

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

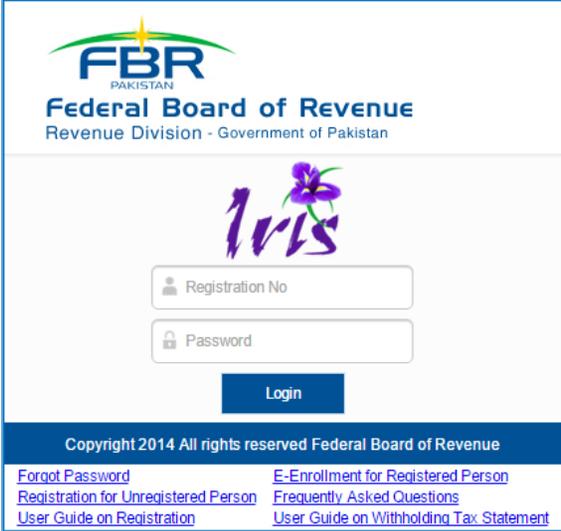
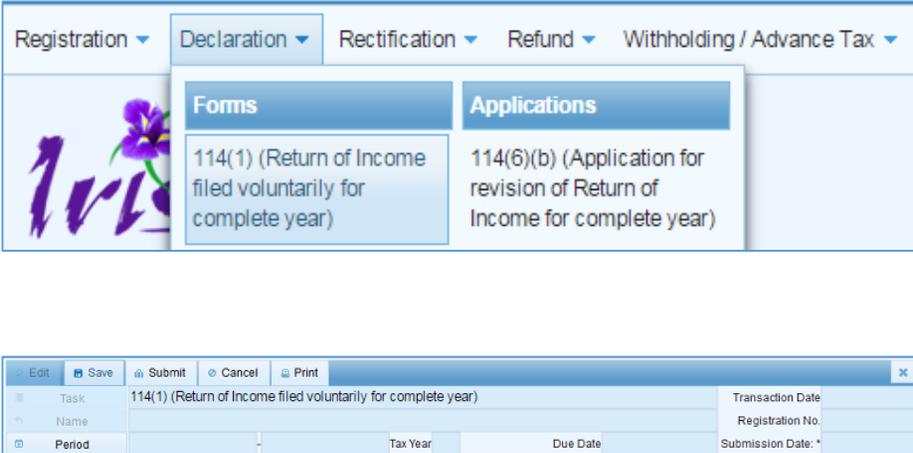
تاریخ اشاعت: یکم ستمبر ۲۰۱۵

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

فہرست

پیج نمبر	مراحل
۲	آنرس میں لاگ ان
۲	ریٹرن کی شروعات
۳	ڈیٹا کا اندراج
۱۰	کساد بازاری کا اندراج
۱۰	فرسودگی کا اندراج
۱۱	"کم از کم" ٹیکس کا اندراج
۱۱	PTR سے باہر کے اختیارات کا اندراج
۱۱	ڈیٹا میں تبدیلی
۱۱	ٹیکس کیلکولیشن
۱۲	واجب الادا ٹیکس کی ادائیگی
۱۲	فائلز منسلک کرنا
۱۳	ریٹرن کی تکمیل

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

سکرین کا حوالہ	طریقہ کار	مراحل
	<ul style="list-style-type: none"> مندرجہ ذیل لنک پر کلک کریں یا یہ لنک اپنے کمپیوٹر پر انٹرنیٹ براؤزر میں ٹائپ کریں۔ https://iris.fbr.gov.pk/infosys/public/txplogin.xhtml آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔ "Registration No" کے فیلڈ میں کمپنی یا جماعت اشخاص اپنا ۴ ہندسوں کا نیشنل ٹیکس نمبر اور فرد اپنا ۱۳ ہندسوں کا قومی شناختی کارڈ نمبر بغیر "-" کے درج کریں۔ "Password" کے فیلڈ میں اپنا پاس ورڈ چھوٹے بڑے حروف کا خیال رکھتے ہوئے درج کریں۔ "Login" بٹن پر کلک کریں۔ رجسٹریشن نمبر یا پاس ورڈ درست نہ ہونے کی صورت میں "Invalid Registration No. or Password" کا پیغام ملے گا۔ 	<p>اُنرس میں لاگ ان</p>
	<ul style="list-style-type: none"> لاگ ان ہونے پر آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔ ریٹرن شروع کرنے سے پہلے ویلتھ اسٹیٹمنٹ کا سسٹم میں درج ہونا ضروری ہے، ویلتھ اسٹیٹمنٹ کے درج کرنے کا طریقہ ویلتھ اسٹیٹمنٹ پوزر گائیڈ میں بیان کیا گیا ہے۔ میگا مینیو سے "Declaration" پر کلک کریں۔ پھر "Forms" سے "114 (1) (Return of Income filed voluntarily for complete year)" پر کلک کریں۔ آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔ "Period" بٹن پر کلک کریں۔ 	<p>ریٹرن کی شروعات</p>

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

Search Period Date ✕

Tax Period: * 2015 🔍						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px;">Start Date</th> <th style="padding: 2px;">End Date</th> <th style="padding: 2px;">Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">01-JUL-2014</td> <td style="padding: 2px;">30-JUN-2015</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Select</td> </tr> </tbody> </table>	Start Date	End Date	Action	01-JUL-2014	30-JUN-2015	Select
Start Date	End Date	Action				
01-JUL-2014	30-JUN-2015	Select				

Declaration(2)	Task	Registration No.	Name	Tax Year	Task Date	Due Date	Assignment
Inbox	114(1) (Return of Income filed voluntarily for complete year)						

Data	Amortization	Depreciation	Minimum Tax	Option out of PTR	Verification	Payment	Attribute	Attachment	Bill
Employment	No records found.								

Salary	Description	Code	Total Amount	Amount Exempt from Tax / Subject to Fixed / Final Tax	Amount Subject to Normal Tax	Action
Income from Salary		1000				
Pay, Wages or Other Remuneration (including Arrears of Salary)		1009				
Allowances (including Flying / Submarine Allowance)		1049				
Expenditure Reimbursement		1059				
Value of Perquisites (including Transport Monetization for Civil Servants)		1089				

- آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔
- "Tax Period" کے فیلڈ میں متعلقہ ٹیکس سال درج کریں اور بٹن پر کلک کریں۔
- سسٹم متعلقہ ٹیکس سال کے پیریڈز کی فہرست ظاہر کرے گا۔
- متعلقہ پیریڈ کے سامنے موجود "Select" لنک پر کلک کریں۔
- ڈائیلگ باکس بند ہو جائے گا اور منتخب شدہ پیریڈ "Period" کے فیلڈ میں منتقل ہو جائے گا۔
- ریٹرن شروع ہو کر "Draft" میں منتقل ہو جائیگی۔
- ریٹرن دوبارہ کھولنے کیلئے اسکرین کے بائیں پینل میں "Draft" پر کلک کریں۔
- پھر "Declaration" پر کلک کریں۔
- پھر اسکرین کے درمیانی پینل میں "114 (1) (Return of Income filed voluntarily for complete year)" لائٹ ہو جائیگی اور "Edit" بٹن آن ہو جائیگا۔
- "Edit" بٹن پر کلک کریں۔
- "Data" ٹیب پر کلک کریں۔
- آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔
- اسکرین کی بائیں طرف متعلقہ سیکشن منتخب کریں۔
- آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔
- یہاں منتخب کردہ سیکشن کے مطابق ٹرانزیکشنز ظاہر ہونگی۔ جس میں متعلقہ ویلیوز درج کریں۔
- تنخواہ سے آمدنی درج کرنے کیلئے "Employment" پر کلک کریں، پھر "Salary" پر کلک کریں۔

ڈیٹا کا اندراج

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

- پراپرٹی سے آمدنی درج کرنے کیلئے "Property" پر کلک کریں، پھر "Receipts / Deductions" پر کلک کریں۔
- بزنس سے آمدنی درج کرنے کیلئے "Business" پر کلک کریں، پھر متعلقہ سیکشن پر کلک کریں۔
- سرمایہ کاری سے آمدنی درج کرنے کیلئے "Capital Assets" پر کلک کریں، پھر "Capital Gains / (Loss)" پر کلک کریں۔
- دیگر ذرائع سے آمدنی درج کرنے کیلئے "Other Sources" پر کلک کریں، پھر "Receipts / Deductions" پر کلک کریں۔
- غیر ملکی ذرائع سے آمدنی درج کرنے کیلئے "Foreign Sources / Agriculture" پر کلک کریں، پھر "Foreign Sources" پر کلک کریں۔
- زراعت سے آمدنی درج کرنے کیلئے "Foreign Sources / Agriculture" پر کلک کریں، پھر "Agriculture" پر کلک کریں۔
- ٹیکس عائد / ادائیگی سے متعلق معلومات درج کرنے کیلئے "Tax Chargeable / Payments" پر کلک کریں، پھر متعلقہ سیکشن پر کلک کریں۔
- ایڈجسٹبل ٹیکس سے متعلق معلومات درج کرنے کیلئے "Tax Chargeable / Payments" پر کلک کریں، پھر "Adjustable Tax" پر کلک کریں۔
- دنیے گئے قرض سے موصول منافع پر ادا شدہ ٹیکس کے اندراج کیلئے "Profit on Debt to a Non-Resident u/s 152(2)" کے سامنے موجود + کے نشان پر کلک کریں۔

Profit on Debt to a Non-Resident u/s 152(2)

64050008

+

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

Type *	Select	▼
Form *	Select	▼
Account / Instrument No.	16-digit or IBAN Account N	
Institution *		🔍
Currency	Select	▼
Opening / Acquisition Date		📅
OK Close		

Search	
<input type="text"/>	
Institutions	
Institution	Action
No records found.	

- "Investment" ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا۔
- جن فیلڈز پر "*" کا نشان ہے ان کو پُر کرنا لازمی ہے۔
- "Type" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Form" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- اکاؤنٹ سے متعلق معلومات درج کرنے کیلئے "Account / Instrument No." کے فیلڈ میں "IBAN" فارمیٹ / ۱۶ ہندسوں پر مشتمل بینک اکاؤنٹ نمبر درج کریں۔
- "Institution" کے سامنے موجود 🔍 بٹن پر کلک کریں۔
- "Search" ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا۔
- فیلڈ میں متعلقہ ادارے کا نام درج کریں اور سامنے موجود 🔍 بٹن پر کلک کریں۔
- نیچے ٹیبل میں ایک یا زیادہ اداروں کی فہرست ظاہر ہوجائے گی۔
- متعلقہ ادارہ منتخب کرنے کیلئے سامنے موجود "Select" انک پر کلک کریں۔ ڈائیلاگ باکس بند ہو جائے گا اور منتخب شدہ ادارہ متعلقہ فیلڈ میں منتقل ہو جائے گا۔
- "Currency" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Opening / Acquisition Date" منتخب کرنے کیلئے 📅 پر کلک کریں اور متعلقہ تاریخ، مہینہ، سال منتخب کریں۔
- معلومات فراہم کرنے کے بعد "Investment" ڈائیلاگ باکس پر موجود "OK" بٹن پر کلک کریں۔
- درج کردہ معلومات "Profit on Debt to a Non-Resident u/s 152(2)" کے نیچے ظاہر ہو گی۔
- درج کردہ قرض کی کل منافع پر ادا کردہ ٹیکس متعلقہ فیلڈز میں درج کریں۔

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

Rent of Property u/s 155 64080001 +

Type * Select Form * Select

Address 1 * Unit No. Address 2 * Complex / Street / Block / S

Address 3 * Area / Locality / Road / Villa Union Council

Tehsil District

Division State / Province

Country Land Area * Enter Land Area

Covered Area Enter Covered Area Measurement Unit * Select

Acquisition Date

OK Close

Search

Enter Union Council

Address Action

- ایک سے زیادہ دئیے گئے قرضوں کے منافع پر ادا کردہ ٹیکس کی معلومات درج کرنے کیلئے پہلے معلومات درج کرنے کا عمل دہرائیے۔
- پراپرٹی کے کرایہ پر ادا شدہ ٹیکس درج کرنے کیلئے "Rent of Property u/s 155" کے سامنے موجود + کے نشان پر کلک کریں۔
- "Property" ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا۔
- جن فیلڈز پر "*" کا نشان ہے ان کو پُر کرنا لازمی ہے۔
- "Type" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Form" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Address 1" کے فیلڈ میں یونٹ نمبر درج کریں۔
- "Address 2" کے فیلڈ میں کمپلیکس/ گلی/ بلاک/ سیکٹر درج کریں۔
- "Address 3" کے فیلڈ میں علاقہ / سڑک/ گاؤں درج کریں۔
- "Union Council" کے سامنے موجود  بٹن پر کلک کریں۔
- "Search" ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا۔
- فیلڈ میں متعلقہ یونین کونسل کا نام درج کریں اور سامنے موجود  بٹن پر کلک کریں۔
- نیچے ٹیبل میں ایک یا زیادہ یونین کونسلز کی فہرست ظاہر ہو جائے گی۔
- متعلقہ یونین کونسل منتخب کرنے کیلئے سامنے موجود "Select" لنک پر کلک کریں۔ ڈائیلاگ باکس بند ہو جائے گا اور منتخب شدہ یونین کونسل "Union Council" کے فیلڈ میں منتقل ہو جائے گی۔
- منتخب شدہ یونین کونسل کی بنا پر "Tehsil", "District", "Division", "State/Province", "Country" ظاہر ہو جائیں گے۔
- "Land Area" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو درج کریں۔
- "Covered Area" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو درج کریں۔
- "Measurement Unit" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

- "Acquisition Date" منتخب کرنے کیلئے  پر کلک کریں اور متعلقہ تاریخ، مہینہ، سال منتخب کریں۔
- معلومات فراہم کرنے کے بعد "Property" ڈائیلگ باکس پر موجود "OK" بٹن پر کلک کریں۔
- درج کردہ پراپرٹی "Rent of Property u/s 155" کے نیچے ظاہر ہو گی۔
- درج کردہ پراپرٹی پر حاصل کردہ کرایہ پر ادا کردہ ٹیکس متعلقہ فیلڈز میں درج کریں۔
- ایک سے زیادہ پراپرٹی پر ادا کردہ ٹیکس کی معلومات دینے کیلئے پہلی پراپرٹی کی معلومات درج کرنے کا عمل دہرائیے۔
- بینک سے نکالی گئی رقم پر ادا کردہ ٹیکس کے اندراج کیلئے "Cash Withdrawal from Bank u/s 231A" کے سامنے موجود + کے نشان پر کلک کریں۔
- "Investment" ڈائیلگ باکس کھل جائے گا۔ "Investment" ڈائیلگ میں معلومات درج کرنے کیلئے [پہلے بتائی گئیں "Investment" ڈائیلگ میں معلومات درج کرنے کیلئے ہدایات](#) پر عمل کریں۔
- موٹر گاڑی کی رجسٹریشن فیس پر ادا کردہ ٹیکس کے اندراج کیلئے "Motor Vehicle Registration Fee u/s 231 B(1)", ٹرانسفر فیس پر ادا کردہ ٹیکس کے اندراج کیلئے "Motor Vehicle Transfer Fee u/s 231 B(2)" اور موٹر گاڑی کی فروخت پر ادا کردہ ٹیکس کے اندراج کیلئے "Motor Vehicle Sale u/s 231 B(3)" کے سامنے موجود + کے نشان پر کلک کریں۔

Cash Withdrawal from Bank u/s 231A	64100101					+
Certain Banking Transactions u/s 231AA	64100201					+

Motor Vehicle Registration Fee u/s 231B(1)	64100301					+
Motor Vehicle Transfer Fee u/s 231B(2)	64100302					+
Motor Vehicle Sale u/s 231B(3)	64100303					+

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

Type *	Select	
Form *	Select	
E&TD Registration No. *	E&TD Registration No.	
Maker *	Select	
Engine No.	Engine No.	
Chassis No.	Chassis No.	
Capacity *	Capacity	
Measurement Unit *	Select	
Acquisition Date		
Disposal Date		
OK		Cancel

- "Vehicle" ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا۔
- جن فیلڈز پر "*" کا نشان ہے ان کو پُر کرنا لازمی ہے۔
- "Type" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Form" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "E&TD Registration No." کے فیلڈ میں موٹر گاڑی کا رجسٹریشن نمبر درج کریں۔
- "Maker" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Engine No." کے فیلڈ میں متعلقہ انجن نمبر درج کریں۔
- "Chassis No." کے فیلڈ میں متعلقہ چیسس نمبر درج کریں۔
- "Capacity" کے فیلڈ میں گاڑی کی صلاحیت درج کریں۔
- "Measurement Unit" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Acquisition Date" منتخب کرنے کیلئے  پر کلک کریں اور متعلقہ تاریخ، مہینہ، سال منتخب کریں۔
- "Disposal Date" منتخب کرنے کیلئے  پر کلک کریں اور متعلقہ تاریخ، مہینہ، سال منتخب کریں۔
- معلومات فراہم کرنے کے بعد "Vehicles" ڈائیلاگ باکس پر موجود "OK" بٹن پر کلک کریں۔
- درج کردہ موٹر گاڑی کی معلومات متعلقہ فیلڈ کے نیچے ظاہر ہو گی۔
- درج کردہ موٹر گاڑی پر ادا کردہ ٹیکس متعلقہ فیلڈز میں درج کریں۔
- ایک سے زیادہ موٹر گاڑیوں کی معلومات دینے کیلئے پہلی موٹر گاڑی کی معلومات درج کرنے کا عمل دہرائیے۔
- یوٹیلٹیز پر ادا کردہ ٹیکس کے اندراج کیلئے متعلقہ یوٹیلٹی بل کے سامنے موجود  کے نشان پر کلک کریں۔

Electricity Bill of Domestic Consumer u/s 235A	64140101					+
Telephone Bill u/s 236(1)(a)	64150001					+
Cellphone Bill u/s 236(1)(a)	64150002					+
Prepaid Telephone Card u/s 236(1)(b)	64150003					+
Phone Unit u/s 236(1)(c)	64150004					+

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

Utility Connection

Type *	Select
Form *	Select
Reference / Consumer No. *	Reference / Consumer No.
Provider *	Select
Connection Date	

OK Close

- "Utility Connection" ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا۔
- جن فیلڈز پر "*" کا نشان ہے ان کو پُر کرنا لازمی ہے۔
- "Type" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Form" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Reference / Consumer No." کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو درج کریں۔
- "Provider" کے فیلڈ میں متعلقہ ویلیو منتخب کریں۔
- "Connection Date" منتخب کرنے کیلئے  پر کلک کریں اور متعلقہ تاریخ، مہینہ، سال منتخب کریں۔
- معلومات فراہم کرنے کے بعد "Utility Connection" ڈائیلاگ باکس پر موجود "OK" بٹن پر کلک کریں۔
- درج کردہ یوٹیلٹی کنکشن متعلقہ فیلڈ کے نیچے ظاہر ہو گا۔
- درج کردہ یوٹیلٹی کنکشن پر ادا کردہ ٹیکس متعلقہ فیلڈز میں درج کریں۔
- ایک سے زیادہ یوٹیلٹی کنکشنز کی معلومات دینے کیلئے پہلے یوٹیلٹی کنکشن کی معلومات درج کرنے کا عمل دہرائیے۔
- حتمی / مقرر / کم از کم / اوسط / لاگو / کم ٹیکس کیلئے "Final / Fixed / Minimum / Average / Relevant / Reduced Tax" پر کلک کریں۔
- آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔
- دئیے گئے قرضوں پر سالانہ منافع کے اندراج کیلئے متعلقہ ڈیبٹ کے سامنے موجود + کے نشان پر کلک کریں۔
- "Investment" ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا۔ "Investment" ڈائیلاگ میں معلومات درج کرنے کیلئے پہلے بتائی گئیں "Investment" ڈائیلاگ میں معلومات درج کرنے کیلئے ہدایات پر عمل کریں۔
- ایک سے زیادہ قرضوں کی معلومات دینے کیلئے پہلے قرض کی معلومات درج کرنے کا عمل دہرائیے۔

Tax Chargeable / Payments						Calculate
	Description	Code	Receipts / Value	Tax Collected / Deducted / Paid	Tax Chargeable	Action
Deductible Allowances						
Tax Reductions	Final / Fixed / Minimum / Average / Relevant / Reduced Tax	640001				
Tax Credits	Import u/s 148 @1%	64010052				
Adjustable Tax	Import u/s 148 @2%	64010054				
	Import u/s 148 @3%	64010056				
	Import u/s 148 @4.5%	64010059				
	Import u/s 148 @6%	64010062				
Computations	Import of Edible Oil u/s 148 @5.5%	64010161				

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

Data	Amortization	Depreciation	Minimum Tax	Option out of PTR	Verification	Payment	Attribute	Attachment	Bill	Calculate
Description	Code	Receipts / Value	Tax Collected / Deducted / Paid	Tax Chargeable	Attributable Taxable Income	Tax on Attributable Taxable Income	Difference of Minimum Tax Chargeable			
Import of Edible Oil u/s 148 @5.5%	64010161									
Import of Packing Material u/s 148 @5.5%	64010181									
Payment for Services u/s 153(1)(b) @1%	64060152									

• "Minimum Tax" ٹیب پر کلک کریں۔

• آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔

• متعلقہ فیلڈز میں کم از کم ٹیکس کی ویلیوز درج کریں۔

"کم از کم" ٹیکس کا اندراج

Data	Amortization	Depreciation	Minimum Tax	Option out of PTR	Verification	Payment	Attribute	Attachment	Bill	Calculate
Description	Code	Receipts / Value	Tax Collected / Deducted / Paid	Tax Chargeable	Attributable Taxable Income	Tax on Attributable Taxable Income	Difference (Option Valid if <=0)			
Import u/s 148 @1%	64010052									
Import u/s 148 @2%	64010054									
Import u/s 148 @3%	64010056									
Import u/s 148 @4.5%	64010059									

• "Option Out of PTR" ٹیب پر کلک کریں۔

• آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔

• متعلقہ فیلڈز میں ویلیوز درج کریں۔

PTR سے باہر کے اختیارات کا اندراج

• کسی بھی وقت درج شدہ تفصیلات دیکھنے یا ان میں کسی تبدیلی کیلئے متعلقہ ریکارڈ کے سامنے موجود "Amount" کے فیلڈ میں نئی رقم درج کریں۔

• کسی ریکارڈ کو ختم کرنے کیلئے متعلقہ ریکارڈ کے سامنے موجود  بٹن پر کلک کریں۔

ڈیٹا میں تبدیلی

Data	Amortization	Depreciation	Minimum Tax	Option out of PTR	Verification	Payment	Attribute	Attachment	Bill	Calculate
Employment										
Property										
Business										
Capital Assets										
Other Sources										
Foreign Sources / Agriculture										
Tax Chargeable / Payments										
Deductible Allowances										
Tax Reductions										
Tax Credits										
Adjustable Tax										
Final / Fixed / Minimum / Average / Relevant / Reduced Tax										
Computations										
Description	Code	Total Amount	Amount Exempt from Tax / Subject to Fixed / Final Tax	Amount Subject to Normal Tax	Action					
Income from Salary	1000									
Income / (Loss) from Property	2000									
Income / (Loss) from Business	3000									
Gains / (Loss) from Capital Assets	4000									
Income / (Loss) from Other Sources	5000									
Foreign Income	6000									
Agriculture Income	6100									
Share in untaxed Income from AOP	3131									
Share in Taxed Income from AOP	3141									
Total Income	9000									
Deductible Allowances	9009									
Taxable Income	9100									
Tax Chargeable	9200									
Normal Income Tax	920000									

• "Data" ٹیب پر کلک کریں۔

• اسکرین کی بائیں طرف موجود "Tax Chargeable / Payments" پر کلک کریں۔

• پھر "Computations" پر کلک کریں۔

• آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔

• پھر "Calculate" بٹن پر کلک کریں۔

ٹیکس کیلکولیشن

Business	Data	Amortization	Depreciation	Minimum Tax	Option out of PTR	Verification	Payment	Attribute	Attachment	Bill	Action
Attributes		Value									
Residence Status		Non_Resident									+
Special Tax Rate for Dividend covered under ADDT											
Special Tax Rate for Royalty / Fee for Technical Services covered under ADDT											
Special Tax Rate for Payment for Goods, Services, Contracts, Rent, etc. to a Non-Resident covered under ADDT											
Special Tax Rate for Profit on Debt to a Non-Resident covered under ADDT											

• "Attribute" ٹیب پر کلک کریں۔

• آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔

• رہائشی حیثیت تبدیل کرنے کیلئے اسکرین کے دائیں طرف موجود + کے نشان پر کلک کریں۔

• "Residence Status" ڈائیلیگ باکس کھل جائے گا۔

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

The screenshot displays the tax software interface. At the top, there is a table with two columns: 'Value' and 'Action'. The rows are 'Non_Resident' and 'Resident', both with a 'Select' button. Below this is a navigation bar with tabs: Business, Data, Amortization, Depreciation, Minimum Tax, Option out of PTR, Verification, Payment, Attribute, Attachment, and Bill. The 'Payments' table is shown with columns: Bill No., Tax Period, Code, Description, Amount, Due Date, and Payment Date. Below the table, it says 'No records found.' A 'Bill' form is also visible, with fields for Bill No., Registration No., Tax Period, Amount Code, Amount Description, Amount, and Due Date. At the bottom, there is a 'Payment' table with columns: CPR No., Date, Amount Code, Description, Amount, Tax Year, and Action. It also says 'No records found.'

- متعلقہ حیثیت منتخب کرنے کیلئے سامنے موجود "Select" لنک پر کلک کریں۔ ڈائیاگ باکس بند ہو جائے گا اور منتخب شدہ حیثیت متعلقہ فیلڈ میں منتقل ہو جائے گی۔
- بل کی تفصیلات دیکھنے کیلئے "Bill" ٹیب پر کلک کریں۔
- بل اس وقت تک تبدیل ہو سکتا ہے جب تک اسے کنفرم نہ کر دیا جائے۔
- بل کنفرم کرنے کیلئے سامنے موجود "Review" لنک پر کلک کریں۔
- "Bill" ڈائیاگ باکس کھل جائے گا۔
- بل کے درست اور مکمل ہونے کا اطمینان کریں اور "Confirm" بٹن پر کلک کریں۔ یاد رہے کہ اس کے بعد بل میں کوئی تبدیلی نہیں ہو سکتی۔
- بل کا پرنٹ لینے کیلئے بل کے سامنے دیئے گئے "Print" لنک پر کلک کریں۔
- بل کا پرنٹ اور واجب الادا ٹیکس کی رقم "National Bank of Pakistan" یا "State Bank of Pakistan" کی مجاز برانچ میں جمع کرائیں۔ بینک آپ کو "Computerized Payment Receipt (CPR)" جاری کریگا۔
- "Payment" ٹیب پر کلک کریں۔
- آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔
- ادائیگی کے اندراج کیلئے اسکرین کے دائیں طرف موجود + کے نشان پر کلک کریں۔
- "Search Payment" ڈائیاگ باکس کھل جائے گا۔
- فیلڈ میں رقم درج کریں اور سامنے موجود [🔍] بٹن پر کلک کریں۔
- نیچے ٹیبل میں ایک یا زیادہ "CPR" کی فہرست ظاہر ہو جائیگی۔

واجب الادا
ٹیکس کی
ادائیگی

انکم ٹیکس گوشوارہ برائے سال ۲۰۱۵ کیلئے رہنمائی

Business	Data	Amortization	Depreciation	Minimum Tax	Option out of PTR	Verification	Payment	Attribute	Attachment	Bill
Code	Description		File		+					
No records found.										

Attach Document ✕

Status: Attached

Document:

File: +

+ Choose File

OK Close

Business	Data	Amortization	Depreciation	Minimum Tax	Option out of PTR	Verification	Payment	Attribute	Attachment	Bill
I, <input type="text"/> , CNIC No. <input type="text"/> , as Self / Member of Association of Persons / Representative (as defined in section 172 of the Income Tax Ordinance, 2001) of the Taxpayer named above, do solemnly declare that to the best of my knowledge & belief the information given in this Return / Statement u/s 115(4) are correct & complete in accordance with the provisions of the Income Tax Ordinance, 2001 & Income Tax Rules, 2002.										
<input type="text"/> Verify CODE										

متعلقہ "CPR" منتخب کرنے کیلئے سامنے موجود "Select" لنک پر کلک کریں۔ ڈائیلاگ باکس بند ہو جائے گا اور منتخب شدہ "CPR" متعلقہ فیلڈ میں منتقل ہو جائے گی۔

فائلز منسلک کرنا

"Attachment" ٹیب پر کلک کریں۔ آپ کو یہ اسکرین نظر آئے گی۔

فائل منسلک کرنے کیلئے اسکرین کے دائیں طرف موجود + کے نشان پر کلک کریں۔

"Attach Document" ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا۔

اپنے سسٹم سے فائل منتخب کرنے کیلئے "+ Choose File" کے بٹن پر کلک کریں اور متعلقہ فائل منتخب کریں۔

فائل آپ لوڈ کرنے کیلئے "Attach Document" ڈائیلاگ باکس پر موجود "OK" کے بٹن پر کلک کریں۔

ڈائیلاگ باکس بند ہو جائے گا اور منتخب کردہ فائل متعلقہ فیلڈ میں منتقل ہو جائے گی۔

ریٹرن سے متعلق تمام معلومات درج کرنے کے بعد ان کے درست اور مکمل ہونے کا اطمینان کریں۔

پھر "Verification" ٹیب پر کلک کریں۔

فیلڈ میں اپنا ۳ ہندسوں پر مشتمل کوڈ درج کریں اور "Verify Code" بٹن پر کلک کریں۔

پھر "Submit" بٹن پر کلک کریں۔ یاد رہے کہ اس کے بعد معلومات میں کوئی تبدیلی نہیں ہو سکتی۔

کسی بھی وقت فراہم کردہ معلومات کو عارضی طور پر محفوظ کرنے کیلئے "Save" بٹن پر کلک کریں۔

کسی بھی وقت ریٹرن کا پرنٹ لینے کیلئے "Print" بٹن پر کلک کریں۔