বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

কৃষি ব্যাংকে সঞ্চয় করুন
গ্রামের টাকা গ্রামেই রাখুন।

নং-প্রকা/হিসাব-১/ভ্যাট ও ট্যাক্স-৬(৪৮)/২০১৭-২০১৮/ ৩৮২(১২৫০) তারিখঃ ০৩-১০-২০১৭

০১। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, এলপিও সহ সকল কর্পোরেট শাখাসমুহ।
০৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।
০৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক(মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ব্যাংকিং সেবা খাতে অর্জিত আয়ের উপর প্রদানকৃত মূসক (ভ্যাট) এর এ্যাডভাইস মাসিক ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যাংকিং সেবা প্রদানকারী হিসেবে সকল প্রকার সেবা প্রদানের বিপরীতে নিম্নোক্ত খাত সমূহ হতে প্রাপ্ত সমুদয় অর্থের উপর ১৫% হারে মূসক(ভ্যাট) পরিশোধ করতে হবে। .

- ডিডি,টিটি,এমটি পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু বাবদ প্রাপ্ত কমিশনের উপর এবং বাতিলকরণ চার্জ বাবদ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্ত অর্থের উপর;
- ডেবিট ও ক্রেডিট কার্ড ইস্যু, নবায়ন ইত্যাদি খাতে প্রাপ্ত অর্থের উপর;
- ক্যাশ কার্ড বাবদ প্রাপ্ত সার্ভিস চার্জের উপর;
- সঞ্চয়পত্র বিক্রয় বাবদ অর্জিত সার্ভিস চার্জের উপর;
- মূল্যযুক্ত ঋণ আবেদন ফরম বিক্রি বাবদ প্রাপ্ত অর্থের উপর ;
- ঋণের আবেদন ফি, প্রক্রিয়াকরণ ফি (এপ্রাইজাল ফি) ও অন্যান্য চার্জ, অনুসন্ধান ফি এবং মূল্যায়ন ফিসহ সকল প্রকার ফি বাবদ প্রাপ্ত অর্থের উপর;
- সার্ভিস সার্টিফিকেট বাবদ প্রাপ্ত অর্থের উপর(যেমনঃ ব্যালেন্স কনফারমেশন সার্টিফিকেট, সলভেন্সি সার্টিফিকেট, একাউন্ট ক্লোজিং চার্জ(সকল প্রকার হিসাব), ব্যাংক গ্যারান্টি হতে প্রাপ্ত অর্থের উপর, বিল/চেক কালেকশন হতে প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- একাউন্টস মেইনটেইনেন্স ফি, একাউন্ট টু একাউন্টস্ ব্যালেন্স ট্রান্সফার (ষ্ট্যান্ডিং অর্ডার ফর ট্রানজেকশন), ইনল্যান্ড বিলস্/চেক পারচেইজ বাবদ প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- গ্রাহকদের নিকট হতে পোষ্টাল, টেলিফোন, টেলেক্স ও বিভিন্ন বিল আদায় বাবদ অর্জিত চার্জের উপর;
- ফি/চার্জের বিনিময়ে ঋণপত্র (এলসি) ইস্যু বাবদ প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- ঋণপত্র ইস্যু বাবদ প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- একাউন্ট ট্রান্সফার ফ্রম এনাদার ব্রাঞ্চ (প্রো এম,টি) চার্জের উপর;
- ষ্টেটমেন্ট একাউন্টস থেকে প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- বিনিফিসিয়ারী ওনার্স (বিও) হিসাব থেকে প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- ষ্টপ পেমেন্ট বাবদ প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- চেক ডিজঅনার বাবদ প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- ডুপ্লিকেট ইন্সট্রুমেন্ট ইস্যুর ক্ষেত্রে প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- লকার চার্জ বাবদ প্রাপ্ত চার্জের উপর;
- অন লাইন ট্রানজেকশন চার্জ
- এটিএম সার্ভিস চার্জ
- আউটার ব্যাংকিং চার্জ
- সুইফট চার্জ
- ব্যাচ কমিশন
- ইএফটিএন কমিশন
- আরটিজিএস কমিশন
- উপরোক্ত খাতসমূহ ছাড়াও অন্যান্য সকল ধরণের ব্যাংকিং সেবার উপর প্রযোজ্য হারে ভ্যাট আদায় করতে হবে;

চলমান পাতা-০২

০২। এমতাবস্থায় প্রধান কার্যালয় কর্তৃক এতদসংক্রান্ত মাসিক রিটার্ন দাখিলের সুবিধার্থে শাখাসমূহ হতে উপরোক্ত খাতভিত্তিক কর্তনকৃত টাকার পরিমাণ উলেৱখপূর্বক প্রেরিত ছক মোতাবেক ক্রেডিট এ্যাডভাইস অঞ্চলের প্রধান শাখার উপর ইস্যু করে শাখাসমূহ বিভাজন অনুযায়ী সংযুক্ত ছক মোতাবেক একটি বিবরনী প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরন করবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ শাখা হতে প্রাপ্ত বিবরনী সংকলিত করে সংকলিত একটি বিবরনীসহ অঞ্চলাধীন প্রধান শাখা হতে একটি ক্রেডিট এ্যাডভাইস প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর উপর ইস্যু করবে। উক্ত ক্রেডিট এ্যাডভাইস প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর কর্মকর্তা, জনাব বিশ্বনাথ সরকার এর নামে প্রেরণ করতে হবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখাসমূহকে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে বিভাজন অনুযায়ী সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রস্তুতকৃত বিবরণীসহ ক্রেডিট এ্যাডভাইস সরাসরি কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর কর্মকর্তা জনাব বিশ্বনাথ সরকার, এর নামে প্রেরন করতে হবে। কোন অবস্থাতেই এতদ্‌সংগে সংযুক্ত ছক ব্যতীত অন্য কোন ছকে কর্তনকৃত ভ্যাটের বিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা যাবে না। উক্ত বিষয়ে স্পষ্টীকরণের জন্য প্রয়োজনে অত্র বিভাগের উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, জনাব আরিফুর রহমান মোবাইল নং-০১৭২৮৭৭১৩৮৩ এর সাথে যোগাযোগ করতে অনুরোধ করা হলো। উলেৱখ্য, উক্ত বিষয়ে ব্যর্থতার দায় সংশিৱষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকেই বহন করতে হবে।

ছক

ক্রমিক নং	শাখার নাম	খাতের নাম	প্রাপ্ত কমিশনের পরিমান	কর্তনকৃত ভ্যাটের পরিমান
১	২	৩	৪	৫

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ মাহতাব উদ্দিন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/হিসাব-১/ভ্যাট ও ট্যাক্স-৬(৪৮)/২০১৭-২০১৮/ ৩৮২(১২৫০) তারিখঃ ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হলো ঃ

০১। ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/ষ্টাফ কলেজ।
০২। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
০৩। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/টিআই, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকাকে অত্র পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৫। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৬। নথি/মহানথি।

(কাজী শাহ আলম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক