

ভূমিকা :

মূল্য সংযোজন কর আইন, বিধিমালা, প্রজ্ঞাপনসমূহ এবং জারীকৃত আদেশসমূহ সংকলিত অবস্থায় পুস্তকাকারে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ছাড়াও আইনজীবী ও লেখকগণ প্রকাশ করে বাজারে সহজপ্রাপ্য রাখছেন। কিন্তু আইন, আদেশ ও বিধানাবলী ক্ষেত্র বিশেষে সাধারণ্যে সহজবোধ্য নাও হতে পারে। অথচ স্বচ্ছ জ্ঞানের অভাবে অনেক করদাতা যথাযথভাবে কর প্রদান করতে পারেন না। করদাতা এবং ক্রেতা সাধারণকে কর প্রদান ও কর আদায় নিশ্চিত করতে ব্যাপকভাবে উদ্বুদ্ধ করার লক্ষ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড সহজবোধ্যভাবে মূল্য সংযোজন কর, সম্পূরক শুল্ক, টার্নওভার কর ও আবগারী শুল্ক সম্পর্কীয় গুরুত্বপূর্ণ জ্ঞাতব্য বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পুস্তিকাসমূহ প্রণয়ন করেছে :

পুস্তিকা নং-১	: মূসক বিষয়ে সাধারণ জ্ঞাতব্য
পুস্তিকা নং-২	: নিবন্ধন
পুস্তিকা নং-৩	: টার্নওভার কর
পুস্তিকা নং-৪	: মূল্য ঘোষণা
পুস্তিকা নং-৫	: হিসাব পুস্তক ও দলিলাদি সংরক্ষণ
পুস্তিকা নং-৬	: চালানপত্র
পুস্তিকা নং-৭	: উপকরণ কর রেয়াত ও সমন্বয়
পুস্তিকা নং-৮	: দাখিলপত্র
পুস্তিকা নং-৯	: ব্যবসায়ী পর্যায়ে মূসক
পুস্তিকা নং-১০	: মূসক ব্যবস্থায় ECR/POS ব্যবহার
পুস্তিকা নং-১১	: মূসক ব্যবস্থায় স্ট্যাম্প ও ব্যান্ডরোল ব্যবহার
পুস্তিকা নং-১২	: ব্যাংকিং ও নন-ব্যাংকিং এবং বীমা সেবার ক্ষেত্রে মূসক পরিশোধ
পুস্তিকা নং-১৩	: আমদানি পর্যায়ে মূসক পরিশোধ
পুস্তিকা নং-১৪	: মূসক ব্যবস্থায় রপ্তানি কার্যক্রম
পুস্তিকা নং-১৫	: মূসক ব্যবস্থায় প্রত্যাগমন কার্যক্রম
পুস্তিকা নং-১৬	: অপরাধ, শাস্তি ও আপীলের বিধান

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড আশা করে যে, প্রকাশিত পুস্তিকাসমূহ পাঠে করদাতা ও ক্রেতা সাধারণ মূল্য সংযোজন কর আইন ও প্রয়োগ বিষয়ে সচেতন হবেন এবং তা সরকারের রাজস্ব আদায়ে ইতিবাচক প্রভাব ফেলবে।

ব্যাংক ও নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান

১। মূসক আইনে ব্যাংকিং ও নন-ব্যাংকিং সেবা বলতে কি বুঝায়?

“ব্যাংকিং ও নন-ব্যাংকিং সেবা প্রদানকারী” অর্থ কোন রাষ্ট্রায়াত্ত, দেশীয় ও বিদেশী বাণিজ্যিক ব্যাংক অথবা নন-ব্যাংকিং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা যারা বা যিনি কমিশন, ফি বা চার্জের বিনিময়ে ব্যাংকিং বা নন ব্যাংকিং সেবা যথা- ঋণপত্র, ব্যাংক গ্যারান্টি, ডিমান্ড ড্রাফট, পে-অর্ডার, টিটি, এমটি, কমিটমেন্ট হ্যান্ডলিং ও আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণসহ অন্যান্য সেবা (স্টক এক্সচেঞ্জে তালিকাভুক্ত কোম্পানীর শেয়ার ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত সেবা ব্যতীত) প্রদান করে থাকেন।

২। ব্যাংকিং ও নন-ব্যাংকিং সেবা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মূসক পরিশোধ ও দাখিলপত্র প্রদান:

- (ক) ব্যাংক বা নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান সমূহ তাদের প্রদানকৃত সকল সেবার বিনিময়ে যে কমিশন, চার্জ বা ফি আদায় করবেন, তার উপর ১৫% হারে মূসক প্রযোজ্য। উল্লেখ্য, ওয়েজ আর্নার রেমিটেন্স থেকে প্রাপ্ত চার্জ, ফি বা কমিশনের উপর, গ্রাহকের নিকট আদায়কৃত Postage & Telegram (P&T) চার্জসহ অন্যান্য যে কোন সেবার বিনিময়ে প্রাপ্ত ফি, কমিশন ও চার্জের উপর ১৫% মূসক আদায়যোগ্য হবে ;
- (খ) ব্যাংক/ নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠানের সকল শাখাসমূহ তাদের সেবার বিপরীতে চার্জ, ফি বা কমিশন গ্রহণকালে উক্ত সেবামূল্যের উপর ১৫% মূসক সেবা গ্রহীতার নিকট হতে আদায় করবে এবং মাসিক ভিত্তিতে বিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে;

- (গ) প্রধান কার্যালয়, প্রধান কার্যালয়সহ সকল শাখার প্রযোজ্য মূসকের পরিমাণ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট মূসক কমিশনারেটের মূল্য সংযোজন কর খাত এ জমা করে ট্রেজারী চালানের মূলকপি ও দাখিলপত্র পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মূসক কার্যালয়ে জমা প্রদান করবে।
- (ঘ) এক্ষেত্রে ব্যাংক/ নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট মাসে কোন রেয়াতযোগ্য উপকরণ ক্রয় করলে, এবং ক্রয়ের স্বপক্ষে দলিলাদি থাকলে উপকরণের উপর প্রদত্ত মূসক মোট প্রদেয় মূসকের বিপরীতে সমন্বয় করতে পারবে এবং তা দাখিলপত্রে প্রদর্শন করে নীট প্রদেয় মূসক পরিশোধ করবে।

৩। ব্যাংক ও নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মূসক চালানপত্র কিরূপ হবে?

ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত মানি রিসিপ্ট/ ভাউচার মূসক-১১ চালানপত্র হিসাবে গণ্য হবে।

৪। ব্যাংক/ নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংরক্ষণীয় দলিলাদি:

- (ক) প্রাপ্ত সেবামূল্য এবং কমিশন, ফি, চার্জ আদায়ের ক্ষেত্রে মানিরিসিপ্ট বা ভাউচার;
- (খ) রক্ষিত লেজার বা ইলেক্ট্রনিক লেজার, যা বিক্রয় হিসাবপত্র হিসেবে গণ্য;
- (গ) রেয়াত সংশ্লিষ্ট উপকরণ ক্রয় দলিলাদি;
- (ঘ) ট্রেজারী চালানের কপি;
- (ঙ) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সকল দলিলাদি;
- উল্লিখিত সকল দলিলাদি ৬ বছর সংরক্ষণ করতে হবে।

৫। ব্যাংক / নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান কর্তৃক রেয়াত গ্রহণ:

সেবা প্রদানের সাথে প্রত্যক্ষভাবে জড়িত উপকরণ কর ব্যাংক/ নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান উপকরণ কর হিসাবে রেয়াত গ্রহণ করতে পারবে।

৬। ক্রেডিট কার্ড সংক্রান্ত সেবার করদায়িতা কিরূপ :

ক্রঃ নং	সেবার প্রকৃতি	করদায়িতা
১.	ব্যবসায়ীর নিকট থেকে ক্রেডিট কার্ড কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধা বাবদ আরোপিত চার্জ;	করযোগ্য
২.	সদস্যপদ লাভ বা যোগদানের জন্য ক্রেতার নিকট ক্রেডিট কার্ড কোম্পানীর ধার্যকৃত ফি;	করযোগ্য
৩.	প্রতিটি লেনদেনের জন্য ক্রেডিট কার্ড কোম্পানী কর্তৃক ব্যবসায়ীর ওপর আরোপিত কমিশন;	করযোগ্য
৪.	প্রদেয় বকেয়া বাবদ ক্রেতার ওপর ধার্যকৃত ক্রেডিট কার্ড কোম্পানীর ধার্য সুদ;	করমুক্ত
৫.	ক্রেডিট কার্ড কোম্পানী কর্তৃক ব্যবসায়ীকে 'ইসপ্রিন্টার' বা 'টারমিনাল' ভাড়া বা বিক্রয়;	করযোগ্য
৬.	ক্রেডিট কার্ড ব্যবহারের কারণে ব্যবসায়ী কর্তৃক ক্রেতার ওপর ধার্যকৃত চার্জ।	করযোগ্য

৭। বৈদেশিক মুদ্রার লেনদেনে মূল্য সংযোজন করার প্রয়োগ :

এক প্রকার মুদ্রা থেকে অন্য মুদ্রায় বিনিময়ের ব্যবসা বাবদ মুদ্রা বিনিময়কারী বা ব্যাংক এর আদায়কৃত কমিশন বা ফি এর ওপর মূল্য সংযোজন কর আরোপ করা হয়।

৮। ব্যাংক/ নন ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কোন্ কোন্ ক্ষেত্রে মূসক প্রযোজ্য হবে না?

- (১) বিভিন্ন খাতে ঋণ প্রদান করে ব্যাংক বা নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠানসমূহ যে সুদ আহরণ করে অথবা বিভিন্ন প্রকার সঞ্চয়ের বিপরীতে ব্যাংক বা নন-ব্যাংকিং

প্রতিষ্ঠানসমূহ যে সুদ প্রদান করে, উক্ত সুদ এবং মুদ্রা বিনিময় (exchange gain) এর উপর মূসক প্রযোজ্য হবে না।

(২) এছাড়া ব্যাংকসমূহ কর্তৃক ঋণপত্র খোলার ক্ষেত্রে, কেবল রপ্তানি পর্যায়ে মাস্টার এলসি-র বিপরীতে প্রতিষ্ঠিত ব্যাক টু ব্যাক এলসি, লোকাল ব্যাক টু ব্যাক এলসি, ক্যাশ এলসিসহ, রপ্তানি সংশ্লিষ্ট অন্যান্য এলসি-র কমিশন ফি, চার্জের উপর মূসক প্রযোজ্য হবে না।

৯। ঋণপত্র খোলার ক্ষেত্রে বীমা সেবার মূসক সম্পর্কে ব্যাংকের করণীয়:

- (ক) কোনো রাষ্ট্রায়ত্ত্ব, দেশী বা বিদেশী ব্যাংকে ঋণপত্র খোলার জন্য সেবা গ্রহীতাকে বীমা পলিসি সম্পন্ন করার তথ্য ফরম-গ এ ব্যাংকের নিকট উপস্থাপন করতে হয়;
- (খ) এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বীমা প্রিমিয়াম বাবদ মূসক পরিশোধের বিষয় নিশ্চিত হয়ে ঋণপত্র প্রতিষ্ঠা করবে;
- (গ) বীমা পলিসি, কভার নোট, এলসিএ ও এলসি তে অভিন্ন তথ্য সঙ্গতিপূর্ণভাবে উল্লেখ করতে হবে, ভিন্ন তথ্য লেখা যাবে না। এই বিষয়গুলো ঋণপত্র প্রতিষ্ঠাকারী ব্যাংককে নিশ্চিত করতে হবে।

১০। সেবা আমদানির ক্ষেত্রে মূসক কর্তন ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধান:

বর্তমানে সেবা আমদানির ক্ষেত্রে আমদানিকারকের উপর ১৫% মূসক প্রযোজ্য। এক্ষেত্রে যে ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে উক্ত সেবা মূল্য পরিশোধ করা হবে, উক্ত ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠান আমদানিকারকের পক্ষে সেবামূল্যের উপর ১৫% মূসক উৎসে কর্তন করবেন এবং সরকারের মূল্য সংযোজন কর খাতে জমা প্রদান করবেন

এবং উক্ত কর্তনের তথ্য তার মাসিক দাখিলপত্রের উৎসে কর্তন সংশ্লিষ্ট কলামে প্রদর্শন করবেন।

১১। ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, মূল্য সংযোজন কর ছাড়াও যে হারে আবগারী কর প্রযোজ্য রয়েছে:

বর্তমানে ব্যাংক ও নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মূল্য সংযোজন কর ছাড়াও আবগারী ও লবণ বিধিমালার আওতায় আবগারী কর প্রযোজ্য রয়েছে। এক্ষেত্রে যে কোন ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংরক্ষিত যে কোন ধরনের একাউন্টে বৎসরের যে কোন সময়ে ক্রেডিট বা ডেবিট ব্যালেন্সের পরিমাণ সীমার ভিত্তিতে নির্ধারিত (fixed) হারে আবগারী কর প্রযোজ্য। বর্তমানে ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে সংরক্ষিত যে কোন ধরনের একাউন্টের ক্ষেত্রে আবগারী করের পরিমাণ নিম্নরূপ:

ক্র.ম.	লেনদেনের সীমা	বার্ষিক আবগারী করের পরিমাণ
১.	বৎসরের যে কোন সময়ে ডেবিট বা ক্রেডিট ব্যালেন্সের পরিমাণ ২০ হাজার টাকার মধ্যে থাকলে	শূন্য
২.	বৎসরের যে কোন সময়ে ডেবিট বা ক্রেডিট ব্যালেন্সের পরিমাণ ২০ হাজার টাকার উর্ধ্বে কিন্তু ১ লক্ষ টাকার মধ্যে থাকলে	১২০ টাকা
৩.	বৎসরের যে কোন সময়ে ডেবিট বা ক্রেডিট ব্যালেন্সের পরিমাণ ১ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে কিন্তু ১০ লক্ষ টাকার মধ্যে থাকলে	৩৫০ টাকা
৪.	বৎসরের যে কোন সময়ে ডেবিট বা ক্রেডিট ব্যালেন্সের পরিমাণ ১০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে কিন্তু ১ কোটি টাকার মধ্যে থাকলে	১,০০০ টাকা
৫.	বৎসরের যে কোন সময়ে ডেবিট বা ক্রেডিট ব্যালেন্সের পরিমাণ ১ কোটি টাকার উর্ধ্বে কিন্তু ৫ কোটি টাকার মধ্যে থাকলে	৫,০০০ টাকা
৬.	বৎসরের যে কোন সময়ে ডেবিট বা ক্রেডিট ব্যালেন্স ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে হলে	১০,০০০ টাকা

১২। ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের একাউন্টের উপর আবগারী শুল্ক কিভাবে

আদায়যোগ্য হবে?

- একাউন্টের উপর প্রযোজ্য আবগারী শুল্ক ব্যাংকের/ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সকল শাখা সংশ্লিষ্ট একাউন্ট হতে বছরে একবার কর্তন করে পরবর্তী বৎসরের ৩১ শে জানুয়ারির মধ্যে প্রধান দপ্তরে তথ্য বিবরণী প্রেরণ করবে।
- সকল শাখার মাধ্যমে আদায়কৃত আবগারী কর কেন্দ্রীয়ভাবে প্রধান কার্যালয়ের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট মূসক কমিশনারেটের আবগারী খাতে ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান করে ট্রেজারী চালানোর মূলকপি ও আদায় বিবরণী ২৮ শে ফেব্রুয়ারির মধ্যে সংশ্লিষ্ট মূসক সার্কেলে দাখিল করবে।

১৩। ব্যাংকিং, নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক উৎসে মূসক কর্তন :

- (ক) ব্যাংকিং, নন-ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান কর্তৃক যোগানদারের নিকট থেকে পণ্য/সেবা গ্রহণ করলে উৎসে ৪% হারে মূল্য সংযোজন কর কর্তন করতে হবে;
- (খ) অন্যকোন পণ্য/ সেবা গ্রহণ করলে ঐ সকল পণ্য/সেবার জন্য নির্ধারিত হারে মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে।
- (গ) উৎসে কর্তনকারী কর্তনের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে কর্তনকৃত মূসক পণ্য/সেবা সরবরাহকারীর পক্ষে জমা করবেন এবং উক্ত কর্তনের বিষয়ে বিক্রোতা/ সেবা প্রদানকারীকে মূসক-১২খ ফর্মে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করবেন।
- (ঘ) এছাড়া উৎসে কর্তনকারী উক্ত প্রত্যয়নপত্রের একটি অনুলিপি সেবা প্রদানকারী যে কমিশনারেটের আওতায় নিবন্ধিত উক্ত কমিশনারেটের কমিশনার বরাবর ট্রেজারি চালানোর কপিসহ প্রেরণ করবেন।

বীমা কোম্পানী

১। মূসক আইনে বীমা কোম্পানী বলতে কি বুঝায়?

“বীমা কোম্পানী” অর্থ অগ্নি, নৌ, বিমান, মটর, স্বাস্থ্যগত দুর্ঘটনাসহ অন্যান্য যে কোন দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে বীমা পলিসি (জীবনবীমা পলিসি ব্যতীত) এর মাধ্যমে ক্ষতিপূরণ ব্যবস্থা সংক্রান্ত ব্যবসা পরিচালনায় নিয়োজিত কোন ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা।

২। বীমা কোম্পানীর ক্ষেত্রে মূসক নিবন্ধন ও করের পরিধি:

- (ক) বীমা কোম্পানীর সদর দপ্তরকে সংশ্লিষ্ট এলাকার মূল্য সংযোজন কর বিভাগীয় দপ্তরে নিবন্ধিত হতে হবে। নিবন্ধনের আবেদনপত্র ও অন্যান্য দলিলাদির সাথে সকল শাখার নাম ঠিকানা সম্বলিত তালিকা সংযুক্ত করতে হবে। নতুন শাখা খুললে বা কোন শাখা বন্ধ করলে তা যথানিয়মে মূসক বিভাগীয় দপ্তরকে জানাতে হবে;
- (খ) বীমা কোম্পানী কর্তৃক বীমার উদ্দেশ্যে নির্ধারিত প্রিমিয়ামের সমুদয় অর্থের উপর ১৫% হারে মূসক পরিশোধ করতে হবে;
- (গ) সিকিউরিটি ডিপোজিটের বিপরীতে ওপেন কভার নোট ইস্যুর ক্ষেত্রে সমুদয় প্রিমিয়ামের উপর ১৫% মূসক প্রযোজ্য হবে;
- (ঘ) সাধারণ বীমা পলিসির বিপরীতে পুনরায় কোনো কভার নোট ইস্যু করা হলে অর্থাৎ দ্বৈত বীমার ক্ষেত্রে গৃহীত প্রিমিয়ামের উপর মূসক আদায়যোগ্য হবে;
- (ঙ) কোনো ইন্সুরেন্স বা যৌথ বীমার ক্ষেত্রে লিডার কোম্পানী প্রযোজ্য সমুদয় মূসক সংগ্রহ ও পরিশোধ করবেন এবং সহযোগী কোম্পানী তাদের প্রতিবেদনে উক্ত তথ্য উল্লেখ করবেন।

৩। বীমা কোম্পানীর হিসাবরক্ষণ :

- (ক) বীমা কোম্পানীকে তাদের বাণিজ্যিক দলিলাদিসহ মানি রিসিপ্ট (মুসক চালানপত্র) মুসক বিক্রয় রেজিস্টার, দাখিলপত্র ও অন্যান্য দলিলাদি কমপক্ষে ৬ (ছয়) বছর সংরক্ষণ করতে হবে;
- (খ) বীমা কোম্পানীর মুদ্রিত কভার নোট ও মানি রিসিপ্ট বহিতে সংখ্যানুক্রমিক নম্বর প্রদান করতে হবে;
- (গ) প্রধান কার্যালয় হতে শাখা অফিসের অনুকূলে ইস্যুকৃত বহিসমূহের হিসাব প্রত্যাহার, ব্যবহার, অব্যবহৃত থাকার তথ্য একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ রেখে অন্ত্য ৬ (ছয়) বছর কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে;
- (ঘ) বীমা কোম্পানীর প্রতিটি শাখা কার্যালয়কে বীমা পলিসির প্রতিটি মানি রিসিপ্ট, কভার নোটের বিবরণ ও বাতিলের তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে এবং অনাবশ্যিক বিলম্ব ব্যতিরেকে তা বীমা কোম্পানীর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে;
- (ঙ) মানি রিসিপ্ট, কভার নোট বাতিল হলে তার পরবর্তী সংখ্যানুক্রমে ব্যবহার করতে হবে, নতুনভাবে ক্রম অনুসরণ বা নতুন বই ব্যবহার করা যাবেনা;
- (চ) প্রতিটি বীমা কোম্পানী তাদের শাখা ভিত্তিক ইস্যুকৃত বহিসমূহের একটি অগ্রিম প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মূল্য সংযোজন কর স্থানীয় কার্যালয়ে (সার্কেল অফিসে) প্রেরণ করবে;
- (ছ) সার্কেল অফিস বীমা কোম্পানী ভিত্তিক রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে, সার্কেল অফিস বীমা কোম্পানীর ইস্যুকৃত পলিসি বই, মানি রিসিপ্ট বই ইস্যুর শাখাভিত্তিক তথ্য একটি রেজিস্টার এবং রাজস্ব তথ্য অপর একটি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করবে।

৪। বীমা কোম্পানী কর্তৃক কর পরিশোধ :

- (ক) বীমা কোম্পানীর সকল শাখা কার্যালয়ের মাধ্যমে সম্পাদিত করযোগ্য বীমা সেবা বাবদ আদায়কৃত মুসক কেন্দ্রীয়ভাবে সদর দপ্তর (প্রধান অফিস) হতে পরিশোধ করতে হবে;
- (খ) বীমা কোম্পানী কর্তৃক বীমা গ্রহণকারীকে প্রদত্ত মানি রিসিপ্ট মুসক চালানপত্র হিসাবে গণ্য। মানি রিসিপ্টের দুটি কপি তৈরী করতে হবে। একটি বীমাকারীকে দিতে হবে অন্যটি বীমা কোম্পানী সংরক্ষণ করবে;
- (গ) প্রতি কর মেয়াদে (প্রতি ইংরেজি মাসে) প্রদেয় মূল্য সংযোজন কর পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে। ট্রেজারী চালানের একটি অনুলিপি ৭২ ঘন্টার মধ্যে সংশ্লিষ্ট সার্কেলের রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- (ঘ) ট্রেজারী চালানে বীমা কোম্পানীর নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নম্বর, পলিসি সংখ্যা, মানি রিসিপ্টের সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।
- (ঙ) ট্রেজারী চালানের মূল কপি সহ (সত্যায়িত কপি বীমা কোম্পানী সংরক্ষণ করবে) দাখিলপত্রের সাথে ফরম-ক (পরিশিষ্ট-১) ও ফরম-খ (পরিশিষ্ট- ২) পূরণ করে কর মেয়াদের পরবর্তী ২০ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সার্কেলে পেশ করতে হবে।

৫। ঋণপত্র সেবা গ্রহণকালে বীমার প্রিমিয়াম বাবদ মুসকের তথ্য উপস্থাপন :

- (ক) কোনো রাষ্ট্রায়াত্ত, দেশী বা বিদেশী ব্যাংকে ঋণপত্র খোলার জন্য সেবা গ্রহীতাকে বীমা পলিসি সম্পন্ন করার তথ্য ফরম-গ এ (পরিশিষ্ট-৩) উপস্থাপন করতে হবে;

- (খ) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বীমা প্রিমিয়াম বাবদ মূসক পরিশোধের বিষয় নিশ্চিত হয়ে ঋণপত্র প্রতিষ্ঠা করবে;
- (গ) বীমা পলিসি, কভার নোট, এলসিএ ও এলসি তে অভিন্ন তথ্য সঙ্গতিপূর্ণভাবে উল্লেখ করতে হবে; ভিন্ন তথ্য লেখা যাবে না- যা ঋণপত্র সেবা প্রদানকারী অর্থাৎ ব্যাংক নিশ্চিত করবে।

৬। জীবন বীমা ব্যবস্থায় মূল্য সংযোজন কর আরোপ :

- (ক) জীবন বীমার 'প্রিমিয়াম' মূল্য সংযোজন কর অব্যাহতি প্রাপ্ত।
- (খ) তবে জীবনবীমা কোম্পানী কর্তৃক খোলা স্বাস্থ্য এবং দুর্ঘটনা বীমাসহ অন্যান্য সকল বীমার প্রিমিয়ামের উপর মূল্য সংযোজন কর আরোপযোগ্য।

৭। পুনঃবীমা সেবায় মূল্য সংযোজন কর :

জীবন বীমা সংক্রান্ত পুনঃ বীমা মূল্য সংযোজন কর অব্যাহতি প্রাপ্ত, তবে অন্যান্য পুনঃ বীমা সেবা করযোগ্য।

৮। বীমা কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত দাবী প্রদানের বিষয়ে মূল্য সংযোজন কর এর

প্রকৃতি:

দাবী নিষ্পত্তিতে বীমা কোম্পানী প্রদত্ত অর্থ মূল্য সংযোজন কর এর আওতা বহির্ভূত।

৯। অব্যাহতি প্রাপ্ত বীমা সেবা :

নিম্নলিখিত বীমা সেবার বিপরীতে প্রাপ্ত প্রিমিয়ামের উপর মূসক প্রদান করতে হবে না -

- (ক) জীবন বীমা;
- (খ) সমুদ্রগামী জাহাজের হাল (hull) বীমা;

- (গ) রপ্তানি পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত উপকরণ আমদানি ও তৈরী পণ্য রপ্তানির ক্ষেত্রে গৃহীত বীমা সেবা;
- (ঘ) শতভাগ রপ্তানিমুখী প্রতিষ্ঠানের অগ্নি বীমা সেবা।

১০। বীমা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উৎসে মূসক কর্তন:

- (ক) বীমা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক যোগানদারের নিকট থেকে পণ্য/সেবা গ্রহণ করলে উৎসে ৪% হারে মূল্য সংযোজন কর কর্তন করতে হবে;
- (খ) অন্যকোন পণ্য/ সেবা গ্রহণ করলে ঐ সকল পণ্য/সেবার জন্য নির্ধারিত হারে মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে।
- (গ) উৎসে কর্তনকারী কর্তনের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে কর্তনকৃত মূসক পণ্য/সেবা সরবরাহকারীর পক্ষে জমা করবেন এবং উক্ত কর্তনের বিষয়ে বিক্রেতা/ সেবা প্রদানকারীকে মূসক-১২খ ফর্মে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করবেন।
- (ঘ) এছাড়া উৎস কর্তনকারী উক্ত প্রত্যয়নপত্রের একটি অনুলিপি সেবা প্রদানকারী যে কমিশনারেটের আওতায় নিবন্ধিত উক্ত কমিশনারেটের কমিশনার বরাবর ট্রেজারি চালানোর কপিসহ প্রেরণ করবেন।

ফরম-ক

[পরিশিষ্ট-২]

(অনুচ্ছেদ ৭.১ দ্রষ্টব্য)
 শাখা কার্যালয়ের মালিক প্রতিবেদন
 মাসের নাম:
 ইন্সুরেন্স কোম্পানী লি:
 শাখা:

ফরম-খ
 (অনুচ্ছেদ ৭.১ দ্রষ্টব্য)
 মাসিক
 সাময়িক
 বিবরণী
 ইন্সুরেন্স
 কোম্পানী

ঠিকানা
 শাখার টেলিফোন নং :

ক্রমিক নং	বীমা সেবা এইজেন্টের নাম	বীমার ধরণ	পলিসি নম্বর ও তারিখ	রকমসহ নম্বর ও তারিখ	মনি রিকিট/ চালানোর নং ও তারিখ	প্রিমিয়ামের পরিমাণ	প্রযোজ্য মূল্য সম্বোধন কর	মাসিক/পত্রিক এর নং ও তারিখ	বাস্তবিক মানরিকিট এর প্রিমিয়াম ও মুদ্রক পরিমাণ	অব্যাহতি গ্রাণ্ড মোবার এমআর নং ও তারিখ (১০০% এর প্রিমিয়াম প্রতিষ্ঠানের অগ্রি, মেরিন, স্থান বীমা)	অব্যাহতি গ্রাণ্ড এমআর এর প্রিমিয়াম ও মুদ্রক	সর্বমুখ্য (মনি ধারক) নাম/তারিখ সংক্রান্ত এমআর এর নং ও তারিখ	সর্বমুখ্য এমআর এর প্রিমিয়াম ও মুদ্রক	প্রদেয় মোট মুদ্রক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

১৬

ফোন

শাখা ব্যবস্থাপকের সিল ও স্বাক্ষর

ক্রমিক নং	১		
বীমা কম্পানির নাম	২		
ইলেক্ট্রিক পলিসির শ্রেণী সংখ্যা	৩		
কভার পলিসির সংখ্যা	৪		
মনি রিসিট/ চালান নং এর সংখ্যা	৫		
মেট্রি পুলিট প্রিমিয়াম	৬		
প্রযোজ্য মূল্য সংযোজন কর	৮		
বালিভুক্ত মনিরিসিট এর সংখ্যা	৭		
বালিভুক্ত মনিরিসিট এর প্রিমিয়াম ও মুসক	৯		
অবশিষ্ট প্রিমিয়াম এর সংখ্যা	১০		
অবশিষ্ট প্রিমিয়াম এর মনিরিসিট এর সংখ্যা ও মুসক	১১		
সর্বমোট সংক্রান্ত এর সংখ্যা	১২		
সর্বমোট প্রিমিয়াম এর মনিরিসিট এর সংখ্যা ও মুসক	১৩		
এসের মোট মুসক	১৪		
ক্রমিক নং	১৫		

ফর্ম-গ

[পরিশিষ্ট-৩]

(অনুচ্ছেদ ৯ ও ১০(১) দ্রষ্টব্য)
ইস্যুরেস কোম্পানি লি:
.....শাখার নাম :
.....ঠিকানা ও টেলিফোন নং:
মুসক নিবন্ধন নম্বর :

প্রত্যয়নপত্র

সেবা গ্রহীতার নাম ও বিস্তারিত	মুসক নিবন্ধন নম্বর/..... নম্বর (প্রযোজ্য ফেট্রে)	বীমাকৃত পণ্য বা সেবার বর্ণনা	পণ্য বা সেবার মূল্য (টাকা/বৈদেশিক মুদ্রা)	প্রিমিয়ামের পরিমাণ	প্রদেয় মুসকের পরিমাণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

বীমা গ্রহীতা প্রিমিয়ামের ওপর মূল্য সংযোজন কর বাবদ.....টাকা পরিশোধ করিয়াছেন।

স্বাক্ষর ও সিল

এ পুস্তিকার কোন বক্তব্য বা পরিভাষা বিদ্যমান মূল্য সংযোজন কর আইন ও এর বিধিবিধানের সাথে অসঙ্গতিপূর্ণ বলে প্রতীয়মান হলে আইন ও বিধিবিধানের পরিভাষাই প্রাধিকার পাবে। এ বিষয়ে আরো কোন তথ্য জানার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট মূসক স্থানীয় কার্যালয় (সার্কেল), বিভাগীয় দপ্তর, কমিশনারেটের সদর দপ্তর, নিকটস্থ মূল্য সংযোজন কর কার্যালয় বা জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের মূসক অনুবিভাগের কোন কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, মূল্য সংযোজন কর অনুবিভাগ, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	ফোনঃ ৯৩৩০৬৬২, ৮৩৬১৪৩২, ৯৩৫২৫৩০, ৯৩৫৮৭২৮, ৮৩২২৬৯৯ পিএবিএক্সঃ ৮৩১৮১২০-২৬ ফ্যাক্সঃ ৮৩১৬১৪৩
বৃহৎ করদাতা ইউনিট (LTU), মূল্য সংযোজন কর, ৬ষ্ঠ তলা, দ্বিতীয় ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	ফোনঃ ৯৩৬২৯৬২, ৯৩৬২৯৬৩, ৯৩৬২৯৬৪, ৯৩৬২৯৬৫ ফ্যাক্সঃ ৯৩৬২৯৬০
শুল্ক, আবগারী এবং মূসক, ঢাকা (দক্ষিণ) কমিশনারেট, ১৬০/এ, আইডিইবি ভবন (৪র্থ ও ৫ম তলা), কাকরাইল, ঢাকা।	ফোনঃ ৮৩৫৫৯৬৪, ৯৩৩৭২৪৫, ৯৩৪০১২৪, ৯৩৫১৬৯৬ পিএবিএক্সঃ ৮৩১১৮১১-৪ ফ্যাক্সঃ ৮৩১৫৪৫৯
শুল্ক, আবগারী এবং মূসক, ঢাকা (উত্তর) কমিশনারেট, বাড়ী-০৬, সোনারগাঁও জনপথ রোড, সেক্টর-১১, উত্তরা, ঢাকা।	ফোনঃ ৮৯৬৩১১৫, ৮৯৬৩১১৬, ৮৯৬৩১১৮, ৮৯১১৬৪৯ ফ্যাক্সঃ ৮৯১৩৪৩৩
শুল্ক, আবগারী এবং মূসক, চট্টগ্রাম কমিশনারেট, সিজিও বিল্ডিং নং-১, আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম-৪১০০।	ফোনঃ ২৫২৪০৩৭, ৭২১৪৩২, ৭২৩১৩৩, ৭২৪০৮৬ ফ্যাক্সঃ ৭১৫৮০৮
শুল্ক, আবগারী এবং মূসক, রাজশাহী কমিশনারেট, বাড়ী নং-১৯৬, সেক্টর-০২, রাজশাহী হাটজিং এস্টেট, উপশহর, রাজশাহী।	ফোনঃ ৮৬১১০১, ৮৬১১০৫, ৮৬১১০৩, ৮৬১১০৬ ফ্যাক্সঃ ৭৬১৭১৯
শুল্ক, আবগারী এবং মূসক, সিলেট কমিশনারেট, বাড়ী নং-১৯, রোড-১৪/২৪, ব্লক-ডি, শাহজালাল উপশহর, সিলেট।	ফোনঃ ২৮৩০৭৪১, ৮১০০৮৩, ৮১০০৮১ ফ্যাক্সঃ ২৮৩১৫৯৬
শুল্ক, আবগারী এবং মূসক, খুলনা কমিশনারেট, খালিশপুর, খুলনা।	ফোনঃ ৭৬১৭০৩, ৭৬২৪২৮, ৮৬১২১৬ ফ্যাক্সঃ ৭৬২৫৯৪
শুল্ক, আবগারী এবং মূসক, যশোর কমিশনারেট, ভোলা ট্যাংক রোড, যশোর।	ফোনঃ ৬৮৪৩৪, ৬৮৪৩৫ ফ্যাক্সঃ ৬৩৪০৫।