

সিটিজেন চার্টার
(ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য)

ভিশন ও মিশন

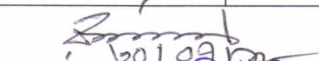
ভিশনঃ করদাতাবান্ধব পরিবেশে প্রযুক্তিভিত্তিক আধুনিক দক্ষ রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে জাতীয় অর্থনীতির অগ্রগতিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখা।

মিশনঃ আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত ন্যায্যভিত্তিক মূল্য ব্যবস্থাপনায় অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশনার আলোকে করদাতা সেবা নিশ্চিতপূর্বক একটি স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক কর্মীবাহিনীর দ্বারা ডিজিটাল কর্মপরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নপূর্বক রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা।

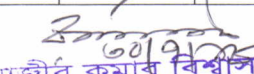
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

নাগরিক সেবা

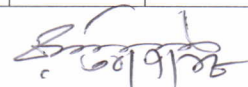
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	মূল্য সংযোজন কর আইন এর আওতায় নিবন্ধন প্রদান	মূল্য নিবন্ধনের জন্য মূল্য ফরম-৬ এর মাধ্যমে বিভাগীয় কর্মকর্তা বরাবর আবেদন দাখিল করতে হবে। প্রয়োজনীয় দলিলাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে আবেদন দাখিলের ০২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে বিভাগীয় কর্মকর্তা নিবন্ধন প্রদান করবেন।	১. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ২. টিন (TIN) সনদ এর ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ব্যাংক এর প্রত্যয়নপত্র এর ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত) ৬. অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৭. আইআরসি এর সত্যায়িত ফটোকপি (আমদানীকারক এর ক্ষেত্রে) ৮. ইআরসি এর সত্যায়িত ফটোকপি (রপ্তানিকারক এর ক্ষেত্রে) ৯. মূল্য -এ (উৎপাদনকারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ১০. প্রতিষ্ঠান/প্রাঙ্গণ এর নীল নকশা ১১. মালিকানা বা ভাড়া সংক্রান্ত দলিলাদি এর ফটোকপি (সত্যায়িত) ১২. অথরাইজেশন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ১৩. মেমোরেন্ডাম অব আর্টিকেল (লিঃ কোম্পানীর ক্ষেত্রে) ১৪. অংশীদার চুক্তিনামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	সদর দপ্তর: নিবন্ধন শাখা জনাব রাজিব কুমার বিশ্বাস সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা রুম: ১৯১৭ ১. কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট শ্যামপুর বিভাগ, ঢাকা। ফোন: ০২-৭৪৪৯১০০ ই-মেইল : জনাব পুলক কান্তি দাস, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা। ২. কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট সূত্রাপুর বিভাগ, ঢাকা। ফোন: ০২-৭৪৫২৩৬৬ ই-মেইল : divisionsutrapur@ gmail.com জনাব কিষান কিংকর তেওয়ারী, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা। ৩. কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ডেমরা বিভাগ, ঢাকা ফোন: ০২-৯৫৮৫২২৩ ই-মেইল : demradivision@ gmail.com জনাব সব্যসাচী সিকদার, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা। ৪. কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বন্দর বিভাগ। ফোন: ই-মেইল : bandordiv@gma il.com	জনাব শাহীনুর কবির পাভেল বিভাগীয় কর্মকর্তা কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট শ্যামপুর বিভাগ, ঢাকা। ফোন: ০২-৭৪৪৯১০০ ই-মেইল : মিজ মনোয়ারা আক্তার বিভাগীয় কর্মকর্তা কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট সূত্রাপুর বিভাগ, ঢাকা। ফোন: ০২-৭৪৫২৩৬৬ ই-মেইল : divisionsutrapur@gmail.com জনাব মিতুল বণিক বিভাগীয় কর্মকর্তা কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ডেমরা বিভাগ, ঢাকা ফোন: ০২-৯৫৮৫২২৩ ই-মেইল : demradivision@gmail.com জনাব প্রদীপ কুমার দে বিভাগীয় কর্মকর্তা কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বন্দর বিভাগ। ফোন: ই-মেইল : bandordiv@gmail.com মিজ মুনমুন আকতার দিনা বিভাগীয় কর্মকর্তা কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট সোনারগাঁও বিভাগ ফোন: ই-মেইল : sonargaondivision@gmail.com জনাব মোঃ মাহবুবুল আলম বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, সিদ্ধিরগঞ্জ বিভাগ ফোন: ০২-৭৬৯৩১৫৪ ই-মেইল : siddirgonjdivision@gmail.com


রাজীব কুমার বিশ্বাস
সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (পূর্ব), ঢাকা।

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
						<p>জনাব মোঃ এ হামান, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা।</p> <p>৫. কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট সোনোরগাঁও বিভাগ ফোন: ই-মেইল : sonargaondivisi on@gmail.com জনাব মোহাম্মদ হাফিজুর রহমান, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা।</p> <p>৬. কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, সিদ্ধিরগঞ্জ বিভাগ ফোন: ০২-৭৬৯৩১৫৪ ই-মেইল : siddirgonjdivisi on@gmail.com জনাব উদয়ন ত্রিপুরা, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা।</p> <p>৭. কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, রূপগঞ্জ বিভাগ। ফোন: ই-মেইল : cusrd21@gmail. com জনাব সোলেমান শাহেদ, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা।</p> <p>৮. কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, নরসিংদী বিভাগ, নরসিংদী। ফোন: ৯৪৬৩২৩৬ ই-মেইল : narsingdicircle @gmail.com জনাব মোঃ আব্দুর রউফ, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা।</p>	<p>জনাব রাফিকুল হাসান বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, রূপগঞ্জ বিভাগ। ফোন: ই-মেইল : cusrd21@gmail.com</p> <p>জনাব মোহাম্মদ বাপ্পি শাহরিয়ার সিদ্ধিকি বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, নরসিংদী বিভাগ, নরসিংদী। ফোন: ৯৪৬৩২৩৬ ই-মেইল : narsingdicircle@gmail.com</p>
২.	টার্নওভার করে আওতায় তালিকাভুক্তি	টার্ন ওভার কর তালিকাভুক্তির আবেদন প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে বিভাগীয় কর্মকর্তা নিবন্ধন প্রদান করবেন।	<p>১. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)</p> <p>২. টিন (TIN) সনদ এর ফটোকপি (সত্যায়িত)</p> <p>৩. ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি (সত্যায়িত)</p> <p>৪. ব্যাংক এর প্রত্যয়নপত্র এর ফটোকপি (সত্যায়িত)</p> <p>৫. ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত)</p> <p>৬. অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)</p> <p>৭. মালিকানা বা ভাড়া সংক্রান্ত দলিলাদি এর ফটোকপি (সত্যায়িত)</p>	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য


 মজিব কুমার বিশ্বাস
 সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
 কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল (সকল বিভাগীয় দপ্তর)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৩.	কুটির শিল্পের আওতায় তালিকাভুক্তি	সংশ্লিষ্ট প্রজ্ঞাপনের শর্তসমূহ পালন সাপেক্ষে বিভাগীয় কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় তদন্তপূর্বক মসক-৮ এ তালিকাভুক্ত করবেন।	-ঐ-	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৪.	নিবন্ধন বাতিলের জন্য আবেদন	ব্যবসার কার্যক্রম বন্ধ করার ১৪ দিনের মধ্যে আবেদন করতে হবে।	১. মসক ফরম-১০ এ আবেদন করতে হবে। ২. করদায়িত্ব সম্পর্কিত যাবতীয় কাগজপত্রাদি।	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৫.	মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন বাতিলের আবেদন নিষ্পত্তি	সময়সীমা নির্ধারিত নেই। তবে তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুততার সাথে আবেদনের বিষয়টি নিষ্পত্তিযোগ্য।	১. মসক ফরম-১০ এ আবেদন করতে হবে। ২. করদায়িত্ব সম্পর্কিত যাবতীয় কাগজপত্র।	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৬.	টার্নওভার কর তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক টার্নওভার ঘোষণা	প্রতি বছরের প্রথম ৩০ দিনের মধ্যে ঘোষণা প্রদান করতে হবে।	১. মসক ফরম-২(খ) ২. মসক ফরম-৪	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৭.	টার্নওভার কর সংক্রান্ত বার্ষিক ঘোষণা মসক- ২(খ) এর নিষ্পত্তি	টার্নওভার কর সংক্রান্ত বার্ষিক ফরম মসক- ২(খ) তে স্থানীয় মসক কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। ঘোষণাটি বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক গৃহীত হলে তা পরবর্তী ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য।	১. মসক ফরম-২ (খ) টার্নওভার সংক্রান্ত ঘোষণাপত্র ২. মসক ফরম-৪ টার্নওভার কর দাখিলপত্র	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৮.	নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্যের পরিবর্তনের জন্য আবেদন/ অবহিতকরণ	পরিবর্তন কার্যকর হওয়ার ১৪ দিন আগে অবহিত করতে হবে।	১. মসক ফরম-৯ এ আবেদন। ২. করদায়িত্ব নিরূপণের জন্য যাবতীয় দলিলাদি।	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৯.	ব্যবসার স্থান বা পরিস্থিতির পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদনের নিষ্পত্তি	সময়সীমা নির্ধারিত নেই। তবে তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুততার সাথে আবেদনের বিষয়টি নিষ্পত্তিযোগ্য।	১. মসক ফরম-৯ এ আবেদন। ২. করদায়িত্ব নিরূপণের জন্য যাবতীয় দলিলাদি।	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
১০.	ব্যবসা কার্যক্রম বন্ধ রাখা বা সাময়িক বিরত রাখা এবং পুনরায় চালু করা	বিরত থাকাঃ অনুন ২৪ ঘন্টা আগে অবহিত করতে হবে। যাচাইকরণঃ ০৫ কার্যদিবসের মধ্যে পুনরায় চালুকরণঃ অনুন ২৪ ঘন্টা আগে অবহিত করতে হবে।		বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য



রাজীব কুমার বিশ্বাস
সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
গস্টমস, এক্সাইজ ও ড্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (পূর্ব), ঢাকা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১১.	মূল্য সংযোজন কর অরোপযোগ্য মূল্য ঘোষণা সংক্রান্ত আবেদনের নিষ্পত্তি	যথাযথ দলিলাদিসহ আবেদন প্রাপ্তির পর বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক তা দ্রুততার সাথে যাচাইপূর্বক ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য।	১. মূসক ফরম-১ (উপকরণ/উৎপাদ সম্পর্ক ও সহগ মূল্যভিত্তি ঘোষণাপত্র)। ২. মূসক ফরম-১ক (টারিফ মূল্যের আওতাধীন পণ্যের উপকরণ-উৎপাদ সম্পর্ক বা সহগ সংক্রান্ত) ৩. মূসক-১খ (ব্যবসায়ী বা বাণিজ্যিক আমদানিকারক কর্তৃক মূল্যভিত্তি ঘোষণাপত্র) ৪. মূসক ফরম-১গ (অব্যাহতিপ্রাপ্ত অথবা বাংলাদেশ হইতে রপ্তানিকৃত বলিয়া গণ্য পণ্যের উপকরণ মূল্য ও উপকরণ-উৎপাদ সম্পর্ক বা সহগ ঘোষণাপত্র)	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
১২.	অনুমোদিত মূল্য ঘোষণার বিপরীতে আপীল [মূল্য অনুমোদনের ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে] আবেদনের নিষ্পত্তি	যথাযথ দলিলাদিসহ আপীল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য।	মূল্য সংযোজন কর বিধিমালা, ১৯৯১ এর বিধি ৩(৭) এর সকল শর্ত পূরণ সাপেক্ষে।		বিনামূল্যে সেবা প্রদান	সদর দপ্তর: বাস্তবায়ন শাখা জনাব রাজিব কুমার বিশ্বাস সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা রুম: ১৯১৭	মোঃ জামাল হোসেন কমিশনার কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পূর্ব), ঢাকা। ফোনঃ ০২-৯৫৭১১৮৪ ইমেইলঃ vatdhakaeast@gmail.com
১৩.	দাখিলপত্র পরীক্ষাপূর্বক দাখিলপত্রের কপি প্রদান	যথাযথ দলিলাদিসহ দাখিলপত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক নিষ্পত্তি করা হয়।	১. মূসক-১৯ ফরমে দাখিলপত্র পেশ করতে হবে।	সার্কেল দপ্তর	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	সদর দপ্তর: বাস্তবায়ন শাখা জনাব রাজিব কুমার বিশ্বাস সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা রুম: ১৯১৭ ও (সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
১৪.	দাখিলপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমা না দিলে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিভাগীয় কর্মকর্তাকে অবহিতকরণ	জমাকরণ নির্ধারিত সময় শেষ হওয়ার ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল)
১৫.	যানবাহন পরিদর্শন, তল্লাশি ও আটক	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 ক্ষেত্রে মূসক-৫ প্রদান করা হয়।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	সদর দপ্তর: বাস্তবায়ন শাখা জনাব রাজিব কুমার বিশ্বাস সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা রুম: ১৯১৭ ও (সকল বিভাগীয় দপ্তর)	বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১৬.	আটক ও অনিয়ম মামলার ক্ষেত্রে অর্থদণ্ড আরোপ	অর্থদণ্ড আরোপের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিবন্ধিত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে শুনানির সুযোগ প্রদান করা হয়।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	সদর দপ্তর: বিচার শাখা ওয়ালিউল ইসলাম উচ্চমান সহকারী রুমঃ ১৯১৮ ও (সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য

৩০/৭/১৬
রাজীব কুমার বিশ্বাস
সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
(পূর্ব), ঢাকা।

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১৭.	অর্থদন্ড ও জরিমানা অর্থ কিসিস্বত্তে পরিশোধের সুযোগ সংক্রান্ত আবেদন	ধারা-৫৫(৪) অনুযায়ী দাবীকৃত শুল্ক ও কর প্রদানের জন্য যে ব্যক্তির নিকট হতে দাবী করা হয় সে ব্যক্তি লিখিতভাবে উক্ত দাবীকৃত অর্থ কিসিস্বত্তে পরিশোধের ইচ্ছা ব্যক্ত করলে কমিশনার কর্তৃক দাবীকৃত অর্থের মধ্যে অর্থদন্ড ও জরিমানা অনধিক ছয় মাসের মধ্যে কিসিস্বত্তে পরিশোধের জন্য আদেশ জারী করতে পারেন।			বিচার শাখা	সদর দপ্তর: বিচার শাখা ওয়ালিউল ইসলাম উচ্চমান সহকারী রুমঃ ১৯১৮ ও (সকল বিভাগীয় দপ্তর)	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
১৮.	অসাবধানতা বশতঃ বা ভুলবশতঃ বা ভুল ব্যাখার কারণে পরিশোধিত বা অধিক পরিশোধিত বলে দাবীকৃত মুসক/সম্পূরক কর ফেরত প্রদান (রিফান্ড)	ফেরত দাবীর ক্ষেত্রে কর পরিশোধের ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে টিআর ৩১ ফরমে ফেরত দাবী আবেদন বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট দাখিল করতে হবে। আবেদন প্রাপ্তির ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে দলিলপত্র ও ট্রেজারী জমা যাচাই করে যথাযথ পাওয়া গেলে অনুমোদন দেয়া হয়।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	বিভাগীয় কর্মকর্তা
১৯.	বিধি বহির্ভূত রোয়াত কর্তন/বাতিলের বিরুদ্ধে আপীল	যথাযথ দলিলাদিসহ আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	সদর দপ্তর: বাস্তবায়ন শাখা জনাব রাজিব কুমার বিশ্বাস সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা রুম: ১৯১৭ ও (সকল বিভাগীয় দপ্তর)	বিভাগীয় কর্মকর্তা
২০.	মূল্য সংযোজন সংক্রান্ত দলিলপত্রের প্রত্যায়িত প্রতিলিপি প্রদান সংক্রান্ত	চাহিত দলিলপত্রের উল্লেখসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট আবেদন করবেন। আবেদনের ভিত্তিতে বোর্ড নির্ধারিত ফিস গ্রহণ করে সত্যায়িত প্রতিলিপি দ্রুততার সাথে সরবরাহ করা হয়।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	(সকল বিভাগীয় দপ্তর)	বিভাগীয় কর্মকর্তা
২১.	রপ্তানি সহায়ক সেবার বিপরীতে (টেলিফোন, ট্যালেঞ্জ ও ফ্যাক্স এবং গ্যাস, ওয়াসা ও বিদ্যুৎ বিতরণ) মুসক অব্যাহতির সুবিধা প্রাপ্তিতে করদাতাকে সহায়তা প্রদান	সময়সীমা নির্ধারিত নাই। তবে তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুততার সাথে আবেদনের বিষয়টি নিষ্পত্তিযোগ্য।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	সদর দপ্তর: বাস্তবায়ন শাখা জনাব রাজিব কুমার বিশ্বাস সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা রুম: ১৯১৭	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য

৩০/৭/১৮

রাজীব কুমার বিশ্বাস
সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
নস্টেমস, এম্বাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
সুপার (পূর্ব), ঢাকা।

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
২২.	রপ্তানি উদ্দেশ্যে পণ্য অপসারণ সংক্রান্ত আবেদনের নিষ্পত্তি (মুসক- ২০)	উৎপাদনকারী কর্তৃক পণ্য রপ্তানির ক্ষেত্রে অন্যন ২৪ (চবিবশ) ঘন্টা পূর্বে মুসক-২০ ফরমের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করবেন। রাজস্ব কর্মকর্তার নির্দেশক্রমে একজন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ১২ ঘন্টার মধ্যে পণ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করে যথাযথ প্রাপ্তি সাপেক্ষে রপ্তানির অনুমতি প্রদান করবেন।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	কাস্টমস শাখা জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ও (সকল বিভাগীয় দপ্তর)	সার্কেল
২৩.	অবাবহৃত উপকরণ নিষ্পত্তি	১৫(পনের) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
২৪.	সার্ভিস ডেস্কঃ মুসক সংক্রান্ত যে কোন জিজ্ঞাসার জবাব	সদর দপ্তর (সকাল ০৯.০০ টা থেকে বিকাল ০৪.০০টা পর্যন্ত) ও মাঠ পর্যায়ে (সকাল ০৯.০০টা থেকে দুপুর ০১.০০টা পর্যন্ত) সার্ভিস ডেস্ক চালু থাকে।			বিনামূল্যে সেবা প্রদান	জনপ্রশাসন শাখা জনাব মোঃ মোতাকামের আলী সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ও (সকল বিভাগীয় দপ্তর)	মোঃ জামাল হোসেন কমিশনার কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পূর্ব), ঢাকা। ফোনঃ ০২-৯৫৭১১৮৪ ইমেইলঃ vatdhakaesast@gmail.c om
২৫.	উপকরণ কারখানা প্রাঙ্গনে প্রবেশ করানো	উপকরণ ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য উপকরণ কারখানা প্রাঙ্গনে প্রবেশের ২৪ ঘন্টার মধ্যে ক্রয় হিসাব পুসত্মকে লিপিবদ্ধকরণ		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
২৬.	কর পরিশোধের/ আদায়ের সময় (পণ্যের ক্ষেত্রে)	পণ্য সরবরাহ বা চালান ইস্যু বা মূল্য প্রাপ্তি যেটি আগে ঘটে তখন।		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
২৭.	কর পরিশোধের/ আদায়ের সময় (সেবার ক্ষেত্রে)	সেবা প্রদান বা চালান ইস্যু বা মূল্য প্রাপ্তি যেটি আগে ঘটে তখন		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
২৮.	সরকারী কোষাগারে কর জমা প্রদানের সময় ক) চলতি হিসাবে মাধ্যমে	পণ্য সরবরাহের আগে চলতি হিসাব থেকে সমন্বয় করে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
	খ) চলতি হিসাব ব্যতীত	পরবর্তী ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
	গ) উৎসে আদায়কৃত মুসক ট্রেজারীতে জমাকরণ	কর্তনের ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
২৯.	মুসক সংক্রান্ত নথিপত্র বা বাণিজ্যিক দলিল সংরক্ষণের মেয়াদকাল	৬ বছর (অনিষ্পন্ন মামলা থাকলে তার নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত)		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৩০.	মুসক চালান সার্কেল প্রেরণ	চালান ইস্যুর ৫ কার্যদিবসের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৩১.	মূল্য ঘোষণা কার্যকারিতা	মূল্য ঘোষণা বিভাগে দাখিলের তারিখ থেকে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান	বাস্তবায়ন শাখা জনাব রাজিব কুমার বিশ্বাস সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা বুম: ১৯১৭	ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য

১৬/০৯/১৮

রাজীব কুমার বিশ্বাস
সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৩২.	বিভাগীয় কর্মকর্তার অনুমোদিত মূল্য বিষয়ে আপত্তি থাকলে তার বিরুদ্ধে কমিশনারের কাছে আবেদন	বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক মূল্য নিরূপণের ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৩৩.	রেয়াত গ্রহণ	কারখানা প্রাঙ্গণে কাঁচামাল প্রবেশের পরবর্তী ০২ কর মেয়াদের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৩৪.	দাখিলপত্র পরীক্ষা করে কম পরিশোধিত কর পরিশোধের সময়	আদেশ প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৩৫.	দাখিলপত্র জমাদান	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে। বীমার ক্ষেত্রে ২০ তারিখের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৩৬.	চূড়ান্ত দাখিলপত্র জমাকরণের সময়	চূড়ান্ত দায়-দেনা নিরূপণের পর ৩০ দিনের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য
৩৭.	টার্নওভার কর নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের দাখিলপত্র জমা প্রদান	সার্কেল অফিসে রাজস্ব কর্মকর্তার কর মেয়াদ শেষ হওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে ট্রেজারি চালানোর মূলকপিসহ দাখিলপত্র পেশ করতে হবে।	দাখিলপত্র, ক্রয়/বিক্রয় চালান, বিল- অব-এন্ট্রি এবং চলতি হিসাব	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান		ক্রমিক (১) এর কলাম ৭ দ্রষ্টব্য

৩০/৭/১৪

রাজীব কুমার বিশ্বাস
সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
সিস্টেমস এন্ডাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (পূর্ব) ঢাকা

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃ নঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রক্রিতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ প্রক্রিতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.						ফোন:
২.						ইমেইল :
৩.						
৪.						ফোন:
৫.						
৬.						ইমেইল :

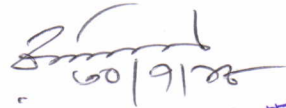
বিঃ দ্রঃ ১। সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবাপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি/বিদেশি বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণঃ বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। সেবাপ্রদানকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠান end user না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অর্থাভুক্ত হবে। উদাহরণঃ বিটিআরসি-এর নিকট থেকে ব্যান্ডউইডথ ক্রয়।

২০/৭/১৪
 রাজীব কুমার বিশ্বাস
 সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
 সিস্টেমস এন্ড আইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
 নকর (পর্ব) ঢাকা

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৮
ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে নিয়োগ, বদলী, প্রেষণ	বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়সীমা	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		বিল	জনপ্রশাসন শাখা জনাব মোঃ মোতাকাম্বের আলী সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	মোঃ জামাল হোসেন কমিশনার কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পূর্ব), ঢাকা। ফোনঃ ০২-৯৫৭১১৮৪ ইমেইলঃ vatdhakaesast@gmail .com
২.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ
৩.	শৃংখলা ও আচরণ	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ
৪.	বরখাস্তা ও পদত্যাগ	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ
৫.	প্রশিক্ষণ	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ
৬.	লজিস্টিকস	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ
৭.	ছুটি	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ
৮.	জিপিএফ অগ্রীম	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ
৯.	জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ
১০.	পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরী	ঐ	কলাম ৩ এ বর্ণিত আইন ও বিধি অনুযায়ী		-		ঐ



রাজীব কুমার বিশ্বাস
সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (পূর্ব) ঢাকা

১. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

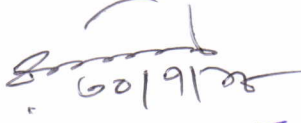
সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবীঃ মোঃ জামাল হোসেন, কমিশনার ফোনঃ ০২-৯৫৭১১৮৪ ইমেলঃ vatdhakeast@gmail.com ওয়েব পোর্টালঃ www.vatdhkeast.gov.bd	
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) <input type="checkbox"/> মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GRS পোর্টালের ঠিকানা <input type="checkbox"/> জেলা প্রশাসনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনারের GRS পোর্টালের ঠিকানা।	সদস্য (.....) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

২. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

বিঃ দ্রঃ সাধারণত যে সকল কারণে আবেদন বতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।


৬০/৭/১৮
রাজীব কুমার বিশ্বাস
সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
কস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (পূর্ব), ঢাকা