

कम्प्युटर बिजक सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१

प्रस्तावना

कर लेखा प्रणालीलाई विश्वसनीय, पारदर्शी एवं व्यवस्थित बनाउन कम्प्युटरबाट बिजक जारी गर्ने तथा लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने सफ्टवेयरहरूलाई निश्चित मापदण्ड अनुसार व्यवस्थित गर्नु पर्ने भएकाले आन्तरिक राजस्व विभागबाट मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ को उपदफा (५) र दफा १६क को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कम्प्युटर बिजक सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ तयार गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क यस कार्यविधिको नाम “कम्प्युटर बिजक सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१” रहेको छ ।
ख यो कार्यविधि मिति २०७२।०२।०१ देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

परिच्छेद २

परिभाषा

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- क “ऐन” भन्नाले मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ सम्भन्तुपर्छ ।
ख “नियमावली” भन्नाले मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ सम्भन्तुपर्छ ।
ग “सफ्टवेयर” भन्नाले कम्प्युटर प्रयोग गरी कर बिजक जारी गर्ने वा तत्सम्बन्धी लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने कम्प्युटर सफ्टवेयर संस्करण (Software version) सम्भन्तुपर्छ ।
घ “कम्प्युटर प्रणाली” भन्नाले कम्प्युटर प्रयोग गरी बिजक जारी गर्ने वा तत्सम्बन्धी लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने सम्पूर्ण उपकरण, सफ्टवेयर, डिजाइन तथा प्रयोग विधि समेत सम्भन्तुपर्छ ।
ङ “व्यक्ति” भन्नाले प्राकृतिक व्यक्ति वा सम्बन्धित निकायमा विधिपूर्वक दर्ता भएको संस्था, फर्म वा कम्पनी समेत सम्भन्तुपर्छ ।
च “उत्पादक” भन्नाले सफ्टवेयर विकास वा निर्माण गर्ने, सफ्टवेयर विकास वा निर्माण गरी वितरण गर्ने वा सफ्टवेयर विकास वा निर्माण गरी कम्प्युटर प्रणालीको प्रयोगबाट अन्य व्यक्तिको लेखा राखी सेवा प्रदान गर्ने व्यक्ति सम्भन्तुपर्छ ।
छ “विभाग” भन्नाले आन्तरिक राजस्व विभाग सम्भन्तुपर्छ ।

- ज “कार्यालय” भन्नाले ठूला करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय र करदाता सेवा कार्यालय, सम्झनुपर्छ ।
- झ “बितरक” भन्नाले उत्पादकबाट सफ्टवेयर बिक्री वा वितरणको अनुमति प्राप्त ऐनले परिभाषित गरेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ । उपर्युक्त शब्दले उत्पादकबाट सफ्टवेयर खरिद गरी सो मार्फत अन्य व्यक्तिको लेखा राखी सेवा प्रदान गर्ने व्यक्ति समेत सम्झनुपर्छ ।
- ञ “सूचना प्रविधि अधिकृत” भन्नाले विभाग वा अन्तरगतका कार्यालयमा कार्यरत राजपत्राङ्कित सूचना प्रविधि अधिकृत, सूचना संरक्षण अधिकृत, कम्प्युटर ईन्जिनियर,सूचना प्रविधि निर्देशक वा सूचना प्रविधि विज्ञ सम्झनुपर्छ ।
- ट “कागजात” भन्नाले सफ्टवेयरको स्रोत कोड (Source Code) , रिक्वायरमेन्ट डकुमेन्ट (Requirement Document) , डिजाइन डकुमेन्ट (Design Document) , युजर म्यानुयल (User Manual) आदि समेत सम्झनुपर्छ ।
- ठ “इडिपि अडिट (EDP-Electronic Data Processing Audit)” भन्नाले करदाताले प्रयोग गरेको कम्प्युटर प्रणालीको समेत परिक्षण गरी गरिने कर परिक्षणको कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- ड “फ्रन्ट इन्ड (Front-End)” भन्नाले सफ्टवेयरमा प्रयोगकर्ताले तथ्याङ्क प्रविष्टी तथा अन्य विवरण भर्ने, भण्डारण गर्ने, रिपोर्ट निकाल्ने तथा छपाइ गर्ने भाग सम्झनुपर्छ ।
- ढ “ब्याक इन्ड (Back-End)” भन्नाले सफ्टवेयर प्रयोगकर्ताले प्रत्यक्ष नदेख्ने उक्त सफ्टवेयरको कोड फाइल तथा प्रविष्टी भएका डाटा भण्डारण हुने डाटावेस सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद ३

सफ्टवेयरको प्रमाणीकरण

३ कम्प्युटर बिजक सफ्टवेयर प्रमाणीकरण तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था :

- क कम्प्युटर प्रयोग गरी बिजक जारी गर्न सकिने सफ्टवेयर उत्पादन गर्ने उत्पादकले आफ्नो सफ्टवेयर प्रमाणीकरण गर्नका लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा आन्तरिक राजस्व विभागमा निवेदन दिनुपर्नेछ,
- ख यो कार्यविधि लागु हुनु अगावै प्रयोगमा आएका कम्प्युटर प्रयोग गरी बिजक जारी गर्न सकिने सफ्टवेयरहरुको हकमा उत्पादकले यो कार्यविधि जारी भएको तीन महिनाभित्र यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा आन्तरिक राजस्व विभागमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ग सफ्टवेयर उत्पादन गर्ने व्यक्ति विदेशी भएमा सफ्टवेयर बिक्री वितरण गर्न स्थानीय वितरक (Local Agent) नियुक्त भएको हुनुपर्ने छ । यसरी नियुक्त वितरकले सफ्टवेयर उत्पादकको तर्फबाट सफ्टवेयर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- घ अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि विभागले प्राप्त कागजात तथा सफ्टवेयर परीक्षण गर्दा परिच्छेद-५ बमोजिमको मापदण्ड पूरा भएको पाइएमा त्यस्तो सफ्टवेयर प्रमाणीकरण गरी प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ । सफ्टवेयर प्रमाणीकरण प्रमाणपत्र अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।
- ङ प्रमाणीकरण गरिएको सफ्टवेयरको डिजाइन (Software Design), संचालन पुस्तिका (User Manual) तथा स्रोत कोड (Source Code) को विभागले अभिलेख राख्नेछ । उक्त सफ्टवेयरको डिजाइन एवं स्रोत कोडको गोपनीयता एवं सुरक्षा विभागले कायम गर्नेछ ।
- च एक पटक प्रमाणीकरण भएको सफ्टवेयर परिवर्तन नगरिएसम्म पुनः प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने छैन । प्रमाणीकरण गरिएको सफ्टवेयर परिवर्तन गर्नु परेमा विभागको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।
- छ कुनै पनि व्यक्तिले कम्प्युटर प्रयोग गरी बिजक जारी गर्न सकिने सफ्टवेयर बिक्री वितरण गर्न चाहेमा अनुमतीको लागि विभागमा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ज कुनै पनि व्यक्तिले कम्प्युटर प्रयोग गरी बिजक जारी गर्न सकिने सफ्टवेयर बिक्री वितरण निवेदन दिएमा विभागले अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतीपत्र दिन सक्नेछ ।
- झ कम्प्युटर प्रयोग गरी बिजक जारी गर्न सकिने सफ्टवेयर उत्पादक तथा उक्त सफ्टवेयर वितरकले अनुसूचि ८ बमोजिम त्यस्तो सफ्टवेयर खरिद गर्ने ग्राहकको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको आय विवरण साथ पेश गर्नु पर्नेछ । साथै विभाग र सम्बन्धित कार्यालयले माग गरेको समयमा यस्तो विवरण तुरुन्त उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

कम्प्युटर विजकको प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था

४ प्रमाणीकृत कम्प्युटर बिजक सफ्टवेयर प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था:

- क कुनै पनि व्यक्तिले कार्यालयबाट अनुमती प्राप्त नगरी कम्प्युटरको प्रयोग गरी बिजक जारी गर्न पाइने छैन ।
- ख कुनै पनि व्यक्तिले कम्प्युटर बिजक सम्बन्धी सफ्टवेयर प्रयोग गरी कर बिजक जारी गर्न चाहेमा सो बिजक जारी गर्नु पूर्व सम्बन्धित कार्यालयबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।
- ग यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अगाडि अनुमति प्राप्त गरेका व्यक्ति वा संस्थाहरूले समेत यो कार्यविधि लागू भएको मितिले ३ महिना भित्रमा यसै कार्यविधि बमोजिमको अनुमती लिनु पर्नेछ ।
- घ कम्प्युटर बिजक जारी गर्न चाहने करदाताले अनुमतिको लागि अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा उल्लेखित कागजातहरू संलग्न गरी सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

- ड कम्प्युटर बिजक जारी गर्ने अनुमती पाउं भनी कुनै व्यक्तिको निवेदन पर्न आएमा कार्यालय प्रमुखले सूचना प्रविधि अधिकृतबाट प्रस्तावित सफ्टवेयर, नेटवर्क टोपोलोजी (Network Topology) तथा कम्प्युटर सर्भर परीक्षण गराई प्राविधिक प्रतिवेदन लिनु पर्नेछ ।
- च सूचना प्रविधि अधिकृतबाट प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि, निवेदनसाथ संलग्न कागजात समेतलाई अध्ययन गरी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले अनुसूची-६ बमोजिम कम्प्युटर बिजक जारी गर्ने अनुमतिपत्र प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- छ कम्प्युटरको माध्यमबाट बिजक जारी गर्न अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यस कार्यविधि बमोजिम विभागबाट प्रमाणीकृत गरिएको सफ्टवेयर मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ज कम्प्युटर बिजकको अनुमति प्राप्त करदाताले अन्य कुनै प्रकारबाट बिजक जारी गर्नु हुँदैन । अनुमति प्राप्त नगरी कम्प्युटर बिजक जारी गरेमा वा अन्य कुनै प्रकारबाट बिजक जारी गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
- झ कम्प्युटर बिजक सम्बन्धी सफ्टवेयर प्रयोग गर्ने करदाताले अनिवार्य रूपमा हरेक आर्थिक वर्षमा कम्तिमा एकपटक डाटाबेस (Database) र लग (Log) को ब्याकअप (Backup) राख्नुपर्नेछ । सो ब्याकअप करदाताले कारोबारको लेखा सुरक्षित राख्नुपर्ने अवधिसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
- ५ सफ्टवेयर प्रयोग सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:
- (१) कम्प्युटर बिजक सम्बन्धी सफ्टवेयर करदाता स्वयंबाट उत्पादित वा अरुबाट उत्पादित वा आयातित वा इन्टरनेटको माध्यमबाट डाउनलोड गरी वा स्रोत खुला भएको सफ्टवेयर (Open source software) प्रयोग गर्न चाहेमा उक्त सफ्टवेयर संस्करण विभागबाट प्रमाणीकरण गराएर मात्र प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।
- (२) करदाताले बिजक जारी गर्ने स्थान बाहेक अन्यत्र देश भित्र वा बाहिर मूल सर्भर (Central Server) राखी सोही सर्भरबाट बिजक सम्बन्धी सफ्टवेयर प्रयोग तथा तथ्याङ्क भण्डारण गर्नको लागि यस कार्यविधिद्वारा निर्धारित शर्तहरू समेत पूरा गरी विभागबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ । यसरी स्वीकृति माग भएको सफ्टवेयरको सर्भरमा भण्डारण हुने तथ्याङ्कमा परिवर्तन वा संशोधन गर्ने पहुंच प्रयोगकर्तालाई नभएको प्रत्याभूति प्रयोगकर्ता स्वयंले दिलाउनु पर्नेछ ।
- (३) बुंदा २ बमोजिम स्वीकृति लिएका प्रयोगकर्ताले डाटाबेसमा भएका परिवर्तनलाई छुट्टै अडिट लग सर्भर (Audit Log Server) मा स्वतः भण्डारण हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । उक्त सर्भर नेपालमा हुनुको साथै सोमा विभागको मात्र पहुंच रहने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

- (४) स्वीकृति माग गरिएको सफ्टवेयर, डाटावेस तथा नेटवर्क आर्किटेक्चरको (Network Architecture) जटिलताको अवस्था अनुसार विभागले थप स्पष्टताको माग गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद ५

सफ्टवेयरको मापदण्ड

६ कम्प्युटर बिजक सम्बन्धी सफ्टवेयरको मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था :

- क सफ्टवेयर अनिवार्य रूपमा डाटावेस म्यानेजमेन्ट सिष्टम (Database Management System) मा आधारित हुनु पर्नेछ । सो डाटावेस म्यानेजमेन्ट सिष्टमले आधारभूत रूपमा स्ट्रक्चर्ड क्वेरी ल्यांग्वेज (Structured Query Language) मा लेखिएको क्वेरी (Query) प्रशोधन गर्न सक्ने हुनुपर्दछ ।
- ख डाटावेसमा एक पटक प्रविष्ट भैसकेका तथ्याङ्क मेट्न नमिल्ने गरी व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ ।
- ग डाटावेसमा गरिएका सम्पूर्ण कार्यको स्वचालित रूपमा विवरण राख्ने व्यवस्था गरिएको लग आर्काइभ इन्यावल्ड (Log Archive Enabled) हुनु पर्नेछ । डाटावेसमा प्रविष्ट गरिएका तथ्याङ्कको व्याकअप (Backup) गरेर राख्ने र आवश्यक परेको अवस्थामा रिक्भर (Recover) गर्न सक्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- घ डाटावेसमा राखिएका हरेक रेकर्डमा सोको प्रविष्टि मिति, समय, रेकर्डको प्रभावग्राहिता तथा प्रयोगकर्ताको पहिचान सम्बन्धी जानकारी हुनुपर्नेछ ।
- ङ डाटावेसमा हरेक आ.व.मा सिलसिलेवार रूपमा बिजकसंख्या जारी गर्ने गरी अनुसूची-७ बमोजिम एट्रिब्यूट (Attribute) भएको टेबल (Table) वा म्याटरिएलाइज्ड भ्यू (Materialized View) को साथै सो विवरण हेर्न र छपाइ गर्न मिल्ने गरी रिपोर्टको व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- च फ्रन्ट इन्ड एप्लिकेशन (Front-End Application) द्वारा एक आर्थिक बर्षमा सिलसिलेवार बिजक नम्बर भएको बिजक एकपटक मात्र छपाइ गर्न मिल्ने गरी व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ । कुनै कारणवश उक्त बिजकको प्रतिलिपि पुनः छपाइ गर्नु परेमा बिजकमा "प्रतिलिपि" वा "Copy of Original" भन्ने वाक्यांश प्रष्ट देखिने गरी बिजक छपाइ भएको हुनुपर्नेछ । यसरी प्रतिलिपि छपाइ गरेको कुनै पनि बिजक कति पटक छपाइ भएको हो सो संख्या समेत बिजकमै उल्लेख हुनुको साथै सो तथ्याङ्क भण्डारण हुने र सो सम्बन्धी तथ्याङ्क अनुसन्धानको क्रममा हेर्न मिल्ने समेत व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- छ यसरी छपाइ हुने बिजक ऐन तथा नियमावलीमा तोकिएको ढाँचामा हुनुपर्नेछ ।
- ज जारी गरिसकेको बिजक कुनै कारणवस रद्द गर्नु परेमा सोको कारण जनाई रद्द गर्न सक्ने प्रावधान राख्न सकिनेछ । यसरी बिजक रद्द गर्दा सोको विवरण मास्टर विल (अनुसूची ७) मा समेत अद्यावधिक

- हुनुपर्नेछ । यसरी रद्द गरिएका बिजक सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण हेर्न तथा छपाइ गर्न सकिने गरी रिपोर्टको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
- भ फ्रन्ट इन्ड एप्लिकेशन (Front-End Application) मा कर बिजक, खरिद खाता तथा विक्री खाता ऐन तथा नियमवलीमा तोकिएको ढाँचामा हेर्न र छपाइ गर्न सक्ने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- ञ सफ्टवेयरको प्रत्येक प्रयोगकर्ता डाटावेस युजर (Database User) हुनु पर्नेछ ।
- ट फ्रन्ट इन्ड एप्लिकेशन (Front-End Application) मा प्रत्येक प्रयोगकर्ताले गरेको कार्यको अडिट ट्रेल रिपोर्ट/एक्टिभिटी लग (Audit Trail Report/Activity Log) हेर्न र छपाइ गर्न सक्ने व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- ठ सफ्टवेयरमा प्रविष्ट भैसकेका कुनै पनि तथ्याङ्क मेट्न नसकिने हुनुपर्नेछ । कुनै कारणवश हुने गलतिहरु सच्याउनका लागि फ्रन्ट इन्ड एप्लिकेशन (Front-End Application) मा रेकर्डको प्रभावग्राहिता अन्त्य गरी नयां अभिलेख राख्ने व्यवस्था हुनु पर्नेछ । यसरी सच्याइएका रेकर्डहरुको छुट्टै रिपोर्ट समेत हेर्न तथा छपाइ गर्ने व्यवस्था सफ्टवेयरमा मिलाइएको हुनुपर्नेछ ।
- ड सफ्टवेयर को डाटावेस मा भएका विभिन्न तालिकाहरु (Table), एक्सेल (Excel), एक्सएमएल (XML) तथा टेक्स्ट (Text) फर्म्याटमा फ्रन्ट इन्ड एप्लिकेसन (Front-End Application) बाट एक्सपोर्ट वा डाउनलोड (export/download) गर्न मिल्ने हुनुपर्नेछ ।
- ढ फ्रन्ट इन्ड एप्लिकेसनमा करदाताले निश्चित प्रकारको आधिकारिक प्रयोगकर्ता (Authorized User) प्रयोग गरी डाटावेस तथा लग आर्काइभ (Log Archive) को ब्याकअप (Backup) गरेर राख्ने र आवश्यक परेको अवस्थामा डाटावेस रिक्भर (Database Recover) गर्ने कार्य मात्र गर्न पाउने गरी व्यवस्था मिलाइएको हुनु पर्नेछ ।
- ण सफ्टवेयरको युजर म्यानुअल (User Manual) छपाइ गरिएको र सफ्टवेयरमै हेल्प (Help) फाइलको रूपमा समेत राखिएको हुनुपर्नेछ ।
- ७ कम्प्युटर बिजकको प्रयोगका लागि अनुमति प्राप्त करदाताहरुको इडिपी अडिट (EDP-Electronic Data Processing Audit) गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) विभाग वा कार्यालयले कम्प्युटर बिजक जारी गर्ने अनुमति प्राप्त करदाताहरुको इडिपी अडिट कर अधिकृतले गर्ने छ । कर अधिकृतले आवश्यक ठानेमा प्राविधिक कर्मचारीहरुको सहयोग लिन सक्ने छ ।

- (२) इडिपी अडिट (EDP Audit) पश्चात् प्राविधिक विवरण सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । सो प्रतिवेदनको आधारमा विभाग वा कार्यालयले आवश्यक कार्य गर्नेछ ।
- (३) इडिपी अडिट आवश्यक पर्ने देखिएका प्रविधि तथा उपकरणको व्यवस्था करदाता स्वयंले गर्नुपर्नेछ ।
- (४) इडिपी अडिटको क्रममा कर अधिकृत सहितको प्राविधिक टोलीले उत्पादक, वितरक वा अन्यसंग पनि सहयोग लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

८ कम्प्युटर बिजक प्रणालीको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

- क विभाग वा कार्यालयले करदाताले प्रयोग गरेको कम्प्युटर बिजक प्रणाली, उपकरण वा एप्लिकेशनको सम्बन्धमा जुनसुकै समयमा अनुगमन गर्न गराउन सक्नेछ ।
- ख अनुगमनका क्रममा उत्पादक वा वितरक वा करदाताले प्रयोग गरेको कम्प्युटर प्रणालीको व्यवस्थापनका सम्बन्धमा यस कार्यविधि वा कम्प्युटर बिजकको अनुमतिसाथ तोकिएका शर्तहरूको प्रतिकुल हुने गरी प्रयोग भएको पाइएमा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ तथा मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली २०५३ बमोजिम कारवाही हुने छ ।
१. मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा २९ (१)(ट) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लङ्घन गरेमा पटकै पिच्छे एक हजार रुपैयां जरिवाना ।
३. दफा २९(१)(ठ) कम्प्युटर बिलिङ्ग गर्न स्वीकृति लिएका वा नलिएका करदाताले तथ्याङ्क मेटन तथा सच्याउन सकिने सफ्टवेयर प्रयोग गरेको पाइएमा पांच लाख रुपैयां जरिवाना हुनेछ ।

९ खारेजी र बचाउ:

- (१) कार्यविधिमा लेखिएका विषयहरू मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ तथा मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आएमा विभागले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन वा यस कार्यविधिको संशोधन वा व्याख्या गर्न सक्नेछ ।
- (३) कम्प्युटरबाट बिजक जारी गर्ने सम्बन्धमा यस अधि विभागबाट जारी गरिएका परिपत्र खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची १
(कार्यविधिको दफा ३ (क) र (ख) संग सम्बन्धित)

श्रीमान् महानिर्देशकज्यू
आन्तरिक राजस्व विभाग
लाजिम्पाट, काठमाण्डौ ।

मैले/हामीले देहायमा उल्लिखित कम्प्युटर विजक सफ्टवेयर प्रमाणीकरण गर्नका लागि देहायका कागजात, विवरण, सामग्री र दस्तुर संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

१. सफ्टवेयरको सामान्य विवरण

- क. उत्पादकको नाम:
ख. स्थायी लेखा नं.:
ग. स्थायी ठेगाना:
घ. हालको ठेगाना:
ङ. प्रबन्ध निर्देशक/कार्यकारी निर्देशकको नाम:
च. इमेल:
छ. टेलिफोन नं.: ज. फ्याक्स नं.:
झ. मोबाइल नं.:

२. सफ्टवेयर विवरण

Application Name	Application Version	Application Brief
Application Front End Technology	Application Back End Technology	

३. सफ्टवेयर सम्बन्धी कागजात

सामान्य सिद्धान्त	कागजात संलग्न गरेको /नगरेको
क. सफ्टवेयरको User Manual	
ख. डाटा संशोधन गरे/नगरेको विश्वसनीयता सुनिश्चित गर्नका लागि अपनाइएको विधि	
ग. डाटा व्याकअप तथा रिकभरी (Backup/Recovery) को व्यवस्था	
घ. System Architecture Detail	
ङ. परिच्छेद ५ मा उल्लिखित सफ्टवेयरको मापदण्ड पुरा गरेको प्रमाण	

४. अन्य आवश्यक कागजातहरु:

निवेदन फारम साथ संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात एवं सामग्रीहरु	कागजात एवं सामग्रीहरु संलग्न गरेको /नगरेको
क) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
ख) कम्पनी वा फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
ग) CD वा DVD मा सफ्टवेयरको आधिकारीक प्रतिलिपि	
घ) CD/DVD मा २० वटा विजकको नमुना (Sample) डाटा Excel File मा भरी पेश गर्ने	

उल्लिखित व्यहोरा मैले/हामीले जाने बुझेसम्म सांचो हो फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला भनी सही गर्नेको,

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:-.....

कम्पनीको छाप

अनुसूची २
(कार्यविधिको दफा ३(घ) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग

कम्प्युटर बिजक सफ्टवेयर प्रमाणीकरण
प्रमाण पत्र

प्रमाणीकरण नं
मिति:

श्री.....
स्थायी लेखा नं.:

तपाइंले उत्पादन गरी प्रमाणीकरणका लागि यस विभागमा मितिमा दिनु भएको निवेदन अनुसार देहायको कम्प्युटर बिजक सफ्टवेयर मितिको निर्णयानुसार प्रमाणीकरण गरी यो प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ ।

प्रमाणीकरण गरिएको सफ्टवेयरको विवरण

Application Name	Application Version	Application Brief
Application Front End Technology	Application Back End Technology	

दस्तखतः
नामः
पदः
मितिः

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा ३.(छ) संग सम्बन्धित)

श्री आन्तरिक राजस्व विभाग
लाजिम्पाट, काठमाण्डौ ।

मैले/हामीले देहायमा उल्लिखित उत्पादकबाट उत्पादित कम्प्युटर विजक सफ्टवेयर बिक्री वितरण गर्नका लागि देहायका कागजात, विवरण, सामग्री र दस्तुर संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं । कम्प्युटर विजक सफ्टवेयर बिक्री वितरण गर्ने अनुमती पाउं ।

१. विक्रेताको नाम:

२. स्थायी लेखा नं.

३. स्थायी ठेगाना:

४. फोन नं.:

मोबाइल नं.:

इमेल:

५. पत्राचार गर्ने ठेगाना:

६. प्रयोग गर्ने सफ्टवेयरको नाम तथा संस्करण:

७. प्रमाणीकरण नम्बर तथा मिति:

८. विक्रेताको सम्पर्क व्यक्तिको

क. नाम:

घ. टेलिफोन नं.:

ख. इमेल:

ड. फ्याक्स नं.:

ग. मोबाइल नं.

९. कम्प्युटर सफ्टवेयर उत्पादकको विवरण

क. उत्पादकको नाम:

ड. इमेल:

ख. स्थायी लेखा नं.:

च. टेलिफोन नं.:

ग. स्थायी ठेगाना:

छ. मोबाइल नं.:

घ. सम्पर्क व्यक्तिको नाम:

ज. फ्याक्स नं.:

१०. सर्भर सम्बन्धी विवरण:

सर्भरको नाम	राख्नु पर्ने कारण	सर्भर रहने स्थान
१.		
२.		
३.		
४.		

११. टर्मिनल्स/कम्प्युटर/टेलरको संख्या:

१२. पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

- क) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ख) कम्पनी वा फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग) सफ्टवेयर प्रमाणिकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

म, फर्मको संचालक/कार्यकारी अधिकारीको हैसियतले माथि उल्लेखित व्यहोरा मैले जाने बुझेसम्म ठीक छ फरक परेमा कानून बमोजिम सहु"ला बुझाउला ।

दस्तखत:

नाम:

पद:

ठेगाना:

मिति:

कम्पनीको छाप

अनुसूची ४
(कार्यविधिको दफा ३(ज) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग

कम्प्युटर बिजक सफ्टवेयर विक्री वितरण
प्रमाण पत्र

श्री.....
स्थायी लेखा नं.:

.....

तपाइंले मितिमा दिनु भएको निवेदन अनुसार
बाट उत्पादन भएको यस विभागबाट मितिमा प्रमाणीकरण गरिएको देहायको कम्प्युटर बिजक
सफ्टवेयर विक्री वितरण गर्न अनुमती दिने भनि मितिमा भएको निर्णयानुसार यो प्रमाणपत्र जारी
गरिएको छ ।

प्रमाणीकरण गरिएको सफ्टवेयरको विवरण

कम्प्युटर सफ्टवेयर उत्पादकको विवरण

क. उत्पादकको नाम:

ख. स्थायी लेखा नं.:

ग. स्थायी ठेगाना:

घ. सम्पर्क व्यक्तिको नाम:

ड. इमेल:

च. टेलिफोन नं.:

मोबाइल नं.:

छ. फ्याक्स नं.:

Application Name	Application Version	Application Brief
Application Front End Technology		Application Back End Technology

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा ४.(घ) संग सम्बन्धित)

श्री आन्तरिक राजस्व विभाग
लाजिम्पाट, काठमाण्डौ ।

मैले/हामीले देहायमा उल्लिखित उत्पादकबाट उत्पादित कम्प्युटर विजक सफ्टवेयर प्रयोग गर्नका लागि देहायका कागजात, विवरण, सामाग्री र दस्तुर संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं । कम्प्युटर विजक सफ्टवेयर प्रयोग गर्ने अनुमती पाउं ।

१. करदाताको नाम:

२. स्थायी लेखा नं.

३. स्थायी ठेगाना:

४. फोन नं.:

मोबाइल नं.:

इमेल:

५. पत्राचार गर्ने ठेगाना:

६. प्रयोग गर्ने सफ्टवेयरको नाम तथा संस्करण:

७. प्रमाणीकरण नम्बर तथा मिति:

द. करदाताको सम्पर्क व्यक्तिको

क. नाम:

घ. टेलिफोन नं.:

ख. इमेल:

ड. फ्याक्स नं.:

ग. मोबाइल नं.

९. सफ्टवेयर उत्पादकको विवरण

क. उत्पादकको नाम:

ड. टेलिफोन नं.:

ख. स्थायी लेखा नं.:

च. मोबाइल नं.:

ग. स्थायी ठेगाना:

छ. फ्याक्स नं.:

घ. सम्पर्क व्यक्तिको नाम:

ज. इमेल:

१०. सफ्टवेयर वितरकको विवरण

क. वितरकको नाम:

ड. इमेल:

ख. स्थायी लेखा नं.:

च. टेलिफोन नं.:

ग. स्थायी ठेगाना:

छ. मोबाइल नं.:

घ. सम्पर्क व्यक्तिको नाम:

ज. फ्याक्स नं.:

११. सर्भर सम्बन्धी विवरण:

सर्भरको नाम	राख्नु पर्ने कारण	सर्भर रहने स्थान
१.		
२.		
३.		
४.		

१२. टर्मिनल्स/कम्प्युटर/टेलरको संख्या:

१३. पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु

- क) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ख) कम्पनी वा फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग) सफ्टवेयर प्रमाणिकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

म, फर्मको संचालक/कार्यकारी अधिकारीको हैसियतले माथि उल्लेखित व्यहोरा मैले जाने बुझेसम्म ठीक छु । फरक परेमा कानून बमोजिम सहंला बुझाउला ।

कम्पनीको छाप

दस्तखत:

नाम:

पद:

ठेगाना:

मिति:

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा ४(च) अनुसार)

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

आन्तरिक राजस्व विभाग
आन्तरिक राजस्व कार्यालय,.....।

कम्प्युटर विजक जारी गर्ने अनुमतिपत्र

श्री

स्थायी लेखा नं.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

तपाईंले मिति मा कम्प्युटर विजक जारी गर्ने अनुमति पाउँ भनी दिएको निवेदन अनुसार यस कार्यालयबाट खटिएको परीक्षण टोलीले त्यस फर्मले प्रयोग गर्न खोजेको तपसिल बमोजिमको सफ्टवेयरको परीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदन उपर कार्यवाही हुँदा मिति को निर्णयानुसार त्यस फर्मलाई कम्प्युटर विजक सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ मा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्ने गरी कम्प्युटर विजक जारी गर्न यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

सफ्टवेयरको विवरण:

उत्पादकको नाम:

वितरकको नाम:

प्रमाणीकरण नम्बर तथा मिति:

Application Name	Application Version	Application Brief
Application Front-End Technology		Application Back-End Technology

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा ६(ड.) संग सम्बन्धित)

डाटावेसमा हरेक आ.व.मा सिलसिलेवार रुपमा बिजकसंख्या जारी गर्ने गरी निम्न बमोजिमको एट्रिब्यूट (Attribute) भएको टेबल (Table) वा म्याटरिएलाइज्ड भ्यू (Materialized View) को साथै हेर्न र छपाई गर्न मिल्ने गरी रिपोर्टको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

Fiscal_Year	Bill_No	Customer_name	Customer_PAN	Bill_Date	Amount	Discount	Taxable_Amount	TAX_Amount	Is_Printed	Is_Active	Printed_Time	Entered_by	Printed_By

अनुसूची ८
(कार्यविधिको दफा ३(भ) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग
आन्तरिक राजस्व कार्यालय,.....।

श्री कार्यालय प्रमुख,
आन्तरिक राजस्व/करदाता सेवा कार्यालय, ।

मैले आ.ब..... मा निम्न बमोजिमको कम्प्युटर विजक सम्बन्धी सफ्टवेयर विक्री वितरण गरेको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

सि.नं.	प्यान नं	प्रयोगकर्ता	सफ्टवेयरको नाम	सफ्टवेयर संस्करण

कम्पनीको नाम:

कम्पनीको छाप

निवेदकको

दस्तखत

नाम:

पद:

मिति: