



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।



স্মারক নং- ০৭.০৩.০০৫৪.০০১.১০০.১৭/১৪৬০২

তারিখ : ১৪/১০/২০২০ খ্রিঃ।

বরাবর

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

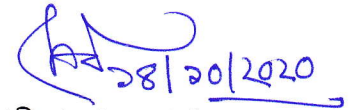
[দৃষ্টি আকর্ষণ : উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব-২)]

বিষয় : একাউন্ট কোড, অডিট ম্যানুয়াল এবং আনুষঙ্গিক বিধি-বিধান অনুযায়ী Self Accounting Entity (SAE) এর হিসাব ও অডিট কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় এর স্মারক নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৩.১৪.৪০৮.১৬-৮৮৬, তারিখ : ১২/১০/২০২০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

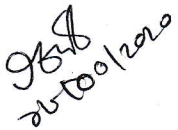
সূত্রস্থ পত্রের সদয় নির্দেশনা মোতাবেক এ কার্যালয়ের একাউন্ট কোড, অডিট ম্যানুয়াল এবং আনুষঙ্গিক বিধি-বিধান অনুযায়ী Self Accounting Entity (SAE) এর হিসাব ও অডিট কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রস্তুত করতঃ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।



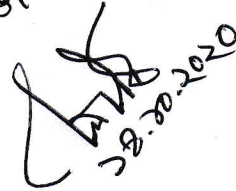
(কাজী মাসুদা সুলতানা)

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার

ফোন: ৫৮৩১৬০৮১







ক্রঃ নং	সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান	SAE এর কার্যক্রম	বিদ্যমান অনুশীলন	মন্তব্য
১	<p>সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান</p> <p>২</p> <p>Initial Account Code : General Account Code Vol-1 Engineering Account Code vol-2 Message Revenue Account Code-3</p>	<p>নির্ধারিত দায়িত্ব</p> <p>৩</p> <p>Account Code vol-1 এর 3.(b) অনুযায়ী Initial and Subsidiary Account সংরক্ষণের দায়িত্ব ডাক বিভাগের।</p> <p>(c) স্টোরের মজুদকৃত মালামালের হিসাব ডাক বিভাগ কর্তৃক সংরক্ষণ করা হবে।</p> <p>➤ IAC Vol-1 Article-351 এর note-(1) (a) অনুযায়ী প্রতিদিনের মোট প্রাপ্তি এবং পরিশোধের রেকর্ড পৃথক সিডিউলে এন্ট্রি করতে হবে যা হেড অফিস সামারী এবং ক্যাশ বুক থেকে থাকবে। তার ভিত্তিতে মাসে মোট প্রাপ্তি ও পরিশোধের অংক ক্যাশ একাউন্টে পোস্টিং দিতে হবে।</p> <p>➤ IAC Vol-1 Article-353 (i) অনুযায়ী বিভিন্ন ACG ফরমে ডাক বিভাগের হিসাব Head Office Summary, Sub-Office summary, Branch Office summary, ডাক টিকেট ও ভেপোজিট হিসাব, হেড অফিস ক্যাশ বুক এবং পোস্টমাস্টার ব্যালেন্স শীট তৈরী করবে।</p> <p>➤ Initial Account Code vol-1 Article-372 অনুযায়ী ডাক বিভাগের প্রধান কার্যালয় সমূহ হতে সিএএফও কার্যালয়ে প্রেরিতব্য রিপোর্ট সমূহ হলো</p> <p>(1) cash account and cash balance report (2) schedule of unclassified receipts (3) schedule of receipts on account of postal life insurance (4) Memorandum of customs duty prepaid (4-A) Schedule of customs duty and other charge relished in.... (5) and (6) Schedules of remittance made to and received from other head office... (7) schedule of payment to head record clerks of the railway mail service (8) Schedules of remittance received from and made to depart.. (9) List of British postal order sold.. (10) Memorandum of unsold British postal order...</p>	<p>৪</p> <p>বিদ্যমান অনুশীলন</p> <p>১। আইবালান্স এর মাধ্যমে প্রাপ্ত রিপোর্ট সমূহ : (1) Cost center report (2) Departmental Division data entry report (3) Month wise detailed Accounts on report (4) Departmental Division data entry report (Actual) (5) SAE detail report.</p> <p>১। মাসিক হিসাব প্রেরণ করা হয় তবে মাসিক হিসাব প্রাপ্তির ক্ষেত্রে তারিখের কিছু ব্যত্যয় ঘটে।</p> <p>২। হিসাবের সাথে সরবরাহ ও সেবা আনুষঙ্গিক খরচের কেনা-কাটা নির্মাণ ও পূর্ত কাজের ব্যয়ের সাপোর্টিং সমূহ এবং ভ্রমণ ভাতা বাবদ অর্থ ব্যয়ের ভাউচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ডকুমেন্টস প্রেরণ করা হয় না।</p> <p>৩। এ বিষয়ে জানতে চাওয়া হলো ডাক বিভাগ হতে জানানো হয় যে, সিএএফও কার্যালয় কর্তৃক উল্লেখিত ডকুমেন্টস প্রেরণ না করার বিষয়ে কোন পত্র প্রেরণ না করার প্রেক্ষিতে পর্যায়ক্রমে সর্বশেষে এই সকল ডকুমেন্টস প্রেরণ বন্ধ রয়েছে।</p> <p>৪। নির্দিষ্টকৃত সকল রেজিস্টার/ফরমস্ ডাক বিভাগ কর্তৃক ব্যবহার করা হয় না। তবে গুরুত্বপূর্ণ ০৪টি ফরমস্/রেজিস্টার মেইনটেন করা হচ্ছে। সেগুলো হলো : (1) The Treasury Cash Book (2) The Head Office Summary (3) The Head Office Cash Book (4) The Treasury Pass Book</p>	

	<p>(11) list British postal order paid...</p> <p>(11-A) consolidated schedules of capital outlay on new ...</p> <p>(12) list of Irish postal order paid...</p> <p>(12-A) list of Pakistan postal order sold..</p> <p>(12-B) list of Pakistan postal order paid...</p> <p>(12-C) Memorandum of unsold postal order</p> <p>(13) S: hedule of posts and telegraphs pension payments</p> <p>(14) payments</p> <p>payments on account of commutation of pensions.....</p> <p>(15) saving bank and cash certificate returns.....</p> <p>(16) Schedules of bills paid</p> <p>(17) schedule of unclassified payments</p> <p>(18) schedule of payments on account of postal life insurance</p> <p>(19) schedule of void money orders paid.</p> <p>(20) money order returns.....</p> <p>(21) consolidated treasury receipt.....</p> <p>➤ Initial Account Code vol-1 Article-406 অনুযায়ী ডাক বিভাগের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সিএফও কার্যালয়ে উপস্থাপন যোগ্য</p> <p>(1) schedule of pay travelling allowance bills paid (from A.C.E.S-51)....</p> <p>(2) Primary অন্তঃস্বপঃ (from A.C.G-74)....</p> <p>(3) schedule of general provident fund deductions (from G.P.F-8)..</p> <p>(4) statement of message revenue collected through Franking machines.</p> <p>(5) statement of telegrams booked on national cash register (from M.R.4)...</p> <p>(6) Consolidated statement of deposit account receipts and up-keep fees (from M.R.42)...</p>	<p>এছাড়াও আরো কতগুলো ফরমস/রেজিস্টারকে কম্পিউটারের মাধ্যমে Modify করে ডাক বিভাগের কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।</p> <p>যেহেতু সিএফও অফিস থেকে দীর্ঘদিন যাবত পোস্ট অডিট কার্যক্রম বন্ধ রয়েছে, সে কারণে ডাক বিভাগ কর্তৃক মাসিক হিসাবের সাথে নিবন্ধিত সকল ডকুমেন্টস প্রেরণ করা হয় না।</p>
--	---	--

ক্রমিক নং	সংশ্লিষ্ট বিষি বিধান	নির্ধারিত দায়িত্ব	বিদ্যমান অনুশীলন	মন্তব্য
	১		৩	
(1)	<p>Initial Account Code : General Account Code Vol-1 Engineering Account Code vol-2 Message Revenue Account Code-3</p>	<p>I) SAE হতে প্রেরিত মাসিক হিসাব যাচাইকরণ। II) ডাক বিভাগ হতে মোট প্রাপ্তি ও ব্যয় সম্বলিত যে মাসিক হিসাব প্রেরিত হয় তার মধ্যে লেনপনের তফসিলসহ যে সকল ভাউচার ও বিল অন্তর্ভুক্ত থাকে তা নিরীক্ষাকরণ III) প্রাপ্ত সকল ভাউচার ও চালান পূঞ্জানুপূঞ্জরূপে পরীক্ষা (Scrutiny) এবং প্রতিপাদনকরণ। IV) এ কার্যালয় হতে ডাক বিভাগে বিতরণকৃত চেক ও পোস্টাল অর্ডারের হিসাবের সংগতি সাধন।</p>	<p>আইবাস++ এর মাধ্যমে ডাক বিভাগের ৭১ টি Pay-Point হতে মাসিক ভিত্তিতে Accounts Entry করা হয়। আইবাস++ হতে প্রাপ্ত ডাটা এর ভিত্তিতে হিসাব চূড়ান্ত করা হয়। ডাক বিভাগ হতে প্রেরিত Initial Account Code অনুসরণে যে Post Audit before compellation of Accounts হওয়া বাঞ্ছনীয় তা দীর্ঘদিন যাবত বন্ধ রয়েছে।</p>	
(2)	<p>Post and telegraph manual vol-I-XII</p>	<p>V) SAE এর সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগণের পেনশন কেইস নিষ্পত্তির কার্যক্রম তথা চাকুরী শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত সকল রেকর্ড যাচাই পূর্বক পিপিও ও ডি-হাফ এর অর্থরীটি ইস্যুকরণ, পেনশন পুনঃস্থাপন, ডি-হাফ ও পি-হাফ এর বর্ষিতাংশ ইস্যুকরণ অবসর সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ের সিদ্ধান্ত প্রদান। পেনশন সংক্রান্ত রেকর্ডপত্রাদি অডিট হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত সংরক্ষণ।</p>	<p>নির্ধারিত দায়িত্বের কলামে বর্ণিত কার্যক্রম সমূহের মধ্যে উত্তর নিরীক্ষা কার্যক্রম ব্যতীয়েকে সকল দায়িত্বই সম্পাদন করা হয়। এখানে সদয় অবগতির জন্য উল্লেখ্য যে, সিএএফও/ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতায় শুধু মাত্র এসএই কার্যক্রমই নয় বরং ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বেতন ভাতাদিসহ পেনশন, জিপিএফ সকল কেনাকাটার বিল ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রকল্পের আর্থিক কার্যক্রম ইত্যাদি পূর্ব নিরীক্ষা পদ্ধতিতে সম্পাদন করা হয়।</p>	<p>এছাড়াও এ কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন ভাতাসহ প্রশাসনিক কার্যক্রম বিদ্যমান রয়েছে। অথচ এ</p>
(3)	<p>Audit manual</p>	<p>VI) ডাক বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গৃহ নিমনি অগ্রীমসহ সকল ধরনের ব্রডশীট সংরক্ষণসহ পরিচালক কার্যক্রম। VII) প্রদান ডাকঘর বিপরীতে এলসি ইস্যুকরণ</p>		

		<p>VIII) ডাক বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকুরী বহি প্রতিপাদন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম, সংশ্লিষ্ট হিসাব পুনরাজ্ঞীভিত করার অনুমতি ও মাসিক সংক্রান্ত কার্যক্রম ডাক বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জিপিএফ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম তথা চূড়ান্ত পরিশোধের অপরীটি ইস্যু, লেজার পোস্টিং, জিপিএফ স্লীপ ইস্যু, নতুন হিসাব খোলা সংক্রান্ত কার্যক্রম।</p>	<p>কার্যালয়ে মঞ্জুরীকৃত জনবলের বিপরীতে অডিটর-৬৮%, জুনিয়র অডিটর-৯৫% এবং সার্টারের পদ ১০০% শূণ্য রয়েছে। উত্তর নিরীক্ষার ক্ষেত্রে এ কার্যালয়ের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি কাজ হলো ডাক বাছাইকরণ অথচ উক্ত কাজের জন্য মঞ্জুরীকৃত ৫৩ জন সার্টারের ০১ জনও এ কার্যালয়ে প্রদায়ন করা নেই।</p> <p>এখানে উল্লেখ্য যে, সিএএফও পোস্টাল কার্যালয়ে জনবলের তীব্র সংকট রয়েছে এ কারণে পোস্ট অডিট কার্যক্রম চালু রাখা সম্ভব হয়নি।</p>
--	--	--	---

০২.০৬.১৮

০২.০৬.১৮