

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

নম্বর: ০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৪.৪৮৬.২২-

তারিখ: ০৫/২০২৫ খ্রিঃ।

বিষয়: আইবাস ** সিস্টেমের মাধ্যমে ভূমি অধিগ্রহণ খাতের ট্রান্সজেকশন ও হিসাবায়ন প্রক্রিয়া সুসংহতকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর ও বিভিন্ন সংস্থার দাপ্তরিক প্রয়োজনে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকেন। এ প্রক্রিয়ায় বাজেট বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট এলএ কেইসের বিপরীতে এলএ খাতে স্থানান্তর, জেলা প্রশাসন কর্তৃক এলএ চেক জারির প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বেনিফিসিয়ারীর নামে সরকারি চেক ইস্যু ও অব্যয়িত অর্থ যথাযথ সরকারি হিসাবে স্থানান্তরের সাথে হিসাবরক্ষণ কার্যালয় জড়িত। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

করণীয় বিষয়সমূহ:

- ১। ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন (এলএ) সম্পর্কিত সিজিএ কার্যালয়ের ০৫/০৭/২০২১খ্রি. তারিখের ০৭.০৩.০০০০.০০৩.৯৭.৪৭৪.২১-২২৩ স্মারকের সকল নির্দেশনা বহাল থাকবে (কপি সংযুক্ত)।
- ২। অধিগ্রহণকৃত এলাকায় সরকারি খাস জমি থাকলে উক্ত জমির মূল্য ভূমি অধিগ্রহণ খাত (৮১১৩৩০২) হতে বিল নিষ্পত্তির মাধ্যমে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে সংযুক্ত তহবিলের ২১৪১১০১ অর্থনৈতিক কোডে স্থানান্তর করতে হবে। অর্থাৎ জেলা ভূমি প্রশাসন এর এল এ শাখা কর্তৃক খাস জমির মূল্য/ক্ষতিপূরণ বাবদ এল এ চেক জারি পূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ করা হলে ঐ হিসাবরক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রি-অডিট কার্যক্রম চূড়ান্ত করে পরিশোধযোগ্য দাবীর নিষ্পত্তির নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণীয়:

টোকেন এন্ট্রি:

একাউন্টিং মডিউল → Token Entry (others) → Ministry → DDO → Financial Year → Month → Bill Type = Zero value bill → Net Amount = ০ এ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে টোকেন এন্ট্রি করা।

বিল এন্ট্রি:

উক্ত টোকেনের বিপরীতে বিল এন্ট্রির ক্ষেত্রে এল এ ডিপোজিট কোড=8113302 → Organization → Operation → Fund → Mode of Financing → Amount=(এলএ চেকে উল্লেখিত মূল্য) কে ডেবিট এবং অর্থনৈতিক কোড = 2141101 → Organization= 1460101124649 → Operation → Fund → Mode of Financing → Amount=(এলএ চেকে উল্লেখিত মূল্য) কে ক্রেডিট এর মাধ্যমে বিল এন্ট্রি ও এপ্রুভ করে বিলের কার্যক্রম চূড়ান্ত করা।

- ৩। আনুসঙ্গিক খাতে অব্যয়িত বরাদ্দ (যা ভূমি অধিগ্রহণ খাতে জমা আছে) এবং ভূমি অধিগ্রহণ প্রক্রিয়া সমাপ্ত হওয়ার পর অব্যয়িত বরাদ্দ, অর্থ বিভাগের অনুকূলে সংযুক্ত তহবিলে বুক ট্রান্সফার/ বিল নিষ্পত্তির মাধ্যমে স্থানান্তর করতে হবে। অর্থাৎ জেলা ভূমি প্রশাসন এর এল এ শাখা কর্তৃক অব্যয়িত বরাদ্দ স্থানান্তরের জন্য পত্র/এল এ চেক জারি পূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ করা হলে ঐ হিসাবরক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া সমূহ অনুসরণীয়:

টোকেন এন্ট্রি:

একাউন্টিং মডিউল → Token Entry (others) → Ministry → DDO → FY → Month → Bill Type = Zero value bill → Net Amount = ০ এ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে টোকেন এন্ট্রি করা।

বিল এন্ট্রি:

উক্ত টোকেনের বিপরীতে বিল এন্ট্রির ক্ষেত্রে এল এ ডিপোজিট কোড=8113302 → Organization → Operation → Fund → Mode of Financing → Amount=(পত্র/এলএ চেকে উল্লেখিত মূল্য) কে ডেবিট এবং অর্থনৈতিক কোড = 1441202 → Organization= 1090101101435 → Operation → Fund → Mode of Financing → Amount=(পত্র/এলএ চেকে উল্লেখিত মূল্য) কে ক্রেডিট এর মাধ্যমে বিল এন্ট্রি ও এপ্রুভ করে বিলের কার্যক্রম চূড়ান্ত করা।

- ৪। ভ্যাট ও ট্যাক্সের হিসাব সংশ্লিষ্ট কর অঞ্চল/ভ্যাট সার্কেলের অনুকূলে বুক ট্রান্সফার এর মাধ্যমে হিসাবভুক্তি করা।

টোকেন এন্ট্রি:

একাউন্টিং মডিউল → Token Entry (others) → Ministry → DDO → FY → Month → Bill Type = Zero value bill → Net Amount = 0 এ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে টোকেন এন্ট্রি করা।

বিল এন্ট্রি:

উক্ত টোকেনের বিপরীতে বিল এন্ট্রির ক্ষেত্রে এল এ ডিপোজিট কোড=8113302 → Organization → Operation → Fund → Mode of Financing → Amount = (পত্র/এলএ চেকে উল্লেখিত মূল্য) কে ডেবিট এবং অর্থনৈতিক কোড = VAT/TAX → Organization = সংশ্লিষ্ট কর অঞ্চল / ভ্যাট সার্কেলের → Operation → Fund → Mode of Financing → Amount = (পত্র/এলএ চেকে উল্লেখিত মূল্য) কে ক্রেডিট এর মাধ্যমে বিল এন্ট্রি ও এপ্রুভ করে বিলের কার্যক্রম চূড়ান্ত করা।

উল্লেখ্য যে, এই বিষয়ে সাব-লেজার, লেজার ও কন্ট্রোল লেজার তৈরীর জন্য Functional Requirement 'জাতীয় কর্মসূচি পরিচালক' বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত অটোমেশন চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত উপর্যুক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(মুহাম্মদ আলমগীর হোসেন)

উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব-১)

ফোন: ৪৯৩৪৯৮৪৪

E-mail: dcgaacc@cga.gov.bd

কার্যার্থে:

- ১। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয় (সকল)।
- ২। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয় (সকল)।
- ৩। ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয় (সকল)।
- ৪। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় (সকল)।

নম্বর: ০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৪.৪৮৬.২২- ৪৬৪ ৬)

তারিখ: ২২/০৫/২০২৫ খ্রিঃ।

সদয় অবগতির ও অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। জাতীয় কর্মসূচি পরিচালক, স্ট্রেন্ডেনিং পিএফএম টু এনাবল সার্ভিস ডেলিভারী প্রোগ্রাম, ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন, বাংলাদেশ (আইইবি), শহীদ প্রকৌশলী ভবন (৫ম তলা), সদর দপ্তর, রমনা, ঢাকা-১০০০। [সিজিএ কার্যালয়ের আওতাধীন অফিসসমূহের বর্ণিত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বেনিফিসিয়ারীর নামে সরকারি চেক ইস্যু ও অব্যয়িত অর্থ যথাযথ সরকারি হিসাবে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে কারিগরি জটিলতা হলে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) টেকনিক্যাল সহযোগিতার অনুরোধসহ]
- ২। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন), হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক, রাজস্ব অডিট অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ৪। পিএস টু সিজিএ।
- ৫। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

(মোঃ কামাল উদ্দিন)

নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

হিসাব ও সিডিপিইউ শাখা

ফোন: ২২৬৬৬৩৭৩১

Email: caiu4@cga.gov.bd