



একজন কর পেশাদারকে করের তথ্যে প্রবেশ ও লেনদেন সম্পাদন করার অনুমতি প্রদান

E-ZRep ফর্ম TR-2000, *Tax Information Access and Transaction Authorization* (করের তথ্যে প্রবেশ ও লেনদেন সম্পাদন করার অনুমতি প্রদান), একজন কর পেশাদারকে এগুলি করার সুযোগ দেয়:

- অনলাইনে তাদের গ্রাহকদের করের গোপন তথ্যে প্রবেশ করা;
- কর বিভাগের (Tax Department) প্রতিনিধিদের সঙ্গে তাদের গ্রাহকদের করদাতার গোপন তথ্য, যেমন, দাখিল করা, মূল্যায়ন ও বিজ্ঞপ্তি সম্পর্কে কথা বলা; এবং
- একটি কর পেশাদার অনলাইন পরিষেবা অ্যাকাউন্ট মারফৎ গ্রাহকদের হয়ে লেনদেন সম্পাদন করা।

কর পেশাদারগণ তাদের গ্রাহকদের হয়ে যে সকল লেনদেন করতে পারেন

আপনি আপনার কর পেশাদারকে আপনার হয়ে বেশ কিছু সংখ্যক অনলাইন পরিষেবা সম্পাদন করতে একটি সম্পূর্ণ করা ও স্বাক্ষর করা E-ZRep ফর্ম TR-2000, এর মাধ্যমে অনুমতি দিতে পারেন, যার মধ্যে পড়ে:

- বিবরণী ও অন্যান্য নথিপত্র দাখিল করা,
- অর্থপ্রদান করা, এবং
- বিভাগের বিজ্ঞপ্তিতে সাড়া দেওয়া।

দেখে নিন ফর্ম TR-2000.1, *Tax Information Access and Transaction Authorization Information Page* (করের তথ্যে প্রবেশ ও লেনদেনের অনুমোদনের তথ্যের পেজটি), আপনার কর পেশাদারকে আপনি যে যে অনলাইন পরিষেবাগুলি আপনার হয়ে সম্পাদন করার জন্য অনুমতি দিতে পারেন তার সম্পূর্ণ তালিকাটি।

ফাইলে একটি E-ZRep ফর্ম TR-2000 থাকলে আপনার কর পেশাদার এগুলিও করতে পারেন:

- আপনার আগেকার দায়ের করা বিবরণী, বাকি থাকা করের দায়সমূহ এবং আগেকার ও বাকি থাকা অর্থপ্রদান দেখা; এবং
- একটি গ্রাহক বার্তা কেন্দ্র মারফৎ কর বিভাগের (Tax Department) থেকে আপনি যে বিজ্ঞপ্তিগুলি পেয়েছেন সেগুলি দেখা।

দ্রষ্টব্য: আপনি আপনার কর পেশাদারের প্রবেশাধিকার নির্দিষ্ট কর দাখিলের সময়কালে সীমাবদ্ধ করতে পারবেন না। উদাহরণস্বরূপ, আপনি আপনার কর পেশাদারকে আপনার হয়ে বিক্রয় করের লেনদেন করার অনুমতি দিয়ে থাকলে তারা আপনার যাবতীয় দাখিলের সময়কালের বিক্রয় করের তথ্যে প্রবেশাধিকার পাবেন।

কর পেশাদারদের জন্য: কর পেশাদার অ্যাকাউন্ট কীভাবে তৈরি করতে ও ব্যবহার করতে হয়

আপনার ইতিমধ্যেই একটি কর পেশাদার অনলাইন পরিষেবা অ্যাকাউন্ট না থেকে থাকলে নিজস্ব একটি তৈরি করুন। একটি অ্যাকাউন্ট তৈরি করার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সম্পর্কে জানতে আমাদের কর পেশাদার অ্যাকাউন্ট তৈরি করার নজর-তালিকাটি দেখুন।



আপনার গ্রাহকদের দিয়ে E-ZRep ফর্ম TR-2000 সম্পূর্ণ ও স্বাক্ষর করান।

- আপনার অনুমতির ফর্মের একটি প্রতিলিপি আপনার অনুমতির সময়কাল জুড়ে ও তারপর তিন বছর নিজের রেকর্ডে রাখা আবশ্যিক; আপনাকে কর বিভাগের (Tax Department) অনুরোধে একটু প্রতিলিপি উপলব্ধ করতে হতে পারে।
- কর বিভাগের (Tax Department) কাছে ফর্মটি ডাকযোগে পাঠাবেন না।

আপনার কো পেশাদার অ্যাকাউন্টে একজন নতুন গ্রাহক যোগ করতে:

1. আপনার Client Summary (গ্রাহক সারসংক্ষেপ-এ) *Add Client* (গ্রাহক যোগ করুন) নির্বাচন করুন।
2. Client Type (গ্রাহকের প্রকার এর) পেজে, আপনার গ্রাহকের করদাতার ID নম্বর প্রবেশ করান ও তাদের দাখিলকারীর প্রকার নির্বাচন করুন (ব্যবসা, ব্যক্তি বা জিআদার)।
3. Client Information (গ্রাহকের তথ্যের) পেজে, আপনার গ্রাহককে যাচাই করতে একটি পদ্ধতি নির্বাচন করুন। যাচাইকরণের বিকল্পগুলির মধ্যে রয়েছে:
 - আগে দাখিল করা নিউ ইয়র্ক স্টেটের কোনো করের বিবরণী থেকে পাওয়া তথ্য,
 - আপনার গ্রাহকের নিউ ইয়র্ক স্টেটের কোনো করের বিলের থেকে পাওয়া মূল্যায়নের ID নম্বর,
 - আপনার গ্রাহকের কর বিভাগের (Tax Department) থেকে প্রাপ্ত কোনো চিঠির থেকে পাওয়া প্যাঁচ-অঙ্কের PIN,
 - অথবা আপনার গ্রাহক যে নিউ ইয়র্ক স্টেটের কোনো করের বিবরণী দাখিল করেননি তার নিশ্চিতকরণ।
4. E-ZRep Authorization (E-ZRep অনুমতির) পেজে, আপনার গ্রাহকের হয়ে আপনার যে পরিষেবাগুলিতে প্রবেশের অনুমতি রয়েছে সেগুলি নির্বাচন করতে আপনার গ্রাহকের সম্পূর্ণ করা ও স্বাক্ষর করা E-ZRep ফর্ম TR-2000 ব্যবহার করুন। আপনি আপনার গ্রাহকের দ্বারা অনুমোদিত পরিষেবায় অবিলম্বে প্রবেশাধিকার পাবেন।
5. কোনো গ্রাহকের হয়ে কার্য সম্পাদন করতে আপনার Client Summary (গ্রাহক সারসংক্ষেপে) প্রদর্শিত গ্রাহকদের তালিকা থেকে গ্রাহকের নাম নির্বাচন করুন।