রাজস্বের প্রবৃদ্ধি | টেকসই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর
রাজস্ব ভবন (৯ম ও ১০ম তলা)
প্লট-এফ১/এ, আগারগাঁও শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.ltuvat.gov.bd

নথি নং-২/এলটিইউ-মূসক/জনপ্রশাঃ/১৯/বদলি/২০২৪/ তারিখ: /০৮/২০২৫ 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- ০১/মূসক/২০২৫, তারিখঃ ০৯/০১/২০২৫ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, এ দপ্তরের অধিক্ষেত্রাধীন সিগারেট প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কারখানায় সিগারেটের প্যাকেটের গায়ে ব্যান্ডরোল লাগানো প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষণ 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- ০১/মূসক/২০২৫, তারিখঃ ০৯/০১/২০২৫ খ্রি. এর নির্দেশনা অনুযায়ী ছক-১-এ বর্ণিত সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণকে সিগারেট উৎপাদন ও খালাস তদারকির দায়িত্ব প্রদান করা হলো:

"ছক-১"

ক্রম নং	যে সময়ে দায়িত্ব পালন করবেন	কর্মস্থল/ প্রতিষ্ঠানের নাম	সময়সূচী	কর্মকর্তার নাম ও ফোন নম্বর
১.	০১/০৯/২০২৫ হতে ৩০/০৯/২০২৫ পর্যন্ত মোট ৩০ (ত্রিশ) দিন (ছুটির দিনসহ)	ব্রিটিশ আমেরিকান টোব্যাকো বাংলাদেশ কোম্পানী লিমিটেড। ঠিকানা: দেহরা, ধামসোনা, বলিভদ্র, আশুলিয়া, ঢাকা	শিফট-১ সকাল ০৭:০০ - সন্ধ্যা ০৭:০০	জনাব অরিফুল আলম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ০১৮৪২০০২১৯৫
			শিফট-২ সন্ধ্যা ০৭:০০ - সকাল ০৭:০০	জনাব ফয়েজ আহমেদ সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ০১৬৭৬১৭৭৭৩২
২.		জেটি ইন্টারন্যাশনাল, বাংলাদেশ লিমিটেড। ঠিকানা: মরকুন, টংগী, গাজীপুর	শিফট-১ সকাল ০৭:০০ - সন্ধ্যা ০৭:০০	জনাব আকতারুজ্জামান সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ০১৯১১০৪৮৫৮৩
			শিফট-২ সন্ধ্যা ০৭:০০ - সকাল ০৭:০০	জনাব মনির আহাম্মদ সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ০১৬৪১৪১৫০৯৮

২। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের জন্য বিশেষ নির্দেশনাবলী নিম্নরূপঃ

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

(খ) প্রত্যেক কর্মকর্তা দায়িত্ব শুরু হওয়ার ১৫ (পনেরো) 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 দুর্বিপাকে 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- ০১/মূসক/২০২৫, তারিখঃ ০৯/০১/২০২৫ খ্রি. অনুযায়ী ছক-খ এবং ছক-গ এ পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে কমিশনারেটে প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন;

(ঘ) মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা ২০১৬ এর বিধি ৬৬ এর উপবিধি ৪ মোতাবেক সরবরাহ তত্ত্বাবধানকারী দল আদেশে বর্ণিত স্থানে নির্ধারিত সময়ে পূর্ণকালীন অবস্থানপূর্বক সরবরাহ চালানপত্র জারিসহ মূসক সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্ন করবেন এবং প্রতিদিনের কার্যক্রম পরবর্তী দিবসের মধ্যে ফরম "মূসক-১৩.২" এ একটি দৈনিক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

৪। বিভাগীয় কর্মকর্তা ও রাজস্ব কর্মকর্তার (বিভাগ/সার্কেল-৪) প্রত্যক্ষ নেতৃত্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আদেশ অনুযায়ী যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করবেন। কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব পালনে কোনোরকম ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট সার্কেলের বিভাগীয় কর্মকর্তা/রাজস্ব কর্মকর্তা (বিভাগ/সার্কেল-৪) তা লিখিতভাবে এ দপ্তরকে অবহিত করবেন। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা (বিভাগ/সার্কেল-৪) প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার এবং সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা (বিভাগ/সার্কেল-৪) দুই সপ্তাহে একবার সংশ্লিষ্ট সিগারেট কারখানা পরিদর্শন করে কমিশনারকে সার্বিক বিষয়ে অবহিত করবেন।

৫। দায়িত্ব প্রাপ্ত সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণ বিধি মোতাবেক এ দপ্তর হতে টিএ/ডিএ প্রাপ্ত হবেন।

৬। এ আদেশ মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা-৯২ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জারী করা হলো।

স্বা:
মোঃ মাহবুবুর রহমান
উপ কমিশনার
কমিশনারের পক্ষে
E-mail: vat_ltu@yahoo.com

নথি নং-২/এলটিইউ-মূসক/জনপ্রশাঃ/১৯/বদলি/২০২৪/৭৭৯(১-১০) তারিখ:২৭/০৮/২০২৫ খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য:

১। সদস্য (মূসক: বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
২। সদস্য (মূসক নীতি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপি অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। অতিরিক্ত কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, আগারগাঁও, ঢাকা।
২। যুগ্ম কমিশনার (সকল), বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্রিটিশ আমেরিকান টোব্যাকো বাংলাদেশ কোম্পানী লিমিটেড/জেটি ইন্টারন্যাশনাল, বাংলাদেশ লিমিটেড। [তাঁকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।]
৪। বিভাগীয় কর্মকর্তা, বিভাগ-৪, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, আগারগাঁও, ঢাকা।
৫। রাজস্ব কর্মকর্তা, সার্কেল-৪, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, আগারগাঁও, ঢাকা।
৬। জনাব .... সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, আগারগাঁও, ঢাকা।
৭। শাখা সহকারী, হিসাব ও ক্যাশ শাখা, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, আগারগাঁও, ঢাকা। **[তাঁকে আদেশের ৫ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক টিএ/ডিএ মঞ্জুরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হলো।]**
৮। পি এ টু কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, আগারগাঁও, ঢাকা।

মোঃ মাহবুবুর রহমান
উপ কমিশনার