

आन्तरिक राजस्व विभाग

आय विवरण र अनुसूची फारामहरू भर्ने संशोधित व्यवस्था सम्बन्धी सामान्य जानकारी

(क) आय विवरण (डे०१) तर्फः

- आ.व.२०७८/७९ देखि व्यवसायको कारोबार रकम रु.३० लाखसम्म र करयोग्य आय रकम रु.३ लाखसम्म भएमा डे०१ आय विवरण फाराम अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्ने छ।
- आ.व.२०७८/७९ देखि उक्त कारोबार र आयको सीमासम्मको कारोबार गर्ने एकलौटी फर्मले डे०१ आय विवरण अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने छ। आ.व.२०७८/७९ देखि आफुखुशी डे०१ आय विवरण छनौट गर्ने व्यवस्था खारेज भएको छ।
- डे०१ को आय विवरण भर्ने र सबमिशन नम्बर लिने पोर्टल देहाय बमोजिम रहेको छः

१. आय विवरणको लागि सबमिशन नम्बर रजिष्टर गर्ने फाराम

आन्तरिक राजस्व विभाग
Inland Revenue Department
कनदाताको श्रोतमा मार्गित

“जनतालाई सम्मान र सेवाः
सुशासनलाई टेवा”

Online E-Services
Integrated Tax System
General
Registration(PAN,VAT,EXCISE,DST)
VAT
Estimated Return
Income Tax
D-01 Return Entry
D-02 Return Entry
D-03 Return Entry
D-04 Return Entry
Jeopardy Assessment
Change of Control
Close of Business D-01
Close of Business D-02
Close of Business D-03
Tax Return Login
Help
Excise
E-TDS
Diplomatic Refund

Integrated Tax Menus >>Self Assessment(D-01)>> D-01 Return

EselfAssessment D01

यदि तपाईं बैंक मार्फत कर तिर्न चाहनुहुन्छ भने, कृपया कर भुक्तानीका लागि बैंक जानु अघि फाराम डाउनलोड गर्नुहोस् र भर्नुहोस्।

यदि तपाईं डिजिटल माध्यम (जस्तै Connect IPS) बाट कर तिर्न चाहनुहुन्छ भने, कृपया तत दिइएको खाली ठाउँमा सूचना प्रविष्ट गर्नुहोस्।

स्थायी लेखा नम्बर *:: १ स्थायी लेखा नम्बर उल्लेख गर्नुहोस्।

व्यवसायको नाम ::

ठेगाना ::

मोबाइल नम्बर *:: २ आफ्नो हालको मोबाइल नम्बर उल्लेख गर्नुहोस्। यसबाट कर दाखिला भएको सूचना प्राप्त गर्नु हुनेछ।

इमेल ठेगाना :: ३ आफ्नो ईमेल ठेगाना उल्लेख गर्नुहोस्। यसबाट करचुक्ता प्रमाणपत्र वा अन्य सूचना प्राप्त गर्नु हुनेछ।

रजिष्टर रिसेट ४ रजिष्टर बटन थिच्नुहोस्।

२. आय विवरण भर्ने/घोषणा गर्ने फाराम

Online E-Services
Integrated Tax System
General
Registration(PAN,VAT,EXCISE,DST)
VAT
Estimated Return
Income Tax
D-01 Return Entry
D-02 Return Entry
D-03 Return Entry
D-04 Return Entry
Jeopardy Assessment
Change of Control
Close of Business D-01
Close of Business D-02
Close of Business D-03
Tax Return Login
Help
Excise
E-TDS
Diplomatic Refund
Health Tax
Education Tax
Electronic Billing
Education Service Fee
Other Offices

Integrated Tax Menus >>EselfVoucherD01

Eself Voucher D01

स्थायी लेखा नम्बर: 102668337 व्यवसायको नाम: आदित्य इन्टरप्राइजेज Payer Address: भद्रपुर-10, पानी ट्याङकी छेउ मोबाइल नम्बर: 9802778160

मिति: 2079.07.03 कर कार्यालय: आन्तरिक राजस्व कार्यालय भद्रपुर इमेल ठेगाना: aditinepal251@gmail.com Request Code:

Filter

आर्थिक वर्ष: Select ... १ कृपया आर्थिक वर्ष छान्नुहोस्।

कारोबार रकम: २ कृपया कारोबार रकम उल्लेख गर्नुहोस्।

कट्टी हुने रकम: ३ कृपया कट्टी हुने रकम उल्लेख गर्नुहोस् र Tab Key थिच्नुहोस्।

Payment

आर्थिक वर्ष	कारोबार रकम	कट्टी हुने रकम	आय रकम	लाभ रकम	दफा ११७ बमोजिमको शुल्क	दफा ११९ बमोजिमको ब्याज	जम्मा तिर्नु पर्ने रकम
2078.079	2500000	2300000	200000.00	1000	100	1.23	1101.23

बैंक: नेपाल बैंक लिमिटेड ४ कृपया बैंक छान्नुहोस्।

तपाईंले घोषणा गरेको कारोबार रकम र कट्टी हुने रकम ठीक भए नभएको पुन चेकजाच गर्नुहोस्। यदि ठीक भएमा Submit बटन थिच्नुहोस्। बेठीक भएमा Delete गरी पुन विवरण भर्नु होस्।

Submit

डे०१ आय विवरण देहाय बमोजिम पेश गर्न सकिन्छः

१. सबै भन्दा पहिले आन्तरिक राजस्व विभागको वेबसाइटमा जाने।
२. त्यसपछि वेबसाइटको बायाँपट्टि करदाता पोर्टल भन्ने मेनु देखिन्छ। त्यसमा क्लिक गर्ने।
३. त्यसपछि Integrated Tax System को + Income tax मेनुलाई Expand गरी D-01 Return Entry मा क्लिक गर्ने।
४. त्यसपछि माथि देखाए जस्तै फाराम खुल्छ। उक्त फाराममा देखाएका सबै विवरण प्रविष्ट गरी register मा क्लिक गरेपछि डे०१ आय विवरण भर्ने फाराम खुल्छ। System ले प्रदान गर्ने Submission Number नोट गर्ने र सो

फाराममा आर्थिक वर्ष, कारोबार रकम, कट्टी हुने रकम प्रविष्ट गर्ने र राजस्व दाखिला गर्ने बैक छनौट गरी विवरण सन्दिमा गरी Connect IPS भएमा Online मार्फत राजस्व भौचर दाखिला गर्न र नभए Generate भएको भौचर प्रिन्ट गरी बैकमा गई राजस्व दाखिला गर्न सकिन्छ।

५. बैकमा भौचर दाखिला गर्दा नै डे०१ आय विवरण Submit हुने।

६. यसरी Online मार्फत आय विवरण दाखिला भई सकेपछि करदाताले Integrated Tax System को General मा क्लिक गरी Taxpayer Login मा Login गरेर Tax Clearance मा गई आफुलाई चाहिएको आय वर्षको कर चुक्ता Online बाटै प्रिन्ट गर्न सकिन्छ।

(ख) आय विवरण (डे०२) तर्फ:

- आयकर ऐन, २०५८ को दफा ४ को उपदफा (४क) मा आर्थिक ऐन, २०७८ बाट भएको संशोधन बमोजिम व्यवसायबाट प्राप्त करयोग्य आय दशलाख रुपैयासम्म र व्यवसायको कारोबार रकम तीस लाख रुपैयाभन्दा बढी एक करोड रुपैया सम्म भएको एकलौटी फर्मले अनिवार्य रूपमा डे०२ आय विवरण पेश गर्नु पर्दछ।
तर चिकित्सक, इन्जिनियर, लेखा परीक्षक, कानून व्यवसायी, खेलाडी, कलाकार, परामर्शदाता लगायतका प्राकृतिक व्यक्तिले प्रदान गर्ने परामर्श तथा विशेषज्ञ सेवा वापतको आय नभएकोले मात्र डे०२ आय विवरण पेश गर्न पाउनेछन्।
- डे०२ आय विवरणको फाराम भर्नुपर्ने करदाताहरूले विगतका आय वर्षहरूमा डे०३ को आय विवरण पेश गरेका र उक्त आय विवरणको अनुसूची १० मा बढी कर दाखिला भएमा उक्त बढी दाखिला आयकर वापतको दाखिला कर रकमलाई आ.व.२०७८/०७९ मा कर कट्टी मिलान (TC) गर्नु पर्दछ।
- डे०२ आय विवरण भर्नुपर्ने करदाताहरूको आय विवरण दाखिला गर्ने आय वर्षको लागि आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ वा ८९ बमोजिम श्रोतमा कर कट्टी भएको छ भने उक्त अग्रिम कर कट्टीको रकमलाई अनुसूची १० मा दावि गर्नु पर्नेछ।
- डे०२ आय विवरणको फाराम भर्नुपर्ने करदाताहरूले विगतका आय वर्षहरूमा डे०३ को आय विवरण पेश गरेका र उक्त आय विवरणको अनुसूची-५ मा विगत वर्षहरूदेखि नोकसानी सदैँ आएको अवस्थामा उक्त नोकसानीलाई हाल डे०२ आय विवरणमा मिलान गर्न पाउने छैन।
- डे०२ आय विवरण पेश गर्ने करदाताहरूले डे०३ आय विवरणमा जस्तै गरी आय विवरण फारामको अनुसूची १३ प्रविष्ट गरी उक्त अनुसूचीमा उल्लेखित विवरणहरू भर्नु पर्दछ।
- डे०२ को आय विवरण दाखिला गर्ने करदाताहरूले पेश गरेको आय विवरण अनुसार दाखिला गर्नुपर्ने कर रकम र अनुसूची १० मा क्रेडिट दावी (Credit Claim) मा दाखिला गरेको रकम संग भिडान भएको अवस्थामा करदाताले Integrated Tax System को General मा क्लिक गरी Taxpayer Login गरी Tax Clearance मा गई आफुलाई चाहिएको आय वर्षको कर चुक्ता Online बाटै प्रिन्ट गर्न सकिने छ।
- डे०२ को आय विवरण भर्ने र सन्दिशन नम्बर लिने पोर्टल देहाय बमोजिम रहेको छ:

१. आय विवरणको लागि सन्दिशन नम्बर रजिष्टर गर्ने फाराम

यस महलमा प्रयोगकर्ताको नाम, पासवर्ड, पुनःपासवर्ड,स्थायी लेखा नम्बर, आय विवरण पेश गर्ने आर्थिक वर्ष छनौट, इमेल ठेगाना, सम्पर्क नम्बरमा आवश्यक विवरण प्रविष्ट गर्ने।

यस महलमा एक करोड रुपैया सम्मको कारोबार रकम र दश लाख रुपैया सम्मको नाफा रकम मात्र प्रविष्ट गर्नुपर्ने छ।

यस महलमा डे०२ को फाराम भरी आय विवरण पेश गर्नुपर्ने करदाताहरूले किसिममा अन्य छनौट गरी रजिष्टर मा क्लिक गर्ने। (मेरो व्यवसायिक कारोबार बाहेक अन्य आय पनि छ भन्ने महलमा क्लिक नगर्ने।)

(ग) आय विवरण (डे०३) तर्फः

- साझेदारी फर्म/प्रा.लि./पब्लिक लि. कम्पनी/ संघ,संस्था/ जे.भि./स्थायी संस्थापन लगायतका सबै निकायहरूले कुनै पनि आय वर्षको आय विवरण पेश गर्दा डे०३ को फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ।
- देहायको अवस्थामा एकलौटी फर्मले समेत डे०३ को आय विवरण फाराम दाखिला गर्न सक्ने छन्ः
 - व्यवसायको वार्षिक कारोबार रकम तीस लाख रुपैयाँसम्म भएको तर करयोग्य आय तीन लाख रुपैयाँभन्दा बढी भएको
 - व्यवसायको वार्षिक कारोबार तीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म भएको तर करयोग्य आय दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी भएको
- एकलौटी फर्मले एक आय वर्षमा व्यवसायको साथै रोजगारी, लगानी र गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्तिको निःसर्गबाट भएको लाभ समेत समावेश गरी आय विवरण पेश गर्नुपर्ने छ। यी व्यक्तिले आय विवरण पेश गर्दा डे०३ फाराम छनौट गरी आय विवरणसंग सम्बन्धित अनुसूची-५, अनुसूची-६, अनुसूची-७, अनुसूची-८ र अनुसूची-९ भरी आय विवरण पेश गर्नु पर्दछ। (यसरी आय विवरण पेश गर्ने व्यक्तिले सबै अनुसूचीहरूमा अनिवार्य रूपमा कारोबार रकम प्रविष्ट गर्नुपर्ने छ। अन्यथा आय विवरण (Finalized) फाईनलाइज्ड गर्दा विवरण भिडान सबमिट नहुन सक्दछ।)
- डे०३ आय विवरण पेश गर्ने करदाताहरूले व्यवसायिक कारोबारका आधारमा आय विवरण पेश गर्न देहाय बमोजिमका फारामहरू भरी कारोबारको विवरण पेश गर्नुपर्दछः
 - ✚ कर छुट कारोबारको लागि अनुसूची-५(क) भर्नु पर्दछ।
(यो अनुसूची आयकर नियमावली, २०५९ को नियम ३ को उपनियम (२) बमोजिमको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको संस्थाले सो वर्षको लागि नवीकरण/मार्किङ गरेको अवस्थामा मात्र दाखिला गर्न मिल्दछ।)
 - ✚ आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७ बमोजिम व्यवसायबाट भएको आयको गणना गर्नको लागि अनुसूची-५ पेश गर्नुपर्दछ।
 - ✚ आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८ बमोजिम रोजगारीबाट भएको आयको गणना गर्नको लागि अनुसूची-६ पेश गर्नुपर्दछ।
 - ✚ आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९ बमोजिम लगानीबाट भएको आयको गणना गर्नको लागि अनुसूची-७ पेश गर्नुपर्दछ।
 - ✚ एकलौटी फर्मको हकमा आयको गणना गर्नको लागि अनुसूची-८ र अनुसूची-९ बमोजिमको कारोबार भएको भएमा अनुसूची-८ र अनुसूची-९ को विवरण समेत भरी आय विवरण पेश गर्नुपर्दछ।
 - ✚ आय विवरण बमोजिम दाखिला गर्नु पर्ने गरेको गणनाको अनुसूची-१ वा २ को विवरण स्वचालित रूपमा तयार हुनेछ।
(अनुसूची-१ वा २ मा करदाताको कारोबारको प्रकृति अनुसार लाग्ने गरेको गणना गरी आयकर ऐन, २०५८, आयकर नियमावली, २०५९ र आर्थिक ऐनहरूले गरेका संशोधन बमोजिमको छुट तथा सहूलियतहरू समेतलाई समावेश गरी ऐ. बमोजिमको कर, व्याज तथा शुल्क प्रणालीबाटै स्वचालित रूपमा गणना हुने)
 - ✚ विगत वर्षमा बढी दाखिला भएको कर मिलान (TC), किस्ता (Instalment) मा दाखिला भएको कर मिलान, श्रोतमा/भुक्तानीमा कर कट्टी (TDS) मिलान, अन्य मिलान गर्न पाउने कर दाखिला मिलान गर्न क्रेडिट दावी (Credit Claim) को अनुसूची-१० को विवरण स्वचालित रूपमा तयार हुनेछ।
(अनुसूची-१० को विवरण पेश गर्न करदाताले आफ्नो General Login को User Name र Password मार्फत Login गरी Preparation of Annex -10 मार्फत सम्बन्धित आय वर्षको दाखिला कर रकम र TDS रकम मिलान गर्न पाउने मात्र छनौट गरी अनुसूची-१० मा लैजानु पर्ने हुन्छ। अनुसूची-१० मा कर दाखिला मिलान गर्न नपाउने कर रकम करदाता स्वयंले हटाउनु पर्छ।)
 - ✚ विदेशमा तिरेको कर मिलान दाबीको लागि अनुसूची-१२ भर्नुपर्नेछ।
 - ✚ वित्तीय तथा खरिद बिक्री विवरणको लागि अनुसूची-१३ भर्नुपर्नेछ।

➤ डे०३ को आय विवरण भर्ने र सबमिशन नम्बर लिने पोर्टल देहाय बमोजिम रहेको छः

यस महलमा प्रयोगकर्ताको नाम, पासवर्ड, पुनःपासवर्ड, स्थायी लेखा नम्बर, आय विवरण पेश गर्ने आर्थिक वर्ष छनौट, इमेल ठेगाना, सम्पर्क नम्बरमा आवश्यक विवरण प्रविष्टी गर्ने।

-यस महलमा व्यक्तिगत फर्मको एक आर्थिक वर्षको आय एक करोड रुपैया भन्दा बढी भएको/कारोबार रकम तिस लाख रुपैयाको सिमा भित्र तर नाफा रकम तिन लाख रुपैया भन्दा बढी भएको/ कारोबार रकम एक करोड रुपैयाको सिमा भित्र तर नाफा रकम दश लाख रुपैया भन्दा बढी भएका/कुनै एकलौटी फर्मका प्रोपराईटरको व्यवसाय, रोजगारी र लगानी लगायतका कारोबारहरुको आय विवरण पेश गर्नुपर्ने भएमा डे०३ आय विवरण पेश गर्ने।

-निकायको हकमा जति कारोबार भए पनि डे०३ को फराम भरी आय विवरण पेश गर्ने।

-यस महलमा किसिम अन्तर्गत चिकित्सक, परामर्शदाता, इन्जिनियर, लेखापरीक्षक, कानून व्यवसायी, खेलाडी र कलाकार छान्नेले अनिवार्य रुपमा डे०३ आय विवरण पेश गर्नुपर्नेछ।

-यस महलमा डे०३ आय विवरण पेश गर्नुपर्ने अन्य करदाताहरुले किसिममा अन्य छनौट गरी रजिष्टर मा क्लिक गर्ने। (मेरो व्यवसायिक कारोबार बाहेक अन्य आय पनि छ भन्ने महलमा क्लिक गर्ने करदाताले अनिवार्य रुपमा दुई वा सो भन्दा बढी आय विवरणका अनुसूची भरी आय विवरण पेश गर्नुपर्नेछ।)

(घ) अनुसूचीतर्फः

डे०३ आय विवरण अन्तर्गत आय विवरणको अनुसूची - ५ मा सामान्य सुधार गरी Deduction (DE) अन्तर्गत लागत खर्च, ब्याज खर्च, मर्मत तथा सुधार खर्च, हास खर्चमा र विगत वर्षको नोक्सानी आ.व. अनुसार राख्ने गरी Add Detail Button थप गरिएको हुँदा सो विवरण भर्दा देहाय बमोजिमका विषयहरुमा ध्यान दिनु पर्दछः

➤ Deduction अन्तर्गत थप भएका Add Detail Button:

Deduction (DE)			
18	दफा १४ बमोजिम कट्टी हुने व्याज खर्च Interest	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add Details"/>
19	दफा १५ बमोजिम कट्टी हुने व्यापार मौज्जातको लागतको खर्च Cost of Trading Stock	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add Details"/>
20	दफा १६ बमोजिम कट्टी हुने मर्मत तथा सुधार खर्च Repairs and Improvements	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add Details"/>
21	दफा १७ बमोजिम कट्टी हुने प्रदूषण नियन्त्रण खर्च Pollution Control	<input type="text"/>	
22	दफा १८ बमोजिम कट्टी हुने अनुसन्धान र विकास खर्च Research and Development	<input type="text"/>	
23	दफा १९ बमोजिम कट्टी हुने हास कट्टी खर्च Depreciation	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add Details"/>
24	दफा ५९(१) बमोजिम कट्टी हुने जगेडा रकम Deductible Reserve	<input type="text"/>	
25	उपरोक्त बाहेक आधुनिक ऐन २०५८ बमोजिम कट्टी हुने अन्य खर्चहरु (विवरण संलग्न गर्ने) Others than mentioned	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add Details"/>
26	विदेशमा तिर्नेको कर (दफा ७१.५) Foreign Tax Expenses (Section 71.4)	<input type="text"/>	
27	जम्मा: (१८ देखि २६) Total: (18 to 26)	<input type="text"/>	

- बुंदा नम्बर १८ मा आयकर ऐन, २०५८ को दफा १४ बमोजिम कट्टी हुने ब्याज खर्च (Interest) मा छेउमा देखिने **+Add Details** मा क्लिक गरी खुल्ने फाराममा व्यवसाय सञ्चालनका लागि लिएको कर्जाको ब्याज भुक्तानी (ऋण लिई निरन्तर प्रयोग भएको) लाई चालु ऋणको ब्याजमा, सम्पत्तिको खरिद/निर्माणका लागि लिएको ऋणको ब्याज भुक्तानीलाई प्रयोगमा रहेको सम्पत्तिको ऋणको ब्याजमा र अन्य प्रकारका कर्जा भएमा सोमा तिरेको ब्याज भुक्तानीलाई अन्य ऋणको ब्याज खर्चमा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ। यसरी ब्याज खर्च प्रविष्ट गरेपछि जम्मा रकममा देखिएको Check Total मा क्लिक गर्दा ब्याज रकमको कुल रकम देखिन्छ। त्यसपछि ok बटन क्लिक गरेर Save गरी जम्मा ब्याज खर्च स्वचालित रूपमा अनुसूची ५ को दफा १४ बमोजिमको कट्टी हुने ब्याज खर्चको महलमा देखिन्छ। यसरी प्रविष्ट भएको ब्याज खर्चमा केही संशोधन गर्नुपरेमा Cancel बटनमा क्लिक गरी संशोधन गर्न सकिन्छ। ब्याज खर्चको विवरण भने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छः

क्र.सं	विवरण	रकम
18.1	चालु ऋणको ब्याज	<input type="text" value="0"/>
18.2	प्रयोगमा रहेको सम्पत्तिको ब्याज	<input type="text" value="0"/>
18.3	अन्य ऋणको ब्याज	<input type="text" value="0"/>

जम्मा रकम Check Total

Ok Cancel

- बुंदा नम्बर १९ मा आयकर ऐन, २०५८ को दफा १५ बमोजिम कट्टी हुने व्यापार मौज्जातको लागत खर्चमा छेउमा देखिने **+Add Details** मा क्लिक गरी खुल्ने फाराममा व्यवसायको सम्बन्धित आय वर्षको लागत खर्च गणनाको लागि आयकर ऐन, २०५८ को दफा १५ को व्यवस्था अनुसार शुरु मौज्जात जम्मा रकम, प्रत्यक्ष सामाग्री खर्च रकम, प्रत्यक्ष लागत (तलब/ज्याला आदि) खर्च रकम, प्रत्यक्ष शिरोभार लागत खर्च, माथि उल्लेख नभएको अथवा कारोबारको प्रकृति अनुसार लागत खर्चमा समायोजन गर्नुपर्ने खर्चलाई अन्य प्रत्यक्ष खर्च रकममा राख्नु पर्दछ। जम्मा खर्च रकम (क्र.सं.१९.१ देखी १९.५ सम्मको कुल जम्मा रकम), घटाउने-अन्तिम मौज्जातको महलमा घटाउनुपर्ने अन्तिम मौज्जात रकम राख्ने र कुल लागत खर्चको महलमा क्र.सं. १९.६ को जम्मा खर्च रकमबाट १९.७ को अन्तिम मौज्जात महलको रकमलाई स्वचालित रूपमा प्रणालीलेनै घटाई हुन आउने रकमलाई प्रणालीबाट नै क्र.सं. १९.८-कुल लागत खर्चको महलमा देखिन्छ। यसरी लागत खर्चको विवरण प्रविष्ट गरी ok बटन क्लिक गरेर Save गरी कुल लागत खर्च स्वचालित रूपमा अनुसूची ५ को दफा १५ बमोजिमको कट्टी हुने व्यापार मौज्जातको लागत खर्चको महलमा देखिन्छ। यसरी प्रविष्ट भएको लागत खर्चमा आय विवरण Submit हुनुभन्दा अगाडि केही संशोधन गर्नु परेमा Cancel बटनमा क्लिक गरी संशोधन गर्न सकिने छ। कट्टी हुने व्यापार मौज्जातको लागत खर्चको विवरण भने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छः

क्र.सं	विवरण	रकम
19.1	शुरु मौज्जात जम्मा	0
19.2	प्रत्यक्ष सामाग्री खर्च	0
19.3	प्रत्यक्ष लागत (तलब / ज्यला आदि) खर्च	0
19.4	प्रत्यक्ष शिरोभार लागत खर्च	0
19.5	अन्य प्रत्यक्ष खर्च	0
19.6	जम्मा खर्च	0
19.7	घटाउने - अन्तिम मौज्जात	0
19.8	कुल लागत खर्च	0

Ok Cancel

बुंदा नम्बर २० मा आयकर ऐन, २०५८ को दफा १६ बमोजिम कट्टी हुने मर्मत सुधार खर्चमा छेउमा देखिने +Add Details मा क्लिक गरी खुल्ने फाराममा व्यवसायको आय आर्जनको लागि प्रयोगमा आएको सम्पत्तिको लागि हुन आउने मर्मत तथा सुधारका खर्चहरूलाई सम्बन्धित समूहमा समावेश गरी खर्च कट्टी लिन पाउने व्यवस्था रहेको छ। यसरी खर्च कट्टी भएको मर्मत तथा सुधार खर्च कट्टीको विवरण भर्ने क्रममा फारामको क्र.सं.२०.१ मा वास्तविक मर्मत सुधार खर्च रकम र आयकर ऐन, २०५८ को दफा १६ अन्तर्गत सीमा नतोकिएको खर्चलाई क्र.सं. २०.२ मा सीमा नतोकिएको मर्मत सुधार खर्च रकमको महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ। क्र.सं. २०.३ मा जम्मा मर्मत खर्च रकम (क्र.सं.२०.१ मा क्र.सं.२०.२ को महलमा प्रविष्ट गरिएको रकमलाई जोडदा हुने जम्मा रकम), क्र.सं. २०.४ मा मिलान नभएको मर्मत खर्च (आयकर ऐन, २०५८ को दफा १६ बमोजिम ७ प्रतिशतको सिमा भन्दा बढीको खर्च कट्टी नपाउने/पूँजीकृत हुने मर्मत खर्च रकम), क्र.सं.२०.५ मा समूह "ड" को मर्मत खर्च रकमलाई करदाताले स्वयं प्रविष्ट गरी ok बटन क्लिक गरेर Save गरी जम्मा मर्मत खर्च कट्टी गर्न पाउने मर्मत सुधार खर्च स्वचालित रूपमा अनुसूची ५ को दफा १६ बमोजिमको कट्टी हुने मर्मत सुधार खर्चको महलमा देखिन्छ। यसरी प्रविष्ट भएको मर्मत सुधार खर्चमा आय विवरण पेश हुनुभन्दा अगाडि केही संशोधन गर्नुपरेमा Cancel बटनमा क्लिक गरी संशोधन गर्न सकिने छ। कट्टी हुने मर्मत सुधारको खर्चको विवरण भर्ने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छ:

क्र.सं	विवरण	समूह क	समूह ख	समूह ग	समूह घ	समूह ङ	जम्मा
20.1	वास्तविक मर्मत सुधार खर्च	0	0	0	0		0
20.2	सिमा नतोकिएको मर्मत सुधार खर्च	0	0	0	0		0
20.3	जम्मा मर्मत खर्च	0	0	0	0		0
20.4	मिलान नभएको मर्मत खर्च	0	0	0	0		0
20.5	समूह ङ को मर्मत खर्च					0	0

Ok Cancel

बुंदा नम्बर २३ मा आयकर ऐन, २०५८ को दफा १९ बमोजिम कट्टी हुने हास कट्टी खर्चमा छेउमा देखिने +Add Details मा क्लिक गरी खुल्ने फाराममा व्यवसायको आय आर्जनको लागि प्रयोगमा आएको सम्पत्तिको आयकर ऐन, २०५८ को दफा १९ बमोजिम खर्च कट्टी दाबी गर्न पाउने व्यवस्था रहेको छ। यसरी हास खर्च कट्टीको विवरण भने फाराममा देहाय बमोजिमका विवरणहरू करदाताले स्वयं प्रविष्ट गर्नुपर्ने हुन्छ:

- क्र.सं. २३.०१- यो वर्षको शुरुको हास आधारको महलमा सम्पत्तिको सम्बन्धित समूहको हासयोग्य (हास कट्टी हुने) सम्पत्तिको मात्र रकम प्रविष्ट गर्नुपर्ने हुन्छ। (जस्तै: समूह “क” मा भवन/संरचनाहरूको रकमलाई मात्र समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ।)
- क्र.सं. २३.०२ देखि क्र.सं. २३.०४ सम्म खरिद भएका सम्पत्तिहरूको खरिद रकमलाई समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ। यसरी पौष मसान्तसम्म, चैत्र मसान्तसम्म र असार मसान्तसम्ममा खरिद भएका सम्पत्तिहरूलाई प्रणालीले नै स्वचालित रूपमा पौष मसान्तसम्मको लागि खरिद भएको रकमको ३/३ (शत प्रतिशत), चैत्र मसान्तसम्मको लागि खरिद भएको रकमको २/३ (दुई तिहाई) र आषाढ मसान्तसम्मको लागि खरिद भएको रकमको १/३ (एक तिहाई) ले हुने रकम गणना गरी हासयोग्य सम्पत्तिमा हास खर्च कट्टी प्रयोजनको लागि समावेश हुन्छ। साथै बाँकी यस वर्षमा हास कट्टीको लागि समावेश नभएको रकमलाई प्रणालीले नै स्वचालित रूपमा सम्बन्धित समूहमा आगामी आय वर्षको लागि जिम्मेवारी सरेको जम्मा रकममा समावेश गर्दछ। तर समूह 'ड' अन्तर्गतको अदृश्य सम्पत्तिहरूको हास खर्च रकमलाई करदाता स्वयंले नै Entry गर्नु पर्दछ। यसमा स्वचालित रूपमा गणना हुँदैन। यसरी Entry गर्दा यस समूहका सबैको एकमुष्ट रूपमा Entry गर्नुपर्दछ। कर परीक्षण वा अन्य तरिकाले समूह परिवर्तन भएमा आगामी वर्षको लागि थप घट गरी समायोजन गर्ने व्यवस्था हुनेछ।
- क्र.सं. २३.०५- अन्य (भएमा समावेश गर्ने) महलमा करदाताले व्यवसायको आय आर्जनमा प्रयोग भएका हासयोग्य सम्पत्तिहरूको लागि आयकर ऐन, २०५८ तथा आयकर नियमावली, २०५९ र आर्थिक ऐनले प्रदान गरेका हास खर्च प्रयोजनका अन्य सुविधाहरूलाई हासयोग्य सम्पत्तिमा समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ।
- क्र.सं. २३.०६- यो वर्ष नि:सर्ग भएको हासयोग्य सम्पत्तिको महलमा सम्बन्धित सम्पत्तिको समूहमा यस वर्ष नि:सर्ग/विक्री भएका सम्पत्तिहरूको रकम उल्लेख गर्नुपर्ने हुन्छ। यसरी सम्पत्तिको नि:सर्ग भएको अवस्थामा उक्त हास योग्य सम्पत्ति मध्ये कुन-कुन समूहको हास योग्य सम्पत्ति आंशिक (सम्पत्ति मध्येको केही हिस्सा/भागको) विक्री/नि:सर्ग भएको हो सो रकम समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ। यदि उक्त नि:सर्ग भएका हासयोग्य सम्पत्तिको कुनै वा पुरै समूह पूर्णरूपमा नि:सर्ग भएको अवस्थामा सो पूर्ण नि:सर्ग भएको समूहको सम्पत्तिको हास रकम शून्य हुने हुँदा उक्त नि:सर्गको अवस्थालाई प्रणालीले स्वतः पहिचान गर्ने प्रयोजनका लागि क्र.सं. २३.०६-मा समूहको सबै सम्पत्ति नि:सर्ग (भएमा टिक लगाउने) भन्ने महलमा देखिने बक्समा ठिक (✓) चिन्ह लगाउनुपर्ने हुन्छ।
- यसरी सम्पत्ति नि:सर्ग हुँदा पुरै/कुनै एक समूह नै विघटन भएको छ भने उक्त सम्पत्तिको समूह विघटनबाट भएको लाभ रकमलाई अनुसूची ५ को आयको गणनामा Income को क्र.सं. ४-हास योग्य सम्पत्तिको नि:सर्गबाट प्राप्त गरेको मानिने रकम (दफा ७.२.घ) मा समावेश गर्ने र उक्त सम्पत्ति नि:सर्ग हुँदा पुरै/कुनै एक समूह विघटनबाट नोक्सानी भएमा सोही अनुसूची ५ को Deduction मा क्र.सं. २५-उपरोक्त बाहेक आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कट्टी हुने अन्य खर्चहरू (विवरण संलग्न गर्ने) मा समावेश गरी कट्टी दाबी गर्नुपर्ने हुन्छ।
- क्र.सं. २३.०७-हास दरमा १/३ (एक तिहाई) को सुविधा पाउनेले सोही अनुसार १/३ (एक तिहाई) थप प्रतिशत छनौट गर्नु पर्दछ। १/३ (एक तिहाई) थप पाउने भए थप प्रतिशत समेतको महलमा आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची २ को दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम हास योग्य सम्पत्तिको समूह “क”, “ख”, “ग”, “घ” मा हास खर्च कट्टीका लागि तोकिएको हास दर प्रविष्ट गर्नुपर्ने हुन्छ भने समूह “ड” मा उक्त हास योग्य सम्पत्तिको प्रयोग अवधिका आधारमा हास खर्च रकम प्रविष्ट गर्नुपर्ने हुन्छ। यदि उक्त हासयोग्य सम्पत्ति आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची २ को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम दफा १९ को उपदफा (२) मा उल्लेख गरिएका आयोजनाहरूले र ऐनको दफा ११ को उपदफा (२ख), (३च), (३थ) र अनुसूची-१ को दफा २ को उपदफा (३) मा उल्लेख गरिएका निकायले अनुसूची २ को उपदफा

(१) मा उल्लेख गरेका वर्ग "क","ख","ग", र "घ" मा उल्लिखित हासयोग्य सम्पत्तिका लागि लागू हुने हास कट्टीको दरमा एक तिहाईले थप गरी हुन आउने हासको दर उक्त महलमा राख्नुपर्ने हुन्छ। समूह "ड" को लागि सबै रकम स्वचालित नहुने भएकाले करदाता स्वयंले भर्नु पर्दछ।

- क्र.सं. २३.०८-अन्य भएमा समावेश गर्ने भन्ने महलमा करदाताले व्यवसायको आय आर्जनमा प्रयोग भएका हास योग्य सम्पत्तिहरूको लागि आयकर ऐन, २०५८ तथा आयकर नियमावली, २०५९ र आर्थिक ऐनले प्रदान गरेका हास खर्च प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराइएका सुविधाहरूलाई हास खर्चमा समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ।
- क्र.सं. २३.०९-मिलान नभएको मर्मत सुधार खर्चको महलमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा १६ को उपदफा २ बमोजिम ऐनले तोकेको ७ प्रतिशतको सीमा भन्दा बढिको मिलान नभएको मर्मत सुधार खर्चको रकमलाई समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ।
- क्र.सं. २३.१०-आगामी आ.व.को लागि जिम्मेवारी सरेको जम्माको महलमा यस वर्षको हासयोग्य रकममा हास खर्च कट्टी पछि बाँकी रहेको रकममा माथि क्र.सं. २३.०९ मा मिलान नभएको मर्मत सुधार खर्चको रकम र यस आ.व.मा खरिद भएका हासयोग्य सम्पत्तिहरूको पुस मसान्त, चैत्र मसान्त र असार मसान्तसम्ममा सम्बन्धित आय वर्षहरूको लागि हास खर्च कट्टीको लागि गणनामा समावेश नभएका सम्पत्तिहरूको हिस्सा/बाँकी भागको मूल्यलाई समावेश गरी हुन आउने रकमको जम्मा मूल्यलाई प्रविष्ट गर्नुपर्नेछ।
- क्र.सं. २३.११-समूह "ड" को कुल जम्मा (हास खर्च) महलमा यस आ.व.मा समूह "ड" को जम्मा हास खर्चको रकमलाई मात्र समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ। यसमा हुने सबै अदृश्य सम्पत्तिको एकमुष्ट रुपमा Entry गर्नु पर्दछ। यस महलमा स्वचालित गणना नहुने भएकोले सबै रकम करदाता स्वयंले नै प्रविष्ट गर्नु पर्दछ।

यसरी हास खर्च कट्टीको विवरण भने क्रममा फारामको क्र.सं. २३.०१ देखि २३.११ सम्मका महलहरूमा रहेका सम्पूर्ण विवरणहरूलाई करदाताले म्यानुयलि प्रविष्ट गरी ok बटन क्लिक गरेर Save गर्नु पर्दछ। यसरी Save गरी सकेपछि स्वचालित रुपमा हास खर्च अनुसूची ५ को दफा १९ बमोजिमको कट्टी हुने हास खर्चको महलमा देखिन्छ। यसरी प्रविष्ट भएको हास खर्चमा केही संशोधन गर्नु परेमा आय विवरण पेश गर्नुभन्दा अगाडि Cancel बटनमा क्लिक गरी संशोधन गर्न र उक्त विवरणलाई Print Report मा क्लिक गरी हास खर्चको प्रविष्ट गरेको विवरणलाई प्रिन्ट गर्न सकिने छ। कट्टी हुने हास खर्चको विवरण भने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छ:

क्र.सं.	विवरण	समूह क	समूह ख	समूह ग	समूह घ	समूह ङ	जम्मा
23.01	यो वर्षको मुक्तको हासआधार	0	0	0	0	0	0
23.02	साउन देखि पुष सम्म	0	0	0	0	0	0
23.03	माघ देखि चैत्र सम्म	0	0	0	0	0	0
23.04	बैशाख देखि अषाढ सम्म	0	0	0	0	0	0
23.05	अन्य (भएमा समावेश गर्ने)	0	0	0	0	0	0
23.06	यो वर्षको नि:पार्ग भएको हास योग्य सम्पत्ति	0	0	0	0	0	0
23.06.1	समूहको सबै सम्पत्ति नि:सर्ग (भएमा टिक लगाउने)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23.07	हास दर (१/३ थप पाउने भए थप % समेत)	0	0	0	0	0	0
23.08	अन्य भए समावेश गर्ने	0	0	0	0	0	0
23.09	मिलान नभएको मर्मत सुधार खर्च	0	0	0	0	0	0
23.10	आगामी आ. व. को लागि जिम्मेवारी सरेको जम्मा	0	0	0	0	0	0
23.11	समूह ङ को कुल जम्मा (हास खर्च)					0	0

बुँदा नम्बर २५ मा उपरोक्त बाहेक आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कट्टी हुने अन्य खर्चहरू (विवरण संलग्न गर्ने) मा छेउमा देखिने +Add Details मा क्लिक गरी खुल्ने फाराममा व्यवसायको आय आर्जन गर्दा भएका माथि बुँदाहरूमा उल्लेख भएका खर्चहरू बाहेकका अन्य खर्चका विवरणहरू प्रविष्ट गर्नुपर्ने हुन्छ। उक्त फाराममा क्र.सं. २५.०१ मा कर्मचारीका लागि भएको खर्च अन्तर्गत कर्मचारी ओभरटाइम, उपदान लगायतका सबै खर्चलाई एकमुष्ट प्रविष्ट गर्नु पर्दछ। क्र.सं. २५.०२ मा कार्यालय सञ्चालनका लागि भएका खर्च अन्तर्गतका खर्चहरू जस्तै

कार्यालय संचालनमा भएका सम्पूर्ण प्रशासनिक खर्चहरू प्रविष्ट गर्नु पर्दछ। क्र.सं. २५.०३ मा व्यापार/व्यवसायको विक्री प्रवर्द्धनका लागि भएका खर्च र २५.०४ मा उल्लेखित शीर्षकहरू बाहेकका व्यवसायको आय आर्जनका लागि भएका अन्य सबै खर्चहरू एकमुष्ट प्रविष्ट पछि “जम्मा रकम”मा देखिएको Check Total मा क्लिक गर्दा जम्मा खर्च रकमको जोडजम्मा देखिन्छ। त्यसपछि ok बटन क्लिक गरेर Save गरेपछि उक्त प्रविष्ट गरेको खर्च स्वचालित रूपमा अनुसूची ५ को बुँदा नम्बर २५ मा देखिन्छ। यसरी प्रविष्ट भएको उक्त खर्चमा केही संशोधन गर्नु परेमा Cancel बटनमा क्लिक गरी संशोधन गर्न सकिने छ। उपरोक्त बाहेक आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कट्टी हुने अन्य खर्चहरू (विवरण संलग्न गर्ने) विवरण भर्ने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छः

क्र.सं	विवरण	रकम
25.1	कर्मचारी खर्च	<input type="text" value="0"/>
25.2	कार्यालय सञ्चालन खर्च	<input type="text" value="0"/>
25.3	विक्री प्रवर्द्धन खर्च	<input type="text" value="0"/>
25.4	अन्य खर्च	<input type="text" value="0"/>

जम्मा रकम Check Total

Ok Cancel

- बुँदा नम्बर २९ मा गत आ.व.बाट जिम्मेवारी सरेको व्यवसायको नोक्सानी (२०.०१ख) मा छेउमा देखिने +Add Details मा क्लिक गरी खुल्ने फाराममा साधारण व्यवसायको हकमा विगत सात आय वर्षहरूमा व्यवसायको क्रममा भएका नोक्सानीहरूको रकमलाई उल्लेख गर्नुपर्ने हुन्छ। सोही ऐनको दफा २० को उपदफा (१) को खण्ड (ख) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा उल्लिखित निकायहरूका हकमा विगत बाह्र वर्षको कट्टी हुन नपाएको नोक्सानी रकम मिलान गर्न पाउने हुँदा सोही बमोजिम नोक्सानी रकम(नोक्सानी प्रविष्ट गर्दा हाल प्रणालीमा भएको व्यवस्थामा शुरूको वर्षमा ६ वर्षको नोक्सानी एकमुष्ट प्रविष्ट गरी जम्मा नोक्सानी प्रविष्ट गर्दा विगत वर्षको पाउने मात्र प्रविष्ट गर्नुपर्ने छ)समावेश गर्नुपर्ने हुन्छ। यसरी नोक्सानी प्रविष्ट गर्दा नोक्सानी भएका आ.व.हरूको हकमा सामान्य तरिकाले नोक्सानीको रकम प्रविष्ट गर्नुपर्ने हुन्छ भने नाफा भएको वर्षहरूको रकम प्रविष्ट गर्दा विगत वर्षको नोक्सानी रहेको तर चालु वर्षको मात्र नाफा भएकोमा नाफा रकमलाई ऋणात्मक (-) चिन्ह प्रयोग गरी नाफा भएको रकम करदाता स्वयंलेनै प्रविष्ट गरी नोक्सानी घटाउनु पर्ने हुन्छ। यसरी नोक्सानी प्रविष्ट पछि जम्मा रकम मा देखिएको Check Total मा क्लिक गर्दा जम्मा नोक्सानी रकमको जोडजम्मा देखिन्छ। सो रकममा नोक्सानी वा नाफा सही आयो/आएन जाँच गर्नु पर्दछ। त्यसपछि ok बटन क्लिक गरेर Save गरी जम्मा नोक्सानी स्वचालित रूपमा अनुसूची ५ को बुँदा नम्बर २९ गत आ.व.बाट जिम्मेवारी सरेको व्यवसायको नोक्सानी (२०.०१ख) महलमा देखिन्छ। यस भन्दा अगाडि कर परीक्षण भई नोक्सानी कट्टा भएको रकम घटाएको भएमा सो समेत घटाई वा समायोजन गरी वास्तविक पाउने नोक्सानी मात्र दावी गर्नु पर्दछ। यसरी प्रविष्ट भएको नोक्सानीमा केही संशोधन गर्नुपरेमा आय विवरण पेश गर्नुभन्दा अगाडि Cancel बटनमा क्लिक गरी संशोधन गर्न सकिने छ। नोक्सानीको विवरण भर्ने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छः

क्र.सं	विवरण	रकम
29.02	आ.व २०७१.०७२ सम्म	100
29.03	आ.व २०७२.०७३	100
29.04	आ.व २०७३.०७४	-50
29.05	आ.व २०७४.०७५	100
29.06	आ.व २०७५.०७६	-50
29.07	आ.व २०७६.०७७	100
29.08	आ.व २०७७.०७८	100
जम्मा रकम		400

Ok Cancel Check Total

(घ) डे०३ आय विवरणको अनुसूची-१३ मा भएका थप सुधारहरु:

डे०३ आय विवरण पेश गर्ने करदाताहरुले भर्दै गरेको अनुसूची-१३ को फाराममा उल्लेखित विवरणहरु मध्ये केही विवरणहरु थप गरी अनुसूची-१३ को विवरणहरु करदाता स्वयंलेनै प्रविष्ट गर्नुपर्ने गरी प्रणालीगत व्यवस्था गरिएको छ। अनुसूची-१३ को फाराममा थप भएका विवरणहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:

अग्रिम कर कट्टी सम्बन्धी विवरण (अनिवार्य भर्नुपर्ने)

यस अन्तर्गत आ.व.२०७८/७९ को आय विवरण पेश गर्दा उक्त आय विवरण साथ अग्रिम कर कट्टी सम्बन्धी विवरणलाई करदाताले अनिवार्य रूपमा घोषणा गर्नु पर्दछ। यसरी अग्रिम कर कट्टी सम्बन्धी विवरणमा करदाताले आय विवरण दाखिला गर्ने आ.व.मा दाखिला भएको अग्रिम कर कट्टीको रकमलाई एकमुष्ट रूपमा यस आ.व.मा दाखिला भएको अग्रिम कर कट्टी रकमको महलमा, आय विवरण पेश गरेको आ.व.को असार मसान्तसम्म दाखिला गर्न बाँकी अग्रिम कर कट्टीको रकमलाई असार मसान्तसम्म अग्रिम कर कट्टी रकम दाखिला गर्न बाँकी (TDS Payable) जम्माको महलमा र उक्त असार मसान्तसम्ममा बाँकी रहेको TDS Payable रकमहरु मध्येबाट आय विवरण पेश गर्दा दाखिला गर्न बाँकी रहेको अग्रिम कर कट्टीको रकमलाई TDS Payable मध्ये आय विवरण पेश गरेको मितिसम्म दाखिला गर्न बाँकी रकमको महलमा एकमुष्ट रूपमा प्रविष्ट गरी करदाताले विवरण घोषणा गर्नु पर्दछ। दाखिला हुन बाँकीको विवरण छुट्टै बनाई राख्नु पर्दछ। अग्रिम कर कट्टी सम्बन्धी विवरणमा करदाताले प्रविष्ट नगरेको खण्डमा अनुसूची १३ को विवरण Save नहुने गरी प्रणाली विकास भएकोले उक्त विवरणमा रकम भएमा रकम र नभएमा अनिवार्य रूपमा “शून्य” भर्नु पर्दछ। अग्रिम कर कट्टी सम्बन्धी विवरण (अनिवार्य भर्नुपर्ने)भने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छ:

Annex-13

Save

अग्रिम कर कट्टी सम्बन्धी विवरण (अनिवार्य भर्नुपर्ने)

यस आ. व. मा दाखिला भएको अग्रिम कर कट्टी रकम रु.

आसाह मसान्त सम्म अग्रिम कर कट्टी रकम दाखिला गर्न बाँकी (TDS Payable) जम्मा रु.

TDS Payable मध्य आय विवरण पेश गरेको मितिसम्म दाखिला गर्न बाँकी रकम रु.

वार्षिक कर्मचारी खर्च (तलब/ज्याला) सम्बन्धी विवरण:

यस अन्तर्गत करदाताले आ.व.२०७८/७९ देखिको आय विवरण पेश गर्दा उक्त आय विवरण साथ वार्षिक एक करोड रुपैयाँभन्दा बढिको कर्मचारी खर्च (तलब/ज्याला) भुक्तानी गरेकोमा तलब तथा ज्याला वापत भएको भुक्तानीको विवरण प्रत्येक महिनाको वेगला वेगलै गणना गरी मासिक रूपमा भुक्तानी भएको विवरण पेश गर्नुपर्ने हुन्छ। यसरी पेश गर्ने विवरणमा उक्त आय वर्षमा लागत खर्चमा भएको तलब/ज्याला खर्चको महलमा प्रत्येक महिना लागत खर्चमा भएको तलब/ज्यालाको

खर्च, प्रशासनिक तथा विक्री वितरणमा भएको कर्मचारी खर्च (ज्याला समेत) को महलमा प्रत्येक महिना प्रशासनिक तथा विक्री वितरणमा भएको तलब/ज्याला खर्च, जम्मा तलब ज्याला खर्च रकमको महलमा लागत खर्च र प्रशासनिक तथा विक्री वितरणमा भएको तलब तथा ज्याला खर्चको कुल जम्मा रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ। त्यसैगरी पारिश्रमिक कर कट्टी दाखिला रकमको महलमा प्रत्येक महिना अग्रिम कर कट्टी (TDS) वापत दाखिला गरेको रकम समावेश गर्नुपर्ने र सबै भुक्तानीमा कुल जम्मा कर कट्टी दाखिला रकमको महलमा प्रत्येक महिना पारिश्रमिक कर समेत सबै भुक्तानी वापत दाखिला भएको अग्रिम कर कट्टी (TDS) को रकम एकमुष्ट समावेश गरी प्रविष्ट गर्नु पर्दछ। तलब ज्याला खर्चमा तत् तत् महिना भएको खर्च तत् तत् महिनामा प्रविष्ट गर्नुपर्दछ। कर कट्टी दाखिला रकममा तत् तत् महिना कर दाखिला भएको रकम तत् तत् महिनामा प्रविष्ट गर्नुपर्दछ। वार्षिक कर्मचारी खर्च (तलब/ज्याला) सम्बन्धी विवरण भने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छः

Annex-13

वार्षिक कर्मचारी खर्च (तलब / ज्याला) भुक्तानी गर्ने तिथि विवरण

वार्षिक रु १ करोडभन्दा बढीको कर्मचारी खर्च (तलब तथा ज्याला) भुक्तानी भएको

Load From Excel File

Load XLS:

सि.नं	महिना	लागत खर्चमा तलब ज्याला खर्च रु.	प्रशासनिक तथा विक्री वितरणमा कर्मचारी खर्च (ज्याला समेत)	जम्मा तलब ज्याला खर्च रकम रु.	पारिश्रमिक कर कट्टी दाखिला रकम रु.	सबै भुक्तानीमा कुल जम्मा कर कट्टी दाखिला रकम रु.
1	श्रावण					
2	भाद्र					
3	असोज					
4	कार्तिक					
5	मंसिर					
6	पुष					
7	माघ					
8	फाल्गुन					
9	चैत्र					
10	बैशाख					
11	जेठ					
12	आषाढ					
जम्मा रकम						

आय विवरण र वित्तीय विवरण अनुसार खर्च कट्टी विवरणः

यस अन्तर्गत करदाताले आ.व.२०७८/७९ देखिको आय विवरण पेश गर्दा अनुसूची १३ मा आय विवरणको अनुसूची ५ को खर्च भएका रकम उल्लेख हुने र वित्तीय विवरणमा भएका खर्चहरूको विवरण प्रविष्ट गरी पेश गर्नु पर्दछ। यसरी वित्तीय विवरण र आय विवरणको खर्चहरूको विवरण प्रविष्ट गर्दा उक्त विवरणमा आय विवरणतर्फ प्रविष्ट गरेका खर्चका विवरणहरू प्रणालीबाट स्वचालित रूपमा आउने र वित्तीय विवरणका भएका खर्चहरू करदाता स्वयंले प्रविष्ट गरी Save गर्नुपर्ने प्रणाली रहेको छ। आय विवरण र वित्तीय विवरण अनुसार खर्च कट्टी विवरण भने फाराम देहाय बमोजिम रहेको छः

Annex-13

आय विवरण र वित्तीय विवरण अनुसार खर्चको कट्टी विवरण

सि.नं	विवरण	वित्तीय विवरण अनुसार दावी (रु)	आय विवरण अनुसार दावी (ख)	फरक (क - ख)
1	दफा १४ बमोजिम कट्टी हुने व्याज खर्च			
2	दफा १५ बमोजिम कट्टी हुने व्यापार मौज्जातको लागतको खर्च			
3	दफा १६ बमोजिम कट्टी हुने मर्मत तथा सुधार खर्च			
4	दफा १७ बमोजिम कट्टी हुने प्रदूषण नियन्त्रण खर्च			
5	दफा १८ बमोजिम कट्टी हुने अनुसन्धान र विकास खर्च			
6	दफा १९ बमोजिम कट्टी हुने ष्पास कट्टी खर्च			
7	दफा ५९(१) बमोजिम कट्टी हुने जोडा रकम			
8	उपरोक्त बाहेक आयकर ऐन २०५८ बमोजिम कट्टी हुने अन्य खर्चहरू (विवरण संलग्न गर्ने)			
9	विदेशमा सिकेको कर (दफा ७१,४)			
जम्मा		0.00	0.00	0.00