कर परीक्षणको भ्रमण प्रतिवेदन–अभिलेख फाराम

(भाग–१ भ्रमण शुरूगर्नु अघि भर्ने)

१. स्थायी लेखा नम्वर : | | | | | | | | | | |

२. भ्रमण शुरूगरेको मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

३. छनौट रद्द गरिएको मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन
(कार्यालय प्रमुखको अनुमतिवाट मात्र)

४. भ्रमणको तरिका (कुनै एकमा चिन्ह लगाउने)

कर परीक्षण

विस्तृत	१०
आंशिक	११

जाँच भ्रमण

कर फिर्ताको परीक्षण	२१
अन्तिम विवरणको जाँच	२२
कर छलिएको अनुमान	२३
करदाताको अनुरोध	२४

करदर्ता भएका करदाताको शिक्षाका लागि भ्रमण	३०
कर संकलन भ्रमण	४०

५. कर अधिकृतहरूको नाम (१)
(२)

६. अभिलेखमा जनाएको मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन अभिलेखमा जनाउने _____

कर परीक्षणको भ्रमण प्रतिवेदन-अभिलेख फाराम

(भाग–२ भ्रमण सम्पन्न भएपछि)

१. स्थायी लेखा नम्वर : | | | | | | | | | | |

२. भ्रमण सम्पन्न भएको अवधि ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

३. भ्रमणले समेटेको मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन देखि ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

४. कर परीक्षणको तरिका
(आवश्यकतानुसार चिन्ह लगाउने)

मू.अ.कर को परीक्षण	१
आयकरको परीक्षण	२
अग्रिम कर कट्टीको परीक्षण	२
अन्त:शुल्कको परीक्षण	४

५. हिसाव किताव राख्ने तरिका
(कुनै एकमा चिन्ह लगाउने)

हस्त लिखित लेखा	१
कम्प्युटर लेखा	२

६. जोखिमका कारणहरू (आवश्यकतानुसार चिन्ह लगाउने)

अव्यवस्थित लेखा पद्धति	१
अव्यवस्थित तरिकाको फाइलिङ	२
आर्थिक दूरावस्था	३
सीमित क्रेतामा निर्भर	४
सीमित आपूर्तिकर्तामा निर्भर	५
विजक विना नगदमा ठूलो परिमाणको विक्री	६
आन्तरिक नियन्त्रणमा कमजोरी	७
मिश्रित कारोवारहरू	८

७. कर परीक्षण्को रकम

मू.अ.कर रू ... ...
आयकर रू. ... ...
अन्त:शुल्क रू ... ...

८. कर निर्धारण

शीर्षक	कर	व्याज	जरिवाना	थप दस्तुर
मू.अ.कर				
आयकर				
अन्त:शुल्क				

९. गल्तीका कारणहरू (आवश्यकतानुसार चिन्ह लगानउने)

लेखा सम्वन्धी गल्तीहरू

विक्री लुकाइनु	१०
पूँजिगत सामानलाई खर्चमा देखाइनु	११
लेखांकनमा त्रुटी	१२
कर नलाग्ने (मू.अ.कर) खरिदमा कर उल्लेख गरिनु	१३
कर नलाग्ने खरिदको कर दावी गरिनु	१४
समानुपातिक रूपमा गरिने कर कट्टीको गलत ढंगले हिसाव गरिनु	१५
आंशिक कर कट्टीको हिसाव गलत ढंगले गरिनु	१६

प्रशासनिक गल्तीहरू

विवरण दाखिला नहुनु	२०
हिसाव किताव नहुनु	२१
विक्री विजकहरूको अभाव	२२
खरिद विजकहरूको अभाव	२३

१०. कर अधिकृतको टिप्पणी

... ...

... ...

... ...

... ...

११. कर्मचारी/कामदारहरू संख्या | | | | |

१२. अभिलेखमा जनाउने _____

मिति : ... .../ ... .../... ...
वर्ष / महिना / दिन

अनुसूची -१
पूर्ण लेखापरीक्षणको लागि तयारी

जानकारी संकलन
पूर्ण लेखापरीक्षणको लागि तयारी

जानकारी संकलन	मिति र सही	ध्यान दिनुपर्ने (Remarks)
सामान्य		
करदाता पूर्ण/संयुक्त लेखापरीक्षणको लागि किन छानियो ?		
नाफा नोक्सान खाताहरू र वासलात संकलन र विश्लेषण गर्ने ।		
पहिलेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र सहकर्मीहरूको टिपोटको अध्ययन गर्ने ।		
Trial Balance संकलन र विश्लेषण गर्ने ।		
प्रारम्भिक वैठक करदाताको कारोवार स्थलमा गर्ने कि भन्ने सम्बन्धमा टुङ्गो लगाउने ।		
व्यवसायको प्रकार वित्तीय पक्ष		
समान प्रकृतिका अन्य व्यवसायको विशेष अवस्थाका वारेमा कर कार्यालयमा जानकारी छ ? (प्रेस, वार्षिक प्रतिवेदन) लिमिटेड कम्पनिका सम्बन्धमा मात्र ।		
लेखा प्रणाली व्यवसायले विशेष प्रकृतिको लेखा प्रणाली प्रयोग गरेको छ ?		
समान प्रकृतिका अन्य व्यवसायीको समान अवस्थाका कागजातहरू अध्ययन गर्ने ।		
समान प्रकृतिका अन्य व्यवसायका विशेष किसिमका त्रुटी छन् कि ?		
कानूनी माग वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर कायम गर्न व्यवसायले सार्वजनिक रूपमा गुणस्तर नियन्त्रण प्रमाणित गर्ने गरेको छ ?		
समान किसिमका व्यापार क्षेत्रको महत्वको लागि कुनै नयाँ ऐन पारित गरिएको छ ?		
करदाताको संस्था स्वमित्व व्यवसायको स्वामित्व कस्मा छ ? व्यक्ति वा लिमिटेड कम्पनीमा ?		
आपसी सम्बन्ध पहिचान गर्ने ।		

के प्रोप्राइटर वा शेयर होल्डरको स्वामित्व वा उसको परिवारसित सम्बन्धीत अरू व्यापारहरू पनि उही ठेगानामा संचालन छन् ?		
के वोर्डमा समुदायको स्वार्थ छ ? के नातेदारहरू वोर्डका प्रतिनिधिहरू छन् ?		
के व्यवस्थापनमा केही परिवर्तनहरू गरिएका छन्?		
कर्मचारी सम्बन्धहरू के त्यहां व्यापारी (owner) र कर्मचारीवीच वा व्यवस्थापन र कर्मचारीवीच कुनै सम्बन्ध छ ?		
के त्यहां कर्मचारीहरूलाइ सुविधाहरू दिइएकोछ ?		
के भाडामा प्रयोग भएको छ ?		
के कर संस्थाहरू ओभरड्राफ्ट सुविधाको रूपमा प्रयोग भएका छन् ?		
के करदाता ऋणी छ ? करदाता मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकरको ऋणी छ ?		
लेखाको सम्बन्धहरू		
लेखा प्रणालीको सम्बन्ध करदाताहरूले पेश गरेको आयकर र मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण संकलन गर्ने ।		
करदाताको निकासी र पैठारी सम्बन्धी जानकारी (Asycuda) भन्सार विभागबाट संकलन गर्ने ।		
करदाताका मुख्य व्यक्तिहरू र व्यापारको मुख्य क्षेत्र (line) पहिचान गर्ने ।		
नाफा–नोक्सान हिसाब परीक्षण र जाँच गर्ने ।		
गत सालको तुलनामा लेखाको संख्यामा केही परिवर्तन भएको छ कि ?		
के लेखा प्रणाली व्यवसायको प्रकृति र गत साल सित मिल्दो जुल्दो छ ?		
के करदाताले हालै वाह्य लेखा परीक्षक फेरेको छ ?		
के नाफा–नोक्सान हिसाब र वासलातले सिधै समर्थन गरेको देखाउछ ?		
<u>अन्य</u> अन्य श्रोतबाट प्राप्त जानकारी साथै बेनामी व्यक्तिबाट प्राप्त जानकारी ।		
पत्र पत्रिकाहरूबाट प्राप्त जानकारी ।		
के करदाता सम्बन्धी अरू जानकारी प्राप्त भयो ?		

अनुसूचि-१(क)

मू.अ.करको भ्रमण तथा लेखा परीक्षण क्रममा देखिएका केही सामान्य अनियमितता

(१) कर विजकमा स्थायी लेखा नम्वर उल्लेख नभएको,

(२) खरीद/विक्री/अू.अ.कर लेखा खाता/कर विजक/संक्षिप्त कर विजक तोकिएको ढाँचामा नभएको,

(३) पैठारीको हकमा प्रज्ञापन पत्रको मितिको सट्टा विलको मिति उल्लेख गरेको,

(४) मू.अ.कर सम्वन्धी कागजातको व्यवस्थित फायलिङ नगरिएको, विभिन्न ठाँउमा छरेर राख्ने गरेको,

(५) कर विजकको पहिलो प्रतिमा "कर विजक" उल्लेख गर्ने नगरेको,

(६) सवै प्रति विजकमा "कर विजक" उल्लेख गर्ने गरेको

(७) डेविट र क्रेडिट नोटको दुरूपयोग गर्ने गरेको,

(८) विदेशी मुद्रामा हुने विक्रीलाई शून्य दरको दावी गर्ने गरेको

(९) विक्री खातामा कर विजक प्रविष्ट गर्दा एकभन्दा वढी विजकको एकमुष्ट प्रविष्ट गर्ने गरेको,

(१०) कर छुट/करयोग्य विक्री/खरीद प्रविष्ट गर्ने गरेको,

(११) डेविट/क्रेडिटको जम्मा र विवरण वुझाउने गरेको,

(१२) कर विवरणमा खरीद खातामा उल्लेख गरेभन्दा वढी कर रकम दावी गर्ने गरेको,

(१३) खरीद विलको सक्कल प्रतिको अभाव,

(१४) निर्यात कागजातहरू (प्रतितपत्र, भंसार प्रज्ञापन पत्र, वैंक ड्राफ्ट आदि),

(१५) विजकमा सिलसिलेवार नम्वर नभएको स्थायी लेखा नं. हातले लेख्ने गरेको,

(१६) आशिंक क्रेडिट दावी गर्नुपर्ने वस्तुको पूरा क्रेडिट दावी गर्ने गरेको (सवारी साधन र हवाई जहाज),

(१७) करदाताको नाउँमा नरहेको अन्य व्यक्तिको टेलिफोनमा तिरको मू.अ.कर दावी गर्ने गरेको,

(१८) निर्यात विक्रीलाई शून्य दरको महलको सट्टा कर छूट महलमा उल्लेख गर्ने गरेको,

(१९) लेखा नराखी सोझै कर विवरणमा प्रविष्ट गर्ने गरेको,

(२०) होटलको विलमा तिरेको कर क्रेडिट दावी गर्ने गरेको,

(२१) भंसार धरौटीमा राखेको रकमको क्रेडिट दावी गर्ने गरेको,

(२२) अग्रिम भुक्तानीमा कर असूल गर्ने गरेको,

(२३) करयोग्य मूल्यमा सवै मूल्य अभिवृद्धि समावेश नगर्ने गरेको,

(२४) करयोग्य र कर छुटको मिश्रित कारोवार गर्ने करदाताले सामान्य करदाताले सरह पूरा क्रेडिट दावी गर्ने गरेको,

(२५) कर क्रेडिट दावी गरेको सवै खरीद विजकहरू वास्तविक कर अवधिसँग सम्वन्धित नभएको (भविष्यको कर अवधिसँग सम्वन्धित रहेको)

(२६) वास्तविक कर अवधिमा जारी गरिएको विक्री विजकहरू भविष्यका कर अवधिमा लेखांकन गर्ने गरेको ।

अनुसूची २
लेखापरीक्षणको चेक लिस्ट

स्थायी लेखा नम्वर
नाम

माथि उल्लेखित करदाताको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यहरू

विषय (Issue)	अवधि	गरियो
१. सामान्य शुरू भेटमा व्यापार मालिक वा अधिकार प्राप्त अधिकारीसित व्यापारको प्रकृति निश्चित गर्न अन्तरवार्ता लिइयो ।		
व्यापार मालिक वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिहरूले बताए अनुसारको क्रियाकलापहरू भएको छ, छैन सुनिश्चित गर्न व्यापारिक क्षेत्र भ्रमणको लागि अनुरोध गरियो ।		
निवेदन फारममा भए अनुसार विवरण वास्तविकतासँग भिडाइयो जस्तै ठेगाना र फोन नंबर, स्वामित्व/परिवर्तन भएको भए दर्ता अधिकारीलाई जानकारी गराइयो ।		
व्यापार खाताको जोड नाफा–नोक्सान खाता जोडसित रूजु गरियो । के तिनीहरूमा एकरूपता छ ?		
के करदाताले मूल्य अभिवृद्धिकर ऐनको दफा १६(३) र दफा २३ तथा आयकर ऐनको दफा ८१ मा उल्लेख गरिए अनुसार अभिलेख राखेको तथा व्यवस्थित गरेको छ ?		
२. विक्री विक्री विजकहरू मूल्य अभिवृद्धि कर नियमाबलीको नियम ५ र ६ मा उल्लेख भए अनुसार सवै जानकारीहरू तीन प्रति तयार गरिएको छ छैन यकीन गर्न परीक्षण गरियो ।		
विजकहरूमा सिलसिलेवार नम्वर राखिएको छ र सवै विजकहरू लेखाङकन गरिएको छ भनी विश्वस्त हुन एक अवधिको विजकहरू जाँच गरियो ।		
सवै विक्री विजकहरू अभिलेख गरिएको छ, छैन प्रमाणित गर्न विक्री विजकहरू, विक्री लेखा र विक्री खातासँग जाँच गरियो ।		
विक्रीहरू कर लाग्ने, कर नलाग्ने वा निकासीमा राम्रोसित वर्गीकरण गरी राखीएको छ, छैन रूजु गरियो ।		
निकासी कागजपत्रहरू निकासी विक्रीको समर्थन गर्नको लागि पर्याप्त छन् भनी विश्वस्त भईयो । निकासीमा निम्न कागजपत्रहरू हुन सक्दछन् : • भन्सार प्रज्ञापन पत्र • विदेशी ग्राहकलाई जारी व्यापारिक बिजक • निकासी शुल्क तिरेको रसिद • भारतिय भन्सारवाट गएको हो भने विल अफ इन्ट्रि • यदि हवाइ जहाजबाट गएको हो भने Bill of lading • वैंकको प्रतीत पत्र • सम्बन्धीत खरीदकर्तासँग भएको खरीद आदेश वा पत्राचार		
सबै विक्रीहरू अभिलेख गरिएको छ छैन रूजु गर्न वैंक विवरणसित		

विक्री विजकहरू भिडाईयो ।		
सबै विक्री रिकर्ड गरिएको छ छैन रूजु गर्न जहाज सम्बन्धी कागजपत्र र सम्बन्धीत विक्री विजकहरू जांचियो ।		
करदाताले गरेको हिसावहरू ठिक छ भनी पक्का गर्न विक्री खातामा भएको संख्याहरू जोडियो ।		
उधारोमा भएको विक्री (Debtors) सम्बन्धीत विक्री खातामा चढाइएको छ छैन रूजु गरियो ।		
अग्रीम भुक्तानी विक्री खातामा चढाइएको छ, छैन भिडान गरियो		
३. खरीदहरू कर लगाइएका सवै खरीद विजकहरूमा खरीदकर्ता र विक्रेताको मूल्य अभिवृद्धिकर र स्थायी लेखा नम्वर समावेश गरिएको छ छैन भिडान गरियो ।		
खरीद खातामा आपूर्तिकर्ताको विजक र आयात प्रज्ञापन पत्रहरू प्रविष्ट छ छैन हेरियो । खरीद खातामा भएको जम्मा भिडान गरियो ।		
प्रतीत पत्रहरूमा गरिएको भुक्तानी हेर्न वैंक विवरण जांचियो । खरीद खातामा पैठारी प्रज्ञापन पत्रहरूको प्रविष्टि भिडाइयो ।		
खरीदमा तिरेको कर माग गरिएको विजकहरूमा मदिरा, मदिरा वनाउने स्प्रिट वा मिश्रित मदिरा जस्तै रक्सी वा वियर, गाडीको लागि हल्का पेट्रोलियम पदार्थ वा मनोरञ्जन खर्चहरूमा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धिकर दावी छ छैन जांचियो ।		
हवाइ जहाज तथा सवारी साधन जस्ता खरीदमा तिरेको कर आशिंक दरमा मात्र माग गरिएको छ छैन भिडान गरियो । (नियम ४१)		
पैठारी गर्दा वास्तवमा भंसारमा तिरेको मूल्य अभिवृद्धि कर मात्र दावी गरेको छ छैन रूजु गरियो । केही करदाताहरूले भन्सारमा धरौटीम राखेको कर पनि माग गरेको देखिन्छ । (धरौटीमा जम्मा गरिएको मू.अ.कर माग गर्ने पाईदैन भन्ने ख्याल राख्नु पर्दछ ।		
कर योग्य र कर छुट दुवै किसिमको विक्री कारोवार गर्ने करदाताले खरीदमा तिरेको कर ठीक किसिमले हिसाब गरेको छ छैन जाचियो ।		
उधारोमा गरिएको सबै खरीद (क्रेडिटर्स)हरू खरीद खातामा चढाइएका छन् ?		
४. सम्पत्ति नगद मौज्दात निरिक्षण गरियो । नगद रकम जाँच गरी नगद खाता भिडाएर हेरियो ।		
मौज्दात निरिक्षण गरियो । लिएको मौज्दात विवरणसँग खरीद र विक्री विजक तथा मौज्दात खाता भिडाएर हेरियो ।		
पचास हजार भन्दा बढीको लगानी निरिक्षण गरियो । स्थायी सम्पत्ति मौजुद छ छैन तथा कर योग्य कारोवारमा प्रयोग भएको छ छैन जाचियो ।		
करयोग्य कारोवारसँग सम्बन्धीत कार्यमा प्रयोग भएको भवनको मात्र खरीदमा तिरेको मू.अ.कर दावी गरेको छ छैन यकीन गर्न भवन निरीक्षण गरियो ।		

अनुसूची-३
(नियम २९ को उपनियम (१) सँग सम्वन्धित)
श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजश्व विभाग
<u>कर निर्धारण आदेश</u>

मिति ... ...

श्री ... ...

(१) करदाताको नाम : ... ...

(२) करदाताको ठेगाना : ... ...

(३) स्थायी लेखा नम्वर | | | | | | | | | |

(४) कर निर्धारण भएको अवधि .....

(५) कर निर्धारण गर्ने ऐनको दफा ..... तथा नियमावलीको नियम .....सँग सम्वन्धित ।

निम्नानुसारको कर रकम रू. .... । (अक्षरेपी ... ...) मात्र तिर्नु नपर्ने अथवा परिवर्तन गर्नु पर्ने कुनै ठोस प्रमाण भए यो पत्र प्राप्त गर्नु भएको ७ दिनभित्र कर अधिकृत समक्ष पेश गर्नु होला । अन्यथा यो आदेश प्राप्त गर्नु भएको १४ दिनभित्र श्री ५ को सरकारको सर्वसञ्चित कोषमा दाखिला हुने गरी ... ... स्थित ... ... बैंक नगद । दाखिला गर्नु होला ।

<u>कर निर्धारण गर्नुपर्ने कारणहरू</u>

(१) म्याद भित्र कर विवरण दाखिला नगरकोले

(२) अधुरो वा त्रुटीपूर्ण कर विवरण पेश गरेकोले

(३) झुठ्ठा कर विवरण पेश गरेकोले

(४) अन्य ... ...

_____
कर अधिकृत

कर अवधि

	मू.अ.कर	जरिवाना	व्याज	जम्मा
१. ..... (महिना) ..... (वर्ष)				
२. ..... (महिना) ..... (वर्ष)				
३. ..... (महिना) ..... (वर्ष)				
४. ..... (महिना) ..... (वर्ष)				
५. ..... (महिना) ..... (वर्ष)				
६. ..... (महिना) ..... (वर्ष)				
कुल जम्मा रू				

भुक्तानी रसिद

स्थायी लेखा नम्वर ... ... बांकी रकम ... ...

नगद दाखिला रकम ....

चेक ... ...

जम्मा ... ...

(कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र)

अनुसूचि ४
श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजश्व विभाग
कारोवार भिडान फाराम

जारी मिति ... .../ ... .../... ... कर अधिकृत .... आ.रा.का. ... ...
वर्ष / महिना / दिन

भ्रमण गरेको खरिदकर्ता ☐ टेलिफोन नं. ... ...
विक्रेता ☐

खरीदकर्ता

नाम _____

ठेगाना _____

टेलिफोन नं. _____ स्थायी लेखा नम्वर ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

विक्रेता

नाम _____

ठेगाना _____

टेलिफोन नं. _____ स्थायी लेखा नम्वर ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

सामान

विजक नं. _____ विजक जारी मिति ... .../... .../... ...
वर्ष / महिना / दिन

सि.नं.	विवरण	परिमाण	प्रति इकाई मूल्य	जम्मा मूल्य
	जम्मा			
	छुट			
	करयोग्य			
	मू.अ.कर			
	जम्मा			

भुक्तानी सम्वन्धी विवरण (मिति: भौचर नं., नगद, बैंक आदि)

यो विजक समेत समावेश गरी विक्रेता र खरीदकर्तावीचमा भएको जम्मा कारोवार अवधि ... .../... .../... ... देखि ... .../... .../... ... जम्मा रकम रू. .....

वर्ष / महिना / दिन वर्ष / महिना / दिन

अनुसूची ५

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजश्व विभाग

कर लेखा परीक्षण प्रतिवेदन*

(क) आधारभूत सूचनाहरू

१. करदाताको विवरण :

नाम:		टेलिफोन नं. :	
ठेगाना		मोवाईल नं. :	
करदाता पहिचान/स्थायी लेखा नं.		फ्याक्स नं. :	
दर्ता मिति :		ईमेल ठेगाना :	
दर्ता भएको कार्यालय :		आय वर्ष :	
आय विवरण पेश गरेको मिति :		कारोवारको छोटकरी विवरण (वस्तु वा सेवाको नाम) व्यवसाय/कारोवारहरू	
स्वामित्वको किसिम :			

२. प्रोपाईटर/संचालक/व्यवस्थापक/जिम्मेवार व्यक्तिको विवरण

पद :	नाम :	पद :	नाम :

३. शाखा/उपशाखाको विवरण :

४. लेखा प्रणाली (जस्तै मेनुयल, कम्प्युटर, आदि) :

५. लेखापरीक्षकको क्रममा संपर्क राखिएको व्यक्ति :

नाम : पद : फोन नं.

६. लेखापरीक्षक :

नाम : **व्य.प्र.प.नं. :**

ठेगाना : **दर्ता मिति :**

टेलिफोन/फ्याक्स : **श्रेणी :**

मोवाईल नं. : **ईमेल ठेगाना :**

७. करपरीक्षणको लागि छनौट मिति :

* कुनै विषय वा विवरणको लागि छुट्याईएको ठाउँ (Space) नपुग्ने अवस्थामा प्रतिवेदनको खण्ड, नम्बर र पृष्ठ संख्या उल्लेख गरी प्रतिवेदनको अन्त्यमा पृष्ठ थप्दै जाने । उदाहरणको लागि "करदाताको ठेगाना" लेख्ने प्रयोजनको लागि निर्धारित ठाउँले नपुग्ने भए पृष्ठ संख्या क, १, १ उल्लेख गरी नयाँ पृष्ठ थप्ने ।

(ख) आधारभूत तथ्यांकहरू

१. व्यापारिक विवरण

खरीद (प्रत्यक्ष खर्च) :		विक्री :	
शुरू मौज्दात :		अन्तिम मौज्दात :	
कूल नाफा :		कूल घाटा :	

२. नाफा/नोक्सान विवरण

प्रशासनिक खर्चहरू :		अन्य आम्दानी :	
तलव/पारिश्रमिक खर्च :		खूद घाटा :	
ह्रास खर्च :			
व्याज खर्च :			
खूद नाफा			

३. वासालात सम्वन्धी विवरण

चुक्ता :		संचित नाफा :	
ऋण :		आसामी :	
चालू दायित्व :		संचित घाटा :	
साहू :		पूर्व संचालन/प्रारम्भिक खर्च	
लाभांश :			

४. मूल्य अभिवृद्धि कर सम्वन्धी विवरण :

करयोग्य खरिद :		कर विवरणवाट अन्य थपघट महलमा समायोजित कर	
कर छुटको खरिद :		क्रेडिट :	
करयोग्य विक्री		डेविट :	
निकासी (शुन्यदर) :			
कर छुटको विक्री :			

५. <u>विवरण</u> <u>परिमाण</u> <u>मूल्य</u>

कच्च पदार्थ :

अर्ध तयारी वस्तु :

तयारी वस्तु :

६. आय विवरण अनुसारको निर्धारण योग्य आय रू. :

७. आय विवरण अनुसारको करयोग्य आय रू. :

८. आयकर :

९. किस्तावन्दी कर भुक्तानी :

मिति:	पहिलो किस्ता (४०%)	
मिति :	दोश्रो किस्ता (७०%)	
मिति :	तेश्रो किस्ता (१००%)	
मिति :	अन्य मिलान गर्न पाउने कर	

१०. मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता सम्वन्धी विवरण :

कर फिर्ता माग गरिएको अवधि	फिर्ता दावी रकम रू.	फिर्ता गरिएको रकम रू	मिति

(ग) लेखापरीक्षण

१. खरीद (खरीद खाता, कर कट्टी दावी, विजक, भौचर, आयात प्रज्ञापन–पत्र, प्रतितपत्र, साहु, आदि) :

२.विक्री (शून्यदरको विक्री, कर संकलन, निर्यात प्रज्ञापन–पत्र, विजक, भौचर, विक्री खाता, आसामी, आदि) :

३. नगद/बैंक मौज्दात भिड्छ/भिड्दैन :

४. मौज्दात किताव (Stock Book) सँग मौज्दात भिडेको/नभिडेको :

५. उत्पादन खाता (Production Book) को स्थिति :

६. संचालकवाट प्राप्त सापटी :

७. संचालकलाई दिएको सापटी :

८. अग्रिम तथा भुक्तानीमा कर कट्टी गरेको स्थिति (भए/नभएको) (भए दाखिला भए/नभएको) :

९. कार्यालमा प्राप्त तथ्यांकहरू भिडाएको विवरण :

१०. प्रति इकाई लागत मूल्य, स्थानीय तथा निकासीको विक्री मूल्य वा अन्य मूल्य स्थिति (उद्योगको लागि) :

११. वित्तीय अनुपातहरू

(क) मुनाफा र लाभ : (ख) करयोग्य आय :

(ग) डेब्ट ईक्वीटी :

(घ) मूल्य अभिवृद्धि : (ङ) समायोजित मूल्य अभिवृद्धि

(छ) विक्रीसँग खुद नाफाको अनुपात (Sales to Net Profit Ratio) :

(ज) विक्रीसँग प्रशासनिक खर्चको अनुपात (Sales to Adm.Exp.) :

१२. चार्टड एकाउण्टेण्ट/विशेषज्ञसँग राय लिईएको भए सो सम्वन्धी विवरण (राय संलग्न गर्ने) :

१३. छलफल गरिएको तथा जानकारी दिईएको विषय सम्वन्धी विवरण :

१४. अन्य :

(घ) निर्णयमा समावेश हुनुपर्ने कुराहरू

१. मूल्य अभिवृद्धि कर तर्फ थप कर निर्धारण गर्नु पर्ने कारण र रकम रू :

२. आयकर तर्फ करयोग्य आय गणना गर्दा थप समावेश गर्नु पर्ने र खर्च कट्टी गर्न नपाइने कारण र रकम रू. :

(ङ) विविध

१. लेखापरीक्षण गरिएको मिति : देखि सम्म ।

२. करदाताको बक्यौता, गत आर्थिक वर्षको कायमी खुदआय वा करयोग्य आय, करका अतिरिक्त पुनरावेदनको संक्षिप्त विवरण

कर अधिकृतको दस्तखत :

नाम :

मिति :

कर अधिकृतको दस्तखत :

नाम :

मिति :

<u>स्वीकृत गर्ने</u>

नाम :

मिति :

अनुसूचि-६

मू.अ.क. भ्रमण फारम | विवरण प्रविष्ट फाराम

(भाग-१-भ्रमण शुरू गर्नु अघि भर्ने)

१. स्थायी लेखा नम्वर | | | | | | | | | |

२. भ्रमण शुरू गरेको मिति : ... .../ ... .../... ...
वर्ष / महिना / दिन

३. छनौट रद्द गरेको मिति : ... .../ ... .../... ...
(कार्यालय प्रमुखको अनुमतिवाट मात्र) वर्ष / महिना / दिन

४. भ्रमणका किसिम (एउटामा चिन्ह लगाउने)

कर परीक्षण	१०
जाँच भ्रमण	
- कर फिर्ता दावी जाँच	२१
- अन्तिम विवरणको जाँच	२२
- जालसाजीको अनुमान	२३
- करदाताको अनुरोधमा	२४
दर्ता (करदाता शिक्षा सम्वन्धी भ्रमण	३०
संकलन भ्रमण	४०

५. कर अधिकृतको नाम :_____

६. मिति : ... .../ ... .../... ... प्रविष्ट गर्ने :_____
वर्ष / महिना / दिन

अनुसूचि-७

मू.अ.क. भ्रमण फारम | विवरण प्रविष्ट फाराम

(भाग-२-भ्रमण सम्पन्न भएपछि भर्ने)

१. स्थायी लेखा नम्वर | | | | | | | | | |

२. भ्रमण सम्पन्न गरेको मिति : ... .../ ... .../... ...
वर्ष/ महिना / दिन

३. परीक्षण अवधि :
देखि ... .../... .../... ... सम्म: ... .../... .../... ...
वर्ष / महिना / दिन वर्ष / महिना / दिन

४. लेखा राख्ने प्रणाली (एउटामा चिन्ह लगाउने)
- हस्तलिखत लेखा १
- कम्प्युटर लेखा २

५. जोखिमको क्षेत्रहरू
- अव्यवस्थित (कमजोर) लेखा प्रणाली १
- कमजोर फायलिङ्ग व्यवस्था २
- वित्तीय रूपले कमजोर ३
- सिमित क्रेतामा निर्भर ४
- सिमित आपूर्तिकर्तामा निर्भर ५
- संक्षिप्त कर विजकको प्रयोग विना ठूलो मात्रामा नगदमा खुद्रा विक्री ६
- एउटा मात्र व्यक्तिमा कारोवार केन्द्रित ७
- कमजोर आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली ८
- मिश्रित कारोवार ९

(आवश्यकतानुसार गोलो चिन्ह लगाउने)

७. कर निर्धारण रकम

प्रारम्भिक		अन्तिम	
कर रू.	_____	कर रू.	_____
जरिवाना रू.	_____	जरिवाना रू.	_____
व्याज रू.	_____	व्याज रू.	_____
थप दस्तुर रू.	_____	थप दस्तुर रू.	_____

८. गल्तिका प्रकार

<u>लेखा सम्वन्धी गल्ती</u> (Accounting Mistakes)

- विक्री दपोट (suppression)	१०
- खरीद दपोट (Writing -off)	११
- मू.अ.कर विवरणमा अंकगणितीय त्रुटी	१२
- लेखामा गलत हिसाव गणना	१३
- लेखांकन त्रुटी	१४
- कर छुट कारोवारमा कर असूली	१५
- कर कट्टी नपाउने खरिदको कर कट्टी गणना	१६
- समानुपातिक कर कट्टीको गलत गणना	१७
- आशिंक कर कट्टीको गलत गणना	१८

<u>प्रशासकीय गल्ती</u> (Administrative Mistakes)

- विवरण नवुझाउने (Non-filer)	२०
- लेखा नराख्ने (No accounts)	२१
- विक्री विजकको अभाव	२२
- खरिद विजकको अभाव	२३

अन्य (उल्लेख गर्ने)
(आवश्यकतानुसार गोलो चिन्ह लगाउने)

९. कर अधिकृतको प्रतिकृया/सुझाव

१०. काम गर्ने कर्मचारीको संख्या

११. सम्वन्धित व्यवसाय

१२. अर्को भ्रमण गर्नुपर्ने सुझाव ... .../ ... .../... ...
वर्ष / महिना / दिन

१३. प्रविष्ट मिति : ... .../ ... .../... ... कम्प्युटरमा प्रविष्ट गर्ने :___
वर्ष / महिना / दिन

अनुसूची ८

कर परीक्षण प्रकारका सारांश

कर परीक्षणका प्रकार/विषय	जाँच भ्रमण	आंशिक परीक्षण	विस्तृत परीक्षण	श्रृखंलावद्ध परीक्षण	संयुक्त परीक्षण	तलबी विवरण परीक्षण	अनुसन्धान
परीक्षणको उद्देश्य	• मू.अ.कर फिर्ता दावी जाँच गर्न • नयाँ दर्ता भएका करदातालाई शिक्षा दिन • एक भन्दा वढी क्षेत्रहरू वीच सूचनाको आदान प्रदान	• कारोवारको अशिंक क्षेत्र जाँच गर्न • सिमित क्षेत्र हुने व्यवसाय परीक्षण गर्न • आयकर तथा मू.अ. कर दुवै क्षेत्रमा गर्न सकिने	• सवै करयोग्य कारोवार जाँच गर्न • जोखिमका आधारमा गरिने • आवश्यक परेमा श्रृखंलावद्द वा तलवी विवरणको परीक्षण समेत समावशे हुने • आयकर वा मू.अ.कर मध्ये कुनै एक क्षेत्रमा गर्न सकिने	• एक अर्का सँग सम्वनिधत व्यवसायको कारोवारको जाँच र मूल्यांकन	• आयकर र मू.अ. करको विस्तृत परीक्षण • तलवी विवरणको परीक्षण पनि हुने	• तलववाट कट्टा अग्रिम कर कट्टीको परीक्षण • करयोग्य सुविधाहरूको परीक्षण	• जालसाजी
परीक्षणका माध्यम	• कार्यालयमा गरिने परीक्षण • भौतिक परीक्षण	• कार्यालयमा गरिने परीक्षण • कारोवार स्थलमा गरिने परीक्षण • भौतिक परिक्षण	• कारोवार स्थलमा गरिने परीक्षण	• कार्यालयमा गरिने परीक्षण • कारोवार स्थलमा गरिने परीक्षण • भौतिक परीक्षण	• कारोवार स्थलमा गरिने परीक्षण	• कारोवार स्थलमा गरिने परीक्षण • कार्यालयमा गरिने परीक्षण	• कारोवार स्थलमा गरिने परीक्षण • कार्यालयमा गरिने परीक्षण

करदाताको छनौट	• करदाताले पेश गरेको विवरण कम्प्युटर प्रणालीवाट • कर फिर्ताको लागि दावी माग भएमा • करदाताको भनाई प्रतिकृया • वातावरणीय पक्षवाट तेस्रो मुलकवाट अनुरोध भएमा	• परीक्षण सँग सम्वन्धित विशेषज्ञ व्यक्तिहरूको समूह (core Group) ले निर्धारण गरेको आधारमा • करदाताको भनाई, संकेत सम्बन्धी वातावरणको आधारमा • विशेष सूचनाको आधारमा • कर विशेषज्ञको सल्लाहको आधारमा	• परीक्षणका आधारहरू राजस्व जोखिमका आधारवाट छानिने	• कर परीक्षणवाट देखिने समस्याको आधारमा • सूचनाको आधारमा
परीक्षणको योजना	• सूचनाको संकलन • जोखिम विश्लेषण • कर परीक्षण र जाँच भ्रमणको योजना वनाउने			
परीक्षण प्रक्रिया	• कर परीक्षणमा करदाताले पेश गरेको विवरणको विश्वसनीयता जाँच गर्न करदाताले आवश्यक जानकारीहरू उपलव्ध गराउनु पर्दछ कर परीक्षकको उद्देश्य यथार्थ स्थिति पत्ता लगाउनु भएकोले आवश्यकताअनुसार आफ्नो रणनीति तयार गर्नु पर्दछ । • कार्यालयमा उपलव्ध सूचना र तेस्रो पक्षले उपलव्ध गराएको जानकारीका आधारमा कर परीक्षकले विवरण छानवीन गर्नु पर्दछ ।			

अनुसूचि ९
(करदाताको कारोवार सम्वन्धमा जानकारी)
भाग-१

श्री आन्तरिक राजश्व कार्यालय/भन्सार कार्यालय

… … … … … … … …
… … … … … … … … ।

विषय: **जानकारी उपलव्ध गराई दिने वारे ।**

उपरोक्त सम्वन्धमा यस कार्यालय अन्तर्गत दर्ता रहेका करदाता श्री … … … … … … … स्थायी लेखा नम्वर … … … … को कर परीक्षणका सम्वन्धमा निजको देहाय खरीद/विक्री विजक, र प्रज्ञापन पत्रका वारेमा जानकारी आवश्यक भएकोले सो उपलव्ध गराई कर परीक्षण कार्यमा सहयोग गरी दिनु हुन अनुरोध छ ।

तपाइको सहयोगका लागि अग्रिम धन्यवाद ।

तपसिल

विजक/प्र.फा. नं.	जारी मिति	स्थायी लेखा नम्वर	विवरण	मूल्य	मू.अ.कर

…. …. …
(कर अधिकृत)

अनुसूचि ९
भाग-२

श्री आन्तरिक राजश्व कार्यालय/भन्सार कार्यालय

... ...

... ... ।

विषयः जानकारी वारे ।

उपरोक्त सम्वन्धमा तहाँको च.नं. ... ... मिति ... ... को पत्र तथा सो पत्रका साथ संलग्न विवरण प्राप्त भै व्यहोरा अवगत भयो । उक्त विवरण तथा कागजातका सम्वन्धमा छानविन गर्दा कुनै अनियमितता नभेटिएको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

....
(कर अधिकृत)

अनुसूची १०

तलबी प्रतिवेदनको परीक्षण

	लेखाको क्षेत्र र जाँच	मिति र सही	कैफियत (Remarks)
१	उद्देश्य: यो परीक्षणको उद्देश्य रोजगारदाताले कर्मचारी कामदारहरूलाई दिएको तलव र करयोग्य सुविधाको करकट्टी आयकरऐन, २०५८ अनुसार भएको यकीन गर्ने ।		
२	सामान्य : करदाताले पेश गरेको सवै विवरणहरू वास्तविकतामा आधारित छ छैन जाँच गर्ने ।		
३	कम्पनीले पेश गरेको आय विवरणमा व्यवसाय र अनुसूची विचको सम्वन्ध रूजु गर्ने ।		
४	यदि कुनै कर्मचारी दिग्दर्शन, व्यवसाय तथा हिस्सेदार सम्वन्धी संझौता भए अध्ययन गर्ने ।		
५	व्यवसायिक लेखा अन्तर्गत स्रोतमा कर कट्टी उल्लेख गर्ने आवश्यक लेखा छ छैन मूल्यांकन गर्ने ।		
६.	यदि कुनै संस्थाको सँगठनको ढांचा तथा पदस्थापना सम्वन्धी निर्देशिका भएमा अध्ययन गर्ने ।		
७	कम्पनीको कारोवार र प्रकृयाको मूल्यांकन गर्ने ।		
८	लेखा परीक्षकको अभिलेख र निजको प्रतिवेदन अध्ययन गर्ने ।		
९	विक्री : निजी वा कर्मचारी प्रयोजनका लागि कुनै वस्तु वा सेवा प्रदान गरिएको छ, छैन जाँच गर्ने ।		
१०	प्रमुख शेयरहोल्डर र कर्मचारीलाई दिइएको ऋण रूजु गर्न Debtors list हेर्ने ।		
११	खरीद: निजी वा कर्मचारी प्रयोजनका लागि हुन सक्ने वस्तु तथा सेवाको खरीद भएको छ भने अस्वाभाविक आपूर्तिकर्तावाट भएको खरीद रूजु गर्ने		
१२	अस्वभाविक नाम, ठेगाना र रकम हेर्न Creditors List हेर्ने ।		
१३	लागत छडकेरूपमा भौचरको फायल हेर्ने		
१४	सामान्य त्रुटीका लागि भौचर रूजु गर्ने ।		
१५	कम्पनीको फाइदाका लागि खरिद भएको छ, छैन जाँच गर्ने ।		
१६	भ्रमण सम्वन्धी क्रियाकलाप कम्पनीको उद्देश्य र व्यवसायसँग सम्वन्धित छ, छैन रूजु गर्ने ।		
१७	विभिन्न प्रतिनिधिहरूसँग भएको समायोजन रूजु गर्ने ।		

१८	रोजगारदाताले कसलाई टेलिफोन उपलब्ध गराएको छ रूजु गर्ने ।		
१९	अग्रिम कर कट्टीसँग कर्मचारीलाई प्रदान गरिएको उपहार तुलना गर्ने ।		
२०	निजी प्रयोगका लागि Credit Card को विवरण रूजु गर्ने ।		
२१	कर्मचारीको तर्फवाट गरिएको खर्चहरू रूजु गर्ने ।		
२२	रोजगारको अन्त्य, सेवावाट अवकाश हुदाको वखत कुनै अधिक भुक्तानी भएको छ कि ? रूजु गर्ने ।		
२३	विद्युत महशुलतथा घर वहालको लागत कम्पनि र कर्मचारीहरू विचमा वाडिएको छ कि रूजु गर्ने ।		
२४	क्षतिपूर्तिको हिसाव राम्ररी गणना गरिएको छ, छैन हेर्ने ।		
२५	<u>सम्पत्ति</u> सम्पत्तिको प्रयोगमा कुनै परिवर्तन भएको छ कि हेर्ने ।		
२६	संचालक समितिका सदस्य, कर्मचारी र कर्मचारीको नाउमा रहेको वांकी वक्यौता रूजु गर्ने । कम्पनिले आयकर ऐन, अनुसार व्याज दावी गरेको छ ?		
२७	<u>प्रमुख हिस्सेदार</u> प्रमुख हिस्सेदारको तर्फवाट वा अन्य तरीकाले निजले प्रयोग गरेका वस्तु तथा सेवाको वहाल कम्पनीले तिरेको छ कि भन्ने सम्वन्धमा सतर्क रहने ।		
२८	अग्रिम कर कट्टीका लागि अन्य सुविधाहरू दिएको छ कि हेर्ने । देहायका व्यवस्था हुन सक्दछन् । - आवास - विद्युत - कर्मचारी सेवा - खाना - सवारी साधन - टेलिफोन - वीमा - भ्रमण र - भत्ता		
२९	कम्पनि र प्रमुख हिस्सेदारहरू वीच सम्पत्तिको किनवेच गर्दा मूल्यांकन रूजु गर्ने । न्यून वा अधिक मूल्यांकन ।		
३०	<u>स्रोतमा करकट्टी</u> प्रतयेक कर्मचारीको अग्रिम करकट्टी रूजु गर्ने सो रोजगारदाताको अग्रिम कर कट्टी विवरण तथा लेखामा प्रविष्ट भएको छ, छैन रूजु गर्ने ।		
३१	कर लाग्ने समय र एक्रुयल आधारमा लाग्ने कर रूजु गर्ने ।		
३२	तलवी प्रतिवेदनमा उल्लेख रकम अग्रिम कर कटी पछि छ, छैन हेर्ने ।		

३३	<u>भ्रमण खर्चको शोधभर्ना</u> रोजगारदाताले आवश्यक नियन्त्रण गरेको छ छैन बुझ्ने		
३४	व्यवसायिक प्रयोजनका लागि मात्र भ्रमण गरेको छ छैन बुझ्ने ।		
३५	प्रमुख हिस्सेदार र तिनीहरूको परिवारका सदस्यहरू, मालिकहरू र कार्यकारी अधिकारीहरीलाई गरिएको शोधभर्नामा विशेष ध्यान दिने ।		
३६	<u>सवारीसाधनको व्यवस्था</u> रोजगारदाताको जम्मा सवारीसाधन संख्या रूजु गर्ने र सवारी साधन उपलव्ध गराइएको कर्मचारूहरूको संख्या तुलना गर्ने ।		
३७	कर्मचारीलाईनिशुल्क सवारी साधन उपलव्ध गराए वापत रोजगारदाताले अग्रिम कर कट्टीको गणना र दाखिला गरेको छ, छैन बुझ्ने		
३८	कुन ठाउँवाट इन्धन हाल्छ, इन्धनको भौचर हेर्ने । यसले सवारी साधन व्यवसाय र घर (निजी) मा प्रयोग भएको संकेत गर्न सक्छ ।		
३९	अग्रिम कर कट्टी गर्ने आधार र प्रयोग गरिएको प्रतिशत रूजु गर्ने ।		
४०	<u>टेलिफोनको व्यवस्था</u> : कर्मचारीलाई निशुल्क उपलव्ध गराएको टेलिफोन वापत रोजगारदाताले अग्रिम कर कट्टीको गणना र दाखिला गरेका छ, छैन रूजु गर्ने ।		
४१	कर्मचारीलाईनि:शुल्क उपलव्ध गराइएको मोवाइल फोन वापत रोजगारदाताले अग्रिम कर कट्टी गणना तथा दाखिला गरेका छ, छैन रूजु गर्ने ।		
४२	<u>कर्मचारीको अन्य सुविधाहरू</u> खाना, आवास, वीमा, इजाजत दस्तुर शुल्क जस्ता खर्चका लागि रोजगारदाताले भुक्तानी दिएको शोधभर्नाको छड्के जाँच गर्ने ।		
४३	सैद्धान्तिक रूपमा सवै खर्चका शीर्षकमा लेखांकन हुन सक्ने निजी प्रकृतिका खर्चहरू रूजु गर्ने । अस्वाभाविक आपूर्तिकर्ता र अस्वाभाविक खर्चतर्फ सचेत रहने ।		
४४	<u>अन्य सूचना</u> रोजगारीको आय नभएको आय सम्वन्धी सूचनाका लागि लेखा खाताहरू रूजु गर्ने ।		
४५	वाह्य सेवा, परामर्शदातावाट भएको सेवा र शुल्कको लेखावाट सूचना लिने ।		
४६	रोजगारीवाट प्राप्त हुने आय र रोजगारीवाट प्राप्त नहुने आयको वर्गीकरण ठीक छ, छैन रूजु गर्ने ।		
४७	पुन: विलिङ गरिएको हिसाव र हिस्सेदार । संचालकहरूवाट प्राप्त ऋणको सही लेखांकन गरिएको छ, छैन रूजु गर्ने ।		

४८	निःशुल्क सवारी साधन, टेलिफोन, खाना, आवास, पानी, विद्युत, इजाजत दस्तुर र कर्मचारी सापटी जस्ता कर्मचारी कल्याणमा रोजगारदाताले अग्रिम कर कट्टीको गणना र दाखिला गरेका छ, छैन रूजु गर्ने ।		
४९	<u>अन्य</u> कारोवारको सीमा (threshold, दम्पत्तिको छनौट, करको दरको हुनको दुरूपयोग रूजु गर्ने ।		
५०	अग्रिम कर कट्टी गणना र दाखिला गर्दा शोधभर्ना, कर्मचारी अवकाश तथा रोजगारी अन्त्य वापतका भुक्तानीहरू समावेश गरिएका छन् छैनन् रूजु गर्ने ।		

अनुसूची ११

मूल्य अभिवृद्धि करको दर्ता खारेजी

करदाताको नाम :		स्थायी लेखा नम्वर
दर्ता खारेज हुन अघि पछिल्लो पटक मू.अ.करको कर परीक्षण अवधि		दर्ता खारेज भएको मिति
कारोवारको किसिम		सम्पर्क गर्ने व्यक्ति
	नियन्त्रणका लागि गरिने कार्यहरू	कैफियत
	करदाताले पेश गरेका सवै विवरण वास्तविकतासँग मिल्छन् मिल्दैनन् भिडान गर्ने ।	
	वार्षिक विवरण/लेखा परीक्षकको विवरण छनौट गर्ने ।	
	अन्य कानूनी निकाय वा अन्य व्यक्तिका नाउँवाट सो व्यवसाय निरन्तर चल्छ चल्दैन ?	
	सवै कर अवधिको विवरण करदाताले पेश गरेको छ ?	
	यदि नगरेको भएमा, नगरेको कर अवधिको विवरण प्राप्त गर्ने वा कर निर्धारण जारी गर्ने ।	
	विवरणहरूवाट जानकारी संकलन गरियो ?	
	विगत ३ वर्षको मूल्य अभिवृद्धि गणना गर्ने ।	
	खरिद र विक्री दुवैको सन्दर्भमा करदाता सक्रिय छ छैन ?	
	असाधारण ठूलो खरिद गरेको कुनै कर अवधि छ कि ? यसले पूँजीगत लगानीलाई संकेत गर्न सक्छ ।	
	वार्षिक लेखावाट मू.अ.करको वक्यौता गणना गर्ने ।	
	स्वामित्व हस्तान्तरण भएको अवस्थामा स्वामित्व लिने पक्षले मू.अ.करको लेखांकन सही गरेको छ छैन रूजु गर्ने ।	
	व्यवसाय वन्द गरेको अवस्थामा अन्तिम वासलातको आधारमा पूंजिगत लगानीको कुनै विक्रीवाट प्राप्त मू.अ.करको सही लेखांकन गरेको छ छैन, भिडान गर्ने ।	
	अन्य	
	नतिजा	कैफियत
	मू.अ.कर ठीक भएको यकीन गरियो ।	
	कर निर्धारणको तयारी गरियो ।	
	मिति र दस्तखत	

अनुसूची १२

अग्रिम कर कट्टीको दर्ता खारेजी

करदाताको नाम :		स्थायी लेखा नम्वर
दर्ता खारेज हुन अघि पछिल्लो पटक मू.अ.करको कर परीक्षण अवधि		दर्ता खारेज भएको मिति
कारोवारको किसिम		सम्पर्क गर्ने व्यक्ति
	नियन्त्रणका लागि गरिने कार्यहरू	कैफियत
	करदाताले पेश गरेको सवै विवरणहरू वास्तविकतासँग मेल खान्छन् खादैनन् भनी रूजु गर्ने ।	
	वार्षिक विवरण/लेखा परीक्षकको विवरण छनौट गर्ने ।	
	अन्य कानूनी निकाय वा अन्य व्यक्तिका नाउँवाट सो व्यवसाय निरन्तर चल्छ चल्दैन ?	
	स्वामित्व हस्तान्तरण भएमा नयाँ स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्ति अग्रिम कर कट्टीको लागि दर्ता छ छैन भनी जाँच गर्ने ।	
	आयकरको विवरणवाट आवश्यक जानकारी संकलन गर्ने	
	अग्रिम कर कट्टीको विवरणवाट आवश्यक जानकारी संकलन गर्ने ।	
	विवरणसँग वास्तविक भुक्तानी रूजु गर्ने ।	
	विवरणको सूची/ विशेष खाता स्तरको अन्तिम प्रविष्टी (Closing entries) हरू वारे सर्सती रूजु गर्ने । • एजेण्ट र अनुदान, फिहरू • वोनसहरू • उपहारहरू • कर्मचारीका लागि भएका खर्चहरू • सहुलियत वापतका भुक्तानीहरू • सुविधाहरू	
	अन्य	
	नतिजा	कैफियत
	अग्रिम कर कट्टी ठीक छ ।	
	कर निर्धारण जारी गरियो ।	
	मिति र दस्तखत	

अनुसूची १३

मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ताको लागि जाँच भ्रमण

करदाताको नाम :		स्थायी लेखा नम्वर
दर्ता खारेज हुन अघि पछिल्लो पटक मू.अ.करको कर परीक्षण अवधि		दर्ता खारेज भएको मिति
कारोवारको किसिम		सम्पर्क गर्ने व्यक्ति
	नियन्त्रणका लागि गरिने कार्यहरू	कैफियत
	करदाताले पेश गरेका सवै विवरणहरू वास्तविकतासँग मेल खान्छन् खादैनन् भनी रूजु गर्ने ।	
	वार्षिक विवरण/लेखा परीक्षकको विवरण छनोट गर्ने ।	
	विक्री खाता/विक्री लेखावाट निकासी तुलना गर्ने ।	
	निकासी सम्वन्धी कागजात (निकासी प्रज्ञापन पत्र विल अफ इण्टी, विल आफ ल्याडिङ आदि) रूजु गर्ने ।	
	निकासी विक्रीसँग वैंकमा दाखिला गरेको रकम भिडान गर्ने ।	
	कर फिर्ता सम्वन्धी कागजातहरू (खरिद विजक, क्रेडिट नोट, भौचर, खरिद प्रज्ञापन पत्र आदि) भिडान गर्ने ।	
	खरिद गरिएको सम्पत्ति कारोवार स्थलमा रहे नरहेको सन्दर्भमा भौतिक परीक्षण गर्ने ।	
	वांकी मौज्दातको भौतिक निरीक्षण गर्ने ।	
	कर अवधिको अन्तिम समयको भौचरहरूको मिति (खरिद विजक, क्रेडिट नोट, भौचर आदि) सर्सती रूजू गर्ने । एक्रुअल, अधारमा खरिद लेखांकन गरिएको हुन सक्छ भन्ने पक्षमा ध्यान दिने ।	
	अर्को कर अवधिको शुरूको समयको विक्री विजकहरू ससर्ती रूजु गर्ने । एक्रुअल आधारमा विक्री लेखांकन गरिएको हुन सक्छ भन्ने पक्षमा ध्यान दिने ।	
	कारोवार भिडान फारम जारी गर्ने ।	
	व्यावसायिक लेखाको खरीद र विक्री विवरणसँग मू.अ.कर विवरण तुलना गर्ने ।	
	अन्य	
नतिजा		कैफियत
	कर फिर्ता दावी ठिक भएको देखियो ।	
	कर फिर्ता दावीमा सुधार गरियो ।	
छोटकरीमा मू.अ.कर फिर्ता सम्वन्धी विवरण		सुधारका लागि सुझाव (छोटकरीमा)