



४४९५८०२
फोन नं. ४४९५८०३
४४९९७९९
४४९४५६४

फ्याक्स नं.: ४४९९७८८
Website: www.ird.gov.np
लाजिम्पाट काठमाडौं,

प.सं. २०७८/०७९

च.नं. १२

मिति २०७८/०५/०८

श्री ठूला करदाता कार्यालय
श्री मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालय
श्री आन्तरिक राजस्व कार्यालय, सबै
श्री करदाता सेवा कार्यालय, सबै

विषय: मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका करदाताले बिक्री खाता तथा खरिद खाता Upload गर्ने प्रक्रिया सम्बन्धमा

मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावलीको तेइसौं संशोधनले नियम २५ मा संशोधन गरी ऐनको दफा १६ को उपदफा (३) बमोजिम खरिद तथा बिक्री कारोबारको प्रत्येक कर अवधिको अभिलेख करदाता स्वयमले प्रमाणित गरेको खरिद तथा बिक्री खातामा राख्नु पर्ने र विद्युतीय माध्यमबाट बीजक जारी गर्न अनुमति लिएका करदाता वा विभागले तोकेको अन्य करदाताले प्रत्येक कर अवधिको कर विवरण पेश गर्दा खरिद तथा बिक्री कारोबारको विवरण विभागले तोकेको ढाँचामा विद्युतीय माध्यमबाट पेश गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था गरेको छ । सो सम्बन्धमा विभागले मिति २०७८/०४/११ गते देहाय बमोजिम निर्णय गरी विद्युतीय माध्यमबाट बिक्री खाता र खरिद खाता पेश गर्नु पर्ने करदाता तोकेको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ। करदाताहरूको विवरण र Downloadable Format मा बिक्री खाता र खरिद खाताको ढाँचा विभागको वेबसाइटमा राखिएको छ । उपर्युक्त व्यवस्था बमोजिम २०७८ श्रावण महिनादेखि बिक्री खाता र खरिद खाता विद्युतीय माध्यमबाट पेश गर्नु र गराउनु हुन निर्णयानुसार सम्बन्धित सबै करदाता र कार्यालयहरूमा अनुरोध छ।

क) विद्युतीय माध्यमबाट बिक्री खाता र खरिद खाता पेश गर्नु पर्ने करदाताहरू:

१. विभागबाट विद्युतीय माध्यमबाट बीजक जारी गर्न अनुमति लिएका सबै करदाताहरू र
२. २०७७ आषाढदेखि २०७८ ज्येष्ठ महिनाको कर विवरणमा रु ५ करोड रुपैयाँभन्दा बढी बिक्री कारोबार (कर लाग्ने बिक्री र निर्यातसमेत) घोषणा गर्ने सबै करदाताहरू।
३. माथि उल्लिखित करदाताबाहेक मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता रहेका अन्य करदाताहरूले स्वेच्छिकरूपमा आफ्नो बिक्री खाता र खरिद खाता विद्युतीय माध्यमबाट पेश गर्न सक्नु हुनेछ।

ख) विद्युतीय माध्यमबाट बिक्री खाता र खरिद खाता पेश गर्ने सम्बन्धमा अन्य व्यवस्थाहरू:

४. विद्युतीय माध्यमबाट बीजक जारी गर्न अनुमति लिएका करदाताहरूको हकमा करदाताहरूले प्रयोगमा ल्याएको सफ्टवेयरबाट तोकिएको ढाँचामा प्रत्येक कर अवधिको बिक्री खाता तथा खरिद खाता तयार गरी सो खाता अपलोड गर्ने। खाता अपलोड गर्ने प्रक्रिया तल प्रकरण (ग) मा उल्लेख गरिएको छ।
५. विद्युतीय माध्यमबाट बीजक जारी गर्न अनुमति नलिएका करदाताहरूको हकमा करदाताहरूले विभागको वेबसाइटमा राखिएको बिक्री खाता र खरिद खाताको Excel Format डाउनलोड गरी सो ढाँचामा प्रत्येक कर अवधिको बिक्री तथा खरिद कारोबार प्रविष्टि गरी अपलोड गर्ने।



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग
आन्तरिक राजस्व विभाग

४४१५८०२
फोन नं. ४४१५८०३
४४१९७९९
४४१४५६४

फ्याक्स नं.: ४४१९७८८
Website: www.ird.gov.np
लाजिम्पाट काठमाडौं,

प.सं. : २०७८/०७९

च.नं.

६. यसरी अपलोड गरेको विवरणलाई प्रिन्ट गरी करदाता आफैले प्रमाणित गरी राख्न सक्ने। यसरी प्रमाणित गरी राखेमा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १६ को उपदफा (३) बमोजिम अभिलेख राखेको मानिनेछ। यसरी प्रमाणित गरी राखेमा करदाताले बेग्लै खरिद खाता तथा बिक्री खाता राख्न नपर्ने।
७. कर विवरण पेश गर्नुपूर्व सो कर अवधिको बिक्री तथा खरिद खाता अपलोड गर्नु पर्ने। विद्युतीय माध्यमबाट बिक्री तथा खरिद खाता अपलोड गर्न तोकिएका करदाताहरूको कुनै कर अवधिमा कारोबार नभएमा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १८ को उपदफा (१) बमोजिम शुन्य कारोबार जनिने गरी कर विवरण पेश गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको हुंदा सो अवधिको पनि बिक्री खाता र खरिद खाताहरू विद्युतीय माध्यमबाट पेश गर्नु पर्ने। विद्युतीय माध्यमबाट खरिद तथा बिक्री खाता अपलोड नगरेसम्म सो अवधिको कर विवरण पेश गर्न नसकिने र कर विवरण verify पनि नहुने।
८. साना करदाताहरूलाई केही प्राविधिक कठिनाइ वा असहजता सिर्जना हुन सक्ने भएकाले कार्यालयहरूले प्राथमिकताका साथ स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघसंस्था, नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट संस्थाबाट सदस्यता लिएका लेखा परीक्षक तथा कर सहयोगी संघसंस्थाहरूसंग समन्वय र सहकार्य गरी करदातालाई जागरुक एवम् क्षमतावान बनाउन पहल गर्ने।

ग) मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका करदाताले बिक्री खाता तथा खरिद खाता Upload गर्ने प्रक्रिया

१. www.ird.gov.np मा लग इन गर्ने,
२. Taxpayer Portal मा click गरी सोभित्र रहेको General मेनुमा रहेको Taxpayer Log in मा click गर्ने। यसमा PAN number र साविकमा प्रयोग गरिरहेको Username र Password राखी प्रवेश गर्ने। त्यसपछि VAT Sales and Purchase Register Upload भन्ने मेनुमा click गर्ने। त्यसपछि Welcome to Central Monitoring Billing System भन्ने देखिन्छ।
३. Central Billing Monitoring System मेनुमा रहेको Admin Log in छनौट गर्ने,
४. PAN, Username र Password को स्थानमा तपाइले Taxpayer Portyal मा Log in गर्न प्रयोग गरेको PAN, Username र Password प्रयोग गर्ने। Username र Password सुरक्षित र गोप्यरूपले राख्नुहोला। किनकि सो Password अर्को महिनामा पूनः प्रयोग गर्नु पर्नेछ।
५. Billing Registry भित्र रहेको Down Load मेनुबाट बिक्री खाता र खरिद खाताको Excel Format डाउनलोड गर्न सकिन्छ। Excel Worksheet मा Data entry गर्दा yyyy.mm.dd (अर्थात २०७८.०४.०१ ढाँचामा) ढाँचामा गर्नु पर्नेछ। सो बाहेक अन्य ढाँचामा data entry गरेमा data processing नहुने भएकाले यसतर्फ विशेष ध्यान दिने।
६. खाताहरू अपलोड गर्न Billing Registry भित्र रहेको Upload मेनुमा click गर्ने र Add (+) button मा click गर्ने।
७. Fiscal Year को खाली स्थानमा आर्थिक वर्ष छनौट गर्ने,
८. Month को खाली स्थानमा महिना छनौट गर्ने,
९. Screen मा देखिने Type भित्र Sales छनौट गर्ने। File Description मा Sales Details वा अन्य सम्बन्धित विषय लेखी Upload गर्ने,
१०. Add (+) button मा click गर्ने र खरिद खाता Upload गर्ने। Screen मा देखिने Type भित्र Purchase छनौट गर्ने। File Description मा Purchase Details वा अन्य सम्बन्धित विषय लेखी Upload गर्ने,



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग
प्रमुख सुधार शाखा
आन्तरिक राजस्व विभाग

४४१५८०२
फोन नं. ४४१५८०३
४४१९७९९
४४१४५६४

फ्याक्स नं.: ४४१९७८८
Website: www.ird.gov.np
लाजिम्पाट काठमाडौं,


प.सं. : २०७८/०७९

च.नं.

१३. Upload गर्ने फाइल 100 MB भन्दा बढी भएमा अपलोड हुन सक्दैन । तसर्थ फाइल 100 MB भन्दा बढी भएमा सो excel file लाई दुई वा दुई भन्दा बढी फाइलमा विभाजन गरी अपलोड गर्ने,
१४. दुईमध्ये जुनसुकै खाता अघि वा पछि अपलोड गर्न सकिन्छ । अपलोड भएको फाइल हटाउनु पर्ने भएमा Action मेनुमा रहेको Minus (-) click गर्ने,
१५. एक महिनाको सबै बिक्री तथा खरिद कारोबारको विवरण एकै पटक अपलोड गर्ने। बिक्री खाता वा खरिद खाताको एक भन्दा बढी फाइल भए सबै फाइलहरू एकैपटक क्रमशः Upload गर्ने। सबै फाइलहरू अपलोड भए नभएको एक पटक पूनः चेक गर्ने । सबै ठीक भएमा मात्र Submit Botton थिच्ने। यदि कुनै थपघट वा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा सो फाइललाई हटाउने । अपलोड भएको फाइल हटाउनु पर्ने भएमा Action मेनुमा रहेको Minus (-) click गर्ने। फाइल हटाएपछि सो फाइलमा आवश्यक थपघट वा संशोधन गरी पून माथि उल्लेख भए बमोजिम फाइललाई अपलोड गरी Submit Botton थिच्ने ।
१६. Submit Botton थिचेपछि Billing Register देखिनेछ । सोमा click गरेपछि विवरण हेर्न सकिन्छ ।
१७. अपलोड भएका खाताहरूको विवरण प्रिन्ट गरी राख्नको लागि Report Menu मा click गर्ने। त्यसपछि Sales वा Purchase रिपोर्ट, आर्थिक वर्ष र महिना छनौट गरी Search Button थिच्ने र विवरण प्रिन्ट गर्ने।
१८. यस सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भएमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालय, करदाता सेवा कार्यालय वा विभागको सूचना प्रविधि शाखामा सम्पर्क गरी सहयोग प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

बोधार्थः

१. विभागका सबै शाखा


2078/07/08
महाराज कोइराला
निर्देशक