	<b>Inland Revenue Department SOP for Integrated Tax System</b>			<b>Pg. 1 of 14</b>
	<b>SOP Number: ITS – I003</b>	<b>Effective 09/30/2020</b>	<b>Date: Rev: 0.0</b>	

**TITLE: ITS-I010 SELF ASSESSMENT RETURN (D-04)**

**Purpose(प्रयोजन):** आयकर ऐन को दफा ९६ अनुसार करदाताहरूले आय बर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्रमा सो बर्षको आय विवरण विभागले तोकेको स्थान र ढांचामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । यसको प्रमुख उद्देश्य करदाताहरूलाई स्वयं कर निर्धारण फाराम (डे-०४) दाखिला गर्ने तरिका निर्धारण गर्नु हो ।

एक भन्दा बढी स्थानमा रोजगारी भएका वा वार्षिक कारोबार ४० लाख भन्दा बढी रोजगारी आय भएका करदाताले स्वयं कर निर्धारण फाराम (डे-०४) बमोजिमको आय विवरण बुझाउनुपर्दछ ।

**Responsibilities (जिम्मेवारि):**

करदाताले स्वयं कर निर्धारण फाराम (डे-०४) दाखिला गर्नुपर्दछ । करदाताले पेश गरेको आय विवरण सहि र पर्याप्त छ कि छैन भनेर सुनिश्चित गरी कर अधिकृतले रुजु गर्नुपर्दछ ।

**1.0 स्वयं कर निर्धारण फाराम (डे-०४) भर्ने प्रक्रिया**

1.1 डे-०४ आयकर विवरण भर्नेको लागि आन्तरिक राजस्व विभागको वेबसाईट [www.ird.gov.np](http://www.ird.gov.np) खोली **Taxpayer portal** मा क्लिक(Click) गर्नु पर्छ ।

1.2 Taxpayer Portal लिंकमा क्लिक(Click) गरेर ' Taxpayer Portal' मेनु(Menu) खोल्नु पर्दछ ।

1.3 **Income Tax Menu** सँगै रहेको '+' मा क्लिक(Click) गरेर **Income Tax Menu** खोल्नुहोस ।

1.4 **D-04 Return Entry** मा क्लिक(Click) गरेपछि तलको स्क्रिन (Screen)देखा पर्छ:

- प्रयोगकर्ताको नाम** — Username (प्रयोगकर्ताको नाम) संवेदनशील (case sensitive) हुन्छ । यदि निवेदनमा विवरणहरू आंशिक रूपमा भरिएको छ र पछि निवेदन फेरी खोल्न परेको अवस्थामा, प्रयोगकर्ताको नाम (Username) अनिवार्य हुन्छ । त्यसैले सम्बिसन(Submission) फाराम भर्दा प्रयोग गरेको प्रयोगकर्ताको नाम (Username) सुरक्षित रूपमा लेखेर राख्नु पर्दछ ।
- पासवर्ड** — पासवर्ड (Password) संवेदनशील (case sensitive) हुने भएकाले ध्यानपूर्वक प्रविष्ट गर्नु पर्दछ । पहिले सुरक्षित गरेको निवेदन भविष्यमा खोल्नको लागि पासवर्ड (Password) चाहिन्छ । त्यसैले सम्बिसन (Submission) नं. लिंदा प्रयोग गरेको पासवर्ड (Password) सम्झनु पर्दछ ।
- पुनःपासवर्ड** —पहिला प्रयोग गरेको पासवर्ड(Passwrd) ठिक छ वा छैन भनेर सुनिश्चित गर्नको लागि पासवर्ड पुनः लेख्नुहोस ।
- स्थायी लेखा नम्बर** — स्थायी लेखा नं. भर्नुहोस ।
- आर्थिक वर्ष** — आय विवरण पेश गर्ने आर्थिक वर्ष छान्नुहोस ।
- ईमेल ठेगाना** - आफूले सधैं प्रयोग गर्ने ईमेल भर्नुहोस ।
- सम्पर्क नं.** — सम्पर्क मोबाइल नं. अनिवार्य भर्नुहोस ।

त्यसपछि पुछारमा दाहिने कुनामा रहेको 'OK' बटन(Button) क्लिक (Click) गर्नुहोस ।  
त्यसपछि तलको स्क्रीन(Screen) देखा पर्दछ ।

सबमिसन(Submission) नं, युजरनेम(Username) र पासवर्ड(Password) सुरक्षित राख्नुहोस । फाराम प्रिन्ट(Print) गर्नको लागि र विवरण रुजु (Verify) गर्नको लागि सबमिसन(Submission) आवश्यक पर्दछ ।

‘Proceed’ बटन (Button) क्लिक(Click) गरे पछि तलको स्क्रिन (Screen) डिस्प्ले (Display) हुन्छ ।

आर्थिक वर्ष, सब्मिसन(Submission)नं, स्था. ले. नं., करदाताको नाम, ठेगाना आदि विवरणहरु स्वतः देखा पर्दछन ।

करदाताको प्रकारमा एकलो प्राकृतिक ब्यक्ति वा दम्पती प्राकृतिक ब्यक्ति मध्ये एउटा छनौट गर्नुहोस ।

करदाताको प्रकार दम्पती प्राकृतिक ब्यक्तिको हकमा देहायको विवरण भर्नुहोस ।

- दम्पति भए पति वा पत्नीको स्थायी लेखा. न. छ कि छैन उल्लेख गर्न “भएको” वा “नभएको” छान्नुहोस ।
- पति वा पत्नीको स्थायी लेखा नं. भएमा उक्त स्थायी लेखा नं. उल्लेख गर्नुहोस ।
- पति वा पत्नीको नाम: पति वा पत्नीको नाम उल्लेख गर्नुहोस ।

Register बटनमा क्लिक गरी प्राप्त सब्मिसन नं. सुरक्षित राख्नुहोस । “Enter Annex” क्लिक(Click) गर्नुहोस । त्यस पछि तलको स्क्रिन (Screen) देखिन्छ ।

Set Annex D04

← Back to D04 Print Pages

- अनुसूचीहरु तल दिएको क्रम अनुसार भर्नु पर्नेछ ।
- अनुसूची - १ स्वतः भरिन्छ, छुट र शुल्कहरु मात्र भर्नुपर्छ ।
- आफै भरिएको अनुसूची १ हेरी ठीक छ भने Finalized Submit Button क्लिक गर्नु होला ।

Finalized Submit

**१. आय अनुसूची भर्ने ब्लक**

अनुसूची - ६	रोजगारी आयको विवरण राख्ने	+
अनुसूची - ७	लगानीबाट भएको आयको गणानाको विवरण राख्ने	+
अनुसूची - ८	गैर व्यावसायिक सम्पत्तिको निस्सर्गाट प्राप्त खुद लाभको विवरण राख्ने	+
अनुसूची - ९	अन्तिम रुपमा कर कट्टी तथा कर सुविधा भएका आयको विवरण राख्ने	+

**३. करदाती अनुसूची**

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

## 1.5 Entering Annex 6 (अनुसूची ६):

यो फारम पारिश्रमिक (Remuneration) बापत आय भएको बिबरणको बिस्तृत रुपमा ब्याख्या गर्नको लागि भरिन्छ । बिस्तृत बिबरणहरु भर्नको लागि 'Annex 6'

**अनुसूची - ६**

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

आर्थिक वर्ष:  आ.रा.का:

स्थायी लेखा नम्बर:

नाम:

Inclusion (IN)	
1	ज्याला, तलब (दफा ३.३.क) Salary and Wages
2	विदा बापतको रकम (दफा ८.२.क) Leave Pay
3	अतिरिक्त समय काम गरे बापतको 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 बापतको रकम (दफा ८.२.क) Payment for other Facilitations
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	भाडा (दफा ८.२.ख) Rent Allowances
12	मनोरञ्जन वा यातायात भत्ता बापतको रकम (दफा ८.२.ख) Entertainment and Transportation Allowances
13	अन्य व्यक्तिगत भत्ता (दफा ८.२.ख) Other personal Allowances
14	व्यक्तिगत खर्चको फर्काउट वा सोधभर्ना (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 अन्त्य बापतको भुक्तानी (दफा ८.२.ङ) Payment for Redundancy or Loss or Termination of the Employment (Section 8.2.e)
17	अवकाश भुक्तानी र रोजगारदाताले 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 बापतको रकम (दफा २७.१.ख.१) Fringe Benefit for Vehicle Facility (Section 27.1.b.1)
20	भवन सुविधा बापतको 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 बापतको रकम (दफा २७.१.ग.१) Fringe Benefit for Housekeeper, Chauffeur, Gardener, or other domestic Assistant (Section 27.1.c.1)
22	खाना, जलपान वा मनोरञ्जन बापत 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, बिजुली टेलिफोन जस्ता सेवा बापत रोजगारदाताले दिएको रकम (दफा २७.१.ग.३) Fringe Benefit for Drinking Water, Electricity, Telephone, and similar Utilities (Section 27.1.c.3)
24	रोजगारदातालाई पुर्यात 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	पारिश्रमिकमा समावेश गर्नु पर्ने अन्य रकमहरु (बिबरण संलग्न गर्ने) Other Amounts to be included in remuneration (as per attached List)
26	निवृत्तिभरण बापतको आय Pension
27	जम्मा: (१ देखि २६) Total: (1 to 26)

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

बटन(Button)क्लिक(Click) गर्नुहोस। त्यसपछि तलको स्क्रिन (Screen)डिस्प्ले (Display) हुन्छ ।

**Inclusion(समावेश):**आयश्रोतमा समावेश गरिनुपर्ने कुराहरु **inclusion section** मा भर्नुहोस् र **'Save'** बटन(Button) क्लिक(Click) गरि डाटा(Data) सेभ(Save) गर्नुहोस ।

**Entering Annex7 (अनुसूची ७):**

अनुसूची ७ लगानी गरे बापत प्राप्त भएको आयको (Income From Investment) बिस्तृत बिवरण ब्याख्या गर्न को लागि भरिन्छ । बिस्तृत बिवरणहरु भर्नको लागि **'Annex 7'** बटन(Button)क्लिक(Click) गर्नुहोस। त्यसपछि तलको स्क्रिन (Screen) display हुन्छ ।

**Annex-7**

अनुसूची - ७

प्रिन्ट

समाप्ति गर्नु अघि अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

आर्थिक वर्ष: 2076.077 आ.रा.का: आन्तरिक राजस्व कार्यालय ललिते

स्थायी लेखा नम्बर: 613001852

नाम: राई लिम्बु किराना पसल

Inclusion (IN)		
1	लाभान्द (अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको मात्र)दफा १(२)क Dividends (Section 9.2.a)	
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)	
3	व्याज (अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको मात्र)दफा १(२)क Interests other than final Withholding (Section 9.2.a)	
4	भाडा (अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको मात्र)दफा १(२)क Rent other than final Withholding (Section 9.2.a)	
5	प्राकृतिक स्रोत बापतको भुक्तानी दफा १(२)क Payment for natural Resources other than final Withholding (Section 9.2.a)	
6	रोयल्टी दफा १(२)क Royalties (Section 9.2.a)	
7	स्वीकृत प्राप्त गरिको अवकाश कोषको बित्तबाट प्राप्त लाभ अन्तिम रुपमा कर कट्टी नभएको दफा १(२)क Unapproved Retirement Fund other than Withholding (Section 9.2.a)	
8	हास्योपय सम्पत्तिको निस्सर्बाट प्राप्त लाभ दफा १(२)क Disposal of depreciable Assets (Section 9.2.c)	
9	लगानीका सम्बन्धमा प्राप्त गरेको उपहार दफा १(२)घ Gifts received by the Person in Respect of Investment (Section 9.2.d)	
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)	
11	लगानीको सम्बन्धमा कुनै प्रतिबन्ध स्वीकार गरे बापत प्राप्त गरेको रकम दफा १(२)घ Amounts derived as Consideration for accepting a Restriction of Investment (Section 9.2.f)	
12	लेखांकनको तरिकामा परिवर्तन गर्दा आय गणनामा समावेश गर्नु पर्ने रकम दफा २२(६) Amounts to be included by Reason of Timing (Section 24.3)	
13	मुद्राको मूल्यांकनको फरकको कारणले गर्दा समेत बढी भुक्तानी पाएको रकम दफा २४(४) Excess Amount received by reason of Exchange Rate (Section 24.4)	
14	डुबेको ऋण लगायतका रकमहरु सिन्हा भएको मध्ये असुल उपर भएको रकम दफा २५(१) Recovered Amount of bad Debts deducted earlier (Section 25.1)	
15	प्राप्तित ब्याज दरभन्दा कम दरमा ब्याज तिरेको भए 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)	
16	भुक्तानी पाउनु पर्ने रकम अर्को व्यक्तिले भुक्तानी पाएमा सो रकम दफा २९ Amounts paid to third Person instead of actual Payee (Section 29)	
17	संयुक्त स्वामित्वमा रहेको लगानीबाट प्राप्त गरेको रकम दफा ३० Amounts derived from joint Ownership Investment (Section 30)	
18	क्षतिपूर्ति बापत प्राप्त गरेको रकम दफा ३१ Amounts derived as Compensation (Section 31)	
19	मुनाफा तथा लाभमा समावेश गर्नु पर्ने अन्य रकमहरु विवरण संलग्न Other Amounts to be included in Profit and Gains (details attached)	
20	जम्मा:(१ देखि १९) Total:(1 to 19)	

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 ह्रास खर्च Depreciation (Section 19)	<input type="text"/>
24	उपरोक्त बाहेक आयकर ऐन २०५८ बमोजिम कट्टी हुने अन्य खर्चहरू विवरण संलग्न गर्ने Others than mentioned in Lines 18 to 20	<input type="text"/>
25	जम्मा:(२१ देखि २४) Total:(1 to 24)	<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) Total:(25 + 28)	<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 (हरक 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"/>

Save

पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

**Inclusion(समावेश):** आयश्रोतमा समावेश गरिनुपर्ने कुराहरू inclusion section मा भर्नुहोस् ।

**Deduction(कटौती):** छुट रकम भर्नुहोस् । अर्को फिल्ड(Field) मा जान 'TAB' थिच्नुहोस ।

**Deductible Loss:** छुट रकम भर्नुहोस् । अर्को फिल्ड(Field) मा जान 'TAB' थिच्नुहोस ।

अरु भागहरू जस्तै विविध (miscellaneous) भर्नुहोस् । 'Save' बटन(Button)क्लिक(Click) गरी भरेको डाटा(Data) save गर्नुहोस ।

**Entering Annex 8 (अनुसूची ८):**

यो फारम गैर ब्यवसाय पुँजीको निसर्ग (disposal of non-business asset) बाट प्राप्त भएको आयश्रोतको बिस्तृत बिबरणहरु भर्नुकोलागि प्रयोग गरिन्छ । 'Annex 8' बटन(Button)क्लिक(Click) गरी बिबरणहरु भर्नुहोस् । त्यसपछि तलको स्क्रिन (Screen)डिस्प्ले(Display) हुन्छ । भर्नु पर्ने फिल्ड(Field)हरु भर्नु होस । The

The screenshot shows the 'Annex-8' form titled 'अनुसूची - ८'. It contains the following fields and sections:

- Print** button
- पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।**
- आर्थिक वर्ष:** 2076.077
- आ.रा.का:** आन्तरिक राजस्व कार्यालय ललित
- स्थापी लेखा नम्बर:** 613001852
- नाम:** राई लिम्बू किराना पसल
- करको किसिम:** घर / जग्गाको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी (पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म)
- करको दर:** 2.5
- IBA** section with a table:
 

1	आर्थिक वर्षमा जग्गाको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी Total Income from Disposal of Building or Land current fiscal year	<input type="text"/>
2	निसर्ग भएको घरजग्गाको खरीद मूल्य Total Purchased Amount of disposed Building or Land	<input type="text"/>
3	घरजग्गाको निसर्गबाट भएको लाभ वा नोक्सानी (१ - २)	<input type="text"/>
- Deductible Loss (DL)** section with a table:
 

4	यस आ.व.को अन्य व्यवसाय वा र र लगानीको नोक्सानी Losses transferred from other Businesses and/or Investments in this Year	<input type="text"/>
5	गत वर्षबाट जिम्मेवारी सरेको नोक्सानी Carried forward of unrelieved Investments from previous Years	<input type="text"/>
6	जम्मा : ( ४ देखि ५) Total: ( 4 to 5)	<input type="text"/>
7	खुद लाभ / नोक्सानी : ( ३ - ६ )	<input type="text"/>
- Save** button
- पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।**

fields in this form are as:

**करको किसिम (Tax Category)**- list of values बाट कुन प्रकारको ब्यबसाय हो छान्नुहोस् । करको प्रकार अनुसार करको दर देखिनेछ । उदाहरणको लागि करको किसिम “घर / जग्गाको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी (पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म)” छनौट गर्दा सो अनुसार करको दर २.५ प्रतिशत आउछ । उक्त छ वटा प्रकार मध्ये उपयुक्त प्रकार छनौट गर्नुहोस ।



**Annex-8**

आर्थिक वर्ष: 2076.077 आ.रा.का: आन्तरिक र

स्थायी लेखा नम्बर: [ ]

नाम: [ ]

करको किसिम: घर / जग्गाको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी (पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म)

करको दर: घर / जग्गाको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी (पाँच वर्षसम्म)  
घर / जग्गाको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी (पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म)

**IBA**

1	आर्थिक वर्षमा जग्गाको निसर्गबाट भएको आयको निसर्गबाट भएको जम्मा आमदानी (नेप्सेमा सूचिकृत भएको)	
2	निसर्ग भएको घरजग्गाको खर्च नभएको	
3	घरजग्गाको निसर्गबाट भएको	

**Deductible Loss (DL)**

4	यस आ.व.को अन्य व्यवसाय वा र र लगानीको नोक्सानी	
---	--	--

**Deductible Loss:** घटाउन मिल्ने घाटा रकम भर्नुहोस् । अर्को फिल्ड(Field) मा जान 'TAB' थिच्नुहोस ।

एक भन्दा बढि प्रकारको लगानीबाट भएको आमदानी भएमा अनुसूची ८ सँगै रहेको '4' बटनमा क्लिक गरी भर्नुहोला ।

Back to D04

- अनुसूचीहरू तल दिएको क्रम अनुसार भर्नु पर्नेछ ।
- अनुसूची - १ स्वतः भरिन्छ, छुट र शुल्कहरू मात्र भर्नुपर्छ ।
- आफै भरिएको अनुसूची १ हेरी ठीक छ भने Finalized Submit Button क्लिक गर्नु होला ।

Finalized Submit

**१. आय अनुसूची भर्ने ब्लाक**

अनुसूची - ६	रोजगारी आयको विवरण राख्ने	+	
अनुसूची - ७	लगानीबाट भएको आयको गणनाको विवरण राख्ने	+	
अनुसूची - ८	गैर व्यावसायिक सम्पत्तिको निसर्गबाट प्राप्त खुद लाभको विवरण राख्ने	+	<a href="#">Asset Disposal1</a> <a href="#">Asset Disposal2</a>
अनुसूची - ९	अन्तिम रूपमा कर कट्टी तथा कर सुबिधा भएका आयको विवरण राख्ने	+	

'Save' बटन(Button)click गरी भरेको डाटा(Data) save गर्नुहोस ।

### Entering Annex 1 (अनुसूची १)

यो फारम व्यक्तिगत आय गणनाको लागि प्रयोग गरिन्छ । स्था. ले. नं. अनुसार करदाताको प्रकार अनुरूप अनुसूची १ स्वतः डिस्प्ले(Display) हुन्छ । अनुसूची १ बिस्तृत विवरणहरू भर्नुको लागि 'Annex 1' क्लिक(Click) गर्नुहोस । अनुसूची १ अनुसूची ६, ७ वा ८

भरेपछि मात्रै देखिन्छ । त्यसपछि तलको स्क्रिन (Screen) डिस्प्ले(Display) हुन्छ । अनुसूची १ को विवरणहरू अनुसूची ६, ७, ८ अनुसार आंशिक रूपमा स्वतः गणना हुन्छ ।

करको गणनामा निवृत्तिभरण (Retirement Fund), अनुदान रकम (Donation), बीमा रकम (Insurance), छुट रकम (Deductible Amount) आदि विवरणहरू भर्नु होस ।

सबै विवरण भरिसकेपछि 'Save' बटन(Button) क्लिक(Click) गरी भरेको डाटा(Data) सेभ (save) गर्नुहोस ।

### Entering Annex 10 (अनुसूची १०)

यो फारम कर मिलान दावीको प्रकारहरू जस्तै किस्ता(installment payments), कर भुक्तानी(final tax payments), स्रोतमा कर कटौती(TDS) र भंसारमा स्रोतमा तिरेको कर (TCS) भर्न प्रयोग गरिन्छ । अनुसूची १० को बिस्तृत विवरणहरू भर्नको लागि 'Annex 10' बटन(Button) क्लिक(Click) गर्नुहोस । कर दाखिला RAS सिस्टमबाट स्वतः नआउने हुँदा करदाताले अनिवार्य रूपमा यो अनुसूची १० बाट दावी गर्नुपर्नेछ ।




त्यसपछि तलको स्क्रिन (Screen) डिस्प्ले(Display) हुन्छ।

कर दावीको किसिम: तल देखाएको लिस्ट(list)वाट कर दावीको किसिम (क्रेडिट(credit)को किसिम) छान्नु होस।

कर दावीको किसिमहरू:

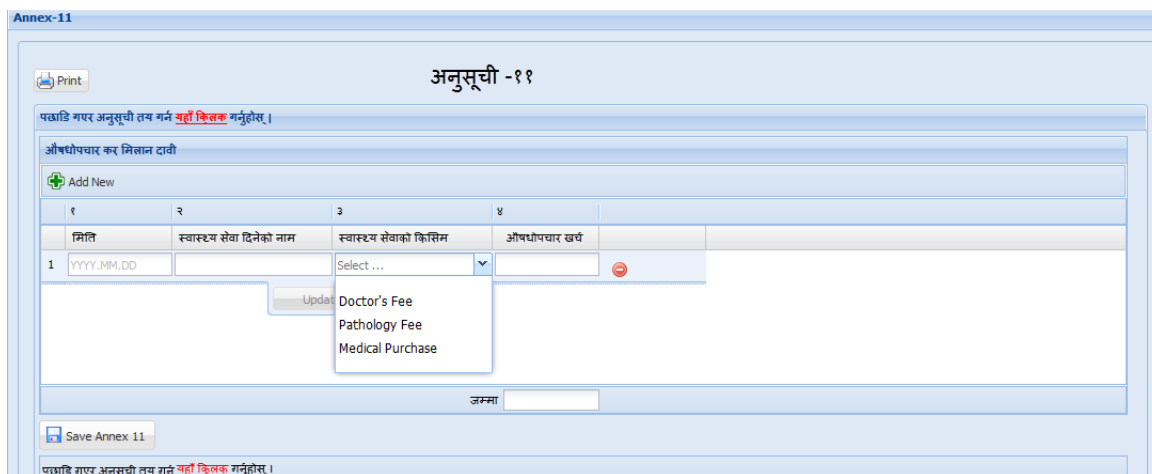
१. Credit Claim: सोही आर्थिक वर्षमा दाखिला गरेको किस्ताबन्दी कर लगायतका कर रकम
२. Transport Claim: सोही आर्थिक वर्षमा सवारी साधन कर दाखिला गरेको रकम
३. Customs Claim: सोही आर्थिक वर्षमा भन्सार विन्दुमा कट्टी भएको अग्रिम आयकर
४. TDS: सोही आर्थिक वर्षमा निजको नाममा अग्रिम कर कट्टी भएको रकम
५. Transfer of Credit: अघिल्लो आर्थिक वर्षको मिलान गर्न बाँकी रकम

कर दावीको किसिम अनुसार भिन्न भिन्न चाहिने फिल्ड(Field)हरू देखिन्छ।

- राजस्व खाता नंबर(Revenue Account No.), दाखीलाको तरिका, दाखीला निस्सा नम्बर, बैंकको नाम, दाखीला मिति, दाखीला रकम आदि भर्नुहोस् र  बटनमा क्लिक गरी क्रमशः थप गर्दै जानुहोस ।
  - कुनै विवरण संशोधन गर्नुपरेमा Edit () icon र हटाउनु परेमा Delete () icon क्लिक गर्न सक्नुहुनेछ ।
- सबै विवरणहरू भरिसकेपछि 'Save' बटन क्लिक गरी विवरण सुरक्षित गर्नुहोस ।

### Entering Annex 11 (अनुसूची ११)

यो फारम औषधोपचार कर मिलान दाबीसंग सम्बन्धित छ । अनुसूची ११ को बिस्तृत विवरणहरू भर्नको लागि 'Annex 11' बटन क्लिक गर्नुहोस । त्यसपछि तलको स्क्रिन डिस्प्ले हुन्छ ।



Annex-11

Print

अनुसूची -११

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

औषधोपचार कर मिलान दावी

Add New

१	२	३	४
मिति	स्वास्थ्य सेवा दिनेको नाम	स्वास्थ्य सेवाको किसिम	औषधोपचार खर्च
1 YYYY.MM.DD		Select ...	

Update

Doctor's Fee  
Pathology Fee  
Medical Purchase

जम्मा

Save Annex 11

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

'Add New' बटन(Button)क्लिक(Click) गर्नुहोस र त्यसपछि तलको फिल्ड(Field)हरू भर्नु होस ।

- सेवा लिएको मिति, स्वास्थ्य सेवा दिनेको नाम, स्वास्थ्य सेवाको किसिम र औषधोपचार खर्च भर्नु होस र 'Update' क्लिक(Click) गर्नु होस ।

- अरू खर्चहरू थप्न 'Add New' बटन(Button) क्लिक(Click) गर्दै थप्नु होस।  
'Save' बटन(Button) क्लिक(Click) गरी भरेको डाटा(Data) सेभ (save) गर्नुहोस।

### Entering Annex 12 (अनुसूची १२)

यो फारम विदेशमा तिरेको कर मिलान दाबी संग सम्बन्धित छ। अनुसूची १२ को बिस्तृत विवरणहरू भर्नको लागि 'Annex 12' बटन क्लिक गर्नुहोस। त्यसपछि तलको स्क्रिन डिस्प्ले हुन्छ।

The screenshot shows a web form titled 'अनुसूची -१२' (Annex-12). At the top, there is a 'Print' button and a message: 'पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस्।'. Below this is a section for 'विदेशमा तिरेको कर मिलान दावी' (Foreign tax paid claim) with an 'Add New' button. The main part of the form is a table with 4 columns and 1 row of data. The columns are labeled १, २, ३, and ४. The data row contains: 'आय स्रोतको मुलुक', 'गत आयबर्ष सम्मको मिलान गर्न बांकी विदेशमा तिरेको कर', 'यस आयबर्षमा विदेशमा तिरेको कर', and 'यस आयबर्षमा विदेशी कर दावी'. Below the table, there is a 'Total Expenses' field with three input boxes. At the bottom, there is a 'Save Annex 12' button and another message: 'पछाडि गएर अनुसूची तय गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस्।'.

'Add New' बटन क्लिक गर्नुहोस।

- आयस्रोतको मुलुक, गत आय वर्ष सम्मको मिलान गर्न बांकी विदेशमा तिरेको कर, यस आयबर्षमा विदेशमा तिरेको कर र यस आयबर्षमा तिरेको कर दावी विवरण भर्नुहोस।
- 'Update' बटन क्लिक गरी सेभ(Save) गर्नुहोस।

थप विवरण प्रविष्टि गर्न 'Add New' बटन क्लिक गर्नुहोस । 'Save' बटन क्लिक गरी विवरण सुरक्षित गर्नुहोस ।

### कर विवरण पेश गर्ने (Submission of D-04 IT Return)

कर विवरण submit गर्न Annex List पेजमा जानुहोस र 'Finalize submit' बटन(Button) क्लिक(Click) गर्नुहोस । एकचोटी कर विवरण 'Submit' गरि सकेपछि कर विवरण परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

### कर विवरण प्रिन्ट गर्ने (Print Return)

कर विवरण प्रिन्ट गर्न पहिलो पेजमा जानुहोस र 'Print' बटन(Button)क्लिक (Click) गर्नुहोस ।

## 2.0 कर विवरण रुजु गर्ने

करदाताहरूले पेश गरेको विवरण कर अधिकृतले रुजु गर्नुपर्दछ ।

### Revision History:

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