

..... তারিখে সমাপ্ত আয়বর্ষের আয় ও আয়করের বিবরণী

করদাতার নাম:

টি আইএন:

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

মোট আয়ের বিবরণী

টাকার পরিমাণ

১।	চাকরি হইতে আয় (এই রিটার্নের তফসিল ১ অনুযায়ী)	
২।	ভাড়া হইতে আয় (এই রিটার্নের তফসিল ২ অনুযায়ী)	
৩।	কৃষি হইতে আয় (এই রিটার্নের তফসিল ৩ অনুযায়ী)	
৪।	ব্যবসা হইতে আয় (এই রিটার্নের তফসিল ৪ অনুযায়ী)	
৫।	মূলধনি আয়	
৬।	আর্থিক পরিসম্পদ হইতে আয় (ব্যাংক সুদ/মুনাফা, লভ্যাংশ, সঞ্চয়পত্র মুনাফা, সিকিউরিটিজ ইত্যাদি)	
৭।	অন্যান্য উৎস হইতে আয় (রয়্যালটি, লাইসেন্স ফি, সম্মানী, ফি, সরকার প্রদত্ত নগদ ভর্তুকি ইত্যাদি)	
৮।	ফার্ম বা ব্যক্তিসংঘের আয়ের অংশ	
৯।	অপ্রাপ্ত বয়স্ক সন্তান, স্ত্রী বা স্বামীর আয় (করদাতা না হইলে)	
১০।	বিদেশে উদ্ভূত করযোগ্য আয়	
১১।	মোট আয় (ক্রমিক ১ হইতে ১০ এর সমষ্টি)	

কর পরিগণনা

টাকার পরিমাণ

১২।	মোট কর পরিগণনাযোগ্য আয়ের উপর আরোপযোগ্য আয়কর	
১৩।	কর রেয়াত (এই রিটার্নের তফসিল ৫ অনুযায়ী)	
১৪।	রেয়াত-পরবর্তী প্রদেয় করদায় (১২-১৩)	
১৫।	ন্যূনতম কর	
১৬।	প্রদেয় কর (ক্রমিক ১৪ ও ক্রমিক ১৫ এর মধ্যে যাহা অধিক)	
১৭।	(ক) নিট পরিসম্পদের জন্য প্রদেয় সারচার্জ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
	(খ) পরিবেশ সারচার্জ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
১৮।	বিলম্ব সুদ, জরিমানা অথবা আয়কর আইনের অধীন প্রদেয় অন্য কোনো অঙ্ক (যদি থাকে)	
১৯।	মোট প্রদেয় কর (১৬+১৭+১৮)	

তফসিল-১

চাকরি হইতে আয় থাকিলে নিম্নোক্ত তফসিলটি পূরণ করিতে হইবে
ক. সরকারি বেতন আদেশভুক্ত কর্মচারী করদাতাদের জন্য এই অংশটি প্রযোজ্য

করদাতার নাম:

টি আইএন:

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

বিবরণসমূহ	আয়ের পরিমাণ	কর অব্যাহতি প্রাপ্ত আয়	নিট করযোগ্য আয়
মূল বেতন			
বকেয়া বেতন (যা পূর্বে করযোগ্য আয়ের অন্তর্ভুক্ত হয় নাই)			
বিশেষ বেতন			
বাড়িভাড়া ভাতা			
চিকিৎসা ভাতা			
যাতায়াত ভাতা			
উৎসব ভাতা			
সহায়ক কর্মীর জন্য প্রদত্ত ভাতা			
ছুটি ভাতা			
সন্মানী/ পুরস্কার			
ওভার টাইম ভাতা			
বৈশাখী ভাতা			
ভবিষ্য তহবিলে অর্জিত সুদ			
লাম্পগ্র্যান্ট			
গ্র্যাচুইটি			
অন্যান্য, যদি থাকে (বিবরণ দিন)			
মোট			

খ. সরকারি বেতন আদেশভুক্ত কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্য চাকরিজীবী করদাতার জন্য এই অংশটি প্রযোজ্য

বিবরণ	আয়ের পরিমাণ	আয়ের পরিমাণ
বেতন		
ভাতাসমূহ		
অগ্রিম/ বকেয়া বেতন		
আনুতোষিক, অ্যানুইটি, পেনশন বা ইহাদের সম্পূরক		
পারকুইজিট		
বেতন বা মজুরির পরিবর্তে প্রাপ্তি অথবা অতিরিক্ত প্রাপ্তি		
কর্মচারী শেয়ার স্কিম হইতে অর্জিত আয়		
আবাসন সুবিধা		
মোটরগাড়ি সুবিধা		
নিয়োগকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অন্যকোন সুবিধা		
স্বীকৃত ভবিষ্য তহবিলে নিয়োগকর্তার প্রদত্ত চাঁদা		
অন্যান্য, যদি থাকে (বিবরণ দিন)		
মোট প্রাপ্ত বেতন		
অব্যাহতি প্রাপ্ত অংশ (আয়কর আইন, ২০২৩ এর ৬ষ্ঠ তফসিলের অংশ ১ অনুযায়ী)		
চাকরি হইতে মোট আয়		

পরিসম্পদ দায় ও ব্যয় বিবরণী (৩০/০৬/২০..... তারিখে)

যাহাদের জন্য প্রযোজ্য:

- সকল গণকর্মচারী;
- দেশে ও বিদেশে মোট সম্পত্তির মূল্য ৪০,০০,০০০ (চল্লিশ লক্ষ) টাকার অধিক হইলে;
- যাহার মোট সম্পত্তির মূল্য ৪০,০০,০০০ (চল্লিশ লক্ষ) টাকার নিম্নে কিন্তু আয়বর্ষের কোন সময় মোটরযানের মালিক ছিলেন অথবা সিটি কর্পোরেশন এলাকার মধ্যে গৃহসম্পত্তি বা অ্যাপার্টমেন্টে বিনিয়োগ করিয়াছেন অথবা বিদেশে কোনো পরিসম্পদের মালিক হইয়াছেন অথবা কোনো কোম্পানির শেয়ারহোল্ডার পরিচালক হইয়াছেন;
- অনিবাসী বাংলাদেশী স্বাভাবিক ব্যক্তি করদাতা এবং স্বাভাবিক ব্যক্তি করদাতা যিনি বাংলাদেশী নহেন তাহারা কেবল বাংলাদেশে অবস্থিত সকল সম্পদের তথ্য প্রদান করিবেন।

করদাতার নাম:

টি আইএন:

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

১। অর্জিত তহবিলসমূহ -

- (ক) রিটার্নে প্রদর্শিত মোট আয় (মোট আয়ের বিবরণীর ১১নং ক্রমিক অনুযায়ী) টাকা.....
- (খ) কর অব্যাহতি প্রাপ্ত আয় (রিটার্নের সাথে সংযুক্ত নির্দেশাবলী দ্রষ্টব্য) টাকা.....
- (গ) দান গ্রহণ/অন্যান্য প্রাপ্তি টাকা.....

মোট অর্জিত তহবিল

- ২। বিগত আয়বর্ষের শেষ তারিখের নীট সম্পদ টাকা.....
- ৩। অর্জিত তহবিল ও বিগত আয়বর্ষের শেষ তারিখের নীট সম্পদের যোগফল (১+২) টাকা.....
- ৪। (ক) জীবনযাপন সংশ্লিষ্ট ব্যয়: [ফরম নং আইটি-১০বিবি অনুযায়ী মোট খরচ টাকা.....
- (খ) আইটি ১০বিবি-তে উল্লিখিত হয় নাই এইরূপ দান প্রদান/ব্যয়/ক্ষতি টাকা.....

মোট ব্যয় ও ক্ষতি

- ৫। এই আয়বর্ষের শেষ তারিখের নীট সম্পদ (৩-৪) টাকা.....
- ৬। ব্যক্তিগত দায়সমূহ (ব্যবসায় বহির্ভূত)
- ক) প্রাতিষ্ঠানিক দায় টাকা.....
- (খ) অপ্রাতিষ্ঠানিক দায় টাকা.....
- (গ) অন্যান্য দায় টাকা.....

ব্যবসায় বহির্ভূত মোট দায়

- ৭। মোট পরিসম্পদ (ক্রমিক ৫ ও ক্রমিক ৬ এর যোগফল)
- ৮। বাংলাদেশে অবস্থিত পরিসম্পদের খাতভিত্তিক বিবরণ (প্রযোজ্য সকল ক্ষেত্রে পৃথক পৃথক বিবরণী সংযুক্ত করুন)
- (ক) ব্যবসার মোট পরিসম্পদ টাকা.....
- (বিয়োগ) ব্যবসায়িক দায় (প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক) টাকা.....

ব্যবসার মূলধন (পরিসম্পদ ও দায়ের পার্থক্য) টাকা.....

রিটার্ন ফরম পূরণের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নির্দেশাবলি:

১। এই আয়কর রিটার্ন ব্যক্তি করদাতা অথবা আইনে বর্ণিত নির্ধারিত ব্যক্তি কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও প্রতিপাদিত হইতে হইবে।

২। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংযুক্ত করুন:

(ক) বেতন আয়ের ক্ষেত্রে বেতন বিবরণী, ব্যাংক মুনাফা/সুদের ক্ষেত্রে ব্যাংক বিবরণী, সঞ্চয়পত্রের উপর সুদের ক্ষেত্রে প্রদানকারী ব্যাংকের সনদপত্র, গৃহ সম্পত্তি আয়ের ক্ষেত্রে ভাড়ার চুক্তিপত্র, পৌর কর ও খাজনা প্রদানের রশিদ, গৃহ ঋণের উপর সুদ থাকিলে ঋণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র/বিবরণী, বিমা কিস্তি প্রদত্ত থাকিলে কিস্তি প্রদানের রশিদ, অংশীদারি ফার্মের আয়ের অংশ থাকিলে অংশীদারি ফার্মের কর নির্ধারণ আদেশের কপি/আয়-ব্যয়ের হিসাব ও স্থিতিপত্র, মূলধনি মুনাফা থাকিলে প্রমাণাদি, ডিভিডেন্ট আয় থাকিলে ডিভিডেন্ট প্রাপ্তির সনদপত্র, অন্যান্য উৎসের আয় থাকিলে উহার বিবরণী এবং সঞ্চয়পত্র, এল.আই.পি, ডিপিএস, যাকাত, স্টক/শেয়ার ক্রয় ইত্যাদিতে বিনিয়োগ থাকিলে প্রমাণাদি;

(খ) সংশ্লিষ্ট তফসিল অনুযায়ী অবচয় দাবি সম্বলিত অবচয় বিবরণী;

(ঘ) আয়কর আইন, ২০২৩ অনুযায়ী আয় পরিগণনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৩। পৃথক বিবরণী সংযুক্ত করুন:

(ক) করদাতার স্ত্রী বা স্বামী (করদাতা না হইলে), নাবালক সন্তান ও নির্ভরশীলের নামে কোনো আয় থাকিলে;

(খ) সংশ্লিষ্ট তফসিল এবং এস.আর.ও. অনুযায়ী কর অব্যাহতি প্রাপ্ত ও করমুক্ত আয়ের বিবরণ;

(গ) আয়কর আইন, ২০২৩ এর ষষ্ঠ তফসিলের অংশ ১ অনুযায়ী ঘোষিত কর অব্যাহতি প্রাপ্ত আয়।

৪। দাখিলকৃত দলিলপত্রাদি করদাতা অথবা করদাতার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

৫। নিম্নবর্ণিত তথ্য প্রদান করুন:

(ক) করদাতা অংশীদার হইলে টিআইএনসহ ফার্মের নাম ও ঠিকানা;

(খ) করদাতা পরিচালক হইলে কোম্পানি/কোম্পানিসমূহের টিআইএনসহ নাম ও ঠিকানা।

৬। করদাতার নিজের, স্বামী/স্ত্রী (যদি তিনি করদাতা না হন), নাবালক সন্তান এবং নির্ভরশীলদের সম্পদ ও দায় বিবরণী আইটি-১০বি (২০২৩) অনুসারে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৭। করদাতা বা তাঁহার আইনানুগ প্রতিনিধির স্বাক্ষর বাধ্যতামূলক।

৮। স্বাভাবিক ব্যক্তি করদাতাদের ক্ষেত্রে আইটি-১০বি (২০২৩) ও আইটি-১০বিবি (২০২৩)-তে স্বাক্ষর প্রদান বাধ্যতামূলক।

৯। স্থান সংকুলান না হইলে প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাইবে।