	আব্দুল হাদিম	৪	৫,৮৮০	২,৫২০	০	৫,৮৮০	৮,৪০০	০	২২,৬৮০	৫,৬৭০		
২	ঐ	১	২	পাকা	৯৬,০০০	সে: দেবদাস হোসেন	৪	৬,৭২০	২,৮৮০	০	৬,৭২০	৯,৬০০	০	২৫,৯২০	৬,৪৮০		
৩	ঐ	২	৩	পাকা	৫৯,০০০	সোপাল সাহা	৪	৪,১০০	১,৭৭০	০	৪,১০০	৫,৯০০	০	১৫,৯৭০	৩,৯৮০		
৪																	
৫																	

ফরম ঘ তে মালিক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্য ও কর নির্ধারক (কর নির্ধারক সহকারি কর নির্ধারক) কর্তৃক পরিচালিত জরিপের মাধ্যমে এই ফরমটি পূরণ করা হয়।

এই তালিকায় হোল্ডিং এর মূল্যায়ন, দাবিকৃত করের পরিমাণ, এবং ত্রৈমাসিক দাবিকৃত করের পরিমাণ ইত্যাদি মালিক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করা হয়।

তালিকায় কিছু কিছু তথ্য নিম্নবর্ণিত উপায়ে পূরণ করা হয়ে থাকে;

- হোল্ডিং নম্বর: এখানে নতুন ও সাবেক হোল্ডিং নম্বর উল্লেখ করা থাকে। যখন পূর্বেও কোন কর নির্ধারণের সাথে তুলনা করতে হয় তখন এই তথ্যটি গুরুত্বপূর্ণ।
- ইমারতে বিবরণ: পাঁকা, আধা পাঁকা, কাঁচা, অস্থায়ী, সমান বা ঢালু ঢালীর ছাদ, অথবা ফ্লাট বাড়ি ইত্যাদি তথ্যেও ভিত্তিতে এই ঘরটি পূরণ করা হয়।
- বার্ষিক মূল্যায়ন: এই তথ্যটি কর নির্ধারণ এর ফলাফল থেকে সংগ্রহ করা হয়ে থাকে। বিধি- ১৮ (২) ও এই হ্যান্ডবুকের ৫ নং অধ্যায়ে 'কর নির্ধারণের পদ্ধতি' শিরোনামে এ মূল্যায়নের পদ্ধতি বর্ণনা করা হয়েছে।
- প্রদেয় কর বা রেইটের প্রকৃতি বা ধরণ: এখানে প্রদেয় কর এবং রেইটের ধরণ লিখে পূরণ করতে হবে যেমন (১) হোল্ডিং কর (২) কনজারভেসি (৩) পানি (৪) সড়ক বাতি এবং (৫) অগ্নি রেইট। এখানে প্রদেয় কর এবং রেইটের সংখ্যাও লিখা যেতে পারে।
- বার্ষিক প্রদেয় কর বা রেইট: মালিকের নিকট বার্ষিক যে পরিমাণ কর বা রেইট চূড়ান্তভাবে দাবি করা হয়েছে সেই পরিমাণ। 'বার্ষিক মূল্যায়ন' x "করের হার" এই পদ্ধতিতে এই পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়।
- ত্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ: বার্ষিক দাবিকৃত কর চারটি সমান কিস্তিতে প্রদান করতে হয়। যা বার্ষিক প্রদেয় কর বা রেইটের এক চতুর্থাংশ।

হোল্ডিং কর ও অন্যান্য করের 'বার্ষিক প্রদেয় কর বা রেইটের পরিমাণ' নিরূপণ করা হয় 'বার্ষিক মূল্যায়ন' x "করের হার" এই পদ্ধতিতে এই পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়।

প্রতিটি করের সর্বোচ্চ হার এবং অন্যান্য হার পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ তে বিস্তারিত ভাবে প্রদান করা হয়েছে, যা নিম্নরূপ।

হোল্ডিং কর	৭ %
বাতির রেইট	৩ %
কনজারভেসি রেইট	৭ %
পয়:নিষ্কাশন রেইট	১২ %
পানির রেইট	১০ %
বার্ষিক মোট কর দাবি	৩৯ %

উপরের আলোচনা অনুসারে এটা হচ্ছে সর্বোচ্চ হার এবং এই হারই সকল মালিকদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়। উদাহরণ স্বরূপ, কোন হোল্ডিং এর মালিক যদি পানি সরবরাহ না পান তাহলে তাকে পানি সরবরাহ বাবদ রেইট প্রদান করতে হবে না (পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ৩১)।

যেমন, কোন ইমারতের বার্ষিক মূল্য হচ্ছে ১, ০০, ০০০ টাকা এবং এই ইমারতের ক্ষেত্রে করের সর্বোচ্চ হার প্রযোজ্য হবে, এই ইমারতের বার্ষিক করের পরিমাণ নির্ধারণ করা হবে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে।

বিবরণ	% (পর্যন্ত)	পরিমাণ টাকা
হোল্ডিং কর	৭ %	৭, ০০০
বাতির রেইট	৩ %	৩, ০০০
কনজারভেসি রেইট	৭ %	৭, ০০০
পয়:নিষ্কাশন রেইট	১২ %	১২, ০০০
পানির রেইট	১০ %	১০, ০০০
বার্ষিক মোট কর দাবি	৩৯ %	৩৯, ০০০

এভাবে প্রতিটি করের পরিমাণ ও করের হার কর নির্ধারণ তালিকায় অর্ন্তভুক্ত করা হবে।

এক্ষেত্রে মোট বার্ষিক প্রদেয় কর ও রেইটের পরিমাণ হচ্ছে ৩৯,০০০ টাকা এবং এভাবে ত্রৈমাসিক প্রদেয় কর ও রেইটের পরিমাণ হচ্ছে ৯,৭৫০ যা মোট বার্ষিক কর ও রেইটের একচতুর্থাংশ।

৬) কর নির্ধারণ ফলাফলের পর্যালোচনা

যখন কর নির্ধারণ তালিকায় কর নির্ধারণের ফলাফল অন্তর্ভুক্ত করা হয়, পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ২০ (১) ও (২) অনুসারে পৌরসভার মেয়র এর প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর প্রদান করবেন।

বিধি ২০ (৩) অনুসারে, কর নির্ধারণ তালিকা সম্পর্কে মালিককে অবহিত করার জন্য পৌরসভা মালিক ফরম- চ অনুসারে বরাবর প্রজ্ঞাপন জারি করবে। যে সকল মালিকের হোল্ডিং এর জন্য নতুন ভাবে কর নির্ধারণ করা হয়েছে এবং তাদের করের পরিমাণ বৃদ্ধি করা হয়েছে তাদেরকেই এই প্রজ্ঞাপন প্রদান করা হবে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ২০: কর নির্ধারণ তালিকা প্রকাশ-

- (১) বিধি ১৯ অনুযায়ী কর নির্ধারণ তালিকা প্রস্তুত করিবার পর মেয়র অথবা তদ্বকর্তৃক এতোদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্তা উহার প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করিবেন।
- (২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রস্তুতকৃত কর নির্ধারণ তালিকা পৌরসভার কার্যালয় ও প্রতিটি ওয়ার্ডের প্রকাশ্য স্থানে টাঙ্গাইতে হইবে এবং মাইকযোগে ঘোষণা করিতে হইবে।
- (৩) প্রথমবারের মতো কোন সম্পত্তির উপর কর নির্ধারণ কর হইলে পৌরসভা উহার মালিক বা দখলদারকে ফরম- চ এর মাধ্যমে নোটিশ প্রদান করিবে।



ফরম- চ, যা কর নির্ধারণের ফলাফল প্রচারের জন্য প্রস্তুত করা হয়ে থাকে তার একটি নমুনা নিম্নরূপ। ফরম- চ পূরণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য কর নির্ধারণ তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

ফরম- চ

[বিধি- ২০ (৩) দ্রষ্টব্য]

পৌরকর নির্ধারণ সম্পর্কে অবগতির নোটিশ

স্মারক নং: ----- তারিখ: -----

হোল্ডিং মালিকের নাম: -----

পিতা/ স্বামীর নাম: -----

ঠিকানা: -----

এতদ্বারা আপনার অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ২০ (৩) বিধিমেতে অত্র পৌরসভার ----- নং ওয়ার্ডের -----

----- পাড়া/ মহল্লা/ রাস্তা বর্তমান হোল্ডিং নং----- (সাবেক হোল্ডিং নং-----

-----) এর উপর বাৎসরিক মূল্যায়ন উক্ত আইনের ৩১ (১) বিধিমেতে নতুন/ পরিবর্তিত হইয়া নিম্নলিখিত হারে বাৎসরিক ট্যাক্স ও রেইট ধার্য করা হইয়াছে। ট্যাক্স ধার্যের মূল্যায়ন তালিকায় প্রস্তাবিত ট্যাক্স, মালিকানা, বাড়িঘর/ দোকান/ ইমারতের বিবরণ ইত্যাদি বিষয়ে আপনার কোন আপত্তি থাকিলে পূর্বের বকেয়া পৌরকর পরিশোধ করিয়া পূর্ণ:বিবেচনার আবেদনের ফরম 'ছ' পৌরসভা কার্যালয় হইতে নির্ধারিত মূল্যে ক্রয় করিয়া আবেদন করিতে পারিবেন।

নির্দিষ্ট সময়ের পর কোন আবেদন গ্রহণ করা হইবে না এবং আপনার উপর ধার্যকৃত করই চূড়ান্ত নির্ধারণ বলিয়া গণ্য হইবে। উক্ত ট্যাক্স আগামী----- সনের ----- তারিখ হইতে কার্যকর করিয়া আদায় করা হইবে।

এমতাবস্থায়, আপনি স্বয়ং অথবা আপনার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উপস্থিত হইয়া কর ধার্যের উপর কোন আপত্তি থাকিলে তাহা পূর্ণ:বিবেচনার জন্য নির্ধারিত ফরম 'ছ' এর মাধ্যমে যুক্তিসঙ্গতকারণ উল্লেখপূর্বক এই নোটিশ জারির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পৌরসভা কার্যালয়ে দরখাস্ত দাখিল করিতে পারিবেন।

কর নির্ধারক

মেয়র

----- পৌরসভা	----- পৌরসভা
পরিবর্তিত বার্ষিক কর ও রেইট:	
বাৎসরিক মূল্যায়ন: -----	
ইমারত ও ভূমির উপর কর: -----	
কনজারভেপ্সি রেইট: -----	
সড়ক বাতি রেইট: -----	
মোট: -----	
(কথায়: -----)	
নোটিশ জারির তারিখ: -----	
[বিঃদ্র: এই নোটিশ চূড়ান্ত নোটিশ বলিয়া গণ্য হইবে]	

মালিকের নিকট কর নির্ধারণের ফলাফল প্রেরণের পর, যদি উক্ত হোল্ডিং এর মালিক কর নিরূপণ এর ফলাফল সম্পর্কে সন্তুষ্ট না হন তবে তিনি বা তারা পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ২১ (১) অনুসারে কর পূর্ণনির্ধারণ বা কর অব্যাহতির জন্য আবেদন করতে পারবেন।

এক্ষেত্রে, মালিককে নির্ধারিত ফরম- ছ ব্যবহার করে আবেদন করতে হবে এবং এ আবেদন উক্ত নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পৌরসভার মেয়র বরাবর পাঠাতে হবে।

ফরম- ছ

[বিধি- ২১ (১) দ্রষ্টব্য]

কর নির্ধারণ তালিকা অথবা কর মূল্যায়ন তালিকা পুনঃবিবেচনার পুনঃবিবেচনার আবেদন

১. আবেদনের তারিখ: -----
২. আবেদনকারীর নাম: -----
৩. পিতা/ স্বামীর নাম: -----
৪. হোল্ডিং/ বাড়ী নম্বর : -----
৫. রাজা/ মহল্লার নাম: -----
৬. বাৎসরিক মূল্যায়ন
ক. বিদ্যমান: -----
খ. সংশোধিত: -----
৭. আবেদনকারী কর্তৃক মওকুফের কারণসমূহের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা:

দস্তখতকারীর স্বাক্ষর

(অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

৮. কলাম ১ হইতে ৭ পর্যন্ত শুদ্ধতা সম্পর্কে অফিসের প্রত্যয়ন পত্র: -----
৯. পৌরসভার প্রতিনিধিত্বকারী সদস্য অথবা তদন্তকারী কর্মকর্তার মতামত: -----
১০. প্রতিটি ইমারতের ক্ষেত্রে কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির আদেশ:
ক. আদেশের মর্ম:- -----
খ. চূড়ান্তভাবে নির্ধারণকৃত বাৎসরিক মূল্যায়ন: -----
১১. কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সদস্যবৃন্দের স্বাক্ষর:
১) ----- ২) -----
৩) ----- ৪) -----
৫) -----
১২. আবেদনকারীর নিকট হইতে প্রাপ্য বকেয়া এবং কোন কিস্তি হইতে আদেশটি বলবৎ হইবে এই সম্পর্কে মন্তব্য:

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর

পৌরসভা কর্তৃক কর পুনঃনির্ধারণের আবেদন প্রাপ্তির পর, পৌরসভা কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি বিধি- ২১ (২) অনুসারে মালিকের উপস্থিতিতে শুনানীর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। প্রথম শুনানী আয়োজনের চার মাসের মধ্যে উক্ত আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে।

বিধি- ২১ (৪) অনুসারে, শুধুমাত্র 'যথার্থ স্বাক্ষরী ও তদন্ত' করার পরই কর নির্ধারণ রেজিস্টার সংশোধন করা যেতে পারে। যদিও,

যথাযথ ও সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রমাণ ব্যতীত কর নির্ধারণ তালিকায় পরিবর্তন বা সংশোধন করা উচিত নয় (যেমন; কম পরিমাণ ভাড়া, বা কম নির্মাণ ব্যয় ইত্যাদি)।

জনসেবা প্রদান ও অবকাঠামো উন্নয়নের ক্ষেত্রে করের গুরুত্ব সম্পর্কে কর আদায়কারী, কর নির্ধারক ও সচিবদের পক্ষ থেকে ব্যাখ্যা করতে পারাও অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এবং যথাযথ কর নির্ধারণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত পরিমাণ কর আদায় নিশ্চিত করাও প্রয়োজন। কাউন্সিলরবৃন্দের নিকট কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত তত্ত্বাবধান প্রতিবেদন পেশ করাও খুবই গুরুত্বপূর্ণ যাতে করে তারা কর আদায়ের ক্ষেত্রে সহযোগীতাপূর্ণ ও সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারেন, যাতে করে তারা কর নির্ধারণ এর ফলাফল কমানোর ক্ষেত্রে আরও সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে পারেন।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ২১। কর মূল্যায়ন তালিকা ও কর নির্ধারণ তালিকা পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন, ইত্যাদি-

(১) কোন ব্যক্তি কর মূল্যায়ন তালিকা বা কর নির্ধারণ তালিকা সম্পর্কে অসন্তুষ্ট হইলে তিনি উক্ত কর মূল্যায়ন তালিকা বা কর নির্ধারণ তালিকা পুনর্বিবেচনার জন্য বা কর হইতে অব্যাহতি প্রদানের জন্য ফরম- ছ অনুযায়ী মেয়রের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, বিধি- ২০ এর উপ-বিধি (২) এর অধীন তালিকা প্রকাশের তারিখ হইতে অথবা উপ-বিধি

(৩) এর অধীন নোটিশ জারির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিক্রান্ত হইবার পর এইরূপ কোন আবেদন করা যাইবে না।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর মেয়র উহা নিষ্পত্তির জন্য কর নিরূপণ ও আদায় কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি আবেদনের শুনানীর সময় ও স্থান উল্লেখ করিয়ে আবেদনকারীকে নোটিশ প্রদান করিবে এবং প্রথম শুনানীর তারিখ হইতে ৪ (চার) মাসের মধ্যে শুনানীর কার্যক্রম সমাপ্ত করিতে হইবে।

(৪) কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি আবেদনকারী বা তাহার প্রতিনিধির উপস্থিতিতে প্রয়োজনীয় স্বাক্ষর গ্রহণ ও তদন্ত করিয়া কর মূল্যায়ন তালিকা বা কর নিরূপণ তালিকা সংশোধন, পূর্ণনির্ধারণ বা বাতিল করিতে পারিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী বা তাহার প্রতিনিধি যদি নির্ধারিত তারিখে উপস্থিত না হন তাহা হইলে কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি তাহার অনুপস্থিতিতে একতরফা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) এ অধীন প্রদত্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং নতুন তালিকা প্রণীত না হওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।



৭) পূর্ণনির্ধারণ ফলাফল চূড়ান্তকরণ

বিধি- ২১ (৪) অনুসারে যথাযথ স্বাক্ষর ও তদন্তের ভিত্তিতে কর আরোপ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন করলে বা কোন কর অব্যাহতি প্রদান করলে তার প্রেক্ষিতে কমিটির গৃহীত ঐ সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত বলে বিবেচিত হবে (বিধি- ২১ (৫)।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ২১। কর মূল্যায়ন তালিকা ও কর নির্ধারণ তালিকা পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন, ইত্যাদি-

(৪) কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি আবেদনকারী বা তাহার প্রতিনিধির উপস্থিতিতে প্রয়োজনীয় স্বাক্ষর গ্রহণ ও তদন্ত করিয়া কর মূল্যায়ন তালিকা বা কর নিরূপণ তালিকা সংশোধন, পূর্ণনির্ধারণ বা বাতিল করিতে পারিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী বা তাহার প্রতিনিধি যদি নির্ধারিত তারিখে উপস্থিত না হন তাহা হইলে কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি তাহার অনুপস্থিতিতে একতরফা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) এ অধীন প্রদত্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং নতুন তালিকা প্রণীত না হওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।



৮) ওয়ার্ড ভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় চূড়ান্ত কর নির্ধারণ এর ফলাফল সম্পর্কিত তথ্য অন্তর্ভুক্তকরণ

বিধি- ২১ (৫) অনুসারে কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটিতে যথাযথ আলোচনা ও পর্যালোচনা পর চূড়ান্ত ফলাফল কর নির্ধারণ রেজিস্টারে প্রতিফলিত করতে হয়।

৩.২. অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণের পদ্ধতি

এই অধ্যায়ে অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণের পদ্ধতি যা প্রতি বছর প্রয়োজন অনুসারে সম্পাদন করা হয়ে থাকে, সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।


পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ২২ (১) অনুসারে বিশেষত যখন কোন নতুন ইমারত নির্মিত হয় বা কোর ইমারতের উল্লেখযোগ্য ভাবে সংস্কার (বিধি- ২৩) করা হয় তখন অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।

যখন কোন নতুন ইমারত নির্মিত হয় তখন এটা কর নির্ধারণের শর্ত পূরণ করে, “২২(১)(ক). কর নির্ধারণ তালিকায় কোন ব্যক্তির নাম বা কোন সম্পত্তি অন্তর্ভুক্ত করা সমীচীন বলিয়া বিবেচিত হইলে;”। এ ধরনের কোন সংশোধন প্রয়োজন হইলে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে প্রস্তাবিত সংশোধনীর বিষয়ে ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিবে।। [বিধি- ২২ (২)]।

যদি কোন ইমারত সংস্কার করা হয় তাহলে তা, ভাড়া বা আংশিক উন্নয়ন’ এর শর্ত পূরণ করে, বিধি- ২৩। তখন পৌরসভা মালিকের সাথে শুনানীর মাধ্যমে করের পরিমাণ বৃদ্ধি করতে পারে

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ২২: কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন

- 
- (১) নিম্নবর্ণিত কারণে পৌরসভা কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন করিতে পারিবে, যথা-
 - (ক) কর নির্ধারণ তালিকায় কোন ব্যক্তির নাম বা কোন সম্পত্তি অন্তর্ভুক্ত করা সমীচীন বলিয়া মনে করিলে;
 - (খ) কোন ইমারতের মালিকের নাম এর পরিবর্তে অন্য কোন ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন হইলে, যিনি হস্তান্তর বা অন্য কোনভাবে উক্ত ইমারতের মালিকানা প্রাপ্ত হইয়াছেন;
 - (গ) কোন ইমারতের মূল্যায়ন বা কর নির্ধারণ ত্রুটিপূর্ণ ভাবে হইলে;
 - (ঘ) কোন ইমারত সম্পূর্ণভাবে অথবা আংশিকভাবে ধ্বংস বা ভাঙ্গিয়া যাইবার ফলে উহার মূল্য হ্রাস পাইলে উক্ত ইমারতের মালিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে মূল্যায়ন হ্রাস করিবার প্রয়োজন হইলে;
 - (ঙ) কো করণীক ত্রুটি সংশোধনের জন্য।
 - (২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন সংশোধন করা প্রয়োজন হইলে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে প্রস্তাবিত সংশোধনীর বিষয়ে ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিবে।
 - (৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি প্রস্তাবিত সংশোধনীর বিরুদ্ধে আপিল করিতে পারিবে এবং এইরূপে উত্থাপিত আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে, প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ বিধি- ২১ এর বিধান কার্যকর হইবে।

বিধি ২৩: কোন ইমারতের কর বৃদ্ধিকরণ

পৌরসভার নিকট যদি প্রতিয়মান হয় যে, কর নির্ধারণ তালিকা চূড়ান্ত হইবার পর কোন ইমারতের ভাড়া বা উহার কোন অংশ এমন উল্লেখযোগ্য পরিমাণে বৃদ্ধি পাইয়াছে যে, পৌরসভার বিবেচনায় উক্ত ইমারতের পূর্ণমূল্যায়ন যুক্তিযুক্ত, তাহা হইলে এই বিধিমালায় অন্যান্য বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উক্ত ইমারতের মালিককে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া কর বৃদ্ধি কর যাইবে।



অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণের প্রক্রিয়া মূলত কর পূর্ণনির্ধারণ প্রক্রিয়ার মতো একই। এক্ষেত্রে প্রধান পার্থক্য হচ্ছে অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণ শুধুমাত্র কোন নতুন ইমারত নির্মিত হলে বা কোন ইমারতের উল্লেখযোগ্য মাত্রায় সংস্কার করা হলেই সম্পাদন করা হয়। অন্য একটি পার্থক্য হচ্ছে অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণের জন্য কেন্দ্রীয় সরকারের নিকট কোন প্রস্তাব পেশ করতে হয় না এবং কেন্দ্রীয় সরকারের অনুমোদনও গ্রহণ করার প্রয়োজন হয় না।

৩.২.১. অর্ন্তবর্তীকালীণ কর নির্ধারণের একক প্রক্রিয়া

১) নব নির্মিত ও সংস্কারকৃত ইমারতের তথ্য সংগ্রহ

নতুন ইমারত নির্মাণের আবেদন গ্রহণকারী ও অনুমোদন প্রদানকারী প্রকৌশলীদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করা। যখন আবেদনপত্র জমা দেওয়া হয়, তখনই ইমারতটি নির্মিত হয় না। এক্ষেত্রে ইমারত নির্মাণের অনুমোদন প্রদানের কয়েকমাস পরে কর নির্ধারক উক্ত স্থান পরিদর্শন করেন।

কর আদায়কারীগণও তথ্য সংগ্রহের অন্য একটি উৎস। কারণ তারা হোল্ডিং কর সংগ্রহের সময় এলাকাসমূহ পরিদর্শন করে থাকেন

এবং নতুন কোন ইমারত নির্মাণ করা হলে বা কোন ইমারত সম্প্রসারিত হলে তা চিহ্নিত করতে পারেন। নব নির্মিত বা সম্প্রসারিত ইমারতের তথ্য সংগ্রহের জন্য কর আদায়কারী ও কর নির্ধারকদের মধ্যে সমন্বয় অত্যন্ত কার্যকর ভূমিকা পালন করে থাকে।

২) হোল্ডিং সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহের জন্য অধিবাসীদের মধ্যে ফরম বিতরণ করা

এ পর্যায়ে পৌরসভা অধিবাসীদের মধ্যে হোল্ডিং সম্পর্কিত তথ্য যেমন; ভাড়া পরিমাণ, হোল্ডিং এর সমষ্টি মূল্য ইত্যাদি তথ্য প্রদানের জন্য পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১৮ (৩) অনুসারে একটি চিঠি বা বিজ্ঞপ্তি জারি করে।

মালিকদের নিকট থেকে হোল্ডিং এর ভাড়া বা হোল্ডিং এর প্রকৃত নির্মাণ খরচ বা মূল্য সম্পর্কিত তথ্য পেশ করার জন্য যে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হয় তা হচ্ছে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় বিধিমালা- ২০১৩ এর ফরম- গ, যার শিরোনাম হচ্ছে “ ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক বিবরণী উপস্থাপনের জন্য নোটিশ ”।

এটা একই বিধির ফরম- ঘ “ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের বিবরণী” এর সাথে সংযুক্ত করা থাকে, যা তখন মালিক কর্তৃক পূরণ করে জমা প্রদান করতে হয়।

৩) অধিবাসীদের নিকট থেকে হোল্ডিং সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ করা

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১৮ (৪) অনুসারে ফরম- ঘ “ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের বিবরণী” তখন মালিক কর্তৃক পূরণ করে উক্ত নোটিশ প্রাপ্তির সাত দিনের মধ্যে জমা প্রদান করতে হয়।

৪) ওয়ার্ড ভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় প্রতিটি হোল্ডিং এর তথ্য অন্তর্ভুক্তিকরণ

মালিক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্য বিশেষত ফরম- ঘ এর “ইমারতের বিবরণ” কর নির্ধারণ তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে , যা পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর ফরম- চ তে সরবরাহ করা হয়েছে।

৫) কর নির্ধারণ ফলাফলের পর্যালোচনা

যখন কর নির্ধারণ তালিকায় কর নির্ধারণের ফলাফল অন্তর্ভুক্ত করা হয়, পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ২০ (১) ও (২) অনুসারে পৌরসভার মেয়র এর প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর প্রদান করবেন।

বিধি ২০ (৩) অনুসারে, কর নির্ধারণ তালিকা সম্পর্কে মালিককে অবহিত করার জন্য পৌরসভা মালিক ফরম- চ অনুসারে মালিক বা দখলদার বরাবর নোটিশ জারি করবে। যে সকল মালিকের হোল্ডিং এর জন্য নতুন ভাবে কর নির্ধারণ করা হয়েছে এবং যাদের করের পরিমাণ বৃদ্ধি করা হয়েছে তাদেরকেই এই নোটিশ প্রদান করা হবে।

পৌরসভা কর্তৃক কর পূর্ণ:নির্ধারণের আবেদন প্রাপ্তির পর, পৌরসভা কর নিরূপন ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি বিধি- ২১ (২) অনুসারে মালিকের উপস্থিতিতে শুনানীর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। প্রথম শুনানী আয়োজনের চার মাসের মধ্যে উক্ত আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে।

বিধি- ২১ (৪) অনুসারে, শুধুমাত্র ‘যথার্থ স্বাক্ষর ও তদন্ত’ করার পরই কর নির্ধারণ রেজিস্টার সংশোধন করা যেতে পারে। যদিও, যথাযথ ও সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রমাণ ব্যতিত কর নির্ধারণ তালিকায় পরিবর্তন বা সংশোধন করা উচিত নয় (যেমন; কম পরিমাণ ভাড়া, বা কম নির্মাণ ব্যয় ইত্যাদি)।

৬) পূর্ণ:নির্ধারণ ফলাফল চূড়ান্তকরণ

বিধি- ২১ (৪) অনুসারে যথাযথ স্বাক্ষর ও তদন্তের ভিত্তিতে কর নিরূপন ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন করলে বা কোন কর অব্যাহতি প্রদান করলে তার প্রেক্ষিতে কমিটির গৃহীত ঐ সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত বলে বিবেচিত হবে (বিধি- ২১ (৫)।

৭) ওয়ার্ড ভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় চূড়ান্ত কর নির্ধারণ এর ফলাফল সম্পর্কিত তথ্য অন্তর্ভুক্তকরণ

বিধি- ২১ (৫) অনুসারে কর নিরূপন ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটিতে যথাযথ আলোচনা ও পর্যালোচনার পর চূড়ান্ত ফলাফল কর নির্ধারণ রেজিস্টারে প্রতিফলিত করতে হয়।

৪. কর নির্ধারণ তালিকার (প্রস্তাবিত) সার-সংকলন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন

পৌরসভাসমূহকে কর নির্ধারণ ফলাফলের সার-সংকলন প্রস্তুত করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়ে থাকে, যাতে করে তারা নিশ্চিত হতে পারে যে কর নির্ধারণ যথার্থ ভাবে সম্পাদন করা হয়েছে এবং এ প্রক্রিয়ায় পৌরসভাসমূহ হোল্ডিং কর বাবদ পর্যাপ্ত পরিমাণ রাজস্ব আয় করার বিষয়টি নিশ্চিত করতে পারে।

পূর্ববর্তী পূণঃমূল্যায়নের ফলাফলের সাথে নতুন পূণঃমূল্যায়নের ফলাফলের তুলনামূলক পর্যালোচনা করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। পৌরসভাসমূহকে নিশ্চিত করতে হবে যে পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় এবং পূর্ববর্তী পূণঃমূল্যায়ন এর মোট দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত সারণীটি ব্যবহার করা যেতে পারে।

অর্থ বছর	বিবরণ	হোল্ডিং এর সংখ্যা	মোট দাবির পরিমাণ	গড় দাবির পরিমাণ
২০০৯ - ১০	পূর্ববর্তী বছরের পূণঃমূল্যায়ন	-----	-----	-----
২০১০ - ১১	অর্ন্তবর্তীকালীণ মূল্যায়ন	-----	-----	-----
২০১১ - ১২	অর্ন্তবর্তীকালীণ মূল্যায়ন	-----	-----	-----
২০১২ - ১৩	অর্ন্তবর্তীকালীণ মূল্যায়ন	-----	-----	-----
২০১৩ - ১৪	অর্ন্তবর্তীকালীণ মূল্যায়ন	-----	-----	-----
২০১৪ - ১৫	পূণঃমূল্যায়ন এর প্রস্তাবনা	-----	-----	-----
	চূড়ান্ত	-----	-----	-----

গড় দাবির পরিমাণও বিবেচনা করার জন্য বলা হয়ে থাকে, যা [মোট দাবি] / [হোল্ডিং এর সংখ্যা] এভাবে বের করা হয়। এর মাধ্যমে হোল্ডিং প্রতি গড় দাবির পরিমাণ প্রদর্শন করা যায়।

ধরা যাক, বার্ষিক হার হচ্ছে- ৭.০ %, আগামী পাঁচ বছরে বার্ষিক মূল্যায়ন ৪০ % হারে বৃদ্ধি করা হবে (১০, ০০০ টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ১৪, ০২৬ টাকা)। এর কারণ হচ্ছে দ্রব্যমূল্য বৃদ্ধিও সাথে সাথে বার্ষিক ভাড়ার পরিমাণ বৃদ্ধি করা হবে।

বিবরণ	০ বছর (পূর্ববর্তী বছরের পূণঃমূল্যায়ন)	১ ম বছর	২ য় বছর	৩ য় বছর	৪ র্থ বছর	৫ ম বছর (চলতি পূণঃমূল্যায়ন)
বার্ষিক মূল্যায়ন	১০, ০০০	১০, ৭০০	১১, ৪৪৯	১২, ২৫০	১৩, ১০৮	১৪, ০২৬
বার্ষিক বৃদ্ধির হার		৭.০ %	৭.০ %	৭.০ %	৭.০ %	৭.০ %

মুদ্রাস্ফিতির কারণে যদি গড় দাবির হার ও পরিমাণ বৃদ্ধি না পায় তাহলে এর মানে হচ্ছে পৌরসভা মালিকদের বিরাট অংকের ছাড় প্রদান করছে।

পৌরসভা কর নিরূপন ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ একটি কাজ হচ্ছে তত্ত্বাবধান ও যাচাই করা, এর অন্য একটি কাজ হচ্ছে “কর আরোপ করার উপযোগী নতুন নতুন ক্ষেত্র চিহ্নিত করা যার মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা সম্ভব”। মেয়র ও কাউন্সিলরবৃন্দসহ স্থায়ী কমিটির পক্ষ থেকে কর নির্ধারণের মাধ্যমে কর বৃদ্ধির বিষয়ে জোরালো পদক্ষেপ গ্রহণ করা উচিত।

৫. কর মূল্যায়নের পদ্ধতি

এই অধ্যায়ে কর মূল্যায়নের পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে, যা পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১৮ (২) এ বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা



- (১) বিধি ১৭ তে উল্লিখিত কর ও রেইট ধার্যের উদ্দেশ্যে পৌরসভা ইমারতের মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিবে এবং নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃত ভিন্নরূপ নির্দেশ প্রদান করা না হইলে এইরূপ মূল্যায়ন তালিকা প্রতি ৫ (পাঁচ) বৎসর অন্তর নতুনভাবে প্রণয়ন করিতে হইবে।
- (২) নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যথা-
 - (ক) সম্পূর্ণভাবে ভাড়া দেওয়া ইমারতের ক্ষেত্রে-
 - (অ) মোট বাৎসরিক ভাড়া হইতে রক্ষনাবেক্ষণের জন্য দুই মাসের ভাড়া বাদ দিতে হইবে;
 - (আ) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে না হইয়া যদি ইমারতটি নিবন্ধিত দলীল মূল্যে ক্রয় বা নির্মাণের জন্য তহবিল সংগ্রহের নিমিত্তে সরকার, হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর প্রদেয় বাৎসরিক সুদের অর্থ বাদ দিতে হইবে;
 - (ই) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইমারত, যেমন- হোটেল, মোটেল, প্রাইভেট ডায়াগনস্টিক সেন্টার, এ্যাপার্টমেন্ট, হাসপাতাল, অফিস ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার, হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর প্রদেয় বাৎসরিক সুদের ১/৪ অংশ বাদ দিতে হইবে;
 - (ঈ) কোন ইমারতের মাসিক ভাড়া অস্বাভাবিক কম বা বেশি বলিয়া প্রতীয়মান হইলে উক্ত এলাকার একই ধরণ ও একই সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ইমারত যে ভাড়ায় প্রদান করা হইয়াছে বা চুক্তিবদ্ধ হইয়াছে উহা বিবেচনা করিতে হইবে।
 - (খ) সম্পূর্ণ দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে একই ধরণ ও একই সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ইমারত বাৎসরিক সম্ভাব্য যে পরিমাণ ভাড়া প্রদান করা যাইবে অথবা কর নির্ধারণের তারিখে ভবনে অন্তর্ভুক্ত ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের মূল্যের শতকরা সাড়ে সাত ভাগ, উহার মধ্যে যাহা কম হইবে, উহা বাৎসরিক মূল্য হিসেবে বিবেচিত হইবে এবং উহা হইতে নিম্নরূপ অংশ বাদ যাইবে; যথা-
 - (অ) রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ২ মাসের ভাড়া অথবা বার্ষিক মূল্যে ৬ ছয় ভাগের এক ভাগ, উহার মধ্যে যাহা প্রযোজ্য;
 - (আ) দফা (অ) তে বর্ণিত পরিমাণ বাদ দেওয়ার পর বার্ষিক মূল্যের এক চতুর্থাংশ;
 - (ই) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইমারত, যেমন- হোটেল, মোটেল, প্রাইভেট ডায়াগনস্টিক সেন্টার, এ্যাপার্টমেন্ট, হাসপাতাল, অফিস ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার, হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর প্রদেয় বাৎসরিক সুদের ১/৪ অংশ বাদ দিতে হইবে;
 - (ই) কোন ইমারতের মাসিক ভাড়া অস্বাভাবিক কম বা বেশি বলিয়া প্রতীয়মান হইলে উক্ত এলাকার একই ধরণ ও একই সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ইমারত যে ভাড়ায় প্রদান করা হইয়াছে বা চুক্তিবদ্ধ হইয়াছে উহা বিবেচনা করিতে হইবে।
 - (গ) আংশিক ভাড়া এবং আংশিক দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে ভাড়া প্রদানকৃত অংশের বার্ষিক মূল্য দফা (ক) অনুসারে এবং দখলকৃত অংশের বার্ষিক মূল্য দফা (খ) অনুযায়ী হিসাব করিতে হইবে।
- (৩) মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়ন কল্পে, এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর নির্ধারণকারী কর্মকর্তা উপযুক্ত মনে করিলে ফরম- গ অনুযায়ী নোটিশ প্রদান করিয়া ইমারত ও ভূমির মালিক অথবা দখলদারকে উহার ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক ও নির্ভুল বিবরণী উপস্থাপনের অনুরোধ করিতে পারিবে।
- (৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন নোটিশ প্রদান করা হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি উক্তরূপ নোটিশ প্রাপ্তির এক সপ্তাহের মধ্যে ফরম- ঘ এর মাধ্যমে ইমারতের সঠিক ও নির্ভুল তথ্য উপস্থাপন করিবেন।
- (৫) কর নির্ধারণকারী কর্মকর্তা সূর্যোদয় এবং সূর্যাস্তের মধ্যবর্তী যে কোন সময় অনুরূপ ভবনে প্রবেশ, ইমারত পরিদর্শন বা পরিমাপ করিতে পারিবেন:
তবে শর্ত থাকে যে, কোন ভবনে প্রবেশ, পরিদর্শন বা পরিমাপের জন্য কমপক্ষে চব্বিশ ঘন্টা পূর্বে উহার দখলদারকে নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

মূল্যায়নের পদ্ধতি ভিন্ন রকম;

ক. সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া ইমারতের ক্ষেত্রে

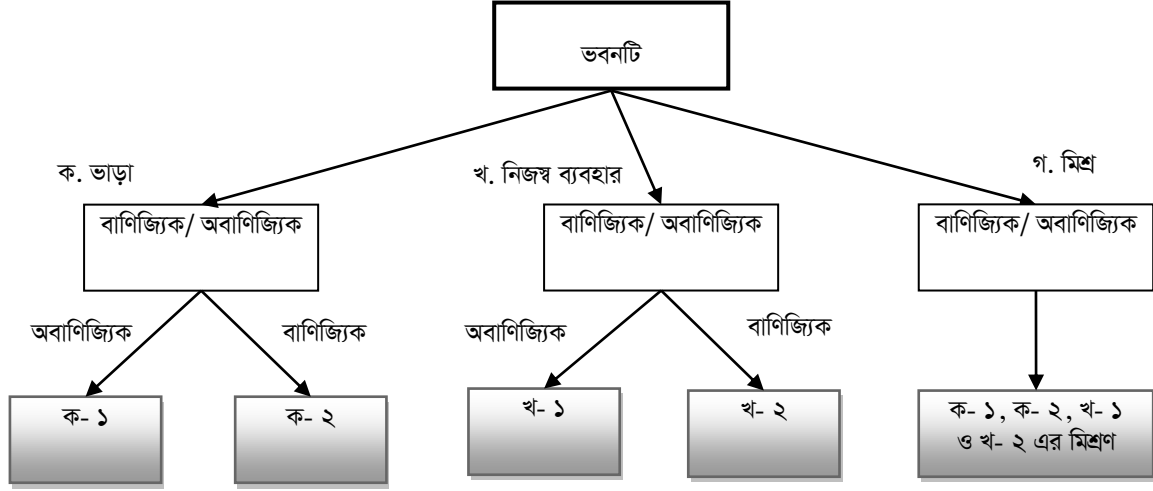
খ. সম্পূর্ণ মালিক কর্তৃক বসবাস বা ব্যবহৃত ইমারতের ক্ষেত্রে

গ. আংশিক ভাড়া দেওয়া ও আংশিক মালিক কর্তৃক ব্যবহৃত ইমারতের ক্ষেত্রে

প্রত্যেক ক্ষেত্রেই ইমারতটি বাণিজ্যিক বা অবাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হচ্ছে তার উপর ভিত্তি করে বাদ দেওয়ার পরিমাণও কম

বা বেশি হয়ে থাকে।

নিচের ফ্লোচার্টটি অনুসরণ করে ইমারতের মূল্যায়ন পদ্ধতি নির্ধারণ করা হয়ে থাকে;



ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন নির্ধারিত হয়;

- বার্ষিক মূল্য (বার্ষিক ভাড়া বাবদ রাজস্ব বা মোট নির্মাণ ব্যয়ের ৭.৫ %)
- রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দিয়ে;
- মালিকানাধীন বাদ দিয়ে;
- লভ্যাংশ বা সুদের পরিমাণ বাদ দিয়ে।

মূল পরিমাণ ও বাদ দেওয়া টাকার পরিমাণ ভিন্ন, যা নিম্নলিখিত উপায়ে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে;

	ক-১	ক-২	খ-১	খ-২	গ
	ভাড়া	ভাড়া	নিজস্ব ব্যবহার	নিজস্ব ব্যবহার	মিশ্র
	অবাণিজ্যিক	বাণিজ্যিক	অবাণিজ্যিক	বাণিজ্যিক	
বার্ষিক মূল্য	ভাড়ার পরিমাণ (১২ মাস)	ভাড়ার পরিমাণ (১২ মাস)	(i) একই ধরনের ভবনের ভাড়ার পরিমাণ (১২ মাস) ও (ii) মোট নির্মাণ ব্যয়ের ৭.৫ % (ভবনের ভূমির ভূমি উন্নয়ন কর সহ) এর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম	(i) একই ধরনের ভবনের ভাড়ার পরিমাণ (১২ মাস) ও (ii) মোট নির্মাণ ব্যয়ের ৭.৫ % (ভবনের ভূমির ভূমি উন্নয়ন কর সহ) এর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম	ক-১, ক-২, খ-১ ও খ-২ এর মিশ্রণ
বাদ:					
রক্ষণাবেক্ষণ	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ)	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ)	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (বার্ষিক মূল্যের ১/৬ অংশের সমপরিমাণ অর্থ)	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (বার্ষিক মূল্যের ১/৬ অংশের সমপরিমাণ অর্থ)	
মালিকানার ধরণের ভিত্তিতে বাদ	-----	-----	[বার্ষিক মূল্য] - [রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়] x ১/৪	[বার্ষিক মূল্য] - [রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়] x ১/৪	
ব্যাংক সুদ	বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়	বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয় x ১/৪	বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়	বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয় x ১/৪	

যখন কোন ইমারত মালিক কর্তৃক নিজে ব্যবহৃত হয় তখন তার মোট বার্ষিক করের দাবি মালিকগণ কর্তৃক ব্যবহৃত (খ-১ ও খ-২) ইমারতের তুলনায় এবং ভাড়ায় ব্যবহৃত ইমারতের তুলনায় (ক-১, ক-২) কম হবে, কারণ বাদ দেওয়া অর্থের পরিমাণ বেশি

(মালিক নিজে বসবাস করার কারণে বাদ)।

একইভাবে, ব্যাংক সুদের পরিমাণ বাবদ বাদ দেওয়া অর্থের পরিমাণ যখন ইমারতটি অবাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় (ক- ১ ও খ- ১) তখন বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইমারতের (ক- ২ ও খ- ২) তুলনায় বেশি।

পরবর্তীতে এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

(ক) সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া ইমারতের ক্ষেত্রে

সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া ইমারতের ক্ষেত্রে (মালিক কর্তৃক ভাড়াটিয়ার নিকট ভাড়া দেওয়া) উক্ত ইমারতের ১২ মাসের মোট ভাড়ার পরিমাণের ভিত্তিতে ইমারতটির মূল্য নির্ধারিত হবে।

এক্ষেত্রে, পূর্বে উল্লেখিত ক- ১ বা ক- ২ মূল্যায়ন পদ্ধতি ব্যবহৃত হবে।

ইমারতটি যখন ভাড়া এবং অবাণিজ্যিক (আবাসিক) উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় তখন মূল্যায়নের ক্ষেত্রে ক- ১ পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে। ইমারতটি যখন ভাড়া এবং বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় তখন মূল্যায়নের ক্ষেত্রে ক- ২ পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।

এ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান হচ্ছে নিম্নরূপ;

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা

(১) ---

(২) নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যথা-

(ক) সম্পূর্ণভাবে ভাড়া দেওয়া ইমারতের ক্ষেত্রে-

(অ) মোট বাৎসরিক ভাড়া হইতে রক্ষনাবেক্ষণের জন্য দুই মাসের ভাড়া বাদ দিতে হইবে;

(আ) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে না হইয়া যদি ইমারতটি নিবন্ধিত দলীল মূল্যে ক্রয় বা নির্মাণের জন্য তহবিল সংগ্রহের নিমিত্তে সরকার, হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর প্রদেয় বাৎসরিক সুদেও অর্থ বাদ দিতে হইবে;

(ই) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইমারত, যেমন- হোটেল, মোটেল, প্রাইভেট ডায়াগনস্টিক সেন্টার, এ্যাপার্টমেন্ট, হাসপাতাল, অফিস ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার, হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর প্রদেয় বাৎসরিক সুদের ১/৪ অংশ বাদ দিতে হইবে;

(ঈ) কোন ইমারতের মাসিক ভাড়া অস্বাভাবিক কম বা বেশি বলিয়া প্রতিয়মান হইলে উক্ত এলাকার একই ধরণ ও একই সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ইমারত যে ভাড়ায় প্রদান করা হইয়াছে বা চুক্তিবদ্ধ হইয়াছে উহা বিবেচনা করিতে হইবে।

(খ) ...

(গ) ...



বার্ষিক মূল্য

বার্ষিক মূল্য হচ্ছে ১২ মাসের মোট ভাড়া, যা উক্ত ইমারতের মালিক ফরম- ঘ এর 'ইমারতের বিবরণ' এ উল্লেখ করে পেশ করেছেন। বিধি- ১৮ (২) ক.- ৪ অনুসারে যেহেতু মাসিক ভাড়ার পরিমাণ অস্বাভাবিক রকমের কম, সেহেতু উক্ত এলাকা একই ধরণের ইমারতের ভাড়ার পরিমাণ প্রযোজ্য হবে।

বাদ: রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয়:

বিধি- ১৮ (২) ক- ১ অনুসারে, মূল টাকার পরিমাণ থেকে এরপর দুই মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ দেওয়া হবে।

বাদ: ব্যাংক সুদ বাবদ ব্যয় (অবাণিজ্যিক, ক- ১):

যদি ইমারতটি অবাণিজ্যিক (আবাসিক) উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় এবং যদি ইমারতটি সরকার কিংবা অন্য কোন অর্থ লগ্নীকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয় তাহলে বিধি- ১৮ (২) ক- ২ অনুসারে মূল টাকার পরিমাণ থেকে বার্ষিক সুদের পরিমাণ বাদ দিতে হবে। অনুগ্রহ করে খেয়াল করতে হবে যে, যদি ইমারতটি এ্যাপার্টমেন্ট হিসেবে ব্যবহৃত হয় তাহলে ঐ ইমারতটি বাণিজ্যিক

হিসেবে বিবেচিত হবে।

বাদ: ব্যাংক সুদ বাবদ ব্যয় (অবাণিজ্যিক, ক- ২):

যদি ভবনটি বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় (যেমন; হোটেল, হাসপাতাল, এ্যাপার্টমেন্ট ইত্যাদি) এবং যদি ইমারতটি সরকার কিংবা অন্য কোন অর্থ লগ্নীকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয় তাহলে বিধি- ১৮ (২) ক- ৩ অনুসারে মূল টাকার পরিমাণ থেকে বার্ষিক সুদের পরিমাণ বাদ দিতে হবে।

ক- ১ (ভাড়া, অবাণিজ্যিক) ও ক- ২ (ভাড়া, বাণিজ্যিক) এর ক্ষেত্রে হিসাব এর নমুনা নিচে প্রদান কর হলো;

ক- ১: সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (অবাণিজ্যিক) ইমারতের মূল্যায়ন

১	১২ মাসের প্রকৃত ভাড়া বা যথার্থ ভাড়া			
	বার্ষিক ভাড়া	১০,০০০ টাকা	x ১২	= ১২০,০০০ টাকা
		/ মাস		/ বছর
২	কর্তন:			
	(i) ২ মাসের রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়	১০,০০০ টাকা		
		/ মাস	x ২	২০,০০০ টাকা
	(ii) ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ	১৬,০০০ টাকা		১৬,০০০ টাকা
	মোট কর্তন: (i) + (ii)			৩৬,০০০ টাকা
৩	ইমারতটির বার্ষিক মোট মূল্যায়ন এর পরিমাণ (১-২)			৮৪,০০০ টাকা

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	% (পর্যন্ত)	পরিমাণ- টাকা মূল্যায়ন x %
হোল্ডিং কর	৭ %	৫,৮৮০ টাকা
বাতির রেইট	৩ %	২,৫২০ টাকা
কনজারভেন্সি রেইট	৭ %	৫,৮৮০ টাকা
পানির রেইট	১০ %	৮,৪০০ টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	২৭ %	২২,৬৮০ টাকা

ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	ত্রৈমাসিক দাবি				মোট
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	১,৪৭০	১,৪৭০	১,৪৭০	১,৪৭০	৫,৮৮০
বাতির রেইট	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	২,৫২০
কনজারভেন্সি রেইট	১,৪৭০	১,৪৭০	১,৪৭০	১,৪৭০	৫,৮৮০
পানির রেইট	২,১০০	২,১০০	২,১০০	২,১০০	৮,৪০০
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	৫,৬৭০	৫,৬৭০	৫,৬৭০	৫,৬৭০	২২,৬৮০

ক- ১ (ভাড়া, অবাণিজ্যিক) এ মূল্য নির্ধারণ করা হয়েছে এভাবে-

[ভাড়া প্রাপ্তি (১২ মাস)] - [রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয়] - [বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়]
--

এই উদাহরণে, মাসিক ভাড়ার পরিমাণ হচ্ছে ১০,০০০ টাকা এবং [ভাড়া প্রাপ্তি (১২ মাস)] এর পরিমাণ হচ্ছে ১২০,০০০ টাকা। এর পর বিধি- ১৮ (২) ক- ২ অনুসারে ২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ বার্ষিক রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ দেওয়া হয়েছে প্রতি মাসে ভাড়া ১০,০০০ হিসেবে এর পরিমাণ হচ্ছে ২০,০০০ টাকা, যদি ইমারতটি সরকার বা অন্য কোন অর্থ লগ্নীকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয় তাহলে বার্ষিক সুদের সমপরিমাণ অর্থ এর থেকে বাদ দেওয়া হবে। বার্ষিক ঋণের সুদের পরিমাণ হচ্ছে- ১৬,০০০ টাকা।

এভাবে ইমারতটির মূল্যায়ন নিম্নবর্ণিত উপায়ে নিরূপণ করা হবে-

ভাড়া প্রাপ্তি (১২ মাস) এর পরিমাণ হচ্ছে = ১২০,০০০ টাকা
- রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় এর পরিমাণ হচ্ছে ২০,০০০ টাকা
- বার্ষিক ঋণের সুদের পরিমাণ হচ্ছে ১৬,০০০ টাকা
= বার্ষিক মূল্যায়নের পরিমাণ হচ্ছে ৮৪,০০০ টাকা

ক- ২: সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (বাণিজ্যিক) ইমারতের মূল্যায়ন

১	১২ মাসের প্রকৃত ভাড়া বা যথার্থ ভাড়া				
	বার্ষিক ভাড়া	১০,০০০ টাকা	x ১২	=	১২০,০০০ টাকা
		/ মাস			/ বছর
২	বাদ:				
	(i) রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়- ২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ	১০,০০০ টাকা	x ২		২০,০০০ টাকা
		/ মাস			
	(ii) ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ x ১/৪	১৬,০০০ টাকা	x ১/৪		৪,০০০ টাকা
	মোট বাদ (i) + (ii)				২৪,০০০ টাকা
৩	ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন এর পরিমাণ (১ - ২)				৯৬,০০০ টাকা

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	% (পর্যন্ত)	পরিমাণ টাকা মূল্যায়ন x %
হোল্ডিং কর	৭ %	৬,৭২০ টাকা
বাতির রেইট	৩ %	২,৮৮০ টাকা
কনজারভেন্সি রেইট	৭ %	৬,৭২০ টাকা
পানির রেইট	১০ %	৯,৬০০ টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	২৭ %	২৫,৯২০ টাকা

ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	ত্রৈমাসিক দাবি				মোট
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	১,৬৮০	১,৬৮০	১,৬৮০	১,৬৮০	৬,৭২০
বাতির রেইট	৭২০	৭২০	৭২০	৭২০	২,৮৮০
কনজারভেন্সি রেইট	১,৬৮০	১,৬৮০	১,৬৮০	১,৬৮০	৬,৭২০
পানির রেইট	২,৪০০	২,৪০০	২,৪০০	২,৪০০	৯,৬০০
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	৬,৪৮০	৬,৪৮০	৬,৪৮০	৬,৪৮০	২৫,৯২০

ক- ২ (ভাড়া, বাণিজ্যিক) এ মূল্য নির্ধারণ করা হয়েছে এভাবে-

[ভাড়া প্রাপ্তি (১২ মাস)] - [রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয়] - [বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়] x ১/৪

ক- ১ ও ক- ২ এর মধ্যে একমাত্র পার্থক্য হচ্ছে বিধি- ১৮ (২) (ক)- ৩ অনুসারে, বার্ষিক মোট মূল্যায়ন থেকে বার্ষিক ঋণের সুদ বাবদ ব্যয়ের ১/৪ বাদ দেওয়া হয়। বাদ দেওয়া অর্থের পরিমাণ কম কারণ এই ইমারতটি বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয়।

এই উদাহরণে, মাসিক ভাড়ার পরিমাণ হচ্ছে ১০,০০০ টাকা এবং [ভাড়া প্রাপ্তি (১২ মাস)] এর পরিমাণ হচ্ছে ১২০,০০০ টাকা। এর পর বিধি- ১৮ (২) ক- ২ অনুসারে ২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ বার্ষিক রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ দেওয়া হয়েছে প্রতি মাসে ভাড়া ১০,০০০ হিসেবে এর পরিমাণ হচ্ছে ২০,০০০ টাকা, যদি ইমারতটি সরকার বা অন্য কোন অর্থ লগ্নীকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয় তাহলে বার্ষিক সুদের সমপরিমাণ অর্থ এর থেকে বাদ দেওয়া হবে। বার্ষিক ঋণের সুদের পরিমাণ

হচ্ছে- ১৬, ০০০ টাকা, যার ১/৪ হচ্ছে ১৬, ০০০/ ৪ = ৪, ০০০ টাকা।

এভাবে ইমারতটির মূল্যায়ন নিম্নবর্ণিত উপায়ে নিরূপণ করা হবে-

ভাড়া প্রাপ্তি (১২ মাস) এর পরিমাণ হচ্ছে = ১২০, ০০০ টাকা

- রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় এর পরিমাণ হচ্ছে ২০, ০০০ টাকা

- বার্ষিক ঋণের সুদের পরিমাণ হচ্ছে ৪, ০০০ টাকা

= বার্ষিক মূল্যায়নের পরিমাণ হচ্ছে ৯৬, ০০০ টাকা

এরপর বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ করা যায় এভাবে- [বার্ষিক মূল্য] x [করের হার]। ধরা যাক বার্ষিক করের হার হচ্ছে ৭ % এবং পানির রেইট হচ্ছে ১০ %, কনজারভেশি ৭% এবং লাইটিং ৩% তাহলে বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ হবে ২২, ৬৮০ টাকা (৯৬, ০০০ টাকা x ২৭%)।

(খ) সম্পূর্ণ দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে

মালিক কর্তৃক নিজে ব্যবহার বা দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে, ইমারতের মূল্যায়ন উক্ত ইমারতের নির্মাণ ব্যয়ের ৭ % বা একই ধরনের ইমারতের ১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ এর যে কোন একটি হিসেবে নিরূপণ করা হয়ে থাকে।

এই ক্ষেত্রে, পূর্বের উল্লেখ মোতাবেক মূল্যায়ন পদ্ধতি খ- ১ বা খ- ২ ব্যবহৃত হবে।

খ- ১ পদ্ধতিটি ব্যবহৃত হয় যখন ইমারতটি নিজ দখলে এবং অবাণিজ্যিক (আবাসিক) উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয়

খ- ২ পদ্ধতিটি ব্যবহৃত হয় যখন ইমারতটি নিজ দখলে এবং বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয়

এক্ষেত্রে প্রযোজ্য করারোপ সম্পর্কিত বিধি হচ্ছে নিম্নরূপ-

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা

(২) নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যথা-

(ক) ...

(খ) সম্পূর্ণ দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে একই ধরণ ও একই সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ইমারত বাৎসরিক সম্ভাব্য যে পরিমাণ ভাড়া প্রদান করা যাইবে অথবা কর নির্ধারণের তারিখে ভবনে অর্ন্তভুক্ত ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের মূল্যের শতকরা সাড়ে সাত ভাগ, ইহার মধ্যে যাহা কম হইবে, উহা বাৎসরিক মূল্য হিসেবে বিবেচিত হইবে এবং উহা হইতে নিম্নরূপ অংশ বাদ যাইবে; যথা-

(অ) রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ২ মাসের ভাড়া অথবা বার্ষিক মূল্যের ছয় ভাগের এক ভাগ, উহার মধ্যে যাহা প্রযোজ্য;

(আ) দফা (অ) তে বর্ণিত পরিমাণ বাদ দেওয়ার পর বার্ষিক মূল্যের এক চতুর্থাংশ;

(ই) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে না হইয়া যদি ইমারতটি নিবন্ধিত দলিল মূলে ক্রয় বা নির্মাণের জন্য তহবিল সংগ্রহের নিমিত্ত সরকার, হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর বাৎসরিক প্রদেয় সুদের অর্থ বাদ দিতে হইবে।

(ঈ) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইমারত, যেমন- হোটেল, মোটেল, প্রাইভেট ডায়াগনস্টিক সেন্টার, এ্যাপার্টমেন্ট, হাসপাতাল, অফিস ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার, হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর প্রদেয় বাৎসরিক সুদের ১/৪ অংশ বাদ দিতে হইবে;

কোন ইমারতের মাসিক ভাড়া অস্বাভাবিক কম বা বেশি বলিয়া প্রতীয়মান হইলে উক্ত এলাকার একই ধরণ ও একই সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ইমারত যে ভাড়ায় প্রদান করা হইয়াছে বা চুক্তিবদ্ধ হইয়াছে উহা বিবেচনা করিতে হইবে।

(গ) ...



বার্ষিক মূল্য

বার্ষিক মূল্য হচ্ছে উক্ত এলাকা একই ধরণের ইমারতের ১২ মাসের মোট ভাড়ার পরিমাণ বা মোট নির্মাণ ব্যয়ের ৭.৫ % এ দুটোর মধ্যে যেটার পরিমাণ কম। এ সম্পর্কিত তথ্য উক্ত ইমারতের মালিক ফরম- ঘ এর 'ইমারতের বিবরণ' এ উল্লেখ করে পেশ করেছেন।

বাদ: রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয়:

বিধি- ১৮ (২) খ- ১ অনুসারে, মূল টাকার পরিমাণ থেকে এরপর ১/৬ অংশ বা দুই মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ দেওয়া হবে।

মালিক বসবাস করার জন্য ছাড়

এক্ষেত্রে যেহেতু ইমরতটি মালিক কর্তৃক নিজে ব্যবহার করা হচ্ছে, বিধি- ১৮ (২) খ- ২ অনুসারে বার্ষিক মূল্য থেকে (রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ দেওয়ার পর) ১/৪ অংশ বাদ দিতে হবে। এ ক্ষেত্রে কর দাবির পরিমাণ কম হবে কারণ ভাড়া দেওয়ার পরিবর্তে কোন ইমরতে মালিক নিজে বসবাস করলে খরচ কম হবে।

বাদ: ব্যাংক সুদ বাবদ ব্যয় (অবাণিজ্যিক, ক- ১):

যদি ইমরতটি অবাণিজ্যিক (আবাসিক) উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় এবং যদি ইমরতটি সরকার কিংবা অন্য কোন অর্থ লগ্নীকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয় তাহলে বিধি- ১৮ (২) খ- ৩ অনুসারে মূল টাকার পরিমাণ থেকে বার্ষিক সুদের পরিমাণ বাদ দিতে হবে। অনুগ্রহ করে খেয়াল করতে হবে যে, যদি ইমরতটি এ্যাপার্টমেন্ট হিসেবে ব্যবহৃত হয় তাহলে ঐ ইমরতটি বাণিজ্যিক হিসেবে বিবেচিত হবে।

বাদ: ব্যাংক সুদ বাবদ ব্যয় (বাণিজ্যিক):

যদি ববনটি বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় (যেমন; হোটেল, হাসপাতাল, এ্যাপার্টমেন্ট ইত্যাদি) এবং যদি ইমরতটি সরকার কিংবা অন্য কোন অর্থ লগ্নীকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয় তাহলে বিধি- ১৮ (২) খ- ৪ অনুসারে মূল টাকার পরিমাণ থেকে বার্ষিক সুদের পরিমাণ বাদ দিতে হবে।

খ- ১ (ভাড়া, অবাণিজ্যিক) এবং খ- ২ (মালিক কর্তৃক দখলকৃত, বাণিজ্যিক) এর কর নিরূপনের উদাহরণ নিম্নরূপ;

খ- ১: সম্পূর্ণ দখলকৃত ইमारতের মূল্যায়ন (অবাণিজ্যিক):
নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নির্ধারণ

	দৈর্ঘ্য	প্রস্থ	তলার সংখ্যা	মোট এলাকা
১ ইমারতটির আকার/ আকৃতি	৪০ ফুট	X ৩০ ফুট	X ১ তলা	= ১,২০০ ব: ফুট
২ ইমারতটির নির্মাণ ব্যয়:		১,২০০ ব: ফুট	X ৫৫০ টাকা/ ব: ফুট	= ৬৬০,০০০ টাকা
৩ ভূমি উন্নয়ন ব্যয়		১,২০০ ব: ফুট	X ০.২৩ টাকা/ ব: ফুট	= ২৭৬ টাকা
৪ ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় (২ + ৩)		-----	-----	৬৬০,২৭৬ টাকা
৫ ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় এর ৭.৫% (৪)		৬৬০,২৭৬	X ৭.৫%	= ৪৯,৫২০ টাকা

সম্ভাব্য ভাড়ার পরিমাণের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ

৬ ইমারতটির সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া	৫০০০ / মাস	X ১২ মাস	= ৬০,০০০ টাকা
-----------------------------------	------------	----------	---------------

বার্ষিক মূল্য

৭ নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে মূল্যায়ন (৫) ও সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া (৬) এই দুটোর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম			৪৯,৫২০ টাকা
--	--	--	-------------

৮ ১ম বাদ দেওয়া

(i) রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় (৭) এর ১/৬ অংশ	৪৯,৫২০ টাকা/ বছর	X ১/৬	= ৮,২৫৩ টাকা
---------------------------------------	------------------	-------	--------------

৯ রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর মূল্যায়ন এর পরিমাণ (৭ - ৮)

৪১,২৬৭ টাকা

১০ ২য় কর্তন

(ii) মালিক বসবাসের জন্য কর্তন ((৯) এর ১/৪ অংশ)	(৪৯,৫২০ - ৮,২৫৩) X ১/৪	= ১০,৩১৭ টাকা
(iii) ব্যাংক ঋণ এর বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়	৫,০০০ টাকা/ বছর	৫,০০০ টাকা
মোট ২য় কর্তন (ii + iii)		১৫,৩১৭ টাকা

১১ নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (৯ - ১০)

২৫,৯৫০ টাকা

কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	% (পর্যন্ত)	পরিমাণ টাকা
হোল্ডিং কর	৭%	১,৮১৭
বাতিল রেইট	৩%	৭৭৯
কনজারভেন্স রেইট	৭%	১,৮১৭
পানির রেইট	১০%	২,৫৯৫
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	২৭%	৭,০০৭

ত্রৈমাসিক দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	ত্রৈমাসিক দাবির পরিমাণ				মোট
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	১,৮১৭
বাতিল রেইট	১৯৫	১৯৫	১৯৫	১৯৫	৭৭৯
কনজারভেন্স রেইট	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	১,৮১৭
পানির রেইট	৬৪৯	৬৪৯	৬৪৯	৬৪৯	২,৫৯৫
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	১,৭৫২	১,৭৫২	১,৭৫২	১,৭৫২	৭,০০৭

খ- ১ এর ক্ষেত্রে (ভাড়া, অবাণিজ্যিক) মূল্য নিরূপন হয় নিম্নবর্ণিত উপায়ে

[বার্ষিক মূল্য] - [রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়] - [মালিক নিজে বসবাস করার জন্য কর্তন] - [বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়]

এ ক্ষেত্রে [বার্ষিক মূল্য] হচ্ছে নির্মাণ ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় এবং ঐ এলাকায় একই ধরনের একই সুবিধা সম্বলিত ইमारতের বার্ষিক ভাড়ার মধ্যে অপেক্ষাকৃত যেটার পরিমাণ কম সেটা।

নিরূপণ পৃষ্ঠায় 'নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ' ও 'সম্ভাব্য ভাড়ার ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ' উভয়টিই উল্লেখ করা হয়েছে।

নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ করা হয়-

- ইमारতের আকৃতি
- ইमारত নির্মানের একক প্রতি ব্যয়
- ভূমি উন্নয়নের একক প্রতি ব্যয় এর মাধ্যমে।

ইमारত নির্মাণ ও ভূমি উন্নয়নের
একক প্রতি ব্যয়

নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নির্ধারণ

	দৈর্ঘ্য		প্রস্থ		তলার সংখ্যা		মোট আয়তন
১ ইमारতটির আকার/ আকৃতি	৪০ ফুট	X	৩০ ফুট	X	১ তলা	=	১, ২০০ ব: ফুট
২ ইमारতটির নির্মাণ ব্যয়:			১, ২০০ ব: ফুট	X	৫৫০ টাকা/ ব: ফুট	=	৬ ৬০, ০০০ টাকা
৩ ভূমি উন্নয়ন ব্যয়			১, ২০০ টাকা	X	০.২৩ টাকা/ ব: ফুট	=	২৭৬ টাকা
৪ ইमारতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় (২ + ৩)							৬ ৬০, ২৭৬ টাকা
৫ ইमारতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় এর ৭.৫ % (৪)			৬ ৬০, ২৭৬	X	৭.৫০ %	=	৪৯, ৫২০ টাকা

সংযুক্ত ফরম ঘ "ইमारতের বিবরণ" থেকে ইमारতটির আয়তন, মূল্য সংক্রান্ত তথ্য পূরণ করা হয়েছে। যদিও নির্মাণ ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য উক্ত এলাকার একই ধরনের একই সুবিধা সম্বলিত অন্য ইमारতের নির্মাণ ব্যয়ের সাথে তুলনা করে যাচাই করে দেখা উচিত।

এই উদাহরনে, ভূমি উন্নয়ন ব্যয় (২৭৬ টাকা) এর সাথে ইमारতটির নির্মাণ ব্যয় যুক্ত করে (৬, ৬০, ০০০ টাকা) ইमारতটির মোট নির্মাণ ব্যয়ের পরিমাণ হচ্ছে ৬, ৬০, ২৭৬ টাকা।

এক্ষেত্রে নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে উক্ত ইमारতের বার্ষিক মূল্য হচ্ছে ৪৯, ৫২০ টাকা, যা এভাবে নিরূপণ করা হয়েছে- ৭.৫ % X মোট নির্মাণ ব্যয় [৬, ৬০, ২৭৬ টাকা]।

এরপর উক্ত এলাকায় অবস্থিত একই ধরনের সুবিধা সম্বলিত ইमारতের বার্ষিক ভাড়ার পরিমাণ নিরূপণ করা হয়

সম্ভাব্য ভাড়ার পরিমাণের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ

৬	ইমারতটির সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া	৫ ০০০	X	১২	=	৬০,০০০
		/ মাস		মাস		টাকা

এই উদাহরণে, উক্ত এলাকায় একই ধরনের সুবিধা সম্বলিত ইমারতের মাসিক ভাড়ার পরিমাণ ৫, ০০০ টাকা এবং এভাবে [সমজাতীয় ইমারতের ভাড়া (১২ মাস)] হচ্ছে ৬০ ০০০ টাকা।

বার্ষিক মূল্য

৭	(৫) নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে মূল্যায়ন ও (৬) সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া এর দুটোর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম	-----	-----	৪৯, ৫২০
		-	-	টাকা

কর দাবি নির্ধারণের জন্য উভয় পদ্ধতিতে নিরূপণ করা বার্ষিক মূল্যের মধ্যে তুলনা করা হয়। এক্ষেত্রে নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য যা তুলনামূলক ভাবে কম তার পরিমাণ হচ্ছে ৪৯, ৫২০ টাকা, যা সম্ভাব্য ভাড়ার ভিত্তিতে নিরূপিত বার্ষিক মূল্য ৬০, ০০০ টাকার তুলনায় কম। ফলে প্রথমোক্ত হিসাবটি এখানে কর দাবি নির্ধারণের জন্য ব্যবহৃত হবে।

[রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয়], যা বার্ষিক মূল্যের ১/৬ অংশ হিসেবে নিরূপণ করা হয়েছে তার পরিমাণ হচ্ছে ৮, ২৫৩ টাকা, যা এরপর বার্ষিক মূল্য থেকে বাদ দেওয়া হবে।

৮	১ম কর্তন			
	(i) রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় (৭) এর ১/৬ অংশ	৪৯, ৫২০	X	১/৬ = ৮, ২৫৩
		টাকা/ বছর		টাকা
৯	রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর মূল্যায়ন এর পরিমাণ (৭ - ৮)			৪১, ২৬৭
				টাকা
১০	২য় কর্তন			
	(ii) মালিক বসবাসের জন্য কর্তন ((৯) এর ১/৪ অংশ)	(৪৯, ৫২০ - ৮, ২৫৩)	X	১/৪ = ১০, ৩১৭
				টাকা
	(iii) বার্ষিক ব্যাংক সুদ বাবদ ব্যয়	৫, ০০০		৫, ০০০
		টাকা/ বছর		টাকা
	মোট ২য় কর্তন (ii + iii)			১৫, ৩১৭
				টাকা
১১	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (৯ - ১০)			২৫, ৯৫০
				টাকা

এক্ষেত্রে যেহেতু ইমারতটি মালিক কর্তক নিজে ব্যবহৃত হয়, বার্ষিক মূল্যের ১/৪ অংশ (রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর) কর্তন করা হবে। এটা নিরূপণ করা হয় এভাবে, [বার্ষিক মূল্য] (৪৯, ৫২০ টাকা) - [রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়] (৮, ২৫৩ টাকা) X ১/৪ অংশ = ১০, ৩১৭ টাকা।

যদি কর দাতা সরকার বা অন্য কোন অর্থলগ্নীকারী প্রতিষ্ঠান থেকে উক্ত ইমারত নির্মাণের জন্য ঋণ গ্রহণ করে থাকে, সেক্ষেত্রে অবাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইমারতের ক্ষেত্রে উক্ত ঋণের মোট বার্ষিক সুদের সমপরিমাণ অর্থ বার্ষিক মূল্য থেকে বাদ দেওয়া হবে।

বিধি ১৮ (২) খ- ৩ অনুসারে, সরকার বা অন্য কোন অর্থলগ্নীকারী প্রতিষ্ঠান থেকে উক্ত ইমারত নির্মাণের জন্য ইমারতটি জামানত রেখে ঋণ গ্রহণ করেছে এবং উক্ত ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ হচ্ছে- ৫০০০ টাকা, যা বার্ষিক মূল্য থেকে বাদ দেওয়া হবে।

এভাবে উক্ত ইমারতের বার্ষিক মূল্য নিরূপণ হবে নিম্নোক্ত উপায়ে;

[বার্ষিক মূল্য]	৪৯, ৫২০ টাকা
- [রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়]	৮, ২৫৩ টাকা
- [মালিক কর্তৃক ব্যবহারের জন্য কর্তন]	১০, ৩১৭ টাকা
- [বার্ষিক ঋণের সুদ বাবদ ব্যয়]	৫, ০০০ টাকা
= [বার্ষিক মূল্য]	২৫, ৯৫০ টাকা

খ- ২: সম্পূর্ণ দখরকৃত ইমারতের (বাণিজ্যিক) বার্ষিক মূল্য:
নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ

১	ইমারতটির আকার/ আকৃতি	দৈর্ঘ্য ৪০ ফুট	X	প্রস্থ ৩০ ফুট	X	তলার সংখ্যা ১ তলা	=	মোট আয়তন ১,২০০ ব: ফুট
২	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয়:			১,২০০ ব: ফুট	X	৫৫০ টাকা/ ব: ফুট	=	৬৬০,০০০ টাকা
৩	ভূমি উন্নয়ন ব্যয়			১,২০০ টাকা	X	০.২৩ টাকা/ ব: ফুট	=	২৭৬ টাকা
৪	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় (২ + ৩)							৬৬০,২৭৬ টাকা
৫	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় এর ৭.৫ % (৪)			৬৬০,২৭৬	X	৭.৫০%	=	৪৯,৫২০ টাকা

সম্ভাব্য ভাড়ার পরিমাণের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ

৬	ইমারতটির সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া	৫ ০০০ / মাস	X	১২ মাস	=	৬০,০০০ টাকা
---	---------------------------------	----------------	---	-----------	---	----------------

বার্ষিক মূল্য

৭	(৫) নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে মূল্যায়ন ও (৬) সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া এর দুটোর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম	----- -		----- -		৪৯,৫২০ টাকা
---	--	------------	--	------------	--	----------------

৮ ১ম কর্তন

(i)	রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় (৭) এর ১/৬ অংশ	৪৯,৫২০ টাকা/ বছর	X	১/৬	=	৮,২৫৩ টাকা
৯	রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর মূল্যায়ন এর পরিমাণ (৭ - ৮)					৪১,২৬৭ টাকা

১০ ২য় কর্তন

(ii)	মালিক বসবাসের জন্য কর্তন ((৯) এর ১/৪ অংশ)	(৪৯,৫২০ - ৮,২৫৩)	X	১/৪	=	১০,৩১৭ টাকা
(iii)	বার্ষিক ব্যাংক সুদ বাবদ ব্যয়	৫,০০০ টাকা/ বছর	X	১/৪	=	১,২৫০ টাকা
	মোট ২য় কর্তন (ii + iii)					১১,৫৬৭ টাকা
১১	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (৯-১০)					২৯,৭০০ টাকা

কর চাহিদা নিরূপণ

বিবরণ	% (পর্বস্ত)	পরিমাণ টাকা
হোল্ডিং কর	৭ %	২,০৭৯
বাতির রেইট	৩ %	৮৯১
কনজারভেন্স রেইট	৭ %	২,০৭৯
পানির রেইট	১০ %	২,৯৭০
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	২৭ %	৮,০১৯

ত্রৈমাসিক দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	ত্রৈমাসিক দাবির পরিমাণ				মোট
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	৫২০	৫২০	৫২০	৫২০	২,০৭৯
বাতির রেইট	২২৩	২২৩	২২৩	২২৩	৮৯১
কনজারভেন্স রেইট	৫২০	৫২০	৫২০	৫২০	২,০৭৯
পানির রেইট	৭৪২	৭৪২	৭৪২	৭৪২	২,৯৭০
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	২,০০৫	২,০০৫	২,০০৫	২,০০৫	৮,০১৯

খ- ২ এর ক্ষেত্রে (ভাড়া, বাণিজ্যিক) মূল্য নিরূপণ হয় নিম্নবর্ণিত উপায়ে

[বার্ষিক মূল্য] - [রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়] - [মালিক নিজে বসবাস করার জন্য কর্তন]
- [বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়] এর ১/৪

এ ক্ষেত্রে [বার্ষিক মূল্য] হচ্ছে নির্মাণ ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় এবং ঐ এলাকায় একই ধরনের একই সুবিধা সম্বলিত ইमारতের বার্ষিক ভাড়ার মধ্যে অপেক্ষাকৃত যেটার পরিমাণ কম সেটা।

নিরূপণ পৃষ্ঠায় 'নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ' ও 'সম্ভাব্য ভাড়ার ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ' উভয়টিই উল্লেখ করা হয়েছে।

খ- ১ ও খ- ২ এর মধ্যে একমাত্র পার্থক্য হচ্ছে খ- ২ এ ইमारতটি যেহেতু বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় সেহেতু বিধি- ১৮ (২) খ- ৪ অনুসারে মোট বার্ষিক ঋণের সুদের ১/৪ অংশ কর্তন করা হয়েছে। যেহেতু ইमारতটি বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় তাই কর্তনের পরিমাণ অপেক্ষাকৃত কম।

এক্ষেত্রে যেহেতু ইमारতটি মালিক কর্তক নিজে ব্যবহৃত হয়, বার্ষিক মূল্যের ১/৪ অংশ (রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর) কর্তন করা হবে। এটা নিরূপণ করা হয় এভাবে, [বার্ষিক মূল্য] (৪৯, ৫২০ টাকা) - [রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়] (১০, ৩১৭ টাকা) x ১/৪ অংশ = ১০, ৩১৭ টাকা।

যদি কর দাতা সরকার বা অন্য কোন অর্থলগ্নীকারী প্রতিষ্ঠান থেকে উক্ত ইमारত নির্মাণের জন্য ঋণ গ্রহণ করে থাকে, সেক্ষেত্রে অবাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইमारতের ক্ষেত্রে উক্ত ঋণের মোট বার্ষিক সুদের ১/৪ অংশ পরিমাণ অর্থ বার্ষিক মূল্য থেকে বাদ দেওয়া হবে।

বিধি ১৮ (২) খ- ৩ অনুসারে, সরকার বা অন্য কোন অর্থলগ্নীকারী প্রতিষ্ঠান থেকে উক্ত ইमारত নির্মাণের জন্য ইमारতটি জামানত রেখে ঋণ গ্রহণ করেছে এবং উক্ত ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ হচ্ছে- ১৬, ০০০ x ১/৪ অংশ = ৪,০০০ টাকা, যা বার্ষিক মূল্য থেকে বাদ দেওয়া হবে।

এভাবে উক্ত ইमारতের বার্ষিক মূল্য নিরূপণ হবে নিম্নোক্ত উপায়ে:

[বার্ষিক মূল্য]	৪৯, ৫২০ টাকা
- [রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়]	৮, ২৫৩ টাকা
- [মালিক কর্তক ব্যবহারের জন্য কর্তন]	১০, ৩১৭ টাকা
- [বার্ষিক ঋণের সুদ বাবদ ব্যয়]	১, ২৫০ টাকা
= [বার্ষিক মূল্য]	২৯, ৭০০ টাকা

(গ) আংশিক ভাড়া ও আংশিক মালিক কর্তৃক নিজে ব্যবহৃত ইमारতের ক্ষেত্রে

যে ইमारত আংশিক ভাড়া এবং আংশিক মালিক কর্তৃক নিজে ব্যবহৃত হয় সেই ইमारতের ক্ষেত্রে এটি প্রযোজ্য হয়। কোন কোন ক্ষেত্রে, একটি ইमारতের নিচ তলা ও দ্বিতীয় তলা ভাড়াটিয়ার নিকট ভাড়া দেওয়া কিন্তু তৃতীয় তলা মালিক নিজে বসবাসের জন্য ব্যবহার করেন।

এক্ষেত্রে নিচ তলা ও ২য় তলা ক- ২ (ভাড়া, বাণিজ্যিক) পদ্ধতিতে এবং তৃতীয় তলা খ- ১ (দখলকৃত, অবাণিজ্যিক) পদ্ধতিতে নিরূপণ করা হবে।

এক্ষেত্রে উভয় অংশ সংশ্লিষ্ট মূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসরণ করে মূল্যায়িত হবে। প্রতিটি তলা আলাদা ভাবে মূল্যায়ন করা হবে এবং এরপর সম্মিলিত মূল্যায়ন বের করা হবে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি ১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা

(২) নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যথা-

(ক) ...

(খ) ...

(গ) আংশিক ভাড়া এবং আংশিক দখলকৃত ইमारতের ক্ষেত্রে ভাড়া প্রদানকৃত অংশের বার্ষিক মূল্য দফা

(ক) অনুসারে এবং দখলকৃত অংশের বার্ষিক মূল্য দফা (খ) অনুযায়ী হিসাব করিতে হইবে।



সংযুক্তি- ১: কর নির্ধারণের নির্ধারিত ফরম্যাট

ফরম- গ

[বিধি- ১৮ (৩) দ্রষ্টব্য]

ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক বিবরণী উপস্থাপনের জন্য নোটিশ

স্মারক নং: -----

তারিখ: -----

প্রাপক: -----

পিতা/ স্বমীর নাম: -----

ঠিকানা: -----

পৌরসভার কর আরোপ ও আদায় বিধিমালা- ২০১৩ এর ১৮ (৩) এর অধীন অত্র পৌরসভার ইমারত ও ভূমির সংশোধিত মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে অত্র নোটিশ প্রাপ্তির সাত দিনের মধ্যে এতদসঙ্গে সংযোজিত ফরম- ঘ অনুযায়ী উপরোল্লিখিত ঠিকানায় বর্ণিত আপনার হোল্ডিং এর ভূমি ও তদস্থিত ইমারতের শুদ্ধ ও সঠিক বর্ণনাসহ উহার প্রকৃত ও সঠিক ভাড়া অথবা বাৎসরিক মূল্যায়নের রিটার্ন নিম্ন স্বাক্ষরকারীর নিকট দাখিল করিবার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হইলো। খেলাপের ক্ষেত্রে আইনত অনধিক পঞ্চাশ টাকা পর্যন্ত এককালীন জরিমানা এবং তদোপরি আপনি যে সময়কাল পর্যন্ত রিটার্ন দাখিল করিতে ব্যর্থ হইবেন উহার প্রতিদিনের জন্য দৈনিক অনধিক পাঁচ টাকা হারে অতিরিক্ত জরিমানা আপনি দিতে বাধ্য থাকিবেন।

----- পৌরসভা

ফরম- ঘ

[বিধি- ১৮ (৪) দ্রষ্টব্য]

ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের বিবরণী

১. ওয়ার্ডের নাম: ৪ - - - - -
২. মহল্লা/ সড়ক/ রাস্তা: - - - - -
৩. কর নির্ধারণী তালিকায় ইমারত ও ভূমির (হোল্ডিং) এর বর্তমান নম্বর: - - - - -
- - - - -
৪. (ক) হোল্ডিং এর মালিক (মালিকগণের নাম): - - - - -
পিতা/ স্বামীর নাম: - - - - -
(খ) দখলদারের (দখলদারগণের) নাম: - - - - -
পিতা/ স্বামীর নাম: - - - - -
৫. ইমারত ও ভূমি দ্বারা বেষ্টিত আয়তন
(ক) ইমারত দ্বারা- ১) পাকা ইমারত: - - - - -
২) আধা পাকা: - - - - -
৩) কাঁচা: - - - - -
৪) মোট: - - - - -
(খ) খালি ভূমি দ্বারা- ১) পুকুর: - - - - -
২) খাল: - - - - -
৩) বাগান: - - - - -
৪) কাঁচা পায়খানা: - - - - -
৫) অন্যান্য ব্যবহার্য: - - - - -
৬) ইমারতের বর্ণনা (অপর পৃষ্ঠার বিবরণ অনুযায়ী দাখিল করিতে হইবে)

(রিটার্ন প্রদানকারীর স্বাক্ষর)

(- - - - - পৌরসভার কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

৬. ইমারত ও ভূমির নতুন হোল্ডিং নম্বর (যদি দেওয়া হয়ে থাকে): - - - - -

৭. - - - - - পৌরসভার কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারণকৃত বার্ষিক মূল্যায়ন

বসবাসকারী	আবাসিক ইমারত	দোকন/ কারখানা/ গুদাম/ ওয়ার্কশপ	শিল্প	খালি জায়গা (যদি আলাদাভাবে মূল্যায়নকৃত হইয়া থাকে)	মোট
(ক) মালিক (নিজে)					
(খ) দখলদার (ভাড়াটিয়া ইত্যাদি)					

৮. একই এলাকা বা রাস্তায় একই ধরনের সম্পত্তির কর নির্ধারণে যদি পার্থক্য হয় তবে কেন পার্থক্য হইয়াছে উহার সংক্ষিপ্ত কারণসহ বাৎসরিক মূল্য নির্ধারণের ভিত্তি জ্ঞাত করা ইয়া কর নির্ধারকের মন্তব্য

- - - - -
- - - - - পৌরসভা

ইমারতের বর্ণনা
(পূর্ব পৃষ্ঠার ক্রমিক নং অনুযায়ী)

ইমারতের	ইমারতের ধরণ: পাকা ইমারত, আধা পাকা ইমারত, কাঁচা ঘর, অস্থায়ী কাঠের বাড়ি, সমতল অথবা টালিযুক্ত ছাদ, বা হোগলা, কড় পাতার ছাউনী বা ঢেউ টিনের শেড, বা ফ্লাট ইত্যাদি	ইমারতে র বয়স ও বর্তমান অবস্থা	তলার সংখ্যা	সংখ্যা, আকৃতি ও বর্ণনা					বর্তমান মূল্য অথবা মালিক/ দখলকারীর দখলে ইমারত ও সংলগ্ন ভূমির বাৎসরিক ভাড়া	মন্তব্য
				কক্ষ সংখ্যা	বারান্দা (খোলা বা বন্ধ)	স্নান কক্ষ	সিঁড়ি	মেঝের মোট আয়তন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

ফরম- ৬
[বিধি- ১৯ দ্রষ্টব্য]

----- সালের কর নির্ধারণ তালিকা

ক্রমিক নং	যে রাস্তায় ইমারত অবস্থিত তার নাম	ইমারতের হোল্ডিং নং		ইমারতের বর্ণনা	ইমারতের বাৎসরিক মূল্যায়ন	মালিকের নাম	প্রদেয় কর বা রেইটের প্রকার	বাৎসরিক প্রদেয় কর অথবা রেইটের পরিমাণ						গ্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ	অন্য কোন বিবরণ	মন্তব্য	
		সাবেক	নতুন					হোল্ডিং	লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেন্সি	পানি	সুয়েরেজ				মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫ (৯+১০+১১+১২+১৩+১৪)	১৬	১৭	১৮
১																	
২																	
৩																	
৪																	
৫																	
৬																	
৭																	
৮																	
৯																	
১০																	

ফরম- চ

[বিধি- ২০ (৩) দ্রষ্টব্য]

পৌরকর নির্ধারণ সম্পর্কে অবগতির নোটিশ

স্মারক নং: ----- তারিখ: -----

--

হোল্ডিং মালিকের নাম: -----

পিতা/ স্বামীর নাম: -----

ঠিকানা: -----

এতদ্বারা আপনার অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা- ২০১৩ এর বিধি ২০ (৩) বিধিমাতে অত্র পৌরসভার ----- নং ওয়ার্ডের -----

----- পাড়া/ মহল্লা/ রাস্তা বর্তমান হোল্ডিং নং----- (সাবেক হোল্ডিং নং-----) এর উপর বাৎসরিক মূল্যায়ন উক্ত আইনের ৩১ (১) বিধিমাতে নতুন/ পরিবর্তিত হইয়া নিম্নলিখিত হারে

বাৎসরিক ট্যাক্স ও রেইট ধার্য করা হইয়াছে। ট্যাক্স ধার্যের মূল্যায়ন তালিকায়প্রস্তাবিত ট্যাক্স, মালিকানা, বাড়িঘর/ দোকান/ ইমারতের বিবরণ ইত্যাদি বিষয়ে আপনার কোন আপত্তি থাকিলে পূর্বেও বকেয়া পৌরকর পরিশোধ করিয়া পূনঃবিবেচনার আবেদনের ফরম 'ছ' পৌরসভা কার্যালয় হইতে নির্ধারিত মূল্যে ক্রয় করিয়া আবেদন করিতে পারিবেন।

নির্দিষ্ট সময়ের পর কোন আবেদন গ্রহণ করা হইবে না এবং আপনার উপর ধার্যকৃত করই চূড়ান্ত নির্ধারণ বলিয়া গণ্য হইবে। উক্ত কর আগামী----- সানের----- তারিখ হইতে কার্যকর করিয়া আদায় করা হইবে।

এমতাবস্থায়, আপনি স্বয়ং অথবা আপনার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উপস্থিত হইয়া কর ধার্যের উপর কোন আপত্তি থাকিলে তাহা পূনঃবিবেচনার জন্যনির্ধারিত ফরম 'ছ' এর মাধ্যমে যুক্তিসঙ্গত কারণ উল্লেখপূর্বক এই নোটিশ জারির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পৌরসভা কার্যালয়ে দরখাস্ত দাখিল করিতে পারিবেন।

করনির্ধারক

----- পৌরসভা

পরিবর্তিত বার্ষিক কর ও রেইট:

বাৎসরিক মূল্যায়ন: -----

ইমারত ও ভূমির উপর কর: -----

কনজারভেন্সি রেইট: -----

সড়ক বাতি রেইট: -----

মোট: -----

(কথায়: -----)

নোটিশ জারির তারিখ: -----

[বিঃদ্র: এই নোটিশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে]

মেয়র

----- পৌরসভা

ফরম- ছ

[বিধি- ২১ (১) দ্রষ্টব্য]

কর নির্ধারণ তালিকা অথবা কর মূল্যায়ন তালিকা পুনঃবিবেচনার জন্য আবেদন

১. আবেদনের তারিখ: -----
২. আবেদনকারীর নাম: -----
৩. পিতা/ স্বামীর নাম: -----
৪. হোল্ডিং/ বাড়ি নং: -----
৫. রাস্তা/ মহল্লার নাম: -----
৬. বাৎসরিক মূল্যায়ন
ক. বিদ্যমান: -----
খ. সংশোধিত: -----
৭. আবেদনকারী কর্তৃক মওকুফের কারণসমূহের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা:

দস্তখতকারীর স্বাক্ষর
(অফিস কর্তৃক পূরণীয়)
৮. কলাম ১ হইতে ৭ পর্যন্ত শুদ্ধতা সম্পর্কে অফিসের প্রত্যয়ন পত্র: -----
৯. পৌরসভার প্রতিনিধিত্বকারী সদস্য অথবা তদন্তকারী কর্মকর্তার মতামত: -----
১০. প্রতিটি ইমারতের ক্ষেত্রে কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির আদেশ:
ক. আদেশের মর্ম: -----
খ. চূড়ান্তভাবে নির্ধারণকৃত বাৎসরিক মূল্যায়ন: -----
১১. কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সদস্যবৃন্দের স্বাক্ষর:
১) ----- ২) -----
৩) ----- ৪) -----
৫) -----
১২. আবেদনকারীর নিকট হইতে প্রাপ্ত বকেয়া এবং কোন কিস্তি হইতে আদেশটি বরবৎ হইবে এই সম্পর্কে মন্তব্য:

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর

সংযুক্তি- ২: মূল্যায়ন শীট :

ক- ১: সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (অবাণিজ্যিক) ইমারতের মূল্যায়ন

১	১২ মাসের প্রকৃত ভাড়া বা যথার্থ ভাড়া			
	বার্ষিক ভাড়া	----- টাকা	x ১২	= ----- টাকা
		/ মাস		/ বছর
২	কর্তন:			
	(i) ২ মাসের রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়	----- টাকা		
		/ মাস	x ২	----- টাকা
	(ii) ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ	----- টাকা		----- টাকা
	মোট বাদ: (i) + (ii)			----- টাকা
৩	ইমারতটির বার্ষিক মোট মূল্যায়ন এর পরিমাণ (১ - ২)			----- টাকা

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	% (পর্যন্ত)	পরিমাণ- টাকা মূল্য x %
হোল্ডিং কর	%	----- টাকা
বাতির রেইট	%	----- টাকা
কনজারভেন্সি রেইট	%	----- টাকা
পানির রেইট	%	----- টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	%	----- টাকা

ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ				মোট
	১ ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	-----	-----	-----	-----	-----
বাতির রেইট	-----	-----	-----	-----	-----
কনজারভেন্সি রেইট	-----	-----	-----	-----	-----
পানির রেইট	-----	-----	-----	-----	-----
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ					-----

ক- ২: সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (বাণিজ্যিক) ইमारতের মূল্যায়ন

১	১২ মাসের প্রকৃত ভাড়া বা যথার্থ ভাড়া				
	বার্ষিক ভাড়া	১০,০০০ টাকা	x ১২	=	১২০,০০০ টাকা
		/ মাস			/ বছর
২	বাদ:				
	(i) রক্ষনাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়- ২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ	---- টাকা	x ২		---- টাকা
		/ মাস			
	(ii) ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ x ১/৪	---- টাকা	x ১/৪		---- টাকা
	মোট বাদ (i) + (ii)				---- টাকা
৩	ইमारতটির বার্ষিক মূল্যায়ন এর পরিমাণ (১ - ২)				---- টাকা

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	% (পর্যন্ত)	পরিমাণ- টাকা মূল্য x %
হোল্ডিং কর	%	---- টাকা
বাতির রেইট	%	---- টাকা
কনজারভেন্সি রেইট	%	---- টাকা
পানির রেইট	%	---- টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	%	---- টাকা

ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ				মোট
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	----	----	----	----	---- টাকা
বাতির রেইট	----	----	----	----	---- টাকা
কনজারভেন্সি রেইট	----	----	----	----	---- টাকা
পানির রেইট	----	----	----	----	---- টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ					---- টাকা

খ- ১: সম্পূর্ণ দখনকৃত ইমারতের (অবাণিজ্যিক) বার্ষিক মূল্য নিরূপণ
নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নির্ধারণ

১	ইমারতটির আকার/ আকৃতি	দৈর্ঘ্য -- X ফুট	প্রস্থ --- X ফুট	তলার সংখ্যা --- =	মোট আয়তন ---- ব: ফুট
২	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয়:		--- X ব: ফুট	তলা --- = টাকা/ ব: ফুট	---- টাকা
৩	ভূমি উন্নয়ন ব্যয়		--- X টাকা	---- = টাকা/ ব: ফুট	---- টাকা
৪	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় (২ + ৩)				---- টাকা
৫	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় এর ৭.৫ % (৪)		--- X	৭.৫০ % =	---- টাকা

সম্ভাব্য ভাড়ার পরিমাণের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ

৬	ইমারতটির সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া	--- X টাকা / মাস	১২ মাস	=	---- টাকা
---	---------------------------------	------------------------	-----------	---	-----------

বার্ষিক মূল্য

৭	(৫) নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে মূল্যায়ন ও (৬) সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া এর দুটোর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম	----	----	=	---- টাকা
---	---	------	------	---	-----------

১ম কর্তন

(i)	রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় (৭) এর ১/৬ অংশ	---- X টাকা/ বছর	১/৬	=	---- টাকা
-----	-----------------------------------	---------------------	-----	---	-----------

৯	রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর মূল্যায়ন এর পরিমাণ (৭ - ৮)				---- টাকা
---	--	--	--	--	-----------

২য় কর্তন

(ii)	মালিক বসবাসের জন্য কর্তন (৯) এর ১/৪ অংশ	(---- - ----) X ১/৪		=	---- টাকা
------	--	-----------------------	--	---	-----------

(iii)	বার্ষিক ব্যাংক সুদ বাবদ ব্যয়	৫,০০০ টাকা/ বছর		=	---- টাকা
-------	-------------------------------	--------------------	--	---	-----------

	মোট ২য় কর্তন (ii + iii)			=	---- টাকা
--	--------------------------	--	--	---	-----------

১১	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (৯ - ১০)			=	---- টাকা
----	--	--	--	---	-----------

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	% (পর্যন্ত)	পরিমাণ- টাকা
হোল্ডিং কর	%	---- টাকা
বাতিল রেইট	%	---- টাকা
কনজারভেন্স রেইট	%	---- টাকা
পানির রেইট	%	---- টাকা
মোট	%	---- টাকা

ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ				মোট
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	----	----	----	----	---- টাকা
বাতিল রেইট	----	----	----	----	---- টাকা
কনজারভেন্স রেইট	----	----	----	----	---- টাকা
পানির রেইট	----	----	----	----	---- টাকা
মোট					---- টাকা

খ- ২: সম্পূর্ণ দখলকৃত ইमारতের (বাণিজ্যিক) বার্ষিক মূল্য:
নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ

	দৈর্ঘ্য		প্রস্থ		তলার সংখ্যা		মোট আয়তন	
১	ইমারতটির আকার/ আকৃতি	---	X	---	X	---	=	-----
	ফুট			ফুট		তলা		ব: ফুট
২	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয়:			-----	X	---	=	----- টাকা
				ব: ফুট		টাকা/ ব: ফুট		
৩	ভূমি উন্নয়ন ব্যয়	-----	X	-----		টাকা/ ব: ফুট	=	----- টাকা
	টাকা							
৪	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় (২ + ৩)							----- টাকা
৫	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন ব্যয় এর ৭.৫ % (৪)			-----	X	৭.৫০ %	=	----- টাকা
				টাকা				

সম্ভাব্য ভাড়া পরিমাণের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নিরূপণ

৬	ইমারতটির সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া	-----	X	১২	=	-----
		টাকা/ মাস		মাস		টাকা

বার্ষিক মূল্য

৭	(৫) নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে মূল্যায়ন ও (৬) সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া এর দুটোর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম	-----		-----	=	----- টাকা
---	--	-------	--	-------	---	------------

৮ ১ম কর্তন

(i)	রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় (৭) এর ১/৬ অংশ	-----	X	১/৬	=	----- টাকা
		টাকা/ বছর				

৯	রক্ষনাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর মূল্যায়ন এর পরিমাণ (৭ - ৮)					----- টাকা
---	---	--	--	--	--	------------

১০ ২য় কর্তন

(ii)	মালিক বসবাসের জন্য কর্তন ((৯) এর ১/৪ অংশ	(	-----	-	-----	)X ১/৪	=	----- টাকা
		টাকা		টাকা				

(iii)	বার্ষিক ব্যাংক সুদ বাবদ ব্যয়	-----	X	১/৪	=	----- টাকা
		টাকা/ বছর				

মোট	২য় কর্তন (ii + iii)					----- টাকা
-----	----------------------	--	--	--	--	------------

১১	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (৯-১০)					----- টাকা
----	--	--	--	--	--	------------

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	% (পর্যন্ত)	পরিমাণ- টাকা
হোল্ডিং কর	%	----- টাকা
বাতিল রেইট	%	----- টাকা
কনজারভেন্স রেইট	%	----- টাকা
পানির রেইট	%	----- টাকা
মোট	%	----- টাকা

ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ

বিবরণ	ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ				মোট
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	-----	-----	-----	-----	----- টাকা
বাতিল রেইট	-----	-----	-----	-----	----- টাকা
কনজারভেন্স রেইট	-----	-----	-----	-----	----- টাকা
পানির রেইট	-----	-----	-----	-----	----- টাকা
মোট					----- টাকা

Operational Manual
On
Paurashava Tax Collection

SPGP (Version 1.2)

LGD/JICA

January 2016

Table of Contents

1. Introduction	1
1.1. Paurashava Tax Collection.....	1
1.2. Objective of the Operational Handbook on Paurashava Budget formulation, execution and monitoring	1
2. Legal background	1
3. Securing holding tax revenue.....	3
3.1. Target on securing holding tax collection	3
3.2. Tax collection efficiency	3
3.2.1. The definition of Holding Tax Collection Efficiency	3
3.3. How to enhance efficiency in tax collection	4
3.3.1. Initiatives by a mayor and councilors.....	4
3.3.2. Organizing tax collection campaign.....	5
3.3.3. Announcement / publications.....	5
3.3.4. Rebate and penalty	5
3.3.5. Tax collection through compulsory seizure of movable assets	6
4. Tax collection processes	7
4.1. Outline of the tax collection processes.....	7
4.2. Individual process	8
5. Recovery of arrears through attachment and sales	20
5.1. Rules on attachment and sales	20
5.2. Process of attachment and sales	20
Annex 1: Tax collection amount and efficiency monitoring table.....	22
Annex 2: Tax Demand and Collection Register.....	23
Annex 3: Recommended formats of Tax bill and Tax receipt	24
Annex 4: Rebate calculations	26
Annex 5: Abstract register and Monthly and Quarterly Account of Tax collection.....	27
Annex 6: Forms of attachment and sales.....	29

1. Introduction

1.1. Paurashava Tax Collection

Paurashavas provides municipal services (e.g. street light, solid waste disposal, and water supply) to citizens out of its funding sources. Among them, major amount comes from the holding tax collections.

The building and land tax, based on annual valuation of building and land, together with street light rate, conservancy rate and water installation or water supply rate are called 'holding tax'. All types of buildings and lands located in a Paurashava are covered by the 'holding tax'.

Therefore, holding tax collection is a prime work of the Paurashava to provide municipal services.

1.2. Objective of the Operational Handbook on Paurashava Budget formulation, execution and monitoring

The major objectives of this operational handbook are;

- To improve the efficiency in tax collection task in view of maximizing paurashava revenue.
- To enhancing capacity of concerned staff for developing communication network and public motivational work
- To improve knowledge and skills of paurashava staff and concerned elected representatives for exercising the legal instruments such as acts, rules and instructions.

2. Legal background

Concerned rules and regulations in tax collection are as follows;

- **Local Government (Paurashava) Act, 2009**
- **Paurashava Taxation and Collection Rules 2013**
- **The Model Tax Schedule 2014**

Any Paurashava, as per **Article 98** of the **Local Government (Paurashava) Act 2009**, subject to prior approval of the government, can impose all or any taxes, sub-taxes, rates, tolls, and fees.

Paurashava Act 2009

98. Municipal Taxation

The municipality, with the previous sanction of the Government, may levy, in the prescribed manner, all or any of the taxes, rates, cesses, tolls, and fees mentioned in the Third Schedule.

But it is conditioned that municipality will take government approval for new taxation.



Paurashava Tax Assessment and Collection Rules 2013, formulated according to Article 100 of the **Local Government (Paurashava) Act, 2009**, is most important among them. **Paurashava Taxation and Collection Rules 2013** is explaining the procedures and rules of tax collection, tax rate, and tax assessment procedures and rules.

The Model Tax Schedule 2014 is also prepared based on the Paurashava Taxation and Collection Rules 2013, which stipulates the tax rates and their assessment procedures. The following articles and rules are related with tax collection.

Sl. No.	Document	Article/Rules nos.
1	Local Government (Paurashava) Act, 2009	55(1), 98-102,104 and schedule 3.
2	Paurashava Tax assessment and Collection Rules, 2013	7-17, 28
3	The Paurashava Model Tax Schedule, 2014	3, 17 and 21-25.

Tax collection at paurashava is basically under the responsibility of “**Tax assessment and collection committee**”. This is a permanent committee of paurashava, consisting maximum 5 members from the councilors form at the first pauraparishad meeting or the meeting held immediately after the 1st meeting. Rule 55 (1)b of Paurashava Act 2009.

Paurashava Act 2009

55. Formation of Standing Committee by the Municipality:

Bellow mentioned standing committees shall be formed through regulations during the first municipality meeting or work proceedings of any onward meetings and after defining two and half hours tenure, namely:

- a. Establishment and finance.
- b. Taxation and levy.
- c. Accounts and audit.
- d. Urban planning, services for citizen and development.
- e. Rules and regularities and public security.
- f. Communication and Infrastructural development.
- g. Women and child.
- h. Fisheries and livestock's.
- i. Information and culture.
- j. Observation, monitoring and control of prices.



3. Securing holding tax revenue

3.1. Target on securing holding tax collection

Holding tax is one of the main financial sources of a Paurashava. It is, therefore, necessary to increase the amount of the holding tax by enhancing collection skills of the concerned Paurashava officers.

However, there are many Paurashavas which have not secured sufficient tax revenue. In such Paurashavas, most of the tax revenues are used only for general establishment expenses, such as salary payments.

Therefore, it is essential for a Paurashava to secure sufficient tax revenues, through setting targets on tax collection amount and collection efficiency (collection rate) and increase own revenue sources.

The tax collection efficiency has to be more than 75% , because the government can, as per **Article 49 (1) (d) of the Local Government (Paurashava) Act 2009**, declare dissolution of any Council, if Paurashava failed to achieve at least 75% of the assessed total annual taxes, sub-taxes, rates, tolls, and fees (including holding tax) without acceptable causes.

Paurashava Act 2009

49. Suppression of Municipality and Re-Election

(1) Government can declare suppression on any municipality by gazette notification for following causes, namely –

(d) failed to collect 75% of annual defined taxes, rates, tolls or fees levied without acceptable causes.



Small paurashavas tend to spend most of the tax revenue for general establishment expenses, such as salary payments or honorarium expenses. However, according to **Rule 11(1) of Paurashava Budget (preparation and approval) Rules, 1999**, Paurashavas are not supposed to spend more than 50% of tax revenue for general establishment expenses.

In order to comply with this rule, paurashavas need to avoid increasing general expenses, and also need to increase its own tax revenue.

Paurashava Budget (preparation and approval) Rules, 1999

11. Expenditure restriction:

(1) The Paurashava will not expend more than 50% of collected revenue income for establishment in the relevant financial year;

(2) Paurashava cannot expend in any means excluded the approved budget;

(3) Without prior approval of the Prescribed Authority, Paurashava cannot increase the salary of the contractual staff and prepare the budget;

(4) If any expenditure made violating the rule, it will be considered as liabilities of the Chairman.



3.2. Tax collection efficiency

3.2.1. The definition of Holding Tax Collection Efficiency

As mentioned above, the targets on tax collection should be set on the amount and collection efficiency.

Holding tax collection efficiency is expressed in terms of the collection rate of holding tax in comparison to total demand in percent. Paurashavas are supposed to achieve more than 75% tax collection rate, as described in **Paurashava Act 2009**.

Holding tax collection efficiency is calculated as follows;

$$\text{Tax collection efficiency} = (\text{Arrear Collection} + \text{Current Collection}) / (\text{Arrear Demand} + \text{Current Demand})$$

Arrear demand is the total accumulated arrears of holding tax dues in the preceding years. Arrear collection is the collection of such arrear demand.

Similarly, current demand is the amount tax that a tax payer is demanded to pay every year, excluding the amount arrear demand. Current collection is the tax collection of such current demand.

When monitoring the yearly changes in the tax collection amount and collection efficiency, using a table below is most efficient.

Tax collection amount and efficiency monitoring table

Year	Arrear Demand	Current Demand	Total Demand	Arrear Collection	Current Collection	Total Collection	Collection rate
1	2	3	4(2+3)	5	6	7(5+6)	8(7/4)x%
2011-12	1,200,000	2,000,000	3,200,000	300,000	1,600,000	1,900,000	59.38%
2012-13	1,300,000	2,000,000	3,300,000	400,000	1,700,000	2,100,000	63.64%
2013-14	1,000,000	2,000,000	3,000,000	500,000	1,750,000	2,250,000	75.00%
2014-15	750,000						

Using this table, it is possible to examine if the tax collection efficiency (collection rate) is improving and deteriorating. The tax collection amount and collection efficiency should be examined for each ward.

In order to calculate the holding tax collection efficiency, the tax collections should be separately registered in Demand and Collection Register in which all tax demand and collections are registered.

3.3. How to enhance efficiency in tax collection

3.3.1. Initiatives by a mayor and councilors

Involvement of a mayor in tax collection is most important to achieve high tax collection rate. In some paurashavas, mayors give phone calls to the tax payers to appreciate them, or provide tea. In contrast, if a mayor is not cooperative to tax collections, the tax collection rate in such paurashavas tend to be very low (e.g. 10%).

Therefore, tax collectors are encouraged to give report to a mayor and councilors every month. Ward level tax collection rate and amount should be provided, so that councilors can encourage citizens to pay tax in WC (Ward Committee) meetings.

In such meetings, councilors should explain how the funds from tax collection was used, such as infrastructure development projects. Then, the satisfaction level of citizen would increase, and citizens are more willing to pay tax.

<Example> Collectors responsible for Wards

In Chandpur Paurashava, there are 9 assistant tax collectors, and they were assigned to each and individual ward.

They are instructed to achieve 80% in tax collection rate, and they can receive 5000TK bonus, if they can achieve the target. The progress of tax collection is discussed in monthly meeting amount councilors; councilors are more willing to achieve the target in their paurashava.

3.3.2. Organizing tax collection campaign

Some Paurashavas organize “Tax collection campaign”, especially when festivals are organized in town, as festivals are good opportunity where citizens gather.

If paurashavas organize such campaign at the timing of festivals, having a temporary tax collection office in a festival location, tax payers can save time and expenses to come to paurashava for tax payments.

3.3.3. Announcement / publications

Undertaking rally, announcement, courtyard meeting, leaflet and poster distribution, advertisement in local dailies, presence of the Mayor in local cable TV would encourage tax payers to pay tax.

Most typically, the message delivered in the rally and announcement to tax payer in the first quarter is that they can get rebates if they complete tax payment in the first quarter. The message delivered in the 4th quarter is that tax payers are going to pay additional as penalty if they do not complete payment by the end of fiscal year.

3.3.4. Rebate and penalty

Financial incentives or rebate on tax payments is one of the most useful tool to encourage tax payers, as mentioned above. Similarly financial penalty or surcharge on the arrear payment would also encourage tax payers who wish to avoid paying extras.

Making announcement on rebate in 1st quarter and penalty in 4th quarter would be most effective.

Rebate

As per Article 7 (3) of the Pourashava Taxation and Tax Collection Rules 2013, the following rebate will be awarded.

Pourashava Taxation and Tax Collection Rules 2013

7. Tax payment, tax remedy, etc.

(3) For Tax on Building and Land of the fiscal year-

(a) If the tax of each quarter is paid within the time frame of demand notice, remedy will be at the rate of 5% of the current demand.

(b) If the tax demand of next three quarter is paid in advance with the first quarter, 10% remedy will be paid on total demand.

(c) If case of the payment of one or two quarter’s installment in advance along with the amount of the quarter mentioned in the demand notice, tax remedy will be provided at the rate of 7.5% on total demand.



The rebate which is mentioned in Rule 7 (3) (a) – (c) is summarized as follows;

Rebate rate (%)

Period of bill payment within the timeframe	Rebate (%)
Payment of current quarter tax bill	5.0%
Payment of all four quarters bills in 1 st Quarter	10.0%
Payment of one or two quarter's installment in advance	7.5%

Penalty

On the other hand, if the tax payments are not made within the relevant fiscal year, the remaining tax demand amount is transferred to the following fiscal year as arrear. The tax payer then has to pay 5% additional as penalty, as per **Rule 7 (3) (d) of Paurashava Taxation and Tax Collection Rules 2013**.

Pourashava Taxation and Tax Collection Rules 2013

7. Tax payment, tax remedy, etc.

(3) For Tax on Building and Land of the fiscal year-

(d) Pourashava can add an additional charge at the rate of 5% on the amount of defaulted demand if, tax on building and land is not paid with in the fiscal year or time mentioned in the demand notice.

Condition applies that; Pourashava can provide remedy to any defaulter on total or partial charge.



The percentages of rebate and the amount of surcharge are indicated in tax bills.

3.3.5. Tax collection through compulsory seizure of movable assets

If a tax payer fails to pay the tax demand, the tax payer is regarded as a defaulter. In this case, a paurashava can recover its tax demand through attachment and sales of the movable or immovable property of the defaulter, as per **Article 103 of Paurashava Act 2009**.

Paurashava Act 2009

103. Collection and Recovery of Taxes:

(1) All taxes, rates, tolls and fees levied under this Ordinance shall be collected in the prescribed manner.

(2) All arrears of taxes, rates, tolls and fees and other moneys claimable by a municipality under this Ordinance shall be recoverable as a public demand.

(3) Notwithstanding the provisions of sub-section (2), the Government may empower any municipality to recover arrears of taxes, rates, tolls, fees and other moneys claimable by the municipality under this Ordinance by distress and sale of movable property belonging to the person concerned, or by attachment and sale of the immovable property belonging to him.



The recovery of the tax demand through attachment and sales is most efficient when the paurashava has achieved high tax collection efficiency, and is trying to encourage large defaulters to pay tax who have enough income and assets.

Some paurashavas, which have experienced attachment and sales, achieved high tax collection rate in the following years, not by attachment and sales but by showing their attitude toward tax collections.

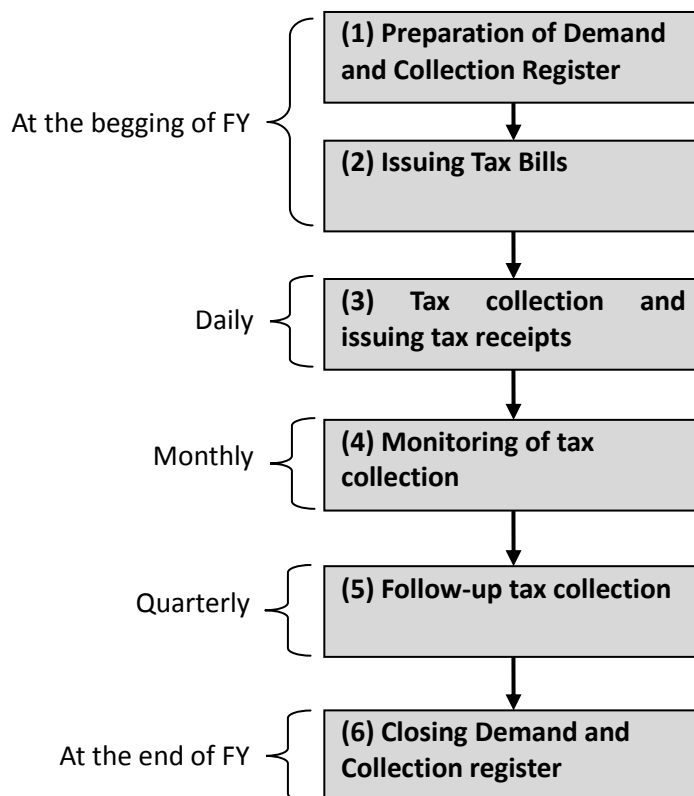
In such case, only an announcement of attachment and sales to defaulters would encourage tax payers to pay tax on time.

See "5. Recovery of arrears through attachment and sales" for more details.

4. Tax collection processes

4.1. Outline of the tax collection processes

Tax collection is an annual operational flow which can be depicted as in the diagram below;



(1) Preparation of Demand and Collection Register

Paurashava tax collection section prepares “Demand and Collection Register” at the beginning of the fiscal year, which shows the arrear and current demand of each tax payer.

(2) Issuing Tax Bills

The tax collection section will then issue tax bills, which are prepared based on the information in Demand and Collection Register. Tax bills should be prepared and delivered to tax payers within July.

(3) Tax collection and issuing tax receipts

Paurashava collects tax demand in cash or through banks. Upon collection, tax collectors calculate the rebates given to the tax payers, and then issue receipts. Tax collectors then register it in Demand and Collection Register.

(4) Monitoring of tax collection

Paurashava prepares Monthly and Quarterly account of tax collection monthly, quarterly and annually. The paurashava then review the tax collection progress, comparing to the annual target. Tax collection is closely monitored by the chief executive or secretary on behalf of the mayor of the Paurashava.

(5) Follow-up tax collection

Each quarter, the tax collection examines the tax collection progress, and then prepares the second,

third and fourth tax bills, if the tax is not fully paid in the first quarter. Sending tax invoices to those who delay payments is also very important to remind tax payments.

(6) Closing Demand and Collection register at the end of Fiscal year

At the end of the year, Demand and Collection Register is closed for the fiscal year, and the amount which was not paid within the fiscal year will be transferred to the following fiscal years, as “arrear”.

4.2. Individual process

(1) Registration on demand and collection register: At the beginning of the fiscal year

At the beginning of the fiscal year, the tax collection section of a Paurashava prepares “Demand and Collection Register”, which shows the tax demand and collection of each tax payer.

Bengal Municipal Account Rules, 1935

56. The Demand and Collection Register shall be prepared in Form 12 from the Assessment Register and shall also show any outstanding dues noted in the previous Demand and Collection Register. The total of all outstanding dues shall be agreed with the total of the old arrears and the arrear for the previous years as shown in the sarkar’s ledger of the circle.



Rule 56 of Bengal Municipal Account Rules 1935 specifies the format of Demand and Collection Register (Form 12). However, the Demand and Collection Register, which Paurashavas actually use are much different from the one specified by Bengal Municipal Account Rules. The format in Bengal Municipal Account Rules 1935 does not seem practical, considering the current tax collection practices.

Therefore, this operational manual recommends paurashava to use the format of Demand and Collection Register depicted below. This is a format which is actually used by many Paurashavas, and also which are useful in the actual operations.

Such Demand and Collection Register is as follows;

Sample Demand and Collection Register

Description of Demand						Description of Collection																
Demand	Holding	Conser- vancy	Water	Street Lighting	Total	Collection	Date of receipt	Receipt No	Holding	Conser- vancy	Water	Street Lighting	Sur- charge	Croke Fee	Rebate	Total Collec- tion	Balance (Dues)	Signature of assistant tax collector	Signature of tax collector			
1	2	3	4	5	6(2.5)																	
<i>FY: 2013-14</i>																						
Arrear (up to 30 June 2012-13)	3,500	3,500	5,000	1,500	13,500	Arrear	20-07-2014	1234-	3,500	3,500	5,000	1,500	675			14,175	0					
1 st Installment	1,575	1,575	2,250	675	6,075	1 st Installment	20-07-2014	1234-	1,575	1,575	2,250	675				6,075	0					
2 nd Installment	1,575	1,575	2,250	675	6,075	2 nd Installment	20-07-2014	1234-	1,575	1,575	2,250	675			911	6,986	0					
3 rd Installment	1,575	1,575	2,250	675	6,075	3 rd Installment																
4 th Installment	1,575	1,575	2,250	675	6,075	4 th Installment																
Sub-Total current demand (Installment 1...4)	6,300	6,300	9,000	2,700	24,300	Total																
Total Demand (Arrear + current year demand)	9,800	9,800	14,000	4,200	37,800																	
<i>FY: 2014-15</i>																						
Arrear (up to 30 June 2013-14)																						
1 st Installment																						
2 nd Installment																						
3 rd Installment																						
4 th Installment																						
Sub-Total current demand (Installment 1...4)																						
Total Demand (Arrear + current year demand)																						
<i>FY: 2015-16</i>																						

<i>FY: 2016-17</i>																						

<i>FY: 2017-18</i>																						

See also Annex 2.

Demand and Collection Register of a tax payer is described in two pages which face each other. The left side of Demand and Collection Register is for the tax demand of a tax payer, and the right side is

for the collection of the same tax payer.

By comparing the left side (demand) and right side (collection), it is easy to find out the remaining tax demands of the tax payer.

Demand and Collection Register is prepared upon the completion of tax re-assessment, in which the annual valuation and annual tax demand amount of a tax payer is determined. The demand and collection register will be then used for five years until the completion of following tax re-assessment.

How to fill Demand and Collection Register

As mentioned above, the left side (demand) of Demand and Collection Register is filled at the beginning of the fiscal year.

The information to be filled in Demand and Collection Register is transcribed from Tax Assessment list, which shows the annual valuation amount and the amount of current demand of each tax payer.

An example of Tax Assessment List is as shown below. This is a format (**Form E (UMO)**) specified by **Rule 19 of Paurashava Tax Assessment and Tax Collection Rules 2013**.

Demand and Collection Register
Form-E
[Vide Article 19]
Tax Assessment List of the Year: 2013-2014

Serial No	Name of the road of the building	Holding no. of the building		Description of the building	Annual valuation of the building	Name of owner	Type of payable tax or rate	Amount of payable annual tax or rate							Amount of quarterly installment	Any other statement	Others
		Old	New					Holding	Street Lighting	Fire	Conser-vancy	Water	Sewerage	Total			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Manik Road	1	1	Pucca building	90,000	Abdul Halim	4	6,300	2,700	-	6,300	9,000	-	24,300	6,075	-	-
2	Do	2	2	Pucca	96,000	Md. Delwar Hossain	4	6,720	2,880	-	6,720	9,600	-	25,920	6,480	-	-
3	Do	002-01	3	Pucca	59,000	Gopal Saha	4	4,130	1,770	-	4,130	5,900	-	15,930	3,983	-	-

	Sub-Total	-	-	-	2,39,000	-	-	17,150	7,350	-	17,150	24,500	-	66,150	16,538	-	-

The current demand amount described in Tax Assessment List is transcribed in the current demand (FY 2013-14) of Demand and Collection Register (of the same person).

The amount of current demand (of Mr. Abudul Halim of Manik Road, Holding No.1) for FY2013-14 is TK. 24,300 in total (Holding tax: TK.6,300, Street Lighting: TK.2700, Conservancy TK.6,300, and Water: TK 9,000) which are indicated in Tax assessment list is then input in Demand and Collection register.

As the payment of tax can be made in four installments, quarterly demand amount, which is one fourth of annual demand will be then input in this register.

Left side of "Demand and Collection Register" (Mr. Abudul Halim of Manik Road, Holding No.1)

Description of Demand							
Demand	Holdin g	Street Light- ing	Fire	Conse rvancy	Water	Sewe- rage	Total
1	2	3	4	5	6	7	8(2..7)
<i>FY: 2013-14</i>							
Arrear (up to 30 June 2012-13)	3,500	1,500		3,500	5,000		13,500
1 st Installment	1,575	675		1,575	2,250		6,075
2 nd Installment	1,575	675		1,575	2,250		6,075
3 rd Installment	1,575	675		1,575	2,250		6,075
4 th Installment	1,575	675		1,575	2,250		6,075
Sub-Total current demand (Installment 1...4)	6,300	2,700		6,300	9,000		24,300
Total Demand (Arrear + current year demand)	9,800	4,200		9,800	14,000		37,800
<i>FY: 2014-15</i>							
Arrear(up to 30 June 2013-14)							
1 st Installment							
2 nd Installment							
3 rd Installment							
4 th Installment							
Sub-Total current demand (Installment 1...4)							
Total Demand (Arrear + current year demand)							
<i>FY: 2015-16</i>							

<i>FY: 2016-17</i>							

<i>FY: 2017-18</i>							

Arrear demand amount indicated in Demand and Collection register is the amount of tax due which were has not been paid until the end of previous fiscal year.

As explained above, Demand and Collection Register is used for five years from FY 2013-14 to FY 2017 – 18. When the current fiscal year (FY 2013-13 in this case) finishes, the amount which was not paid until the end of fiscal year, is then input in the left side of the Demand and Collection Register, as arrear.

(2) Issuing Tax Bills: At the beginning of the fiscal year

When Demand and Collection Register is prepared, Paurashava prepares tax bills, filling tax demand amount in a Tax bill format within July.

Paurashava Tax Assessment and Collection Rules 2013

Rule:7: Tax payment, rebate and others:

- (1) Tax payer will payable by four installments in a year; but conditions that tax may be paid in advance,
- (2) Paurashava will issue a demand bill to taxpayer for payment of tax within a certain period of time.



The format of the tax demand bill is specified in **Bengal Municipal Account Rules 1935 (Rule 52, Form 9)**. However the format of tax bill actually used by Paurashavas are different from the one specified by Bengal Municipal Account Rules 1935.

It is most recommend using a tax demand bill, which are basically consistent with Demand and Collection Register, explained above

The tax bill format recommended in this operational manual is given below:

Recommended Tax Bill Format

<u>Paurashava Tax bill: sample:</u>							
XXXXX Paurashava							
Bill No:		Financial Year:	2014-2015				
Holding No Old:	0001 New: 001						
Taxpayer ID	03-036-0001-00						
Name of Tax payer	Md. Abdul Halim	Father/Hus:	Md. Abdul Karim				
Ward/Road/Mouja	Manik Road						
Address of bill	Manik Road						
Date of bill issue	01-07-2014	Type of taxpayer:	Private				
Last date of Payment	30-09-2014	Annual Valuation:	90,000				

Description of Tax	Arrear	Current Year					Grand Total
		1st install-ment	2nd install-ment	3rd install-ment	4th install-ment	Total	
Holding Tax	3,500	1,575	1,575	1,575	1,575	6,300	9,800
Lighting rate	1,500	675	675	675	675	2,700	4,200
Conservancy rate	3,500	1,575	1,575	1,575	1,575	6,300	9,800
Water rate	5,000	2,250	2,250	2,250	2,250	9,000	14,000
Sur charge	675	-	-	-	-	-	675
Croke Fee	-	-	-	-	-	-	-
Total bill	14,175	6,075	6,075	6,075	6,075	24,300	38,475

Rebate is given to the current demand payment,

5.0% : if Current quarter bill is paid in the current quarter

7.5% : if the first and following quarter bills are paid in advance

10.0% : if all four quarters bills are paid in the first quarter

The tax bill shows the specifications of tax payers (e.g. holding number and holder's name) at the top of tax bill format. It also indicates the arrear demand, current demand of each quarter and total demand, which are transcribed from Demand and Collection Register.

This also shows the "surcharge" which are imposed on arrear demand. This is kind of a penalty that a tax payers have to pay for the tax arrears. If the tax payment is not done within the fiscal year, the tax payers have to pay 5% extra (as surcharge). The amount of arrear demand including surcharge is TK.

14,175 (Arrear demand TK. 13,500 + Surcharge TK. 675).

This tax bill also shows the rate of tax rebate at the bottom to encourage tax payers to complete tax payment earlier, as follows;

➤	5.0%	: if Current quarter bill is paid in the current quarter
➤	7.5%	: if the first and following quarter bills are paid in advance
➤	10.0%	: if all four quarters bills are paid in the first quarter

This is based on Rule 7 (3) of the Pourashava Taxation and Tax Collection Rules 2013. The rebate rate changes upon the timing of payment, and this is going to be explained in the following section. Please note that rebates are not applied to any arrear payments.

The tax bill should be issued every quarter to encourage tax payers.

(3) Tax collection and issuing tax receipts: Daiy

Upon tax collection (payments by tax payers), the tax collector first calculated the amount of rebate, receive payments, and then issue tax receipts to the tax payers. The tax collector then enter the tax collection into Demand and Collection Register.

The format of tax receipt is again specified by Bengal Municipal Account Rule 1935 (Rule 52, Form 9), but Paurashavas are not using it as specified.

The tax receipt format, which are recommended by this handbook is as follows. Items included in the receipt format should be consistent with tax bill format.

Recommended Tax receipt format

Paurashava Tax Receipt:

XXXXX Paurashava

Bill No: _____ Financial Year: 2014-2015

Holding No Old: 0001 New: 001

Taxpayer ID 03-036-0001-00

Name of Tax payer Md. Abdul Halim Father/Hus: Md. Abdul Karim

Ward/Road/Mouja Manik Road

Address of bill Manik Road

Date of bill issue 01-07-2014 Type of taxpayer: Private

Last date of Payment 30-09-2014 Annual Valuation: 90,000

Description of Tax	Arrear	Current Year				Total	Grand Total
		1st install-ment	2nd install-ment	3rd install-ment	4th install-ment		
Holding Tax	3,500	1,575	1,575				6,650
Lighting rate	1,500	675	675				2,850
Conservancy rate	3,500	1,575	1,575				6,650
Water rate	5,000	2,250	2,250				9,500
Sur charge	675	-	-				675
Croke Fee	-	-	-				-
Total bill	14,175	6,075	6,075				26,325

Calculation of Rebate:

12,150 x 7.50% = 911

Net Payment

(Total bill) 26,325 - (Rebate) 911 = 25,414

Collector _____

Date of collection 20-07-2014

Rebate is given to the current demand payment,

5.0% : if Current quarter bill is payed in the current quarter

7.5% : if the first and following quarter bills are paied in advance

10.0% : if all four quarters bills are paid in the first quarter

1) Calculation of rebate amount

As mentiond above, the retabe (%) is determined based on the timing of tax payment. For example,if a tax payer pays all demand amount (of 1st, 2nd, 3rd and 4th quarters) in 1st quarter, then the rebate given to the tax payer will be 10% of total current demand.

Rebates are not given to any arrear payments. Similarly, delayed payment, such as the pament of 1st quarter demand in 2nd quarter is not given any rebate.

This can be summarized as in the following table.

Rebate and the timing of payment		
Timing of payment	Payment	Rebate
In 1st quarter	1st, 2nd, 3rd and 4th quarter demands are paid.	10.0%
	1st, 2nd and 3rd quarter demands are paid.	7.5%
	1st and 2nd quarter demands are paid.	7.5%
	1st quarter demand is paid.	5.0%
In 2nd quarter	2nd, 3rd and 4th quarter demands are paid.	7.5%
	2nd and 3rd quarter demands are paid.	7.5%
	2nd quarter demand is paid.	5.0%
	1st quarter demand is paid.	-
In 3rd quarter	3rd and 4th quarter demands are paid.	7.5%
	3rd quarter demand is paid.	5.0%
	1st and 2nd quarter demands are paid.	-
In 4th quarter	4th quarter demand is paid.	5.0%
	1st, 2nd and 3rd quarter demands are paid.	-

Please also see “Annex 4: Calculation of rebate”.

In the example above, the tax payer pays the arrear demand (TK.14,175), 1st quarter demand (TK. 6,075) and 2nd quarter demand (TK. 6,075) in the 1st quarter (20 July 2014).

In this case, the rebate given to the tax payers is 7.5%. The amount of rebate is TK.911, which is calculated as 7.5% of current collections (TK 12,150 = TK 6,075 (1st quarter demand) + TK 6,075 (2nd quarter demand)).

2) Issuing tax receipt

Upon tax collection, the tax collector issues tax receipts, with the signature of the collector and the seal, as stipulated in Rule **8 (3)** of **Paurashava tax assessment and tax collection rules, 2013**.

Paurashava tax assessment and tax collection rules, 2013

8. Tax payment, etc.

- (1) The tax should be paid to any commercial bank recommended by the Paurashava or to the Paurashava office.
- (2) A notice should be published in any open place of Paurashava office with the list of authorized person for tax collection and date and venue of tax payment.
- (3) Money receipt to be given to the taxpayers in case of collection of tax, tax amount will be disclosed in this receipt the said receipts would to properly signed by the tax collector with seal.



When tax collector received cash or cheques for the payment of tax, the tax collector will deposit the collection amount to the cashier of the Paurashava. The cashier will record the receipts in the cashier’s cashbook and deposited to the concerned bank amount. Tax collectors have no right to keep the money in hand.

It is recommended to let tax payers make tax payment at bank offices as much as possible, on the condition that bank offices can properly calculate the rebate amount. If the computerized tax collection system is installed in the paurashava, then all tax payments should be done through bank

offices.

3) Registration on Demand and Collection register

When tax is collected, the tax collector records it in the right page of Demand and Collection Register.

In case of bank collection, Paurashava collects counter copies of tax bills and tax collector records them in Demand and Collection Register. The accountant also records them in the accountant's cashbook.

The data entries of tax collections are made in the right page of Demand and Collection Register of the relevance tax payer.

An example of tax collection registered in Demand and Collection Register (on the right page, collection) of Mr. Md. Abdul Halim, who paid the arrear demand, 1st quarter demand and the 2nd quarter demand, in the first quarter (20 July 2014), is as follows;

Data entry in Demand and Collection Register (Collection, right side)

Collection	Date of receipt	Receipt No	Holding	Rate					Sub-Total	Sur-charge	Croke Fee	Rebate	Total Collection	Balance (Dues)	Signature of assistant tax collector	Signature of tax collector
				Lighting	Fire	Conser-vancy	Water	Sewerag e								
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 (12... 17)	19	20	21	22 (18+19+ 20-21)	23 (8-18)	24	25
Arrear	20-07-2014	1234-012	3,500	1,500	-	3,500	5,000	-	13,500	675	-	-	14,175	-	-	-
1 st Installment	20-07-2014	1234-012	1,575	675	-	1,575	2,250	-	6,075	-	-	-	6,075	-	-	-
2 nd Installment	20-07-2014	1234-012	1,575	675	-	1,575	2,250	-	6,075	-	-	911	5,164	-	-	-
3 rd Installment																
4 th Installment																
Total																

Mr. Md. Abdul Halim paid TK. 14,175 for arrear, of which arrear demand is TK.13,500 and TK. 675 for surcharge (5% of arrear demand).

As Mr. Md. Abdul Halim paid 1st quarter demand and 2nd quarter demand (TK. 12,150 in total) in the 1st quarter of the year, he received 7.5% rebate, which is TK911.

As can be seen from the Demand and Collection Register, the remaining tax bills that Mr. Md. Abdul Halim has to pay during this fiscal year is the 3rd and 4th quarter demand. It would be easy for the tax collector to find out tax payers who have not complete payment, if the collect put stickers or tags on their pages on Demand and Collection Register.

(4) Monitoring of tax collections

Paurashavas are supposed to compile the tax collections every month as specified in **Rule 66 of Bengal Municipal Account Rules 1935**. Such tax collections data should be compiled for each ward.

Monitoring of tax collection progress is specifically necessary, to examine if the targets on the tax collections are met.

Collection Register.

Example of Data entry in Demand and Collection Register (Collection, right side, Md. Abdul Halim)

Description of Collection									
Collection	Date of receipt	Receipt No	Holding	Rate					Sub-Total
				Lighting	Fire	Conser-vancy	Water	Sewerage	
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 (12... 17)
Arrear	20-07-2014	1234-012	3,500	1,500	-	3,500	5,000		13,500
1 st Installment	20-07-2014	1234-012	1,575	675	-	1,575	2,250		6,075
2 nd Installment	20-07-2014	1234-012	1,575	675	-	1,575	2,250		6,075
3 rd Installment									
4 th Installment									
Total									

Abstract register (July 2014, Ward A)

Date	Holding no. of the building	Name of owner	Arrear collection							Current collection							Sub-Total
			Holding Tax	Rate				Total	Holding Tax	Rate				Total			
				Lighting	...	Conser-vancy	Water			...	Lighting	...	Conser-vancy		Water	...	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (4+5+6+7+8+9)	11	12	13	14	14	15	16 (11+12+13+14+15)	17 (10+16)
20-07-2014	1	Abdul Halim	3,500	1,500		3,500	5,000		13,500	3,150	1,350	-	3,150	4,500	-	12,150	25,650

Ward-wise Abstract register is prepared for each month. In this Abstract register, individual tax collections (arrear and current collections) will be filled. In this example, the tax collector started using this ward –wise Abstract Register from 1st July 2014, and filled 3 tax collections made in July.

At the end of every month, the tax collector calculates the total amount of tax collection (arrear and current). In this case, total arrear collection of this month of this ward is TK. 5,000 and the current collection is also TK 5,000.

Step 2: Filling Quarterly and Annual Statement of Tax collection from Abstract Register

After compiling ward-wise tax collections at the end of every month, the total amount of tax collections (arrear and current) is going to be filled in Quaterly and Annual statement of tax collection.

Recommended format of Quarterly and Annual Statement of Tax Collection is as follows;

Quarterly and annual statement of tax collection

	Jul	Aug	Sep	Total 1st Q	Total 2nd Q	Total Half year	Total 4th Q	Total of the year
1	2	3	4	5 (2+3+4)	9 (6+7+8)	10 (5+9)	19 (16+17+18)	20 (15+19)
Ward 1								
Arrear	2,000							
Current	5,000							
Total	7,000							
Ward 2								
Arrear	5,000							
Current	9,000							
Total	14,000							
Ward 3								
...								
Total								
Arrear								
Current								
Total of the month								

Quarterly and Annual statement tax collection described above shows the arrear and current collections of ward 1 and ward 2 in July.

Ward-wise tax collection amount and tax collection efficiency can be compared among wards. Such information should be shared with councilors.

Total tax collection amount (arrear and current) of the Paurashava will be then calculated at the end of year, and then tax collection efficiency is then calculated.

(5) Follow-up tax collection

After sending the first tax bills in the 1st quarter of the fiscal year, it is important to keep encouraging tax payers to pay tax throughout the year.

It is then most efficient if a paurahsava prepares 2nd, 3rd and 4th tax bill each quarter, if the tax collections are not completed. This is because tax payers tend to forget making tax payment if they are not reminded.

Some Paurashava might want to carry out such follow up activities through phone calls or visits. It is most important to keep contacting with tax payers throughout the year by any means.

(6) Closing Demand and Collection register: At the end of the fiscal year

At the end of the fiscal year, Demand and Collection Register of the year is closed, and the remaining demand is registered as the arrear demand of the next fiscal year.

This can be depicted in the example described below ;

Demand and Collection Register (left side, demand)

Demand	Description of Demand						
	Holdi ng	Street Lighti ng	Fire	Conse rvanc y	Water	Serer age	Total
1	2	3	4	5	6	7	8(2..7)
FY: 2013-14							
Arrear (up to 30 June 2012-13)	3,500	1,500		3,500	5,000		13,500
1 st Installment	1,575	675		1,575	2,250		6,075
2 nd Installment	1,575	675		1,575	2,250		6,075
3 rd Installment	1,575	675		1,575	2,250		6,075
4 th Installment	1,575	675		1,575	2,250		6,075
Sub-Total current demand (Installment 1...4)	6,300	2,700		6,300	9,000		24,300
Total Demand (Arrear + current year demand)	9,800	4,200		9,800	14,000		37,800
FY: 2014-15							
Arrear(up to 30 June 2013-14)	3,150	1,350		3,150	4,500		12,150
1 st Installment							
2 nd Installment							
3 rd Installment							
4 th Installment							
Sub-Total current demand (Installment 1...4)							
Total Demand (Arrear + current year demand)							
FY: 2015-16							

FY: 2016-17							

FY: 2017-18							

This is an example of Mr. Md. Abdul Halim, mentioned above. Although Mr. Md. Abdul Halim paid the arrear demand, 1st quarter demand and 2nd quarter demand, he did not pay the 3rd and 4th quarter demand before the end of FY 2013-14. Therefore, the 3rd and 4th quarter demands are transferred to the arrear demand of FY 2014-15.

5. Recovery of arrears through attachment and sales

If a tax payer fail to pay the tax demand within designated timeframe, the tax payer is regarded as a defaulter. In this case, a paurashava can recover its tax demand through attachment and sales of the movable or immovable property of the defaulter.

The recovery of the tax demand through attachment and sales is most efficient when the paurashava has achieved high tax collection efficiency, and is trying to encourage large defaulters to pay tax who have enough income and assets.

5.1. Rules on attachment and sales

Paurashavas are authorized to recover tax arrears through attachment and sales, as stipulated in **Article 103 (3) of Paurashava Act 2009**.

Paurashava Act 2009

103. Collection and Recovery of Taxes:

- (1) All taxes, rates, tolls and fees levied under this Ordinance shall be collected in the prescribed manner.
- (2) All arrears of taxes, rates, tolls and fees and other moneys claimable by a municipality under this Ordinance shall be recoverable as a public demand.
- (3) Notwithstanding the provisions of sub-section (2), the Government may empower any municipality to recover arrears of taxes, rates, tolls, fees and other moneys claimable by the municipality under this Ordinance by distress and sale of movable property belonging to the person concerned, or by attachment and sale of the immovable property belonging to him.



5.2. Process of attachment and sales

At the beginning of the year, a paurashava finalizing the list of defaulters based on a review of the previous year's tax collection report submitted by the tax collector.

After finalizing the list of defaulters, the processes of attachment and sales carried out by a paurashava, stipulated in **Rule 10 of Paurashava Tax assessment and Collection Rules, 2013** is as follows;

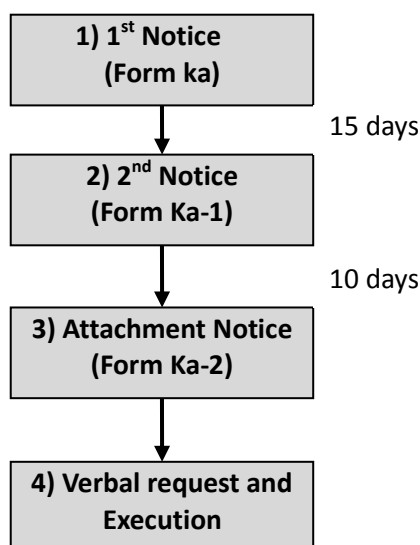
Paurashava Tax assessment and Collection Rules, 2013

10. Defaulted tax collection

- (1) If any person failed to pay any quarter of any tax or any other payable amount, Paurashava will publish produce a list of defaulter and publish it in Paurashava's notice board, and will provide notice to the defaulter according to 'form- a'.
- (2) If the defaulter does not pay the defaulted tax or payable amount within 15 days of receiving the notice, Pourashava will send another reminder notice providing 10 days more for the payment according to the form-a-1, under sub-section (1).
- (3) Pourashava can issue attachment notice to seize and sell the fixed or moveable assets of the defaulter to collect the debt as government demand, after the expiree of the time frame mentioned in the sub-section (2).
- (4) An officer or Staff of the Pourashava authorized by mayor will execute the attachment notice.
- (5) In case of probability of any indiscipline during attachment, mayor if necessary, can take support from the police, and the additional cost regarding police support, will be collected from the defaulter.



Flow of attachment and sales



1) 1st Notice: Form Ka

If any taxpayer fail to pay any installment or any other tax in due time, a Paurashva will prepare a list of defaulters and put it on the Paurashava notice board.

At the same time, the Paurashava issue a notice to the defaulter using Form-Ka to demand them to pay the dues within 15 days from the received of the notice, as per Rule 10 (1) of the Pourashava Taxation and Tax Collection Rules.

(See “Annex 6: Forms of attachment and sales”)

2) 2nd notice: Form Ka-1

If the tax payer does not pay the dues within 15 days from receiving the 1st notice, then the Paurashava will issue a second notice to the taxpayer using Form- Ka-1, to demand the payment of dues within 10 days, as per Rule 10 (2) of the Pourashava Taxation and Tax Collection Rules.

3) Attachment notice: Form Ka-2

If the defaulter failed to pay the dues within 10 days after receiving the 2nd notice, the Paurashava will issue “attachment notice” to attach and sell the immovable or movable assets of the defaulter to collect the dues, as per Rule 10 (3) of the Pourashava Taxation and Tax Collection Rules.

4) Verbal request and execution

The authorized officer or staff will then shall verbally ask the defaulter to immediately pay the tax, and if the defaulter refuses the requests, an authorized officer or staff will execute the attachment and sales, as per **Rule 11 (1) of Paurashava Taxation and Tax Collection Rules 2013**.

Paurashava Tax assessment and Collection Rules, 2013

11. Procedure of attachment and sale

(1) The authorized officer under sub-section (4) of article-10, will orally request the defaulter to pay the debt at once, and if the defaulter refused to pay the tax, the office will attachment the moveable assets of the defaulter and gave him a receipt;

Condition applies that, the assets cannot be attached which has been given remedy from attachment under sub-section (1) of article 60 of Judicial Order 1908 (No 5 act of 1908).



Annex 1: Tax collection amount and efficiency monitoring table

Year	Arrear Demand	Current Demand	Total Demand	Arrear Collection	Current Collection	Total Collection	Collection rate
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4(2+3)</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7(5+6)</i>	<i>8(7/4)x%</i>
2011-12							
2012-13							
2013-14							
2014-15							

Annex 2: Tax Demand and Collection Register

Page No:.....

..... Paurashava

Tax Demand and Collection Register FY: 2013-14 To FY:2017-18

Holding No. : Ward No.:
 Taxpayer's Name : Address/Mohalla Name:
 Father/Husband Name : Annual Valuation:

Description of Demand								Description of Collection															
1	2	Rate					8 (2+3+4+5+6+7)	9	10	11	12	Rate				18 (12+13+14+15+16+17)	19	20	21	22 (18+19+20-21)	23 (8-18)	24	25
		Lighting	Fire	Conservancy	Water	Sewerage						Lighting	Fire	Conservancy	Water									Sewerage
FY: 20.....-20.....								FY: 20.....-20.....															
Arrear (up to 30 June 20.....-20.....)								Arrear															
1 st Installment								1 st Installment															
2 nd Installment								2 nd Installment															
3 rd Installment								3 rd Installment															
4 th Installment								4 th Installment															
Sub-Total current demand (Installment 1, 2, 3, and 4)								Total															
Total Demand (Arrear + current year demand)								Total															
FY: 20.....-20.....								FY: 20.....-20.....															
Arrear (up to 30 June 20.....-20.....)								Arrear															
1 st Installment								1 st Installment															
2 nd Installment								2 nd Installment															
3 rd Installment								3 rd Installment															
4 th Installment								4 th Installment															
Sub-Total current demand (Installment 1, 2, 3, and 4)								Total															
Total Demand (Arrear + current year demand)								Total															
FY: 20.....-20.....								FY: 20.....-20.....															
Arrear (up to 30 June 20.....-20.....)								Arrear															
1 st Installment								1 st Installment															
2 nd Installment								2 nd Installment															
3 rd Installment								3 rd Installment															
4 th Installment								4 th Installment															
Sub-Total current demand (Installment 1, 2, 3, and 4)								Total															
Total Demand (Arrear + current year demand)								Total															
FY: 20.....-20.....								FY: 20.....-20.....															
Arrear (up to 30 June 20.....-20.....)								Arrear															
1 st Installment								1 st Installment															
2 nd Installment								2 nd Installment															
3 rd Installment								3 rd Installment															
4 th Installment								4 th Installment															
Sub-Total current demand (Installment 1, 2, 3, and 4)								Total															
Total Demand (Arrear + current year demand)								Total															
FY: 20.....-20.....								FY: 20.....-20.....															
Arrear (up to 30 June 20.....-20.....)								Arrear															
1 st Installment								1 st Installment															
2 nd Installment								2 nd Installment															
3 rd Installment								3 rd Installment															
4 th Installment								4 th Installment															
Sub-Total current demand (Installment 1, 2, 3, and 4)								Total															
Total Demand (Arrear + current year demand)								Total															
FY: 20.....-20.....								FY: 20.....-20.....															
Arrear (up to 30 June 20.....-20.....)								Arrear															
1 st Installment								1 st Installment															
2 nd Installment								2 nd Installment															
3 rd Installment								3 rd Installment															
4 th Installment								4 th Installment															
Sub-Total current demand (Installment 1, 2, 3, and 4)								Total															
Total Demand (Arrear + current year demand)								Total															

Use one page for each five years period for one holding. This register is modified by the Paurashava themselves as they desire, so no rule or form no. used here as reference.

Annex 3: Recommended formats of Tax bill and Tax receipt

Recommended Tax Bill Format

Paurashava Tax bill: sample:

XXXXX Paurashava

Bill No:

Financial Year:

Holding No Old:

Taxpayer ID

Name of Tax payer

Father/Hus:

Ward/Road/Mouja

Address of bill

Date of bill issue

Type of taxpayer:

Last date of Payment

Annual Valuation:

Description of Tax	Arrear	Current Year					Grand Total
		1st install-ment	2nd install-ment	3rd install-ment	4th install-ment	Total	
Holding Tax							
Lighting rate							
Conservancy rate							
Water rate							
Sur charge							
Croke Fee							
Total bill							

Rebate is given to the current demand payment,

5.0% : if Current quarter bill is paid in the current quarter

7.5% : if the first and following quarter bills are paid in advance

10.0% : if all four quarters bills are paid in the first quarter

Annex 4: Rebate calculations

Payment Period	Quarter Nos. and Tax Demand-Tk.		Rate of rebate (%)	Rebate amount-Tk.	Net Payable-Tk.
	Quarter/s No.	Quarter/s Tax Demand-Tk.			
1	2	3	4	5(3x4)	6(3-5)
1st Quarter (July to September)	1 Quarter	100	5%	5.00	95.00
	1+2 Quarters	200	7.5%	15.00	185.00
	1+2+3 Quarters	300	7.5%	22.50	277.50
	1+2+3+4 Quarters	400	10%	40.00	360.00
2nd Quarter (October to December)	1 Quarter	100	Nil	*	100.00
	2 Quarter	100	5%	5.00	95.00
	2+3 Quarters	200	7.5%	15.00	185.00
	2+3+4 Quarters	300	7.5%	22.50	277.50
3rd Quarter (January to March)	1 Quarter	100	Nil	*	100.00
	2 Quarter	100	Nil	*	100.00
	3 Quarter	100	5%	5.00	95.00
	3+4 Quarters	200	7.5%	15.00	185.00
4th Quarter (April to June)	1 Quarter	100	Nil	*	100.00
	2 Quarter	100	Nil	*	100.00
	3 Quarter	100	Nil	*	100.00
	3+4 Quarters	100	5%	5.00	95.00

Quarterly and annual statement of tax collection

Head of receipt	July	August	September	Total 1 st Quarter	October	November	December	Total 2 nd Quarter	Total half year	January	February	March	Total of the 3 rd Quarter	Total of three Quarters	April	May	June	Total 4 th Quarter	Total of the year	
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6	7	8	9 (6+7+8)	10 (5+9)	11	12	13	14 (11+12+13)	15 (5+9+14)	16	17	18	19 (16+17+18)	20 (5+9+14+19)	
Ward 1																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Ward 2																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Ward 3																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Ward 4																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Ward 5																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Ward 6																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Ward 7																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Ward 8																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Ward 9																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Total of the month																				
Arrear collection																				
Current collection																				
Total																				
Signature: Tax collector																				
Signature: Secretary																				
Signature: Mayor																				

Annex 6: Forms of attachment and sales

**NOTICE
Form- a
Article 10(1)
Notice for debt collection**

To,
Mr./Ms.-----of-----word of
-----Pourashava. According to the bill enclosed with
the notice, your defaulted amount is-----tk. and the amount is demanded at
once. If you do not pay the mentioned amount within 15 days of this notice to any of the
authorized person or to the Pourashava office, Pourashava will collect the amount from you
by attachment and sell (auction) of your property and assets or through any other way
guided in the act along with the additional cost of collection and auction.

Date: -----/-----/---20 Year.

Mayor

-----Pourashava

Signature of the notice provider: -----

Pourashava Office

Copy of Bill

No of bill.....Holding No.....Word

No.....

Maholla/road.....

Name of the tax payer.....

Father/husband Name.....

The total amount of demand for the mentioned house from.....year quarterly
installment from the year.....to quarterly installment of year..... is
as bellows.

Tax on building and land :

Rate for waste disposal :

Rate for Street light :

Water rate :

Grand total :

No

Date:/...../20.....Year.

Mayor

-----Pourashava

Form- a-1
Article 10(2)
Reminder letter for debt collection

To,
Mr./Ms.-----of -----word of
-----Pourashava. After serving the demand notice from
this office on 15 days have been passed, but you have not yet paid
the demanded money.

Therefore, you are hereby instructed that you must pay the total demanded money (total
arrear) within 10 (ten) days from the date of serving this notice. Otherwise, actions will be
undertaken to collect the Pourashava tax as per the Pourashava Act.

Hope that you will willingly and for own interest must pay the total amount of the above tax
within the above-mentioned deadline and will not force the authority to resort to
unpleasant step to collect the tax.

No-----

Date-----/-----/20-----year

Mayor

-----Pourashava

Form-a-2
Article 10(3)
NOTICE FOR ATTACHMENT

Mr./Ms.-----
-----.

You are indebted for the arrear tax of Pourashava to the amount as mentioned below. Meanwhile, despite serving demand notice and its reminder to your address you have not paid the indebted amount within the stipulated time. At present the above arrear amount to you has been termed as government demand and it is being demanded for collection. If the total demanded amount of money is not paid within 15 (fifteen) days of serving this notice to the authorized collector or Pourashava office then without any further communication the mentioned amount with all related expenses will be realized via attachment and sale (auction) of your assets and goods.

No-----

Date: -----/-----/20-----Year.

Mayor

-----Pourashava

Signature of the notice issuing officer

Pourashava Office

Copy of Bill

No of bill.....Holding No.....Word

No.....

Maholla/road.....

Name of the tax payer.....

Father/husband Name.....

The total amount of demand for the mentioned house from.....year quarterly installment from the year.....to quarterly installment of year..... is as bellows.

Tax on building and land :

Rate for waste disposal :

Rate for Street light :

Water rate :

Grand total :

No

Date:/...../20.....Year.

Mayor

-----Pourashava

পৌরসভা কর আদায়
বিষয়ক হ্যান্ডবুক

এসপিজিপি (ভার্সন- ১.২)
এলজিডি/ জাইকা
জানুয়ারী-২০১৬

সূচিপত্র

১. ভূমিকা.....	১
১.১. পৌরসভা কর আদায়	১
১.২. পৌরসভা হোল্ডিং ট্যাক্স বিষয়ক হ্যান্ডবুক প্রণয়নের উদ্দেশ্য	১
২. আইনগত ভিত্তি বা পটভূমি.....	১
২.১. কর আদায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা.....	১
৩.১ হোল্ডিং কর বাবদ রাজস্ব নিশ্চিতকরণে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ.....	২
৩.২ কর আদায়ের দক্ষতা.....	৩
৩.২.১ কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির সংজ্ঞা	৩
৩.৩ কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির উপায়	৪
৩.৩.২ কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান আয়োজন	৪
৩.৩.৩ প্রচারণা/প্রকাশনা	৪
৩.৩.৪ কর রেয়াত ও জরিমানা.....	৫
৩.৩.৫ অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করার মাধ্যমে কর আদায়	৬
৪. কর আদায় প্রক্রিয়া	৭
৪.১ কর আদায় প্রক্রিয়ার রূপরেখা	৭
৪.২ একক প্রক্রিয়া.....	৮
৫. ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া উদ্ধার	২০
৫.১ সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রি সংক্রান্ত আইন	২০
৫.২ ক্রোক ও বিক্রির পদ্ধতি	২১
সংযুক্তি- ১ : কর আদায়ের পরিমাণ ও দক্ষতা তত্ত্বাবধান সারণী	২৩
সংযুক্তি- ২: পৌরসভা কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার	২৪
সংযুক্তি- ৩: পৌরসভা কর বিল ও কর আদায় রশিদের নির্ধারিত ফরম্যাট.....	২৫
সংযুক্তি- ৪: পৌর কর রেয়াত নিরূপণ	২৭
সংযুক্তি- ৫: এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার এবং কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব.....	২৮
সংযুক্তি- ৬: বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ, ক্রোক ও বিক্রির ফরম.....	৩০

১. ভূমিকা

১.১. পৌরসভা কর আদায়

পৌরসভা তার নিজস্ব তহবিল থেকে নাগরিকবৃন্দকে পৌরসেবা (যেমন; সড়ক বাতি, কঠিন বর্জ্য নিষ্কাশন এবং পানি সরবরাহ ইত্যাদি) প্রদান করে থাকে। পৌরসভার আয়ের অন্যতম প্রধান উৎস হচ্ছে হোল্ডিং কর।

ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে নির্ধারিত ইমারত ও ভূমির উপর কর এর সাথে সড়ক বাতির রেইট, কনজারভেন্সি রেইট, পানি নিষ্কাশন ও পানি সরবরাহ রেইট ইত্যাদিকেও হোল্ডিং কর হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়। পৌরসভা এলাকার মধ্যে অবস্থিত সকল ইমারতই হোল্ডিং কর এর আওতাভুক্ত।

একারণেই, অধিবাসীদের পৌরসেবা প্রদান নিশ্চিত করার জন্য হোল্ডিং কর আদায় করা পৌরসভার জন্য একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ।

১.২. পৌরসভা হোল্ডিং ট্যাক্স বিষয়ক হ্যান্ডবুক প্রণয়নের উদ্দেশ্য

এই হ্যান্ডবুক প্রণয়নের মূল উদ্দেশ্যসমূহ হচ্ছে;

- পৌরসভার রাজস্ব সর্বোচ্চ করার লক্ষ্যে কর আদায় কার্যক্রমে দক্ষতা বৃদ্ধি করা
- প্রচারণা কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ ও জনগনকে কর প্রদানে উদ্বুদ্ধ করার কাজে পৌরসভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি করা
- আইন, বিধি, নিয়ম কানুন, নির্দেশিকা ইত্যাদি যথাযথভাবে অনুসরণ ও চর্চা করতে পারার জন্য পৌরসভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারি এবং নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করা

২. আইনগত ভিত্তি বা পটভূমি

২.১. কর আদায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা

কর আদায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও নিয়ম-কানুনসমূহ হচ্ছে;

- পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩
- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯
- পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯৮ অনুসারে কোন পৌরসভা সরকারের অনুমোদনক্রমে যে কোন কর, উপ-কর, রেইট, টোল এবং ফি ধার্য ও আদায় করতে পারে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ৯৮। পৌর করারোপণ—

পৌরসভা সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, তৃতীয় তফসিলে বর্ণিত সকল অথবা যে কোন কর, উপ-কর, রেইট, টোল ও ফিস, ইত্যাদি আরোপ করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নূতন কোন করারোপের ক্ষেত্রে পৌরসভা সরকারের অনুমতি গ্রহণ করিবে।



পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় বিধিমালা, ২০১৩, যা স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা- ১০০ অনুসারে প্রণয়ন করা হয়েছে এবং উল্লিখিত আইনসমূহের মধ্যে সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ। পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় বিধিমালা, ২০১৩ তে কর নির্ধারণের পদ্ধতি ও নিয়ম-কানুন ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ ও পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর উপর ভিত্তি করে প্রণয়ন করা হয়েছে, যেখানে করের হার ও কর নির্ধারণের পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

ক্রমিক নং	দলীল	ধারা/ বিধি নং
১	স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯	৫৫ (১), ৯৮ - ১০২, ১০৪ এবং সিডিউল- ৩.
২	পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩	৭-১৭, ২৮
৩	পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪	৩, ১৭ ও ২১ - ২৫

পৌরসভার কর আদায়ের মূল দায়িত্ব পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির উপর ন্যস্ত। পৌর পরিষদের সীদ্ধান্তক্রমে আড়াই বছর কার্যকাল নির্ধারণ করে নিম্নবর্ণিত সারণীতে উল্লিখিত কাঠামো অনুসারে পৌরসভা কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি নামে একটি স্থায়ী কমিটি গঠন করা হবে। কমিটি স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫৫ (১) অনুসারে পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায়ের দায়িত্ব পালন করবে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ৫৫। পৌরসভা কর্তৃক স্থায়ী কমিটি গঠন।—

(১) পৌরসভা গঠিত হইবার পর প্রথম সভায় অথবা তৎপরবর্তী কোন সভায় কার্যপরিধি ও আড়াই বৎসর মেয়াদ নির্ধারণ করিয়া বিধি অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত স্থায়ী কমিটি গঠন করিবে, যথাঃ—

- (ক) সংস্থাপন ও অর্থ ;
- (খ) কর নিরূপণ ও আদায় ;
- (গ) হিসাব ও নিরীক্ষা ;
- (ঘ) নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন ;
- (ঙ) আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা;
- (চ) যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামো;
- (ছ) মহিলা ও শিশু;
- (জ) মৎস্য ও পশু সম্পদ;
- (ঝ) তথ্য ও সংস্কৃতি; এবং
- (ঞ) বাজার মূল্য পর্যবেক্ষণ, মনিটরিং ও নিয়ন্ত্রণ।



৩. হোল্ডিং কর বাবদ রাজস্ব নিশ্চিতকরণ

৩.১ হোল্ডিং কর বাবদ রাজস্ব নিশ্চিতকরণে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ

হোল্ডিং কর হচ্ছে পৌরসভার আয়ের অন্যতম একটি উৎস। সেই জন্য পৌরসভার পক্ষ থেকে হোল্ডিং কর আদায়ের পরিমাণ বৃদ্ধি করা প্রয়োজন এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কর আদায়ের দক্ষতাও বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

যদিও অনেক পৌরসভা পর্যাপ্ত পরিমাণ কর রাজস্ব আদায় করতে সক্ষম নয়। এ ধরনের পৌরসভার ক্ষেত্রে রাজস্ব আয়ের অধিকাংশ পরিমাণ ব্যয় হয় সংস্থাপন খাতে, যেমন- বেতন ও ভাতা ইত্যাদি পরিশোধ করার জন্য।

যদিও, পৌরসভা সমূহের জন্য কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে (কর আদায় করার হার) পর্যাপ্ত পরিমাণ কর রাজস্ব আদায় নিশ্চিত করা এবং নিজস্ব রাজস্ব উৎস থেকে কর বাবদ আয় বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

কর আদায়ের হার ৭৫% এর অধিক হওয়া বাঞ্ছনীয়, কারণ স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা- ৪৯ অনুসারে কোন পৌরসভা উপযুক্ত কারণ ব্যতিত বার্ষিক আরোপিত কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফি (হোল্ডিং করসহ) ইত্যাদির কমপক্ষে ৭৫% আদায় করতে ব্যর্থ হলে কেন্দ্রীয় সরকার যে কোন পরিষদ বিলুপ্ত ঘোষণা করতে পারে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা - ৪৯। পরিষদ বাতিল ও পুনঃনির্বাচন।—

- (১) সরকার, নিম্নবর্ণিত কারণে গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা কোন পরিষদ বাতিল ঘোষণা করিতে পারিবে, যথাঃ—
- (ঘ) যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত বৎসরে ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস, ইত্যাদি কমপক্ষে ৭৫% আদায় করিতে ব্যর্থ হইলে।



অপেক্ষাকৃত ছোট পৌরসভাসমূহ তাদের রাজস্ব আয়ের অধিকাংশই সাধারণ সংস্থাপন বাবদ ব্যয় করে থাকে। যদিও পৌরসভা বাজেট

(প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি- ১১ (১) অনুসারে. পৌরসভাসমূহ সাধারণ সংস্থাপন খাতে মোট রাজস্ব আয়ের ৫০ % এর অধিক ব্যবহার বা ব্যয় করতে পারেনা।

এই আইনের সাথে সঙ্গতি রেখে পৌরসভাসমূহকে ক্রমবর্ধমান সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় পরিহার করতে হয় এবং একই সাথে নিজস্ব রাজস্ব উৎস থেকে আয় বৃদ্ধি করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হয়।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি- ১১। ব্যয় সীমিতকরণ:

- (১) কোন পৌরসভা কোন অর্থ বৎসরে আদায়কৃত রাজস্বের ৫০% এর অধিক অর্থ উক্ত অর্থ বৎসরে উক্ত পৌরসভার সংস্থাপন খাতে ব্যয় করিতে পারিবে না;
- (২) কোন পৌরসভা কোন ক্রমেই অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোন ব্যয় করিবে না।
- (৩) নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন পৌরসভা উহার বাজেট চুক্তি ভিত্তিক নিযুক্ত কোন কর্মচারীর মঞ্জুরী পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের মঞ্জুরী হইতে বৃদ্ধি করিয়া বাজেট প্রণয়ন করিবে না।
- (৪) এই বিধি লঙ্ঘনক্রমে ব্যয়িত অর্থ সংশ্লিষ্ট পৌরসভার চেয়ারম্যানের (বর্তমানে মেয়র) দায় বলিয়া গণ্য হইবে।



৩.২ কর আদায়ের দক্ষতা

৩.২.১ কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির সংজ্ঞা

উপরের আলোচনা অনুসারে, কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্থের পরিমাণ ও আদায়ের দক্ষতার উপর নির্ধারণ করা উচিত।

হোল্ডিং কর আদায়ের দক্ষতা হোল্ডিং কর এর মোট দাবিকৃত পরিমাণের শ্রেণিতে আদায়ের শতকরা হার এর মাধ্যমে প্রকাশিত হয়ে থাকে। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা আইন), ২০০৯ অনুসারে পৌরসভাসমূহকে লক্ষ্যমাত্রার কমপক্ষে ৭৫% হোল্ডিং কর আদায় নিশ্চিত করা উচিত।

হোল্ডিং কর আদায়ের দক্ষতা নিরূপণ করা হয় নিম্নোক্ত উপায়ে;

$$\text{হোল্ডিং কর আদায়ের দক্ষতা} = (\text{বকেয়া আদায়} + \text{চলতি আদায়}) / (\text{বকেয়া দাবি} + \text{চলতি দাবি})$$

পূর্ববর্তী বছর সমূহের মোট সমন্বিত বকেয়ার পরিমাণ হচ্ছে বকেয়া কর দাবি। বকেয়া আদায় হচ্ছে এ ধরনের দাবি আদায় করা।

একইভাবে, চলতি দাবি হচ্ছে সেই পরিমাণ যা একজন করদাতার নিকট চলতি বছরের কর দাবি হিসেবে নোটিশ প্রদান করা হয়েছে, এর মধ্যে বকেয়া করের পরিমাণ অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। চলতি কর আদায় হচ্ছে এ ধরনের দাবি আদায় করা।

যখন তত্ত্বাবধানের ফলে কর আদায়ের পরিমাণ ও কর আদায়ের দক্ষতা এবং হার পরিবর্তন করে, নিম্নের সারণীটি ব্যবহার করা অত্যন্ত ফলপ্রসূ।

কর আদায়ের দক্ষতা ও পরিমাণ তত্ত্বাবধানের সারণী

অর্থবছর	বকেয়া দাবি	চলতি দাবি	মোট দাবি	বকেয়া আদায়	চলতি আদায়	মোট আদায়	আদায়ের হার
১	২	৩	৪ (২ + ৩)	৫	৬	৭ (৫ + ৬)	৮(৭/৪) X %
২০১১ - ১২	১,২ ০০, ০০০	২,০ ০০, ০০০	৩,২ ০০, ০০০	৩ ০০, ০০০	১,৬ ০০, ০০০	১,৯ ০০, ০০০	৫৯.৩৮ %
২০১২ - ১৩	১,৩ ০০, ০০০	২,০ ০০, ০০০	৩,৩ ০০, ০০০	৪ ০০, ০০০	১,৭ ০০, ০০০	২,১ ০০, ০০০	৬৩.৬৪ %
২০১৩ - ১৪	১,০ ০০, ০০০	২,০ ০০, ০০০	৩,০ ০০, ০০০	৫ ০০, ০০০	১,৭ ৫০, ০০০	২,২ ৫০, ০০০	৭৫.০০ %
২০১৪ - ১৫	৭ ৫০, ০০০	-----	-----	-----	-----	-----	-----

এই সারণীটি ব্যবহার করে, কর আদায়ের হারের ও পরিমানের হ্রাস রোধ করে কর আদায়ের পরিমাণ বৃদ্ধি করা সম্ভব। প্রতিটি ওয়ার্ডের জন্য আলাদাভাবে কর আদায়ের পরিমাণ ও আদায়ের হার এর মাধ্যমে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে দেখা সম্ভব।

হোল্ডিং কর আদায়ের দক্ষতা পরিমাপ করার জন্য, কর আদায়ের হিসাব আলাদাভাবে দাবি রেজিস্টার ও আদায় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হয়, যেখানে সকল প্রকার দাবি ও আদায়ের পরিমাণ উল্লেখিত থাকে।

৩.৩ কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির উপায়

৩.৩.১ মেয়র ও কাউন্সিলরগণের উদ্যোগ

কর আদায়ের ক্ষেত্রে উচ্চতর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য পৌরসভার মেয়রের সম্পূর্ণতা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। কিছু কিছু পৌরসভায়, মেয়র করদাতাদের শুভেচ্ছা ও অভিনন্দন জানানোর জন্য টেলিফোনে কথা বলেন অথবা চা পানের জন্য নিমন্ত্রণ জানান। অন্যদিকে, যদি কোন পৌরসভায় মেয়র কর আদায়ের ক্ষেত্রে সহযোগিতাপূর্ণ না হন, সে সকল পৌরসভায় কর আদায়ের হার আশঙ্কাজনক ভাবে কমে যায় (উদাহরণ স্বরূপ ১০%)।

যদিও, কর আদায়কারীগণ মেয়র ও কাউন্সিলরবৃন্দের নিকট প্রতিমাসে প্রতিবেদন পেশ করে থাকেন। ওয়ার্ড ভিত্তিক কর আদায়ের হার ও পরিমাণ উল্লেখ করা প্রয়োজন, যাতে করে ওয়ার্ড পর্যায়ের (ডব্লিউসি) সভায় ওয়ার্ড কাউন্সিলর নাগরিকবৃন্দকে কর প্রদানের বিষয়ে উৎসাহিত করতে পারেন।

এ ধরনের সভায়, করের মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ কি উপায়ে ব্যয় করা হয়েছে সে বিষয়ে কাউন্সিলরবৃন্দের পক্ষ থেকে ব্যাখ্যা করা উচিত, যেমন; অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প, ইত্যাদি। এরমাধ্যমে কর দাতাদের সম্ভূতির মাত্রা বৃদ্ধি পাবে এবং তারা অধিক মাত্রায় কর প্রদানের বিষয়ে আগ্রহী হয়ে উঠবে।

উদাহরণ: ওয়ার্ডের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত আদায়কারী

চাঁদপুর পৌরসভায় ৯ জন সহকারী কর আদায়কারী রয়েছেন এবং তারা প্রত্যেকে এক একটি ওয়ার্ডের কর আদায়ের দায়িত্বে নিয়োজিত ছিলেন।

তাদের ৮০% কর আদায়ের নির্দেশনা দেওয়া হয়েছিল এবং তারা যদি লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে পারে তাহলে প্রত্যেকে ৫,০০০ টাকা করে বোনাস পাবেন। পরিষদের মাসিক সভায় কাউন্সিলরবৃন্দের উপস্থিতিতে প্রতিমাসে কর আদায়ের অগ্রগতি আলোচনা করা হয়েছে এবং কাউন্সিলরবৃন্দ কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে অধিকতর উদ্যোগী ভূমিকা পালন করেছেন।



৩.৩.২ কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান আয়োজন

কোন কোন পৌরসভা “কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান” আয়োজন করে থাকে, বিশেষত উৎসবসমূহের সময় কারণ যে কোন উৎসবে পৌরসভার অধিবাসীদের একত্রে পাওয়া যায় যা কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারের জন্য সহায়ক।

উৎসবসমূহ চলাকালীন সময়ে যদি পৌরসভা এ ধরনের প্রচারণা পরিচালনা করে, এবং উৎসবস্থলে একটি অস্থায়ী কর আদায় কেন্দ্র স্থাপন করে কর আদায় করে তাহলে করদাতারা পৌরসভা কার্যালয়ে এসে কর প্রদানের অতিরিক্ত খরচ থেকে পরিব্রাণ পেতে পারে।

৩.৩.৩ প্রচারণা/প্রকাশনা

র্যালী, প্রচারণা, উঠান বৈঠক, লিফলেট ও পোস্টার বিতরণ, স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, স্থানীয় ক্যাবল টিভিতে মেয়রের উপস্থিতি, ইত্যাদি আয়োজন কর প্রদানকারীদেরকে কর প্রদানের বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করে থাকে।

বিশেষত প্রথম ত্রৈমাসিক কিস্তি চলাকালীন সময়ে যদি প্রচারণা চালানো হয় যে, কর দাতারা প্রথম কিস্তির সাথে সম্পূর্ণ বছরের করের টাকা পরিশোধ করলে কর রেয়াত সুবিধা পাবেন। চতুর্থ কিস্তির সময়ে প্রচারণা চালানো যে, যদি চতুর্থ ত্রৈমাসিকের টাকা জমা দেওয়ার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তারা উক্ত অর্থ বছরের সমুদয় অর্থ পরিশোধ না করেন তাহলে তাদের জরিমানা হিসেবে অতিরিক্ত টাকা প্রদান করতে হবে।

৩.৩.৪ কর রেয়াত ও জরিমানা

উপরের আলোচনা অনুসারে আর্থিক প্রনোদনা বা কর রেয়াত সুবিধা প্রদান করা কর দাতাদের কর প্রদানে উৎসাহিত করার অন্যতম কার্যকর একটি উপায়। একইভাবে, আর্থিক জরিমানা বা সারচার্জ আরোপ করলেও করদাতাগণ অতিরিক্ত অর্থ প্রদানের হাত থেকে অব্যাহতি পাওয়ার জন্য সময়মত কর প্রদানে উৎসাহিত হতে পারেন।

প্রথম ত্রৈমাসিক চলাকালীন সময়ে কর রেয়াত সম্পর্কিত প্রচারণা ও চতুর্থ ত্রৈমাসিক চলাকালীন সময়ে জরিমানা বা সারচার্জ সম্পর্কিত প্রচারণা পরিচালনা করা অধিকতর কার্যকর।

কর রেয়াত

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর ধারা- ৭(৩) অনুসারে নিম্নবর্ণিত কর রেয়াত সুবিধা প্রদান করা হবে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ৭।কর পরিশোধ, কর রেয়াত ইত্যাদি

(৩) কোন ইমারত এবং ভূমির ক্ষেত্রে চলতি অর্থ বৎসরের-

(ক) প্রত্যেক কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হইলে চলতি দাবির উপর ৫%;

(খ) প্রথম কিস্তির জন্য ধার্যকৃতকর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধের সঙ্গে অবশিষ্ট তিন কিস্তির অগ্রিম কর পরিশোধ করা হইলে মোট দাবির উপর ১০%;

(গ) কোন কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধের সঙ্গে পরবর্তী এক বা দুই কিস্তির অগ্রিম কর পরিশোধ করা হইলে মোট দাবির উপর ৭.৫% হারে কর রেয়াত প্রদান করা হইবে।



ধারা ৭ (৩) (ক) - (গ) এ উল্লিখিত কর রেয়াত সুবিধার বিষয়টি নিম্নবর্ণিত উপায়ে সার-সংক্ষেপ করা যেতে পারে-

নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বিল পরিশোধের সময়কাল	কর রেয়াত এর হার (%)
চলতি ত্রৈমাসিকের কর বিল পরিশোধ	৫.০ %
১ম ত্রৈমাসিকের কর বিল পরিশোধের সাথে সমস্ত অর্থ বছরের সমুদয় কর পরিশোধ	১০ %
একটি বা দুটি ত্রৈমাসিকের কর অগ্রিম পরিশোধ	৭.৫ %

জরিমানা

অন্যদিকে, যদি সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের মধ্যে কর পরিশোধ কর না হয়ে থাকে, উক্ত অপরিশোধিত কর পরবর্তী অর্থ বছরের হিসাবে বকেয়া কর হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। এক্ষেত্রে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর ধারা- ৭(৩) (ঘ) অনুসারে করদাতাকে অতিরিক্ত ৫% জরিমানা হিসেবে প্রদান করতে হয়।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ৭:

কর পরিশোধ, কর রেয়াত ইত্যাদি

(৪) কোন ইমারত এবং ভূমির ক্ষেত্রে কোন অর্থ বৎসরের জন্য প্রাপ্য কর সংশ্লিষ্ট বৎসরের অথবা চাহিদা বিলে উত্থাপিত সময়ের মধ্যে প্রদান করা না হইলে পৌরসভা পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের খেলাপী দাবির উপর ৫% হারে সারচার্জ আরোপ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, পৌরসভা যুক্তিসঙ্গত কারণে কোন ব্যক্তিকে বা কর দাতাকে আংশিক বা সম্পূর্ণ সারচার্জ প্রদান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।



কর রেয়াত ও জরিমানা বা সারচার্জ এর হার এবং পরিমাণ করের বিলে উল্লেখ করা থাকে।

৩.৩.৫ অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করার মাধ্যমে কর আদায়

যদি কোন কর দাতা কর দাবির অর্থ পরিশোধ করতে ব্যর্থ হয়, সেক্ষেত্রে কর দাতাকে খেলাপী হিসেবে চিহ্নিত করা হয়। এক্ষেত্রে, স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা- ১০৩ অনুসারে পৌরসভা উক্ত ব্যক্তি মালিকানাধীন স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও তা বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ১০৩। কর সংগ্রহ ও আদায়—

(১) এই আইনের অধীনে আরোপিত সকল কর, রেইট, টোল এবং ফিস, ইত্যাদি নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংগ্রহ করিতে হইবে।

(২) এই আইনের অধীনে পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য সকল কর, উপ-কর, রেইট, টোল এবং ফিস এবং অন্যান্য অর্থ সরকারি দাবি হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

(৩) উপ-ধারা (২) এর বিধানাবলী সত্ত্বেও, এই আইনের অধীনে সরকার যে কোন পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস এবং অন্যান্য বকেয়া অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মালিকানাধীন অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে অথবা তাহার স্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিবার জন্য পৌরসভাকে ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে।



পৌরসভাসমূহ যখন কর আদায়ের উচ্চতর সক্ষমতা অর্জন করে তখন ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় অত্যন্ত কার্যকর, এবং এক্ষেত্রে পৌরসভা অধিকমাত্রায় বকেয়া বা খেলাপী করদাতাদের নিকট থেকে কর আদায়ের উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে যাদের বিপুল পরিমাণ আয় এবং অর্থ ও সম্পত্তি রয়েছে।

কিছু কিছু পৌরসভা যাদের ক্রোক বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া কর আদায়ের অভিজ্ঞতা রয়েছে, তারা উক্ত অর্থ বছরে উচ্চতর মাত্রায় কর আদায় নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে। এ সক্ষমতা শুধুমাত্র ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমেই নয় বরং কর আদায়ে তাদের একাগ্রতার মাধ্যমে এ সফলতা অর্জন করেছে।

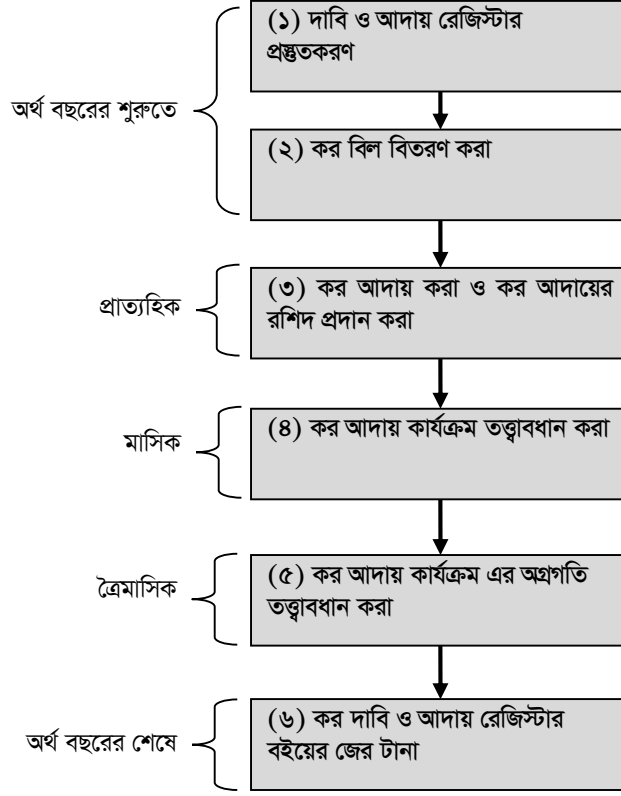
এ সকল ক্ষেত্রে, ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া আদায় সম্পর্কিত প্রচারণাই করদাতাদের চলতি ও বকেয়া কর যথাসময়ে পরিশোধের বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করেছে।

এ প্রসঙ্গে বিস্তারিত জানার জন্য ৫ম অধ্যায়- ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় সম্পর্কিত আলোচনা দেখুন।

৪. কর আদায় প্রক্রিয়া

৪.১ কর আদায় প্রক্রিয়ার রূপরেখা

কর আদায় একটি বর্ষব্যাপি কর্ম প্রবাহ, যা নিচের চিত্রের মাধ্যমে প্রকাশ করা যেতে পারে;



(১) দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুতকরণ

অর্থ বছরের শুরুতেই পৌরসভার কর আদায় শাখা 'দাবি ও আদায় রেজিস্টার' প্রস্তুত করে, যা প্রত্যেক কর দাতার বকেয়া ও চলতি করের দাবির পরিমাণ প্রদর্শন করে।

(২) কর বিল বিতরণ করা

এরপর কর আদায় শাখা করের বিল বিতরণ কবেও থাকে, যা দাবি ও আদায় রেজিস্টারের তথ্যের ভিত্তিতে প্রস্তুত করা হয়। প্রতি অর্থ বছরের জুলাই মাসের মধ্যে কর বিল প্রস্তুত ও প্রত্যেক করদাতার নিকট তা পৌঁছানো উচিত।

(৩) কর আদায় করা ও কর আদায়ের রশিদ প্রদান করা

পৌরসভা কর দাবি বাবদ নগদ বা ব্যাংকের মাধ্যমে অর্থ সংগ্রহ করে থাকে। আদায়ের উপর ভিত্তি করে কর আদায়কারীগণ করদাতাদের প্রাপ্য কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ করেন এবং এরপর রশিদ প্রদান করেন। কর আদায়কারীগণ এরপর তা দাবি ও আদায় রেজিস্টারে অর্ন্তভুক্ত করেন।

(৪) কর আদায় কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা

পৌরসভাসমূহ মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক ভিত্তিতে কর আদায়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক হিসাব প্রস্তুত করে থাকে। পৌরসভাসমূহ

বার্ষিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার সাপেক্ষে এরপর কর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে।

পৌরসভার মেয়রের পক্ষে উক্ত পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বা সচিব কর্তৃক কর আদায়ের অগ্রগতি নিবিড়ভাবে পর্যালোচনা কর হয়।

(৫) কর আদায় কার্যক্রম এর অগ্রগতি তত্ত্বাবধান করা

প্রত্যেক ত্রৈমাসে কর আদায় শাখা কর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে এবং এরপর যদি ১ম কিস্তির প্রদেয় বিল পরিশোধিত না হয়ে থাকে তাহলে ২য়, ৩য় ও ৪র্থ করের বিল প্রস্তুত ও তা বিতরণ করে। যারা কর পরিশোধ করেনি তাদের তাগাদা প্রদান করে চিঠি বিতরণ করা একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ।

(৬) কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার বইয়ের জের টানা

অর্থ বছরের শেষে, উক্ত অর্থ বছরের জন্য দাবি ও আদায় রেজিস্টার এর জের টেনে হিসাব সমাপ্ত করা হয়, এবং উক্ত বছরের দাবিকৃত যে কর এর অর্থ অপরিশোধিত রয়েছে তা বকেয়া হিসেবে পরবর্তী অর্থ বছরের কর দাবির মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

৪.২ একক প্রক্রিয়া

(১) দাবি ও আদায় রেজিস্টারে নিবন্ধন: অর্থ বছরের শুরুতে

অর্থ বছরের শুরুতেই পৌরসভার কর আদায় শাখা 'দাবি ও আদায় রেজিস্টার' প্রস্তুত করে, যা প্রত্যেক কর দাতার বকেয়া ও চলতি করের দাবির পরিমাণ প্রদর্শন করে।

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫

ধারা-৫৬। কর নির্ধারণ বা আরোপ রেজিস্টার থেকে ফরম ১২ তে দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত করতে হবে এবং পূর্ববর্তী অর্থ বছরের দাবি ও আদায় রেজিস্টারে কোন প্রকার বকেয়া দাবি বা আদায় অবশিষ্ট থাকলে তাও প্রদর্শন করতে হবে। পূর্ববর্তী বছরের বকেয়া এবং এর পূর্বের সমুদয় বকেয়া মোট বকেয়া হিসেবে সরকারের খতিয়ান বই অনুসারে চক্রবৃদ্ধি হারে প্রদর্শন করতে হবে। - - -



বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি- ৫৬ তে দাবি ও আদায় রেজিস্টার নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে (ফরম- ১২)। যদিও পৌরসভাসমূহ বাস্তবে যে কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার ব্যবহার করে তা বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এ নির্ধারণ করে দেওয়া ফরম- ১২ থেকে অনেকাংশেই ভিন্নতর। বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এ নির্ধারণ করে দেওয়া ফরম বর্তমান সময়ে প্রচলিত কর আদায় প্রক্রিয়া ও চর্চার প্রেক্ষিতে অনেকাংশেই বস্তুসম্মতও নয়।

সে কারণেই পৌরসভাসমূহকে এই পরিচালন হ্যান্ডবুকের সাথে সংযুক্ত নিম্নবর্ণিত কর দাবি ও আদায় রেজিস্টারটি ব্যবহার করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে। এই ফরম্যাটটি বর্তমানে অনেক পৌরসভা ব্যবহার করছে এবং এটা বাস্তব কার্যক্রম পরিচালনার জন্য যথার্থও বটে।

উল্লিখিত কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার এর নমুনা নিম্নরূপ;

কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার এর নমুনা

দাবির বিবরণ							আদায়ের বর্ণনা																	
দাবি	যোগ্য	রেস্ট			পনি	সুয়েবের	মোট	আদায়	প্রাক্তর তারিখ	প্রাক্তর বর্ষ	যোগ্য	রেস্ট			উপ-মোট	সারচার্জ	জোক ফি	রিভেট	মোট আদায়	ব্যালান্স (বেকয়া)	যাকর সহকারী কর	যাকর কর আদায়কারী		
		লাইটিং	অগ্নি	কন্সারভেন্স								লাইটিং	অগ্নি	কন্সারভেন্স										
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫
অর্থ বছর : ২০.....২০.....							অর্থ বছর : ২০.....২০.....																	
বেকয়া (২০.....২০..... অর্থ বছরের ৩০ শে জুন মাস পর্যন্ত)	৩.৫০০	১.৫০০	৩.৫০০	৩.৫০০	৩.৫০০	১৩.৫০০																		
১ম কিষ্টি	১.৫০০	৩.৫০০	১.৫০০	২.২৫০	৩.৫০০																			
২য় কিষ্টি	১.৫০০	৩.৫০০	১.৫০০	২.২৫০	৩.৫০০																			
৩য় কিষ্টি	১.৫০০	৩.৫০০	১.৫০০	২.২৫০	৩.৫০০																			
৪র্থ কিষ্টি	১.৫০০	৩.৫০০	১.৫০০	২.২৫০	৩.৫০০																			
উপ-মোট চলতি দাবি (১ম থেকে ৪র্থ কিষ্টি পর্যন্ত)	৬.৫০০	২.৫০০	৬.৫০০	৬.৫০০	৬.৫০০	২৪.৫০০																		
সর্বমোট (বেকয়া + চলতি অর্থ বছরের দাবি)	৯.৫০০	৪.৫০০	৯.৫০০	৯.৫০০	৯.৫০০	৩৩.৫০০																		
অর্থ বছর : ২০.....২০.....							অর্থ বছর : ২০.....২০.....																	
অর্থ বছর : ২০.....২০.....							অর্থ বছর : ২০.....২০.....																	
অর্থ বছর : ২০.....২০.....							অর্থ বছর : ২০.....২০.....																	
অর্থ বছর : ২০.....২০.....							অর্থ বছর : ২০.....২০.....																	

সংযুক্তি- ২ দেখুন।

কর দাতাদের দাবি ও আদায় রেজিস্টার দুটি পৃষ্ঠার উল্লেখ করা হয় যা পরস্পরের মূখোমুখী থাকে। দাবি ও আদায় রেজিস্টারের বাম পার্শ্ব কর দাতাদের নিকট করের দাবি এবং ডান পার্শ্ব উক্ত করদাতার নিকট থেকে দাবির প্রেক্ষিতে আদায়ের পরিমাণ লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যবহার করা হয়।

বাম পার্শ্ব (দাবি) এবং ডান পার্শ্ব (আদায়) এর মধ্যে তুলনা করে সহজেই উক্ত করদাতার অবশিষ্ট করের পরিমাণ নিরূপন করা সম্ভব।

কর পূর্ণ:নির্ধারণ কার্যক্রম পরিসমাপ্তির উপর ভিত্তি করে দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত করা হয়, যার মধ্যে করদাতার বার্ষিক মূল্যায়ণ ও বার্ষিক করের পরিমাণ উল্লিখিত থাকে। অতঃপর উক্ত দাবি ও আদায় রেজিস্টার পরবর্তী পাঁচ বছর অর্থাৎ পরবর্তী পূর্ণ:মূল্যায়ন না হওয়া পর্যন্ত ব্যবহার করা হয়।

দাবি ও আদায় রেজিস্টার পূরণ করার নিয়ম

উপরের আলোচনা অনুসারে, দাবি ও আদায় রেজিস্টারের বাম পার্শ্ব হচ্ছে দাবির পরিমাণ লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যবহৃত হয়, যা অর্থ বছরের শুরুতেই পূরণ করতে হয়।

কর পূর্ণ:নির্ধারণ কার্যক্রম পরিসমাপ্তির উপর ভিত্তি করে দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত করা হয়, যার মধ্যে করদাতার বার্ষিক মূল্যায়ণ ও বার্ষিক করের পরিমাণ উল্লিখিত থাকে।

কর নির্ধারণ তালিকার একটি নমুনা নিম্নে উল্লেখ করা হলো। এটা একটা ফরম্যাট যা পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় বিধিমালা- ২০১৩ এর বিধি- ১৯ এ ফরম- ৬ হিসেবে নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে।

দাবি ও আদায় রেজিস্টার

ফরম- ৬

[বিধি- ১৯ দ্রষ্টব্য]

২০১৩ - ২০১৪ অর্থ বছরের কর নির্ধারণ তালিকা

ক্রমিক নং	যে বাছায় ইমারত অবস্থিত তার নাম	ইমারতের হোল্ডিং নং		ইমারতের বর্ণনা	ইমারতের বাৎসরিক মূল্যায়ন	মালিকের নাম	প্রদেয় কর বা কেইটের প্রকার	বাৎসরিক প্রদেয় কর অথবা রেইটের পরিমাণ						মোট	মৌসমিক কিস্তির পরিমাণ	অন্য কোন বিবরণ	মন্তব্য
		সাবেক	নতুন					হোল্ডিং	লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেন্সি	পানি	সুয়েরেজ					মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫ (৯+১০+১১+১২+১৩+১৪)	১৬	১৭	১৮
১	মানিক রোড	৩	১	পাকা	৮৪,০০০	আব্দুল হালিম	৪	৫,৮৮০	২,৫২০	০	৫,৮৮০	৮,৪০০	০	২২,৬৮০	৫,৬৭০		
২	ঐ	১	২	পাকা	৯৬,০০০	মোঃ দেলোয়ার হোসেন	৪	৬,৭২০	২,৮৮০	০	৬,৭২০	৯,৬০০	০	২৫,৯২০	৬,৪৮০		
৩	ঐ	২	৩	পাকা	৫৯,০০০	সোপাল সাহা	৪	৪,১৬০	১,৭৭০	০	৪,১৬০	৫,৯৩০	০	১৫,৯২০	৩,৯৮০		
৪																	
৫																	
৬																	
৭																	

কর নির্ধারণ তালিকায় নিরূপিত চলতি দাবির পরিমাণ দাবি ও আদায় রেজিস্টারে ২০১৩ - ২০১৪ অর্থ বছরের করের দাবি হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে (একই ব্যক্তির)।

চলতি অর্থ বছরে (মানিক সড়কের হোল্ডিং নং- ১ এর জনাব আব্দুল হালিমের) ২০১৩-২০১৪ অর্থ বছরের মোট দাবির পরিমাণ হচ্ছে ২৪৩০০ টাকা হোল্ডিং কর- ৬৩০০ টাকা, কনজারভেন্সি রেইট- ৬৩০০ টাকা, পানির রেইট- ৯০০০ টাকা, সড়ক বাতির ফি- ২৭০০ টাকা), যা কর

নির্ধারণ তালিকায় উল্লেখ করা হয়েছে এবং এরপর তা দাবি ও আদায় রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

মোট কর যেহেতু চার কিস্তিতে প্রদান করা যায়, সেহেতু মোট দাবির এক চতুর্থাংশ অর্থাৎ এক কিস্তির অর্থ এই রেজিস্টারে প্রদর্শিত হয়েছে।

“দাবি ও আদায় রেজিস্টারের ” বাম পার্শ্ব (মানিক সড়কের হোল্ডিং নং- ১ এর জনাব আব্দুল হালিম এর)

দাবির বিবরণ							
দাবি	হোল্ডিং	লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেন্সি	পানি	সুয়েরেজ	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮ (২...৭)
অর্থ বছর ২০১৩ - ২০১৪							
বকেয়া (২০১২- ২০১৩ অর্থ বছরের জুন মাস পর্যন্ত)	৩ ৫০০	১ ৫০০	-----	৩ ৫০০	৫ ০০০	-----	১৩ ৫০০
১ম কিস্তি	১ ৫৭৫	৬৭৫	-----	১ ৫৭৫	২ ২৫০	-----	৬ ০৭৫
২য় কিস্তি	১ ৫৭৫	৬৭৫	-----	১ ৫৭৫	২ ২৫০	-----	৬ ০৭৫
৩য় কিস্তি	১ ৫৭৫	৬৭৫	-----	১ ৫৭৫	২ ২৫০	-----	৬ ০৭৫
৪র্থ কিস্তি	১ ৫৭৫	৬৭৫	-----	১ ৫৭৫	২ ২৫০	-----	৬ ০৭৫
উপ-মোট চলতি দাবি (১ম থেকে ৪র্থ কিস্তি পর্যন্ত)	৬ ৩০০	২ ৭০০	-----	৬ ৩০০	৯ ০০০	-----	২৪ ৩০০
সর্বমোট (বকেয়া + চলতি অর্থ বছরের দাবি)	৯ ৮০০	৪ ২০০	-----	৯ ৮০০	১৪ ০০০	-----	৩৭ ৮০০
অর্থ বছর ২০১৪ - ২০১৫							
বকেয়া (২০১৩- ২০১৪ অর্থ বছরের জুন মাস পর্যন্ত)	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
১ম কিস্তি	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
২য় কিস্তি	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
৩য় কিস্তি	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
৪র্থ কিস্তি	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
উপ-মোট চলতি দাবি (১ম থেকে ৪র্থ কিস্তি পর্যন্ত)	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
সর্বমোট (বকেয়া + চলতি অর্থ বছরের দাবি)	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
অর্থ বছর ২০১৫ - ২০১৬							
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
অর্থ বছর ২০১৬ - ২০১৭							
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

অর্থ বছর ২০১৭ - ২০১৮							

দাবি ও আদায় রেজিস্টারে প্রদর্শিত বকেয়া করের পরিমাণ হচ্ছে সেই করের পরিমাণ যা বিগত বছরের কর দাবির অংশ যা পূর্ববর্তী অর্থ বছর সমাপ্ত হওয়া পর্যন্ত পরিশোধ করা হয়নি।

উপরের বিবরণ অনুসারে, দাবি ও আদায় রেজিস্টারটি ১০১৩-২০১৪ অর্থ বছর থেকে ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছর পর্যন্ত পাঁচ বছরের জন্য ব্যবহৃত হয়েছে। যখন চলতি অর্থ বছর অর্থাৎ ২০১৩-২০১৪ অর্থ বছর সমাপ্ত হবে তখন এই অর্থ বছর সমাপ্ত হওয়া পর্যন্ত যে দাবির অর্থ পরিশোধ করা হবে না, উক্ত অর্থ দাবি ও আদায় রেজিস্টারের বাম পার্শ্বে বকেয়া দাবি হিসেবে পরবর্তী অর্থ বছরের হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

(২) করের বিল ইস্যুকরণ : অর্থ বছরের প্রারম্ভে

দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত করার পর, পৌরসভা জুলাই মাসের মধ্যে করের দাবির পরিমাণ একটি বিল ফরম্যাটে অন্তর্ভুক্ত করে করের বিল প্রস্তুত করে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ৭:

কর পরিশোধ, কর রেয়াত ইত্যাদি

(১) এই বিধির অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কর প্রত্যেক অর্থ বৎসরে চার কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য হইবে: কিন্তু শর্ত থাকে যে, কর অগ্রিম পরিশোধ করা যাইবে।

(২) পৌরসভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর পরিশোধের জন্য সংশ্লিষ্ট কর দাতাদের বরাবর একটি চাহিদা বিল প্রেরণ করবে।



বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি- ৫২ তে ফরম- ৯ হিসেবে কর দাবি ও আদায়ের ফরম নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে। যদিও পৌরসভাসমূহ বর্তমানে যে কর বিল ফরম্যাট ব্যবহার করে তা বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি- ৫২ তে ফরম- ৯ হিসেবে কর দাবি ও আদায়ের ফরম নির্ধারণ করে দেওয়া ফরম্যাটের থেকে ভিন্নতর।

কর বিল ফরম্যাটের ক্ষেত্রে নির্ধারিত একটি ফরম্যাট যেখানে উপরের শর্তসমূহ পূরণ করে সেরকম একটি ফরম্যাট ব্যবহার করাই শ্রেয়।

পৌরসভাসমূহকে নিম্নোক্ত বিল ফরম্যাটটি ব্যবহার করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে।

নির্দেশিত কর বিল ফরম্যাট

পৌরসভা কর বিল: নমুনা:

----- পৌরসভা
পৌরসভা কর বিল

বিল নং: - ----- অর্থ বছর: ২০১৪-২০১৫

হোল্ডিং নং পুরাতন: ০০০১ নতুন: ০০১
করদাতার পরিচিতি নং: ০৩-০৩৬-০০০১-০০
করদাতার নাম: জনাব আব্দুল হালিম পিতা/ স্বামীর নাম: মো: আব্দুল হাকিম
ওয়ার্ড/ রোড/ মৌজা: মানিক রোড
বিলের ঠিকানা: মানিক রোড
বিল ইস্যু করার তারিখ: ০১-০৭-২০১৪ করদাতার ধরণ: ব্যক্তিগত
পারিশোধের শেষ তারিখ: ৩০-০৯-২০১৪ বার্ষিক মূল্যায়ন: ৯০,০০০

কর এর বিবরণ	বকেয়া	চলতি দাবি					সর্বমোট- টাকা
		১ম কিস্তি	২য় কিস্তি	৩য় কিস্তি	৪র্থ কিস্তি	মোট	
হোল্ডিং কর	৩, ৫০০	১, ৫৭৫	১, ৫৭৫	১, ৫৭৫	১, ৫৭৫	৬, ৩০০	৯, ৭৮০০
সড়ক বাতি রেইট	১, ৫০০	৬৭৫	৬৭৫	৬৭৫	৬৭৫	২, ৭০০	৪, ২০০
কনজারভেন্সি রেইট	৩, ৫০০	১, ৫৭৫	১, ৫৭৫	১, ৫৭৫	১, ৫৭৫	৬, ৩০০	৯, ৮০০
পানি রেইট	৫, ০০০	২, ২৫০	২, ২৫০	২, ২৫০	২, ২৫০	৯, ০০০	১৪, ০০০
সারচার্জ	৬৭৫						৬৭৫
ক্রোক ফি							
মোট বিল	১৪, ১৭৫	৬, ০৭৫	৬, ০৭৫	৬, ০৭৫	৬, ০৭৫	২৪, ৩০০	৩৮, ৪৭৫

চলতি দাবি পরিশোধের প্রেক্ষিতে প্রদেয় কর রেয়াত

- ৫.০% : যদি চলতি কিস্তির টাকা চলতি ত্রৈমাসিকের মধ্যে পরিশোধ করা হয়
৭.৫% : যদি প্রথম বা অন্য যে কোন কিস্তি ও তার সাথে পরবর্তী কিস্তির অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয়
১০.০% : যদি প্রথম কিস্তির সাথে সমগ্র বছরের সমুদয় অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয়

কর বিল ফরম্যাটের একেবারে উপরে করদাতার বিবরণ উল্লেখ করা থাকে যেমন; হোল্ডিং নং ও মালিকের নাম, ইত্যাদি। এতে চলতি কিস্তি ও মোট করের দাবি, বকেয়া করের পরিমাণও উল্লেখ করা থাকে, যা দাবি ও আদায় রেজিস্টার থেকে অর্ন্তভুক্ত করা হয়।

এই বিলে বকেয়া করের জন্য নির্ধারিত সারচার্জ এর পরিমাণও উল্লেখ করা থাকে। এই সারচার্জ হচ্ছে একধরনের জরিমানা যা একজন করদাতাকে কর বকেয়া রাখার জন্য পরিশোধ করতে হয়। যদি নির্দিষ্ট অর্থ বছরের মধ্যে কর পরিশোধের কাজ সম্পন্ন না করা হয়, করদাতাকে অতিরিক্ত আরও ৫% (সারচার্জ হিসেবে) প্রদান করতে হয়। সারচার্জসহ মোট বকেয়ার পরিমাণ হচ্ছে ১৪,১৭৫ টাকা (বকেয়া করের পরিমাণ ১৩,৫০০ টাকা + সারচার্জ ৬৭৫ টাকা)।

কর বিলের নিচের অংশে কর রেয়াতের হারও উল্লেখ করা থাকে, যাতে কও করদাতারা অগ্রিম ও যথাসময়ে কর প্রদানে আগ্রহী ও উৎসাহিত হয়, উক্ত কর রেয়াতের হার নিম্নরূপ;

- | | |
|---------|--|
| ➤ ৫.০ % | : যদি চলতি কিস্তির টাকা চলতি ত্রৈমাসিকের মধ্যে পরিশোধ করা হয় |
| ➤ ৭.৫% | : যদি প্রথম বা অন্য যেকোন কিস্তি ও তার সাথে পরবর্তী কিস্তির অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয় |
| ➤ ১০.০% | : যদি প্রথম কিস্তির সাথে সমগ্র বছরের সমুদয় অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয় |

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ৭(৩) অনুসারে এই হার নির্ধারণ করা হয়েছে। কর পরিশোধের সময়ের ভিত্তিতে রেয়াতের হার পরিবর্তিত হয়, যা পরবর্তী অধ্যায়ে আলোচনা ও ব্যাখ্যা করা হবে। বিশেষভাবে বিবেচনা করতে হবে যে, বকেয়া করের ক্ষেত্রে কোন প্রকার কর রেয়াত কার্যকর নয়।

করদাতাদের উৎসাহিত করার জন্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর বিল প্রদান করা উচিত।

(৩) কর আদায় ও কর আদায়ের রশিদ প্রদান: দৈনিক

কর আদায়ের (করদাতা কর্তৃক প্রদেয়) উপর প্রথমে কর আদায়কারীগণ কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ করেন, প্রদেয় অর্থ গ্রহণ করেন এবং এরপর করদাতাকে কর প্রদানের জন্য আদায় রশিদ প্রদান করেন। কর আদায়কারীগণ এরপর আদায়কৃত অর্থের হিসাব কর দাবি ও আদায় রেজিস্টারে হিসাবভুক্ত করেন।

কর আদায় রশিদেও ফরম্যাট ও বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি- ৫২ ফরম নং- ৯ দ্বারা নির্ধারিত, কিন্তু বর্তমানে পৌরসভাসমূহ উক্ত নির্ধারিত ফরম ব্যবহার করছে না।

এই হ্যান্ডবুকে একটি রশিদ ফরম্যাট নমুনা হিসেবে প্রদান করা হলো, যা নিম্নরূপ এবং পৌরসভাসমূহকে এই ফরম্যাটটি ব্যবহার করার পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে। রশিদ বইয়ে উল্লিখিত উপাদানসমূহ বিলে উল্লিখিত উপাদানের সমান হওয়া বাঞ্ছনীয়।

নির্দেশিত পৌর কর আদায় রশিদ ফরম্যাট

পৌর কর আদায় রশিদ: নমুনা:

ক্রমিক নং: XXXX

----- পৌরসভা
পৌর কর আদায় রশিদ

বিল নং: ---

অর্থ বছর:

২০১৪-১৫

হোল্ডিং নং পুরাতন:

০০০১ নতুন: ০০১

করদাতার পরিচিতি নং:

০৩-০৩৬-০০০১-০০

করদাতার নাম:

জনাব আব্দুল হালিম

পিতা/ স্বামীর নাম: মো: আব্দুল হাকিম

ওয়ার্ড/ রোড/ মৌজা:

মানিক রোড

বিলের ঠিকানা:

মানিক রোড

বিল ইস্যু করার তারিখ

০১-০৭-২০১৪

করদাতার ধরণ:

ব্যক্তিগত

পরিশোধের শেষ তারিখ

৩০-০৯-২০১৪

বার্ষিক মূল্যায়ন:

৯০,০০০

বিবরণ	বকেয়া	চলতি বছর					সর্বমোট - টাকা
		১ম কিস্তি	২য় কিস্তি	৩য় কিস্তি	৪র্থ কিস্তি	মোট	
হোল্ডিং কর	৩, ৫০০	১, ৫৭৫	১, ৫৭৫				৬, ৬৫০
সড়ক বাতি রেইট	১, ৫০০	৬৭৫	৬৭৫				২, ৮৫০
কনজারভেন্সি রেইট	৩, ৫০০	১, ৫৭৫	১, ৫৭৫				৬, ৬৫০
পানি রেইট	৫, ০০০	২, ২৫০	২, ২৫০				৯, ৫০০
সারচার্জ	৬৭৫						৬৭৫
ক্রোক ফি							
মোট বিল	১৪, ১৭৫	৬, ০৭৫	৬, ০৭৫				২৬, ৩২৫

কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ:

$$১২,১৫০ \times ৭.৫০\% = ৯১১$$

নীট প্রদান

$$(মোট বিল ২৬,৩২৫ - (কর রেয়াত) ৯১১ = ২৫,৪১৪)$$

আদায়কারী

আদায়ের তারিখ

২০-০৭-২০১৪

চলতি দাবি পরিশোধের প্রেক্ষিতে প্রদেয় কর রেয়াত

৫ % : যদি চলতি কিস্তির টাকা চলতি ত্রৈমাসিকের মধ্যে পরিশোধ করা হয়

৭.৫০% : যদি প্রথম বা অন্য যে কোন কিস্তি ও তার সাথে পরবর্তী কিস্তির অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয়

১০.০০% : যদি প্রথম কিস্তির সাথে সমগ্র বছরের সমুদয় অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয়

১) কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ

উপরের বিবরণ অনুসারে, কর রেয়াতের হার (%) নির্ধারিত হয় কর পরিশোধের সময়কালের উপর। উদাহরণ স্বরূপ, যদি কোন করদাতা প্রথম কিস্তির সাথে উক্ত বছরের সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধ করে (১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির সম্পূর্ণ অর্থ) তাহলে করদাতা

চলতি দাবির উপর ১০% কর রেয়াত পাবে।

কোন প্রকার বকেয়া করের ক্ষেত্রে কর রেয়াত সুবিধা প্রযোজ্য নয়। একইভাবে, বিলম্বে প্রদেয় করের উপর কোন প্রকার রেয়াত প্রদান করা হবে না, যেমন; ১ম কিস্তির দাবির অর্থ ২য় কিস্তিতে প্রদান করা হলে তার উপর কোন রেয়াত প্রদান করা হবে না। উল্লিখিত বিষয়সমূহ নিম্নের সারণীতে সার-সংকলন হিসেবে উপস্থাপন করা হলো;

কর রেয়াত এবং কর পরিশোধের সময়কাল

কর পরিশোধের সময়কাল	প্রদান	কর রেয়াত
১ম ত্রৈমাসিক সময়কালের মধ্যে	১ম, ২য়, ৩য় এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	১০.০ %
	১ম, ২য়, ও ৩য় ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	১ম ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৫.০ %
২য় ত্রৈমাসিক সময়কালের মধ্যে	২য়, ৩য় এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	২য়, ও ৩য় ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	২য় ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৫.০ %
	১ম ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	- - - - -
৩য় ত্রৈমাসিক সময়কালের মধ্যে	৩য় এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	৩য় ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৫.০ %
	১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	- - - - -
৪র্থ ত্রৈমাসিক সময়কালের মধ্যে	৪র্থ ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	৫.০ %
	১ম, ২য়, ও ৩য় ত্রৈমাসিকের দাবির অর্থ পরিশোধ করা হলে	- - - - -

আরও দেখুন, “সংযুক্তি- ৪: কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ”।

উপরের উদাহরণে করদাতা ১ম ত্রৈমাসিকের সময়কালে (২০ জুলাই- ২০১৪) বকেয়া কর (১৪১৭৫ টাকা), ১ম ত্রৈমাসিকের দাবি (৬০৭৫ টাকা) এবং ২য় ত্রৈমাসিকের দাবি (৬০৭৫ টাকা) পরিশোধ করেছে।

এক্ষেত্রে, করদাতাকে কর রেয়াত প্রদান করা হয়েছে ৭.৫%। কর রেয়াতের পরিমাণ হচ্ছে ৯১১ টাকা, যা এভাবে নিরূপণ করা হয়েছে- চলতি দাবির (১২১৫০ টাকা = ৬০৭৫ টাকা (১ম ত্রৈমাসিকের দাবি + ৬০৭৫ (২য় ত্রৈমাসিকের দাবি)) ৭.৫%।

২) কর আদায়ের রশিদ প্রদান

আদায়কৃত করের বিপরিতে কর আদায়কারীগণ কর আদায়ের রশিদ প্রদান করে থাকে, যেখানে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর ধারা- ৮(৩) অনুসারে কার্যালয়ের সীলমোহর ও আদায়কারীর স্বাক্ষর দেওয়া থাকে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি:- ৮। কর জমা ইত্যাদি

(১) করের অর্থ পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত কোন তফসিলি ব্যাংক অথবা পৌরসভার কার্যালয়ে জমা করিতে হইবে।

(২) পৌরসভার পক্ষে কর গ্রহণ করিবার ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের তালিকাসহ কর পরিশোধের সময় ও স্থান জনসাধারণকে অবহিত করিবার জন্য পৌরসভার কার্যালয়ের কোন প্রকাশ্য স্থানে বিজ্ঞপ্তি আকারে টাঙ্গাইতে হইবে।

(৩) কর গ্রহণের ক্ষেত্রে রশিদ প্রদান করিতে হইবে এবং উহাতে আদায়কৃত করের পরিমাণ উল্লেখসহ আদায়কারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীলমোহর থাকিবে



যখন কর আদায়কারী কোন করদাতার নিকট থেকে নগদ বা চেকের মাধ্যমে কর আদায় করবেন, তখন উক্ত কর আদায়কারী আদায়কৃত অর্থ পৌরসভার ক্যাশিয়ারের নিকট জমা দেবেন। ক্যাশিয়ার আদায় রশিদসমূহ ক্যাশিয়ারের নগদান বহিতে অর্ন্তভুক্ত করবেন এবং আদায়কৃত অর্থ পৌরসভার সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা দেবেন। কর আদায়কারীগণ কোন নগদ অর্থ নিজেদের কাছে

রাখবেন না।

করদাতাদের যতদুর সম্ভব ব্যাংকের মাধ্যমে কর প্রদানের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে, কারণ ব্যাংকসমূহ যথাযথভাবে কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ করতে পারে। যদি পৌরসভাসমূহে কম্পিউটারাইজড কর আদায় পদ্ধতি চালু করা হয়, তখন সকল প্রকার কর প্রদান ব্যাংকের কর্মকর্তাদের মাধ্যমে সম্পাদন করা হবে।

৩) দাবি ও আদায় রেজিস্টারে নিবন্ধিকরণ

যখন কোন কর আদায় করা হয়, তখন কর আদায়কারীগণ উহা দাবি ও আদায় রেজিস্টারের ডান পার্শ্বে অর্ন্তভুক্ত করেন।

ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়ের ক্ষেত্রে, পৌরসভা কর বিলের কাউন্টার কপি সংগ্রহ করে এবং কর আদায়কারীগণ তা দাবি ও আদায় রেজিস্টারে অর্ন্তভুক্ত করেন।

কর আদায়কারী কর্তৃক তথ্য সমূহ দাবি ও আদায় রেজিস্টারে ডান পার্শ্বে সংশ্লিষ্ট করদাতার নামে অর্ন্তভুক্ত করা হয়ে থাকে।

জনাব আব্দুল হালিম যিনি বকেয়া কর, ১ম কিস্তির দাবি এবং ২য় কিস্তির দাবি ইত্যাদি ১ম ত্রৈমাসিকের সময়কালে (২০ জুলাই-২০১৪) পরিশোধ করেছেন তার নামের বিপরীতে দাবি ও আদায় রেজিস্টারে কর আদায়ের রেজিস্টারের একটি উদাহরণ নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

দাবি ও আদায় রেজিস্টারে তথ্য অর্ন্তভুক্তিকরণ (আদায়, ডান পার্শ্ব)

আদায়	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির রশিদ	হোল্ডিং	রেইট					উপ-মোট	সারচার্জ	ক্রোক ফি	রিবেট	মোট আদায়	ব্যালান্স (বকেয়া)	স্বাক্ষর সহকারী কর	স্বাক্ষর কর আদায়কারী
				লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেজ	পানি	সুয়েরেজ								
				১৩	১৪	১৫	১৬	১৭								
৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮ (১২+১৩+১৪+১৫+১৬+১৭)	১৯	২০	২১	২২ (১৮+১৯+২০-২১)	২৩ (৮-১৮)	২৪	২৫
অর্থ বছর : ২০.....-২০.....																
বকেয়া	২০-০৭-১৪	১২৩৪	৩,৫০০		১,৫০০	৩,৫০০	৫,০০০		১৩,৫০০	৬৭৫			১৪,১৭৫	-		
১ম কিস্তি	২০-০৭-১৪	১২৩৪	১,৫৭৫		৬৭৫	১,৫৭৫	২২৫০		৬০৭৫				৬,০৭৫	০		
২য় কিস্তি	২০-০৭-১৪	১২৩৪	১,৫৭৫		৬৭৫	১,৫৭৫	২২৫০		৬০৭৫		৯১১		৫,১৬৪	০		
৩য় কিস্তি																
৪র্থ কিস্তি																
মোট																

জনাব আব্দুল হালিম বকেয়া বাবদ ১৪, ১৭৫ টাকা পরিশোধ করেছেন, এর মধ্যে বকেয়া দাবির পরিমাণ হচ্ছে ১৩, ৫০০ টাকা এবং সারচার্জ এর পরিমাণ হচ্ছে ৬৭৫ টাকা (বকেয়া দাবির ৫%)।

যেহেতু জনাব আব্দুল হালিম উক্ত অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিকের সময়কালের মধ্যে ১ম কিস্তি ও ২য় কিস্তির দাবির টাকা হিসেবে মোট ১২, ১৫০ টাকা পরিশোধ করেছেন, তিনি ৭.৫% কর রেয়াত সুবিধা পেয়েছেন যার পরিমাণ হচ্ছে- ৯১১ টাকা।

দাবি ও আদায় রেজিস্টার থেকে দেখা যাচ্ছে যে, জনাব আব্দুল হালিমকে উক্ত অর্থ বছরের ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির দাবির অর্থ পরিশোধ করতে হবে। যদি কর আদায়কারীগণ দাবি ও আদায় রেজিস্টারে সংশ্লিষ্ট করদাতার পৃষ্ঠায় একটি ট্যাগ বা চিহ্ন লাগিয়ে দেন তাহলে তারা সহজেই বের করতে পারবেন যে, কোন করদাতারা কর পরিশোধ সম্পূর্ণ করেননি।

(৪) কর আদায় কার্যক্রম তত্ত্বাবধান

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর ধারা- ৬৬ অনুসারে, পৌরসভাসমূহকে প্রতিমাসেই কর আদায় কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করতে হয়। কর আদায়ের তথ্য প্রতিমাসে ওয়ার্ডভিত্তিক ভাবে সমন্বিত করা প্রয়োজন।

কর আদায় লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সম্পাদিত হচ্ছে কিনা তা অনুধাবন করার জন্য কর আদায় কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা বিশেষভাবে গুরুত্বপূর্ণ।

কর দাবি ও আদায় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকৃত তথ্য থেকে এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার পূরণ করা যাবে।

কর দাবি ও আদায় রেজিস্টারের নমুনা (আদায়-ডান পার্শ্ব- মো: আব্দুল হালিম)

আদায়ের বর্ণনা									
আদায়	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির রশিদ	হোল্ডিং	রেইট					উপ-মোট
				লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেলি	পানি	সুয়েরেজ	
৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮ (১২+১৩+১৪+১৫+১৬+১৭)
অর্থ বছর : ২০.....-২০.....									
বকেয়া	২০-০৭-১৪	১২৩৪	৩,৫০০		১,৫০০	৩,৫০০	৫,০০০		১৩,৫০০
১ম কিস্তি	২০-০৭-১৪	১২৩৪	১,৫৭৫		৬৭৫	১,৫৭৫	২২৫০		৬০৭৫
২য় কিস্তি	২০-০৭-১৪	১২৩৪	১,৫৭৫		৬৭৫	১,৫৭৫	২২৫০		৬০৭৫
৩য় কিস্তি									
৪র্থ কিস্তি									
মোট									

এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার (জুলাই ২০১৪, ওয়ার্ড -১)

তারিখ	ভবনের হোল্ডিং নং	মালিকের নাম	বকেয়া আদায়					চলতি আদায়					উপ-মোট	
			হোল্ডিং কর	রেইট			মোট	হোল্ডিং কর	রেইট			মোট		
				লাইটিং	কনজারভেলি	পানি			লাইটিং	কনজারভেলি	পানি			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০ (৪ + ৫ + ৬ + ৭ + ৮ + ৯)	১১	১২	১৪	১৪	১৬ (১১ + ১২ + ১৩ + ১৪ + ১৫)	১৭ (১০ + ১৬)
২০-০৭-১৪	১	আব্দুল হালিম	৩,৫০০	১,৫০০	৩,৫০০	৫০০০		১৩,৫০০	৩,১৫০	১,৩৫০	৩,১৫০	৪৫০০	১২,১৫০	২৫,৬৫০

ওয়ার্ড ভিত্তিক এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার প্রতিমাসে প্রস্তুত করা হয়। এই এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে, একক কর আদায়সমূহ (বকেয়া ও চলতি) অন্তর্ভুক্ত করা হয়। এই উদাহরণে, কর আদায়কারী উক্ত ওয়ার্ডে ২০১৪ সালের ১ জুলাই তারিখ থেকে এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার ব্যবহার শুরু করেছেন এবং জুলাই মাসের আদায়কৃত তিনটি হিসাব অন্তর্ভুক্ত করেছেন।

প্রতি মাসের শেষে, কর আদায়কারী মোট আদায়ের পরিমাণ (বকেয়া ও চলতি) নিরূপণ করেন। এক্ষেত্রে, উক্ত ওয়ার্ডেও মোট বকেয়া কর আদায়ের পরিমাণ হচ্ছে ৫, ০০০ টাকা এবং চলতি কর আদায়ের পরিমাণ হচ্ছে ৫, ০০০ টাকা।

পদক্ষেপ- ২: এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার থেকে কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব এ অন্তর্ভুক্তকরণ

প্রতি মাসের শেষে ওয়ার্ড ভিত্তিক কর আদায়ের হিসাব লিপিবদ্ধ করার পর, উক্ত মাসের মোট আদায়কৃত কর (বকেয়া ও চলতি) কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাবএ লিপিবদ্ধ করতে হয়।

কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাবএ নির্ধারিত ফরম্যাট নিম্নরূপ;

কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব রেজিস্টার

বিবরণ	জুলাই	আগষ্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিকে র মোট	২য় ত্রৈমাসিকে র মোট	অর্থ বছরের মোট	৪র্থ ত্রৈমাসিকে র মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫ (২+৩+৪)	৯ (৬+৭+৮)	১০ (৫+৯)	১৯ (১৬+১৭+১৮)	২০ (১৫+১৯)
ওয়ার্ড- ১								
বকেয়া	২, ০০০							
চলতি	৫, ০০০							
মোট	৭, ০০০							
ওয়ার্ড- ২								
বকেয়া	৫, ০০০							
চলতি	৯, ০০০							
মোট	১৪, ০০০							
ওয়ার্ড- ৩								

মোট								
বকেয়া								
চলতি								
মাসের মোট								

উপরে উল্লেখিত কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাবে ওয়ার্ড নং- ১ এবং ওয়ার্ড নং- ২ এর জুলাই মাসের বকেয়া ও চলতি কর আদায়ের হিসাব প্রদর্শন করছে।

ওয়ার্ডসমূহের মধ্যে ওয়ার্ড ভিত্তিক কর আদায়ের পরিমাণ ও কর আদায়ের দক্ষতা তুলনামূলকভাবে যাচাই ও পর্যালোচনা করা যায়। এই তথ্যসমূহ ওয়ার্ড কাউন্সিলরদের সাথে বিনিময় করা প্রয়োজন।

বছর শেষে পৌরসভার কর আদায়ের মোট পরিমাণ (বকেয়া ও চলতি) নিরূপণ করা হয়ে থাকে এবং এরপর কর আদায়ের দক্ষতা নিরূপণ করা হয়।

(৫) কর আদায় কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা

অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক এর সময়কালে প্রথম কর বিবরণী প্রদান করার পর, করদাতাদের কর প্রদানে উৎসাহিত করার উদ্যোগসমূহ বছরব্যাপী অব্যাহত রাখা অত্যন্ত জরুরী।

এরপর সর্বাপেক্ষা উত্তম হচ্ছে যদি সম্পূর্ণ কর আদায় না হয়ে থাকে তাহলে ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তি বিল প্রস্তুত করে রাখা। এর কারণ হচ্ছে ক্রমাগত তাগাদা প্রদান না করা হলে করদাতাগণ কর প্রদানের বিষয়টি বিস্মৃত হতে পারেন।

কোন কোন পৌরসভা করা আদায় কার্যক্রমের এ ধরনের তত্ত্বাবধান টেলিফোনে যোগাযোগ বা পরিদর্শনের মাধ্যমেও সম্পাদন করতে পারে। যে কোন উপায়ে করদাতাদের সাথে বছরব্যাপি যোগাযোগ অব্যাহত রাখা জরুরী।

(৬) দাবি ও আদায় রেজিস্টার সমাপ্তকরণ: অর্থ বছরের শেষ নাগাদ

অর্থ বছরের শেষে, উক্ত বছরের দাবি ও আদায় রেজিস্টার সমাপ্ত করা হয়, এবং উক্ত বছরের অবশিষ্ট দাবি পরবর্তী বছরের হিসাবে বকেয়া হিসেবে স্থানান্তরিত করা হয়।

নিম্নোক্ত উদাহরণের মাধ্যমে এ বিষয়টি ব্যাখ্যা করা যেতে পারে;

দাবি ও আদায় রেজিস্টার (বাম পার্শ্ব, দাবি)

দাবির বিবরণ							
দাবি	হোল্ডিং	সড়ক বাতি	অগ্নি	কনজার ভঙ্গি	পানি	সুয়েরেজ	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮ (২... ৭)
অর্থ বছর ২০১৩ - ২০১৪							
বকেয়া (২০১২- ২০১৩ অর্থ বছরের জুন মাস পর্যন্ত)	৩, ৫০০	১, ৫০০	-	৩, ৫০০	৫, ০০০	-	১৩, ৫০০
১ম কিস্তি	১, ৫৭৫	৬৭৫	-	১, ৫৭৫	২, ২৫০	-	৬, ০৭৫
২য় কিস্তি	১, ৫৭৫	৬৭৫	-	১, ৫৭৫	২, ২৫০	-	৬, ০৭৫
৩য় কিস্তি	১, ৫৭৫	৬৭৫	-	১, ৫৭৫	২, ২৫০	-	৬, ০৭৫
৪র্থ কিস্তি	১, ৫৭৫	৬৭৫	-	১, ৫৭৫	২, ২৫০	-	৬, ০৭৫
উপ-মোট চলতি দাবি (১ম থেকে ৪র্থ কিস্তি পর্যন্ত)	৬, ৩০০	২, ৭০০	-	৬, ৩০০	৯, ০০০	-	২৪, ৩০০
সর্বমোট (বকেয়া + চলতি অর্থ বছরের দাবি)	৯, ৮০০	৪, ২০০	-	৯, ৮০০	১৪, ০০০	-	৩৭, ৮০০
অর্থ বছর ২০১৪ - ২০১৫							
বকেয়া (২০১৩- ২০১৪ অর্থ বছরের জুন মাস পর্যন্ত)	৩, ১৫০	১, ৩৫০	-	৩, ১৫০	৪, ৫০০	-	১২, ১৫০
১ম কিস্তি							
২য় কিস্তি							
৩য় কিস্তি							
৪র্থ কিস্তি							
উপ-মোট চলতি দাবি (১ম থেকে ৪র্থ কিস্তি পর্যন্ত)							
সর্বমোট (বকেয়া + চলতি অর্থ বছরের দাবি)							
অর্থ বছর: ২০১৬-১৭							

অর্থ বছর: ২০১৭-১৮							

পূর্বেই উল্লেখ করা হয়েছে যে, এটা জনাব আব্দুল হালিমের একটি উদহারণ। যদিও জনাব আব্দুল হালিম বকেয়া কর, ১ম কিস্তি ও ২য় কিস্তির দাবিকৃত অর্থ পরিশোধ করেছেন, কিন্তু উক্ত ২০১৩-১৪ অর্থ বছর সমাপ্ত হওয়ার পূর্বে তিনি ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির দাবির অর্থ পরিশোধ করেননি। সেহেতু ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির দাবির অর্থ পরবর্তী অর্থ বছর- ২০১৪-২০১৫ তে বকেয়া হিসেবে স্থানান্তরিত হয়েছে।

৫. ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া উদ্ধার

যদি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কোন করদাতা কর পরিশোধ করতে ব্যর্থ হন, তাহলে উক্ত করদাতাকে কর খেলাপী হিসেবে চিহ্নিত করা হয়। এক্ষেত্রে, পৌরসভা উক্ত কর খেলাপী ব্যক্তির মালিকানাধীন স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় করতে পারে।

পৌরসভাসমূহ যখন কর আদায়ের উচ্চতর সক্ষমতা অর্জন করে তখন ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় অত্যন্ত কার্যকর, এবং এক্ষেত্রে পৌরসভা অধিকমাত্রায় বকেয়া বা খেলাপী করদাতাদের নিকট থেকে কর আদায়ের উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে যাদের বিপুল পরিমাণ আয় এবং অর্থ ও সম্পত্তি রয়েছে।

৫.১ সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রি সংক্রান্ত আইন

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা- ১০৩ (৩) অনুসারে পৌরসভাসমূহ সম্পত্তি ক্রোক ও তা বিক্রি করার মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় করতে পারে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ১০৩। কর সংগ্রহ ও আদায়।—

(১) এই আইনের অধীনে আরোপিত সকল কর, রেইট, টোল এবং ফিস, ইত্যাদি নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংগ্রহ করিতে হইবে।

(২) এই আইনের অধীনে পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য সকল কর, উপ-কর, রেইট, টোল এবং ফিস এবং অন্যান্য অর্থ সরকারি দাবি হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

(৩) উপ-ধারা (২) এর বিধানাবলী সত্ত্বেও, এই আইনের অধীনে সরকার যে কোন পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস এবং অন্যান্য বকেয়া অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মালিকানাধীন অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে অথবা তাহার স্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিবার জন্য পৌরসভাকে ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে।



৫.২ ক্রোক ও বিক্রির পদ্ধতি

অর্থ বছরের শুরুতে, কর আদায়কারীগণ কর্তৃক জমাকৃত পূর্ববর্তী বছরসমূহের কর আদায় ও বকেয়া তালিকার ভিত্তিতে পৌরসভা কর খেলাপীদের তালিকা চূড়ান্ত করে।

কর খেলাপীদের তালিকা চূড়ান্ত করার পর, পৌরসভা কর্তৃক ক্রোক ও বিক্রির মাধ্যমে বকেয়া আদায়ের প্রক্রিয়া শুরু হয়। পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১০ অনুসারে বকেয়া আদায়ের প্রক্রিয়া নিম্নরূপ;

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ১০। বকেয়া কর আদায় ইত্যাদি

(১) কোন ব্যক্তি করের কোন কিস্তি অথবা অন্য কোন প্রদেয় অর্থ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে পৌরসভা উক্তরূপ বকেয়ার তালিকা প্রণয়ন পূর্বক তাহা পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে টঙ্গাইয়া দিবে এবং খেলাপীকে ফরম ক অনুসারে নোটিশ প্রদান করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কর বা প্রদেয় অর্থ পরিশোধ না করিলে পৌরসভা আরও ১০ (দশ) দিন সময় প্রদান করিয়া ফরম ক- ১ অনুসারে তাগিদপত্র প্রদান করিবে।

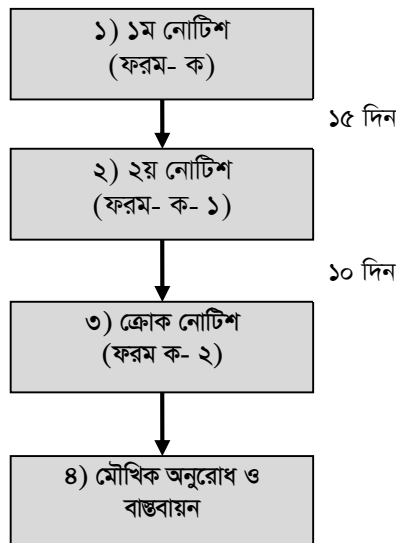
(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হইবার পর বকেয়াসময় সরকারি দাবি হিসেবে আদায়ের জন্য পৌরসভা ফরম ক- ২ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মালিকানাধীন স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে ক্রোকি পরোয়ানা জারি করিতে পারিবে।

(৪) মেয়র কর্তৃক ফরম খ অনুযায়ী এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত পৌরসভার কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারি ক্রোকি পরোয়ানা কার্যকর করিবেন।

(৫) ক্রোকি পরোয়ানা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে শান্তি ভঙ্গের আশঙ্কা দেখা দিলে মেয়র প্রয়োজনবোধে পুলিশের সহায়তা গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং পুলিশের সহায়তা গ্রহণের ফলে অতিরিক্ত খরচ খেলাপীর নিকট হইতে আদায়যোগ্য হইবে।



ক্রোক ও বিক্রির প্রবাহ



১) ১ম নোটিশ: ফরম- ক

যদি কোন করদাতা কোন কিস্তি বা অন্যকোন করের দাবি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পরিশোধ করতে ব্যর্থ হয়, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা কর খেলাপীদের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং পৌরসভার বিজ্ঞপ্তি বোর্ডে তা টাঙ্গিয়ে দেবে।

একইসাথে, পৌরসভা ফরম- ক ব্যবহার করে একটি নোটিশ/ বিজ্ঞপ্তি কর খেলাপী ব্যক্তির নিকট পাঠাবে এবং নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় বিধিমালা- ২০১৩ এর বিধি- ১০ (১) অনুসারে বকেয়া কর পরিশোধ করার দাবি জানাবে।

(আরও দেখুন, “সংযুক্তি- ৬: ক্রোক ও বিক্রির ফরমসমূহ”)

২) ২য় নোটিশ: ফরম ক- ১

প্রথম নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে যদি উক্ত কর খেলাপী তার বকেয়া কর পরিশোধ না করেন, তাহলে ফরম ক- ২ ব্যবহার করে পৌরসভা ২য় নোটিশ প্রেরণ করবে এবং নোটিশ প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১০ (২) অনুসারে বকেয়া কর পরিশোধ করার দাবি জানাবে।

৩) ক্রোক নোটিশ: ফরম ক- ২

দ্বিতীয় নোটিশ প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে যদি উক্ত কর খেলাপী তার বকেয়া কর পরিশোধ না করেন, তাহলে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১০ (৩) অনুসারে পৌরসভা বকেয়া আদায়ের জন্য উক্ত কর খেলাপীর স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রি করার জন্য “ক্রোক নোটিশ” প্রেরণ করবে।

৪) মৌখিক অনুরোধ ও বাস্তবায়ন

ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারি খেলাপী করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষনিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করবেন এবং খেলাপী কর দাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করলে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি- ১১ (১) অনুসারে তিনি খেলাপীর অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করবেন।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি- ১১। ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্ধতি

(১) বিধি ১০ এর উপ-বিধি (৪) এর অধীন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারি খেলাপী করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষনিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করিবেন এবং খেলাপী কর দাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করিলে তিনি খেলাপীর অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া খেলাপীকে একটি রশিদ প্রদান করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, দেওয়ানী কার্যবিধি- ১৯০৮ (১৯০৮ সালের ৫ নং আইন) এর ধারা ৬০ এর উপ-ধারা- (১) এর শর্ত অনুযায়ী যে সকল সম্পত্তিকে ক্রোক বা বিক্রয় থেকে অব্যাহতি প্রদান করা হইয়াছে উহা ক্রোক করা যাইবে না।

(২) ক্রোক ও বিক্রয় সম্পাদন কার্যের খরচসহ বকেয়া পাওনা ক্রোককৃত সম্পত্তি বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিতে হইবে।

(৩) দুইজন সাক্ষীর উপস্থিতিতে সূ্যোদয় হইতে সূ্যাস্ত পর্যন্ত সময়ের মধ্যে প্রকৃত জন্দের মাধ্যমে অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া জন্দকৃত মালামালের তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যাহা সাক্ষীগণ কর্তৃক সত্যায়িত হইবে এবং উক্ত তালিকার একটি অনুলিপি খেলাপীকে প্রদান করিবে।

(৪) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা অথবা কর্মচারি, ক্রোককৃত সকল সম্পত্তির নিরাপদ হেফাজতের জন্য দায়ি থাকিবেন।

(৫) ক্রোককৃত মালামাল অপচনশীল হইলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারি ঘটনাস্থলে প্রকাশ্য নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় করিতে পারিবেন।



সংযুক্তি- ১ : কর আদায়ের পরিমাণ ও দক্ষতা তত্ত্বাবধান সারণী

অর্থ বছর	বকেয়া দাবি	চলতি দাবি	মোট দাবি	বকেয়া আদায়	চলতি আদায়	মোট আদায়	আদায়ের হার
১	২	৩	৪ (২ + ৩)	৫	৬	৭ (৫ + ৬)	৮(৭/৪) x %
২০১১ - ১২							
২০১২ - ১৩							
২০১৩ - ১৪							
২০১৪ - ১৫							

সংযুক্তি- ২: পৌরসভা কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার

--- পৌরসভা
পৌরসভা কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার
অর্থ বছর: ২০১৩ - ১৪ থেকে ২০১৭ - ১৮

হোল্ডিং নং : -----
করদাতার নাম : -----
পিতা/ স্বামীর নাম : -----

ওয়ার্ড নং:- -----
ঠিকানা/ মহল্লার নাম:- -----
বার্ষিক মূল্যায়ন:- -----

দাবির বিবরণ							
দাবি	হোল্ডিং	রেইট					মোট
		লাইটিং	অগ্নি	কনসারভেট	পানি	সুয়েরেজ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮ (২+৩+৪+ ৫+৬+৭)
অর্থ বছর : ২০.....-২০.....							
বকেয়া (২০.....-২০..... অর্থ বছরের ৩০ শে জুন মাস পর্যন্ত)							
১ম কিস্তি							
২য় কিস্তি							
৩য় কিস্তি							
৪র্থ কিস্তি							
উপ-মোট চলতি দাবি (১ম থেকে ৪র্থ কিস্তি পর্যন্ত)							
সর্বমোট (বকেয়া + চলতি অর্থ বছরের দাবি)							

আদায়ের বর্ণনা																		
আদায়	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির রশিদ	হোল্ডিং	রেইট					উপ-মোট	সারচার্জ	ক্রোক ফি	রিবেট	মোট আদায়	ব্যলাপ (বকেয়া)	স্বাক্ষর সহকারী কর	স্বাক্ষর কর আদায়কারী		
				লাইটিং	অগ্নি	কনসারভেট	পানি	সুয়েরেজ										
৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮ (১২+১৩+১৪+ ১৫+১৬+১৭)	১৯	২০	২১	২২ (১৮+১৯+ ২০-২১)	২৩ (৮-১৮)	২৪	২৫		
অর্থ বছর : ২০.....-২০.....																		
বকেয়া																		
১ম কিস্তি																		
২য় কিস্তি																		
৩য় কিস্তি																		
৪র্থ কিস্তি																		
মোট																		

অর্থ বছর : ২০.....-২০.....

অর্থ বছর : ২০.....-২০.....

অর্থ বছর : ২০.....-২০.....

অর্থ বছর : ২০.....-২০.....

অর্থ বছর : ২০.....-২০.....

অর্থ বছর : ২০.....-২০.....

অর্থ বছর : ২০.....-২০.....

অর্থ বছর : ২০.....-২০.....

সংযুক্তি- ৩: পৌরসভা কর বিল ও কর আদায় রশিদের নির্ধারিত ফরম্যাট

নির্দেশিত পৌর কর বিল ফরম্যাট

----- পৌরসভা
পৌর কর বিল

বিল নং: - ----- অর্থ বছর: -----

হোল্ডিং নং পুরাতন:----- নতুন:-----

করদাতার পরিচিতি নং: -----

করদাতার নাম: ----- পিতা/ স্বামীর নাম: -----

ওয়ার্ড/ রোড/ মৌজা: -----

বিলের ঠিকানা: -----

বিল ইস্যু করার তারিখ ----- করদাতার ধরণ: -----

পরিশোধের শেষ তারিখ ----- বার্ষিক মূল্যায়ন: -----

বিবরণ	বকেয়া	চলতি বছর					সর্বমোট- টাকা
		১ম কিস্তি	২য় কিস্তি	৩য় কিস্তি	৪র্থ কিস্তি	মোট	
হোল্ডিং কর							
সড়ক বাতি রেইট							
কনজারভেন্স রেইট							
পানি রেইট							
সারচার্জ							
ক্রোক ফি							
মোট বিল							

চলতি দাবি পরিশোধের প্রেক্ষিতে প্রদেয় কর রেয়াত

- ৫.০% : যদি চলতি কিস্তির টাকা চলতি ত্রৈমাসিকের মধ্যে পরিশোধ করা হয়
- ৭.৫% : যদি প্রথম ও তার সাথে পরবর্তী কিস্তির অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয়
- ১০.০% : যদি প্রথম কিস্তির সাথে সমগ্র বছরের সমুদয় অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয়

পৌরসভা কর আদায় রশিদের নির্ধারিত ফরম্যাট

ক্রমিক নং: XXXX

----- পৌরসভা
পৌর কর আদায় রশিদ

বিল নং:

অর্থ বছর: -----

হোল্ডিং নং পুরাতন:----- নতুন:-----

করদাতার পরিচিতি নং:

করদাতার নাম:

পিতা/ স্বামীর নাম:-----

ওয়ার্ড/ রোড/ মৌজা:

বিলের ঠিকানা:

বিল ইস্যু করার তারিখ

করদাতার ধরণ:

পরিশোধের শেষ তারিখ

বার্ষিক মূল্যায়ন:

বিবরণ	বকেয়া	চলতি বছর					সর্বমোট- টাকা
		১ম কিস্তি	২য় কিস্তি	৩য় কিস্তি	৪র্থ কিস্তি	মোট	
হোল্ডিং কর							
সড়ক বাতি রেইট							
কনজারভেন্সি রেইট							
পানি রেইট							
সারচার্জ							
ক্রোক ফি							
মোট বিল							

কর রেয়াত নিরূপন:

x % =

নীট প্রদান

(মোট বিল)

-

(কর রেয়াত)

=

আদায়কারী

আদায়ের তারিখ:

চলতি দাবি পরিশোধের প্রেক্ষিতে প্রদেয় কর রেয়াত

৫.০% : যদি চলতি কিস্তির টাকা চলতি ত্রৈমাসিকের মধ্যে পরিশোধ করা হয়

৭.৫% : যদি প্রথম ও তার সাথে পরবর্তী কিস্তির অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয়

১০.০% : যদি প্রথম কিস্তির সাথে সমগ্র বছরের সমুদয় অর্থ অগ্রিম পরিশোধ করা হয়

সংযুক্তি- ৪: পৌর কর রেয়াত নিরূপণ

প্রদানের সময়কাল	কিস্তি নং ও কর দাবির পরিমাণ টাকা		রেয়াতের হার (%)	রেয়াতের পরিমাণ টাকা	নীট প্রদেয় কর, টাকা
	কিস্তি নং	কিস্তিতে কর দাবির পরিমাণ			
১	২	৩	৪	৫ (৩ x ৪)	৬ (৩ - ৫)
১ ^ন কিস্তি (জুন থেকে সেপ্টেম্বর)	১ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	১ + ২ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
	১ + ২ + ৩ কিস্তি	৩০০	৭.৫%	২২.৫০	২৭৭.৫০
	১ + ২ + ৩ + ৪ কিস্তি	৪০০	১০%	৪০.০০	৩৬০.০০
২ ^ন কিস্তি (অক্টোবর থেকে ডিসেম্বর)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	২ + ৩ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
	২ + ৩ + ৪ কিস্তি	৩০০	৭.৫%	২২.৫০	২৭৭.৫০
৩ ^ন কিস্তি (জানুয়ারি থেকে মার্চ)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৩ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	৩ + ৪ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
৪ ^ন কিস্তি (এপ্রিল থেকে জুন)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৩ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৩ + ৪ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০

কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক বিবরণী

ক্রমিক নং	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিক এর মোট	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	২য় ত্রৈমাসিক এর মোট	অর্থ বছরের মোট	জানুয়ারি	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	৩য় ত্রৈমাসিক এর মোট	৩ টি ত্রৈমাসিক এর মোট	এপ্রিল	মে	জুন	৪র্থ ত্রৈমাসিকের মোট	বছরের মোট	
								৯	১০				১১	১২				১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	(৯+১০+১১)	(৯+১০)	১১	১২	১৩	(১১+১২+১৩)	(১০+১৪)	১৬	১৭	১৮	(১৬+১৭+১৮)	(১৫+১৯)	
ওয়ার্ড ১																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ২																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৩																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৪																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৫																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৬																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৭																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৮																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৯																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
মাসের মোট																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
যাচসই: কর আদায়কারী																				
যাচসই: সচিব																				
যাচসই: মেম্বর																				

সংযুক্তি- ৬: বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ, ক্রোক ও বিক্রির ফরম

নোটিশ
ফরম- ক
[বিধি ১০ (১) দ্রষ্টব্য]
বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ

বরাবর ,

----- পৌরসভার----- নং ওয়ার্ডবাসী জনাব/বেগম-----
সমীপে ।

ইহার সঙ্গে যে বিল পাঠানো হইল তদনুসারে আপনার ----- টাকা বকেয়া পাওনা হইয়াছে এবং এক্ষণে আপনার নিবট সেই টাকা দাবি করা হইতেছে। এই টাকা লইবার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে কিংবা পৌরসভা কার্যালয়ে উক্ত অত্র নোটিশ জারীর ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে এই টাকা পরিশোধ না করিলে আপনার মালামাল ও দ্রব্যাদি ক্রোক ও বিক্রয় নিলামকরণ) দ্বারা কিংবা আইনত অন্য যে বিধান রহিয়াছে সেই বিধানমতে যাবতীয় খরচার সহিত উক্ত টাকা আদায় করা হইবে।

আপনার নিকট- ----- টাকার একটি বিল প্রদান করা হয়েছিল এবং সে বিলটি বর্তমানে বকেয়া হিসেবে গন্য করে উল্লিখিত পরিমাণ টাকা পরিশোধের জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে। যদি এ টাকা দায়িত্বপ্রাপ্ত আদায়কারীর নিকট অথবা পৌরসভা কার্যালয়ে এই নোটিশ প্রদানের ১৫ দিনের মধ্যে পরিশোধ করা না হয়, তাহলে উল্লিখিত অর্থ অন্যান্য খরচ সমেত আপনার সম্পত্তি ও অন্যান্য দ্রব্যাদি বিদ্যমান আইন অনুসারে ক্রোক ও বিক্রয় (নিলাম) এর মাধ্যমে আদায় করা হবে।

তারিখ: ----- ২০ ----- সন ।

মেয়র

----- পৌরসভা

নোটিশ জারীকারকের স্বাক্ষর

- - - - পৌরসভা কার্যালয়
বিলের নকল

বিল নম্বর : - - - - - হোল্ডিং নম্বর : - - - - - ওয়ার্ড নম্বর : - - - - -

মহল্লা/রাস্তার নাম: - - - - -

করদাতার নাম: - - - - -

পিতা/স্বামীর নাম: - - - - -

উপরোক্ত বাড়ির ----- সনের ----- ত্রৈমাসিক কিস্তি হইতে ----- সনের-----

ত্রৈমাসিক কিস্তি পর্যন্ত দাবির পরিমাণ :

ইমারত ও ভূমির উপর কর: - - - - -

আবর্জনা ও অপসারণ রেইট: - - - - -

সড়ক বাতি রেইট: - - - - -

পানি রেইট: - - - - -

সর্বমোট : - - - - -

নম্বর : - - - - -

মেয়র

তারিখ: - - - - - , ২০- - - - - সন।

- - - পৌরসভা

ফরম-ক-১

[বিধি ১০ (২) দ্রষ্টব্য]

বকেয়া কর আদায়ের তাগিদাপত্র

বরাবর ,

----- পৌরসভার -----
ওয়ার্ডবাসী জনাব/বেগম-----সমীপে

কার্যালয় হইতেতারিখের দাবির বিল সম্বলিত নোটিশ জারীর পর ১৫ (পনের) দিন অতিবাহিত হইয়াছে, কিন্তু আপনি দাবির অর্থ আজও পরিশোধ করেন নাই।

অতএব, আপনাকে এই মর্মে নির্দেশ দেওয়া যাইতেছে যে, অত্র তাগিদাপত্র জারীর তারিখ হইতে ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সমুদয় দাবির অর্থ (সর্বমোট বকেয়া) আপনি অবশ্যই পরিশোধ করিবেন। অন্যথা আইন মোতাবেক পৌরকর আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

আশা করি আপনি স্বেচ্ছায় এবং নিজের স্বার্থে উক্ত করের সমুদয় টাকা উল্লিখিত সময় সীমার মধ্যে পরিশোধ করিবেন এবং করের টাকা আদায়কল্পে অপ্রীতিকর পদক্ষেপ গ্রহণে কর্তৃপক্ষকে বাধ্য করিবেন না।

নং. -----

তারিখ:- ----- ২০ ---- -সন।

মেয়র

----- পৌরসভা

ফরম-ক-২

[বিধি ১০ (৩) দ্রষ্টব্য]

ক্রোকী পরোয়ানা

জনাব/ বেগম: -----

অপর পৃষ্ঠায় উল্লিখিত টাকা পৌরসভার বকেয়া কর বাবদ আপনি দেনা আছেন। ইতিপূর্বে আপনার বরাবরে দাবির নোটিশ ও উহার তাগিদাপত্র দেওয়া হইলেও আপনি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দেনার টাকা পরিশোধ করেন নাই। এইক্ষেণে আপনার নিকট পাওনা টাকা সরকারি দাবি হিসেবে গণ্য হইয়াছে এবং তাহা আদায়ের জন্য দাবি করা হইতেছে। এই টাকা আদায়ের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কিংবা পৌরসভা অফিসে অত্র নোটিশ জারীর ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে দাবিকৃত সমুদয় টাকা পরিশোধ না করিলে আর কোন পত্র যোগাযোগ ছাড়াই আপনার উক্ত মালামাল ও দ্রব্যাদি ক্রোক ও বিক্রয় (নিলামকরণ) দ্বারা প্রাসঙ্গিক সকল খরচাসহ আদায় করা হইবে।

নং -----

জারীর তারিখ-----, ২০-----সন।

মেয়র

----- পৌরসভা

নোটিশ জারীকারকের স্বাক্ষর -----

----- পৌরসভা কার্যালয়

বিলের নকল

বিল নম্বর : ----- হোল্ডিং নম্বর : ----- ওয়ার্ড নম্বর : -----
মহল্লা/রাস্তার নাম: -----
করদাতার নাম: -----
পিতা/স্বামীর নাম: -----
উপরোক্ত বাড়ির ----- সনের ----- ত্রৈমাসিক কিস্তি হইতে ----- সনের-----

ত্রৈমাসিক কিস্তি পর্যন্ত দাবির পরিমাণ :

ইমারত ও ভূমির উপর কর: -----
আবর্জনা ও অপসারণ রেইট: -----
সড়ক বাতি রেইট: -----
পানি রেইট: -----
সর্বমোট : -----

নম্বর : -----

মেয়র

তারিখ: -----, ২০-- সন।

----- পৌরসভা