

তারিখ: ০১ জুলাই, ২০২৫

বরাবর

কমিশনার

বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক

আগারগাঁও, ঢাকা।



বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি মহোদয়ের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। বৃহৎ করদাতা ইউনিট মূসক, ঢাকা এর ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়নের উদ্দেশ্যে অত্র দপ্তরের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ (সংযুক্ত-গ) বিবেচনায় নেওয়া হয়। উক্ত বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ মোতাবেক প্রস্তুতকৃত ব্যয় পরিকল্পনা নিম্নের (ক) ও (খ) অনুচ্ছেদে উল্লেখ করা হলো:

ক) নিম্নের কোড সমূহের ক্ষেত্রে এ দপ্তরের বিদ্যমান চুক্তি ও সরাসরি নগদ ক্রয়ের মাধ্যমে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট হতে ব্যয়ভার মেটানো হবে (সংযুক্তি-ক):

৩২১১১০৬-আপ্যায়ন ব্যয়, ৩২১১১১০-আইন সংক্রান্ত ব্যয়, ৩২১১১১৯-ডাক, ৩২১১১১৭-ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলিক্স, ৩২১১১২০-টেলিফোন, ৩২১১১২৫-প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়, ৩২৩১৩০১-প্রশিক্ষণ, ৩২৪৩১০১-পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট, ৩২৪৩১০২- গ্যাস ও জ্বালানি, ৩২৫৫১০৪-স্ট্যাম্প ও সিল, ৩২৫৮১০১-মোটরযান মেরামত, ৩২৫৮১০৩- কম্পিউটার মেরামত, ৪১১২২০১-তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি, ৩২৫৬১০৬- পোষাক;

খ) নিম্নের কোড সমূহের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ পরিপালন সাপেক্ষে কোটেশন আহ্বান অথবা উন্মুক্ত দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে (সংযুক্তি-খ):

৩২১১১০২- পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী, ৩২১১১২৭- বইপত্র ও সাময়িকী, ৩২৫৫১০১- কম্পিউটার সামগ্রী, ৩২৫৫১০৫- অন্যান্য মনিহারি, ৪১১২২০২- কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক, ৪১১২৩১০ - অফিস সরঞ্জামাদি, ৪১১২৩১৪- আসবাবপত্র, ৪১১২৩১৬- অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি। উক্ত ক্রয়ের লক্ষ্যে PPR-2008 বিধি:১৫-১৬ মোতাবেক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্তি-খ)।

সংযুক্তি: (১) সংযুক্তি-ক ০১ (এক) পাতা।

(২) সংযুক্তি-খ ০২ (দুই) পাতা।

(৩) সংযুক্তি-গ ০২ (দুই) পাতা।

(নূর-এ-হাসনা সম্বন্ধিতা অনসূয়া)
উপ কমিশনার
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূসক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর
রাজস্ব ভবন (৯ম ও ১০ম তলা), প্লট-এফ১/এ,
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
web:www.ltuvt.gov.bd

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা।

নিম্নের কোড সমূহের ক্ষেত্রে এ দপ্তরের বিদ্যমান চুক্তি ও ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয়ের মাধ্যমে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট হতে ব্যয়ভার মেটানো হবে:

[অংকসমূহ হাজার টাকায়]

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ	ক্রয় পরিকল্পনা
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	২০০	রাজস্ব সভা ও প্রশিক্ষণ এবং এ দপ্তরে অনুষ্ঠিত অন্যান্য বিভিন্ন সভায় উপস্থিত সকলকে আপ্যায়ন করানো বাবদ ব্যয় করা হবে।
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	১০০০	দফা ওয়ারি জবাব প্রস্তুত, পেপার বুক তৈরী, গ্রাউন্ডস অফ আপীল প্রস্তুত, সার্টিফাইড কপি উত্তোলন প্রভৃতি বাবদ ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয়ের মাধ্যমে ব্যয় করা হবে।
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলিক্স	৩০০	ভ্যাট অনলাইন ও এ দপ্তরের ইন্টারনেট লাইন বাবদ মাসিক ব্যয় করা হবে।
৩২১১১১৯	ডাক	৫০	ডাক টিকেট ক্রয় বাবদ ব্যয়; যা সরাসরি ক্রয়।
৩২১১১২০	টেলিফোন	৫০	এ দপ্তরের ১১টি টেলিফোনের বিল বাবদ ব্যয় করা হবে।
৩১৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০০	দপ্তরের ইন-হাউস প্রশিক্ষণ বাবদ ব্যয় হবে।
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৪০০	প্রতি মাসে বিলের মাধ্যমে এ দপ্তরের ০৫টি গাড়ীর জ্বালানি তেল, গ্যাস ও আনুসঙ্গিক বিল পরিশোধ করা হয়।
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৭৫০	প্রতি মাসে বিলের মাধ্যমে এ দপ্তরের ০৫টি গাড়ীর জ্বালানি গ্যাস পরিশোধ করা হয়।
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল	৫০	দপ্তরে নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সীল তৈরী করা এবং স্ট্যাম্প প্যাড ও কালি প্রভৃতি ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয়ের মাধ্যমে ব্যয় মেটানো হবে।
৩২৫৮১০১	মোটরযান	৪০০	সরকারী ০৫টি গাড়ীর মেরামত বাবদ ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয়ের মাধ্যমে ব্যয় করা হবে।
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৩০০	দপ্তরের সকল ডেস্কটপ কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার স্কানার, ল্যাপটপ, মনিটর ও প্রিন্টার মেরামত বাবদ ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয়ের মাধ্যমে ব্যয় করা হবে।
৪১১২২০১	তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি	১৫০	তথ্য প্রযুক্তি সামগ্রী রাউটার, ক্যাবল, সুইচ, প্রভৃতি ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয় বাবদ ব্যয় করা হবে।


০২.০৭.২৫

সালিমা সুলতানা
রাজস্ব কর্মকর্তা
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য
আগারগাঁও, ঢাকা
Budget 2025-26.docx

Annual Procurement Plan (Goods): FY 2025-26 of Large Taxpayers' Unit (LTU), VAT

পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ মোতাবেক নতুন ক্রয়ের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা:

Package No	Description of Procurement Package GOODS	Unit	Qty.	Proc. Method & Type	Contract approving authority	Source of fund	Estimated cost (BDT in Lakh)	Time Code for Process	Not used for Goods	Invite/ Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time to Contract signature	Time for Completion of Contract	Status
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
								Plan Date	x	3-Aug-25	18-Aug-25	19-Aug-25	21-Aug-25	22-Aug-25	23-Aug-25	12-Sep-25	12-Sep-25	
								Plan Days			15	1	2	1	1	20	20	
GR/LTU/25-26/1	Supply of Cleaning Products	LS	LS	OTM	HOPE	Gob	6.00	Actual Date										
								Plan Date	x	3-Aug-25	18-Aug-25	19-Aug-25	21-Aug-25	22-Aug-25	23-Aug-25	12-Sep-25	12-Sep-25	
								Plan Days			15	1	2	1	1	20	20	
GR/LTU/25-26/2	Procurement of photocopy and printer Toner etc.	pcs	150	OTM	HOPE	Gob	7.00	Actual Date										
								Plan Date	x	1-Aug-24	16-Aug-24	17-Aug-24	19-Aug-24	20-Aug-24	21-Aug-24	10-Sep-24	10-Sep-24	
								Plan Days			15	1	2	1	1	20	20	
GR/LTU/25-26/3	Procurement of Office Stationeries	LS	LS	OTM	HOPE	Gob	20.00	Actual Date										
								Plan Date	x	3-Aug-25	18-Aug-25	19-Aug-25	21-Aug-25	22-Aug-25	23-Aug-25	12-Sep-25	12-Sep-25	
								Plan Days			15	1	2	1	1	20	20	
GR/LTU/25-26/4	Supply and installation of computer, printer, multipurpose scanner, cloud space, photocopier and others	LS	LS	OTM	HOPE	Gob	6.00	Actual Date										
								Plan Date	x	3-Aug-25	18-Aug-25	19-Aug-25	21-Aug-25	22-Aug-25	23-Aug-25	12-Sep-25	12-Sep-25	
								Plan Days			15	1	2	1	1	20	20	

১৫/০৯/২৫
২০০৬

Annual Procurement Plan (Goods): FY 2025-26 of Large Taxpayers' Unit (LTU), VAT

পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ মোতাবেক নতুন ক্রয়ের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা:

Package No	Description of Procurement Package GOODS	Unit	Qty.	Proc. Method & Type	Contract approving authority	Source of fund	Estimated cost (BDT in Lakh)	Time Code for Process	Not used for Goods	Invite/ Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time to Contract signature	Time for Completion of Contract	Status
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
								Plan Date	x	3-Aug-25	18-Aug-25	19-Aug-25	21-Aug-25	22-Aug-25	23-Aug-25	12-Sep-25	12-Sep-25	
								Plan Days			15	1	2	1	1	20	20	
GR/LTU/25-26/5	Supply of Office Furniture	LS	LS	OTM	HOPE	GoB	8.00	Actual Date										
								Plan Date	x	8-Sep-25	16-Sep-25	17-Sep-25	19-Sep-25	20-Sep-25	27-Sep-25	4-Oct-25	27-Oct-25	
								Plan Days			8	1	2	1	7	7	30	
GR/LTU/25-26/6	Other office equipments and Hardware device	LS	LS	RFQ	HOPE	GoB	2.00	Actual Date										
								Plan Date	x	30-Sep-25	8-Oct-25	9-Oct-25	11-Oct-25	12-Oct-25	19-Oct-25	26-Oct-25	18-Nov-25	
								Plan Days			8	1	2	1	7	7	30	
GR/LTU/25-26/7	Books	LS	LS	RFQ	HOPE	GoB	3.00	Actual Date										

01.03.25
সিনিয়র সহকারী
রাষ্ট্র কক্ষ
আবুল কালাম, ঢাকা

অনুগ্রহন ব্যয়ের বিবরণ
মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিজ্ঞপিত
(সামগ্রিক কার্যক্রম)
২০২৫-২৬

মন্ত্রণালয়/বিভাগ ১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

প্রতিষ্ঠানিক কোড	ইউনিট কোড	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত								অনুমোদিত		
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	বায় (প্রক্রিয়াজাত)	প্রকৃত বায়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ	বিতরণ	প্রত্যাহার

১১১০২

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

১১১০২০৪

শুল্ক, আবখারী ও ভ্যাট কবিশনালিটেশনসহ

১১১০২০৪০২০২৫ বৃহৎ করদাতা ইউনিট, ঢাকা (সুদক)

০১১১ নগদ নতুনি ও বেলন

০১১১০১ মূল বেলন (অফিসার)

০১১১১১০ ছুটি নগদন বেলন (অফিসার)

০১১১২০১ মূল বেলন (কর্মচারী)

০১১১৩০১ দায়িত্ব ভাতা

০১১১৩০২ যাতায়াত ভাতা

০১১১৩০৬ শিক্ষা ভাতা

০১১১৩১০ বাড়ি ভাড়া ভাতা

০১১১৩১১ চিকিৎসা ভাতা

০১১১৩১২ মোবাইল/সেলফোন ভাতা

০১১১৩১৩ অফিসিক ট্রান্সপোর্ট নগদন ভাতা

০১১১৩১৪ টিফিন ভাতা

০১১১৩১৬ খোলাই ভাতা

০১১১৩২০ উৎসব ভাতা

০১১১৩২৭ অধিকার ভাতা

০১১১৩২৮ গ্রাহি ও বিদ্যমান ভাতা

০১১১৩৩০ আপায়ন ভাতা

০১১১৩৩৫ বাংলা নববর্ষ ভাতা

০১১১৩৪৪ মোবাইল/সেলফোন ভাতা (সাবসেপনন)

০১১১৩৫২ বিশেষ সুবিধা

উপরে - নগদ নতুনি ও বেলন:

১,৪১,১৩০	০	১,৪১,১৩০	০	১,৪১,১৩০	০	০	০	১,৪১,১৩০	০	০	০	১,৪১,১৩০	০
২৭,০০০	০	২৭,০০০	০	২৭,০০০	০	০	০	২৭,০০০	০	০	০	২৭,০০০	০
২,১০,০০০	০	২,১০,০০০	০	২,১০,০০০	০	০	০	২,১০,০০০	০	০	০	২,১০,০০০	০
২০,০০০	০	২০,০০০	০	২০,০০০	০	০	০	২০,০০০	০	০	০	২০,০০০	০
২,১০,০০০	০	২,১০,০০০	০	২,১০,০০০	০	০	০	২,১০,০০০	০	০	০	২,১০,০০০	০
১,৪০০	০	১,৪০০	০	১,৪০০	০	০	০	১,৪০০	০	০	০	১,৪০০	০
৩,৪০০	০	৩,৪০০	০	৩,৪০০	০	০	০	৩,৪০০	০	০	০	৩,৪০০	০
৪,৪০০	০	৪,৪০০	০	৪,৪০০	০	০	০	৪,৪০০	০	০	০	৪,৪০০	০
১,৮০,০০০	০	১,৮০,০০০	০	১,৮০,০০০	০	০	০	১,৮০,০০০	০	০	০	১,৮০,০০০	০
৩২,০০০	০	৩২,০০০	০	৩২,০০০	০	০	০	৩২,০০০	০	০	০	৩২,০০০	০
১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	০	১,০০০	০	০	০	১,০০০	০
২,৪০০	০	২,৪০০	০	২,৪০০	০	০	০	২,৪০০	০	০	০	২,৪০০	০
২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	০	২,০০০	০	০	০	২,০০০	০
১,৪০,০০০	০	১,৪০,০০০	০	১,৪০,০০০	০	০	০	১,৪০,০০০	০	০	০	১,৪০,০০০	০
১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	০	১,০০০	০	০	০	১,০০০	০
২২,০০০	০	২২,০০০	০	২২,০০০	০	০	০	২২,০০০	০	০	০	২২,০০০	০
১৩০	০	১৩০	০	১৩০	০	০	০	১৩০	০	০	০	১৩০	০
৮,৪০০	০	৮,৪০০	০	৮,৪০০	০	০	০	৮,৪০০	০	০	০	৮,৪০০	০
২০০	০	২০০	০	২০০	০	০	০	২০০	০	০	০	২০০	০
২৭,০০০	০	২৭,০০০	০	২৭,০০০	০	০	০	২৭,০০০	০	০	০	২৭,০০০	০

স্বাক্ষরিত-৫

মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিতরিত
১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

(জংলসহ শত টাকায়)

প্রাথমিক পরিচালন কোড ইউনিট			মাঠ অফিস কোড		অর্থনৈতিক কোড		বিবরণ		অনুমোদিত						অনুমোদিত							
কোড	ইউনিট	কোড	কোড	কোড	কোড	কোড	কোড	কোড	বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	বায় (প্রক্রিয়াগত)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণ	প্রত্যাহার	বিতরণ	প্রত্যাহার	বিতরণ	প্রত্যাহার

200

মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিজ্ঞপ্তি
১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

(অংশসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন কোড	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত										অনুমোদিত	
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট (প্রক্রিয়াধীন)	ব্যয়	গ্রহণ ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ	বিতরণ	প্রত্যাহার	
উপমোট - সাধারণ সরবরাহ ও কীটামান সামগ্রী:					৫০০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	০	৫০০	০	০	
০২৫৮ মেসার্স ও সংরক্ষণ																
০২৫৮১০১ মোটরযান					৪,০০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	০	০	০	৪,০০০	০	০	
০২৫৮১০০ কম্পিউটার					৩,০০০	০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	০	০	৩,০০০	০	০	
উপমোট - মেসার্স ও সংরক্ষণ:					৭,০০০	০	৭,০০০	০	৭,০০০	০	০	০	৭,০০০	০	০	
০৩১১ সংরক্ষিত																
০৩১১১১১ সাধারণ খোরাক সরাদ					২০,২০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
উপমোট - সংরক্ষিত:					২০,২০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
৪১১২ স্বল্পগতি ও সরঞ্জামাদি																
৪১১২১০১ ডেখা যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি					১,৫০০	০	১,৫০০	০	১,৫০০	০	০	০	১,৫০০	০	০	
৪১১২১০২ কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক					৬,০০০	০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	০	০	৬,০০০	০	০	
৪১১২১০৩ অফিস সরঞ্জামাদি					২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	০	২,০০০	০	০	
৪১১২১০৪ আনুষঙ্গিক					৬,০০০	০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	০	০	৬,০০০	০	০	
৪১১২১০৬ অন্যান্য স্বল্পগতি ও সরঞ্জামাদি					২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	০	২,০০০	০	০	
উপমোট - স্বল্পগতি ও সরঞ্জামাদি:					১৭,৫০০	০	১৭,৫০০	০	১৭,৫০০	০	০	০	১৭,৫০০	০	০	
মোট:					২,৫০,১৪০	০	৬,৫২,১৪০	০	৬,৫২,১৪০	০	০	০	৬,৫২,১৪০	০	০	
মোট - মূল, আনুষঙ্গী ও জাট কমিশনারের নথি:					২,৫০,১৪০	০	৬,৫২,১৪০	০	৬,৫২,১৪০	০	০	০	৬,৫২,১৪০	০	০	
মোট - জাতীয় রাজস্ব বোর্ড:					২,৫০,১৪০	০	৬,৫২,১৪০	০	৬,৫২,১৪০	০	০	০	৬,৫২,১৪০	০	০	
মোট - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ:					২,৫০,১৪০	০	৬,৫২,১৪০	০	৬,৫২,১৪০	০	০	০	৬,৫২,১৪০	০	০	