१. कर परीक्षणको परिचय

१.१ परिचय

आन्तरिक राजस्व विभागका कर्मचारीका लागि यो निर्देशिका तयार गरिएको छ । यसलाई विस्तृत रूपको निर्देशिका वा यसले सवै विषय वा अवस्थाहरूको जानकारी दिन्छ भनेर लिन मिल्दैन । विभागका कर्मचारीहरूले विशेष अवस्थामा वास्तविक अनुभव र ज्ञानका आधारित यो निर्देशीका लागु गर्नुपर्दछ । विशेष अवस्थामा वा परिस्थितिमा विभागवाट सल्लाह लिनसक्ने छन् ।

यस निर्देशिका सन्दर्भ सामाग्रीका् रूपमा मात्र लिनु पर्नेछ । कानूनमा वा विभागको व्याख्यामा कुनै फेरवदल भएमा यसलाई परिमार्जन वा पूरकको रूपमा प्रकाशित गरिने छ ।

यी विशेषताहरूले गर्दा पाठकहरूले यो मार्गदर्शन सामान्य अवस्थामा लागू हुन्छ भन्ने अनुमान गर्नु पर्दछ । तर कर छुट्न सक्ने वा छुट हुने अवस्था छ भन्ने विभागलाई लागेमा यो मार्गदर्शन लागू नहुन सक्छ ।

यो निर्देशिका बैसाख, २०६१ मा अध्यावधिक गरिएको हो ।

१.२ कर परीक्षणको उद्देश्य

कर परीक्षण भनेको करदाताले उल्लेख गरेको कर दायित्वको यकीन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ । कर परीक्षण आफ्नो कर दायित्व नै उल्लेख नगर्ने वा सही ढंगवाट उल्लेख नगर्ने करदाताहरूको करको सही दायित्व निश्चित गर्ने प्रकृया पनि हो ।

स्वयं कर निर्धारण गर्ने कानूनी व्यवस्था भएको अवस्थामा करदाताहरू आफैले आफ्नो कर निर्धारण गर्ने, विवरण दिने र आफ्नो दायित्व अनुसारको कर आफै तिर्छन् भन्ने अनुमान गरिन्छ । धेरै करदाताहरू आफनो कर आफै निर्धारण गर्ने र करको दायित्व सही ढंगवाट गणना गर्न नसक्ने हुन सक्दछन् । उनीहरूले सही विवरण नदिएको कारण कम घोषणा गरेको कर दायित्वहरू कर प्रशासनले पत्ता लगाउन सक्दैनन् भन्ने ठानेमा त्यस्ता करदाताहरूको संख्या वढ्न सक्छ । त्यसकारण यस्ता करदाताहरूले उल्लेख नगरेको कर दायित्व कर अधिकृतहरूले पत्ता लगाउने र यसरी पत्ता लागेको कर दायित्व अनुसारको कर, जरिवाना, शुल्क र व्याज करदातालाई तिराउने वातावरण श्रृजना गर्नु आवश्यक हुन्छ । यस्तो अवस्था श्रृजना गर्नको लागि कर परीक्षण गर्नु पर्दछ । कर परीक्षण खासगरी सही विवरण प्राप्त गर्न र राजस्वको सुनिश्चितताको निमित्त प्रयोग गरिन्छ । कर परीक्षण तथा जाँच भ्रमणका प्रमुख उद्धेश्य निम्न बमोजिम छन् ।

- करदाताले पेश गरेको कर विवरण जाँच गरी करदाताले उल्लेख गरेको कर रकम ठीक भए नभएको र त्यस्तो रकम भुक्तानी भए नभएको भन्ने कुरा यकीन गर्ने,
- कुनै गल्ती वा जालसाजी छ छैन भन्ने कुरा जाँचवुझ गरी यकीन गर्ने,
- करदाताको लेखा राख्ने तरिका, उत्पादन, व्यापार गतिविधि र विक्री व्यवस्थाको जाँच गर्ने,
- करदाताले करप्रतिको आफ्नो दायित्व र अधिकार बारेमा जानकारी पाए नपाएको र पाएको भए कति सचेत छ र कुन हदसम्म त्यसलाई अनुसरण गरेको छ भनी यकीन गर्ने,
- करका विविध पक्षबारे करदातालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

कर परीक्षणको लागि साधन र स्रोतको कमी भएको हुनाले लेखा परीक्षणका कार्यहरू सरल र व्यवसायिक तवरमा गर्नु आवश्यक हुन्छ । यी उद्देश्य प्राप्त गर्न कर परीक्षण वास्तविकतामा र राजस्व जोखिममा (risk) आधारित हुनुपर्दछ ।

१.३ <u>कर परीक्षणका किसिमहरू</u>

- जाँच भ्रमण (Verification Visit)
- आंशिक लेखा परीक्षण (Partial Audit)
- विस्तृत लेखा परीक्षण (Full Audit)
- श्रृंङ्खलावद्ध लेखा परीक्षण (Link Audit)
- तलवी विवरणको लेखा परीक्षण (Pay Rool Audit), र
- अनुसन्धानात्मक कर परीक्षण (Investigative Audit)

(कर परीक्षणका किसिमहरूको सारांश अनुसूची -८ मा समावेश छ)

कुनै अवस्थामा विस्तृत रूपले लेखापरीक्षण गर्ने उद्देश्यले भ्रमणमा नगएको भएतापनि विस्तृत रूपले कर परीक्षण गर्नुपर्ने अवस्था आउन सक्तछ । जस्तै, सामान्य जाँचको लागि निरीक्षणमा गएको वखत करदाताले लेखांकन गर्दा ठूलो मात्रामा त्रुटी गरेको वा कर छलेको भेटिएमा विस्तृत कर परीक्षण गनुपर्ने हुन्छ । यस्तो त्रुटी वा कर छलेको अवस्थामा माथिका मध्ये कुनै वा केही कर परीक्षणका तरिका अपनाउनु पर्ने पनि हुन सक्छ । विस्तृत कर परीक्षण गर्नुपर्ने अवस्थामा कर अधिकृतले विस्तृत लेखापरीक्षण, संयुक्त कर परीक्षण र छानविनको लागि आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको मार्गदर्शनलाई ध्यानमा राखी सम्वन्धित प्रमुख कर प्रशासक/प्रमुख कर अधिकृत/निर्देशकवाट सल्लाह लिनु पर्दछ ।

जाँच भ्रमण

करदाताले पेश गरेको कर विवरण ठिक छ छैन सोको जाँच गर्न र करदाताले पहिले तिरेको मूल्य अभिवृद्धिकर लगातार ६ महिनासम्म जिम्मेवारी सारिरहेको वा निकासी गरेको कारणले कर फिर्ता पाउन अनुरोध गरेमा गरिन्छ । लगातार शून्य विवरण दिने करदाता तथा नयां दर्ता भएका करदाताले सहि तरिकाले कर विवरण पेश गरे नगरेको जाँचबुझ गर्ने पनि गरिन्छ । दोहोरो कर उन्मुक्ति सम्वन्धी सम्झौतालाई आधारमानी सम्वन्धित अधिकारीले जानकारीको आदान प्रदानको लागि सोध्न सक्ने हुँदा यस्तो निरीक्षण आयकर प्रयोजनको लागि पनि हुनसक्दछ ।

आंशिक कर परीक्षण

कहिलेकाही कुनै करदाताको मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकरको निमित्त व्यापारिक कारोवारको कुनै अंशको मात्र कर परीक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकता पर्न सक्दछ । उदाहरणको लागि:- मिश्रित कारोवारमा कर दावी गर्दा गलत तरिकाले करको गणना गरेको हुने सम्भावना हुन्छ । गलत हिसावको कारण राजस्व चुहावट हुने खतरालाई कम गर्न कर अधिकृतहरूले माग दावी (credit) सम्वन्धित कागजातहरूको मात्र कर परीक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ । आयकर प्रयोजनका लागि आंशिक कर परीक्षण ठूलो लगानी भएका वस्तुहरू जस्तै गाडीहरूको खरिद वा भवन निर्माणको लागि भएका धेरै खर्चहरूको यकीन गर्न गरिन्छ ।

विस्तृत कर परीक्षण

विस्तृत कर परीक्षण करदाताहरूको करयोग्य गतिविधिहरूको जोखिम विश्लेषणको आधारमा गरिन्छ । यो कर परीक्षणले आयकरलाई पनि समेटेको हुन्छ र त्यहाँ कर्मचारीहरू पनि छन् भने तलवी विवरणको लेखा परीक्षण गर्नु साधारण प्रक्रिया हुन सक्छ । विस्तृत कर परीक्षणले मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर दुबैलाई समेट्छ । सम्भव भएमा विस्तृत कर परीक्षण गर्नुको सट्टा संयुक्त रूपमा कर परीक्षण गर्ने तर्फ विचार गर्नुपर्छ ।

दर्ता खारेजी गर्ने अवस्थामा पनि विस्तृत कर परीक्षण गरिनुपर्छ । यदि यस्तो करदाताहरूवाट राजस्वमा घाटा हुने संभावना नभएको अवस्था छ भन्ने कर अधिकृतलाई लागेमा प्रमुख कर प्रशासक/प्रमुख कर अधिकृतको सल्लाह लिन सकिन्छ । यस्तो अवस्थामा आंशिक कर परीक्षण वा कर परीक्षण नै नगर्ने निर्णय पनि गर्न सकिन्छ । प्रमुख कर प्रशासक/प्रमुख कर अधिकृतले करदाताको आम्दानी र अन्य जानकारीहरूको मूल्यांकन गरी राजस्व जोखिमको सम्भावना कम छ भन्ने

देखेमा मात्र यस्तो निर्णय गरी कारण सहीत प्रतिवेदन पेश गनुपर्नेछ र सो प्रतिवेदन करदाताको फाईलमा संलग्न गर्नु पर्दछ ।

श्रृङ्खलावद्ध कर परीक्षण

कुनै पनि कारोवारमा खरिदकर्ता र बिक्रेताको सहभागिता हुन्छ । एउटा पक्षले गरेको बिक्री अर्को पक्षको खरिद हुन्छ । कारोवारको सही चित्रण भए नभएको सम्बन्धमा जाँच गर्न श्रृङ्खलावद्ध कर परीक्षण गर्नुपर्ने हुनसक्छ । श्रृङ्खलावद्ध कर परीक्षणले सामूहिक रूपमा व्यवसाय गर्ने करदाताहरूको आन्तरिक कारोवारवीच भएको आपसी व्यवहारको परीक्षण गर्दछ । यसको मुख्य उद्देश्य आन्तरिक मूल्यांकन परिपाटीमा सुधार ल्याउन परीक्षण गरिनु हो । यस्तो किसिमको कर परीक्षण करदाताहरू वीचको कारोवारको छड्के जाँच गर्नको लागि पनि गर्न सकिन्छ ।

संयुक्त कर परीक्षण

संयुक्त कर परीक्षण यस्तो कर परीक्षण हो जुन सवै किसिमको करहरूको परीक्षण गर्न प्रयोग गरिन्छ । एकभन्दा बढी करहरूको परीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि साधारणतया यस्तो किसिमको कर परीक्षण सञ्चालन गरिन्छ । यसले तलवी विवरणको परीक्षणलाई पनि समेट्दछ र यस्तो परीक्षण विस्तृत र धेरै समय लाग्ने हुन्छ । जस्तै, मूल्य अभिवृद्धि कर, आयकर, अन्त:शुल्क, विशेष शुल्क आदिको संयुक्त कर परीक्षण ।

तलवी विवरणको परीक्षण

रोजगारीबाट प्राप्त हुने वार्षिक आयमा नियमानुसार कर लाग्ने अवस्था देखिएमा भुक्तानकर्ताले भुक्तानीकै अवस्थामा अग्रिम कर कट्टी गरी सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । आय अनुसार करको दर फरक हुनसक्छ । रोजगारी गर्ने कर्मचारी/कामदारहरूलाई भुक्तानी गर्दाको अवस्थामा करको सही हिसाब गरी कर कट्टी भएको छ, छैन नियमानुसार नपाउने खर्च दावी भएको छ, छैन र कट्टा भएको रकम समयमा कार्यालयमा दाखिला भएको छ, छैन सो यकीन गरी कर असुल गर्नु तथा रोजगारीबाट प्राप्त आयका सम्बन्धमा रहेका कानूनी व्यवस्था तथा प्रकृयाका बारेमा सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिने प्रयोजनका लागि यस प्रकारको कर परीक्षण गरिन्छ । यसको उद्देश्य कर्मचारी भर्ना गर्ने व्यक्तिले आफ्नो कर्मचारीलाई दिएको तलव र अन्य करयोग्य सुविधाहरूवाट अग्रिम कर कट्टा गरिएको निश्चित गर्नु हो । यस्तो परीक्षणले रोजगारदाताले गरेको कर कट्टीमा मात्र ध्यान पुर्याउँछ ।

अनुसन्धान

कुनै करदाताले कर चुहावट र ठगी गरी राजस्व हिनामिना गरेको छ भन्ने सूचना, जानकारी वा प्रमाण प्राप्त भएमा सोको वास्तविकता पत्ता लगाई नियमानुसार कारवाही गर्नका लागि अनुसन्धान गर्नुपर्ने अवस्था आउँछ । अनुसन्धानबाट राजस्व हिनामिना भएको छ भन्ने पुष्टि भएमा प्रचलित कानून अनुसार कर, जरिवाना, व्याज, शुल्क तथा थप दस्तुर समेत असुल गरिन्छ । यो धेरै समय लाग्ने किसिमको कर परीक्षण हुनाले अवस्था अनुसार कुन किसिमको लेखापरीक्षण गर्नु उपयोगी हुन्छ भन्ने विचार गर्नुपर्दछ ।

१.४ कर परीक्षणको लागि करदाताहरूको छनौट

दर्ता भएका सबै करदाताहरूको प्रत्येक वर्ष कर परीक्षण गर्न सम्भव पनि हुँदैन र व्यवहारिक तथा उपलब्धिमूलक पनि हुँदैन । त्यस कारण कुन कुन करदाताको कर परीक्षण गर्ने हो सो निश्चित आधारमा छनौट गरिन्छ । भ्रमण गर्ने करदाताहरूको छनौट गर्दा राजस्व जोखिमका क्षेत्रहरूमा बढी ध्यान दिइने भए तापनि अन्य आधारहरूलाइ पनि वेवास्ता गर्नु हुँदैन ।

कर परीक्षणका लागि करदाताको छनौट निम्न आधारमा गर्न सकिन्छ :

(क) विश्वसनीयता (कारोवारको लेखा, ईमान्दारिता, व्यापारिक सुरक्षा)

(ख) ऐन नियमको पालना (म्यादभित्र करको भुक्तानी)

(ग) प्रतिष्ठा (समान प्रकारका अन्य व्यवसायिका तुलनामा)

(घ) कारोवारको जटिलता (कम्प्युटरमा आधारित लेखा प्रणाली)

(ङ) जालसाजीको सम्भावना (पूर्व अनुभव, न्यून भुक्तानी गर्ने प्रवृत्ति)

(च) राजस्वको जोखिम (करको स्तर, व्यापारिक इमान्दारिता, सँगठनको आकार)

(छ) व्यापारको स्थिति (एकल स्वामित्व, पारिवारिक, साझेदारी) ।

छनौटका आधारहरू जोखिमका कारणहरूमा हुने भिन्नताले गर्दा समय समयमा परिवर्तन हुन सक्छन् ।

कर परीक्षणको कार्यमा विशेष रूपमा संलग्न समूह (Core Group) ले करदाताहरूको कर परीक्षणको लागि छनौटका आधारहरू वनाएर महानिर्देशकलाई सुझाव दिन्छ र यसैको आधारमा आन्तरिक राजस्व विभागका महानिर्देशकले छनौटका आधारहरू तय गरेको हुन्छ । यी आधारहरू विशेष गरेर मूल्य अभिवृद्धि करको कम्प्युटर पद्धतिमा रहेको सूचनामा आधारित हुन्छन् । सवै करदाताहरू मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नहुने हुँदा आयकरमा मात्र दर्ता हुने करदाताहरूको निमित्त अर्को पद्धतिको विकास गरिएको

छ । करदातावाट आय विवरण प्राप्त भएपछि आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरूले सबै प्राप्त विवरणहरू अध्ययन गरेर प्रत्येक करदाताहरूको लागि आधारहरू निकाल्ने गर्दछन् । यो पनि एक किसिमको छनौट हो । यी आधारहरू आन्तरिक राजस्व विभागमा पेश गरिन्छ र कम्प्युटर कार्यक्रममा समावेश गरिन्छ । भविष्यको लागि परीक्षण गर्ने आधारहरू हुन सक्तछन् ।

१.५ कर परीक्षणका तरिकाहरू

अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा मानिएको लेखा परीक्षणको सिद्धान्त र प्रचलनहरूका आधारमा सरकारी अधिकारीहरू र निजी कम्पनीहरू जस्तै चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट र दर्तावाला लेखा परीक्षकले त्यसलाई आफ्नो प्रयोगमा ल्याउछन् । आवश्यकता अनुसार कार्यालयमा गरिने परीक्षण (Desk Audit), करदाताको कारोवार स्थलमा गरिने परीक्षण (Field Audit), भौतिक परीक्षण (Physical Verification) र यस्तै अन्य प्रकारका कर परीक्षण पनि हुन सक्दछन् । करदाताले तयार पारेको विवरण र कारोवारसँग सम्बन्धित अन्य कागजात, लेखा तथा खाता बहीहरूको जाँचवुझ गरिन्छ । तिनीहरूको एकरूपता जांचिन्छ । अन्य करदाताहरूको यस्तै कागजातहरू वा तेश्रो पक्षवाट प्राप्त सूचना एवं जानकारीहरूसित तुलना गर्न सकिन्छ । करदाताले प्रदान गरेको जानकारी, अन्य आन्तरिक वा वाह्य श्रोतहरूवाट प्राप्त भएको जानकारी, जस्तै अनुसूची–४ को छड्के जाँच फाराम अनुसार वा अनुसूची–९ अनुसार अरू आन्तरिक राजस्व कार्यालहरूवाट प्राप्त जानकारीहरूसित तुलना/यकीन गर्न सकिने हुन्छ । गाडी विक्री गरेको कुराको यकीन गर्न यातायात व्यवस्था कार्यालयमा गाडी दर्ता गरिएको जानकारीवाट गर्न सकिन्छ ।

भौतिक परीक्षणवाट पनि लेखाको वास्तविकताको यकीन गर्न सकिन्छ । करदाताको कारोवार स्थलमा गै कार्यालयवाट गरिने अन्तिम मौज्दात जाँच गरेर पनि परीक्षण गर्न सकिन्छ । कर अधिकृतहरूले व्यवसायिक कार्यस्थलको निरीक्षण गरेर पनि मालिक वा अधिकार सम्पन्न अधिकारीले उपलव्ध गराएको व्यापारिक गतिविधिहरू पुष्टि गर्न सक्दछ । करदाताको लेखासित दांजेर पनि हेर्न सकिन्छ । यसबाट वास्तविक क्रियाकलापहरूको सही खातावही राख्ने गरिएको छ छैन भन्ने वारे छानविन गर्न सघाउँछ । यस्तो निरीक्षणले व्यापार, व्यवसायमा कुन कुन सम्पत्तिहरू प्रयोग भएका छन् भन्ने पनि प्रमाणित गर्दछ ।

१.६ नतिजालाई कसरी मापन गर्ने

आन्तरिक राजस्व विभागको कर परीक्षण योजनालाई सकेसम्म फलदायी वनाउनको लागि नतिजाहरूको अनुगमन र मापन गर्नु आवश्यक पर्छ । विभाग तथा सो अन्तर्गतका सबै कार्यालयहरूले समान मापदण्ड अवलम्बन गर्न गराउन तथा

कार्यालयलाई आफनो कामप्रति उत्प्रेरित गराउन यस्तो मापन गरी कार्यालयको कार्यप्रगति मूल्यांकन गरिन्छ ।

निम्न अनुसारका आवश्यक विषयहरूलाई मापन प्रक्रियामा समावेश गरिनु पर्दछ ।

- कर परीक्षण सम्पन्न भएको संख्या,
- राजस्व असुलीको स्थिति,
- आन्तरिक राजस्व कार्यलयले संचालन गरेको कर परीक्षणको कार्वाहीवाट फिर्ता गरिएका करहरू,
- नियन्त्रित कारोवार,
- नियन्त्रित कूल पारिश्रमिक (यदि तलवी विवरणको कर परीक्षण गरिएको छ भने),
- कर परीक्षणको कारण कर निर्धारण भई पुनरावेदनमा गएका करदाताहरूको कर परीक्षण मूल्यांकन ।

यी मापनहरू प्रत्येक शाखा तथा कार्यालय र हरेक किसिमको कर परीक्षणको निमित्त वनाईएको छ । शाखा तथा कार्यालयहरूमा समान प्रकृतिका मापदण्डहरू लागू गर्नको लागि प्रत्येक शाखा तथा कार्यालयहरूको सवै प्रकारका कार्यको लक्ष विभागले निर्धारण गरी प्रत्येक शाखा तथा कार्यालयहरूलाई समयमा जानकारी गराउनु पर्दछ । शाखा तथा कार्यालयका प्रमुखहरू विभागले निर्धारण गरेको लक्ष पूरा गर्न जिम्मेवार हुनेछन् । नेपालको राजस्व प्रशासनलाई पारदर्शी वनाउन आन्तरिक राजस्व विभागले अन्य कुराहरूको अतिरिक्त गत वर्षको लेखापरीक्षण सहीतको वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशित गर्नु पर्दछ र वार्षिक प्रतिवेदनमा गत वर्षमा सम्पन्न हुन नसकेका कामहरूलाई समावेश गर्नु पर्दछ ।

१.७ कर परीक्षणको अन्तराल

कर परीक्षण कतिपटक, कति, कति समयमा गर्ने भन्ने विषय कर परीक्षणको किसिममा भर पर्दछ । जाँच परीक्षण गर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार पहिला गर्नु पर्दछ । कुनै कारणले तत्काल राजस्वमा हानी नोक्सानी पुग्ने अवस्था छ भने त्यसलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ । आंशिक कर परीक्षण करदाताको सीमित लेखाको मात्र गरिने हुँदा त्यति समय लाग्दैन र यस्तो परीक्षण कति पटक गर्ने भन्ने कुरा आन्तरिक राजस्व विभागको विगतका अनुभवमा आधारित हुन्छ ।

करदाताहरूलाई शुरू दर्ताको समयमा वढी जानकारी दिनु आवश्यक भएकोले प्रमाणीकरणको साथै मैत्री भ्रमणहरू पटक-पटक गर्नु पर्दछ । नयां दर्ता भएका करदातालाई करका वारेमा सिकाउने उद्देश्यले पनि यस्ता माध्यम प्रयोग गर्ने

गरिन्छ । मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता माग गर्ने निर्यातकर्ता वा अन्य करदाताले कर फिर्ताको माग गर्दा पनि प्रमाणीकरणको लागि परीक्षण गरिन्छ । यस्तो प्रकारको परीक्षण गर्न जहिले पनि करादताहरूवाट माग गरिने हुनाले यसको पटक र संख्या कति हुन्छ भनेर भन्न सकिन्न ।

विस्तृत कर परीक्षण र संयुक्त कर परीक्षण यस्ता किसिमका परीक्षणहरू हुन्, जसले करदाताको एक भन्दा वढी वर्षको कर निर्धारणलाई गहिरिएर परीक्षण गरिन्छ र धेरै समय लिन्छ भन्ने कुरा सवैलाई जानकारी भएको विषय हो । प्रचलित नियम अनुसार विस्तृत कर परीक्षण र संयुक्त कर परीक्षणले कानूनले रोकेकावाहेक सवै आर्थिक वर्ष र हालसम्म कर परीक्षण नगरेको वर्षलाई समेत समेट्दछ । साधारणतया विस्तृत र संयुक्त कर परीक्षण तीन–तीन वर्षमा गर्नु पर्दछ । तर, पनि राजस्व जोखिमका कम संभावना भएका साना करदाताहरूको कर परीक्षण लामो अन्तरालमा पनि गर्न सकिन्छ ।

२. कर परीक्षण सम्बन्धी कानूनी प्रावधान

२.१ लेखा तथा खाताहरू

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १६ र आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८१ अनुसार दर्तावाल व्यक्तिले तोकिएका खाता तथा लेखाहरू अद्यावधिक रूपमा राख्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था गरेको छ । उक्त खाता तथा लेखाहरू निरीक्षण गर्न कर अधिकृतले माग गरेमा कुनै पनि समयमा उपलव्ध गराउनु पर्दछ ।

२.२ निरीक्षण र कर परीक्षण

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा २३ तथा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८२ ले कर अधिकृतलाई कुनै पनि दर्तावाल र दर्ता हुनुपर्ने व्यक्तिहरूको कारोवारसँग सम्बन्धित खाता र विवरणहरू कारोवार स्थलमा निरीक्षण गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ ।

कर अधिकृतलाई कुनै करदाताको वारेमा जानकारी चाहिने भएमा कुनै पनि वैंकका कर्मचारी वा वित्तिय संस्थाले उपलव्ध गराउनु पर्दछ ।

२.३ कर निर्धारण गर्ने अधिकार

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा २० ले कर अधिकृतलाई देहायका कुनै अवस्थामा कर निर्धारण गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ :-

(क) म्यादभित्र कर विवरण पेश नगरेमा,

(ख) अधुरो वा त्रुटीपूर्ण कर विवरण पेश गरेमा,

(ग) झुठ्ठा कर विवरण पेश गरेमा,

(घ) करको रकम कम देखाएको वा ठीक नभएको भन्ने कर अधिकृतलाई विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा, र

(ङ) आपूर्ति मूल्यमा न्यून बिजकीकरण गरेको भन्ने कर अधिकृतलाई विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा ।

मूल्य अभिवृद्धि करतर्फ कर निर्धारण गर्दा देहायका कुनै वा सबै आधारमा करको निर्धारण गर्न सकिने व्यवस्था सोही ऐनको दफा २०(२) ले गरेको छ ।

(क) कारोवारको सबूद,

(ख) कारोवारको सम्बन्धमा सम्बन्धित कर अधिकृतले पेश गरेको कर परीक्षण प्रतिवेदन

(ग) समान प्रकृतिको कारोवारमा संलग्न अन्य व्यक्तिले बुझाएको कर ।

उपरोक्त बमोजिम कर निर्धारण गर्दा प्रमाणको भार पुरयाउने अभिभारा कर अधिकृतको हुने व्यवस्था छ ।

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार कर निर्धारण गर्दा कर विवरण पेश गर्नुपर्ने वा पेश गरेको मितिमध्ये जुन पहिले हुन्छ सो मितिले चार वर्ष भित्र कर निर्धारण गरिसक्नु पर्दछ । उक्त अवधिभित्र पनि कर निर्धारण हुन नसकेमा पेश भएको विवरण नै स्वत: मान्य भएको मानिनेछ ।

उदाहरणको लागि :- "क ख ग" कम्पनीले २०५५ बैशाखको कर विवरण २५ जेष्ठ २०५५ मा वुझाएको छ भने कर अधिकृतले आवश्यक देखेमा विवरण वुझाएको ४ वर्ष (अर्थात २४ जेष्ठ २०५९) भित्र कर निर्धारण गरिसक्नु पर्नेछ ।

"च छ ज" कम्पनीले २०५५ बैशाखको विवरण २५ जेष्ठ २०५५ सम्म वुझाएन र २०५५ वैशाखको विवरण वुझाउन पर्ने मिति भन्दा तीन महिना पछि, (अर्थात भाद्र २५, २०५५ मा) मात्र वुझाएको रहेछ । २०५५ वैशाखको विवरण २५ जेष्ठ २०५५ भित्र वुझाउन पर्ने भएकोले कर निर्धारण गनुपर्ने आवश्यक देखियो भने विवरण वुझाउनु पर्ने मितिले ४ वर्ष भित्र (अर्थात २४ जेष्ठ २०५९ भित्र) गरिसक्नु पर्नेछ ।

आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कर निर्धारणको पुष्ट्याई :

आयकर तर्फ कर निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९९, १००, १०१ र १०२ मा गरिएको छ । दफा १००(२) मा व्यवस्था भए अनुसार विभागले निम्न आधारमा न्यायोचित तरिकाले संशय कर निर्धारण गर्न सक्दछ ।

- कुनै व्यक्तिको सो आय वर्षको रोजगारी, व्यवसाय र लगानीवाट भएको निर्धारण योग्य आय र त्यस्तो आयको श्रोत,
- कुनै व्यक्तिको सो आय वर्षको करयोग्य आय र त्यसमा तिर्नुपर्ने कर,
- गैर–वासिन्दा व्यक्तिको नेपाली स्थायी संस्थापनले विदेश पठाएको आय र सोमा लाग्ने कर,
- अग्रिम कर कट्टी, किस्तावन्दी कर वा कर निर्धारणवाट कट्टी गरी कुनै रकम तिर्न वाँकी भए ।

दफा १०१(२) अनुसार विभागले उपयुक्त ठानेमा संशोधित कर निर्धारणलाई जति पटक पनि पुन: संशोधन गर्न सक्दछ । दफा १०१ र १०२ अनुसार विभागले संशय वा संशोधित कर निर्धारण गर्नुपर्ने अवस्थामा यस्तो निर्धारण गर्नु अगाडि त्यस्तो व्यक्तिलाई निम्न कुराहरू उल्लेख गरी लिखित सूचना दिनु पर्दछ ।

- सो व्यक्तिले कर निर्धारण भएको आय वर्ष वा अवधिको लागि दाखिला गर्नु पर्ने र दाखिला गर्न वाँकी निर्धारित कर,
- कर निर्धारणमा कर गणना गरिएको तरिका,
- कर निर्धारण गर्नु परेको कारण,
- निर्धारण गरिएको कर तिर्नुपर्ने समय,
- कर निर्धारण उपर चित्त नवुझेमा उजुरी गर्ने समय, स्थान र तरिका ।

दफा १०१(३) अनुसार कुनै पनि संशोधित कर निर्धारण आय विवरण पेश गर्नुपर्ने मिति वा कर निर्धारण गरिएको व्यक्तिलाई कर निर्धारणको सूचना दिएको मितिले चार वर्ष भित्र गरी सक्नुपर्दछ । जालसाजीले गर्दा कुनै व्यक्तिको कर निर्धारण गलत ढंगबाट भएको रहेछ भने विभागले त्यस्तो व्यक्तिको कर निर्धारण जुनसुकै बखत गर्न सक्दछ । यसरी संशोधन गर्दा जालसाजी गरी विवरण राखेको वा कर निर्धारण गरेको जानकारी प्राप्त भएको एक वर्षभित्र संशोधन गरिसक्नु पर्नेछ ।

३. <u>कर परीक्षणको तयारी</u>

यस खण्डमा करदाताकहाँ भ्रमण गर्नुपर्ने कारण, छानिएको भ्रमण सम्बन्धी तौरतरिका, भ्रमण टोलीको गठन तथा विभिन्न किसिमका भ्रमणहरूको लागि दिइने प्राथमिकता सम्बन्धमा चर्चा गरिएको छ । यसका साथै भ्रमणको अन्तराल निश्चित गर्ने सम्बन्धमा यसमा केही मार्गदर्शन पनि गरिएको छ । आन्तरिक राजस्व कार्यालयवाट

नियमित रूपमा कर परीक्षणको कार्य सञ्चालन गर्ने प्रक्रियालाई स्थापित गराउने सम्वन्धमा यस भागमा उल्लेख गरिएको छ । आफ्नो कार्यालयमा रहेको कर्मचारी परिचालन गर्न प्रमुख कर प्रशासक/प्रमुख कर अधिकृत जिम्मेवार हुन्छन् ।

३.१ जाँच भ्रमण, आंशिक र विस्तृत कर परीक्षणको निमित्त भ्रमण कार्यक्रम

आन्तरिक राजस्व विभागले ठूला करदाता कार्यालयका साथै आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरूको कर परीक्षणको लागि भ्रमण कार्यक्रमको खाका तयार गर्दछ । आन्तरिक राजस्व कार्यालयले पनि आफ्नो कर परीक्षण सम्बन्धी भ्रमण कार्यक्रम वनाउँदछन् । आउँदा वर्षहरूमा यस्तो कार्यक्रमहरू कम्प्युटरमा रहेका सूचना र तेश्रो पक्षवाट प्राप्त सूचनाको आधारमा कम्प्युटरले नै तयार पार्दछ ।

कार्यालय प्रमुखले प्रत्येक टोलीको नेतृत्व गर्नेलाई भ्रमण तालिका (छनौटमा परेका करदाताको लगत) उपलव्ध गराउनेछ र तालिकामा उल्लेख गरेका करदातालाई भेट्ने कार्यक्रम तयार गर्न टोली प्रमुख जिम्मेवार हुन्छ । प्रत्येक समूहले आवश्यक तयारी गर्दछ । कर परीक्षणका विभिन्न पक्षवारे आन्तरिक राजस्व कार्यालयका प्रमुखसित छलफल गर्न आवश्यक हुन्छ । कर परीक्षण शाखाले कर संकलन शाखासँग पनि सम्पर्क वनाई रहनुपर्दछ ।

३.२ समय निर्धारण

निरीक्षण एवं परीक्षण गर्न आवश्यक पर्ने खातावहीहरू माग गरेको समयमा उपलव्ध हुन सकोस् भन्नाका लागि छनौटमा परेका करदाताहरूलाई अगाडि नै जानकारी गराउनु पर्दछ । कर परीक्षणका बारेमा जानकारी पत्र आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरूवाट उपलब्ध हुन्छ । विस्तृत कर परीक्षणको समयमा वा करदाताले माग गरेमा यस्तो पत्र करदातालाई दिनु पर्दछ ।

भ्रमणको समय निर्धारण गर्दा :

(क) करदातालाई भ्रमण गरिदैछ भनेर जानकारी गराउनु पर्दछ,

(ख) व्यवसायिक लेखाको सबै खाता विवरणहरू उपलव्ध गराउनै पर्ने सल्लाह दिने,

(ग) मालिक वा आधिकारिक व्यक्ति उपस्थित हुनै पर्छ भनेर भन्ने ।

उचित कारण देखाएर यस कार्यक्रमलाई केही समय पछि सार्न करदाताले अनुरोध गरेमा कर अधिकृतले सकेसम्म छिटो अर्को मिति तय गर्न सक्दछ । अकस्मात गरिने भ्रमणको अवस्थामा भने माथि उल्लेखित प्रकृया नअपनाउन पनि सकिन्छ ।

३.३ भ्रमण कार्यक्रम रद्द

कुनै कारणवस भ्रमण रद्द भएमा (जस्तै विरामी परी वा मृत्यु भई वा देश वाहिर गएर), टोली नेताले वैकल्पिक भ्रमणको व्यवस्था मिलाउनु पर्छ । करदाताको फाइलमा भ्रमण रद्द भएको जनाउनु पर्दछ र सकेसम्म चांडो भ्रमण गर्नुपर्छ ।

३.४ भ्रमण टोलीको गठन

कर परीक्षणको निमित्त हुने भ्रमणमा कम्तीमा दुईजना कर अधिकृतहरू रहनु पर्दछ । टोली नेताले विभिन्न समस्याको सामना गर्नुपर्ने हुनसक्छ । घ र ङ श्रेणिमा पर्ने कार्यालयहरूको हकमा भने एक जना अधिकृत र एक जना सहायक कर्मचारी एउटा टोलीमा रहन सक्छ ।

३.५ भ्रमणको तयारी

कुन किसिमको भ्रमण गर्ने भन्दा पनि भ्रमणको तयारी सतर्कतापूर्वक गरिएको छ छैन भन्ने कुरा बढी महत्वपूर्ण हुन्छ । कर परीक्षणको प्रभावकारिता त्यसको पूर्व तयारीमा भरपर्ने भएकोले भ्रमणमा जानुपूर्व भ्रमण टोलीले करदाताको फाइल राम्ररी अध्ययन गरी करदाताको कारोवारको किसिम र अवस्था तथा लेखा राख्ने प्रणालीसँग राम्ररी परिचित हुनुपर्दछ । त्यसैगरी राजस्वको जोखिम क्षेत्र पनि पहिचान गर्नुपर्दछ । अनुसूची १ मा उल्लेखित कुराहरूले भ्रमणको तयारीका लागि सहयोग गर्नसक्छन् ।

भ्रमणपूर्व ध्यानमा राख्नुपर्ने कुराहरू निम्न छन् ।

(क) कसलाई सम्पर्क गर्ने,

(ख) करदाताले पेश गरेको विववरण कति विश्वसनीय छ त्यसमा कुनै असामान्य कुराहरू (ठूला खरिदहरू, धेरै डेबिट क्रेडिट रकमको समायोजन, कम विक्री, कम मुनाफा प्रतिशत, संचालक वा मालिकद्वारा रकम लिएको आदि) छन् कि ?

(ग) निर्यातको परिमाण विश्वसनीय छ ?,

(घ) सम्भावित समस्याहरू के हुन सक्दछ (जस्तै ठूलो रकमको समायोजन, खुद्रा स्तरको विक्री, आंशिक छुट, लेखा सम्वन्धी विवरणको कमी, पूंजीगत खर्च व्यावसाय खर्चमा लेखिनु आदि),

(ङ) कर भुक्तानीको अवस्थाको कस्तो छ र कुनै बक्यौता छ कि ? (सो बारे थाहा पाउन कम्प्युटर प्रणालीवाट जाँच गर्न सकिन्छ ।)

(च) अघिल्लो भ्रमणमा उल्लेख गरिएका समस्याहरूको समाधान भएको छ छैन ?

उपरोक्त अध्ययनले प्रारम्भिक अवस्थामा भ्रमणको निम्ति कार्ययोजना वनाउन मद्दत पुरयाउँछ । ती पक्षहरूमात्र पर्याप्त होइन यो प्रारम्भिक बुंदाहरू मात्र हो भन्ने सम्झनु पर्दछ । आगामी समयमा भ्रमण कुन वाटोमा जान्छ भन्ने कुरा वर्तमान भ्रमणवाट के, के तथ्य पाईयो भन्ने कुराले निर्धारण गर्दछ । तयारी पूरा भएपछि कर परीक्षण गर्ने कुरालाई सूचित गर्ने वा नगर्ने भन्ने कुरामा विचार गर्नु पर्दछ ।

३.६ सामान्य पुनरावलोकन

व्यवसायको प्रभावकारिता र संभाव्यताको निर्धारण गर्ने उद्देश्यले व्यावसायिक क्रियाकलाप र व्यापारिक लाभको तुलनामा विगत लामो समयदेखि कर तिरेको छ, छैन यकीन गर्नु नै सामान्य पुनरावलोकन गर्नु हो । सामान्य पुनरावलोकनमा जाने अधिकृतले करदाताको लेखा प्रणालीको विस्तृत रूपले छानबिन गर्नु पर्दैन । तर, व्यापार सम्वन्धी उत्पादन, खरिद र विक्री जस्ता क्रियाकलापहरूलाई करदाताको लेखामा प्रतिविम्वित भएको कुरा यकीन गर्न आफनो ध्यान केन्द्रित गर्नु पर्दछ र करदाताको लेखासँग सो अवधिका कर विवरणहरूको समष्टिगत परिणाम मेल खान्छ खादैन भन्ने कुरा हेर्नुपर्दछ । (जस्तै नाफा–नोक्सान हिसावमा उल्लेख गरेको कूल विक्री अंक सो अवधिका मूल्य अभिवृद्धि करका १२ महिनाको विवरणको अंकसँग मिल्छ–मिल्दैन भन्ने कुरा हेर्नु पर्दछ) ।

करदाताको कारोवारस्थलमा प्राप्त जानकारीको आधारमा करदाताको अवस्थालाई मध्य नजरमा राखी कर परीक्षणको तयारी लागि नभई, विस्तृत वा संयुक्त कर परीक्षणको लागि पुनरावलोकन गर्नुलाई एक अंगको रूपमा लिइन्छ । दावी गरिएको कर फिर्ता सम्वन्धी जाँच गर्ने कार्यको लागि यो महत्वपूर्ण काम हुन्छ ।

३.६.१ वार्षिक लेखा र परीक्षकवाट सोधपुछ

व्यवसायको वार्षिक हिसाव कितावको विस्तृत परीक्षणबाट व्यवसायको मुनाफा तथा चुहावटको संभावनाबारे महत्वपूर्ण संकेतहरू पाउन सकिन्छ । कुनै व्यवसायमा देखिनु पर्ने न्यूनतम मुनाफा देखिदैन भने त्यहाँ राजस्व जोखिममा पर्ने सम्भावना वढी रहन्छ । कम मुनाफा देखिनुको कारणमा यथार्थ विक्रीहरू लुकाइएको हुनसक्छ । यदि यथार्थ बिक्री देखाएता पनि खरिद तथा बिक्री सम्बन्धी करहरूको हिसाब सही ढंगले नगरेको हुनसक्छ । गत वर्षको नाफा–नोक्सान हिसाव र वासलात परीक्षण गर्नु पनि विस्तृत र संयुक्त कर परीक्षणको अभिन्न अंग हो ।

३.६.२ व्यापार अनुपातको प्रयोग

व्यवसायको मुनाफा गर्ने क्षमता, आर्थिक स्थिति, स्थायित्व, वित्तीय सुरक्षा, भविष्यको निश्चितता र व्यापारिक मूल्यको अनुमान गर्नको निमित्त व्यापार अनुपात (Business

Ratio) लाई महत्वपूर्ण परीक्षण औजारको रूपमा लिइन्छ । मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर प्रयोजनका लागि मूलत: व्यापार मुनाफाको संभावना र केही अंशमा व्यापारको अस्तित्वको संभावना (Viability) मा बढी ध्यान दिनुपर्दछ । अन्य व्यापार अनुपातले पनि निर्णय गर्न सघाउ पुर्‍याउँछ । अनुपातको हिसाव गर्नको लागि धेरैजसो आवश्यक पर्ने जानकारीहरू कम्पनीको नाफा–नोक्सान हिसाव र वाशलातवाट पाउन सकिन्छ । अनुपातको प्रयोग तुलनात्मक रूपमा व्यापार हिसावमा हुने केही परिवर्तनहरू (variables) को दृष्टिले गरिन्छ । निम्न कुराहरूसित तिनलाई तुलना गर्न सकिन्छ ।

(क) गत सालको व्यापार अवस्था

यसले गत वर्षको तुलनामा यस वर्ष व्यापारमा सुधार भएको छ वा झन् विग्रेको छ भन्ने कुराको जानकारी दिन्छ । उदाहरणको लागि सन् १९९९ मा विक्री र विक्री मूल्यको (कूल नाफाको अनुपात) अनुपात २० प्रतिशत र २००० मा ३० प्रतिशत देखिन्छ भने कम्पनीको स्थिति सुधेको हुन्छ । तर यो अनुपात २००१ मा १० प्रतिशत मात्र छ भने कम्पनीको अवस्था विंग्रदै गएको देखिन्छ ।

(ख) समान प्रकृतिका अन्य व्यवसाय

समान प्रकृतिका एक भन्दा बढी व्यवसायको मुनाफा अवस्था तुलना गर्न यो प्रकृया अवलम्वन गरिन्छ । यदि कुनै करदाताको कूल मुनाफाको अनुपात (Gross Profit Ratio) १० प्रतिशत छ र निजको जस्तै समान प्रकारको व्यापार गर्ने प्राय: सबै करदाताहरूको सो अनुपात २० प्रतिशत छ भने उक्त करदाता व्यापार गर्न असक्षम भएको कुराको संकेत मिल्दछ । यसबाट निजले आफनो कारोवार लुकाएको पनि हुन सक्तछ ।

(ग) राष्ट्रिय तथ्याङ्क

विभिन्न उद्योगहरू र व्यवसायहरूको यथेष्ट तथ्यांक लिएर राष्ट्रिय तथ्याङ्क तयार गरिएको हुन्छ । पुनरावलोकनमा परेका कुनै करदाताहरूको हिसावलाई राष्ट्रिय अनुपातसित दाँजेर पनि निष्कर्ष निकाल्न सकिन्छ ।

यो अनुपातले कर छलेको भन्ने ठोकुवा गर्न सकिंदैन र प्रमाणित पनि हुँदैन । यसले ठूलो मात्रामा कर चुहावट हुने क्षेत्र पहिल्याउन सक्छ त्यसकारण यो कर परीक्षणको लागि उपयोगी तरिका हुनसक्छ । कम्प्युटरले यस प्रकारको अनुपातको हिसाव सजिलैसित निकाल्छ । केहीसमयपछि अनुपात विश्लेषण गर्ने तरिकालाई समेत कम्प्युटराईज गर्ने सोचाई छ, जसले अधिकृत कर्मचारीहरूलाई उपयोगी जानकारीहरू दिन्छ ।

३.६.३ व्यापार अनुपातका किसिम

व्यापारको मुनाफा र वित्तीय यथार्थता पत्ता लगाउन प्रयोग गरिने केही सामान्य अनुपातहरूको यहाँ चर्चा गरिएको छ । यी अनुपात विस्तृत र पूर्ण छैनन् । अनुभवी कर परीक्षकहरूले आफना अनुभवहरूलाई सँगाल्दै खास उद्देश्यको लागि आफैले उपयोगी अनुपातहरू विकास गरी प्रयोग गर्न सक्दछन् ।

(१) कूल नाफा अनुपात (Gross Profit Ratio) = $\frac{\text{विक्री - विक्री लागत X १००}}{\text{विक्री}}$

यसले कुनै पनि व्यापारको कूल मुनाफाको स्तर (Gross Profit Margin) देखाउँदछ । उपरोक्त विधि अनुसार कूल बिक्री रकमलाई कूल बिक्री लागतले भाग गरेर निकालिने कूल मुनाफा अनुपातले नाफाको अनुमान गर्दछ ।

सूचकहरू :- कम अनुपातले ज्यादै कम नाफा देखाउँछ भने बढी अनुपातले बढी नाफाको स्तर देखाउछ । नाफा कम हुने कारण निम्नानुसार हुन सक्छन् :

- असक्षमता (उच्च उत्पादन लागत)
- दपोट (विक्री अंक लुकाइएको)
- प्रतिस्पर्धा (मूल्य नघटाई बिक्री गर्न असमर्थ भएको)

(२) मौज्दात मूल्य अनुपात (Stock Turnover Ratio) = $\frac{\text{विक्री गरेको सामानको लागत}}{\text{सालाखाला मौज्दात}}$

यसले सामान विक्री/निसर्ग गर्नका लागि लाग्ने समय जनाउँछ ।

सूचकहरू :- कम अनुपातले सामान विक्री गर्न कठिनाई भएको वा खरिद नीति राम्रो नभएको वा बिक्री लुकाएको/दबाएको भन्ने स्रंकेत गर्दछ । (विक्री मूल्य र वेचिएको सामानको लागत मिल्नु पर्छ) ।

उपरोक्त विधि अनुसार बिक्री भएको वस्तुको लागतलाई औसत मौज्दात मूल्यले भाग गरी मौज्दात मूल्य अनुपात निकालिन्छ ।

(३) चालू अनुपात (Current Ratio) = $\frac{\text{चालू सम्पत्ति}}{\text{चालू दायित्व}}$

उपरोक्त विधि अनुसार चालू सम्पत्तिलाई चालू दायित्वले भाग गरेर चालू अनुपात निकालिन्छ । यसले व्यवसायको आर्थिक स्थायित्व देखाउँछ । वढी अनुपातले व्यवसायको अवस्था राम्रो भएको जनाउँदछ । कम अनुपातले व्यवसाय नराम्रो अवस्थामा जान सक्ने संकेत दिन्छ । कुनै व्यवसायको चालू अनुपात अंक १ भन्दा कम देखिएमा उक्त व्यवसायको आर्थिक स्थिति दयनीय भएको कारण सापटी लिनुपर्ने अवस्था रहेको पुष्टि हुन्छ ।

(४) शीघ्र अनुपात (Quick Ratio) = चालू सम्पत्ति - मौज्दात / चालू दायित्व

उपरोक्त विधि अनुसार चालू सम्पत्तिबाट चालू मौज्दात घटाएर आएको अङ्कलाई चालू दायित्वले भाग गरेर शीघ्र अनुपात निकालिन्छ । यसले व्यवसायलाई आफ्नो ऋण चुक्ता गर्ने क्षमताका वारेमा छिटो निर्णय दिन मद्दत गर्दछ । यस्तो अनुपात अङ्क बढी भएमा व्यापारको ऋण तिर्ने क्षमता पनि बढी भएको अनुमान गरिन्छ । यदि अनुपात अङ्क १ भन्दा कम छ भने व्यवसायले चालू दायित्व वहन गर्न नसक्ने र टाट पल्टिन सक्ने सकेत प्रदान गर्दछ ।

(५) साहुहरूको अनुपात (Creditor Ratio) = साहुहरूवाट लिएको रकम / खरिद X ३६५

यसले साहुहरूलाई (Creditors) ऋण भुक्तानी गर्न लागेको वा लाग्न सक्ने समय देखाउँछ । उपरोक्त विधि अनुसार खरिद अङ्कले ३६५ दिनलाई गुणा गर्दा हुने रकमले साहुहरूबाट प्राप्त कर्जाको कूल रकमलाई भाग गरेर साहुहरूको अनुपात निकालिन्छ ।

यदि अनुपात वढी हुदै गएमा व्यवसायवाट ऋण भुक्तान गर्नसक्ने सम्भावना कम हुन्छ । उसले कर तिर्न ढिलाई गर्ने वा समस्याबाट बच्न छल गर्ने तरिका अपनाउन सक्ने सम्भावना हुन्छ ।

(६) आसामीहरूको अनुपात(Debtor Ratio) = आसामीहरूवाट उठ्नु पर्ने रकम / विक्री X ३६५

यसले व्यवसायलाई आफ्नो रकम उठाउन लागेको समय देखाउछ । यदि समय वढी लागेको छ भने नगद प्रवाहमा समस्या हुन सक्छ र तिर्नुपर्ने कर फेरि समयमा तिर्न नसक्ने हुन्छ ।

उपरोक्त विधि अनुसार बिक्रीलाई ३६५ दिनले गुणा गरेर आएको अङ्कले आसामीहरूबाट असुल गर्न बाँकी अङ्कलाई भाग गरेर आसामी अनुपात

निकालिन्छ । यस्तो अनुपात बढी भयो भने त्यस्तो व्यापारमा नगद प्रवाहको समस्या पर्ने संकेत पाइन्छ र बुझाउन बाँकी कर दाखिला गर्न पनि नसक्ने हुन्छ ।

३.६.४ सूचनाका अन्य श्रोतहरू

कर परीक्षण गर्नुपर्ने करदाताको व्यवसायिक कारोवारको वारेमा जानकारी पाउन तल उल्लेखित अरू श्रोतहरू पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

- सन्तुलित कर परीक्षण प्रतिवेदन,
- करदाताको व्यक्तिगत विवरण,
- मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकरको विवरण,
- साहू र आसामीको स्थिति,
- लेन देन प्रमाणीकरण फाराम,
- करदाताको व्यापारिक खातावहीहरू,
- बैंकको आर्थिक विवरण र साहूहरूको लगत,
- करदाताको कारोवारका सम्वन्धमा अन्यत्रवाट (भंसार र अन्य संस्थाहरूवाट) प्राप्त सूचना तथा अन्य जानकारी,
- पत्र पत्रिकामा प्रकाशित लेखहरू ।

कर परीक्षकहरूले कर परीक्षणमा जानु अगाडि गरिने तयारीको वेला करदाताको व्यापारिक क्रियाकलापवारे विभिन्न श्रोतहरूवाट विस्तृतरूपमा जानकारी संकलन गर्न जोड दिनु पर्दछ ।

३.७ भ्रमणमा जाँदा साथमा रहनुपर्ने सामग्रीहरू

कर परीक्षणमा जानु अगाडि निम्न सामग्रीहरू साथमा रहनु पर्दछ ।

(क) करदाताको फाइल र कागज पत्रहरू,

(ख) परिचयपत्र,

(ग) कर परीक्षण सम्वन्धी पुस्तिका,

(घ) नोटबुक,

(ङ) सानो क्यालकूलेटर,

(च) आवश्यक पर्ने कम्प्युटर प्रिन्ट आउटहरू,

(छ) यसका अनुसूचीमा दिइएका मार्गदर्शन र अनुसूचीहरू,

(ज) यसको अनुसूची–३ को १२ मा दिईएको कर निर्धारण आदेश,

(झ) अनुसूची-४ मा दिईएको छड्के जाँच गर्ने फारमहरू,

(ञ) अनुसूची-१ मा दिईएको विस्तृत कर परीक्षणको तयारी,

(ट) निर्देशिका र सम्वन्धित कागजपत्रहरू,

(ठ) अनुसूची-५ अनुसार भर्नु पर्ने कर परीक्षण प्रतिवेदन,

(ड) सम्वन्धित कानून र नियम ।

४. कर परीक्षण सञ्चालन

भ्रमणको अवस्थामा अधिकृतको व्यवहार विशेष महत्वपूर्ण हुन्छ र उसले गर्ने व्यवहार व्यवसायिक भयो भने आदर पाउँछ । यदि अधिकृतहरूले सामान्य तरिकाले खाली नियमित रूपमा हिसाव किताव हेर्ने गरेमा करदाताले कर सम्वन्धी हिसाव कितावमा भएका त्रुटी ढाकछोप गर्ने मौका प्राप्त गर्न सक्दछ ।

एउटै भ्रमणमा अधिकृतले करदाताको विस्तृत हिसावलाई हेर्न सक्छ भन्ने आशा गरिएको छैन । कर परीक्षण लगातार चल्ने प्रक्रिया हो र बर्षौं चल्दछ । पहिलो भ्रमणमा प्राप्त कुराहरूलाई अभिलेख गरियो भने अर्को पटक कहाँबाट शुरू गर्ने भन्न सजिलो हुन्छ । केही समय पछि व्यवसायको पूर्ण रूपरेखा तयार हुन्छ । यो उद्देश्य प्राप्त गर्ने हो भने प्रत्येक पटक गरिएको कामको अभिलेख गर्न जरूरी हुन्छ । अधिकृतको समय वढी राजस्व परिचालनको दृष्टिले उपयोगी हुन्छ भन्ने आशा लिईएको छ र यस निर्देशिकाको परिचयमा उल्लेख गरिएको उद्देश्य प्राप्तिको लागि सहायक हुनेछ ।

जे भएपनि यसको आगामी भागहरूमा उल्लेखित विषयहरूको अभिलेख र आधारहरू जाँच गर्नुपर्ने हुन्छ र केही भागको गहिरिएर विस्तृत अध्ययन गर्नुपर्दछ । कुन विषयमा गहिरिएर अध्ययन गर्ने भन्ने आधारहरू जाँच गरेको अवस्थामा भर पर्दछ । उदाहरणको लागि आधारभूत जाँचमा विक्री वितरणको केही भाग जाँच गर्नुपर्दछ । यदि जाँच गरेको समयमा गल्तीहरू धेरै पाईएमा कारोवारको थप विल विजक र विक्री आदेश र विक्री हिसावलाई परीक्षण गर्नु पर्दछ ।

यो भागले कर परीक्षणको समयमा कर अधिकृतहरूले गर्नुपर्ने व्यवहारको मार्गदर्शन दिन्छ ।

४.१ प्रारम्भिक कार्य

करदाताको कारोवार स्थलमा पुगेपछि अधिकृतहरूले आफ्नो परिचय गराउनुपर्दछ र यदि माग भएमा परिचयपत्र समेत देखाउनु पर्दछ । आफूहरू कारोवारको मालिक वा आधिकारिक व्यक्ति मध्ये कोसित कुरा गरिरहेका छौं भन्ने कुराको जानकारी हुनु पर्दछ ।

त्यसपछि अधिकृतहरूले निम्न आधारमा व्यवसायको अवस्थाको बारेमा अन्तरर्वाताको माध्यमवाट यकीन गर्नुपर्दछ ।

आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा करदाताको वारेमा रहेको विवरण ठीक छ, छैन भनेर जाच्नु पर्छ (ठेगाना, फोन नं., मालिक, व्यापारको संकेत नम्बर आदि)

कर परीक्षण सम्पन्न गरेपछि देखिएका गल्तीहरू सम्बन्धित सहयोगीहरूलाई जानकारी गराउनुपर्दछ ।

(क) कुन व्यक्तिसँग अन्तर्वाता लिइएको हो यकीन गर्ने (प्रवन्ध निर्देशक, एकलौटी फर्मको मालिक, वरिष्ठ साझेदार आदि) ।

(ख) व्यवसायलाई कसरी संचालन गरिएको छ, हिसाव किताव कुन कुन छन्, लेखांकन गर्ने प्रक्रियाहरू के कस्ता छन् र आन्तरिक नियन्त्रण गर्ने व्यवस्था कस्तो छ, भन्ने जानकारी लिने ।

(१) अभिलेखहरू कहाँ राखिन्छन् र कसले तयार गर्दछ ?

(२) व्यवसायलाई कसरी व्यवस्थित गरिएको छ भन्नलाई सँगठनात्मक तालिका लिई अध्ययन गर्ने ।

(३) जिम्मेवार व्यक्तिलाई हिसाव किताव राख्ने तरिका, लेखा प्रणाली र आन्तरिक नियन्त्रणबारे प्रष्ट गर्नको लागि भन्ने ।

(४) यदि हिसाव कितावको लेखा परीक्षण गराईएको छ भने लेखा परीक्षकको नाम सोध्ने ।

(५) कसले हिसाव राख्दछ र आफ्नो जिम्मेवारीप्रति जानकारी राख्दछ कि राख्दैन भन्ने कुरा अन्तरवार्ता लिएर यकीन गर्ने ।

(६) विल विजकको आधारमा दैनिक खातामा र नाफा–नोक्सान वा वासलातको सन्तुलन ठीक छ छैन यकीन गर्ने ।

(७) अरू कसैले अतिरिक्त खातावहीहरू राख्दछ कि बुझने गर्ने (जस्तै:– विक्री शाखाको म्यानेजरले विक्रेताको वोनसको निमित्त अभिलेख राखेको हुन सक्दछ) ।

(८) करदाताले आफ्नो कर विवरण भर्न अन्य कुनै खातावहीहरू राखेको भए यकीन गर्ने ।

करदातावाट वा व्यवसायमा संलग्न अन्य कर्मचारीवाट प्राप्त सवै जानकारीहरू अभिलेख गर्ने । आवश्यक परेमा एउटै प्रश्न बारम्बार सोध्न नहिच्किचाउने । कहिले काँही फरक जवाफ पाउन सकिन्छ । मालिकले कर्मचारीलाई के के काम गर्न लगाएको छ भनेर वताउँदछन् । मालिकको अगाडि सुपरिवेक्षकले पनि उनीहरू के के काम गर्छन भनी सोही कुरा वताउँदछन् तर कर्मचारीहरूले भने वास्तवमा उनीहरू के के गर्दछन् भन्ने कुरा भन्न सक्तछन् ।

४.२ <u>अधिकृतहरूको व्यवहार</u>

कर परीक्षण गर्ने अधिकृतहरूको व्यवहार र दृष्टिकोणमा कर परीक्षणको प्रभावकारिता निर्भर रहन्छ । लेखापरीक्षण गर्ने अधिकृतले कुनै पनि करदाताउपर निजको इमान्दारिताका विषयमा पूर्वाग्रह राख्नुहुँदैन । करदातालाई कुनै प्रश्नको जवाफ दिन बाध्य पार्नु हुँदैन तर विभिन्न प्रश्न गरेर आफूले चाहेको प्रश्नको जवाफ प्राप्त गर्ने प्रयास गर्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि व्यवस्थापकले खरिद सम्बन्धी अभिलेख दैनिक रूपमा नै राखेको जवाफ दिएमा पुन: त्यही कुरा अभिलेख राख्ने सित पनि सोधेर यकीन गर्ने । संभव भए आफैंले निरीक्षण गरी निश्चित गर्ने ।

कुनै महत्वपूर्ण प्रश्नको जवाफ दिन कसैले आनाकानी गर्न खोज्यो भने निजलाई त्यसो गर्ने मौका दिनुहुँदैन । सधै नम्र तर दृढ हुनुपर्दछ । यदि कुनै सरोकारवाला व्यक्तिले सोधिएको प्रश्नको जवाफ आफूलाई थाहा छैन भनेमा त्यसबारे जानकारी लिन निजलाई उचित समय दिएर भए पनि जवाफ लिनुपर्छ । संझनाको लागि प्रश्नलाई टिप्ने गर्नु पर्दछ ।

व्यवसायमा के भई रहेछ भन्ने कुरामा ध्यान पुरयाउनु पर्दछ । भ्रमणको वारेमा पूर्व सूचना दिएको भएतापनि केही समयपछि अन्य आगन्तुकसरह आफूलाई पनि लिने हुँदा शंकास्पद केही कुरा देख्न सकिन्छ ।

संचालन भईरहेको व्यवसायमा आवश्यकताभन्दा बढी अवरोध हुन दिनुहुँदैन । विशेषगरी कारोवारस्थलमा आएका करदाताका ग्राहकहरूलाई असुविधा हुन नपाउने गरी काम सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न सोध्दा वा सोको प्राप्त जवाफ सधै टिप्ने गर्नुपर्दछ सम्झन सकिन्छ भन्नेमा भर पर्नु हुन्न ।

जाँचपरीक्षणका निमित्त खरिद तथा बिक्री बिजकहरू तथा अन्य कागजात अभिलेख छनौट गर्दा कर अधिकृत आफैले छनौट गर्नुपर्दछ । करदाता वा उसका कर्मचारीहरूलाई त्यस्ता कागजातहरू छनौट गर्न दिनुहुँदैन । यदि विल विजक चाहियो भने फाईल मगाएर अधिकृतले आफै फाईलबाट छान्नु पर्दछ । यसैगरी खातावहीमा प्रविष्ट भएका कुरालाई पनि आफैले जाँच गर्नु पर्दछ । करदाताका कर्मचारीलाई छान्न र आफ्नो तर्फबाट जाँच्न लगाउनु हुन्न ।

करदाताबाट प्राप्त भएका सम्पूर्ण जानकारीहरू गोप्य राख्नुपर्दछ । विभाग र कार्यालयबाहेक अन्य व्यक्तिहरूलाई त्यस्ता सूचना वा जानकारीहरू उपलव्ध गराउनु हुँदैन ।

४.३ व्यवसायिक क्षेत्रको अवलोकन

कर परीक्षण गर्ने टोलीले व्यावसायिक क्षेत्रको कारोवारस्थल भ्रमण गरी व्यवसायको बारेमा सामान्य जानकारी लिनुपर्दछ । खाता र लेखाहरू सवै व्यवसायिक क्रियाकलापसित सम्वन्धित छन् भन्ने यकीन गर्नु पर्दछ । उत्पादन गर्नेहरूको हकमा उत्पादन हुने क्षेत्रको भ्रमण गरी उत्पादन प्रक्रियाहरूसित र त्यहाँवाट प्राप्त हुने अभिलेखहरू के, के हुन सक्तछन् भनी आफूलाई परिचित गराउनु पर्दछ । जस्तै :- मेसिनले राखेको उत्पादन अभिलेख, कामदारहरूले बोनसको उद्देश्यले राखेको उत्पादनको अभिलेख आदि । सेवासम्वन्धी व्यवसायको हकमा अफिसको सामग्री र फर्निचरहरूको अभिलेख परीक्षण गर्ने, यसले खरिद गरेको सामानमा माग गरिएको मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकरमा खर्च दावी गरेको रकम व्यवसायमा सही प्रयोग भएको छ, छैन भन्नेकुरा यकीन गर्न मद्दत गर्दछ । व्यवसायको प्रयोजनको लागि खरिद गरिएका अचल सम्पत्तिहरू छन् छैनन् र निजी प्रयोगमा छन् छैनन् भन्ने कुराको पनि यकीन गर्नु पर्दछ ।

४.४ कर परीक्षणका प्रकारहरू

सजिलोको लागि कर परीक्षणको क्रममा जाँच गर्ने तरिकालाई आधारभूत र विस्तृत जाँच गरी दुई भागमा बाँड्न सकिन्छ । आधारभूत जाँच सवै भ्रमणमा हुनुपर्छ र

विस्तृत जाँच छनौटको आधारमा गरिनु पर्छ । यी दुई जाँचको वारेमा यो भागले विस्तृत आधार दिन्छ ।

४.४.१ आधारभूत जाँच

यस किसिमको जाँच हरेक भ्रमणको समयमा गर्नुपर्छ र यसलाई करदाताको कर परीक्षणको मेरूदण्डको रूपमा स्थापित गर्नुपर्छ । आधारभूत जाँचबाट प्राप्त जानकारी तथा निष्कर्शहरूका आधारमा कारोवार परीक्षणका बाँकी कारवाईहरू निश्चित गर्न सकिन्छ । आधारभूत जाँच अन्तर्गत निम्न बुंदाहरूमा ध्यान केन्द्रित गर्नुपर्दछ ।

(क) क्रियाकलाप

- को, कुन कामको लागि जिम्मेवार ?
- के उसलाई थाहा छ उ केमा सही गरिरहेछ ?
- के उसले मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकरलाई राम्रोसित बुझेको छ ?
- कारोवारसँग निजको सम्बन्ध वा हैसियत के हो ?

(ख) दर्ता विवरणमा परिवर्तन

- दर्ता भएपछि कारोवारलाई असर पर्ने कुनै विवरण परिवर्तन भएको छ छैन ?
- मालिकको परिवर्तन (स्वामित्वमा परिवर्तन)
- साझेदारीको संख्या बढेको
- साझेदारी/लिमिटेड कम्पनीको अवस्थामा परिवर्तन
- विक्री र खरिदको परिमाण

(ग) अघिल्लो भ्रमणबाट उठाइएका बाँकी कुराहरू

- अघिल्लो भ्रमणवाट उठाइएका कामहरू फछ्र्यौट गर्न बाँकी भए छलफल गरी कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

(घ) कर परीक्षणको सिलसिला

एक अवधिको मासिक र वार्षिक रूपमा तयार गरिएको संयुक्त विक्री तालिका, मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकरको विवरणमा उल्लेखित रकम व्यवसायको हिसावसित मिल्छ, मिल्दैन यकीन गर्ने । खरिद र विक्री सम्वन्धी

फाईलहरूबाट केही विल विजकहरू छान्ने र ती सबै हिसावमा समावेश भएका छन्, छैनन् यकीन गर्ने । तर कुनैमा शंका लाग्दछ भने विवरण भर्ने व्यक्तिसित नसोधी लेखा राख्ने व्यक्तिसँग सोध्नु पर्दछ ।

सन्तुष्ट नभई यो ठीक छ भनेर कुनै पनि शीर्षक छाडन मिल्दैन । कर परीक्षणको सन्तुलन अभिलेख राख्ने गर्नुपर्दछ ।

(ङ) निर्यात

- निकासी सम्बन्धी मुख्य मुख्य तथ्यहरूलाई बिक्री खातासँग भिडाई निकासी सम्बन्धी पर्याप्त प्रमाण भए नभएको र कानूनले तोकेको निर्यात सम्बन्धी कागजात तथा भूक्तानीको प्रमाण भए नभएको कुरा यकीन गर्नुपर्दछ ।

- कर योग्य निर्यातको मूल्य आयकर निर्धारण गर्न उपयोगी हुन्छ । यो सबैलाई थाहा भएको यथार्थ हा, निर्यातकर्ताले धेरैजसो निर्यातको लागि विभिन्न प्रकारका विजकहरू बनाउँछन् । जस्तै:- एउटा ग्राहकलाई देखाउने वास्तविक मूल्य भएको विजक, अर्को भंसार प्रयोजनका लागि भन्सारमा देखाउने विजक (कम मूल्य भएको), फेरि अर्को करदाताको आफ्नो हिसावको निमित्त वास्तविक लेनदेनको मूल्य भन्दा कम मूल्य उल्लेख गरेको विजक । यस्तो अवस्था भएमा निर्यात भएको देशका कर अधिकृतसित करयोग्य मूल्यप्रमाणित गरी माग गर्नु उपयोगी हुन्छ । यस्तो जानकारी माग गर्दा यस क्षेत्रका विभिन्न देशहरूसित नेपालले गरेको दोहोरो कर उन्मुक्ति सम्झौतालाई उपयोग गरेर पनि गर्न सकिन्छ ।

(च) मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका मिश्रित कारोबार हुने करदाता :

- करयोग्य वस्तुहरू र सेवामा मात्र मूल्य अभिवृद्धि कर लिइएको छ र कर छुट भएका वस्तु र सेवाहरूमा मूल्य अभिवृद्धि कर लिईएको छैन भन्ने कुराको यकीन केही बिक्री सम्वन्धी विजकहरू लिएर गरिनु पर्दछ ।

- करदाताले कर छुट भएका वस्तु र सेवाहरू बिक्री गरेको छ भने उसले करयोग्य आपूर्ति गरिएको सामानमा तिरेको कर मात्र माग गरेको छ ? आपूर्ति गरिएको सामान करयोग्य र कर छुट दुवै कारोवारमा प्रयोग भएको छ भने के तिरेको करको सही ढंगबाट हिसाब गरिएको छ, अभिलेख गरिएको छ ? आदि विषयलाई यकीन गर्न हिसावको छानविन गर्नु पर्दछ ।

- बिभागले गरेको परिपत्र अनुसार खरिदमा तिरको करलाई समानुपातिक तरिकाले बार्षिक रूपमा हिसाब गर्नुपर्छ । यदि चालू वर्षको अनुपात प्रयोग गरिएको अनुपातभन्दा फरक परी समायोजन गर्नु परेमा सोको गणना गरी हिसाव गर्नुपर्दछ । मिश्रित कारोवार गर्ने करदाताको खरिदलाई विभिन्न तीन भागमा उल्लेख गर्न जोड दिनुपर्छ । पहिलो, खरिद भाग करयोग्य कारोवारसँग सम्बन्धित हुन्छ । करदाताले यस्तो खरिदमा तिरेका पूरा कर माग गर्न सक्दछ । अर्को भाग कर छुट सम्बन्धि हुनु पर्दछ । करदाताले यस्तो खरिदमा कुनै पनि तिरेको कर माग गर्न सक्दैन । तेश्रो भाग मिश्रित कारोवारसँग सम्वन्धित हुन्छ जस्मा कर लाग्ने वा नलाग्ने भनी छुट्याउन कठीन हुन्छ । यस्तो अवस्था साधारणतया प्रशासनिक खर्च र घर भाँडा खर्चमा हुन्छ तर कहिले काही कच्चा पदार्थ किनेको अवस्थामा पनि पाईन्छ । करदाताले यस्तो खरिदमा समानुपातिक तरिकाले पहिले तिरेको कर माग दावी गर्न सक्दछ ।

- खरिद सम्वन्धी थप केही विल–विजक छानी जाँच गर्दा जाँच गरिएको संख्याले खरिद गरिएको संख्यालाई प्रतिविम्वीत गर्नु पर्दछ । कर छुटमा खरिद भएको वस्तुको मूल्य अभिवृद्धि कर दावी नगरेको कुरा यकीन गर्नु पर्छ ।

(छ) नगद विक्री

यदि करदाताले नगदमा विक्री गरेको छ भने त्यो विक्री, मूल्य अभिवृद्धि कर, आय विवरण र हिसाव–कितावमा समावेश छ, छैन यकीन गर्न नगदी कितावको हिसाव र उल्लेखित जम्मालाई भिडाई हेर्नुपर्दछ ।

(ज) उत्पादन

उत्पादित विभिन्न सामानको परीक्षण गर्नु पर्दछ । तपाईले विजकमा देखेको सामानसित मिल्दछ ? के, कुनै विक्री विजक नभएका सामानहरू उत्पादन गरिएको छ ? उत्पादित वस्तुको परिमाण अनुमान गर्ने । के, उत्पादन भएको परिमाण कारोवारको स्तर अनुसार स्वभाविक देखिन्छ र तिरेको आयकर तथा मूल्य अभिवृद्धि करसित मिल्दछ ?

(झ) वाह्य्य लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन

- बाह्य लेखा परीक्षकको प्रतिवेदनले पनि करदाताको कारोवारका सम्बन्धमा थप जानकारी प्रदान गर्दछ ।

(ञ) <u>नाफा–नोक्सान हिसाव र वासलात</u>

- यसले करदाताको आर्थिक र वित्तीय स्थितिको राम्रो जानकारी दिन्छ ।

४.४.२ <u>विस्तृत जाँच</u>

कर परीक्षण टोंलीले आधारभूत जाँच गरेपछि कारोवारको संचालन प्रक्रिया र लेखा राख्ने तरिका बारे जानकारी प्राप्त गर्न सकिन्छ । केही शंकास्पद क्षेत्रहरूको गहिरिएर अनुसन्धान गरेमा राजस्व चुहावट भएको पत्ता लाग्दछ । उदाहरणको लागि यदि आधारभूत जाँचको लागि छनौट गरिएको चारवटा विजक जाँच गर्दा दुईवटामा गल्तीहरू पाईएको थियो भने विक्री विजकहरूको विस्तृत जाँच गर्दा धेरै गल्तीहरू भेटिने सम्भावना रहन्छ । विस्तृत जाँचबाट अझ धेरै गल्ती र करको ठगी हुने सम्भावना बढी भएका क्षेत्रहरू पत्तालाग्न जाने हुँदा यस्ता क्षेत्र वा विषयहरूमा गहिरिएर वृहत र विस्तृत रूपमा परीक्षण गर्नु पर्दछ । विस्तृत जाँच गर्दा उपलव्धीका साथै उत्पन्न हुने खतरालाई पनि ध्यान दिनुपर्छ । विस्तृत जाँच अन्तर्गत निम्न बुँदाहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

(क) विदेश निकासी

निम्न कुराहरू यकीन गर्न निकासी सम्बन्धी कागजपत्रहरूको अवलोकन गर्नुपर्दछ :-

(१) विजकमा विदेशमा माल पठाइएको स्थान (ठेगाना) उल्लेख छ छैन ?

(२) निकासी सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित बिक्री परिमाण तथा मूल्यसँग करदाताले राख्ने लेखामा उल्लेखित बिक्री परिमाण तथा मूल्यसँग मिल्छ, मिल्दैन ?

(३) सामान चलान भएको पुष्टी गर्ने प्रमाणहरू (जस्तै, ढुवानी भाडा, परिवहन, बीमा सम्बन्धी कागजात, खरिदकर्ता र बिक्रेताबीचको पत्राचार आदि) छन्, छैनन् ?

(४) भुक्तानीको प्रमाण छ, छैन ?

निर्यात भएको सामानको वारेमा विस्तृत जाँच गर्ने र यकीन गर्ने :–

भुक्तानीको पर्याप्त प्रमाण करदाताले देखाउन नसकेको अवस्थामा सम्बन्धित बाणिज्य वैंकहरूबाट पनि आवश्यक जानकारी लिनु पर्दछ ।

(ख) मूल्य अभिवृद्धि कर छुटको विक्री

कर छुट भएका वस्तु तथा सेवाको विक्रीको अनुपातलाई हेरी उक्त सामानको खरिद खातासँग भिडाई त्यस्ता वस्तु तथा सेवाको खरिदमा तिरेको कर (Input Tax) दावी गरेको छ, छैन भनी यकीन गर्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि, यदि व्यापारीले अपाँगलाई व्हिल चियर बेचेको छ भने व्हिल चियर उत्पादन गर्ने सामाग्रीमा कर दावी माग गरिएको छ, छैन यकीन गर्ने ।

(ग) खरिद विजकहरू

खरिदमा तिरेको कर (Input Tax) दावी गरिसकिएका खरिद सम्बन्धी केही विजकहरू हेरेर निम्न कुरा यकीन गर्नुपर्दछ ।

(१) त्यस्तो कर विजक सही (Valid) भए नभएको,

(२) कर परीक्षण गरिएको व्यवसायको नाममा विजक बनाईएको छ, छैन,

(३) दावी गरिएको करसँग विजकमा उल्लेखित कर मिले नमिलेको,

(४) विजकमा उल्लेखित वस्तु तथा सेवाको प्रयोग व्यापारिक प्रयोजनमा भए नभएको, (आवश्यक परे मौज्दात वा सहायक अभिलेख जाँच गर्ने) ।

(५) विजकमा कर कट्टा गर्न नमिल्ने वस्तुहरू समावेश भए नभएको (मदिरा, मनोरन्जन, पेट्रोल ईत्यादी)

(६) आशिंक कर कट्टी मात्र गर्न पाउने वस्तुहरू (सवारी साधन र हवाइजहाज आदि) समावेश भए नभएको ,

(६) करदाताले सामानहरू देखाउन वा प्रस्तुत गर्न सक्ने हुँदा खरिदमा देखाएको सामान व्यवसायमा प्रयोग गर्ने उद्धेश्य नभै क्रेडिट माग गरिएको वा हिसावमा नदेखाई नष्ट गरिएको छ, छैन ,

(७) विजकको मूल्य लेखामा प्रविष्ट भएको मूल्यसँग भिडछ, भिडदैन ? मौज्दातवाट वा नयाँ खरिद गरिएको व्यवसायिक सम्पत्तिहरूबाट केही वस्तु छानी खरिद विजक अनुसार करको दावी गरिएको छ छैन र अचल सम्पत्तिलाई पूँजीकरण गरी सो खर्चलाई हिसावमा उल्लेख गरेको छ, छैन ?

(घ) मूल्यांकनको आधार

केही विक्री बिजकहरू छानी त्यस्तै वस्तुहरू र सेवाहरूको अरू विजकहरूसित दाँज्ने कुनै मूल्यसूची वा पुस्तिका (brochures) भए सोको परीक्षण गर्ने । मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकरसित सो मूल्य ठीक छ भनेर यकीन गर्ने । विक्री

मूल्य एउटाको अर्कोसित फरक हुन सक्दछ । यदि कुनै व्यक्तिले एकैपटक १०० थान सामान किन्छ भने एक थान किन्ने ग्राहकभन्दा उसले मोलतोल गरेर कममा पनि लिन सक्दछ ।

कर्मचारीलाई हुने विक्री, आफनो सामानको प्रयोग, उपहार र हिसाव मिलानका सम्वन्धमा विशेष गरेर ध्यान दिनुपर्दछ । दिइएका छुट वास्तविक हुन् होइनन् । विजकमा उल्लेख भएको भुक्तानी नगद खाता/बैंक खातावाट भिडाउने र विजकमा उल्लेख गरेभन्दा बढी रकम प्राप्त भएको छ, छैन रूजु गर्ने ।

क्रेडिट कार्डलाई मान्यता दिने कारदातालाई विशेष ध्यान दिनुपर्दछ । यदि खरिद गरेको सामानको मूल्य क्रेडिट कार्डबाट भुक्तानी गरिन्छ भने क्रेताको वैंक खाताबाट उक्त रकम विक्रेताको बैंक खातामा जम्मा हुनु पर्दछ ।

क्रेडिट कार्ड संचालनका दुई फरक पद्धतिहरू छन् । पहिलो पद्धति विक्रेतासित सिधै सम्पर्क गर्न (on-line) जोडिएको हुन्छ भने अर्कोमा एउटा रसिद हातले लेखिन्छ र पछि कम्प्युटरमा राखिन्छ । तर साधारणतया: दुवै पद्धति एकै किसिमले संचालन हुन्छ ।

सिधा सम्पर्क गर्ने (On-line) पद्धति अन्तराष्ट्रिय क्रेडिट कार्ड पद्धतिसित सिधा जोडिएको हुन्छ । सबै लेनदेनहरू कारोवार हुने वित्तिकै अभिलेख हुन्छन् । जब कार्ड हुने व्यक्तिले लेनदेनलाई स्वीकार्छ, तब उसको खाताबाट रकम झिकिन्छ । त्यो रकम विक्रेताको बैक खातामा सारिन्छ ।

नेपालको सन्दर्भमा हातले संचालन गरिने क्रेडिटकार्ड पद्धतिलाई दुई भागमा वाँड्न सकिन्छ ।

पहिलो पद्धतिमा विक्रेताकँहा ग्राहकलाई दिने रसिद बनाउने मेसिन राखिएको हुन्छ । विक्रेताले रसिद हातले नै लेखेर मेसिनमा राख्दछ र ग्राहक र क्रेडिट कार्ड वारेको विवरण रसिदमा छापिन्छ । यो रसिद नै लेनदेनको मुख्य आधार हो । ग्राहकले लेनदेन ठीक छ भनेर रसिदमा सही गर्दछ । विक्रेताले त्यो रसिद बैकमा पेश गर्दछ र बैंकले त्यो रसिद अन्तर्राष्ट्रिय क्रेडिट कार्डको कम्प्युटर पद्धतिमा राख्दछ । रसिदलाई कम्प्युटर पद्धतिमा राखेपछि र लेनदेनलाई कम्प्युटर पद्धतिले मान्यता दिएपछि ग्राहकको बैंक खाताबाट विक्रेताको बैक खातामा रकम सारिन्छ ।

दोश्रो पद्धतिमा एकजना मध्यस्थकर्ताको प्रयोग गरिन्छ । मध्यस्थकर्ता यस पद्धतिमा संलग्न रहेको हुन्छ र उसले विक्रेतालाई केही रसिदहरू दिन्छ । कुनै

ग्राहकले विक्रेतावाट वस्तु वा सेवा खरिद गर्दा क्रेडिट कार्ड प्रयोग गर्न चाहन्छ भने रसिद तयार गरिन्छ र ग्राहकको सही गराईन्छ । विक्रेता मध्यस्थकर्ता कहा जान्छ र रसिद पेश गर्दछ । मध्यस्थकर्ताले रसिदमा भएको रकमबाट आफ्नो शुल्क घटाएर विक्रेतालाई बाँकी रकम भुक्तानी गर्दछ । अन्तमा मध्यस्तकर्ताले रसिदलाई अन्तराष्ट्रिय क्रेडिट कार्डको कम्प्युटर पद्धतिमा राख्दछ र उक्त रकम निजको खातामा सारिन्छ ।

बैकहरू अथवा मध्यस्तकर्ताबाट क्रेडिट कार्ड पद्धतिवारे बिस्तृत जानकारी लिन सकिन्छ । वैकले यो जानकारी करदाताको खाता विवरण मार्फत उपलब्ध गराउँदछ भने मध्यस्तकर्ताबाट सिधै जानकारी लिन पनि सकिन्छ । मध्यस्तकर्ताले कारोवार गर्ने विक्रेता लगायत सवैको कारोवारको विस्तृत विवरण राखेको हुन्छ । यो विवरणवाट कुन विक्रेताले कुन रसिदवाट कति रकम प्रयोग ग–यो भन्ने जानकारी लिन सकिन्छ ।

यस्तो कारोवारहरूको कर परीक्षण गरेको समयमा पसलमा, रेष्टुंरा वा होटलमा टांसिएको स्टिकर (सूचना)हरूमा ध्यान दिनुपर्छ । स्टिकरहरूले उक्त पसलले क्रेडिट कार्ड स्वीकार गर्छ भन्ने जानकारी दिन्छ त्यहाबाट महत्वपूर्ण जानकारी संकलन गर्नु पर्दछ ।

(ङ) दिनेलिने हिसाव

उधारोमा गरिएको खरिद विक्रीको हिसाव वास्तविक वा सही छ छैन भनी यकीन गर्ने ।

(च) संक्षिप्त करको विजक, कम मूल्य र नगद विक्री

कम मूल्यका वस्तुहरू खुद्रा स्तरमा विक्री गर्ने करदातालाई खुद्रा विक्री योजना अनुसार संचालन गर्ने स्विकृति दिईएको हुन सक्दछ र निजको कर दायित्व त्यस अवधिमा प्राप्त भएको नगदको आधारमा हिसाव गरिन्छ ।

(१) दैनिक प्राप्त गरेको नगदको हिसाव राखिएको छ ।
(२) नगद खाता तयार गरिएको छ ।

माथि १ र २ मा उल्लेखित रकम नगद खाता र बैक खातासित भिडाउनु पर्दछ ।

(छ) विक्री बिजक

विक्री विजकहरूको परीक्षण गर्ने र त्यस्ता विजकहरू तीनप्रति वनाईएको छ वा छैन हेर्ने र मूल्य आभिवृद्धि कर नियमावलीको अनुसूची ५ र ६ अनुसार सबै जानकारीहरू खुलाईएको छ, छैन भन्ने कुरा निश्चित गर्नुपर्दछ ।

विक्री विजकको क्रमसंख्या क्रमवद्ध रूपमा लेखिएको छ, छैन र बीचमा नम्वर छुटेको छ छैन भन्ने कुराको निश्चित गर्ने । रद्द गरिएको नम्वर हिसावमा र विवरणमा उल्लेख हुनु पर्दछ । त्यस अवधिमा भएको कूल विक्री विजकको रकम जम्मा गरी सोलाई व्यापार खाता, विक्री खाता र मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकरको विवरणसँग तुलना गर्ने । मौज्दातको विवरण राख्नेसित सामान पठाएको अभिलेख माग्ने र विक्री विजकसित भिडाएर हेर्ने । सम्झौता अनुसार भएको छ, छैन हेरी कुनै अमिल्दा कुरा भए अनुसन्धान गर्ने ।

(ज) सामान विक्रीको लागत

व्यवसायीले तयार गरी राखेको लागतको विवरण हेरी विक्री भएको सामानको लागतको हिसाव निकाल्ने र कारोवार गर्ने विक्री मूल्यसित तुलना गरि मूल्यमा कति थप भयो हिसाव गर्ने । यस्तै कारोवार गर्ने अन्य व्यवसायसित तुलना गर्ने । यदि विक्री विजक हटाईएको छ भने कर निर्धारण गर्ने यो एउटा आधार हुन सक्दछ ।

(झ) ढुवानीकर्ताको अभिलेख, सामान बुझाएको कागज र सामान पठाएको अभिलेख व्यापारिको सामान वुझाउन ढुवानीकर्ता वा निजको प्रतिनिधिले वुझिलिएको सामानको अभिलेख जाँच गर्ने । उदाहरणको लागि यदि ढुवानीकर्ताले ३०० थान सामान वुझाउन लिएको छ भने प्रत्येक गाडीमा बोकेको सामान कति छ भनी सही गरेको हुन्छ र यसरी बुझाउन लगेको सामान विजकमा लेखिएको परिमाणसित मिल्नु पर्दछ ।

(ञ) आयातको दर्ता कागजपत्र

व्यापारीले वुझाएको आयातको दर्ताको कागजपत्र विस्तृतरूपमा परीक्षण र निश्चित गर्ने ।

(१) आयात गर्दा बुझाएको मूल्य अभिवृद्धि करको रकम र दावी गरेको कर रकम एकै हुनु पर्दछ । यसवारे भन्सार विभागले Asycuda पद्धति मार्फत भन्सारले कायम गरेको मूल्य, परिमाण, आयातित सामानको बिवरण, मूल्य अभिवृद्धि कर रकम, भन्सार महशुल, आयात मिति, आपूर्ति गर्नेको नाम र सामान उत्पादन गर्ने देशको नाम वारेको जानकारी दिन सक्तछ ।

Asycuda बाट प्राप्त भएको जानकारी विशेष गरेर ठूला आयातकर्ताहरूका सम्वन्धमा निकै उपयोगी हुन्छ । करदाताले आयातको लागि दावी गरेको मूल्य अभिवृद्धि करलाई Asycuda बाट प्राप्त

जानकारीको आधारमा तुलना गरेमा धेरै समयको बचत हुन गई यसलाई अन्य तयारीको लागि पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

(२) आयात गर्दाको मूल्य निश्चित गर्ने ।

(३) आयात गरिएका सामान व्यापारिक प्रयोजनको लागि हो र विक्रीको लागि आयात गरेको हो भने विक्री र मौज्दातमा रहेका सामानको जाँच गर्ने । यदि आयात पूँजी लगानीको लागि हो भने व्यवसायको सम्पत्ति र यदि आयात उत्पादनमा प्रयोग हुने हो भने कारखानाको विवरण जाँच गर्ने ।

(४) आयात गरिएका सामान मूल्य अभिवृद्धि कर दावी गर्न नपाउने लगतमा छ, छैन (जस्तै, कार आदि) ।

(५) आयात गरिएको सामानको मूल्यांकनमा कुनै शंका भएमा दोहोरो कर उन्मुक्ति सम्झौताको प्रयोग गरी पुष्टि गर्ने तर्फ विचार गर्नुपर्दछ । हालसम्म दोहोरो कर उन्मुक्ति सम्झौता भारत, नर्वे, थाइल्याण्ड, श्रीलंका, मौरिसस्, अष्ट्रिया, पाकिस्तान, चीन र दक्षिण कोरियासित गरिएको छ ।

(ट) मिश्रित रूपमा रहेको मालसामानहरू

उद्योगमा मिश्रित रूपमा रहेको विभिन्न माल सामानहरूको जाँच गर्ने । उदाहरणको लागि साईकल वनाउने उद्योगले १०,००० पांग्रा खरिद गरेको र कर अवधि अगाडि र पछाडि नियमित रूपमा ५०० मौज्दात रहेको छ भने १०,००० पांग्राको प्रयोग भएको पाइन्छ । यस अवस्थामा तयारी साईकलको र त्यस अवधिमा विक्री भएको साईकलसित मिल्छ, मिल्दैन हेर्नु पर्दछ ।

(ठ) पठाईएको सामान

साधारणतया: सामानहरूले खुला बजारमा के मूल्य पाउँन सक्छन् भनी बिक्रीको लागि पठाइन्छ । यस्तो अवस्थामा बिक्री विजक वजारमा मूल्य तय भैसकेपछि मात्र वनाइने हुँदा करदाता र वजारका विक्रेतावीच भएको पत्राचारसित विजकको तुलना गर्नुपर्दछ । बजारका विक्रेतालाई उसको मेहनत अनुसार पाउने शुल्क दिईन्छ । के, उसलाई दिएको शुल्क विजकमा लेखिएको मूल्यसँग मिल्दछ ?

(ड) निर्यात सरहको लागि भण्डारण

निर्यात सरह भण्डारण गरिएका केही वस्तुहरूमा शून्यदरको मूल्य अभिवृद्धि कर लागू हुन्छ (जस्तै वायुसेवाको ईन्धन वा जगेडा सामानहरू) । वायुसेवा चालक र कर्मचारीहरू वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले सही गरेको भण्डारमा रहेको रसिद र विजकको तुलना गर्ने । के तिनीहरू मिल्दछन् ? के वायुसेवा वाह्य उडानमा संलग्न थियो ?

(ढ) सामान विक्री वा फिर्ता

कुनै सामानहरू निश्चित समयभित्र राम्रो अवस्थामा फिर्ता आउनसक्छ भन्ने समझदारीमा विक्री गरेको हुन्छ । मूल्य अभिवृद्धि कर कानूनको दफा ६ अनुसार खरिदकर्तालाई समान दिइएको/विक्रीगरेको अवस्थामा मूल्य अभिवृद्धि कर लगाउनु पर्दछ । यदि सामान फिर्ता गरिएमा क्रेडिट नोट अवश्य उठाउनुपर्दछ । जहाँ समान फिर्ता सम्वन्धी कुरा आउँछ, फिर्ता भएको सामान मौज्दातमा देखिनु पर्दछ, पहिले उठाइएको कर समायोजन गरेको हुनु पर्दछ र शुरूको विजक अनुसारको करको हिसावसँग मिलान गर्नु पर्दछ र भुक्तानीका वारेमा पनि छानविन गर्नुपर्दछ ।

ण) बाह्य पक्षसँग गरीएको व्यवसाय

केही उत्पादकहरू (जस्तै कपडा व्यवसायी मात्र हैन अधिकांश) ले सामानहरूलाई माग अनुसारको आवश्यक ढांचामा काटेर वाहिर स्वतन्त्र रूपमा काम गर्नेहरू कहाँ पूर्ण रूपमा तयारी गर्न पठाउदछन् । वाहिरी कामदारहरूलाई काम पूरा गरेको आधारमा भुक्तानी गरिने हुँदा यस्को जाँचवुझ हुनु पर्दछ ।

(१) सबै तयार गरिएको सामानहरू दर्तावाला व्यवसायीकहाँ फिर्ता आएको छ ।
(२) खेर गएको वा विग्रेको सामानको लागि दिईएको छुट (जर्ती) ठीक छ (धेरै जसो व्यवसायमा मान्य हुने खालको स्तर कायम गरिएको हुन्छ) ।

वाहिरी श्रमिकहरूलाई भुक्तानी दिईएको अभिलेख र उत्पादन परिमाणको जाँच गर्नु उपयोगी हुन्छ ।

(त) वाहिर जान लागेको अवस्थाको सामान

वाहिर जान लागेको सामान ढुवानी हुन लागेको अवस्थामा वा उद्योगको ढोकामा नै समय समयमा जाँच गर्नुपर्दछ । वाहिर जान लागेको सामानको विस्तृत विवरण, कर दायित्व र परिमाणलाई लेख्न र सही बिजकको जाँच गर्न पनि सकिन्छ ।

(थ) छुट र उपहार

धेरैजसो ठूला कम्पनीहरूले आफ्ना कर्मचारीहरूलाई छुट मूल्यमा खरिद गर्न दिने र कुनै अवसरमा सित्तैमा आफ्नो उत्पादनहरू वितरण गर्ने गर्दछन् । यदि सामानहरू सित्तैमा वा उत्पादन लागतभन्दा अत्यधिक कम मूल्यमा छुट दिईएको छ भने उक्त सामानमा लाग्ने कर कम्पनीको लागत मूल्यमा लगाईनुपर्दछ । यदि सामान लागत मूल्यभन्दा अत्यधिक घटी मूल्यमा दिईएको छ भने त्यस्तोमा करको हिसाव गर्दा छुट दिएको मूल्यको आधारमा गर्नु पर्दछ र हिसाव किताव समेत जाँचवुझ गर्नुपर्दछ । यसरी कर्मचारीले प्राप्त गरेको सामान/उपहार आयकर प्रयोजनको लागि आयमा गणना गर्दा कर्मचारीको आयमा समावेश हुने नहुने भन्ने तर्फ पनि विचार गर्नुपर्दछ ।

(ध) <u>सम्बद्ध ग्राहकलाई विक्री</u>

समय समयको विक्री अभिलेखहरू विस्तृत रूपमा जाँच गर्नुको साथै करदाता र ग्राहकबीचको विशेष सम्बन्धलाई हेर्नुपर्दछ । यसका केही लक्षणहरू :

(१) नाममा समानता

(२) लिमिटेड कम्पनीबीच सम्वन्ध देखाउने पत्राचार

(३) समान संचालकहरू

(४) एकै व्यक्तिलाई ठूलो परिमाणको विक्री आदि

विशेष सम्बन्ध स्थापित भएको छ भने विक्री विजकको मूल्यमा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ । विक्री मूल्य कम देखाइएको छ र आपूर्तिकर्तालाई अन्यरूपमा फरक मूल्य सोधभर्ना गरिएको छ, विशेष छुट दिईएको छ ? हेर्नु पर्दछ । खरिदकर्ता र विक्रीकर्ताबीच सम्वन्ध हुनु अपराध होइन तर बजार मूल्यभन्दा कम मूल्यमा सम्बन्धितलाई वस्तु वा सेवा विक्री गर्नु अपराध हो । विशेष सम्वन्ध भएको खरिदकर्ताले तिरेको मूल्य अरू खरिदकर्तालाई पनि प्राप्त हुन्छ भन्ने निश्चितता हुनु पर्दछ ।

(न) दर्ताको लागि सम्भावित व्यक्ति

कर परीक्षणको समयमा सो करदातालाई सामान वा सेवा आपूर्तिकर्ता मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकरमा दर्ता भएको वा दर्ता हुनुपर्ने हो, होइन भनेर हेर्नु पर्दछ ।

कुनै अवधिको खरिद विजकहरू छानी तिनीहरूलाई दर्ताभएको (स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिवृद्धि कर समावेश भएको) र दर्ता नभएको (मूल्य अभिवृद्धि कर उल्लेख नगरिएको) छुट्याउने । मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएका विजकहरूबाट केही व्यक्तिहरू छान्ने र उनीहरूको पेशा, व्यवसाय सम्वन्धी विस्तृत विवरण (जस्तै नाम, ठेगाना आदि) लिने । यसैगरी दर्ता नभएका व्यक्तिहरूमध्ये धेरै ठूलो मूल्य उल्लेख भएका विजकहरू छानी तिनीहरूको व्यवसायसम्वन्धी विस्तृत विवरण लिनु पर्दछ । कर परीक्षण गर्दा जहिले पनि छड्के जाँच गर्ने फाराम साथमा राख्न जरूरी हुन्छ ।

(प) निजी उद्देश्यको लागि प्रयोग भएको सामान

करदाताले निजी प्रयोग वा उपभोग गरेको सामानमा मूल्य अभिवृद्धिकर नलगाउने तर खरिद गरिएका यस्ता सामानहरूमा कर दावी गर्ने सम्भावना रहन्छ । मूल्य अभिवृद्धिकर ऐन अनुसार निजी प्रयोग वा उपभोग गरेको सामानमा पनि कर लाग्ने व्यवस्था छ । सामान्यतया: त्यस्तो आवस्थामा कर लागत मूल्यमा लगाईन्छ । यस प्रकार मूल्यहरू व्यवसायिका खाताका साथै मूल्य अभिवृद्धि करमा पनि गणना गर्नु पर्ने हुन्छ ।

आयकर ऐन, २०५८ को दफा २१ अनुसार व्यक्तिगत वा निजी प्रकृतिका यस्ता खर्चलाई आयकर गणना गर्दा कट्टी गर्न नपाउने व्यवस्था भएको हुँदा यस्ता खर्चलाई आयकरको गणनामा समावेश गरिएको निश्चित गर्नु पर्दछ ।

(फ) कर छुट भएका सामानको खरिद

करदाताले कर छुट भएका सामानको खरिद गरेको भए करको दावी गर्न पाईदैन । तर त्यस्तो सामान विक्री गर्दा भने मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्न सक्तछ । करदाताले त्यस्तो विक्री नदेखाई कर छल्न सक्ने हुँदा कर परीक्षणको समयमा अधिकृतले यस्ता विषयलाई पनि विचार गर्नु पर्दछ ।

(भ) अग्रीम भुक्तानी

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा ६ अनुसार अग्रीम भुक्तानी करयोग्य हुने हुँदा साधारणतया: अग्रीम भुक्तानी गर्दा पनि करदाताले गल्ती गरेको हुन

सक्ने भएकोले करपरीक्षकले विशेष निगरानी राख्नुपर्दछ । विक्रेताले अग्रीम भुक्तानीलाई विक्री खाता र चालू दायित्वमा राख्नुपर्दछ भने खरिदकर्ताले अग्रीम भुक्तानीलाई खरिद र नगद वा बैंक ड्राफ्ट भुक्तानी भनी अभिलेख गर्नुपर्दछ ।

(म) तलबी विवरणको परीक्षण

आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची-१ मा उल्लेख भएको छुटभन्दा कर्मचारीको आय बढी भएमा रोजगारदाताले पारिश्रमिक दिंदा नै अग्रिम रूपमा आयकर कट्टा (TDS) गर्नुपर्दछ । रोजगारदाताले दिने सुविधा/फाईदाहरूलाई पनि केही हदसम्म आयकरको दायराभित्र पारिएको हुनाले शुरूमा नै आयकर कट्टा गर्नुपर्दछ । ऐनको दफा ८ ले कुन हदसम्मका सुविधा/फाईदालाई आयमा समावेश गरिन्छ भन्ने वारेमा उल्लेख गरेको छ । आयको गणना गर्दा यस्ता सुविधा/फाइदालाई सही मूल्यांकन गरी अग्रिम कर कट्टी गरिएको छ, छैन भन्ने प्रश्न उठ्न सक्तछ ।

दर्ता भएको रोजगारदाताका कर्मचारीको तलवी विवरण कम्तीमा एकवर्ष बिराएर परीक्षण गर्नु पर्दछ । यो परीक्षण रोजगारकर्ताको तलबी विवरण हेर्नमा सीमित हुन्छ तापनि कर्मचारीलाई केही सुविधा/फाईदा वा कर्मचारीको कुनै व्यक्तिगत खर्चको शोध-भर्ना गरेको छ छैन भन्ने कुरालाई यकिन गर्न (अनुसूची-१०) रोजगारदाताको खाता र खरिद विजकहरू पनि हेर्न जरूरी हुन्छ ।

प्राप्त गर्ने विशेष सुविधा/फाइदाहरू: जस्तै,

- धारा विजुली सुविधा सहीतको आवास व्यवस्था,
- चालक, माली वा अन्य घरायसी सहायकको व्यवस्था,
- खाना वा मनोरञ्जनको व्यवस्था,
- निजी प्रयोगको लागि गाडीको व्यवस्था,
- टेलीफोनको व्यवस्था,
- बीमाको व्यवस्था,
- भ्रमणको व्यवस्था र
- वजार दर भन्दा कम व्याजदरमा ऋण उपलव्ध गराउने व्यवस्था ।

यसैगरी अध्यक्ष, संचालक सदस्यहरू र प्रमुख अंशियारहरूले न्यूनतम पारिश्रमिक, मुनाफा वा लाभ लिने गरी अन्य विभिन्न तरिकाले थप रकमहरू निकाल्ने प्रचलन हुन सक्तछ । यसरी लिएको रकम सधैं वरावर जस्तो देखिने र त्यस्मा कुनै व्याजको हिसाव गरिएको छैनभने त्यस्तो रकमलाई करयोग्य

मानेर अध्यक्ष, संचालकहरू र प्रमुख अंशियारहरूबाट शुरूमा नै अग्रिम करकट्टा गर्नु पर्दछ ।

(य) प्रमाणीकरण

आयकर ऐन २०३१ को दफा ८७, ८८ र ८९ मा व्यवस्था गरे अनुसार अग्रिम कर कट्टी गरेको छ छैन छानबिन गर्ने ।

(र) आयमा समावेश हुने

कर परीक्षण गर्ने समुहले व्यवसाय र/वा लगानीको आय गणना गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७ र ९ ले गरेको व्यवस्थानुसार गणना गरिएको छ छैन भनी जाँचबूझ गर्नु पर्दछ ।

(ल) करयोग्य आयबाट कट्टा हुने

कुनै व्यक्तिको करयोग्य आयवाट खर्च कट्टी गर्न पाउने भए सोको पुनरावलोकन गर्दा केही सामान्य सिद्धान्तलाई ध्यान दिनु पर्छ ।

(क) सो आय वर्षमा भएका,

(ख) सोबाट भएका,

(ग) व्यवसाय वा लगानीवाट आय आर्जन हुने कार्यमा भएका, खर्च मात्र कट्टी गर्न पाइन्छ (आयकर ऐन, २०५८ को दफा १३) ।

खर्च कट्टीको लागि यी तीनै अवस्था पूरा हुनुपर्दछ नत्र सम्भावना हुँदैन । यसैले आयकरको कर परीक्षण गर्दा कट्टी गरिएको प्रकृति र अवस्थालाई दृष्टिगत गरी तिनीहरू व्यवसाय वा लगानीको कारोवारसँग सम्वन्धित छन्, छैनन् र त्यस्मा निजी खर्चहरू समावेश छ छैन भन्ने यकीन गर्नु पर्दछ ।

(व) व्याज कट्टा

आयकर ऐन, २०५८ को दफा १४ अनुसार व्यवसाय वा लगानीको कारोवार गर्दा भएको व्याज खर्च कट्टी गर्न सकिन्छ । व्याज तिर्नु पर्ने सापटीको रकम व्यवसायको लागि खरिद भएको सम्पत्ति वा उत्पादनको लागि प्रयोग भएको वस्तु सँग सम्वन्धित हुनु पर्दछ । सापट लिएको ऋण कुन उद्देश्यको निमित्त प्रयोग भएको छ र त्यसवाट के हासिल भयो बुझ्नु पर्छ । किनकि, यसले कसरी व्याज कट्टी गर्ने भन्ने कुरालाई इंगित गर्दछ । व्याज खर्चलाई व्यवसायिक खर्च र निजी खर्चमा छुट्याउन आवश्यक छ । यो कुरा

वास्तविक लेनदेन र कुन अवस्थामा सापट लिईएको हो भन्ने कुरामा निर्भर गर्दछ ।

(श) <u>व्यापार मौज्दातको लागत कट्टी</u>

आयकर प्रयोजनको लागि करदाताको कर परीक्षण गर्दा करदाताको मौज्दातको मूल्यांकनलाई ध्यान दिनुपर्दछ । कर योग्य आयको गणना गर्दा मौज्दातको मूल्यांकन गर्नु महत्वपूर्ण अंगको रूपमा लिइन्छ । मौज्दातको मूल्यांकन गर्ने बिभिन्न तरिकाहरू छन् । आयकर ऐनको दफा १२ ले मौज्दातको मूल्याकंन गर्नेबारे व्याख्या गरेको छ ।

कर अधिकृतले कर परीक्षण गर्दा यस वर्षको अन्तिम मौज्दात अर्को वर्षको शुरू मौज्दातमा समावेश गरेको तथा आन्तरिक राजस्व विभागले लिखित अनुमति नदिएसम्म प्रत्येक वर्ष एउटै तरिका अपनाएको छ छैन भन्ने वारेमा छानविन गर्नु पर्दछ ।

(स) निश्चित सीमा तोकिएका कट्टीहरू

आयकर प्रयोजनको लागि खर्च वापत कट्टी गर्ने विभिन्न प्रावधानहरू मध्ये निश्चित सीमा तोकिएकोमा निम्न शिर्षकहरू पर्दछन् । जस्तै,

(क) मर्मत र सुधार खर्च (आयकर ऐन दफा १६)

(ख) प्रदुषण नियन्त्रण खर्च (आयकर ऐन दफा १७)

(ग) अनुसन्धान र विकास खर्च (आयकर ऐन दफा १८)

आयकरको लागि कर परीक्षण गर्दा सीमाहरू नाघिएको छ छैन यकीन गर्नु आवश्यक छ ।

(ष) ह्रास कट्टी

आयकर ऐन, २०५८ को दफा १९ र अनुसूची -२ मा ह्रास कट्टीको हिसाव गर्ने तरिकाका वारेमा उल्लेख गरिएको छ । व्यवसाय वा लगानीमा प्रयोग भएको सम्पत्तिमा मात्र ह्रास कट्टी गर्न पाईन्छ । कुनमा यो खर्च भएको छ भन्ने कुराको यकीन गर्नु पर्ने हुन्छ ।

अनुसूची-२ अनुसार ह्रास कट्टीको निमित्त सम्पत्तिलाई ५ भागमा वर्गीकरण गरिएको छ । सम्पत्तिको वर्गीकरण ठीक छ छैन जाच्नु पर्दछ । यदि शंका लागेमा भौतिक परीक्षण नै गर्नु पर्दछ । भौतिक परीक्षणले व्यवसाय वा लगानीको सम्बन्ध स्थापित गर्न पनि मद्दत गर्न सक्दछ । ह्रास कट्टी गरिएको

सामान व्यवसायिक प्रयोजनमा मात्र प्रयोग भएको छ वा निजी प्रयोजनमा समेत प्रयोग गरिएको छ भन्ने कुरामा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ । यसको लागि गाडी, मोटरसाईकल, घर र कम्प्युटरहरू कुन अवस्थामा छन्, आवश्यक परे स्थलगत रूपमा परीक्षण गर्नु उपयोगी हुन्छ ।

(श) नोक्सानी कट्टी

आयकर ऐन, २०५८ को दफा २० ले व्यवसाय वा लगानीवाट भएको नोक्सानी कट्टी गर्ने वारे व्यवस्था गरेको छ ।

मूल्य अभिवृद्धि कर प्रयोजनको लागि जाँच भ्रमण लागि वा कर परीक्षणको लागि भ्रमणमा जाँदादेखि साधारण खालका त्रुटीहरू के के हुन सक्दछन् भन्ने कुरा अनुसूची-१ (क) मा उल्लेख गरिएको छ । आयकरका सम्वन्धमा पछि समावेश गरिने छ ।

४.५. सामान्य पुनरावलोकन

सामान्य पुनरावलोकनले व्यवसायको क्रियाकलाप, प्रभावकारिता र स्थायित्वका वारेमा मूल्यांकन गर्नुको साथै यसको कारोवारको तुलनामा, नाफा गर्न सक्ने क्षमताको आधारमा विगत वर्षहरूमा तिर्दै आएको मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकरको वारेमा समीक्षा गर्नु रहेको हुन्छ । यस्तोमा अधिकृतले हिसाव कितावहरू विस्तृत रूपमा हेर्दैनन् तर व्यवसायिको क्रियाकलापहरू जस्तै उत्पादन, खरिद र विक्रीहरू खातामा अभिलेख गरिएका छन् छैनन्, गत विगतका विवरण अनुसार आयकर र मूल्य अभिवृद्धि कर तिरेको ठीक छ छैन निश्चित गर्ने तर्फ ध्यान दिन्छन् । अर्थात, वर्षको कूल विक्री व्यापार खातासित र मूल्य अविभवृद्धि करको १२ महिनाको विवरणसँग मिल्छ मिल्दैन भिडाउनु पर्दछ ।

विस्तृत/संयुक्त कर परीक्षण गर्नेले चाहिने जानकारी प्राप्त भएमा यस प्रकारको पुनरावलोकन गर्नु पर्दछ । यो मूल्य अवभिवृद्धि कर फिर्ता माग गर्ने करदाताको विवरण जाँच गर्नमा उपभोगी हुन सक्तछ ।

४.६. <u>अन्तिम कार्य</u>

कर लेखापरीक्षणको कार्य पूरा भएपछि अधिकृतहरूले

(क) कर परीक्षणका सन्दर्भमा गरिएको सबै क्रियाकलापहरूको यथेष्ट जानकारी अभिलेख गरिएको छ छैन निश्चित गर्ने । विशेष रूपमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

पूरा गर्न चाहिने आवश्यक जानकारीहरू विस्तृत रूपमा समावेश गरी टिपिएको निश्चित गर्ने ।

(ख) परीक्षणको क्रममा फेला पारिएका त्रुटीहरूको सारांश बनाउने । यो अवस्थामा कर निर्धारण वा अतिरिक्त कर निर्धारण गर्नको लागि हिसाव गर्न सम्भव हुन नसक्ने भएमा सो कार्य कार्यालयमा गएर पूरा गर्न यथेष्ट जानकारीहरू छ, छैन निश्चित गर्ने ।

(ग) कारोवारका सम्बन्धमा मालिक वा जिम्मेवार व्यक्तिसँग अन्तरवार्ता लिने क्रममा नै आफुले कर परीक्षणको क्रममा पाएका कुराहरूको जानकारी गराउने । देखिएका त्रुटीहरू, तिर्न वाँकी करबारे राय सल्लाह दिने । कर निर्धारण वा अतिरिक्त कर निर्धारण गर्न नभ्याइएको भए यथासमयमा कर निर्धारण गरी सूचना गर्ने जानकारी दिने र संभव भए देखिएका त्रुटीहरूका सम्बन्धमा करदाताको सहमति लिने ।

(घ) आयकर र मूल्य अभिवृद्धि करका वारेमा करदाताको कुनै जिज्ञासा भए सोको जवाफ दिने र तत्काल जवाफ दिन नसकिने भए पछि जवाफ दिने कुरा वताई उक्त कुराहरूलाई टिपोट गरी राख्ने । करदातासँग गर्ने व्यवहारका लागि संधै मूल्य अवभिवृद्धि कर र आयकर सम्बन्धी पुस्तिकाहरू साथमा राख्ने ।

(ङ) कर परीक्षणको कार्यलाई सँधै तोकिएको समयभित्र सम्पादन गर्न प्रयत्नशील रहनु पर्ने ।

५. कर परीक्षणको प्रतिवेदन

५.१ प्रतिवेदन तयार गर्न चाहिने आवश्यक जानकारी

कार्य पूरा भएपछि अधिकृतहरूले अनुसूची-५ मा दिए अनुसार लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सकेसम्म चांडो बुझाउनु पर्दछ र टिपेका वुंदाहरूलाई समेट्नु पर्दछ ।

प्रतिवेदनमा समावेस गर्नै पर्ने :

(क) आधारभूत जानकारी

व्यवसायको आधारभूत कुराहरू जस्तै:- नाम, ठेगाना, टेलिफोन, फ्याक्स, स्थायी लेखा नम्वर, दर्ता भएको मिति र जिम्मेवार मालिकको नाम लेख्नु

आवश्यक छ । शाखा/प्रशाखाहरू, करयोग्य र कर छुट विक्री/खरिद र आयात/निर्यात पनि लेख्नु आवश्यक छ ।

आधारभूत जानकारीमा कुनै किसिमका विशेष उल्लेख गर्नुपर्ने विषय देखिएमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सम्वन्धित शाखालाई खवर गरी सवै करदाताले थाहा पाउने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

(ख) सामान्य जानकारी

भ्रमणको उद्देश्य, मिति, समय र अवधि जस्ता सामान्य जानकारीहरू अभिलेख गर्नु पर्दछ । भेट गरेको व्यक्तिको नाम र उसको पद (स्थान), वाह्य लेखापरीक्षक र करदाताको खाता राख्ने व्यवस्थाको विस्तृत विवरण पनि लेख्नु आवश्यक छ ।

(ग) कर परीक्षण जानकारी

तल उल्लेखित जानकारीहरू उल्लेख गर्नु आवश्यक छ :

(१) कर परीक्षण गरिएको अवधि

(२) कर दायित्व

(३) करयोग्य आय

(४) निर्यात

(५) मूल्य अभिवृद्धि कर छुटमा विक्री

(६) करयोग्य खरिद/निर्यात

(७) कर छुटको खरिद/कच्चा पदार्थ (Input)

(८) वासलात

(९) मुख्य कच्चा पदार्थको विस्तृत विवरण

(१०) आय उत्पादन सामग्री/सामानको विस्तृत विवरण

(११) मूख्य तयारी सामानको विस्तृत विवरण

(१२) आयकरको किस्तावन्दी भुक्तानीको विस्तृत विवरण

(१३) मूल्य अभिवृद्धि कर/आयकरको विस्तृत विवरण

(१४) निर्यात आयको विस्तृत विवरण (रकम र परिमाण) ।

(घ) कर परीक्षणको तयारी

कर परीक्षण गर्न जानुभन्दा अगाडि राम्रो तयारी हुनु आवश्यक छ । माथि उल्लेखित कुराहरूले करदाताको वारेमा करपरीक्षकलाई प्रशस्त जानकारी दिन्छ । जानकारीहरूवाट देखिएको शंकास्पद ठाउँमा वास्तविकतामा आधारित भएर विश्लेषण र तुलना गर्नु पर्दछ । नतिजालाई दुवै कर परीक्षणका क्षेत्र (मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकर) मा भएको शंकास्पद ठाउँहरू टिप्नु र तालिका वनाउनु पर्दछ । तालिकालाई अझ विक्री, खरिद, खर्च, मौज्दात, मूल्यांकन र लेखापरीक्षणको वासलातवाट अन्य श्रेत्रहरूमा छुट्याउनु पर्दछ ।

तालिकामा लेखिएका विषयका सम्वन्धमा आफना साथी र व्यवस्थापनसित छलफल गरी आवश्यक देखिएमा संशोधन गर्नु पर्दछ (अनुसूची–१ ले केही मर्गनिर्देशन दिन्छ) ।

(ङ) कर परीक्षणको नतिजा

(१) कर परीक्षणको जाँच र नतिजा तयार गर्दा यिनीहरू विस्तृत रूपमा तालिकामा उदाहरणहरू दिएर लेख्नु पर्दछ । कुन मितिमा कतिवटा विजकहरू वा अन्य विवरणहरूको छानविन गरियो, नगद खाताको छड्के जाँच वा बैंक खाताको जाँच के कसरी गरिएको छ, आदि ।

(२) कर परीक्षणको विस्तृत विवरणमा यदि कर निर्धारण गरिएको हो भने प्रतवेदनमा निर्धारण गरिएको रकमको सारांश, हिसाव गरेको तरिका तथा निर्धारणका पुष्ट्याईहरू समावेश गर्नु पर्दछ । निर्धारणको कागजपत्र पनि संलग्न गर्नु पर्दछ ।

(३) पत्ता लागेका अनियमितताहरू र गरेको कारवाही ।

(च) उल्लेखनीय विषयमा जानकारी गराउन छलफल

(१) विशेष कुरामा करदातालाई दिइएको निर्णय

(२) अन्य कुरा, जसले करदाताको भविष्यमा राजस्व नियन्त्रणमा असर पार्दछ ।

(छ) ठूलो लगानी

(ज) अनुगमन:- आगामी भ्रमणमा विचार गर्नुपर्ने र अनुगमन गर्नुपर्ने विषयहरू

प्रतिवेदन करदाताको फाइलमा राख्नु पर्दछ । प्रतिवेदन तयार भएपछि र कुनै पनि अनुगमनको कारावाही गर्न करदाताको फाइललाई (यस पुस्तिकाको ६.५.४ भाग अुनसार) कारवाही गर्न टोली नेतालाई दिनु पर्दछ । प्रतिवेदनहरू कम्तिमा पनि ६ वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्दछ ।

५.२ गल्ति देखिएपछि गरिने कारवाही

हरेक भ्रमणपछि केही कारवाहीको अनुगमन गर्नै पर्दछ । यसको लागि अनुसूची-५ मा पूरा र विस्तृत प्रतिवेदन समावेश हुन्छ । मूल्य अभिवृद्धि कर तयारीको लागि अनुसूची-६ मा दिएको कम्प्युटर जानकारी पत्र र अनुसूची-७ को निर्धारण फाराम प्रयोग गर्नु पर्दछ । प्रतिवेदनको विषय, भेटको किसिम र पाइएको अवस्था अनुसार फरक हुन सक्दछ । कर छली गरेको शंका नभएतापनि कम मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर तिरको कुनै गल्ती भेटिएमा आयकर विश्लेषण गरी कर दायित्व यकीन गर्नु पर्दछ । सो कुरा करदातालाई जानकारी गराउनु पर्दछ र सम्भव भएमा हिसावमा उसको सहमति र करको रकम तिराउनु पर्दछ । यदि घटी कर भुक्तानीको हिसाव गर्न सकिदैन वा करदाता रकम तिर्न वाँकी छ भन्ने कुरामा राजी नभएमा उसलाई आवश्यक अभिलेख राखी राख्न सल्लाह दिनु पर्दछ । त्यसपछि यिनीहरूलाई कार्यालयमा ल्याएर फेरि हिसाव गरी पुन: निश्चित गर्नु पर्दछ । कुनै पनि खाता वा अभिलेखहरू व्यापारिक क्षेत्रवाट ल्याउँदा पत्र दिनु पर्दछ र तिनीहरू यथासम्भव चांडै फिर्ता गर्नु पर्दछ । खाता र अभिलेख ल्याएको र फिर्ता गरेको मिति प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

५.३ कम्प्युटर जानकारी (advice) रसिद

अधिकृतको कुनै पनि काम पूरा भएपछि कम्प्युटर मार्फत जानकारी दिने (advice) फारम भर्नु पर्दछ । यसले कम्प्युटरमा भएको फारामलाई अध्यावधिक वनाई वढी जानकारी दिन्छ । यस्तो फारम प्रतिवेदनमा संलग्न गर्नु पर्दछ । करदाताको फाइल, प्रतिवेदन र फारम टोली नेतालाई दिईन्छ ।

५.४ टोली प्रमुखले गर्ने कार्य

समूहको सदस्यले तयार पारेको कर परीक्षण प्रतिवेदन टोली प्रमुख मार्फत आउनु पर्दछ । उसले :-

(क) गरिएको काम सवै पूर्व तयारी गरिएअनुसार नै भएको र प्रतिवेदनको उपलव्धी संन्तोषजनक र ऐन/नियमभित्र भएको निश्चित गर्ने ।

(ख) कुनै पनि दिएको निर्णय ठीक भएको निश्चित गर्ने,

(ग) कुनै पनि कर निर्धारण वा अतिरिक्त कर निर्धारणको तरिका, हिसाव ठीक छ र पुष्ट्यांई छ भनेर जाँच्ने र फाराममा सही गर्ने ।

(घ) कम्प्युटर फाराम जाँच गर्ने र त्यसमा दिएको जानकारी ठीक भएको निश्चित गर्ने ।

त्यसपछि फाईल र प्रतिवेदनलाई अभिलेख कक्षमा राख्न पठाउनु पर्छ । कम्प्युटर फरमलाई समूह मिलाई प्रवाहको (Baching and transmission) कामकालागि सम्वन्धित शाखामा पठाउनु पर्दछ । टोली प्रमुखले कम्प्युटरमा राखिएको जानकारीहरू ठीक छ भनी निश्चित गर्न अनुगमन गर्नु पर्दछ ।

५.५ <u>कर निर्धारण आदेश पठाउने अधिकार निम्न अवस्थामा निर्भर गर्दछ</u> -

(क) म्यादभित्र कर विवरण पेश नगरेमा,

(ख) अधुरो वा त्रुटीपूर्ण कर विवरण पेश गरेमा,

(ग) झुठ्ठा कर विवरण पेश गरेमा,

(घ) करको रकम कम देखाएको वा ठीक नभएको भन्ने कर अधिकृतलाई विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा, र

(ङ) आपूर्ति मूल्यमा न्यून बिजकीकरण गरेको भन्ने कर अधिकृतलाई विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा ।

सवै जसो कर अधिकृतले कर निर्धारण गरेको आदेश माथि उललेखित (ख) देखि (घ) सम्मको अवस्थामा दिनेछ । कर विवरण समयमा नवुझाएमा साधारणतया कम्प्युटरले सिधै कर निर्धारण गरी दिन्छ ।

५.६ <u>व्यवस्थापकीय र संशोधित कर निर्धारण</u>

करदाताले तिर्नुपर्ने भन्दा कम आयकर वा मूल्य अभिवृद्धि कर तिरेको कर अधिकृतले पुष्टी गर्ने प्रमाण भएको अवस्थामा यस्तो कर निर्धारण गर्नु पर्दछ ।

५.७ <u>कर निर्धारणको हिसाव</u>

कर निर्धारणको हिसाव गर्ने तरिका कर परीक्षणका क्रममा पत्ता लागेको अनियमितताको आधारमा फरक फरक हुन्छ । मूल्य अभिवृद्धि करको हिसाव गर्ने

उदाहरणको लागि "मूल्य अभिवृद्धि कर पुस्तिका" र आयकर निर्धारणको उदाहरण "आयकर पुस्तिका" मा हेर्नु पर्दछ ।

६. दर्ता खारेजी र तलवी विवरणको कर परीक्षण

मूल्य अभिवृद्धि करको दर्ता खारेजी तथा अग्रिम कर कट्टी सम्वन्धमा एकरूपताको लागि फाराम वनाइएको छ । दर्ता खारेजी प्रकृयालाई सजिलो पार्न फाराममा नियन्त्रण गर्ने क्रियाकलाप (Acts) दिइएको छ । फाराम अनुसूची-११ र १२ मा दिइएको छ ।

७. मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ताको लागि भ्रमण

मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ताको लागि हुने भ्रमण खासगरी कारोवार प्रमाणित गर्नको निमित्त गरिन्छ । भ्रमण साधारणतया मूल्य अभिवृद्धि करको वढी रकम ६ महिनासम्म जिम्मेवारी सारिरहेको वा निकासी गरिसकेकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ताको लागि करदाताले अनुरोध गरेमा वा निर्यातको अवस्थामा गरिन्छ । फारम अनुसूची-१३ मा दिइएको छ र नियन्त्रण गर्ने क्रियाकलाप समेत छ ।

८. व्यवस्थापनको लागि जानकारी

८.१ साप्ताहिक प्रतिवेदन

हप्ताको एकपटक प्रत्येक टोली प्रमुखले प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ । जस्मा –

(क) प्रत्येक समूहले प्रत्येक हप्ता भ्रमण गरेको संख्या,

(ख) भ्रमण रद्द गरिएको संख्या र त्यसको कारण,

(ग) कर निर्धारण जारीगरिए अनुसारको रकम समावेश गरी साप्ताहिक प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखलाई बुझाउनु पर्दछ । कुनै पनि भ्रमणमा करदाताले ज्यादै कम भुक्तानी गरेको वा करका सम्वन्धमा महत्वपूर्ण विषय वा परिणाम आउने भएमा करदाताको फाइल कार्यालय प्रमुखलाई प्रतिवेदन दिने समयमा दिनुपर्नेछ ।

८.२ कम भुक्तानीको अभिलेख

(क) करदाताको नाम र स्थायी लेखा नम्वर,

(ख) कर निर्धारण जारी गरिएको मिति,

(ग) कर निर्धारण गरेको रकम,

(घ) कर दाखिला गरेको मिति र रकम,

(ङ) समूह मिलाइएको (Batching) मिति

८.३ भ्रमण पूरा भएको प्रतिवेदन

प्रत्येक आन्तरिक राजस्व कार्यालयले हरेक महिना प्रतिवेदन वुझाउनु पर्दछ । जसमा-

(क) कार्यालयको कम्प्युटर तालिकामा एक महिनामा भएको भ्रमणको लागि सूचना पठाएको संख्या,

(ख) पूरा भएको भ्रमण संख्या,

(ग) कार्यालयले कर निर्धारण गरेको रकम ।

आन्तरिक राजस्व कार्यालयका कुनै कर्मचारी सरूवा वढुवा भई अन्यत्र गएमा आन्तरिक राजस्व विभागले जानकारी दिनु पर्दछ जसले गर्दा आउँदो महिनामा उचित संख्यामा भ्रमणको कार्यक्रम तय गर्न मद्दत गर्दछ ।