

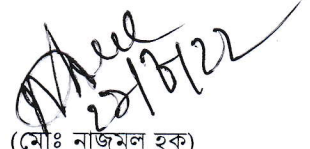
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.cga.gov.bd

নম্বর: ০৭.০৩.০০০০.০০৩.৬৫.৪৪০.১৮- ৬০০

তারিখ: ২১ /০৮/২০২২ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত বাজেট অধিশাখা-২, বাজেট অনুবিভাগ-১, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এর স্মারক নম্বর: ০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০০২.২১-৩১৯, তারিখ: ১১ আগস্ট, ২০২২ খ্রি. এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকসমূহের মেয়াদ সংক্রান্ত পরিপত্রটি নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহে আদিষ্ট হয়ে পৃষ্ঠাংকন করা হলো।

- (১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- (২) ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
- (৩) জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- (৪) উপজেলা একাউন্টস অফিসার (সকল)।
- (৫) পিএস টু সিজিএ।
- (৬) অফিস কপি/গার্ড ফাইল।



(মোঃ নাজমুল হক)

নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

হিসাব ও সিডিপিইউ শাখা

ফোন: ৪৮৩১৪৮৪৭

Email: aaocdpu@cga.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১
বাজেট অধিশাখা-২
www.mof.gov.bd

স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০০২.২১- ৩১২

পরিপত্র

০৭/০৮/২১
১০/০৮/২১
১১/০৮/২১

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)	
ডায়েরী নম্বরঃ.....	তারিখঃ.....
ডিসিজেএ (হিসাব-১)	অতি জরুরী
ডিসিজেএ (হিসাব-২)দিনের মধ্যে মতব্য দিন
ডিসিজেএ (পদ্ধতি)	পরীক্ষা করে স্বাক্ষর দিন।
পিএ টি অডি: সিজেএ হিসাব	মর্মে সংশোধন করুন।
এএডএও:	নোট করুন।
হিসাব ও সিডিপিউ শাখা	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন।
মুদ্রিত হিসাব ও জরুরীপত্র ২০২১	প্রত্যয়ন করুন।
সিডিপিউ ও সিআরইউ শাখা	মর্মে সংশোধন করুন।
পদ্ধতি-১/২ শাখা	২৪/২৪ বই

বিষয়ঃ ২০২১-২২ অর্থবছরের জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকসমূহের মেয়াদ সংক্রান্ত।

সূত্রঃ অর্থ বিভাগের স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০০২.২১-১৩৮, তারিখঃ ২২ মে ২০২২ খ্রিঃ

সূত্রোক্ত পরিপত্র অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরের জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকের মধ্যে কিছু সংখ্যক চেক নগদায়ন করতে না পারায় জুন/২২ মাসে ইস্যুকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ চেক পুনরায় ইস্যুর বিষয়ে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছেঃ

- (ক) বেতন-ভাতা, পেনশন, জিপি ফান্ড, ভ্রমণ সংক্রান্ত ব্যক্তিগত পাওনা পরিশোধ সংশ্লিষ্ট চেক এবং অন্যান্য তামাদি ১(এক) লক্ষ টাকার কম অংকের চেকের ক্ষেত্রে বিগত ২০২১-২২ অর্থবছরে ইস্যুকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ চেকসমূহ চেক ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের নিকট ৩১ আগষ্ট ২০২২ মাসের মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে। চেক ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে চেকে প্রদত্ত অর্থ নগদায়ন করা না হয়ে থাকলে উক্ত চেক বাতিল করে নতুন চেক ইস্যুর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
- (খ) উপানুচ্ছেদ-(ক) এ উল্লিখিত চেকসমূহের বাইরে বিগত ২০২১-২২ অর্থবছরে ইস্যুকৃত অন্যান্য তামাদি ১(এক) লক্ষ টাকার বেশী অংকের চেক পুনরায় ইস্যুর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/ সচিব (Principal Accounting Officer) কর্তৃক চেক সময়মত না ভাঙ্গানোর কারণ এবং এ সংক্রান্ত কাজ ও সরবরাহ যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়নসহ চেক ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন পেশ করতে হবে। চেক ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ আবেদনসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে চেকে প্রদত্ত অর্থ নগদায়ন করা না হলে উক্ত চেক বাতিল করে নতুন চেক জারির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
- (গ) নতুন চেক ইস্যুর এ কার্যক্রম ৩১ আগষ্ট ২০২২ মাসের মধ্যে সমাপ্ত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ ও অর্থ কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা ভিত্তিক জমাকৃত মেয়াদোত্তীর্ণ চেকের স্থলে ইস্যুকৃত নতুন চেকের তালিকা আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- ২। ৩১ আগষ্ট ২০২২ খ্রিঃ তারিখের পরে মেয়াদ উত্তীর্ণ চেক পুনরায় ইস্যু করার বিষয়ে সম্মতির জন্য নিম্নোক্ত তথ্যাবলীসহ প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবেঃ

- (ক) উপানুচ্ছেদ-১ এর (ক) সংশ্লিষ্ট চেকের ক্ষেত্রে প্রস্তাবের সাথে মূল চেক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), চেক সময়মত না ভাঙ্গানোর কারণ উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বিভাগীয় প্রধান-এর প্রত্যয়ন, চেক নগদায়ন করা হয়নি মর্মে চেক ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন, ব্যাংকের নন-পেমেন্ট স্যাটিফিকেটসহ প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;
- (খ) উপানুচ্ছেদ-১ (খ) সংশ্লিষ্ট চেকের ক্ষেত্রে প্রস্তাবের সাথে মূল চেক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), চেক সময়মত না ভাঙ্গানোর কারণ এবং এ সংক্রান্ত কাজ ও সরবরাহ যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে মর্মে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/ সচিব (Principal Accounting Officer)-এর প্রত্যয়ন, চেক নগদায়ন করা হয়নি মর্মে চেক ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন, ব্যাংকের নন-পেমেন্ট স্যাটিফিকেটসহ প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(সিরাজুল নূর চৌধুরী)

অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১ অধিশাখা)

ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬০৪৩

ই-মেইলঃ noors@finance.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মহাপরিচালক সচিব, মহাপরিচালক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
০৩। বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা।
০৪। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
০৫। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, (সকল)।
০৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, সিজেএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৭। কন্ট্রোলার জেনারেল, ডিফেন্স ফাইন্যান্স, বাংলাদেশ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৮। অতিরিক্ত মহা-পরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, আশুল গণি রোড, ঢাকা।
০৯। বিভাগীয় কমিশনার, (সকল)।
১০। রেজিষ্টার, বাংলাদেশ সুপ্রীমকোর্ট, সুপ্রীমকোর্ট, ঢাকা।
১১। মহাপরিচালক, রেলওয়ে অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২। মহাপরিচালক, ডাক, তার ও দুরালাপনি অডিট অধিদপ্তর, সিজেএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৩। মহাপরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৪। মহাপরিচালক, সিলভি অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

পূর্ব পৃষ্ঠার পর

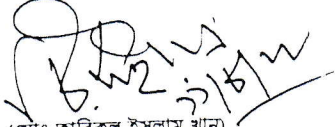
- ১৫। মহাপরিচালক, বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৬। মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৭। মহাপরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৮। মহাপরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৯। মহাপরিচালক, দূতাবাস অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২০। মহাপরিচালক, পারফরমেন্স অডিট অধিদপ্তর, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০০২.২১- ৬৩৯

তারিখঃ ১১ আগস্ট ২০২২ খ্রিঃ
২৭ শ্রাবণ ১৪২৯ বঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ কর: হলোঃ

- ১। অতিরিক্ত সচিব, অর্থ বিভাগ.....(সকল)।
- ২। অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থ প্রধান..... (সকল)।
- ৩। যুগ্ম সচিব, অর্থ বিভাগ..... (সকল)।
- ৪। জেলা প্রশাসক.....(সকল)।
- ৫। সিনিয়র সচিব-এর একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৬। উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব, অর্থ বিভাগ..... (সকল)।
- ৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ ও অর্থ কর্মকর্তা.....(সকল)।
- ৮। বিভাগীয় হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা.....(সকল)।
- ৯। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, এফএসএমইউ, অর্থ বিভাগ।
- ১০। মহাপরিচালক/বিভাগের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা.....(সকল)।
- ১১। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা.....(সকল)।
- ১২। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা.....(সকল)।
- ১৩। অফিস কপি।


(মোঃ তারিকুল ইসলাম খান)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯