



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট নেত্রকোণা সার্কেল-২, নেত্রকোণা।

এবং

বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, নেত্রকোণা।

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থারবিভিন্ন 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 অফিসেরসঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের 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:**

মূল্য সংযোজন কর অনুবিভাগের ২০২১-২০২২ এবং ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২০.৬৮ কোটি টাকা ও ২৩.৭১ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ১৮.৬৪ কোটি টাকা ও ৩০.৩১ কোটি টাকা। IVAS (Integrated VAT Administration System) এর আওতায় অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন গ্রহণ ও অনলাইন রিটার্ন দাখিল ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া অনলাইন ভিত্তিক মূল্য সংযোজন কর ব্যবস্থার সফল 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। মুজিববর্ষ 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। ই-পেমেন্ট বা IVAS এর সাথে “এ চালান” এর Integration করা হয়েছে। এছাড়াও ২০২১-২২ 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 এদেশে এখনো গড়ে উঠেনি। অনেক ব্যবসায়ীর যথাযথ রাজস্ব প্রদানে অনীহা এবং জনসাধারণের মধ্যেও মুসক চালান গ্রহণে সচেতনতার প্রকট অভাব রয়েছে। এছাড়া কর সংগ্রহ করার ক্ষেত্রে দক্ষ জনবলের অভাব রয়েছে এবং করআদায় ব্যবস্থাপনা পূর্নাঙ্গ অটোমেটেট না হওয়ায় কাঙ্ক্ষিত রাজস্ব আদায় সম্ভব হচ্ছেনা। আদালতসমূহে অনিষ্পন্ন মামলার ফলে বিপুল পরিমাণ রাজস্ব অনাদায়ী থেকে যাচ্ছে। দেশের অর্থনীতির স্বার্থে অনেকক্ষেত্রেই কর অব্যাহতির সুবিধা প্রদান করা আছে। এছাড়াও যথাযথ 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 শ্লোগানে সিটি কর্পোরেশন ও জেলাসমূহে খুচরা পর্যায়ে EFD এর ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে যথাযথ ভ্যাট আহরণ নিশ্চিতকরার লক্ষ্যে ইতোমধ্যে এ দপ্তরের অধিক্ষেত্রাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে আড়াই হাজারের অধিক EFD Device স্থাপন করা হয়েছে। রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির জন্য অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন দাখিলের সংখ্যা ২০৩০ সালের মধ্যে শতভাগে উন্নীত করা হবে। ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়তে তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদার করা হবে। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির পাশাপাশি বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় কার্যক্রম বেগবানকরা হবে। প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদালতের পেন্ডিং মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায় করা হবে। ভ্যাট শিক্ষামূলক বিজ্ঞাপন প্রচার-প্রচারণার মাধ্যমে জনসচেতনতা ও জনসম্পৃক্ততার সৃষ্টি করা হবে যাতে ভ্যাটনেট বৃদ্ধি পায় এবং রাজস্ব ফাঁকি রোধ করা সহজ হয়।

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

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার ১০০% অর্জন;
- ৩০০০ প্রতিষ্ঠানকে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান;
- রিটার্নদাখিলের হার ৯০% এ উন্নীতকরণ;
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নির্ধারিত সংখ্যক প্রতিষ্ঠানে EFD/SDC মেশিন স্থাপন;
- EFDMS সেবা ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্নকরণ;

## 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-

রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট নেত্রকোণা সার্কেল-২ (অতিঃ), নেত্রকোণা

এবং

বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, নেত্রকোণা- এর মধ্যে ২০২৩ সালের  
..... মাসের..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১:

আঞ্চলিক/জোনাল অফিসের রূপকম (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্তব্যসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকম(Vision):

স্বয়ংক্রিয়, আধুনিক ও টেকসই ব্যবস্থাপনায় যথাযথ রাজস্ব আহরণ।

### ১.২ অভিলক্ষ্য(Mission):

ন্যায্যভিত্তিক, আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, অংশগ্রহণমূলক, জনবাকব রাজস্ব ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠাকরণের মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

### ১.৩ কর্তব্যসম্পাদনের ক্ষেত্র

#### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্তব্যসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ১) রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ;
- ২) পরিবীক্ষণ ও সেবা;
- ৩) মুসক প্রশাসনের অটোমেশন ও ভ্যাটদাতা বাকবকরণ।

#### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্তব্যসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম 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 প্রতিপালনেউদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে ভ্যাটদাতার সংখ্যা বৃদ্ধি এবং রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধির লক্ষ্যে অধীনস্থ দপ্তরসমূহ মনিটরিং;
৪. মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক এবং আবগারি শুল্ক আহরণে নিয়োজিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ;
৫. নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা;
৬. বিভিন্ন কমিশনারেটের সাথে মত বিনিময় সভা, দিক-নির্দেশনা প্রদান ও বাস্তবায়ন মনিটরিং।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩- ২০২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১- ২০২২	২০২২- ২০২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫- ২০২৬		
২০২৬ সালের মধ্যে কর জিডিপি'র অনুপাত ৮.০১ বৃদ্ধি	কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	৩.৭৫	৫.৪১	৮.৬১	৮.৩৮	৮.০১	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	জিডিপি ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব আহরণ নীতিবিবৃতি ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৪-২০২৫ সারণী ৪.৮, পৃষ্ঠা ৮৬ ও ৩৭

- সাময়িক (Provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নিয়মক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ			
							২০২১- ২০২২	২০২২- ২০২৩	অসাধারণ	২০%	২০%	৬০%	৭০%	৯০%	১০০%	২০২৪- ২০২৫	২০২৫- ২০২৬
<b>এক্সিএ যাকরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>																	
[১] রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ	২৫	[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১] আহরিত ভ্যাট	সমষ্টি	শতকরা হার	৭৯	২০২৩	২০২৩	৭৬	৭০	৬৬	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	
		[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৯	৪৪৩	৪৪৩	১২১	১১১	১১১	১১১	১১১	১১১	১১১	১১১
		[১.৩] কমপ্লাইন্স করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	গড়	শতকরা হার	৩	০৭	১৭	১৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭




কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সাক্ষ্যসত্র/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪						প্রক্ষেপ	
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	জসার্থক	উত্তম	চলতি মান	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬	
							২০%	১০০%	২০%	৮০%	৭০%	৬০%				
[০২] পরিবীক্ষণ ও সেবা।	২৫	[২.১] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[২.১.১] দায়েরকৃত মামলা: ভাট	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	৫	৪	৩	২	১	৬	৭	
		[২.২] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	[২.২.১] আদায়কৃত মোট ভাট	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৩	০	০.২০	০.২০	০.২০	০.২০	০.২০	০.২০	০.২০	০.২০	০.২০
		[২.৩] স্ব স্ব দপ্তরে বিচারার্থী মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	[২.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	শতকরা হার	৩	০	০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০	
		[২.৪] করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	[২.৪.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভাট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	১	-	-	-	-	-	১	
		[২.৫] রিটান পরীক্ষাকরণ।	[২.৫.১] রিটান পরীক্ষা: ভাট	গড়	শতকরা হার	৩	০	০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬২	৬৫	
		[২.৬] বকেয়া কর আদায় অরাসিতকরণ	[২.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভাট	সমষ্টি	কোটি টাকায়	২	.১৪	০	০.০৭	০.০৭	০.০৬	০.০৫	০.০৫	০.০৫	০.০২	০.০২
		[২.৭] নিরীক্ষা কার্যক্রম	[২.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	-	-	-	-	-	-	-	-
		[২.৮] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[২.৮.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্মিত কর্তৃপক্ষ (ভাট)	সমষ্টি	কোটি টাকায়	২	০	০	-	-	-	-	-	-	-	-
		[২.৯] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[২.৯.১] সেবা গ্রহনকারীর সংখ্যা: ভাট	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪২	-	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০	
						সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	২	.০৩	০.০৪	০.০৩	০.০২	০.০২	০.০১	০.০৫	০.০৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারক ২০২৩-২০২৪						প্রক্ষেপণ	
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে	২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬	
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[৩৩] মুসক প্রশাসনের অটোমেশন ও করদাতা বাজ্ববকরণ	২০	[৩.১] ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] স্থাপিত ইএফডি / এসডিসি এর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	-	-	-	-	-	-	-	
		[৩.২] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	[৩.২.১] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	গড়	সংখ্যা (হাজার)	৪	০০২৫০	৬৫	১.৬	১.৫	১.৪	১.৩	১.২	১.৭	১.৭	
		[৩.৩] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	[৩.৩.১] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৩	৫৫	৭০	০.০৮	০.০৭	০.০৬	০.০৫	০.০৪	০.০৯	০.০৯	
		[৩.৪] মাঠ অফিস পরিদর্শন	[৩.৪.১] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	২	০.৭	০.৭	০.৬	০.৫	০.৫	০.৪	০.৭	০.৭
			[৩.৪.২] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	শতকরা হার	২	০	১	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬৫	৬০	৭৫	৭৫
		[৩.৫] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	সমষ্টি	জনঘণ্টা	৩	০	০	১	১	১	১	-	-	১	১
		[৩.৬] সমসাময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন	[৩.৬.১] লার্নিং সেশন আয়োজন : সমসাময়িক বিষয়	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	১	১	১	১	-	-	১	১

আমি, রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, নেত্রকোণা সার্কেল- ২ (অতিঃ), নেত্রকোণা হিসেবে বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, নেত্রকোণা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, নেত্রকোণা-হিসেবে রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট নেত্রকোণা সার্কেল-২(অতিঃ), নেত্রকোণা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষর:

  
12.11.23

রাজস্ব কর্মকর্তা  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট নেত্রকোণা সার্কেল-২ (অতিঃ),  
নেত্রকোণা

তারিখ 12.11.23



বিভাগীয় কর্মকর্তা  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, নেত্রকোণা।

১২.১১.২৩

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (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	ইলেক্ট্রনিক পেমেন্ট
৬	ই-ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
৭	ভ্যাট	ভ্যালু এ্যাডেড ট্যাক্স

## সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১] আহরিত ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত রাজস্ব আদায় বিবরণী
[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৩] কমপ্রাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[২.১] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[২.১.১] দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[২.২] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	[২.২.১] আদায়কৃত মোট ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত রাজস্ব আদায় বিবরণী
[২.৩] স্ব স্ব দপ্তরে বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	[২.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[২.৪] করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	[২.৪.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[২.৫] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	[২.৫.১] রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[২.৬] বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ।	[২.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত আদায় বিবরণী
[২.৭] নিরীক্ষা কার্যক্রম	[২.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
	[২.৭.২] নিরীক্ষার মাধ্যমে উদঘাটিত রাজস্ব	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[২.৮] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[২.৮.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[২.৯] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[২.৯.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[৩.১] ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] স্থাপিত ইএফডি / এসডিসি এর সংখ্যা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[৩.২] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	[৩.২.১] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[৩.৩] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	[৩.৩.১] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[৩.৪] মাঠ অফিস পরিদর্শন	[৩.৪.১] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত পরিদর্শন/তদারকির তথ্য-সম্বলিত সামারি শীট
	[৩.৪.২] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাস্তবায়িত সুপারিশের হার সংক্রান্ত সামারি শীট
[৩.৫] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত সামারি শীট
[৩.৬] সমসাময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন	[৩.৬.১] লার্নিং সেশন আয়োজন : সমসাময়িক বিষয়	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত সামারি শীট

**সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে 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	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[১.৩] কমপ্লাইন্স করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.১] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[২.১.১] দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.২] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	[২.২.১] আদায়কৃত মোট ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৩] স্ব স্ব দপ্তরে বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	[২.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৪] করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	[২.৪.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৫] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	[২.৫.১] রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৬] বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ।	[২.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৭] নিরীক্ষা কার্যক্রম	[২.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা [২.৭.২] নিরীক্ষার মাধ্যমে উদঘাটিত রাজস্ব	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৮] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[২.৮.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৯] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[২.৯.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.১] ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] স্থাপিত ইএফডি / এসভিসি এর সংখ্যা	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.২] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	[৩.২.১] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৩] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	[৩.৩.১] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৪] মাঠ অফিস পরিদর্শন	[৩.৪.১] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল [৩.৪.২] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৫] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল