	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 1 of 8
	SOP Number: ITS - I08	Effective Date: 09/03/2014	

TITLE: स्रोतमा कर कट्टी (TAX DEDUCTION AT SOURCE) गर्ने प्रक्रिया

Purpose (प्रयोजन): स्रोतमा कर कट्टी Tax Deduction at Source (TDS) भएका रेकर्ड प्रविष्ट गर्नु। करदाताले तलब, बहाल आदि भुक्तानी गर्दा कर कट्टी गर्नु पर्दछ। त्यस्ता कर कट्टी अर्को महिनाको २५ गते सम्ममा कर कट्टीको विवरण भौचर साहित बुझाउनु पर्दछ।

Responsibilities(जिम्मेवारी):

अग्रिम कर कट्टी गर्ने निकाय वा करदाताले स्रोतमा कर कट्टी (Tax Deduction at Source (TDS)) भएका रेकर्ड प्रविष्ट गरि सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।

कर अधिकृतले अग्रिम कर कट्टी गर्ने निकाय वा करदाताले बुझाएको स्रोतमा कर कट्टीको विवरण ठिक छ छैन हेरि रुजु गर्ने पर्दछ।

1.0 स्रोतमा कर कट्टी विवरण पेश गर्ने प्रक्रिया :

1.1 स्रोतमा कर कट्टीको विवरण भर्नकोलागी आ. रा. वि को वेबसाईट <https://ird.gov.np> खोलेर 'Taxpayer Portal' मा क्लिक गर्नुपर्दछ।

1.2 'e-TDS' मेनुको अगाडी रहेको '+' चिन्हमा क्लिक गरेर 'e-TDS' मेनु खोलेर 'e-TDS÷' मा क्लिक गरे पछी तलको स्क्रिन(screen) देखिन्छ ।

Online E-Services Integrated Tax Menus >>E-TDS >> E-TDS

सम्बन्धित नं. लिने फारम विधहोल्डर लगइन विधहोल्डर लगइन

प्रयोगकर्ताको नाम *:

पासवर्ड *:

पुनः पासवर्ड *:

स्थायी लेखा नं. (पान नं.):

विधहोल्डरको नाम *:

आ.रा.का क.से.का

आ.रा.का *:

ईमेल:

फोन नं. *:

ठेगाना:

भौचर मिति: YYYY.MM.DD **भौचर मिति २०७५.०४.०१(BS) भन्दा अगाडि भएमा भर्नुहोस्

टि. डि. एस कलेक्सन अन्तराल

वि.स. YYYY.MM.DD देखि 2077.06.13 सम्म

इ.स. YYYY.MM.DD देखि YYYY.MM.DD सम्म

Register Reset

नोट: ट्रान्स्याक्सन विवरण update, check र print गर्नको लागि सम्बन्धित नं. , प्रयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड चाहिन्छ ।

स्रोतमा कर कट्टी विवरण भर्नको लागि सम्बन्धित नं. लिनु आवश्यक हुन्छ । भरिएको विवरण फेरि खोल्न वा प्रिन्ट गर्न सम्बन्धित नं. जरुरी हुन्छ ।

माथि देखिएको स्क्रिनमा पहिलो Tab मा रहेको सम्बन्धित नं लिने फारममा देहायका विवरणहरू भर्नुहोस्:

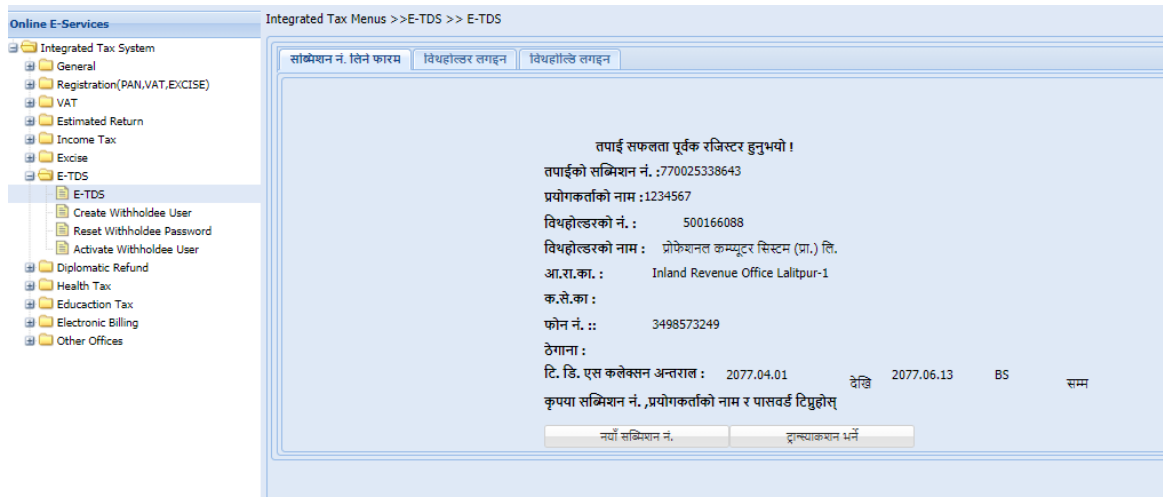
- प्रयोगकर्ताको नाम : नयाँ सम्बन्धित नं. को लागि Username राख्नुहोस् ।
- पासवर्ड: नयाँ सम्बन्धित नं. को लागि Password राख्नुहोस् । Username र Password Case Sensitive हुन्छ । पहिले Save गरेका विवरण भविष्यमा खोल्नका लागि पनि Password चाहिन्छ । त्यसैले Submission लिँदा प्रयोग गरेको Password सुरक्षित गरेर राख्नुहोस् ।
- पुनःपासवर्ड: पहिला उल्लेख गरेको पासवर्ड ठिक छ कि छैन भनेर यकिन गर्नका लागि पुनःपासवर्ड (Password) भर्नुहोस् ।
- स्थायी लेखा नम्बर: स्थायी लेखा नं. लिएका अग्रिम कर कट्टी गर्ने निकाय वा करदाताले आफ्नो स्था. ले. नं. भर्नुहोस् ।
- विधहोल्डरको नाम: स्थायी लेखा नं. नलिएका अग्रिम कर कट्टी गर्ने निकायको हकमा निकायको नाम लेख्नुहोस् । स्था. ले. नं. प्रविष्टि भएमा नाम स्वतः देखिने छ ।
- कार्यालय: स्था. ले. नं. भएको हकमा विवरण बुझाउने कार्यालय स्वतः देखापर्दछ । स्था. ले. नं. नभएका निकायको हकमा आफूले विवरण बुझाउने कार्यालयको प्रकार (आ. रा. का. वा क. से. का.) र कार्यालयको नाम छान्नुहोस् ।
- इमेल: इमेल (Email) भर्नुहोस् ।
- फोन नं: — सम्पर्क नं. भर्नुहोस् ।

- i. टि. डि. एस. कलेक्सन अन्तराल: जुन अवधिको स्रोतमा कर कट्टी विवरण बुझाउनु पर्ने हो सो अवधि (देखि — सम्म) भर्नुहोस ।

सब्सिसन नंबर लिनको लागी चाहिने विवरण भरि सके पछि “Register” बटन (button) क्लिक (click) गर्नु होस ।

भरेको विवरण गलति भई पुनः भर्नुपर्ने भएमा “Reset” बटन (button) क्लिक (click) गर्नुहोस । त्यसपछि स्क्रिन (screen) मा रहेको विवरण हट्छ ।

सब्सिसन नंबर सफलता पूर्वक लिई सके पछि तलको स्क्रिन (screen) देखिन्छ ।



पछि विवरण खोलन सब्सिसन नंबर (submission number), युजर नेम (username) र पासवर्ड (password) सुरक्षित राखोस ।

विवरण भर्ने तरिका:

“ट्रान्जेक्सन भर्ने” बटन (button) क्लिक (click) गरे पछि तलको स्क्रिन (screen) देखिन्छ ।

Integrated Tax Menu >> E-TDS >> E-TDS

सम्प्रिधान नं.: 770025338643 विधहोल्डरको स्थायी लेखा नं.: 500166088 विधहोल्डरको नाम: प्रोफेसनल कम्प्युटर सिस्टम (प्रा.) लि. टि. डि. एस कलेक्सन अन्तराल: 2077.04.01 देखि 2077.06.13 सम्म

Print Preview Print Preview in English Download Sample Load XML file Load EXCEL file Save Records to XML file Save Records to EXCEL file

दाखिला मिति:

स्थायी लेखा नं./पान नं. नाम वि.सं. ई.सं. भुक्तानी रकम टि.डि.एस रकम टि.डि.एस किसिम

स्थायी लेखा नं./पान नं.: नाम खोज्ने आधार: English Nepali नाम:

Delete All Add Reset Save Submit

दृश्यकाननहरू

सि. न.	स्थायी लेखा न.	नाम	दाखिला मिति	भुक्तानी रकम	टि.डि.एस रकम
Previous	Next	Refresh			

जम्मा भुक्तानी रकम:
जम्मा टि.डि.एस रकम:

(19) 11111 Individual or Proprietorship Form
(20) 11112 Remuneration Income Tax
(21) 11113 Capital Gain Tax - Individual
(22) 11121 Government Institutions
(23) 11122 Public Limited
(24) 11123 Private Limited
(25) 11124 Other Entities
(26) 11125 Capital Gain Tax - Entity
(27) 11131 Rental Tax
(28) 11132 Interest Tax
(29) 11133 Dividend Tax
(30) 11134 Tax on Other Investment Income

प्रत्येक भुक्तानीको लागि देहायबमोजिमको विवरण भर्नुहोस ।

- स्थायी लेखा नं. : स्रोतमा कर कट्टी गरिएको व्यक्ति (Witholdee) को स्थायी लेखा नं. प्रविष्टि गर्ने
- नाम: स्थायी लेखा नं. प्रविष्टि भएमा स्वतः नाम देखापर्दछ । स्थायी लेखा नं. नभएमा नाम भर्नुहोस् ।
- रकम भुक्तानी मिति: रकम भुक्तानी गरिएको मिति भर्नुहोस् ।
- भुक्तानी रकम: भुक्तानी प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा निकायले प्राप्त गरेको कुल रकम (कर समेतको रकम) भर्नुहोस् ।
- टि.डि.एस. रकम: स्रोतमा कर कट्टी गरिएको रकम भर्नुहोस ।
- टि.डि.एस. किसिम: स्रोतमा कर कट्टीको प्रकार (Individual or Proprietorship Firm, Remuneration Income Tax, Capital Gain Tax – Individual आदि) छान्नुहोस् ।

उक्त विवरण भरिसकेपछि “Add” बटनमा क्लिक गरी सेभ गर्नुपर्दछ । प्रत्येक Transaction (प्रत्येक व्यक्ति/पटक) का लागि पुनः माथि उल्लिखित विवरणहरू एक-एक गरि प्रविष्टि गर्नुपर्दछ ।

।

Excel बाट सिधै अपलोड गर्ने प्रक्रिया:

सबै Transaction हरु एकमुष्ट प्रविष्ट गर्नको लागि "Download Sample" बटनमा क्लिक गरी Sample Excel File डाउनलोड गर्नुहोस् । Excel File देहाय बमोजिमको ढाँचामा हुनुपर्नेछ ।

	A	B	C	D	E	F	G
1	Pan	Name	T Date	Date Type	Payment Amount	TDS Amount	TDS Type
2		Aarati Gurung	2077.04.20	BS	16,205.80	162.06	33
3		Aashika Bidari	2077.04.30	BS	17,162.00	171.62	33
4							

उक्त फाईलमा रहेको फर्म्याटमा सबै विवरणहरू भरेर "Load Excel File" बटन क्लिक गरी अपलोड गर्नुहोस् ।

विवरण अपलोड गर्दा स्थायी लेखा नं. गलत भएमा वा स्रोतमा कर कट्टी गर्ने स्थायी लेखा नं. र भुक्तानी भएको स्थायी लेखा नं. एउटै भएमा विवरण अपलोड हुदैन । स्क्रिनमा देखाईए झैं "Error List" मा अपलोड गर्दा देखापरेका Error हरु देखापर्दछन्।

Error List								
	Pan	Name	T Date	Date Type	Payment Amount	TDS Amount	TDS Type	Status
1	342234123	Aarati Gurung	2077.04.20	BS	16205.8	162.06	33	INVALID PAN

Error देखिएको अवस्थामा Excel File मा विवरण सच्याई पुनः अपलोड गर्नुहोस् ।

प्रविष्ट गरिएका सबै विवरणहरू स्क्रिनको तलको भागमा देखिने छन । उक्त Transaction हरुको कुल जम्मा भुक्तानी रकम र कुल जम्मा स्रोतमा कर कट्टी रकम समेत देखिन्छ ।

सि. नं.	स्थायी लेखा नं.	नाम	दाखिला मिति	भुक्तानी रकम	टि.डि.एस रकम	टि.डि.एस किसिम
1		Aarati Gurung	2077.04.20 BS	16205.8	162.06	Social Security Tax based ...
2		Aashika Bidari	2077.04.30 BS	17162	171.62	Social Security Tax based ...

Previous Next Refresh Total records: 2

जम्मा भुक्तानी रकम: 33367.80
जम्मा टि.डि.एस रकम: 333.68

भौचरको विवरण प्रविष्ट गर्ने:

स्रोतमा कर कट्टी (TDS) विवरण प्रविष्ट गरि सके पछि भौचर विवरण भर्नु पर्दछ। भौचर विवरण भर्न “भौचर भर्ने फारम” मा क्लिक (click) गरे पछि तलको स्क्रिन (screen) देखिन्छ:

Integrated Tax Menu >> E-TDS >> E-TDS

दाखिला भर्ने फारम भौचर भर्ने फारम समाप्त विवरण परिवर्तन गर्ने फारम राष.आउट

भौचर विवरण

सम्बन्धन नं.: 770025342811 विधहोल्डर स्थायी लेखा नं.: 500166088 विधहोल्डर नाम: प्रोफेसनल कम्प्युटर सिस्टम (प्रा.) लि. टि. डि. एस कलेक्सन अन्तराल : 2077.05.01 देखि 2077.06.13 BS सम्म

दाखिला मिति: वि.सं. ई.सं. आ.रा.का / क.से.का टि.डि.एस रकम

गिरांक भौचर नं. तिरेको प्रकार टि.डि.एस रकम

Print Preview Print Preview in English Add

भौचर प्रकार

दाखिला मिति आ. रा. का / बैंक टि.डि.एस रकम भौचर रिकनसाइट

जम्मा टि.डि.एस रकम: 0.00

भौचर विवरण भर्ने तलको फिल्डहरु भर्ने पर्दछ ।

- शीर्षक : राजस्व शीर्षक नं. (Revenue Head)
- भौचर नंवर: RMIS बाट जारी भएको भौचर नं. भर्नुहोस् ।
- तिरेको प्रकार (Payment Type) : भुक्तानीको प्रकार (बैंक वा अनलाईन भुक्तानी वा Good For Payment Cheque) छान्नुहोस् ।
- मितिको किसिम(Date Type) : वि.सं (BS) or ई.सं(AD) छान्नुहोस् ।
- दाखिला मिति : भौचर दाखिला मिति 'yyyy.mm.dd' ढांचामा भर्नुहोस् ।
- जुन बैंकमा रकम बुझाएको हो त्यहि बैंकको नाम छान्नु होस ।
- टि.डि.एस. रकम: स्रोतमा कर कट्टी (TDS Amount) कर रकम भर्नुहोस् ।

विवरण भने क्रममा गलत विवरण प्रविष्टि भएमा “Reset” बटन (button) क्लिक (click) गर्नु होस ।
माथिको विवरण भरिसके पछि “Add” बटन (button) क्लिक (click) गर्नु होस । एक भन्दा बढी
भौचर भएमा थप भौचर विवरण यसै गरी भर्नु होस ।

प्रिडको दायां रहेको हरियो कलम आईकन (icon) मा क्लिक (click) गरेर रेकर्ड सच्याउन सकिन्छ
।

रातो माईनस (Minus) आईकन (icon) मा क्लिक (click) गरेर रेकर्ड हटाउन सकिन्छ ।

“Print Preview” बटन (button) क्लिक गरेर टि.डि.एस. विवरण प्रिन्ट (print) गर्न सकिन्छ ।

The screenshot displays a web application interface for reporting tax information. The header shows the Nepal Government and Inland Revenue Department. The report is titled "नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय आन्तरिक राजस्व विभाग (टि.डि.एस विवरण फारम)".

Report Details:

- प्रिन्ट नं.: ७१००११२५/२९
- स्थायी संख्या नं.: २०१९७७२२
- ई-मेल: bhaktapurita@yahoo.c
- फोन: ०१६६१३६६२
- नाम: भक्तपुर इटा टायल उद्योग प्रा.वि.
- संस्थापक (TDS) संघित म्याद: २०७१.०६.०१ देखि २०७१.०६.१५ सम्म
- आन्तरिक राजस्व कार्यालयको नाम: भक्तपुर

Two tables are shown:

टि.डि.एस को किसिम: Government Institutions						
सि. नं.	स्थायी संख्या नं.	नाम	मिति	मितिको प्रकार	भुक्तानी रकम (₹)	टि.डि.एस रकम (₹)
1		binry2	२०७१.०६.१०	BS	५०,०००.००	५०१.००
				जम्मा रकम:	५०,०००.००	५०१.००

टि.डि.एस को किसिम: Individual or Proprietorship Form						
सि. नं.	स्थायी संख्या नं.	नाम	मिति	मितिको प्रकार	भुक्तानी रकम (₹)	टि.डि.एस रकम (₹)
2	६२२७१६१३	गुरुकुली स्टोर	२०७१.०६.१९	BS	९,०००.००	९००.००

लगइन विवरण परिवर्तन गर्ने (Change Login Information):

लगइन विवरण सच्याउनु परेमा “Change Login Information” क्लिक (click) गर्नु पर्दछ । “Change Login Information” क्लिक (click) गरे पछि तलको स्क्रिन देखिन्छ:

The screenshot shows the "Change Login Information" form. It includes fields for:

- संस्थान नं. *: 770025342811
- प्रयोगकर्ताको नाम *: 1234567890
- ईमेल: null
- फोन नं. *: 1234567890
- ठेगाना: null

Below these fields, there are options to select the date format for the TDS entry:

- वि.सं. (DD.MM.YYYY): 2077.05.01 देखि * 2077.06.13 सम्म *
- ई.सं. (MM/DD/YYYY): YYYY.MM.DD देखि * YYYY.MM.DD सम्म *

An "Update" button is located at the bottom right of the form.

सबमिशन नंबर "Submission No." परिवर्तन गर्न पाईदैन ।

सबमिशन नंबर "Submission No." वाहेक अरू विवरण सच्याइसके पछि सेभ (save) गर्न "Edit" बटन (button) थिचनु होस ।

लगआउट (Logout):

"logout" बटन (button) क्लिक (click) गरेपछि होमपेज (homepage) मा जान्छ ।

Revision History:

Revision	Date (DD/MM/YY)	Description of Changes	Requested By