	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 1 of 10
	SOP Number: ITS - V001	Effective Date: 28/09/2020	

TITLE (शिर्षक): मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण फाराम (अनुसूची १०)

Purpose (प्रयोजन): मुल्य अभिवृद्धी कर ऐन दफा १८ अनुसार मुल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएका करदाताले कर अवधि समाप्त भएको मितिले २५ दिन भित्र अनुसूची १० को मुल्य अभिवृद्धी कर विवरण कारोवार नभए पनि अनिवार्य रूपले बुझाउनु पर्छ।

Responsibilities (दायित्व):

कर विवरण भरेर पेश गर्ने दायित्व करदाताको हुन्छ ।

राजस्व कार्यालयबाट प्रयोग कर्ताको नाम (User Name) र पासवर्ड (Password) लिएका करदाताले मुल्य अभिवृद्धी कर विवरण विवरण आफैले रुजु गर्न सक्छन । युजर नेम (Username) र पासवर्ड (Password) नलिएका करदाताले राजस्व कार्यालयमा गई कर अधिकृतबाट रुजु गराउनु पर्दछ।

युजर नेम (Username) र पासवर्ड (Password) नलिएका करदाताले बुझाएका कर विवरण रुजु गर्ने दायित्व कर अधिकृतको हुन्छ।.


Definitions (परिभाषा):

कर विवरण (अनुसूची १०): नेपाल सरकारले मुल्य अभिवृद्धी कर ऐनको अनुसूची १० मा तोके बमोजिमको फाराम

कर वर्ष (Tax year): कर बर्ष भन्नाले विक्रम सम्वत अनुसारको वर्ष हो (आर्थिक वर्ष होइन) ।

कर अवधि (Filling Period): करदाताको किसिम अनुसार भर्नु पर्ने अवधि मासिक, द्वैमासिक वा चौमासिक मध्ये एक हुन्छ।

अवधि (Period): मासिक विवरणमा अवधि १ देखी १२ हुन्छ। १ भन्नाले बैशाख बुझिन्छ भने १२ ले चैत्रलाई जनाउँछ ।


	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 2 of 10
	SOP Number: ITS - V001	Effective Date: 28/09/2020	

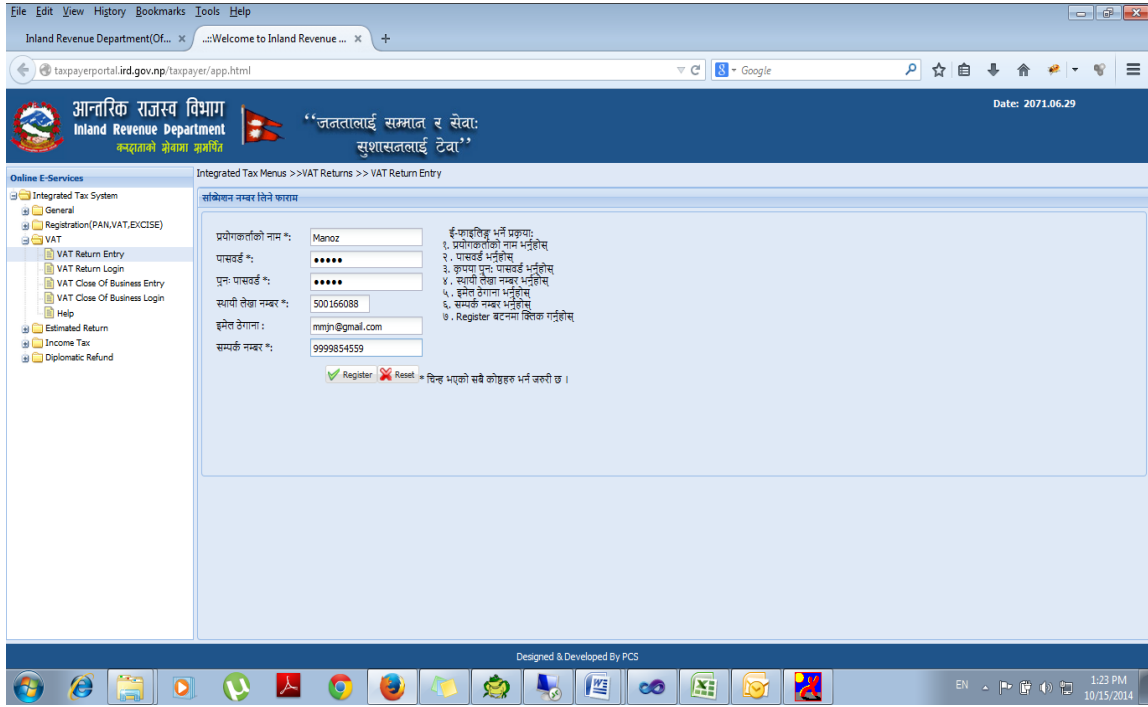
चौमासिक विवरणमा अवधी १ देखी ३ हुन्छ। १ भन्नाले श्रावण देखी कार्तिक बुझिन्छ, २ भन्नाले मंसिर देखी फाल्गुण बुझिन्छ र ३ भन्नाले चैत्र देखी अर्को वर्षको आषाढ बुझिन्छ।

द्वैमासिक विवरणमा अवधी १ देखी ६ हुन्छ। १ भन्नाले श्रावण र भाद्र बुझिन्छ, २ भन्नाले असोज र कार्तिक बुझिन्छ, ३ भन्नाले मंसिर र पुस बुझिन्छ, ४ भन्नाले माघ र फाल्गुण बुझिन्छ, ५ भन्नाले चैत्र र बैसाख बुझिन्छ र ६ भन्नाले जेष्ठ र आषाढ बुझिन्छ।

PROCEDURE (प्रक्रिया):

- 1.0 बिद्युतिय माध्यमबाट मुल्य अभिवृद्धी कर विवरण भर्ने प्रक्रिया
- 1.1 मुल्य अभिवृद्धी कर विवरण भर्नका लागि करदाताले आन्तरिक राजस्व विभागको वेब साइट <https://ird.gov.np> मा गएर 'Taxpayer Portal' छान्नु पर्दछ।
- 1.2 'Taxpayer Portal' मा क्लिक (Click) गरे पछि 'Taxpayer portal menu' देखिन्छ।
- 1.3 VAT को अगाडी भएको '+' चिन्हमा क्लिक(Click) गरेर 'VAT' मेनु खोल्नु पर्दछ।
- 1.4 मेनुको 'VAT Return Entry' मा क्लिक (Click) गरे पछि तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 3 of 10
	SOP Number: ITS - V001	Effective Date: 28/09/2020	




1.5 प्रत्येक विवरणको लागि सबमिसन नम्बर लिनु अनिवार्य छ। यो सबमिसन नम्बर (Submission Number) ले विवरणको दर्ता नम्बर सरह काम गर्दछ। माथिको स्क्रिन (Screen) मा यी डाटा (Data) भर्नु होस।

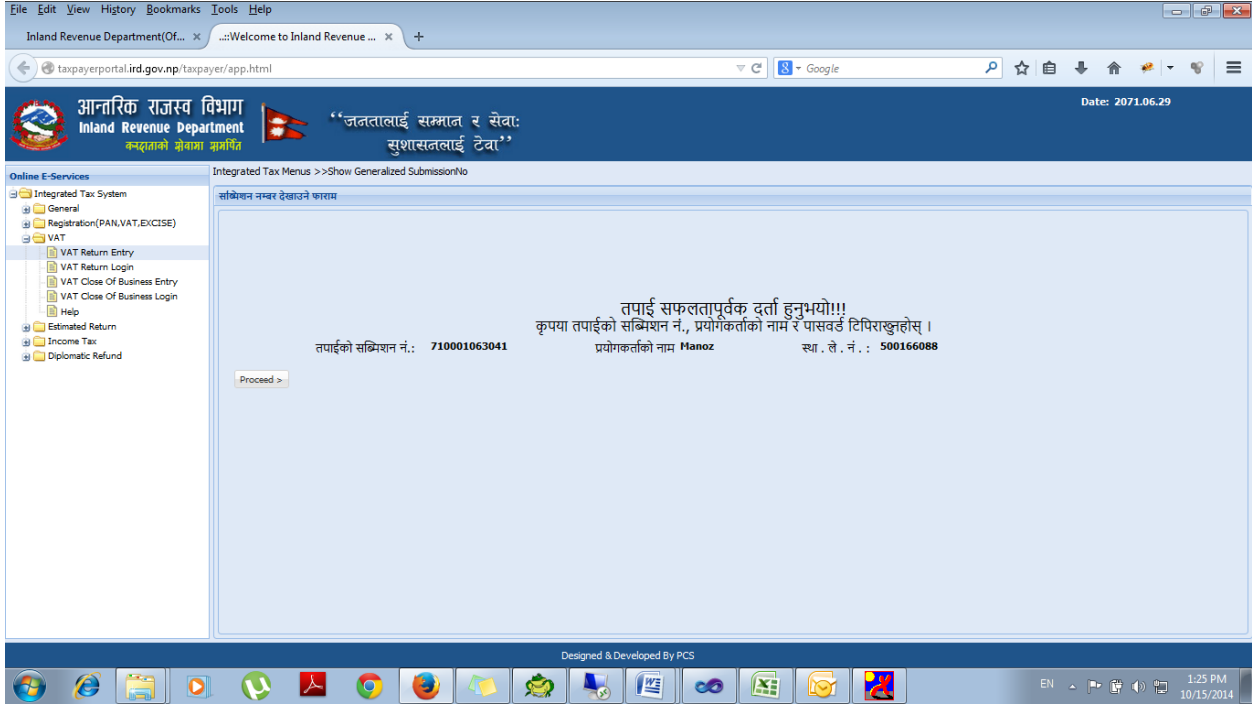
1. युजरनेम (Username)– युजरनेम केस सेन्सिटिभ (Case sensitive) छ।
2. पासवर्ड (Password) – पासवर्ड (Password) केस सेन्सिटिभ (Case sensitive) छ र कम्तीमा ६ अक्षरको हुनु पर्दछ।

युजरनेम (Username) र पासवर्ड (Password) सेभ (Save) गरिएको विवरण पछि खोलन टिपेर सुरक्षित राख्नु पर्दछ।

3. पुनः पासवर्ड (Re-enter Password)– पासवर्ड (Password) रुजु गर्न फेरी पासवर्ड (Password) टाईप गर्नुस।
4. स्थायी लेखा नम्बर टाईप गर्नुस।
5. ईमेल (email) टाईप गर्नुस।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 4 of 10
	SOP Number: ITS - V001	Effective Date: 28/09/2020	

6. सम्पर्क नम्बर – सम्पर्क नम्बर टाईप गर्नुस ।
7. 'Register' बटन(Button) क्लिक गर्नुहोस । 'Register' बटना क्लिक पछी तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ ।



स्क्रिन (Screen) मा देखाईएको सबमिशन नंवर (Submission Number) सुरक्षित राख्नुहोस । यो विवरण पछी खोल्न Submission Number, Username र Password सम्झनु पर्दछ ।

त्यस पछी 'Proceed' बटन (Button) क्लिक (Click) गर्नु होस । बटन (Button) क्लिक (Click) गरे पछी तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ ।

अनुसूची - १०
 (नियम २६ को उपनिबन्ध (१) सँग सम्बन्धित)
 नेपाल सरकार
 अर्थ मन्त्रालय
 आन्तरिक राजस्व विभाग
 मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण फारम
 Your Submission No:


वर्ष/महिना सम्बन्धि विवरण
 प्यान: 500166088 खाताको किसिम: 00
 वर्ष: मा. \ चौ. \ ज्यै: महिना: जुन महिना हो त्यो महिना छावुहोस

करदाताको विवरण
 नाम: प्रोफेसनल कम्प्युटर सिस्टम (प्रा.) लि. / प्रोफेसनल कम्प्युटर सिस्टम (प्रा.) लि.
 ठेगाना: चाकुपाट-२२, तसितपुर फोन नं: ०१५२६०८२०, ५२६१६३१ प्रयास नं:

करदाताको कारोबार विवरण
 यदि यस अवधिमा कारोबार नगरेको भए तलको महलमा शुन्य राखेर विवरणमा हस्ताक्षर गर्नुहोस्। रू. १ भन्दा घटि भएमा पैसालाई रू. १ मा मितान गरि विवरण भर्नुहोला।


	कारोबार मूल्य	खरिदमा तिरिको कर क्रेडिट	विक्रिमा तिरिको कर डेबिट
१. विक्री			
१.१. कर लागे विक्री			
१.२. निकासी			
१.३. छुट विक्री			
२. खरिद पैठारी			
२.१. कर लागे खरीद	1000000	130000	
२.२. कर लागे पैठारी			
२.३. छुट खरिद			
२.४. छुट पैठारी			
३. अन्य			
३.१. अन्य थपघट		<input type="text"/> <input type="button" value="+ अन्य थपघट क्रेडिट छ ?"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="+ अन्य थपघट डेबिट छ ?"/>
४. जम्मा		130000	0
५. डेबिट-क्रेडिट (+ वा -)			-130000
६. गत महिनाको मितान गर्न बाँकी क्रेडिट			
७. तिर्नु पर्ने कर रू. (५-६) (+ वा -)			-130000
८. कर फिर्ता माग गरिएको रकम			1000
९. कर फिर्ता माग गरेको अधार	<input type="text" value="Select ..."/>		
१०. जम्मा भुक्तानी रू:	<input type="text"/>	भौचर नं.:	<input type="text"/>
११. कर अवधिमा प्रयोग गरिएका कागजहरूको विवरण			
कुल खरिद बिजक संख्या:	<input type="text"/>		
क्रेडिट नोट संख्या:	<input type="text"/>		
डेबिट नोट संख्या:	<input type="text"/>		
क्रेडिट एडभाइस संख्या:	<input type="text"/>		
डेबिट एडभाइस संख्या:	<input type="text"/>		
बिक्री बिजक जम्मा संख्या:	<input type="text"/>		

करदाताले निम्न विवरण भर्नु पर्छ।

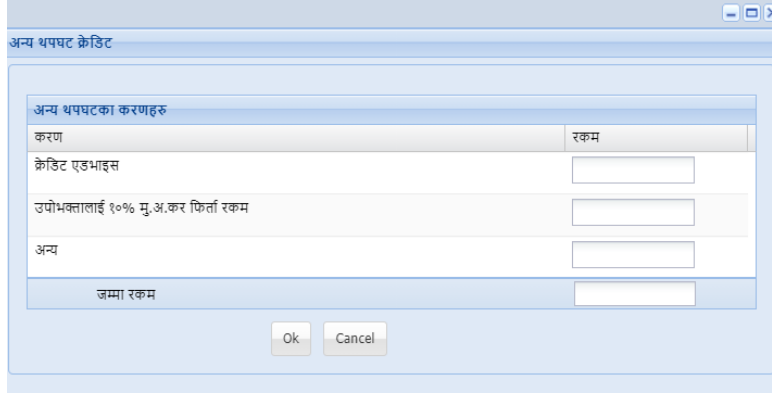
	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 6 of 10
	SOP Number: ITS - V001	Effective Date: 28/09/2020	

- वर्ष टाइप गर्नु होस ।
 - 'Filing period' भने अवधि (M, T, B) छान्नु होस ।
 - अवधि छान्नु होस ।
1. कर लाग्ने विक्री उल्लेख गर्नु होस ।
 2. विक्रीमा संकलन गरेको कर डेबिट महलमा उल्लेख गर्नु होस । कर लाग्ने विक्री भएमा यो अनिवार्य हुन्छ ।
 3. निकासी कारोबार भएमा उक्त महलमा कारोबार उल्लेख गर्नु होस ।
 4. छुट विक्री (Exempted Sale) भएमा उल्लेख गर्नु होस ।
 5. कर लाग्ने खरिद (Taxable Purchase) उल्लेख गर्नु होस ।
 6. खरिदमा तिरेको कर क्रेडिट (Tax on Taxable Purchase) उल्लेख गर्नु होस । कर लाग्ने खरिद भएमा यो अनिवार्य हुन्छ ।
 7. कर लाग्ने पैठारी (Taxable Purchase Import) भएमा उल्लेख गर्नु होस ।
 8. पैठारीमा तिरेको कर क्रेडिट (Tax on Taxable Purchase Import) उल्लेख गर्नु होस । कर लाग्ने पैठारी भएमा यो अनिवार्य हुन्छ ।
 9. छुट खरिद (Exempt Purchase) भर्नु होस ।
 10. छुट पैठारी (Exempt Import) भर्नु होस ।
 - 11. अन्य थपघट**

क्रेडिट नोट (Credit Note) वा डेबिट नोट (Debit Note) लिनु भएको छ भने वा कुनै अन्य कारणले थपघट गर्नु छ भने अन्य थपघटको क्रेडिट (Credit) वा डेबिटमा (Debit) भर्नु होस ।

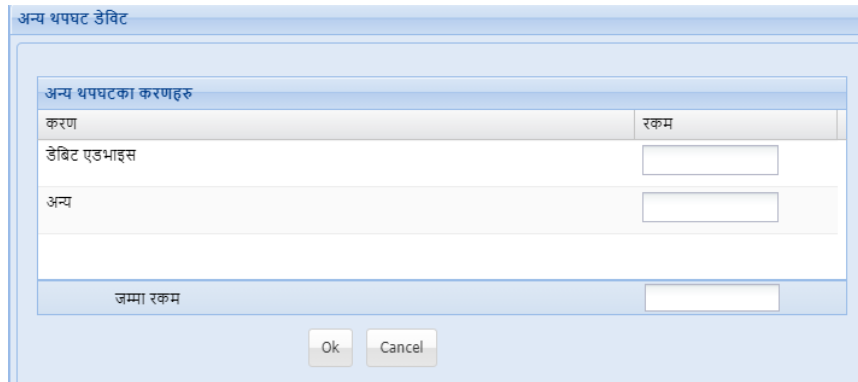
	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 7 of 10
	SOP Number: ITS - V001	Effective Date: 28/09/2020	

अन्य थपघट क्रेडिट भएमा “अन्य थपघट क्रेडिट छ ?” बटनमा क्लिक गरी विवरण राख्नुपर्दछ ।




जुन कारणले क्रेडिट थपघट गर्नु परेको हो सोही महलमा सो रकम उल्लेख गर्नुहोस । सबै क्रेडिट थपघट रकम उल्लेख गरिसकेपछि “Ok” बटन क्लिक गर्नुहोस ।

अन्य थपघट डेबिट भएमा “अन्य थपघट डेबिट छ ?” बटनमा क्लिक गरी विवरण राख्नुपर्दछ ।



जुन कारणले डेबिट थपघट गर्नु परेको हो सोही महलमा सो रकम उल्लेख गर्नुहोस । सबै डेबिट थपघट रकम उल्लेख गरिसकेपछि “Ok” बटन क्लिक गर्नुहोस ।

12. जम्मा क्रेडिट र डेबिट (Total Debit and Credit) आफै गणना हुन्छ ।
13. डेबिटबाट क्रेडिट आफै घटेर (Debit - Credit) गणना हुन्छ ।
14. अघिल्लो अवधिमा क्रेडिट (Credit) छ भने गत महिनाको मिलान गर्न बाँकि क्रेडिट (Credit) मा धनात्मक (Positive) अंकमा भर्नु होस ।
15. तिर्नु पर्ने कर आफै गणना हुन्छ ।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 8 of 10
	SOP Number: ITS - V001	Effective Date: 28/09/2020	

16. कर फिर्ता माग गर्नु छ भने 'कर फिर्ता माग गरिएको रकम' मा भर्नु होस। कर फिर्ता माग गरिएको रकम भरे पछि 'कर फिर्ता माग गरेको आधार' छान्न सकिन्छ र माग गरेको आधार छान्नु होस। कर फिर्ता माग गरेको आधार नियमित निकासीकर्ता भए Export, लगातार चार महिनाको क्रेडिटको आधारमा माग गर्ने भए Continuous Four Month Credit र ठेक्का/करारको Unused Amount दाबी गर्ने भएमा Unused Amount छान्नुहोस ।

९. कर फिर्ता माग गरेको आधार	Select . . .
१०. जम्मा भुक्तानी रू:	Export
भौचर नं.:	Continuous Four Month Credit

17. कर भुक्तानी र भौचरको विवरण: भुक्तानी गरिएको कर रकम र भौचर नं. उल्लेख गर्नुहोस ।


१०. जम्मा भुक्तानी रू:		भौचर नं.:	
११. कर अवधिमा प्रयोग गरिएका कागजहरूको विवरण			
कुल खरिद बिजक संख्या:			
क्रेडिट नोट संख्या:			
डेबिट नोट संख्या:			
क्रेडिट एडभाइस संख्या:			
डेबिट एडभाइस संख्या:			
बिक्री बिजक जम्मा संख्या:			

18. कर अवधिमा प्रयोग गरिएका कागजातहरूको विवरणहरू: कुल खरिद बिजक संख्या, क्रेडिट नोट/डेबिट नोट/क्रेडिट एडभाइस/डेबिट एडभाइस र बिक्री बिजक जम्मा संख्या उल्लेख गर्नुहोस ।

19. कर अवधिमा कुनै व्यक्ति/संस्थासँग रु. एक लाख भन्दा बढीको कारोबार भएमा सो कारोवारहरू प्रविष्टि वा अपलोड गर्नुहोस ।

अपलोड गर्नको लागि Sample Excel File डाउनलोड गरी सोही Format मा भरेर अपलोड गर्नुपर्नेछ ।
 वा विवरण प्रविष्टि गर्न “Add” बटन क्लिक गरेर विवरणहरू भरी “Update” बटन क्लिक गर्नुपर्दछ ।

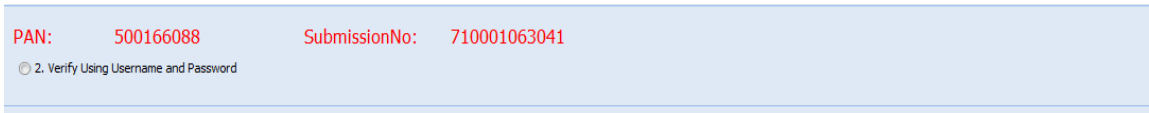
20. करदाताले सेभ (Save) वा सव्मिट (Submit) गर्न सक्नेछ । सेभ (Save) गरेको डाटा फेरि खोलेर परिवर्तन गर्न सकिन्छ । एक पटक सव्मित (Submit) भैसकेको डाटा परिवर्तन गर्न पाईदैन, त्यसकारणले विवरण सव्मित (Submit) गर्न अघि भरेका सूचनाहरू ठिक छ की छैन रुजु गर्नु पर्छ । विवरण सव्मित गर्न अघि 'म यस विवरणमा उल्लेख गरिएको जानकारी सत्य र पुरा भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु' भन्ने शब्दको अगाडीको चेक बक्स (Check Box) मा क्लिक (Click) गर्नु पर्छ र 'Submit' बटन (Button) क्लिक (Click) गर्नु पर्छ जुन रुजुको लागि तयार हुन्छ । सव्मित (Submit) गरेपछि 'Verify' बटन (Button) क्लिक (Click) गर्न मिल्ने हुन्छ र रुजुको प्रक्रियामा जानु पर्छ ।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 10 of 10
	SOP Number: ITS - V001	Effective Date: 28/09/2020	

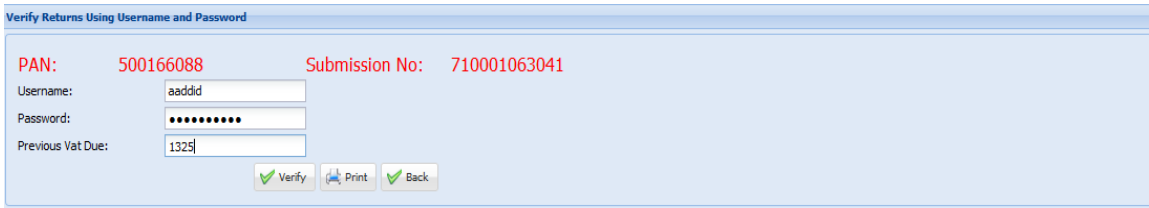
2.0 भ्याट विवरण रुजु गर्ने प्रक्रिया :

करदाताले स्वयं रुजु गर्नको लागि निम्न प्रक्रिया रहेको छ ।

2.1 “Verify” बटन क्लिक गरेपछि तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ ।



2.2 “Verify Using Username and Password” लाई चेक गरे पछि तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ ।



2.3 राजस्व कार्यलयबाट दिईएको युजरनेम (Username) र पासवर्ड (Password) टाइप गर्नु होस (विवरण भर्दाको युजरनेम (Username) र पासवर्ड (Password) होइन) ।

2.4 अघिल्लो अवधीको तिर्नु पर्ने कर (+ वा -) भर्नु होस ।

2.5 त्यस पछि 'Verify' बटन (Button) क्लिक गर्नुहोस ।

Revision History:

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