

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন-২, শাখা)



স্মারক নম্বরঃ ০৮.০১.০০০০.০০০.০১২.০৬.০০০১.২৬/

তারিখঃ ৩০ বৈশাখ, ১৪৩৩ বঙ্গাব্দঃ
১৩ মে, ২০২৬ খ্রিঃ

বিষয়ঃ বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর অফিস এর ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) অনুমোদন সংক্রান্ত।

সূত্রঃ বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর এর পত্র নং-০৮.০১.০০০০.০১৮.০৪১.৩১.০০৮.২০/২৩৯, তারিখঃ ১৯/০২/২০২৬ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর, ঢাকা হতে প্রাপ্ত ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) চেয়ারম্যান মহোদয় অনুমোদন করেছেন। সে প্রেক্ষিতে ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরে প্রস্তুতকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি-বর্ণনামতে ১-৪ (চার) পাতা:

[Signature]

(মোঃ নূরুল আমীন)
দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন-২)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

প্রাপক:

কমিশনার
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর, ঢাকা।

স্মারক নম্বরঃ ০৮.০১.০০০০.০০০.০১২.০৬.০০০১.২৬/ ২০৫(৩)

তারিখঃ ৩০ বৈশাখ, ১৪৩৩ বঙ্গাব্দঃ
১৩ মে, ২০২৬ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জন্য:-

- ✓ ০১। সিস্টেমস ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (ওয়েবসাইটে সদয় প্রকাশের জন্য)।
০২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

[Signature]
২৬/০৫/২০২৬

(মোঃ নূরুল আমীন)
দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন-২)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা।

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

[অংকসমূহ শত টাকায়]

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেটে সংশোধিত বরাদ্দ	ক্রয় পরিকল্পনা
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩,০০০	রাজস্ব সভা ও প্রশিক্ষণ এবং এ দপ্তরে অনুষ্ঠিত অন্যান্য বিভিন্ন সভায় উপস্থিত সকলকে আপ্যায়ন করানো বাবদ ব্যয় করা হবে।
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	১০,০০০	দফা ওয়ারি জবাব প্রস্তুত, পেপার বুক তৈরী, গ্রাউন্ডস অফ আপীল প্রস্তুত, সার্টিফাইড কপি উত্তোলন প্রভৃতি বাবদ ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে সরাসরি চুক্তির মাধ্যমে ক্রয়ের মাধ্যমে ব্যয় করা হবে।
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৩,৫০০	ভ্যাট অনলাইন এবং এ দপ্তরের ইন্টারনেট লাইন বাবদ মাসিক ব্যয় করা হবে।
৩২১১১১৯	ডাক	৫০০	ডাক টিকিট ক্রয় বাবদ ব্যয়; যা সরাসরি ক্রয়।
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০০	এ দপ্তরের ১১টি টেলিফোনের বিল বাবদ ব্যয় করা হবে।
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	১,০০০	পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপন বিল পরিশোধ করা হবে।
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	৩,০০০	প্রয়োজনীয় বইপত্র ক্রয় ও পত্রিকা বিল পরিশোধ করা হবে।
৩১৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৪,০০০	দপ্তরের ইন-হাউস প্রশিক্ষণ বাবদ ব্যয় হবে।
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৪,০০০	প্রতি মাসে বিলের মাধ্যমে এ দপ্তরের ০৫টি গাড়ীর জ্বালানি তেল, গ্যাস ও আনুষঙ্গিক বিল পরিশোধ করা হয়।
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৬,০০০	প্রতি মাসে বিলের মাধ্যমে এ দপ্তরের ০৫টি গাড়ীর জ্বালানি গ্যাস পরিশোধ করা হয়।
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল	৫০০	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।
৩২৫৬১০৬	পোশাক	৫০০	এ দপ্তরের ১৭ থেকে ২০ গ্রেডে কর্মচারীদের জন্য প্রাপ্যতা অনুযায়ী পোশাক ক্রয় করা হবে।
৩২৫৮১০১	মোটরযান	৩,৭৫০	সরকারী ০৫টি গাড়ীর মেরামত বাবদ ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয়ের মাধ্যমে ব্যয় করা হবে।
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৩,০০০	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	১,৫০০	তথ্য প্রযুক্তি সামগ্রী রাউটার, ক্যাবল, সুইচ, প্রভৃতি ভৌত পণ্য ও সেবা সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয় বাবদ ব্যয় করা হবে।
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	২,০০০	প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জামাদি সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয় বাবদ ব্যয় করা হবে।
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২,০১০	প্রয়োজনীয় অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি সরবরাহের বিপরীতে নগদ ক্রয় বাবদ ব্যয় করা হবে।

১৩/০২/২৬
মোঃ শাহীন খান
কম্পিউটার অপারেটর

১৩/০২/২৬

১৩/০২/২৬

১৩/০২/২৬

১৩/০২/২৬

১৩/০২/২৬

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

পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ মোতাবেক নতুন ক্রয়ের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা:

Package No	Description of Procurement Package	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	Supply of Cleaning Products	LS	LS	OTM	PE	GoB	6.00	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	
GR/LTU/25-26/1	Supply of Cleaning Products	LS	LS	OTM	PE	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	
GR/LTU/25-26/2	Procurement of photocopy and printer Toner etc.	pcs	150	OTM	PE	GoB	6.20	Plan Date										
								Actual Date										
GR/LTU/25-26/3	Procurement of Office Stationeries	LS	LS	OTM	PE	GoB	18.00	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	
								Actual Date										
GR/LTU/25-26/4	Supply and installation of computer, printer, multipurpose scanner, cloud space, photocopier and others	LS	LS	OTM	PE	GoB	5.85	Plan Date										
								Actual Date										
GR/LTU/25-26/5	Supply of Office Furniture	LS	LS	OTM	PE	GoB	6.17	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	
								Actual Date										

MAR
১৯/০৭/২৫
সোঃ কাবীর খান
কম্পিউটার অপারেটর
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মুসক
আগারগাঁও, ঢাকা।

১৯/০৭/২৫
অরুণ কুমার সাহা
সরকারী বাণিজ্য কর্মকর্তা
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মুসক
আগারগাঁও, ঢাকা।

১৯/০৭/২০২৫
সোঃ হাদিদ করিম
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মুসক
আগারগাঁও, ঢাকা।

১৯/০৭/২০২৫
সোঃ আব্দুস ছামাদ
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মুসক
আগারগাঁও, ঢাকা।

১৯/০৭/২০২৫
সোঃ হুসাইন হাফিজ
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মুসক
আগারগাঁও, ঢাকা।

১৯/০৭/২০২৫
সোঃ শেখ আব্দুল করিম
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মুসক
আগারগাঁও, ঢাকা।

অনুন্নয়ন ব্যয়ের বিতরণ
মাট পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিতরণিত
(সাধারণ কাষক্রম)
২০২৫-২৬

১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

(অংকসমূহ পত টান)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন কোড	মাট অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুন্নয়নিত										অনুন্নয়নিত	
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	বায় (প্রক্রিয়ামান)	প্রকৃত বায়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ	বিতরণ	প্রত্যাহার	

১১১০২

১১১০২০৪

১১১০২০৪১০২০২৫

শুল্ক, আবাদারী ও জ্যাট কমিশনারেটসমূহ

৩১১১১	নগর মঞ্জুরি ও বেতন	২,১৭০,০০০	০	২,৪৪৫,০০০	০	২,৪৪৫,০০০	০	৩,৮৮৩	২,৪৪৫,০২৪	২৫,৫৯২	০	০	০	০	০
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	২০,০০০	০	২৯,০০০	০	২৯,০০০	০	১,৪২৬	২৯,৪২৬	০	০	০	০	০	০
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	২,২৫,০০০	০	২,০০,৫৬০	০	২,০০,৫৬০	০	৫৪৩	২,০১,০০৩	০	০	০	০	০	০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২,৫০০	০	২,২০০	০	২,২০০	০	০	২,২০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	২০	২,৫২০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৪,৫০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	০	২০	৪,০২০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	২,৮০,০০০	০	২,৮২,০৪০	০	২,৮২,০৪০	০	২৬৫	২,৮২,৩০৫	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	৩২,০০০	০	২৫,০০০	০	২৫,০০০	০	২৫	২৫,০২৫	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	২,০০০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩১২	মেসারি/সেলফোন ভাতা	২,৫০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩১৩	আনুষঙ্গিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	২,৫০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩১৪	ট্রফিক ভাতা	২,৫০০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩১৬	খোলাই ভাতা	১,০০০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	১৫,০০০	০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	০	৬,০০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	১,০০০	০	৬,৫০০	০	৬,৫০০	০	০	৬,৫০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩২৭	শ্রমিক ও বিনোদন ভাতা	২২,০০০	০	২২,০০০	০	২২,০০০	০	৬	২২,০০৬	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩২৮	আপায়ন ভাতা	১৩০	০	২০০	০	২০০	০	০	২০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫,৫০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	১,০০০	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩৪৪	খোলাপোষ ভাতা (সোসালশন)	২৫,০০০	০	৪৫,০০০	০	৪৫,০০০	০	৪৫	৪৫,০৪৫	০	০	০	০	০	০
৩১১১৩৫২	বিশেষ সুবিধা	১,৪২,৮৩০	০	১,২৩,৫০০	০	১,২৩,৫০০	০	৬,৫৬৬	১,২৪,০৬৬	০	০	০	০	০	০

উপরে - নগর মঞ্জুরি ও বেতন:

৩১১১

প্রশাসনিক ব্যয়

১,৪২,৮৩০

১,২৩,৫০০

১,২৩,৫০০

৬,৫৬৬

১,২৪,০৬৬

৩,৪৪,৯০৪

২০,২৬৩

০

মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিতরণিত
১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিতরণ

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত										অনুমোদিত			
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	বায় (প্রক্রিয়াজ্ঞান)	প্রকৃত বায়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ	বিতরণ		স্থান		
৩২১১১০১	পুরস্কার				১০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১০২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী				৬,০০০	০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১০৬	আপায়ন ব্যয়				২,০০০	০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১১০	অইন সংক্রান্ত ব্যয়				১০,০০০	০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১১১	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলিফোন				৩,০০০	০	৩,৫০০	০	৩,৫০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১১৯	ড্রাক				৫০০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১২০	ফটোকপি				৫০০	০	৩০০	০	৩০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১২৫	প্রদান ও বিজ্ঞাপন ব্যয়				২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সামগ্রিকী				৩,০০০	০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়				২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২৩১	প্রশিক্ষণ				২৭,২০০	০	২৭,৩০০	০	২৭,৩০০	০	১,০১৪	২১,২৮৬	০	০	০	০	০	০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ				৩,০০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	০	২,২১৮	১,৭৮২	১,০০১	৭৪	০	০	০	০
৩২৪৩	শেঠান, অফিস ও সুরক্ষিত				৩,০০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	০	২,২১৮	১,৭৮২	১,০০১	৭৪	০	০	০	০
৩২৪৩১০১	শেঠান, অফিস ও সুরক্ষিত				৪,০০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	০	২,৪১২	১,৫৮৮	১,৫৮৮	৩৯	০	০	০	০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও ছালানি				১,৫০০	০	১,৫০০	০	১,৫০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২৪৩১০২	উপকোষ - শেঠান, অফিস ও সুরক্ষিত				২১,৫০০	০	২০,০০০	০	২০,০০০	০	৪,৮৩৮	১৫,১৬২	১,৫১৩	৩৮	০	০	০	০
৩২৪৪	অর্থ ও ব্যয়				১০,০০০	০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	৯,২১৬	৮৭৪	০	০	০	০	০	০
৩২৪৪১০১	অর্থ ব্যয়				৪,০০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	০	২,৩০৪	১,৬৯৬	০	০	০	০	০	০
৩২৪৪১০২	অর্থ ব্যয়				১৬,০০০	০	১৬,০০০	০	১৬,০০০	০	৬,৯১২	৯,০৮৮	০	০	০	০	০	০
৩২৫৫	সুশ্রী ও মনিয়ারি				১,০০০	০	৬,৫০০	০	৬,৫০০	০	৬,৫০০	০	০	০	০	০	০	০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী				৫০০	০	৫০০	০	৫০০	০	২৮৯	২১১	০	০	০	০	০	০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও পিন				২০,০০০	০	২৯,০০০	০	২৯,০০০	০	১৮,২১৮	১০,৭৮২	১	৯	০	০	০	০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিয়ারি				২৭,৫০০	০	২৬,৫০০	০	২৬,৫০০	০	২৫,২৭১	১,২২৯	০	০	০	০	০	০
৩২৫৬	সাধারণ সরকার ও কাঁচামাল সামগ্রী				৫০০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০	০	০	০	০
৩২৫৬১০৬	সাধারণ				৫০০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০	০	০	০	০

মাট পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিজ্ঞাপিত
১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

প্রাথমিক পরিচালন কোড	মাট অফিস অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত										অননুমোদিত				
			বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট (প্রক্রিয়াজাত)	বার	প্রকৃত বার	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ	বিতরণ	প্রত্যাহার				
উপমোট - সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী:			৫০০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩২৫৮	৩২৫৮১০১	বোরামত ও সংরক্ষণ মোটরযান	৪,০০০	০	৩,৭৫০	০	৩,৭৫০	৩৪	১,৪৩২	২,২৮৩	১,৪৩২	৩৬	৩৮	০	০	০	০
৩২৫৮১০১	৩২৫৮১০১	কম্পিউটার	৩,০০০	০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	২,২৫৪	২,২৫৪	২,২৫৪	৭৫	৭৫	০	০	০	০
৩২১১	৩২১১১	সংরক্ষিত	৭,০০০	০	৬,৭৫০	০	৬,৭৫০	৩৪	৩,৬৮৬	৩,৬৮৬	৩,৬৮৬	৫২	৫২	০	০	০	০
৩২১১১১১	৩২১১১১১	সাধারণ খেঁক বরাদ্দ	২০,২০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
উপমোট - সংরক্ষিত:			২০,২০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৪১১২	৪১১২১০১	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি মোটরযান	১,৫০০	০	১,৫০০	০	১,৫০০	০	৮৬৩	৮৬৩	৮৬৩	৫৭	৫৭	০	০	০	০
৪১১২১০১	৪১১২১০১	অথবা যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি	৬,০০০	০	৫,০০০	০	৫,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৪১১২১০১	৪১১২১০১	অফিস সরঞ্জামাদি	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৪১১২১০১	৪১১২১০১	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
উপমোট - যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি:			১১,৫০০	০	১১,৫০০	০	১১,৫০০	০	১,০৫৬	১,০৫৬	১,০৫৬	১১৬	১১৬	০	০	০	০
মোট - মুদ্রা, আকাশী ও জাট কমিউনিকেশনসমূহ:			২,৫০,২৪০	০	৮,২৪,৫৫০	০	৮,২৪,৫৫০	০	৬,৬০৩	৪,২২,৩৮৩	৪,২২,৩৮৩	৩৮	৩৮	০	০	০	০
মোট - আর্থিক রক্ষণ বোর্ড:			২,৫০,২৪০	০	৮,২৪,৫৫০	০	৮,২৪,৫৫০	০	৬,৬০৩	৪,২২,৩৮৩	৪,২২,৩৮৩	৩৮	৩৮	০	০	০	০
মোট - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ:			২,৫০,২৪০	০	৮,২৪,৫৫০	০	৮,২৪,৫৫০	০	৬,৬০৩	৪,২২,৩৮৩	৪,২২,৩৮৩	৩৮	৩৮	০	০	০	০