

আমার ভ্যাট  
আমি দিব

কেনার সময়  
চালান নিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থমন্ত্রণালয়  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড  
বুহং করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর  
রাজস্ব ভবন (৯ম ও ১০ম তলা)  
প্লট- এফ১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
Web: www.ltuvat.gov.bd

### সিটিজেন চার্টার

#### ১. লক্ষ্য/উদ্দেশ্য:

লক্ষ্য: রাজস্ব আধরণে তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর, সুদক্ষ, সপ্রতিভ ও সেবাপরায়ণ একটি দপ্তর প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

উদ্দেশ্য: দ্রুত কার্য নিষ্পত্তি, আইন ও বিধান সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারদের অবহিতকরণ, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান, তথ্য ও দলিলাদি সংরক্ষণ ও বিতরণ, আইন ও বিধানের সঠিক প্রয়োগ, কায়িক ও পদ্ধতিগত সংস্কার সাধন, দাপ্তরিক কাজে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, রাজস্ব কার্যক্রমে অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠা।

#### ২. সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি :

##### ২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মুসক নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায় কার্যক্রম কম্পিউটারাইজেশনের জন্য Software ব্যবস্থাপনা।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	আইন ও বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নাম: লেহাজ উদ্দিন আহমেদ পদবী: সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০১৮১৯২০০৮৩৩ ইমেইল: lehaz2006@yahoo.com
২.	এ দপ্তরের ওয়েবসাইট এ মুসক সংক্রান্ত তথ্যাদি হালনাগাদ রাখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	আইন ও বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নাম: লেহাজ উদ্দিন আহমেদ পদবী: সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০১৮১৯২০০৮৩৩ ইমেইল: lehaz2006@yahoo.com

৯

1

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	মুসক বিষয়ে অন্যান্য করদাতাগণসহ Stakeholder গণের প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা, কোর্স ডিজাইন এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড / কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত সময়	নাম: মোঃ আব্দুল রশীদ মিয়া পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯২ ইমেইল: rashidcustomvat@gmail.com
৪.	কেন্দ্রীয় নিবন্ধনসহ মুসক নিবন্ধন সংক্রান্ত কার্যক্রম।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	আইন ও বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় কর্মকর্তা
৫.	মুসক আইন ও বিধির প্রায়োগিক বিষয়ে করদাতা ও জনসাধারণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রিন্ট, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া এবং অন্যবিধভাবে প্রচারণা মূলাক কার্যক্রম গ্রহণ।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর নির্দেশনা অনুযায়ী	নাম: মোঃ আব্দুল রশীদ মিয়া পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯২ ইমেইল: rashidcustomvat@gmail.com
৬.	মুসক সংক্রান্ত বিভিন্ন পুস্তক-পুস্তিকা, পোস্টার প্রকাশ, পত্রিকা ও অন্যান্য গণমাধ্যমে বিজ্ঞাপন, গ্রন্থ ইত্যাদি প্রকাশের ব্যবস্থা করাসহ সভা সেমিনারের ব্যবস্থা করা।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নাম: নূর-এ-হাসনা সানজিদা অনুসূয়া পদবি: উপ কমিশনার ফোন: ০১৮১৯০০১০১২ ইমেইল: sanjida_anushua@yahoo.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	(ক) দাখিলপত্র গ্রহণ	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ ধারা ৬৪ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি-৪৭ অনুযায়ী।	নিবন্ধিত ব্যক্তি “মুসক-৯.১” এবং তালিকাভুক্ত ব্যক্তি “মুসক-৯.২” এবং সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক দলিলাদি। রাজস্ব কর্মকর্তা, স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর কার্যালয় (সার্কেল অফিস) এবং	প্রযোজ্য নয়	দাখিলপত্র পেশ করার ৩০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ

৭৭

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট/ এ দপ্তরের ওয়েবসাইট।			
	(খ) বিলম্বে দাখিলপত্র পেশের পদ্ধতি	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ ধারা ৬৫ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি-৪৮ অনুযায়ী।	নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত কোনো কর মেয়াদের দাখিলপত্র বিলম্বে পেশ করতে চাইলে যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক উক্ত কর মেয়াদ শেষ হওয়ার ন্যূনতম ০৭ (সাত) দিন পূর্বে ফরম “মুসক-৯.৩” এ কমিশনার বরাবর আবেদন করতে পারবেন।	প্রযোজ্য নয়	কমিশনার আবেদনে প্রদর্শিত কারণ যুক্তিযুক্ত বিবেচনা করিলে আবেদন প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তা অনুমোদন করিবেন।	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ
	(গ) দাখিলপত্র সংশোধন	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ ধারা ৬৬ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি-৪৯ অনুযায়ী।	করদাতা ক্রুটি চিহ্নিত হওয়ার পর, করদাতা অনলাইনে আবেদন ক্ষেত্র ব্যতিরেকে, ফরম “মুসক- ৯.৪” এ কমিশনার বরাবর আবেদন করবেন।	প্রযোজ্য নয়	দাখিলপত্র সংশোধনীর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের নীট প্রদেয় কর হাস করার ক্ষেত্রে, আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে কমিশনার উক্ত আবেদনের উপর সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ
৮.	পরিবর্তিত তথ্য অবহিতকরণ	করদাতার অর্থনৈতিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট তথ্য পরিবর্তনের ক্ষেত্রে ধারা ১৪ ও বিধি ১২ অনুযায়ী বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট আবেদন দাখিল করবেন।	অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে আবাসিক ব্যক্তি মুসক ২.১ ফরমে ও অনাবাসিক ব্যক্তি মুসক ২.২ ফরমে এবং কাগজে আবেদনের ক্ষেত্রে মুসক ২.৫ ফরমে আবেদন ও সংশ্লিষ্ট দলিলাদি দাখিল	প্রযোজ্য নয়	তথ্য পরিবর্তিত হওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে দপ্তরকে অবহিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা
৯.	মূল্য সংযোজন কর সংক্রান্ত দলিলপত্রের প্রত্যায়িত প্রতিলিপি প্রদান।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ১৩২ এবং মূল্য সংযোজন কর	ফরম মুসক-১৮.২ এবং সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক দলিলাদি	প্রযোজ্য নয়	চাহিত দলিলপত্রের উল্লেখসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট আবেদন করবেন।	আইন শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ কমিশনার। ফোন নম্বর: ০১৭১৬১৭০৫০১

৫

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ১১৫ অনুযায়ী।			আবেদনের ভিত্তিতে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফিস গ্রহণ করে সত্যায়িত প্রতিলিপি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে সরবরাহ করা।	ইমেইল: mahbub27f@yahoo.com
১০.	বিকল্প দাখিলপত্র প্রদান	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৬৭ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৫০ অনুযায়ী।	নির্ধারিত পদ্ধতিতে কমিশনার বরাবর আবেদন দাখিল করবেন।	প্রযোজ্য নয়	কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত আদেশে বর্ণিত সময়ের মধ্যে বিকল্প দাখিলপত্র দাখিল করবেন।	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ
১১.	যানবাহন পরিদর্শন, তল্লাশি ও আটক	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ ধারা ৮৩, ৮৪, ৯১ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৬০, ৬১ অনুযায়ী।	ফরম “মুসক-১২.১”, “মুসক-১২.২”, “মুসক- ১২.৩”, “মুসক-১২.৪”, “মুসক-১২.৫” এবং সংশ্লিষ্ট দলিলাদি  সহকারী কমিশনার পদ মর্যাদার নিম্নে নয় এমন কর্মকর্তা বা এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	মূল্য সংযোজন কর আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী বৈধ চালানপত্র ব্যতিরেকে কোন পণ্য সরবরাহ বা সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কর ফাঁকির বিষয়টি প্রতীয়মান হলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক পণ্য সরবরাহকারী বা সেবা প্রদানকারীর নিকট হতে সংশ্লিষ্ট দলিলাদি আটকের পরবর্তী ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম মুসক-১২.৪ এ প্রাথমিক প্রতিবেদন ও ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম মুসক-১২.৫ এ চূড়ান্ত প্রতিবেদন কমিশনার বরাবর দাখিল করতে হবে।	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার এর নেতৃত্বাধীন দল/ কমিশনার কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা।
১২.	জন্মকৃত পণ্য ও পণ্যবাহী যান ছাড় প্রদান	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৯১	সংশ্লিষ্ট শাখা/ বিভাগ/ সার্কেল	প্রযোজ্য নয়	নিষ্পত্তি হলে শর্তপূরণ সাপেক্ষে ০৭ (সাত)	সংশ্লিষ্ট ন্যায় নির্ণয়কারী কর্মকর্তা।

✗

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৬৩ অনুযায়ী।			কার্যদিবসের মধ্যে।	
১৩.	করদাতার অর্থনৈতিক কার্যক্রম নিরীক্ষা ও অনুসন্ধান	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৯০ অনুযায়ী।	নিরীক্ষা সংক্রান্ত দলিলাদি	প্রযোজ্য নয়	কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত সময়।	কমিশনার কর্তৃক গঠিত নিরীক্ষা দল।
১৪.	উপকরণ-উৎপাদ সহগ ঘোষণা সংক্রান্ত কার্যাবলী	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৩২ এর উপধারা (৫) এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ২১ অনুযায়ী।	ফরম "মুসক-৪.৩" এবং সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক দলিলাদি	প্রযোজ্য নয়	যথাযথ দলিলাদিসহ আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) কার্য দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি/ কমিশনারের নিকট আপত্তি উত্থাপন করলে সে অনুযায়ী নিষ্পত্তি।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।
১৫.	বিধি বহির্ভূত রেয়াত কর্তন/বাতিলের বিরুদ্ধে আপীল	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৯০ অনুযায়ী।	রেয়াত গ্রহণের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় দলিলাদি, সংশ্লিষ্ট সার্কেল	প্রযোজ্য নয়	যথাযথ দলিলাদিসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আইনানুগ প্রক্রিয়ায় নিষ্পত্তিযোগ্য।	রেয়াত বাতিলের আদেশদানকারী কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা।
১৬.	স্বগাঙ্ক নীট অর্থ জের টানা বা অর্থ জের টানা ব্যতিরেকে ফেরত প্রদান (রিফান্ড)	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৬৮ ও ধারা ৬৯ অনুযায়ী।	ফরম মুসক-৯.১ এর মাধ্যমে কমিশনার বরাবর আবেদন করতে পারবেন এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ও এ দপ্তরের ওয়েবসাইট।	প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে দলিলপত্র ও ট্রেজারী জমা যাচাই করে যথাযথ পাওয়া গেলে অনুমোদন দেয়া হয়।	নাম: মোঃ আব্দুল রশীদ মিয়া পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯২ ইমেইল: rashidcustomvat@gmail.co m
১৭.	কম্পিউটারাইজড চালানপত্র ব্যবহার।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৪০ অনুযায়ী।	নীতি ও বাস্তবায়ন শাখা/কমিশনার এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট ও এ দপ্তরের ওয়েবসাইট।	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধিতে বর্ণিত সময়।	নাম: মোঃ আব্দুল রশীদ মিয়া পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯২ ইমেইল: rashidcustomvat@gmail.co m
১৮.	বকেয়া/প্রাপ্য রাজস্ব আদায়ের কার্যক্রম।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৯৫ এর উপ ধারা (৫) এবং মূল্য	রিফান্ড ও বকেয়া রাজস্ব শাখা।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার ও সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।

৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৬৮ অনুযায়ী।				
১৯.	অব্যবহৃত বা ব্যবহার অনুপযোগী উপকরণ নিষ্পত্তি।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ২৪ (ক) অনুযায়ী।	ফরম মুসক-৪.৪ এ বিভাগীয় কার্যালয়/ বিভাগীয় কর্মকর্তা এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট ও এ দপ্তরের ওয়েবসাইটে আবেদন করবেন।	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।
২০.	ক্ষতিগ্রস্ত বা ধ্বংসপ্রাপ্ত বা সরবরাহের অযোগ্য পণ্য নিষ্পত্তি	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ২৪ (খ) এবং বিধি ২৪ (গ) অনুযায়ী।	ফরম মুসক-৪.৫ এ বিভাগীয় বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক তদন্ত সাপেক্ষে বিভাগীয় কর্মকর্তা নিষ্পত্তি করবেন এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ও এ দপ্তরের ওয়েবসাইট।	প্রযোজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি যোগ্য।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।
২১.	বর্জ্য (ওয়েস্ট) বা উপজাত (বাইপ্রোডাক্ট) পণ্যের সরবরাহ ও নিষ্পত্তিকরণ	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ২৪ (খ) অনুযায়ী	ফরম মুসক-৪.৬ এ বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট আবেদন	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।
২২.	ব্যর্থতা বা অনিয়মের ক্ষেত্রে জরিমানা আরোপ।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৮৫ অনুযায়ী	মামলা সংশ্লিষ্ট দলিলাদি এবং ফরম মুসক-১২.৬ ও ফরম মুসক-১২.১২	প্রযোজ্য নয়	অর্থদন্ড আরোপের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিবন্ধিত ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানকে শুনানীর সুযোগ প্রদান (মুসক আইন ও বিধিতে বর্ণিত সময়ের মধ্যে)	ন্যায় নির্ণয়নের ক্ষমতা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৩.	বকেয়া কর কিস্তিতে পরিশোধের সুযোগ।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ১০৬ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৯৪ অনুযায়ী	পাওনা রাজস্বের ১০% পরিশোধের সমর্থিত দলিলাদি	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) দিন	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
২৪.	দলিলপত্রের প্রত্যায়িত অনুলিপি প্রদান	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ১৩২ ও বিধি ৬১ অনুযায়ী	করদাতা কর্তৃক মুসক ফরম ১৮.২ এর আবেদনের ভিত্তিতে	ক) কাজিত দলিলপত্রের পৃষ্ঠা সংখ্যা ৫ (পাঁচ) বা তাহার কম হইলে ১০০ (একশত) টাকা; এবং খ) কাজিত দলিলপত্রের পৃষ্ঠা সংখ্যা ৫ (পাঁচ) এর অধিক হইলে প্রথম ৫ (পাঁচ) পৃষ্ঠার জন্য ১০০ (একশত) টাকা এবং পরবর্তী প্রতি পৃষ্ঠার জন্য ১০ (দশ) টাকা হারে।	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
২৫.	মুসক ছাড়পত্র প্রদান	করদাতা সংশ্লিষ্ট ধারা (১৩৩) ও বিধি (১১৬) অনুযায়ী কমিশনারের নিকট আবেদন করবেন	মুসক ফরম ১৮.৩ অনুযায়ী আবেদন দাখিল ও সংশ্লিষ্ট দলিলাদি	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা
২৬.	করদাতাগণের লিখিত ও মৌখিক প্রশ্নের জবাবসহ সকল প্রকার সহায়তা প্রদান।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ অনুযায়ী	করদাতা সেবা ও ইউনিট প্রোফাইল শাখা/তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	মৌখিক প্রশ্নের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে এবং লিখিত প্রশ্নের ক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির ৩ কার্যদিবসের মধ্যে	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার ই-মেইল: ziauddin6691@gmail.com

৩

7

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৭.	মুসক সন্মাননা প্রাপ্তি	সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ১১৬(৪) অনুযায়ী	মুসক সংশ্লিষ্ট দলিলাদিসহ অনলাইনে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	মুসক কম্পিউটার সিস্টেম হতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সন্মাননা প্রাপ্ত হবেন
২৮.	তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কিত বিষয়াদি	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৩.৩(ক) ও ১০ অনুযায়ী	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৩.৩ (গ) মোতাবেক সেবা প্রদান এবং ধারা ৩.৩ (ঘ) তে উল্লিখিত কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে	অনধিক ৩০ কার্যদিবস	নাম: মোঃ আব্দুল রশীদ মিয়া পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯২ ইমেইল: rashidcustomvat@ gmail.com
২৯.	পণ্য ও সেবা ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী	লজিস্টিকস, পূর্ত ও সাধারণ শাখা	প্রযোজ্য নয়	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এ বর্ণিত সময়	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার, জিএল শাখা ফোন নম্বর: ০১৮১৯০০১০১২ ইমেইল: sanjida_anushua@ yahoo.com
৩০.	চিঠিপত্র/ডাক/পার্সেল/ দ্রব্যাদি গ্রহণ ও প্রেরণ	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ এ বর্ণিত সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান অনুযায়ী	গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার, জিএল শাখা ফোন নম্বর: ০১৮১৯০০১০১২ ইমেইল: sanjida_anushua@ yahoo.com
৩১.	অভিযোগ গ্রহণ ও প্রতিকার	এ দপ্তর কর্তৃক অভিযোগ গৃহীত অভিযোগ নিষ্পত্তি	গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী	কিশোর শিরিন পদবি: যুগ্ম কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯৫ ইমেইল: keshour29@gmail.com

৪



২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	জিপিএফ এর অগ্রিম মঞ্জুরি	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিডিও) ফোন: ০১৭০৭৪১৪৩৩৫
২.	গৃহনির্মাণ, মোটরসাইকেল, মোটরকার, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম মঞ্জুরি	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিডিও) ফোন: ০১৭০৭৪১৪৩৩৫
৩.	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	বিএসআর পার্ট-১, ২ ও নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখা এবং জনপ্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিডিও) ফোন: ০১৭০৭৪১৪৩৩৫
৪.	পিআরএল মঞ্জুর (দ্বিতীয় শ্রেণি পর্যন্ত)	বিএসআর পার্ট-১, ২ অনুযায়ী	জনপ্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
৫.	দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ মঞ্জুরি	টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ অনুযায়ী	জিএল শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট নীতিমালায় উল্লিখিত সময়	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার, জিএল শাখা ফোন নম্বর: ০১৮১৯০০১০১২ ইমেইল: sanjida_anushua@ yahoo.com
৬.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পরিপত্র নং: ০৩.০৬৯. ০২৫.০৬.০০.০০৩.২০১১-১৪৪(৫০০), তারিখ- ১৯.০৬.২০১১ খিঃ ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পরিপত্র নং ০৮.০১. ০০০০.০১৩.১৬.০০১-১৫/৩১৬(১৯), তারিখ- ২৫.০৩.২০১৫ খ্রিঃ মোতাবেক	জনপ্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com

৳

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	পেনশন মঞ্জুর	১. প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে কমিশনারের মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বরাবর আবেদন করতে হয় এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে তা অনুমোদন করা হয়। ২. ১০ম গ্রেড থেকে ২০ তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারীগণকে কমিশনার বরাবর আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তা নথিতে উপস্থাপন করা হয়। কমিশনার কর্তৃক অনুমোদন করা হয়। পরবর্তীতে উভয় ক্ষেত্রে পেনশন আনুতোষিকের জন্য হিসাবরক্ষণ অফিসে পত্র প্রেরণ করা হয়।	জনপ্রশাসন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখা এবং হিসাব ও ক্যাশ শাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
৮.	মুসক আইন ও বিধির প্রায়োগিক বিষয়ে করদাতা ও জনসাধারণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রিন্ট, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া এবং অন্যবিধভাবে প্রচারণামূলক কার্যক্রম গ্রহণ।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	এলটিইউ (ভ্যাট), হেল্প ডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধিতে বর্ণিত সময়	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার ই-মেইল: ziauddin6691@gmail.com
৯.	পুরস্কার প্রদান	মূল্য সংযোজর কর, সম্পূরক শুল্ক ও টার্নওভার কর (পুরস্কার মঞ্জুরী) বিধিমালা, ২০০৯	বিচার ও আইন শাখা	প্রযোজ্য নয়	পুরস্কার মঞ্জুরী বিধিমালা, ২০১৯ এ নির্ধারিত সময় ও পদ্ধতি	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
১০.	যৌন হয়রানি প্রতিরোধে দাপ্তরিক ব্যবস্থা	সংশ্লিষ্ট উভয় পক্ষের সম্মতি নিয়ে তদন্তপূর্বক অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা	যৌন হয়রানি প্রতিরোধ কমিটি	প্রযোজ্য নয়	অভিযোগ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	নাম: মোঃ আব্দুল রশীদ মিয়া পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯২ ইমেইল: rashidcustomvat@gmail.com

৯

দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের পদবী এবং ই-মেইল:

বিভাগীয় কর্মকর্তা	বিভাগ	কর্মকর্তার পদমর্যাদা	ই-মেইল
বিভাগীয় কর্মকর্তা-১	বিভাগ- ১	সহকারী/উপ/যুগ্ম কমিশনার	ltuvatd1@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা-২	বিভাগ- ২	সহকারী/উপ/যুগ্ম কমিশনার	ltuvatd2@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা-৩	বিভাগ- ৩	সহকারী/উপ/যুগ্ম কমিশনার	ltuvatd3@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা-৪	বিভাগ- ৪	সহকারী/উপ/যুগ্ম কমিশনার	ltuvatd4@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা-৫	বিভাগ- ৫	সহকারী/উপ/যুগ্ম কমিশনার	ltuvatd5@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা-৬	বিভাগ- ৬	সহকারী/উপ/যুগ্ম কমিশনার	ltuvatd6@gmail.com

দায়িত্বপ্রাপ্ত সার্কেল কর্মকর্তাগণের পদবী এবং ই-মেইল:

সার্কেল কর্মকর্তা	সার্কেল	কর্মকর্তার পদমর্যাদা	ই-মেইল
সার্কেল কর্মকর্তা-১	সার্কেল-১	রাজস্ব কর্মকর্তা	ltuvatd1@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা-২	সার্কেল-২	রাজস্ব কর্মকর্তা	ltuvatd2@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা-৩	সার্কেল-৩	রাজস্ব কর্মকর্তা	ltuvatd3@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা-৪	সার্কেল-৪	রাজস্ব কর্মকর্তা	ltuvatd4@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা-৫	সার্কেল-৫	রাজস্ব কর্মকর্তা	ltuvatd5@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা-৬	সার্কেল-৬	রাজস্ব কর্মকর্তা	ltuvatd6@gmail.com

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:


ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪.	সকল পণ্য সরবরাহ ও সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে মূসক চালানপত্র প্রদান।
৫.	বিধিবদ্ধ পদ্ধতিতে সকল ক্রয়ের হিসাব ক্রয় রেজিস্টার এ ও বিক্রয়ের হিসাব বিক্রয় রেজিস্টার এ সংরক্ষণ।
৬.	পণ্য ও সেবা সরবরাহের ভিত্তিতে প্রদেয় যথাযথ পরিমাণ মূসক, সম্পূরক শুল্ক, আবগারী কর, অন্যান্য করাদি ও অর্থদণ্ড নির্ধারিত হিসাব কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান এবং যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ।
৭.	উৎসে মূসক আদায়/ কর্তনযোগ্য খাতে যথাসময়ে সঠিক পরিমাণ মূসক আদায়/কর্তন, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান, প্রত্যয়নপত্র জারি ও এ বিষয়ে রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ।
৮.	প্রত্যেক মাসের মূসক দাখিলপত্র (মূসক-৯.১) পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সার্কেল অফিসে/অনলাইনে দাখিল করা।

ট

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
৯.	মুসক দলিলাদি ও বাণিজ্যিক দলিলাদি পরীক্ষা, হিসাব পরীক্ষা, ব্যবসায় অজ্ঞান ও পণ্যের মজুদ পরিদর্শন, কাজিত তথ্য সরবরাহ এবং নিরীক্ষার ক্ষেত্রে মুসক কর্মকর্তাদের আইনানুগ সহযোগিতা প্রদান।

৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS): সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: কিশোরীর শিরিন পদবি: যুগ্ম কমিশনার ফোন: ০২-২২২১৭৬৯৫ ইমেইল: keshour29@gmail.com	তিন মাস
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	নাম: মোঃ সামছুল ইসলাম পদবি: কমিশনার ফোন: ২২২১৭৬৯০ ইমেইল: shamunbr@gmail.com	এক মাস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ফোকাল পয়েন্ট কর্নার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।	তিন মাস

  
 03.12.2024.  
 নূর-এ-হাসিনা সানজিদা অনসূয়া  
 উপ কমিশনার  
 কমিশনারের পক্ষে  
 ফোন: : ০১৮১৯-০০১০১২  
 Email: sanjida\_anushua@yahoo.com