

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট
৪২, এম এম আশী রোড, লালখান বাজার, চট্টগ্রাম।

১৬

স্থায়ী আদেশ নং-০২/২০১৭

তারিখঃ-২/৫/২০১৫খ্রিঃ

বিষয়ঃ মেসার্স পোর্টল্যান্ড ইন্টারন্যাশনাল (বিডি) লিঃ, পাইন ভিউ (৩য় তলা), ১০০ অম্বাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম বিক্রয় কেন্দ্র বন্ডেড ওয়্যারহাউস চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষের আওতাধীন ব্যাগেজ শেড সংলগ্ন ছাউনির মধ্য ব্যাগেজ শেডে অবস্থিত শুষ্ক মুক্ত বিপনী বন্ডেড ওয়্যারহাউস লাইসেন্স (সাময়িক) নং-৫(১৩)কাবক/চট্টঃ/শুক মুক্ত বিপনী/০৭/২০১৪, তারিখ-০১.১০.২০১৪ এর বিপরীতে আমদানিকৃত পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।

সূত্রঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অনুমতি পত্র নং- ৪(৩০ শুষ্কঃ রপ্তানি ও বন্ড/২০১২/৫০৫(৪) তারিখঃ ০৪/১২/২০১৩ খ্রিঃ

মেসার্স পোর্টল্যান্ড ইন্টারন্যাশনাল (বিডি) লিঃ, পাইন ভিউ (৩য় তলা), ১০০ অম্বাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম এলাকা লাইসেন্স নং- ৫(১৩)কাবক/চট্টঃ/শুক মুক্ত বিপনী/০৭/২০১৪, তারিখ-০১.১০.২০১৪ নামক বন্ডেড ওয়্যার হাউস এর অধীনে পরিচালিত শো রুম ও শুষ্কমুক্ত বিপনী The Customs Act, 1969 এর প্রযোজ্য সকল বিধান দ্বারা পরিচালিত হবে। বন্ডেড ওয়্যারহাউস এবং এর অধীনে পরিচালিত শুষ্কমুক্ত বিপনী উভয়ই নিম্নরূপে সময়সীমা সাপেক্ষে চট্টগ্রামে অবস্থিত হবে। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের উপরিউক্ত সূত্রোক্ত পত্রের নির্দেশনা এবং প্রচলিত আইন ও বিধি বিধানের আলোকে উক্ত ওয়্যার হাউস পরিচালনার জন্য নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ

-২-

বিদেশগামী জাহাজের ক্যাপ্টেন ও ক্রু এর নিকট বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে যে যে পণ্য “বন্ডেড ওয়্যার হাউস এবং শুষ্কমুক্ত বিপনী” তে মজুদ করা যাবেঃ

সময়ে সময়ে বিদ্যমান আমদানি নীতি আদেশ ও অপরাপর সরকারী আদেশের সংশ্লিষ্ট বিধান যথাযথভাবে পরিপালন সাপেক্ষে এ ওয়্যার হাউসে নিম্নবর্ণিত পণ্যাদি আমদানিযোগ্য হবেঃ

Marine Paints and Coatings, Thinners & Solvents, Painting Equipments & Accessories, Petroleum Products, Petroleum Oil, Lubricants, Petroleum Lubricating Oils, Greases, Marine Chemicals, Cleaning Solvents & Equipments, Gas Filled Cylinders-Oxygen, Acetylene, Freon etc. Welding Equipments/Accessories/ Consumables/ Electrodes etc; Ropes all types, Safety Equipments, Fire Fighting Equipments, Life Saving Equipments, Nautical Equipments, Medicines, Electrical, Mechanical, Pneumatic Equipments & Accessories, Hand Tools/ Cutting & Measuring Tools; Books, Nautical Publications Catalogues & stationaries, Machinery Spares/ Engine Spares/ Zinc/ Aluminum/ Magnesium Anodes, Engine Stores, Deck Stores, Saloon Stores, food Items- Frozen & Canned Foods, Non Alcoholic Beverages, Fresh & Dry Fruits, Dairy Milk Foods etc. All Items of Ships Stores Catalogue Published by ISSA (International Ships Suppliers Association). Provision & food, Bonded Stores All Types.

-৩-

বন্ড অফিসারবৃন্দ কর্তৃক পরিপালনীয় বিধি বিধানঃ

- ক. কিভাবে বন্ড সুবিধা ব্যবহার করা হচ্ছে তা পর্যবেক্ষণের জন্য বন্ডেড ওয়্যার হাউস এবং ওয়্যার হাউসটির অধীন পরিচালিত শুষ্ক মুক্ত বিপনীতে ০১ জন বন্ড অফিসার/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (যারা অফিসার ইনচার্জ নামে অবহিত হবেন) পদস্থ থাকবেন এবং সেখানে বসে বন্ড সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করবেন। কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রামের একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত রাজস্ব কর্মকর্তার মাধ্যমে একজন ডেপুটি/সহকারী কমিশনার এ ওয়্যার হাউস সার্বক্ষণিক তদারকি করবেন।
- খ. ইন টু বন্ডের মাধ্যমে কি কি পণ্য কি পরিমাণে বন্ডেড ওয়্যার হাউসে এবং শুষ্ক মুক্ত বিপণীর শো রুমে গৃহীত হলো এবং তা থেকে কি পরিমাণ বিক্রয় করা হলো অফিসার ইনচার্জ সে সকল তথ্য সতর্কতার সাথে পৃথক পৃথক বন্ড রেজিস্টার (বন্ডেড ওয়্যার হাউসের জন্য একটি এবং “ডিসপেন্সে সেন্টার ও শুষ্ক মুক্ত বিপণীর” জন্য একটি) লিপিবদ্ধ করবেন;
- গ. ইন টু বন্ডকৃত সকল পণ্য বিক্রয়ের সময় অফিসার ইনচার্জ (সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা) চাহিদাপত্র বা রিকুইজিশন স্লিপ, ভাউচার ও ইনভয়েসে স্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর করে পণ্য বিক্রয় ও সরবরাহের অনুমতি দেবেন।

১৬

চলমান পাতা-০২

বন্ডার কর্তৃক পরিপালনীয় বিধি বিধানঃ

- ক. কাস্টমস বন্ড কর্তৃপক্ষের ডিমান্ড নোটিশের ভিত্তিতে বন্ডার সকল প্রকার শুদ্ধ স্থাপনা চার্জ, ফি, মার্চেন্ট ওভার টাইম ইত্যাদি পরিশোধ করবেন। এরূপ ফি ও চার্জ ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে নগদ জমা প্রদান করতে হবে;
- খ. বন্ডার অফিসার ইনচার্জ এবং ক্ষেত্রমতে রাজস্ব কর্মকর্তার বসার জন্য বন্ডেড ওয়্যার হাউস এবং এর অধীনে পরিচালিত “ডিসপ্লে সেন্টার এবং শুদ্ধ মুক্ত বিপনীতে” প্রয়োজনীয় অফিস কক্ষের (সকল প্রকার স্বাভাবিক দাপ্তরিক সুবিধাসহ) ব্যবস্থা করবেন। সরকারী ছুটির দিন ব্যতিত সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত অথবা সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে ঘোষিত অফিস সময় মোতাবেক এ অফিসের সময় নির্ধারিত থাকবে;
- গ. যদি কোন কারণে অফিস সময়ের বাইরে (পূর্বে এবং পরে) কাজ করার প্রয়োজন হয়, তবে এ কাজের জন্য বন্ডার নির্ধারিত হারে অফিসার ইনচার্জ কে এমওটি প্রদান করবেন। এছাড়াও বন্ড অফিসারবৃন্দের যাতায়াতের জন্য বন্ডার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন;
- ঘ. The Customs Act, 1969 এর বিধান মোতাবেক বন্ডার বন্ডেড ওয়্যার হাউস এবং এর অধীনে পরিচালিত “ডিসপ্লে সেন্টার এবং শুদ্ধ মুক্ত বিপনীতে” রক্ষিত সকল পণ্যের যথাযথ নিরাপত্তা বিধান করবেন;
- ঙ. প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের বন্ড কার্যক্রম সংক্রান্ত নিম্নলিখিত বিবরণী এবং দলিল বন্ডার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন;

ক্রঃ নং	বিবরণীর বর্ণনা	যার নিকট দাখিল করতে হবে	কি পদ্ধতিতে দাখিল করতে হবে
১.	বন্ডেড ওয়্যার হাউস থেকে শুদ্ধ মুক্ত বিপনীতে পণ্যের বিবরণীর পূর্ববর্তী মাসের বন্ডেড ওয়্যার হাউস থেকে শুদ্ধ মুক্ত বিপনীতে স্থানান্তরকৃত পণ্যের নাম, বর্ণনা ও সংশ্লিষ্ট ইন টু বন্ড নম্বর ও তারিখ।	অফিসার ইনচার্জ	বন্ড নম্বর ও তারিখসহ পণ্যের বর্ণনা সম্বলিত তালিকা সংযুক্ত করতে হবে।
২.	বিক্রিত পণ্যের বিবরণীঃ পূর্ববর্তী মাসে শুদ্ধ মুক্ত বিপনী থেকে বিক্রিত পণ্যের নাম, পরিমাণ, মূল্য, ইনভয়েস এর নম্বর ও তারিখ।	অফিসার ইনচার্জ	সকল ইনভয়েসের কার্বন কপি এবং শিপিং বিল বিবরণীর সাথে যুক্ত করতে হবে।
৩.	বৈদেশিক মুদ্রা প্রাপ্তি ও জমার বিবরণীঃ পণ্য বিক্রয় থেকে প্রাপ্ত বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণ এবং তা ব্যাংকে জমার সমর্থনে ব্যাংক রশিদসহ একটি বিবরণী, যাতে মাসের নাম, ইনভয়েস নম্বর ও তারিখ, উক্ত ইনভয়েসে বর্ণিত পণ্য, মূল্য, ব্যাংক রশিদ, জ্বল নম্বর ও তারিখ।	অফিসার ইনচার্জ, জেনারেল ম্যানেজার বাংলাদেশ ব্যাংক	সকল ব্যাংক রশিদ/জ্বলের মূল কপি বিবরণীটির সাথে যুক্ত করতে হবে।
৪.	সময়ে সময়ে চাহিত অন্য কোন বিবরণী।	কমিশনার বা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি	চাহিদামত

- চ. অফিসার ইনচার্জ বৈদেশিক মুদ্রা প্রাপ্তি ও জমা বিবরণী বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে যাচাই করে প্রতি মাসে উপরিউক্ত সকল বিবরণী একীভূত করে বন্ড কার্যক্রম সম্পর্কে তার সুনির্দিষ্ট মূল্যায়ন সম্পর্কীয় একটি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১২ তারিখের মধ্যে কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রামের সহকারী/ডেপুটি কমিশনার এর নিকট পাঠাবেন।

বন্ডকৃত পণ্যের নিরাপত্তাঃ

- ক. The Customs Act, 1969 এর Section-116 এর বিধান মোতাবেক বন্ডেড ওয়্যার হাউসে রক্ষিত সকল পণ্যের নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন। অন্যথায় কোন পণ্য বিনষ্ট অথবা খোয়া যাওয়ার জন্য বন্ডার দায়ী থাকবেন;
- খ. বন্ডেড ওয়্যার হাউস এবং এর অধীনে পরিচালিত “ডিসপ্লে সেন্টার এবং শুদ্ধ মুক্ত বিপনী” অফিস সময়ের বাইরে বন্ডারের মনোনীত প্রতিনিধি এবং অফিসার ইন চার্জের যৌথ স্বাক্ষরে সীলগালার মাধ্যমে তালাবদ্ধ করে রাখতে হবে;
- গ. অফিসার ইন চার্জের উপস্থিতি ছাড়া উক্ত সীলগালাকৃত বন্ডেড ওয়্যার হাউস বা শুদ্ধ মুক্ত বিপনী খোলা যাবে না;
- ঘ. The Customs Act, 1969 এর কোনো বিধান অনুসরণ না করে কোন পণ্য বন্ডেড ওয়্যার হাউস থেকে স্থানান্তর করা বা খালাস প্রদান করা যাবেনা।

আমদানিকৃত পণ্য বন্ডেড ওয়ারহাউসে গুদামজাতকরণ এবং খালাসঃ

- ক. আমদানিকৃত পণ্য গুদামজাতকরণের পূর্বে বন্ডার কাস্টম হাউসের সংশ্লিষ্ট এ্যাসেসমেন্ট শাখায় একটি ইন-টু-বন্ড বি/ই দাখিল করবেন। পণ্য শুদ্ধায়ন সম্পন্ন হওয়ার পর আউটপাশ প্রদানের পূর্বে এ্যাসেসমেন্ট শাখার রাজস্ব কর্মকর্তা বি/ই টির প্রয়োজনীয় তথ্য লিপিবদ্ধ করার জন্য কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রামের রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন। রাজস্ব কর্মকর্তা (বন্ড) ইন-টু-বন্ড বি/ই এর প্রয়োজনীয় তথ্য একটি বন্ড রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে বি/ই এর উপর স্বাক্ষর করে তা ফেরত দেয়ার পরই কেবল এ্যাসেসমেন্ট শাখা থেকে উক্ত বি/ই এর আউটপাশ দেয়া হবে;
- খ. আউটপাশ দেয়ার প্রাক্কালে বন্ডারের নাম ঠিকানা, জাহাজের নাম, আউটপাশকৃত পণ্যের বর্ণনা, পরিমাণ, মার্কস নম্বর, প্যাকেজের সংখ্যা ইত্যাদি তথ্য, সম্বলিত একটি “আউটপাশ অর্ডার” রাজস্ব কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুত করে একটি কপি বন্ড শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং একটি কপি ডুপ্লিকেট ইন-টু-বন্ড বি/ই এর সাথে অফিসার ইনচার্জের নিকট প্রেরণ করতে হবে;
- গ. বি/ই এর ইনচার্জ অফিসার কর্তৃক বন্ডারের কপি বন্ড ইন-টু-বন্ডকৃত বি/ই আউটপাশ দেয়ার পর থেকে বন্ডারকৃত পণ্য গুদামজাতকরণের অন্তর্ভুক্ত করা হবে। আমদানিকৃত পণ্য বন্ডার থেকে খালাস গ্রহণ করে বন্ডেড ওয়ারহাউসে গুদামজাতকরণের সময় আগত পণ্যের তথ্য অফিসার ইনচার্জ এর সাথে বন্ড রেজিস্টারে ইন-টু-বন্ড কলাম সমূহে লিপিবদ্ধ করে স্বাক্ষর করবেন এবং তাতে রাজস্ব কর্মকর্তা এর প্রতিস্বাক্ষর দেবেন;
- ঘ. পণ্য গুদামজাতকরণের পরে অফিসার ইনচার্জ ডুপ্লিকেট বি/ই এর বিপরীত পৃষ্ঠায় পণ্য প্রাপ্তি স্বীকার করে সীলযুক্ত স্বাক্ষর করতঃ তা কাস্টম হাউসের সংশ্লিষ্ট এ্যাসেসমেন্ট সেকশনে ফেরত পাঠাতে হবে (সাত) দিনের মধ্যে প্রাপ্তি স্বীকারপত্র পাওয়া না গেলে এ্যাসেসমেন্ট সেকশন তা বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রামের বন্ড শাখায় ফেরত দিতে জরুরী ভিত্তিতে অবহিত করবেন।

-৭-

বন্ডেড ওয়ারহাউস থেকে শুদ্ধমুক্ত বিপণীতে পণ্য খালাস ও স্থানান্তরকরণঃ

- ক. বন্ডেড ওয়ারহাউস থেকে শুদ্ধমুক্ত বিপণীতে বন্ডের অধীন কোন পণ্য স্থানান্তর করতে চাইলে বন্ডার একটি এক্সবন্ড বি/ই অফিসার ইনচার্জের নিকট দাখিল করবেন। এক্সবন্ড বি/ই শুদ্ধায়নের পর অফিসার ইনচার্জ উল্লিখিত পরিমাণ পণ্য খালাসের জন্য বি/ই এর উপর পাতায় আদেশ দিয়ে সীলযুক্ত স্বাক্ষর করবেন এবং তাতে রাজস্ব কর্মকর্তা এর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। এক্সবন্ড বি/ই এর মূলকপি ওয়ারহাউসে সংরক্ষণ করতে হবে এবং আউটপাশকৃত ডুপ্লিকেট কপি পণ্যের সাথে শুদ্ধমুক্ত বিপণীতে প্রেরণ করতে হবে;
- খ. অতঃপর খালাসকৃত পণ্য “ডিসপ্রে সেন্টার ও শুদ্ধমুক্ত বিপণীতে” স্থানান্তরের পর অফিসার ইনচার্জ বিপণীতে আগত পণ্যের সকল তথ্য বিপণীর স্টক ও সেলস রেজিস্টারের “প্রাপ্তি কলাম সমূহে” লিপিবদ্ধ করতঃ ডুপ্লিকেট এক্সবন্ড বি/ই এর বিপরীতে পৃষ্ঠায় এবং স্টক রেজিস্টারের সংশ্লিষ্ট পাতায় স্বাক্ষর করবেন এবং উভয় স্থানে রাজস্ব কর্মকর্তার স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। বিপণীতে পণ্য প্রাপ্তির পর এক্সবন্ড বি/ই এর ডুপ্লিকেট কপি কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রামে প্রেরণ করবেন। রাজস্ব কর্মকর্তা (বন্ড) অতঃপর উক্ত এক্সবন্ড বন্ডের তথ্য বন্ড রেজিস্টারের সংশ্লিষ্ট ইন টু বন্ডের এর বিপরীতে লিপিবদ্ধ করবেন। মালামাল স্থানান্তরের ক্ষেত্রে এসকর্ট অফিসার নিয়োগের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট বন্ডারকে আবেদন করতে হবে।

-৮-

শুদ্ধমুক্ত বিপণী থেকে পণ্য বিক্রয় ও ক্রেতার নিকট সরবরাহ পদ্ধতি

বিদেশগামী জাহাজের নাবিকদের নিকট পণ্য বিক্রয় পদ্ধতিঃ

- ক. চট্টগ্রাম বন্দরে আগত ও বর্হিগামী সকল জাহাজ ও নাবিকের নিকট শুদ্ধমুক্ত পণ্য বিক্রয় করা যাবে। কেবলমাত্র চট্টগ্রাম পোর্টের জেটিতে অবস্থিত শুদ্ধমুক্ত বিপণী হতে বিক্রিত মালামাল নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে সরবরাহ করা যাবেঃ
- কোন অবস্থাতেই একজন নাবিকের নিকট তাঁর ডিক্লারেশন প্রাপ্তি (ডলার) এর অতিরিক্ত পরিমাণ পণ্য বিক্রয় করা যাবে না। ১০০ থেকে ৪৯৯ মার্কিন ডলার পর্যন্ত পণ্যের ক্ষেত্রে রাজস্ব কর্মকর্তা (বন্ড) এর অনুমোদন নিতে হবে এবং ৫০০ মার্কিন ডলার থেকে অধিক পরিমাণের জন্য সহকারী কমিশনার/ডেপুটি কমিশনারের পূর্বনুমতি গ্রহণ করতে হবে;
 - বিদেশী নাবিকগণ চট্টগ্রাম বন্দরে সাইন অফ করলে বিধি মোতাবেক তিনি শুদ্ধমুক্ত বিপণী হতে পণ্য ক্রয় করতে পারবেন। তবে তাদের নিকট বিক্রিত পণ্য সংশ্লিষ্ট নাবিকগণের নিজস্ব খরচে তার Final disemberkation পর্যন্ত শুদ্ধ কর্মকর্তা কর্তৃক এসকর্ট করে পৌঁছে দিতে হবে;
 - বাংলাদেশী নাবিক বা কর্মকর্তা সাইন অফ করলে সে অন্তর্ভুক্ত ২,০০০ (দুই) হাজার মার্কিন ডলার মূল্যের ব্যাগেজ আরোপযোগ্য সকল প্রকার শুদ্ধ কর পরিশোধ সাপেক্ষে ক্রয় করতে পারবেন;

২০

চলমান পাতা-০৪

(iv) শিপ স্টোর রিফিল করার জন্য জাহাজের শিপস মানি ও স্ক্রু আনার ৫০% পর্যন্ত পণ্য জাহাজের ক্যাপ্টেন কর্তৃক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের বিপরীতে বিক্রয় করা যাবে। এক্ষেত্রেও অন্যত্রের ক (i) এর সীমা তথা ডিক্লারেশন মানি এর অতিরিক্ত পণ্য বিক্রয় করা যাবে না।

- খ. কোন জাহাজ বন্দরে আগমনের সাথে সাথে সকল নাবিকের নিকট পণ্য জাহাজে শিপস মানি হিসেবে জাহাজের ক্যাপ্টেনের নিকট মোট কত নৈদেশিক মুদ্রা রয়েছে তাব ডিক্লারেশন ফরম (কারেন্ট অ্যাকাউন্ট ফরম) নাবিকবৃন্দ এবং জাহাজের ক্যাপ্টেন ও নাবিকবৃন্দ এআরও অন বোর্ড কর্তৃক স্বাক্ষর করে অফিসার ইনচার্জ কর্তৃক রাজস্ব কর্মকর্তা এর নিকট পাঠাবেন;
- গ. কোন নাবিক বা মাস্টার শুদ্ধ মুক্ত বিপণী থেকে কোন পণ্য ক্রয় করলে তা এআরও অন বোর্ডকে অবহিত করবেন। অতঃপর এআরও অন বোর্ড একটি "চাহিদাপত্র" তৈরী করে তাতে ক্রেতার স্বাক্ষর দিবেন যেখানে ক্রেতার ঠিকানা ও পাসপোর্ট নং উল্লেখ থাকবে এবং নিজে স্বাক্ষর করে ক্রেতার নিকট প্রদান করে ক্রেতার শুদ্ধ মুক্ত বিপণী পর্যন্ত যাওয়ার অনুমতি প্রদান করবেন;
- ঘ. ক্রেতা কর্তৃক উক্ত চাহিদাপত্র শুদ্ধ মুক্ত বিপণীর অফিসার ইনচার্জের নিকট দাখিল করা হলে শুদ্ধ মুক্ত বিপণী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ০৪ কর্পি ইনভয়েস প্রস্তুত করতে হবে। ইনভয়েসে জাহাজের নাম, জাহাজের ফ্যাক্স নং, ইমেইল নং, জাহাজের ফোন, ক্রেতার সিডিসি এবং পাসপোর্ট নং, ক্রেতার নাম, জাতীয়তা ও জনাস্থান, ইমেইল, স্থায়ী ঠিকানা (ফ্যাক্স নং সহ) পণ্যের বর্ণনা, পরিমাণ, মূল্য ইত্যাদি উল্লেখ থাকবে;
- ঙ. অফিসার ইনচার্জের সামনে ক্রেতা ইনভয়েসে স্বাক্ষর করবেন। অফিসার ইনচার্জ উক্ত ইনভয়েস, চাহিদাপত্র এবং ফরেন কারেন্সি ডিক্লারেশন ফরমে প্রদত্ত ক্রেতার স্বাক্ষরের সাথে মিলিয়ে দেখবেন। সকল ক্ষেত্রে স্বাক্ষর এক ও অভিন্ন পাওয়া গেলে অফিসার ইনচার্জ ইনভয়েসে প্রতিস্বাক্ষর দেবেন; অতিরিক্ত সতর্কতা হিসাবে অফিসার ইনচার্জ এর আরও অন বোর্ড এর সঙ্গে ফোনে কথা বলে চাহিদাপত্রের যথার্থতা নিশ্চিত করবেন;
- চ. শিপ স্টোর রিফিল করার জন্যও স্ক্রুদের ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য পণ্য বিক্রয়ের পূর্বে পণ্য বিক্রয়ের পরিমাণ শিপস মানি ও সকল ক্রয় আনার ৫০% অতিরিক্ত করে ক্রেতা তা পরস করে নিশ্চিত করে উক্ত অফিসার ইনচার্জের স্বাক্ষর করবেন। পণ্য বিক্রয়ের সময় অফিসার ইনচার্জ এই তথ্য শুদ্ধ মুক্ত বিপণীর সেলস এবং স্টক রেজিস্টারে বিয়োগ করে দৈনিক ক্যাশ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন এবং তাতে অফিসার ইনচার্জ স্বাক্ষর করবেন;
- ছ. অতঃপর শুদ্ধ মুক্ত বিপণী কর্তৃপক্ষ ক্রেতাকে একটি ডেলিভারী রশিদ প্রদান করে তাতে ক্রেতার স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক পণ্য সরবরাহ করবেন। বিপণী কর্তৃপক্ষ বিক্রিত মালামালের হিসাব বিপণীর সেলস এবং স্টক রেজিস্টারে বিয়োগ করে দৈনিক ক্যাশ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন এবং তাতে অফিসার ইনচার্জ এর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।
- জ. অফিসার ইনচার্জ ক্রেতা কর্তৃক গৃহীত পণ্য জাহাজে নিয়ে যাওয়া নিষিদ্ধ করবেন এবং জাহাজে তা পৌছানোর পর ডেলিভারী রশিদের ড্রিপিকট কপি বিপরীতে এআরও অন বোর্ড এর স্বাক্ষর গ্রহণ করে তা শুদ্ধ মুক্ত বিপণীতে নিজ হেফাজতে রাখবেন। পতি সপ্তাহে একবার এ ড্রিপিকট বশিদ সর্গশিই এআরও অন বোর্ডের নিকট হতে যাচাই করে নিতে হবে।

-৯-

বন্ডেড ওয়ার হাউস এর বার্ষিক আমদানি প্রাপ্যতা

- ক. মেমসার্স পোর্টল্যান্ড ইন্টারন্যাশনাল (বিডি) লিঃ, পাইন ভিউ (৩য় তলা), ১০০ আগাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম এর জন্য ১,০০,০০,০০০ (এক কোটি টাকা মাত্র) বা ১,২৫,০০০/- (এক লক্ষ পঁচিশ হাজার) মার্ক ডলার মূল্যের বার্ষিক আমদানি প্রাপ্যতা সাময়িকভাবে নির্ধারণ করা হলো। সূচ্য বন্ড পরিচালনার ধারাবাহিকতা বিশ্লেষণপূর্বক এই প্রাপ্যতার হারস-বৃদ্ধি করা যাবে। লাইসেন্সের সঙ্গে সংযুক্ত প্রাপ্যতা তালিকার মাধ্যমে প্রাপ্যতার পরিমাণ নির্দিষ্ট থাকবে। প্রাপ্যতা তালিকায় উল্লিখিত মোট প্রাপ্যতা ও এককালীন প্রাপ্যতার ভিত্তিতে এই ওয়ার হাউস এর আমদানিকৃত পণ্য খালাস করা যাবে।

শিপস স্টোরের জন্য সরাসরি বন্ডেড ওয়ার হাউস থেকে বিদেশপাশী কোন জাহাজে পণ্য বিক্রয় পদ্ধতি

- ক. কোন জাহাজের স্টোরে ব্যবহারের জন্য পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে জাহাজের স্টোর বা ক্যাপ্টেন একটি "চাহিদাপত্র" স্বাক্ষর করে এআরও-অন-বোর্ডের নিকট প্রদান করবেন;
- খ. অতঃপর রাজস্ব কর্মকর্তা উক্ত চাহিদাপত্র মোতাবেক একবন্ড সি/ই বা শিপিং বিল বা প্রযোজ্য হয় দাখিলের জন্য ওয়ার হাউস কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করবেন। অফিসার ইনচার্জ শিপিং বিল বা একবন্ড সি/ই এর উপর প্রয়োজনীয় সকল শুদ্ধ আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করার পর পণ্য আউটপাশ আদেশ দিবেন:

চলমান পাতা-০৫

- গ. বি/ই এর মূল কপি অফিসার ইনচার্জের নিকট সংরক্ষণ করবে এবং ডুব্লিকেট ও অন্যান্য কপি বন্ডারকে দিতে হবে। আউটপাশকৃত পণ্য অফিসার ইনচার্জ নিজে এসকর্ট করে জাহাজে পৌঁছে দিয়ে বি/ই বা শিপিং বিলের মূল কপির উপর জাহাজের ক্যাপ্টেন/মাস্টার ও এআরও অন বোর্ডের স্বাক্ষর গ্রহণ করে তা নিজের নিকট সংরক্ষণ করবেন। এআরও অন বোর্ড পণ্য প্রাপ্তির পর তা জাহাজের স্টোরে সীলগালা করে দিবেন অথবা তা তাৎক্ষণিক ব্যবহারের প্রয়োজন হলে স্টোর থেকে তা পরিমাণমত জাহাজের অভ্যন্তরে বা জাহাজের কোন কাজে ব্যবহারের জন্য ইস্যু করবেন।
- ঘ. রাজস্ব কর্মকর্তা উক্ত শিপিং বিলের একটি কপি কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রামের নিকট প্রেরণ করবেন।

-১১-

বৈদেশিক মুদ্রা জমার হিসাব সংরক্ষণ এবং মাসিক প্রতিবেদনঃ

প্রাত্যহিক বিক্রয়ের বিপরীতে গ্রাণ্ড বৈদেশিক মুদ্রা বন্ডের আয়ের হার্টস কর্তৃক বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদনক্রমে নির্দিষ্ট ব্যাংকের একাউন্টে বন্ডার জমা দিবেন। প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে পূর্ববর্তী মাসের বৈদেশিক মুদ্রা জমার বিবরণী অফিসার ইনচার্জের মাধ্যমে সহকারী/ডেপুটি কমিশনার রাজস্ব কর্মকর্তা কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রামের বরাবরে বন্ডার কর্তৃক প্রেরণ করতে হবে। সহকারী/ডেপুটি কমিশনার রাজস্ব কর্মকর্তা উক্ত প্রতিবেদন পরবর্তী নিরীক্ষার জন্য ডিপ্লোমেটিক বন্ড শাখায় সংরক্ষণের নির্দেশ দিবেন। বৈদেশিক মুদ্রা লেনদেনের ক্ষেত্রে বন্ডার বাংলাদেশ ব্যাংকের স্টোরি বিধান যথাযথভাবে পরিপালন করবেন।

-১২-

স্থল, নৌ ও বিমানে বিদেশে পণ্য পুনঃ রপ্তানিঃ

The Customs Act, 1969 এর বিধান এবং তদাধীনে প্রণীত সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান এবং বাংলাদেশ ব্যাংক, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের বিধি বিধান (যদি থাকে) যথাযথভাবে অনুসরণকৃতক বিল অব এক্সপোর্ট (শিপিং বিল) ও বি/এল এর মাধ্যমে মেমসার্স পোর্টল্যান্ড ইন্টারন্যাশনাল (বিডি) লিঃ, পাইন ভিউ (৩য় তলা), ১০০ আঘাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম বন্ডেড মালামাল বিদেশে পুনঃ রপ্তানি করতে পারবেন।

-১৩-

নথি ও রেজিস্টার সংরক্ষণঃ

মেমসার্স পোর্টল্যান্ড ইন্টারন্যাশনাল (বিডি) লিঃ, পাইন ভিউ (৩য় তলা), ১০০ আঘাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত রেজিস্টার সমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেনঃ

ক.	বন্ড রেজিস্টার (ওয়ারহাউস এর জন্য)	১	ইন-চার্জ গ্রহণক্রমে বন্ডের সঞ্চয় স্থানের স্থাপনার জন্য।
খ.	স্টক এবং বিক্রয় রেজিস্টার (শুল্ক মুক্ত বিপণীর জন্য)	১	দৈনিক বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধ করার জন্য।
গ.	ইনভয়েন্স ও চাহিদাপত্র	১	মাসিক ভিত্তিতে পৃথক নথিতে।
ঘ.	ঠিকানা রেজিস্টার	১	পণ্য ক্রয় ক্রেতা এরূপ সকল ক্রু-নাবিকের স্থায়ী ঠিকানা, মাস্টারের নাম, ঠিকানা, জাহাজের ফোন, ই-মেইল, স্যাটেলাইট ফোন, সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্টের নাম, ঠিকানা ইত্যাদি।

-১৪-

পরিদর্শন ও নিরীক্ষাঃ

- ক. অফিসার ইন-চার্জ অথবা এতদ্ব্যতীত ক্ষমতাপ্রাপ্ত যে কোন শুল্ক কর্মকর্তা যে কোন সময় বন্ডারের বন্ডেড ওয়ারহাউস এবং এর অধীনে পরিচালিত “ডিসপো সেন্টার ও শুল্কমুক্ত বিপণী” এবং তাতে রক্ষিত সকল রেজিস্টার ও বাণিজ্যিক দলিলাদি (ইলেকট্রনিক ডকুমেন্টসহ) পরিদর্শন, পরীক্ষা ও নিরীক্ষা করতে পারবেন। উক্তরূপ পরীক্ষণ ও নিরীক্ষার প্রয়োজনে তাঁরা যে কোন সরকারী, আধাসরকারী, বেসরকারী দপ্তর, ব্যাংক ও প্রতিষ্ঠানের আইনগত সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন।
- খ. প্রতি অর্থ বছর শেষে সহকারী/ডেপুটি কমিশনার এর নেতৃত্বে একটি কমিটি কর্তৃক আলোচ্য বন্ডারের এক বছরের অথবা বর্ধিত কোন মেয়াদের সকল কার্যক্রম নিরীক্ষা করতে হবে। নিরীক্ষান্তে বন্ডারের কার্যক্রম সন্তোষজনক প্রমাণিত হলেই কেবল বন্ড লাইসেন্স পরবর্তী মেয়াদের জন্য নবায়ন করা হবে। এছাড়া বন্ডের পণ্য বিক্রয়ে কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে যে কোন সময় নিরীক্ষা করা যাবে।

পাতা-০৬

-১৫-

অপরাধ ও দণ্ডঃ

নিম্নলিখিত যেকোন কার্যক্রমের কারণে বন্ড লাইসেন্স সাময়িকভাবে স্থগিত বা সম্পূর্ণ বাতিল করা যেতে পারেঃ

- ক. The Customs Act, 1969 এর কোন বিধান লংঘন;
- খ. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের কোন শর্তের লংঘন;
- গ. এই স্থায়ী আদেশের কোন বিধান লংঘন;
- ঘ. রাজস্ব ফাঁকি প্রমাণিত হলে;
- ঙ. শুদ্ধ কর্মকর্তাকে পরিদর্শন, নিরীক্ষা ও তদন্তে বাধা প্রদান বা চাহিত তথ্য প্রদানে সহযোগিতা না করা;
- চ. The Customs Act, 1969 এর কোনো বিধান বা এই স্থায়ী আদেশের বাধ্যবাধকতার মধ্যে দাখিলকৃত কোন বস্তুতে মিথ্যা ঘোষণা, অথবা কোন ব্যক্তিগত বা বে-কোম্বাইনড বস্তুতে অপ্রকৃতভাবে পরিচিতি জালিয়াতি;
- ছ. বলবৎ কোন আইন ভঙ্গ করলে।

০২। এই আদেশে কোনো ভুলত্রুটি, সংশোধন, সংযোজন-বিয়োজন করার ওষুধিয়ার কমিশনার (বন্ড) সংরক্ষণ করেন।

অ/ক

৫/৫

(আব্দুল মান্নান শিকদার)
কমিশনার
ফোন-০৩১-২৮৬৩২৫৩

১৫.০১.১৫

নথি নং-৫(১৩)কাবক/চট্টঃ/শুদ্ধমুক্ত বিপনী/১৯২/২০১৩/১৫৪৭ (১-১১)

তারিখ-০৫/১৫/২০১৫খিঃ

অনুলিপি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম।
- ২-৭। কমিশনার, কাস্টম হাউস, চট্টগ্রাম/ঢাকা/মংলা/বেনাপোল/আইসিডি, কমলাপুর/পানগাঁও
- ৮-১২। কমিশনার, কাস্টমস, এজ্জাইজ ও ভ্যাট, রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/কুমিল্লা/ঢাকা(উত্তর)।
- ১৩। মুখ্য কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রাম।
- ১৪। সহকারী কমিশনার, (সকল) কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রাম।
- ১৫। দ্বিতীয় সচিব (শুদ্ধ রপ্তানি ও বন্ড) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ১৬। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল) কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রাম।
- ১৭। রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল) কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রাম।
- ১৮। স্বত্বাধিকারী/ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মেসার্স পোর্টল্যান্ড ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড লিঃ, পাইন ডিউ (৩য় তলা), ১০০ আছাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য

- ১৯। পি এস টু চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২০। পি এ টু সদস্য (শুদ্ধ নীতি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২১। পি এ টু সদস্য (শুদ্ধ রপ্তানি, বন্ড ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২২। পি এ টু কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রাম।

৫/৫

(মোহাম্মদ সালাহুদ্দিন রিজভী)
সহকারী কমিশনার
কমিশনারের পক্ষে-