

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
ঢাকা

[মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক]

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: , ১৪২৪ বঙ্গাব্দ / , ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ।

এস.আর.ও. নং- --- -আইন/২০১৭/--- -মুসক। - মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ (১৯৯১ সনের ২২ নং আইন) এর ধারা ৭০ক এবং ৭২ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, মূল্য সংযোজন কর বিধিমালা, ১৯৯১ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:-

উপরি-উক্ত বিধিমালার –

(১) বিধি ২ এর-

(ক) দফা (গ) নিম্নরূপ দফা (গ) দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে,
যথা:-

“(গ) “নিবন্ধনপত্র” অর্থ কমিশনার কর্তৃক আইনের ধারা ১৫ এর আওতায় ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম হইতে বা

অন্যকোনো উপায়ে প্রস্তুতকৃত ও নিবন্ধিত ব্যক্তিকে প্রদত্ত
নিবন্ধনপত্র;”

(খ) দফা (খ) নিম্নরূপ দফা (খ) দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে,
যথা:-

“(খ) “কর-ভগ্নাংশ” অর্থ নিম্নবর্ণিত সূত্র অনুযায়ী নির্ণীত
অর্থের পরিমাণ, যথা:— $\frac{R}{100+R}$

যেইক্ষেত্রে, R অর্থ আইনের ধারা ৫ এর উপ-ধারা (৩) এর
ক্ষেত্র ব্যতিরেকে, মূল্য সংযোজন কর, সম্পূরক শুল্ক বা
টার্নওভার কর হার;”

(গ) দফা (ঝঝ) নিম্নরূপ দফা (ঝঝ) দ্বারা প্রতিস্থাপিত
হইবে, যথা:-

“(ঝঝ) “বৃদ্ধিকারী সমন্বয়” অর্থ নিম্নবর্ণিত কোন বৃদ্ধিকারী সমন্বয়,
যথা:—

- (১) উৎসে কর্তৃত্ব করে বৃদ্ধিকারী সমন্বয়;
- (২) বাৎসরিক পুনঃহিসাব প্রণয়নের ফলে বৃদ্ধিকারী সমন্বয়;
- (৩) ব্যাংকিং চ্যানেলে অর্থ পরিশোধ না করিবার ফলে বৃদ্ধিকারী
সমন্বয়;
- (৪) ব্যক্তিগত উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত (private use) পণ্যের ক্ষেত্রে বৃদ্ধিকারী
সমন্বয়;
- (৫) নিবন্ধিত হওয়ার পর বৃদ্ধিকারী সমন্বয়;
- (৬) নিবন্ধন বাতিলের কারণে বৃদ্ধিকারী সমন্বয়;
- (৭) মূল্য হার পরিবর্তিত হওয়ার কারণে বৃদ্ধিকারী সমন্বয়;
- (৮) সুদ, জরিমানা, অর্থও, ফি ইত্যাদি পরিশোধ সংক্রান্ত বৃদ্ধিকারী
সমন্বয়; বা
- (৯) নির্ধারিত অন্য কোন বৃদ্ধিকারী সমন্বয়;”

(ঘ) দফা (ঙ) এর প্রাপ্তিস্থিত দাঁড়ি (।) সেমিকোলন (;) দ্বারা
প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতপর নিম্নরূপ দফা (ট) সংযোজিত
হইবে, যথা:-

(ট) “হ্রাসকারী সমন্বয়” অর্থ নিম্নবর্ণিত কোন হ্রাসকারী সমন্বয়,
যথা:—

- (১) অগ্রীম বাণিজ্যিক মূসক হিসাবে পরিশোধিত অর্থের হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (২) উৎসে কর্তৃত্ব করে হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (৩) বাৎসরিক পুনঃহিসাব প্রণয়নের ফলে প্রযোজ্য হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (৪) নিবন্ধিত হওয়ার পর হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (৫) পুনঃবিক্রয়ের নিমিত্ত ক্রয়কৃত সেকেন্ড-হ্যান্ড পণ্যের ক্ষেত্রে হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (৬) বীমাপত্রের অধীন বীমা কোম্পানী কর্তৃক ক্ষতিপূরণ প্রদানের ক্ষেত্রে হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (৭) লটারী, লাকী ড্র, র‍্যাফেল বা অনুরূপ উদ্যোগের নিমিত্ত প্রদত্ত অর্থনৈতিক পুরস্কারের ক্ষেত্রে হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (৮) মূসক হার হ্রাস পাওয়ার ক্ষেত্রে হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (৯) সম্পূরক শুদ্ধ ফেরত প্রদান সংক্রান্ত হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (১০) পূর্ববর্তী কর মেয়াদ হইতে নেতিবাচক অর্থের পরিমাণ জের টানার নিমিত্ত হ্রাসকারী সমন্বয়;
- (১১) পূর্ববর্তী কর মেয়াদে অতিরিক্ত পরিশোধিত মূসক হ্রাসকারী সমন্বয়; বা
- (১২) নির্ধারিত অন্য কোন হ্রাসকারী সমন্বয়।

(২) বিধি ৯, ১০, ১১, রহিত বিধির নম্বর ১১ক, ১২, ১৩, ১৪ ও ১৫ বিলুপ্তকরণ-

বিধি ৯, ১০, ১১, রহিত বিধির নম্বর ১১ক, ১২, ১৩, ১৪ ও ১৫ বিলুপ্ত হইবে এবং উহার স্থলে নিম্নরূপ নূতন বিধি ৯, ১০, ১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ১৫ক, ১৫খ ও ১৫গ সন্নিবেশিত হইবে, যথা:-

৯। নিবন্ধনের আবেদন ও নিবন্ধন প্রদান।— (১) প্রত্যেক নিবন্ধনযোগ্য ব্যক্তি যে দিন তাহার নিবন্ধনের আবশ্যকতা উদ্ভূত হইবে সেই দিনের পর হইতে ১৫ (পনের) দিন অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে,

- (ক) আইনের ধারা ১৫ এর উপ-ধারা (২) এর দ্বিতীয় শর্তাংশের বিধান মতে কেন্দ্রীয় নিবন্ধনের জন্য ফরম “মূসক-৬” এ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট মূসক নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিবেন।
- (খ) আইনের ধারা ১৫ এর উপ-ধারা (২) বিধান মতে শাখা নিবন্ধনের ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় ইউনিটের নিবন্ধনের পর ফরম “মূসক-৭” এ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট মূসক নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নিম্নবর্ণিত স্থানে আবেদন দাখিল করা যাইবে, যথা:

- (ক) অনলাইনে বোর্ডের ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমে;
- (খ) আবেদনকারীর জন্য সুবিধাজনক হয় এমন কোনো কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট বা বিভাগীয় দপ্তর;
- (গ) বোর্ড বা সংশ্লিষ্ট কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত কোনো সেবা কেন্দ্র;
- (ঘ) বোর্ড বা সংশ্লিষ্ট কমিশনার কর্তৃক পরিচালিত কোনো মেলা; এবং
- (ঙ) বোর্ড কর্তৃক আদেশ দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোনো স্থান।

(৩) উপ-বিধি (২) এর দফা (খ) হইতে (ঙ) এর অধীন আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন দাখিলের পরবর্তী কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনটি ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রাপ্ত আবেদনে বর্ণিত তথ্য প্রাথমিক যাচাই-অন্তে যথাযথ পাইলে তাহাকে অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে এবং কাগজে আবেদনের ক্ষেত্রে ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে নিবন্ধিত করিবেন এবং তাহার অনুকূলে ফরম “মুসক-৮” এ ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা সংবলিত একটি মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন সনদপত্র জারি করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (১) এর দফা (খ) এর অধীন শাখা ইউনিটের পৃথক নিবন্ধনের জন্য প্রতিটি শাখা ইউনিটের ঠিকানা, আলাদা হিসাব-রক্ষণ পদ্ধতির তথ্য ও ব্যাংক হিসাব নম্বর দাখিল করিতে হইবে।

১০। তালিকাভুক্তির আবেদন ও তালিকাভুক্তিকরণ।— (১) কোনো ব্যক্তি বিধি ৯ এর উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্ধারিত শর্ত পূরণ করিলে তিনি উক্ত উপ-বিধির দফা (ক) এর বিধান মোতাবেক ফরম “মুসক-৬” এ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট তালিকাভুক্তির জন্য আবেদন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন, নিম্নবর্ণিত স্থানে আবেদন দাখিল করা যাইবে, যথা:

- (ক) অনলাইনে বোর্ডের ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমে;
- (খ) আবেদনকারীর জন্য সুবিধাজনক হয় এমন কোনো কাস্টমস, এক্সাইজ ভ্যাট কমিশনারেট, বিভাগীয় দপ্তর বা বোর্ড কর্তৃক আদেশ দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোনো স্থান;

(গ) বোর্ড বা সংশ্লিষ্ট কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত কোনো সেবা কেন্দ্র; বা

(ঘ) বোর্ড বা সংশ্লিষ্ট কমিশনার কর্তৃক পরিচালিত কোনো মেলা।

(৩) উপ-বিধি (২) এর দফা (খ) হইতে (ঘ) এর অধীন আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন দাখিলের পরবর্তী কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনটি ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রাপ্ত আবেদনের তথ্য প্রাথমিক যাচাই-অন্তে যথায়থ পাইলে অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে ২(দুই) কার্যদিবসের মধ্যে এবং এবং কাগজে আবেদনের ক্ষেত্রে ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে তালিকাভুক্ত করিবেন এবং তাহার অনুকূলে ফরম “মূসক-৮” এ ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা সংবলিত একটি টার্নওভার কর সনদপত্র জারি করিবেন।

১১। স্বেচ্ছা নিবন্ধন।— (১) ধারা ১৭ এর অধীন কোনো ব্যক্তি স্বেচ্ছা নিবন্ধিত হইতে চাহিলে তিনি বিধি ৯ এর উপ-বিধি (১) অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট আবেদন করিবেন।

(২) স্বেচ্ছা নিবন্ধনের আবেদন বিধি ৯ এ বর্ণিত পদ্ধতিতে নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

(৩) স্বেচ্ছা নিবন্ধিত ব্যক্তি-

(ক) নিবন্ধিত হওয়ার তারিখের পরবর্তী কর মেয়াদের প্রথম দিন হইতে কর প্রদান করিবেন; এবং

(খ) আইন ও বিধির আওতায় বর্ণিত পদ্ধতিতে রেকর্ড সংরক্ষণ এবং হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

১২। কমিশনার কর্তৃক স্ব-উদ্যোগে নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্তিকরণ।—

(১) ধারা ১৫ এর অধীন মূসক নিবন্ধনযোগ্য বা ধারা ৭ এর অধীন টার্নওভার কর তালিকাভুক্তিযোগ্য ব্যক্তিকে, যিনি নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত হওয়ার বাধ্যবাধকতা থাকা সত্ত্বেও নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্তির জন্য আবেদন করেননি, কমিশনার স্ব-উদ্যোগে নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত করিয়া নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তি সনদপত্র প্রদান করিবেন।

(২) কমিশনার স্ব-উদ্যোগে নিবন্ধন প্রদান বা তালিকাভুক্তির সময় যথায়থ অনুসন্ধানের মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত করিবেন এবং

যে তারিখে উক্ত ব্যক্তির নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তির আবশ্যকতা উদ্ভূত হইয়াছে সেই তারিখ হইতে উহার কার্যকারিতা প্রদান করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন কার্যকারিতা প্রদানের তারিখ হইতে উক্ত উপ-বিধিতে উল্লিখিত ব্যক্তি কর, ক্ষেত্রমত বকেয়াসহ, প্রদান করিবেন।

(৪) কমিশনার উপ-বিধি (২) এর অধীন তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির অসহযোগিতার কারণে বার্ষিক টার্নওভার নির্ধারণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করিতে ব্যর্থ হইলে কমিশনারের নিকট রক্ষিত তথ্যের ভিত্তিতে তাহাকে নিবন্ধিত করিবেন এবং তাহার অনুকূলে ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা সংবলিত একটি নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান করিবেন।

(৫) কমিশনার তাহার অধিক্ষেত্রে অবস্থিত তালিকাভুক্তি বা নিবন্ধনযোগ্য সকল ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে তালিকাভুক্ত বা নিবন্ধিত করিবেন।

১৩। মূসক নিবন্ধন বাতিল।— (১) কোনো নিবন্ধিত ব্যক্তি তাহার মূসক নিবন্ধন বাতিলের জন্য অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে দফা (ঘ) এর জন্য ফরম “মূসক-৬” এ, কাগজে আবেদন ও দফা (ক) হইতে (গ) এর জন্য আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম “মূসক-৯” এ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট আবেদন করিতে পারিবেন, যদি—

- (ক) তিনি নিবন্ধিত হওয়ার পরবর্তী সময়ে অর্থনৈতিক কার্যক্রম শুরু করিতে ব্যর্থ হন;
- (খ) তিনি তাহার অর্থনৈতিক কার্যক্রম বন্ধ করিয়া দেন;
- (গ) তাহার অর্থনৈতিক কার্যক্রমটি অব্যাহতিপ্রাপ্ত হিসাবে ঘোষিত হয়; বা
- (ঘ) পর পর ২ (দুই) বৎসর তাহার বার্ষিক টার্নওভার নিবন্ধনসীমার নিচে থাকে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কোনো আবেদন দাখিল করা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বিষয়টি সম্পর্কে যথাযথ অনুসন্ধানের পর—

- (ক) নিবন্ধন বাতিলের কারণ যুক্তিসঙ্গত বলিয়া বিবেচিত হইলে, উক্ত নিবন্ধন সাময়িকভাবে স্থগিত করিয়া তাহাকে অবহিত করিবেন; বা
- (খ) নিবন্ধন বাতিলের কারণ যুক্তিসঙ্গত বলিয়া বিবেচিত না হইলে বা আবেদন অসম্পূর্ণ থাকিলে বা অন্য কোনো কারণে নিবন্ধন বাতিল করা যুক্তিসঙ্গত না হইলে, তাহাকে শুনানির যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান

করিয়া, নিবন্ধন সাময়িকভাবে স্থগিত বা অন্যবিধ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া তাহাকে অবহিত করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন নিবন্ধন সাময়িক স্থগিতের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নিবন্ধিত ব্যক্তি নিম্নরূপ কার্যক্রম সম্পন্ন করিবেন, যথাঃ

(ক) অনতিবিলম্বে কর চালানপত্র, সমন্বিত কর চালানপত্র এবং উৎসে কর কর্তন সনদপত্র, রশিদ, ক্রেডিট নোট, ডেবিট নোট, ইত্যাদি ব্যবহার বা ইস্যু করা হইতে বিরত থাকিবেন; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মূসক নিবন্ধন সনদপত্র এবং উহার সকল প্রত্যাখিত অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট ফেরত প্রদান এবং বকেয়া কর পরিশোধ ও চূড়ান্ত মূসক দাখিলপত্র দাখিল করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন চূড়ান্ত দাখিলপত্র পেশের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে উহা যাচাই-অন্তে তথ্যাদি যথাযথ প্রাপ্তি সাপেক্ষে, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তাহার নিবন্ধন বাতিল করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (১) এর দফা (ঘ) এ বর্ণিত কারণে নিবন্ধন বাতিলের ক্ষেত্রে যদি দেখা যায় যে তাহার বার্ষিক টার্নওভার নিবন্ধনসীমার নিচে, কিন্তু তালিকাভুক্তিসীমার উপরে, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তাহার মূসক নিবন্ধন বাতিলপূর্বক তাহাকে টার্নওভার কর তালিকাভুক্ত করিতে পারিবেন।

(৬) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যথাযথ অনুসন্ধানের পর যদি নিশ্চিত হন যে কোনো ব্যক্তির মূল্য সংযোজন করদাতা হিসাবে নিবন্ধিত থাকিবার আর প্রয়োজন নাই, তাহা হইলে তিনি উক্ত ব্যক্তিকে শুনানির যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিয়া তাহার মূসক নিবন্ধন বাতিল করিতে পারিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৪) এর অধীন যাচাই বা উপ-বিধি (৬) এর অধীন অনুসন্ধান সম্বন্ধে, মূসক নিবন্ধন বাতিলের পর যদি উদ্ঘাটিত হয় যে, উক্ত ব্যক্তির নিকট আইনের অধীন কোনো বকেয়া পাওনা রহিয়াছে বা কোনো অপরাধ সংঘটিত হইয়াছে, তাহা হইলে তাহার প্রতি আইনের সংশ্লিষ্ট বিধান এইরূপে প্রযোজ্য হইবে যেন তিনি একজন নিবন্ধিত ব্যক্তি।

১৪। টার্নওভার কর তালিকাভুক্তি বাতিল।— (১) বিধি ১০ এর অধীন তালিকাভুক্ত কোনো ব্যক্তি তাহার তালিকাভুক্তি বাতিলের জন্য অনলাইনে

আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম “মূসক-৬” এ, এবং কাগজে আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম “মূসক-৯” এ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন দাখিল করা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তৎসম্পর্কে যথাযথ অনুসন্ধানের পর —

- (ক) তালিকাভুক্তি বাতিলের কারণ যুক্তিসঙ্গত হইলে, তালিকাভুক্তি সাময়িকভাবে স্থগিত করিয়া তাহাকে অবহিত করিবেন; বা
- (খ) তালিকাভুক্তি বাতিলের কারণ যুক্তিসঙ্গত না-হইলে বা আবেদন অসম্পূর্ণ থাকিলে বা অন্যকোনো কারণে তালিকাভুক্তি বাতিল করা সঙ্গত না-হইলে, তাহাকে শুনানির সুযোগ প্রদানপূর্বক তালিকাভুক্তি সাময়িকভাবে স্থগিত বা আইনানুগ অন্যকোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া তাহাকে অবহিত করিবেন।

(৩) কোনো তালিকাভুক্ত ব্যক্তির তালিকাভুক্তি সাময়িকভাবে স্থগিত করা হইলে, তিনি—

- (ক) অনতিবিলম্বে টার্নওভার কর সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম হইতে বিরত থাকিবেন; এবং
- (খ) সাময়িক স্থগিতের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে তালিকাভুক্তি সনদপত্র এবং উহার সকল প্রত্যায়িত অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট ফেরত প্রদান করিবেন এবং বকেয়া কর, যদি থাকে, পরিশোধ করিবেন।

(৪) চূড়ান্ত দাখিলপত্র দাখিলের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে উহা যাচাই-অন্তর্ প্রদত্ত তথ্যাদি যথাযথ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তাহার তালিকাভুক্তি বাতিল করিবেন।

(৫) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যথাযথ অনুসন্ধানের পর যদি নিশ্চিত হন যে, কোনো ব্যক্তির বার্ষিক টার্নওভার নিবন্ধনসীমা অতিক্রম করিয়াছে এবং তাহার মূল্য সংযোজন করদাতা হিসাবে নিবন্ধিত হওয়ার আবশ্যকতা উদ্ভূত হইয়াছে, তাহা হইলে তিনি উক্ত ব্যক্তিকে শুনানি প্রদানপূর্বক তাহার টার্নওভার তালিকাভুক্তি বাতিলপূর্বক নিবন্ধিত করিবেন।

(৬) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যথাযথ অনুসন্ধানের পর যদি নিশ্চিত হন যে, কোনো ব্যক্তির টার্নওভার করদাতা হিসাবে তালিকাভুক্ত থাকিবার আর প্রয়োজন নাই, তাহা হইলে তিনি উক্ত ব্যক্তিকে শুনানির সুযোগ প্রদানপূর্বক তাহার তালিকাভুক্তি বাতিল করিতে পারিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৪) এর অধীন যাচাই বা উপ-বিধি (৬) এর অধীন অনুসন্ধান সম্বন্ধে, টার্নওভার কর তালিকাভুক্তি বাতিলের পর যদি উদঘাটিত হয় যে, উক্ত ব্যক্তির নিকট আইনের অধীন কোনো বকেয়া পাওনা রহিয়াছে বা কোনো অপরাধ সংঘটিত হইয়াছে, তাহা হইলে তাহার প্রতি আইনের সংশ্লিষ্ট বিধান এইরূপে প্রযোজ্য হইবে যেন তিনি একজন তালিকাভুক্ত ব্যক্তি।

১৫। নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তিবর্গের তালিকা।— (১) বোর্ড আইনের অধীন নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত সকল ব্যক্তির একটি নির্ভুল এবং হালনাগাদ তালিকা সংরক্ষণ করিবে, যাহাতে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ উল্লেখ থাকিবে, যথা:—

- (ক) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির নাম এবং ঠিকানা;
- (খ) ব্যবসায়িক নাম বা নামসমূহ, যদি থাকে, যাহার মাধ্যমে উক্ত নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি অর্থনৈতিক কার্যক্রম পরিচালনা করেন;
- (গ) উক্ত ব্যক্তির ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা;
- (ঘ) উক্ত ব্যক্তি তাহার শাখা ইউনিটের জন্য পৃথকভাবে নিবন্ধিত হইয়া থাকিলে, প্রত্যেক শাখা ইউনিটের ব্যবসায়িক নাম, ঠিকানা এবং ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা;
- (ঙ) যে তারিখে নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তি কার্যকর হইয়াছে, সেই তারিখ; এবং
- (চ) নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তির সর্বশেষ অবস্থা (Status)।

(২) বোর্ড আইনের অধীন নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তিগণের হালনাগাদ তালিকা জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে।

(৩) আইন ও বিধির অধীন তথ্য পরিবর্তনের ক্ষেত্রে বোর্ড পরিবর্তিত তথ্য উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করিবে।

১৫ক। ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যার ব্যবহার।— (১) বিধি ২৪ঘ এর বিধান সাপেক্ষে, ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হইবে, যথা:—

- (ক) ব্যাগেজ আমদানি ব্যতীত অন্য সকল আমদানি-রপ্তানি;
- (খ) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির নামে ভূমি বা ভবন নিবন্ধন;
- (গ) কোনো উৎসে কর্তনকারী সত্তায় কোনো সরবরাহ প্রদান;

- (ঘ) কোনো টেন্ডারে অংশ গ্রহণ;
- (ঙ) কোনো সংস্থায় তালিকাভুক্তি;
- (চ) বন্ড লাইসেন্স অনুমোদন;
- (ছ) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির অনুকূলে ব্যাংক ঋণ অনুমোদন;
- (জ) কোনো ব্যবসায় সংগঠনের সদস্যপদ গ্রহণ; এবং
- (ঝ) বোর্ড কর্তৃক আদেশ দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোনো ক্ষেত্র।

(২) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তি প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাহার ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে অবহিত করিবেন এবং ব্যাংক কর্তৃপক্ষ উহা প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যাংক হিসাব কার্যকর করিবেন।

১৫খ। পরিবর্তিত তথ্য অবহিতকরণ।— (১) প্রত্যেক নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি অর্থনৈতিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট নিম্নবর্ণিত তথ্যের কোনোরূপ পরিবর্তন হইলে উহা তাৎক্ষণিকভাবে কমিশনারকে অবহিত করিবেন, যথা:—

- (ক) নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তির সময় সরবরাহকৃত তথ্যের যেকোনোটিতে পরিবর্তন;
- (খ) নূতন ধরনের কোনো ব্যবসায় সংযোজন বা বিদ্যমান ব্যবসায়ের কোনোরূপ বিয়োজন;
- (গ) ব্যাংক হিসাব পরিবর্তন, সংযোজন বা বিয়োজন;
- (ঘ) নূতন শাখা ইউনিট চালু বা পুরাতন কোনো শাখা ইউনিট বন্ধকরণ;
- (ঙ) বোর্ড কর্তৃক আদেশ দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোনো পরিবর্তন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পরিবর্তনের তথ্য নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে ফরম “মূসক-৬” এ এবং কাগজে আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম “মূসক-১০” এ তথ্য পরিবর্তিত হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কমিশনারকে অবহিত করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর পরিবর্তিত তথ্যের কারণে ফরম “মূসক-৮” এ কোনো পরিবর্তন হইলে কমিশনার নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির অনুকূলে নূতন তথ্য সংবলিত একটি মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন সনদপত্র বা টার্নওভার কর তালিকাভুক্তিপত্র জারি করিবেন।

১৫গ। ব্যবসায়ের স্থান পরিবর্তন।— (১) কোনো নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির ব্যবসায়ের স্থান পরিবর্তন করিবার প্রয়োজন হইলে তাহাকে উক্ত পরিবর্তনের অনূন ১৫ (পনের) দিন পূর্বে অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে ফরম “মূসক-৬” এ এবং কাগজে আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম “মূসক-১০” এ যেই কমিশনারেটে নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত তাহার সেই কমিশনারেটের কমিশনার বরাবর আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-অন্তে আবেদনে বর্ণিত তথ্যাদি যথাযথ পাওয়া গেলে কমিশনার,

(ক) আন্তঃকমিশনারেট স্থানান্তরের ক্ষেত্রে-

(অ) সকল বকেয়া, যদি থাকে, নির্ধারণপূর্বক উহা আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন, এবং

(আ) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি নূতন যে কমিশনারেটের কর্মএলাকায় স্থানান্তরিত হইতে চাহেন, নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির বকেয়া ও অন্যান্য সকল তথ্যাদিসহ সেই কমিশনারেটে স্থানান্তরের অনুমতি প্রদান করিবেন।

(খ) একই কমিশনারেটের কর্মএলাকায় একস্থান হইতে অন্য স্থানে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে উহা অনুমোদন করিয়া আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন।

(৩) বিধি ১৮ক প্রতিস্থাপন

বিধি ১৮ক নিম্নরূপ বিধি ১৮ক দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“১৮ক। সরবরাহ গ্রহণকারী কর্তৃক উৎসে মূল্য সংযোজন কর কর্তন।- (১) নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণ উৎসে কর্তনকারী সত্তা হিসাবে বিবেচিত হইবেন এবং টেন্ডার, চুক্তি বা কার্যাদেশের বিপরীতে তাহাদের গৃহীত সরবরাহ হইতে প্রদেয় মোট মূল্য সংযোজন করের এক-তৃতীয়াংশ পরিমাণ মূল্য সংযোজন কর উৎসে কর্তন করিবেন, যথা:-

- (ক) কোনো সরকারি, আধা সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা;
- (খ) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো বা সমাজ সেবা অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত কোনো বেসরকারি সংস্থা;
- (গ) কোনো পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি;
- (ঘ) কোনো মাধ্যমিকোত্তর শিক্ষা প্রতিষ্ঠান;
- (ঙ) কোনো ব্যাংক, বীমা কোম্পানি বা অনুরূপ আর্থিক প্রতিষ্ঠান; এবং
- (চ) বৃহৎ করদাতা ইউনিট - মুসক এর আওতাভুক্ত প্রতিষ্ঠান।

(২) উৎসে কর্তনকারী সত্তা অনিবন্ধিত কোনো ব্যক্তির নিকট হইতে মূল্য সংযোজন কর আরোপযোগ্য সরবরাহ গ্রহণের নিমিত্তে তাহার সহিত কোনো চুক্তি সম্পাদন করিবেন না এবং তাহাকে টেন্ডারে অংশ গ্রহণের সুযোগ বা কার্যাদেশ প্রদান করিবেন না।

(৩) উপ-বিধি (১) এর বিধান সত্ত্বেও, নিম্নবর্ণিত সরবরাহের ক্ষেত্রে উৎসে মূল্য সংযোজন কর কর্তন প্রযোজ্য হইবে না, যথা:

- (ক) সরবরাহ প্রদানকারী এবং সরবরাহ গ্রহণকারী উভয়েই যদি উৎসে কর্তনকারী সত্তা হন তাহা হইলে তাহাদের মধ্যে সংঘটিত সরবরাহ;
- (খ) শূন্যহার বিশিষ্ট সরবরাহ;
- (গ) অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ; এবং
- (ঘ) অনধিক ১০ (দশ) হাজার টাকা পণ-বিশিষ্ট সরবরাহ।

(৪) আইনের ধারা ৩ এর উপ-ধারা (৩) এর দফা (ঘ) এবং ধারা ৬ এর উপ-ধারা (৩) এর দফা (ঘ) এর অধীন সরবরাহ গ্রহণকারী কর্তৃক সরবরাহের মূল্য পরিশোধের সময় প্রদেয় সমুদয় মূল্য সংযোজন কর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বা অন্যকোনো আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তন করিবেন।

(৪) বিধি ২২ প্রতিস্থাপন

বিধি ২২ নিম্নরূপ বিধি ২২ দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“২২। মূল্য সংযোজন কর হিসাবরক্ষণ।—(১) এই বিধি মালার অন্যত্র যাহা কিছুই থাকুক না কেন , কোনো নিবন্ধিত ব্যক্তিকে

তাহার সরবরাহের স্থান বা স্থানসমূহে নিম্নবর্ণিত পুস্তকসমূহ, চালানপত্রসমূহ এবং উৎসে কর কর্তন সনদপত্র এবং ক্রেডিট নোট ও ডেবিট নোট, যাহাই প্রযোজ্য হয়, উহার বিপরীতে নির্ধারিত ফরমে ও পদ্ধতিতে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:—

(ক) **উপকরণ হিসাব পুস্তক।**—নিবন্ধিত ব্যক্তি, যেই পণ্য ক্রয় করেন সেই পণ্যই বিক্রয় করেন এমন ক্ষেত্র ব্যতীত, তাহার অর্থনৈতিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট সকল ক্রয়ের হিসাব ফরম “মূসক-১৬” এ সংরক্ষণ করিবেন;

(খ) **সরবরাহযোগ্য পণ্য হিসাব পুস্তক।**— নিবন্ধিত ব্যক্তি, যেই পণ্য ক্রয় করেন সেই পণ্যই বিক্রয় করেন এমন ক্ষেত্রে ক্রয়কৃত পণ্যের ক্রয় তথ্যসহ, তাহার সকল সরবরাহ সংশ্লিষ্ট সকল বিক্রয়ের হিসাব ফরম “মূসক-১৭” এ সংরক্ষণ করিবেন;

(গ) **কর চালানপত্র।**—নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিবন্ধিত ব্যক্তি কর্তৃক কর চালানপত্র জারি করিতে হইবে, যথা:—

(অ) প্রতিটি সরবরাহের বিপরীতে ফরম “মূসক-১১” এ একটি কর চালানপত্র;

(আ) কর চালানপত্র অর্থবৎসর ভিত্তিক সংখ্যানুক্রমিক হইবে;

(ই) নিবন্ধিত ব্যক্তি একাধিক স্থান হইতে সরবরাহ প্রদান করিলে প্রতিটি স্থানের জন্য পৃথক সংখ্যানুক্রমিক কর চালানপত্র জারি করিতে পারিবেন যাহাতে স্থানের নাম, ঠিকানা ও চালানপত্র নম্বর উল্লেখ থাকিবে;

(ঈ) কর চালানপত্র ন্যূনতম ২(দুই) প্রস্থে জারি করিতে হইবে যাহার মূল চালানপত্রটি ক্রেতাকে প্রদান করিতে হইবে এবং অনুলিপি নিবন্ধিত ব্যক্তি সংরক্ষণ করিবেন;

(ঘ) **চুক্তিভিত্তিক উৎপাদনের চালানপত্র।**—নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিবন্ধিত ব্যক্তিকে চুক্তিভিত্তিক উৎপাদনের চালানপত্র জারি করিতে হইবে, যথা:—

- (অ) চুক্তিভিত্তিক পণ্য উৎপাদনের লক্ষ্যে চুক্তিবদ্ধ নিবন্ধিত ব্যক্তিদ্বয়ের মধ্যে তাহাদের অর্থনৈতিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট পণ্যের উপকরণ ও উৎপাদিত পণ্য ফরম “মূসক-১১ক” দ্বারা পারস্পরিকভাবে তাহাদের কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে স্থানান্তরিত হইতে হইবে;
- (আ) চুক্তিভিত্তিক উৎপাদনের চালানপত্র অর্থবৎসর ভিত্তিক সংখ্যানুক্রমিক হইতে হইবে;
- (ই) নিবন্ধিত ব্যক্তি একাধিক স্থান হইতে চুক্তিভিত্তিক উৎপাদনের কার্যক্রম পরিচালনা করিলে প্রতিটি স্থানের জন্য পৃথক সংখ্যানুক্রমিক চুক্তিভিত্তিক উৎপাদনের চালানপত্র জারি করিতে পারিবেন যাহাতে স্থানের নাম, ঠিকানা ও চালানপত্র নম্বর থাকিবে;
- (ঈ) চুক্তিভিত্তিক উৎপাদনের চালানপত্র ন্যূনতম ২(দুই) প্রস্থে জারি করিতে হইবে, যাহার মূল চালানপত্রটি উপকরণ বা উৎপাদিত পণ্য গ্রহণকারীকে প্রদান করিতে হইবে এবং অনুলিপি নিবন্ধিত সরবরাহকারী ব্যক্তি সংরক্ষণ করিবেন; এবং
- (উ) চুক্তিভিত্তিক উৎপাদন পদ্ধতিতে উৎপাদিত পণ্য, পণ্যের প্রকৃত মালিকের নিকট সরবরাহ শেষে চুক্তিভিত্তিক উৎপাদনের জন্য প্রাপ্য বা প্রাপ্ত পণ্যের জন্য ফরম “মূসক-১১” এ একটি কর চালানপত্র জারি করিতে হইবে।
- (ঙ) **পণ্য স্থানান্তর চালানপত্র।**— নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিবন্ধিত ব্যক্তিকে পণ্য স্থানান্তর চালানপত্র জারি করিতে হইবে, যথা:—
- (অ) নিবন্ধিত ব্যক্তি অর্থনৈতিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট পণ্য তাহার এক শাখা হইতে অন্য শাখায় (পণ্যগারসহ) ফরম “মূসক-১১খ” এ স্থানান্তর করিবেন;

- (আ) পণ্য স্থানান্তর চালানপত্র অর্থবৎসর ভিত্তিক সংখ্যানুক্রমিক হইবে;
- (ই) নিবন্ধিত ব্যক্তি একাধিক স্থান হইতে পণ্য স্থানান্তরের কার্যক্রম পরিচালনা করিলে প্রতিটি স্থানের জন্য পৃথক সংখ্যানুক্রমিক পণ্য স্থানান্তর চালানপত্র জারি করিতে পারিবেন যাহাতে স্থানের নাম, ঠিকানা ও চালানপত্র নম্বর থাকিবে; এবং
- (ঈ) পণ্য স্থানান্তর চালানপত্র ন্যূনতম ২(দুই) প্রস্থে জারি করিতে হইবে যাহার মূল চালানপত্রটি পণ্য গ্রহণকারী শাখা (পণ্যগারসহ) বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে এবং অনুলিপি জারিকারী শাখায় সংরক্ষণ করিবেন।
- (চ) **উৎসে কর কর্তন সনদপত্র।**—উৎসে কর্তনকারী সত্তা নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে উৎসে কর কর্তন সনদপত্র জারি করিবেন, যথা:—
- (অ) নিবন্ধিত ব্যক্তি কোনো উৎসে কর্তনকারী সত্তার নিকট কোনো সরবরাহ প্রদানকালে উপ-বিধি (১) এর দফা (গ) এ বর্ণিত পদ্ধতিতে ফরম “মুসক-১১” এ একটি কর চালানপত্র ইস্যু করিবেন;
- (আ) নিবন্ধিত উৎসে কর্তনকারী সত্তা গৃহীত সরবরবাহের বিপরীতে পরিশোধিত পণের ভিত্তিতে পণ পরিশোধের ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম “মুসক-১২খ” তে একটি উৎসে কর কর্তন সনদপত্র ইস্যু করিবেন;
- (ই) অনিবন্ধিত উৎসে কর্তনকারী সত্তা গৃহীত সরবরবাহের বিপরীতে পরিশোধিত পণের ভিত্তিতে পণ পরিশোধের ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে সরকার নির্ধারিত পন্থায় সরকারি কোষাগারে কর্তনকৃত অর্থ জমা প্রদান করিয়া উহার ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম “মুসক-১২খ”

তে একটি উৎসে কর কর্তন সনদপত্র ইস্যু করিবেন;

(ঈ) উপ-দফা (আ) এবং (ই) এর বিধান সত্ত্বেও সরবরাহ গ্রহীতা উৎসে কর কর্তনযোগ্য একাধিক সরবরাহের বিপরীতে সরবরাহকারী কর্তৃক জারিকৃত করচালানপত্র ফরম “মূসক-১১” সমূহের সূত্রে একটি উৎসে কর কর্তন সনদপত্র জারি করিতে পারিবেন; এবং

(উ) উৎসে কর কর্তন সনদপত্র ন্যূনতম ৩ (তিন) প্রস্থে জারি করিতে হইবে যাহার মূল অনুলিপিটি সরবরাহকারী কে প্রদান করিতে হইবে, দ্বিতীয় অনুলিপিটি পরবর্তী কর্মেয়াদের ১৫ (পনের) তারিখের মধ্যে অনলাইনে ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমে বা নিকটবর্তী যেকোনো মূল্য সংযোজন কর কার্যালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে এবং তৃতীয় অনুলিপিটি উৎসে কর্তনকারী সত্তার দপ্তরে সংরক্ষণ করিতে হইবে;

(ছ) **চলতি হিসাব পুস্তক।**—এই পুস্তকে ফরম “মূসক-১৮” অনুযায়ী লেনদেনের বর্ণনা, প্রদেয় উৎপাদ কর, ট্রেজারিতে জমা প্রদান ও রেয়াতযোগ্য উপকরণ কর, বৃদ্ধিকারী ও হ্রাসকারী সমন্বয়-এর পরিমাণ ও এতদসংশ্লিষ্ট তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ট্রেজারিতে সময় সময় এমন পরিমাণ অর্থ জমা প্রদান করিতে হইবে যাহাতে যেকোনো সময় উক্ত জমাকৃত অর্থের এবং প্রদত্ত উপকরণ কর বাবদ প্রাপ্য রেয়াতের সমষ্টির দ্বারা প্রদেয় উৎপাদ কর পরিশোধ করা যায়;

(জ) **ক্রেডিট নোট ও ডেবিট নোট।**—নিবন্ধিত ব্যক্তি বিধি ১৭ক এর বিধান সাপেক্ষে, ফরম “মূসক-১২” এ ক্রেডিট নোট এবং ফরম “মূসক-১২ক” এ ডেবিট নোট জারি করিবেন।

(২) নিবন্ধিত ব্যক্তি তাহার ব্যবসায়িক প্রয়োজনে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, অতিরিক্ত তথ্যসহ, এই বিধিতে বর্ণিত ফরমসমূহ নিজস্ব ফরম্যাটে ও প্রস্থে সংরক্ষণ করিতে পারিবেন, যাহাতে—

- (ক) ফরমের নাম থাকিবে;
- (খ) নির্ধারিত ফরমের প্রয়োজনীয় সকল তথ্য অর্ন্তভুক্ত থাকিবে; এবং
- (গ) সংশ্লিষ্ট ফরমটি ন্যূনতম নির্ধারিত প্রস্থে জারি হইবে;
- (ঘ) সরবরাহ প্রদানকারী নিবন্ধিত ব্যক্তির ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা (বিআইএন) লিখিত থাকিতে হইবে; এবং
- (ঙ) সরবরাহগ্রহণকারী নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত হইলে তা হার ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা (বিআইএন) লিখিত থাকিতে হইবে।

(৩) কোনো ত্রুটিপূর্ণ বা অসম্পূর্ণ “কর চালানপত্র”, “উৎসে কর কর্তন সনদপত্র” “ডেবিট নোট” ও “ক্রেডিট নোট” রেয়াত বা সমন্বয়ের জন্য প্রামাণিক দলিল হিসাবে বিবেচিত হইবে না।

(৪) উপ-বিধি (১) এর বিধান সত্ত্বেও, নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি বাংলাদেশ একাউন্টিং স্ট্যান্ডার্ড, বাংলাদেশ ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং স্ট্যান্ডার্ড ও বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড অন অডিটিং অনুযায়ী, যথাক্রমে, হিসাবরক্ষণ, রিপোর্ট ও নিরীক্ষা সম্পন্ন করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রণীত দলিলাদিসহ ব্যবসা পরিচালনার লক্ষ্যে সংরক্ষণীয় ও ব্যবসায়ের অবস্থাঙ্গাপক সকল দলিল বাণিজ্যিক দলিল হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং উহা নিবন্ধিত ব্যক্তির করদায়িত্ব নির্ধারণে ব্যবহার করা যাইবে।

(৬) কোনো নিবন্ধিত ব্যক্তি একই সাথে এই বিধির অধীন নির্ধারিত ফরমেটে এবং উপ-বিধি (২) এর বিধান অনুসরণ করিয়া নিজস্ব পদ্ধতিতে হিসাব রক্ষণ করিতে পারিবেন না।

(৭) এই বিধিতে বর্ণিত ফরম ও দলিলাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা যাইবে যাহা সহজেই যাচাইযোগ্য হইবে।

(৫) বিধি ২২ এর পর বিধি ২২ক ও ২২খ সন্নিবেশ

নূতন বিধি ২২ এর পর নিম্নরূপ নূতন বিধি ২২ক ও ২২খ সন্নিবেশিত হইবে, যথা:-

২২ক। টার্নওভার কর হিসাবরক্ষণ।— এই বিধিমালার অন্যত্র যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যেকোনো তালিকাভুক্ত ব্যক্তিকে তাহার সরবরাহের স্থানে—

- (ক) তাহার সরবরাহ সংশ্লিষ্ট সকল ক্রয়-বিক্রয়ের হিসাব, যথাক্রমে, ফরম “মূসক-১৬” ও “মূসক-১৭” এ সংরক্ষণ করিবেন;
- (খ) নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে তালিকাভুক্ত ব্যক্তি টার্নওভার কর চালানপত্র জারি করিবেন, যথা:—
 - (অ) প্রতিটি সরবরাহের বিপরীতে ফরম “মূসক-১১গ” এ টার্নওভার কর চালানপত্র;
 - (আ) টার্নওভার কর চালানপত্র অর্থবৎসর ভিত্তিক সংখ্যানুক্রমিক হইবে;
 - (ই) তালিকাভুক্ত ব্যক্তি একাধিক স্থান হইতে সরবরাহ প্রদান করিলে প্রতিটি স্থানের জন্য আলাদা সংখ্যানুক্রমিক চালানপত্র জারি করিতে হইবে যাহাতে স্থানের ঠিকানা ও চালানপত্র নম্বর উল্লেখ থাকিবে; এবং
 - (ঈ) টার্নওভার কর চালানপত্র ২ (দুই) প্রস্থে জারি করিতে হইবে যাহার মূল চালানপত্রটি ত্রুতাকৈ প্রদান করিতে হইবে এবং অনুলিপি তালিকাভুক্ত ব্যক্তি তাহার ব্যবসায় প্রাপ্তগণে সংরক্ষণ করিবেন।

২২খ। ক্রয়-বিক্রয়ের তথ্য দাখিল।— (১) কোনো নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি—

- (ক) কোনো সরবরাহ প্রদানের বিপরীতে, ২ (দুই) লক্ষ টাকার অধিক মূল্যমানের কোনো মূসক চালানপত্রে বা চালানপত্রসমূহের তথ্য সংশ্লিষ্ট কর মেয়াদের দাখিলপত্র জমা প্রদানের সময় বা পূর্বে ফরম “মূসক-১১ঘ” এ অনলাইনে মূসক কম্পিউটার সিস্টেমে প্রেরণ করিবেন;
- (খ) কোনো সরবরাহ গ্রহণের বিপরীতে, ২ (দুই) লক্ষ টাকার অধিক মূল্যমানের মূসক চালানপত্র বা চালানপত্রসমূহের তথ্য সংশ্লিষ্ট কর মেয়াদের দাখিলপত্র জমা প্রদানের সময় বা পূর্বে ফরম “মূসক-১১ঘ” এ মূসক কম্পিউটার সিস্টেমে প্রেরণ করিবেন।

(২) কোনো নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি অনলাইনে তথ্য প্রেরণে অসমর্থ হইলে তিনি তাহা কমিশনারের নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) এর তথ্য প্রেরণের প্রক্রিয়া, তথ্যের কাঠামো, নিরাপত্তা, তথ্যের প্রক্রিয়াকরণ, সফটওয়্যার তালিকাভুক্তির শর্ত ও পদ্ধতি ইত্যাদি নির্ধারণের লক্ষ্যে বোর্ড নির্দেশনা (Guideline) জারি করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন তালিকাভুক্ত সফটওয়্যারের একটি তালিকা বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হইবে।

(৫) যথাযথ অবকাঠামো তৈরি সাপেক্ষে, করদাতা কর্তৃক ব্যবহৃত পিওএস, ইসিআর, সফটওয়্যার বা অন্যকোনো বিক্রয় মেশিন হইতে বোর্ড আদেশ দ্বারা নির্ধারিত তারিখ হইতে প্রয়োজনীয় তথ্য মূসক কম্পিউটার সিস্টেমে গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৬) উপ-বিধি (৪) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, বর্তমানে যে সকল নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি নিজস্ব সফটওয়্যার ব্যবহার করিতেছেন তাহা উপ-বিধি (৩) এর আওতায় জারিকৃত নির্দেশনা (Guideline) এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া বা সামঞ্জস্যপূর্ণ করিয়া হালনাগাদকরণ সাপেক্ষে ব্যবহার করা যাইবে।

(৬) বিধি ২৩ প্রতিস্থাপন

বিধি ২৩ নিম্নরূপ বিধি ২৩ দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

২৩। সরবরাহের উপর প্রদেয় নীট কর নিরূপণ ও পরিশোধ পদ্ধতি।—(১) এই বিধিমালার অন্যত্র যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর মেয়াদে করদাতা কর্তৃক প্রদেয় নীট করের পরিমাণ নিম্নবর্ণিত উপায়ে নিরূপণ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) উক্ত কর মেয়াদে প্রদেয় সকল উৎপাদ কর এবং সম্পূরক শুদ্ধ যোগ করিয়া;
- (খ) উক্ত কর মেয়াদে যেসকল উপকরণ কর রেয়াত পাওয়ার অধিকারী উহা দফা (ক) এর অধীন নিরূপিত কর যোগফল হইতে বিয়োগ করিয়া;
- (গ) উক্ত কর মেয়াদে উক্ত নিবন্ধিত ব্যক্তির সকল বৃদ্ধিকারী সমন্বয় যোগ করিয়া; এবং
- (ঘ) উক্ত কর মেয়াদে উক্ত নিবন্ধিত ব্যক্তির সকল হ্রাসকারী সমন্বয় বিয়োগ করিয়া।

(২) আইনের ধারা ৫ এর উপ-ধারা (৭) এর ক্ষেত্র ব্যতীত প্রাপ্ত বা প্রাপ্য পণকে কর -ভগ্নাংশ দ্বারা গুণন করিয়া করের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) আইনের ধারা ৫ এর উপ-ধারা (৭) এর ক্ষেত্রে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য পণকে করহার দ্বারা গুণন করিয়া করের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে নিরূপিত নীট কর, উক্ত কর মেয়াদের দাখিলপত্র পেশ করিবার পূর্বে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে পরিশোধ করিতে হইবে।

(৭) বিধি ২৪ প্রতিস্থাপন

বিধি ২৪ নিম্নরূপ বিধি ২৪ দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“২৪। দাখিলপত্র পেশ।— (১) নিবন্ধিত ব্যক্তি ফরম “মূসক-১৯” এ মূল্য সংযোজন কর দাখিলপত্র এবং তালিকাভুক্ত ব্যক্তি ফরম “মূসক-১৯ক” এ টার্নওভার কর দাখিলপত্র করমেয়াদ পরবর্তী মাসের ১৫ (পনের) তারিখের মধ্যে পেশ করিবেন।

(২) মূল্য সংযোজন কর বা টার্নওভার কর দাখিলপত্র কমিশনারের নিকট পেশ করিতে হইবে এবং উহা, অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্র ব্যতীত, নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও যাচাইকৃত হইবে, যথা:—

(ক) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি;

(খ) যদি উক্ত ব্যক্তি বাংলাদেশে উপস্থিত না থাকেন, অথবা তাহার পক্ষে অন্যকোনো কারণে দাখিলপত্র স্বাক্ষর করা সম্ভব না হয়, সেইক্ষেত্রে তাহার পক্ষে যথাযথভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি অথবা তাহার পক্ষ হইতে এমন কোনো ব্যক্তি যিনি উক্ত ব্যক্তি কর্তৃক স্বাক্ষর করার জন্য আমমোক্তারনামা প্রাপ্ত;

(গ) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক যথাযথভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত মূসক পরামর্শক; অথবা

(ঘ) অনাবাসিক ব্যক্তির ক্ষেত্রে তাহার এজেন্ট।

(৩) কমিশনারের নিকট দাখিলপত্র পেশ করিবার লক্ষ্যে, নিম্নবর্ণিত স্থানে উহা জমা প্রদান করা যাইবে, যথা:

(ক) অনলাইনে বোর্ডের ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম;

- (খ) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জন্য সুবিধাজনক হয় এমন কোনো কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট বা বিভাগীয় দপ্তর;
- (গ) বোর্ড বা সংশ্লিষ্ট কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত কোনো সেবা কেন্দ্র;
- (ঘ) বোর্ড বা সংশ্লিষ্ট কমিশনার কর্তৃক পরিচালিত কোনো মেলা;
- (ঙ) বোর্ড কর্তৃক আদেশ দ্বারা নির্ধারিত অন্যকোনো স্থান।”

(৮) নূতন বিধি ২৪ এর পর নূতন বিধি ২৪ক, বিধি ২৪খ, বিধি ২৪গ, ও ২৪ঘ সন্নিবেশ

বিধি ২৪ এর পর নিম্নরূপ নূতন বিধি ২৪ক, বিধি ২৪খ, বিধি ২৪গ ও বিধি ২৪ঘ সন্নিবেশিত হইবে, যথা:-

২৪ক। বিলম্বে দাখিলপত্র পেশের পদ্ধতি।— (১) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি কোনো কর মেয়াদের দাখিলপত্র বিলম্বে পেশ করিতে চাহিলে যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক উক্ত কর মেয়াদ শেষ হওয়ার ন্যূনতম ৭ (সাত) দিন পূর্বে ফরম “মুসক-১৯খ” এ কমিশনার বরাবর আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) কমিশনার আবেদনে প্রদর্শিত কারণ যুক্তিযুক্ত বিবেচনা করিলে আবেদন প্রাপ্তির ৭(সাত) দিনের মধ্যে তাহা অনুমোদন করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কমিশনার সিদ্ধান্ত প্রদান না করিলে তাহা অনুমোদিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) দাখিলপত্র বিলম্বে দাখিলের আবেদন গৃহীত হইলে এবং কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তাহা দাখিল করা হইলে নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তিকে ধারা ৩৭ এর উপ-ধারা (১) এর টেবিলের ক্রমিক নং (২) এর অধীন অর্থদণ্ড প্রদান করিতে হইবে না; তবে তাহাকে ধারা ৩৭ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন সুদ প্রদান করিতে হইবে।

(৫) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি বিলম্বে দাখিলপত্র দাখিলের জন্য এই বিধির অধীন কমিশনারের পূর্বানুমোদন গ্রহণ না করিলে তাহাকে ধারা ৩৭ এর উপ-ধারা (১) এর টেবিলের ক্রমিক নং (২) এর অধীন

জরিমানা এবং ধারা ৩৭ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন সুদ পরিশোধ করিতে হইবে।

২৪খ। দাখিলপত্র সংশোধন।— (১) কোনো করদাতা কর্তৃক মূল্য সংযোজন কর অথবা টার্নওভার কর দাখিলপত্র পেশ করিবার পর পেশকৃত দাখিলপত্রে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে সংশোধনী আনয়ন করা যাইবে, যথা:—

(ক) কোনো করণিক ত্রুটি থাকিলে;

(খ) কোনো হিসাবের ভুল সংক্রান্ত কারণে কর কম পরিশোধিত হইয়া থাকিলে;

(গ) কোনো হিসাবের ভুল সংক্রান্ত কারণে কর বেশি পরিশোধিত হইয়া থাকিলে; বা

(ঘ) জালিয়াতি ব্যতীত অন্যকোনো ধরনের ত্রুটি সম্পাদিত হইয়া থাকিলে।

(২) করদাতা ত্রুটি চিহ্নিত হওয়ার অব্যবহিত পর, করদাতা—

(ক) অনলাইনে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের দাখিলপত্রের মাধ্যমে; বা

(খ) অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্র ব্যতিরেকে, ফরম “মূসক-১৯গ” এ কমিশনার বরাবর আবেদন করিবেন; এবং

(গ) আবেদনে সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা ও ত্রুটির কারণ বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিবেন।

(৩) সংশোধনীর আবেদন—

(ক) সংশ্লিষ্ট দাখিলপত্র দাখিলের ৪ (চার) বৎসরের মধ্যে দাখিল করা যাইবে;

(খ) মূসক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো নিরীক্ষা বা তদন্তের সূচনা করিলে বা অন্যকোনো উপায়ে ত্রুটি উদ্ঘাটিত হইলে দাখিল করা যাইবে না।

(৪) দাখিলপত্র সংশোধনীর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের নীট প্রদেয় কর ত্রাস করিবার ক্ষেত্রে, উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে কমিশনার উক্ত আবেদনের উপর সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদন উপ-বিধি (৪) এ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনুমোদন না করিলে তাহা মঞ্জুর করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৬) যেইক্ষেত্রে নিরীক্ষা নোটিশ প্রাপ্তির পূর্বে দাখিলপত্র সংশোধনের কোনো অনুরোধ করদাতা কর্তৃক পেশ করা হয় এবং দাখিলপত্র সংশোধনের ফলে নীট প্রদেয় করেণের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়, সেইক্ষেত্রে—

(ক) প্রযোজ্য কম পরিশোধিত করেণের উপর ধারা ৩৭ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন সুদ গণনা করিতে হইবে; এবং

(খ) সুদসহ কম পরিশোধিত কর পরিশোধের ক্ষেত্রে দাখিলপত্র সংশোধনজনিত কারণে কোনো অর্থদণ্ড বা জরিমানা আরোপ করা হইবে না।

(৭) যেইক্ষেত্রে নিরীক্ষা নোটিশ প্রাপ্তির পূর্বে দাখিলপত্র সংশোধনের কোনো অনুরোধ করদাতা কর্তৃক পেশ করা হয় এবং দাখিলপত্র সংশোধনের ফলে নীট প্রদেয় করেণের পরিমাণ হ্রাস পায়, সেইক্ষেত্রে—

(ক) মূল্য সংযোজন কর দাখিলপত্রের ক্ষেত্রে: করদাতা কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত কর মেয়াদে অতিরিক্ত পরিমাণ অর্থের সমপরিমাণ হ্রাসকারী সমন্বয় সাধন করিতে পারিবেন;

(খ) টার্নওভার কর দাখিলপত্রের ক্ষেত্রে: কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত কর মেয়াদে অতিরিক্ত পরিমাণ অর্থের সমপরিমাণ অর্থ প্রদেয় টার্নওভার করেণের পরিমাণ হইতে বাদ দিতে পারিবেন; অথবা

(গ) উৎসে কর্তনকারী সত্তার ক্ষেত্রে: কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত ফেরতযোগ্য কর আইনের বিধান অনুযায়ী ফেরত পাইবেন।

২৪গ। কর নির্ধারণ পদ্ধতি।- (১) কোনো নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি বিধি ২৪ এর উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে দাখিলপত্র পেশ করিতে ব্যর্থ হইলে ফরম “মূসক-১৯ঘ” এ কমিশনার তাহাকে বিলম্বে দাখিলপত্র পেশ করিবার জন্য নোটিশ প্রদান করিবেন।

(২) নোটিশ প্রদানের ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে যদি উক্ত ব্যক্তি দাখিলপত্র পেশ করিতে ব্যর্থ হন তাহা হইলে কমিশনার ফরম “মূসক-১৯ঙ” এ কর নির্ধারণী নোটিশ জারি করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নোটিশ প্রদানের পর উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে দাখিলপত্র পেশ করিতে ব্যর্থ হইলে বোর্ড ভ্যাট অনলাইন

সিস্টেমের মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তাহার আমদানি-রপ্তানি, উৎসে কর্তনযোগ্য সরবরাহ প্রদান সাময়িকভাবে স্থগিত করিবার লক্ষ্যে বিআইএন সাময়িকভাবে অকার্যকর (Locked) করিতে পারিবে এবং দাখিলপত্র পেশ করিবার ২ (দুই) দিনের মধ্যে উহা স্বয়ংক্রিয়ভাবে কার্যকর (Unlocked) হইবে।

২৪ঘ। মূসক সম্মাননাপত্র ও উহা ব্যবহার।— (১) কোনো করদাতা কোনো অর্থবছরের জন্য প্রযোজ্য সকল দাখিলপত্র পেশ করিলে কমিশনার ভ্যাট অনলা ইন কম্পিউটার সিস্টেম হইতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী এক অর্থবছরে মেয়াদের জন্য ফরম “মূসক-১৯৮” একটি মূসক সম্মাননাপত্র ইস্যু করিবেন।

(২) বিধি ১৫ক এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির সম্মাননাপত্র নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হইবে, যথা:—

- (ক) নিবন্ধনের বা তালিকাভুক্তির অর্থ বৎসর ব্যতীত পরবর্তী সময়ে কোনো উৎসে কর্তনকারী সত্তায় কোনো সরবরাহ প্রদানের ক্ষেত্রে;
- (খ) নিবন্ধনের বা তালিকাভুক্তির অর্থ বৎসর ব্যতীত পরবর্তী সময়ে কোনো টেন্ডারে অংশ গ্রহণের ক্ষেত্রে;
- (গ) নিবন্ধনের বা তালিকাভুক্তির অর্থ বৎসর ব্যতীত পরবর্তী সময়ে কোনো সংস্থায় তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে;
- (ঘ) বন্ড লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রে;
- (ঙ) নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তির অর্থ বৎসর ব্যতীত পরবর্তী সময়ে নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির অনুকূলে ব্যাংক ঋণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে;
- (চ) নিবন্ধনের বা তালিকাভুক্তির অর্থ বৎসর ব্যতীত পরবর্তী সময়ে নিবন্ধিত ব্যক্তির নামে কোন স্থাবর সম্পত্তির নিবন্ধনের ক্ষেত্রে;
- (ছ) নিবন্ধনের বা তালিকাভুক্তির অর্থ বৎসর ব্যতীত পরবর্তী সময়ে কোনো ব্যবসায় সংগঠনের সদস্যপদ নবায়ন;
- (জ) নিবন্ধনের বা তালিকাভুক্তির অর্থ বৎসর ব্যতীত পরবর্তী সময়ে আমদানি নিবন্ধন সনদ ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদ নবায়ন; এবং

(ঝ) বোর্ড কর্তৃক আদেশ দ্বারা নির্ধারিত অন্যকোনো ক্ষেত্রে।

(৯) বিধিমালার সর্বত্র-

- (ক) নূতন প্রতিস্থাপিত বিধি ২২ ব্যতীত “মূসক-১১ক” শব্দ, চিহ্ন ও সংখ্যাসমূহ “মূসক-১১” শব্দ, চিহ্ন ও সংখ্যাসমূহ দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (ঘ) “মূসক-৪” শব্দ, চিহ্ন ও সংখ্যাসমূহ “মূসক-১৯ক” শব্দ, চিহ্ন ও সংখ্যাসমূহ দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে;

(১০) বিধিমালার ফরম-

- (ক) ফরম “মূসক-২খ” বিলুপ্ত হইবে;
- (খ) ফরম “মূসক-৪” বিলুপ্ত হইবে; এবং
- (গ) ফরম “মূসক-৬”, “মূসক-৭”, “মূসক-৮”, “মূসক-৯” ও “মূসক-১০” যথাক্রমে নিম্নরূপ নূতন ফরম “মূসক-৬”, “মূসক-৭”, “মূসক-৮”, “মূসক-৯”, ও “মূসক-১০” দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে।



“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-৬

মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন ও টার্নওভার কর তালিকাভুক্তির আবেদনপত্র

[বিধি ৯ এর উপ-বিধি (১), বিধি ১০ এর উপ-বিধি (১), বিধি ১৩ এর উপ-বিধি (১), বিধি ১৪ এর উপ-বিধি (১) ও বিধি ১৫ দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: করদাতার তথ্য

করদাতা সনাক্তকরণ সংখ্যা (টিআইএন)	:	
টিআইএন নাম	:	
করদাতার বাণিজ্যিক নাম (টিআইএন নাম হইতে ভিন্ন হইলে)	:	
নিবন্ধনের প্রকার	:	

অংশ-২: নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তির ঠিকানা

ঠিকানা	যেকোনো একটি পূরণ করুন			
	শহরের ঠিকানা		গ্রামের ঠিকানা	
	হোল্ডিং নং		পাড়া/মহল্লা	
	রোড নং বা নাম		গ্রাম	
	ব্লক/এলাকা		থানা	
জেলা				
উপ-জেলা				
পোস্টাল কোড				
মৌজার নাম				
ফোন		ফ্যাক্স		
মোবাইল ফোন		ইমেইল		

ওয়েবসাইট	
-----------	--

অংশ-৩: বহু অবস্থান বিশিষ্ট সড়ার ঠিকানাসমূহ

ক্রমিক	মোজাসহ ঠিকানা		মোবাইল/ফোন/ ইমেইল	
১	ঠিকানা		মোবাইল	
			ফোন	
	মোজা		ইমেইল	
২	ঠিকানা		মোবাইল	
			ফোন	
	মোজা		ইমেইল	
৩	ঠিকানা		মোবাইল	
			ফোন	
	মোজা		ইমেইল	
৪	ঠিকানা		মোবাইল	
			ফোন	
	মোজা		ইমেইল	

(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)

অংশ-৪: ব্যাংক হিসাবের তথ্য

ক্রমিক	হিসাবের নাম	হিসাবের নম্বর	ব্যাংকের নাম	শাখা
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				

(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)

অংশ-৫: বার্ষিক টার্নওভার এর পরিমাণ

টাকা	
কথায়	

অংশ-৬: নিবন্ধনের প্রকৃতি

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐

মূসকের জন্য নিবন্ধন

☐

টার্নওভার করার জন্য
তালিকাভুক্তি

অংশ-৭: আপনি কি উৎসে মূসক কর্তনকারী?

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐

হ্যাঁ

☐

না

হ্যাঁ হইলে প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলোতে টিক [/√] দিন

☐

সরকারি সত্তা

☐

এনজিও

☐

পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি

☐

মাধ্যমিকোত্তর শিক্ষা প্রতিষ্ঠান

☐

ব্যাংক, বীমা বা অন্য আর্থিক
প্রতিষ্ঠান

☐

এলটিইউ-মূসকের আওতাভুক্ত প্রতিষ্ঠান

অংশ-৮: নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তিযোগ্য ব্যক্তির প্রকৃতি

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐

প্রাকৃতিক ব্যক্তি

☐

প্রোপ্রাইটরশীপ

☐

পার্টনারশীপ

☐

প্রাইভেট লিমিটেড
কোম্পানি

☐

পাবলিক লিমিটেড
কোম্পানি

☐

বিদেশি
কোম্পানির
শাখা

☐

কূটনীতিক

☐

আন্তর্জাতিক সংস্থা

☐

অন্যান্য (সুনির্দিষ্ট
করুন)

অংশ-৯: অন্যান্য শুল্ক ও সারচার্জ

মূসক বা টার্নওভার কর ব্যতীত অন্যান্য কর পরিশোধের দায়বদ্ধতা থাকিলে
প্রযোজ্যটি বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক [✓] দিন

☐ সম্পূরক শুল্ক ☐ আবগারি শুল্ক ☐ সারচার্জ

অংশ-১০: কার্যকারিতার তারিখ

নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তি কার্যকারিতার তারিখ

DD /MM /YYYY

অংশ-১১: আবেদনের প্রকৃতি

(ক) প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐ বাধ্যতামূলক ☐ স্বেচ্ছা ☐ কমিশনার কর্তৃক স্ব-
উদ্যোগ

(খ) টার্নওভার নির্বিশেষে মূসক নিবন্ধন বাধ্যতামূলক এমন কোনো ব্যবসায়
জড়িত কিনা?

☐ হ্যাঁ ☐ না

(টার্নওভার নির্বিশেষে মূসক নিবন্ধন বাধ্যতামূলক এমন পণ্য বা সেবার
ব্যবসায়ের তালিকা জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর ওয়েবসাইট হইতে দেখিয়া
নির্ন। এ জন্য আইনের ধারা ৮ এর উপ-ধারা (৪) এর অধীন জারিকৃত
সর্বশেষ হালনাগাদকৃত প্রস্তাপন দেখুন।)

অংশ-১২: আবেদনের ধরণ

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐ আবেদনটি নূতন নিবন্ধন বা তালিকাভুক্তির জন্য
☐ আবেদনটি পুনঃনিবন্ধন বা পুনঃতালিকাভুক্তির জন্য

পুনঃনিবন্ধন বা পুনঃতালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে পুরাতন/বিদ্যমান ১১ ডিজিটের বিআইএন
লিখুন

ক্রমিক পুরাতন/বিদ্যমান বিআইএন

ক্রমিক পুরাতন/বিদ্যমান বিআইএন

১		১১	
২		১২	
৩		১৩	
৪		১৪	
৫		১৫	
৬		১৬	
৭		১৭	
৮		১৮	
৯		১৯	
১০		২০	

অংশ-১৩: পরিচালক/অংশীদার/স্বত্বাধিকারীর তথ্য

ক্রমিক	নাম	পদবি	শেয়ার (%)	পরিচিতির তথ্য	
১				পরিচিতি প্রকার	এনআইডি/পাসপোর্ট
				এনআইডি	
				পাসপোর্ট নম্বর	
				ইস্যুকারী দেশ	
২				পরিচিতি প্রকার	এনআইডি/পাসপোর্ট
				এনআইডি	
				পাসপোর্ট নম্বর	
				ইস্যুকারী দেশ	
৩				পরিচিতি প্রকার	এনআইডি/পাসপোর্ট
				এনআইডি	
				পাসপোর্ট নম্বর	
				ইস্যুকারী দেশ	
৪				পরিচিতি প্রকার	এনআইডি/পাসপোর্ট
				এনআইডি	
				পাসপোর্ট নম্বর	
				ইস্যুকারী দেশ	
৫				পরিচিতি প্রকার	এনআইডি/পাসপোর্ট
				এনআইডি	
				পাসপোর্ট নম্বর	
				ইস্যুকারী দেশ	
				পরিচিতি প্রকার	এনআইডি/পাসপোর্ট

৬				এনআইডি	
				পাসপোর্ট নম্বর	
				ইস্যুকারী দেশ	

(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)

অংশ-১৪: ব্যবসায় কার্যক্রমের প্রকৃতি

(ক) প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক দিন:

<input type="checkbox"/>	আমদানিকারক	<input type="checkbox"/>	রপ্তানিকারক
<input type="checkbox"/>	সরবরাহকারী (উৎপাদক)	<input type="checkbox"/>	সরবরাহকারী (বাণিজ্যিক)
<input type="checkbox"/>	সেবা প্রদানকারী	<input type="checkbox"/>	কৃষি/মৎস্য
<input type="checkbox"/>	খনিজ	<input type="checkbox"/>	অন্যান্য (নিচে নির্দিষ্ট করুন)

(খ) আমদানিকারক হইলে আইআরসি'র

নম্বর: ইস্যুর তারিখ:
মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ:

(গ) রপ্তানিকারক হইলে ইআরসি'র

নম্বর: ইস্যুর তারিখ:
মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ:

(ঘ) সরবরাহকারী (উৎপাদক) হইলে বিডা/বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধন

নম্বর: ইস্যুর তারিখ:

অংশ-১৫: অর্থনৈতিক কার্যক্রমের প্রকৃতি

(ক) প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক দিন:

<input type="checkbox"/>	খুচরা	<input type="checkbox"/>	পাইকারী	<input type="checkbox"/>	উৎপাদক
<input type="checkbox"/>	নির্মাণ	<input type="checkbox"/>	মৌসুমী ব্যবসায়	<input type="checkbox"/>	সেবা প্রদানকারী
<input type="checkbox"/>	খনিজ	<input type="checkbox"/>	কৃষি/মৎস্য	<input type="checkbox"/>	অন্যান্য (নিচে নির্দিষ্ট করুন)

(খ) আপনার অর্থনৈতিক কার্যক্রমকে যতটুকু সম্ভব বিস্তারিত বর্ণনা করুন।

যেমন, বর্ণনা করুন “টেলিকমিউনিকেশন সেবা প্রদানকারী”, “এমএস পণ্য উৎপাদনকারী”, “স্টক ব্রোকার” ইত্যাদি।

সাধারণ বিবরণ যেমন “দোকানদার”, “উৎপাদনকারী”, “সেবা প্রদানকারী”, “পরামর্শদাতা” ইত্যাদি **পরিহার করুন।**

অংশ-১৬: ঘোষণা

এই আবেদনপত্রে স্বাক্ষরকারী: (প্রযোজ্যটিতে টিক (✓) দিন)

(ক) একজন মালিক (

খ) কোম্পানির একজন পরিচালক

(গ) একজন অংশীদার (

ঘ) অলাভজনক প্রতিষ্ঠানের একজন

কর্মকর্তা

(ঙ) অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন):

প্রথম নাম:

শেষ নাম:

পরিচিতির তথ্য:

পাসপোর্ট

জাতীয় পরিচয়পত্র

অথবা

নম্বর:

নম্বর:

ইস্যুকারী দেশ:

ইস্যুর তারিখ:

মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ:

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদনে প্রদত্ত তথ্য সর্বোত্তমভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও নির্ভুল।

তারিখ

স্বাক্ষর



“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মূসক-৭

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূল্য সংযোজন করের অধীন শাখা ইউনিট নিবন্ধনের আবেদনপত্র

[বিধি ৯ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: কেন্দ্রীয় ইউনিটের (প্রধানের) তথ্য

ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা (বিআইএন)	:	
নাম	:	

অংশ-২: শাখা ইউনিটের নাম

নাম	:	
-----	---	--

অংশ-৩: এই শাখার বার্ষিক টার্নওভার

টাকা	
কথায়	

অংশ-৪: কার্যকারিতার তারিখ

নিবন্ধন কার্যকারিতার তারিখ

DD /MM /YYYY

অংশ-৫: নিবন্ধনের ঠিকানা

ঠিকানা	যেকোনো একটি পূরণ করুন			
	শহরের ঠিকানা		গ্রামের ঠিকানা	
	হোল্ডিং নং		পাড়া/মহল্লা	
	রোড নং বা নাম		গ্রাম	
	ব্লক/এলাকা		থানা	
জেলা				
উপ-জেলা				
পোস্টাল কোড				

মৌজার নাম			
ফোন		ফ্যাক্স	
মোবাইল ফোন		ইমেইল	
ওয়েবসাইট			

অংশ-৬: ব্যাংক হিসাবের তথ্য

ক্রমিক	হিসাবের নাম	হিসাবের নম্বর	ব্যাংকের নাম	শাখা
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				

(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)

অংশ-৭: আপনি কি উৎসে মূল্য কর্তনকারী?

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐

হ্যাঁ

☐

না

হ্যাঁ হইলে প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলোতে টিক [✓] দিন

☐

সরকারি সত্তা

☐

এনজিও

☐

পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি

☐

মাধ্যমিকোত্তর শিক্ষা প্রতিষ্ঠান

☐

ব্যাংক, বীমা বা অন্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান

☐

এলটিইউ-মূল্যের আওতাভুক্ত প্রতিষ্ঠান

অংশ-৮: নিবন্ধনযোগ্য ব্যক্তির প্রকৃতি

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐

প্রাকৃতিক ব্যক্তি

☐

প্রোপ্রাইটারশীপ

☐

পার্টনারশীপ

<input type="checkbox"/> প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানি	<input type="checkbox"/> পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি	<input type="checkbox"/> বিদেশি কোম্পানির শাখা
<input type="checkbox"/> কূটনীতিক	<input type="checkbox"/> আন্তর্জাতিক সংস্থা	
<input type="checkbox"/> অন্যান্য (সুনির্দিষ্ট করুন)	<input type="text"/>	

অংশ-৯: অন্যান্য শুল্ক ও সারচার্জ

মুসক ব্যতীত অন্যান্য কর পরিশোধের দায়বদ্ধতা থাকিলে প্রযোজ্যটি বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক [✓] দিন

<input type="checkbox"/> সম্পূরক শুল্ক	<input type="checkbox"/> আবগারি শুল্ক	<input type="checkbox"/> সারচার্জ
--	---------------------------------------	-----------------------------------

অংশ-১০: আবেদনের ধরণ

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

<input type="checkbox"/> আবেদনটি নূতন নিবন্ধনের জন্য
<input type="checkbox"/> আবেদনটি পুনঃনিবন্ধনের জন্য

পুনঃনিবন্ধনের ক্ষেত্রে পুরাতন/বিদ্যমান ১১ ডিজিটের বিআইএন লিখুন

ক্রমিক	পুরাতন/বিদ্যমান বিআইএন	ক্রমিক	পুরাতন/বিদ্যমান বিআইএন
১		১১	
২		১২	
৩		১৩	
৪		১৪	
৫		১৫	
৬		১৬	
৭		১৭	
৮		১৮	
৯		১৯	
১০		২০	

অংশ-১১: ব্যবসায় কার্যক্রমের প্রকৃতি

প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক দিন:

<input type="checkbox"/>	আমদানিকারক	<input type="checkbox"/>	রপ্তানিকারক
<input type="checkbox"/>	সরবরাহকারী (উৎপাদক)	<input type="checkbox"/>	সরবরাহকারী (বাণিজ্যিক)
<input type="checkbox"/>	সেবা প্রদানকারী	<input type="checkbox"/>	কৃষি/মৎস্য
<input type="checkbox"/>	খনিজ	<input type="checkbox"/>	অন্যান্য (নিচে নির্দিষ্ট করুন)

অংশ-১২: অর্থনৈতিক কার্যক্রমের প্রকৃতি

(ক) প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক দিন:

<input type="checkbox"/>	খুচরা	<input type="checkbox"/>	পাইকারী	<input type="checkbox"/>	উৎপাদক
<input type="checkbox"/>	নির্মাণ	<input type="checkbox"/>	মৌসুমী ব্যবসায়	<input type="checkbox"/>	সেবা প্রদানকারী
<input type="checkbox"/>	খনিজ	<input type="checkbox"/>	কৃষি/মৎস্য	<input type="checkbox"/>	অন্যান্য (নিচে নির্দিষ্ট করুন)

(খ) আপনার অর্থনৈতিক কার্যক্রমকে যতটুকু সম্ভব বিস্তারিত বর্ণনা করুন।

যেমন, বর্ণনা করুন “টেলিকমিউনিকেশন সেবা প্রদানকারী”, “এমএস পণ্য উৎপাদনকারী”, “স্টক ব্রোকার” ইত্যাদি।

সাধারণ বিবরণ যেমন “দোকানদার”, “উৎপাদনকারী”, “সেবা প্রদানকারী”, “পরামর্শদাতা” ইত্যাদি পরিহার করুন।

অংশ-১৩: ঘোষণা

এই আবেদনপত্রে স্বাক্ষরকারী: (প্রযোজ্যটিতে টিক (✓) দিন)

(ক) একজন মালিক (থ) কোম্পানির একজন পরিচালক
(গ) একজন অংশীদার (ঘ) অলাভজনক প্রতিষ্ঠানের একজন কর্মকর্তা
(ঙ) অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন):	
প্রথম নাম:	শেষ নাম:

পরিচিতির তথ্য:

পাসপোর্ট

জাতীয় পরিচয়পত্র

অথবা

নম্বর:

নম্বর:

ইস্যুকারী দেশ:

ইস্যুর তারিখ:

মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ:

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদনে প্রদত্ত তথ্য সর্বোত্তমভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও
নির্ভুল।

তারিখ

স্বাক্ষর



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



মুসক-৬

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট,

মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন সনদপত্র/টার্নওভার কর তালিকাভুক্তি সনদপত্র

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তি, যাহার বিস্তারিত নিম্নে প্রদান করা হইয়াছে, করযোগ্য ব্যবসায় নিযুক্ত এবং মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ (১৯৯১ সনের ২২ নং আইন) এর অধীন নিবন্ধিত/তালিকাভুক্ত।

ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যার বিস্তারিত তথ্য

বিআইএন:

ব্যক্তির নাম	:
নিবন্ধন/তালিকাভুক্তি	:
নিবন্ধনের প্রকার	:
কার্যকারিতার তারিখ	:
ইস্যুর তারিখ	:
ব্যবসায় কার্যক্রমের প্রকৃতি	:
অর্থনৈতিক কার্যক্রমের প্রকৃতি	:

QR Code

This is a system generated certificate and doesn't require any signature.



“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মসক-৯

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন/টার্নওভার কর তালিকাভুক্তি সাময়িক স্বগিত
বা বাতিল এর আবেদনপত্র

[বিধি ১৩ এর উপ-বিধি (১) ও বিধি ১৪ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: সাধারণ তথ্য

(১) দাখিলের তারিখ	:	
(২) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির নাম	:	
(৩) ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	:	
(৪) নিবন্ধনের প্রকার	:	

অংশ-২: আবেদনের বিস্তারিত বিবরণ

(১) আবেদনের উদ্দেশ্য (টিক চিহ্ন দিন)	:	(ক) সাময়িক স্বগিত (খ) বাতিল
(২) সাময়িক স্বগিতের ক্ষেত্রে	:	
(ক) সাময়িক স্বগিতের কারণ (বিস্তারিত লিখুন, প্রয়োজনে আলাদা শীট ব্যবহার করুন।)	:	
(খ) সাময়িক স্বগিতের মেয়াদ	:	শুরুর তারিখ: ---/--/---- শেষ তারিখ: --/--/----
(৩) বাতিলের ক্ষেত্রে	:	
(ক) বাতিলের কারণ (প্রযোজ্যটিতে টিক দিন)	:	(ক) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত হওয়ার পরবর্তী সময়ে অর্থনৈতিক কার্যক্রম শুরু করিতে ব্যর্থ হওয়া; (খ) অর্থনৈতিক কার্যক্রম বন্ধ করিয়া দেওয়া;

		(গ) অর্থনৈতিক কার্যক্রমটি অব্যাহতিপ্রাপ্ত হিসাবে ঘোষিত হওয়া; (ঘ) পরপর তিনটি করমেয়াদে আনুপাতিক হারে বার্ষিক টার্নওভার তালিকাভুক্তি সীমার নিচে থাকায় টার্নওভার কর তালিকাভুক্তির প্রয়োজন না হওয়া;
(খ) অনুগ্রহ করিয়া অতিরিক্ত তথ্য থাকিলে তাহা বিস্তারিত লিখুন	:	

অংশ-৩: অনিষ্পন্ন বিষয়াদি

(১) বকেয়া কর (যদি থাকে তাহা হইলে লিখুন)		:	পরিমাণ (টাকা):		
(২) অনিষ্পন্ন মামলা (থাকিলে বিস্তারিত লিখুন)		:			
মামলা নং ও তারিখ	যে অফিসে অনিষ্পন্ন আছে	মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণী		দাবিকৃত করের পরিমাণ	মন্তব্য
(৩) অসম্বয়কৃত রেয়াত (থাকিলে লিখুন)		:	পরিমাণ (টাকা):		
(৪) অনিষ্পন্ন ফেরত দাবি (থাকিলে লিখুন)		:	পরিমাণ (টাকা):		

অংশ-৪: ঘোষণা

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদনে প্রদত্ত তথ্য সর্বোত্তমভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও নির্ভুল।

নাম :

পদবি :

স্বাক্ষর ও সীল (কাগজে আবেদনের ক্ষেত্রে)

অংশ-৫: শুধু অফিসের ব্যবহারের জন্য

সাময়িক স্থগিতের মেয়াদ	: শুরু তারিখ: ---/--/---- শেষ তারিখ: --/--/----
-------------------------	--

১১,
১



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



মসক-১০

নিবন্ধন/তালিকাভুক্তির পর তথ্যের পরিবর্তন বা নূতন তথ্য সংযোজনের ক্ষেত্রে উহা
কমিশনারকে অবহিতকরণ

[বিধি ১৫থ এর উপ-বিধি (২) ও বিধি ১৫গ এর উপ-বিধি (১) দৃষ্টব্য]

ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা :
আবেদনকারীর নাম :
তথ্য পরিবর্তনের তারিখ :
আবেদন দাখিলের তারিখ :

(১) তথ্য পরিবর্তনের ক্ষেত্রে ব্যবহার্য

তথ্যের শিরোনাম	বর্তমান তথ্য	পরিবর্তিত তথ্য

(২) নূতন তথ্য সংযোজনের ক্ষেত্রে ব্যবহার্য

তথ্যের শিরোনাম	নূতন সংযোজিত তথ্য

(৩) তথ্য বিয়োজনের ক্ষেত্রে ব্যবহার্য

তথ্যের শিরোনাম	বিয়োজিত তথ্য

ঘোষণা

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদনে প্রদত্ত তথ্য সর্বোত্তমভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও
নির্ভুল।

নাম :

পদবি :

স্বাক্ষর ও সীল

(১১) ফরম “মূসক-১১”, “মূসক-১১ক”, “মূসক-১১থ”, “মূসক-১১গ”, “মূসক-১১গগ”, “মূসক-১১ঘ”, “মূসক-১২”, “মূসক-১২ক”, “মূসক-১২থ”, “মূসক-১৬”, “মূসক-১৭”, “মূসক-১৭ক” ও “মূসক-১৮” বিলুপ্ত হইবে এবং তদস্থলে নিম্নরূপ ফরম “মূসক-১৬”, “মূসক-১৭”, “মূসক-১৮” “মূসক-১১”, “মূসক-১১ক”, “মূসক-১১থ”, “মূসক-১২থ”, “মূসক-১২”, “মূসক-১২ক”, “মূসক-১১গ” ও “মূসক-১১ঘ” সন্নিবেশিত হইবে;



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-১৬

উপকরণ হিসাব পুস্তক

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) ও বিধি ২২ক এর দফা (ক) দ্রষ্টব্য]

উপকরণের নাম:

ক্রমিক সংখ্যা	তারিখ	মজুদ উপকরণের প্রারম্ভিক জের	আমদানি/ক্রয়					মোট	ব্যবহার	সমাপনী জের	মন্তব্য
			চালান/ বিল অবএন্ট্রির নম্বর	তারিখ	বিক্রেতার নাম ও বিআইএন	পরিমাণ	মূল্য (টাকা)				
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯=৩ +৭)	(১০)	(১১=৯ -১০)	(১২)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মুসক-১৭

সরবরাহযোগ্য পণ্য হিসাব পুস্তক

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (খ) ও বিধি ২২ক এর দফা (ক) দ্রষ্টব্য]

পণ্যের নাম:

ক্রমিক সংখ্যা ↑	তারিখ	মজুদ পণ্যের প্রারম্ভিক জের	আমদানি/উৎপাদন/ক্রয়					মোট (পরিমাণ)	বিক্রয়	সমাপনী জের	মন্তব্য
			চালান ... বিল অবএফ্রি নম্বর	তারিখ	বিক্রেতার নাম ও বিআইএ ন	পরিমাণ	মূল্য (টাকা)				
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯=৩+৭)	(১০)	(১১=৯ -১০)	(১২)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



মসক-১১

কর চালানপত্র

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (গ) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম:

নিবন্ধিত ব্যক্তির বিআইএন:

চালানপত্র ইস্যুর ঠিকানা:

ক্রেতার নাম:

ক্রেতার বিআইএন:

সরবরাহের গন্তব্যস্থল:

চালানপত্র নম্বর:

ইস্যুর তারিখ:

ইস্যুর সময়:

ক্রমিক	সরবরাহের বিবরণ	সরবরাহের একক	পরিমাণ	একক মূল্য ^১ (টাকায়)	সম্পূরক শুল্কের পরিমাণ	মোট মূল্য (টাকায়)
				সর্বমোট		
				সর্বমোট মসক ^২		
				সর্বমোট কর ^৩		
				উৎসে কর্তনযোগ্য করের পরিমাণ ^৪		

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম ও স্বাক্ষর

^১ প্রতি একক সরবরাহের মসক ও সম্পূরক শুল্ক (যদি থাকে) সহ মূল্য। ট্যারিফ ভ্যালু বিশিষ্ট পণ্যের ক্ষেত্রে প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্ধারিত ট্যারিফ মূল্যের সাথে ১৫% মসক যোগ করিয়া যোগফল লিখিতে হইবে।

^২ সর্বমোট মূল্য গুণন কর-ভগ্নাংশ।

^৩ সর্বমোট সম্পূরক শুল্ক যোগ সর্বমোট মসক।

^৪ উৎসে কর্তনযোগ্য করের পরিমাণ। এটি শুধু উৎসে কর কর্তনযোগ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



চুক্তিভিত্তিক উৎপাদনের চালানপত্র

মসক-১১ক

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ঘ) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম:

নিবন্ধিত ব্যক্তির বিআইএন:

চালান ইস্যুর ঠিকানা:

পণ্যের গ্রহীতার নাম:

চালানপত্র নম্বর:

পণ্যের গ্রহীতার বিআইএন:

ইস্যুর তারিখ:

পণ্যের গন্তব্যস্থল:

ইস্যুর সময়:

ক্রমিক নং	প্রকৃতি (উপকরণ বা উৎপাদিত পণ্য)	পণ্যের বিবরণ	পরিমাণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম :



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



পণ্য স্থানান্তর চালানপত্র

মসক-১১২

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ঙ) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম:

নিবন্ধিত ব্যক্তির বিআইএন:

প্রেরণকারী শাখার নাম ও ঠিকানা:

গ্রহীতা শাখার নাম:

চালান নম্বর:

ইস্যুর তারিখ:

গ্রহীতা শাখার ঠিকানা

ইস্যুর সময়:

ক্রমিক নং	পণ্যে বিবরণ	পরিমাণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৭)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম :



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



উৎসে কর কর্তন সনদপত্র

মসক-১২খ

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (চ) দ্রষ্টব্য]

উৎসে কর্তনকারী সত্তার নাম:

উৎসে কর্তনকারী সত্তার ঠিকানা:

উৎসে কর্তনকারী সত্তার বিআইএন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

উৎসে কর কর্তন সনদপত্র নং:

জারির তারিখ:

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, আইনের ধারা ৬ এর উপ-ধারা (৪কক) অনুযায়ী উৎসে কর্তনযোগ্য সরবরাহ হইতে প্রযোজ্য মূল্য সংযোজন কর বাবদ উৎসে কর্তন করা হইলো। কর্তনকৃত মূল্য সংযোজন করের অর্থ বুক ট্রান্সফার/ট্রেজারি চালান/দাখিলপত্রে বৃদ্ধিকারী সমন্বয়ের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করা হইয়াছে। কপি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হইল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

ক্রমিক নং	সরবরাহকারীর		সংশ্লিষ্ট কর চালানপত্র		মোট সরবরাহ মূল্য ^১ (টাকা)	মুসকের পরিমাণ (টাকা)	উৎসে কর্তনকৃত মুসকের পরিমাণ (টাকা)
	হািম	বিআইএন	নম্বর	ইস্যুর তারিখ			

ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার-

স্বাক্ষর:

নাম: ...

^১ মুসক ও সম্পূরক শুদ্ধ (যদি থাকে) সহ মূল্য।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মুসক-১৮

চলতি হিসাব পুস্তক

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ছ)]

ব্যবসায় সনাক্তকরণ নম্বর:

নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম:

ঠিকানা:.....

ক্রমিক সংখ্যা	তারিখ	লেনদেনের বর্ণনা	ক্রয় বা বিক্রয় চালান		ট্রেজারি জমা	রেয়াত	হাকারী সমন্বয়	প্রদেয়	বৃদ্ধিকা রী সমন্বয়	সমাপনী জের	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)

নির্দেশনা: পূর্ববর্তী সারির “সমাপনী জের” এর সহিত “ট্রেজারি জমা”, “রেয়াত” ও “হাকারী সমন্বয়” যোগ করিয়া এবং “প্রদেয়” ও “বৃদ্ধিকারী সমন্বয়” বিয়োগ করিয়া পরবর্তী সারির জের নির্ধারণ করিতে হইবে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



ক্রেডিট নোট

মূসক-১২

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (জ) দ্রষ্টব্য]

ফেরত প্রদানকারী ব্যক্তির-

নাম:

বিআইএন:

মূল চালান নম্বর:

মূল চালান ইস্যুর তারিখ:

ফেরত গ্রহণকারী ব্যক্তির-

নাম:

বিআইএন:

ক্রেডিট নোট নম্বর:

ইস্যুর তারিখ:

ইস্যুর সময়:

সরবরাহের বিবরণ

ক্রমিক নং	ফেরতকৃত সরবরাহের বিবরণ	সরবরাহের একক	পরিমাণ	একক মূল্য ^১ (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
মোট মূল্য					
বাদ কর্তন ^২					
মূসকসহ মূল্য					
মূসকের পরিমাণ					
সম্পূরক শুষ্কের পরিমাণ					
মোট কর ^৩					

ফেরতের কারণ

^১ প্রতি একক পণ্য/সেবার মূসক ও সম্পূরক শুষ্কসহ মূল্য।

^২ ফেরত প্রদানের জন্য কোনো ধরনের কর্তন থাকলে তার পরিমাণ।

^৩ মূসক ও সম্পূরক শুষ্কের যোগফল।

--

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



মুসক-১২ক

ডেবিট নোট

[বিধি ২২ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (জ) দ্রষ্টব্য]

ফেরত প্রদানকারী ব্যক্তির-

নাম:

বিআইএন:

মূল চালান নম্বর:

মূল চালান ইস্যুর তারিখ:

ফেরত গ্রহণকারী ব্যক্তির-

নাম:

বিআইএন:

ডেবিট নোট নম্বর:

ইস্যুর তারিখ:

ইস্যুর সময়:

সরবরাহের বিবরণ:

ক্রমিক নং	ফেরতকৃত সরবরাহের বিবরণ	সরবরাহের একক	পরিমাণ	একক মূল্য ^১ (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
মোট মূল্য					
বাদ কর্তন ^২					
মুসকসহ মূল্য					
মুসকের পরিমাণ					
সম্পূরক শুদ্ধের পরিমাণ					
মোট কর ^৩					

ফেরতের কারণ

^১ প্রতি একক পণ্য/সেবার মুসক ও সম্পূরক শুদ্ধসহ মূল্য।

^২ ফেরত প্রদানের জন্য কোনো ধরনের কর্তন থাকলে তার পরিমাণ।

^৩ মুসক ও সম্পূরক শুদ্ধের যোগফল।

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



টার্নওভার কর চালানপত্র
[বিধি ২২ক এর দফা (খ) দ্রষ্টব্য]

মূসক-১১গ

তালিকাভুক্ত ব্যক্তির নাম:
তালিকাভুক্ত ব্যক্তির বিআইএন:
চালান ইস্যুর ঠিকানা:
চালান নম্বর:
চালান ইস্যুর তারিখ:

ফ্রেতার নাম:
ফ্রেতার বিআইএন:

সরবরাহের বিবরণ:

ক্রমিক	সরবরাহের বর্ণনা	সরবরাহের একক	পরিমাণ	একক মূল্য ^১ (টাকায়)	মোট মূল্য ^১ (টাকায়)
সর্বমোট মূল্য					
টার্নওভার করের পরিমাণ (টাকা) ^২					

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর

^১ একক এবং মোট মূল্যের মধ্যে ৩% টার্নওভার কর অন্তর্ভুক্ত রহিয়াছে।

^২ মোট মূল্যকে ৩/১০৩ দিয়ে গুণন করিয়া প্রাপ্ত পরিমাণ।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



মূসক-১১ঘ

দুই লক্ষ টাকার বেশি মূল্য মানের ক্রয়-বিক্রয় চালানপত্রের তথ্য

[বিধি ২২খ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধিত/তালিকাভুক্ত ব্যক্তির নাম: বিআইএন:

অংশ ক: ক্রয় হিসাব তথ্য

ক্রমিক নং	ক্রয়			
	মূসক-১১ বা মূসক-১১গ এর নম্বর	ইস্যুর তারিখ	মূল্য	বিক্রেতার বিআইএন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

অংশ খ: বিক্রয় হিসাব তথ্য

ক্রমিক নং	বিক্রয়			
	মূসক-১১ বা মূসক-১১গ এর নম্বর	ইস্যুর তারিখ	মূল্য	ক্রেতার বিআইএন (যদি থাকে)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির

স্বাক্ষর :

নাম:

তারিখ:

(১২) ফরম “মূসক-১৯” বিলুপ্ত হইবে এবং তদস্থলে নিম্নরূপ ফরম “মূসক-১৯”, “মূসক-১৯ক”, “মূসক-১৯খ”, “মূসক-১৯গ”, “মূসক-১৯ঘ”, “মূসক-১৯ঙ” ও “মূসক-১৯চ” সন্নিবেশিত হইবে;



“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূল্য সংযোজন কর দাখিলপত্র

[বিধি ২৪ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

মূসক-১৯

অংশ-১: করদাতার তথ্য

(১) করদাতার নাম	:	
(২) ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	:	

অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য

(১) কর মেয়াদ	:	মাস / বৎসর										
(২) দাখিলপত্রের প্রকার	:	(ক) মূল দাখিলপত্র <input type="checkbox"/> (খ) সংশোধিত দাখিলপত্র <input type="checkbox"/>										
(৩) বিগত করমেয়াদে কোনো কার্যক্রম সম্পাদিত হইয়াছে কি?	:	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না [যদি 'না' হয় তাহা হইলে অংশ-১, ২ এবং ১০ পূরণ করুন]										
(৪) পেশের তারিখ [অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে এবং ডাক বা সরাসরি দাখিলের ক্ষেত্রে গ্রহণের তারিখ দাখিলপত্র পেশের তারিখ হিসাবে বিবেচিত হইবে।]	:	<table><tr><td>D</td><td>D</td><td>/</td><td>M</td><td>M</td><td>/</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td></tr></table>	D	D	/	M	M	/	Y	Y	Y	Y
D	D	/	M	M	/	Y	Y	Y	Y			

অংশ-৩: সরবরাহ প্রদান - প্রদেয় কর

সরবরাহের প্রকৃতি	নোট	মূল্য (ক)	মূসক (খ)	এসডি (গ)
শূন্যহার	প্রস্থন্ন রপ্তানি	১		
বিশিষ্ট	সরাসরি রপ্তানি	২		
সরবরাহ				
অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ	৩			
আদর্শ হারের সরবরাহ	৪			
আইনের ধারা ৫(৩) এর অধীন সরবরাহ	৫			
আদর্শ হার ব্যতীত অন্যান্য মূসকযোগ্য সরবরাহ	৬			

মোট প্রদেয় কর (৪থ+৪গ+৫থ+৫গ+৬থ+৬গ)	৭		
---------------------------------------	---	--	--

অংশ-৪: ক্রয় - উপকরণ কর

ক্রয়ের প্রকৃতি		নোট	মূল্য (ক)	মুসক (খ)
অব্যাহতিপ্রাপ্ত ক্রয়	সরবরাহ	৮		
	আমদানি	৯		
শূন্যহার বিশিষ্ট ক্রয়	সরবরাহ	১০		
	আমদানি	১১		
আদর্শ হারের ক্রয়	সরবরাহ	১২		
	আমদানি	১৩		
আংশিক রেয়াত প্রযোজ্য এমন ক্রয়	সরবরাহ	১৪		
রেয়াতযোগ্য নয় এমন মুসকযোগ্য ক্রয়	সরবরাহ	১৫		
মোট উপকরণ কর (১২থ + ১৩থ+১৪থ)		১৬		

অংশ-৫: বৃদ্ধিকারী সমন্বয়

সমন্বয় ঘটনা	নোট	পরিমাণ (কর)
সরবরাহকারীর সরবরাহ হইতে উৎসে কর্তনের জন্য	১৭	
ব্যাকিং চ্যানেলে মূল্য পরিশোধিত হয় নাই এমন সরবরাহের জন্য	১৮	
ক্রয়ের মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তন বা তাহা বাতিলের জন্য	১৯	
অন্যকোনো সমন্বয় ঘটনার জন্য	২০	
মোট বৃদ্ধিকারী সমন্বয় (১৭+১৮+১৯+২০)		২১

অংশ-৬: হ্রাসকারী সমন্বয়

সমন্বয় ঘটনা	নোট	পরিমাণ (কর)
প্রদত্ত সরবরাহ হইতে উৎসে কর্তনের জন্য	২২	
বিক্রয়ের মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তন বা তাহা বাতিলের জন্য	২৩	
সম্পূরক শুল্কের জন্য	২৪	
অন্যকোনো সমন্বয় ঘটনার জন্য	২৫	
মোট হ্রাসকারী সমন্বয় (২২+২৩+২৪+২৫)		২৬

অংশ-৭: নীট কর হিসাব

আইটেম	নোট	পরিমাণ (কর)
বর্তমান করমেয়াদে প্রদেয় মোট মুসক ও সম্পূরক শুল্ক (৭-১৬+২১-২৬)	২৭	

অগ্রীম মূল্য সংযোজন কর	২৮	
পূর্ববর্তী করমেয়াদ হইতে আনীত ঋণাক্সক জের	২৯	
আবগারি শুল্ক	৩০	
সারচার্জ	৩১	

অংশ-৮: কর পরিশোধের তফসিল

আইটেম	নোট	অর্থনৈতিক কোড	পরিমাণ (টাকা)
মোট কর (২৭-২৮-২৯)	৩২	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/০৩১১	
আবগারি শুল্ক (৩০)	৩৩	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/০৬০১	
সারচার্জ (৩১)	৩৪	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/২২১৪	

অংশ-৯: ঋণাক্সক নীট অর্থ জের টানা

ঋণাক্সক জের [৩২]	৩৫	
------------------	----	--

অংশ-১০: ঘোষণা

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই দাখিলপত্রে প্রদত্ত তথ্য সর্বোত্তমভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও নির্ভুল।		
নাম		
পদবি		
তারিখ		
মোবাইল নম্বর		
ইমেইল		
		স্বাক্ষর

মূসক দাখিলপত্র পূরণের নির্দেশিকা

মূসক দাখিলপত্র পূরণের গুরুত্বপূর্ণ আইনগত নির্দেশনা

- (১) এই ফরম মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এর আওতায় নিবন্ধিত সকল ব্যক্তির জন্য ব্যবহৃত হইবে। নিবন্ধিত ডিপ্লোমেটদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্যানুযায়ী উহা দাখিলযোগ্য হইবে।
- (২) প্রতি করমেয়াদের পূরণকৃত ফরম করমেয়াদ পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে পেশ করিতে হইবে। মূসক দপ্তর বা ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম কর্তৃক গ্রহণের তারিখ দাখিলপত্র পেশের তারিখ হিসাবে বিবেচিত হইবে।
- (৩) বিলম্বে দাখিলপত্র পেশ বা পেশ না করিবার কারণে সুদ বা অর্থদণ্ড- বা উভয়ই হইতে পারে।
- (৪) দাখিলপত্র পেশের পূর্বে নীট কর ধনাত্মক হইলে উহা পরিশোধ করুন।
- (৫) দাখিলপত্র পেশের পূর্বে বা একই সাথে মূসক-১১ঘ এর তথ্যও পেশ করুন।
- (৬) দাখিলপত্র পেশ না করিলে ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিভিন্ন ধরনের স্বয়ংক্রিয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সম্মুখীন হইতে হইবে।

ফরম মূসক-১১ পূরণের নির্দেশনা

- (১) অনলাইনে দাখিলপত্র পেশ সহজ ও অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত পদ্ধতি। অনলাইনে দাখিলপত্র পেশের জন্য www.vat.gov.bd ভিজিট করুন। আপনার অনলাইন সুবিধা না থাকিলে ভ্যাট অনলাইন সার্ভিস সেন্টারে যাইয়াও দাখিলপত্র অনলাইনে পেশ করিতে পারিবেন। আপনার নিকটবর্তী ভ্যাট অনলাইন সার্ভিস সেন্টারের ঠিকানা www.nbr.gov.bd হইতে জানিয়া নিন।
- (২) কাগজে দাখিলপত্র পেশের ক্ষেত্রে সীল ও স্বাক্ষর সংবলিত মূল দাখিলপত্র প্রেরণ করুন এবং উহার একটি কপি আপনি সংরক্ষণ করুন। ফটোকপি গ্রহণযোগ্য হইবে না।
- (৩) স্পষ্ট অক্ষরে ফরমটি পূরণ করুন। ইংরেজি ফরম ব্যবহারের ক্ষেত্রে CAPITAL অক্ষর ব্যবহার করুন।
- (৪) ফরমটি পূরণের পূর্বে নির্দেশিকাটি ভালোভাবে পড়ুন।
- (৫) অসম্পূর্ণ ফরম পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য গৃহীত হইবে না।
- (৬) কাগজে দাখিলপত্র ডাক বা হাতে হাতে নিম্নবর্ণিত দপ্তরসমূহের যেকোনো

<p>একটিতে প্রেরণ করুন, যথা:-</p> <p>(ক) আপনার নিকটবর্তী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট</p> <p>(খ) আপনার নিকটবর্তী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর</p> <p>(গ) আপনার নিকটবর্তী স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর দপ্তর (সার্কেল অফিস)।</p> <p>(৭) মুসক সংক্রান্ত যেকোনো তথ্যের জন্য ভ্যাট অনলাইন কন্টাক্ট সেন্টারে কল করুন। কন্টাক্ট সেন্টারের নম্বর: ১৬৫৫৫।</p>

ফরম মুসক-১৯ (মুসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
অংশ-১: করদাতার তথ্য		
১	করদাতার নাম	<ul style="list-style-type: none"> কাগুজে পেশের সময় করদাতার নাম লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয়ভাবে আসিবে।
২	ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	<ul style="list-style-type: none"> কাগুজে পেশের সময় বিআইএন লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয়ভাবে আসিবে।
অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য		
১	কর মেয়াদ	যে করমেয়াদের দাখিলপত্র পেশ করিবেন উহার মাসের নাম এবং সন লিখুন।
২	দাখিলপত্রের প্রকার	<p>প্রযোজ্যতা অনুযায়ী একটি নির্বাচন করুন:</p> <ul style="list-style-type: none"> মূল দাখিলপত্র সংশোধিত দাখিলপত্র
৩	বিগত করমেয়াদে কোনো কার্যক্রম সম্পাদিত হইয়াছে কি?	যে করমেয়াদের দাখিলপত্র সে করমেয়াদে কোনো অর্থনৈতিক কার্যক্রম হইয়াছে কিনা। যদি হইয়া থাকে তাহা হইলে “হ্যাঁ” নির্বাচন করিয়া পরবর্তী অংশসমূহ (অংশ ৩ হইতে ১০) পূরণ করিতে হইবে। আর যদি কোনো কার্যক্রম না হইয়া থাকে তাহা হইলে “না” নির্বাচন করিয়া শুধু অংশ-১০ পূরণ করিয়া পেশ করিতে হইবে।
৪	পেশের তারিখ	দাখিলপত্র পেশের তারিখ। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হইবে। কাগুজে দাখিলপত্রের ক্ষেত্রে

ফরম মূসক-১১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		পূরণ করিতে হইবে। তবে মূসক দপ্তর কর্তৃক গ্রহণের তারিখ দাখিলপত্র পেশের তারিখ হিসাবে বিবেচিত হইবে।
অংশ-৩: সরবরাহ প্রদান - প্রদেয় কর		
১	শূন্যহার বিশিষ্ট সরবরাহ - প্রচ্ছন্ন রপ্তানি	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-১১) দ্বারা প্রচ্ছন্ন রপ্তানির সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য এই ঘরে লিখিতে হইবে।
২	শূন্যহার বিশিষ্ট সরবরাহ - সরাসরি রপ্তানি	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-১১) দ্বারা সরাসরি রপ্তানির সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য এই ঘরে লিখিতে হইবে।
৩	অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-১১) দ্বারা অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য (শুধু অব্যাহতিপ্রাপ্ত অংশ) এই ঘরে লিখিতে হইবে।
৪	আদর্শ হারের সরবরাহ	শূন্যহার ও অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ বাদে অবশিষ্ট আদর্শ হারে করযোগ্য সকল সরবরাহের মোট মূল্য (মূসক ও সম্পূরক শুল্কসহ মূল্য) লিখিতে হইবে। মূসক ও সম্পূরক শুল্কের পরিমাণও লিখিতে হইবে। টারিফ ভ্যালু, সংকুচিত ভিত্তিমূল্য ও থোক (Lump-sum) ভিত্তিক ভ্যাট এখানে আসবে না।
৫	আইনের ধারা ৫(৩) এর অধীন সরবরাহ	আইনের ধারা ৫ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন যে সকল পণ্যের মূল্য নির্ধারণ করা হয় তাহাদের তথ্য এখানে আসিবে। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে মূসক ও সম্পূরক শুল্কের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে। কাগজে দাখিলের ক্ষেত্রে হিসাব করিয়া মূসক ও সম্পূরক শুল্কের পরিমাণ লিখিতে হইবে।

ফরম মূসক-১৯ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
৬	আদর্শ হার ব্যতীত অন্যান্য মূসকযোগ্য সরবরাহ	যে সকল পণ্য বা সেবার সরবরাহ ট্যারিফ ভ্যালু, সংকুচিত ভিত্তিমূল্য এর উপর ভিত্তি করে প্রদান করা হয় এবং থোক (Lump-sum) ভিত্তিক ভ্যাট প্রদান করা হয় তাহার হিসাব এখানে প্রদান করিতে হইবে। এ সারির “মূল্য” শীর্ষক ঘরে (৬ক) প্রকৃত বিক্রয় মূল্য লিখিতে হইবে। প্রকৃত বিক্রয় মূল্য হইল ক্রেতার নিকট যে মূল্য বিক্রি করা হয় সেই মূল্য। “মূসক” শীর্ষক ঘরে (৬খ) ট্যারিফ ভ্যালু, সংকুচিত ভিত্তিমূল্য এর ভিত্তিতে যে পরিমাণ মূসক প্রদেয় হইবে তাহার পরিমাণ লিখিতে হইবে। থোক (Lump-sum) ভিত্তিক ভ্যাট এর ক্ষেত্রেও একই পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে। সম্পূরক শুল্ক প্রযোজ্য হইলে প্রকৃত প্রদেয় “সম্পূরক শুল্ক” শীর্ষক (৬গ) ঘরে লিখিতে হইবে। এই পদ্ধতিতে যাহারা কর পরিশোধ করিবেন তাহারা রেয়াত গ্রহণ করিতে পারিবেন না। এখানে সিস্টেম হইতে কোনো হিসাব করা হইবে না।
৭	মোট প্রদেয় কর (৪খ+৪গ+৫খ+৫গ+৬খ+৬গ)	এটি মোট প্রদেয় করের হিসাব। কাগুজে পেশের সময় বক্স ৪খ, ৪গ, ৫খ, ৫গ, ৬খ ও ৬গ এর যোগফল লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট প্রদেয় করের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
অংশ-৪: ক্রয় - উপকরণ কর		
৮	অব্যাহতিপ্রাপ্ত ক্রয় – সরবরাহ	যে সকল স্থানীয় ক্রয় অব্যাহতিপ্রাপ্ত তাহার মোট মূল্য এখানে লিখুন।
৯	অব্যাহতিপ্রাপ্ত	অব্যাহতিপ্রাপ্ত সকল আমদানির মোট মূল্য এখানে

ফরম মূসক-১৯ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
	প্ত ক্রয় – আমদানি	লিখুন।
১০	শূন্যহার বিশিষ্ট ক্রয় – সরবরাহ	শূন্য হারের সকল স্থানীয় ক্রয়ের মোট মূল্য এখানে লিখুন।
১১	শূন্যহার বিশিষ্ট ক্রয় – আমদানি	শূন্য হারের সকল আমদানির মোট মূল্য এখানে বসান। বিল অব এন্ড্রির মূসক আরোপযোগ্য মূল্য লিখুন। আপনার ইনভয়েস মূল্য মূসক আরোপযোগ্য মূল্য হইতে ভিন্ন হইতে পারে।
১২	আদর্শ হারের ক্রয় – সরবরাহ	আদর্শ হারের সকল স্থানীয় ক্রয়ের মোট মূল্য এখানে লিখুন। মূসকসহ মূল্য লিখিবেন। মূসকের পরিমাণ সিস্টেম হইতে স্বয়ংক্রীয়ভাবে নির্ণয় হইবে।
১৩	আদর্শ হারের ক্রয় – আমদানি	আদর্শ হারের সকল আমদানির মোট মূল্য এখানে বসান। বিল অব এন্ড্রির মূসক আরোপযোগ্য মূল্য বসান। আপনার ইনভয়েস মূল্য ভিন্ন হইতে পারে। মূসকের পরিমাণ সিস্টেম হইতে স্বয়ংক্রীয়ভাবে নির্ণয় হইবে।
১৪	আংশিক রেয়াত প্রযোজ্য এমন ক্রয়	বিধি ১৯ এর উপ-বিধি (১ক) এর অধীন তালিকাভুক্ত সেবার মোট ক্রয় মূল্য ১৪ক ঘরে এবং পরিশোধিত মোট মূসকের ৮০% ১৩খ ঘরে লিখিতে হইবে। এখানে সিস্টেম হইতে কোনো হিসাব করা হইবে না।
১৫	রেয়াতযোগ্য নয় এমন মূসকযোগ্য ক্রয়	নোট ৬ অনুসরণ করিয়া যাহারা কর পরিশোধ করিবেন অর্থাৎ যাহারা ট্যারিফ মূল্যে পণ্য সরবরাহ করেন, সংকুচিত ভিত্তিমূল্যের ভিত্তিতে সংকুচিত হারে সেবা প্রদান করেন অথবা বার্ষিক থোক ভ্যাট প্রদান করেন তাহারা যে সকল ক্রয় মূসক পরিশোধ করিয়া সম্পন্ন করিয়াছেন, তাহার

ফরম মূসক-১১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		বিবরণ এখানে লিখিবেন। তবে এখানে উল্লিখিত মূসক রেয়াতযোগ্য নয়।
১৬	মোট রেয়াতযো গ্য উপকরণ কর (১২থ+১৩থ+ ১৪থ)	এটি মোট রেয়াতযোগ্য উপকরণ করের হিসাব। কাগুজে পেশের সময় বক্স ১২থ , ১৩থ ও ১৪থ এর যোগফল লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট উপকরণ করের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
অংশ-৫: বৃদ্ধিকারী সমন্বয়		
১৭	সরবরাহকা রীর সরবরাহ থেকে উৎসে কর্তনের জন্য	আপনি যদি উৎসে কর্তনকারী হন তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদে কর্তিত সমুদয় মূসকের পরিমাণ এখানে লিখিবেন। এ জন্য আপনাকে উৎসে কর্তনযোগ্য সরবরাহের বিপরীতে গৃহীত মূসক-১১ এবং আপনার ইস্যুকৃত মূসক-১২থ থাকিতে হইবে।
১৮	ব্যাংকিং চ্যানেলে মূল্য পরিশোধিত হয় নাই এমন সরবরাহের জন্য	যদি করমেয়াদে এমন কোনো সরবরাহ থাকে যাহার মূল্য এক লক্ষ টাকার বেশি কিন্তু উহার সমুদয় অংশই নগদে পরিশোধ করিয়াছেন এবং মূসক-১১ চালানের ভিত্তিতে আপনি বর্তমান দাখিলপত্রে বা পূর্বের কোনো দাখিলপত্রের মাধ্যমে রেয়াত গ্রহণ করিয়াছেন তাহা হইলে উহার মূসকের পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে।
১৯	ক্রয়ের মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তন বা তাহা বাতিলের জন্য	কোনো সরবরাহের ক্রয় মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তিত হইলে সংশ্লিষ্ট সরবরাহের যতটুকুর পরিবর্তিত হইয়াছে ততটুকুর হিসাব (মূসকের পরিমাণ) এখানে আসিবে।
২০	অন্যকোনো সমন্বয় ঘটনার জন্য	ব্যবসায়ের লেনদেনের ক্ষেত্রে অনেক ধরনের সমন্বয়ের ঘটনা ঘটে। নোট ১৬, ১৭, ১৮ ও ১৯ এ বর্ণিত সমন্বয় ঘটনাদ্বয় ব্যতীত অন্য যেকোনো ধরনের সমন্বয় ঘটনার

ফরম মূসক-১১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		জন্য এ ঘরে সমন্বয়যোগ্য মোট মূসকের পরিমাণ লিখিতে হইবে। উল্লেখ্য, প্রতিটি সমন্বয় ঘটনার নিজস্বতা রহিয়াছে। উহার জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করিয়া সমন্বয় সাধন করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট দলিলাদি করদাতার অধিকারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।
২১	মোট বৃদ্ধিকারী সমন্বয় (১৭+১৮+১৯ +২০)	এটি মোট বৃদ্ধিকারী সমন্বয়ের পরিমাণ। কাগুজে দাখিলপত্র পেশের সময় বক্স ১৭, ১৮, ১৯ ও ২০ এর যোগফল এখানে লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট বৃদ্ধিকারী সমন্বয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
অংশ-৬: হ্রাসকারী সমন্বয়		
২২	প্রদত্ত সরবরাহ হইতে উৎসে কর্তনের জন্য	আপনি যদি উৎসে কর্তনকারী না হন তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদে আপনার প্রদত্ত সরবরাহ হইতে কর্তিত সমুদয় মূসকের পরিমাণ এখানে লিখিবেন। এ জন্য আপনার অধিকারে উৎসে কর্তনযোগ্য সরবরাহের বিপরীতে আপনার ইস্যুকৃত মূসক-১১ এবং আপনার অনুকূলে উৎসে কর্তনকারী কর্তৃক ইস্যুকৃত মূসক-১২থ থাকিতে হইবে। আপনি নিজে উৎসে কর্তনকারী হইলে আপনাকে আর এই ঘর পূরণ করিতে হইবে না কারণ অন্যকোনো উৎসে কর্তনকারী আপনার সরবরাহ হইতে উৎসে কর্তন করিবে না।
২৩	বিক্রয়ের মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তন বা তাহা বাতিলের জন্য	বিক্রয়ের পর সরবরাহের কিছু অংশ ফেরত আসিলে বা সরবরাহের মূল্য পরিবর্তিত হইলে ঘটনার সাথে সংশ্লিষ্ট সরবরাহের যতটুকুর সংশ্লেষ রহিয়াছে ততটুকুর হিসাব (মূসকের পরিমাণ) এখানে আসিবে।
২৪	সম্পূরক	এই ঘরে সমন্বয়যোগ্য সম্পূরক শুষ্কের পরিমাণ

ফরম মূসক-১৯ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
	শুল্কের জন্য	লিখবেন। সম্পূরক শুল্ক শুধু সম্পূরক শুল্কের বিপরীতে সমন্বয়যোগ্য। উল্লেখ্য, সরবরাহের ক্ষেত্রে শুধু একটি পর্যায়ে সম্পূরক শুল্ক হইবে। নোট ৪ এর এসডি বক্সে সম্পূরক শুল্ক না থাকিলে আপনি এখানেও লিখিতে পারিবেন না। আমদানি পর্যায়ে পরিশোধিত সম্পূরক শুল্ক সরবরাহের বিপরীতে পরিশোধিত সম্পূরক শুল্ক হইতে সমন্বয়যোগ্য হইবে না।
২৫	অন্যকোনো সমন্বয় ঘটনার জন্য	ব্যবসায়ের লেনদেনের ক্ষেত্রে অনেক ধরনের সমন্বয়ের ঘটনা ঘটে। নোট ২২, ২৩ ও ২৪ এ বর্ণিত সমন্বয় ঘটনাত্রয় ব্যতীত অন্য যেকোনো ধরনের সমন্বয় ঘটনার জন্য এ ঘরে হ্রাসকারী সমন্বয়যোগ্য মোট মূসকের পরিমাণ লিখিতে হইবে। উল্লেখ্য, প্রতিটি সমন্বয় ঘটনার নিজস্বতা রহিয়াছে। উহার জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করিয়া সমন্বয় সাধন করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট দলিলাদি করদাতার অধিকারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।
২৬	মোট হ্রাসকারী সমন্বয় (২২+২৩+২৪+২৫)	এটি মোট হ্রাসকারী সমন্বয়ের পরিমাণ। কাগুজে দাখিলপত্র পেশের সময় বক্স ২২, ২৩, ২৪ ও ২৫ এর যোগফল এখানে লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট হ্রাসকারী সমন্বয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
অংশ-৭: নীট কর হিসাব		
২৭	বর্তমান করমেয়াদে প্রদেয় মোট মূসক ও সম্পূরক শুল্ক (৭-১৬+২১-২৬)	এটি বর্তমান করমেয়াদে প্রদেয় মোট মূসক ও সম্পূরক শুল্কের পরিমাণ। কাগুজে পেশের সময় বক্স (৭-১৬+২১-২৬) হিসাব করিয়া বসান। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট নীট প্রদেয় করের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।

ফরম মূসক-১৯ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
২৮	অগ্রীম মূল্য সংযোজন কর	সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের সকল আমদানি বিল অব এন্ড্রিতে বর্ণিত অগ্রীম মূল্য সংযোজন করের মোট পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে কিছু লিখিতে হইবে না। কাস্টমস সিস্টেম হইতে ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম ডাটা সংগ্রহ করিয়া এখানে স্বয়ংক্রিয়ভাবে উপস্থাপন করিবে।
২৯	পূর্ববর্তী করমেয়াদ হইতে আনীত ঋণাল্লক জের	পূর্ববর্তী কর মেয়াদের দাখিলপত্রে যদি নীট কর ঋণাল্লক হয় এবং উহা জের টানা হয় তাহা হইলে উহার পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে কিছু লিখিতে হইবে না। সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূর্ববর্তী করমেয়াদের দাখিলপত্র হইতে ঋণাল্লক পরিমাণ অর্থ আনিয়া এখানে বসাইবে।
৩০	আবগারি শুল্ক	নিবন্ধিত করদাতাদের কেউ কেউ আবগারি শুল্ক আদায় করেন। এখানে করদাতা সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের আদায়কৃত আবগারি শুল্কের মোট পরিমাণ লিখিবেন।
৩১	সারচার্জ	কোনো কোনো করদাতা মূসকের পাশাপাশি বিভিন্ন ধরনের সারচার্জও আদায় করেন। কিছু সারচার্জ আদায়ের দায়িত্ব মূসক প্রশাসনকে দেওয়া হইয়াছে। যাহাদের সারচার্জ আদায়ের দায়িত্ব আছে তাহারা এখানে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদে আদায়কৃত সারচার্জের পরিমাণ লিখিবেন।
অংশ-৮: কর পরিশোধের তফসিল		
৩২	মোট কর (২৭-২৮-২৯)	এটি বর্তমান করমেয়াদে পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ। এই পরিমাণ কর পরিশোধ করিয়া দাখিলপত্র পেশ করিবার বিধান রহিয়াছে। কাগুজে পেশের সময় (২৭-২৮-২৯) সূত্র ব্যবহার করিয়া মোট করের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে মোট করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া এখানে বসাইবে।

ফরম মূসক-১৯ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		<p>এখানে করের মধ্যে সবকিছুই অন্তর্ভুক্ত আছে। করদাতাকে এ ঘরে বর্ণিত পরিমাণ কর ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে। ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম মূসক, সম্পূরক শুল্ক, ইত্যাদি খাতের রাজস্বের হিসাব তৈরি করিবে।</p> <p>অপারেশনাল কোডের ক্ষেত্রে আপনি যে কমিশনারেটের আওতায় নিবন্ধিত সেই কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড ব্যবহার করিতে হইবে। বিভিন্ন কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নিম্নরূপ:</p> <p>(১) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, খুলনা: ০০০১</p> <p>(২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর: ০০০৫</p> <p>(৩) বৃহৎ করদাতা ইউনিট-মূসক: ০০০৬</p> <p>(৪) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ): ০০১০</p> <p>(৫) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর): ০০১৫</p> <p>(৬) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, সিলেট: ০০১৮</p> <p>(৭) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী: ০০২০</p> <p>(৮) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম: ০০২৫</p> <p>(৯) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পূর্ব): ০০৩০</p> <p>(১০) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম): ০০৩৫</p>

ফরম মূসক-১৯ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নো ট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		(১১) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা: ০০৪০ (১২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রংপুর: ০০৪৫
৩৩	আবগারি শুল্ক (৩০)	নোট ২৯ এর সমান। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে বসাইবে। এখানে বর্ণিত আবগারি শুল্ক বর্ণিত কোডে ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে। কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নোট ৩০ এর সমরূপ হইবে।
৩৪	সারচার্জ (৩১)	নোট ৩০ এর সমান। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে বসাইবে। এখানে বর্ণিত সারচার্জ বর্ণিত কোডে ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে। কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নোট ৩১ এর সমরূপ হইবে।
অংশ-৯: ঋণাত্মক নীট অর্থ জের টানা		
৩৫	ঋণাত্মক জের	যদি নোট ৩২ এর পরিমাণ ঋণাত্মক হয় তাহা হইলে উহা পরবর্তী করমেয়াদে সমন্বয়ের জন্য জের টানিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে ঋণাত্মক পরিমাণ অর্থ পরের করমেয়াদের দাখিলপত্রের নোট ২৯ এ লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে ঋণাত্মক জেরের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া নোট ২৯ এ বসাইবে।
অংশ-১০: ঘোষণা		
	ঘোষণা ও স্বাক্ষর	কাগুজে পেশের ক্ষেত্রে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি তাহার নাম, পদবি, তারিখ, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল উল্লেখ করিয়া স্বাক্ষর করিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে বর্ণিত ব্যক্তি তাহার নাম, পদবি, তারিখ, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল উল্লেখ করিয়া দাখিলপত্র পেশ করিবেন।



“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

টার্নওভার কর দাখিলপত্র

[বিধি ২৪ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

মূসক-১৯ক

অংশ-১: করদাতার তথ্য

(১) করদাতার নাম	:	
(২) ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা (বিআইএন)	:	<input type="text"/>

অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য

(১) কর মেয়াদ	:	ত্রৈমাস / বৎসর
(২) দাখিলপত্রের প্রকার [অনুগ্রহ করিয়া প্রযোজ্যটিতে টিক দিন]	:	(ক) মূল দাখিলপত্র <input type="checkbox"/> (খ) সংশোধিত দাখিলপত্র <input type="checkbox"/>
(৩) বিগত করমেয়াদে কোনো কার্যক্রম সম্পাদিত হইয়াছে কি?	:	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না [যদি 'না' হয় তাহা হইলে অংশ-১, ২ এবং ৭ পূরণ করুন]
(৪) পেশের তারিখ [অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে এবং ডাক বা সরাসরি দাখিলের ক্ষেত্রে গ্রহণের তারিখ দাখিলপত্র জমার তারিখ হিসাবে বিবেচিত হইবে।]	:	<input type="text"/>

অংশ-৩: বিক্রয় তথ্য

আইটেম	নোট	মূল্য (ক)	হার (খ)	টার্নওভার কর (গ)
শূন্যহার	প্রদত্ত রপ্তানি	১	০%	

বিশিষ্ট বিক্রয়	সরাসরি রপ্তানি	২		০%	
অব্যাহতিপ্রাপ্ত বিক্রয়		৩		-	
আদর্শ হাবের বিক্রয়		৪		৪%	
মোট টার্নওভার কর [৪গ]		৫			

অংশ-৪: নীট প্রদেয় কর হিসাব

আইটেম	নোট	টার্নওভার কর /মূল্য
মোট টার্নওভার কর [৫]	৬	
মোট হ্রাসকারী সমন্বয় (বর্তমান করমেয়াদ)	৭	
অন্যকোনো বৃদ্ধিকারী সমন্বয়	৮	
অন্যকোনো হ্রাসকারী সমন্বয়	৯	
পূর্ববর্তী করমেয়াদ হইতে আনীত ঋণাত্মক জের	১০	
বর্তমান করমেয়াদের জন্য মোট প্রদেয় টার্নওভার কর (৬-৭+৮-৯-১০)	১১	
শূন্যহার বিশিষ্ট আমদানি (মোট মূল্য)	১২	
শূন্যহার বিশিষ্ট ক্রয় (মোট মূল্য)	১৩	
অগ্রীম মূল্য সংযোজন কর	১৪	
আবগারি শুল্ক	১৫	
সারচার্জ	১৬	

অংশ-৫: কর পরিশোধের তফসিল

আইটেম	নোট	অর্থনৈতিক কোড	পরিমাণ
মোট কর (১১- ১৪)	১৭	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/০৩১৩	
আবগারি শুল্ক	১৮	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/০৬০১	
সারচার্জ	১৯	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/২২১৪	

অংশ-৬: ঋণাত্মক নীট অর্থ জের টানা

ঋণাত্মক জের	২০	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
-------------	----	----------------------	--------------------------

অংশ-৭: ঘোষণা

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই দাখিলপত্রে প্রদত্ত তথ্য সর্বোত্তমভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও নির্ভুল।		
নাম		
পদবি		
তারিখ		
মোবাইল নম্বর		
ইমেইল		
		স্বাক্ষর

টার্নওভার কর দাখিলপত্র পূরণের নির্দেশিকা

টার্নওভার কর দাখিলপত্র পূরণের গুরুত্বপূর্ণ আইনগত নির্দেশনা

- (১) এই ফরম মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এর আওতায় তালিকাভুক্ত সকল ব্যক্তির জন্য ব্যবহৃত হইবে।
- (২) প্রতি করমেয়াদের পূরণকৃত ফরম করমেয়াদ পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে পেশ করিতে হইবে। মূসক দপ্তর বা ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম কর্তৃক গ্রহণের তারিখ দাখিলপত্র পেশের তারিখ হিসাবে বিবেচিত হইবে।
- (৩) বিলম্বে দাখিলপত্র পেশ বা পেশ না করিবার কারণে সুদ বা অর্থদণ্ড- বা উভয়ই হইতে পারে।
- (৪) দাখিলপত্র পেশের পূর্বে নীট কর পরিশোধ করুন।
- (৫) দাখিলপত্র পেশের পূর্বে বা একই সাথে মূসক-১১ঘ এর তথ্যও পেশ করুন।
- (৬) দাখিলপত্র পেশ না করিলে ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিভিন্ন ধরনের স্বয়ংক্রিয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সম্মুখীন হইতে হইবে।

ফরম মূসক-১১ক পূরণের নির্দেশনা

- (১) অনলাইনে দাখিলপত্র পেশ সহজ ও অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত পদ্ধতি। অনলাইনে দাখিলপত্র পেশের জন্য www.vat.gov.bd ভিজিট করুন। আপনার অনলাইন সুবিধা না থাকিলে ভ্যাট অনলাইন সার্ভিস সেন্টারে যাইয়াও দাখিলপত্র অনলাইনে পেশ করিতে পারিবেন। আপনার নিকটবর্তী ভ্যাট অনলাইন সার্ভিস সেন্টারের ঠিকানা www.nbr.gov.bd হইতে জানিয়া নিন।
- (২) কাগজে দাখিলপত্র পেশের ক্ষেত্রে সীল ও স্বাক্ষর সংবলিত মূল দাখিলপত্র

<p>প্রেরণ করুন এবং উহার একটি কপি আপনি সংরক্ষণ করুন। ফটোকপি গ্রহণযোগ্য হইবে না।</p> <p>(৩) স্পষ্ট অক্ষরে ফরমটি পূরণ করুন। ইংরেজি ফরম ব্যবহারের ক্ষেত্রে CAPITAL অক্ষর ব্যবহার করুন।</p> <p>(৪) ফরমটি পূরণের পূর্বে নির্দেশিকাটি ভালোভাবে পড়ুন।</p> <p>(৫) অসম্পূর্ণ ফরম পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য গৃহীত হইবে না।</p> <p>(৬) কাগজে দাখিলপত্র ডাক বা হাতে হাতে নিম্নবর্ণিত দপ্তরসমূহের যেকোনো একটিতে প্রেরণ করুন, যথা:-</p> <p>(ক) আপনার নিকটবর্তী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট</p> <p>(খ) আপনার নিকটবর্তী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর</p> <p>(গ) আপনার নিকটবর্তী স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর দপ্তর (সার্কুল অফিস)।</p> <p>(৭) মূসক ও টার্নওভার কর সংক্রান্ত যেকোনো তথ্যের জন্য ভ্যাট অনলাইন কন্টাক্ট সেন্টারে কল করুন। কন্টাক্ট সেন্টারের নম্বর: ১৬৫৫৫।</p>
--

ফরম মূসক-১৯ক (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/ নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
অংশ-১: করদাতার তথ্য		
১	করদাতার নাম	কাগজে পেশের সময় করদাতার নাম লিখতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয়ভাবে আসিবে।
২	ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	কাগজে পেশের সময় বিআইএন লিখতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয়ভাবে আসিবে।
অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য		
১	কর মেয়াদ	কাগজে পেশের সময় ত্রৈমাসিক করমেয়াদ ও বছর লিখতে হইবে, যেমন: জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০১৭ ইত্যাদি। অনলাইনে পেশের সময়: ড্রপ ডাউন তালিকা হইতে করমেয়াদ ও বৎসর নির্বাচন করিতে হইবে।
২	দাখিলপত্রের প্রকার	প্রযোজ্যতা অনুযায়ী একটি নির্বাচন করুন: <ul style="list-style-type: none"> • মূল দাখিলপত্র • সংশোধিত দাখিলপত্র

ফরম মূসক-১১ক (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/ নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
৩	বিগত করমেয়া দে কোনো কার্যক্রম সম্পাদিত হইয়াছে কি?	যে করমেয়াদের দাখিলপত্র সে করমেয়াদে কোনো অর্থনৈতিক কার্যক্রম হইয়াছে কিনা। যদি হইয়া থাকে তাহা হইলে “হ্যা” নির্বাচন করিয়া পরবর্তী অংশসমূহ (অংশ ৩ হইতে ৭) পূরণ করিতে হইবে। আর যদি কোনো কার্যক্রম না হইয়া থাকে তাহা হইলে “না” নির্বাচন করিয়া শুধু অংশ-৭ পূরণ করিয়া পেশ করিতে হইবে।
৪	পেশের তারিখ	দাখিলপত্র পেশের তারিখ। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হইবে। কাগজে দাখিলপত্রের ক্ষেত্রে পূরণ করিতে হইবে। তবে মূসক দপ্তর কর্তৃক গ্রহণের তারিখ দাখিলপত্র পেশের তারিখ হিসাবে বিবেচিত হইবে।
অংশ-৩: বিক্রয় তথ্য		
১	শূন্যহার বিশিষ্ট বিক্রয় - প্রচ্ছন্ন রপ্তানি	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-১১গ) দ্বারা প্রচ্ছন্ন রপ্তানির সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য এই ঘরে লিখিতে হইবে।
২	শূন্যহার বিশিষ্ট বিক্রয় - সরাসরি রপ্তানি	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-১১গ) দ্বারা সরাসরি রপ্তানির সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য এই ঘরে লিখিতে হইবে।
৩	অব্যাহতি প্রাপ্ত বিক্রয়	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-১১গ) দ্বারা অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য (শুধু অব্যাহতিপ্রাপ্ত অংশ) এই ঘরে লিখিতে হইবে।
৪	আদর্শ হারের বিক্রয়	শূন্যহার ও অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ বাদে অবশিষ্ট আদর্শ হারে করযোগ্য সকল সরবরাহের মোট মূল্য (টার্নওভার করসহ মূল্য) লিখিতে হইবে। কাগজে পেশের ক্ষেত্রে

ফরম মুসক-১৯ক (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/ নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		টার্নওভার কর নিরূপণ করিয়া লিখিতে হইবে। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে টার্নওভার কর স্বয়ংক্রীয়ভাবে নির্ধারিত হইবে।
৫	মোট টার্নওভার কর [৪গ]	এটি মোট টার্নওভার করের হিসাব। কাগজে পেশের সময় নোট ৪গ এর সমপরিমাণ লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট প্রদেয় টার্নওভার করের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
অংশ-৪: নীট প্রদেয় কর হিসাব		
৬	মোট টার্নওভার কর [৫]	নোট ৫ এর সমান। অনলাইন পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে বসাইবে।
৭	মোট হ্রাসকারী সমন্বয় (বর্তমান করমেয়াদ)	সংশ্লিষ্ট করমেয়াদে কোনো হ্রাসকারী সমন্বয় থাকিলে তাহার মোট পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে।
৮	অন্যকো নো বৃদ্ধিকারী সমন্বয়	কোনো বৃদ্ধিকারী সমন্বয় থাকিলে তাহার মোট পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে।
৯	অন্যকো নো হ্রাসকারী সমন্বয়	সংশ্লিষ্ট করমেয়াদে নোট ৭ এ বর্ণিত হ্রাসকারী সমন্বয় ব্যতীত অন্যকোনো হ্রাসকারী সমন্বয় থাকিলে তাহার মোট পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে।
১০	পূর্ববর্তী করমেয়াদ হইতে	পূর্ববর্তী কর মেয়াদের দাখিলপত্রে যদি নীট কর ঋণাত্মক হয় এবং উহা জের টানা হয় তাহা হইলে উহার পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে কিছু

ফরম মূসক-১৯ক (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/ নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
	আনীত ঋণাত্মক জের	লিখিতে হইবে না। সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে পূর্ববর্তী করমেয়াদের দাখিলপত্র হইতে ঋণাত্মক পরিমাণ অর্থ আনিয়া এখানে বসাইবে।
১১	বর্তমান করমেয়াদে র জন্য সর্বমোট প্রদেয় টার্নওভার কর (৬- ৭+৮-৯- ১০)	এটি বর্তমান করমেয়াদের মোট প্রদেয় টার্নওভার করের পরিমাণ। কাগজে পেশের সময় (৬-৭+৮-৯-১০) সূত্র ব্যবহার করিয়া নিরূপণ করিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট প্রদেয় টার্নওভার করের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
১২	শূন্যহার বিশিষ্ট আমদানি (মোট মূল্য)	শূন্য হারের সকল আমদানির মোট মূল্য এখানে বসান। বিল অব এন্ড্রির মূসক আরোপযোগ্য মূল্য লিখুন। আপনার ইনভয়েস মূল্য মূসক আরোপযোগ্য মূল্য হইতে ভিন্ন হইতে পারে।
১৩	শূন্যহার বিশিষ্ট ক্রয় (মোট মূল্য)	শূন্যহার বিশিষ্ট স্থানীয় ক্রয়ের মোট মূল্য এখানে বসান।
১৪	আগাম কর	আমদানি পর্যায়ে পরিশোধিত আগাম কর হ্রাসকারী সমন্বয়যোগ্য। সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের সকল আমদানি বিল অব এন্ড্রিতে বর্ণিত আগাম করের মোট পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে কিছু লিখিতে হইবে না। কাস্টমস সিস্টেম হইতে ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম ডাটা সংগ্রহ করিয়া এখানে স্বয়ংক্রীয়ভাবে উপস্থাপন করিবে।

ফরম মূসক-১৯ক (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/ নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
১৫	আবগারি শুল্ক	আবগারি শুল্ক আদায়কারীগণের কেউ টার্নওভার করের আওতায় তালিকাভুক্ত হইলে তাহারা আবগারি শুল্কও আদায় করিবেন। এখানে করদাতা সংশ্লিষ্ট করমেয়াদে আদায়কৃত আবগারি শুল্কের পরিমাণ লিখিবেন।
১৬	সারচার্জ	কোনো কোনো করদাতা মূসক বা টার্নওভার করের পাশাপাশি সারচার্জও আদায় করেন। সে সকল সারচার্জ আদায়ের দায়িত্ব মূসক প্রশাসনকে দেওয়া হইয়াছে। যাহাদের সারচার্জ আদায়ের দায়িত্ব আছে তাহারা এখানে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের আদায়কৃত সারচার্জের পরিমাণ লিখিবেন।
অংশ-৫: কর পরিশোধের তফসিল		
১৭	মোট টার্নওভার কর (১১-১৪)	<p>এটি বর্তমান করমেয়াদে পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ। এই পরিমাণ কর পরিশোধ করিয়া দাখিলপত্র পেশ করিবার বিধান রহিয়াছে।</p> <p>কাগুজে পেশের সময় (১১-১৪) সূত্র ব্যবহার করিয়া মোট টার্নওভার করের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।</p> <p>অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে মোট টার্নওভার করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া এখানে বসাইবে।</p> <p>অপারেশনাল কোডের ক্ষেত্রে আপনি যে কমিশনারেটের আওতায় নিবন্ধিত সেই কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড ব্যবহার করিতে হইবে। বিভিন্ন কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নিম্নরূপ:</p> <p>(১) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, খুলনা: ০০০১</p> <p>(২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর: ০০০৫</p> <p>(৩) বৃহৎ করদাতা ইউনিট-মূসক: ০০০৬</p> <p>(৪) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ): ০০১০</p>

ফরম মুসক-১৯ক (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/ নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		<p>(৫) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর): ০০১৫</p> <p>(৬) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, সিলেট: ০০১৮</p> <p>(৭) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী: ০০২০</p> <p>(৮) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম: ০০২৫</p> <p>(৯) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পূর্ব): ০০৩০</p> <p>(১০) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম): ০০৩৫</p> <p>(১১) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা: ০০৪০</p> <p>(১২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রংপুর: ০০৪৫</p>
১৮	আবগারি শুল্ক	নোট ১৫ এর সমান। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে বসাইবে। এখানে বর্ণিত আবগারি শুল্ক বর্ণিত কোডে ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে। কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নোট ১৭ এর সমরূপ হইবে।
১৯	সারচার্জ	নোট ১৬ এর সমান। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে বসাইবে। এখানে বর্ণিত আবগারি শুল্ক বর্ণিত কোডে ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে। কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নোট ১৭ এর সমরূপ হইবে।
অংশ-৬: ঋণাত্মক নীট অর্থ জের টানা		
২০	ঋণাত্মক জের	যদি নোট ১৭ এর পরিমাণ ঋণাত্মক হয় তাহা হইলে উহা পরবর্তী করমেয়াদে সমন্বয়ের জন্য জের টানিতে হইবে।

ফরম মূসক-১৯ক (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/ নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		এই ক্ষেত্রে ঋণাত্মক পরিমাণ অর্থ পরের করমেয়াদের দাখিলপত্রের নোট ১০ এ লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে ঋণাত্মক জেরের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া নোট ১০ এ বসাইবে।
অংশ-৭: ঘোষণা		
	ঘোষণা ও স্বাক্ষর	কাগুজে পেশের ক্ষেত্রে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি তাহার নাম, পদবি, তারিখ, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল উল্লেখ করিয়া স্বাক্ষর করিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে বর্ণিত ব্যক্তি তাহার নাম, পদবি, তারিখ, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল উল্লেখ করিয়া দাখিলপত্র পেশ করিবেন।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



বিলম্বিত দাখিলপত্র জমার অনুমোদনের আবেদন

[বিধি ২৪ক এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

মসক-১৯২৫

অংশ-১: করাদাতার তথ্য

(১) করাদাতার নাম	:											
(২) ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা (বিআইএন)	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										

অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য

(১) কর মেয়াদ	:	এস / বৎসর										
(২) দাখিলের তারিখ [ডাক বা সরাসরি দাখিলের ক্ষেত্রে গ্রহণের তারিখ দাখিলপত্র জমার তারিখ হিসেবে বিবেচিত হবে।]	:	<table border="1"><tr><td>D</td><td>D</td><td>/</td><td>M</td><td>M</td><td>/</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td></tr></table>	D	D	/	M	M	/	Y	Y	Y	Y
D	D	/	M	M	/	Y	Y	Y	Y			

অংশ-৩: বিলম্বে দাখিলের তথ্য

প্রস্তাবিত দাখিলের তারিখ	৩	<table border="1"><tr><td>D</td><td>D</td><td>/</td><td>M</td><td>M</td><td>/</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td></tr></table>	D	D	/	M	M	/	Y	Y	Y	Y
D	D	/	M	M	/	Y	Y	Y	Y			
বিলম্বে দাখিলের কারণ	৪											
ঘোষণা												
আমরা ঘোষণা করিতেছি যে, এই দাখিলপত্রে প্রদত্ত তথ্য সর্বোত্তমভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও নির্ভুল।												
নাম												
পদবি												
তারিখ												

মোবাইল নম্বর		
ইমেইল		
		স্বাক্ষর



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



সংশোধিত দাখিলপত্র জমার অনুমোদনের আবেদন
[বিধি ২৪খ এর উপ-বিধি (২) দ্রষ্টব্য]

মসক-১৯গ

অংশ-১: করদাতার তথ্য

(১) করদাতার নাম	:											
(২) ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা (বিআইএন)	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										

অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য

(১) কর মেয়াদ	:	মাস / বৎসর										
(২) দাখিলের তারিখ [ডাক বা সরাসরি দাখিলের ক্ষেত্রে গ্রহণের তারিখ দাখিলপত্র জমার তারিখ হিসেবে বিবেচিত হবে।]	:	<table border="1"><tr><td>D</td><td>D</td><td>/</td><td>M</td><td>M</td><td>/</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td></tr></table>	D	D	/	M	M	/	Y	Y	Y	Y
D	D	/	M	M	/	Y	Y	Y	Y			

অংশ-৩: সংশোধিত দাখিলপত্র জমার তথ্য

সংশোধনের প্রকৃতি	আইটেম নং	বর্তমান তথ্য	সংশোধিত তথ্য	সংশোধনের কারণ

ঘোষণা	
আমরা ঘোষণা করিতেছি যে, এই দাখিলপত্রে প্রদত্ত তথ্য সর্বোত্তমভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও নির্ভুল।	
নাম	
পদবি	
তারিখ	

মোবাইল নম্বর		
ইমেইল		
		স্বাক্ষর



“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট

মূসক-১৯ঘ

বিলম্বিত দাখিলপত্র পেশ করিবার জন্য নোটিশ

[বিধি ২৪গ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

প্রাপক:

করদাতার নাম :
করদাতার ব্যবসায় সনাক্তকরণ :
সংখ্যা
করদাতার ঠিকানা :
নোটিশ নম্বর :
নোটিশ ইস্যুর তারিখ :

বিষয়: যথাসময়ে দাখিলপত্র পেশ না করিবার কারণে উহা দাখিলের নোটিশ

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাইতেছে যে,

- (১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিকট রক্ষিত তথ্যানুযায়ী আপনি ----- করমেয়াদের মূল্য সংযোজন কর/টার্নওভার কর দাখিলপত্র পেশ করেন নাই;
- (২) মূল্য সংযোজন কর, ১৯৯১ ধারা ৩৭ এর উপ-ধারা (১) এর টেবিলের ক্রমিক (২) অনুযায়ী ন্যূনতম ১০,০০০.০০ (দশ হাজার) টাকা হইকত ২০,০০০.০০ (বিশ হাজার) টাকা জরিমানা আরোপযোগ্য;
- (৩) এই নোটিশ জারির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে বর্ণিত জরিমানা ও প্রযোজ্য সুদসহ কর পরিশোধ করিয়া উক্ত করমেয়াদের দাখিলপত্র পেশ করিবার জন্য অনুরোধ করা হইল। এই ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে আপনি ইহা প্রতিপালন না করিলে উক্ত মেয়াদ শেষ হইবার তারিখ হইতে আপনার আমদানি-রপ্তানি, উৎসে কর্তনযোগ্য সরবরাহ প্রদান সাময়িকভাবে স্থগিত করিবার লক্ষ্যে বিআইএন সাময়িকভাবে অকার্যকর (Locked) করা হইল।
- (৪) বর্ণিত ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে দাখিলপত্র পেশসহ পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে কর নির্ধারণী নোটিশ জারির মাধ্যমে কর নির্ধারণ করা হইবে। সেই ক্ষেত্রে

আপনার কোনো বক্তব্য থাকিলে উহা পেশ করিতে এবং ব্যক্তিগত শুনানি প্রদানে আগ্রহী হইলে উহাও জানাইতে অনুরোধ করা হইল।

তারিখ:

কমিশনার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট,

.....

ফোন:

ই-মেইল:



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট

কর নির্ধারণের নোটিশ

মূসক-১৯৬

[বিধি ২৪গ এর উপ-বিধি (২) দ্রষ্টব্য]

করদাতার নাম :
ব্যবসায় সনাক্তকরণ :
সংখ্যা
করদাতার ঠিকানা :
করমেয়াদ :
কর নির্ধারণী নোটিশ :
নম্বর
কর নির্ধারণের তারিখ :

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাইতেছে যে,

- (১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিকট রক্ষিত তথ্যানুযায়ী আপনি ----- করমেয়াদের মূল্য সংযোজন কর/টার্নওভার কর দাখিলপত্র পেশ করেননি
- (২) মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এর ধারা ৩৭ এর উপ-ধারা (১) এর টেবিলের ক্রমিক (২) অনুযায়ী টাকা জরিমানা আরোপিত হইয়াছে যাহা -
----- তারিখ হইতে পরিশোধযোগ্য;

- (৩) মূসক-১৯ঘ এর মাধ্যমে আপনাকে ----- তারিখে নোটিশ প্রদান করা হয় এবং --- তারিখে আপনাকে ব্যক্তিগত শুনানি প্রদান করা হয়। এতদসঙ্গেও আপনি দাখিলপত্র পেশ করেন নাই।
- (৪) এমতাবস্থায়, বর্ণিত কর মেয়াদে আপনার মোট ---- টাকা (কথায়: -----) কর নির্ধারণ করা হইল যাহা ----- তারিখ হইতে প্রদেয় হইবে।
- (৫) আপনার আমদানি-রপ্তানি, উৎসে কর্তনযোগ্য সরবরাহ প্রদান সাময়িকভাবে স্থগিত করিবার লক্ষ্যে বিআইএন সাময়িকভাবে অকার্যকর (Locked) থাকিবে।

তারিখ:

কমিশনার

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট,

.....

ফোন:

ই-মেইল:



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড



মূসক-১১৮

মূসক সম্মাননাপত্র

বিআইএন:

সম্মাননাপত্র নম্বর:

করদাতার নাম:

জারির তারিখ: ../../....

মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ: ../../....

This is a system generated certificate and doesn't require any signature.

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে,
(মোঃ নজিবুর রহমান)
চেয়ারম্যান

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
ঢাকা

[মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক]

প্রজ্ঞাপন

তারিখ:, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ /, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ।

এসআরও নং-..... -আইন/২০১৭/.....-মূসক।-মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ (১৯৯১ সনের ২২ নং আইন) এর ধারা ৭২ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড উহার ২৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৯ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ৭ জুন, ২০১২ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারিকৃত প্রজ্ঞাপন এসআরও নং-১৮৬-আইন/২০১২/৬৪৪-মূসক এতদ্বারা রহিত করিল।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে,

(মোঃ নজিবুর রহমান)
চেয়ারম্যান