

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 1 of 16
	SOP Number: ITS – I006	Effective Date: 09/03/2014	

TITLE: ITS-I006 CLOSE OF BUSINESS

Purpose: To define the procedure to close the business by taxpayer. Taxpayer need to submit the tax return when business is closed under Income Tax Law clause 96 section 5 (See Nepali Text).

९६. आय विवरण : (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 ।

.....

(५) देहायका अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिम कुनै आय वर्षको आय विवरण दाखिल गर्नु पर्ने 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 दाखिल गराउन सक्नेछ :-

- (क) सो व्यक्ति टाट पल्टिएमा, ऋणमा डुबेमा वा बिघटन 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 सम्झेमा ।

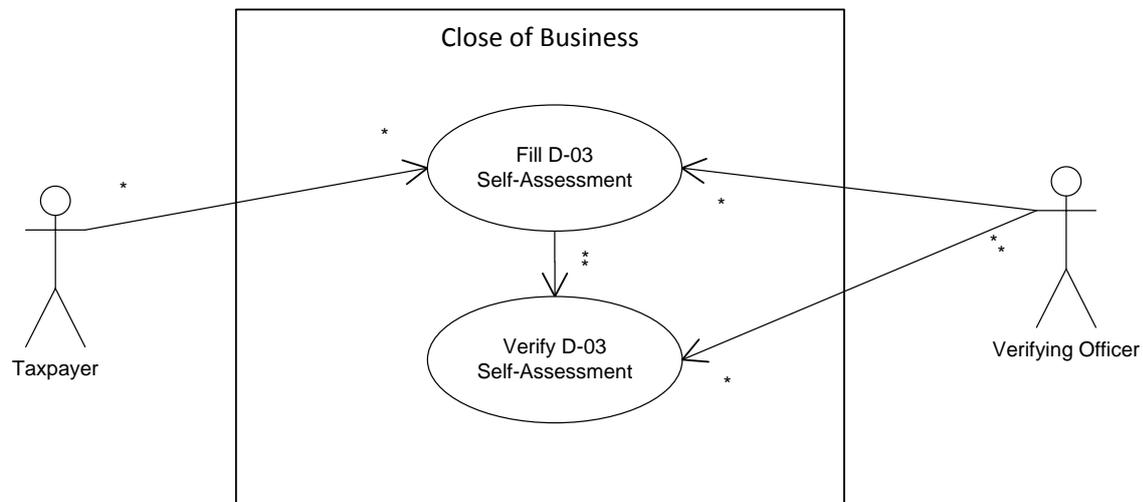
Scope: To submit Close of Business and verify the return.

Responsibilities:

The **Taxpayer** is responsible for providing all the information related to tax return prescribed by IRD (D-03).

Verifying Officers are responsible for ensuring the correctness and adequacy of the information provided by the taxpayer and register taxpayer as demanded by taxpayer.

Use Case:

**Definitions:**

Close of Business Form: Form prescribed by Inland Revenue Department (IRD) for Tax Payment.

PROCEDURE:**1.0 Close of Business Steps**

This part is to be done by applicant (Taxpayer).

- 1.1 To fill income tax details, person or company must use IRD website (www.ird.gov.np) and select Taxpayer Portal.
- 1.2 Click on Taxpayer Portal link will display taxpayer portal.
- 1.3 Expand 'Income Tax' menu by clicking on '+' sign beside 'Income Tax' Menu.
- 1.4 Click on Close of Business.
- 1.5 It is necessary to obtain a submission number for each application. This submission number serves as identification number for application. To obtain submission number click 'Get Submission No' link and fill in following information in screen displayed below.

The screenshot shows the 'Integrated Tax System' interface for 'Close of Business'. The header includes the Inland Revenue Department logo and the motto 'जनतालाई सम्मान र सेवा: सुशासनलाई टेवा'. The date is 2071.06.29. The left sidebar shows a menu with 'Close of Business D-03' selected. The main form area contains the following fields and instructions:

- प्रयोगकर्ताको नाम *:
- पासवर्ड *:
- पुनः पासवर्ड *:
- स्थायी लेखा नम्बर *:
- आर्थिक वर्ष *:
- इमेल ठेगाना:
- सम्पर्क नम्बर *:

Instructions in Nepali:

1. Enter Self Assessment मा क्लिक गरी आफ्नो अभिलेख राख्नुहोस् । रिक्लमा डे=1 फारम देखिनेछ । कृपया सो फारम भरनुहोस् र 'प्रवाहित'मा क्लिक गर्नुहोस् ।
2. यदि तपाईंले यस आर्थिक वर्षको निम्ति सम्पत्ति नम्बर लिई सक्नु भएको छ भने 'पैजु' मा भएको
3. यदि तपाईंले यस आर्थिक वर्षको निम्ति सम्पत्ति नम्बर लिई सक्नु भएको छ भने 'पैजु' मा भएको
4. एक पटक आय विवरण बुझाउनुभन्दा अघि क्लिक गर्नुहोस् ।
5. क्लिक गर्नुहोस् । त्यसपछि सम्पत्ति नम्बर प्रयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड राखेर लगइन भइ आय विवरण भरने, प्रवाहित र कन्फर्म गर्न सक्नु हुन्छ । कन्फर्म नभएसम्म तपाईंको विवरण अनुरोधित विवरण विभागमा दर्ता भएको मानिदैन ।
6. एक पटक आय विवरण बुझाउनुभन्दा अघि क्लिक गर्नुहोस् ।
7. क्लिक गर्नुहोस् । त्यसपछि सम्पत्ति नम्बर प्रयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड राखेर लगइन भइ आय विवरण भरने, प्रवाहित र कन्फर्म गर्न सक्नु हुन्छ । कन्फर्म नभएसम्म तपाईंको विवरण अनुरोधित विवरण विभागमा दर्ता भएको मानिदैन ।
8. एक पटक आय विवरण बुझाउनुभन्दा अघि क्लिक गर्नुहोस् ।
9. क्लिक गर्नुहोस् । त्यसपछि सम्पत्ति नम्बर प्रयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड राखेर लगइन भइ आय विवरण भरने, प्रवाहित र कन्फर्म गर्न सक्नु हुन्छ । कन्फर्म नभएसम्म तपाईंको विवरण अनुरोधित विवरण विभागमा दर्ता भएको मानिदैन ।
10. क्लिक गर्नुहोस् । त्यसपछि सम्पत्ति नम्बर प्रयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड राखेर लगइन भइ आय विवरण भरने, प्रवाहित र कन्फर्म गर्न सक्नु हुन्छ । कन्फर्म नभएसम्म तपाईंको विवरण अनुरोधित विवरण विभागमा दर्ता भएको मानिदैन ।

Buttons: Register, Reset

Footer: Designed & Developed By PCS

- Username – Username is case sensitive. This username will be used to open application document again if application is partially filled previously. Hence applicant must note the username.
- Password – Password is case sensitive and must be six character or more. Password will be required to open previously saved document later. Hence applicant must note the password.
- Re-Password – Re-enter password again just to confirm previously typed password.
- Pan No
- Fiscal Year
- Email-id – Type in Email Id
- Contact No – Type in Contact number.
- Press 'Register' button at the bottom.

On pressing 'Register' button, the following screen will be displayed:

The screenshot shows the 'Show Generalized SubmissionNo' screen. The header is 'Integrated Tax System >> Show Generalized SubmissionNo'. The main content area displays the following information:

तपाईं सफलतापूर्वक दर्ता हुनुभयो!!!
कृपया तपाईंको सम्पत्ति नं., प्रयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड टिपिराख्नुहोस् ।

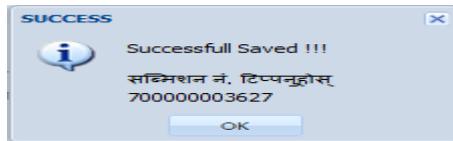
तपाईंको सम्पत्ति नं.: 710001054252 प्रयोगकर्ताको नाम Pradip स्था. ले. नं.: 302178669

Proceed >

Note down submission number, username and password. Submission number will be required to print the form as well as for verification by the Tax Officer.

Enter Auditor's Registration Number.

Click on Register button. Then the following screen appears:



Note down the Submission No. and click Enter Annex to proceed further and then following screen appears.

Set Annex

Back to D03 Print Pages

- अनुसूचीहरु तल दिएको कम अनुसार भर्नु पर्नेछ ।
- अनुसूची - १ र अनुसूची - २ स्वतः भरिन्छ , छुट र शुल्कहरु मात्र भर्नुपर्छ ।
- निकायले अनिवार्य कागजातहरु upload अनिवार्य गर्नुपर्नेछ ।
- आफै भरिएको अनुसूची १ र अनुसूची २ हेरी ठीक छ भने Set Annex Button क्लिक गर्नु होला ।

Finalized Submit

१. आय अनुसूची भर्ने ब्यक्त

अन्य अनिवार्य कागजातहरु upload गर्न को लागि यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

अनुसूची - ५	व्यापार आयको विवरण राख्ने	+
अनुसूची - ६	रोजगारी आयको विवरण राख्ने	+
अनुसूची - ७	सगानीबाट भएको आयको गगानाको विवरण राख्ने	+
अनुसूची - ८	नैर व्यावसायिक सम्पत्तिको निसर्गबाट प्राप्त खुद लाभ	+

३. करदात्री अनुसूची

अनुसूची - १०	कर मिलान सम्बन्धी विवरण राख्ने	+
अनुसूची - ११	औषधीघार कर मिलान दावीको विवरण राख्ने	+
अनुसूची - १२	विदेशमा तिरेको कर मिलान दावीको विवरण राख्ने	+

५. विभिन्न विवरण तथा अन्य प्रिन्टआउट अलगबाट

1.7 Entering Annex 5:

Annex 5 is filled to describe the details of the business. Click on Annex 5 button to enter details of annex 5. Then the following screen appears.

Annex-5

अनुसूची -५

पछाडि गरएर आनुसूची तय गर्न **घर्ना किराक** गर्नुहोस् ।

आर्थिक वर्ष:	<input type="text" value="2068.069"/>	आ.स.का:	<input type="text" value="22"/>
स्थापी लेखा नम्बर:	<input type="text" value="304300978"/>		
नाम:	<input type="text" value="नेटेल ग्लोबल प्रा.लि."/>		
करको किसिम:	<input type="text" value="Normal Business"/>		
करको दर:	<input type="text" value="25"/>		
विदेशीस्रोत भएर मुलुकको नाम:	<input type="text" value="NEPAL"/>		

Inclusion (IN)

1	Services Fees	<input type="text" value="1200"/>
2	Amounts derived from the Disposal of Trading Stock	<input type="text" value="2343"/>
3	Net Gains from the Disposal of the Person's Business Assets or Liabilities	<input type="text" value="3444"/>
4	Amounts treated as derived from the depreciable Assets	<input type="text" value="770"/>
5	Gifts received by the Person in Respect to the Business	<input type="text" value="5"/>
6	Amounts derived as Consideration for accepting a Restriction on the capacity to conduct the Business	<input type="text" value="3330"/>
7	Amounts derived frm Investments that are effectively connected with the Business	<input type="text" value="23424"/>
8	Amounts to be included by Reason of Change in the Accounting System	<input type="text" value="4353"/>
9	Amounts to be included by Reason of Timing	<input type="text" value="6554"/>
10	Excess Amount received by Reason of Exchange Rate	<input type="text" value="33"/>
11	Recovered Amount of bad Debts deducted earlier	<input type="text" value="3434"/>
12	Amounts to be included as per Contract of Completion Basis in the Case of a long term Contract	<input type="text" value="34324"/>
13	Difference of actual Interest and Interest as per Market Rate in the Case of a long term Contract	<input type="text" value="2234"/>
14	Amounts paid to third Person Instead of actual Payee	<input type="text" value="4554"/>
15	Amounts derived as Compensation	<input type="text" value="113"/>
16	Other Amounts to be included in Profit and Gains	<input type="text" value="345"/>
17	Total:(1 to 16)	<input type="text" value="90460"/>

Deduction (DE)

18	Interest	<input type="text" value="47543"/>
19	Cost of Trading Stock	<input type="text" value="774"/>
20	Repairs and Improvements	<input type="text" value="4354"/>
21	Pollution Control	<input type="text" value="34534"/>
22	Research and Development	<input type="text" value="43534"/>
23	Depreciatoon	<input type="text" value="233"/>
24	Deductible Reserve	<input type="text" value="223"/>
25	Others than mentioned	<input type="text" value="44"/>
26	Foreign Tax Expenses (Section 71.4)	<input type="text" value="345"/>
27	Total:(18 to 26)	<input type="text" value="131584"/>

Deduction in Loss (DL)

28	Losses transferred from other Business in this Year	<input type="text" value="45"/>
29	Carried forward of unrelieved Losses from previous Years	<input type="text" value="45"/>
30	Total:(28to29)	<input type="text" value="90"/>
31	Total Deduction (27+30):	<input type="text" value="131674"/>
32	Business Income and Loss (17-31):	<input type="text" value="-41214"/>

Miscellaneous (M1)

33	LOSS TRANSFERRED TO OTHER BUSINESSES	<input type="text" value="345345"/>
34	Total (32+33):	<input type="text" value="304131"/>

Discount (DIS)

35	पुट हुनु पर्ने कारण :	<input type="text" value="Industry in Underdeveloped Area"/>
36	पुट प्रतिशत	<input type="text" value="25"/>

Submit

पछाडि गरएर आनुसूची तय गर्न **घर्ना किराक** गर्नुहोस् ।

Fill in the required fields. The fields in this form are as:

Tax Category: Select from the list of values what category business belongs to. Press TAB key to go to next field.

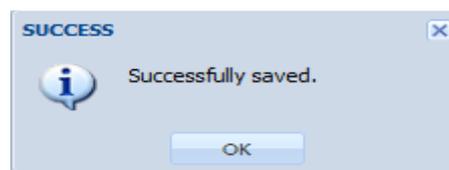
Country: Select country of income source from drop down menu. Press TAB key to go to next field.

Inclusion: Fill in the inclusion section from the income source and press TAB key to go to next field.

Deduction: Fill in deduction amounts and press TAB key to go to next field.

Miscellaneous: Fill in other sections like miscellaneous, discount, deduction in loss.

Then click on submit button then the following screen appears.



Click on OK button.

1.8 Entering Annex 6:

Annex 6 is filled to describe the details of remuneration income. Click on Annex 6 button to enter details of annex 6. Then the following screen appears.

Annex-6

अनुसूची - ६

पछाडि गएर अनुसूची तय गर्ने [यहाँ क्लिक गर्नुहोस्।](#)

आर्थिक वर्ष: 2070.071 आ.रा.का: पोखरा

स्थायी लेखा नम्बर: 302178669

नाम: के.सी.ब्रदर्थ

Inclusion (IN)

1	ज्याला, तलब (दफा ३, छ, क) Salary and Wages	
2	छुट्टी वापतको रकम (दफा ८, २, क) Leave Pay	
3	अतिरिक्त समय काम गरे वापतको रकम (दफा ८, २, क) Over Time Payment	
4	शुल्क (दफा ८, २, क) Fees	
5	रोजगारी संग सम्बन्धित उपहार/पुरस्कार (दफा ८, २, क) Prizes, Gifts	
6	बोनस (दफा ८, २, क) Bonuses	
7	अन्य सुविधाहरु वापतको रकम (दफा ८, २, क)	
8	कमिशन (दफा ८, २, क) Commissions	
9	महङ्गी भत्ता (दफा ८, २, ख) Dearness Allowances	
10	जीवन निर्वाह खर्च (दफा ८, २, ख) Cost of Living Allowances	
11	जीवन निर्वाह खर्च दफा (दफा ८, २, ख) Rent Allowances	
12	मनोरञ्जन वा यातायात भत्ता वापतको रकम (दफा ८, २, ख) Entertainment and Transportation Allowances	
13	अन्य व्यक्तिगत भत्ता (दफा ८, २, ख) Other personal Allowances	
14	व्यक्तिगत खर्चको फछ्योट वा सौधभरती (दफा ८, २, ग) Discharge or Reimbursements of personal Costs	
15	रोजगारीका कुनै शर्तमा सहमति जनाए विपतको भुक्तानी (दफा ८, २, घ) Payment to the Agreement to any Conditions of the Employment (Section 8.2.d)	
16	रोजगारीको अन्त्य, नोकसानी वा अनिवार्य अवकाश वापतको भुक्तानी (दफा ८, २, ङ) Payment for Redundancy or Loss or Termination of the Employment (Section 8.2.e)	
17	अवकाश भुक्तानी र रोजगारदालाले अवकाश कोषमा जम्मा गरी दिएको अवकाश योगदान रकम (दफा ८, २, च) Retirement Contributions and Retirement Payments (Section 8.2.f)	
18	रोजगारीको सम्बन्धमा गरिएको अन्य भुक्तानी (दफा ८, २, छ) Other Payments made in Respect of the Employment (Section 8.2.g)	
19	सवारी साधन सुविधा वापतको रकम (दफा २७, १, ख, १) Fringe Benefit for Vehicle Facility (Section 27.1.b.1)	
20	भवन सुविधा वापतको रकम (दफा २७, १, ख, २) Fringe Benefit for House Facility (Section 27.1.b.2)	
21	घरको रेखदेखकर्ता, भान्से, सवारी चालक, माली वा अन्य घरेलु सहायकको सेवा वापतको रकम (दफा २७, १, ग, १) Fringe Benefit for Housekeeper, Chauffeur, Gardener, or other domestic Assistant (Section 27.1.c.1)	
22	खाँना, जलपान वा मनोरञ्जन वापत प्राप्त रकम (दफा २७, १, ग, २) Fringe Benefit for any Meal, Refreshment, or Entertainment (Section 27.1.c.2)	
23	निवासस्थानमा जडान भएको धारा, बिजुकी टेलिफोन जस्ता सेवा वापत रोजगारदालाले तिरिको रकम (दफा २७, १, ग, ३) Fringe Benefit for Drinking Water, Electricity, Telephone, and similar Utilities (Section 27.1.c.3)	
24	रोजगारदालालाई पछिल्लो व्याज दरभन्दा कम दरमा व्याज तिरिको भए सो कम भएजति रकम (२७, १, ३) Difference of actual Interest and Interest as per Market Rate in Case of a Soft Loan (Section 25.1.d)	
25	पारीश्रमिकमा समावेश गर्नु पर्ने अन्य रकमहरु विवरण संलग्न गर्ने	

Save

पछाडि गएर अनुसूची तय गर्ने [यहाँ क्लिक गर्नुहोस्।](#)

Inclusion: Fill in the inclusion section from the income source and click “Save” button to save the data.

1.9 Entering Annex 7:

Annex 7 is filled to describe the details of income from Investments. Click on Annex 7 button to enter details of annex 7. Then the following screen appears.

Annex-7

अनुसूची - ७

पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न **पढी क्लिक** गर्नुहोस् ।

आर्थिक वर्ष: आ.रा.का:

स्थायी लेखा नम्बर:

नाम:

Inclusion (IN)

1	लाभान्ध (अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको मात्र)दफा १(२)क Dividends (Section 9.2.a)	<input type="text"/>
2	लगानी विमाबाट प्राप्त लाभ अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको मात्र दफा १(२)क Gain from Investment Insurance other than final Withholding (Section 9.2.a)	<input type="text"/>
3	व्याज (अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको मात्र)दफा १(२)क Interests other than final Withholding (Section 9.2.a)	<input type="text"/>
4	भाडा (अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको मात्र)दफा १(२)क Rent other than final Withholding (Section 9.2.a)	<input type="text"/>
5	प्राकृतिक स्रोत बापतको भुक्तानी दफा १(२)क Payment for natural Resources other than final Withholding (Section 9.2.a)	<input type="text"/>
6	रोयल्टी दफा १(२)क Royalties (Section 9.2.a)	<input type="text"/>
7	स्वीकृत प्राप्त नगरेको अवकाश कोषको हितबाट प्राप्त लाभ अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको दफा १(२)क	<input type="text"/>
8	हासयोग्य सम्पत्तिको निस्तर्गबाट प्राप्त लाभ दफा १(२)ग Disposal of depreciable Assets (Section 9.2.c)	<input type="text"/>
9	लगानीका सम्बन्धमा प्राप्त गरेको उपहार दफा १(२)घ Gifts received by the Person in Respect of Investment (Section 9.2.d)	<input type="text"/>
10	अवकाश भुक्तानी र सो व्यक्तिको लागि अवकाश कोषमा जम्मा गरिएको रकम समेतको अवकाश योगदान दफा १(२)ङ Retirement Payment along with Payments Retirement Contributions made on behalf (Section 9.2.e)	<input type="text"/>
11	लगानीको सम्बन्धमा कुनै प्रतिबन्ध स्वीकार गरे बापत प्राप्त गरेको रकम दफा १(२)च Amounts derived as Consideration for accepting a Restriction of Investment (Section 9.2.f)	<input type="text"/>
12	लेखांकनको तरिकामा परिवर्तन गर्दा आय गणनामा समावेश गर्नु पर्ने रकम दफा २२(५) Amounts to be included by Reason of Timing (Section 24.3)	<input type="text"/>
13	मुनाको मूल्यान्कनको फरकको कारणले गर्दा समेत वढी भुक्तानी पाएको रकम दफा २४(४) Excess Amount received by reason of Exchange Rate (Section 24.4)	<input type="text"/>
14	बुढेको ऋण लगायतका रकमहरू मिन्टा भएको मध्ये अचुल उपर भएको रकम दफा २५(१) Recovered Amount of bad Debts deducted earlier (Section 25.1)	<input type="text"/>
15	पछिल्लो व्याज दरभन्दा कम दरमा व्याज तिरेको भएर कम भएजति रकम (२५.१.३) Difference of actual Interest and Interest as per Market Rate in Case of a Soft Loan (Section 25.1.d)	<input type="text"/>
16	भुक्तानी पाउनु पर्ने रकम अर्को व्यक्तिले भुक्तानी पारेमा सो रकम दफा २९ Amounts paid to third Person instead of actual Payee (Section 29)	<input type="text"/>
17	संयुक्त स्वामित्वमा रहेको लगानीबाट प्राप्त गरेको रकम दफा ३० Amounts derived from joint Ownership Investment (Section 30)	<input type="text"/>
18	क्षतिपुति बापत प्राप्त गरेको रकम दफा ३१ Amounts derived as Compensation (Section 31)	<input type="text"/>
19	मुनापा तथा लाभमा समावेश गर्नु पर्ने अन्य रकमहरू विवरण संलग्न Other Amounts to be included in Profit and Gains (details attached)	<input type="text"/>

Deduction (DE)

21	दफा १४ बमोजिम कट्टी हुने व्याज खर्च Interest (Section 14)	<input type="text"/>
22	दफा १६ बमोजिम कट्टी हुने मर्मत तथा सुधार खर्च Repairs and Improvements (Section 16)	<input type="text"/>
23	दफा १९ बमोजिम कट्टी हुने हास खर्च Depreciation (Section 19)	<input type="text"/>
24	उपरोक्त बाहेक आयकर ऐन २०७२ बमोजिम कट्टी हुने अन्य खर्चहरू विवरण संलग्न गर्ने Others than mentioned in Lines 18 to 20	<input type="text"/>
25	जम्मा: (२१ देखि २४)	<input type="text"/>

Deductible Loss (DL)

26	यस आ. ब.को व्यवसाय वा अन्य लगानीको नोक्सानी Losses transferred from other Businesses and/or Investments in this Year	<input type="text"/>
27	गत आ. ब. बाट जिम्मेवारी सरेको व्यवसायको नोक्सानी Carried forward of Unrelieved Business Losses from previous Years	<input type="text"/>
28	जम्मा: (२६ देखि २७) Total: (26 to 27)	<input type="text"/>
29	जम्मा कट्टी: (२५ + २८)	<input type="text"/>
30	व्यवसायको आय र नोक्सानी: (२० - २९) Gain or Loss: (20 - 29)	<input type="text"/>

Miscellaneous Inclusion (MI)

31	अन्य लगानीको आयमा कट्टी गरेको नोक्सानी (हरफ ३१ मा नोक्सानी भए मात्र) LOSS TRANSFERRED TO OTHER INVESTMENT INCOMES (only if row 30 is less than 0)	<input type="text"/>
32	जम्मा: (३० + ३१) Total: (30 + 31)	<input type="text"/>

पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न **पढी क्लिक** गर्नुहोस् ।

Inclusion: Fill in the inclusion section from the income source and press TAB key to go to next field.

Deduction: Fill in deduction amounts applicable and press TAB key to go to next field.

Deductible Loss: Fill in deduction amounts applicable and press TAB key to go to next field.

Miscellaneous: Fill in other sections like miscellaneous

Then click on "Save" button to save entered data.

1.10 Entering Annex 8

Annex 8 is filled to describe the details of Income from disposal of non-business asset.

Click on Annex 8 button to enter details of annex 8. Then the following screen appears.

The screenshot shows a software interface for entering Annex 8 data. The title is 'अनुसूची - ८'. The form includes the following fields and sections:

- Print** button
- आर्थिक वर्ष:** 2070.071
- स्थायी लेखा नम्बर:** 302178669
- नाम:** के.सी.बदशै
- करको किसिम:** सेयर वा सुरक्षणको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी (नेप्सेमा सूचिकृत भएको)
- करको दर:** 2.5
- ISA** section with rows:
 - 1 आर्थिक वर्षमा सेयर वा सुरक्षणको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी / Total Income from Disposed Shares and Securities of current fiscal year
 - 2 निसर्ग भएको सेयर वा सुरक्षणको खरीद मूल्य / Total Purchased Amount of disposed securities
 - 3 सेयर वा सुरक्षणको निसर्गबाट भएको लाभ वा नोक्सानी (१ - २)
- Deductible Loss (DL)** section with rows:
 - 4 यस आ.व.को अन्य व्यवसाय वा र र लगानीको नोक्सानी / Losses transferred from other Businesses and/or Investments in this Year
 - 5 गत वर्षबाट जिम्मेवारी सरेको नोक्सानी / Carried forward of unrelieved Investments from previous Years
 - 6 जम्मा : (४ देखि ५) / Total: (4 to 5)
 - 7 खर.लाभ / नोक्सानी : (३ - ६)
- Save** button

Fill in the required fields. The fields in this form are as:

Tax Category: Select from the list of values what category business belongs to. Press TAB key to go to next field.

ISA (Income from shares and assets): Fill in the inclusion section from the income source and press TAB key to go to next field.

Deductible Loss: Type deduction amount and press TAB key to go to next field.

Then click on save button to save entered data.

1.11 Entering Annex 1

Annex 1 is filled for pan of individual type. System will display annex 1 if PAN is an individual Taxpayer.

Click on Annex 1 button to enter details of annex 1 which appears only after we enter Annex 5, 6, 7 or 8. Then the following screen appears.

अनुसूची - १

पछाडि बगर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नहोस् ।

आर्थिक वर्ष: 2068.069 करको किसिम: A1-1-1 सम्बन्धन नं.: 700000003700

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
Annex Type	Tax Category	Country Code	Inclusions	Income Gain Loss	Assessable Income	Retirement Fund	Donation	Taxable Income	Normal Tax Rate
1	Remuneration		251800	0	0	0	0	0	0
Total			251800	0	0	0	0	0	0

करको गणना

१. जम्मा कर योग्य ... 0

२. कटौती रकम

३. निवृत्तिभर आय भाग रकम 2323

४. दरौस सेवा मद्दा 734

कटौती पछिको करयोग्य आय: 0

कर दायित्व

करमा पुटको आधार (दका उल्लेख गर्नुहोस्) पुट रकम

जीवन बीमाको प्रिमियम बापत रकम 1234

पुट पछिको जम्मा कर दायित्व -1234

शुद्ध ब्याज गणना गरेको भए गणनाको अन्तिम मिति 2070.02.18

कर दायित्व

Assessable Income	Rate Code	Tax Liability
34000	123	1234

जम्मा: 0 0

Fill in the required fields. The fields in this form are Retirement Fund, Donation, Insurance, Deductible Amount etc.

Then click on “Save” button to save entered data.

1.12 Entering Annex 2

Annex 2 is filled for pan of Business type. Click on Annex 2 button to enter details of annex 2 which appears only after we enter Annex 5, 7 or 8. Then the following screen appears.

Annex-2

अनुसूची -२

पछाडि गहर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

आर्थिक वर्ष: 2068.069 करको किसिम: A2-4 सम्बन्धन नं.: 700000003627

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
Annex Type	Tax Category	Country Code	Inclusions	Income Gain Loss	Assessable Income	Retirement Fund	Donation	Taxable Income	Normal Tax Rate
1	Business	A2-1	np	90460	-41214	304131	0	304131	25
2	Remuneration			803123	0	0	0	0	0
3	Investment			145647	123867	158232	0	158232	0
4	Investment			207577	189189	190178	0	190178	0
Total				1246807	271842	652541	0	652541	

कर दाखिल

शुल्क र ब्याज गणना गरेको भर गणनाको अन्तिम मिति: 2070.02.16

जम्मा लाग्ने कर: 0

दिला बुझाए वापत लाग्ने शुल्क (दफा ११७): 3000

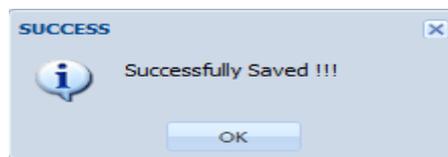
ब्याज (दफा ११८): 1200

ब्याज (दफा ११९): 1000

जम्मा तिर्नु पर्ने कर: 5200

पछाडि गहर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

After filling required fields click on 'save annex 2' button then the following screen appears.



Click on OK button.

1.13 Entering Annex 10

Annex 10 is filled to claim credits such as installment payments, final tax payments, TDS, Vehicle Tax and Custom Tax. Click on Annex 10 button to enter details of annex 10. Then the following screen appears.

Annex-10

पछाडि गहर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

कर दावीको किसिम: Credit Claim

आर्थिक वर्ष: 2070.071

राजस्व शिर्षक नम्बर: [1.1.3.23] सामाजिक सुरक्षा कर

दाखीलाको तरिका: Bank

दाखीला निस्सा नम्बर:

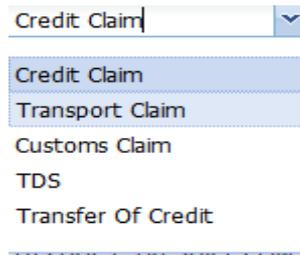
बैंकको नाम: DISTRICT TREASURY COMPTROLLER OFFICE Syangja

दाखीला मिति: YYYY.MM.DD

दाखीला रकम:

१	२	३	४	५	६	७	८	९
कर दावीको किसिम	राजस्व शिर्षक नम्बर	दाखीलाको तरिका	दाखीला निस्सा नम्बर	बैंकको नाम	दाखीला मिति	कार्यालय	अन्तिम कर कटौतीको किं	अन्तिम क

- a. कर दावीको किसिम: This field displays the list of values like



- b. Depending upon the type of value you select from the list, it displays the dynamic form.
- c. Enter the fields like Revenue Account No., दाखीलाको तरिका, दाखीला निस्सा नम्बर, बैंकको नाम, दाखीला मिति, दाखीला रकम etc. and click  to list the added values to grid.
- d. You can edit or delete rows in the grid by clicking  icon or  icon.
- e. When all the required data are entered then click 'SAVE' button to save entered data.

1.14 Entering Annex 11

Annex 11 is related to Medical Tax Credit Claim. Click on Annex 11 button to enter details of annex 11. Then the following screen appears.

- a. Click 'Add New' button and add the fields like listed below:

Expense Date, Name of Service Provider, Type of Service, Expense Amount etc.

- b. We can add multiple data but just clicking 'Add New' button. Then click on save button to save entered data.

1.15 Entering Annex 12

Annex 12 is related to Foreign Tax Credit Claim. Click on Annex 12 button to enter details of annex 12. Then the following screen appears.

The screenshot shows the 'Annex-12' window with the title 'अनुसूची -१२'. It includes a 'Print' button and a message: 'पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस्।' Below this is a section for 'विदेशमा तिरेको कर मिलाउन दावी' with an 'Add New' button. A table with 5 columns is displayed, containing one row for 'AFGHANISTAN' with values 2000, 5000, and 1000. At the bottom, there are input fields for 'Total Expenses' with values 2000.00, 5000.00, and 1000.00, and a 'Save Annex 12' button.

१	२	३	४	
आय स्रोतको मुलुक	गत आयबर्ष सम्मको मिलाउन गर्न बाँकी विदेशमा तिरेको कर	यस आयबर्षमा विदेशमा तिरेको क	यस आयबर्षमा विदेशी कर दावी	
1 AFGHANISTAN	2000	5000	1000	

Total Expenses: 2000.00, 5000.00, 1000.00

- a. Click 'Add New' button and add the fields like listed below:

Country, total Unclaimed Foreign Tax from last Fiscal year, total Foreign Tax paid this fiscal year, total foreign tax claimed this fiscal year etc.

- b. We can add multiple data but just clicking 'Add New' button. Then click on save button to save entered data.

1.16 Entering Annex 13

Annex 13 was introduced in FY 2067/68 to collect balance sheet information as well as sales and purchase records above 5 lakh transaction. Then the following screen appears.

Annex-13

अनुसूची - १३

पछाडि गरर अनुसूची तय गर्न [यहाँ क्लिक](#) गर्नुहोस् ।

सद्विमर्शन नं.:

आर्थिक वर्ष:

स्थायी लेखा नम्बर:

वित्तीय विवरण प्रविष्ट गर्नुहोस्।

सूची	रकम वा प्रतिशत
कल आय/नोकसानी यस आ, व, Gross Profit / Loss This Year	<input type="text"/>
कल आय/नोकसानी गत आ, व, Gross Profit / Loss Last Year	<input type="text"/>
बिक्री यस आ, व, Sales This Year	<input type="text"/>
बिक्री गत आ, व, Sales Last Year	<input type="text"/>
चाल दायित्व यस आ, व, Current Liabilities This Year	<input type="text"/>
चाल दायित्व गत आ, व, Current Liabilities Last Year	<input type="text"/>
चाल सम्पत्ति गत आ, व, Current Asset Last Year	<input type="text"/>
कर र ब्याज अघिको खद आय/नोकसानी यस आ, व, Net Profit / Loss Before Tax and Interest This Year	<input type="text"/>
कर र ब्याज अघिको खद आय/नोकसानी गत आ, व, Net Profit / Loss Before Tax and Interest Last Year	<input type="text"/>
कर अघिको खद आय/नोकसानी यस आ, व, Net Profit / Loss Before Tax This Year	<input type="text"/>
कर अघिको खद आय/नोकसानी गत आ, व, Net Profit / Loss Before Tax Last Year	<input type="text"/>
दिर्घकालीन ऋण यस आ, व, Long Term Loan This Year	<input type="text"/>
दिर्घकालीन ऋण गत आ, व, Long Term Loan Last Year	<input type="text"/>
चाल पङ्जी यस आ, व, Equity This Year	<input type="text"/>
चाल पङ्जी गत आ, व, Equity Last Year	<input type="text"/>
वित्तीय खर्च यस आ, व, Financial Cost This Year	<input type="text"/>
वित्तीय खर्च गत आ, व, Financial Cost Last Year	<input type="text"/>

रु पाँच लाख वा सो भन्दा बढी खरिद / बिक्री / आसानी / साहूको विवरण

कुनै पनि व्यक्ति / संस्था संग आर्थिक वर्षमा रु पाँच लाख भन्दा बढीको कारोबार छैन

Load From Excel File

Load XLS:

१	२	३	४
स्थायी लेखा नम्बर	व्यवसायको नाम	खरिद/बिक्री/साहू/आसानी	रकम
1	<input type="text"/>	Select ...	<input type="text"/>

Update

जम्मा रकम

पछाडि गरर अनुसूची तय गर्न [यहाँ क्लिक](#) गर्नुहोस् ।

- Fill in financial details (balance sheet information)
- If taxpayer have financial Transaction of amount greater than Rs. 5,00,000 than they have to enter the details about it in the below which includes data like Pan, business holder’s name, Sales/Purchase/Debtors/Creditors, Amount etc. We can upload these fields through Excel file as well.

- c. We can download the excel upload sample by clicking 'View Sample' button.
- d. Click on "Save" button to save entered data.

1.17 Submitting the Return

To submit go to annex list page and press 'Finalize Submit' Button. Once submitted, return cannot be edited.

1.18 Print Return

To print, the go to first page and press 'Print' Button.

2.0 Verification of Application

Taxpayer can verify the return themselves if taxpayer has obtained username and password from respective tax offices for verification. If username and password is not taken then taxpayer must print the return and submit to tax officer for verification. Use SOP ITS-G002 Module Verification to verify close of business return.

Effectiveness Criteria:

It takes average time to enter Close of Business form and verify.

References:

SOP ITS-G002 Module Verification

Revision History:

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