গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টম্‌স, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (দক্ষিণ)
আইডিইবি ভবন, ১৬০/এ কাকরাইল, ঢাকা।

নথি নং-৪(৬)৩৭/কর্ম পরিকল্পনা ও কর্ম কৌশল/মূঃ নীঃ/২০১৪/৫৩৭(৮) তারিখঃ ১৮/৮/১৫

২০১৫-১৬ অর্থবছরের রাজস্ব আদায়ের কৌশল ও কর্ম পরিকল্পনা

ক্রঃনং	রাজস্ব আদায়ের কৌশল ও কর্ম পরিকল্পনা	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)
১.	সুনির্দিষ্ট ফরমেটে সরেজমিন জরিপ পরিচালনার মাধ্যমে নিবন্ধিত উৎপাদনকারী ও সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত করদায়িতা নিরূপণ করা হবে এবং কর পার্থক্য (Tax gap) কমিয়ে আনার সর্বাত্মক প্রচেষ্টা নেয়া হবে।	সকল বিভাগীয় দপ্তর এবং সদর দপ্তরের কর্মরত বাস্তবায়ন টিম এর কর্মরত রাজস্ব কর্মকর্তা, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
২	বোর্ড নির্ধারিত ২৬ কলাম বিশিষ্ট রাজস্ব পরিসংখ্যান ছকে বিগত ৩ বছরের মাস ভিত্তিক রাজস্ব আদায় পরিস্থিতি পর্যালোচনা করার জন্য প্রতিটি সার্কেলের সংশ্লিষ্ট সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তার (ARO) সাথে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক রাজস্বের গতি প্রকৃতি নিয়ে সদর দপ্তরে উর্দ্ধতন পর্যায়ে নিয়মিত সভা করা হবে।	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার/যুগ্ম কমিশনার
৩	ECR/POS ব্যবহারযোগ্য প্রতিষ্ঠানের মধ্যে এখনো যারা এটি ব্যবহার করছে না, তাদের ECR/POS স্থাপনে বাধ্য করার সকল আইনী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।	বিভাগীয় কর্মকর্তা/ সাকেলে কর্মরত রাজস্ব কর্মকর্তা।
৪	মাসিক ১ লক্ষ টাকা, ৫ লক্ষ টাকা, ১০ লক্ষ টাকা ও ২০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে রাজস্ব প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান চিহ্নিত করে রিস্ক ম্যানেজমেন্টের মাধ্যমে প্রতিটি বিভাজন অনুযায়ী ৫ শতাংশ প্রতিষ্ঠান নিরীক্ষার আওতায় এনে বছরের শুরুতেই বার্ষিক অডিট কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা হবে এবং কার্যকর নিরীক্ষার ফলাফল প্রাপ্তি ও উদঘাটিত পরিহারকৃত রাজস্ব আদায় নিয়মিত মনিটরিং করা হবে।	যুগ্ম-কমিশনার (অডিট)।
৫	দাপ্তরিক কঠোর শৃংখলা প্রতিষ্ঠা ও নিয়মিত রাজস্ব আদায় পর্যালোচনা সভা করা হবে।	কমিশনার/ অতিরিক্ত কমিশনার।
৬	অন্যান্য কমিশনারেট ও আয়কর বিভাগের নিকট থেকে তথ্য উপাত্ত আদান প্রদানের মাধ্যমে করদাতাদের সঠিক করদায়িতা নিরূপণ করার সর্বাত্নক প্রচেষ্টা নেয়া হবে।	কমিশনার/ অতিরিক্ত কমিশনার/ বিভাগীয় কর্মকর্তা।
৭	কমিশনারেট অধিক্ষেত্রের উৎসে মূসক আদায়কারী সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রতি মাসে অন্তত একবার সরেজমিন যোগাযোগ করা হবে।	সার্কেলের রাজস্ব কর্মকর্তা/ সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা।
৮	২০১৫-১৬ অর্থবছরের বাজেটে নতুন বিধান সংযোজিত হওয়ায় ১ কোটি টাকার উর্ধ্বের বার্ষিক টার্নওভার বিশিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠানের নিকট উৎসে মূসক কর্তনের বাধ্যবাধকতা ও পদ্ধতি অবহিত করে পত্র জারী করা হবে।	বিভাগীয় কর্মকর্তা/ সার্কেলের রাজস্ব কর্মকর্তা।
৯	বাণিজ্যিক আমদানিকারক হিসাবে নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের তালিকা তৈরী করে আমদানি তথ্য সংগ্রহপূর্বক সকল প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়ী পর্যায়ের মূসক আদায় নিশ্চিতকরণে সুনির্দিষ্ট কর্মসূচী গ্রহণ করা হবে।	বিভাগীয় কর্মকর্তা
১০	বাজেটে যে সকল পণ্যের ট্যারিফ মূল্য বৃদ্ধি করা হয়েছে সে সকল পণ্যের উৎপাদন পর্যায়ে আনুপাতিকভাবে রাজস্ব বৃদ্ধি ঘটছে কিনা সে বিষয় নিয়মিত নিবিড় মনিটরিং করা হবে।	বিভাগীয় কর্মকর্তা/ রাজস্ব কর্মকর্তা।
১১	বেসরকারি মেডিকেল কলেজ, বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়, বেসরকারি ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ প্রভৃতি সেবা খাতের ~~এবং আয়ুর্বেদিক ইউনানী ও ভেষজ ঔষধের উৎপাদন পর্যায়ে~~ প্রযোজ্য হারে মূসক আদায়ের জন্য মাঠ পর্যায়ে নিবিড় মনিটরিং জোরদার করা হবে।	বিভাগীয় কর্মকর্তা/ সার্কেল কর্মকর্তা।
১২	"ক্রেডিট রেটিং এজেন্সী" শীর্ষক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানগুলোর অস্তিত্ব যাচাই করে দ্রুত নিবন্ধনের আওতায় এনে নিয়মিত কর প্রদান উদ্বুদ্ধ করা হবে।	বিভাগীয় কর্মকর্তা।

ক্রঃনং	রাজস্ব আদায়ের কৌশল ও কর্ম পরিকল্পনা	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)
১৩	বাজেটে বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত স্থান ও স্থাপনার অব্যাহতি সীমা হ্রাস পাওয়ায় এ খাতের মূসক আদায় ও আরোপের বিষয়ে মনিটরিং জোরদার করা হবে।	বিভাগীয় কর্মকর্তা/ সার্কেল কর্মকর্তা
১৪	বাজেটে "যোগানদার" শীর্ষক সেবার মূসক ১% বৃদ্ধির ফলে সকল উৎসে কর্তনকারী সংস্থাকে আইনী বাধ্যবাধকতার বিষয়টি পত্রের মাধ্যমে পূণরায় অবহিত করা হবে, যাতে আইনী বাধ্যবাধকতার বিষয়ে কোন ভুল বোঝাবুঝি বা শুন্যতা সৃষ্টি না হয়।	বিভাগীয় কর্মকর্তা/ সার্কেল কর্মকর্তা
১৫	২০১৫-১৬ অর্থবছরে বাজেটে প্যাকেজ ভ্যাটের বর্ধিত হার সম্পর্কে অর্থবছরের শুরুতেই করদাতাদের অবহিত করা হবে।	বিভাগীয় কর্মকর্তা/ সার্কেল কর্মকর্তা
১৬	কমিশনারেট সদর দপ্তর ও বিভাগীয় দপ্তরে অনিষ্পন্ন অনিয়ম মামলা, মূসক কর্তৃপক্ষের নিরীক্ষা আপত্তির দাবীনামা, চূড়ান্ত দাবীনামার নথিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে বিশেষ মনিটরিং ব্যবস্থা তৈরী করা হবে।	অতিরিক্ত কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (আইন) (Focal point)
১৭	উচ্চ আদালতে বিচারাধীন ও আপীলাত ট্রাইব্যুনালে বিচারাধীন মামলা দ্রুত নিস্পত্তিকরণে গৃহীত উদ্যোগ ও কর্মপরিকল্পনা এগিয়ে নেয়ার জন্য অর্থবছরের শুরু থেকেই সংশ্লিষ্টদের অধিক মাত্রায় তৎপর করা হবে।	অতিরিক্ত কমিশনার/ সহঃ কমিশনার (আইন)/ বিভাগীয় কর্মকর্তা/ সমন্বয় কর্মকর্তা
১৮	এ ছাড়াও সময়ে সময়ে বোর্ড থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনাসমূহ পরিপালনের মাধ্যমে রাজস্ব আদায় কার্যক্রমের বিদ্যমান গতিশীলতা অব্যাহত রাখার ঐকান্তিক প্রচেষ্টা বহাল থাকবে।	অতিরিক্ত কমিশনার/ যুগ্ম-কমিশনার।

[ইসমাইল হোসেন সিরাজী]
কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)

প্রাপক ঃ বিভাগীয় কর্মকর্তা
কাস্টমস,এক্সাইজ ও ভ্যাট
মতিঝিল/সেগুনবাগিচা/তেজগাঁও/ধানমন্ডি/
লালবাগ/কোতয়ালী/নারায়নগঞ্জ/ মুন্সীগঞ্জ বিভাগ।

নথি নং-৪(৬)৩৭/কর্ম পরিকল্পনা ও কর্ম কৌশল/মূঃ নীঃ/২০১৪/ ৫৪০(৭) তারিখ ঃ ১৮/৮/১৫

<u>অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য ঃ</u>

১. অতিরিক্ত কমিশনার, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।

২. যুগ্ম কমিশনার, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।

৩. সহকারী কমিশনার (প্রশাসন/গোয়েন্দা ও তদন্ত/আইন ও বিচার/গ্রহণ ও প্রেরণ) কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।

৪. পিএ টু কমিশনার, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।

[মোঃ শওকাত হোসেন]
অতিরিক্ত কমিশনার
কমিশনারের পক্ষে