গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, সূত্রাপুর বিভাগ, ঢাকা

এবং

রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, গেন্ডারিয়া সার্কেল, ঢাকা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

# (Annual Performance Agreement)

**জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪**

# সূচিপত্র


| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|---|---|
| দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র................................................................................ | ৩ |
| প্রস্তাবনা.......................................................................................................... | ৪ |
| সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী...... | ৫ |
| সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .... | ৬ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ........................................................................ | ৭ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)................................................................ | ১২ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক.................................................... | ১৩ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ.................................... | ১৪ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলককার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ............................ | ১৫ |

## 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:**

কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, গেন্ডারিয়া সার্কেল, ঢাকা এর ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ অর্থবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ছিল **৪৮.৭৪ কোটি** টাকা ও **২৫.৪৬ কোটি** টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে **১৩.৭৫ কোটি** টাকা ও **২১.৬৯ কোটি** টাকা। ২০২২-২৩ অর্থবছরের জুন/২৩ পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ৪৪.৮৪ কোটি টাকা; যার বিপরীতে জুন/২৩ পর্যন্ত আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ **১৬ কোটি** টাকা। IVAS (Integrated VAT Administration System) এর আওতায় অনলাইন ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন গ্রহণ ও অনলাইন রিটার্ন দাখিল ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া অনলাইন ভিত্তিক মূল্য সংযোজন কর ব্যবস্থার সকল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অন্যান্য যেসব অনলাইন মডিউল চালু করা হয়েছে তা হলো Tax Type, Return Processing, Case Management, Revenue Management, Taxpayer Current Account, Non-Filing, Taxpayer Enquiry, Document Certification, Document Management ইত্যাদি। মুজিব বর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তীকে সামনে রেখে ই-পেমেন্ট পদ্ধতি ও অনলাইন ভিত্তিক কর ব্যবস্থা প্রবর্তনের লক্ষ্যে EFDMS (Electronic Fiscal Device Management System) চালু করা হয়েছে। এছাড়াও ২০২২-২৩ অর্থবছরে EFDMS সম্প্রসারণের মাধ্যমে ব্যবসায়ী ও সেবা পর্যায়ে তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে EFDMS প্লাটফর্মে সার্ভিস চার্জের বিনিময়ে সেবা ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

কর প্রদানের সংস্কৃতি এ দেশে এখনো গড়ে উঠেনি। অনেক ব্যবসায়ীর যথাযথ রাজস্ব প্রদানে অনীহা এবং জনসাধারণের মাধ্যেও মূসক চালান গ্রহণে সচেতনতার প্রকট অভাব রয়েছে। এছাড়া কর সংগ্রহ করার ক্ষেত্রে দক্ষ জনবলের অভাব রয়েছে এবং কর আদায় ব্যবস্থাপনা পুর্নাঙ্গ অটোমেটেট না হওয়ায় কাঙ্খিত রাজস্ব আদায় সম্ভব হচ্ছেনা। আদালতসমূহে অনিষ্পন্ন মামলার ফলে বিপুল পরিমান রাজস্ব অনাদায়ী থেকে যাচ্ছে। দেশের অর্থনীতির স্বার্থে অনেকক্ষেত্রেই কর অব্যাহতির সুবিধা প্রদান করা আছে। এ ছাড়াও সঠিক ভ্যাট নির্ধারণ, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, ভ্যাট ফাঁকি রোধ, ভ্যাট এর আওতা বৃদ্ধি, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া আদায়, বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তি ইত্যাদি ক্ষেত্রে চ্যালেঞ্জ রয়েছে।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

"মুজিববর্ষের অঙ্গীকার, EFD (Electronic Fiscal Device) তে NBR" এই সহজীকরণ স্লোগানে সিটি কর্পোরেশন ও জেলাসমূহে খুচরা পর্যায়ে EFD এর ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে যথাযথ ভ্যাট আহরণ নিশ্চিতকরার লক্ষ্যে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, গেন্ডারিয়া সার্কেল দপ্তর কর্তৃক ৭ (সাত) টি EFD Device স্থাপন করা হয়েছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, গেন্ডারিয়া সার্কেল দপ্তর হতে আরও ১০ (দশটি) টি EFD/SDC মেশিন স্থাপনের পরিকল্পনা রয়েছে। সরকারি নির্বাচনী ইশতেহার, বাংলাদেশের প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১, অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা ২০২১-২০২৫, বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ প্রভৃতি বাস্তবায়নে সময়ানুগ কার্যক্রম অনুসরণ করা হবে। অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন দাখিলের সংখ্যা ২০৩০ সালের মধ্যে শতভাগে উন্নীত করা হবে।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার ১০০% অর্জন; ২০০ প্রতিষ্ঠানকে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান; রিটার্ন দাখিলের হার ৭৫% এ উন্নীতকরণ; বরাদ্দকৃত EFD/SDC মেশিন প্রতিষ্ঠানে স্থাপন ও সেবা ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্নকরণ; অত্র অফিসের সকল সেবা কেন্দের মাধ্যমে শতভাগ নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবা প্রদান; এপিএ টিম কর্তৃক দায়িত্ব সম্পাদন।

# প্রস্তাবনা (Preamble)

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

**বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, সূত্রাপুর বিভাগ, ঢাকা**

এবং

রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, গেন্ডারিয়া সার্কেল, ঢাকা এর মধ্যে

২০২৩ সালের ...[illegible]... মাসের ...২৯... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১:

দপ্তর/সংস্থার 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 দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১) রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ;

২) পরিবীক্ষণ ও সেবা।

৩) মূসক প্রশাসনের অটোমেশন ও ভ্যাটদাতা বান্ধবকরণ;

**১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :**

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. মূল্য সংযোজন কর ও সম্পরূক শুল্ক আইন এবং আবগারি আইনের আওতায় কর আরোপ, আহরণ এবং এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন-হালনাগাদকরণ;

২. বাজেটের রাজস্ব আহরণ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে আদায়ের কার্যক্রম গ্রহণ;

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 অধীনস্ত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ;

৫. নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা;

৬. করদাতা ও অধীনস্ত দপ্তরসমূহের সাথে মত বিনিময় সভা, দিক নির্দেশনা প্রদান ও বাস্তবায়ন মনিটরিংকরণ।

# সেকশন-২

## দপ্তর/সংস্থার 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ২০২১-২২ | ২০২২-২৩ | ২০২৩-২৪ | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ | | |
| ২০২৬ সালের মধ্যে কর জিডিপি'র অনুপাত বৃদ্ধি | কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি | শতকরা হার | ৭.৫৮ | ৭.৪৯ | ৮.৬১ | ৮.৩৮ | ৮.০১ | অ্যাটর্নি জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর | মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি বিবৃতি ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৪-২০২৫ সারণী ৪.৮, পৃষ্ঠা-৮৬ ও ৩৭ |

- ২০২৫-২৬ অর্থবছরের কর জিডিপির প্রক্ষেপণ বিগত অর্থবছরসমূহের কর জিডিপির গড় হিসেব ধরে করা হয়েছে।

# সেকশন ৩

## কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

ভ্যাট অনুবিভাগের কর্মসম্পাদন প রিকল্পনা ২০২৩-২৪

(মান-৭০)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24) | | | | | প্রক্ষেপণ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ২০২১-২০২২ | ২০২২-২০২৩ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | ২০২৪-২৫ | ২০২৫-২৬ |
| | | | | | | | | | ১০০.০০% | ৯০.০০% | ৮০.০০% | ৭০.০০% | ৬০.০০% | | |
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) | (৮) | (৯) | (১০) | (১১) | (১২) | (১৩) | (১৪) | (১৫) | (১৬) |
| ১] রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ | ২৫ | ১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১.১.১ আহরিত ভ্যাট | সমষ্টি | শতকরা হার | ১৮ | ৮৫% | ৩৬% | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | ১.২ জরিপ কার্যক্রম | ১.২.১ করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট | সমষ্টি | সংখ্যা | ৪ | ১২০ | ২৫০ | ৩০০ | ২৭০ | ২৪০ | ২১০ | ১৮০ | ৩৩০ | ৩৭৫ |
| | | ১.৩ কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ | ১.৩.১ রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট | গড় | শতকরা হার | ৩ | ৬১% | ৬৫% | ৭৫ | ৬৮ | ৬০ | ৫৩ | ৪৫ | ৭৯ | ৮৩ |
| [২] পরিবীক্ষণ ও সেবা। | ২৫ | ২.১ অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম | ২.১.১ দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১০ | ১২ | ১৫ | ১৪ | ১২ | ১১ | ৯ | ১৭ | ১৯ |
| | | ২.২ মামলা থেকে রাজস্ব আদায় | ২.২.১আদায় কৃত মোট ভ্যাট | সমষ্টি | কোটি টাকায় | ৩ | .০৫৫০ | ০.০২৫০ | ০.০৩০ | ০.০২৭ | ০.০২৪ | ০.০২১ | ০.০১৮ | ০.০৩৩ | ০.০৩৮ |
| | | ২.৩ স্ব দপ্তরে বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিস্পত্তিকরণ। | ২.৩.১ নিস্পত্তিকৃত মামলা | সমষ্টি | শতকরা হার | ২ | ৮০% | ৮৫% | ৭৫ | ৬৮ | ৬০ | ৫৩ | ৪৫ | ৭৯ | ৮৩ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24) | | | | | প্রক্ষেপণ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ২০২১-২০২২ | ২০২২-২০২৩ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | ২০২৪-২৫ | ২০২৫-২৬ |
| | | | | | | | | | ১০০.০০% | ৯০.০০% | ৮০.০০% | ৭০.০০% | ৬০.০০% | | |
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) | (৮) | (৯) | (১০) | (১১) | (১২) | (১৩) | (১৪) | (১৫) | (১৬) |
| | | ২.৪করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিস্পত্তি পদ্ধতি গ্রহনে উদ্বুদ্ধকরণ। | ২.৪.১ বিরোধ নিস্পত্তি: ভ্যাট | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| | | ২.৫ রিটার্ন পরীক্ষাকরণ। | ২.৫.১ রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট | গড় | শতকরা হার | ৩ | ৮০% | ৮২% | ৮৬ | ৭৭ | ৬৯ | ৬০ | ৫২ | ৮৫ | ৮৫ |
| | | ২.৬ বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ | ২.৬.১ আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট | সমষ্টি | কোটি টাকায় | ৩ | ০ | ০ | ১.০০ | ০.৯০ | ০.৮০ | ০.৭০ | ০.৬০ | ১.১০ | ১.২৫ |
| | | ২.৭ নিরীক্ষা কার্যক্রম | ২.৭.১ নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | ২.৭.১ নিরীক্ষার মাধ্যমে উৎঘাটিত রাজস্ব | সমষ্টি | কোটি টাকায় | ২ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | ২.৮ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং | ২.৮.১ উৎসে কর কর্তনকারী প্রতিষ্ঠান মনিটরিং (ভ্যাট) | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১২ | ১৩ | ১৫ | ১৪ | ১২ | ১১ | ৯ | ১৭ | ১৯ |
| | | ২.৯ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ | ২.৯.১ সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট | সমষ্টি | সংখ্যা (লক্ষ) | ২ | ০.১০ | ০.১১ | ০.১৫ | ০.১৪ | ০.১২ | ০.১১ | ০.০৯ | ০.১৭ | ০.১৯ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24) | | | | | প্রক্ষেপণ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ২০২১-২০২২ | ২০২২-২০২৩ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | ২০২৪-২৫ | ২০২৫-২৬ |
| | | | | | | | | | ১০০.০০% | ৯০.০০% | ৮০.০০% | ৭০.০০% | ৬০.০০% | | |
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) | (৮) | (৯) | (১০) | (১১) | (১২) | (১৩) | (১৪) | (১৫) | (১৬) |
| [৩] মুসক প্রশাসনের অটোমেশন ও ভ্যাটদাতা বান্ধবকরণ | ২০ | ৩.১ ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা | ৩.১.১ স্থাপিত ইএফডি /এসডিসি এর সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২১ | ২৭ | ১৫ | ১৪ | ১২ | ১১ | ৯ | ১৭ | ১৯ |
| | | ৩.২ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন | ৩.২.১ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ | গড় | সংখ্যা (হাজার ) | ৪ | ০.৫৮৭ | ০.৬৭০ | ০.৭৫০ | ০.৬৭৫ | ০.৬০০ | ০.৫২৫ | ০.৪৫০ | ০.৮২৫ | ০.৯৩৮ |
| | | ৩.৩ মাঠ অফিস পরিদর্শন | ৩.৩.১ মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল | সমষ্টি | সংখ্যা | ৪ | | | | | | | | | |
| | | | ৩.৩.১ মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | গড় | শতকরা হার | ৪ | | | | | | | | | |
| | | ৩.৪ কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | ৩.৪.১ প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট | সমষ্টি | জনঘন্টা | ৩ | ৬ | ৬ | ৮ | ৭ | ৬ | ৬ | ৫ | ৯ | ১০ |
| | | ৩.৫ সমসাময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন | ৩.৫.১ লার্নিং সেশন আয়োজন ; সমসাময়িক বিষয় | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১ | ২ | ৪ | ৪ | ৩ | ৩ | ২ | ৫ | ৬ |

আমি, রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, গেন্ডারিয়া সার্কেল, ঢাকা হিসেবে বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, সূত্রাপুর বিভাগ, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, সূত্রাপুর বিভাগ, ঢাকা হিসেবে রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, গেন্ডারিয়া সার্কেল, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট সার্কেলকে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষর:

২৭.১০.২০২৫

রাজস্ব কর্মকর্তা
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট,
গেন্ডারিয়া সার্কেল, ঢাকা।

তারিখ

২৭/১০/২০২৫

বিভাগীয় কর্মকর্তা
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট,
সূত্রাপুর বিভাগ, ঢাকা।

তারিখ

## সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

| ক্রঃ নং | শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|---|---|---|
| ১ | ADR | Alternative Dispute Resolution |
| ২ | EFD | Electronic Fiscal Device |
| ৩ | e-Payment | electronic Payment |
| ৪ | VAT | Value Added Tax |
| ৫ | ই-পেমেন্ট | ইলেক্ট্রোনিক পেমেন্ট |
| ৬ | ই-ফাইলিং | ইলেক্ট্রোনিক ফাইলিং |
| ৭ | ভ্যাট | ভ্যালু এ্যাডেড ট্যাক্স |

## সংযোজনী- ২:

## কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১.১.১আহরিত ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | রাজস্ব আদায় বিবরণী |
| ২ | ১.২ জরিপ কার্যক্রম | ১.২.১ করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | পরিদর্শন প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ৩ | ১.৩ কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ | ১.৩.১ রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ৪ | ২.১ অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম | ২.১.১ দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন |
| ৫ | ২.২ মামলা থেকে রাজস্ব আদায় | ২.২.১আদায়কৃত মোট ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | আদায় বিবরণী |
| ৬ | ২.৩ স্ব দপ্তরে বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিস্পত্তিকরণ। | ২.৩.১ নিষ্পত্তিকৃত মামলা | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন |
| ৭ | ২.৪ করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিস্পত্তি পদ্ধতি গ্রহনে উদ্বুদ্ধকরণ। | ২.৪.১ বিরোধ নিস্পত্তি: ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ৮ | ২.৫ রিটার্ন পরীক্ষাকরণ। | ২.৫.১ রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | আদায় বিবরণী |
| ৯ | ২.৬ বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ। | ২.৬.১ আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ১০ | ২.৭ নিরীক্ষা কার্যক্রম | ২.৭.১ নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| | | ২.৭.১ নিরীক্ষার মাধ্যমে উৎঘাটিত রাজস্ব | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ১২ | ২.৮ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং | ২.৮.১ পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট) | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন |
| ১৩ | ২.৯ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ | ২.৯.১ সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন |
| ১৪ | ৩.১ ইএফডি এম এস ব্যবস্থাপনা | ৩.১.১ ইএফডি / এসডিসি এর সংখ্যা | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন |
| ১৫ | ৩.২ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন | ৩.২.১ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ১৬ | ৩.৩ অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন | ৩.৩.১ অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ১৭ | ৩.৪ মাঠ অফিস পরিদর্শন | ৩.৪.১ মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| | | ৩.৪.২ মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ১৭ | ৩.৫ কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | ৩.৫.১ প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |
| ১৮ | ৩.৬ সমসাময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন | ৩.৬.১ লার্নিং সেশন আয়োজন ; সমসাময়িক বিষয় | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড | প্রতিবেদন/ বিবরণী |

## সংযোজনী ৩:

## অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|---|---|---|
| ১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১.১.১ আহরিত ভ্যাট | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর গবেষণা পরিসংখ্যান ও মাঠ পর্যায়ের অফিস | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল |
| ১.২ জরিপ কার্যক্রম | ১.২.১ করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট | মাঠ পর্যায়ের অফিস | ঐ |
| ১.৩ কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ | ১.৩.১ রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট | ঐ | ঐ |
| ২.১ অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম | ২.১.১ দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট | ঐ | ঐ |
| ২.২ মামলা থেকে রাজস্ব আদায় | ২.২.১ আদায়কৃত মোট ভ্যাট | ঐ | ঐ |
| ২.৩ স্ব দ্দপ্তরে বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিস্পত্তিকরণ। | ২.৩.১ নিস্পত্তিকৃত মামলা | ঐ | ঐ |
| ২.৪ করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিস্পত্তি পদ্ধতি গ্রহনে উদ্বুদ্ধকরণ। | ২.৪.১ বিরোধ নিস্পত্তি: ভ্যাট | ঐ | ঐ |
| ২.৫ রিটার্ন পরীক্ষাকরণ। | ২.৫.১ রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট | ঐ | ঐ |
| ২.৬ বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ। | ২.৬.১ আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট | ঐ | ঐ |
| ২.৭ নিরীক্ষা কার্যক্রম | ২.৭.১ নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা | ঐ | ঐ |
| | ২.৭.১ নিরীক্ষার মাধ্যমে উৎঘাটিত রাজস্ব | ঐ | ঐ |
| ২.৮ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং | ২.৮.১ পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট) | ঐ | ঐ |
| ২.৯ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ | ২.৯.১ সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট | ঐ | ঐ |
| ৩.১ ইএফডি এম এস ব্যবস্থাপনা | ৩.১.১ ইএফডি / এসডিসি এর সংখ্যা | ঐ | ঐ |
| ৩.২ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন | ৩.২.১ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ | ঐ | ঐ |
| ৩.৩ অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন | ৩.৩.১ অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান | ঐ | ঐ |
| ৩.৪ মাঠ অফিস পরিদর্শন | ৩.৪.১ মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল | ঐ | ঐ |
| | ৩.৪.২ মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | ঐ | ঐ |
| ৩.৫ কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | ৩.৫.১ প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট | ঐ | ঐ |
| ৩.৬ সমসাময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন | ৩.৬.১ লার্নিং সেশন আয়োজন ; সমসাময়িক বিষয় | ঐ | ঐ |

## সংযোজনী-৪:
## জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পুর্ব), ঢাকা

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদনসুচক | সুচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়নঅগ্রগতিপরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | | | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোটঅর্জন | অর্জিতমান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………………………… | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | অনুষ্ঠিতসভা | ৪ | সংখ্যা | অতিরিক্ত কমিশনার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | স্ব স্ব শাখা প্রধান | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| ১.৩সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত (Stakeholders) অংশীজনেরঅংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | কমিশনার | ২টি | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন. | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপ/সহকারী কমিশনার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ /পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | উপ/সহকারী কমিশনার | ৩১-০৩-২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩১-০৩-২০২২ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা,২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনদাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৪ | তারিখ | কমিশনার এবং অতিরিক্ত কমিশনার | ১৫-০৭-২০২১<br>১৭-১০-২০২১<br>১৬-০১-২০২২<br>১৭-০৪-২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫-০৭-২০২১ | ১৭-১০-২০২১ | ১৬-০১-২০২২ | ১৭-০৪-২০২২ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানএবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ১ | তারিখ | কমিশনার এবং প্রোগ্রামার | ৩০ জুন ২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | -- | -- | -- | ৩০.৬.২০২২ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন............................... | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয় পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২ | তারিখ | অতিরিক্ত/যুগ্ম কমিশনার এবং প্রোগ্রামার | ৩০ জুন ২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২০২১ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.১ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিমিত্ত অভিযোগ বক্স স্থাপন | | ৪ | সংখ্যা | কমিশনার | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ২ | ২ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ সেবার মান বৃদ্ধিকল্পে Dhaka East মোবাইল অ্যাপ | | ৪ | সংখ্যা | প্রোগ্রামার | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ | ৪০ | ৫০ | ৬০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান | | ৪ | % | অতিরিক্ত কমিশনার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.................৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ আধুনিক ডকুমেন্ট স্ক্যানার ক্রয়ের মাধ্যমে ডিজিটাল রেকড সংরক্ষণ | | ৪ | % | অতিরিক্ত কমিশনার | ২০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৫% | ৫% | ৫% | ৫% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৫ হেল্পডেস্ক স্থাপন | | ৪ | সংখ্যা | উপ/সহকারী কমিশনার | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০/৯/২০২২ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |