

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(... দপ্তরের নাম...)
(....ঠিকানা....)



স্মারক নং-

তারিখঃ /০৮/২০২০ খ্রিঃ

প্রাপকঃ চিফ একাউন্স এন্ড ফিন্যান্স অফিসার

.....

বিষয়ঃ আর্থিক/ব্যয় মঞ্জুরী প্রদান প্রসঙ্গে।

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়েরখ্রি. তারিখের স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংযুক্ত দপ্তর প্রধান/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর উপর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের আইটেম নং-..... তে অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী পণ্য/কার্য/সেবা ক্রয়ের টাকার (কথায়....) ব্যয় মঞ্জুরী প্রদান করছি।

উল্লিখিত ব্যয় চলতি অর্থ বছরের বাজেটে নিম্নোক্ত ছকে বর্ণিত কোড হতে সংকুলান করা হবে।

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	অর্থনৈতিক কোড	সামগ্রী ক্রয়/ সেবা ক্রয়/ সাহায্য মঞ্জুরী
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যয়/ আর্থিক মঞ্জুরী আদেশ জারী করা হল।

বিনীত

(আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা)

নামঃ

সিলঃ