

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।




নং-০৭.০৩.০০০০.০০৩.৯৭.৪৭৪.২১-২২৩

তারিখ: ০৫/০৭/২০২১ খ্রি.

বিষয়: ল্যান্ড আকুইজিশন (এলএ) চেক এর পরিশোধ MICR চেকের মাধ্যমে সম্পাদন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে। চেকের মাধ্যমে সরকারি অর্থ পরিশোধের সকল ক্ষেত্রে ১ জুলাই ২০২১ খ্রি. তারিখ থেকে MICR চেক চালুর ধারাবাহিকতায় এখন থেকে ল্যান্ড আকুইজিশন (এলএ) চেক এর পরিশোধ MICR চেকের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া আবশ্যিকভাবে অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে:

- ১। জেলা প্রশাসক অথবা ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা কর্তৃক এলএ চেক স্বাক্ষরিত হবার পর সরাসরি বেনিফিসিয়ারির হাতে প্রদান না করে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ২। হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক এলএ চেক প্রাপ্তির পর উক্ত চেককে বিল হিসেবে বিবেচনা করে আইবাস++ সিস্টেমের 'Accounting Transaction' অপশন এ 'Token Entry Other' এ গিয়ে Token Entry করতে হবে। এক্ষেত্রে Land Acquisition Deposit অপশন সিলেক্ট করতে হবে। এরপর বিল এন্ট্রি অপশন এ যেয়ে বিল এন্ট্রি এবং অ্যাপ্রভ করার পর MICR চেক ইস্যু করে ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/জেলা প্রশাসকের দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই এলএ চেকে প্রতিস্বাক্ষর করা যাবে না।
- ৩। MICR চেক ইস্যু করার সময় চেকে এবং iBAS++ সিস্টেমে চেক এন্ট্রির ক্ষেত্রে প্রাপকের (Payee) নাম হিসেবে হুবহু এলএ চেকে লিপিবদ্ধ প্রাপকের নাম লিখতে হবে। প্রাপকের নাম কোনো অবস্থাতেই পরিবর্তন করা যাবে না।
- ৪। MICR চেকটি ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/জেলা প্রশাসকের দপ্তরে প্রেরণের পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিস প্রাপ্ত এলএ চেকটি লাল কালি দিয়ে ক্রস করে তাতে 'পরিশোধিত' সিল মেরে তা ভাউচার হিসেবে সংরক্ষণ করবে এবং MICR চেক নাম্বারটি উক্ত ভাউচার এ লিখে রাখবে।
- ৫। ক্রমিক ১ থেকে ৪ এর নির্দেশনা এলএ চেকের বিপরীতে পরিশোধ সংক্রান্ত। তাই এলএ চেক সংক্রান্ত হিসাবায়নের প্রচলিত বর্তমান প্রক্রিয়া অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল রেজিস্টার ও লেজারে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে এন্ট্রি অব্যাহত রাখতে হবে।
- ৬। ইস্যুকৃত MICR চেক কোনো অবস্থাতেই হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক বেনিফিসিয়ারির নিকট হস্তান্তর করা যাবে না। বেনিফিসিয়ারি চেকটি ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/জেলা প্রশাসকের দপ্তর থেকে গ্রহণ করবেন।
- ৭। এলএ চেক সংক্রান্ত এই নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/জেলা প্রশাসকের দপ্তরকে অবিলম্বে অবহিত করতে হবে।


(মোঃ মামুন-উল-মান্নান) ০৫/০৭/২০২১

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব)

ফোনঃ ৪৮৩১৬০৮৯

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

নং-০৭.০৩.০০০০.০০৩.৫৭.৪৩১.১৮-২২৬

তারিখঃ ০৫/০৭/২০২১ খ্রিঃ

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

- ১। বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল
"অডিট ভবন", ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
[দৃষ্টি আকর্ষণঃ ডিসিএজি (এএন্ডআর)]
- ২। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
[দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ১, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়)]
- ৩। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/ হিসাব ও পদ্ধতি)
- ৪। মহাপরিচালক, সিভিল অডিট অধিদপ্তর
- ৫। পিএস টু সিজিএ।
- ✓ ৬। অফিস কপি।

M. Kabir
(মোহাম্মদ কবির হোসেন, সিপিএফএ)
উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব-১)
ফোনঃ ৪৯৩৪৯৮৪৪।
email: dcgaacc@cga.gov.bd