

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, আগস্ট ১, ২০০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৬ই শ্রাবণ ১৪০৭/৩১শে জুলাই ২০০০

এস, আর, ও নং ২৪৯/অম/অসবি-৪/২/৯৭ (স্ট্যাম্প)—Stamp Duties (Additional Modes of Payment) Act, 1974 (LXXI of 1974) এর Section 3-তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল :—

স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধ (অতিরিক্ত পদ্ধতি) বিধিমালা, ২০০০

১। বিধিমালার নাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধ (অতিরিক্ত পদ্ধতি) বিধিমালা, ২০০০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১লা জানুয়ারী, ২০০১ ইং তারিখে বলবৎ হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের প্রয়োজন ভিন্নরূপ না হইলে, এই বিধিমালায়—

(ক) “ট্রেজারী অফিসার” অর্থ সরকারের কোন ট্রেজারী বা সাব-ট্রেজারীর দায়িত্ব পালনরত কর্মকর্তা এবং উক্তরূপ ট্রেজারী বা সাব-ট্রেজারীর দায়িত্ব পালনের উদ্দেশ্যে সরকারের নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন তফসিলি ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখার ম্যানেজার বা অন্য কোন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;

(খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;

(৩৩৮৭)

মূল্য : টাকা ৩.০০

- (গ) কোন দলিলের ক্ষেত্রে “নিবন্ধন” অর্থ Registration Act, 1908 (XVI of 1908) অনুসারে সাব-রেজিস্ট্রারের অফিসে উক্ত দলিলের নিবন্ধন, এবং তদনুসারে “নিবন্ধন-যোগ্য” শব্দটি ব্যাখ্যা করিতে হইবে;
- (ঘ) “স্ট্যাম্প শুদ্ধ” অর্থ কোন দলিল নিবন্ধনের জন্য Stamp Act, 1899 (II of 1899) এর অধীনে প্রদেয় Stamp Duty;
- (ঙ) “স্ট্যাম্প শুদ্ধ রেজিস্টার” অর্থ তফসিল-২ এ বর্ণিত স্ট্যাম্প শুদ্ধ রেজিস্টার।

৩। নগদে স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধের পদ্ধতি।—(১) কোন দলিল নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে কোন ব্যক্তি Stamp Act, 1899 (II of 1899) এর Section 2(a) এর অনুসারে স্ট্যাম্প শুদ্ধ বাবদ নগদে অনধিক টাকা ৩০০ (টাকা তিন শত মাত্র) পরিশোধ করিলে সাব-রেজিস্ট্রার তাহাকে তফসিল-১ এ বর্ণিত ফরমে একটি রশিদ দিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীনে নগদে পরিশোধিত স্ট্যাম্প শুদ্ধ সম্পর্কিত তথ্যাদি সাব-রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রেশন ম্যানুয়ালের ১নং পরিশিষ্টের ২৪নং ফরমে এবং কাশ্য বহি তফসিল-২ তে বর্ণিত রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করিবেন।

(৩) স্ট্যাম্প শুদ্ধ বাবদ আদায়কৃত নগদ টাকা পরবর্তী কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধকারীর পক্ষে ট্রেজারীতে “১/১১০১/০০২০/১৩১১-স্ট্যাম্প প্রশাসন-নন-জুডিসিয়াল” খাতে সাব-রেজিস্ট্রার জমা প্রদানের ব্যবস্থা করিবেন।

(৪) আদায়কৃত অর্থ উপ-বিধি (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি মতে জমা না হওয়া পর্যন্ত সাব-রেজিস্ট্রার ব্যক্তিগতভাবে উহার নিরাপদ হেফাজতের জন্য দায়ী থাকিবেন।

৪। ১লা জানুয়ারী, ২০০১ ইং তারিখ হইতে ১২০০ টাকার অতিরিক্ত স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধের পদ্ধতি।—(১) ১লা জানুয়ারী, ২০০১ ইং তারিখে বা উহার পরে কোন নিবন্ধনযোগ্য দলিলের উপর প্রদেয় স্ট্যাম্প শুদ্ধের পরিমাণ ১২০০ (এক হাজার দুই শত) টাকার অতিরিক্ত হইলে উক্ত অতিরিক্ত শুদ্ধ শুধুমাত্র নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে পরিশোধ করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) ট্রেজারী চালান; বা
- (খ) তফসিলি ব্যাংক হইতে ইস্যুকৃত একাউন্টপেয়ি পে-অর্ডার বা একাউন্টপেয়ি ব্যাংক ড্রাফট।

ব্যাখ্যা—একাউন্টপেয়ি পে অর্ডার বা একাউন্টপেয়ি ব্যাংক ড্রাফট অর্থ “১/১১০১/০০২০/১৩১১-স্ট্যাম্প প্রশাসন-নন-জুডিসিয়াল” খাতের উল্লেখক্রমে ইস্যুকৃত পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট।

(২) ১২০০ (এক হাজার দুই শত) টাকা পর্যন্ত শুদ্ধ নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প ক্রয়ের মাধ্যমে পরিশোধ করিতে হইবে, তবে প্রদেয় স্ট্যাম্প শুদ্ধ অনধিক ৩০০ (তিনশত) টাকা হইলে উহা বিধি ৩ অনুসারে নগদেও পরিশোধ করা যাইতে পারে।

(৩) ট্রেজারী চালান, পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে উক্ত অতিরিক্ত স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধের উদ্দেশ্যে ট্রেজারী অফিসার বা সাব-রেজিস্ট্রারের পূর্বানুমোদন প্রয়োজন হইবে না, তবে উক্ত অতিরিক্ত শুদ্ধ উক্তরূপে পরিশোধ করা হইলে সংশ্লিষ্ট দলিল নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট উপস্থাপনের সময় উক্তরূপে শুদ্ধ পরিশোধের সমর্থনে এই বিধিমালা অনুসারে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র উপস্থাপন করিতে হইবে।

৫। ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধের পদ্ধতি।— (১) ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে ১২০০ (এক হাজার দুইশত) টাকার অতিরিক্ত স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধের সময় প্রতিটি দলিলের বিপরীতে উক্ত অতিরিক্ত শুদ্ধের সমপরিমাণ অর্থ জমা দেওয়ার জন্য ট্রেজারীতে ৪ (চার) টি ট্রেজারী চালানের কপি দাখিল করিতে হইবে।

(২) এই বিধির অধীনে দাখিলকৃত প্রতিটি চালানে উক্ত অতিরিক্ত শুদ্ধের সমপরিমাণ অর্থ, "১/১১০১/০০২০/ ১৩১১-স্ট্যাম্প প্রশাসন-নন-জুডিসিয়াল" খাত এবং পরিশোধকারী ব্যক্তির নাম ও পরিশোধের তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) এই বিধির অধীনে দাখিলকৃত ট্রেজারী চালানের ৪ (চার) টি কপি দস্তখত ও সীলযুক্ত করিয়া ট্রেজারী অফিসার—

(ক) দুইটি কপি শুদ্ধ পরিশোধকারী বা তাহার প্রতিনিধিকে ফেরত দিবেন ;

(খ) একটি কপি তাহার দপ্তরে সংরক্ষণ এবং উক্ত চালানের তথ্যাদি একটি স্বতন্ত্র রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন ;

(গ) চালানের চতুর্থ কপিটি জেলা রেজিস্ট্রারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধকারী বা তাহার প্রতিনিধিকে প্রদত্ত ট্রেজারী চালানের ২ (দুই)-টি কপির মধ্যে একটি কপি স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধকারী নিজের কাছে রাখিয়া অপর কপিটি সংশ্লিষ্ট দলিল রেজিস্ট্রেশনের উদ্দেশ্যে সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট উপস্থাপনের সময় উক্ত দলিলের সহিত সংযুক্ত করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীনে ট্রেজারী চালান প্রাপ্ত হওয়ার পর সাব-রেজিস্ট্রার—

(ক) বিধি ৯ অনুসারে সংশ্লিষ্ট দলিলে শুদ্ধ পরিশোধের বিষয় লিপিবদ্ধ করিবেন এবং উক্ত চালানের কপিতে স্বীয় সীল ও দস্তখত যুক্ত করিবেন ;

(খ) উক্ত চালানের মাধ্যমে পরিশোধিত স্ট্যাম্প শুদ্ধ সংক্রান্ত তথ্যাদি স্ট্যাম্প শুদ্ধ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন।

৬। পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট-এর মাধ্যমে স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধের পদ্ধতি।—

(১) পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট-এর মাধ্যমে ১২০০ (এক হাজার দুইশত) টাকার অতিরিক্ত স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধের উদ্দেশ্যে উক্ত অতিরিক্ত শুদ্ধের সমপরিমাণ অর্থ বাংলাদেশের যে কোন তফসিলি ব্যাংকের শাখায় জমা দিয়া উক্ত ব্যাংক হইতে ইস্যুকৃত পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট এর মূল কপি এবং উহার বাবদ শুদ্ধ পরিশোধকারীর নাম ও তারিখ সম্বলিত রসিদ সংগ্রহ করিতে হইবে; এবং সংশ্লিষ্ট দলিল নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট উপস্থাপনের সময় দলিলের সহিত পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট এর মূল কপি, উহার একটি ফটোকপি এবং উক্ত রসিদের ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে ;

(২) তফসিলি ব্যাংক তৎকর্তৃক উপ-বিধি (১) এর অধীনে ইস্যুকৃত প্রতিটি পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফটে পরিশোধিত অতিরিক্ত শুল্কের পরিমাণ “১/১১০১/০০২০/ ১৩১১-স্ট্যাম্প প্রশাসন নন-জুডিসিয়াল” খাতের নাম এবং পরিশোধকারীর নাম উল্লেখ করিবে এবং তৎসম্পর্কে টাকা জমাকারীকে একটি রসিদ প্রদান করিবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীনে প্রাপ্ত পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট প্রাপ্ত হওয়ার পর, সাব-রেজিস্ট্রার—

- (ক) বিধি ৯ অনুসারে সংশ্লিষ্ট দলিলে শুল্ক পরিশোধের বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং উক্ত পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট এর মূল কপি ও ফটোকপির অপর পৃষ্ঠায় তাহার সীল ও দস্তখত দিবেন ;
- (খ) উক্ত পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট-এর মাধ্যমে পরিশোধিত স্ট্যাম্প শুল্ক সংক্রান্ত তথ্যাদি বিধি ১০ অনুসারে রক্ষিত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন ;
- (গ) উক্ত ফটোকপি তাহার দফতরে সংরক্ষণ করিবেন এবং মূল কপিটি স্থানীয় ট্রেজারীতে একই দিনে বা পরবর্তী কার্য দিবসে প্রেরণ করিবেন; যাহাতে উক্ত ট্রেজারী সংশ্লিষ্ট তফসিলি ব্যাংক হইতে পরিশোধিত শুল্কের অর্থ সংগ্রহ করিতে পারে।

৭। স্ট্যাম্প শুল্ক নগদ, চালান ইত্যাদি পদ্ধতিতে পরিশোধের ক্ষেত্রে প্রদেয় রসিদ।— স্ট্যাম্প শুল্ক পরিশোধের উদ্দেশ্যে বিধি ৩ অনুযায়ী নগদ-টাকা প্রদান করা হইলে বা বিধি ৫ বা ৬ অনুযায়ী চালান, পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট উপস্থাপিত হইলে, সাব-রেজিস্ট্রার তফসিল-১ এ বর্ণিত ফরমে স্ট্যাম্প শুল্ক পরিশোধকারীকে বা তাহার প্রতিনিধিকে একটি রসিদ প্রদান করিবেন এবং একই ফরমে উক্ত রসিদের একটি মুড়ি (Counter foil) সংরক্ষণ করিবেন।

৮। শুল্ক পরিশোধ সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়ার পূর্বে নিবন্ধিত দলিল ইত্যাদির কপি হস্তান্তর নিষিদ্ধ।—(১) বিধি ৫ বা ৬ এর অধীনে সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট উপস্থাপিত চালান বা পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে স্ট্যাম্প শুল্ক পরিশোধের বিষয়ে উপ-বিধি (২) অনুসারে সম্বলিত এবং নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত সাব-রেজিস্ট্রার কোন দলিলের সঠিক অনুলিপি (True Copy), সার্টিফাইড কপি বা মূল দলিল সরবরাহ করিবেন না।

(২) উপ-বিধি (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

- (ক) সাব-রেজিস্ট্রার প্রতি সপ্তাহে অন্ততঃ ১ (এক) দিন বিধি ১০-এ উল্লিখিত স্ট্যাম্প রেজিস্টার ট্রেজারীতে প্রেরণ করিবেন ; এবং
- (খ) ট্রেজারী অফিসার উক্ত রেজিস্টারে উল্লিখিত ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শুল্ক জমা হওয়া বা পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট-এর বিপরীতে আদায় হওয়ার বিষয়টি উল্লেখপূর্বক রেজিস্টারের সংশ্লিষ্ট কলামে সীল ও দস্তখত প্রদানের মাধ্যমে প্রত্যয়ন করিবেন এবং একই দিনে যথাশীঘ্র রেজিস্টারটি ফেরত দিবেন।

৯। স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধ সম্পর্কে দলিলে পৃষ্ঠাংকন।—বিধি ৩ অনুযায়ী স্ট্যাম্প শুদ্ধ নগদে প্রদত্ত হইলে বা বিধি ৮ অনুসারে কোন দলিলের উপর স্ট্যাম্প শুদ্ধ জমা হওয়ার বিষয়ে নিশ্চিত হইলে, সাব-রেজিস্ট্রার সংশ্লিষ্ট দলিলের উপরিভাগে লাল কালিতে স্পষ্ট অক্ষরে উক্ত শুদ্ধ পরিশোধ সম্পর্কে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি লিপিবদ্ধ এবং তাহার নাম, দস্তখত ও উহাতে সীলযুক্ত করিয়া পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) সম্পন্ন করিবেন, যথাঃ—

..... সনের স্ট্যাম্প শুদ্ধ রেজিস্ট্রারের..... নং ক্রমিকে..... নং পৃষ্ঠায়
উল্লিখিত এই দলিল এর উপর প্রদেয় স্ট্যাম্প শুদ্ধ বাবদ নগদ..... টাকা
..... টাকার
ট্রেজারী চালান/পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট, যাহা...../ট্রেজারী/সাব-ট্রেজারী/ব্যাংক..... শাখা
কর্তৃক ইস্যুকৃত, এর মাধ্যমে স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধিত।

তারিখঃ

সাব-রেজিস্ট্রারের

নাম, দস্তখত ও সীল

ব্যাখ্যাঃ স্ট্যাম্প শুদ্ধ রেজিস্ট্রারে উল্লিখিত কোন দলিলের ক্রমিক নং উক্ত দলিলের নিবন্ধন নং হিসাবে গণ্য হইবে না।

১০। স্ট্যাম্প শুদ্ধ রেজিস্ট্রার।—(১) এই বিধিমালার অধীনে পরিশোধিত সকল স্ট্যাম্প শুদ্ধ এবং নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প ক্রয়ের মাধ্যমে পরিশোধিত স্ট্যাম্প শুদ্ধ বিষয়ে সাব-রেজিস্ট্রার তফসিল-২ তে বর্ণিত ফরমে স্ট্যাম্প শুদ্ধ আদায়ের রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত রেজিস্ট্রার সরকারী মুদ্রণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মুদ্রিত ফরমে প্রস্তুত করিতে হইবে। কোন সময় এইরূপ ফরম না পাওয়া গেলে তফসিল-২ অনুসারে সাব-রেজিস্ট্রার উক্ত রেজিস্ট্রার প্রস্তুত করিয়া লইবেন।

১১। সাব-রেজিস্ট্রার কর্তৃক মাসিক বিবরণী প্রেরণ।—(১) নিবন্ধনের জন্য সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট উপস্থাপিত সকল দলিলের উপর প্রদত্ত প্রদেয় সকল স্ট্যাম্প শুদ্ধ (নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পসহ) সম্পর্কে একটি মাসিক বিবরণী সংশ্লিষ্ট মাসের পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে জেলা রেজিস্ট্রারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) এইরূপ মাসিক বিবরণীতে সংশ্লিষ্ট মাসে নগদে আদায়কৃত বা ট্রেজারী চালান, পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট-এর মাধ্যমে নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পসহ পরিশোধিত স্ট্যাম্প শুদ্ধের মোট পরিমাণ এবং বিধি ৮(২) (খ) অনুসারে ট্রেজারী অফিসার এর প্রত্যয়ন অনুসারে তিনি নিশ্চিত হইয়াছেন মর্মে উল্লেখ করিবেন।

(৩) মাসিক বিবরণী প্রেরণের সময় কোন চালান, পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট-এর মাধ্যমে কোন দলিলের উপর আপাতদৃষ্টে পরিশোধিত কোন স্ট্যাম্প শুদ্ধ সম্পর্কে বিধি ৮(২) (খ) অনুসারে ট্রেজারী অফিসারের প্রত্যয়ন না পাইলেও এইরূপ শুদ্ধের পরিমাণ মাসিক বিবরণীতে উল্লেখ করিবেন।

(৪) এই বিধির অধীনে প্রেরিত মাসিক বিবরণীতে স্ট্যাম্প শুদ্ধ সম্পর্কে ট্রেজারী অফিসারের প্রত্যয়ন পাওয়া যায় নাই তৎসম্পর্কে ট্রেজারী অফিসারের প্রত্যয়ন না পাওয়া পর্যন্ত পরবর্তী প্রতিটি মাসিক বিবরণীতে বিষয়টির উল্লেখ করিতে হইবে।

১২। জেলা রেজিস্ট্রার কর্তৃক ত্রৈমাসিক বিবরণী প্রেরণ।—বিধি ১১ এর অধীনে জেলার সাব-রেজিস্ট্রারগণ কর্তৃক প্রেরিত মাসিক বিবরণীর ভিত্তিতে জেলা রেজিস্ট্রার একটি ত্রৈমাসিক বিবরণী প্রস্তুত করিয়া সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের পরবর্তী ২৫ (পঁচিশ) দিনের মধ্যে উক্ত বিবরণীর একটি করিয়া কপি অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, নিবন্ধন পরিদপ্তর এবং মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এর দপ্তরে প্রেরণ করিবেন।

১৩। নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প সম্পর্কিত বিধান।—কোন দলিল লিখনের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় মুদ্রিত নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পের উপর দলিলের বিষয়বস্তু লেখা যাইবে, তবে এইরূপ দলিল নিবন্ধনযোগ্য হইলে ১০০ (একশত) টাকার বেশী মূল্যমানের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প সীট ব্যবহার করা যাইবে না।

১৪। ট্রেজারী অফিসারের দায়িত্ব।—এই বিধিমালার অধীনে দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে ট্রেজারী অফিসার সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করিবেন এবং অহেতুক বিলম্ব পরিহার করিবেন।

১৫। নির্দেশ প্রদানের ক্ষমতা।—এই বিধিমালা বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে সরকার, নিবন্ধন পরিদপ্তরের মহাপরিদর্শক এবং জেলা রেজিস্ট্রার প্রয়োজনীয় নির্দেশ জারী করিতে পারিবেন।

১৬। পরিদর্শন।—এই বিধিমালার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে সরকারের নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ট্রেজারী অফিসার ব্যতীত) এবং নিবন্ধন পরিদপ্তরের মহাপরিদর্শক বা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা স্ট্যাম্প শুদ্ধ রেজিস্ট্রার ও সাব-রেজিস্ট্রারের দপ্তর পরিদর্শন করিতে পারিবেন; তবে নিবন্ধন পরিদপ্তরের মহাপরিদর্শক বা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতি চার মাসে ন্যূনপক্ষে একবার এই পরিদর্শন করিবেন।

১৭। রহিতকরণ।—(১) এতদ্বারা (১লা জানুয়ারী, ২০০১ইং তারিখ হইতে) Stamp Duties (Additional Modes of Payment) Rules, 1974 রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও—

(ক) রহিত Rules এর অধীনে গৃহীত কার্যক্রম ১লা জানুয়ারি ২০০১ইং তারিখে অনিষ্পন্ন থাকিলে উহা এইরূপে নিষ্পন্ন করা যাইবে, যেন উক্ত Rules রহিত হয় নাই; বা তৎপূর্বে গ্রহণ করা প্রয়োজন ছিল এইরূপ কোন কার্যক্রম উক্ত তারিখের পরও শুরু ও নিষ্পত্তি করা যাইবে;

(খ) রহিত Rules এর অধীনে প্রণীত প্রতিবেদন বা প্রস্তুতকৃত বা সংরক্ষিত রেজিস্ট্রি সরকারের ভিন্নরূপ নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

তফসিল-১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নিবন্ধন অধিদপ্তর

.....সাব-রেজিস্ট্রি অফিস

স্ট্যাম্প শুদ্ধ (পরিশোধের অতিরিক্ত পদ্ধতি) বিধিমালা, ২০০০

(বিধি ৭ দ্রষ্টব্য)

নগদ/ট্রেজারী চালান/পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট প্রাপ্তির রসিদ

রসিদ নং.....

জনাব/বেগম.....(স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধকারীর নাম উল্লেখ করুন)

পিতা/স্বামী..... ঠিকানা-(গ্রাম/শহর/মহল্লা).....

ডাকঘর.....থানা.....এর নিকট হইতে স্ট্যাম্প শুদ্ধ বাবদ

নগদে.....টাকা/.....টাকার ট্রেজারী চালান/একাউন্টপেয়ি পে-অর্ডার/ একাউন্ট-

পেয়ি ব্যাংক ড্রাফট নং.....তারিখ.....যাহা.....ট্রেজারী/ সাব-

ট্রেজারী/ব্যাংক হইতে ইস্যুকৃত, বুঝিয়া পাইলাম।

তারিখ :

(.....)

নাম

সাব-রেজিস্ট্রার

.....সাব-রেজিস্ট্রি অফিস

বিঃদ্রঃ (১) যথাযথ তথ্যাদি রাখিয়া বাকীগুলি কাটিয়া দিন। টাকার পরিমাণ অংকে এবং কথায় স্পষ্টভাবে লিখিতে হইবে। একাউন্টপেয়ি পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফটের ক্ষেত্রে ইস্যুকারী ব্যাংকের নাম ও শাখার নাম উল্লেখ করিতে হইবে।

(২) এই রসিদ ট্রেজারী চালান/পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে টাকা জমা হওয়ার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ট্রেজারী/ব্যাংক হইতে নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে প্রদান করা হইল।

(৩) উক্তরূপ নিশ্চিত হওয়ার পর যথাসময়ে দলিলের অনুলিপি বা মূলকপি প্রদান করা হইবে।

তফসিল-২

স্ট্যাম্প শুদ্ধ পরিশোধের (অতিরিক্ত পদ্ধতি) বিধিমালা, ২০০০
[বিধি ১০ সূচক্য।]

অফিসের নাম

..... সাব-রেজিস্ট্রার

..... সন

স্ট্যাম্প শুদ্ধ আদায়ের রেজিস্টার

ক্রমিক নং	সাল উপস্থাপনের তারিখ	স্ট্যাম্প শুদ্ধ দাতার নাম/ঠিকানা	স্ট্যাম্পের ধরন	সালিক নং (গদি থেকে)	সালিকের মূল্য	ন্যূনতম/উচ্চতম স্ট্যাম্প মূল্য পরিশোধিত স্ট্যাম্প শুদ্ধের পরিসর	ন্যূনতম/উচ্চতম স্ট্যাম্পের মোট পরিমাণ (১+৮)	চালান/পে- অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফটের নং, তারিখ ও ইস্যুকারী ট্রেজারী/ ব্যাংকের নাম	সাব- রেজিস্ট্রারের নাম, পীস, স্বাক্ষর ও তারিখ	চালান/পে- অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফটের নং আদায়ের বিধিগো ট্রেজারী অফিসারের স্বাক্ষর	মন্তব্য		পরিশোধ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও নম্বর
											সাব- রেজিস্ট্রার	ট্রেজারী অফিসার	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

আব্দুল মুয়ীদ চৌধুরী
সচিব।