



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
কৃষি ভবন
৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
(হিসাব বিভাগ)
www.badc.gov.bd

পরিপত্র নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২৩২.০২.০০৭.২০. ১০০

তারিখ: ২৪ আশ্বিন ১৪৩১
০২ অক্টোবর ২০২৪

“পরিপত্র”

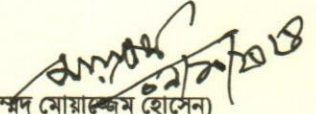
বিষয়: বিএডিসি'র পণ্য-সেবা সরবরাহ বিল পরিশোধের নিমিত্ত ডিসবার্সমেন্ট ব্যাংক হিসাব খোলা এবং iBAS++ এ অন্তর্ভুক্ত করা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি তহবিলের আওতায় বিএডিসি'র রাজস্ব বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ iBAS++ এ P/L Account এর মাধ্যমে ব্যয় করার নির্দেশনা রয়েছে। সে অনুযায়ী ইতোমধ্যে বিএডিসি'র সদর দপ্তরস্থ সকল বিভাগ ও তাদের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা (ডিডিও) অফিসসমূহের বেতন-ভাতাদি ও পণ্য-সেবা সরবরাহ বিল iBAS++ সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল ও পরিশোধের জন্য ডিডিও আইডি খোলা হয়েছে।

সরকারী সিদ্ধান্ত অনুযায়ী P/L Account হতে পণ্য ও সেবা সহায়তা খাতের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে যেসব অত্যাাবশ্যিকী খাতের (যেমন: সম্মানী, যানবাহনের ট্যাক্স-টোকেন, প্রশিক্ষণ, রাজস্ব টিকেট, গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ, পৌর কর, ভূমি উন্নয়ন কর, ডাক খরচ, টেলিফোনসহ ইমপ্রেস্ট) বিলের অর্থ iBAS++ হতে সরবরাহকারী/সেবা প্রদানকারীর ব্যাংক হিসাবে সরাসরি পরিশোধ না করা পর্যন্ত উক্ত খাতের অর্থ চেকের মাধ্যমে পরিশোধের নিমিত্ত নিম্নে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রত্যেক আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা (ডিডিও)'র দপ্তরে একটি ডিসবার্সমেন্ট হিসাব খোলা আবশ্যিক।

- ০১) বিএডিসি'র সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের ডিডিওগণকে তাদের নিকটস্থ তফসিলভুক্ত যে কোন বাণিজ্যিক ব্যাংকের শাখায় ‘বিএডিসি (সংশ্লিষ্ট ডিডিও দপ্তরের নাম) ডিসবার্সমেন্ট হিসাব’ শিরোনামে একটি ডিসবার্সমেন্ট হিসাব খুলতে হবে। উদাহরণ: ‘বিএডিসি (যুগ্ম পরিচালক, সার, চট্টগ্রাম) ডিসবার্সমেন্ট হিসাব’।
- ০২) যে সকল ডিডিও দপ্তরে ইতোমধ্যে চলতি/ডিসবার্সমেন্ট হিসাব খোলা আছে সে সকল দপ্তরে নতুন হিসাব খোলার প্রয়োজন নেই।
- ০৩) সকল ডিডিও দপ্তরের ব্যাংক হিসাবের তথ্য (ব্যাংক বিবরণীসহ) হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, ঢাকা এর দপ্তরে এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব অফিসে (আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক এর দপ্তর) প্রেরণ করতে হবে।
- ০৪) সংশ্লিষ্ট ডিডিও তার দপ্তরের নামে খোলা ব্যাংক হিসাবটি পরিচালনা করবে।
- ০৫) ডিডিওগণ তাদের সরবরাহকারী/সেবা প্রদানকারীদের যে সকল তথ্য দিয়ে (TIN/NID/Mobile Number/VAT) iBAS++ এ সাপ্লাইয়ার এন্ট্রি করা হয়েছে তা সংগ্রহ করবে। কোন সরবরাহকারী/সেবা প্রদানকারীর তথ্য সাপ্লাইয়ার হিসেবে iBAS++ এ এন্ট্রি করা না থাকলে তার তথ্য এন্ট্রি করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ডিডিওগণ প্রয়োজনে এ সংক্রান্ত বিষয়ে পরামর্শের জন্য নিকটস্থ হিসাব অফিসে যোগাযোগ করবে।
- ০৬) ডিডিওগণ তাদের স্ব স্ব দপ্তরের ব্যাংক হিসাবটির ক্যাশ বই সংরক্ষণ করবে এবং ব্যাংক রিকনসিলেশন স্টেটমেন্ট প্রস্তুত করবে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন)
হিসাব নিয়ন্ত্রক
বিএডিসি, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০২। সদস্য পরিচালক (অর্থ/ বীজ ও উদ্যান/ সার ব্যবস্থাপনা/ ক্ষুদ্রসেচ), বিএডিসি, ঢাকা।
- ০৩। সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
- ০৪। বিভাগীয় প্রধান (সকল), বিএডিসি, ঢাকা (নিজ দপ্তরসহ তীর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের ডিডিও দপ্তরসমূহে ব্যাংক হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করার অনুরোধসহ)।
- ০৫। আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল), বিএডিসি (নিজ দপ্তরসহ তীর হিসাব অফিসের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের ডিডিও দপ্তরসমূহে ব্যাংক হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করার অনুরোধসহ)।
- ০৬। উপহিসাব নিয়ন্ত্রক (সদর), হিসাব বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
- ০৭। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৮। অফিস কপি।