



স্মারক নং-০৭,০৩,০০০০,০০৩,১৯,৪০৭,১৬ ৬৬৬

তারিখঃ ০১/০৬/২০২০ খ্রিঃ

বিষয়: ডিডিও মডিউল ব্যবহার করে অনলাইনে বিল দাখিল প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, iBAS++ System এ বর্তমানে Self drawing officer পদের Online pay bill সংশ্লিষ্ট অফিসের ডিডিও কর্তৃক হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহের Forward করা হয়। কিন্তু পরিলক্ষিত হচ্ছে যে, কোনো কোনো ক্ষেত্রে Self drawing officer এর Online pay bill সরাসরি হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহে দাখিল হয়ে যাচ্ছে যা সঠিক আর্থিক ব্যবস্থাপনার অনুরায়।

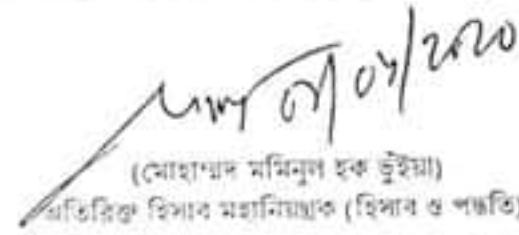
Public Money & Budget Management Act, 2009 অনুযায়ী নির্বাহী বিভাগের সাথে হিসাবরক্ষণ অফিসের রিকনসিলিয়েশন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। উল্লিখিত রিকনসিলিয়েশন প্রক্রিয়া সহজতর করার জন্য সংশ্লিষ্ট ডিডিও এর মাধ্যমে বিল দাখিলের আবশ্যিকতা রয়েছে। এ বিষয়ে SPFMS কর্মসূচীকে নিয়ন্ত্রিত বিষয়াদি নিশ্চিত করার জন্য ইতিপূর্বে অত্র কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দেয়া হয়েছিল যা নিম্নরূপ:

1. Self drawing কর্মকর্তা কর্তৃক বিল দাখিলের পর তা ডিডিও কর্তৃক হিসাবরক্ষণ অফিস এ Forward করার পূর্ব পর্যন্ত System এ "Bill Submitted by Self drawing Officer" শিরোনামে প্রদর্শিত হবে। ডিডিও কর্তৃক বিল Forward করা হলে তা "Bill Forwarded by DDO" হিসেবে প্রদর্শিত হবে। iBAS++ এর Budget Execution এবং Accounting Module এ এই Status প্রদর্শিত হবে।
2. Budget Execution Module এ স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রত্যেক DDO এর জন্য ক্রমানুযায়ী Bill no. generate হলে Self drawing officer তার Bill দাখিলের পর Bill no. টি দেখতে পাবেন।
3. DDO কর্তৃক বিল Forward করার পর Bill এর টোকেন নম্বর generate হবে। Bill Forward না হলে তা Accounting module এ ক্রমানুযায়ী সর্বাধীন হবে না।

একসঙ্গে, অনলাইন বিলসমূহ DDO এর মাধ্যমে হিসাবরক্ষণ অফিস সমূহে প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকল ডিডিও কে iBAS++ সিস্টেমে Registration করার আবশ্যিকতা রয়েছে। সে লক্ষ্যে DDO অফিসসমূহকে নিয়মিত সময়সীমা অনুযায়ী User Registration নিশ্চিত করার জন্য সকল DDO দেরকে এতদসংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট ফরম পূরণ করে (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের মাধ্যমে) সংশ্লিষ্ট সাপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার এর মাধ্যমে SPFMS কর্মসূচীতে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অফিসসমূহ	নির্ধারিত সময়সীমা
ঢাকা মেট্রোপলিটন করিয়াসহ সকল বিভাগীয় অফিসসমূহ	জুন ১০, ২০২০
জেলা এবং উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহ	জুন ১৫, ২০২০

সংযুক্তি নম্বর ফরম


(মোহাম্মদ মনিমুল হক ভূঁইয়া)
অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)
ফোনঃ ৯৩৬০৮৫৯
E-mail: addlcgaacc@cga.gov.bd

Financial System Management Unit

Finance Division, Ministry of Finance
Government of Bangladesh

iBAS++ DDO USER REGISTRATION FORM

Existing User for the
same office code (if any)

User ID

Mobile No.

To be completed by User (Applicant)

Full Name (English): _____

Full Name (Bangla): _____

Title / Designation: _____

Email ID: _____ Mobile No: _____

Office Name: _____

Office Code:
Ministry Department Office Project Code(if any)

National ID No.: _____

Signature: _____ Date: _____
Applicant

User Role:

Entry Approve

Module Budget:

Budget Preparation Non-Development
 Budget Execution Development
 Both Both

Name of Supervisor: _____ Title/Designation: _____

Signature: _____ Date: _____
Supervisor FD Supervisor (BDO)

To be completed by FSMU

Group: Accounts Ministry Budget Dept. Budget FD Budget Other: _____

Allotted ID: _____ Initial Password: _____

Created by: _____ Date Created: _____

* Please send the completed form through your Ministry to Budget Officer of FD.

For any queries please contact FSMU Helpdesk at Finance Tel. 02-9569419 - at CGA Tel. 02-9330106