



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

এবং

সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি) এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

## সূচিপত্র

|   |    |
|---|----|
| দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....   | ৩  |
| প্রস্তাবনা .....  | ৪  |
| সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি .....   | ৫  |
| সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....                 | ৬  |
| সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ .....            | ৭  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....   | ১৬ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি .....                | ১৭ |
| সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা ..... | ১৯ |

## দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

মূল্য সংযোজন কর অনুবন্ডিগরে প্রধান কাজ হচ্ছে মূল্য সংযোজন কর আইন ও আবগারি আইনরে আওতায় কর আরোপ, এতদসংক্রান্ত আইন, বধি-বিধান প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ ও কর আহরণ এবং এ লক্ষ্যে মূল্য সংযোজন কর কমিশনারটসমূহরে কার্যক্রম মনটির করা ও দকি নর্দিশেনা প্রদান। ২০১৬-১৭ ও ২০১৭-১৮ ব্অথবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ৬৬,০০০ কোটি টাকা ও ৮৩,০০০ কোটি টাকা; যার বপিরীতে আদায়কৃত রাজস্বরে পরমািণ যথাক্রমে ৬৬,৮৯১.৪৫ কোটি টাকা ও ৭৮,৮৯৪.১৮ কোটি টাকা। ২০১৮-১৯ ব্অথবছরে লক্ষ্যমাত্রা ১,০৪,০০৬ কোটি টাকা; যার বপিরীতে মাঁচ'২০১৯ পর্যন্ত আদায়কৃত রাজস্বরে পরমািণ ৬৬৮,১৮২.৯৫ কোটি টাকা (সাময়কি)। সারাদেশে ভ্যাট কমিশনারটসমূহরে কার্যক্রম স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরচালনার জন্য মূসক অনুবিভাগের আওতায় ভ্যাট অনলাইন-এর কার্যক্রম দ্রুত এগিয়ে চলছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সঠিক মূসক নির্ধারণ, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, মূসক ফাঁকি রোধ, মূসকের আওতা সম্প্রসারণ, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া আদায়, বিচারাধীন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ (মামলা তদারকি ও বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণের মাধ্যমে) ও প্রশিক্ষিত জনবল স্বল্পতা। মূসক বিষয়ে জনগণের সচেতনতার অভাব, মূসক দপ্তরসমূহরে স্থায়ী ভবন ও লজিস্টিক-এর অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির জন্য অনলাইনে মূসক রিটার্ন দাখিল, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদারকরণ, মূসকনেট সম্প্রসারণ, মূসক ফাঁকি রোধ এবং আইন ও মূসক প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, মূসক শিক্ষা, বিজ্ঞাপন প্রচার, ট্যাক্স পেয়ার্স সার্ভিস নিশ্চিতকরণ; প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদালতের পেন্ডিং মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায়; কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি এবং বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।

২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০১৯-২০ অর্থবছরে ধার্যকৃত ১,১৭,৬৭১.৮৪ কোটি টাকা রাজস্ব আহরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন
- মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন ২০১২ বাস্তবায়ন
- মূসক প্রশাসনের আধুনিকায়ন ও করদাতা বান্ধবকরণ, উপজেলা পর্যায়ে ভ্যাট অফিস স্থাপন
- ই-ফাইলিং এ রিটার্ন দাখিল বাস্তবায়ন,
- ই-পেমেন্ট পদ্ধতি বাস্তবায়ন,
- ইলেকট্রনিক ফিসক্যাল ডিভাইস (EFD) চালুকরণ,
- ভ্যাট অনলাইন প্রজেক্ট কাজটি সম্পন্ন করবে।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের মুসক অনুবিভাগের সকল সদস্য এর পক্ষে সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি),  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুন মাসের ২৩ তারিখে এই বার্ষিক  
কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

## সেকশন ১

### দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

অভ্যন্তরীণ সম্পদে গড়বো উন্নত বাংলাদেশ।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত করনীতি অনুসরণে ন্যায়ভিত্তিক, আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, অংশগ্রহণমূলক, জনবান্ধব রাজস্ব ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠাকরণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণ

#### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

##### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ
২. মুসক ব্যবস্থার আধুনিকায়ন ও মুসকদাতা বান্ধবকরণ

##### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
২. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. মূল্য সংযোজন কর ও 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 আওতা ও পরিধি নির্ধারণ এবং স্বেচ্ছা প্রতিপালনে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে মুসকদাতার সংখ্যা বৃদ্ধি এবং রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি;
৪. মূল্য সংযোজন কর ও আবগারি শুল্ক আহরণে নিয়োজিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ;
৫. নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা;
৬. মূল্য সংযোজন কর সংক্রান্ত মামলাসমূহ নিষ্পত্তির মাধ্যমে রাজস্ব আদায়;
৭. বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি (এডিআর) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় কার্যক্রম জোরদার করা;
৮. নিরীক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণ;
৯. বকেয়া আদায় জোরদার করা; ব্যবসায়বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করা;
১০. প্রযুক্তি নির্ভর মুসক ব্যবস্থা চালু করা; এবং
১১. জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করা।

সেকশন ২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | চূড়ান্ত ফলাফল সূচক         | একক       | প্রকৃত অর্জন<br>২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন*<br>২০১৮-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র   |
|-----------------------|-----------------------------|-----------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|---|
|                       |                             |           |                         |                          |                         | ২০২০-২১   | ২০২১-২০২২ |   |   |
| রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি    | কর জিডিপির অনুপাত<br>বৃদ্ধি | শতকরা হার | ৮.৭                     | ১১.৭                     | ১১.৯                    | ১২.৩      |           | এটর্নি জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মহাহিসাব<br>নিরীক্ষকের ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর                      | মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি<br>বিবৃতি ২০১৮-১৯ থেকে ২০২০-২১, অর্থ<br>বিভাগ |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

### সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য                   | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২০-২১ | প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২ |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------|------------------|-------------|-----|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
|                                   |                       |           |                  |             |     |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                   |                     |
|                                   |                       |           |                  |             |     |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                   |                     |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ |                       |           |                  |             |     |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                     |



| কৌশলগত উদ্দেশ্য                          | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান           | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক                                       | গণনা পদ্ধতি | একক         | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯                 | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০   |           |          |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২০-২১ | প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২ |
|--|---------------------------------|--|--|-------------|-------------|------------------------|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
|  |                                 |  |  |             |             |                        |                      |                                       | অসাধারণ                          | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                   |                     |
|  |                                 |  |  |             |             |                        |                      |                                       | ১০০%                             | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |                   |                     |
| <b>দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b> |                                 |  |  |             |             |                        |                      |                                       |                                  |           |          |          |                   |                   |                     |
| [১] রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ                | ৬২                              | [১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।                                   | [১.১.১] আহরিত ভ্যাট                                    | সমষ্টি      | শতকরা হার   | ৩০                     | ৭৮৮৯৪.১৮             | ৫২৯০৭.২৯                              | ১০০                              | ৭৫        | ৭০       | ৬৫       | ৬০                |                   |                     |
|  |                                 | [১.২] প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারি হিসাবের সমন্বয় সাধন  | [১.২.১] অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন বার্ষিক সমন্বয় সাধন | তারিখ       | তারিখ       | ১                      | ০৮.০২.১৮             |                                       | ১৫.০৪.২০                         | ২৫.০৪.২০  | ১০.০৫.২০ | ২০.০৫.২০ | ১০.০৬.২০          |                   |                     |
|  |                                 |  | [১.২.২] বার্ষিক সমন্বয় সাধন                           | তারিখ       | তারিখ       | ১                      |                      | বার্ষিক সমন্বয় সময় সাধন এখনো হয়নি। | বার্ষিক সমন্বয় সাধন সময় হয়নি। | ১০.১০.২০  | ২০.১০.২০ | ৩০.১০.২০ | ১৫.১১.২০          | ০৩.১২.২০          |                     |
|  |                                 | [১.৩] মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন  | [১.৩.১] দাখিলকৃত প্রতিবেদন: ভ্যাট                      | সমষ্টি      | সংখ্যা      | ৫                      | ২০৬                  | ৪০৩                                   | ৩০০                              | ২৫০       | ২৩০      | ১৯২      | ১৫০               |                   |                     |
|  |                                 | [১.৪] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম       | [১.৪.১] দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট                         | সমষ্টি      | সংখ্যা      | ৫                      | ৯৮                   | ১৮০                                   | ২০০                              | ১৯০       | ১৮৫      | ১৮০      | ১৬০               |                   |                     |
|  |                                 | [১.৫] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়ঃ মোট                                 | [১.৫.১] আদায়কৃত মোট ভ্যাট                             | সমষ্টি      | কোটি টাকায় | ৩                      | ১০৬                  | ৩০৩                                   | ৩৪০                              | ৩৩০       | ৩২০      | ৩০০      | ২৫০               |                   |                     |
|  |                                 | [১.৬] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং  | [১.৬.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট) | সমষ্টি      | সংখ্যা      | ২                      | ৮৬৩৯                 | ৫৫০০                                  | ৬০০০                             | ৫৮০০      | ৫৭০০     | ৫৫০০     | ৫৫০০              |                   |                     |
|  |                                 | [১.৭] কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ                          | [১.৭.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট                     | সমষ্টি      | শতকরা হার   | ৩                      | ১৩                   | ১২                                    | ১৫                               | ১৪        | ১৩.৫     | ১৩       | ১১                | ১৫                | ১৫                  |
|  |                                 | [১.৮] বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।                      | [১.৮.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি: ভ্যাট                | সমষ্টি      | শতকরা হার   | ১                      | ৭০                   | ৭০                                    | ৭৫                               | ৭২        | ৬৮       | ৬৩       | ৫৮                | ৭৭                | ৮০                  |
|  |                                 | [১.৯] করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ। | [১.৯.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট                         | সমষ্টি      | সংখ্যা      | ১                      | ১২                   | ১৮                                    | ১১                               | ১০        | ৯        | ৮        | ৭                 | ১৩                | ১৪                  |
| [১.১০] বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ।    | [১.১০.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট | সমষ্টি   | শতকরা হার  | ১           | ৩৩          | ৩০                     | ৩৪                   | ৩৩                                    | ৩২                               | ৩০        | ২৮       | ৩৫       | ৩৭                |                   |                     |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য                   | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম                  | কর্মসম্পাদন সূচক                | গণনা পদ্ধতি | একক       | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২০-২১ | প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২ |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------|-----------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
|                                   |                       |                            |                                 |             |           |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                   |                     |
|                                   |                       |                            |                                 |             |           |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                   |                     |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ |                       |                            |                                 |             |           |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                     |
|                                   |                       | [১.১১] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ। | [১.১১.১] রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট | সমষ্টি      | শতকরা হার | ৬                      | ৫৮                   | ৭০                    | ৭৫                             | ৭৩        | ৭০    | ৬৫       | ৬০                | ৭৭                | ৮০                  |
|                                   |                       | [১.১২] জরিপ কার্যক্রম      | [১.১২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট   | সমষ্টি      | সংখ্যা    | ৩                      | ৩৩৫৯                 | ৭১৭০                  | ৪০০০                           | ৩৭০০      | ৩৫০০  | ৩০০০     | ২৭০০              |                   |                     |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য                                    | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২০-২১ | প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২ |
|--|-----------------------|---|--|-------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
|  |                       |   |  |             |        |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                   |                     |
|  |                       |   |  |             |        |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                   |                     |
| <b>দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>           |                       |   |  |             |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                     |
| [২] মুসক ব্যবস্থার আধুনিকায়ন ও মুসকদাতা বান্ধবকরণ | ১৩                    | [২.১] প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার।   | [২.১.১] বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার: ভ্যাট  | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ১৩৫                  | ১১৮                   | ১৫০                            | ১৪৫       | ১৪০   | ১৩৫      | ১২০               | ০                 | ০                   |
|  |                       | [২.২] করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত নিয়মিত মিথস্ক্রিয়া/ যোগাযোগ স্থাপন। | [২.২.১] অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ: ভ্যাট   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ৪৯৬                  | ৮৪১                   | ৪৬০                            | ৪৫০       | ৪৪০   | ৪৩০      | ৪২৫               | ৪৮০               | ৫০০                 |
|  |                       | [২.৩] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ  | [২.৩.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট  | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ২                    | ২.৬৪                  | ৩                              | ২.৫       | ২.৪   | ২        | ১.৫               | ২                 | ২.৩                 |
|  |                       | [২.৪] ভ্যাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন   | [২.৪.১] সকল কমিশনারেটে অনলাইনে মুসক রিটার্ন গ্রহণ (নতুন ভ্যাট আইন বাস্তবায়ন সাপেক্ষে) | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ০                    | ০                     | ১২                             | ৮         | ৬     | ৪        | ২                 | ০                 | ০                   |
|  |                       | [২.৫] ই-পেমেন্ট পদ্ধতি  | [২.৫.১] রাজস্ব আদায়: ভ্যাট  | সমষ্টি      | সংখ্যা | ০.৫                    | ০                    | ০                     | ০                              | ০         | ০     | ০        | ০                 | ০                 | ০                   |
|  |                       | [২.৬] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;   | [২.৬.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট  | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      | ১১৭৫                 | ১৬৫০                  | ১৭০০                           | ১৬০০      | ১৫০০  | ১৪০০     | ১৩০০              | ১৩৫০              | ১৫০০                |
|  |                       | [২.৭] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে কাজে উদ্বুদ্ধকরণ  | [২.৭.১] পুরস্কার প্রদান: ভ্যাট   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ০.৫                    | ১৬০                  | ১৫৬                   | ১৭০                            | ১৬৫       | ১৬০   | ১৫৫      | ১৫০               | ১৮০               | ২০০                 |
|  |                       | [২.৮] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন  | [২.৮.১] সকল মুসক কমিশনারেটে অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান                          | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ০                     | ১২                             | ৮         | ৬     | ৪        | ২                 | ০                 | ০                   |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য                                    | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | গণনা পদ্ধতি | একক   | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ |           |          |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২০-২১ | প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২ |
|--|-----------------------|--|---|-------------|-------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
|  |                       |  |   |             |       |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                   |                     |
|  |                       |  |   |             |       |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |                   |                     |
| <b>আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>                 |                       |  |   |             |       |                        |                      |                       |                                |           |          |          |                   |                   |                     |
| [১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি | ১০                    | [১.১] দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন  | [১.১.১] সকল শাখায় ই-নথিব্যবহার   | গড়         | %     | ১                      |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       | ৭০       | ৬০                |                   |                     |
|  |                       |  | [১.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত  | গড়         | %     | ১                      |                      |                       | ৭০                             | ৬৫        | ৬০       | ৫৫       | ৫০                |                   |                     |
|  |                       |  | [১.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত  | গড়         | %     | ১                      |                      |                       | ৬০                             | ৫৫        | ৫০       | ৪৫       | ৪০                |                   |                     |
|  |                       | [১.২] দপ্তর/সংস্থাকর্তৃক ডিজিটাল সেবা চালু করা   | [১.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত                            | তারিখ       | তারিখ | ১                      |                      |                       | ১৫.০২.২০                       | ১৫.০৩.২০  | ৩১.০৩.২০ | ৩০.০৪.২০ | ৩০.০৫.২০          |                   |                     |
|  |                       | [১.৩] দপ্তর/সংস্থাকর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন            | [১.৩.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত | তারিখ       | তারিখ | ১                      |                      |                       | ১১.০৩.২০                       | ১৮.০৩.২০  | ২৫.০৩.২০ | ০১.০৪.২০ | ০৮.০৪.২০          |                   |                     |
|  |                       | [১.৪] সেবা সহজিকরণ   | [১.৪.১] ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ প্রসেস ম্যাপসহ সরকারি আদেশ জারীকৃত      | তারিখ       | তারিখ | ০.৫                    |                      |                       | ১৫.১০.১৯                       | ২০.১০.১৯  | ২৪.১০.১৯ | ২৮.১০.১৯ | ৩০.১০.১৯          |                   |                     |
|  |                       |  | [১.৪.২] সেবা সহজিকরণ অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত                              | তারিখ       | তারিখ | ০.৫                    |                      |                       | ১৫.০৪.২০                       | ৩০.০৪.২০  | ১৫.০৫.২০ | ৩০.০৫.২০ | ১৫.০৬.২০          |                   |                     |
|  |                       | [১.৫] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা | [১.৫.১] পি আর এল আদেশ জারীকৃত   | গড়         | %     | ০.৫                    |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       |          |                   |                   |                     |
|  |                       |  | [১.৫.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারীকৃত   | গড়         | %     | ০.৫                    |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       |          |                   |                   |                     |
|  |                       | [১.৬] শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান   | [১.৬.১] নিয়োগ প্রদানের জন্য বিজ্ঞপ্তি জারীকৃত                            | সমষ্টি      | %     | ০.৫                    |                      |                       | ৮০                             | ৭০        | ৬০       | ৫০       |                   |                   |                     |
|  |                       |  | [১.৬.২] নিয়োগ প্রদানকৃত  | সমষ্টি      | %     | ০.৫                    |                      |                       | ৮০                             | ৭০        | ৬০       | ৫০       |                   |                   |                     |
|  |                       | [১.৭] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি   | [১.৭.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকৃত                                       | গড়         | %     | ১                      |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       | ৭০       |                   |                   |                     |
|  |                       | [১.৮] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ   | [১.৮.১] সকল তথ্যহালনাগাদকৃত   | গড়         | %     | ১                      |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       |          |                   |                   |                     |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য   | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা পদ্ধতি | একক     | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ |           |          |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২০-২১ | প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২ |  |
|---|-----------------------|--|--|-------------|---------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|--|
|   |                       |  |  |             |         |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                   |                     |  |
|   |                       |  |  |             |         |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |                   |                     |  |
| আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ                                   |                       |  |  |             |         |                        |                      |                       |                                |           |          |          |                   |                   |                     |  |
| [২] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | ৮                     | [২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন            | [২.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত   | সমষ্টি      | জনঘণ্টা | ১                      |                      |                       | ৬০                             |           |          |          |                   |                   |                     |  |
|   |                       |  | [২.১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সকল প্রতিবেদন অনলাইনে দাখিলকৃত   | সমষ্টি      | সংখ্যা  | ১                      |                      |                       | ৪                              |           |          |          |                   |                   |                     |  |
|   |                       |  | [২.১.৩] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত  | গড়         | %       | ০.৫                    |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       |          |                   |                   |                     |  |
|   |                       |  | [২.১.৪] মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (feedback) প্রদত্ত | তারিখ       | তারিখ   | ০.৫                    |                      |                       | ৩১.০১.২০                       | ০৭.০২.২০  | ১০.০২.২০ | ১১.০২.২০ | ১৪.০২.২০          |                   |                     |  |
|   |                       | [২.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন   | [২.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত   | সমষ্টি      | %       | ১                      |                      |                       |                                |           | ১০০      | ৯৫       | ৯০                | ৮৫                |                     |  |
|   |                       |  | [২.২.২] ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত   | তারিখ       | তারিখ   | ১                      |                      |                       |                                |           | ১৫.১০.১৯ | ১৫.১১.১৯ | ১৫.১২.১৯          | ১৫.০১.২০          | ৩১.০১.২০            |  |
|   |                       | [২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন              | [২.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত   | গড়         | %       | ০.৫                    |                      |                       |                                |           | ১০০      | ৯০       | ৮০                | ৭০                |                     |  |
|   |                       |  | [২.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত   | সমষ্টি      | সংখ্যা  | ০.৫                    |                      |                       |                                |           | ১২       | ১১       | ১০                | ৯                 |                     |  |
|   |                       | [২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন | [২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত  | গড়         | %       | ১                      |                      |                       |                                |           | ৯০       | ৮০       | ৭০                | ৬০                |                     |  |
|   |                       |  | [২.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত   | সমষ্টি      | সংখ্যা  | ০.৫                    |                      |                       |                                |           | ৪        | ৩        | ২                 |                   |                     |  |
|   |                       |  | [২.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত  | তারিখ       | তারিখ   | ০.৫                    |                      |                       |                                |           | ৩১.১২.১৯ | ১৫.০১.২০ | ০৭.০২.২০          | ১৭.০২.২০          | ২৮.০২.২০            |  |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য                         | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক                                      | গণনা পদ্ধতি  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ |           |          |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২০-২১ | প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২ |
|---|-----------------------|---|---|--|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
|   |                       |   |   |  |        |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                   |                     |
|   |                       |   |   |  |        |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%               |                   |                     |
| আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ             |                       |   |   |  |        |                        |                      |                       |                                |           |          |          |                   |                   |                     |
| [৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ৭                     | [৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন                               | [৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত             | তারিখ  | তারিখ  | ০.৫                    |                      |                       | ১৬.০৮.১৯                       | ২০.০৮.১৯  | ২৪.০৮.১৯ | ২৮.০৮.১৯ | ৩০.০৮.১৯          |                   |                     |
|   |                       |   | [৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সমষ্টি   | সংখ্যা | ০.৫                    |                      |                       | ৪                              | ৩         |          |          |                   |                   |                     |
|   |                       | [৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়ন             | [৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত  | সমষ্টি   | %      | ২                      |                      |                       | ১০০                            | ৯৫        | ৯০       | ৮৫       | ৮০                |                   |                     |
|   |                       |   | [৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন       | [৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি | সমষ্টি | %                      | ০.৫                  |                       |                                | ৬০        | ৫৫       | ৫০       | ৪৫                | ৪০                |                     |
|   |                       | [৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত                              |   | সমষ্টি   | %      | ০.৫                    |                      |                       | ৫০                             | ৪৫        | ৪০       | ৩৫       | ৩০                |                   |                     |
|   |                       | [৩.৪] স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | [৩.৪.১] স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত           | তারিখ  | তারিখ  | ০.৫                    |                      |                       | ০৩.০২.২০                       | ১১.০২.২০  | ১৮.০২.২০ | ২৫.০২.২০ | ০৪.০৩.২০          |                   |                     |
|   |                       |   | [৩.৪.২] অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত          | তারিখ  | তারিখ  | ০.৫                    |                      |                       | ০৩.০২.২০                       | ১১.০২.২০  | ১৮.০২.২০ | ২৫.০২.২০ | ০৪.০৩.২০          |                   |                     |
|   |                       | [৩.৫] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ                     | [৩.৫.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত     | সমষ্টি   | %      | ১                      |                      |                       | ১০০                            | ৯৫        | ৯০       | ৮৫       | ৮০                |                   |                     |
|   |                       |   | [৩.৫.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত                          | সমষ্টি   | %      | ০.৫                    |                      |                       | ১০০                            | ৯৫        | ৯০       | ৮৫       | ৮০                |                   |                     |
|   |                       |   | [৩.৫.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত                          | সমষ্টি   | %      | ০.৫                    |                      |                       | ১০০                            | ৯৫        | ৯০       | ৮৫       | ৮০                |                   |                     |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসেবে সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ হিসেবে সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট মুসক অনুবিভাগকে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করব।

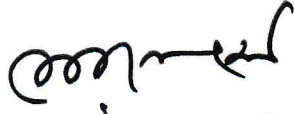
স্বাক্ষর:



২৬. ০৬. ২০২২

সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি)  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড  
শাহনাজ পারভীন  
সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি)  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

তারিখ



২৬. ০৬. ২০২২

মে: মোশাররফ হোসেন ভূইয়া এনভিপি  
সিনিয়র সচিব সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থমন্ত্রণালয়

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ                          |
|-----------------|---------------------------|--------------------------------|
| ১               | মূসক                      | মূল্য সংযোজন কর                |
| ২               | ADR                       | Alternative Dispute Resolution |
| ৩               | VAT                       | Value Added Tax                |
| ৪               | e-Payment                 | Electronic Payment             |
| ৫               | EFD                       | Electronic Fiscal Device       |
| ৬               | ভ্যাট                     | ভ্যালু এ্যাডেড ট্যাক্স         |
| ৭               | ই-ফাইলিং                  | ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং             |
| ৮               | ই-পেমেন্ট                 | ইলেক্ট্রনিক পেমেন্ট            |



**সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ**

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                   | বিবরণ  | বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা                          | পরিমাপ পদ্ধতি         | উপাত্ত সূত্র                               |
|--|--|--|--|-----------------------|--|
| [১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।                                   | [১.১.১] আহরিত ভ্যাট                                    | ২০১৯-২০ অর্থবছরে বাজেটে নির্ধারিত রাজস্ব আদায়। এ লক্ষ্যে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে এবং সে মোতাবেক কার্যক্রম চলছে।   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক সভা             | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.২] প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারি হিসাবের সমন্বয় সাধন  | [১.২.১] অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন বার্ষিক সমন্বয় সাধন | বাংলাদেশ ব্যাংকে জমাকৃত রাজস্বের সাথে হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেজারি চালানের সাথে হিসাবের সমন্বয় সাধন করা।                        | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয় | অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
|  | [১.২.২] বার্ষিক সমন্বয় সাধন                           | জমাকৃত রাজস্ব সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ ও ট্রেজারির হিসাবের সমন্বয় সাধন  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | বার্ষিক প্রতিবেদন     | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.৩] মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন  | [১.৩.১] দাখিলকৃত প্রতিবেদন: ভ্যাট                      | মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের মামলা নিষ্পত্তির গুণগত মান পর্যালোচনা ও কর ফাঁকিরোধে যথাযথ নির্দেশ ও পরিপালন, প্রতিবেদনে ত্রুটিসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক আইননুগ কার্যক্রম গ্রহণ জোরদারকরণ | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক প্রতিবেদন       | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.৪] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম       | [১.৪.১] দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট                         | অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে আহরিত তথ্য পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক আইনের প্রয়োগ করে ফাঁকি/গোপনকৃত আয় পুনরুদ্ধার করা  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক সভা             | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.৫] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়ঃ মোট                                 | [১.৫.১] আদায়কৃত মোট ভ্যাট                             | রাজস্ব সম্ভাবনাময় বড় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি ও দাবীকৃত রাজস্ব দ্রুত আদায়ের জন্য তদারকী জোরদারকরণ  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক সভা             | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.৬] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং  | [১.৬.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট) | প্রত্যেক সরকারি দপ্তরের ডিডিও-গণ সরবরাহকারী, সেবা প্রদানকারী ও ঠিকাদারদের বিল হতে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী উৎসে কর কর্তন করে থাকেন   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক সভা             | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.৭] কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ                          | [১.৭.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট                     | যে সকল করদাতা সঠিক সময়ে রিটার্ন দাখিলে ব্যর্থ হন, তাদের রিটার্ন দাখিলের জন্য নোটিশ জারি, জরিমানাসহ অন্যান্য আইননুগ কার্যক্রম গ্রহণ জোরদারকরণ                                | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক সভা             | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.৮] বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।                      | [১.৮.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি: ভ্যাট                | করদাতাদের উদ্ভূত বিরোধসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্তে আপিলের পরিবর্তে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা গ্রহণে করতাদাগণকে উদ্বুদ্ধকরণ   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক সভা             | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.৯] করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ। | [১.৯.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট                         | করদাতাদের উদ্ভূত বিরোধসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্তে আপিলের পরিবর্তে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা গ্রহণে করতাদাগণকে উদ্বুদ্ধকরণ   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক সভা             | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.১০] বকেয়া কর আদায় স্বরাশ্বিতকরণ।                              | [১.১০.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট                        | বকেয়া কর আদায়ের জন্য জরিমানা, ব্যাংক হিসাব জব্দ ও সার্টিফিকেট মামলাসহ আইননুগ কার্যক্রম গ্রহণ ও তদারকী জোরদারকরণ  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড                                  | মাসিক সভা             | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |

| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বিবরণ   | বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা | পরিমাপ পদ্ধতি       | উপাত্ত সূত্র                               |
|---|--|---|-----------------------------|---------------------|--|
| [১.১১] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।  | [১.১১.১] রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট  | করদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত রিটার্নসমূহ পরীক্ষাপূর্বক ত্রুটিপূর্ণ রিটার্ন বাছাই করে ডেস্ক অডিট ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফিল্ড অডিটসহ অন্যান্য আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ জোরদারকরণ | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | মাসিক সভা           | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [১.১২] জরিপ কার্যক্রম   | [১.১২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট  | জরিপের মাধ্যমে তথা আন্তঃপ্রতিষ্ঠানসমূহ হইতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক নতুন করদাতাদের কর নেটের আওতায় জোরদারকরণ  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | মাসিক সভা           | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [২.১] প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার।  | [২.১.১] বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার: ভ্যাট  | প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন ও অনুষ্ঠান প্রচারের মাধ্যমে করদাতাগণকে কর প্রদানে উদ্বুদ্ধকরণ   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | মাসিক সভা           | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [২.২] করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত নিয়মিত মিথস্ক্রিয়া/ যোগাযোগ স্থাপন। | [২.২.১] অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ: ভ্যাট   | করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত যোগাযোগ স্থাপন ও সভা-সমাবেশ অনুষ্ঠান  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | মাসিক প্রতিবেদন     | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [২.৩] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ  | [২.৩.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট  | সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ ও কর প্রদানে উৎসাহ প্রদান  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | মাসিক প্রতিবেদন     | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [২.৪] ভ্যাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন   | [২.৪.১] সকল কমিশনারেটে অনলাইনে মুসক রিটার্ন গ্রহণ (নতুন ভ্যাট আইন বাস্তবায়ন সাপেক্ষে) | করদাতা যাতে সহজে অনলাইনে মুসক রিটার্ন দাখিল করতে পারেন, সে ব্যবস্থা গ্রহণ   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | মাসিক সভা           | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [২.৫] ই-পেমেন্ট পদ্ধতি  | [২.৫.১] রাজস্ব আদায়: ভ্যাট  | করদাতা সহজেই ডেবিট কার্ড ও ক্রেডিট কার্ডের মাধ্যমে এ পদ্ধতির আওতায় কর পরিশোধ করতে পারেন।   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [২.৬] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;   | [২.৬.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট  | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | ত্রৈমাসিক সভা       | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [২.৭] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে কাজে উদ্বুদ্ধকরণ  | [২.৭.১] পুরস্কার প্রদান: ভ্যাট   | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি   | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | ত্রৈমাসিক সভা       | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [২.৮] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন  | [২.৮.১] সকল মুসক কমিশনারেটে অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান                          | অনলাইনে মুসক রেজিস্ট্রেশনের প্রভুতি সহজীকরণ, যাতে অনলাইনে করদাতা সহজে মুসক রেজিস্ট্রেশন করতে পারেন  | জাতীয় রাজস্ব বোর্ড         | মাসিক প্রতিবেদন     | অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন |

**সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ**

| প্রতিষ্ঠানের ধরণ | প্রতিষ্ঠানের নাম                       | সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক                      | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা | প্রত্যাশার যৌক্তিকতা              | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব     |
|------------------|--|---|---|-----------------------------------|---|
| অন্যান্য         | এটর্নী জেনারেলের দপ্তর                 | বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি: ভ্যাট                 | মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি   | রাজস্ব আদায় নিশ্চিত করা          | রাজস্ব ক্ষতি ও আইন প্রয়োগে জটিলতা        |
| অন্যান্য         | এটর্নী জেনারেলের দপ্তর                 | আদায়কৃত মোট ভ্যাট                              | মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি   | রাজস্ব আদায় নিশ্চিত করা          | রাজস্ব ক্ষতি ও আইন প্রয়োগে জটিলতা        |
| অন্যান্য         | বাংলাদেশ ব্যাংক                        | দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট                          | চাহিত তথ্যের দ্রুত প্রাপ্তি   | করফাঁকি উদঘাটন                    | রাজস্ব ক্ষতি ও আইন প্রয়োগে জটিলতা        |
| অন্যান্য         | মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর | অর্ধ -বার্ষিক সমন্বয় সাধন বার্ষিক সমন্বয় সাধন | চাহিত তথ্য দ্রুত প্রাপ্তি   | রাজস্ব আদায়ের প্রকৃত তথ্য উদঘাটন | রাজস্ব আদায়ের সঠিক চিত্র পাওয়া যাবে না। |
| অন্যান্য         | মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর | বার্ষিক সমন্বয় সাধন                            | চাহিত তথ্য দ্রুত প্রাপ্তি   | রাজস্ব আদায়ের প্রকৃত তথ্য উদঘাটন | রাজস্ব আদায়ের সঠিক চিত্র পাওয়া যাবে না। |