গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
ঢাকা।

[মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক]

প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ১৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ / ০১ জুন, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ।

এস.আর.ও. নং- ১৫৯-আইন/২০১৭/০২-মূসক।- মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ৪৭ নং আইন) এর ধারা ১৩৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা:-

উপরি-উক্ত বিধিমালার –

(১) বিধি ৮ এর-

(ক) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত "ফরম "মূসক-২.৪"" শব্দ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহের পরিবর্তে "অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে দফা (ঘ) এর জন্য ফরম "মূসক-২.১" এ, কাগুজে আবেদন ও অনলাইনে দফা (ক) হইতে দফা (গ) এর জন্য আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম "মূসক-২.৪"" শব্দসমূহ, বন্ধনীসমূহ, বর্ণসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপসমূহ ও সংখ্যাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং

(খ) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত "করিয়া ফরম "মূসক-২.৫" এ একটি চূড়ান্ত দাখিলপত্র পেশ" শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহ বিলুপ্ত হইবে;

(২) বিধি ৯ এর-

(ক) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত "ফরম "মূসক-২.৪"" শব্দ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহের পরিবর্তে "অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম "মূসক-২.১" এ এবং কাগুজে আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম "মূসক-২.৪"" শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপসমূহ ও সংখ্যাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং

(খ) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত "পরিশোধপূর্বক ফরম "মূসক-২.৫" এ একটি চূড়ান্ত দাখিলপত্র পেশ করিবেন" শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহের পরিবর্তে "পরিশোধ করিবেন" শব্দসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;

(৩) বিধি ১২ এর উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত "ফরম "মূসক-২.৬"" শব্দ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহের পরিবর্তে "অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে "ফরম মূসক-২.১" এ এবং কাগুজে আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম "মূসক-২.৫" শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপসমূহ ও সংখ্যাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে ;

(৪) বিধি ১৩ এর উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত "ফরম "মূসক-২.৭"" শব্দ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহের পরিবর্তে "অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে ফরম "মূসক-২.১" এ এবং কাগুজে আবেদনের ক্ষেত্রে ফরম "মূসক-২.৫" এ" শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপসমূহ ও সংখ্যাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;

(৫) বিধি ১৬ এর-

(ক) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত "পর" শব্দের পরিবর্তে "পূর্বে" শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে;

(খ) উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত "সাপেক্ষে" শব্দের পর "বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সিলেবাস অনুযায়ী বিধি ১০৯ এর অনুরূপ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক" শব্দসমূহ ও সংখ্যা সন্নিবেশিত হইবে; এবং

(গ) উপ-বিধি (৬) এ উল্লিখিত "ফরম "মূসক-৩.৩" এ কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমির মহাপরিচালককে অনলাইনে বা লিখিতভাবে" শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহের পরিবর্তে "ফরম "মূসক-৩.১" এ কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমির মহাপরিচালককে অনলাইনে" শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;

(৬) বিধি ১৭ এর-

(ক) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত "ফরম "মূসক-৩.৪" এ অনলাইনে'' শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ ও সংখ্যাসমূহের পরিবর্তে "ফরম "মূসক-৩.৩" এ অনলাইনে বা

অন্যবিধভাবে’’ শব্দসমূহ, চিহ্নসমূহ, শব্দসংক্ষেপ, সংখ্যাসমূহ ও বর্ণসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং

(খ) উপ-বিধি (৫) এর দফা (ক) এ উল্লিখিত “বা এজেন্ট” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(৭) একাদশ অধ্যায়ে বিধি ৫৮ এর অব্যাবহিত পূর্বে নিম্নরূপ একটি নূতন বিধি ৫৭ক সন্নিবেশিত হইবে, যথা:-

“৫৭ক। কর নির্ধারণ পদ্ধতি।- (১) কোনো নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তি ধারা ৬৪ এর উপ-ধারা (১) এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে দাখিলপত্র পেশ করিতে ব্যর্থ হইলে ফরম “মূসক-১১.১” 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-১১.২” 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।”;

(৮) বিধি ৬০ এর উপ-ধারা (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-ধারা (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“(১) ধারা—৭৮ এ বর্ণিত মূসক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সহকারি কমিশনার বা সহকারি পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন কোনো কর্মকর্তার অনুরোধক্রমে কমিশনার বা মহাপরিচালক ফরম “মূসক-১২.১” এ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে উক্ত ধারায় বর্ণিত স্থান, অঙ্গান, ঘরবাড়ি, যানবাহন, ইত্যাদিতে প্রবেশ বা তল্লাশির ক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবেন।”;

(৯) বিধি ১০৯ এর উপ-বিধি (৬) এ উল্লিখিত “কার্ডে” শব্দটির পর “ফরম “মূসক-১৮.১ক” এ” শব্দ, চিহ্নসমূহ, সংখ্যাসমূহ ও বর্ণসমূহ সন্নিবেশিত হইবে;

(১০) বিধি ১১০ এর উপ-বিধি (১) এর-

(ক) দফা (খ) এর প্রান্তস্থিত “এবং” শব্দটি বিলুপ্ত হইবে; এবং

(খ) দফা (গ) এর প্রান্তস্থিত “দাড়ি (।); চিহ্নের পরিবর্তে “; এবং” চিহ্ন ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অত:পর নিম্নরূপ নূতন দফা (ঘ) সংযোজিত হইবে, যথা:-

“(ঘ) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত হইতে হইবে।”;

(১১) বিধি ১১৮ এর পর নিম্নরূপ একটি নূতন বিধি ১১৮ক সন্নিবেশিত হইবে, যথা:-

“১১৮ক। আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, ব্যাখ্যা, পরিপত্র, স্পষ্টিকরণ ইত্যাদি জারির ক্ষমতা। এই বিধিমালা, আইনে নির্ধারণযোগ্য বিষয়, মূল্য সংযোজন কর ব্যবস্থায় অর্থনৈতিক কর্মকান্ডের প্রক্রিয়া, অটোমেশনের সহিত মূসক প্রক্রিয়া সামঞ্জস্যকরণ, ইত্যাদি বিষয় হইতে উদ্ভূত যেকোনো সমস্যা নিরসণকল্পে বোর্ড সামগ্রিকভাবে এবং কমিশনার বা পরিদপ্তরের মহাপরিচালক স্ব-স্ব এখতিয়ারভুক্ত বিষয়ে আইনের সামগ্রিকতাকে ক্ষুণ্ন না করিয়া আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, ব্যাখ্যা, পরিপত্র, স্পষ্টিকরণ ইত্যাদি জারি করিতে পারিবে।”;

(১২) ফরম “মূসক- ২.১” এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম “মূসক-২.১” প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-২.১

মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন ও টার্নওভার কর তালিকাভুক্তির আবেদনপত্র

[বিধি ৪ এর উপ-বিধি (১) ও বিধি ৫ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: করদাতার তথ্য		
করদাতা সনাক্তকরণ সংখ্যা (টিআইএন)	:	
টিআইএন নাম	:	
করদাতার বাণিজ্যিক নাম (টিআইএন নাম হতে ভিন্ন হলে)	:	
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 সত্তার ঠিকানাসমূহ

ক্রমিক	মৌজাসহ ঠিকানা		মোবাইল/ফোন/ ইমেইল	
১	ঠিকানা		মোবাইল	
			ফোন	
	মৌজা		ইমেইল	
২	ঠিকানা		মোবাইল	
			ফোন	
	মৌজা		ইমেইল	
৩	ঠিকানা		মোবাইল	
			ফোন	
	মৌজা		ইমেইল	
৪	ঠিকানা		মোবাইল	
			ফোন	
	মৌজা		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 করের জন্য তালিকাভুক্তি

অংশ-৭: আপনি কি উৎসে মূসক কর্তনকারী?

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐ হ্যাঁ ☐ ইা

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

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐ বাধ্যতামূলক ☐ স্বেচ্ছা ☐ কমিশনার কর্তৃক স্ব-উদ্যোগ

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/স্বত্তাধিকারীর 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	
৬				পরিচিতি প্রকার	এনআইডি/পাসপোর্ট
				এনআইডি	
				পাসপোর্ট নম্বর	
				ইস্যুকারী দেশ	

(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)

অংশ-১৪: ব্যবসায় কার্যক্রমের প্রকৃতি

প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক দিন:

	আমদানিকারক		রপ্তানিকারক
	সরবরাহকারী (উৎপাদক)		সরবরাহকারী (বাণিজ্যিক)
	সেবা প্রদানকারী		কৃষি/মৎস্য
	খনিজ		অন্যান্য (নিচে নির্দিষ্ট করুন)

অংশ-১৫: অর্থনৈতিক কার্যক্রমের প্রকৃতি

(ক) প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক দিন:

	খুচরা		পাইকারী		উৎপাদক
	নির্মাণ		মৌসুমী ব্যবসায়		সেবা প্রদানকারী
	খনিজ		কৃষি/মৎস্য		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 অথবা **জাতীয় পরিচয়পত্র**
নম্বর: নম্বর:
ইস্যুকারী দেশ:
ইস্যুর তারিখ:
মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ:

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদনে প্রদত্ত তথ্য সর্বোতভাবে সম্পূর্ণ, সত্য ও নির্ভুল।
তারিখ স্বাক্ষর

”;

(১৩) ফরম “মূসক- ২.২’’ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম “মূসক-২.২’’ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-২.২

মূল্য সংযোজন করের অধীন শাখা ইউনিট নিবন্ধনের আবেদনপত্র

[বিধি ৪ 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 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: নিবন্ধনযোগ্য 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 ব্যতীত অন্যান্য কর পরিশোধের দায়বদ্ধতা থাকিলে প্রযোজ্যটি বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক [√] দিন

☐ সম্পূরক শুল্ক ☐ আবগারি শুল্ক ☐ সারচার্জ

অংশ-১০: আবেদনের ধরণ

প্রযোজ্যটিতে টিক দিন:

☐ আবেদনটি নূতন নিবন্ধনের জন্য

☐ 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:

	আমদানিকারক		রপ্তানিকারক
	সরবরাহকারী (উৎপাদক)		সরবরাহকারী (বাণিজ্যিক)
	সেবা প্রদানকারী		কৃষি/মৎস্য
	খনিজ		অন্যান্য (নিচে নির্দিষ্ট করুন)

অংশ-১২: অর্থনৈতিক কার্যক্রমের প্রকৃতি

(ক) প্রযোজ্যটিতে বা প্রযোজ্যগুলিতে টিক দিন:

	খুচরা		পাইকারী		উৎপাদক
	নির্মাণ		মৌসুমী ব্যবসায়		সেবা প্রদানকারী
	খনিজ		কৃষি/মৎস্য		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 করুণ।**

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 অথবা **জাতীয় পরিচয়পত্র**

নম্বর: নম্বর:

ইস্যুকারী দেশ:

ইস্যুর তারিখ:

মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ:

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

তারিখ স্বাক্ষর

";

(১৪) ফরম "মূসক- ২.৪" এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম "মূসক-২.৪" প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

"গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-২.৪

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

[বিধি ৮ এর উপ-বিধি (১) ও বিধি ৯ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: সাধারণ তথ্য		
(১) দাখিলের তারিখ	:	
(২) নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত ব্যক্তির নাম	:	
(৩) ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্য	:	
(৪) নিবন্ধনের প্রকার	:	

অংশ-২: আবেদনের বিস্তারিত বিবরণ		
(১) আবেদনের উদ্দেশ্য (টিক চিহ্ন দিন)	:	(ক) সাময়িক স্থগিত (খ) বাতিল
(২) সাময়িক স্থগিতের ক্ষেত্রে	:	
(ক) সাময়িক স্থগিতের কারণ (বিস্তারিত লিখুন, প্রয়োজনে আলাদা শীট ব্যবহার করুন।)	:	
(খ) সাময়িক স্থগিতের 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) অসমন্বয়কৃত রেয়াত (থাকিলে লিখুন)	:	পরিমাণ (টাকা):
(৪) অনিষ্পন্ন ফেরত দাবি (থাকিলে লিখুন)	:	পরিমাণ (টাকা):

অংশ-৪: ঘোষণা

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

নাম :

পদবি :

স্বাক্ষর ও সীল (কাগুজে আবেদনের ক্ষেত্রে)

অংশ-৫: শুধু অফিসের ব্যবহারের জন্য

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

”;

(১৫) ফরম “মূসক- ২.৫” বিলুপ্ত হইবে এবং ফরম “মূসক- ২.৬” ফরম “মূসক- ২.৫” হিসেবে পুনসঙ্খায়িত হইবে;

(১৬) ফরম “মূসক- ২.৭” বিলুপ্ত হইবে;

(১৭) ফরম “মূসক- ৩.১” এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম “মূসক ৩.১” প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মূসক-৩.১

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক এজেন্ট সনদপত্রের জন্য আবেদনপত্র

[বিধি ১৬ এর উপ-বিধি (৩) ও (৫) দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: সাধারণ তথ্য

আবেদনকারীর ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	:	
আবেদনকারীর করদাতা সনাক্তকরণ সংখ্যা	:	
আবেদনকারীর নাম	:	

অংশ-২: আবেদনকারীর যোগ্যতা

নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহের মধ্যে আপনার জন্য প্রযোজ্যটিতে টিক চিহ্ন দিন।

(ক) আইনের ধারা ১৩০ এর অধীন নিযুক্ত মূসক পরামর্শক ☐

(খ) ইন্সটিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ (আইসিএবি)-এর সদস্য হিসাবে নিবন্ধিত চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট ও একাউন্ট্যান্ট ☐

(গ) ইন্সটিটিউট অব কস্ট অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ (আইসিএমএবি)-এর সদস্য হিসাবে নিবন্ধিত একাউন্ট্যান্ট; ☐

(ঘ) বাংলাদেশ বার কাউন্সিল-এর সদস্য হিসাবে নিবন্ধিত কোনো আইনজীবী ☐

(ঙ) সহকারী কমিশনার পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, মূল্য সংযোজন কর বিভাগের এমন কোনো অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ☐

(চ) এফবিসিসিআই কর্তৃক মনোনীত বেসরকারি খাতের বিশেষজ্ঞ ব্যবসায়ি প্রতিনিধি ☐

অংশ-৩: আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় দলিলাদি

পরিশোধিত ফি’র পরিমাণ (টাকা)	:	
পে অর্ডার নম্বর		
পে অর্ডারের তারিখ		
ব্যাংকের নাম ও শাখা		
যাহার বরাবর পে অর্ডার করা হইয়াছে		

অংশ-৪: ঘোষণা

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

নাম :

পদবি :

স্বাক্ষর ও সীল ";

(১৮) ফরম "মূসক- ৩.৩" বিলুপ্ত হইবে এবং ফরম "মূসক- ৩.৪" এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম "মূসক ৩.৩" প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

"গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-৩.৩

অনাবাসিক ব্যক্তি কর্তৃক মূসক এজেন্টকে ক্ষমতা অর্পণ ও তা রহিতকরণ

[বিধি ১৭ এর উপ-বিধি (২) দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: আবেদনের উদ্দেশ্য			
প্রযোজ্যটিতে টিক দিন			
	মূসক এজেন্টকে ক্ষমতা অর্পন		মূসক এজেন্টকে প্রদত্ত ক্ষমতা রহিতকরণ

[আপনি যদি একজন অনাবাসিক ব্যক্তি হন এবং বাংলাদেশে মূসকযোগ্য অর্থনৈতিক কার্যক্রম পরিচালনা করিতে চান তাহা হইলে আপনাকে একজন মূসক এজেন্ট নিয়োগ প্রদান করিতে হইবে। নিয়োগপ্রাপ্ত মূসক এজেন্ট আপনার পক্ষে মূসক সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম পরিচালনা করিবেন। কমিশনার আপনার এই মনোনয়নপত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট এজেন্টকে আপনার প্রস্তাব গ্রহণের জন্য অনুরোধ করিবেন। সংশ্লিষ্ট এজেন্ট সম্মতি প্রদান করিলে আপনার এই মনোনয়ন কার্যকর হইবে। এজেন্ট তখন আপনার সকল তথ্যে প্রবেশাধিকার পাইবেন।]

অংশ-২: অনাবাসিক ব্যক্তির তথ্য		
(১) অনাবাসিক ব্যক্তির করদাতা সনাক্তকরণ সংখ্যা	:	
(২) অনাবাসিক ব্যক্তির নাম	:	
(৩) অনাবাসিক ব্যক্তির দেশ	:	
(৪) ই-মেইল	:	
(৫) ব্যবসায়ের ধরণ		

(প্রযোজ্যটিতে টিক *[√]* দিন)

☐	প্রাকৃতিক ব্যক্তি	☐	প্রোপ্রাইটরশীপ	☐	পার্টনারশীপ
☐	প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানি	☐	পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি	☐	বিদেশি কোম্পানির শাখা

☐ কূটনীতিক ☐ আন্তর্জাতিক সংস্থা

(৬) সরবরাহতব্য পণ্য, সেবা বা স্থাবর সম্পত্তির বিস্তারিত বিবরণ:

অংশ-৩: মূসক এজেন্টের বিস্তারিত বিবরণ

(১) মূসক এজেন্ট নম্বর	:	
(২) মূসক এজেন্ট নাম	:	
(৩) ইমেইল	:	

ঘোষণা

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

নাম :

পদবি :

";

(১৯) ফরম “মূসক- ৪.১” এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম “মূসক-৪.১” প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-৪.১

আইনের ধারা ৩১ এর উপ-ধারা (৪) এর অধীন আমদানি পর্যায়ে পরিশোধিত আগাম কর ফেরত প্রাপ্তির আবেদন

[বিধি ১৯ এর উপ-বিধি (৩) এর দফা (খ) দ্রষ্টব্য]

আবেদনকারীর নাম	:		
নৈমিত্তিক ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	:		
ঠিকানা	:		
বিল অব এন্ট্রি নম্বর	:	তারিখ	
যে দেশ হইতে পণ্য আমদানি করা হইয়াছে	:		
আমদানিকৃত পণ্যের বিবরণ	:		
পরিশোধিত আগাম মূসকের পরিমাণ	:		
আগাম কর পরিশোধের তারিখ	:		
রিলিজ অর্ডার নম্বর	:	তারিখ	

ঘোষণা

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

নাম :

পদবি :

স্বাক্ষর ও সীল ";

"গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-৬.৩

(২০) ফরম "মূসক- ৬.৩" এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম "মূসক ৬.৩" প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

কর চালানপত্র

[বিধি ৪০ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (গ) ও দফা (চ) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম:

নিবন্ধিত ব্যক্তির বিআইএন:

চালানপত্র ইস্যুর ঠিকানা:

ক্রেতার নাম: চালানপত্র নম্বর:

ক্রেতার বিআইএন: ইস্যুর তারিখ:

সরবরাহের গন্তব্যস্থল: ইস্যুর সময়:

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

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম ও স্বাক্ষর

[১] প্রতি একক সরবরাহের মূসক ও সম্পূরক শুল্ক (যদি থাকে) সহ মূল্য।
[২] সর্বমোট মূল্য গুণন কর-ভগ্নাংশ।
[৩] সর্বমোট সম্পূরক শুল্ক যোগ সর্বমোট মূসক।
[৪] সর্বমোট মূসক এর এক তৃতীয়াংশ পরিমাণ। শুধু উৎসে কর্তনযোগ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে ফরমটি সমন্বিত কর চালানপত্র ও উৎসে কর কর্তন সনদপত্র হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং উহা উৎসে কর কর্তনযোগ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

(২১) ফরম “মূসক- ৬.৭” এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম “মূসক ৬.৭” প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক-৬.৭

ক্রেডিট নোট
[বিধি ৪০ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ছ) 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	ফেরতপ্রাপ্ত সরবরাহের বিবরণ	সরবরাহের একক	পরিমাণ	একক মূল্য[১] (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
			মোট মূল্য		
			বাদ কর্তন[২]		
			মূসকসহ মূল্য		
			মূসকের পরিমাণ		
			সম্পূরক শুল্কের পরিমাণ		
			মোট কর[৩]		

ফেরতের কারণ

দয়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর

---

[১] প্রতি একক পণ্য/সেবার মূসক ও সম্পূরক শুল্কসহ মূল্য।
[২] ফেরত প্রদানের জন্য কোনো ধরণের কর্তন থাকিলে উহার পরিমাণ।
[৩] মূসক ও সম্পূরক শুল্কের যোগফল।";

(২২) ফরম "মূসক- ৯.১" এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম "মূসক-৯.১" প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

"গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূল্য সংযোজন কর দাখিলপত্র
[বিধি ৪৭ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

মূসক-৯.১

অংশ-১: করাদাতার তথ্য		
(১) করদাতার নাম	:	
(২) ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	:	

অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য		
(১) কর মেয়াদ	:	মাস / বৎসর
(২) দাখিলপত্রের প্রকার	:	(ক) মূল দাখিলপত্র (ধারা ৬৪) ☐ (খ) সংশোধিত দাখিলপত্র (ধারা ৬৬) ☐ (গ) পূর্ণ, অতিরিক্ত বা বিকল্প দাখিলপত্র (ধারা ৬৭) ☐
(৩) বিগত করমেয়াদে কোনো কার্যক্রম সম্পাদিত হইয়াছে কি?	:	☐ হ্যাঁ ☐ 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।]	:	D D / M M / Y Y Y Y

অংশ-৩: সরবরাহ প্রদান - প্রদেয় কর

সরবরাহের প্রকৃতি		**নোট**	**মূল্য (ক)**	**মূসক (খ)**	**এসডি (গ)**
শূন্যহার বিশিষ্ট সরবরাহ	প্রচ্ছন্ন রপ্তানি	১			
	সরাসরি রপ্তানি	২			

অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ	৩			
আদর্শ হারের সরবরাহ	৪			
ভূমি এবং ভবনের সরবরাহ	৫			
মোট প্রদেয় কর (৪খ+৪গ+৫খ)	৬			

অংশ-৪: ক্রয় - উপকরণ কর

ক্রয়ের প্রকৃতি		নোট	মূল্য (ক)	মূসক (খ)
অব্যাহতিপ্রাপ্ত ক্রয়	সরবরাহ	৭		
	আমদানি	৮		
শূন্যহার বিশিষ্ট ক্রয়	সরবরাহ	৯		
	আমদানি	১০		
আদর্শ হারের ক্রয়	সরবরাহ	১১		
	আমদানি	১২		
ভূমি এবং ভবনের ক্রয়		১৩		
মোট উপকরণ কর (১১খ+১২খ + ১৩খ)		১৪		

অংশ-৫: বৃদ্ধিকারী সমন্বয়

সমন্বয় ঘটনা	নোট	পরিমাণ
সরবরাহকারীর সরবরাহ হইতে উৎসে কর্তনের জন্য	১৫	
ব্যাংকিং চ্যানেলে মূল্য পরিশোধিত হয় নাই এমন সরবরাহের জন্য	১৬	
ক্রয়ের মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তন বা তাহা বাতিলের জন্য	১৭	
অন্যকোনো সমন্বয় ঘটনার জন্য	১৮	
মোট বৃদ্ধিকারী সমন্বয় (১৫+১৬+১৭+১৮)	**১৯**	

অংশ-৬: হ্রাসকারী সমন্বয়

সমন্বয় ঘটনা	নোট	পরিমাণ
প্রদত্ত সরবরাহ হইতে উৎসে কর্তনের জন্য	২০	
বিক্রয়ের মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তন বা তাহা বাতিলের জন্য	২১	
সম্পূরক শুল্কের জন্য	২২	
অন্যকোনো সমন্বয় ঘটনার জন্য	২৩	
মোট হ্রাসকারী সমন্বয় (২০+২১+২২+২৩)	**২৪**	

অংশ-৭: নীট কর হিসাব

আইটেম	নোট	পরিমাণ
বর্তমান করমেয়াদে প্রদেয় মোট মূসক ও সম্পূরক শুল্ক (৬-১৪+১৯-২৪)	২৫	
মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এর অধীন চলতি হিসাব (মূসক-১৮) হইতে আনীত সমাপনী জেরের অবশিষ্ট অংশ (মূসক-১৮.৬ এর ভিত্তিতে)	২৬	
নোট ২৬ এর জন্য হ্রাসকারী সমন্বয় (নোট ২৫ এর ১০% পর্যন্ত)	২৭	
আগাম কর	২৮	
পূর্ববর্তী করমেয়াদ হইতে আনীত ঋণাত্মক জের	২৯	
আবগারি শুল্ক	৩০	
সারচার্জ	৩১	

অংশ-৮: কর পরিশোধের তফসিল

আইটেম	নোট	অর্থনৈতিক কোড	পরিমাণ
মোট কর (২৫-২৭-২৮-২৯)	৩২	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/০৩১১	
আবগারি শুল্ক	৩৩	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/০৬০১	
সারচার্জ	৩৪	১/১১৩৩/অপারেশনাল কোড/২২১৪	

অংশ-৯: ঋণাত্মক নীট অর্থ জের টানা এবং ফেরত

ঋণাত্মক নীট অর্থ জের টানিবার জন্য বা ফেরতের জন্য টিক চিহ্ন দিন	৩৫	জের টানা ☐ নগদ ফেরত ☐ ফেরতদাবির পরিমাণ ☐ টাকা

অংশ-১০: ঘোষণা

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই দাখিলপত্রে প্রদত্ত তথ্য সর্বোতভাবে 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 ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর আওতায় নিবন্ধিত সকল ব্যক্তির জন্য ব্যবহৃত হইবে। নিবন্ধিত ডিপ্লোমেটদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্যতানুযায়ী 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-৬.১০ এর তথ্যও পেশ করুন।

(৬) দাখিলপত্র পেশ না করিলে ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিভিন্ন ধরণের স্বয়ংক্রীয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সম্মুখীন হইতে হইবে।

ফরম মূসক-৯.১পূরণের 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) কাগুজে 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) কাগুজে দাখিলপত্র ডাক বা হাতে হাতে নিম্নবর্ণিত দপ্তরসমূহের যেকোনো একটিতে প্রেরণ করুন, যথা:-
(ক) আপনার নিকটবর্তী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
(খ) আপনার নিকটবর্তী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর।

(৭) মূসক সংক্রান্ত যেকোনো তথ্যের জন্য ভ্যাট অনলাইন কন্টাক্ট সেন্টারে কল করুন। কন্টাক্ট সেন্টারের নম্বর: **১৬৫৫৫।**

ফরম মূসক-৯.১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
অংশ-১: করদাতার তথ্য		

ফরম মূসক-৯.১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
১	করদাতার নাম	• কাগুজে পেশের সময় করদাতার নাম লিখিতে হইবে। • অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রীয়ভাবে আসিবে।
২	ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	• কাগুজে পেশের সময় বিআইএন লিখিতে হইবে। • অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রীয়ভাবে আসিবে।
অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য		
১	কর মেয়াদ	যে করমেয়াদের দাখিলপত্র পেশ করিবেন উহার মাসের নাম এবং সন লিখুন।
২	দাখিলপত্রের প্রকার	প্রযোজ্যতা অনুযায়ী একটি নির্বাচন করুন: • মূল দাখিলপত্র (ধারা ৬৪) • সংশোধিত দাখিলপত্র (ধারা ৬৬) • পূর্ণ, অতিরিক্ত বা বিকল্প দাখিলপত্র (ধারা ৬৭)
৩	বিগত করমেয়াদে 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 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 স্বয়ংক্রীয়ভাবে পূরণ হইবে। কাগুজে দাখিলপত্রের ক্ষেত্রে 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-৬.৩) দ্বারা প্রচ্ছন্ন রপ্তানির সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য এই ঘরে লিখিতে হইবে।
২	শূন্যহার বিশিষ্ট সরবরাহ - সরাসরি রপ্তানি	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-৬.৩) দ্বারা সরাসরি রপ্তানির সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য এই ঘরে লিখিতে হইবে।
৩	অব্যাহতিপ্রাপ্ত সরবরাহ	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-৬.৩) 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।
৫	ভূমি এবং	ভূমি এবং ভবনের সরবরাহ এর ক্ষেত্রে মোট মূল্যের ৫০% এর

ফরম মূসক-৯.১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
	ভবনের সরবরাহ	ওপর আদর্শ হারে মূসক প্রযোজ্য হইবে। কাগুজে পেশের ক্ষেত্রে মোট মূল্য লিখিবেন এবং আদর্শ হারে মূসক নির্ধারণ করিয়া তাহার অর্ধেক মূসকের ঘরে লিখিবেন। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মূসকের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
৬	**মোট প্রদেয় কর** (৪খ+৪গ+৫খ)	এটি মোট প্রদেয় করের হিসাব। কাগুজে পেশের সময় বক্স ৪খ, ৪গ ও ৫খ এর যোগফল লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট প্রদেয় করের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
অংশ-৪: ক্রয় - উপকরণ কর		
৭	অব্যাহতিপ্রাপ্ত ক্রয় - সরবরাহ	যে সকল স্থানীয় ক্রয় অব্যাহতিপ্রাপ্ত তাহার মোট মূল্য এখানে লিখুন। টার্নওভার তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে ক্রীত ক্রয়ও এখানে দেখাইতে হইবে।
৮	অব্যাহতিপ্রাপ্ত ক্রয় - আমদানি	অব্যাহতিপ্রাপ্ত সকল আমদানির মোট মূল্য এখানে লিখুন।
৯	শূন্যহার বিশিষ্ট ক্রয় - সরবরাহ	শূন্য হারের সকল স্থানীয় ক্রয়ের মোট মূল্য এখানে লিখুন।
১০	শূন্যহার বিশিষ্ট ক্রয় - আমদানি	শূন্য হারের সকল আমদানির মোট মূল্য এখানে বসান। বিল অব এন্ট্রির মূসক আরোপযোগ্য মূল্য লিখুন। আপনার ইনভয়েস মূল্য মূসক আরোপযোগ্য মূল্য হইতে ভিন্ন হইতে পারে।
১১	আদর্শ হারের ক্রয় - সরবরাহ	আদর্শ হারের সকল স্থানীয় ক্রয়ের মোট মূল্য এখানে লিখুন। মূসকসহ মূল্য লিখিবেন। মূসকের পরিমাণ সিস্টেম হইতে স্বয়ংক্রীয়ভাবে নির্ণয় হইবে।
১২	আদর্শ হারের ক্রয় - আমদানি	আদর্শ হারের সকল আমদানির মোট মূল্য এখানে বসান। বিল অব এন্ট্রির মূসক আরোপযোগ্য মূল্য বসান। আপনার ইনভয়েস মূল্য ভিন্ন হইতে পারে। মূসকের পরিমাণ সিস্টেম হইতে স্বয়ংক্রীয়ভাবে নির্ণয় হইবে।
১৩	ভূমি এবং ভবনের ক্রয়	ভূমি এবং ভবন ক্রয়ের ক্ষেত্রে উহার মোট মূল্যের ৫০% এর ওপর আদর্শ হারে মূসক প্রযোজ্য হইবে। কাগুজে পেশের ক্ষেত্রে মোট মূল্য লিখবেন এবং আদর্শ হারে মূসক নির্ধারণ করিয়া তাহার অর্ধেক মূসকের ঘরে লিখিবেন। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মূসকের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
১৪	**মোট উপকরণ কর (১১খ+১২খ+১৩খ)**	এটি মোট উপকরণ করের হিসাব। কাগুজে পেশের সময় বক্স ১১খ, ১২খ + ১৩খ এর যোগফল লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট উপকরণ করের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।

ফরম মূসক-৯.১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
অংশ-৫: বৃদ্ধিকারী সমন্বয়		
১৫	সরবরাহকারীর সরবরাহ থেকে উৎসে কর্তনের জন্য	আপনি যদি উৎসে কর্তনকারী হন তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদে কর্তিত সমুদয় মূসকের পরিমাণ এখানে লিখবেন। এ জন্য আপনাকে উৎসে কর্তনযোগ্য সরবরাহের বিপরীতে গৃহীত মূসক-৬.৩ এবং আপনার ইস্যুকৃত মূসক-৬.৬ থাকিতে হইবে।
১৬	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-৬.৩ চালানের ভিত্তিতে আপনি বর্তমান দাখিলপত্রে বা পূর্বের কোনো দাখিলপত্রের মাধ্যমে রেয়াত গ্রহণ করিয়াছেন তাহা হইলে উহার মূসকের পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে।
১৭	ক্রয়ের মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তন বা তাহা বাতিলের জন্য	কোনো সরবরাহের ক্রয় মূল্য বা পরিমাণ পরিবর্তিত হইলে সংশ্লিষ্ট সরবরাহরে যতটুকুর পরিবর্তিত হইয়াছে ততটুকুর হিসাব (মূসকের পরিমাণ) এখানে আসিবে।
১৮	অন্যকোনো সমন্বয় ঘটনার জন্য	ব্যবসায়ের লেনদেনের ক্ষেত্রে অনেক ধরণের সমন্বয়ের ঘটনা ঘটে। নোট ১৫, ১৬ ও ১৭ এ বর্ণিত সমন্বয় ঘটনাত্রয় ব্যতীত অন্য যেকোনো ধরণের সমন্বয় ঘটনার 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।
১৯	**মোট বৃদ্ধিকারী সমন্বয় (১৫+১৬+১৭+১৮)**	এটি মোট বৃদ্ধিকারী সমন্বয়ের পরিমাণ। কাগুজে দাখিলপত্র পেশের সময় বক্স ১৫, ১৬, ১৭ ও ১৮ এর যোগফল এখানে লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট বৃদ্ধিকারী সমন্বয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
অংশ-৬: হ্রাসকারী সমন্বয়		
২০	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-৬.৩ এবং আপনার অনুকূলে উৎসে কর্তনকারী কর্তৃক ইস্যুকৃত মূসক-৬.৬ 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।

ফরম মূসক-৯.১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
২১	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।
২২	সম্পূরক শুল্কের জন্য	এই ঘরে সমন্বয়যোগ্য সম্পূরক শুল্কের পরিমাণ 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।
২৩	অন্যকোনো সমন্বয় ঘটনার জন্য	ব্যবসায়ের লেনদেনের ক্ষেত্রে অনেক ধরণের সমন্বয়ের ঘটনা ঘটে। নোট ২০, ২১ ও ২২ এ বর্ণিত সমন্বয় ঘটনাত্রয় ব্যতীত অন্য যেকোনো ধরণের 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।
২৪	মোট হ্রাসকারী সমন্বয় (২০+২১+২২২৩)	এটি মোট হ্রাসকারী সমন্বয়ের পরিমাণ। কাগুজে দাখিলপত্র পেশের সময় বক্স ২০, ২১, ২২ ও ২৩ এর যোগফল এখানে লিখিবেন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট হ্রাসকারী সমন্বয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
অংশ-৭: নীট কর হিসাব		
২৫	বর্তমান করমেয়াদে প্রদেয় মোট মূসক ও সম্পূরক শুল্ক (৬-১৪+১৯-২৪)	এটি বর্তমান করমেয়াদে প্রদেয় মোট মূসক ও সম্পূরক শুল্কের পরিমাণ। কাগুজে পেশের সময় বক্স ৬-১৪+১৯-২৪ হিসাব করিয়া বসান। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট নীট প্রদেয় করের পরিমাণ নির্ধারণ করিবে।
২৬	মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এর অধীন চলতি হিসাব (মূসক-১৮) হইতে আনীত সমাপনী জেরের অবশিষ্ট	মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এর আওতায় যাহাদের চলতি হিসাবে (মূসক-১৮) সমাপনী জের হিসাবে অর্থ জমা থাকিবে তাহাদের সেই অর্থ নূতন আইনের আওতায় সমন্বয়ের সুযোগ থাকিবে। যেহেতু নূতন আইনে দাখিলপত্রই একমাত্র হিসাবের স্থান সেহেতু উহা দাখিলপত্রের মাধ্যমেই ফেরত প্রদান করা হইবে। মূসক-১৮.৬ এ বর্ণিত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্রে বর্ণিত অর্থ এখানে লিখিতে হইবে। উক্ত আইনে কারো একাধিক চলতি হিসাব থাকিতে পারে। সেই প্রতিষ্ঠানগুলি নূতন আইনে একটি নিবন্ধনের

ফরম মূসক-৯.১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
	অংশ (মূসক-১৮.৬ এর ভিত্তিতে)	আওতায় আসিলে পূর্বের সবগুলোর জন্য ইস্যুকৃত মূসক-১৮.৬ এর যোগফল এখানে বসাইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট কমিশনার/কমিশনারগণ এই তথ্য ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমে প্রদান করিবেন। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম সরাসরি সমুদয় তথ্য এখানে বসাইবে।
২৭	নোট ২৬ এর জন্য হ্রাসকারী সমন্বয় (নোট ২৫ এর ১০% পর্যন্ত)	আপনার মোট জের এর সমুদয় অর্থ একত্রে সমন্বয়ের সুযোগ দেওয়া হইবে না। প্রতি করমেয়াদের নীট প্রদেয় মূসকের ১০% সমন্বয়ের সুযোগ আছে। আপনার মোট জের যদি কোনো মাসের নীট প্রদেয় করের ১০% এর চেয়ে কম হয় তাহা হইলে আপনি সবটুকুই সমন্বয় করিতে পারিবেন। কাগুজে দাখিলপত্র পেশের ক্ষেত্রে সেইভাবে হিসাব করিয়া লিখুন। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে কিছু লিখতে হইবে না। সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া এখানে বসাইবে।
২৮	আগাম কর	সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের সকল আমদানি বিল অব এন্ট্রিতে 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।
২৯	পূর্ববর্তী করমেয়াদ হইতে আনীত ঋণাত্মক জের	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 লিখিতে হইবে না। সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে পূর্ববর্তী করমেয়াদের দাখিলপত্র হইতে ঋণাত্নক 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 ধরণের 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 (২৫-২৭-২৮-২৯)	এটি বর্তমান করমেয়াদে পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ। এই পরিমাণ কর পরিশোধ করিয়া দাখিলপত্র পেশ করিবার বিধান রহিয়াছে। কাগুজে পেশের সময় (২৫-২৭-২৮-২৯) সূত্র ব্যবহার করিয়া মোট

ফরম মূসক-৯.১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		করের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া এখানে বসাইবে। এখানে করের মধ্যে সবকিছুই অর্ন্তভুক্ত আছে। করদাতাকে এ ঘরে বর্ণিত পরিমাণ কর ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে। ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম মূসক, সম্পূরক শুল্ক, ইত্যাদি খাতের রাজস্বের হিসাব তৈরি করিবে। অপারেশনাল কোডের ক্ষেত্রে আপনি যে কমিশনারেটের আওতায় নিবন্ধিত সেই কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড ব্যবহার করিতে হইবে। বিভিন্ন কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নিম্নরূপ: (১) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, খুলনা: ***০০০১*** (২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর: ***০০০৫*** (৩) বৃহৎ করদাতা ইউনিট-মূসক: ***০০০৬*** (৪) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ): ***০০১০*** (৫) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর): ***০০১৫*** (৬) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, সিলেট: ***০০১৮*** (৭) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী: ***০০২০*** (৮) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম: ***০০২৫*** (৯) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পূর্ব): ***০০৩০*** (১০) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম): ***০০৩৫*** (১১) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্ল: ***০০৪০*** (১২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রংপুর: ***০০৪৫***
৩৩	আবগারি শুল্ক	নোট ৩০ এর সমান। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে বসাইবে। এখানে বর্ণিত আবগারি শুল্ক বর্ণিত কোডে ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে। কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নোট ৩২ এর সমরূপ হইবে।
৩৪	সারচার্জ	নোট ৩১ এর সমান। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে বসাইবে। এখানে বর্ণিত সারচার্জ বর্ণিত কোডে ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে। কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নোট ৩২ এর সমরূপ হইবে।
অংশ-৯: ঋণাত্মক নীট অর্থ জের টানা এবং ফেরত		
৩৫	ঋণাত্মক নীট অর্থ জের	যদি নোট ৩২ এর পরিমাণ ঋণাত্নক হয় তাহা হইলে উহা পরবর্তী করমেয়াদে সমন্বয়ের জন্য জের টানিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে

ফরম মূসক-৯.১ (মূসক দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
	টানিবার জন্য বা ফেরতের জন্য টিক চিহ্ন দিন	ঋণাত্মক পরিমাণ অর্থ পরের করমেয়াদের দাখিলপত্রের নোট ২৯ এ লিখিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে ঋণাত্মক জেরের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া নোট ২৯ এ বসাইবে। ঋণাত্মক পরিমাণ অর্থের কোনো অংশ নগদ ফেরত দাবির ক্ষেত্রে দাবিকৃত পরিমাণ লিখিতে হইবে। সেটি নোট ৩২ এর সমপরিমাণ হইতে পারে আবার কমও হইতে পারে। সেই ক্ষেত্রে ফেরতের বিধি-বিধান অনুসরণ করিয়া ফেরত দাবির পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।
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।

”;

(২৩) ফরম “মূসক- ৯.২” এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম “মূসক-৯.২” প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

টার্নওভার কর দাখিলপত্র

মূসক-৯.২

[বিধি ৪৭ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: করাদাতার তথ্য

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

অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য

(১) কর মেয়াদ	:	ত্রৈমাস / বৎসর
(২) দাখিলপত্রের প্রকার [অনুগ্রহ করিয়া প্রযোজ্যটিতে টিক দিন]	:	(ক) মূল দাখিলপত্র (ধারা ৬৪) ☐ (খ) সংশোধিত দাখিলপত্র (ধারা ৬৬) ☐ (গ) পূর্ণ, অতিরিক্ত বা বিকল্প দাখিলপত্র (ধারা ৬৭) ☐
(৩) বিগত করমেয়াদে কোনো কার্যক্রম সম্পাদিত হইয়াছে কি?	:	☐ হ্যাঁ ☐ 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।]	:	D D / M M / Y Y Y Y

অংশ-৩: বিক্রয় তথ্য

আইটেম		নোট	মূল্য (ক)	হার (খ)	টার্নওভার কর (গ)
শূন্যহার বিশিষ্ট বিক্রয়	প্রচ্ছন্ন রপ্তানি	১		০%	
	সরাসরি রপ্তানি	২		০%	
অব্যাহতিপ্রাপ্ত বিক্রয়		৩		-	
আদর্শ হারের বিক্রয়		৪		৩%	
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**	
আগাম 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 এবং ফেরত		
ঋণাত্মক নীট অর্থ জের টানিবার জন্য বা ফেরতের জন্য টিক চিহ্ন দিন	২০	**জের টানা** ☐ **নগদ ফেরত** ☐ ফেরতদাবির পরিমাণ ☐ টাকা

অংশ-৭: ঘোষণা		
আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই দাখিলপত্রে প্রদত্ত তথ্য সর্বোতভাবে 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 ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ 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-৬.১০ এর তথ্যও পেশ করুন।

(৬) দাখিলপত্র পেশ না করিলে ভ্যাট অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিভিন্ন ধরণের স্বয়ংক্রীয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সম্মুখীন হইতে হইবে।

ফরম মূসক-৯.২ 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) কাগুজে 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) কাগুজে দাখিলপত্র ডাক বা হাতে হাতে নিম্নবর্ণিত দপ্তরসমূহের যেকোনো একটিতে প্রেরণ করুন, যথা:-
(ক) আপনার নিকটবর্তী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
(খ) আপনার নিকটবর্তী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর।

(৭) মূসক ও টার্নওভার কর সংক্রান্ত যেকোনো তথ্যের জন্য ভ্যাট অনলাইন কন্টাক্ট সেন্টারে কল করুন। কন্টাক্ট সেন্টারের নম্বর: **১৬৫৫৫।**

ফরম মূসক-৯.২ (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি

ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
অংশ-১: করদাতার তথ্য		
১	করদাতার নাম	কাগুজে পেশের সময় করদাতার নাম লিখতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রীয়ভাবে আসিবে।
২	ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	কাগুজে পেশের সময় বিআইএন লিখতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে স্বয়ংক্রীয়ভাবে আসিবে।
অংশ-২: দাখিলপত্র জমার তথ্য		
১	কর মেয়াদ	কাগুজে পেশের সময় ত্রৈমাসিক করমেয়াদ ও বছর লিখতে হইবে,

ফরম মূসক-৯.২ (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		যেমন: জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০১৬ ইত্যাদি। অনলাইনে পেশের সময়: ড্রপ ডাউন তালিকা হইতে করমেয়াদ ও বৎসর নির্বাচন করিতে হইবে।
২	দাখিলপত্রের প্রকার	প্রযোজ্যতা অনুযায়ী একটি নির্বাচন করুন: • মূল দাখিলপত্র (ধারা ৬৪) • সংশোধিত দাখিলপত্র (ধারা ৬৬) • পূর্ণ, অতিরিক্ত বা বিকল্প দাখিলপত্র (ধারা ৬৭)
৩	বিগত করমেয়াদে 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 স্বয়ংক্রীয়ভাবে পূরণ হইবে। কাগুজে 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-৬.৯) দ্বারা প্রচ্ছন্ন রপ্তানির সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য এই ঘরে লিখিতে হইবে।
২	শূন্যহার বিশিষ্ট বিক্রয় - সরাসরি রপ্তানি	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-৬.৯) দ্বারা সরাসরি রপ্তানির সরবরাহ প্রদান করা হইয়াছে সেগুলির সম্মিলিত মূল্য এই ঘরে লিখিতে হইবে।
৩	অব্যাহতি প্রাপ্ত বিক্রয়	যেসকল কর চালানপত্র (মূসক-৬.৯) 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। কাগুজে পেশের ক্ষেত্রে টার্নওভার কর নিরূপণ করিয়া লিখিতে হইবে। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে টার্নওভার কর স্বয়ংক্রীয়ভাবে নির্ধারিত

ফরম মূসক-৯.২ (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		হইবে।
৫	মোট টার্নওভার কর [৪গ]	এটি মোট টার্নওভার করের হিসাব। কাগুজে 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	অন্যকোনো বৃদ্ধিকারী সমন্বয়	কোনো বৃদ্ধিকারী সমন্বয় থাকিলে তাহার মোট পরিমাণ এখানে লিখিতে হইবে।
৯	অন্যকোনো 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 আনীত ঋণাত্মক জের	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 লিখিতে হইবে না। সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে পূর্ববর্তী করমেয়াদের দাখিলপত্র হইতে ঋণাত্নক পরিমাণ অর্থ আনিয়া এখানে বসাইবে।
১১	বর্তমান করমেয়াদের জন্য সর্বমোট প্রদেয় টার্নওভার কর (৬-৭+৮-৯-১০)	এটি বর্তমান করমেয়াদের মোট প্রদেয় টার্নওভার করের পরিমাণ। কাগুজে 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 এন্ট্রির মূসক আরোপযোগ্য মূল্য লিখুন। আপনার ইনভয়েস মূল্য মূসক আরোপযোগ্য মূল্য হইতে ভিন্ন হইতে পারে।
১৩	শূন্যহার	শূন্যহার বিশিষ্ট স্থানীয় ক্রয়ের মোট মূল্য এখানে বসান।

ফরম মূসক-৯.২ (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
	বিশিষ্ট ক্রয় (মোট মূল্য)	
১৪	আগাম কর	আমদানি পর্যায়ে পরিশোধিত আগাম কর হ্রাসকারী সমন্বয়যোগ্য। সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের সকল আমদানি বিল অব এন্ট্রিতে 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।
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)	এটি বর্তমান করমেয়াদে পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ। এই পরিমাণ কর পরিশোধ করিয়া দাখিলপত্র পেশ করিবার বিধান রহিয়াছে। কাগুজে পেশের সময় (১১-১৪) সূত্র ব্যবহার করিয়া মোট টার্নওভার করের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। অনলাইনে পেশের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে মোট টার্নওভার করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া এখানে বসাইবে। অপারেশনাল কোডের ক্ষেত্রে আপনি যে কমিশনারেটের আওতায় নিবন্ধিত সেই কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড ব্যবহার করিতে হইবে। বিভিন্ন কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেটের অপারেশনাল কোড নিম্নরূপ: (১) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, খুলনা: ***০০০১*** (২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর: ***০০০৫*** (৩) বৃহৎ করদাতা ইউনিট-মূসক: ***০০০৬*** (৪) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ): ***০০১০*** (৫) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর): ***০০১৫*** (৬) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, সিলেট: ***০০১৮*** (৭) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী: ***০০২০*** (৮) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম: ***০০২৫***

ফরম মূসক-৯.২ (টার্নওভার কর দাখিলপত্র) পূরণের পদ্ধতি		
ক্রমিক নং/নোট	বিষয়	পূরণের পদ্ধতি
		(৯) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পূর্ব): ***০০৩০*** (১০) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম): ***০০৩৫*** (১১) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা: ***০০৪০*** (১২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রংপুর: ***০০৪৫***
১৮	আবগারি শুল্ক	নোট ১৫ এর সমান। অনলাইনে দাখিলের ক্ষেত্রে সিস্টেম স্বয়ংক্রীয়ভাবে 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 স্বয়ংক্রীয়ভাবে 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 এবং ফেরত		
২০	ঋণাত্মক নীট অর্থ জের টানিবার জন্য বা ফেরতের জন্য টিক চিহ্ন দিন	যদি নোট ১৭ এর পরিমাণ ঋণাত্নক হয় তাহা হইলে উহা পরবর্তী করমেয়াদে সমন্বয়ের জন্য জের টানিতে হইবে। 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। ঋণাত্মক পরিমাণ অর্থের কোনো অংশ নগদ ফেরতদাবির ক্ষেত্রে দাবিকৃত পরিমাণ লিখিতে হইবে। সেটি নোট ১৭ এর সমপরিমাণ হইতে পারে আবার কমও হইতে পারে। সেই ক্ষেত্রে ফেরতের বিধি-বিধান অনুসরণ করিয়া ফেরতদাবির পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।
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।

";

(২৪) ফরম "মূসক- ৯.৩" এর বিধিসূত্রে উল্লিখিত "এবং বিধি ৪৯ এর উপ-বিধি (২)" শব্দসমূহ, সংখ্যাসমূহ এবং বন্ধনী বিলুপ্ত হইবে;

(২৫) ফরম "মূসক- ১০.১" এর অংশ-৪ এর টেবিলে উল্লিখিত "দাখিলপত্রে" শব্দের পরিবর্তে "আবেদনপত্রে" শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে;

(২৬) ফরম “মূসক- ১০.৩” এর পর নিম্নরূপ দুইটি নূতন ফরম “মূসক-১১.১” ও “মূসক-১১.২” সন্নিবেশিত হইবে, যথা:-

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট

মূসক-১১.১

বিলম্বিত দাখিলপত্র পেশ করিবার জন্য নোটিশ

[বিধি ৫৭ক 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 ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ৪৭ নং আইন) এর ধারা ৮৫ এর উপ-ধারা (১) এর দফা (চ) অনুযায়ী ১০,০০০.০০ (দশ হাজার) টাকা জরিমানা আরোপিত হইয়াছে যাহা ------ তারিখ হইতে পরিশোধযোগ্য;

(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-১১.২

[বিধি ৫৭ক 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 ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ৪৭ নং আইন) এর ধারা ৮৫ এর উপ-ধারা (১) এর দফা (চ) অনুযায়ী ১০,০০০.০০ (দশ হাজার) টাকা জরিমানা আরোপিত হইয়াছে যাহা ------ তারিখ হইতে পরিশোধযোগ্য;

(৩) মূসক-১১.১ এর মাধ্যমে আপনাকে ----- তারিখে নোটিশ প্রদান করা হয় এবং --- তারিখে আপনাকে ব্যক্তিগত শুনানি প্রদান করা হয়। এতদসত্ত্বেও 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: ....

’’;

(২৭) ফরম “মূসক- ১৪.১” এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম “মূসক-১৪.১” প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বার্ড

মূসক-১৪.১

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট

....

বকেয়া কর আদায় সার্টিফিকেট

[বিধি ৬৮ এর উপ-বিধি (২)]

সার্টিফিকেট নম্বর: ...., তারিখ: ....

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পাওনা আদায়ের লক্ষ্যে মহামান্য রাষ্ট্রপতির পক্ষে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারট, ... এর ক্ষমতাপ্রাপ্ত বকেয়া আদায় কর্মকর্তা (Debt Recovery Officer - DRO) হিসাব আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই সার্টিফিকেট জারি করিলাম।

০২। যাহার বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট জারি করা হইল:

(ক) প্রতিষ্ঠানের/ব্যক্তির নাম :

(খ) বিআইএন:

(গ) ঠিকানা:

০৩। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিকট সংরক্ষিত তথ্য মোতাবেক ...... তারিখ পর্যন্ত আপনার নিকট সরকারর প্রাপ্য বকেয়া, যাহা অদ্যাবধি পরিশোধ করা হয় নাই, উহার পরিমাণ:

খাত	কর মেয়াদ	যে তারিখ পরিশোধযোগ্য ছিল	পরিমাণ (টাকা)
		মোট	

০৪। আপনাকে ..... তারিখের মধ্যে সমুদয় বকেয়া পরিশোধ করিবার অনুরোধ করা হইল। আপনি যদি মনে করেন, আপনি উক্ত বকেয়ার সমুদয় বা আংশিক পরিশোধ করিয়াছন অথবা উহা পরিশোধ করিবার দায় আপনার নাই, তাহা হইল জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কন্ট্রাক্ট সেন্টার নম্বর ১৬৫৫৫ এ ফোন করিয়া উহা অবহিত করিতে পারেন। উল্লেখ্য যে, মূল্য সংযাজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর অধীন এই সার্টিফিকেটের বিরুদ্ধে আপিল করিবার বা আপত্তি উত্থাপনের অধিকার আপনার রহিয়াছে।

০৫। বকেয়া করের ওপর মাসিক ২% হার সুদ আরোপিত হইয়াছে এবং পরিশোধ না করা পর্যন্ত উহা অব্যাহত থাকিবে।

০৬। এই সার্টিফিকেট ইস্যুর ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে কোনো জবাব পাওয়া না গেলে বা বকেয়া পরিশাধ করা না হইলে উক্ত আইনের অধীন পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে এবং অপরিশোধিত বকেয়া করের ওপর সুদ আরোপিত হইতে থাকিবে।

তারিখ: অদ্য .... সালের .... মাসের .... দিবস।

বকেয়া আদায় কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও নামীয় সিল”।

(২৮) ফরম “মূসক- ১৬.২” এর দফা (খ) এর প্রান্তস্থিত “এবং” শব্দ বিলুপ্ত হইবে;

(২৯) ফরম "মূসক- ১৮.১" এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ফরম "মূসক-১৮.১" প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

"গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক পরামর্শক লাইসেন্সের জন্য আবেদনপত্র **মূসক-১৮.১**

[বিধি ১০৯ এর উপ-বিধি (১) দ্রষ্টব্য]

অংশ-১: সাধারণ তথ্য

আবেদনকারীর ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	:	
আবেদনকারীর করদাতা সনাক্তকরণ সংখ্যা	:	
আবেদনকারীর নাম	:	
আবেদনকারীর জন্ম তারিখ	:	
আবেদনকারীর জাতীয়তা	:	

অংশ-২: আবেদনকারীর শিক্ষাগত যোগ্যতা

আবেদনকারীর অর্জিত সর্বশেষ ডিগ্রি	:	
শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	:	

অংশ-৩: আবেদনকারীর যোগ্যতা

নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহের মধ্যে আপনার জন্য প্রযোজ্যটিতে টিক চিহ্ন দিন। প্রযোজ্য না হইলে পরিহার করুন।

(ক)	সরকার বা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে চাকুরিরত ব্যক্তি কিনা	
(খ)	কোনো চাকুরি হইতে অপসারিত বা বরখাস্তকৃত কিনা?	
(গ)	কোনো ফৌজদারী অপরাধে সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কিনা? সাজাপ্রাপ্ত হইলে সাজা ভোগের পর ৫ (পাঁচ) বৎসর অতিবাহিত হইয়াছে কিনা (সাজার কারণ, ধরণ ও প্রদানকারী বিষয়ে বিস্তারিত বিবরণসহ)?	
(ঘ)	ইতঃপূর্বে তাহার মূসক পরামর্শক, মূসক এজেন্ট, ক্লিয়ারিং ও ফরোয়ার্ডিং, ফ্রেইট ফরোয়ার্ডার্স বা আয়কর পরামর্শকের লাইসেন্স বাতিল করা হইয়াছে কিনা?	

অংশ-৪: আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় দলিলাদি

(ক)	বয়স নির্ধারণের জন্য এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষার সনদ;	:	
(খ)	পাসপোর্ট আকারের ছবি;		

(গ) সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের কপি;		
(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি;		
(ঙ) মহাপরিচালক, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমি এর অনুকূলে পরীক্ষার ফি হিসাবে ১০ (দশ) হাজার টাকা মূল্যমানের পে অর্ডার নম্বর, তারিখ ও ব্যাংক;		
(চ) অংশ ৩ এর সমর্থনে প্রয়োজনীয় দলিলাদি:		

অংশ-৫: ঘোষণা

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

নাম :

পদবি :

";

(৩০) ফরম "মূসক- ১৮.১" এর পর নিম্নরূপ নূতন ফরম "মূসক-১৮.১ক" সন্নিবেশিত হইবে, যথা:-

"গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মূসক পরামর্শক লাইসেন্স

[বিধি ১০৯ এর উপ-বিধি (৬) দ্রষ্টব্য]

মূসক-১৮.১ক

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, নিম্নেবর্ণিত ব্যক্তি করযোগ্য অর্থনৈতিক কার্যক্রমে নিযুক্ত এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ৪৭ নং আইন) এর ধারা ১৩০ এর অধীন লাইসেন্সপ্রাপ্ত একজন মূসক পরামর্শক।

মূসক পরামর্শকের নাম	:
ব্যবসায় সনাক্তকরণ সংখ্যা	:
মূসক পরামর্শক নম্বর	:
ইস্যুর তারিখ	:
মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ	:

মহাপরিচালক
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমি

";

(৩১) ফরম "মূসক- ১৮.৪" এর শিরোনামস্থ ''/আপিল কমিশনারেট/ট্রাইব্যুনাল" চিহ্নসমূহ ও শব্দসমূহ বিলুপ্ত হইবে।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে,

(মোঃ নজিবুর রহমান)
চেয়ারম্যান