



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা (ভ্যাট)

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), ভ্যাট অনুবিভাগ,

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

মূল্য সংযোজন কর অনুবিভাগের ২০১৯-২০ ও ২০২০-২১ অর্থবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ৩৩৯৮ কোটি টাকা ও ৩৩৫৫ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ২৯১১ কোটি টাকা ও ৩২২৫ কোটি টাকা। ২০২১-২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা ৪২৩৭ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ (এপ্রিল/২২ পর্যন্ত) ২২৩৫.৯৭ কোটি টাকা।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কর প্রদানের সংস্কৃতির অভাব; পূর্ণাঙ্গ অটোমেশন ব্যবস্থা না থাকা; দক্ষ জনবলের অভাব; মামলার ফলে বিপুল পরিমাণ রাজস্ব অনাদায়ী থাকা; বৃহৎ কর অব্যাহতির আওতা, সঠিক ভ্যাট নির্ধারণ, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, ভ্যাট ফাঁকি রোধ, ভ্যাট এর আওতা সম্প্রসারণ, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া আদায়, বিচারাধীন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ (মামলা তদারকি ও বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণের মাধ্যমে) এবং জনবল স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

“মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার, EFD (Electronic Fiscal Device) তে NBR” এই সহজীকরণ স্লোগানে সিটি কর্পোরেশন ও জেলাসমূহে খুচরা পর্যায়ে EFD এর ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে যথাযথ ভ্যাট আহরণ নিশ্চিতকরণ। রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির জন্য অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন দাখিলের সংখ্যা পর্যায়ক্রমে শতভাগে উন্নীতকরণ; তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদারকরণ; কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি এবং বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় কার্যক্রম জোরদারকরণ পদক্ষেপ গ্রহণ; প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদালতের চলমান মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায়; ভ্যাটনেট সম্প্রসারণ; ভ্যাট ফাঁকি রোধ এবং আইন ও ভ্যাট প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ। ভ্যাট শিক্ষা, বিজ্ঞাপন প্রচার; ট্যাক্স পেয়ার্স সার্ভিস।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২২-২৩ অর্থবছরে ধার্যকৃত রাজস্ব আহরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- ভ্যাট প্রশাসনের আধুনিকায়ন ও করদাতা বাস্তবকরণ;
- অনলাইনে রিটার্ন দাখিলের সংখ্যা শতভাগে উন্নীতকরণ;
- EFDMS এর সফল বাস্তবায়ন;
- দাখিলপত্র পরীক্ষা করে যথাযথ কর নির্ধারণ ও আদায় নিশ্চিতকরণ;
- ই-পেমেন্ট চালুকরণ;
- পণ্য ও সেবা সরবরাহের ক্ষেত্রে সফটওয়্যার ভিত্তিক চালান প্রদান;
- ব্যাংকিং চ্যানেলের মাধ্যমে অনলাইনে ভ্যাট প্রদানের সুযোগ সৃষ্টি।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা (ভ্যাট)

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), ভ্যাট অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে ২০২২ সালের~~জুন~~..... মাসের~~২৬~~..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

স্বয়ংক্রিয়, আধুনিক ও টেকসই ব্যবস্থাপনায় যথাযথ রাজস্ব আহরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

ন্যায়ভিত্তিক, আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, অংশগ্রহণমূলক, জনবান্ধব রাজস্ব ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠাকরণের মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ
২. পরিবীক্ষণ ও সেবা।
৩. মুসক প্রশাসনের অটোমেশন ও ভ্যাটদাতা বান্ধবকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন এবং আবগারি আইনের আওতায় কর আরোপ, আহরণ এবং এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন-হালনাগাদকরণ
২. বাজেটের রাজস্ব আহরণ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন
৩. করের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করে এর আওতা ও পরিধি নির্ধারণ এবং স্বেচ্ছা প্রতিপালনে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে ভ্যাটদাতার সংখ্যা বৃদ্ধি এবং রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধির লক্ষ্যে অধীনস্ত দপ্তরসমূহ মনিটরিং
৪. মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন এবং আবগারি শুল্ক আহরণে নিয়োজিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ
৫. নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা
৬. বিভাগের সাথে মত বিনিময় সভা, দিক নির্দেশনা প্রদান ও বাস্তবায়ন মনিটরিংকরণ

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
২০২৫ সালের মধ্যে কর জিডিপি'র অনুপাত বৃদ্ধি	কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	৮.৬৩	৯.২৯	৯.৫৪	১০.১৭	১০.৩৫	অ্যাটর্নি জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	জিডিপি ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব আহরণ নীতিবিবৃতি ২০২১-২০২২হতে ২০২২-২০২৩

• সাময়িক (Provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ঐক্য অর্জন ২০২০-২১	ঐক্য অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২১-২০					ঐক্য অর্জন ২০২০-২০২৪	ঐক্য অর্জন ২০২৪-২০২৫
									সমাপ্তি	শতকরা হার	১০০%	অতি উত্তম	উত্তম		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] রাজস্ব আদায়ের জোরদারকরণ	২৫	[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১] আবারিত সূচক	সমাপ্তি	শতকরা হার	১৮	৯৬.১৩	৫২.৭৭	১০০	৯০	৫৮	৭০	৬০	৯০	১০০
		[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি	সমাপ্তি	সংখ্যা	৪	৪০৭৩	৩৩৮০	৫০০০	৪৫০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	৫৩০০	৬০০০
		[১.৩] কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] বিভিন্ন দাখিলের হার	সমাপ্তি	শতকরা হার	৩	৯৭	৪৫.১৭	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	পূর্ণতা	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রথম অর্ধাব্দ ২০২০-২১	দ্বিতীয় অর্ধাব্দ ২০২১-২২	পর্যায়ান্ত/নির্ধারিত ২০২১-২৩					২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিচে ৬০%				
[২] পরিসীক্ষণ ও সেবা।	২৫	[২.১] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[২.১.১]	দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬৫	১৪	৩০	১৭	২৪	২১	১৮	০৮	৯০	
			[২.২.১]	আদায়কৃত মোট ভ্যাট	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৩	০.৮২	০.১৭৫০	১.০০	০.৯০	০.৮০	০.৭০	০.৬০	১.২০	১.৫০	
			[২.৩.১]	স্ব স্ব দপ্তরে কিটানধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	শতকরা হার	৩	১৮	১০	২৫	২২	২০	১৭	১৫	৩০	৪০
			[২.৪]	করদাতাগণকে বিকল্প বিবোধ নিষ্পত্তি পঞ্জাতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	[২.৪.১] বিবোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	৪	৪	৩	২	২	৬	৮
			[২.৫]	রিটর্ন পরীক্ষাকরণ	[২.৫.১] রিটর্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	সমষ্টি	শতকরা হার	৩	৯৭	৪৫.১৭	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
			[২.৬]	বকেয়া কর আদায় করা/বিতরণ	[২.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া ভ্যাট	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	৪.৩৯	২.৯৪	৮	৬	৫	৪	৩	১০	১২
			[২.৭]	নিরীক্ষা কার্যক্রম	[২.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৭০
			[২.৭.২] নিরীক্ষার মাধ্যমে উদঘাটিত রাজস্ব			সমষ্টি	কোটি টাকা	২			২	১.৮	১.৬	১.৪	১.২	৪	৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পেশা	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রস্তুত কর্তৃক	প্রস্তুত কর্তৃক	সফলতা/নির্ধারিত ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
							২০২০-২১	২০২১-২২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
	[২.৮] উৎসে কর কর্তন মানটিরঃ	[২.৮.১] পরিসীমিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভাটি)	সমাষ্টি	সংখ্যা		৩	২৩৪৫	২৫২৫	৩০০০	২৭০০	২৪০০	২১০০	১৮০০	২৭৫০	২৮৫০
	[২.৯] সেবা ক্ষেত্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[২.৯.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভাটি	সমাষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)		২	০.১০৪৮৮	০.১৩০২১	০.১৪০০০	০.১২৬০০	০.১১২০০	০.৯৮০০	০.৮৪০০	০.১৬০০০	০.১৮০০০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১০-১১	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	সমসাময়িক/নির্ধারিত ২০১১-১২						প্রকল্প ২০১০-১১	প্রকল্প ২০১১-১২						
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%								
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২০	[৩.১] ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] ইএফডি/এসডিসি এর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	৩০০	৩৫০							
									[৩.২] জনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	[৩.২.১] কমিশনারেটে জনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	গড়	সংখ্যা (হাজার)	৪	১০.৪৮৮	৫.৮৮১	৮.০০০	৭.২০০	৬.৪০০	৫.৬০০	৪.৮০০	১০.০০০	১২.০০০
									[৩.৩] জনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	[৩.৩.১] কমিশনারেটে জনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৩	৯.৯৮৯	১৩.০২১	১৪.০০০	১২.৬০০	১১.২০০	৯.৮০০	৮.৪০০	১৬.০০০	২০.০০০
									[৩.৪] মাট অফিস পরিদর্শন	[৩.৪.১] মাট অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৯৯	১২০	১৫০	১৩৫	১২০	১০৫	৯০	১৬০	১৭০
									[৩.৪.২] মাট অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন সুপারিশ বাস্তবায়ন	[৩.৪.২.১] মাট অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন	সমষ্টি	শতকরা হার	২	৯৯	৬০	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	১০০	১০০
									[৩.৫] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	সমষ্টি	জনসংখ্যা	৩			৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	৪৪	৪৮
									[৩.৬] সমসাময়িক বিশেষ লানিং সেশন	[৩.৬.১] লানিং সেশন আয়োজন : সমসাময়িক বিষয়	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			৬	৫	৪	৩	২	৭	৮

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	মাপনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রাপ্ত তারিখ	প্রাপ্ত তারিখ	মাসিক/ত্রৈমাসিক					প্রাপ্ত তারিখ	প্রাপ্ত তারিখ
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] প্রশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কভার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কভার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা (ভ্যাট), জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), ভ্যাট অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), ভ্যাট অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসাবে কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা (ভ্যাট)-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



খালেদ মোহাম্মাদ আবি হোসেন
কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
কুমিল্লা

কমিশনার

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা
(ভ্যাট)

২৫/০৫/২০২২

তারিখ



জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য
(মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি)
ভ্যাট অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
কুমিল্লা

২৫/০৫/২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১] আহরিত ভ্যাট
২	[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট
৩	[১.৩] কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট
৪	[২.১] অভিযোগ ও গোয়েন্দা	[২.১.১] দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট
৫	[২.২] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	[২.২.১] আদায়কৃত মোট ভ্যাট
৬	[২.৩] মামলা নিষ্পত্তি	[২.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা
৭	[২.৪] বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি	[২.৪.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট
৮	[২.৫] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	[২.৫.১] রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট
৯	[২.৬] বকেয়া কর	[২.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট
১০	[২.৭] নিরীক্ষা কার্যক্রম	[২.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা [২.৭.২] নিরীক্ষার মাধ্যমে উদঘাটিত রাজস্ব
১১	[২.৮] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[২.৮.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)
১২	[২.৯] করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[২.৯.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট
১৩	[৩.১] ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] স্থাপিত ইএফডি / এসডিসি এর সংখ্যা
১৪	[৩.২] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	[৩.২.১] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ
১৫	[৩.৩] অনলাইনে ভ্যাট রেজি	[৩.৩.১] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান
১৬	[৩.৫] প্রশিক্ষণ প্রদান;	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট
১৭	[৩.৬] সমসাময়িক লার্নিং সেশন	[৩.৬.১] লার্নিং সেশন আয়োজন : সমসাময়িক বিষয়
১৮	মাঠ অফিস পরিদর্শন	[৩.৪.১] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল [৩.৪.২] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন
১৯	শব্দ সংক্ষেপ	ভ্যাট - ভ্যালু এ্যাডেড ট্যাক্স ই-পেমেন্ট - ইলেক্ট্রনিক পেমেন্ট ই-ফাইলিং - ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিদপ্তর, শাখা	গণ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১] আয়বিত্ত ভ্যাট	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত/রাজস্ব আদায় বিবরণী
[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৩] কম্পিউটার করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] রিটর্ন দাখিলের হার	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.২] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[১.২.১] দায়েরকৃত মাফলা: ভ্যাট	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.২] মাফলা থেকে রাজস্ব আদায়: মোট	[১.২.২] আদায়কৃত মোট ভ্যাট	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত রাজস্ব আদায় বিবরণী
[১.৩] স্ব স্ব দপ্তরে কিট/রাধীন মাফলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	[১.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মাফলা	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৪] করদাতাগণকে বিকল্প বিবোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	[১.৪.১] বিবোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৫] রিটর্ন পরীক্ষাকরণ	[১.৫.১] রিটর্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৬] বকেয়া কর আদায় বরাস্বিতকরণ	[১.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া ভ্যাট	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত আদায় বিবরণী
[১.৭] নিরীক্ষা কার্যক্রম	[১.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৮] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[১.৮.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৯] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[১.৯.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১০] ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	[১.১০.১] ইএফডি/এসডিসি এর সংখ্যা	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১১] অনলাইনে ভ্যাট রিটর্ন	[১.১১.১] কমিশনারেটে অনলাইনে ভ্যাট রিটর্ন গ্রহণ	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১২] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	[১.১২.১] কমিশনারেটে অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১৩] য়াট অফিস পরিদর্শন	[১.১৩.১] য়াট অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত পরিদর্শন/তদারকির তথ্য-সম্বলিত সারসারি শীট
[১.১৪] য়াট অফিস পরিদর্শন	[১.১৪.২] য়াট অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন সুপারিশ বাস্তবায়ন	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাস্তবায়িত সুপারিশের হার সংক্রান্ত সারসারি শীট
[১.১৫] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.১৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত সারসারি শীট

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাত্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যসমূহ অর্জনের প্রমাণক
[৩.৬] সামসাময়িক বিধেয় লানিং সেশন	[৩.৬.১] লানিং সেশন আয়োজন : সামসাময়িক বিধেয়	সদের দপ্তর ও মঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত সাদারী শীট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধে কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	---

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কাৰ ও সূশাসনমূলক কাৰ্যক্ৰমৰ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কৰ্মপৰিকল্পনাসমূহ