বার্ষিক প্রতিবেদন
২০১৩-২০১৪

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ird.portal.gov.bd

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

সূচীপত্র (Table of Contents):

১. অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
(Internal Resources Division)

১.১। ভিশন
১.২। মিশন
১.৩। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের প্রধান কার্যাবলী
১.৪। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো-
১.৫। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক টেলিফোন নম্বর
১.৬। অভন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)-
(ক) নাগরিক সেবা
(খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা
(গ) দাপ্তরিক সেবা
(ঘ) অভ্যন্তরীণ সেবা
(ঙ) আওতাধীণ অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা
১.৭। বিগত ছয় বছরের অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণের গতিরুপ-

২. অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীণ দপ্তর ও সংস্থা-

২.১ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড পরিচিতি ও কার্যক্রম

(ক) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড পরিচিতি
(খ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো
(গ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা
(ঘ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ পরিচিতি
(ঙ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আধুনিকায়ন ও প্রধান প্রধান সংস্কারমূলক কার্যক্রম
(চ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব আহরণ চিত্র (২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত)
(ছ) সরকারের মোট রাজস্ব ও জিডিপি পরিস্হিতি
৩. সরকারের মোট রাজস্ব ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সংগৃহীত রাজস্ব পরিস্হিতি
(ক) সরকারের মোট রাজস্ব ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সংগৃহীত রাজস্ব পরিস্থিতি
(খ) ২০১৩-১৪ অর্থবছরের রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ও আদায় পরিস্থিতি
(গ) ২০১৩-১৪ অর্থবছরে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের জন্য নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ও আদায় পরিস্থিতি
(ঘ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত রাজস্বের বিপরীতে প্রশাসনিক ব্যয়
(ঙ) পরোক্ষ কর আদায়ে প্রশাসনিক ব্যয় ঃ
(চ) ২০১৩-১৪ অর্থবছরে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ কর ব্যবস্থায় গৃহীত উল্লেখযোগ্য পদক্ষেপ
(ছ)শুল্ক ব্যবস্থা ঃ পরোক্ষ কর ব্যবস্থায় গৃহীত উল্লেখযোগ্য পদক্ষেপসমূহ ঃ
মূল্য সংযোজন কর (মূসক) ব্যবস্থা
(জ) ২০১৩-১৪ অর্থবছরের মূল্যসংযোজন কর (মূসক) ব্যবস্থায় পদক্ষেপসমূহ

৪। জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর পরিচিতি ও কার্যক্রম

(ক) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের সংক্ষিপ্ত ইতিহাস
(খ) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের উদ্দেশ্য
(গ) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের কার্যক্রমসমূহ

Created by novaPDF version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

(ঘ) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের পরিচিতি
(ঙ) ২০১৩-১৪ অর্থ বছরের বিনিয়োগ অগ্রগতি
(চ) ২০১৩-১৪ অর্থ বছরের স্কিমভিত্তিক অগ্রগতি
(ছ) প্রতিষ্ঠানভিত্তিক বিনিয়োগ
(জ) ২০১৩-১৪ অর্থ বছরে জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর কর্তৃক উল্লেখ্যযোগ্য কার্যক্রম

৫। ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল
(ক) ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল পরিচিতি
(খ) ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের সাংগঠনিক কাঠামো
(গ) ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের সম্পাদিত কার্যাবলী
(ঘ) সম্পাদিত অন্যান্য কার্যাবলী
(ঙ) প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

০১। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ পরিচিতিঃ

বিশ্ব অর্থনৈতিক পরিস্থিতির পরিবর্তিত প্রেক্ষাপটে অভ্যন্তরীণ সম্পদ সংগ্রহ জোরদারকরণ, দেশজ শিল্পের প্রতিরক্ষণ এবং আয় বৈষম্য নিরসনের মাধ্যমে সম্পদের সুষম বন্টন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উনিশশত আশির দশকের শুরুতে অর্থ মন্ত্রাণালয়ের অধীনে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ নামে একটি স্বতন্ত্র বিভাগ সৃষ্টি করা হয়। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ সরকারের ক্রমবর্ধমান উন্নয়ন বাজেটে অর্থ বরাদ্দ নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ সম্পদ তথা রাজস্ব আহরণে সদা তৎপর এবং একটি সমন্বিত কর্ম-পরিকল্পনার মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধির নিমিত্তে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকে।

১.১। ভিশন

বিশ্বায়নের অর্থনৈতিক প্রেক্ষাপটে অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণের মাধ্যমে বাংলাদেশকে অর্থনৈতিকভাবে আত্মনির্ভরশীল দেশ হিসেবে প্রতিষ্ঠা করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন নিশ্চিত করা।

১.২। মিশন

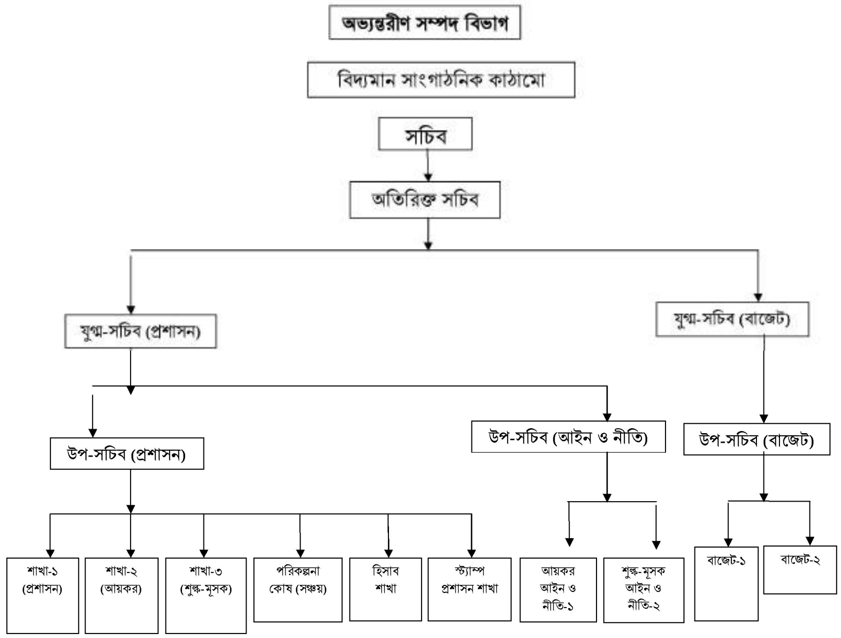
- ক্রমবর্ধমান বার্ষিক উন্নয়ন বাজেট বাস্তবায়নে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বর্ধিতহারে আহরণ নিশ্চিতকরণ
- কাঙ্খিত রাজস্ব আহরণ ও সংগ্রহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে রাজস্ব ব্যবস্থাপনার প্রশাসনিক ও অবকাঠামোগত সংস্কারের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ
- বিশ্ব কর ব্যবস্থাপনার সাথে সামঞ্জস্য রেখে কর ব্যবস্থাপনা যৌক্তিকীরণ ও উদারিকরণের মাধ্যমে কর-নেট (Tax Net) কাঠামো সম্প্রসারণ

১.৩। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের প্রধান কার্যাবলীঃ

(১) সরকারের প্রয়োজনীয় অভ্যন্তরীণ সম্পদ সংগ্রহ, বৃদ্ধির জন্য নীতি নির্ধারণ ও আইন প্রণয়ন
(২) দেশজ শিল্পের প্রতিরক্ষণ, শিল্প ও বাণিজ্যের প্রসার, আয়বৈষম্য দূরীকরণ এবং সর্বোপরি রাজস্ব বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় নীতি নির্ধারণ ও আইন প্রণয়ন;
(৩) আয়কর, কাস্টমস্, মূসক, ডিউটি ফি সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ;
(৪) জাতীয় সঞ্চয়পত্র, লটারী এবং স্ট্যাম্প ডিউটি ও সকল ধরনের স্ট্যাম্প বিষয়ক;
(৫) বিসিএস কাস্টমস্, এক্সাইজ এন্ড ভ্যাট এবং কর ক্যাডারের কর্মকর্তাদের নিয়োগ ও পদোন্নতিসহ সকল প্রশাসনিক কার্যক্রম;
(৬) অভ্যন্তরীণ সম্পদ সঞ্চালন সংক্রান্ত সকল কমিটি ও কমিশন গঠন;
(৭) রাজস্ব ব্যবস্থাপনা উন্নয়ণের জন্য গৃহীত সকল উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ বরাদ্দ, জনবল নিয়োগ, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং;
(৮) সপ্তম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় অর্থের যোগানদান;
(৯) আন্তর্জাতিক সংস্থা ও দেশসমূহের সাথে রাজস্ব ও সাধারণ সহযোগিতা সংক্রান্ত চুক্তি সম্পাদন।

Created by Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

১.৪। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোঃ



Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

১. অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক টেলিফোন নম্বর ঃ

ক্রমিক নং	পদবী	টেলিফোন নম্বর
১	সচিব	৩৫৭৪৮৮২(অসবি) ৯৩৪৮৩৪৪(এনবিআর)
২	অতিরিক্ত সচিব	৯৫৭৬৫০২
৩	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)	৯৫৭৬৫০৩
৪	যুগ্ম সচিব(পরিকল্পনা)	৯৫৫৭৫২৩
৫	উপ সচিব(প্রশাসন)	৯৫৪০২৬৫
৬	উপ সচিব(আইন ও নীতি)	৯৫৪০২৬১
৭	উপ সচিব (বাজেট)	৯৫৫৪৪৮২

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

১.৬। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

ভিশন: আধুনিক ও টেকসই কর ব্যবস্থাপনা।

মিশন: আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত ন্যায়ভিত্তিক ও যুগোপযোগী করনীতি ও সঞ্চয় নীতি অনুসরনপূর্বক একটি জনবান্ধব কর ও সঞ্চয় প্রশাসন গড়ে তোলা এবং এর মাধ্যমে পর্যাপ্ত অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণ।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

১.৬ (ক) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১।	মার্কিন ডলার প্রিমিয়াম বন্ড ও মার্কিন ডলার ইনভেস্টমেন্ট বন্ড বিনিয়োগকারীগণকে সিআইপি নির্বাচন।	বাংলাদেশ ব্যাংকের যাচাই ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারী এবং সনদ প্রদান করা হয়।	ক) এক মিলিয়ন বা তদুর্ধ ইউএস ডলার বিনিয়োগের প্রমানপত্রসহ আবেদনপত্র। খ) বিদেশী নাগরিকত্বের স্বপক্ষে পাসপোর্টের কপি। গ) বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বিনিয়োগের বিষয় যাচাই। ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন। ঙ) আবেদন স্বহস্তে অথবা টাইপকৃত কাগজে স্বাক্ষরসহ দাখিল করতে হবে (আবেদনের কোন নির্দিষ্ট ফরমেট নেই)।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

১.৬ (খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১।	বিসিএস (কর) এবং বিসিএস (শুল্ক ও আবগারী) ক্যাডার কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর Bangladesh Civil Service Recruitment Rules 1980 অনুযায়ী বিভাগীয় পদোন্নতি/নির্বাচন কমিটির সুপারিশ গ্রহণ এবং উক্ত সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়।	ক) গ্রেডেশন তালিকা খ) পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মকর্তাদের তালিকা খ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি গ) শূন্য পদ সংক্রান্ত তথ্য ঘ) শৃঙ্খলা প্রতিবেদন ঙ) দুর্নীতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। চ) এসিআর /চাকরি সংক্রান্ত তথ্য ছ) মোট চাকুরিকালের তথ্য।	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) দিন	১। বিসিএস (কর) ক্যাডারের ক্ষেত্রেঃ উপ-সচিব (কর) ০২-৯৫৪০২৬১ ২। বিসিএস (শুল্ক ও আবগারী) ক্যাডারের ক্ষেত্রেঃ উপ-সচিব (শুল্ক) ০২-৯৫৪০২৬৫
২।	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী বিভাগীয় পদোন্নতি/নির্বাচন কমিটির সুপারিশ গ্রহণ এবং উক্ত সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়।	ক) গ্রেডেশন তালিকা খ) পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মকর্তাদের তালিকা খ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি গ) শূন্য পদ সংক্রান্ত তথ্য ঘ) শৃঙ্খলা প্রতিবেদন ঙ) দুর্নীতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। চ) এসিআর /চাকরি সংক্রান্ত তথ্য ছ) মোট চাকুরিকালের তথ্য।	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) দিন	উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ০২-৯৫৫৪৪৮২
৩।	অভ্যন্তরীণ সম্পদ	প্রস্তাব পাওয়ার পর	(ক)নির্ধারিত	বিনামূল্যে	০৬ (ছয়)	উপ-সচিব (প্রশাসন ও শুল্ক)

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

	বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/ কমিশনারেট সমূহের নিয়োগবিধি প্রণয়ন/ সংশোধন।	যাচাই-বাছাই পূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সুপারিশ গ্রহণ, প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন, আইন মন্ত্রণালয়ের ভেটিং, পিএসসির মতামত, মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি।	ফরম্যাট অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ (খ) বিদ্যমান নিয়োগ বিধির কপি; (গ) প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধির খসড়া প্রজ্ঞাপন (তফসিলসহ); (ঘ) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগবিধির তুলনামূলক বিবরণী; (ঙ) পদ সৃষ্টি ও বিলুপ্তি সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের পৃষ্ঠাংকিত জি,ও; (চ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির কপি; (ছ) অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি; (জ) বেতন স্কেল যাচাই সংক্রান্ত বাস্তবায়ন অনুবিভাগের সম্মতির কপি; (ঝ) বিভিন্ন পদের কার্যাবলী। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট ও জনপ্রশাসন ম্যানুয়েল।		মাস	ফোনঃ ০২-৯৫৪০২৬৫ উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২
৪।	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শুন্য পদ পূরণের নিমিত্ত ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম যাচাই ও এতদ্বিষয়ে নির্ধারিত ফরম্যাটে অফিস প্রধানের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৭ কলামের নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রেরণ; (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসের অনুমোদিত নিয়োগ বিধি; (গ) প্রস্তাবে উল্লিখিত শূণ্য পদসমূহে জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে আদালতে কোন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	উপ-সচিব (শুল্ক) উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINTDRIVER.COM

			মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র; (ঘ) সংশ্লিষ্ট অফিসের অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম এর কপি; (ঙ) সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি/কাগজপত্রে সংশ্লিষ্ট অফিসের অফিস প্রধানের স্বাক্ষর থাকা।			
৫।	Stamp মুদ্রণ এর ব্যয় মঞ্জুরি প্রদান।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১। বাংলাদেশ ডাক বিভাগের মাধ্যমে স্ট্যাম্প মুদ্রণের বিল পরিশোধের প্রস্তাব ২। বিল সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র; ৩। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অনুমোদন।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) দিন	উপ-সচিব (স্ট্যাম্প) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ০২-৯৫৪০২৬১
৬।	স্ট্যাম্প এর নমুনা অনুমোদন।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১। দি সিকিউরিটি প্রিন্টিং কর্পোরেশন (বাংলাদেশ) লিঃ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত নমুনা ২। বাংলাদেশ ডাক বিভাগের সুপারিশ; ৩। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অনুমোদন।	এই সেবা প্রদানের জন্য কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না।	০৭ (সাত) দিন	উপ-সচিব (স্ট্যাম্প) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৯৫৪০২৬১
৭।	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে স্ট্যাম্প ডিউটি মওকূফকরণ।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন প্রাপ্তির পর Stamp Act, 1899 ও সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুযায়ী মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন এবং লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মতামত গ্রহণপূর্বক	(ক) যে মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রতিষ্ঠান সে মন্ত্রনালয়ের সুপারিশসহ আবেদন ; (খ)স্ট্যাম্প ডিউটি মওকূফ প্রস্তাব এর স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় সরকারি পলিসি/যৌক্তিকতা;	বিনামূল্যে	০২ (দুই) মাস	উপ-সচিব (স্ট্যাম্প) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৯৫৪০২৬১

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

		এস, আর, ও জারির মাধ্যমে।	(গ) স্ট্যাম্প ডিউটি মওকুফযোগ্য সম্পত্তির পূর্ণাংগ তফসিল, (ঘ) সম্পত্তির মূল্যমান; (ঙ)অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/তথ্যাদি; (যেমন-বন্ধকী দলিল, পাওয়ার অব এ্যাটর্ণী, লোন এগ্রিমেন্ট ইত্যাদি); (চ) Stamp Act, 1899 এর 9(a) তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে স্ট্যাম্প ডিউটি মওকুফ। (আবেদনের কোন নির্ধারিত ফরম্যাট নেই)			
৮।	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে লটারি অনুষ্ঠানের অনুমোদন।	বিদ্যমান লটারী নীতিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	(ক) নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল; (খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ উক্ত মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণ; (গ) লটারি নীতিমালার আলোকে তথ্যাদি সংযুক্তকরণ; (ঘ) পূর্বে অনুষ্ঠিত লটারি অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে আয়কর ও মূসক পরিশোধের প্রমাণক কাগজপত্র; (নির্ধারিত ফরম ও নীতিমালা আইআরডির ওয়েবসাইটে ও	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) দিন	উপ-সচিব (স্ট্যাম্প) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৯৫৪০২৬১

Created by Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

			অফিসে পাওয়া যাবে)			
৯।	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন	দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভাজন আদেশ জারি করা হয়।	ক) দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ গ) অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	উপ-সচিব (বাজেট-১ ও ২) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ০২-৯৫৪০২৬১
১০।	ভাড়া অফিস অনুমোদন/ ভাড়ার হার পুনঃনির্ধারণ	অর্থ বিভাগের সম্মতি ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১। দপ্তর প্রধানের প্রস্তাব; ২। প্রাধিকার; ৩। যৌক্তিকতা; ৪। গণপূর্ত বিভাগের ছাড়পত্র। ৫। অর্থ বিভাগের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) দিন (অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে)	উপ-সচিব (বাজেট-১ ও ২) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৯৫৪০২৬১
১১।	যানবাহন ক্রয়/সংগ্রহ/ ভাড়াকরণ/ মেরামত	অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১। বাজেট বরাদ্দ ২। দপ্তর প্রধানের প্রস্তাব; ৩। প্রাধিকার (টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির প্রমানক); ৪। যৌক্তিকতা; ৫। বিআরটিএ এর প্রতিবেদন (মেরামতের ক্ষেত্রে) ৬। অর্থ বিভাগের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে)।	উপ-সচিব (বাজেট-১ ও ২) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৯৫৪০২৬১
১২।	বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের টি.এ.পি.পি/আর.টি.এ.পি.পি এবং ডি.পি.পি/আর.ডি.পি.পি প্রণয়ন।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক আদেশ জারির মাধ্যমে।	১। পরিকল্পনা কমিশনের নির্ধারিত ফরম্যাটে (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ তথ্যাদিসহ) প্রস্তাব প্রেরণ। ২। প্রকল্প যাচাই কমিটির সভার অনুমোদন; ৩। অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	সহকারী প্রধান (পরিকল্পনা) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

			ছকে প্রকল্পের জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটির অনুমোদন। ৪। পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।			
১৩।	প্রকল্পসমূহের অর্থ বরাদ্দ/ছাড়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ বরাদ্দ/ছাড় দেয়া হয়।	১। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরম্যাটে আবেদন। ২। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ ও কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন। (ফরম্যাট প্ল্যানিং কমিশন এর ওয়েবসাইট এ পাওয়া যাবে)	বিনামূল্যে	১। ০৩ কর্ম দিবস (১ম ও ২য় কিস্তির অর্থছাড়) ২। ১৫ কর্মদিবস (অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে)	সহকারী প্রধান (পরিকল্পনা) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১.৬ (গ) দাপ্তরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১।	পদ সৃজন	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর প্রস্তাবিত পদের বেতন স্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরী আদেশ জারি	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি গ) আর্থিক সংশ্লেষ	বিনামূল্যে	৬ (ছয়) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক) উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

		করা হয়।				
২।	পদ সংরক্ষণ	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরী আদেশ জারি করা হয়।	ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ) ৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ঘ) পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি। ঙ) পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি।	বিনামূল্যে	২ (দুই) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক) উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২
৩।	পদ স্থায়ীকরণ	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরী আদেশ জারি করা হয়।	ক) পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব। খ) পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ) পদ সৃজনের পর পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষনের মঞ্জুরী আদেশ।	বিনামূল্যে	২ (দুই) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক) উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২
৪।	জনবল/ সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভূক্ত করণ।	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরী আদেশ জারি করা হয়।	ক) দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ) অর্থ বিভাগের সম্মতি ঘ) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ (জনবলের ক্ষেত্রে) ঙ) প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ	বিনামূল্যে	২ (দুই) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক) উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ০২-৯৫৫৪৪৮২
৫।	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন	দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কতৃর্পক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভাজন আদেশ জারি করা হয়।	ক) দপ্তর/সংস্থার প্রসআব খ) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ গ) অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	উপ-সচিব (সংসদ) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ০২-৯৫৪০২৬১
৬।	ব্যয় মঞ্জুরী অনুমোদন।	দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত	ক) দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট	বিনামূল্যে	১ (এক) মাস	উপ-সচিব (সংসদ) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

		কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভাজন আদেশ জারি করা হয়।	সরঞ্জামাদি ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন গ) অনুমোদিত টিওএন্ডই-এর কপি ঘ) বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ ঙ) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) চ) ** (তারকা) চিহ্নিত খাতের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি।			০২-৯৫৪০২৬১
৭।	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তরের যানবাহন/যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণা।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা হতে প্রস্তাব পাওয়ার পর মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব খ) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তরের যানবাহন/যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে তথ্যাদি। গ) বিআরটিএ’র প্রতিবেদন/সুপারিশ।	বিনামূল্যে	১ (এক) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক) ০২-৯৫৪০২৬৫

১.৬ (ঘ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১।	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে),	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন) উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২
২।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	(ক) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা,	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন) উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়)

Created by Universal Document Converter

		১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। (খ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষাঙ্গিক নির্দেশনা অনুযায়ী।	(বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) (প্রাপ্তিস্থান) (গ) ব্যক্তিগত কারণে সরকার/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র (প্রাপ্তিস্থান)			অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২
৩।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি।	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯) (প্রাপ্তিস্থান) (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপ-সচিব (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৪০২৬৫
৪।	চাকুরি স্থায়ীকরণ।	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) হালনাগাদ এসিআর	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	উপ-সচিব (প্রশাসন) ফোন: ০২-৯৫৪০২৬৫
৫।।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পিআরএল/অবসর প্রদান।	আবেদন পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১। পেনশন ফরম ২। পিআরএল এর আবেদন ৩। উত্তরাধীকার এর সনদপত্র ৪। পাঁচ আংগুলের ছাপ ৫। পেনশনারের ছবি এবং মনোনয়নকারীর ছবি। ৬। সকল প্রকার না-দাবীপত্র ৭। চাকুরির বিবরণী ৮। ইএলপিসি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) দিন	উপ-সচিব (প্রশাসন) ফোন: ০২-৯৫৪০২৬৫
৬।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিরুদ্ধে	বিদ্যমান বিধিমালা	(ক) সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট প্রস্তাব;	বিনামূল্যে	২ (দুই) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন) উপ-সচিব (কর)

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

	বিভিন্ন অভিযোগ।	অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	(খ) অভিযোগের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রমাণক; (গ) অভিযোগ সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ			উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২
৭।	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অধিদপ্তরের কোটাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে সরকারি বাসা বরাদ্দ।	সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।	১। নির্ধারিত ফরম্যাটে আবেদন ২। মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র (প্রাপ্তিস্থান)	বিনামূল্যে	০২ (দুই) মাস	উপ-সচিব (প্রশাসন)
৮।	চিত্ত বিনোদন ছুটি।	চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (ইতোপূর্বে প্রদত্ত চিত্ত বিনোদন ছুটির আদেশসহ) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন) উপ-সচিব (কর) উপ-সচিব (সঞ্চয়) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৫৪৪৮২
৯।	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা।	সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ক) সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এর নির্ধারিত ছকে আবেদন।	বিনামূলে	৭ (সাত) কার্যদিবস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন)
১০।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মান ঋণ মঞ্জুর।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক গৃহ নির্মান ঋণ মঞ্জুরী আদেশ জারি করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন (খ) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র (গ) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১ (এক) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন)
১১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক মোটরযান অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন (খ) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা (গ) মোটরযান বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	১ (এক) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন)
১২।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন (খ) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্যে	১ (এক) মাস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন)
১৩।	সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল মঞ্জুরী।	বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সভায় উপস্থাপন করা	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	উপ-সচিব (শুল্ক ও প্রশাসন)

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

		হয়। কমিটির সুপারিশ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি করা হয়।				

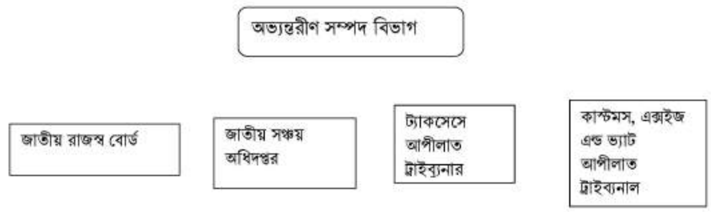
Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

১.৭। বিগত ছয় বছরের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণের গতিরূপ:-

অর্থ বছর	এনবিআর রাজস্ব	কর বর্হির্ভূত রাজস্ব	মোট রাজস্ব	মোট রাজস্বে এনবিআর এর অবদান (%)
২০০৮-২০০	৫২,৫২৭	১১,১২২	৬৬,৩০২	৭৯%
২০০৯-২০১০	৬২,০৪২	১৩,১৬৯	৭৭,৯৫৪	৮০%
২০১০-২০১১	৭৯,৪০৩	১৩,২৪২	৯৫,৮৭৪	৮৩%
২০১১-২০১২	৯৫,০৫৯	১৮,৬৪৫	১১৭,৩৩৮	৮১%
২০১২-২০১৩	১০৯,১৫১	২১,৩৬৩	১৩৪,৬৩৫	৮১%
২০১৩-২০১৪	১২০,৮২০	২৪,৩০০	১৪৯,৭৩১	৮১%

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

২। অভ্যান্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর ও সংস্থা:



২.১। জাতীয় রাজস্ব বোর্ড পরিচিতি ও কার্যক্রম:

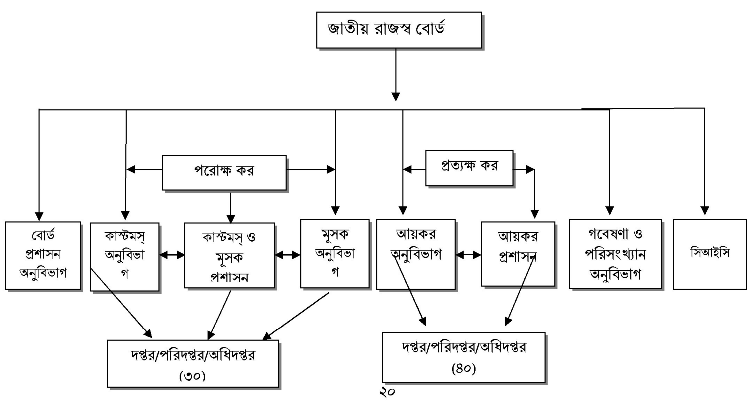
২.১ (ক) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড পরিচিতি:

অভ্যান্তরীণ সম্পদ বিভাগের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রনাধীন প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সমূহের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড অন্যতম। সরকাররের অভ্যান্তরীণ সম্পদ আহরণের প্রধান এ প্রতিষ্ঠানটি ১৯৭২ সালে রাষ্ট্রপতির আদেশ নম্বর ৭৬ (The National Board of Revenue order, 1972) এর ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠিত হয়। জাতীয় রাজস্ব বোর্ড আয়কর, মূল্য সংযোজন কর (মূসক) সম্পূরক শুল্ক, আবগারি শুল্ক ও আমদানি শুল্ক আদায়ের মাধ্যমে দেশের সিংহভাগ রাজস্ব আদায় করে থাকে। শুল্ক ও কর আদায় ছাড়াও শুল্ক-কর আরোপ, আরোপিত বা বিদ্যমান শুল্ক-করের হার পরিবর্তন তথা প্রবৃদ্ধি, যৌক্তিকীকরণ ও উদারীকরণের জন্য প্রয়োজনীয় আইন প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কাজ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড সম্পন্ন করে। সুশাসন প্রতিষ্ঠার অঙ্গীকার নিয়ে জাতীয় রজস্ব বোর্ড জনগণের আশা আকাঙ্খা ধারণ করে রাজস্ব আদায়ে ইপ্সিত সাফল্য লাভে সদা অগ্রসরমান।

২.১ (খ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো:

অভ্যান্তরীণ সম্পদ বিভাগের সচিব পদাধিকার বলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের প্রত্যক্ষ কর অনুবিভাগের আওতায় ৮ জন এবং পরোক্ষ কর অনুবিভাগের আওতায় ৭ জন সদস্য পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং প্রশাসন কাজে ১ জন সদস্য তাঁর কাজে সহায়তা করেন। সদস্যদের মধ্যে ৪ জন (প্রতি অনুবিভাগ থেকে ২ জন করে) সদস্য ১ম গ্রেডভুক্ত এবং বাকী সদস্যবর্গ ২য় গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ৫টি অনুবিভাগে বিভক্ত। এগুলো হচ্ছে বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ, কাস্টমস্ অনুবিভাগ, মূসক অনুবিভাগ, আয়কর অনুবিভাগ এবং গবেষণা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ। এর সাংগঠনিক কাঠামো নিম্নরুপ:



Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

২.১ (গ) **জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের দপ্তর/পরিদপ্তর ও জনবল:**

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীনে দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের সংখ্যা মোট ৭০টি। এর মধ্যে প্রত্যক্ষ কর প্রশাসন সংশ্লিষ্ট কর অঞ্চল/জরীপ অঞ্চল/আপীল অঞ্চল/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তরের সংখ্যা ৪০টি, যার মধ্যে ৩১টি দপ্তরের দায়িত্ব রাজস্ব সংগ্রহ করা। অবশিষ্ট ৯টি দপ্তরের মধ্যে ৭টি আপীল কার্যক্রম পরিচালনা করে, ১টি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কাজে ও ১টি পরিদর্শন কাজে নিয়োজিত রয়েছে। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর সরাসরি তত্ত্বাবধানে সেন্ট্রাল ইন্টেলিজেন্স সেল (সি,আই,সি) কাজ করছে।

পরোক্ষ কর প্রশাসন সংশ্লিষ্ট কাস্টমস্ হাউস, শুল্ক, আবগারী ও মূসক কমিশনারেট/ দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তরের সংখ্যা ৩০টি। এর মধ্যে ৬টি কাস্টমস্ হাউস, ২টি কাষ্টমস্ বন্ড কমিশনারেট ও ১২টি শুল্ক, আবগারী ও মূসক কমিশনারেট রাজস্ব সংগ্রহ কাজে নিয়োজিত। অবশিষ্ট দপ্তরসমূহ হলো ৪টি আপীল কমিশনারেট, ১টি কাস্টমস্ গোয়েন্দা ও তদন্ত পরিদপ্তর, ১টি মূসক নিরীক্ষা ও তদন্ত পরিদপ্তর, ১টি শুল্ক, রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ১টি কাস্টমস্ (শুল্ক) নিরীক্ষা ও পণ্য মূল্যায়ন (ভ্যালুয়েশন) কমিশনারেট, ১টি প্রশিক্ষণ একাডেমী এবং বেলজিয়ামের ব্রাসেলসে অবস্থিত স্থায়ী কাস্টমস্ প্রতিনিধির (Permanent Customs Representative) দপ্তর।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এবং এর অধীন দপ্তরসমূহের জনবলের অনুমোদিত পদ সংখ্যা মোট ২২,০৫৭ টি। এর মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদর দপ্তরে অনুমোদিত পদ সংখ্যা ৬১৪, প্রত্যক্ষ করের অনুমোদিত পদ সংখ্যা ৮,৮৮৫ এবং পরোক্ষ করের অনুমোদিত পদ সংখ্যা ১২,৫৫৮।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীন দপ্তর/পরিদপ্তরের সংখ্যা	৭০
প্রত্যক্ষ কর প্রশাসন সংশ্লিষ্ট অঞ্চল/জরীপ অঞ্চল/আপীল অঞ্চল/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর সংখ্যা-৪০	পরোক্ষ কর প্রশাসন সংশ্লিষ্ট অঞ্চল/জরীপ অঞ্চল/আপীল অঞ্চল/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর সংখ্যা-৩০
ক. প্রশাসনিক কর অঞ্চল-৩১ টি	ক. কাস্টম হাউস-৬ টি
খ.আপীল অঞ্চল-৭ টি	খ. কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট-২ টি
গ.কর প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর-১ টি	গ. শুল্ক আবগারি ও মূসক কমিশনারেট-১২ টি
ঘ. কর পরিদর্শন পরিদপ্তর-১ টি	ঘ. আপীল কমিশনারেট-৪টি
	ঙ. কাস্টমস গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর-১টি
	চ. মূসক গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর-১ টি
	ছ. কাস্টমস নিরীক্ষা ও পন্য মূল্যায়ন কমিশনারেট-১ টি
	জ. কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী-১ টি
	ঝ. স্থায়ী কাস্টমস প্রতিনিধির দপ্তর (ব্রাসেলস, বেলজিয়াম) – ১ টি

২.১ (ঘ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক টেলিফোন নম্বর ঃ

ক্রমিক নং	পদবী	টেলিফোন নম্বর
১	চেয়ারম্যান	৯৩৪৮৩৪৪(পিএ)
	সদস্য ঃ আয়কর	
২	সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্হাপনা)	৮৩৬৩৪৭৯(পিএ)
৩	সদস্য(কর নীতি)	৯৩১৫৮৭৬
৪	সদস্য(কর জরীপ ও পরিদর্শন)	৮৩৯১১৭৯
৫	সদস্য(লিগ্যাগ এন্ড এনফোর্সমেন্ট)	৮৩৯১৮১৭
৬	সদস্য(অডিট , ইন্টেলিজেন্স এন্ড ইনভেস্টিগেশন)	৮৩৯১১৬৬

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

৭	সদস্য(কর আপীল ও অব্যাহতি)	৮৩৯২২৩৩
৮	সদস্য(তথ্য ব্যবস্হাপনা ও সেবা)	৯৩৫৮৭২৮
৯	সদস্য(ইন্টারন্যাশনাল ট্যাক্সেস)	৮৩১৫৮৭৯
	সদস্যঃ শুল্ক, মূসক ও আবগারী	
১০	সদস্য(মূসক নিরীক্ষা ও গোয়েন্দা)	৮৩৫৩৬৩৩
১১	সদস্য(শুল্ক নীতি)	৮৩১৬০৪৮
১২	সদস্য(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন)	৮৩৯১২০০
১৩	সদস্য(শুল্ক বন্ড ও আইটি)	৮৩৯১১৭১
১৪	সদস্য(মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি)	৮৩৯১৮৯৪
১৫	সদস্য(মূসক নীতি)	৯৩৫২০০৫
১৬	সদস্য (শুল্ক গোয়েন্দা, বোর্ড প্রশাসন)	৮৩১৮৫৭২

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

২.১ (ঙ) (জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আধুনিকায়ন ও প্রধান প্রধান সংস্কারমূলক কার্যক্রম:

দেশের দ্রুত ও টেকসই উন্নয়ণের লক্ষ্যে এবং পরিবর্তনশীল বিশ্ব প্রেক্ষিত ও জাতীয় আশা-আকাঙ্খাকে ধারণ। রাজস্ব বোর্ডের সংস্কার কার্যক্রমের উল্লেখযোগ্য প্রক্রিয়াগুলো হচ্ছে:

ক. রাজস্ব সংক্রান্ত আইন ও বিধিসমূহ যুগোপযোগী করা
খ. জনবলের পুনর্বিন্যাস
গ. প্রশাসনিক সংস্কার
ঘ. অবকাঠামো ও সেবার মান উন্নয়ন, কর ভিত্তি সম্প্রসারণ; এবং
ঙ. তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক রাজস্ব ব্যবস্থা প্রণয়ন।

২.১ (চ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব আহরণের চিত্র :

অর্থ বছর	এনবিআর রাজস্ব (কোটি টাকায়)
২০০৮-২০০৯	৫২,৫২৭
২০০৯-২০১০	৬২,০৪২
২০১০-২০১১	৭৯,৪০৩
২০১১-২০১২	৯৫,০৫৯
২০১২-২০১৩	১০৯,১৫১
২০১৩-২০১৪	১২০,৮২০

৩। সরকারের মোট রাজস্ব ও জিডিপি পরিস্থিতি

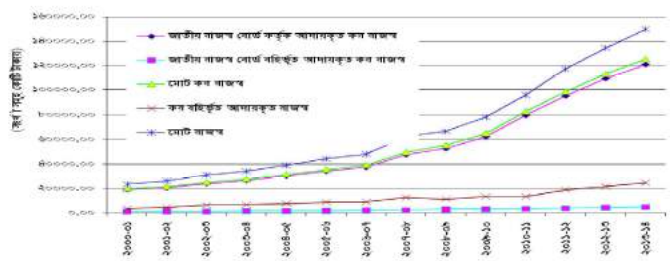
বাংলাদেশ একটি উন্নয়নশীল দেশ। দেশের দ্রুত অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনে সুষ্ঠু রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে অধিক রাজস্ব আদায় নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। ২০০০-০১ অর্থবছরে বাংলাদেশের রাজস্ব-জিডিপির অনুপাত ছিল ৯.১৪ শতাংশ। ২০১৩-১৪ অর্থবছরে তা ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পেয়ে ১১.১৪ শতাংশে দাঁড়িয়েছে। বর্তমানে সরকারের মোট রাজস্বের ৮৩.৭৭ শতাংশ কর রাজস্ব (জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বর্হিভূত কিছু উৎসের সমন্বয়ে কর রাজস্ব গঠিত) থেকে সংগৃহীত হয়। ২০০০-০১ অর্থবছরে কর রাজস্ব-জিডিপি অনুপাত ছিল ৭.৮০ শতাংশ এবং ২০১৩-১৪ অর্থবছরে তা বেড়ে ৯.৩৩ শতাংশ হয়েছে। অন্যদিকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব-জিডিপির অনুপাত ছিল ২০০০-০১ অর্থবছরে ৭.৪০ শতাংশ, ২০১৩-১৪ অর্থবছরে তা ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পেয়ে ৮.৯৯ শতাংশ এ দাঁড়িয়েছে (সারণী-১)। ২০০০-০১ অর্থবছর হতে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত জিডিপি, কর রাজস্ব ও মোট রাজস্বের প্রবৃদ্ধি সারণী-২ এ এবং ১৯৭২-৭৩ অর্থবছর হ'তে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত খাতভিত্তিক রাজস্ব এবং জিডিপি এর শতকরা হার সারণী-৩, ৩(ক) ও ৩(খ) এ দেখানো হয়েছে। [বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এর তথ্য সূত্র ঃ ভিত্তি বছর ২০০৫-০৬ এর তথ্য বিবেচনায়]

৩.১(ক)। সরকারের মোট রাজস্ব ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সংগৃহীত রাজস্ব পরিস্থিতি

দেশের মোট রাজস্বের বৃহদাংশ ও কর রাজস্বের সিংহভাগ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড সংগ্রহ করে। দেশের অর্থনৈতিক কর্মকান্ড বৃদ্ধি পাওয়ার সাথে সাথে মোট রাজস্বে কর বহির্ভূত রাজস্ব অর্থাৎ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত কর রাজস্বের অংশ উল্লেখযোগ্য ভাবে অবদান রাখছে। ২০০০-০১ অর্থবছরে সর্বমোট রাজস্বের ৮৫.৩২ শতাংশ কর রাজস্ব এবং ১৪.৬৮ শতাংশ কর বহির্ভূত রাজস্ব উৎস থেকে পাওয়া যেতো। উক্ত সময়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সংগৃহীত রাজস্বের পরিমাণ ছিল মোট রাজস্বের ৮০.৯৯ শতাংশ। ২০১৩-১৪ অর্থবছরে মোট সংগৃহীত রাজস্বের ৮৩.৭৭ শতাংশ কর রাজস্ব থেকে, ১৬.২৩ শতাংশ কর বহির্ভূত রাজস্ব

থেকে এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব থেকে ৮০.৬৯ শতাংশ সংগৃহীত হয়েছে (সারণী-৪)। ২০০০-০১ অর্থবছর হতে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত বাংলাদেশের রাজস্ব আদায়ের গতিধারা পরবর্তী পৃষ্ঠায় লেখচিত্র-১ এ দেখানো হয়েছে।

লেখচিত্র-০১ ঃ ২০০০-০১ অর্থবছর হ'তে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত বাংলাদেশের রাজস্ব আদায়ের গতিধারা

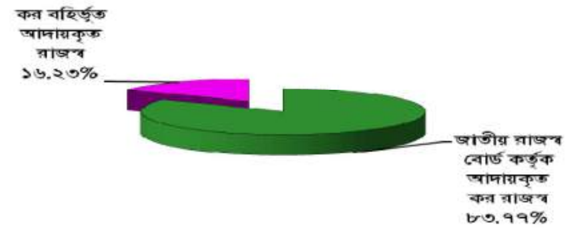


৩.১ (খ) ২০১৩-১৪ অর্থবছরের রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ও আদায় পরিস্থিতি

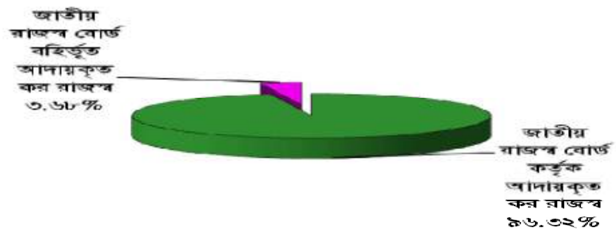
২০১৩-১৪ অর্থবছরের জন্য সরকারের রাজস্ব আহরণের মূল লক্ষ্যমাত্রা ছিল মোট ১,৬৭,৪৫৯.০০ কোটি টাকা যা পরবর্তীতে সংশোধন করে ১,৫৬,৬৭১.০০ কোটি টাকা করা হয়। সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রার মধ্যে কর রাজস্বের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১,৩০,১৭৮.০০ কোটি টাকা, যা মোট রাজস্বের ৮৩.০৯ শতাংশ এবং কর বহির্ভূত রাজস্বের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৬,৪৯৩.০০ কোটি টাকা, যা মোট রাজস্বের ১৬.৯১ শতাংশ। কর রাজস্বের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অন্তর্ভুক্ত রাজস্বের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১,২৫,০০০.০০ কোটি টাকা, যা মোট রাজস্বের ৭৯.৭৯ শতাংশ এবং মোট কর রাজস্বের ৯৬.০২ শতাংশ। জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত কর রাজস্বের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৫,১৭৮.০০ কোটি টাকা, যা মোট রাজস্বের ৩.৩১ শতাংশ এবং মোট কর রাজস্বের ৩.৯৮ শতাংশ। ২০১৩-১৪ অর্থবছরে রাজস্ব আদায় হয়েছে মোট ১,৪৯,৭৩০.৮৫ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রা (১,৫৬,৬৭১.০০ কোটি টাকা) অপেক্ষা ৬,৯৪০.১৫ কোটি টাকা বা ৪.৪৩ শতাংশ কম। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার ৯৫.৫৭ শতাংশ। আদায়কৃত রাজস্বের মধ্যে কর রাজস্বের পরিমাণ ১,২৫,৪৩০.৮৫ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রা (১,৩০,১৭৮.০০ কোটি টাকা) অপেক্ষা ৪,৭৪৭.১৫ কোটি টাকা বা ৩.৬৫ শতাংশ কম। এ ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার ৯৬.৩৫ শতাংশ। আলোচ্য অর্থবছরে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড আদায় করেছে ১,২০,৮১৯.৮৫ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রা (১,২৫,০০০.০০ কোটি টাকা) অপেক্ষা ৪,১৮০.১৫ কোটি টাকা বা ৩.৩৪ শতাংশ কম। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার ৯৬.৬৬ শতাংশ। আদায়কৃত কর রাজস্বের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত কর রাজস্বের পরিমাণ ৪,৬১১.০০ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রা (৫,১৭৮.০০ কোটি টাকা) অপেক্ষা ৫৬৭.০০ কোটি টাকা বা ১০.৯৫ শতাংশ কম। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার ৮৯.০৫ শতাংশ। কর বহির্ভূত উৎস হ'তে প্রাক্কলিত ২৬,৪৯৩.০০ কোটি টাকার বিপরীতে আদায় হয়েছে ২৪,৩০০.০০ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রা অপেক্ষা ২,১৯৩.০০ কোটি টাকা বা ৮.২৮ শতাংশ কম। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার ৯১.৭২ শতাংশ। ২০১৩-১৪ অর্থবছরে আদায়কৃত মোট রাজস্বের ৮৩.৭৭ শতাংশ আদায় হয়েছে কর রাজস্ব থেকে এবং ১৬.২৩ শতাংশ আদায় হয়েছে কর বহির্ভূত রাজস্ব থেকে। আবার মোট কর রাজস্বের ৯৬.৩২ শতাংশ আদায় হয়েছে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব থেকে ও ৩.৬৮ শতাংশ আদায় হয়েছে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত কর রাজস্ব থেকে। ২০১৩-১৪ অর্থবছরে মোট রাজস্বের মধ্যে ৮০.৬৯ শতাংশ আদায় হয়েছে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব থেকে, ৩.০৮

শতাংশ আদায় হয়েছে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত কর রাজস্ব থেকে এবং ১৬.২৩ শতাংশ আদায় হয়েছে কর বহির্ভূত রাজস্ব থেকে। ২০১৩-১৪ অর্থবছরে কর রাজস্ব ও কর বহির্ভূত রাজস্বের খাতভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা ও আদায় তথ্য সারণী-৫ এ দেখানো হয়েছে। এছাড়া ২০১৩-১৪ অর্থবছরে আদায়কৃত মোট রাজস্বের মধ্যে কর রাজস্ব ও কর বহির্ভূত রাজস্বের অংশ লেখচিত্র-২ এ, আদায়কৃত মোট কর রাজস্বের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত কর রাজস্বের অংশ লেখচিত্র-৩ এ এবং আদায়কৃত মোট রাজস্বের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অংশ লেখচিত্র-৪ এ দেখানো হয়েছে।

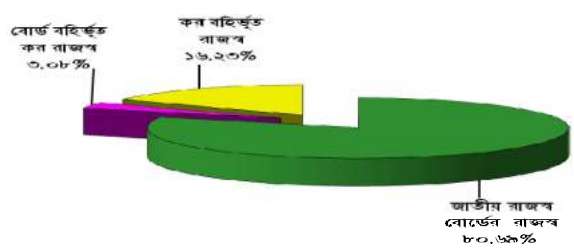
লেখচিত্র -০২ ঃ ২০১৩-১৪ অর্থবছরে আদায়কৃত মোট রাজস্বের মধ্যে কর রাজস্ব ও কর বর্হিভূত রাজস্বের অংশ



লেখচিত্র-০৩ ঃ ২০১৩-১৪ অর্থবছরে আদায়কৃত মোট কর রাজস্বের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বর্হিভূত অংশ



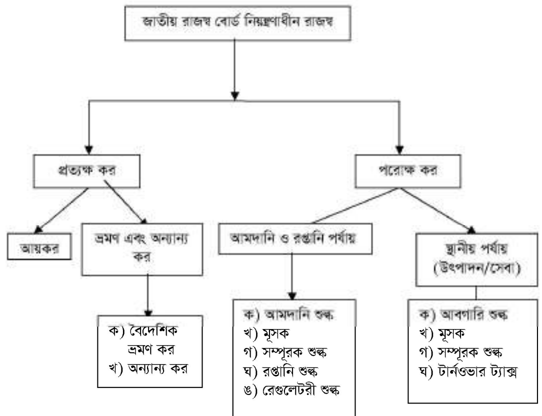
লেখচিত্র -০৪ ঃ ২০১৩-১৪ অর্থবছরে আদায়কৃত মোট রাজস্বের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অংশ



৩.১(গ) ২০১৩-১৪ অর্থবছরে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের জন্য নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ও আদায় পরিস্থিতি

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

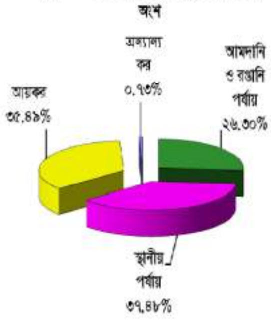
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নিয়ন্ত্রণাধীন রাজস্বকে প্রধানতঃ দু'ভাগে দেখানো হয়। যথাঃ প্রত্যক্ষ কর ও পরোক্ষ কর । প্রত্যক্ষ করের মধ্যে আয়কর এবং অন্যান্য কর (বৈদেশিক ভ্রমণ কর, অন্যান্য কর ইত্যাদি) অন্তর্ভুক্ত রয়েছে । পরোক্ষ করের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে আমদানি শুল্ক, রপ্তানি শুল্ক, আবগারি শুল্ক, মূল্য সংযোজন কর, সম্পূরক শুল্ক ও টার্নওভার কর। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব কাঠামোকে নিচের ছকে দেখানো হয়েছেঃ



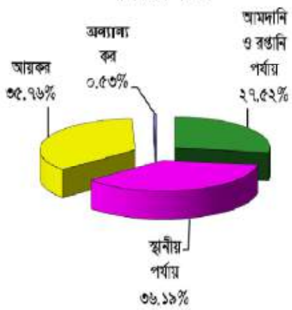
২০১৩-১৪ অর্থবছরে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নিয়ন্ত্রণাধীন রাজস্বের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১,২৫,০০০.০০ কোটি টাকা। মোট লক্ষ্যমাত্রার ২৬.৩০ শতাংশ আমদানি ও রপ্তানি পর্যায়ের জন্য, ৩৭.৪৮ শতাংশ স্থানীয় পর্যায়ের জন্য, ৩৫.৪৯ শতাংশ আয়কর খাতের জন্য এবং ০.৭৩ শতাংশ অন্যান্য কর খাতের জন্য নির্ধারণ করা হয়। মোট লক্ষ্যমাত্রার খাতভিত্তিক অংশ লেখচিত্র-৫ এ দেখানো হয়েছে। এ লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আলোচ্য অর্থবছরে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড আদায় করেছে ১,২০,৮১৯.৮৫ কোটি টাকা। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার ৯৬.৬৬ শতাংশ, যা পূর্ববর্তী অর্থবছরের আদায় ১,০৯১৫১.৭৩ কোটি টাকার তুলনায় ১১,৬৬৮.১২ কোটি টাকা বা ১০.৬৯ শতাংশ বেশী। মোট আদায়কৃত রাজস্বের মধ্যে আমদানি ও রপ্তানি পর্যায়ে ২৭.৫২ শতাংশ, স্থানীয় পর্যায়ে ৩৬.১৯ শতাংশ, আয়কর খাতে ৩৫.৭৬ শতাংশ এবং অন্যান্য কর খাতে ০.৫৩ শতাংশ আদায় হয়েছে। আদায়কৃত মোট রাজস্বের খাতভিত্তিক অবদান লেখচিত্র-৬ এ দেখানো হয়েছে। বিভিন্ন অর্থবছরের আমদানি ও রপ্তানি পর্যায়, স্থানীয় পর্যায়, আয়কর এবং অন্যান্য করের ক্ষেত্রে আদায়কৃত রাজস্ব ও মোট আদায়কৃত রাজস্বের অংশের হিসাব সারণী-৬ এ দেখানো হয়েছে।

Created by Universal Document Converter

লেখচিত্র - ০৫ ঃ মোট লক্ষ্যমাত্রার খাতভিত্তিক অংশ

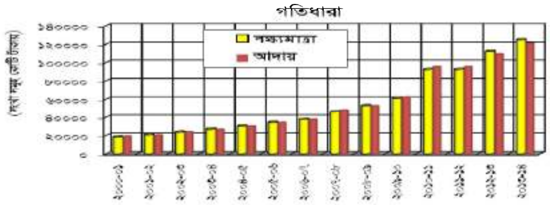


লেখচিত্র - ০৬ ঃ মোট আদায়কৃত রাজস্বের খাতভিত্তিক অবদান



এছাড়া ২০১৩-১৪ অর্থবছরে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের মাসভিত্তিক রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ও আদায় তথ্য সারণী-৭ এ দেখানো হয়েছে। ২০০০-০১ অর্থবছর হতে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা, আদায়, প্রবৃদ্ধি ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার সারণী-৮ এ এবং উক্ত বছরসমূহের রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ও আদায়ের গতিধারা লেখচিত্র -৭ এ দেখানো হয়েছে।

লেখচিত্র -৭ ঃ ২০০০-০১ অর্থবছর হ'তে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব **লক্ষ্যমাত্রা** এবং আদায়ের গতিধারা



প্রত্যক্ষ কর ও পরোক্ষ কর ঃ

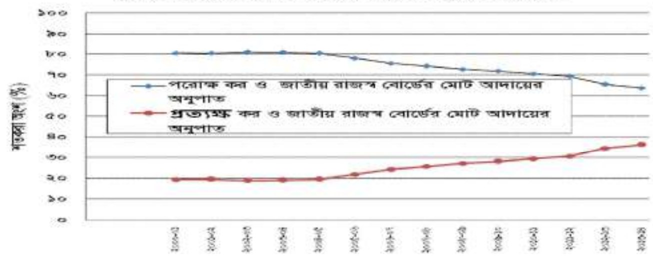
২০১৩-১৪ অর্থবছরে প্রত্যক্ষ করের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৪৫,২৮০.০০ কোটি টাকা, আদায় হয়েছে ৪৩,৮৪৮.৫২ কোটি টাকা। এ আদায় লক্ষ্যমাত্রা অপেক্ষা ১,৪৩১.৪৮ কোটি টাকা বা ৩.১৬ শতাংশ কম। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার ৯৬.৮৪ শতাংশ। এ আদায় ২০১২-১৩ অর্থবছরের আদায় ৩৭,৭১০.৪৬ কোটি টাকা থেকে ৬,১৩৮.০৬ কোটি টাকা বেশী। বিগত অর্থবছরের আদায়ের তুলনায় প্রবৃদ্ধি ১৬.২৮ শতাংশ। ২০০০-০১ অর্থবছর হতে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত প্রত্যক্ষ করের খাতভিত্তিক রাজস্ব আদায়, প্রবৃদ্ধি এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক মোট আদায়ের অনুপাত সারণী-৯ এ দেখানো হয়েছে।

একই সময়ে পরোক্ষ করের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৭৯,৭২০.০০ কোটি টাকা, আদায় হয়েছে ৭৬,৯৭১.৩৩ কোটি টাকা। লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ২,৭৪৮.৬৭ কোটি টাকা বা ৩.৪৫ শতাংশ কম আদায় হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার ৯৬.৫৫ শতাংশ। এ আদায় গত অর্থবছরের আদায় ৭১,৪৪১.২৭ কোটি টাকা থেকে ৫,৫৩০.০৬ কোটি টাকা বেশী। বিগত অর্থবছরের আদায়ের তুলনায় প্রবৃদ্ধি ৭.৭৪ শতাংশ। ২০১৩-১৪ অর্থবছরে কাস্টম হাউস এবং কমিশনারেটভিত্তিক পরোক্ষ করের লক্ষ্যমাত্রা ও আদায় সারণী-১০ এ এবং ২০০০-০১ অর্থবছর হতে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত পরোক্ষ কর আদায়ের পরিমাণ ও প্রবৃদ্ধি সারণী-১১ এ দেখানো হয়েছে।

২০১৩-১৪ অর্থবছরে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত মোট রাজস্বের ৬৩.৭১ শতাংশ আদায় হয়েছে পরোক্ষ কর থেকে এবং ৩৬.২৯ শতাংশ আদায় হয়েছে প্রত্যক্ষ কর থেকে (সারণী-১২)। বিভিন্ন অর্থবছরের পরোক্ষ কর ও প্রত্যক্ষ কর আদায় প্রবণতা পর্যালোচনা (সারণী-৬, সারণী-৯ এবং সারণী-১২) করলে লক্ষ্য করা যায় যে, মোট রাজস্বে প্রত্যক্ষ করের অংশ

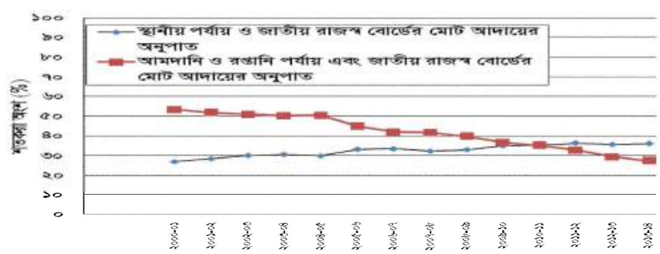
ক্রমান্বয়ে বাড়ছে এবং পরোক্ষ করের অংশ ক্রমান্বয়ে কমছে। ২০০০-০১ অর্থবছর থেকে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত মোট রাজস্বে প্রত্যক্ষ কর ও পরোক্ষ করের অংশের গতিধারা লেখচিত্র-৮এ দেখানো হয়েছে।

লেখচিত্র - ০৮ ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত মোট রাজস্বে প্রত্যক্ষ কর ও পরোক্ষ করের অংশের গতিধারা



আবার পরোক্ষ করের মোট রাজস্বে স্থানীয় পর্যায়ের রাজস্ব আদায়ের অংশ ক্রমান্বয়ে বাড়ছে এবং আমদানি ও রপ্তানি পর্যায়ের রাজস্ব আদায়ের অংশ ক্রমান্বয়ে কমছে। ২০০০-০১ অর্থবছর থেকে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত পরোক্ষ করের মোট রাজস্বে স্থানীয় পর্যায়ে আদায়কৃত রাজস্ব এবং আমদানি ও রপ্তানি পর্যায়ে আদায়কৃত রাজস্বের অংশের গতিধারা লেখচিত্র-০৯ এ দেখানো হয়েছে।

লেখচিত্র -০৯ ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত মোট পরোক্ষ করে স্থানীয় পর্যায়ে আদায়কৃত রাজস্ব এবং আমদানি ও রপ্তানি পর্যায়ে আদায়কৃত রাজস্বের অংশের গতিধারা



২০০৯-১০ অর্থবছর থেকে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীন বিভিন্ন খাতের শুল্ক করাদির খাতভিত্তিক রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা, আদায় ও পূর্ববর্তী অর্থবছরের তুলনায় লক্ষ্যমাত্রা ও আদায়ের হ্রাস/বৃদ্ধি সারণী-১৩ এ দেখানো হয়েছে। ২০০৪-০৫ অর্থবছর হতে ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত প্রত্যক্ষ কর ও পরোক্ষ করের বিভিন্ন প্রকার শুল্ক করাদির খাতভিত্তিক মূল ও সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা ও রাজস্ব আদায়ের পরিসংখ্যান সারণী-১৪ এ এবং ২০১৩-১৪ অর্থবছরে প্রত্যক্ষ কর ও পরোক্ষ করের খাতভিত্তিক মাসওয়ারী রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ও খাতভিত্তিক মাসওয়ারী রাজস্ব আদায় তথ্য যথাক্রমে সারণী-১৫ তে ও সারণী-১৬ তে দেখানো হয়েছে। উল্লেখ্য, পূর্ববর্তী অর্থ- বছর সমূহের সাধারণ মৌসুমী প্রবণতার ন্যায় ২০১৩-১৪ অর্থবছরের প্রথম ছয় মাসের (জুলাই-ডিসেম্বর) তুলনায় শেষ ছয় মাসে (জানুয়ারী-জুন) রাজস্ব আদায় বেশী হয়েছে। রপ্তানি শুল্ক এবং অন্যান্য কর ব্যতীত পরোক্ষ কর এবং প্রত্যক্ষ করের প্রতিটি খাতের ক্ষেত্রে এই প্রবণতা বিদ্যমান (সারণী-১৭)।

বকেয়া রাজস্ব

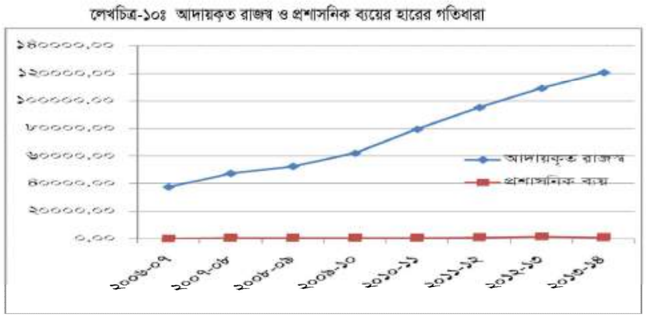
২০১৩-১৪ অর্থবছরে পরোক্ষ কর (আমদানি ও রপ্তানি পর্যায়ে এবং স্থানীয় পর্যায়ে) ও প্রত্যক্ষ করের ক্ষেত্রে বকেয়া রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ২৩,৮৯৬.৮৬ কোটি টাকা ও ১০,১৩৫.৮৬ কোটি টাকা এবং বকেয়া রাজস্ব আদায়ের পরিমাণ যথাক্রমে ১,৬৭৪.৮৩ কোটি টাকা ও ১,১৮৩.৭৯ কোটি টাকা। মোট বকেয়া রাজস্বের পরিমাণ ৩৪,০৩২.৭২ কোটি টাকা এবং মোট বকেয়া রাজস্ব আদায়ের পরিমাণ ১,৬৭৪.৮৩ কোটি টাকা (সারণী-১৮)।

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

৩.১(ঘ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত রাজস্বের বিপরীতে প্রশাসনিক ব্যয়

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নিয়ন্ত্রাণাধীন খাতসমূহ হতে ২০১৩-১৪ অর্থবছরে রাজস্ব আয় হয়েছে মোট ১,২০,৮১৯.৮৫ কোটি টাকা। উক্ত টাকা আয় বাবদ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর অধীনস্থ প্রত্যক্ষ কর ও পরোক্ষ কর সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের ব্যয় হয়েছে মোট ৯৩৮.৩৭ কোটি টাকা (সারণী -১৯)। এ ব্যয়ের পরিমাণের মধ্যে ব্যান্ডরোল ও ষ্ট্যাম্প মুদ্রণ বাবদ পরিশোধিত অর্থ ১১০.০০ কোটি টাকা অন্তর্ভূক্ত রয়েছে। পিএসআই কোম্পানীকে পরিশোধিত অর্থ এবং স্ট্যাম্প ও ব্যান্ডরোল মুদ্রণ ব্যয় সহ মোট ব্যয় হিসেবে প্রতি ১০০ টাকা রাজস্ব আদায়ে ব্যয় হয়েছে ০.৭৮ টাকা, যা ২০১২-১৩ অর্থবছর থেকে ০.৫৭ টাকা অর্থাৎ ৪২.২২ শতাংশ কম। পিএসআই কোম্পানীকে পরিশোধিত অর্থ এবং ব্যান্ডরোল ও স্ট্যাম্প মুদ্রণের জন্য পরিশোধিত অর্থ বাবদ ব্যয় ব্যতিত প্রতি ১০০ টাকা রাজস্ব আদায়ের জন্য ব্যয় হয়েছে ০.৬৯ টাকা (সারণী-২০)। জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ উত্তরোত্তোর বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং রাজস্ব আদায় বাবদ ব্যয়ের হার কমছে। লেখচিত্র-১০ এ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আদায়কৃত রাজস্বের ও প্রশাসনিক ব্যয়ের হারের গতিধারা দেখানো হয়েছে।

লেখচিত্র-১০ঃ আদায়কৃত রাজস্ব ও প্রশাসনিক ব্যয়ের হারের গতিধারা



৩.১(ঙ)। পরোক্ষ কর আদায়ে প্রশাসনিক ব্যয় ঃ

২০১৩-১৪ অর্থবছরে পরোক্ষ কর আদায় হয়েছে ৭৬,৯৭১.৩৩ কোটি টাকা এবং এ আদায় বাবদ প্রশাসনিক ব্যয় হয়েছে (পিএসআই ফি পরিশোধ ও ব্যান্ডরোল/ষ্ট্যাম্প মুদ্রণ ব্যয় ব্যতীত) ২৬০.৩১ কোটি টাকা। এ ক্ষেত্রে প্রতি ১০০ টাকা রাজস্ব আদায়ে প্রশাসনিক ব্যয় হয়েছে ০.৩৪ টাকা। উল্লেখ্য, পরোক্ষ করের ক্ষেত্রে স্ট্যাম্প ও ব্যান্ডরোল মুদ্রণ বাবদ ব্যয় ১১০.০০ কোটি টাকা যোগ করা হলে মোট প্রশাসনিক ব্যয় দাঁড়ায় ৩৭০.৩১ কোটি টাকা। সেক্ষেত্রে প্রতি ১০০ টাকা রাজস্ব আদায়ে ব্যয়ের পরিমাণ দাঁড়ায় ০.৪৮ টাকা [সারণী-২০ (ক)]।

৩.১(চ)। <u>২০১৩-১৪ অর্থবছরে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ কর ব্যবস্থায় গৃহীত উল্লেখযোগ্য পদক্ষেপ</u>

প্রত্যক্ষ কর ব্যবস্থায় গৃহীত উল্লেখযোগ্য পদক্ষেপ সমূহ ঃ

- আর্থিক বৈষম্য হ্রাস করে ন্যায়ভিত্তিক সমাজ প্রতিষ্ঠা এবং করনেট বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন পর্যায়ের করদাতাদের উৎসাহিত করার জন্য সিটি কর্পোরেশন কেন্দ্রিক করদাতাদের ন্যূনতম আয়কর ৩ হাজার টাকা, জেলা শহরের পৌর এলাকার করদাতাদের জন্য ন্যূনতম ২ হাজার টাকা এবং জেলা সদরের বাইরে অবস্থিত অন্যান্য এলাকা বা গ্রামীণ এলাকার করদাতার ন্যূনতম আয়কর ১ হাজার টাকায় নির্ধারণ করা হয়েছে ;
- বিরাজমান মূল্যস্ফীতি ও জীবনযাত্রার ব্যয় বৃদ্ধি, প্রান্তিক করদাতাদের করভার লাঘব করা ইত্যাদি বিবেচনায় ব্যক্তি করদাতার করমুক্ত আয়ের সীমা ২,২০,০০০/- টাকা, প্রবীন নাগরিকদের এবং নারীর করমুক্ত আয়সীমা ২,৫০,০০০/- টাকা এবং শারীরিক প্রতিবন্ধীদের করমুক্ত সীমা ৩,০০,০০০/- টাকায় নির্ধারণ করা হয়েছে ;
- ব্যক্তি বিনিয়োগকে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে বিনিয়োগ সীমা মোট আয়ের ২০% থেকে বৃদ্ধি করে ৩০%, মোট রেয়াতযোগ্য বিনিয়োগের পরিমাণ ১ কোটি টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ১ কোটি ৫০ লক্ষ টাকা নির্ধারণ এবং বিনিয়োগ রেয়াত ১০% থেকে বৃদ্ধি করে ১৫% নির্ধারণ করা হয়েছে ;
- সম্পদের সুষম বন্টন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সারচার্জ আরোপের বিধানে পরিবর্তন আনা হয়েছে। আয়কর রিটার্নে প্রদর্শিত নীট সম্পদের পরিমান ২ কোটি টাকার অধিক কিন্তু ১০ কোটি টাকার মধ্যে হলে প্রদেয় আয়করের ১০%

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

এবং নীট সম্পদের পরিমান ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে হলে প্রদেয় আয়করের ১৫% সারচার্জ আরোপের বিধান করা হয়েছে ;

- জনবহুল এদেশে সকলের জন্য আবাসন নিশ্চিত করার জন্য সরকার নিজস্ব উদ্যোগের পাশাপাশি বেসরকারী উদ্যোগকে উৎসাহিত করতে নানাবিধ পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। বর্তমানে ছবির আবাসন খাতে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে ফ্লাট/বাড়ী-তে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে এলাকাভিত্তিক নির্দিষ্ট হারে কর প্রদান সাপেক্ষে বিনিয়োগের উৎসে মেনে নেয়ার বিধান করা হয়েছে ;
- জনস্বাস্থ্য, পরিবেশ ও প্রতিবেশের উপর ধূমপানের ক্ষতিকর দিক বিবেচনায় পাবলিকলি ট্রেডেড ও নন পাবলিকলি ট্রেডেড সিগারেট কোম্পানীর কর হার বৃদ্ধি এবং একই সাথে বিড়ির ব্যান্ড রোলের উপর উৎসে কর কর্তনের হার বৃদ্ধি করা হয়েছে ;
- শিল্পের বিকাশ, দেশের সুষম উন্নয়ন, বিনিয়োগ বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন শিল্প কারখানা স্থাপনের ক্ষেত্রে বিদ্যমান কর অবকাশ সুবিধার সময়সীমা জুন, ২০১৩ থেকে জুন, ২০১৫ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হয়েছে ;
- সড়ক, সেতুসহ ভৌত-অবকাঠামো শিল্পে বিপুল বিনিয়োগ চাহিদা বিবেচনায় এ খাতের কর অবকাশের মেয়াদ জুন, ২০১৩ থেকে জুন, ২০১৫ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হয়েছে ;
- পুঁজি বাজারের সুষ্ঠ বিকাশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কোন কোম্পানীর শেয়ারের অভিহিত মূল্যের চেয়ে বেশী মূল্যে বিক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রিমিয়াম মূল্যের উপর ৩ শতাংশ আয়কর আরোপের বিদ্যমান বিধান রহিত করা হয়েছে ;
- কৃষিনির্ভর অর্থনীতির বিষয়টি বিবেচনা করে পাট ও বস্ত্র খাতের আয়ের উপর ১৫% হারে আয়কর আরোপ সংক্রান্ত বিদ্যমান সুবিধার মেয়াদ বাড়িয়ে জুন, ২০১৫ পর্যন্ত নির্ধারণ করা হয়েছে ;
- জনস্বাস্থ্য, পুষ্টি ও আমিষ সরবরাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পোল্ট্রি শিল্পের আয়ের ক্ষেত্রে করমুক্ত সুবিধার মেয়াদ জুন, ২০১৩ থেকে জুন, ২০১৫ নির্ধারণ এবং মৎস্য খামার, গবাদি পশুর খামার, দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত দ্রব্যের খামারসহ কৃষিভিত্তিক আয়ের উপর ৫% হারে আয়কর আরোপের পরিবর্তে ৩% হারে আয়কর আরোপের বিধান করা হয়েছে।

৩.১(ছ)শুল্ক ব্যবস্থা ঃ

পরোক্ষ কর ব্যবস্থায় গৃহীত উল্লেখযোগ্য পদক্ষেপসমূহ ঃ

- বিদ্যমান চার স্তর বিশিষ্ট শুল্কহার ০%, ৫%, ১২% ও ২৫% এর মধ্যে মধ্যবর্তী পণ্যের শুল্কহার ১২% থেকে হ্রাস করে ১০% করে বিদ্যমান চার স্তর বিশিষ্ট শুল্কহার অব্যাহত রাখা হয়েছে ;
- বিদ্যমান নয় স্তর বিশিষ্ট সম্পূরক শুল্কহার পুনবিন্যাস করে দশ স্তর বিশিষ্ট সম্পূরক শুল্কহার ১০%, ২০%, ৩০%, ৪৫%, ৬০%, ১০০%, ১৫০%, ২৫০%, ৩৫০% ও ৫০০% নির্ধারণ করা হয়েছে ;
- সর্বোচ্চ শুল্ক হার (২৫%) প্রযোজ্য রয়েছে এমন পণ্যের ক্ষেত্রে (কিছু ব্যতিক্রম আছে) বর্তমানে বলবৎ ৫% রেগুলেটরী ডিউটি ২০১৩-১৪ অর্থবছরে ও অব্যাহত রাখা হয়েছে। তাছাড়া শুল্ক হার ১০% প্রযোজ্য রয়েছে এমন পণ্যের মধ্যে কিছু কিছু পণ্যের ক্ষেত্রে ৫% রেগুলেটরী ডিউটি আরোপ করা হয়েছে। তবে, বিশেষ রেয়াতি সুবিধা প্রযোজ্য রয়েছে, এমন পণ্য যথারীতি রেগুলেটরী ডিউটি এর আওতা বহির্ভূত রাখা হয়েছে ;
- পুরাতন/ব্যবহৃত/পুনঃসংস্কারকৃত যানবাহনের ক্ষেত্রে ১০% ডিলার্স কমিশন ও সর্বসাকুল্য (consolidated) অবচয় প্রদান সংক্রান্ত বিদ্যমান প্রথা বাতিল করে ০৫ (পাঁচ) বছর পর্যন্ত বছর ভিত্তিক অবচয় সুবিধা প্রদান করা হয়েছে ;
- বাধ্যতামূলক PSI প্রথা বাতিল করে ঐচ্ছিক PSI প্রথা প্রবর্তনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট ধারা পরিবর্তন করা হয়েছে ;
- বিদেশ থেকে আগত যাত্রীদের জন্য প্রযোজ্য ব্যাগেজ বিধিমালা অধিকতর সহজীকরন করা হয়েছে ;
- জাহাজ নির্মাণ শিল্পের উপকরণের ক্ষেত্রে রেয়াতি সুবিধা প্রদান করা হয়েছে ;
- পোল্টি শিল্পের যন্ত্রপাতি ও যন্ত্রাংশ এবং গবাদি পশু প্রতিষ্ঠানের খাদ্য উপকরণে শুণ্য শুল্ক সুবিধা প্রদান করা হয়েছে ;
- টেক্সটাইল শিল্পের উপকরনে শুণ্য শুল্ক সুবিধা প্রদান করা হয়েছে ;
- পর্যটন শিল্পের equipment and accessories এ রেয়াতি সুবিধা প্রদান করা হয়েছে।

Created by Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

মূল্য সংযোজন কর (মূসক) ব্যবস্থা

৩.১(জ) ২০১৩-১৪ অর্থবছরের মূল্যসংযোজন কর (মূসক) ব্যবস্থায় পদক্ষেপসমূহ নিম্নরূপ ঃ

১। মূল্য সংযোজন কর ব্যবস্থার উদারীকরণ ঃ

ক) আন্তর্জাতিক দরপত্রের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময়ে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে সরবরাহকৃত পণ্য বা সেবাকে রপ্তানি হিসাবে গণ্য উল্লেখ করে এ সংজ্ঞার পরিধি বৃদ্ধি করা হয়েছে ;

খ) মোট উপকরণ মূল্য ৭.৫ (সাত দশমিক পাঁচ) শতাংশ পর্যন্ত বৃদ্ধিপ্রাপ্ত হলে সংশোধিত মূল্য ঘোষণা প্রদান ব্যতিরেকে ক্রয়কৃত বা সংগৃহীত উপকরণের উপর প্রযোজ্য উপকরণ কর রেয়াত গ্রহণ করা যাবে ;

গ) কমিশনার (আপীল) কর্তৃক প্রদত্ত আদেশের বিরুদ্ধে Appellate Tribunal এ আপীল দায়ের করা হলে সংক্ষুদ্ধ ব্যক্তিকে দাবীকৃত কর বা আরোপিত অর্থদন্ডের কোন অংশ জমা প্রদান করতে হবে না। তথ্য গোপন, মিথ্যা বিবৃতি যা মিথ্যা তথ্য প্রদানের মাধ্যমে কর ফাঁকি দেয়ার ক্ষেত্রে দাবীনামা জারীর জন্য পাঁচ বছর সময়সীমা প্রযোজ্য হবে না ;

ঘ) ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের বিকাশের লক্ষ্যে মূসক অব্যহতি সুবিধার ক্ষেত্রে বাৎসরিক টার্নওভার ৭০ লক্ষ থেকে ৮০ লক্ষ করা হয়েছে ;

ঙ) চুক্তিভিত্তিক উৎপাদকের সামগ্রিক কার্যক্রম অধিকতর ব্যাখ্যা প্রদানের মাধ্যমে সহজ করা হয়েছে;

চ) উৎসে মূসক কর্তন পদ্ধতিকে সহজ করার লক্ষ্যে নতুন আদেশ জারী করা হয়েছে ;

ছ) কতিপয় সেবার ক্ষেত্রে রেয়াত গ্রহণের হার পরিশোধিত উপকরণ করের ৬০ শতাংশ থেকে ৮০ শতাংশে উন্নীত করে বিধি প্রণয়ন করা হয়েছে।

২। মূল্য সংযোজন কর অব্যাহতি ঃ

ক) মূলধনী যন্ত্রপাতি ও যন্ত্রাংশকে স্থানীয় উৎপাদনস্তরে মূসক অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে ;

খ) আমদানি পর্যায়ে এলপিজির ওয়েল্ডিং ফ্লাক্স, সেফটি বা রিলিফ বাল্ব এর উপর প্রযোজ্য মূসক অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে ;

গ) আমদানি ও উৎপাদন পর্যায়ে সমুদ্রগামী জাহাজকে ধারণ ক্ষমতা (৫০০০ DWT এর উর্ধ্বে) মূল্য সংযোজন কর অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে ;

ঘ) উৎপাদন পর্যায়ে পোল্ট্রি/ডেইরী/ফিশ ফিড, ম্যাগানেশিয়াম সালফেট (সার), জিংক সালফেট (সার), ফেরাস সালফেট, ডাই সোডিয়াম টেট্রাবোরেট (সার), প্রোভিটামিনস ও ভিটামিন, ইনসুলিন ও এর সল্ট, ইনসুলিন পেন, আর্টিফিসিয়াল জয়েন্ট, অন্ধদের ঘড়ি, স্ট্রেপটোকাইনেজ, কটন ওয়েস্ট, হেমোডায়ালাইজার, হুইল চেয়ার, ডেইরী মেশিনারী, হসপিটাল বেড, প্লাস্টিকের পাদুকা ও হাওয়াই চপ্পল (১২০ টাকা মূল্য সীমা পর্যন্ত) এর উপর প্রযোজ্য মূসক অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে ;

ঙ) সেবা প্রদান পর্যায়ে বৈদেশিক মুদ্রায় পরিশোধিত এভিয়েশন বীমা, প্রিমিয়ামের পুনঃবীমা এবং যোগানদার পর্যায়ে ভাঙ্গা কাঁচের টুকরা ও প্লাস্টিকের বর্জ্য এর উপর প্রযোজ্য মূসক অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে।

৩। করভার হ্রাসকরণ ঃ

ক) কুটির শিল্পের মূসক অব্যাহতি সুবিধার ক্ষেত্রে প্লান্ট মেশিনারীজ ও ইকুইপমেন্টের বিনিয়োগকৃত মূলধনের পরিমান ২৫ লক্ষ টাকা থেকে ৪০ লক্ষ এবং বার্ষিক টার্নওভার ৪০ লক্ষ টাকা থেকে ৬০ লক্ষ টাকা উন্নীত করা হয়েছে ;

খ) ওষ্ঠাধার প্রসাধন সামগ্রী, চক্ষ প্রসাধন সামগ্রী, হাতের নখ বা পায়ের প্রসাধন সামগ্রী, পাউডার (চাপযুক্ত হোক বা না হোক), কেশ পরিচর্যার কতিপয় সামগ্রী টয়লেট্রিজ সামগ্রীর ক্ষেত্রে সম্পূরক শুল্ক হার ২০% থেকে ১০% কমানো হয়েছে।

৪। করভার বৃদ্ধি ঃ

ক) সিগারেট ও বিড়ির ট্যারিফমূল্য বৃদ্ধি করা হয়েছে ;

খ) মেডিটেশন সার্ভিস ও স্পন্সরশিপ সার্ভিসের সংজ্ঞা প্রদান করা হয়েছে ;

গ) এলাকাভেদে ক্ষুদ্র খুচরা ব্যবসায়ীর প্রদেয় নির্দিষ্ট মূসক বৃদ্ধি করা হয়েছে।

৫। সম্পূরক শুল্ক হার পুনর্বিন্যাস ঃ

ক) বিড়ি ও সিগারেটের সম্পূরক শুল্ক হার বৃদ্ধি ;

Created by trial version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

খ)　ওষ্ঠাধার, চক্ষু, হাত নখ বা পায়ের প্রসাধন সামগ্রীর সম্পূরক শুল্ক হ্রাস ;

গ)　পাউডার, কেশ পরিচর্যা ও কতিপয় টয়লেট্রিজ সামগ্রীর সম্পূরক শুল্ক হ্রাস।

৬। মূসক এর ট্যারিফ মূল্য পুনর্বিন্যাস ঃ

ক) স্টেইনলেস সিলের ষ্ট্রিপ ও কার্বণ সিলের ষ্ট্রিপ হতে প্রস্তুতকৃত পণ্য ট্যারিফ মূল্যের আওতা বর্হিভূত রাখা ;

খ) এক্সারসাইজ বুক/স্পাইরাল নোট বুক/খাতা ও এলপিজি গ্যাসের ট্যারিফমূল্য ধার্য করা হয়েছে।

৭। সেবা খাতের পরিধি ও ব্যাখ্যা যৌক্তিকীকরণ ঃ

ক) তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর সেবা, যোগানদার, মানবসম্পদ সরবরাহ বা ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠান এর বিদ্যমান পরিধি ও ব্যাখ্যা স্পষ্টী করা হয়েছে ;

খ) 'মিষ্টান্নভান্ডার ও আসবাবপত্রের বিপণন কেন্দ্র' এবং মেডিটেশন সেবার ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়েছে।

Created by Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

৪ জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর:

৪.ক) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের সংক্ষিপ্ত ইতিহাসঃ

আজকের সঞ্চয় প্রকল্প তথা সঞ্চয়ের অতীত ইতিহাস সর্ম্পকে যতদূর জানা যায়, সঞ্চয় ব্যাংকের জনক হিসেবে খ্যাত রেভারেন্ড হেনরি ডানকান ১৮১০ খ্রিষ্টাব্দে স্কটল্যান্ডের এক গীর্জায় প্রথম সঞ্চয় ব্যাংক স্থাপন করেন। ইংল্যান্ডে প্রথম বিশ্বযুদ্ধের ৬৫ বছর পূর্বে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয়কারীদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করতে সরকারিভাবে 'জাতীয় সঞ্চয় সংস্থা' আত্মপ্রকাশ করে। বিশ্বযুদ্ধের পর জাতীয় সঞ্চয় সংস্থা ইংল্যান্ডের জাতীয় অর্থনীতিতে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখেছিল। জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করতে এবং ২য় বিশ্বযুদ্ধের কারণে সৃষ্ট মুদ্রাস্ফীতি নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে এ উপমহাদেশে ১৯৪৪ সালে ভারতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অধীনে সর্বপ্রথম 'জাতীয় সঞ্চয় সংস্থা' কাজ শুরু করে। এ সংস্থার প্রধান কার্যালয় ভারতের সিমলায় অবস্থিত ছিল। অতঃপর ১৯৪৭ সালে দেশ বিভাগের পর জাতীয় সঞ্চয়ের কার্যক্রম তদানিন্তন সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অধীনে স্থানান্তরিত হয়। রক্তক্ষয়ী সংগ্রামের মাধ্যমে বাংলাদেশ স্বাধীন হওয়ার পর ১৯৭২ সালে জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের উদ্যোগে জাতীয় সঞ্চয় পরিদপ্তর প্রতিষ্ঠা লাভ করে। তারপর দীর্ঘ ৪২ বছর পর জাতীয় সঞ্চয় পরিদপ্তর ২০১৪ সালের ফেব্রুয়ারী মাসে অধিদপ্তরে উন্নীত হয়। জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর অর্থ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধিনস্থ একটি অধিদপ্তর।

৪.খ) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের উদ্দেশ্যঃ

- জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করে বিক্ষিপ্তভাবে ছড়িয়ে থাকা সঞ্চয় জাতীয় সঞ্চয় স্কীমের মাধ্যমে আহরণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন;
- বাজেট ঘাটতিতে অর্থায়ন;
- বৈদেশিক নির্ভরতা হ্রাস ও মুদ্রাস্ফীতি নিয়ন্ত্রনে সহায়ক ভূমিকা পালন;
- প্রান্তিক ও বিশেষ জনগোষ্ঠিকে সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতায় আনয়ন

৪.গ) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের কার্যক্রমসমূহঃ

- জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে-
  - বিভিন্ন প্রচারণামূলক কার্যক্রম গ্রহণ;
    - প্রিন্ট মিডিয়া, ইলেকট্রনিক্স মিডিয়ায় বিজ্ঞাপণ প্রদান;
    - সঞ্চয় স্কীম সম্পর্কিত লিফলেট, বুকলেট, ফেস্টুন, ব্যানারসহ বিভিন্ন রকমের প্রচারপত্র মুদ্রণ ও বিতরণ;

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. www.print-driver.com

- সঞ্চয় অধিদপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কিত "সঞ্চয়" নামক বাৎসরিক ম্যাগাজিন প্রকাশ;
- ডিপ্লোমেটিক ব্যাগে বিদেশে বাংলাদেশী দূতাবাসের মাধ্যমে NRB বন্ডের প্রচারপত্র প্রেরণ ও বিতরণ

○ সারাদেশের ৬৪ জেলায় জেলা সঞ্চয় অফিসের মাধ্যমে প্রতিবছর সঞ্চয় সপ্তাহ পালন

- মুদ্রণ, সংরক্ষণ এবং বিতরণ-
  - ○ সঞ্চয়পত্র, সঞ্চয় বন্ডসমূহের স্ক্রীপ, ফরম, সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টার, বিক্রয় বিবরণী, ভাংগানো বিবরণী, মুনাফা কুপন প্যাড ইত্যাদি মুদ্রণ, সংরক্ষণ এবং ব্যাংক, ডাকঘর ও সঞ্চয় ব্যুরোসমূহের মাঝে বিতরণ;
- কর্মকর্তা সম্মেলন ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম-
  - ○ নির্ধারিত বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত সকল বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে বিভাগীয় কর্মকর্তা সম্মেলন আয়োজন;
  - ○ বাংলাদেশ ব্যাংকের ৮টি শাখায় সঞ্চয় স্কীমের লেনদেনের সাথে জড়িত ব্যাংক, ডাকঘর ও সঞ্চয় ব্যুরোর কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান
- জাতীয় সঞ্চয় স্কীমের লেনদেনের হিসাব সম্পর্কিতঃ
  - ○ বাংলাদেশ ব্যাংকসহ সকল তফসিলী ব্যাংকের লেনদেন হিসাব বাংলাদেশ ব্যাংক প্রধান কার্যালয়ের মাধ্যমে গ্রহণ, সকল সঞ্চয় ব্যুরোর লেনদেন হিসাব ৪টি জাতীয় সঞ্চয় আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে গ্রহণ এবং সকল ডাকঘরের লেনদেন হিসাব ৭১টি প্রধান ডাকঘরের মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়;
  - ○ বাংলাদেশ ব্যাংক হতে প্রাপ্ত হিসাবসমূহের মিলকরণ (Reconciliation), হিসাব বিবরণী প্রস্তুতকরে মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ;
  - ○ উৎসে আয়কর কর্তনের হিসাব প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
  - ○ ব্যাংক ও ডাকঘর সাথে সমন্বয়সাধন;
    - ব্যাংক, ডাকঘরকে সঞ্চয়স্কীমের বিধি-বিধান সম্পর্কিত টেকনিক্যাল সাপোর্ট প্রদান;
    - ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ব্যাংক, ডাকঘরের সাথে সমন্বয় সভার আয়োজন;
    - সঞ্চয়স্কীমের লেনদেনের সাথে জড়িত ব্যাংক ও ডাকঘরের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
    - সঞ্চয়স্কীমের লেনদেন সম্পর্কিত সকল কার্যক্রম মনিটরিং ইত্যাদি;

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

৪. ঘ) পরিচিতি ঃ জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর অর্থ মন্ত্রণালয়ের অধীন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের একটি সংযুক্ত দপ্তর। গত 2014 সালের ফেব্রুয়ারী মাসে এ দপ্তরটিকে অধিদপ্তরে উন্নীত হয়েছে। জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে আহরিত অর্থ সরকারের ঘাটতি বাজেট মিটানো হয়ে থাকে। অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ ও অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ কর্তৃক প্রতি বছর সঞ্চয় স্কিমের বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা সঞ্চয় ব্যুরো, ব্যাংক ও ডাকঘরের মাঝে জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর পুন:বিভাজন করে থাকে। বর্তমান প্রতিবেদনে 201৩-1৪ অর্থবছরের বিনিয়োগ আহরণের অগ্রগতি, প্রচার ও উদ্বুদ্ধকরণ পদ্ধতি, বিনিয়োগ আহরণ ও ব্যয় বরাদ্দ, প্রশিক্ষণ, হিসাব পদ্ধতি সরলীকরণ, পরিসংখ্যান, বিনিয়োগ আহরণের সমস্যা এবং বিনিয়োগক্ষেত্রে সমস্যাদি দূরীকরণের সুপারিশ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। উপসংহারে বিনিয়োগের অগ্রগতি ও ভবিষ্যৎ সম্পর্কে মন্তব্য করা হয়েছেঃ

৪.ঙ) ২০১৩-১৪ অর্থ বছরের বিনিয়োগ অগ্রগতিঃ

২01৩-1৪ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মোট ও নীট লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল যথাক্রমে ২১,৪২৫ কোটি টাকা ও ৮,000 কোটি টাকা। উক্ত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে মোট অর্জন ২৪,৩০৯.৬০ কোটি টাকা এবং নীট অর্জন ১১,৭০৭.৩১ কোটি টাকা (পরিশিষ্ট-১) । অর্জিত মোট ও নীট বিনিয়োগের শতকরা হার যথাক্রমে ১১৩% এবং নীট বিনিয়োগের হার ১৪৬%।

৪.চ) ২০১৩-১৪ অর্থ বছরের স্কিমভিত্তিক অগ্রগতিঃ

বর্তমানে জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরে ১১টি সঞ্চয় স্কিম প্রচলিত আছে। এ সকল স্কিমে বিনিয়োগকৃত অর্থের বিপরীতে বিনিয়োজিত অর্থ মুনাফাসহ বিনিয়োগকারীগণকে মেয়াদান্তে ফেরত দেয়া হয়। 201৩-1৪ অর্থবছরে ১১টি স্কিমের মধ্যে বিভিন্ন প্রকার সঞ্চয়পত্র, সঞ্চয় বন্ড ও ডাকঘর সঞ্চয় স্কিমের অগ্রগতি পৃথক পৃথকভাবে নিম্নে প্রদান করা হলোঃ

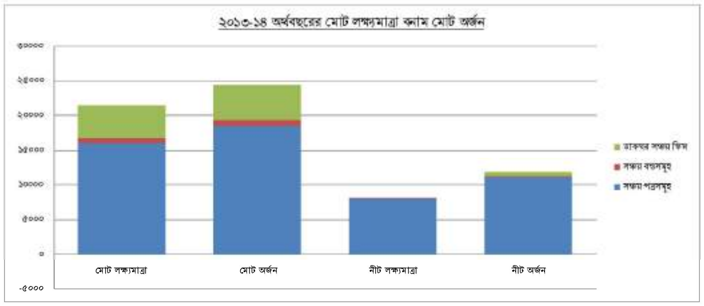
(কোটি টাকায়)

স্কিমের নাম	বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত বিনিয়োগ	শতকরা হার	নীট লক্ষ্যমাত্রা	নীট অর্জন	শতকরা হার
সঞ্চয়পত্র	15,920.00	18,364.58	১১৫%	৮,০৩৪.১	১০,৯৮৩.	১৩৭%

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

				০	৬৪	
সঞ্চয় বন্ড	820.00	936.51	১১৪%	৪১.০০	১৯৯.৬২	৪৮৭%
ডাকঘর সঞ্চয় স্কিম	4,685.00	5,008.51	১০৭%	(৭৫.১০)	৫২৪.০৫	(৬৯৮%)
সর্বমোটঃ	21,425.00	24,309.60	১১৩%	৮,০০০.০০	১১,৭০৭.৩১	১৪৬%

২০১৩-১৪ অর্থবছরের জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লক্ষ্যমাত্রা বনাম অর্জন

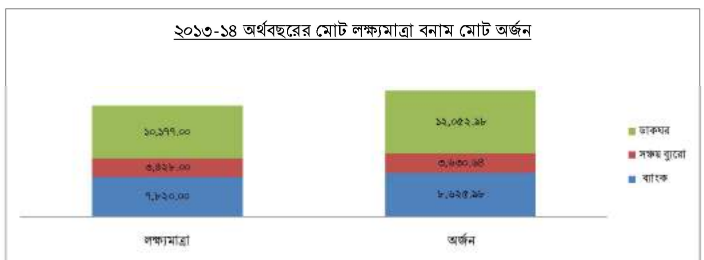


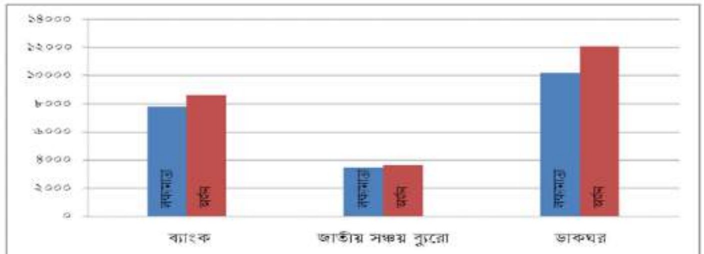
(২) প্রতিষ্ঠানভিত্তিক বিনিয়োগ

জাতীয় সঞ্চয় ব্যুরো, ব্যাংক ও ডাকঘরের মাধ্যমে বিভিন্ন সঞ্চয় স্কিমের বিনিয়োগ অর্জিত হয়ে থাকে। ব্যাংকের মাধ্যমে বিক্রয় হয় 5 বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র, ৩ মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র, পরিবার সঞ্চয়পত্র, পেনশনার সঞ্চয়পত্র, প্রাইজ বন্ড, ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড, ইউ.এস ডলার ইনভেস্টমেন্ট বন্ড ও ইউ.এস ডলার প্রিমিয়াম বন্ড। ডাকঘরের মাধ্যমে বিক্রয় হয় 5 বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র, ৩ মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র, পরিবার সঞ্চয়পত্র, পেনশনার সঞ্চয়পত্র, প্রাইজ বন্ড, ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক সাধারণ হিসাব, মেয়াদী হিসাব ও ডাক জীবন বীমা এবং সঞ্চয় ব্যুরোর মাধ্যমে বিক্রয় হয় 5 বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র, ৩ মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র, পরিবার সঞ্চয়পত্র ও পেনশনার সঞ্চয়পত্র। প্রতিষ্ঠানভিত্তিক ২০১৩-১৪ অর্থবছরে সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে বিনিয়োগ আহরণের তুলনামূলক তথ্যাদি নিম্নে সন্নিবেশ করা হলোঃ

(অংকসমূহ কোটি টাকা)

প্রতিষ্ঠানের নাম	মোট বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত মোট বিনিয়োগ	শতকরা হার
ব্যাংক	৭,৮২০.০০	8,625.98	125%
জাতীয় সঞ্চয় ব্যুরো	৩,৪২৮.০০	3,630.64	128%
ডাকঘর	১০,১৭৭.০০	12,052.98	119%
মোট	২১,৪২৫.০০	24,309.60	123%





প্রতিষ্ঠানভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা বনাম অর্জন: ২০১৩-১৪

(বিঃ দ্রঃ বাংলাদেশ ব্যাংক ও ডাক অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যাদি অনুযায়ী দেয়া যায়, প্রায় ৩৯টি ব্যাংকের ৬৫৪৭ টি শাখা এবং ৮,৫০০ টি ডাকঘর এবং ৭১ (একাত্তর)টি সঞ্চয় ব্যুরোর মাধ্যমে সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন সম্পন্ন হয়ে থাকে।)

৪.(চ) ২০১৩-১৪ অর্থ বছরে জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর কর্তৃক উল্লেখ্যযোগ্য কার্যক্রমঃ

ক) জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের বিনিয়োগঃ

- ✓ ২০১৩-১৪ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় প্রকল্পের মাধ্যমে ২১,৪২৫ কোটি টাকা মোট লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে মোট অর্জন ২৪,৩০৯.৬০ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার প্রায় ১২৩ শতাংশ;

খ) দাপ্তরিক সক্ষমতা বৃদ্ধিঃ

- ✓ সাম্প্রতিক কালে আধুনিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ভবনে দপ্তরের প্রধান কার্যালয় স্তানান্তর করা হয়েছে। এ দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এর জনবল বৃদ্ধি এবং অধিদপ্তরে উন্নীত করার প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। যার ফলশ্রুতিতে ২০১৪ খ্রিস্টাব্দের ফেব্রুয়ারী মাসে অত্র দপ্তরকে পরিদপ্তর থেকে অধিদপ্তরে উন্নীত করা হয়। অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী অফিস প্রধানের পদ পরিচালক হতে মহাপরিচালকে উন্নীত করা হয়; সেই সাথে একজন পরিচালকের স্থলে ৪ (চার) জন পরিচালক ও ৮৪ (চুরাশি) টি নতুন পদ সৃষ্টি করা হয়েছে।

গ) সঞ্চয় স্কিমের বিধিমালা/নীতিমালা সহজিকরণঃ

- ✓ সঞ্চয় প্রকল্পে বিনিয়োগে জনসাধারণকে আকৃষ্ট করার লক্ষ্যে এর মুনাফার হার ও বিনিয়োগের উর্দ্ধসীমা বৃদ্ধিপূর্বক ব্যাপক প্রচার প্রচারণামূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা

হয়েছে। রাষ্ট্রের সিনিয়র সিটিজেন, প্রতিবন্ধীদের সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে সর্বাধিক আকর্ষণীয় স্কিম পরিবার সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগের সুযোগ প্রদান করা হয়েছে। অনিবাসী বাংলাদেশীদের বিনিয়োগের সুবিধার্থে সঞ্চয় বন্ডসমূহকে আরো আকর্ষণীয় করা হয়েছে। একই সাথে এর নীতিমালা সহজীকরণ করা হয়েছে.

✓

ঘ) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের টি.ও.এন্ড.ই সম্প্রসারণঃ

অধিদপ্তরের টি.ও.এন্ড ই.-তে অন্তভূক্ত ব্যবহার অনুপযোগী চারটি পুরাতন যানবাহনের স্থলে চারটি নতুন মাইক্রোবাস প্রতিস্থাপন করা হয়েছে। সরকারের রূপকল্প২০২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন কার্যক্রমকে অটোমেশন প্রক্রিয়ায় আনয়নের লক্ষ্যে এ দপ্তরের টি.ও.এন্ড ই.-তে ৭৫ টি কম্পিউটার অন্তর্ভূক্তপূর্বক ক্রয় করা হয়েছে।

নন-ট্যাক্স রেভিনিউঃ

- ✓ ২০১৩-১৪ অর্থবছরে ৩০.২২ কোটি টাকা নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রায় ৩০.১০ কোটি টাকা রাজস্ব আদায় হয়েছে, যা লক্ষ্যমাত্রার প্রায় ১০০ শতাংশ।

ট্যাক্স রেভিনিউঃ

- ✓ ২০১৩-১৪ অর্থবছরে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের পরিশোধকৃত সুদ/মুনাফা হতে প্রায় 311 কোটি টাকা উৎসে আয়কর কর্তন করে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে.

অডিট আপত্তি নিস্পত্তিঃ

- ✓ ২০১৩-১৪ অর্থবছর পর্যন্ত পুঞ্জিভূত ২৭৮ (দুইশত আটাত্তর) টি অডিট আপত্তির মধ্যে ২৮ (আটাশ)টি অডিট আপত্তি নিস্পত্তি করা হয়েছে.

মানব সম্পদ উন্নয়নঃ

ক) কর্মকর্তা সম্মেলনঃ জাতীয় সঞ্চয় আঞ্চলিক কার্যালয়ের উদ্যোগে ৪ (চার)টি স্পটে সারাদেশের প্রায় ১০০ (একশত) জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে ৪ (চার)টি কর্মকর্তা সম্মেলন আয়োজন করা হয়েছে. যেখানে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লক্ষমাত্রা, অর্জন, অধিনস্থ আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয়, বিশেষ সঞ্চয় ব্যুরোসমূহের সমস্যা, সমাধান ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

খ) প্রশিক্ষণঃ

Created by Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

- ✓ সঞ্চয়পত্র বিধিমালা/নীতিমালা বিষয়ক ৮ (আট) টি প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন কাজে জড়িত ব্যাংক, ডাকঘর ও সঞ্চয় ব্যুরোর প্রায় ৩,২০০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- ✓ জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের উদ্যোগে অফিস ব্যবস্থা বিষয়ক ৪ (চার) টি স্পটে প্রায় ১২০ (একশত বিশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারী; শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা সম্পর্কিত ৪ (চার)টি স্পটে প্রায় ১২০ (একশত বিশ) জন কর্মকর্তা-কর্মচারী; কম্পিউটার ব্যবহার সম্পর্কিত ৪ (চার) টি স্পটে প্রায় ১২০ (একশত বিশ) জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;

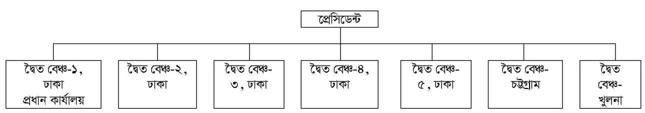
৫ ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল

৫.(ক) পরিচিতি ঃ ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল আয়কর বিষয়ে ফ্যাকচুয়াল পয়েন্টে সর্বোচ্চ কোয়াসি জুডিশিয়াল কোর্ট। তবে ল' পয়েন্টে ট্রাইবুনালের রায়ের বিরুদ্ধে মহামান্য হাইকোর্টে রেফারেন্স দায়ের করা যায়। আপীলাত যুগ্ম/অতিঃ কর কমিশনার এবং কর কমিশনার(আপীল) এর রায়ের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ করদাতা অথবা ডিসিটি ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে আপীল মামলা দায়ের করতে পারেন। অর্থ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধীনে প্রতিষ্ঠিত ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল আয়কর অধ্যাদেশের সংশিষ্ট প্রভিশন ও নিজস্ব নিয়ম কানুন দ্বারা পরিচালিত একটি স্বাধীন সত্ত্বা। ট্রাইবুনালের ভাষা ইংলিশ।

তদাণীন্তণ পাকিস্হানের করাচীতে প্রতিষ্ঠিত ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের একটি বেঞ্চ ১৯৫৫ সালে ঢাকায় প্রতিষ্ঠা করা হয়েছিল। স্বাধীনতার পর, ১৯৭২ সালে ঢাকায় ১টি বেঞ্চ নিয়ে ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল প্রতিষ্ঠা করা হয়। বর্তমানে ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে ৭টি দ্বৈত বেঞ্চ রয়েছে যার মধ্যে ৫টি ঢাকায় এবং ১টি চট্টগ্রামে ও ১টি খুলনায় অবস্হিত। প্রত্যেকটি দ্বৈত বেঞ্চ ২ জন সদস্য নিয়ে গঠিত যারা যৌথভাবে রায় প্রদান করেন। ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের প্রেসিডেন্ট হিসাবে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডর একজন সদস্যকে সরকার নিয়োগ প্রদান করেন। ট্রাইবুনালের সদস্য হিসাবে সাধারণতঃ কর কমিশনারগণকে নিয়োগ প্রদান করা হয়। তবে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বর্তমান/অবসরপ্রাপ্ত সদস্য, অবসর প্রাপ্ত কর কমিশনার, অবসর প্রাপ্ত/বর্তমান জেলা জজ, চাটার্ড একাউনটেন্ট, কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউনটেন্ট, ইনকামটেক্স প্র্যাকটিশনার/এডভোকেটকেও সরকার ট্রাইবুনালের সদস্য হিসেবে নিয়োগ প্রদান করতে পারেন।

ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের দ্বৈত বেঞ্চসমূহ মামলার শুনানী গ্রহনান্তে রায় প্রদান করে থাকে। প্রত্যেকটি দ্বৈত বেঞ্চ ২ জন সদস্য নিয়ে গঠিত। রায় প্রদানের ক্ষেত্রে কোন বিষয়ে মতদ্বৈততা ঘটলে প্রেসিডেন্ট অন্য এক বা একাধিক সদস্যকে উক্ত মামলার শুনানী গ্রহণ ও নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশ দিতে পারেন। সে ক্ষেত্রে সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতের ভিত্তিতে মামলাটি নিষ্পত্তি করা হয়। ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে বৎসরে গড়ে ৪৫০০ মামলা নিষ্পত্তি করা হয়। ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের সাংগঠনিক কাঠামোর সংক্ষিপ্ত চিত্র নিচের চার্টে দেখানো হয়েছেঃ-

৫.(খ) ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের সাংগঠনিক কাঠামো



Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. www.print-driver.com

সম্পাদিত কার্যাবলী

৫.(গ) . **মামলা নিষ্পত্তিঃ** ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের মূল কাজ দাখিলকৃত আপীল মামলাসমূহ নিষ্পত্তি করা। করদাতা এবং আয়কর বিভাগ উভয় পক্ষের দাখিলকৃত আপীলসমূহ ট্রাইবুনালের ৭টি দ্বৈত বেঞ্চের মাধ্যমে শুনানী গ্রহনান্তে নিষ্পত্তি করা হয়। নিষ্পত্তিকৃত মামলাসমূহের রায়ের কপি ৩০ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট পক্ষদ্বয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়।

২০১৩-১৪ অর্থ বৎসরে ট্রাইবুনালে দায়েরকৃত মামলার মোট সংখ্যা ছিল ৫২০০টি। পূর্ববর্তী বৎসরের অনিস্পন্ন মামলার সংখ্যা(জের) ছিল ১০৮৮টি। অর্থাৎ মোট নিস্পত্তিযোগ্য আপীল মামলার সংখ্যা ছিল ৬২৮৮টি। তন্মধ্যে আলোচ্য অর্থ বৎসরে নিস্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা ৪৪৯৩টি। ২০১২-১৩ অর্থ বছরে এই সংখ্যা ছিল ৪৩২৫টি। অর্থাৎ বিবেচ্য ২০১৩-১৪ অর্থ বৎসরে নিস্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা ২১৪ টি বৃদ্ধি পেয়েছে। বিগত অর্থ বৎসরের মাসওয়ারী দাখিলকৃত আপীল মামলার সংখ্যা ও নিস্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যার পরিসংখ্যান নিম্নরূপে উপস্থাপন করা হইল।

সরনী-১ঃ <u>২০১৩-১৪ অর্থ বৎসরের বিভিন্ন মাসে দায়েরকৃত ও নিস্পত্তিকৃত আপীল মামলার সংখ্যাঃ</u>

মাসের নাম	আপীল মামলার সংখ্যা				
	দায়েরকৃত	পেন্ডিং মামলার জের	মোট মামলার সংখ্যা	নিস্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	সমাপনী স্থিতি
পূর্বের জের	-	-	-	-	১০৮৮
জুলাই	৪০৬	১০৮৮	১৪৯৪	৩৪৯	-
আগষ্ট	২৩২	১১৪৫	১৩৭৭	২৭১	-
সেপ্টেম্বর	৪৩৮	১১০৬	১৫৪৪	৩৩২	-
অক্টোবর	৩৬০	১২১২	১৫৭২	২৪৩	-
নভেম্বর	৩৬৫	১৩২৯	১৬৯৪	৪৭৮	-
ডিসেম্বর	৪৩৭	১২১৬	১৬৫৩	৩৫৪	-
জানুয়ারি	৩৫৩	১২৯৯	১৬৫২	৩০০	-
ফেব্রুয়ারি	৪১৩	১৩৫২	১৭৬৫	৪০৭	-
মার্চ	৫৭৮	১৩৫৮	১৯৩৬	৩৪২	-
এপ্রিল	৫০২	১৫৯৪	২০৯৬	৪০৫	-
মে	৫৪০	১৬৯১	২২৩১	৪৮৩	-
জুন	৫৭৬	১৭৪৮	২৩২৪	৫২৯	-
মোট	৫২০০	-	-	৪৪৯৩	১৭৯৫

ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে বিগত ৫ বৎসরে আপীল দাখিল ও নিস্পত্তির একটি পরিসংখ্যান সরনী-২ ও লেখচিত্রের মাধ্যমে উপস্হাপন করা হলো। উক্ত তথ্যসমূহ হতে দেখা যায় যে, বিবেচ্য বৎসরে পেন্ডিং মামার সংখ্যা কিছুটা বৃদ্ধি পেয়েছে। বড় করদাতার ও জটিল মামলার সংখ্যা বর্তমানে বৃদ্ধি পাওয়ায় নিস্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি করা কঠিন হচেছ। তবে, ২০১৪-১৫ অর্থ বৎসর হতে এ ব্যাপারে প্রচেষ্টা বৃদ্ধি করা হবে।

৫.(ঘ) **<u>সম্পাদিত অন্যান্য কার্যাবলীঃ</u>** ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের অফিস ভবন সংস্কার, ফার্নিচার ক্রয়, ডিজিটালাইজেশন, আধুনিক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে নথি সংরক্ষণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে বিগত অর্থ বৎসরে অনেক কাজ করা হয়েছে। করদাতাদের জ্ঞাতার্থে অফিসে বিভিন্ন পোস্টার সংস্হাপন করা হয়েছে এবং তাদের বসার উন্নত ব্যবস্হাও করা হয়েছে। বিগত ২০১৩-১৪ অর্থ বৎসরে সম্পাদিত সংস্কারমূলক কার্যাবলী নিম্নরূপঃ-

১. PWD এর মাধ্যমে অফিস ভবনের ব্যাপক সংস্কার সাধন এবং উহা দৃষ্টি নন্দন করা(মেঝেতে টাইলস, থাই এলুমিনিয়ামের জানালা, রং করা, সাইন বোর্ড, পোস্টার লাগানো ইত্যাদি)
২. পূনঃ নির্মাণকৃত ওয়েব সাইড চালু করা (www.tat.com.bd)।
৩. ডিপার্টমেন্টাল আপীল ও করদাতাদের আপীল মামলাসমূহ Excel Programing এর মাধ্যমে একই বেঞ্চে প্রদান নিশ্চিতকরণ।
৪. অধিকাংশ বেঞ্চে নূতন ফার্নিচার, সোফা সেট প্রদান এবং উন্নতমানের পর্দা লাগানো।
৫. ৪৫০০০ নিস্পত্তিকৃত পুরাতন আপীল নথি NBR বিল্ডিং হতে স্হানান্তর এবং দুইটি কক্ষ NBR কে বুঝিয়ে দেয়া।
৬. ১৯৭৩ হতে ১৯৮৭ সময়কালের ৭৫০০ নথির মূল অংশ আর্কাইভে সংরক্ষণ করতঃ অবশিষ্ট অংশ বিনস্টকরণ।
৭. সদস্যদের অফিসে উপস্হিতি তদারকী এবং কার্য সম্পাদনে উৎসাহ বৃদ্ধি করা।
৮. ট্রাইবুনালের রায় সমূহ স্কেনিং করে CD তে সংরক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ।
৯. একটি কেন্দ্রীয় আর্কাইভ প্রতিষ্ঠা করতঃ তাতে মামলার রায় সমূহ সংরক্ষনের উদ্যোগ গ্রহণ।
১০. স্হগিতকৃত নিয়োগ কার্যক্রম পুনরায় চালু করা।

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp. WWW.PRINT-DRIVER.COM

৫.(ঙ) **প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী**

ক. ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে আপীল দায়েরের নিয়মাবলী।

১. কর কমিশনার(আপীল), আপীলাত অতিঃ/যুগ্ম কর কমিশনার এর আদেশে সংক্ষুদ্ধ করদাতা উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে আপীল দায়ের করতে পারেন। কর বিভাগও উক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে ট্রাইবুনালে আপীল দায়ের করতে পারেন।

২. করদাতাকে আপীল দায়ের করতে হলে আপীল আদেশের ভিত্তিতে প্রদত্ত কর ও ৭৪ ধারায় প্রদত্ত করের পার্থক্যের ১০% কর পরিশোধ করতে হবে।

৩. ১ম আপীল আদেশ প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে ট্রাইবুনালে আপীল দায়ের করতে হবে। সেই সাথে ১০০০/- টাকা আপীল ফি প্রদান করতে হবে।

৪. প্রত্যেক আপীল Rule 27A এ নির্দিষ্টকৃত ফরমে করতে হবে। মেমোরেন্ডাম অব আপীল এবং সংশিষ্ট আপীল আদেশ ও ডিসিটির আদেশের ৪ কপি উহার সাথে দাখিল করতে হবে।

খ. করদাতাদের অধিকারসমূহঃ

১. আপীল দাখিলের ৬ মাসের মধ্যে নিস্পত্তির আদেশ করতে হবে।

২. আদেশ প্রদানের ৩০ দিনের মধ্যে উহা সংশিষ্ট পক্ষদ্বয়ের নিকট জারী করতে হবে।

গ. ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে ফি/কপিং ফি: জমা প্রদানের কোড নং-১-১১৪৩-০০১৫-১৮৭৬।

ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বেঞ্চ সমূহের নাম ও অধীক্ষেত্র

<table>
<tr><th>বেঞ্চের নাম</th><th>অধিক্ষেত্র</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td></tr>
<tr><td>দ্বৈত বেঞ্চ-১, ঢাকা।</td><td rowspan="5">(১) কর আপীল অঞ্চল-১, ঢাকা, কর আপীল অঞ্চল-১,২,৩ ও ৪, ঢাকা কর্তৃক নিস্পত্তিকৃত সকল আপীল মামলাসমূহ।
(২) কুমিলা, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া, চাঁদপুর, সিলেট, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার ও সুনামগঞ্জ জেলার আপীল মামলাসমূহ।
(৩) ফরিদপুর, রাজবাড়ী, গোপালগঞ্জ, শরিয়তপুর ও মাদারীপুর জেলার আপীল মামলাসমূহ।</td></tr>
<tr><td>দ্বৈত বেঞ্চ-২, ঢাকা।</td></tr>
<tr><td>দ্বৈত বেঞ্চ-৩, ঢাকা।</td></tr>
<tr><td>দ্বৈত বেঞ্চ-৪, ঢাকা।</td></tr>
<tr><td>দ্বৈত বেঞ্চ-৫, ঢাকা।</td></tr>
<tr><td>দ্বৈত বেঞ্চ-চট্টগ্রাম।</td><td>ঢাকাস্হ দ্বৈত বেঞ্চ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা এর অধীক্ষেত্র ব্যতিত কর আপীল অঞ্চল-চট্টগ্রাম এর নিস্পত্তিকৃত সকল আপীল মামলা।</td></tr>
<tr><td>দ্বৈত বেঞ্চ-খুলনা।</td><td>ঢাকাস্হ দ্বৈত বেঞ্চ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা এর অধীক্ষেত্র ব্যতিত কর আপীল অঞ্চলগুখুলনা এবং রাজশাহী কর্তৃক নিস্পত্তিকৃত সকল আপীল মামলা।</td></tr>
</table>

৬। কাস্টমস্ এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা

৬ (ক) কাস্টমস্ এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল পরিচিতি:

১৯৯৫ সালে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইবুনাল দি কাস্টমস্ এ্যাক্ট, ১৯৬৯ ও মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এর সংশিস্নষ্ট বিধি-বিধান ও নিজস্ব নিয়ম কানুন দ্বারা পরিচালিত একটি স্বাধীন সত্তব্য। অর্জিত ক্ষমতা এবং দায়িত্ব পালনের লক্ষ্যে টেকনিক্যাল সদস্য এবং জুডিশিয়াল সদস্যের সমন্বয়ে আপীলাত ট্রাইবুনাল গঠিত। প্রতিটি দ্বৈত বেঞ্চ একজন টেকনিক্যাল সদস্য এবং একজন জুডিশিয়াল সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত যারা যৌথভাবে রায় প্রদান করেন।

সাংগঠনিক কাঠামো মোতাবেক ট্রাইব্যুনালের দ্বৈত বেঞ্চ ০৪টি। তন্মধ্যে ০৩টি বেঞ্চ গঠন করা হয়েছে এবং বিচারিক কার্যক্রম চালু রয়েছে। আপীলাত ট্রাইবুনাল ফৌজদারী কার্যবিধি, ১৮৯৮ (১৮৯৮ সনের ৫ নং আইন) মোতাবেক একটি দেওয়ানী আদালত হিসাবে গণ্য।

যে কোন সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি ; কমিশনার, কমিশনার (আপীল) বা তার সমমর্যাদার কোন মূল্য সংযোজন কর কর্মকর্তা বা কাস্টমস, কর্মকর্তার কাস্টমস্ আইন বা মূল্য সংযোজন কর আইনের অধীন প্রদত্ত কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হলে উক্ত সিদ্ধান্ত বা আদেশের বিরুদ্ধে আপীল দায়ের করতে পারবেন। কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ প্রদান বা আদেশ জারীর

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM

০৩(তিন) মাসের মধ্যে ট্রাইবুনালে আপীল দায়ের করতে হয়। ট্রাইবুনালের রায়ের বিরুদ্ধে ৯০ দিনের মধ্যে মাননীয় সুপ্রীম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগে মামলা দায়ের করতে পারবেন।

Created by demo version of Universal Document Converter. Full version doesn't add this stamp.
WWW.PRINT-DRIVER.COM