	Inland Revenue Department (SOP for Integrated Tax System)		Pg. 1 of 7
	SOP No. ITS – I002	Effective Date: 09/03/2020	

TITLE: आयकर विवरण डे-०२ (SELF ASSESSMENT RETURN D-02)

PURPOSE (प्रयोजन):

२० लाखदेखि ५० लाख सम्मका कारोवार भएका (मू. अ. करमा दर्ता नभएका, पेशागत व्यवसाय नभएका) करदाताले भर्न पाउने स्वयं कर निर्धारण फाराम (D-०२) मा प्रविष्टी गर्ने।

Scope (कार्यक्षेत्र) :

यो फाराम (D-०२) करदाताहरूको कारोबारको स्वयं घोषणा हो ।

Responsibilities (जिम्मेवारि):

बीस लाखदेखि ५० लाख सम्मका कारोवार हुने (मू. अ. करमा दर्ता नभएका, पेशागत व्यवसाय नभएका) करदाताहरूको आय, कर- रकम र अन्य दस्तुरहरूको विवरण उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी स्वयम् करदाताको हुनेछ । करदाताले कर कार्यालयबाट आफ्नो प्रयोगकर्ताको नाम (Username)) र पासवर्ड (Password) प्राप्त गरिसकेको अवस्थामा निज आफैले फाराम (डे-०२) मा उल्लिखित कर विवरण रुजु गर्न सक्नेछन्।

करदाताले भरेको विवरण पर्याप्त छ वा छैन भनेर सुनिश्चित गरी सही भए करदाताहरूको कर विवरण रुजु गर्ने जिम्मेवारी रुजु गर्ने अधिकृत (**Verifying Officer**) को हुनेछ

Procedure (प्रकृया):

१.० स्वयं कर निर्धारण फाराम (डे-०२) भर्ने प्रकृया

१.१ आयकर विवरण (डे-०२) भर्नका लागि आन्तरिक राजस्व विभागले निर्धारण गरेको वेबसाइट <https://ird.gov.np> खोल्नु पर्छ र करदाता पोर्टल (**Taxpayer Portal**) मा क्लिक (Click) गर्नु पर्छ ।

१.२ करदाता पोर्टल (**Taxpayer Portal**) खुले पछि Integrated Tax System को मेनु (Menu) देखिन्छ। मेनु नदेखिएमा Integrated Tax System को अगाडि रहेको ‘+’ चिन्हमा क्लिक (Click) गरेर मेनु खोल्न सकिन्छ ।

- १.३ त्यसपछि **Income Tax Menu** संगै रहेको '+' चिन्हमा क्लिक गरेर **Income Tax Menu** खोल्नु पर्दछ।
- 1.4 त्यसपछि **D-02 Return Entry** मा क्लिक गर्नुहोस् र क्लिक गरेपछि तलको फाराम देखा पर्दछ:

सबमिशन नम्बर लिने फाराम

प्रयोगकर्ताको नाम *:	<input type="text"/>	ई-फाइलिङ्ग भर्ने प्रकृया: १. प्रयोगकर्ताको नाम भर्नुहोस् २. पासवर्ड भर्नुहोस् ३. कृपया पुनः पासवर्ड भर्नुहोस् ४. स्थायी लेखा नम्बर भर्नुहोस् ५. इमेल ठेगाना भर्नुहोस् ६. सम्पर्क नम्बर भर्नुहोस् ७. Register बटनमा क्लिक गर्नुहोस्
पासवर्ड *:	<input type="text"/>	
पुनः पासवर्ड *:	<input type="text"/>	
स्थायी लेखा नम्बर *:	<input type="text"/>	
आर्थिक वर्ष *:	<input type="text" value="--छान्नुहोस्--"/> ▼	
इमेल ठेगाना :	<input type="text"/>	
सम्पर्क नम्बर *:	<input type="text"/>	

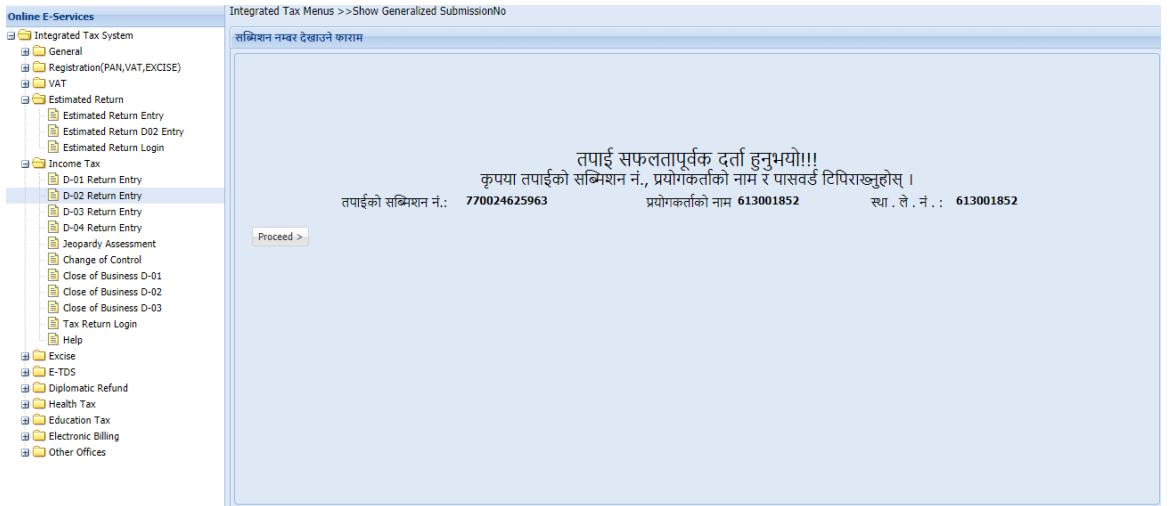
* चिन्ह भएको सबै कोष्ठहरू भर्न जरुरी छ ।

- 1.5 प्रत्येक **D-02 Return Entry** को लागि सबमिशन (Submission) नम्बर लिनु जरुरी हुन्छ। प्रत्येक सबमिशन (Submission) नम्बरले विवरण पहिचान गर्ने काम गर्दछ। माथि देखिएको (Display) फाराममा तलको विवरणहरू भर्नु पर्दछ:

- a. प्रयोगकर्ताको नाम (**Username**) – प्रयोगकर्ताको नाम (Username) केस सेन्सिटिभ (case sensitive) हुन्छ। यदि कुनै विवरणहरू पहिला आंशिक रूपमा भरिएको रहेछ भने र भविष्यमा उक्त विवरण फेरी खोल्न परेमा यो प्रयोगकर्ताको नाम (Username) अनिवार्य हुन्छ। त्यसैले सबमिशन (submission) नम्बर लिन फाराम (form) भर्दा प्रयोग गरेको प्रयोगकर्ताको नाम (Username) लेखेर सुरक्षित रूपमा राख्नुहोला।
- b. पासवर्ड (**Password**)– पासवर्ड पनि केस सेन्सिटिभ (case sensitive) हुन्छ। यसमा ६ वा ६ भन्दा बढी characters हुनु अनिवार्य छ। पहिले सेभ (save) गरेका विवरण भविष्यमा खोल्न परेमा पासवर्ड आवश्यक पर्दछ। त्यसैले सबमिशन (Submission) नम्बर लिन प्रयोग गरेको पासवर्ड (Password) सुरक्षित रूपमा राख्नुहोस्।

- c. पुनः पासवर्ड- पहिला लेखिएको पासवर्ड (Password) ठिक छ वा छैन भनेर confirm गर्नका लागि पुनः पासवर्ड (Password) लेख्नुहोस् ।
- d. स्थायी लेखा नम्बर भर्नुहोस् ।
- e. आर्थिक वर्ष भर्नुहोस् ।
- f. इमेल: इमेल टाइप गर्नुहोस् ।
- g. सम्पर्क नं. : — सम्पर्क न. टाइप गर्नुहोस् ।
- h. अन्त्यमा तल देखिएको 'Register' बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

'Register' बटन क्लिक गरेपछि तलको स्क्रिन देखापर्दछ ।



फाराम (Form) प्रिन्ट गर्नका लागि र कर अधिकृतले विवरणहरू रुजु (Verify) गर्नका लागि सबमिशन (Submission) नम्बर राख्न जरुरी छ ।

अब 'Proceed' बटन क्लिक गर्नुहोस् । क्लिक गरिसकेपछि तल देखिए जस्तो स्क्रिन देखापर्दछ ।

फाराम-आयकर-डे-०२

आय विवरण
 (व्यवसायको कारोबार बार्शिक रू. २० लाख भन्दा बढी र रु. ५० लाख भन्दा घटी हुने प्राकृतिक व्यक्तिको लागि)
 आ.रा.का. को नामः आन्तरिक राजस्व कार्यालय ललितपुर-१
 सन्निधान नं.: 770024625963

१ करदाता सम्बन्धी विवरण

स्था. ले. नं. : 613001852 सवमिसन नं.: 770024625963 खाताको किसिम: 10

नाम : ओम कुमारी कन्दलवा

ठेगाना घर नं. वार्ड नं. गाउ / टोल र बाटोको नाम म. न. पा. उ. म. न. पा. जिल्ला
 न. पा. गा. वि. स.

फोन : 9866894927 मोबाइल : इमेल : ललितपुर

आय बर्ष : 2076.077 (भर्ने उदाहरण २०६२.०६३)
 करदाताको स्थिति : सक्रिय

२ करको गणना

क्र.सं.	विवरण :	आयमा समावेश हुने रकम (रु)	करको दर:	लाग्ने कर / शुल्क / ब्याज (रु):
०.१	आयकर ऐन, २०५८ को दफा ४ उपदफा ४ बमोजिमको कर			
१.	ग्याँस, चुरोट लगायतका तीन प्रतियोगितासम्म कमिशन वा मूल्य थप गरी कारोबार गर्ने वस्तुको कारोबार (अनुसूची - १ दफा १७(क))		0.25%	
२.	क्र.सं. (१) मा उल्लिखित कारोबार बाहेकको व्यवसायिक कारोबार (अनुसूची - १ दफा १७(ख))		0.75%	
३.	सेवा व्यवसायको कारोबार (अनुसूची - १ दफा १७(ग))		2%	
४.	जम्मा (०.१ + १ + २ + ३)		0	0
४.१	दफा २५(२) कोभिड १९ मित्याहा			
४.२	छुट पछिको जम्मा (४-४.१)			
५.	दफा ११७ बमोजिमको शुल्क			
६.	दफा ११८ बमोजिमको ब्याज			
७.	दफा ११९ बमोजिमको ब्याज			
८.	जम्मा (४+५+६+७)		0	NaN

(शुल्क र ब्याज हिसाब गर्न यो संगको बटन क्लिक गर्नुहोस् ।)

एस वर्षको रकम

(क) सुरु मौज्जात:

(ख) खरिद रकम :

जम्मा (क + ख):

अन्तिम मौज्जात :

३ कर दाखिला विवरण

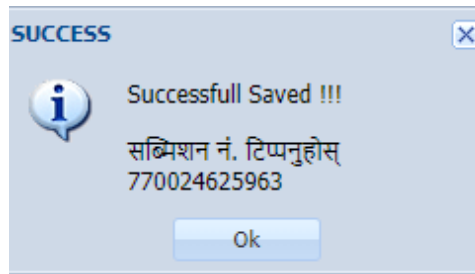
क्र. स.	राजस्व खाला नं	भुक्तानीको किसिम	भौचर / रसिद नं.	बैंकको नाम	दाखीला
Add					

आनुसूची १३ तय गर्ने [यहाँ क्लिक](#) गर्नुहोस् ।

फाराम भर्ने तरिका:

- करदाताको विवरणहरू; जस्तै आर्थिक वर्ष, सवमिसन(Submission) नं, स्थायी लेखा नम्बर, नाम, ठेगानाहरू स्वतः आफै देखिन्छन् । त्यस पछि करदाताले तल उल्लिखित विवरणहरू भर्नु पर्दछ:- आयकर ऐन, २०५८ को दफा ४ उपदफा ४ बमोजिमको (सुरुको बीस लाखसम्मको कारोबारमा लाग्ने न्यूनतम कर) कारोबार उल्लेख गर्ने ।

2. ग्याँस, चुरोट लगायतका तीन प्रतिशतसम्म कमिशन वा मूल्य थप गरी कारोबार गर्ने वस्तुको कारोबार (अनुसूची - १ दफा १७(क)) उल्लेख गर्ने ।
3. ऋ.सं. (१) मा उल्लिखित कारोबार बाहेकको व्यवसायिक कारोबार (अनुसूची - १ दफा १७(ख)) उल्लेख गर्ने ।
4. सेवा व्यवसायको कारोबार (अनुसूची - १ दफा १७(ग)) उल्लेख गर्ने ।
5. दाखिला गर्नुपर्ने जम्मा रकम स्वतः गणना हुन्छ।
 - a. आर्थिक ऐन २०७७ को दफा २५(२) कोभिड १९ मिनाहा
 - b. छुट पछिको जम्मा (४-४.१)
6. (शुल्क र व्याज हिसाब गर्न यो सँगैको बटन क्लिक गर्नुहोस् ।) Calculate लेखिएको बटन क्लिक गरेर सबै हिसाब गर्नुहोस्
7. विवरण भरिएको आर्थिक वर्षको
 - a. सुरु मौज्दात:
 - b. खरिद रकम :
 - c. जम्मा (क + ख):
8. अन्तिम मौज्दात ।
9. कर दाखिला विवरण भर्नुहोस अनि 'Add' बटन क्लिक गर्नुहोस् ।
10. त्यसपछि 'Save' बटन (Button) क्लिक गर्नुहोस् ।



अनुसूची १३ प्रविष्ट गर्नका लागि “अनुसूची १३ तय गर्न यहाँ click गर्नुहोस्” लेखेको ठाउँमा क्लिक गर्नुहोस् ।

1.16 Entering Annex 13 (अनुसूची १३)

वासलातको केही तथ्यहरू र रु १ लाख भन्दा बढीको खरिद /बिक्री को विवरण घोषणा गर्न अनुसूची १३ मा विवरण प्रविष्ट गर्नुपर्दछ । अनुसूची १३ दुई भागमा छ । पहिलो भागमा वासलातको केही विवरण भर्नु पर्छ र दोस्रो भागमा रु १ लाख भन्दा बढीको खरिद /बिक्रीको विवरण भर्नु पर्छ ।

अनुसूची - १३ (क)

पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

संस्थान नं.:

आर्थिक वर्ष:

स्थायी लेखा नम्बर:

वित्तीय विवरण प्रविष्ट गर्नुहोस् ।

शुद्धी	रकम वा प्रतिशत
बिक्री यस आ.व. Sales This Year	<input type="text"/>
सेवा र व्यवसायको बिक्री कारोबार Services and Sales of Business	<input type="text"/>
कर अघिको खुद आय/नोक्सानी यस आ.व. Net Profit / Loss Before Tax This Year	<input type="text"/>

शुरु मोजदात, खरिद, बिक्री, लिनबाँकी वा दिनबाँकी मध्ये सबै रकम रु १ लाख वा सो भन्दा कम हुनेको एकमुष्ट विवरण

वर्षको शुरुको लिन बाकी (दिन बाकी) रकम: पुजिगत सेवा खरिद:

अन्य सेवा खरिद: यो वर्ष को अन्य समान खरिद :

यो वर्ष को पुजिगत समान खरिद : यो वर्ष को सेवा बिक्री :

यो वर्षको समान बिक्री: वर्षको अन्तमा लिन बाकी (दिन बाकी) रकम :

शुरु मोजदात, खरिद, बिक्री, लिन बाँकी वा दिन बाँकी मध्ये कुनै रकम रु १ लाख भन्दा बढी हुनेको विवरण

कुनै पनि व्यक्तित्व / संस्था संग आर्थिक वर्ष भरिमा रु एक लाख भन्दा बढीको कारोबार छैन

Load From Excel File

Load XLS:

स्थायी लेखा नम्बर	व्यवसायको नाम	वर्षको शुरुको लिन बाकी (दिन बाकी)	पुजिगत सेवा खरिद	अन्य सेवा खरिद	पुजिगत समान खरिद

जम्मा

वर्षको शुरुको लिन बाकी (दिन बाकी) रकम: पुजिगत सेवा खरिद: अन्य सेवा खरिद:

पुजिगत समान खरिद: अन्य समान खरिद: सेवा बिक्री:

समान बिक्री: वर्षको अन्तमा लिन बाकी (दिन बाकी) रकम:

पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

अनुसूची १३ फाराममा वित्तीय विवरणहरू भर्नुहोस् ।

यदि करदाताले अरु करदातासँग रु. १००,००० भन्दा बढी को आर्थिक कारोबार छ भने हामीले यसको विस्तृत विवरणहरू भर्नु पर्ने हुन्छ । ती विवरणहरूमा स्थायी लेखा नम्बर , व्यवसायको नाम , वर्षको शुरुको लिन बाँकी (दिन बाँकी) रकम, पूँजीगत सेवा खरिद, अन्य सेवा खरिद, पूँजीगत सामान खरिद, अन्य सामान खरिद, यो वर्षको सेवा बिक्री, यो वर्षको सामान बिक्री, वर्षको अन्तमा लिन बाँकी (दिन बाँकी) रकम, भरेर 'Update' बटन(Button)थिचेर कारोवार विवरण भर्दै जानु पर्दछ ।

यो विवरण Excel बाट पनि upload गर्न सक्दछौं तर यो सिस्टम(System)मा तोकिएको ढाँचामा हुनु पर्दछ । एक्सेल फर्म्याट डाउनलोड गर्न 'view sample' बटन(Button) क्लिक गरी Excel File download गर्न सकिन्छ । शुरु मौज्जात, खरिद, बिक्री, लिनबाँकी वा दिनबाँकी मध्ये सबै रकम रु १ लाख वा सो भन्दा कम हुनेको एकमुष्ट विवरण प्रविस्ट गर्नुहोस् । उक्त विवरणहरू प्रविष्टि पश्चात Load Excel File मा क्लिक गरी Excel File अपलोड गर्नुपर्दछ । त्यसपछि 'Save' बटन (Button) क्लिक गरेर डाटा(Data) सेभ(Save) गर्न सकिन्छ ।

माथिको सबै विवरण भरिसके पछि करदाताहरूले विवरण Save वा Submit गर्नु पर्दछ । Save गरिएको डाटाहरू भविष्यमा फेरबदल गर्न सकिन्छ, तर submit भैसकेका डाटा(data)हरू भने **verification** प्रयोजनका लागि सम्बन्धित कर अधिकृतको लगइनमा जाने भएकाले सब्मिट(submit) गरिसकेपछि उक्त विवरणहरूमा फेरबदल गर्न सम्भव हुदैन ।

2.0 Verification of Turnover Tax (D-0२) of Income Tax.

करदाताहरूले सम्बन्धित कर कार्यालय बाट प्रयोगकर्ताको नाम (Username) र पासवर्ड(Password) प्राप्त गरिसकेपछि निजहरूले आफ्नो विवरण(return) रुजु (Verify) गर्न सक्नुहुनेछ । अन्यथा करदाताहरूले आफ्नो कर विवरण प्रिन्ट(print) गरि रुजु गर्ने अधिकृत समक्ष पेश गर्न सक्नु हुनेछ र रुजु गर्ने अधिकृतले ITS-G002 Module Verification प्रक्रिया प्रयोग गरेर करदाताहरूको विवरण रुजु गर्नुपर्नेछ ।

Revision History:

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