

परिच्छेद २५
आय विवरण
(Income Tax Return)

२५.१ आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति अर्थात करदाताले कर तिर्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालय, मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय वा ठूला करदाता कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने सूचना वा जानकारी वा विवरणमध्ये आय विवरण पनि एक हो । आयकर स्वयं कर निर्धारण प्रणालीमा आधारित कर भएको हुँदा ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएको व्यक्तिले आफूले तिर्नुपर्ने करको निर्धारण वा गणना स्वयं गर्नुपर्दछ । कुनै व्यक्तिले आफूले तिर्नुपर्ने कर निर्धारण गरी सम्बन्धितराजस्व कार्यालयलाई आफ्नो कर दायित्वका बारेमा जानकारी गराउने माध्यम भनेको आय विवरण नै हो । आयकर निर्देशिकाको यस परिच्छेदले आय विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्ति, आय विवरण पेश गर्नुपर्ने समय, आय विवरणका ढाँचा, आय विवरणसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात वा सूचना, आय विवरण भर्ने तरिका आदिका सम्बन्धमा ऐनको परिच्छेद १९ ले गरेका व्यवस्थालाई थप स्पष्ट पार्ने उद्देश्य राखेको छ ।

२५.२ आय विवरण

२५.२.१ आय विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्ति

ऐन बमोजिम कुनै आय वर्षमा रोजगारी, व्यवसाय र लगानीबाट कुनै आय भएको व्यक्तिले आय विवरण बुझाउनुपर्दछ । ऐनको दफा ९६ को उपदफा (१) ले आय विवरणका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था गरेको छ :-

९६(१) प्रत्येक व्यक्तिले आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्रमा दफा ९७, ९८ र १०० को अधीनमा रही सो वर्षको आय विवरण विभागले तोकेको स्थानमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ऐनको दफा २ को खण्ड (भ) मा आय वर्षलाई निम्नानुसार परिभाषित गरेको छ :

“आय वर्ष” भन्नाले कुनै सालको श्रावण एक गतेदेखि अर्को सालको आषाढ मसान्तसम्मको अवधि सम्भन्नु पर्छ ।

ऐनको उपर्युक्त व्यवस्थाको विश्लेषण गर्दा ऐनको दफा ९७ मा आय विवरण बुझाउनु नपर्ने भनी तोकिएका बाहेक अन्य सबै व्यक्तिले आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्रमा सो आय वर्षको आय विवरण बुझाउनुपर्ने हुन्छ । नेपालभित्र आय आर्जन हुने कुनै आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न जुनसुकै व्यक्ति र संसारभर जहाँसुकै आय आर्जन हुने कुनै आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न बासिन्दा व्यक्तिले आय विवरण पेश गर्नुपर्दछ । सामान्यतया: नेपालमा कुनै रोजगारी, व्यवसाय, लगानी सञ्चालन गर्ने र गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्तिको निःसर्गबाट लाभ प्राप्त गर्ने बासिन्दा वा गैर बासिन्दा वा गैर बासिन्दा व्यक्तिको स्थायी संस्थापनले नेपालमा स्रोत भएको आयको आय विवरण पेश गर्नुपर्दछ । करयोग्य आय आर्जन हुने कुनै आर्थिक गतिविधिमा संलग्न भएको व्यक्तिमध्ये कुनै आय वर्षमा करयोग्य आय नभएको अर्थात त्यस्तो गतिविधिबाट नोक्सान भएको वा कर तिर्नु नपर्ने हदसम्मको रकममात्र आय भएको व्यक्तिले कर तिर्नु नपर्ने भएपनि त्यस्ता व्यक्ति कर तिर्नु नपर्ने व्यक्तिको परिभाषाभित्र पर्न सक्तैनन् र त्यस्तो व्यक्तिले कुनै वर्ष करयोग्य आय नभए पनि आय विवरण भने पेश गर्नुपर्दछ । त्यस्तै स्थायी लेखा नम्बर नलिएको कारणले मात्र कुनै व्यक्ति आफ्नो कर दायित्वबाट मुक्त नहुने हुँदा करयोग्य आय आर्जन हुने कुनै आर्थिक गतिविधिमा संलग्न भएको तर स्थायी लेखा नम्बर नलिएको व्यक्तिले पनि आय विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।

तसर्थ आय विवरण बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले सामान्यतया: कुनै आय वर्षको आय विवरण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको लगत्तैको ३ महिनाभित्र दाखिला गर्नुपर्दछ । जस्तै, आ.व.

२०७५।७६ को आय विवरण २०७६ असोज मसान्तभित्र दाखिला गर्नुपर्दछ । सो दिन सार्वजनिक बिदा परेको खण्डमा कार्यालय खुलेको पहिलो दिन यस्तो विवरण दाखिला गर्ने अन्तिम म्याद मानिने छ । ऐनको दफा ९८ मा उल्लेख भए बमोजिम आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने कुनै व्यक्तिले त्यस्तो विवरण दाखिला गर्ने म्यादभित्र विभागसमक्ष थप म्यादको लागि मनासिव माफिकको कारण सहित लिखित निवेदन दिएमा विभागले आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने म्याद एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म थप गर्न सक्नेछ ।

२५.२.२ आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यक्तिको दायित्व

ऐन बमोजिम आय विवरण पेश गर्ने कुनै व्यक्तिको दायित्व वा सो व्यक्तिले आय विवरण तयार गर्दा वा पेश गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा वा पूरा गर्नुपर्ने रीतका सम्बन्धमा ऐनको दफा ९६ को उपदफा (२) को खण्ड (क) तथा (ख) देहायको व्यवस्था रहेको छ :-

९६(२) उपदफा (१) बमोजिमको आय विवरण देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-

९६(२)(क) देहायका कुरा खुलाई विभागबाट तोकिएको तरिका र ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ :

- (१) प्रत्येक रोजगारी, व्यवसाय वा लगानीबाट सो व्यक्तिको सो वर्षमा भएको निर्धारणयोग्य आय र त्यस्तो आयको स्रोत,
- (२) सो वर्षमा सो व्यक्तिको करयोग्य आय र सो आयमा दफा ३ को खण्ड (क) मा उल्लिखित व्यक्तिलाई लाग्ने कर,
- (३) गैर बासिन्दा व्यक्तिको नेपालमा रहेको विदेशी स्थायी संस्थापनले सो आय वर्षमा विदेश पठाएको आय र सो आयमा लाग्ने कर,
- (४)
- (५)
- (६) विभागले तोकेको अन्य कुनै सूचना तथा जानकारी ।

९६(२)(ख) आय विवरण ठिक साँचो र पूर्ण भएको भन्ने घोषणा गरी सो व्यक्ति वा व्यवस्थापकबाट सहिछाप गरिएको हुनुपर्नेछ,

उपर्युक्त व्यवस्था बमोजिम आय विवरण पेश गर्ने व्यक्तिले आय विवरण तयार वा पेश गर्दा निम्न अनुसार गर्नुपर्दछ ।

१. आय विवरण पेश गर्ने व्यक्तिले आफूलाई उपयुक्त हुने ढाँचाको आय विवरण भरी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।
२. आय विवरण विभागले तोकेको तरिका अनुसार तयार गर्नुपर्दछ ।
३. आय विवरणमा आय विवरण पेश गर्ने व्यक्तिको कुनै आय वर्षको रोजगारी, व्यवसाय र लगानीबाट भएको निर्धारणयोग्य आय स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
४. आय विवरणमा आय विवरण पेश गर्ने व्यक्तिको कुनै आय वर्षको रोजगारी, व्यवसाय र लगानीबाट भएको करयोग्य आय भए सो करयोग्य आय र सो आयमा ऐनको अनुसूची-१ बमोजिम लाग्ने कर रकम स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
५. उपर्युक्त बुँदा नं.४ बमोजिम लाग्ने वा तिर्नुपर्ने करमध्ये आफूले तिरिसकेको कर र तिर्न बाँकी कर उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
६. आय विवरण पेश गर्ने व्यक्ति गैर बासिन्दा व्यक्तिको नेपालस्थित स्थायी संस्थापन भए र सो आय वर्षमा सो हैसियतले कुनै आय विदेश पठाएको भए त्यसरी विदेश पठाएको आय, सो रकममा ऐनको अनुसूची-१ बमोजिम लाग्ने कर रकम, सो कर मध्ये तिरिसकेको कर रकम र तिर्न बाँकी कर रकम स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

७. आय विवरण पेश गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति वा निजको व्यवस्थापक वा आय विवरण पेश गर्न अख्तियार प्राप्त गरेको व्यक्तिले पेश गरेको आय विवरण ठिक साँचो र पूर्ण भएको प्रमाणित गरी सहिछाप गर्नुपर्दछ । करदाताले सहिछाप गरी प्रमाणीकरण नगरेको आय विवरण यस ऐनको प्रयोजनका लागि मान्य हुँदैन ।
८. पूर्वानुमानित कर तिर्ने व्यक्ति वा रोजगारी र व्यवसायबाट रु.२० लाखभन्दा कम कारोबार भएको पेशाकर्मी, प्राकृतिक व्यक्ति वा व्यवसाय र रोजगारीबाट रु.१ करोडभन्दा कम वार्षिक कारोबार भएको व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिले पेश गर्ने आय विवरण नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट संस्थाबाट लेखापरीक्षण गर्ने अनुमति प्राप्त लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्दछ ।

उदाहरण २५.२.१: मानौं भैरव सिंह गुप्ताको एकलौटी फर्मको वार्षिक कारोबार रु.१९ लाख र वार्षिक मुनाफा रु.१७८,०००/- रहेछ । निजले पूर्वानुमानित कर तिर्ने व्यक्तिको रूपमा आय विवरण दाखिला गरेका रहेछन् । निजको आय विवरण लेखापरीक्षकबाट परिमाणीकरण गराइ रहनु पर्दैन ।
उदाहरण २५.२.२: मानौं डा.भैरवलाल जोशी निजामती अस्पतालमा एक चिकित्सक रहेछन् सो रोजगारीबाट यो वर्ष रु.६ लाख प्राप्त गरेका रहेछन् । निजको एउटा प्राइभेट क्लिनिक पनि रहेछ । सो क्लिनिकबाट यो वर्षको कारोबार रु.५४ लाख रहेछ । त्यसकारण रोजगारी र व्यवसायको गरी निजको कारोबार रु.६० लाख भयो । पेशाकर्मी प्राकृतिक व्यक्तिको वार्षिक रोजगारी र व्यवसायको आय रु.६० लाख भएपनि निजले पेश गर्ने आय विवरण लेखापरीक्षकबाट परिमाणीकरण गराइरहनु पर्दैन । जम्मा कारोबार रकम रु.१ करोडभन्दा बढी भएको भए सो कारोबारको आय विवरण र संलग्न कागजात लेखापरीक्षकबाट परिमाणीकरण गराउनु पर्दथ्यो ।
उदाहरण २५.२.३: मानौं मान बहादुर लिम्बु भन्ने व्यक्तिले जग्गा खरिद बिक्री कारोबार गर्दा रहेछन् । आ.व.२०७६।७७ मा उनको कारोबार रु.९३,५०,०००/- रहेछ । कारोबार रु.१ करोड ननाघेकाले उनले पेश गर्ने आय विवरण लेखापरीक्षकबाट परिमाणीकरण गराइरहनु पर्दैन । जम्मा कारोबार रकम रु.१ करोडभन्दा बढी भएको भए सो कारोबारको आय विवरण र संलग्न कागजात लेखापरीक्षकबाट परिमाणीकरण गराउनु पर्दथ्यो । तर कम्पनीमा दर्ता भएको भए वित्तीय विवरण भने कम्पनी ऐन, २०६३ बमोजिम लेखापरीक्षण भएको हुनुपर्दछ ।

२५.२.३ आय विवरण साथ पेश गर्नुपर्ने कागजात

ऐनको दफा ९६ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिम आय विवरण साथ पेश गर्नुपर्ने विवरण, सूचना वा जानकारीका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था रहेको छ :-

९६(२)(ग) आय विवरणसाथ देहायका कुरा संलग्न हुनु पर्नेछ :-

- (१)
- (२) उपदफा (४) बमोजिम सो व्यक्तिलाई उपलब्ध गराइएको कुनै विवरण,
- (३) दफा ४ को उपदफा (४) बमोजिम कुनै छनौट गरिएको भए सोको प्रमाण, र
- (४) विभागले तोकेको अन्य कुनै सूचना तथा जानकारी ।

कुनै व्यक्तिले पेश गरेको आय विवरणमा उल्लिखित आय, खर्च, करयोग्य आय वा नोक्सान, तिर्नुपर्ने कर र तिरेको करलाई प्रमाणित गर्ने दायित्व सोही व्यक्तिको हो । तसर्थ आय विवरण पेश गर्ने व्यक्तिले आफ्नो आय विवरणलाई पुष्टि गर्ने यथेष्ट कागजात र विवरण आय विवरणसाथ पेश गर्नु कर प्रशासनको प्रयोजनका लागि भन्दा पनि करदाता स्वयंका लागि आवश्यक छ । ऐनको उपर्युक्त

प्रावधान अनुसार कुनै व्यक्तिले आय विवरण पेश गर्दा विवरणको साथमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने विवरण, कागजात, सूचना वा जानकारी निम्नानुसार रहेका छन् :-

क) आय विवरण पेश गर्ने व्यक्तिको कर लेखापरीक्षकले आय विवरण प्रमाणित नगरेको भएमा सो लेखापरीक्षकले विवरण प्रमाणित नगर्नुका कारण उल्लेख गरी सो करदातालाई गराएको जानकारीको विवरण,

ख) आय विवरण पेश गर्ने व्यक्ति (प्राकृतिक व्यक्ति) ले पुर्वानुमानित कर तिर्ने भए सो अनुसार गर्न छनौट गरेको प्रमाण । त्यस्ता व्यक्तिले भर्नुपर्ने आय विवरण अर्थात डे०१ विवरणको करदाताको घोषणा खण्डमा सो व्यक्तिले सहिछाप गरेमा सो व्यक्तिले पुर्वानुमानित कर तिर्ने व्यक्तिको रूपमा आफूलाई छनौट गरेको मानिन्छ ।

ग) अन्य सूचना, विवरण वा जानकारी

उपर्युक्त बाहेक देहायका व्यक्तिले आय विवरणसाथ देहाय बमोजिमका विवरण, कागजात, सूचना वा जानकारी पेश गर्नुपर्दछ ।

१. पुर्वानुमानित कर तिर्ने व्यक्ति

व्यवसायबाट प्राप्त आय दुई लाख रुपैयाँ र व्यवसायको कारोबार बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी नभएका अर्थात पुर्वानुमानित कर तिर्ने व्यक्तिले आय विवरणसाथ कुनै थप विवरण वा कागजात पेश गर्नुपर्दैन । तर आफूले पेश गरेको आय विवरणमा उल्लिखित कारोबार र खर्चलाई पुष्टि गर्ने प्रमाण तथा कागजात आफूसँग सुरक्षित राख्नुपर्दछ ।

२. व्यवसाय र रोजगारीबाट आय भएको व्यक्ति

व्यवसाय र रोजगारीको वार्षिक कारोबार (कुल आय) बीस लाख रुपैयाँभन्दा कम भएको इन्जिनियरिंग, मेडिकल, कानुनी, लेखापरीक्षण वा अन्य परामर्श सेवा दिने मुख्य व्यवसाय सञ्चालन गरेको व्यक्ति वा निकाय तथा वार्षिक कारोबार (कुल आय) पचास लाख रुपैयाँभन्दा कम भएको उल्लिखित बाहेक व्यवसाय र रोजगारीको आय रहेको अन्य व्यक्ति वा निकायले पेश गर्नुपर्ने आय विवरणको साथमा देहायका विवरण र सूचना पेश गर्नुपर्दछ ।

१. वित्तीय लेखापरीक्षण गरिएका वासलात, नाफानोक्सान हिसाब र सोसँग सम्बन्धित अनुसूची,
२. रोजगारीको आय र व्यवसायको आय गणना फारम,
३. कर गणना फारम,
४. कर मिलान दाबी फारम,
५. कर कट्टी गरेको र दाखिला गरेको विवरण

३. बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी आय भएको पेशाकर्मी तथा पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी कारोबार भएको पेशाकर्मी बाहेकको अन्य सबै व्यक्ति

वार्षिक कारोबार (कुल आय) बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी भएको इन्जिनियरिंग, मेडिकल, कानुनी, लेखापरीक्षण वा अन्य परामर्श सेवा दिने मुख्य व्यवसाय सञ्चालन गरेको व्यक्ति तथा वार्षिक कारोबार (कुल आय) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी आय भएको पेशाकर्मी बाहेक अन्य सबै व्यक्ति वा निकायले आय विवरणसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात तथा विवरण :

१. नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट संस्थाबाट पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्तिले वित्तीय लेखापरीक्षण गरी प्रमाणीकरण गरेका वासलात, नाफा नोक्सान हिसाब,

मुनाफाको वितरणको हिसाब, नगद प्रवाह विवरण र वासलात तथा नाफानोक्सान हिसाबसँग सम्बन्धित अनुसूची ।

२. कर्मचारी वा कामदारको लागि अवकाश कोषमा आफ्नो तर्फबाट योगदान गरेको रकमसमेत रोजगारी बापतको भुक्तानीको विवरण ।
 ३. खरिद, पुँजीकरण वा निःसर्ग गरिएको ह्रासयोग्य सम्पत्तिको समूह, मूल्य तथा मिति खुल्ने विवरण,
 ४. सम्पत्ति समूह अनुसारको सो वर्षको ह्रास आधार, ह्रास खर्च र मर्मत तथा सुधार खर्चको रकमको विवरण,
 ५. ब्याज, अनुसन्धान तथा विकास र प्रदूषण नियन्त्रण बापत भएको खर्च र सोमध्ये खर्च कट्टी पाउने र पुँजीकरण वा जिम्मेवारी सार्नुपर्ने रकमको अलगअलग विवरण,
 ६. अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने भुक्तानीमा कर कट्टी गरेको र सो रकम दाखिला गरेको विवरण,
 ७. व्यापार मौज्जात हुनेको हकमा सुरु तथा अन्तिम मौज्जातको परिमाण र मूल्य खुल्ने विवरण तथा मूल्यांकन विधि,
 ८. बिक्री लागतको गणना गरिएको विवरण,
 ९. बीमा खर्च तथा प्राप्त भएको र प्राप्त हुन बाँकी बीमा दाबीको विवरण,
 १०. तिर्नु नपर्ने वा प्राप्त नहुने ठहरी अपलेखन गरिएको रकम, सम्भाव्य दायित्व (Contingent Liability), हिताधिकारी वा सेयर पुँजीको संरचनामा भएको परिवर्तनको विवरण,
 ११. नाफा नोक्सान हिसाबमा खर्च दाबी गरिएका वा आम्दानी जनाइएका रकममध्ये कर प्रयोजनको लागि खर्च कट्टी नलिएका वा आयमा समावेश नगरिएका रकम भए सोको कारणसहितको विवरण,
 १२. कर छुट हुने कुनै आय रहेको भए सो आय र त्यस्तो आय आर्जन गर्न भएको खर्चको विवरण ,
 १३. अवस्थानुसार रोजगारी, व्यवसाय र लगानीको आय, विदेश पठाएको आय र प्राकृतिक व्यक्तिको हकमा गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्तिको निःसर्गबाट प्राप्त लाभको गणना फारम,
 १४. सो आय वर्षमा अवस्थानुसार रोजगारी, व्यवसाय र लगानीको आय, विदेश पठाएको आय र प्राकृतिक व्यक्तिको हकमा गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्तिको निःसर्गबाट प्राप्त लाभमा तिर्नुपर्ने कर हिसाब गरिएको कर गणना फारम,
 १५. आय विवरण पेश गरेको वर्षको लागि दाखिला गरेको किस्ताको कर रकम र सो वर्षमा प्राप्त भएको र आयमा समावेश भएको कुनै भुक्तानीमा अन्य कुनै व्यक्तिले कर कट्टी गरेको भए सोको विवरण उल्लेख भएको कर मिलान दाबी फारम,
 १६. वैदेशिक कर मिलान बापतको कुनै रकम भए वैदेशिक कर मिलान फारम,
 १७. प्राकृतिक व्यक्तिको हकमा औषधि उपचार खर्च बापत कुनै कर मिलान हुने भए औषधि उपचार खर्च बापतको कर मिलान दाबी फारम ,
४. पाँच करोड रूपैयाँभन्दा बढी वार्षिक कारोबार (कुल आय) हुने सबै व्यक्ति :
- वार्षिक कारोबार (कुल आय) पाँच करोड रूपैयाँभन्दा बढी भएको सबै व्यक्ति वा निकायले आय विवरणसाथ उपर्युक्त बुँदा नं. (३) मा उल्लिखित कागजात तथा विवरण बाहेक देहायका कागजात तथा विवरण संलग्न गर्नुपर्दछ :

१. एउटै व्यक्तिलाई पचास हजार रूपैयाँभन्दा बढी ब्याज भुक्तानी गरेको भए भुक्तानी पाउनेको नाम, ठेगाना र रकम खुल्ने विवरण,
२. सो आय वर्षमा कुनै एक व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई खरिद वा अन्य कारणले एक लाख रूपैयाँभन्दा बढी रकम भुक्तानी गरेको वा सो आय वर्षमा कुनै एक व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीबाट बिक्री वा अन्य कारणले एकलाख रूपैयाँभन्दा बढी भुक्तानी पाएको भए त्यस्तो भुक्तानी पाउने वा भुक्तानी दिने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीको नाम, ठेगाना, स्थायी लेखा नम्बर, भुक्तानीको कारण र रकम समेत खुल्ने विवरण,
३. विदेशी मुद्राको विनिमयदरमा भएको परिवर्तनबाट भएको नाफा वा नोक्सानी र सोको गणनाको तरिका सहितको विवरण,
४. कुनै आयवर्षमा आयात वा निर्यात प्रयोजनको लागि खोलिएको प्रतितपत्र खोल्ने बैंक, प्रतितपत्रको रकम, प्रतितपत्रबाट भएको वा प्राप्त भुक्तानी र बाँकी रकम खुल्ने विवरण,
५. सो आयवर्षमा प्रतितपत्र वा भुक्तानीका अन्य कुनै माध्यमबाट पैठारी भएका हरेक वस्तुको नाम, परिमाण, मूल्य, पैठारी महसुल तथा अन्य सरकारी दस्तुर, ढुवानी भाडा तथा अन्य खर्चको विवरण ।

५. उत्पादनमूलक उद्योग सञ्चालन गर्ने व्यक्ति :

उत्पादनमूलक उद्योग सञ्चालन गर्ने व्यक्तिले आय विवरणसाथ उपर्युक्त बुँदा नं. (३) र (४) मा उल्लिखित कागजात तथा विवरणबाहेक देहायका कागजात तथा विवरण संलग्न गर्नुपर्दछ :

१. मुख्य उत्पादन र सोको उपज (By-Product) को उत्पादन विवरण,
२. मुख्य उत्पादन र सोको उपज (By-Product), कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ तथा प्याकिङ सामग्रीको सुरु मौज्जात, पैठारी वा खरिद वा उत्पादन, बिक्री वा उपभोग, टुटफुट वा हानी नोक्सानी तथा अन्तिम मौज्जातको परिमाण तथा मूल्य खुल्ने विवरण,
३. उत्पादित वस्तुको सार्वजनिक रूपमा बिक्री मूल्य प्रकाशित गरिएको भए सोको प्रमाण,

६. ठेक्का व्यवसाय गर्ने व्यक्ति :

१. ठेक्का, करार, सहायक करार, पट्टा (Lease) को सम्झौतापत्र,
२. प्रत्येक ठेक्का कार्यको लागतको विवरण,
३. प्रत्येक ठेक्का र कुल ठेक्काको आम्दानी तथा खर्च देखिने विवरण,
४. ठेक्का भुक्तानी दिने व्यक्तिबाट जारी भुक्तानी प्रमाण,
५. मूल्य परिवर्तन (Price Variation) भएको अवस्थामा मूल्य परिवर्तनको विवरण,
६. सहायक ठेकेदार (सब-कन्ट्राक्टर) नियुक्त गरेको भए निजलाई दिएको भुक्तानी र कर कट्टीको विवरण ।

७. कमिशनको आधारमा कारोबार गर्ने व्यक्ति :

१. कमिशन दर र गर्नुपर्ने कार्य खुल्ने सम्झौता वा शर्तनामाको प्रतिलिपि,
२. कमिशन रकम बैंक खातामा दाखिला भएको वा अन्य तवरले प्राप्त भएको विवरण वा प्रमाण,
३. प्रत्येक आपूर्तिबाट प्राप्त भएको कमिसन रकम बेगलाबेगलै देखिने विवरण,
४. एजेन्सी आम्दानी बाहेक अन्य आम्दानी भए त्यस्तो आम्दानीको विवरण ।

८. होटेल व्यवसाय गर्ने व्यक्ति :

१. कोठा, रेष्टुरेण्ट, लण्डी समेत हरेक प्रकारको छुट्टाछुट्टै आम्दानी र खर्चको विवरण,
२. कमिसन खर्चको विवरण,

९. ट्राभल, ट्रेकिङ तथा च्याफ्टीङ व्यवसाय गर्ने व्यक्ति :

१. यात्रु टिकट, कार्गो, होटेल आरक्षण, दृश्यावलोकन, जलक्रिडा, पदयात्रा तथा अन्य पर्यटकीय सेवा प्रदान गरे बापत प्राप्त रकमको छुट्टाछुट्टै र एकमुष्ट आय तथा खर्च खुल्ने विवरण,
२. कुनै हवाई कम्पनीको आधिकारिक बिक्रेता (GSA) भए सोको सम्झौता र सो कार्यबाट प्राप्त आयको विवरण,
४. विदेशी कम्पनीलाई पठाइएको वा विदेशी कम्पनीबाट प्राप्त गरेको भुक्तानी र कर कट्टी गरेको वा भएको विवरण,
५. विदेशी मुद्रा आम्दानीको विवरण,

१०. बैंक तथा वित्तीय संस्था :

१. खराब ऋणको अपलेखन वा सो बापतको व्यवस्था (Provision) अन्तर्गत खर्चकट्टी लिएको रकम गणनाको विवरण,
२. विदेशमा गरेको लगानी वा रहेको निक्षेपबाट प्राप्त ब्याज आयको विवरण,
३. ब्याजमुक्त निक्षेपको विवरण,
४. विदेशी साभेदारीमा सञ्चालन भएका बैंकको हकमा दुवै देशका बैंकबीच भएको सम्झौता,
५. ब्याज आय र खर्चको कर्जा र निक्षेप वर्गीकरण अनुसारको विवरण,
६. ब्याज बाहेक अन्य आयको विवरण,
७. वासलात बाहिर गरेको कारोबारको विवरण ।

११. सामान्य बीमा व्यवसायी :

१. सामान्य अर्थात निर्जीवन बीमा व्यवसायको क्षेत्रगत आम्दानी तथा खर्चको विवरण,
२. पूनर्बीमा बापत विदेश पठाएको तथा विदेशबाट प्राप्त गरेको रकमको विवरण,
३. बीमाको पूनर्बीमा बापत गैर बासिन्दालाई प्रिमियम तिरेको विवरण ।

१२. दीर्घकालीन करारमा संलग्न भएको व्यक्ति :

१. दीर्घकालीन करार सम्पन्न प्रतिशतको गणना फारम,
२. क्रमबद्ध वृद्धिको योग अनुसार आयमा समावेश हुने रकमको गणना,
३. क्रमबद्ध वृद्धिको योग अनुसार कट्टी हुने रकमको विवरण,
४. करारको अन्त्यसम्ममा कट्टी हुने अनुमानित प्रत्यक्ष खर्च र कुल खर्चको गणना

२५.२.४ आय विवरणको ढाँचा

ऐनको दफा ९६ को उपदफा (२) ले आय विवरण तोकिएको ढाँचामा तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । करदाताले विभाग वा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने कागजात वा विवरणको ढाँचा तोकने

अधिकार ऐनको दफा ७७ बमोजिम विभागको महानिर्देशकलाई प्राप्त छ । कागजातको ढाँचाका सम्बन्धमा विस्तृत व्याख्या यसै निर्देशिकाको परिच्छद ३१ मा गरिएको छ ।

२५.२.५ आय विवरण प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको दायित्व

आय विवरण प्रमाणित गर्ने व्यक्ति (सामान्यतया: कर लेखापरीक्षक) को दायित्वका सम्बन्धमा ऐनको दफा ९६ को उपदफा (३) र उपदफा (४) मा देहायको व्यवस्था रहेको छ :

९६(३) कुनै व्यक्तिले कर्मचारीको हैसियतले बाहेक कुनै भुक्तानी लिएर कुनै अर्को व्यक्तिको आय विवरण वा आय विवरणसाथ संलग्न हुनुपर्ने कागजात वा विवरण तयार पारेमा वा तयार पार्न सहयोग गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले देहायको कुरा प्रमाणित गर्नु पर्नेछ :-

(क) अर्को व्यक्तिले दफा ८१ बमोजिम राखेको कागजातहरू जाँच गरेको, र

(ख) विवरण वा जानकारीले सम्बन्धित परिस्थितिलाई वास्तविक रूपमा प्रतिबिम्बित गरेको ।

९६(४) उपदफा (३) बमोजिम विवरण प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यक्तिले विवरण प्रमाणित गर्न इन्कार गरेमा त्यसरी इन्कार गर्नुका कारणहरू लिखित रूपमा उल्लेख गरी जसको आय विवरण प्रमाणित गरी दिनुपर्ने हो सो व्यक्तिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

आय विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्तिको कर्मचारीबाहेक अन्य कुनै व्यक्तिले कुनै प्रतिफल वा सेवा शुल्क लिई आय विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्तिको आय विवरण वा सोसाथ संलग्न हुनुपर्ने कुनै विवरण वा कागजात तयार पार्ने वा तयार पार्न सहयोग गर्ने तथा त्यस्तो आय विवरणमा उल्लिखित सूचनालाई प्रमाणित गर्ने व्यक्तिलाई कर लेखापरीक्षक भनिन्छ । यस सन्दर्भमा ऐनको प्रयोजनका लागि नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट संस्थाबाट लेखापरीक्षण गर्ने अनुमति प्राप्त लेखा व्यवसायीलाई कर लेखापरीक्षक मानिएको छ । कुनै व्यक्तिले पेश गर्ने आय विवरण कर लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्दछ । तर पूर्वानुमानित कर तिर्ने व्यक्ति, रु. बीस लाखसम्मको रोजगारी तथा व्यवसायको आय (मुनाफा र लाभ) भएको डाक्टर, वकिल, इन्जिनियर, लेखा व्यवसायी जस्ता पेशाकर्मी तथा व्यवसाय वा रोजगारीबाट वार्षिक कारोबार (जम्मा आय) रु. एक करोडसम्म भएको व्यक्तिले भने आफ्नो आय विवरण कर लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित गराउनु पर्दैन । कर लेखापरीक्षकको रूपमा कसैलाई आय विवरण तयार पार्न सहयोग गर्ने र आय विवरण प्रमाणाकरण गर्ने लेखापरीक्षकले निम्नानुसारको दायित्व पूरा गर्नुपर्दछ ।

१. आय विवरण तोकिएको ढाँचामा तयार गरी आय विवरणसाथ संलग्न हुनुपर्ने विवरण तथा कागजात संलग्न राख्नु पर्दछ । विवरणले करदाताको सम्पत्ति, दायित्व, आय, खर्च र करयोग्य आयलाई यकिन गरेको हुनुपर्दछ ।
२. करदाताले ऐनको प्रयोजनका लागि राखेका खातावही तथा कागजातको परीक्षण गर्नु पर्दछ ।
३. आफ्नो कर लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा करदाताका कागजात परीक्षण गरेको र आय विवरणले करदाताको आय, खर्च र नाफा वा नोक्सानलाई प्रतिबिम्बित गरेको प्रमाणित गर्नुपर्दछ ।
४. आफूले तयार गरेको वा तयार गर्न सहयोग गरेको आय विवरणमा सहिछाप गरी प्रमाणित गर्नुपर्दछ ।
५. कुनै कर लेखापरीक्षकले उपर्युक्त ३ वा ४ बमोजिम प्रमाणित गर्न नसक्ने भएमा सो लेखापरीक्षकले विवरण प्रमाणित नगर्नुका कारण उल्लेख गरी सम्बन्धित करदातालाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्दछ ।

२५.३ आय विवरण दाखिला गर्नु नपर्ने व्यक्ति

आय विवरण बुझाउनु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति अर्थात नेपालभित्र करयोग्य आय आर्जन हुने कुनै आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न जुनसुकै व्यक्ति र संसारभर जहाँसुकै करयोग्य आय आर्जन हुने कुनै आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न बासिन्दा व्यक्तिमध्ये नेपालको स्रोतको रोजगारी आयमात्र भएको र एक पटकमा एउटामात्र रोजगारदाता भएको व्यक्ति, अन्तिम रूपमा कर कट्टी हुने भुक्तानीमात्र प्राप्त गर्ने व्यक्ति, भाडाका सवारी साधनको धनी प्राकृतिक व्यक्ति, आय विवरण पेश गर्न नचाहने गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ति निसर्गको आयमात्र भएको प्राकृतिक व्यक्तिले आय विवरण बुझाउनुपर्दैन । आय विवरण दाखिला गर्न नपर्ने सम्बन्धमा ऐनको दफा ९७ मा निम्नानुसारको व्यवस्था गरेको छ :

९७. विभागले लिखित रूपमा आदेश दिएमा वा सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशित गरी आदेश दिएमा बाहेक देहायका कुनै पनि व्यक्तिले दफा ९६ बमोजिम कुनै आय वर्षको आय विवरण पेश गर्नुपर्ने छैन :-

९७ (१) (क) सो आय वर्षमा दफा ३ को खण्ड (क) मा उल्लिखित व्यक्तिमध्ये कर तिर्नु नपर्ने कुनै व्यक्ति,

सामान्यतया: कर तिर्नु नपर्ने व्यक्ति भन्नाले कुनै आय वर्षमा करयोग्य आय नरहेको व्यक्तिलाई जनाउँछ । अझ स्पष्ट रूपमा भन्ने हो भने कुनै आय वर्षमा करयोग्य आय आर्जन हुने कुनै आर्थिक गतिविधिमा संलग्न नभएको व्यक्तिलाई नै कर तिर्नु नपर्ने व्यक्ति मान्नु पर्दछ । तर करयोग्य आय आर्जन हुने कुनै आर्थिक गतिविधिमा संलग्न भएको व्यक्तिमध्ये त्यस्तो गतिविधिबाट नोक्सान भएको वा कर तिर्नु नपर्ने हदसम्मको रकममात्र आय भएको व्यक्तिले पनि सो वर्ष कर तिर्नु नपर्ने भएपनि त्यस्ता व्यक्ति कर तिर्नु नपर्ने व्यक्तिको परिभाषाभित्र पर्न सक्तैनन् । त्यसैले त्यस्तो व्यक्तिले भने आय विवरण पेश गर्नु पर्दछ ।

९७ (१) (ख) त्यस्तो आय वर्षमा दफा ३ को खण्ड (ग) मा उल्लिखित व्यक्ति,

ऐनको दफा ५४, ८७, ८८, ८८क. र ८९ ले रोजगारीको आयमा रोजगारदाता, लगानीको प्रतिफल र सेवा शुल्क, ठेक्का वा करार बापतको भुक्तानी र गैर बासिन्दा व्यक्तिलाई भुक्तानी गरेको बीमा प्रिमियमा भुक्तानीकर्ताले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । उपर्युक्त अनुसार कर कट्टी गरिएका रकममध्ये बासिन्दा कम्पनीबाट प्राप्त लाभांश, जीवन बीमाबापत प्राप्त रकम, अवकाश भुक्तानीबापत प्राप्त रकम, बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट प्राकृतिक व्यक्तिले प्राप्त गरेको ब्याज, गैर बासिन्दा व्यक्तिले प्राप्त गरेको भुक्तानी, प्रति बैंक बीस हजार रूपैयाँसम्मको बैठक भत्ता र पटके रूपमा अध्यापन गराए बापत प्राप्त रकम, प्रश्नपत्र तयार गरे वा उत्तर पुस्तिका जाँच गरे बापतको भुक्तानी र आकस्मिक लाभलाई अन्तिम रूपमा कर कट्टी हुने भुक्तानी मानिएको छ । कुनै आय वर्षमा कुनै व्यक्तिले आर्जन गरेको आय अन्तिम रूपमा कर कट्टी हुने भुक्तानी मात्र रहेको भए त्यस्तो व्यक्तिले आय विवरण पेश गरिरहनु पर्दैन ।

९७ (१) (ग) सो आय वर्षमा दफा ४ को उपदफा (३) आकर्षित हुने कुनै बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्ति, वा

कुनै आय वर्षमा ऐनको दफा ४ को उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्था पूरा गरेको बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्ति अर्थात सो वर्षमा नेपालमा स्रोत भएको रोजगारीको आयमात्र भएको, एक पटकमा एउटा मात्र रोजगारदाता भएको, सबै रोजगारदाता बासिन्दा व्यक्ति भएको र सो वर्षमा रोजगारदाताले भुक्तान गरिदिएको अवकाश योगदान बाहेक अन्य खर्च घटाउन वा रोजगारदाताले भुक्तान गरेको औषधि उपचार खर्च बापतको कर मिलान बाहेक अन्य कर मिलान गर्न दावी नगरेको व्यक्तिले आय विवरण बुझाइ रहनु पर्दैन । किनकि त्यस्तो व्यक्तिले बुझाउनुपर्ने जम्मा कर निजको रोजगारदाताले ऐनको दफा ८७ बमोजिम कट्टी गरेको कर रकम बराबर हुने हुँदा सो व्यक्तिले प्राप्त गरेको त्यस्तो आयलाई अन्तिम रूपमा कर कट्टी भई प्राप्त भएको भुक्तानी सरह मान्नु पर्दछ । यस प्रकारको रोजगारी आय हुने कुनै व्यक्तिको कुनै आय वर्षमा व्यवसाय वा लगानीको आय समेत भएमा भने आय विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।

९७ (१)(घ) अनुसूची-१ को दफा १ को उपदफा (१३) बमोजिम कर दाखिला गर्ने सवारीसाधन धनी एकलौटी फर्म बाहेकको प्राकृतिक व्यक्ति भएमा त्यस्तो प्राकृतिक व्यक्ति ।

भाडाका सवारी साधनको धनी प्राकृतिक व्यक्तिले अनुसूची-१ को दफा १ को उपदफा (१३) बमोजिम कर दाखिला गर्नु पर्दछ । यस सम्बन्धमा यसै परिच्छेदको २३ करको गणनामा उल्लेख गरिएको छ ।

९७ (१)(ङ) आय विवरण पेश गर्न नचाहने गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ति निसर्गको आयमात्र भएको प्राकृतिक व्यक्ति ।

गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ति निसर्गको कारोबार {जग्गा तथा घरजग्गा र कुनै निकायमा रहेको हित (शेयर)} गरी आय आर्जन गर्ने प्राकृतिक व्यक्तिले सो मात्र आय आर्जन गरेको भए र आय विवरण पेश गर्न नचाहेमा विवरण दिनु पर्दैन ।

तर दफा ९७ (२) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम प्राकृतिक व्यक्तिको कुनै आय वर्षमा चालीस लाख रूपैयाँभन्दा बढी आय भएमा ऐनको दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गर्नु पर्छ ।

२५.३.१ आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने:

दफा ९७(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको प्राकृतिक व्यक्तिको कुनै आय वर्षमा चालीस लाख रूपैयाँभन्दा बढी आय भएमा ऐनको दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । नेपालको स्रोतको रोजगारी आय भएको, अन्तिम रूपमा कर कट्टी हुने भुक्तानी प्राप्त गर्ने व्यक्ति र भाडाका सवारी साधनको धनी प्राकृतिक व्यक्तिले कुनै आय वर्षमा चालीस लाख रूपैयाँभन्दा बढी आय आर्जन गरेमा ऐनको दफा ९६ बमोजिम विभागले तोके बमोजिमको आय विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।

९७(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको प्राकृतिक व्यक्तिको कुनै आय वर्षमा चालीस लाख रूपैयाँभन्दा बढी आय भएमा ऐनको दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

९७(३) उपदफा (२) बमोजिम विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्तिले समावेश गर्नुपर्ने आयको अतिरिक्त ऐनको दफा ५ को खण्ड (घ), दफा ७ को उपदफा (३), दफा ८ को उपदफा (३) को खण्ड (क), दफा ९ को उपदफा ३ को खण्ड (क) र दफा ११ बमोजिमको व्यावसायिक छुट सुविधाबाट प्राप्त आय समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

तर बैठक भत्ता र ब्याज आय समावेश गर्न अनिवार्य हुने छैन ।

९७(४) उपदफा (३) बमोजिम कायम भएको आयबाट ऐनको दफा ३ को खण्ड (ग) को आय र दफा ११ अनुसार कर छुट प्राप्त आय घटाउनु पर्नेछ ।

तर बैठक भत्ता र ब्याज आयसमावेश नगरेकोमा घटाउनुपर्ने छैन ।

९७(५) उपदफा (२) बमोजिम पेश गर्नुपर्ने आय विवरणको ढाँचा आन्तरिक राजस्व विभागले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२५.४ आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने समय:

२५.४.१ आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने म्याद थप

ऐनको दफा ९६ को उपदफा (१) अनुसार आय विवरण पेश गर्नुपर्ने प्रत्येक व्यक्तिले आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र अर्थात् जुन आय वर्षको आय विवरण पेश गर्नुपर्ने हो सो आय वर्ष भन्दा पछाडिको आय वर्षको ३ महिनाभित्र आय विवरण पेश गर्नुपर्दछ । उदाहरणका लागि आय वर्ष

२०७५/७६ को आय विवरण २०७६ आश्विन मसान्तभित्र पेश गरिसक्नुपर्दछ । उपरोक्त समयमा कुनै कारणले आय विवरण पेश गर्न नसक्ने भएमा सो व्यक्तिले सम्बन्धित कार्यालयसँग आय विवरण पेश गर्ने म्याद थप माग गर्न सक्ने सन्दर्भमा ऐनको दफा ९८ ले निम्नानुसारको व्यवस्था गरेको छ :-

९८(१) दफा ९६ बमोजिम आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने कुनै व्यक्तिले त्यस्तो विवरण दाखिला गर्ने म्यादभित्र विभागसमक्ष थप म्यादको लागि लिखित निवेदन दिएमा मनासिव माफिकको कारण भएमा विभागले आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने म्याद थप गरिदिन सक्नेछ । यसरी म्याद थपका लागि दिएको निवेदन सम्बन्धमा विभागले गरेको निर्णयको जानकारी निवेदकलाई लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ ।

९८(२) उपदफा (१) बमोजिम आय विवरण पेश गर्न विभागले एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने हरेक व्यक्तिले सामान्यतया: आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र आय विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ । तर कुनै कारणले आय विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्तिले उक्त समयभित्र आय विवरण पेश गर्न नसकेमा र आय विवरण पेश गर्नुपर्ने उपर्युक्त समयभित्र आय विवरण पेश गर्ने म्याद थप गरिदिन कार्यालयसमक्ष लिखित निवेदन दिएमा सम्बन्धित कार्यालयले एकै पटक वा पटकपटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म अर्थात् जुन आय वर्षको आय विवरण पेश गर्नुपर्ने हो सो आय वर्षभन्दा पछाडिको आय वर्षको पौष मसान्तसम्ममा आय विवरण पेश गर्नसक्ने गरी आय विवरण पेश गर्ने म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी कार्यालयले कुनै व्यक्तिको आय विवरण पेश गर्ने म्याद थप गरिदिएमा सोको लिखित जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिनुपर्दछ ।

२५.४.२ विभागले सूचना दिई आय विवरण दाखिला गराउने

आय विवरण बुझाउनुपर्ने व्यक्तिसँग जोखिम रहेको अर्थात् बुझाउनुपर्ने कर नबुझाउने सम्भावना रहेको व्यक्तिसँग भने कार्यालयले उपयुक्त सम्झौताको अवधिको आय विवरण निश्चित म्यादभित्र दाखिला गराउन सक्छ । यस सम्बन्धमा ऐनको दफा ९६ को उपदफा (५) मा निम्न व्यवस्था छ :-

९६(५) देहायका अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिम कुनै आय वर्षको आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने म्यादभन्दा अगावै दफा १०० को अधीनमा रही विभागले कुनै व्यक्तिलाई दिएको लिखित सूचनामा उल्लिखित म्यादभित्र सो आय वर्ष वा आय वर्षको कुनै भागको आय विवरण दाखिला गराउन सक्नेछ :-

- (क) सो व्यक्ति टाट पल्टिएमा, ऋणमा डुबेमा वा विघटन भएमा,
- (ख) सो व्यक्तिले अनिश्चित समयका लागि नेपाल छोड्ने भएमा,
- (ग) सो व्यक्तिले कुनै कारणले नेपालमा गरिरहेको कार्य छोड्न लागेमा, वा
- (घ) विभागले अन्यथा उपयुक्त सम्झौता ।

हरेक व्यक्तिले सामान्यतया: आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र आय विवरण पेश गर्नुपर्ने भए तापनि कुनै व्यक्ति टाट पल्टिएमा वा दामासाहीमा परेमा वा ऋणमा डुबेमा वा विघटन भएमा, अनिश्चित समयका लागि वा स्थायी रूपमा नेपाल छाडि विदेश पलायन हुने भएमा र नेपालमा सञ्चालन गरिरहेको कुनै व्यवसाय वा आर्थिक कारोबार गर्न छाड्ने भएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कार्यालयले कुनै आय वर्षको आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने मिति अगावै सो आय वर्ष वा सो आय वर्षको कुनै भाग वा अवधिको आय विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्छ । यस्तो सूचना पाएको व्यक्तिले सो सूचनामा उल्लिखित आय वर्ष वा अवधिको आय विवरण सोही सूचनामा उल्लेख भएको समयभित्र दाखिला गर्नुपर्दछ । यस्तो आदेश पाएको व्यक्तिले कार्यालयको आदेशमा उल्लिखित आय वर्ष वा अवधिको आय विवरण सोही सूचनामा उल्लेख भएको समयभित्र दाखिला नगरेमा कार्यालयले सो व्यक्तिको सूचनामा उल्लिखित अवधिको तिर्नुपर्ने कर यकिन गर्ने प्रयोजनका लागि ऐनको दफा १०० बमोजिम संशय कर निर्धारण गर्न सक्छ ।

२५.४.३ म्यादभित्र पेश गरेको आय विवरण संशोधन हुने

९६(६) कुनै व्यक्तिले विभागमा म्यादभित्र पेश गरेको आय विवरण अन्यथा भई संशोधन गर्न चाहेमा विवरण पेश गरेको मितिले तीस दिनभित्र विभागले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम आय विवरण संशोधन गर्न सक्नेछ ।

कानूनले तोकेको म्यादभित्र आय विवरण पेश गरेको कुनै पनि व्यक्तिले आय विवरण अन्यथा भई संशोधन गर्न चाहेमा विवरण पेश गरेको मितिले तीस दिनभित्र विभागले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम संशोधन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।

उदाहरण २५.४.१ मानौं कल्पवृक्ष प्रा.लि.ले आ.व.२०७५।७६ को आय विवरण पेश गर्नको लागि २०७६ असोजमा आय विवरण दाखिला गर्न दफा ९६ बमोजिम तीन महिना म्याद थप लिएको रहेछ । उक्त प्रा.लि.ले २०७६ पौष २० गते आय विवरण दाखिला गरेको रहेछ । पेश गरेको आय विवरणमा अन्यथा भएको मिति २०७६ माघ २० गते पत्ता लागेको हुँदा उक्त अवधि तीस दिनभित्र पर्ने भएकोले सो मितिमा आय विवरणमा संशोधन गर्न सक्दछ ।

२५.४.४ निकायको स्वामित्व परिवर्तन भएको अवस्थामा विवरण दाखिला गर्ने म्याद

ऐनको दफा ५७ बमोजिम कुनै निकायको स्वामित्व परिवर्तन भएमा स्वामित्व परिवर्तन भएको आयवर्षको अधि र पछिको भागलाई बेग्लाबेग्लै आय वर्षको रूपमा मान्नु पर्छ । बेग्लाबेग्लै आयवर्ष मान्नुपर्ने अवस्थाले गर्दा जुन मितिमा स्वामित्व परिवर्तन हुन्छ, सो मितिभन्दा अगाडिको अवधिको लागि र सो मिति पछिको अवधिको लागि बेग्लाबेग्लै स्वयं कर निर्धारण गरी बेग्लाबेग्लै आय विवरण दिनुपर्छ । स्वामित्व परिवर्तन भएको आय वर्षको स्वामित्व परिवर्तन हुनुअघि र पछिको भागलाई बेग्लाबेग्लै आय वर्षको रूपमा मान्नुपर्ने हुँदा आय विवरण दाखिला गर्ने म्याद पनि फरक पर्न जान्छ । जुन मितिमा स्वामित्व परिवर्तन हुन्छ, सो मितिले तीन महिनाभित्र आय विवरण दाखिला गरी सक्नु पर्दछ ।

उदाहरणको लागि, यदि कुनै निकायको मिति २०७५।१।५ गते स्वामित्व परिवर्तन भएको छ भने दफा ५७ को प्रयोजनको लागि त्यस्तो निकायको स्वामित्व परिवर्तन अघिको भाग अर्थात् मिति २०७४।४।१ देखि मिति २०७५।१।५ सम्म एउटा आय वर्ष हुन्छ र सो आय वर्षको आय विवरण म्याद थप नलिएको अवस्थामा मिति २०७५।४।४ भित्र बुझाउनु पर्दछ । एवम् स्वामित्व परिवर्तन पछिको भाग अर्थात् मिति २०७५।१।६ देखि मिति २०७५।३।३२ सम्मको अवधि अर्को आय वर्ष हुन्छ र सो पछिल्लो आय वर्षको आय विवरणको म्याद थप नलिएमा २०७५ असोज मसान्तभित्र बुझाउनु पर्दछ ।