

বৈশিক মুা নীতি বিভাগ

বাংলােশ ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

ঢাকা

এফ,ই সাকুলার নং ২৫

তারিখ : ২৮ অগ্রহায়ণ, ১৪০৯
১২ ডিসেম্বর, ২০০২

বৈশিক মুায় লেনেনের
সকল অনুমোতি ডিলার ।

প্রিয় মহোয়,

হাড়ের গুড়া রগুনি খাতে নগ সহায়তা প্রান পুসংগে ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের িষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাইতেছে যে, সম্প্রতি সরকার েশের রগুনি বাণিজ্যকে উৎসাহিত করিবার লক্ষ্যে হাড়ের গুড়া রগুনি খাতে নগ সহায়তা প্রানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে । এই নগ সহায়তা সুবিধা ০১ জুলাই ২০০২ তারিখ হইতে পরবর্তী তিন অ বৎসরের জন্য অর্থাৎ ৩০ জুন ২০০৫ পর্যন্ত জাহাজীকৃত পণ্যের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে । সকল ক্ষেত্রে রগুনি পণ্যের মূল্য বৈশিক মুায় প্রত্যাবাসনের পর নীট এফওবি মূল্যের উপর নগ সহায়তা হিসাবায়ন করিতে হইবে । রগুনি পণ্য েশে উৎপাতি হইতে হইবে । সুনির্দিষ্ট সরকারী বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে রগুনি ডকুমেন্ট নেগোসিয়েশনকারী অনুমোতি ডিলার ব্যাংক শাখা হইতে এই নগ সহায়তা সরাসরি প্রান করা হইবে । এই জন্য সরকারী মঞ্জুরী আেশের বিপরীতে সরকারী হিসাব হইতে বাংলাদেশ ব্যাংক ইমপ্রেস্ট আগাম আকারে বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহকে প্রয়োজনীয় তহবিল প্রান করিবে । হাড়ের গুড়া রগুনির ক্ষেত্রে রগুনি মূল্য বৈশিক মুায় প্রত্যাবাসনের সনপত্রের ভিত্তিতে নগ সহায়তার আবেনপত্রের বিপরীতে পরিশোধ নিষ্পত্তির কার্যক্রমে অনুমোতি ডিলারগণের অনুসরণীয় নিেশাবলী নিম্নের অনুচ্ছেদসমূহে বর্ণনা করা হইল ।

০২। হাড়ের গুড়া রগুনি খাতে নগ সহায়তার পাপক পক্ষ ও পাপ্যতার মাত্রা :

সম্পূর্ণ েশীয় উপকরণ হইতে প্রস্তুতকৃত হাড়ের গুড়া রগুনির ক্ষেত্রে ১৫% (পনের শতাংশ) হারে নগ সহায়তা প্রান করা হইবে । উৎপানকারী-রগুনিকারকগণ নগ সহায়তা প্রাপ্য হইবে ।

০৩। নগ সহায়তার আবেনপত্র াখিলের শর্তাবলী :

(১) রগুনিকারকগণ রগুনি ডকুমেন্ট নেগোসিয়েশনের পর পরই ডকুমেন্ট নেগোসিয়েশনকারী অনুমোতি ডিলার ব্যাংক শাখায় নির্ধারিত ফরম-ক তে নগ সহায়তার জন্য আবেনপত্র াখিল করিতে পারিবে, তবে বিশে রগুনির মূল্য বৈশিক মুায় প্রত্যাবাসনের পরই কেবল নগ সহায়তা পরিশোধ্য হইবে । সকল ক্ষেত্রে নগ সহায়তার আবেনপত্র বিশে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের নষ্টো হিসাবে রগুনিমূল্য আকলনের (রগুনি মূল্য প্রত্যাবাসনের) তারিখের ১৮০ িনের মধ্যে াখিল করিতে হইবে ।

(২) কেবলমাত্র ব্যাংকের মাধ্যমে স্থাপিত এলসি এর আওতায় রগুনি পরবর্তী পর্যায়ে প্রণীত রগুনি াখিলের বিপরীতে প্রত্যাবাসিত রগুনি আয় কিংবা রগুনি পরবর্তী পর্যায়ে ব্যাংকের মাধ্যমে প্রেরিত ডকুমেন্টারী কালেকশনস এর বিপরীতে প্রত্যাবাসিত রগুনি আয়ই এই খাতে নগ সহায়তার জন্য যোগ্য রগুনি আয় বিবেচিত হইবে ।

(৩) চুক্তিপত্রের মাধ্যমে রগুনির বিপরীতে নগ সহায়তা প্রেয় হইবে না ।

(৪) রগুনির স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় াখিলি যেমন : বিএল, কমার্শিয়াল ইনভয়েস, প্যাকিং লিষ্ট, বিল অব এক্সপোর্ট ইত্যাদি াখিল করিতে হইবে ।

- (১) নগর সহায়তার প্রাপক পক্ষের াখিলকৃত আবেদনপত্রের সংগে ফরমের বিভিন্ন অনুচ্ছেদে যে সকল কাগজপত্র, সনপত্র, প্রত্যয়নপত্রের উল্লেখ আছে ঐগুলি সম্পূর্ণ ও পূর্ণাঙ্গ আকারে আবেদনপত্রের সহিত সংযোজিত াকিবার বিষয়টি প্রাথমিক পরীক্ষণে নিশ্চিত হইয়া লইতে হইবে। সনপত্র/প্রত্যয়নপত্রসমূহের মধ্যে যেগুলি ব্যাংক শাখা কর্তৃক প্রণীত হয় বা ডকুমেন্টস নেগোসিয়েশন উপলক্ষে ব্যাংক শাখা কর্তৃক প্রক্রিয়াকৃত হয় সেগুলির যাঁতা ও সেগুলিতে উল্লিখিত ত্রুটির শুদ্ধতার বিষয়েও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখা ায়ী াকিবে। প্রাথমিক পরীক্ষণে পরিলক্ষিত ত্রুটি/অসম্পূর্ণতাসমূহের বিষয়ে অনুমোতি ডিলার ব্যাংক শাখা আবেদনপত্র প্রাপ্তির তিন কার্যবিসের মধ্যে লিখিতভাবে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবে।
- (২) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আবেদনকারী হইতে অতিরিক্ত ব্যাখ্যা/ত্রুটি প্রাপ্তি এবং রপ্তানি ও রপ্তানিমূল্য প্রত্যাশাসনের বিষয়ে শাখার স্থায়ী রেকর্ড হইতে/প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্য ব্যাংক শাখা হইতে সংগৃহীত ত্রুটি/সনপত্র সংযোজনাতে আবেদনপত্র পূর্ণাঙ্গ ও সম্পূর্ণ আকারপ্রাপ্ত হইবার পর অনুমোতি ডিলার পরিশোধযোগ্য অংক নিরূপন করিবে। সংশ্লিষ্ট আবেদনপত্র ফরম এর অনুমোতি ডিলার ব্যাংক শাখা কর্তৃক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত অংশের নিেশনাসমূহ পর্যায়ক্রমিকভাবে অনুসরণ করিয়া এই প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিতে হইবে।
- (৩) সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের হিসাব বিকলন করিয়া শাখা আবেদনপত্রের বিপরীতে নগর সহায়তা পরিশোধ করিবে। প্রতিমাসে শাখার সম্পাদিত সকল পরিশোধের বিষয়ে বিবরণী ফরম-খ তে প্রাপ্ত ছক অনুসারে পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে াই প্রক্ষে প্রেরিত হইবে; ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় সকল শাখার মাসিক পরিশোধ বিবরণীসমূহের একীভূত ত্রুটি বিবরণীর একটি করিয়া কপি ফরওয়ার্ডিং পত্রসহ পরবর্তী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের ব্যাংক পরিেশন বিভাগ-১ (বেসরকারী ব্যাংকের ক্ষেত্রে) ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব বানিজ্যিক ব্যাংকের ক্ষেত্রে ব্যাংক পরিেশন বিভাগ-২ বরাবর নিয়মিতভাবে প্রেরণ করিবে।
- (৪) প্রতিক্ষেত্রে নগর সহায়তা পরিশোধ অনুমোনের সংগে সংগে সংশ্লিষ্ট রপ্তানির মূল রপ্তানিমূল্য প্রত্যাশাসন সনপত্রের (পিআরসি) উপরে সহজে াষ্টি গোচর হয় এমন স্থানে নগর সহায়তা পরিশোধিত মর্মে সীল এবং পরিশোধ অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর সন্নিবেশ করিতে হইবে, যাহাতে ঐ পিআরসির অন্যবিধ অপব্যবহারের সুযোগ না াকে। একই রপ্তানির বিপরীতে একাধিকবার পিআরসি ইস্যুকৃত না হওয়ার বিষয়ে অনুমোতি ডিলারগণকে (এফই সাকুলার নং-০৬/৯৮ এর নিেশনা মোতাবেক) বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে। এই জন্য শাখায় রক্ষিত রপ্তানি রেজিষ্টারে সংশ্লিষ্ট রপ্তানির অন্যান্য ত্রুটির সহিত প্রতি ক্ষেত্রে পিআরসি ইস্যুর ত্রুটি তারিখসহ সুবিধাজনকভাবে লিপিবদ্ধ রাখা যাইতে পারে।
- (৫) নগর সহায়তা প্রানের পূর্বে প্রদেয় নগর সহায়তার সঠিকতার বিষয়ে প্রতিটি কেস বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নিযুক্ত অডিট ফার্ম দ্বারা নিরীক্ষা করা হইয়া লইতে হইবে।
- (৬) নগর সহায়তা পরিশোধ নিষ্পত্তির সকল কেস সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিেশন ালের/সরকারী বাণিজ্যিক নিরীক্ষা বিভাগের নিরীক্ষা ালের পরীক্ষণের জন্য পরিশোধ তারিখ হইতে অন্যান্য তিন বৎসর মেয়াদ পর্যন্ত শাখায় সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৭) রপ্তানিমূল্য, রপ্তানি পণ্যে ব্যবহৃত কাঁচামালের মূল্য ও পরিমাণের বিষয়ে কোন অস্পষ্টতা াখা িলে বা ত্রুটি সংগ্রহের প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ও অডিট ফার্ম নিম্নোক্ত প্রতিষ্ঠান/সংগঠনসমূহের পরামর্শ গ্রহণ করিবে :

(ক) রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ১২২-১২৪ মতিঝিল বা/এ, াকা (রপ্তানিমূল্য ও রপ্তানির পরিমান সম্পর্কিত ত্রুটি);

(খ) ইনস্টিটিউট অব এপ্রোপ্রিয়েট টেকনোলজি, বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববি্যালয়, াকা (উৎপাদনকারী ইউনিটের উৎপাদন ক্ষমতা ও প্রতি ইউনিটের উৎপাদন ব্যয় সম্পর্কিত ত্রুটি)।

০৫। নগ` সহায়তা অনিয়মিতভাবে পরিশোধের শাস্তিমূলক ব্যবস্থা :

- (১) নগ` সহায়তা অনিয়মিতভাবে পরিশোধ করা হইলে অনিয়মিতভাবে পরিশোধকৃত অ` বাংলাদেশ ব্যাংকের সহিত রক্ষিত পরিশোধকারী ব্যাংকের হিসাব বিকলনপূর্বক আ`য় করিয়া লওয়া যাইবে ।
- (২) এই অনিয়মের সংগে জড়িত ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারী`র বিরুদ্ধে প্রচলিত বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে ।

০৬। নগ` সহায়তা পরিশোধের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক হইতে ইমপ্রেস্ট তহবিল সংগ্রহ ও পুনঃযোগান প্রাপ্তির প্রক্রিয়া :

অনুমো`িত ডিলার ব্যাংক কর্তৃক গৃহীত এবং বাংলাদেশ ব্যাংক প্রধান কার্যালয়ের মু`া ব্যবস্থাপনা ও হিসাব বিভাগে রিপোর্টকৃত নগ` সহায়তার `বীর পরিমানের বিপরীতে সরকার কর্তৃক প্র`ম কিস্তিতে ছাড়কৃত অ`ের পরিমানের উপর ভিত্তি করিয়া বাংলাদেশ ব্যাংক `বীর আনুপাতিক হারে প্র`ম বার ইমপ্রেস্ট তহবিল ব্যাংকসমূহের প্রধান কার্যালয়ের অনুকূলে প্র`ান করিবে । পরবর্তীতে, বিভিন্ন ব্যাংকের মাধ্যমে নগ` সহায়তা পরিশোধ নিষ্পত্তির গড় মাসিক অংকের ভিত্তিতে `ুই মাসের অনুমিত প্রয়োজনের পরিমান তহবিল বাংলাদেশ সরকারের পক্ষ হইতে অ` ছাড়করণ সাপেক্ষে বাংলাদেশ ব্যাংক ইমপ্রেস্ট আগাম আকারে ব্যাংকসমূহের প্রধান কার্যালয়ের অনুকূলে প্রা`মিকভাবে হস্তান্তর করিবে । ইমপ্রেস্ট তহবিল ব্যবহারের বিষয়ে ব্যাংকসমূহ ফরম-গ` তে প্র`ত্ত ছকে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রধান কার্যালয়ের মু`া ব্যবস্থাপনা ও হিসাব বিভাগের মহাব্যবস্থাপকের বরাবরে মাসিক বিবরণী পরবর্তী মাসের `ুই সপ্তাহের মধ্যে `াখিল করিবে । এই বিবরণী অনুসারে ইমপ্রেস্ট আগামের মাসান্তের সমাপনী স্থিতি য`ি 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 পুনঃযোগানের অনুরোধ সম্বলিত আবে`নও মাসিক বিবরণীর সংগে মু`া ব্যবস্থাপনা ও হিসাব বিভাগে `াখিল করিতে হইবে । ইমপ্রেস্ট আগামের ব্যাংকওয়ারী স্থিতি পর্যালোচনায় ব্যবহারের গতির প্রেক্ষিতে মু`া ব্যবস্থাপনা ও হিসাব বিভাগ সংশ্লিষ্ট ব্যাংককে প্র`ত্ত ইমপ্রেস্ট আগাম হইতে একমাসের সম্ভাব্য চাহি`ার অতিরিক্ত অংক ফেরত চাহিতে পারে ।

০৭। সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে এত`মর্মে অবহিতকরণের জন্য অনুরোধ জানানো যাইতেছে ।

আপনা`ের বিশ্বস্ত,

(মোঃ হুমায়ুন কবীর)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
ফোন : ৭১২০৩৭৫

(অনুচ্ছেদ ০২ ও ০৩(১) এফই সার্কুলার নং- ২৫/২০০২ স্টব্য)

হাড়ের গুড়া রপ্তানির বিপরীতে নগ্ন সহায়তার জন্য আবেদনপত্র ।

(ক) আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা

.....
রপ্তানি নিবন্ধন সন পত্র নম্বর

(খ) রপ্তানি ঋণপত্রের নম্বর, তারিখ ও মূল্য

.....
(পাঠযোগ্য সত্যায়িত কপি ঠাখিল করিতে হইবে)

(গ) রপ্তানি চালানোর বিবরণ :

পণ্যের বর্ণনা	পরিমাণ	ইনভয়েস মূল্য (বৈশিক মু্ায়)	জাহাজীকরণের তারিখ	ইএক্সপি নম্বর	বৈশিক মু্ায় প্রত্যাবাসিত রপ্তানি মূল্য ও প্রত্যাবাসনের তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

(রপ্তানি ইনভয়েস, প্যাকিং লিষ্ট এবং বিল অব লেডিং/এয়ারওয়ে বিল ইত্যাদি সত্যায়িত পাঠযোগ্য কপি এবং মূল রপ্তানিমূল্য প্রত্যাবাসন সন পত্র (পিআরসি) ঠাখিল করিতে হইবে) ।

(ঘ) নগ্ন সহায়তার আবেদনকৃত অংক :

(বৈশিক মু্ায়)

প্রত্যাবাসিত রপ্তানিমূল্য	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জাহাজ ভাড়ার পরিমাণ	বৈশিক মু্ায় বিশে পরিশোধ্য কমিশন, ইনসুরে ইত্যাদি (যদি াকে)	নীট এফওবি রপ্তানি মূল্য (১)-(২+৩)	প্রাপ্য নগ্ন সহায়তা ১৫ (৪) × ----- ১০০
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জাহাজ ভাড়ার উল্লেখ সম্বলিত ফ্রেইট সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি ঠাখিল করিতে হইবে)

(ঙ) এই মর্মে অঙ্গীকার করা যাইতেছে যে, সম্পূর্ণ েশী উপকরণ হইতে উৎপাদিত হাড়ের গুড়া রপ্তানির বিপরীতে নগ্ন সহায়তার আবেদন করা হইল । স্থায়ী কারখানায় রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ সম্পন্ন করা হইয়াছে । এই আবেদনপত্রে প্রাপ্ত ত্র্যাদি/ঘোষণা সম্পূর্ণ সঠিক । যদি পরবর্তীতে ইহাতে কোন ভুল/অসত্য/প্রতারণা/জালিয়াতি প্রমানিত হয় তবে গৃহীত নগ্ন সহায়তার সমু্য অ বা উহার অংশবিশেষ আমার/আমাদের নিকট হইতে আমার/আমাদের ব্যাংক হিসাব হইতে আয় করিয়া লওয়া যাইবে ।

তারিখ :

.....
আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারী/
ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও প বী ।

(চ) নগ্ন সহায়তা প্রানকারী ব্যাংক শাখা কর্তৃক পূরণীয় :

প্রত্যাবাসিত রপ্তানিমূল্য (বৈশিক মু্ায়)	বৈশিক মু্ায় বিশে পরিশোধ্য কমিশন,ইনসুরে ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জাহাজ ভাড়া বাবত মোট বিয়োজন	নীট এফওবি রপ্তানি মূল্য (বৈশিক মু্ায়) (১)-(২)	পরিশোধ্য নগ্ন সহায়তার পরিমাণ (টাকায়) ১৫ (৩)×----- × রপ্তানিমূল্য প্রত্যাবাসন তারিখে সংশ্লিষ্ট বৈশিক মু্ায় ও ডি সাইট ক্রয় মূল্য ১০০
(১)	(২)	(৩)	(৪)

পরিশোধিত নগ্ন সহায়তার পরিমাণ (টাকায়) :.....

পরিশোধের তারিখ :.....

.....
নগ্ন সহায়তা অনুমোদনের ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যাংক
কর্মকর্তার স্বাক্ষর, নাম ও প বী ।