

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড,
ঢাকা।

মূল্য সংযোজন কর দাখিলপত্র

[বিধি ২৪(১) দ্রষ্টব্য]

এই ফরম পূরণের পূর্বে নির্দেশিকা পড়ুন

করমেয়াদ মাস বৎসর করদাতা সনাক্তকরণ সংখ্যা

নাম:

ঠিকানা :

ফোন:

শূন্য দাখিলপত্র (কর মেয়াদে কোনো ক্রয় বিক্রয় হয় নাই)

ক্রমিক সংক্রান্ত তথ্য	বিক্রয় মূল্য	সম্পূরক গুণক	মূল্য সংযোজন কর
১।	করযোগ্য পণ্য, সেবা বা পণ্য ও সেবার নীট বিক্রয়		
২।	শূন্য হারের পণ্য বা সেবার বিক্রয় (রপ্তানি)		
৩।	অব্যাহতিপ্রাপ্ত পণ্য, সেবা বা পণ্য ও সেবার নীট বিক্রয়		
প্রদেয় হিসাব:		পরিমাণ	
৪।	মোট প্রদেয় কর (সারি ১ হইতে SD+VAT)		
৫।	অন্যান্য সমন্বয়করণ (প্রদেয়/উৎসে কর্তন/বকেয়া/অর্থদণ্ড/জরিমানা/স্থান ও স্থাপনা ভাড়া গ্রহণকারী)		
৬।	সর্বমোট প্রদেয় (সারি ৪+৫)		

ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য	ক্রয় মূল্য	রেয়াতযোগ্য কর
৭।	স্থানীয় পর্যায়ে করযোগ্য পণ্য, সেবা বা পণ্য ও সেবার ক্রয়	
৮।	করযোগ্য পণ্য, সেবা বা পণ্য ও সেবার আমদানি	
৯।	রপ্তানির ক্ষেত্রে অন্যান্য কর রেয়াত	
১০।	অব্যাহতিপ্রাপ্ত পণ্য, সেবা বা পণ্য ও সেবার ক্রয়	

উৎসে কর্তন/রেয়াত/প্রত্যর্পণ হিসাব	পরিমাণ
১১।	মোট রেয়াতযোগ্য কর (সারি ৭+৮+৯)
১২।	অন্যান্য সমন্বয়করণ (রেয়াত/পাওনা/আমদানি পর্যায়ে অগ্রিম মূসক)
১৩।	পূর্ববর্তী মাসের জের
১৪।	সর্বমোট রেয়াত (সারি ১১+১২+১৩)

চূড়ান্ত হিসাব	পরিমাণ
১৫।	নীট প্রদেয় (সারি ৬-১৪)
১৬।	ট্রেজারীতে জমা
১৭।	পরবর্তী মাসের প্রারম্ভিক জের
১৮।	পরিদপ্তর হইতে প্রত্যর্পণ

সরবরাহকারী কর্তৃক উৎসে মূসক কর্তনের হিসাব	পরিমাণ
১৯।	উৎসে কর্তিত মোট মূসকের পরিমাণ

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, এই দাখিলপত্রে উল্লিখিত সকল তথ্যাদি সত্য ও সঠিক।

তারিখ:

সংযুক্তি: বিধি ২৪ এ বর্ণিত সকল দলিলাদি।

করদাতার স্বাক্ষর ও সীল

অফিসের ব্যবহারের জন্য

<p>(স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর কার্যালয় পূরণ করিবে)</p> <p>তারিখঃ</p> <p>১। প্রাপ্তি</p> <p>২। রাজস্ব কর্মকর্তা-এর নিকট প্রেরণ</p> <p>১। প্রাপ্তি</p> <p>২। বন্টন</p> <p>৩। কমিশনারেট অফিসে প্রেরণ</p>	<p>মন্তব্যঃ</p> <p>সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা-এর স্বাক্ষর ও সীল</p> <p>মন্তব্যঃ</p> <p>রাজস্ব কর্মকর্তা-এর স্বাক্ষর ও সীল</p>
<p>(কমিশনারেট অফিস পূরণ করিবে)</p> <p>তারিখঃ</p> <p>১। প্রাপ্তি</p> <p>২। পরিদপ্তর প্রেরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৩। কম্পিউটার এন্ট্রি</p> <p>৪। ফলোআপ পত্র প্রেরণ</p>	<p>মন্তব্যঃ</p> <p>স্বাক্ষর ও সীল</p>
<p>(পরিদপ্তর পূরণ করিবে)</p>	<p>মন্তব্যঃ</p> <p>স্বাক্ষর ও সীল</p>
<p>১। প্রাপ্তির তারিখ</p> <p>২। পর্যালোচনাঃ</p> <p>৩। মন্তব্যঃ</p> <p>মঞ্জুরকৃত টাকার পরিমাণ :</p> <p>জমা প্রদানের একাউন্ট নম্বর :</p> <p>৪। কমিশনারেট অফিসে প্রেরণ (তারিখ)</p> <p>তারিখ:</p> <p style="text-align: center;">কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল</p>	