

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.cga.gov.bd



নম্বর: ০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৯.৪০৭.১৬-৭২৩

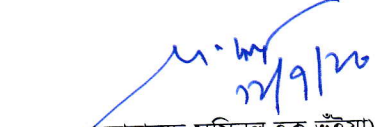
তারিখ: ১২/০৭/২০২০ খ্রি.

বিষয়: ডিডিও মডিউল ব্যবহার করে অনলাইনে বিল দাখিল প্রসঙ্গে।

সূত্র: নং: ০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৯.৪০৭.১৬ -৬৬৬, তারিখ: ০১/০৬/২০২০ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সূত্রস্থ পত্র অনুযায়ী ডিডিও মডিউল ব্যবহার করে অনলাইনে বিল দাখিল করার ক্ষেত্রে User Registration এর ফরম পূরণ করে SPFMS কর্মসূচীর সংশ্লিষ্ট সাপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার বরাবর প্রেরণ করা নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

যে সকল ডিডিও এর তথ্যাদি এখন পর্যন্ত প্রেরণ করা হয়নি সে সকল ডিডিও এর তথ্য আগামী ১৫/০৭/২০২০ খ্রি. এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট সাপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার এর মাধ্যমে SPFMS কর্মসূচীতে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।


(মোহাম্মদ মমিনুল হক ভূঁইয়া)
অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)
ফোন: ৯৩৬০৮৫৯
Email: addlcgaacc@cga.gov.bd

বিতরণঃ

- চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)
ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)
উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)

স্মারক নম্বর: ০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৯.৪০৭.১৬-৭২৩

তারিখ: ১২/০৭/২০২০ খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১. অতিরিক্ত হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন), সিজিএ কার্যালয়।
২. কর্মসূচী পরিচালক (SPFMS), ইউসেপ চেইনী টাওয়ার, ২৫, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
[দৃ:আ: PEC, iBAS++ এবং BACS, পত্রে বর্ণিত নির্দেশনাসহ রিপোর্ট বাস্তবায়নের অনুরোধসহ]
৩. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৪. পিএস টু সিজিএ।
৫. অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

(জেমহরা তারা বেগম)
উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব)
ফোন: ৯৩৪৯৮৪৪
Email: dcgaacc@cga.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.cga.gov.bd



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 গণের 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 অন্তরায়।

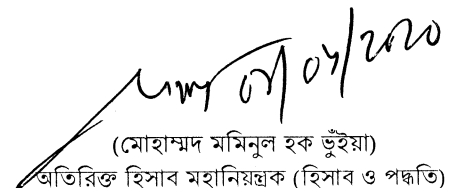
Public Money & Budget Management Act, 2009 অনুযায়ী নির্বাহী বিভাগের সাথে হিসাবরক্ষণ অফিসের রিকনসিলিয়েশন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। উল্লেখিত রিকনসিলিয়েশন প্রক্রিয়া সহজতর করার জন্য সংশ্লিষ্ট ডিডিও এর মাধ্যমে বিল দাখিলের আবশ্যিকতা রয়েছে। এ বিষয়ে SPFMS কর্মসূচীকে নিম্নোক্ত বিষয়াদি নিশ্চিত করার জন্য 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 উভয় Module -এ এই Status প্রদর্শিত হবে।
2. Budget Execution Module এ স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রত্যেক DDO এর জন্য ক্রমানুযায়ী Bill no. generate হবে। 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 দৃশ্যমান হওয়া সমীচীন হবে না।

এক্ষণে, 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 নিম্নবর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী User Registration নিশ্চিত করার জন্য সকল DDO দেরকে এতদসংক্রান্ত সংযুক্ত 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 এরিয়াসহ সকল বিভাগীয় অফিসসমূহ	জুন ১০, ২০২০
জেলা এবং উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহ	জুন ১৫, ২০২০

সংযুক্তিঃ নমুনা ফরম


(মোহাম্মদ মমিনুল হক ভূঁইয়া)
অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)

ফোনঃ ৯৩৬০৮৫৯

E-mail: addlcgaacc@cga.gov.bd

বিতরণঃ

- ১। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- ২। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
- ৩। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- ৪। উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।

সংশ্লিষ্ট ডিডিওদের সাথে যোগাযোগ পূর্বক পূরণকৃত ফরম SPFMS কর্মসূচীতে প্রেরণের অনুরোধসহ।

স্মারক নং-০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৯.৪০৭.১৬

তারিখঃ ০১/০৬/২০২০ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ

- ১। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন), সিজিএ কার্যালয়।
- ২। কর্মসূচী পরিচালক (SPFMS), ইউসেপ চেইনী টাওয়ার, ২৫, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
[দৃ:আ:PEC, iBAS++ এবং BACS, পত্রে বর্ণিত নির্দেশনাসহ রিপোর্ট বাস্তবায়নের অনুরোধসহ]
- ৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। পিএসটু সিজিএ।
- ৫। অফিস কপি।

(জোহরা তারা বেগম)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব)

ফোনঃ ৯৩৪৯৮৪৪

E-mail:dcgaacc@dcga.gov.bd

Financial System Management Unit

Finance Division, Ministry of Finance
Government of Bangladesh

Existing User for the
same office code (if any)

User ID

Mobile No.

iBAS++ DDO USER REGISTRATION FORM

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: _____
Applicant

Date: _____

User Role:

Entry Approve

Module Budget:

Budget Preparation Non-Development
 Budget Execution Development
 Both Both

Name of Supervisor: _____

Title/Designation: _____

Signature: _____ Date _____
Supervisor

Signature: _____ Date _____
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

USE OF THIS FORM

The purpose of this form is to register all users that require access to Integrated Budget and Accounting System (iBAS++). All users who need to use iBAS++, including the budget preparation, accounting or budget execution, must complete this form.

The information submitted will be used to build an accurate account of all those officers and staff accessing iBAS++ as to maintain system security.

No user will be granted access without having completed the information requested overleaf, and having had their application approved by their office supervisor.

CONDITIONS UNDER WHICH APPLICATION IS APPLIED FOR AND IS GRANTED

I (*the applicant named overleaf*) declare that the information given is correct and I agree to comply with all requirements or any other reasonable conditions that may be imposed by the FSMU in respect of iBAS++ access.

I (*the applicant named overleaf*) acknowledge that all information of iBAS++ is confidential and unauthorised disclosure, falsifying, damaging or any misuse is an offence.

If approved, as an authorised user of iBAS++ you agree to:

- Keep secure and not disclose to another person the unique user identifier (User Id) and password allocated to you;
- Only use the User Id/password to access data in the system that pertains to your role/designation;
- Notify the FSMU if you suspect that the security of your User Id/password is in any way compromised;
- Notify the FSMU if you gain access or otherwise receive data that does not pertain to your role/designation;
- Not falsify or damage any record or information stored in the system or breach any other security procedure;
- Not copy or distribute system data or applications to any person, machine or media, unless otherwise authorised;
- Notify the FSMU, if you:
 - Change your current post;
 - Change the address or location of your normal place of connection;
 - Change any other information submitted overleaf.