	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 1 of 6
	SOP Number: ITS - V002	Effective Date: 28/09/2020	

TITLE: कारोबार बन्द गर्ने अवस्थामा बुझाउनु पर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण फारम (अनुसूची ११)

Purpose (प्रयोजन): करयोग्य कारोबार बन्द गर्ने अवस्थामा यो विवरण भर्नुपर्दछ ।

Responsibilities (दायित्व):

करयोग्य कारोबार बन्द गर्ने अवस्थामा कर विवरण भरेर पेश गर्ने दायित्व करदाताको हुन्छ ।

करदाताले बुझाएको कर विवरण रुजु गर्ने दायित्व कर अधिकृतको हुन्छ ।

Definitions (परिभाषा):

कर विवरण (अनुसूची ११): नेपाल सरकारले मुल्य अभिवृद्धि कर ऐनको अनुसूची ११ मा तोके बमोजिमको फारम

कर वर्ष (Tax year): कर वर्ष 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। कर अवधि समाप्त नभए पनि जुन मितिमा बन्द गर्ने विवरण दिने हो सो मिति पर्ने कर अवधि उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

अवधि (Period):

मासिक विवरणमा अवधि १ देखि १२ हुन्छ। १ भन्नाले बैशाख बुझिन्छ भने १२ ले चैत्रलाई जनाउँछ ।

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

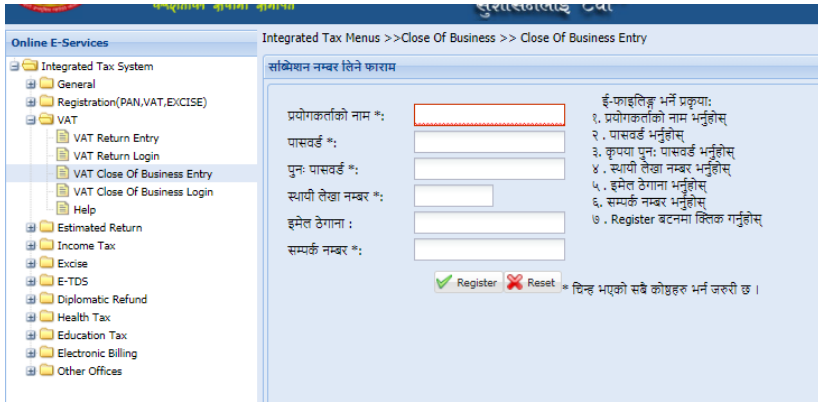
द्वैमासिक विवरणमा अवधि १ देखि ६ हुन्छ। १ भन्नाले श्रावण र भाद्र बुझिन्छ, २ भन्नाले असोज र कार्तिक बुझिन्छ, ३ भन्नाले मंसिर र पुस बुझिन्छ, ४ भन्नाले

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 2 of 6
	SOP Number: ITS - V002	Effective Date: 28/09/2020	

माघ र फाल्गुण बुझिन्छ, ५ भन्नाले चैत्र र बैसाख बुझिन्छ र ६ भन्नाले जेष्ठ र आसाढ बुझिन्छ।

PROCEDURE (प्रक्रिया):

- 1.0 बिद्युतिय माध्यमबाट कारोबार बन्द गर्नको लागि मुल्य अभिवृद्धी कर विवरण भर्ने प्रक्रिया
- 1.1 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 Close of Business Entry" मा क्लिक (Click) गरे पछि तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ।



Online E-Services

Integrated Tax System >> Close Of Business >> Close Of Business Entry

सांकेसन नम्बर तिने फारम

प्रयोगकर्ताको नाम *:

पासवर्ड *:

पुनः पासवर्ड *:

स्थायी लेखा नम्बर *:

इमेल ठेगाना *:

सम्पर्क नम्बर *:

ई-फाइलिङ्ग भर्ने प्रक्रिया:
 १. प्रयोगकर्ताको नाम भर्नुहोस्
 २. पासवर्ड भर्नुहोस्
 ३. कृपया पुनः पासवर्ड भर्नुहोस्
 ४. स्थायी लेखा नम्बर भर्नुहोस्
 ५. इमेल ठेगाना भर्नुहोस्
 ६. सम्पर्क नम्बर भर्नुहोस्
 ७. Register बटनमा क्लिक गर्नुहोस्

Register Reset चिन्ह भएको सबै कोष्ठहरु भर्नु जरुरी छ।

- 1.5 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

Integrated Tax Menus >>Close Of Business Entry

Close Of Business

अनुसूची - ११
(मिथम १२ संग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग
मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण फारम
(कर योग्य कारोबार / कारोबार वन्द गर्ने अवस्थामा भर्ने)
Your Submission No.: 770025349347

वर्ष (प्रतिना सम्बन्धि विवरण)
प्यान: 500166088 खाताको किसिम: 00
वर्ष: मा. | चौ. | र्थ: महिना: जुन महिना हो त्यो महिना छाड्नुहोस

करदाताको विवरण
नाम: प्रोफेशनल कम्प्युटर सिस्टम (प्रा.) लि.
ठेगाना: चाकुपाट-२२, तल्लिपुर फोन नं: ०१५२६०८२०, ५२६१६३१ फ्याक्स नं:

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

	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			
२.२. कर लागे पैठारी			
२.३. छुट खरिद			
२.४. छुट पैठारी			
३. अन्य			
३.१. अन्य धपघट		अन्य धपघट क्रेडिट छ ?	अन्य धपघट डेबिट छ ?
३.२. कर कट्टी टाढी गरिसकेको स्टक			
४. जम्मा	०	०	०
५. डेबिट-क्रेडिट (+ वा -)		०	
६. गत महिनाको मिलान गर्न बाँकी क्रेडिट			
७. तिर्नु पर्ने कर रू.(५-६) (+ वा -)			
९. कर फिर्ता माग गरेको अर्धको रकम			

म. (पुरा नाम) यस कर विवरणमा उल्लेख गरिएको जानकारी सत्य र पुरा भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु।

Save Print Submit

विवरण पछि खोल्न टिपेर सुरक्षित राख्नु पर्दछ । पुनः पासवर्ड (Re-enter Password)-
पासवर्ड (Password) रुजु गर्न फेरी पासवर्ड (Password) टाईप गर्नुस ।

3. स्थायी लेखा नम्बर टाईप गर्नुस ।

4. ईमेल (email) टाईप गर्नुस ।

	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 4 of 6
	SOP Number: ITS - V002	Effective Date: 28/09/2020	


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

स्क्रिन (Screen) मा देखाईएको सबमिसन 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 ।

करदाताले निम्न विवरण भर्नु पर्छ ।

- वर्ष टाईप गर्नु होस ।
 - 'Filing period' भर्ने अवधि (M, T, B) छान्नु होस ।
 - अवधि छान्नु होस ।
1. कर लाग्ने विक्री उल्लेख गर्नु होस । यो व्यवसाय बन्द गर्ने अन्तिम कर विवरण भएको हुँदा मौज्जातमा रहेका सबै सामान बिक्री भएको मानी मौज्जात शुन्य रहनुपर्दछ ।
 2. विक्रीमा संकलन गरेको कर डेबिट महलमा उल्लेख गर्नुहोस । 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 ।

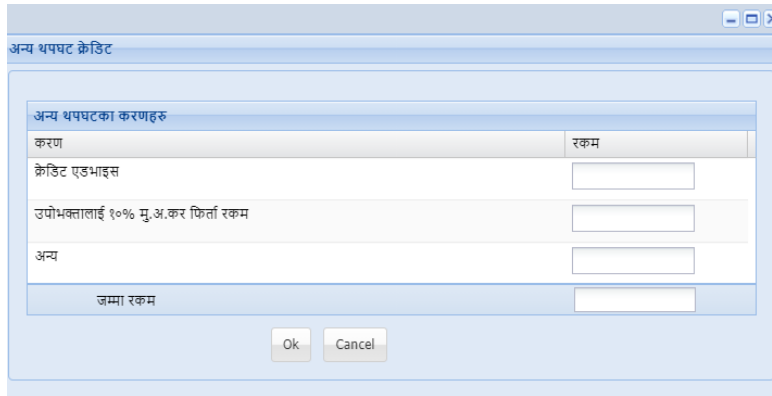
	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 5 of 6
	SOP Number: ITS - V002	Effective Date: 28/09/2020	

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

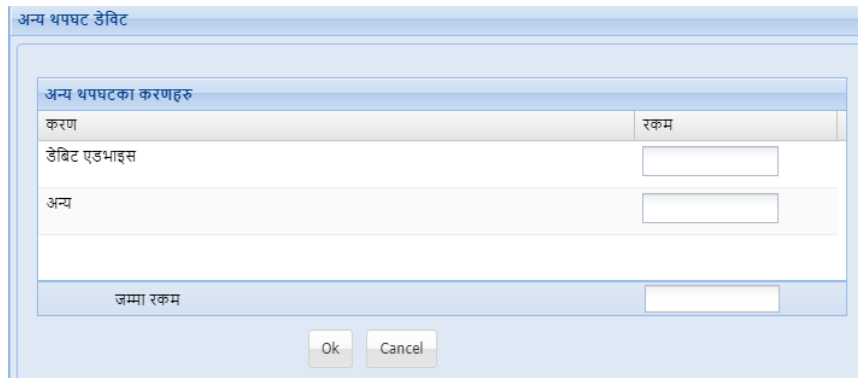
क्रेडिट नोट (Credit Note) वा डेबिट नोट (Debit Note) लिनु भएको छ भने वा कुनै अन्य कारणले थपघट गर्नु छ भने अन्य थपघटको क्रेडिट (Credit) वा डेबिटमा (Debit) भर्नु होस ।


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 ।

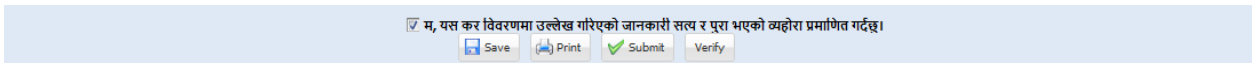
अन्य थपघट डेबिट भएमा “अन्य थपघट डेबिट छ ?” बटनमा क्लिक गरी विवरण राख्नुपर्दछ ।



	Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System		Pg. 6 of 6
	SOP Number: ITS - V002	Effective Date: 28/09/2020	

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 बांकि क्रेडिट (Credit) मा धनात्मक (Positive) अंकमा भर्नु होस ।
15. तिर्नु पर्ने कर आफै गणना हुन्छ ।
16. 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 पाइँदैन, 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 ।



2.0 कर विवरण रुजु गर्ने प्रक्रिया :

यो कर विवरणको रुजु कर अधिकृतले गर्नुपर्दछ ।

Revision History:

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