



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০।



ফোন : ০২২২৩৩৮৬৯৩১, ৯৫৬০০২১-২৫, ৯৫৬০০৩১-৩৫ e-mail : dgmacounts1@krishibank.org.bd

কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ (শাখা-১)

নং প্রকা/হিসাব(শাখা-১)/কর শাখা(বৈতনিক আয়কর)/২০২১-২২/ ৪৮৩

তারিখঃ ২৬-০১-২০২২খ্রিঃ

- ১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়/স্টাফ কলেজ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
- ২। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা
- ৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়
- ৪। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়
- ৫। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
- ৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)

বিষয়ঃ আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ১০৮এ ধারার বিধান অনুযায়ী বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২০২০-২০২১ অর্থবছর(২০২১-২০২২ কর বর্ষ) এর রিটার্ন দাখিল সংক্রান্ত বিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, উপকর কমিশনারের কার্যালয়, কর সার্কেল-৩৩০, কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা কর্তৃক অত্র ব্যাংকের করযোগ্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রত্যেক অর্থবছরের আয়কর রিটার্ন দাখিল সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

- ০২। এমতাবস্থায় অত্র ব্যাংকের করযোগ্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ২০২০-২০২১ অর্থবছর(২০২১-২০২২ কর বর্ষ) এর আয়কর রিটার্ন দাখিল সংক্রান্ত তথ্য আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ১০৮এ ও আয়কর বিধি-২৩এ মোতাবেক সংযুক্ত এক্সেল শীট পূরণপূর্বক সফট কপি ই-মেইল যোগে (dgmacounts1@krishibank.org.bd) আগামী ১৫.০২.২০২২খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৩। উল্লেখ্য বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ তার নিজ কার্যালয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় এবং বিভাগাধীন কর্পোরেট শাখাসমূহে কর্মরত/পিআরএল ভোগরত করযোগ্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর আয়কর রিটার্ন দাখিল সংক্রান্ত তথ্য সংযুক্ত এক্সেল শীট পূরণপূর্বক ই-মেইলযোগে প্রেরণ করবেন এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ নিজ কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং অঞ্চলাধীন সকল শাখায় কর্মরত/পিআরএল ভোগরত করযোগ্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর আয়কর রিটার্ন দাখিল সংক্রান্ত তথ্য সংযুক্ত এক্সেল শীট পূরণপূর্বক ই-মেইলযোগে প্রেরণ করবেন। অর্থাৎ শুধুমাত্র বিভাগীয় কার্যালয় ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় এর মাধ্যমে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই কোন শাখা/ কার্যালয় আলাদা আলাদাভাবে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে না।
- ০৪। করযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের রিটার্ন জমাদানের প্রাপ্তি স্বীকারপত্রের অনুলিপি স্ব স্ব নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ে সংরক্ষন করতে হবে।
- ০৫। এতদসংক্রান্ত কোন তথ্য জানার প্রয়োজন হলে অত্র বিভাগের সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব আরিফুর রহমান(০১৭২৮-৭৭১৩৮৩) ও মুখ্য কর্মকর্তা জনাব নাজমুল হুদা(০১৯১১-৫৫৮৯১৭) এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। বিষয়টি জরুরী।

আপনার বিশ্বস্ত

(খান তামজিদ আহমেদ)

উপ মহাব্যবস্থাপক

নং প্রকা/হিসাব(শাখা-১)/কর শাখা(বৈতনিক আয়কর)/২০২১-২২/

তারিখঃ ২৬-০১-২০২২খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ :

- ১। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়-১, ২ ও ৩ এর দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৩। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস্ কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকাকে অনুরোধ করা হলো।
- ৪। নথি/মহানথি।

(আরিফুর রহমান)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক