

## स्वयं कर निर्धारण र आय विवरण

१. स्वयंकर निर्धारण भनेको के हो ?

कुनै पनि आय वर्षमा करलाग्ने आय आर्जन गर्ने व्यक्तिले आन्तरिक राजस्व विभागद्वारा निर्धारित फारमहरूमा आफ्नो आयको घोषणा आफै गरी ऐन अनुसार लाग्ने कर समेत आफैले निर्धारण गरी निर्धारित कर दाखिला गर्ने कार्य नै स्वयंकर निर्धारण हो ।

२. आय विवरणका फारामहरू कहाँबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ ?

आय विवरणका फारामहरू र अनुसूचीहरू कुनै पनि आन्तरिक राजस्व कार्यालय तथा करदाता सेवा कार्यालयबाट वा आ.रा.वि. को वेबसाईट [www.ird.gov.np](http://www.ird.gov.np) बाट डाउनलोड गरी प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

३. के कारोवारको प्रकृति पिच्छे छुट्टै आय विवरण भर्नु पर्दछ ? विवरण भर्न मद्दत पुग्ने कुनै निर्देशिका छ कि ?

प्राकृतिक व्यक्तिका लागि एवं निकायका लागि छुट्टै आय विवरणका ढाँचाहरू छन् । त्यसै गरी रोजगारी, व्यवसाय, लगानी वा गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्तिको निसर्गबाट लाभको लागि छुट्टै आय विवरणका अनुसूचीहरू छन् । पूर्वानुमानित कर तिर्न छनौट गर्ने प्राकृतिक व्यक्तिका लागि छुट्टै फाराम तोकिएको छ । आय विवरण भर्दा आयका शिर्षकको आधारमा र व्यवसायको आकारको आधारमा छुट्टै अनुसूची र विवरणहरू बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यी फारामहरू र अनुसूचीहरूको प्रयोग एवं भर्ने तरिका बारे निर्देशिकाहरू फारामसाथ उपलब्ध छन् र यी सबै फाराम एवं निर्देशिका आ.रा.वि. को वेबसाईटबाट डाउनलोड गरी प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

४. स्वयंकर निर्धारण विवरण कहिले बुझाउनु पर्दछ ? यदि म्याद भित्र बुझाउन सकिन भने के गर्नु पर्दछ ?

स्वयंकर निर्धारण विवरण आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र (अर्थात् आगामी आर्थिक वर्षको असोज मसान्त भित्र) बुझाउनु पर्दछ । म्याद भित्र विवरण बुझाउन नसक्ने हो भने सम्बन्धित कार्यालय तथा करदाता सेवा कार्यालयमा निवेदन दिई बढीमा तीन महिनाको थप म्याद पाउन सकिन्छ ।

५. के स्वयंकर निर्धारण विवरण गल्ती भएमा मैले आफै सच्याई संशोधित गरेको विवरण पेश गर्न पाईन्छ ?

करदाताले आफूले पेश गरेको कुनै पनि विवरण वा कागजातमा त्रुटी छ भन्ने कुरा आफूले थाहा पाएपछि सो कुराको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयलाई दिन सकिन्छ र दिनु पर्दछ । तर स्वयंकर निर्धारण प्रणालीमा आफूले पेश गरी आ.रा.का.मा दर्ता भै सकेको विवरणलाई पुनः आफैले संशोधन गर्न पाईदैन ।

६. लेखा परिक्षण गराउदा के कर लेखा परिक्षण छुट्टै गराउनु पर्दछ ? यस्तो कर लेखा परिक्षण के आन्तरिक राजस्वविभागबाट स्वीकृति प्राप्त हुनु पर्दछ ?

रु. १ करोड भन्दा बढी वार्षिक मुनाफा वा लाभ हुने व्यवसाय / लगानीको आय हुने करदाताले (पेशा व्यवसायीको हकमा रु. ५० लाख भन्दा बढी) कर लेखा परीक्षण गराई प्रमाणीकरण (सबै

विवरण र अनुसूचीहरूको) गराउनु पर्दछ । यस्तो कर लेखापरीक्षक नेपाल चार्टर्ड एकाण्टेन्ट्स संस्थामा सूचीकृत हुन्छन् । आन्तरिक राजस्वविभागले कर लेखापरीक्षकको स्वीकृति सम्बन्धी कार्य गर्दैन । तसर्थ आन्तरिक राजस्वविभागको स्वीकृति चाहिँदैन ।

७. स्वयं कर निर्धारणमा त्रुटि भयो भने के हुन्छ ? मैले जानाजानी त्रुटि नगर्दा पनि के शुल्क तिर्नु पर्दछ ?

स्वयं कर निर्धारणको विवरणमा त्रुटि भयो भने यस्तो त्रुटिबाट घटी दाखिला भएको करमा ५० देखि १०० प्रतिशतसम्म शुल्क लाग्दछ । त्रुटि जानी-जानी वा लापरवाही वा भुठा विवरणले गर्दा नभएको र भूलवश भएको भए ५०% र जानीजानी वा लापरवाही गरेको कारणले भुठा वा भ्रमपूर्ण हुन गएको भए १००% शुल्क लाग्दछ ।

८. मैले तिर्नु पर्ने सबै कर अग्रिम करको रूपमा तिरी सकेको छु । के मैले पनि आय विवरण बुझाउनु पर्दछ ? मैले आय विवरण नबुझाउदा के हुन्छ ?

सबै कर अग्रिम करको रूपमा तिरी सकेको भए पनि यस्तो अग्रिम कर अन्तिम रूपमा लाग्ने कर नभएको अवस्थामा (जस्तै बासिन्दा प्राकृतिक व्यक्तिले व्यवसायसंग असम्बन्धित भाडा, व्याज, लाभांश, पारिश्रमिक आयमा लाग्ने कर बाहेकको कर) सम्बन्धित करदाता व्यक्तिले आय विवरण बुझाउनु पर्दछ । आय विवरण नबुझाउँदा शुल्क तिर्नुपर्ने हुन्छ । आय विवरण सहित कर पनि बुझाउन बाँकी भएमा १५ प्रतिशतका दरले व्याज लाग्दछ ।

९. मेरो पारिश्रमिक आय बाहेक अरु आय छैन, के मैले आय विवरण बुझाउनु नै पर्दछ ?

पारिश्रमिक आय (एकपटकमा एउटा रोजगारदाताबाट मात्र रोजगारी आय भएको र चन्दा खर्च दावी नगरेको अवस्थामा) मात्र हुने प्राकृतिक व्यक्तिले आय विवरण बुझाउनु पर्दैन । रोजगारदाताले प्रत्येक महिनाको पारिश्रमिक रकमको भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टीको माध्यमले कर कट्टी गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१०. के मैले बिद्युतीय माध्यमद्वारा आय विवरण र कर पनि दाखिला गर्न सक्दछु ?

आ.रा.वि.ले 'e-filing' को सुविधा दिएकोले PAN हुने करदाताले 'e-filing' द्वारा बिद्युतीय माध्यमले आ.रा.वि.को [www.ird.gov.np](http://www.ird.gov.np) मा लग अन गरी आय विवरण बुझाउन सक्दछन् तर हालसम्म 'e-payment' को व्यवस्था हुन नसकेकोले करको भुक्तानी बैंकमा दाखिला गरी सोको भौचर सम्बन्धित आ.रा.का.मा पेश गरी गर्नु पर्दछ ।

११. स्वयं कर निर्धारणको विवरण र लाग्ने कर दाखिला गरि सके पछि के मेरो जिम्मेवारी सकिएन ? के मैले आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई आफ्नो कर निर्धारण चाडै गरि दिन अनुरोध गर्नु पर्दछ?

तपाईंले स्वयं कर निर्धारणको विवरण र लाग्ने कर समयमा दाखिला गरी सकेपछि करदाताको जिम्मेवारी सकिन्छ । निजले पुनः आ.रा.का.लाई आफ्नो कर निर्धारण गरि दिन अनुरोध गरि रहन पर्दैन । करदाताद्वारा गरिने स्वयं कर निर्धारण नै अन्तिम कर निर्धारण मानिन्छ । विभागले यस्तो विवरण छानविन गर्दा कुनै त्रुटि फेला पारेमा संशोधित कर निर्धारण गर्ने गर्दछ र यस्तो

अवस्थामा कानून अनुसार तपाईंको विवरणको छानविनमा परेको र उचित सुनुवाईको मौका र सूचना दिए पछि मात्र अन्तिम कर निर्धारण गरिन्छ ।

१२. मैले मेरो कारोवारका बारे थ्याक्कै अनुमान गर्न सकिदैन । लेखापरीक्षण गराउन पनि सकेको छैन कार्यालयले नै न्यायोचित आधारमा करनिर्धारण गरिदिन सक्दैन ?

आफ्नो कारोवार बारे सबभन्दा बढी जानकारी र ज्ञान करदाता स्वयंलाई नै हुने हुँदा आयकर ऐन, २०५८ ले पूर्णतया स्वयं कर निर्धारणको व्यवस्था गरेको छ अर्थात् यो व्यवस्था ऐच्छिक होइन । आवश्यकता अनुसार वित्तीय वा कर लेखा परीक्षकद्वारा प्रमाणीकरण समेत गरी विवरण र फाँटवारीहरु पेश गर्नु पर्दछ । साना र मझौला करदाताका लागि (खास गरी प्राकृतिक व्यक्तिका लागि) सरलीकृत विवरणहरु, पूर्वानुमानित कर तिर्न छनौट गर्न पाइने र अन्तिम रूपले अग्रिम कर कट्टी भई दाखिला हुने र आय विवरण पेश गर्नु नपर्ने व्यवस्था पनि गरिएको छ । तर विभाग स्वयंले स्वयं कर निर्धारणको सट्टा न्यायोचित आधारमा कर निर्धारण गर्दैन । स्वयं कर निर्धारणको विवरण बुझाउनु पर्ने करदाताले यस्तो विवरण नबुझाए पनि बुझाउनु पर्ने समय (आगामी आ.ब. को असोज मसान्त) मा बुझाएको र कर दाखिला गरेको मानी विभागले आवश्यक छानविन गरी संशोधित कर निर्धारण भने गर्न सक्दछ । यस्तो अवस्थामा विवरण वा कर दाखिला नगरे वापत छुट्टाछुट्टै ब्याज, शुल्क वा जरिवाना लाग्ने हुन्छ ।

१३. मैले पेश गरेको स्वयंकर निर्धारण विवरण कस्तो अवस्थामा पूर्ण करपरीक्षण तथा थप अनुसन्धानमा पर्दैन ?

करदाताको स्वयंकर निर्धारणको विवरणहरुको द्रुत परीक्षण गर्दा दुरुस्त नपाएमा वा करदाताका विवरणहरुमा विभिन्न सूचकांकका आधारमा राजस्व जोखिमको अवस्था देखिएमा वा करदाताको कर सहभागिता न्यून भएमा मात्र थप बिस्तृत परीक्षण तथा अनुसन्धानका लागि छानिन सक्तछ । त्यस्तै आफ्नो आय विवरणमा सही आयको घोषणा गर्ने, आयकर ऐन तथा निर्देशिकाले निर्दिष्ट गरेका विवरणहरु अध्याबधिक राखेको अवस्थामा तपाईंको आय विवरण पूर्ण कर परीक्षण र तथा अनुसन्धानको लागि छनौटमा पर्न सक्दैन ।

१४. विद्युतीय प्रणाली (Internet)बाट आय विवरण भर्ने प्रक्रिया के हो ?

विद्युतीय प्रणाली (Internet)बाट आय विवरण (Income tax D03) भर्ने प्रक्रिया निम्न बमोजिम छ ।

- **Mozilla Firefox** वेब ब्राउजर प्रयोग गरी **www.ird.gov.np** पेजलोड गर्नुहोस ।
- होमपेजमा भएको **taxpayer portal** मा क्लिक गर्नुहोस ।
- तत् पश्चात प्राप्त हुने **screen** मा **Income Tax Folder** लाई छनौट गर्नुहोस ।
- तत् पश्चात **D03-Return Entry** मेनुमा क्लिक गर्नुहोस ।
- आयविवरण दाखिला गर्ने **Submission No** प्राप्त गर्न आवश्यकता अनुसारको बक्समा बक्समा **Username , Password**, स्थायी लेखा नं. आर्थिक वर्ष ( आय वर्ष समाप्त भएपछि सो वर्षको

आयविवरण दाखिला गर्नुपर्ने हुदा आर्थिक वर्ष छनौट गर्दा जहिले पनि गत विगतका वर्ष छनौट गर्ने) सम्पर्क नं टाइप गरी **Register Button** मा क्लिक गर्नुहोस ।

- तपाईंलाई **Submission No** प्राप्त भएको जानकारी प्राप्त हुनेछ । अब **Proceed Button** मा क्लिक गरी निम्न अनुसारको विवरण प्रविष्टि गर्नुहोस ।
  - करदाताको किसिम छनौट गर्ने ।
  - करदाताका प्रकार छनौट गर्ने जस्तै दम्पती वा एकल प्राकृतिक व्यक्ति (व्यक्तिगत **PAN** भएमा)
  - अनुसूची ५
  - अनुसूची ६,
  - अनुसूची ७
  - अनुसूची ८
  - अनुसूची १३ का विवरणहरु,

**Audit Report (Financial Statement )** अपलोड गर्न अन्य अनिवार्य कागजातहरु **upload** गर्नको लागि यहाँ क्लिक गर्नुहोस् भनेको ठाँउमा क्लिक गरी विवरण **Pdf. or jpg. file format** मा **file size Maximum 1 MB** सम्मको हुनु पर्दछ ।

- यसरी **Save** भएको विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा **Income Tax Folder** मा भएको **TAX Return Login** मेनुमा क्लिक गरी **Submission No** तथा **Submission no** लिदा प्रयोग गरेको **Username** र **Password type** गरी **Login** गरेर विवरणलाई पूर्ण बनाउनहोस ।
- आफुले प्रविष्टि(**Entry**) गरेका विवरणहरु सबै रुजु गरी ठीक भएमा **Submit Button** मा क्लिक गरी विवरण **Submit** भएको जानकारी प्राप्त गर्नुहोस ।
- यसरी विवरण **Submit** भै सकेकपछि त्यस पेजमा भएको **Save** र **Submit Button Disable** भै **Print Button** मात्र **Enable** हुन्छ ।
- अब **Print Button** मा क्लिक गरी विवरणहरु प्रिन्ट गरेर सम्बन्धित सम्बन्धित ठुला करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा गएर विवरण **Verify** गर्नुहोस । वा आफैले **verify** गर्ने **Username / Password** प्राप्त गर्नु भएको छ भने आफै **verify** गर्नुहोस् ।
- तपाईंले पेश गर्न चाहनु भएको विवरण **verify** नभएसम्म विवरण पेश भएको मान्य हुदैन । अतः आफुले पेश गरेको विवरण तोकिएको समयमा नै सम्बन्धित कार्यालयमा गएर **verify** गराउनुहोस् वा आफैले **verify** गर्ने **Username / Password** प्राप्त गर्नु भएको छ भने आफै **verify** गर्नुहोस् ।

- यदि तपाईंलाई सहयोगको आवश्यकता भएमा **Help** मेनुमा गई सहयोग लिन सकिन्छ ।  
स्थायी लेखा नं. स्थगन तथा खारेजीको विवरण भर्ने तरिका :
- यदि तपाइले आफ्नो स्थायी लेखा नं. स्थगन तथा खारेजीको विवरण पेश गर्ने हो भने **Income Tax Folder** मा भएका **Close of Business DO3** मेनु छनौट गरी **Return Entry** गर्दा को प्रकृयाहरु अनुसार नै विवरण भरी **Submit** गरी **Verify** गर्नुहोस । तर **Close of Business DO3** गर्दा चालु आर्थिक वर्ष छनौट गर्नु पर्ने हुन्छ ।

१५. विद्युतीय प्रणाली (Internet) बाट आफै विवरण रुजु गर्ने (Auto verification) प्रक्रिया के हो ?

- करदाताले आफुले पेश गरेको विवरण आफैले **verify** गर्न सक्ने कर नीति अनुसार तपाईंले आफै विवरण **Verify** गर्न सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा कर दाता सेवा कार्यालयमा गएर विवरण **SelfVerify** को **Usrname** तथा **Password** लिनुहोस।
- यदी तपाईंको **Self Verify** गर्ने **Username** तथा **Password** एउटै भएको खण्डमा विवरण भेरीफाई हुदैन । तसर्थ विवरण भेरीफाई गर्नु पूर्व **Taxpayer Portal** को **General Folder** मा गइ **Change password** मेनु खोली आफ्नो **password** परिवर्तन गर्नुहोस ।
- अब फेरी **General Folder** मा भएको **Login** मेनुमा क्लिक गरी **Username** तथा **Passwordtype** गरी **Login** गर्नुहोस र आवश्यकता अनुसारको **income Tax** को **Module** छनौट गरी आफुले पेश गरेको विवरणको **Submission No** छनौट गर्नुहोस ।
- यस **Login Menu** बाट करदाताले आफुले पेश गरेका आयकर विवरणहरु अबलोकन तथा प्रिन्ट गर्न सक्नु हुनेछ । करदाताले पेश गरेको सम्पूर्ण विवरणहरु यसै पेजबाट हेर्न र आवश्यकता अनुसारको विवरणहरु **Verify** समेत गर्न सकिन्छ ।

१६. विद्युतीय प्रणाली (Internet) बाट विवरण बुझाउँदा के प्रत्येक महिना **User name** र **password** माँग गर्नुपर्दछ ?

एक पटक लिएको **User name** र **password** ले नै सधैं प्रयोग गर्न सकिन्छ । तसर्थ प्रत्येक महिना पर्दैन ।