# क) करदाताले आफुले बिजक जारी गर्ने सफ्टवेयरलाई केन्द्रिय बिजक अनुगमन प्रणालीमा आवद्धगर्ने तरिका

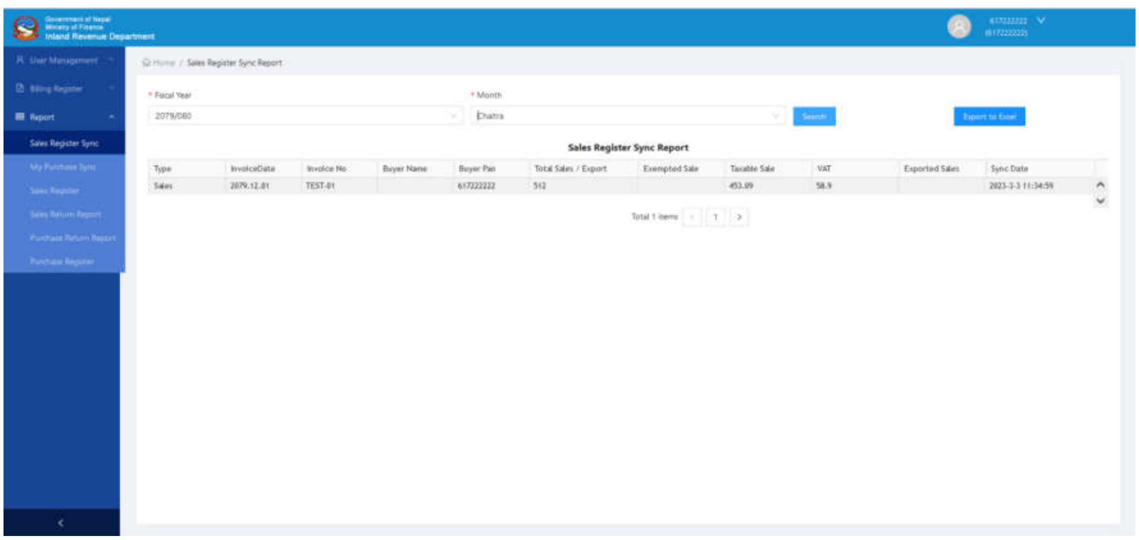
१- करदाताले प्रयोग गर्ने बिजक जारी गर्ने सफ्टवेयरमा केन्द्रिय बिजक अनुगमन प्रणालीमा आवद्ध गर्न आवस्यक API मा विवरण पठाउन सक्ने क्षमता हुन्छ । यस्तो Setting कसरी गर्ने भन्ने विषय Billing Software अनुसार फरक फरक हुन सक्दछ ।

२- CBMS मा विवरण पठाउदा API को URL मा बिक्री बिजक पठाउन https://cbapi.ird.gov.np/api/bill, बिक्री फिर्ता वा क्रेडिट नोट पठाउन https://cbapi.ird.gov.np/api/billreturn राख्नु पर्दछ ।

३- JSON को SellerPAN मा करदाताको प्यान नं. राख्नु पर्दछ भने UserID र Password करदाताको Taxpayer Login को UserID र Password राख्नु पर्दछ ।

४- बिजक वा क्रेडिट नोट सफलतापुर्वक CBMS मा पुगेमा Response Code: 200 जवाफ प्राप्त हुन्छ।

५- CBMS मा पुगेको बिजकको विवरण करदाताले CBMS External Portal मा Login गरी Report भित्रको Sales Register Sync मा गई हेर्न सकिन्छ ।

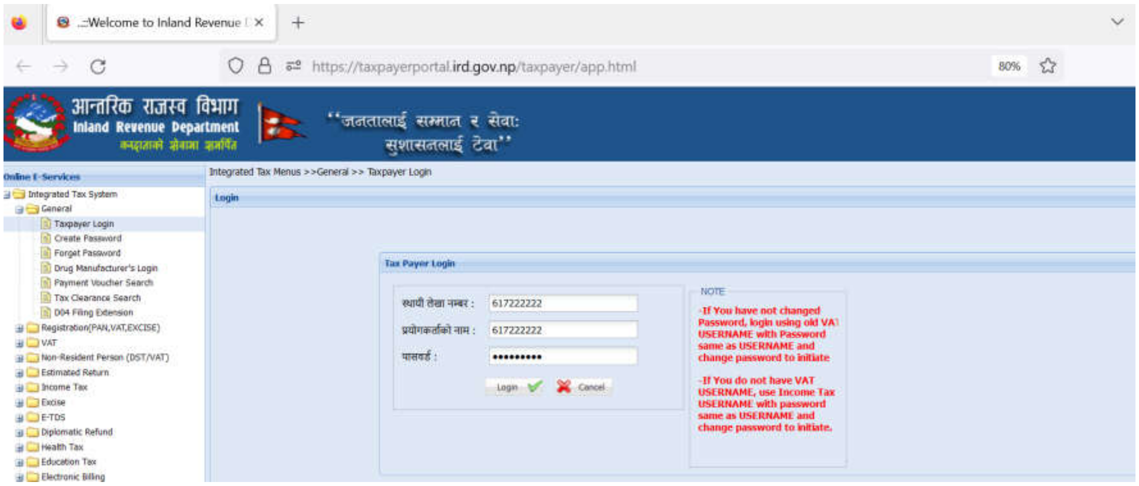


# ख) करदाताले केन्द्रिय बिजक अनुगमन प्रणाली प्रयोग गर्ने तरिका

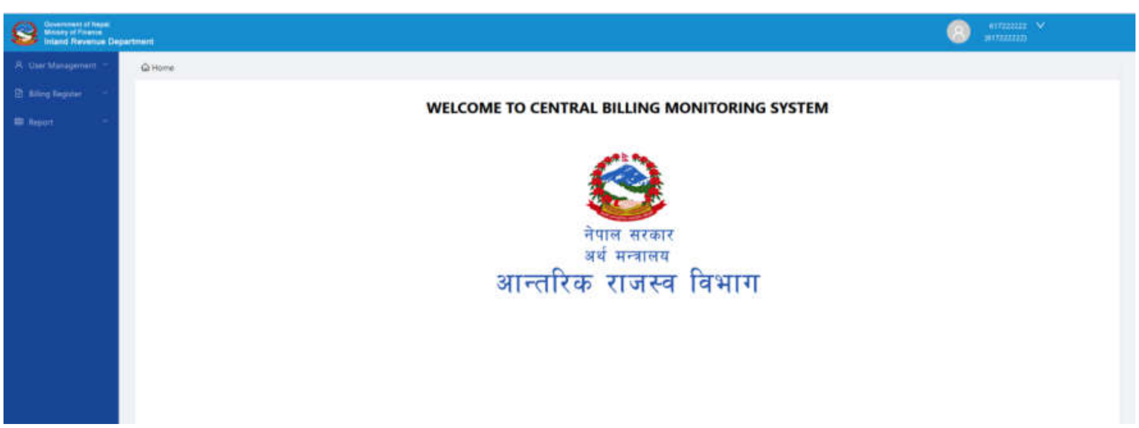
१- <u>करदाताले “करदाता पोर्टल” प्रयोग गरी केन्द्रिय बिजक अनुगमन प्रणालीको **External Portal मा Login गर्न सक्दछन-**</u>

i. वेभ ब्राउजरमा [www.ird.gov.np](http://www.ird.gov.np) खोल्ने र करदाता पोर्टलमा जाने

ii. Taxpayer Login मा जाने, PAN, UserID /Password राखेर Login गर्ने



iii. VAT sales and purchase register upload मा जाने र External Portal खुल्छ । पुनः Login गर्नु परेमा पहिले राखेको (Taxpayer Login को UserID/Password) प्रयोग गरी Login गर्न सकिन्छ।



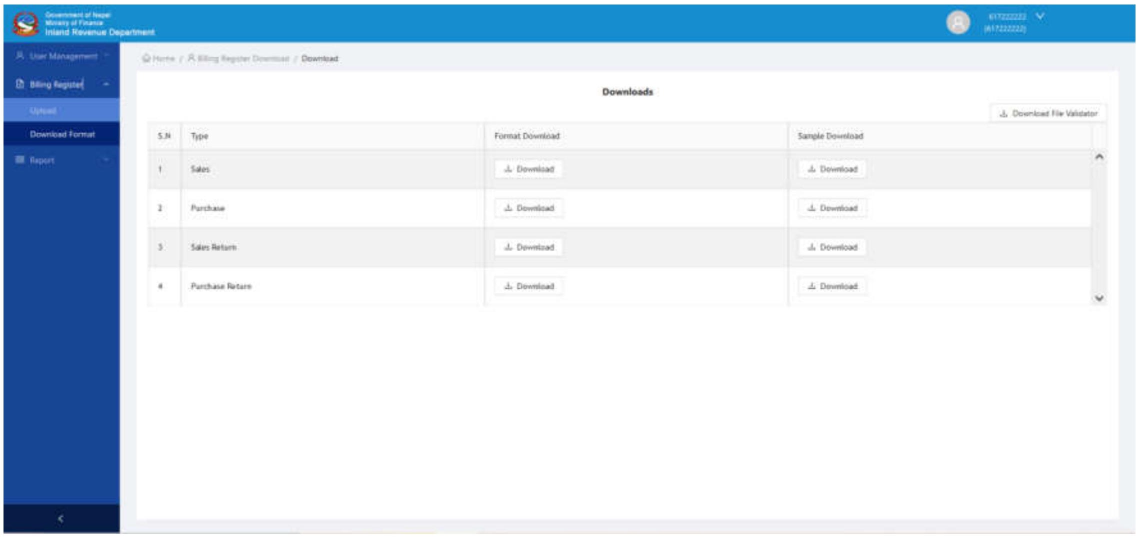
iv. Billing Register मेनु प्रयोग गरी खरिद तथा बिक्री खाता अपलोड गर्न सकिन्छ।

v. Report मेनु प्रयोग गरी आफ्नो खरिद तथा बिक्री सम्बन्धी विवरण हेर्न सकिन्छ ।

## २- <u>खरिद तथा बिक्री खाता अपलोड गर्न</u>

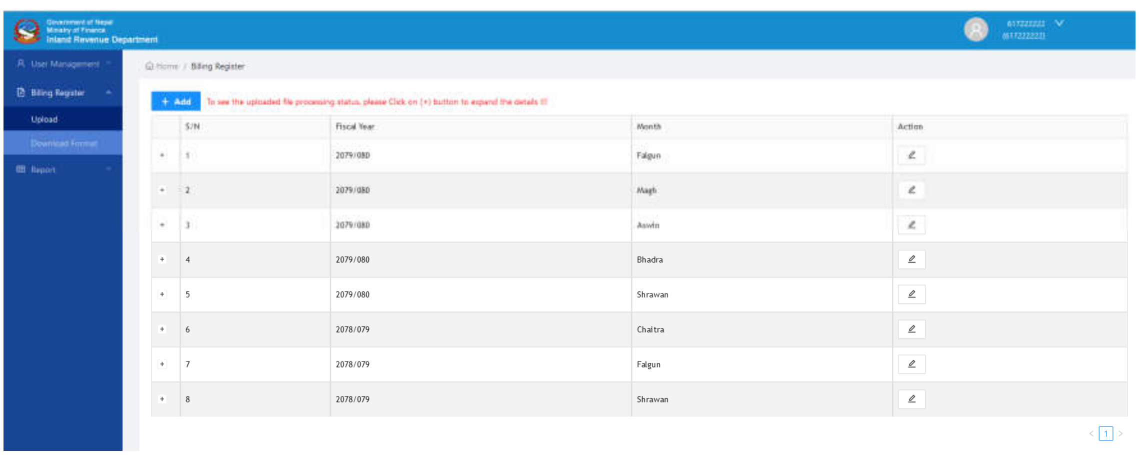
**i. Download Format:**

1. यो मेनु प्रयोग गरी खरिद तथा बिक्री खाता सम्बन्धी ढाँचाहरू Excel मा Download गर्न सकिन्छ।
2. आफुले बनाएको Excel File परिक्षण गर्न File Validator समेत Download गर्न सकिन्छ।



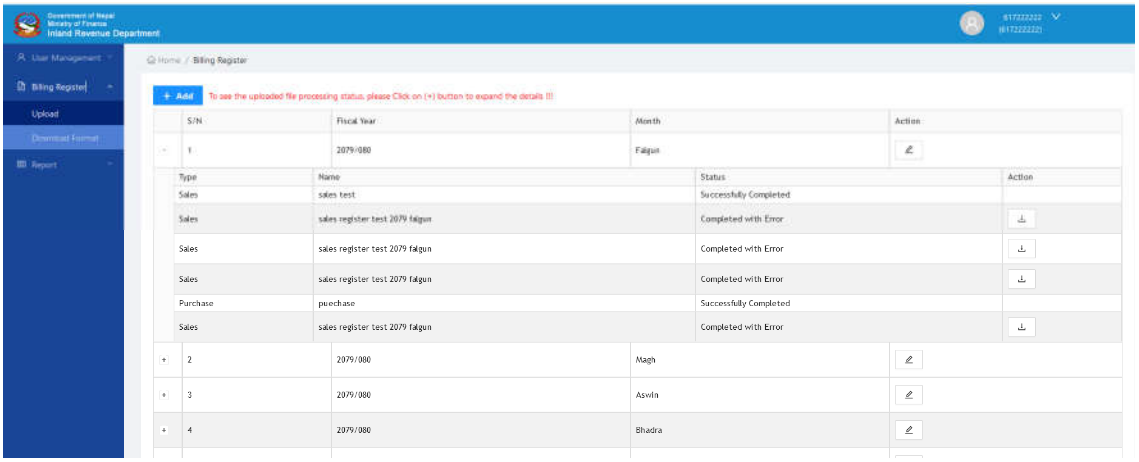

ii. Upload

1. यो मेनुमा गएर आफुले अपलोड गरेका खरिद तथा बिक्रीका विवरण हेर्न र संसोधन गर्न सकिन्छ।

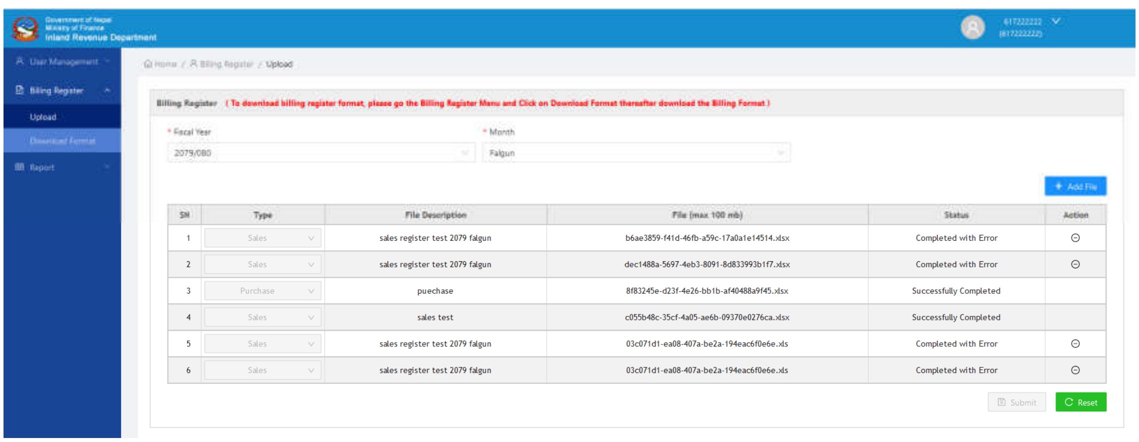



a. कुनै महिनाको विवरणको अवस्था हेर्न त्यसको अगाडी भएको + मा क्लिक गर्ने। Status मा Successfully Completed भएको फाइल संसोधन गर्न सकिदैन । Completed with Error भएको फाइलमा भएका गल्ति पत्ता लगाई हटाउन Action मा रहेको प्रयोग गरी डाउनलोड गर्न सकिन्छ। यस्तो अवस्थामा फाइलमा

देखिएका समस्या समाधान गरी पुनः अपलोड गर्नु पर्दछ ।Pending भएको फाइल Process हुन बाँकि नै छ भन्ने अवस्था हो ।




b. कुनै महिनाको विवरण पुनः अपलोड गर्न Action कलममा रहेको मा क्लिक गर्ने । Status मा Successfully Completed भएको फाइल संसोधन गर्न सकिदैन । Completed with Error भएको फाइल छेउमा रहेको मा क्लिक गरी हटाउन सकिन्छ ।




c. Add File बटनमा क्लिक गरेर सच्याइएको फाइल पुन अपलोड गर्न सकिन्छ ।

2. नयाँ महिनाको फाइल अपलोड गर्न
   a. तोकिएको ढाँचाको Excelमा खरिद, बिक्री, खरिद फिर्ता र बिक्री फिर्ताको मासिक विवरण (खरिद तथा बिक्री खाता) तयार गर्ने,
   b. + Add बटनमा क्लिक गर्ने, नयाँ फारम खुल्छ
   c. आ.व. र महिना छान्ने र + Add File बटनमा क्लिक गर्ने
   d. फाइलको प्रकार छान्ने, Description लेख्ने Upload बटनमा क्लिक गरी फाइल अपलोड गर्ने

e. Sales, Sales Return, Purchase र Purchase Return फाइलहरू अपलोड गरिसकेपछी

बटनमा क्लिक गरी बुझाउने।

f. यसरी अपलोड गरेको फाइलहरूको अवस्था बुँदा नं. 1 को विधीबाट हेर्न वा संसोधन गर्न सकिन्छ ।

३- <u>**API वा Billing Utility बाट अपलोड भएको विवरण हेर्न**</u>

i. Report

1. **Sales Register Sync:** यो Report प्रयोग गरी कुनै महिनामा API को माध्यमबाट CBMS मा गएका बिक्री बिजकहरूको विवरण हेर्न सकिन्छ ।
2. **My Purchase Sync:** यो Report प्रयोग गरी कुनै महिनामा CBMS मा आवद्ध बिक्रेताबाट खरिद गरिएका बिजकको विवरण हेर्न सकिन्छ ।
3. **Sales Register:** यो Report प्रयोग गरी आफ्नो कुनै महिनाको बिक्रीको विवरण हेर्न सकिन्छ ।
4. **Sales Return Report:** यो Report प्रयोग गरी आफ्नो कुनै महिनाको बिक्री फिर्ताको विवरण हेर्न सकिन्छ ।
5. **Purchase Return Report:** यो Report प्रयोग गरी आफ्नो कुनै महिनाको खरिद फिर्ताको विवरण हेर्न सकिन्छ ।
6. **Purchase Register:** यो Report प्रयोग गरी आफ्नो कुनै महिनाको खरिदको विवरण हेर्न सकिन्छ ।