রাজস্বের প্রবৃদ্ধি টেকসই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর
দ্বিতীয় ১২তলা সরকারী অফিস ভবন (৬ষ্ঠ তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.ltuvat.gov.bd

নথি নং-২/এলটিইউ-মূসক/জনপ্রশাঃ/০১/বদলি/২০১৯/ ৫০৮২ তারিখঃ ২২ /১১/২০২০ খ্রি.

আদেশ

বিষয়ঃ সিগারেট উৎপাদন কারখানায় সিগারেটের প্যাকেটে বিধিমালার বিধান অনুযায়ী স্ট্যাম্প বা ব্যান্ডরোল লাগানোর প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষণ ও নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কর্মকর্তা পদায়ন।

সূত্রঃ (১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর এস,আর,ও নং- ১৮১-আইন/২০১৯/৩৮-মূসক, তারিখঃ ১৩/০৬/২০১৯ খ্রি.।
(২) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর সাধারণ আদেশ নং- ০৬/মূসক/২০২০, তারিখঃ ১১/০৬/২০২০ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, এ দপ্তরের অধিক্ষেত্রাধীন ব্রিটিশ আমেরিকান টোব্যাকো বাংলাদেশ কোং লিঃ নামীয় সিগারেট প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের/উৎপাদন কারখানায় সিগারেটের প্যাকেটের গায়ে ব্যান্ডরোল লাগানো প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষণের ও নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর এস,আর,ও নং- ১৮১-আইন/২০১৯/৩৮-মূসক, তারিখঃ ১৩/০৬/২০১৯ খ্রি. এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ আদেশ নং- ০৬/মূসক/২০২০, তারিখঃ ১১/০৬/২০২০ খ্রি. এর নির্দেশনা অনুযায়ী টেবিল-১ এ বর্ণিত মূল্য সংযোজন কর কর্মকর্তাগণকে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত সিগারেট উৎপাদন ও খালাস তদারকির দায়িত্ব প্রদান করা হলোঃ

টেবিল-১

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল
১.	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	ব্রিটিশ আমেরিকান টোব্যাকো বাংলাদেশ কোং লিঃ
২.	জনাব আনোয়ার হোসেন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	

টেবিল-১ এ উল্লিখিত কর্মকর্তাগণ টেবিল-২ এর রোস্টার মোতাবেক সিগারেট উৎপাদন ও খালাস তদারকি করবেন।

টেবিল-২

ক্রমিক নং	প্রতিমাসে	সময়সূচী		
		শিফট-১	শিফট-২	শিফট-৩
		সকাল ০৭:০০ - বিকাল ০৩:০০	বিকাল ০৩:০০ - রাত ১১:০০	রাত ১১:০০ - সকাল ০৭:০০
১.	০১ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
২.	০২ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
৩.	০৩ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
৪.	০৪ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
৫.	০৫ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
৬.	০৬ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
৭.	০৭ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
৮.	০৮ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
৯.	০৯ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
১০.	১০ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
১১.	১১ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
১২.	১২ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন

১৩.	১৩ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
১৪.	১৪ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
১৫.	১৫ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
১৬.	১৬ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
১৭.	১৭ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
১৮.	১৮ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
১৯.	১৯ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
২০.	২০ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
২১.	২১ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
২২.	২২ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
২৩.	২৩ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
২৪.	২৪ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
২৫.	২৫ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
২৬.	২৬ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
২৭.	২৭ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
২৮.	২৮ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম
২৯.	২৯ তারিখে	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম
৩০.	৩০ তারিখে	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন
৩১.	৩১ তারিখে	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম	জনাব আনোয়ার হোসেন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম

২। (ক) বর্ণিত কর্মকর্তাগণ প্রতিদিন কারখানায় এ দপ্তর থেকে সরবরাহকৃত উপস্থিতি রেজিস্টারে স্বাক্ষর করবেন;

(খ) প্রত্যেক কর্মকর্তা দায়িত্ব শুরু হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে কর্মস্থলে উপস্থিত হয়ে পূর্ববর্তী শিফটের দায়িত্বরত কর্মকর্তার কাছ থেকে দায়িত্ব বুঝে নিবেন। শিফট শেষ হওয়ার পর পরবর্তী কর্মকর্তাকে দায়িত্ব বুঝিয়ে দেয়ার আগ পর্যন্ত কর্মস্থল ত্যাগ করা যাবে না;

(গ) দৈব দূর্বিপাকে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্ধারিত দিনে ও সময়ে দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হলে পর্যাপ্ত সময় পূর্বে বিভাগীয় কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট সার্কেলের রাজস্ব কর্মকর্তার সাথে সম্ভাব্য যোগাযোগের মাধ্যমে এ দপ্তরকে অবহিত করতে হবে এবং এ দপ্তর থেকে প্রদত্ত সিদ্ধান্তের আলোকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

৩। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নিম্নবর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন করবেনঃ

(ক) কারখানায় ইস্যুকৃত স্ট্যাম্প বা ব্যান্ডরোলের চাহিদাপত্র এবং তা সরবরাহের আবেদনপত্র, স্ট্যাম্প বা ব্যান্ডরোল মজুদ, সিগারেটের প্যাকেটের গায়ে স্ট্যাম্প ব্যবহার সম্পর্কিত ব্যবস্থা ইত্যাদি কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ এবং তৎসম্পর্কে মন্তব্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে লিপিবদ্ধ করবেন।

(খ) উৎপাদনকারীর প্রত্যেকটি ব্রান্ডের সিগারেটের প্যাকেটের প্রকৃতি, শলাকা সংখ্যা, খুচরা মূল্য, সম্পূরক শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর হার ইত্যাদির ভিত্তিতে শুল্ক করের পরিমাণ নির্ণয় করত: রাজস্ব আদায় কার্যক্রম সম্পাদন ও পরিশোধ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করবেন।

(গ) রাজস্বের হ্রাস/বৃদ্ধি সংক্রান্ত তুলনামূলক মাসিক বিবরণী জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর সাধারণ আদেশ নং-০৬/মূসক/২০২০, তারিখঃ ১১/০৬/২০২০ খ্রি. অনুযায়ী ছক-খ এবং ছক-গ এ পরবর্তী মাসের ০৬ (ছয়) তারিখের মধ্যে কমিশনারেটে প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

(ঘ) ক্রেডিট নোট ইস্যুকরণের মাধ্যমে সিগারেট ফেরত গ্রহণের ক্ষেত্রে উক্ত ফেরত গ্রহণকৃত সিগারেটের প্যাকেটের ব্যবহৃত স্ট্যাম্প ও ব্যান্ডরোল এর হিসাব মূল Invoice এর বিপরীতে রেকর্ডভূক্ত করার নিমিত্ত পৃথক একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন। উক্ত রেজিস্টারে Invoice No, Credit No, সিগারেটের পরিমাণ (স্তর অনুযায়ী), সিগারেট সরবরাহকালে ব্যবহৃত যানবাহন এবং ফেরত গ্রহণকালে ব্যবহৃত যানবাহনের রেজিস্ট্রেশন নং, যানবাহন বহির্গমনের/আগমনের তারিখ ও সময় ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকবে। প্রতি সপ্তাহে কী পরিমাণ সিগারেট (স্তরভিত্তিক) ক্রেডিট নোট ইস্যুর মাধ্যমে ফেরত গ্রহণ করা হয়েছে এবং জড়িত রাজস্বের পরিমাণ কত এ সংক্রান্ত তথ্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে;

৪। বিভাগীয় কর্মকর্তা ও রাজস্ব কর্মকর্তার প্রত্যক্ষ নেতৃত্বে ও সার্বক্ষণিক তত্ত্বাবধানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তগণ রোস্টার অনুযায়ী যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করবেন। কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব পালনে কোনরকম ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট সার্কেলের রাজস্ব কর্মকর্তা/বিভাগীয় কর্মকর্তার মাধ্যমে তা লিখিতভাবে এ দপ্তরকে অবহিত করবেন। সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা দুই সপ্তাহে একবার এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার সংশ্লিষ্ট সিগারেট কারখানা পরিদর্শন করে কমিশনারকে সার্বিক বিষয়ে অবহিত করবেন।

৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং এ সংক্রান্ত পূর্বের অন্যান্য আদেশ বাতিল করা হলো।

১০/১১/২০

ওয়াহিদা রহমান চৌধুরী
কমিশনার
E-mail: vat_ltu@yahoo.com
ফোন- ৪৯৩৬২৯৬১

নথি নং-২/এলটিইউ-মূসক/জনপ্রশাঃ/০১/বদলি/২০১৯/ ১০৮৯(১-১১) তারিখঃ ১১ /১১/২০২০ খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য:

১-২। সদস্য (মূসক: বাস্তবায়ন ও আইটি)/(মূসক নীতি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

অনুলিপি অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

৩-৪। অতিরিক্ত কমিশনার-১/২, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫। বিভাগীয় কর্মকর্তা, বিভাগ-৪, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। রাজস্ব কর্মকর্তা, সার্কেল-৪, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭-৯। জনাব ...., সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, ঢাকা।
১০। পি এ টু কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্রিটিশ আমেরিকান টোব্যাকো বাংলাদেশ কোং লিঃ। তাঁকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১০/১১/২০২০

মুহাম্মদ ইমতিয়াজ হাসান
উপ কমিশনার