

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।  
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

হিসাব মহাবিভাগ(হিসাব-১)/পরিপত্র নং- ০৭/২০১৫-২০১৬/

তারিখঃ ২৮-০৯-২০১৫

- ১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।
- ৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ।
- ৪। সকল বিভাগীয়/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয়/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

**বিষয়ঃ কর বছর ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছর ২০১৫-২০১৬ এর বৈতনিক আয়ের উপর উৎসে  
আয়কর কর্তন প্রসংগে।**

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অন্যান্য বৎসরের ন্যায় এই বৎসরও ৩০ জুন, ২০১৬ তারিখে সমাপ্ত (২০১৫-১৬ অর্থবছরের জন্য) ব্যাংকে কর্মরত আয়কর প্রদানযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈতনিক আয়ের উপর আয়কর প্রদান করতে হবে। উল্লেখ্য, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত এসআরও নং-১৯৮/আয়কর/২০১৫ তারিখ ০১-০৭-২০১৫ অনুযায়ী ০১-০৭-২০১৫ তারিখ হতে আহরিত মূল বেতন, বোনাস(উৎসব/উৎসাহ), এক্সগ্রেসিয়াসহ মোট আয়ের উপর আয়কর নিজস্ব আয় হতে পরিশোধ করার নির্দেশনা রয়েছে।

০২। নিম্নবর্ণিত নির্দেশাবলী পালন করতঃ অত্র ব্যাংকে কর্মরত আয়কর প্রদানযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈতনিক আয়ের উপর আয়কর প্রদান করতে হবেঃ

(ক) **কর দাতা কে হবেনঃ**

- (১) যে সকল পুরুষ কর্মকর্তা/কর্মচারীর ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হতে ৩০ জুন, ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত মোট বৈতনিক আয় ২,৫০,০০০/- (দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে হবে; এবং
- (২) যে সকল মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীর ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হতে ৩০ জুন, ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত মোট বৈতনিক আয় ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকার উর্ধ্বে হবে।
- (৩) ইতোপূর্বে কর প্রদানযোগ্য হননি কিন্তু বোনাস ও এক্সগ্রেসিয়া যোগ হওয়ার কারণে নতুন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণও কর প্রদানযোগ্য হবেন- সেক্ষেত্রে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ২০১৫-১৬ অর্থবছরের জন্য (কর বছর ২০১৬-১৭) কম্পিউটেশন সীট প্রস্তুতপূর্বক ন্যূনতম কর কর্তনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(খ) **বৈতনিক আয় বলতে কি বুঝায়ঃ**

বৈতনিক আয় বলতে মূল বেতন, বোনাস(উৎসব/উৎসাহ), এক্সগ্রেসিয়া এর যোগফল বুঝাবে (এসআরও নং-১৯৮/আয়কর/২০১৫ তারিখ ০১-০৭-২০১৫)।

(গ) **বৈতনিক আয় হতে অনুমোদনযোগ্য রেয়াতী (রিবেট) সুবিধা পাওয়া খাতসমূহঃ**

**মোট আয়ের উপর রেয়াতী(রিবেট)সুবিধা পাওয়ার খাত সমূহ ও বিভিন্ন ভাতাদির করযোগ্য সীমা ইত্যাদিঃ**

- (গ) ব্যাংক ও নিজের দেয় ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা (ভবিষ্য তহবিল গ্রহীতার ক্ষেত্রে)।
- (ঘ) নিজের দেয় ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা (পেনশন গ্রহীতার ক্ষেত্রে)।
- (গ) ভবিষ্য তহবিল হতে প্রদত্ত হয় না এমন প্রিমিয়াম যা করদাতা, তার স্ত্রী এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক সন্তানের নামে বীমা করেছেন। এ রেয়াত বীমাকৃত টাকার সর্বোচ্চ শতকরা ১০ ভাগের বেশী হতে পারবে না।
- (ঘ) সঞ্চয়পত্র/আই,সি,বি, ইউনিট সার্টিফিকেট এ বিনিয়োগকৃত অর্থ। তবে সঞ্চয়পত্র ৫(পাঁচ) বছরের মধ্যে অথবা মেয়াদ পূর্তির তারিখের পূর্বে ভাংগানো হলে পূর্ববর্তী অর্থাৎ যে বছর কর রেয়াত দেয়া হয়েছিল উক্ত রেয়াত অত্র বছরে ফেরত দিতে হবে।
- (ঙ) অনুমোদিত কোম্পানীর প্রাইমারী/সেকেন্ডারী শেয়ারে বিনিয়োগকৃত অর্থ। তবে সেকেন্ডারী শেয়ারের ক্ষেত্রে শেয়ার নিজ নামে হস্তান্তরের প্রমাণপত্র দাখিল করতে হবে (চলতি বছরে ক্রয়কৃত ক্রয়মূল্য)।
- (চ) ডিপোজিট পেনশন স্কীম/ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সঞ্চয় স্কীমসমূহ (সর্বোচ্চ ৬০ হাজার)।
- (ছ) যাকাত ফান্ড অর্ডিন্যান্স-১৯৮২ অনুযায়ী যাকাত ফান্ডে চাঁদা/দান।
- (জ) বদান্য তহবিলে দেয় চাঁদা রেয়াত পাওয়া যাবে।
- (ঝ) ল্যাপটপ/কম্পিউটার ক্রয়(১.০০/০.৫০ লক্ষ টাকা সর্বোচ্চ) একাধিকবার দেখানো যাবে না।
- (ঞ) মুক্তি যুদ্ধের স্মৃতি রক্ষার্থে নিয়োজিত জাতীয় পর্যায়ের কোন প্রতিষ্ঠানে দান।
- (ট) জাতির জনকের স্মৃতি রক্ষার্থে নিয়োজিত জাতীয় পর্যায়ের কোন প্রতিষ্ঠানে দান।
- (ঠ) প্রধানমন্ত্রীর উচ্চ শিক্ষা সহায়ক তহবিলে দান।
- (ড) গোষ্ঠী বীমার প্রিমিয়াম।
- (ঢ) ব্যক্তিগত গাড়ীর মালিক হলে গাড়ীর ফিটনেস নবায়নকালে পরিশোধকৃত অগ্রিম আয়কর বাদ দিয়ে নীট প্রদেয় কর এর পরিমাণ নিরূপণ করতে হবে (ধারা-৫০) এক্ষেত্রে পরিশোধিত করের কপি সংযুক্ত করতে হবে।

(ঘ) **বিনিয়োগের উপর রেয়াতী(রিবেট) সুবিধাসমূহ (ট্যাক্স ক্রেডিট)ঃ**

- (১) বৈতনিক আয় হতে অনুচ্ছেদ নং-০২(গ) এ বর্ণিত খাতসমূহে বিনিয়োগ করা যাবে। তবে করদাতার মোট আয়ের ৩০% অথবা ১,৫০,০০,০০০/- (এক কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা অথবা প্রকৃত বিনিয়োগ এ তিনটির মধ্যে যেটি কম তার উপর ১৫% বিনিয়োগ রেয়াত পাওয়া যাবে। বিনিয়োগের দাবির স্বপক্ষে যথাযথ লিখিত প্রমানাদি আয়কর রিটার্নের সাথে দাখিল করতে হবে;
- (২) ব্যাংকের প্রচলিত পেনশন/গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) এ অর্জিত সুদসহ প্রাপ্ত অর্থ রেয়াত পাওয়া যাবে।

০৩। আয়কর হারঃ মোট আয়ের উপর নিম্নোক্ত হারে আয়কর প্রদান করতে হবেঃ

মোট আয়		হার
(ক)	প্রথম ২,৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (পুরুষ করদাতা)	শূন্য
	৩,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (মহিলা করদাতা)	শূন্য
	প্রতিবন্ধি করদাতার ৩,৭৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত আয়কর মুক্ত	শূন্য
	মুক্তিযোদ্ধাদের ৪,২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত আয়কর মুক্ত	শূন্য
(খ)	পরবর্তী ৪,০০,০০০/- (চার লক্ষ) টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর	১০% হারে।
(গ)	পরবর্তী ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর	১৫% হারে।
(ঘ)	পরবর্তী ৬,০০,০০০/- (ছয় লক্ষ) টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর	২০% হারে।
(ঙ)	পরবর্তী ৩০,০০,০০০/- (ত্রিশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর	২৫% হারে।
(চ)	অবশিষ্ট মোট আয়ের উপর.....	৩০% হারে।

কোন করদাতার মোট আয় যথাক্রমে মহিলা কর দাতার ক্ষেত্রে ৩,০০,০০০/- টাকা এবং পুরুষের ক্ষেত্রে ২,৫০,০০০/- টাকা অতিক্রম করে কিন্তু বিনিয়োগজনিত আয়কর রেয়াত প্রদানের ফলে মোট করযোগ্য আয় আয়কর সীমার নীচে থাকলেও তাকে অবশ্যই এলাকাভিত্তিক ন্যূনতম আয়কর প্রদান করতে হবে।

এলাকাভিত্তিক ন্যূনতম আয়করঃ

এলাকা	ন্যূনতম আয়করের হার(টাকা)
(ক) ঢাকা ও চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন এলাকায় অবস্থিত করদাতা	- ৫,০০০/-
(খ) অন্যান্য সিটি কর্পোরেশন এলাকায় অবস্থিত করদাতা	- ৪,০০০/-
(গ) সিটি কর্পোরেশন বর্তীত অন্যান্য এলাকায় অবস্থিত করদাতা	- ৩,০০০/-

০৪। সকল করদাতাকে রিটার্নের সাথে সম্পদ ও দায় বিবরণী (Asset & Liabilities) জীবন যাত্রার মান সম্পর্কিত তথ্য বিবরণী (নির্ধারিত হলে) দাখিল করতে হবে।

বেতন ভাতাদি ব্যতীত অন্যান্য উৎস হতে আয় থাকলে, কর্মকতা ও কর্মচারীদের নিজস্ব উৎস হতে ব্যক্তিগতভাবে অতিরিক্ত আয়ের জন্য পে-অর্ডার/চালানের মাধ্যমে আয়কর পরিশোধ করতে হবে।

০৫। বৈভনিক আয়ের উপর আয়কর নিরূপন ছক ক ও খ তৈরি ও দাখিল পদ্ধতিঃ

প্রত্যেক করদাতা কর্মকর্তা/কর্মচারীর আয়কর প্রদানের জন্য ৩(তিন)কপি করে কমপিউটেশন সীট(সংযোজনী-‘ক’ অনুযায়ী) তৈরী করতে হবে। প্রত্যেক কমপিউটেশন সীট করদাতা কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং বেতন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক পরীক্ষিত ও শাখা ব্যবস্থাপক অথবা অফিস/বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত হতে হবে।

উক্ত কমপিউটেশন সীটের- ১ প্রস্থ ব্যক্তিগত  
১ প্রস্থ দাপ্তরিক  
১ প্রস্থ আয়কর রিটার্নের সাথে দাখিল করতে হবে।

- আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং শাখাসমূহ কর্তৃক উহাদের করদাতা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আয়কর নিরূপন সম্পর্কিত তথ্য সংযুক্ত কমপিউটেশন সীট(ছক-ক) আগামী ১৪-০৭-২০১৬ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ কর্তৃক স্ব-স্ব কার্যালয়ের সকল করদাতা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও আয়কর সম্পর্কিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় ও শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত কমপিউটেশন ছক-‘ক’ এর তথ্যসমূহ সংযোজনী-‘খ’ বিবরণী ছকে একত্রীভূত করে উহা E-mail যোগে ২১-০৭-২০১৬ তারিখের মধ্যে dgmaccounts1-এ প্রেরণ করতে হবে। কমপিউটেশন ছক-‘ক’ বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণের প্রয়োজন নেই।
- বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখাসমূহকে তাদের করদাতাদের কমপিউটেশন সীট-‘ক’ অনুযায়ী প্রস্তুত করে E-mail যোগে ১৪-০৭-২০১৬ এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখা হতে প্রাপ্ত কমপিউটেশন সীট-‘ক’ প্রাপ্তির পর বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ স্ব-স্ব কার্যালয়ের সকল করদাতার নাম ও আয়কর সম্পর্কিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে বর্ণিত কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত বিবরণী সংযোজনী-‘খ’ ছকে একত্রীভূত করে E-mail যোগে ২১-০৭-২০১৬ তারিখের মধ্যে dgmaccounts1-এ প্রেরণ করতে হবে।
- স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগের করদাতাদের আয়কর (সংযুক্ত কমপিউটেশন ছক-‘ক’ অনুযায়ী) নিরূপন করে করদাতা এবং বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরের পর নিজ নিজ বিভাগে সংরক্ষণ করতে হবে এবং উহার আলোকে সংশ্লিষ্ট সকল করদাতার তথ্যাবলী সংযোজনী ‘খ’ ছকে একত্রীভূত করে উক্ত বিবরণী E-mail যোগে ১৪-০৭-২০১৬ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর dgmaccounts1-এ প্রেরণ করতে হবে (কমপিউটেশন সংযোজনী-‘ক’ প্রেরণ করার কোন প্রয়োজন নেই)।
- প্রত্যেক কার্যালয় হতে প্রধান কার্যালয়ে মেইল করার জন্য পিডিএফ বা স্ক্যান না করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।
- মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়কে স্ব-স্ব অফিস, আনিকা ও শাখা থেকে প্রাপ্ত করদাতাদের কমপিউটেশন সীট-‘ক’ সংরক্ষণ করতে হবে। অনুরূপভাবে বিভাগীয় কার্যালয়কে স্ব-স্ব অফিস ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখাসমূহের করদাতাদের কমপিউটেশন সীট-‘ক’ সংরক্ষণ করতে হবে। যাতে পরবর্তীতে যে কোন প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যায়।
- সংযোজনী-‘খ’ পরবর্তী উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণের সময় প্রত্যেক অফিস প্রধানকে এ মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে যে, তাঁর অধিনস্থ শাখা/কার্যালয়ে আর কোন করদাতা নেই।

০৬। কর হিসাবায়ন/কর্তন পদ্ধতিঃ

- (ক) ০১-০৭-২০১৫ হতে ৩০-০৬-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়ের মূল বেতন, বোনাস(উৎসব/উৎসাহ), এন্ডগ্রেশিয়া মোট করযোগ্য আয় হিসেবে বিবেচিত হবে।
- (খ) প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী তার নিজ নিজ বর্তমান মূল বেতন বিবেচনায় নিয়ে প্রভিশনাল কম্পিউটেশন শীট প্রস্তুত করে সম্ভাব্য প্রদেয় কর হিসাব করে তার ১০ ভাগের ১ ভাগ সেপ্টেম্বর/২০১৫ মাসের বেতন হতে কর্তন করতে হবে।
- বেতন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষকে মাসিক ভিত্তিতে বেতন হতে বৈতনিক আয়করের টাকা কর্তন করে ৪১/৮৬ খাতে সংরক্ষণ/হিসাবভুক্ত করতে হবে।
  - ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট শাখাকে ৪১/৮৬ খাতে রক্ষিত টাকার সমপরিমাণ টাকার ক্রেডিট এ্যাডভাইস মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চলের নিয়ন্ত্রণকারী অফিস সমূহের বেতন প্রদানকারী শাখার উপর ইস্যুকরত একটি তালিকাসহ ক্রেডিট এ্যাডভাইস মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
  - মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় স্ব-স্ব অফিস/আঞ্চলিক নিরীক্ষা অফিস ও বেতন প্রদানকারী শাখার করদাতাদের এবং উপরের অনুচ্ছেদে বর্ণিত অন্যান্য শাখাসমূহের করদাতাদের একীভূত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রধান শাখায় (বেতন প্রদানকারী শাখা) প্রেরণ করবে এবং প্রধান শাখা প্রতিবেদনের সাথে মিল রেখে প্রধান কার্যালয়ের উপর একটি ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু করবে। যা মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক প্রতিবেদনসহ প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করতে হবে।
  - অনুরূপভাবে কর্পোরেট শাখাসমূহ করদাতাদের জমাকৃত কর বিভাগীয় কার্যালয়ের বেতন প্রদানকারী শাখার উপর ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু করে প্রতিবেদনসহ বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। বিভাগীয় কার্যালয় হতে উক্ত ক্রেডিট এ্যাডভাইসগুলো বেতন প্রদানকারী শাখায় সাড়া প্রদানের জন্য প্রেরণ করবে। বিভাগীয় কার্যালয় কর্পোরেট শাখার/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় এবং নিজেদের কার্যালয়ের কর প্রদানকারী কর্মকর্তাদের একটি প্রতিবেদন বেতন প্রদানকারী শাখায় ত্রৈমাসিকভিত্তিতে প্রেরণ করবে। বেতন প্রদানকারী শাখা প্রতিবেদন ও হিসাব বহি নিরীক্ষা করে প্রধান কার্যালয়ের উপর একটি ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু করবে। যা বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক প্রতিবেদনসহ প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ পাঠাতে হবে।
- (গ) পরবর্তীতে সরকার কর্তৃক জাতীয় বেতন স্কেল ঘোষিত হলে তখনকার মূল বেতন বিবেচনায় নিয়ে দ্বিতীয়বার পুনরায় প্রভিশনাল কম্পিউটেশন শীট প্রস্তুত করে সম্ভাব্য প্রদেয় কর বকেয়াসহ পরবর্তী মাসগুলোতে সমহারে কর্তন করতে হবে।
- (ঘ) জুন/২০১৬ মাসে চূড়ান্ত কম্পিউটেশন শীট প্রস্তুত পূর্বক বিগত মাসগুলোতে কর্তনকৃত টাকা বাদ দিয়ে অবশিষ্ট করের টাকা এককালীন কর্তন করে ৪১/৮৬ খাতে হিসাবভুক্ত করতে হবে।
- (ঙ) যদি কোন করদাতার উৎসে কর তার বেতন হতে বেশী হয় সে ক্ষেত্রে তিনি নিজস্ব উৎস হতে করের টাকা পরিশোধ করবেন। কর কর্তন ব্যতীত বেতন প্রদান করা যাবে না। ব্যর্থতায় বেতন প্রদানকারী/নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন।
- (চ) কর্তনকৃত টাকার ক্রেডিট এ্যাডভাইস করদাতার তালিকাসহ ২১-০৭-২০১৬ তারিখের মধ্যে অত্র শাখার কর্মকর্তা জবাব এ.কে.এম. মোর্শেদ এর নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে (মোবাইল নং-০১৭১১২৩৫২০৮)।
- (ছ) পিআরএল ভোগ্যরত কর্মকর্তাদেরকেও আয়কর পরিশোধ করতে হবে।

০৭। রেজিস্টার সংরক্ষণঃ প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেকটি বিভাগ, প্রত্যেকটি শাখা/কার্যালয় নিজ নিজ করদাতা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্তনকৃত আয়করের জন্য ১টি বৈতনিক আয়কর রেজিস্টার নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক সংরক্ষণ করতে হবে।

ক্রঃনং	নাম	পদবী	মাসের নাম	মূলবেতন	বোনাস/এন্ডগ্রেশিয়া	মোট কর	বিনিয়োগ রেয়াত	কর্তনকৃত কর	সর্বমোট প্রদেয় কর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

০৮। নিরীক্ষাকরণঃ আঞ্চলিক নিরীক্ষা ও বিভাগীয় নিরীক্ষাকালীন সময় কর কর্তন সঠিকভাবে সম্পন্ন হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।

০৯। কর পরিশোধের বিষয়টি এলপিসিতে উল্লেখ এবং প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহকরণঃ কোন করদাতা কর্মকর্তা/কর্মচারী অর্থবছরের যে কোন সময়ে বদলীজনিত কারণে বর্তমান শাখা/কার্যালয়ে কত টাকা কর কর্তন করা হয়েছে তার (বিস্তারিত বিবরণসহ) প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করতে হবে। তাছাড়াও কর কর্তনের বিষয়টি এলপিসিতে উল্লেখ করতে হবে।

১০। প্রত্যেক করদাতা কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিজ নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে কম্পিউটেশন শীট অনুযায়ী কর প্রদান সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহপূর্বক সংযোজনী-গ মোতাবেক রিটার্নের সাথে দাখিল করতে হবে।

১১। কর প্রদানযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃক ভুল কর বিবরণী (রিটার্ন) দাখিল করার কারণে কিংবা আদৌ কর বিবরণী দাখিল না করার কারণে বৈতনিক আয়কর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যেকোন জরিমানা আরোপিত হলে সংশ্লিষ্ট করদাতা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন এবং পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন। উল্লেখ্য, আয়কর অধ্যাদেশের ১৭৮(১) ধারা মতে Civil Procedure Code,1908 অনুযায়ী সমন জারীর ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।

১২। উল্লেখিত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে পরিপালনপূর্বক বৈতনিক আয়কর বিবরণী সংযোজনী-'খ' যথাসময়ে প্রস্তুত করে ই-মেইল যোগে (dgmaccounts1@krishi bank org.bd.) প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

১৩। প্রসংগত উল্লেখ্য যে, অত্র পরিপত্র জারির পরবর্তী সময়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আয়কর সংক্রান্ত কোন সংশোধন বা পরিবর্তন পরিবর্তন থাকলে তা পরবর্তীতে জানানো হবে এবং সে মোতাবেক ব্যবস্থাাদি গ্রহণ করতে হবে।

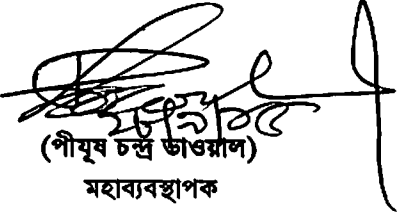
১৪। করের পরিমাণ সর্বনিম্ন রাখা সংক্রান্ত পরামর্শঃ প্রত্যেক করদাতা তার করযোগ্য আয়ের ৩০% বিনিয়োগ করে করের পরিমাণ সর্বনিম্ন রাখতে পারেন। সে জন্য এসপিএস/সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি করতে হবে (অর্থাৎ ৩০% বিনিয়োগ সুযোগ নিতে হবে)।

১৫। বৈতনিক আয়কর সংক্রান্ত কোন তথ্য জানার প্রয়োজন হলে অত্র বিভাগের নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

১। জনাব কাজী শাহ আলম, সহকারী মহাব্যবস্থাপক - মোবাইলঃ ০১৭১৫২৩০৫৫৪  
২। জনাব সুরেশ চন্দ্র পাল, উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা- মোবাইলঃ ০১৭১৫০৩০৩০২

১৬। বিষয়টি অতীব জরুরি ও গুরুত্বপূর্ণ।

অনুমোদনক্রমে -

  
(গীযুধ চন্দ্র ডাওয়াল)  
মহাব্যবস্থাপক


সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

প্রকা/হিসাব-০১/কর শাখা-০৩/২০১৫-২০১৬/ ১০১৮(১২৫০)

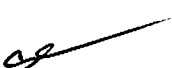
তারিখঃ -ঐ-

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- (১) চিফ স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (২) চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (৩) স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (৪) স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (৫) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব/অধ্যক্ষ, টিআই, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। পরিপত্রটি সংযুক্তিসহ ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তথ্য প্রযুক্তি বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- (৬) নথি/মহানথি।

  
(মোঃ সাইফুল ইসলাম)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক





বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের (২০১৬-২০১৭ আয়কর বছর) মোট বৈতনিক  
আয়ের উপর কর নির্ধারণ ও কর প্রদান বিবরণী (৩০ জুন, ২০১৬ পর্যন্ত)

নামঃ ..... পিএফ ইনডেন্স নম্বর ..... পদবী : .....  
ঠিকানাঃ ..... পিতা/স্বামীর নামঃ .....  
মাতার নামঃ ..... আয়কর সার্কেল-....., আয়কর জোন-.....।

জাতীয় পরিচয়পত্র নং (যদি থাকে)  
ই-টি আই এন নং

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

খাত	বিবরণ	টাকার পরিমাণ	
		কর অব্যাহতি (পারকুইজিট)	করযোগ্য আয়

(ক) আয়ঃ

১।	মূল বেতন		
২।	ব্যক্তিগত ও মহার্ঘ ভাতা		
৩।	বাড়ী ভাড়া ভাতা		
৪।	বোনাস (উৎসব ও উৎসাহ)/এক্সগ্রেসিয়া		
৫।	চিকিৎসা ভাতা		
৬।	ব্যাংকের প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা (ভবিষ্য তহবিল গ্রহীতাদের ক্ষেত্রে)		
৭।	পুরস্কারঃ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন/ব্যাকিং ডিপ্লোমা ও অন্যান্য		
৮।	যাতায়াত ভাতাঃ সার্বক্ষণিক ব্যাংকের যানবাহন ব্যবহার করলে ব্যবহারকারীর মূল বেতনের ৫% কিন্তু ৬০,০০০/- টাকার কম নয় তা করযোগ্য আয়ের সাথে যোগ হবে		
৯।	আপ্যায়ন ভাতা(মহাব্যবস্থাপক ও তদূর্ধ)		
১০।	শিক্ষা সহায়ক ভাতা		
সর্বমোট বেতন আয়			

(খ) মোট আয়করের পরিমাণঃ

১।	প্রথম ২,৫০,০০০/-টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর ০% হারে (পুরুষ) প্রথম ৩,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর ০% হারে (মহিলা) প্রতিবন্ধি করদাতার ৩,৭৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত আয়কর মুক্ত। মুক্তিযোদ্ধাদের ৪,২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত আয়কর মুক্ত।	
২।	পরবর্তী ৪,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর ১০% হারে	
৩।	পরবর্তী ৫,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর ১৫% হারে	
৪।	পরবর্তী ৬,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর ২০% হারে	
৫।	পরবর্তী ৩০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত মোট আয়ের উপর ২৫% হারে	
৬।	অবশিষ্ট মোট আয়ের উপর কর উপর ৩০% হারে	
৭।	সর্বমোট আয়ের উপর কর	

(গ) অনুমোদনযোগ্য বিনিয়োগ রেয়াতের বিবরণঃ

১।	ব্যাংক ও নিজেদের দেয় ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা(ভবিষ্য তহবিল গ্রহীতাদের ক্ষেত্রে)	
২।	নিজেদের দেয় ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা(পেনশন গ্রহীতাদের ক্ষেত্রে)	
৩।	জীবন বীমার প্রিমিয়াম (বীমাকৃত টাকার অনূর্ধ ১০%)	
৪।	গোষ্ঠী বীমার প্রিমিয়াম	
৫।	ডিপোজিট পেনশন স্কীম/ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সঞ্চয় স্কীমসমূহ (নিজ নামে চলতি বছরে সর্বোচ্চ ৬০ হাজার)।	
৬।	যাকাত ফান্ডের চাঁদা (যাকাত ফান্ড অর্ডিন্যান্স-১৯৮২ অনুযায়ী)	
৭।	প্রধান মন্ত্রীর উচ্চ শিক্ষা সহায়ক তহবিল/আন তহবিল(রানা প্লাজা)	
৮।	সঞ্চয় পত্র/আই,সি,বি,ইউনিট সার্টিফিকেট (চলতি বছরে নিজ নামে ক্রয়কৃত হতে হবে)	
৯।	অনুমোদিত কোম্পানীর শেয়ার (প্রাইমারী/সেকেন্ডারী চলতি বছরে নিজ নামে ক্রয়কৃত হতে হবে)	
১০।	অনুমোদিত বদান্য তহবিলের চাঁদা	
১১।	ল্যাপটপ/কম্পিউটার ক্রয় (১.০০/০.৫০ লক্ষ টাকা সর্বোচ্চ, একাধিকবার দেখানো যাবে না।)	
১২।	মুক্তি যুদ্ধ/জাতির জনকের স্মৃতি রক্ষার্থে নিয়োজিত জাতীয় পর্যায়ের কোন প্রতিষ্ঠান	
মোট রেয়াতযোগ্য বিনিয়োগ		

(ঘ) অনুমোদনযোগ্য রেয়াতঃ

১।	মোট করযোগ্য আয়ের ৩০% অথবা মোট বিনিয়োগ রেয়াত অথবা সর্বোচ্চ ১.৫০ কোটি টাকা এ তিনটির মধ্যে যাহা কম তাহাই অনুমোদনযোগ্য রেয়াত	
২।	১৫% কর রেয়াত বা ট্যাক্স ক্রেডিট (রেয়াতের (ঘ)১এর উপর	

(ঙ) নীট প্রদেয় আয়করঃ

৩।	প্রদেয় কর {(খ) ৭-(ঘ)২ (সর্বনিম্ন প্রদেয় আয়কর কর্মক্ষেত্র এলাকাভিত্তিক হবে ৫,০০০/-, ৪,০০০/-, ৩,০০০/-টাকা)	
----	---	--

ব্যবস্থাপক/অফিস প্রধান এর স্বাক্ষর(সীলসহ)

করদাতার স্বাক্ষর (সীলসহ)/  
মোবাইল নম্বর-

১২

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

শাখা/ কার্যালয়.....

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের (২০১৬-২০১৭ কর বছর) আয়কর বিবরণী

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম	পদবী	পিএফ নম্বর	কর্মস্থলের ঠিকানা	পিতার নাম	মাতার নাম	ই-টি আই এন নম্বর	জাতীয় পরিচয় পত্র নং	মূল বেতন	উৎসব বোনাস + এক্সগ্রেসিয়া	করযোগ্য আয়	অনুমোদনযোগ্য রোয়াত ঘ(১)	মোট আয়ের উপর কর (খ)	মোট রোয়াত ঘ(২)	প্রদেয় কর (ঙ)	আয়কর সার্কেল	আয়কর জোন	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
মোট =																		

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, প্রতিটি হিসাব বিবরণী যথাযথভাবে পরীক্ষা করা হয়েছে এবং প্রধান কার্যালয় কর্তৃক জারীকৃত হিসাব মহাবিভাগ (হিসাব-১)/ পরিপত্র নং- /২০১৫-২০১৬ তারিখ ..... মোতাবেক তা সঠিক। আরও প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, এ একত্রিত বিবরণীতে উল্লেখিত করদাতাগণ ব্যতীত আর কোন কর প্রদানযোগ্য কর্মকর্তা অত্র বিভাগে নেই।

প্রস্তুতকারী

(মুখ্য কর্মকর্তা/উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা/সহকারী মহাব্যবস্থাপক)

## বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... কার্যালয়/শাখা

নথি নং-

তারিখঃ

আয়কর পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব....., পদবী.....,  
 পি এফ ইনডেক্স নং-....., ই-টিআইএন নং-....., এর নিকট হতে  
 ..... অর্থবছরের..... কর বছরের বৈতনিক আয়কর বাবদ...../-  
 (কথায়:.....) টাকা কর্তন/ আদায় করা হয়েছে।

কার্যালয়/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর  
 (সীল সহ)

## বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... কার্যালয়/শাখা

নথি নং-

তারিখঃ

আয়কর পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব....., পদবী.....,  
 পি এফ ইনডেক্স নং-....., ই-টিআইএন নং-....., এর নিকট হতে  
 ..... অর্থবছরের..... কর বছরের বৈতনিক আয়কর বাবদ ...../-  
 (কথায়:.....) টাকা কর্তন/ আদায় করা হয়েছে।

কার্যালয়/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর  
 (সীল সহ)