



নং-০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৪.৪০৮.১৬-৮১৯

তারিখ: ০৭/০৯/২০২০খ্রি:।

**বিষয়ঃ আর্থিক/ব্যয় মঞ্জুরী প্রদানের নির্দেশনা প্রসঙ্গে।**

সূত্রঃ সিডিএ কার্যালয়ের পত্রের স্মারক নং-০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৪.৪০৮.১৬.৭৭৫ তারিখ: ১২/০৮/২০২০খ্রি:।

অনিবার্য কারণবশত আর্থিক/ব্যয় মঞ্জুরী প্রদানের নির্দেশনা সংক্রান্ত সূত্রস্থ স্মারকের পত্রটি স্থগিত করা হলো।

(মো: মামুন-উল-মান্নান)

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)

ফোন: ৯৩৬০৮৫৯

Email: [adddlccaacc@cga.gov.bd](mailto:adddlccaacc@cga.gov.bd)

**কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

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

নং-০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৪.৪০৮.১৬-৮১৯

তারিখ: ০৭/০৯/২০২০খ্রি:।

সদস্য অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :-

- ১। বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

[দৃ: আ:- ডিসিএজি, (এএন্ডআর)]

- ২। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃ: আ:- অতি:সচিব (বাজেট-১)]

- ৩। অতি: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/ হিসাব), হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

- ৪। ডিসিএ (হিসাব), হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

(সিডিএ এর ওয়েব সাইটে আদেশ আপলোড এর অনুরোধসহ)

- ৬। পিএস টু সিডিএ।

- ৭। অফিস/পার্ড কপি।

(জোহরা তারা বেগম)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব)

ফোন: ৪৯৩৪৯৮৪৪

ইমেইল: [dcgaacc@cga.gov.bd](mailto:dcgaacc@cga.gov.bd)



নং-০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৪.৪০৮.১৬-৭৭৫

তারিখ: ১২/০৮/২০২০খ্রি:।

**বিষয়ঃ আর্থিক/ব্যয় মঞ্জুরী প্রদানের নির্দেশনা প্রসঙ্গে।**

সম্প্রতি বিভিন্ন কার্যালয় হতে অত্র হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিলকৃত বিলসমূহে কতিপয় বিধি বিধান প্রতিপালনের ক্ষেত্রে ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হচ্ছে যা নিম্নরূপঃ

- (১) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত সর্বশেষ প্রযোজ্য আদেশের সংশ্লিষ্ট বিধানের উল্লেখ না করেই মঞ্জুরী প্রদান।
- (২) প্রযোজ্য নির্দিষ্টকরণ আইন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের আর্থিক মঞ্জুরী প্রদান না করা। উদাহরণস্বরূপ কোন কোন অফিস হতে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে বিল দাবী করে মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে উল্লেখ করা হয়েছে। ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বাজেট হতে আর্থিক মঞ্জুরী দেয়া হয়েছে। জিএফআর ৫৮ এ উল্লেখিত “ সুনির্দিষ্ট ভাবে নবায়ন করা না হলে কোন নতুন ব্যয়ের জন্য প্রদত্ত মঞ্জুরী বৎসর অতিক্রান্ত হওয়ার সাথে সাথে তামাদি হয়ে যাবে”।
- (৩) জিএফআর ৫০ অনুযায়ী “সরকারের মন্ত্রণালয় বা বিভাগ হিসেবে কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক ইহার নিজস্ব আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে জারীকৃত সকল আর্থিক মঞ্জুরী ও আদেশ সরাসরি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসারকে অবহিত করা হইবে”। কিন্তু বিল দাখিলের সময় এর সাথে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে সম্বোধন না করে কেবলমাত্র অফিস আদেশ এর কপি সংযুক্ত করা হয় যা কোনভাবেই জিএফআর এর উপরোক্ত বিধির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নয়।
- (৪) খরচের জন্য উল্লিখিত কোডের সাথে খরচের বিবরণীর অমিল পরিলক্ষিত হচ্ছে এবং অনেক ক্ষেত্রে প্রাতিষ্ঠানিক কোড উল্লেখ করা হয় না।
- (৫) কোন কোন ক্ষেত্রে ব্যয়/আর্থিক মঞ্জুরীর পরিমাপ উল্লেখ করা হয় না।

এমতাবস্থায়, বিধি-বিধান মোতাবেক আর্থিক/ব্যয় মঞ্জুরী আদেশ জারী করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ডিডিওগণকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এতদসঙ্গে একটি আদর্শ আর্থিক/ব্যয় মঞ্জুরী নমুনা সংযুক্ত করা হলো।

(মো: মামুন-উল-মান্নান)

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)  
ফোন: ৯৩৬০৮৫৯  
Email: addlccaacc@cga.gov.bd

সংযুক্ত বর্ণনামতে:

**কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

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

নং-০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৪.৪০৮.১৬- ৭৭৫ (৬)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :-

- ১। বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

[দৃ: আ:- ডিসিএজি, (এএন্ডআর)]

- ২। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃ: আ:- অতি:সচিব (বাজেট-১)]

- ৩। অতি: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/ হিসাব), হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

- ৪। ডিসিজেএ (হিসাব), হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

(সিজেএ এর ওয়েব সাইটে আদর্শ আর্থিক মঞ্জুরীর নমুনা আদেশ আপলোড এর অনুরোধসহ)

- ৬। পিএস টু সিজেএ।

- ৭। অফিস/গার্ড কপি।

12.08.2020

(জোহরা তারা বেগম)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব)

ফোন: ৪৯৩৪৯৮৪৪

ইমেইল: dccaacc@cga.gov.bd

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 মন্ত্রণালয়ের .....খ্রি. 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
XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX

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

বিনীত

(আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা)

নামঃ

সিলঃ