

## Paperless Payment Requirements: - CDDL

| ক্রমিক<br>নং | বিষয়                                                                                                                                                                           | মন্তব্য     |                                            |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|
| ০১           | ডি- নথি সিস্টেমের মত করে নোট সহ আউটলুক তৈরি করা প্রয়োজন।                                                                                                                       | নতুন সংযোজন | আলোচনা<br>করতে হবে।                        |
| ০২           | কোন ব্যক্তি/কর্মকর্তা বিল প্রস্তুত করে পাঠানোর পর যদি গ্রহণকৃত ব্যক্তি/কর্মকর্তা ২৮ ঘণ্টা পর্যন্ত না দেখে তা হলে ফেরত আনার ব্যবস্থা করা।                                        | নতুন সংযোজন | আলোচনা<br>করতে হবে।                        |
| ০৩           | জরুরী ভিত্তিতে বিজ্ঞাপন বিলের মডিউল হালনাগাদ করা প্রয়োজন।                                                                                                                      | হালনাগাদ    | শেষ হয়েছে,<br>User ডিভিশনে<br>দেখাতে হবে। |
| ০৪           | জরুরী ভিত্তিতে সম্মানী (অনারিয়াম) বিলের মডিউল হালনাগাদ করা প্রয়োজন।                                                                                                           | হালনাগাদ    | শেষ হয়েছে,<br>User ডিভিশনে<br>দেখাতে হবে। |
| ০৫           | জরুরী ভিত্তিতে যাতায়াত ভাতা (কনভিয়েন্স) বিলের মডিউল হালনাগাদ করা প্রয়োজন।                                                                                                    | হালনাগাদ    | শেষ হয়েছে,<br>User ডিভিশনে<br>দেখাতে হবে। |
| ০৬           | যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অতিরিক্ত/চলতি দায়িত্ব দেওয়া হয় তাহলে নতুন ইউজার আইডি না খুলে ডি-নথি সিস্টেমের মত একটি আইডি দিয়ে প্রবেশ করে সকল পদবীর দায়িত্ব পালন করতে পারবে। | নতুন সংযোজন | আলোচনা<br>করতে হবে।                        |
| ০৭           | জরুরী ভিত্তিতে ভূমি উন্নয়ন কর (ল্যান্ড ট্যাক্স) মডিউল হালনাগাদ করা প্রয়োজন।                                                                                                   | হালনাগাদ    | API ইন্টিগ্রেট<br>করতে হবে।                |
| ০৮           | প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর বিল প্রেরণের পরিবর্তে উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর বিল প্রেরণ করার পদ্ধতি তৈরি।                                                     | হালনাগাদ    | শেষ হয়েছে।                                |
| ০৯           | উৎসে আয়কর কর্তনের ক্ষেত্রে পূর্বে স্লাব অনুযায়ী গণনা করা হত, কিন্তু গত জুলাই, ২০২৪ থেকে তা তুলে দেওয়ার ফলে হালনাগাদ করার প্রয়োজন পড়ে।                                      | হালনাগাদ    | শেষ হয়েছে।                                |
| ১০           | উৎপাদনকারী ও নন-উৎপাদনকারী হিসেবে উৎসে আয়কর ও মূসক কর্তনের বিষয়টি নতুন সংযোজন করা হয়।                                                                                        | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।                                |
| ১১           | সকল চলমান বিলের ক্ষেত্রে কুয়ারী সিস্টেম চালু করা হয়েছে।                                                                                                                       | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।                                |
| ১২           | ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক চেক লিস্ট পরিবর্তন। হালনাগাদ                                                                                                                       | হালনাগাদ    | আলোচনা<br>করতে হবে।                        |
| ১৩           | সকল বিলের ক্ষেত্রে নোটসীট তৈরি ও অনুমোদন পদ্ধতি সংযোজন।                                                                                                                         | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।                                |
| ১৪           | সম্মানীর উৎসে কর কর্তনের পদ্ধতি তৈরি।                                                                                                                                           | হালনাগাদ    | শেষ হয়েছে।                                |
| ১৫           | অনেক গুলো ইমপ্রেস্ট অথবা অস্থায়ী অগ্রীম এক সাথে করে নোট সাঁট তৈরি করার পর কোন ইমপ্রেস্ট অথবা অস্থায়ী অগ্রীম এ ভুল পাওয়া গেলে তা বাদ দেওয়ার পদ্ধতি সংযোজন।                   | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।                                |
| ১৬           | রক্ষণযোগ্য জমানতের ৫০% এবং ১০০% ফেরত প্রদানের পদ্ধতি সংযোজন।                                                                                                                    | হালনাগাদ    | শেষ হয়েছে।                                |
| ১৭           | আয়করযোগ্য মূল্য পরিবর্তন করার পদ্ধতি হালনাগাদ করা।                                                                                                                             | হালনাগাদ    | শেষ হয়েছে।                                |
| ১৮           | এ্যাডআইচ রেজিস্টার ও প্রতিবেদন তৈরি।                                                                                                                                            | নতুন সংযোজন | আলোচনা<br>করতে হবে।                        |

|    |                                                                               |             |                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| ১৯ | কতগুলো বিল অনিষ্পন্ন আছে তা ইউজার ভিত্তিক দেখানোর প্রক্রিয়া সংযোজন।          | নতুন সংযোজন | আলোচনা করতে হবে। |
| ২০ | অস্থায়ী অগ্রীম সমন্বয়ের ক্ষেত্রে উৎসে আয়কর কর্তনের প্রক্রিয়া তৈরি।        | হালনাগাদ    | আলোচনা করতে হবে। |
| ২১ | ইমপ্রেস্ট এর সিলিং অনুযায়ী সীমা নির্ধারণ করা।                                | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।      |
| ২২ | ক্যাস গ্র্যাডভাইচ সংশোধন প্রক্রিয়া সংযোজন।                                   | নতুন সংযোজন | আলোচনা করতে হবে। |
| ২৩ | ফ্রেমওয়ার্ক ঠিকাদারী বিলিং সিস্টেম সংযোজন।                                   | নতুন সংযোজন | আলোচনা করতে হবে। |
| ২৪ | জারনাল ভাউচার আপলোড ও অনুমোদন পদ্ধতি তৈরি।                                    | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।      |
| ২৫ | পোস্ট ফ্যাক্টো বিল পদ্ধতি সংযোজন।                                             | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।      |
| ২৬ | প্রেরণকৃত বিলের ব্যাংক তথ্য হালনাগাদ করার প্রক্রিয়া সংযোজন।                  | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।      |
| ২৭ | অর্থ বছর ভিত্তিক উৎসে ভ্যাট ও আয়কর কর্তন এবং রেজিস্টার প্রস্তুত পদ্ধতি তৈরি। | নতুন সংযোজন | আলোচনা করতে হবে। |
| ২৮ | বহুমুখীভাবে উৎসে আয়কর কর্তনের পদ্ধতি সংযোজন।                                 | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।      |
| ২৯ | ইমপ্রেস্ট অথবা অস্থায়ী অগ্রীম এর রেজিস্টার প্রস্তুত করার প্রক্রিয়া সংযোজন।  | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।      |
| ৩০ | অর্থ বছর অনুযায়ী বিল প্রস্তুত ও দেখানোর পদ্ধতি সংযোজন।                       | নতুন সংযোজন | শেষ হয়েছে।      |
| ৩১ | অগ্রীম আয়কর কর্তনের পদ্ধতি সংযোজন।                                           | নতুন সংযোজন | আলোচনা করতে হবে। |