

২১ ফাল্গুন, ১৪০৭
তারিখঃ
১০ মার্চ, ২০০১

এফই সার্কুলার নং- ০৯

বৈদেশিক মুদ্রা বেনেদেনের
সকল অনুমোদিত ডিলার।

প্রিয় মহোদয়গণ,

রপ্তানীসূচী দেশীয় বস্ত্রভেত শুষ্ক বস্ত্র ও ডিউটি ড্র-ব্যাংক এর
পরিবর্তে বিক্রয় নগদ সহায়তা পরিশোধের সংশোধিত পদ্ধতি।

দেশীয় বস্ত্রের, এক দেশীয় বস্ত্রজাত পোশাক ও অন্যান্য সামগ্রীর রপ্তানীর ক্ষেত্রে উৎপাদনে ব্যবহৃত উপকরণদির জন্য শুষ্ক বস্ত্র বা ডিউটি ড্র-ব্যাংক সুবিধা ভোগকৃত না হইলে বস্ত্র উৎপাদন-সরবরাহকারী পক্ষ এক, ই সার্কুলার নং- ০৫, তারিখ- ২০/৪/১৯৯৭ মোতাবেক বিক্রয় নগদ সহায়তা সুবিধা ভোগ করিতে পারেন।

স্থানীয় মূল্যসংযোজন কৃষ্টি, উৎসাহিতকরণে এই সুবিধাটির সর্বোত্তম সদ্ব্যবহারের লক্ষ্যে সিদ্ধান্ত লওয়া হইয়াছে যে (ক) তত্ত্ব হইতে সুতা ও পরবর্তী সকল পর্যায়ের উৎপাদন বাংলাদেশে সম্পাদিত হইয়াছে এরপ রপ্তানীর জন্যই কেবল বিক্রয় নগদ সহায়তা সুবিধা প্রযোজ্য থাকিবে, এক (খ) গ্রে-কাপড় রপ্তানীর (বিদেশে বা রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকায়) জন্য এই সুবিধাটি প্রযোজ্য থাকিবে না। এ বিষয়ে আরও সিদ্ধান্ত লওয়া হইয়াছে যে সুতা, বস্ত্র এক পোশাক/বস্ত্রজাত সামগ্রী উৎপাদনকারী তিনটি পক্ষের মধ্যে যে কোন একটি পক্ষ সংশ্লিষ্ট চূড়ান্ত রপ্তানীর বিপরীতে বিক্রয় নগদ সহায়তা সুবিধা ভোগ করিতে পরিবেন; বিদেশ হইতে প্রাপ্ত রপ্তানী ঋণপত্র/চুক্তিপত্রের বিপরীতে বস্ত্র/সুতা সংগ্রহের জন্য স্থাপিত অভ্যন্তরীণ ব্যাংক-ট-ব্যাংক ঋণপত্রে সংশ্লিষ্ট রপ্তানীর ক্ষেত্রে বিক্রয় নগদ সহায়তার প্রাপক পক্ষটির (সুতা উৎপাদনকারী/বস্ত্র উৎপাদনকারী/পোশাক বা বস্ত্রজাত সামগ্রী উৎপাদনকারী) প্রতিষ্ঠানিক নাম ও ঠিকনার সম্পষ্ট উল্লেখ থাকিবে। এই পক্ষটিই কেবল, স্বীয় সরবরাহের/রপ্তানীর ডকুমেন্ট নিগেসিয়েশনকারী ব্যাংক শাখায় বিক্রয় নগদ সহায়তা পরিশোধের আবেদন নির্দেশিত কাগজপত্রসহ দাখিল করিবেন।

০২ বিক্রয় নগদ সহায়তা প্রদানের উপরোক্তরূপ সংশোধিত ডিউটি এই সার্কুলারের তারিখে বা তাৎপর্যবর্তীতে প্রাপ্ত সকল রপ্তানী আদেশ/ঋণপত্রের জন্য প্রযোজ্য হইবে, এই তারিখের পূর্বকার রপ্তানী আদেশ/ঋণপত্রসমূহের বিপরীতে ৩০ জুন, ২০০১ পর্যন্ত জাহাজীকৃত রপ্তানীর জন্য পূর্ববর্তী ব্যবস্থা প্রযোজ্য হইলেও ১লা জুলাই, ২০০১ হইতে জাহাজীকৃত সকল রপ্তানীর জন্য সংশোধিত নূতন ডিউটি প্রযোজ্য হইবে। সংশোধিত নূতন ব্যবস্থায় বিক্রয় নগদ সহায়তা সুবিধার আবেদন গ্রহণ প্রক্রিয়াকরণ ও নিষ্পত্তিতে অনুমোদিত ডিলারগণ নিম্নের অনুচ্ছেদসমূহের নির্দেশনা অনুসরণ করিবেন।

০৩। (ক) বিক্রয় নগদ সহায়তা প্রতিযোগাতার শর্তাদি :

এফই সার্কুলার নং-০৫ তাং ২০/৪/১৯৯৭ এর ০২ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত বস্ত্র এক পোশাক/বস্ত্রজাত সামগ্রী সমূহের মধ্যে গ্রে-কাপড় বার্তীত অন্যান্য সামগ্রীর রপ্তানীর জন্য এই সুবিধা প্রদান হইবে, যদি এককল সামগ্রী বাংলাদেশ টেক্সটাইল মিলস এসেসিয়েশন (বিটিএমএ) এর সদস্য মিল হইতে সংগৃহীত সুতা দ্বারা দেশে উৎপাদিত হইয়া থাকে এক যদি তত্ত্ব হইতে সুতা, বস্ত্র ও পোশাক/ বস্ত্রজাত সামগ্রী উৎপাদন প্রক্রিয়ার কোন পর্যায় ব্যবহৃত উপকরণদির উপর ডিউটি ড্র-ব্যাংক বা শুষ্ক বস্ত্র সুবিধা ভোগকৃত না হইয়া থাকে। রপ্তানী ঋণপত্র/চুক্তিপত্রের বিপরীতে বস্ত্র/সুতা সংগ্রহের জন্য স্থাপিত ব্যাংক-ট-ব্যাংক অভ্যন্তরীণ ঋণপত্রে উল্লিখিত বিক্রয় নগদ সহায়তার প্রাপক পক্ষ স্বীয় রপ্তানীর/স্থানীয় সরবরাহের ডকুমেন্টস নিগেসিয়েশনের পর পরই ডকুমেন্টস নিগেসিয়েশনকারী অনুমোদিত ডিলার ব্যাংক শাখায় ফরম ক, খ, গ, ঘ ও ঙ এর মধ্যে যেটি প্রযোজ্য হয় উহাতে বিক্রয় নগদ সহায়তার আবেদনপত্র দাখিল করিতে পরিবেন, তবে বিদেশে রপ্তানীর মূল্য বৈদেশিক মুদ্রা প্রত্যাবাসনের পরই কেবল বিক্রয় নগদ সহায়তা পরিশোধযোগ্য হইবে। সকল ক্ষেত্রে বিক্রয় নগদ সহায়তার আবেদনপত্র বিদেশে রপ্তানীর মূল্য প্রত্যাবাসনের তারিখের ১৫০ দিনের মধ্যে দাখিল করিতে হইবে।

(খ) অনুমোদিত ডিলার কর্তৃক আবেদনপত্র গ্রহণ ও পরীক্ষা :

(১) মূল রপ্তানী ঋণপত্র/চুক্তিপত্রের বিপরীতে বস্ত্র/সূতা সংগ্রহের অভ্যন্তরীণ ব্যাক-টু-ব্যাক ঋণপত্রে বিকল্প নগদ সহায়তার প্রাপক বলিয়া উল্লেখ নাই এরূপ পত্রের দাখিলকৃত আবেদনপত্র অনুমোদিত ডিলার তৎক্ষণিকভাবে প্রত্যাখ্যান করিবে। অন্যদিকে যথাগত প্রাপক পত্রের দাখিলকৃত আবেদনপত্র ফরমের বিভিন্ন অনুচ্ছেদে যেসকল কাগজপত্র, সনদপত্র, প্রত্যয়নপত্রের উল্লেখ আছে ঐগুলি সম্পূর্ণ ও পূর্ণাঙ্গ আকারে আবেদনপত্রের সহিত সংযোজিত থাকার বিষয়টি প্রাথমিক পরীক্ষণে নিশ্চিত হইয়া লইতে হইবে। সনদপত্র/ প্রত্যয়নপত্রসমূহের মধ্যে যেগুলি ব্যাংকশাখা কর্তৃক প্রণীত হয় বা ডকুমেন্টস নিগেসিয়েশন উপলক্ষে ব্যাংক শাখা কর্তৃক প্রক্রিয়াকৃত হয় সেগুলির যথাগততার ও সেগুলিতে উল্লিখিত তথ্যদির শুদ্ধতার বিষয়েও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখা দায়ী থাকিবে। প্রাথমিক পরীক্ষণে পরিবক্ষিত ত্রুটি/অসম্পূর্ণতাসমূহের বিষয়ে অনুমোদিত ডিলার ব্যাংক শাখা আবেদনপত্র প্রণীত তিন কার্যদিবসের মধ্যে লিখিতভাবে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবে। ফরম ঘ এবং ঙ তে প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্য/ কাগজপত্র চাহিয়া প্রত্যক্ষ/ প্রচ্ছন্ন রপ্তানীর সহিত সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখাগুলিকে প্রদেয় পত্রও এই সময়সীমার মধ্যে ইস্যু করিতে হইবে।

(২) প্রতিটি আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন সময়ে দাখিলকৃত বিকল্প নগদ সহায়তার আবেদনপত্র ও সকল প্রাসংগিক কাগজপত্র প্রতিষ্ঠান-ওয়ারী পৃথক পৃথক নথিতে সুবিন্যস্তরূপে রাখিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পণ্যওয়ারী উৎপাদন ক্ষমতা ও মূলধনী যন্ত্রপাতিসমূহের বিবরণ সম্বলিত বস্ত্র দপ্তর/বিনিয়োগ বোর্ড/ অন্য সংশ্লিষ্ট পেশক কর্তৃপক্ষের ইস্যুকৃত নিবন্ধনপত্র/ সনদপত্র/ প্রত্যয়নপত্র প্রতিষ্ঠানের নামে নথিতে রেকর্ডভুক্ত রাখিতে হইবে এবং বিভিন্ন সময় দাখিলকৃত বিকল্প নগদ সহায়তার আবেদনে উল্লিখিত সূতা/ বস্ত্র/ বস্ত্রবাস্ত্রীর পরিমিত প্রতিষ্ঠানটির প্রকৃত উৎপাদন ক্ষমতার সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ থাকার বিষয়টি ঐ নিবন্ধনপত্র/ সনদপত্র/ প্রত্যয়নপত্রের তথ্যের আলোকে যাচাই করিয়া সন্তুষ্ট হইয়া লইতে হইবে। প্রকৃত উৎপাদন ক্ষমতার সহিত সামঞ্জস্যহীন উচ্চমাত্রার রপ্তানী/ সরবরাহের বিপরীতে বিকল্প নগদ সহায়তার আবেদন দাখিলকৃত হইতেছে দেখা গেলে প্রতিষ্ঠান হইতে-বাস্তব্যা চাহিতে হইবে এক গ্রহণযোগ্য ব্যাখ্যা না পাওয়ার ক্ষেত্রে ঐ বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিত করিতে হইবে।

(গ) প্রদেয় বিকল্প নগদ সহায়তার হিসাবরক্ষণ ও পরিশোধ নিষ্পত্তি :

(১) উপরের ০৩(খ) অনুচ্ছেদ অনুসারে পরীক্ষণ, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আবেদনকারী হইতে অতিরিক্ত ব্যাখ্যা/তথ্যাদি প্রাপ্তি এক রপ্তানীর ও রপ্তানীমূল্য প্রত্যাবাসনের বিষয়ে শাখার স্বীয় রেকর্ড হইতে/ প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্য ব্যাংকশাখা হইতে সংগৃহীত তথ্যাদি/ সনদপত্র সংযোজনান্ত্রে আবেদনপত্র পূর্ণাঙ্গ ও সম্পূর্ণ আকারপ্রাপ্ত হইবার পর অনুমোদিত ডিলার পরিশোধযোগ্য অংক নিরূপণ করিবে। সংশ্লিষ্ট আবেদনপত্র ফরম এর অনুমোদিত ডিলার ব্যাংকশাখা কর্তৃক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত অংশের নির্দেশনাসমূহ পর্যালোচনিকভাবে অনুসরণ করিয়া এই প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিতে হইবে।

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের প্রথম কার্যালয়ের হিসাব বিকল্পন করিয়া শাখা আবেদনপত্রের বিপরীতে বিকল্প নগদ সহায়তা পরিশোধ করিবে। প্রতিমাসে শাখার সম্পাদিত সকল পরিশোধের বিষয়ে বিবরণী ফরম-৮ তে প্রদত্ত ছক অনুসারে পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে ব্যাংকের প্রথম কার্যালয়ে দুই প্রস্তে প্রেরিত হইবে। ব্যাংকের প্রথম কার্যালয় সকল শাখার মাসিক পরিশোধ বিবরণীসমূহের একটি করিয়া কপি ফরওয়ার্ডিং পত্রসহ পরবর্তী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রথম কার্যালয়ের বৈদেশিক মুদ্রা পরিদপ্তর বিভাগের উপসহায়কস্বরূপক মহেসয়ের বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(৩) প্রতিক্ষেত্রে বিকল্প নগদ সহায়তা পরিশোধ অনুমোদনের সংগে সংগে সংশ্লিষ্ট রপ্তানীর মূল রপ্তানীমূল্য প্রত্যাবাসন সনদপত্রের (পিআরসি) গায়ে 'বিকল্প নগদ সহায়তা পরিশোধিত' মর্মে সীল এবং পরিশোধ অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর সন্নিবেশ করিতে হইবে, যাহাতে ঐ পিআরসিটির অন্যবিধ অপব্যবহারের সুযোগ না পাকে। একই রপ্তানীর বিপরীতে একাধিকবার পিআরসি ইস্যুকৃত না হওয়ার বিষয়ে অনুমোদিত ডিলারগণকে (এফই সাকুলার নং- ০৬/১৯৯৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক) বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে। এজন্য শাখায় রক্ষিত রপ্তানী রেজিস্ট্রারে সংশ্লিষ্ট রপ্তানীর অন্যান্য তথ্যের সহিত প্রতিক্ষেত্রে পিআরসি ইস্যুর তথ্য তারিখসহ সুবিধাজনকভাবে লিপিবদ্ধ রাখা যাইতে পারে।

(৪) বিকল্প নগদ সহায়তা পরিশোধ নিষ্পত্তির সকল কেস পরিশোধকারী ব্যাংকের স্বীয় অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক ঘটনা উত্তর ভিত্তিতে পরীক্ষিত হইবে; ইহা ছাড়াও বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিদর্শন দলের/ সরকারী বাণিজ্যিক নিরীক্ষা বিভাগের নিরীক্ষা দলের পরীক্ষণের জন্য পরিশোধ তারিখ হইতে অন্ত্য তিন বৎসর মেয়াদ পর্যন্ত সকল কাগজপত্র শাখায় সংরক্ষণ করিতে হইবে।

০৪। বিকল্প নগদ সহায়তা পরিশোধের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক হইতে ইমপ্রেস্ট তহবিল সংগ্রহ ও পুনঃযোগান প্রাপ্তির প্রক্রিয়া :

পূর্ববর্তী এক বৎসরে বিভিন্ন ব্যাংকের মাধ্যমে বিকল্প নগদ সহায়তা পরিশোধ নিষ্পত্তির গড় মাসিক অংকের ভিত্তিতে দুই মাসের অনুমিত প্রয়োজনের পরিমাণ তহবিল বাংলাদেশ সরকারের পক্ষ হইতে বাংলাদেশ ব্যাংক ইমপ্রেস্ট আগাম আকারে ব্যাংকসমূহের প্রধান কার্যালয়ের অনুকূলে প্রাথমিকভাবে হস্তান্তর করিবে। ইমপ্রেস্ট তহবিল ব্যবহারের বিষয়ে ব্যাংকসমূহ ফরম-ছ তে প্রদত্ত ছকে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রধান কার্যালয়ের মুদ্রা ব্যবস্থাপনা ও হিসাব বিভাগের মহাব্যবস্থাপকের বরাবরে মাসিক বিবরণী পরবর্তী মাসের দুই সপ্তাহের মধ্যে দাখিল করিবে। এই বিবরণী অনুসারে ইমপ্রেস্ট আগামের মানান্তের সমাপনী স্থিতি যদি পরবর্তী মাসের জন্য অনুমিত প্রয়োজনীয় অংক অপেক্ষা কম হয় (পূর্ববর্তী তিন মাসের গড় মাসিক পরিশোধের অংককে পরবর্তী মাসের জন্য সম্ভাব্য প্রয়োজন বলিয়া বিবেচিত হইবে) তবে ইমপ্রেস্ট আগাম প্রয়োজনীয় মাত্রায় উন্নীত করিবার জন্য পুনঃ যোগানের অনুরোধ সম্বলিত আবেদনও মাসিক বিবরণীর সংগে মুদ্রা ব্যবস্থাপনা ও হিসাব বিভাগে দাখিল করিতে হইবে। ইমপ্রেস্ট আগামের ব্যাংকওয়ারী স্থিতি পর্যালোচনায় ব্যবহারের গতির প্রেক্ষিতে মুদ্রা ব্যবস্থাপনা ও হিসাব বিভাগ সংশ্লিষ্ট ব্যাংককে প্রদত্ত ইমপ্রেস্ট আগাম হইতে একমাসের সম্ভাব্য চাহিদার অতিরিক্ত অংক ফেরত চাহিতে পারে।

০৫। সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে এতদমর্মে অবহিতকরণের জন্য অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

আপনাদের বিশ্বস্ত,



(মোঃ এবতাদুল ইসলাম)
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ ৭১২০৬৭৫