

এতদ্বারা প্রত্যায়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব .....  
পিতা : ..... ঠিকানা : .....  
..... এর মাসিক সর্বমোট আয়  
টাকা ..... ( টাকা ..... মাত্র)।

অফিসের সীল মোহর

তারিখ : .....

জেলা প্রশাসক/থানা নির্বাহী কর্মকর্তা/  
আয়কর কর্মকর্তা/চাকুরীরত সংস্থার  
প্রধান কর্মকর্তার স্বাক্ষর

### বিশেষ দৃষ্টব্য

- ১। চাকুরীরত সরকারি/আধাসরকারি/বেসরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আয়ের প্রত্যায়নপত্র ছাড়াও অফিসের বা সংস্থার প্রধান কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত বেতন স্কেলসহ মাসিক মূল বেতন ও ভাতাদির বিস্তারিত তথ্য প্রত্যায়ণ পত্রের সহিত সংযোজন করতে হবে।
- ২। আয়কর তথ্যাদি :
  - ক। চলতি অর্থ বছরের ইনকাম ট্যাক্স অফিসে দাখিলকৃত আয়ের প্রতিবেদন।
  - খ। ইনকাম ট্যাক্স অফিস কর্তৃক আয়কর নিরূপণের প্রতিবেদন।
- ৩। ট্যাক্স প্রদানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রত্যায়ন পত্রের সহিত সংযুক্তি না থাকলে বর্ধিত হারে বেতন নির্ধারিত হবে।
- ৪। প্রয়োজনবোধে প্রকৃত আয় সম্বন্ধে তদন্ত করা হবে এবং আয় গোপন করা হয়েছে এমন প্রমাণিত হলে কলেজ ফি বৃদ্ধি, জরিমানা অথবা বিশেষ ক্ষেত্রে বহিস্কার করা হবে।
- ৫। আয়ের প্রত্যায়নপত্র যথাযথভাবে পূরণ করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অবশ্যই অত্র কলেজে পৌঁছাইতে হবে। বিশেষ কোন কারণ ব্যতিত বিলম্ব হলে তার জন্য দিন প্রতি ১০০/- (একশত) টাকা হারে জরিমানা করা হবে।

\*\*\*