

৭১৩৯৯৬০

বাজেট পরিপত্র - ১: ল্যাব অনুশীলন

(আইবাস++ BC-1 প্রশিক্ষণ ওয়েবসাইট : training.finance.gov.bd/ibascoa2training)

প্রথম ভাগ : মূল অনুশীলনে যাওয়ার পূর্বে করণীয় কার্যাদি

Task - 1: Access to iBAS++

✓ Task - 1.1: ব্রাউজার নির্ধারণ

আইবাস++ এ প্রবেশের ক্ষেত্রে প্রথমে ব্রাউজার নির্ধারণ করতে হবে। ব্রাউজারের ক্ষেত্রে Mozilla Firefox অথবা Google chrome-এর যে কোন একটি ব্রাউজার বেছে নিতে হবে।

✓ Task - 1.2: iBAS++ ওয়েবসাইট নির্বাচন

নির্ধারিত ব্রাউজারের address menu-তে iBAS++ এর প্রশিক্ষণ ওয়েবসাইটটি টাইপ করতে হবে।

Menu: training.finance.gov.bd/ibascoa2training > Enter (key board)

✓ Task - 1.3: অফিস/প্রজেক্ট আইডি প্রাপ্তি

আইবাস++ এ এন্ট্রির ক্ষেত্রে দাতৃত্বাক্তব্য/প্রকল্প কোড (৬/৯ ডিজিট বিশিষ্ট) প্রয়োজন। আইবাস++ প্রশিক্ষণ ওয়েবসাইটের প্রারম্ভিক পৃষ্ঠায় (Landing Page) উপরের বাম দিকে প্রদত্ত 'অফিস/প্রজেক্ট আইডি' লিঙ্ক থেকে অফিস/প্রজেক্ট আইডি পাওয়া যাবে।

Menu: Office/Project ID > Fiscal Year > Organisation > Budget User > Ministry > Department > Office Group > Go > Full Code > Office Project/ID (6/9 digit) > Copy Office ID

Task - 1.4: iBAS++ -এ Login

অফিস/প্রজেক্ট আইডি পাওয়ার পর Login to iBAS++ ক্রিনে যেয়ে Login করতে হবে।

Menu: User ID > Paste 'Office ID' or 'Project ID' > Password: bangladesh > Captcha > Login

Task - 2: Access to Budget Preparation Module

Task - 2.1: Subsystem Selection

আইবাস++ এ প্রবেশের পর Sub System থেকে 'Budget Preparation' নির্বাচন করতে হবে।

Menu: Subsystem Selection > Budget Preparation

✓ Task - 2.2: Clear Data

প্রশিক্ষণের শুরুতেই পূর্বের এন্ট্রি ডাটাসমূহ সিস্টেম থেকে মুছে ফেলা প্রয়োজন। বাম দিকের মেনু 'Budget System Maintenance' এর 'Clear Budget (Office Wise)' অপশনে গিয়ে অতীতে এন্ট্রি ডাটাসমূহ মুছে ফেলুন।

Menu: Budget System Maintenance > Clear Budget (Office Wise) > General Activity/ADP Activity > Fiscal Year > Budget Phase > Ministry > Department > Office Group > Field Office/Project > Clear Data

2.3: দুটি বিধি: একনের ত্রয়ী এন্যুনালিথ Selection.

3 Ministry Selection.

দ্বিতীয় ভাগ : বাজেট পরিপত্র-১: বাজেট লক্ষ্যমাত্রা ও ব্যয়সীমা নির্ধারণ

Task-3 : Budget Targeting & Ceiling

Task - 3.1: Total Budget

Task - 3.1: পূর্ব থেকে এন্ট্রিকৃত ডাটা পর্যবেক্ষণ

ক্ষীনের বামদিকের মেনুতে 'Budget Preparation' আইকন এ ক্লিক করলে Budget Circular-1 এর অধীন Targeting & ceiling মেনু পাওয়া যাবে। এর অর্তগত Total Budget-এর Aggregate সাব মেনুতে আগামী অর্থবছরের মোট বাজেট উল্লেখ রয়েছে। এছাড়া Indicative সাব মেনুতে অর্থবিভাগ কর্তৃক সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট এন্ট্রিপূর্বক বরাদ্দ দেওয়া হয়েছে।

Task - 3.2: Ministry Budget

Ministry Budget-এ পূর্ব থেকেই Receipt: Form-1 এবং Expenditure: Form-2 এ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ (Line Ministry/Division) কর্তৃক রাজস্ব ও প্রাণ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা এন্ট্রি করা হয়েছে। এ কারণে নতুন করে Form-1 এবং Form-2 এ ডাটা এন্ট্রির প্রয়োজন নেই। তবে ডাটা সঠিকভাবে এন্ট্রি করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে Form-1 এবং Form-2 পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

Task - 3.2.1: Receipt - Form-1 এর ডাটা পর্যবেক্ষণ

Form-1 এ অর্থবিভাগ প্রদত্ত প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসমূহের রাজস্ব ও প্রাণ্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হয়। এটি ইতোমধ্যেই মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক এন্ট্রি করা হয়েছে। কাজেই নতুন করে ডাটা এন্ট্রির প্রয়োজন নেই।

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Targeting & ceiling > Ministry Budget > Receipt: Form 1 > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			(লক্ষ টাকায়)
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	প্রাকলন		প্রক্ষেপণ	
	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	
স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে	(প্রাণ্তি)	(প্রাণ্তি)	(প্রাণ্তি)	পূর্ব থেকেই সিস্টেমে এন্ট্রি থাকায় তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে

Task - 3.2.2: Expenditure -Form-2 -এর ডাটা পর্যবেক্ষণ

Form-2 এর মাধ্যমে অর্থবিভাগ প্রদত্ত প্রাথমিক ব্যয়সীমার ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসমূহের প্রাথমিক ব্যয়সীমা নির্ধারণ করতে হয়। এটি ইতোমধ্যেই মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক এন্ট্রি করা হয়েছে। কাজেই নতুন করে ডাটা এন্ট্রির প্রয়োজন নেই।

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Targeting & ceiling > Ministry Budget > Expenditure: Form 2 > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			(লক্ষ টাকায়)
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	প্রাকলন		প্রক্ষেপণ	
	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	
পরিচালন	উন্নয়ন	পরিচালন	উন্নয়ন	পরিচালন উন্নয়ন
(ব্যয়)	(ব্যয়)	(ব্যয়)	(ব্যয়)	(ব্যয়) (ব্যয়)
স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে	পূর্ব থেকেই সিস্টেমে এন্ট্রি থাকায় তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			

Task – 3.3: Department Budget

Ministry Budget-এ পূর্ব থেকেই Receipt: Form-3 এবং Expenditure: Form-4 এ প্রশাসনিক অধিদপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা এন্ট্রি করা হয়েছে। এ কারণে নতুন করে Form-3 এবং Form-4 এ ডাটা এন্ট্রির প্রয়োজন নেই। তবে ডাটা সঠিকভাবে এন্ট্রিকৃত কিনা তা নিশ্চিত করতে Form-3 এবং Form-4 পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

Task 3.3.1: Form 3: Receipt Targeting (for Subordinate Offices/unit group wise) এর ডাটা পর্যবেক্ষণ Form-3 এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে অধিদপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক অধস্তন দণ্ডের/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রন্তির রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। এটি ইতোমধ্যেই অধিদপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক এন্ট্রি করা হয়েছে। কাজেই নতুন করে ডাটা এন্ট্রির প্রয়োজন নেই।

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Targeting & ceiling > Department Budget > Subordinate Office/Unit Group wise > Receipt: Form 3 > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে		
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে		(লক্ষ টাকায়)
অধস্তন দণ্ডের/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রন্তি	প্রাক্তলন	গ্রন্তেপণ	
	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩
স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে	(প্রাপ্তি)	(প্রাপ্তি)	(প্রাপ্তি)
	পূর্ব থেকেই সিস্টেমে এন্ট্রি থাকায় তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে		

Task 3.3.2: Form 4 : Expenditure Ceiling (for Subordinate Offices/unit group wise) এর ডাটা পর্যবেক্ষণ

Form-4 এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রদত্ত ব্যয়সীমার ভিত্তিতে অধিদপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক অধস্তন দণ্ডের/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রন্তির প্রাথমিক ব্যয়সীমা নির্ধারণ করতে হবে। এটি ইতোমধ্যেই অধিদপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক এন্ট্রি করা হয়েছে। কাজেই নতুন করে ডাটা এন্ট্রির প্রয়োজন নেই।

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Targeting & ceiling > Department Budget > Subordinate Office/Unit Group wise > Expenditure: Form 4 > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে		
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে		(লক্ষ টাকায়)
অধস্তন দণ্ডের/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রন্তি	প্রাক্তলন	গ্রন্তেপণ	
	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩
স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে	পরিচালন (ব্যয়)	উন্নয়ন (ব্যয়)	পরিচালন (ব্যয়) উন্নয়ন (ব্যয়)
	পূর্ব থেকেই সিস্টেমে এন্ট্রি থাকায় তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে		

বিশেষ দ্রষ্টব্য: নিম্নের সকল টাক্ষ করার সময় সর্বক্ষেত্রেই আপনি যে অধিদণ্ড/অধিদণ্ডের পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান থেকে এসেছেন সেটি এবং এর অধিকারী প্রতিষ্ঠান/ইউনিট গ্রপ/ইউনিট/ক্ষিম/প্রকল্প-কে আবশ্যিকভাবে ডাটা এন্ট্রির ক্ষেত্রে ধারাবাহিকভাবে নির্বাচন করতে হবে। অন্যথায় ডাটা এন্ট্রির কার্যক্রম সুষ্ঠু ও ধারাবাহিকভাবে সম্পাদন করা সম্ভব হবে না।

তৃতীয় ভাগ: অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক প্রাক্তলন ও প্রক্ষেপণ

Task 4.1: Estimation & Projection (Form 7) - Receipt

Task 4.1.1: Form 7 : Receipt Estimation & Projection (Economic code wise) - Entry

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Receipt (Form - 7) > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে
অধিদণ্ডের /পরিদণ্ডের	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে
অধিকারী দণ্ডের /প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রপ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্ষ/সংস্থা	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে

		(শর্করা টাকায়)		
অর্থনৈতিক বিভাজন		প্রাক্তলন	প্রক্ষেপণ	
		২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩
১৪২২৩০২৬	পরীক্ষা ফি	৫০	৭৫	১০০
১৪২২৩০২৮	দরপত্র দলিল ফি	২৫০	৩০০	৩৫০
১৪২৩০২০৮	সরকারি যানবাহন ব্যবহার ফি	১৫০	২০০	২৫০
১৪৪১২৯৯	অন্যান্য আদায়	৭৫	১০০	১৫০
৭২১৫১০২	কম্পিউটার খণ্ড	১০০	১৫০	২০০
৭২১৫১০৮	মোটরগাড়ি খণ্ড	৩৫০	৪০০	৪৫০

Task 4.1.2: Form 7 Approval:

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Receipt (Form - 7) > Approval

(ক) পরিচালন কার্যক্রম

চতুর্থ ভাগ : প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্ষ/সংস্থার পরিচালন কার্যক্রমের প্রাথমিক ব্যয়সীমা

Task 5.1: Targeting & Celling (Operating Expenditure)-Form 6A

অধিকারী দণ্ডের/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রপের জন্য নির্ধারিত ব্যয়সীমা হতে নিয়ন্ত্রণাধীন/অধীনস্ত প্রতিটি প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্ষ/সংস্থার জন্য পরিচালন কার্যক্রমের [ফরম-৬ (ক) অন্যায়ী] প্রাথমিক ব্যয়সীমা নির্ধারণ করতে হবে।

Task 5.1.1: Form 6A: Operating Expenditure Ceiling - Entry (for Organisational Unit/Task/Autonomous body/Corporations)

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Targeting & ceiling > Department Budget > Unit/Scheme/Project wise > Expenditure (Form - 6) > Operating (Form - 6A) > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে
অধিদণ্ডের /পরিদণ্ডের	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে
অধিকারী দণ্ডের/ ইউনিট গ্রপ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে

		(শর্করা টাকায়)		
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্ষ/সংস্থা		প্রাক্তলন	প্রক্ষেপণ	
		২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩
আপনার প্রতিষ্ঠান/সংস্থাকে নির্বাচন করতে হবে		পরিচালন	পরিচালন	পরিচালন
		২১২	২৩৪	২৫৫

Task 5.1.2: Form 6A Approval:

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Targeting & ceiling > Department Budget > Unit/Scheme/Project wise > Expenditure (Form - 6) > Operating (Form - 6A) > Approval

পঞ্চম ভাগ: অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সাধারণ/বিশেষ কার্যক্রমের প্রাথমিক প্রাক্তলন ও প্রক্ষেপণ

Task 6.1: Estimation & Projection (Operating Expenditure)-Form 8A (1, 2)

Task 6.1.1: Form 8 (A-1) : Operating Expenditure- Estimation and Projection for General/Special Activity (Economic code wise) - Entry

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Expenditure (Form - 8) > Operating Activity (Form - 8A) > General & Special > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			
অধঃস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট ফ্রগ্প	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাঙ্ক	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			
(হাজার টাকায়)				
অর্থনৈতিক কোড	প্রাক্তলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	২২০	২৩০	২৫০
৩১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১৫০	১৭৫	১৮০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৮৫	১০০	১২০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল এন্ড লুব্রিকেন্ট	২০০	২১০	২২০
৩৮২১১০৩	শৌর কর	১৬০	১৭০	১৮০
৮১১২৩১৪	আসবাবপত্র	১০৫	১২০	১৪০
৮১১২১০১	মোটরযান	১২৫	১৫০	১৭০

Task 6.1.2: Form 8 (A-1) Approval:

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Expenditure (Form - 8) > Operating Activity (Form - 8A) > General & Special > Approval

ষষ্ঠ ভাগ: অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সহায়তা/স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর কার্যক্রমের প্রাথমিক প্রাক্তলন ও প্রক্ষেপণ

Task 6.2.1: Form 8 (A-2) : Operating Expenditure-Estimation and Projection for Support/Local Government Activity (Economic code wise) - Entry

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Expenditure (Form - 8) > Operating Activity (Form - 8A) > Support & Local Government > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে						
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে						
অধঃস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট ফ্রগ্প	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে						
স্বায়ত্ত্বশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে						
(হাজার টাকায়)							
অর্থনৈতিক কোড	প্রাক্তলন	প্রক্ষেপণ					
	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩				
	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	১৫০	৭০	১৭৫	৯০	১৮০	১০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	১৬০	৯০	১৭০	৮৫	১৭৫	৯৫
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	১৫৫	৬৫	১৮০	৭৫	২০০	৯০
৩২১১১১২	চাঁদা	৭৫	৪৫	১০০	৫০	১২০	৬০
৮১১১১০১	আবাসিক ভবন	১০০	৫০	১২০	৬০	১৪০	৭০
৮১১২৩১৪	আসবাবপত্র	৫০	২৫	১১৫	৪৫	১২০	৬০

Task 6.2.2: Form 8 (A-2) Approval:

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Expenditure (Form - 8) > Operating Activity (Form - 8A) > Support & Local Government > Approval

(খ) উন্নয়ন কার্যক্রম

আইবাস++ এ এন্ট্রির ক্ষেত্রে প্রকল্প কোড (৯ ডিজিট বিশিষ্ট) প্রয়োজন। আইবাস++ প্রশিক্ষণ ওয়েবসাইটের প্রারম্ভিক পৃষ্ঠায় (Landing Page) উপরের বাম দিকে প্রদত্ত 'অফিস/প্রজেক্ট আইডি' লিঙ্ক থেকে প্রজেক্ট আইডি পাওয়া যাবে।

Menu: Office/Project ID > Fiscal Year > Organisation > Budget User > Ministry > Department > Office Group > Go > Full Code > Project ID (9 digit) > Copy Project ID

সপ্তম ভাগ: উন্নয়ন কার্যক্রমভুক্ত খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পের প্রাথমিক ব্যয়সীমা

Task 7.1: Targeting & Ceiling (Development Expenditure)-Form 6B

অধ্যন্তন দণ্ডের জন্য নির্ধারিত ব্যয়সীমা হতে সংশ্লিষ্ট প্রতিটি খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পের জন্য উন্নয়ন কার্যক্রম [ফরম-৬ (খ) অনুযায়ী] প্রাথমিক ব্যয়সীমা নির্ধারণ করতে হবে।

Task 7.1.1: Form 6 B : Development Expenditure Ceiling - Entry (for FFW/Special Programme/Scheme/Project)

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Targeting & ceiling > Department Budget > Unit/Scheme/Project wise > Expenditure (Form - 6) > Development (Form - 6B) > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে
অধ্যন্তন দণ্ড	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে
(নক টাকায়)	
খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প	প্রাকলন
	প্রক্ষেপণ
	২০২০-২১ ২০২১-২২ ২০২২-২৩
	উন্নয়ন উন্নয়ন উন্নয়ন
আপনার কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পকে নির্বাচন করতে হবে	১০৬ ১১০ ১১৮

Task 7.1.2: Form 6B Approval:

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Targeting & ceiling > Department Budget > Unit/Scheme/Project wise > Expenditure (Form - 6) > Development (Form - 6B) > Approval

অষ্টম ভাগ: অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ের এডিপি বহির্ভূত কার্যক্রমের প্রাথমিক প্রাকলন ও প্রক্ষেপণ

Task 8.1: Estimation & Projection (Development Expenditure)-Form 8B (1, 2)

Task 8.1.1: Form 8 (B-1) : Non-ADP Expenditure-Estimation and Projection for Non-ADP Project: (Economic code wise)-Entry

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Expenditure (Form - 8) > Development Activity (Form - 8B) > Non-ADP > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			
অধ্যন্তন দণ্ড	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			
খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে			
(নক টাকায়)				
অর্থনৈতিক কোড				
	প্রাকলন			
	প্রক্ষেপণ			
	২০২০-২১ ২০২১-২২ ২০২২-২৩			
৩১১১৩০২	সম্মানী ভাতা	১৭৫	১৮০	২০০
৩২১১১০৯	সাকুল্য বেতন	২০০	২২০	২৫০
৩২১১১৩১	আউটসোর্সিং	১০০	১৩০	১৫০
৩২৪৩০১০১	পেট্রোল, ওয়েল এন্ড লুব্রিকেন্ট	১৫০	১৭৫	১৮০
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	১২৫	১৫০	১৭০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	১৩০	১৫০	১৮০

Task 8.1.2: Form 8 (B-1) Approval:

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Expenditure (Form - 8) > Development Activity (Form - 8B) > Non-ADP > Approval

নবম ভাগ: অর্থনৈতিক কোডভিত্তির উন্নয়ন ব্যয়ের এডিপিভুক্ত প্রকল্পের প্রাথমিক প্রাকলন ও প্রক্ষেপণ

Task 8.2.1: Form 8 (B-2) : ADP Expenditure-Estimation and Projection for ADP Project: (Economic code wise)-Entry

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Expenditure (Form - 8) > Development Activity (Form - 8B) > ADP > Entry

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে								
অধিদপ্তর /পরিদপ্তর	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে								
অধঃস্তন দপ্তর	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে								
প্রকল্প	তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে								
অর্থায়নের প্রকৃতি	নির্বাচন করুন								
(হাজার টাকায়)									
অর্থনৈতিক কোড	প্রাকলন ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২		প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	
	জিওবি	আরপিএ (জিওবি)	আরপিএ (বিশেষ)	ডিপিএ	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	১৫০	৮০	০	০	২৩০	২২০	২২০	২৫০
৩১১১৩০২	সম্মানী ভাতা	১২০	৫০	০	০	১৭০	১৮০	১৮০	২০০
৩২১১১৩১	আটোসের্বিসিং	৫০	১০	০	০	৬০	৮০	৮০	১০০
৩২৪৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল এন্ড লুব্রিকেন্ট	১৩০	৩০	০	০	১৬০	১৭৫	১৭৫	১৮০
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	৯০	২৫	০	০	১১৫	১২০	১২০	১২০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	১০০	২৫	০	০	১২৫	১৬০	১৬০	১৮০

Task 8.2.2: Form 8 (B-2) Approval:

Menu: Budget Preparation > Budget Circular 1 > Estimation & Projection > Expenditure (Form - 8) > Development Activity (Form - 8B) > ADP > Approval