

## সমন্বিত বাজেট ও হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি (iBAS++)-এ

মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহের স্বনিবন্ধনের মাধ্যমে বাজেট ইউজার হওয়ার প্রক্রিয়া



**SPFMS** 

ইমপ্রভমেন্ট অফ পাবলিক ফিনান্সিয়াল সার্ভিসেস ডেলিভারিঞ্চ ইমপ্লিমেন্টেশন অফ বিএসিএস এন্ড আইবাস++ স্কিম স্ট্রেনদেনিং পাবলিক ফাইন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট প্রোগ্রাম টু এনাবল সার্ভিস ডেলিভারি (এসপিএফএমএস) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

# ১. বাজেট ইউজার হিসেবে নিবন্ধনের ক্ষেত্রে করণীয়সমূহ

## অধ্যায়-১ : iBAS++ এ প্রবেশ

#### ১.১ ধারণা

সমন্বিত বাজেট ও হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি বা 'iBAS++' (Integrated Budget and Accounting System) হচ্ছে বাংলাদেশ সরকারের একটি সমন্বিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা তথ্য পদ্ধতি। এটি মূলতঃ একটি ইন্টারনেটভিত্তিক সফট্ওয়্যার, যার মাধ্যমে সরকারের বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন অর্থাৎ বরাদ্দ বিভাজন, অর্থ অবমুক্তি, বাজেট পুনঃউপযোজন, অনলাইনে বিল দাখিল এবং এর বিপরীতে চেক বা EFT এর মাধ্যমে অর্থ প্রদান, রাজস্ব জমার হিসাবরক্ষণ, স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব সংগতিসাধন (reconciliation) প্রভৃতি আর্থিক কর্মক্রম সম্পন্ন হয়।

## ১.২ iBAS++ প্রবেশের নিয়ম (ইন্টারনেট ব্রাউজার নির্বাচন)

iBAS++ একটি ইন্টারনেটভিত্তিক সফটওয়্যার হওয়ার কারণে এটিতে প্রবেশ করতে হলে ব্যবহারকারীকে কোন একটি ইন্টারনেট ব্রাউজার (যেমন- 📀 Google Chrome অথবা 🌒 Mozilla Firefox) আইকনে ক্লিক করে তাতে প্রবেশ করতে হবে। এক্ষেত্রে Mozilla Firefox Browser ব্যবহার করাই ভালো।

ডাটা এন্ট্রি ইউজারগণ iBAS++ থেকে স্বনিবন্ধন (নিজেদের লগইন আইডি নিজেরাই তৈরির জন্য) করতে নিম্নলিখিত ধাপগুলো অনুসরণ করতে হবে।

iBAS++ এ লগইন : iBAS++ ব্যবহার করতে হলে ব্যবহারকারীকে আবশ্যিকভাবে ইউজার একাউন্ট খুলতে হবে। এক্ষেত্রে ইন্টারনেটে প্রবেশ করে Address Bar (চিত্র-১)-এ iBAS++ এর ঠিকানা (ibas.finance.gov.bd/ibas2) টাইপ করে কি-বোর্ড এর Enter Key তে চাপ দিলে নিম্নে প্রদর্শিত Login স্ক্রিন (চিত্র-২) দেখতে পাওয়া যাবে।

	চিত্র-১: Address Bar	Address Bar
💿 Integrated Budget And Accourt 🗙		
(←) → ୯ û	🕐 🔏 ibas.finance.gov.bd/ibas2/Security/Login	图 (110%) … 🖾 🕁
	চিত্র-২: Login Screen	
	INTEGRATED BUDGET AND ACCOUNTING SYSTEM	
	Login to iBAS++	
	Login Id	
	*****	
	Please type the text displayed below	
	80408 Try another	

Login as guest <u>Register Yourself:</u> লগইন স্ক্রিনের নিচের অংশে 'Register Yourself' লিঙ্কে ক্রিক করে স্বনিবন্ধনের জন্য (চিত্র-৩) পরবর্তী

<u>Register Yourself</u>: লগইন স্ট্রিনের নিচের অংশে 'Register Yourself' লিঙ্কে ক্লিক করে স্বনিবন্ধনের জন্য (চিত্র-৩) পরবর্তী প্রক্রিয়াসমূহ অনুসরণ করতে হবে।

Register Yourself | Forgot Password? || Forgot User Id? Register as Data Entry User for PST

Login

## অধ্যায়-২ : বাজেট ইউজার স্বনিবন্ধন প্রক্রিয়া

#### স্বনিবন্ধনের মাধ্যমে বাজেট ইউজার হিসেবে নিবন্ধন : **۹.**۵

চিত্র-৩: Temporary User Registration



জাতীয় পরিচয় পত্র (NID)-লিখিত ঘরে এনআইডি নম্বর বা স্মার্ট আইডি নম্বর টাইপ করুন এবং 'GO' বাটনে চাপুন। 'GO' বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Employee Verification' স্ক্রিন (চিত্র-৪) প্রদর্শিত হবে।

চিত্র-8: Employee Verification				
Employee Verification				
Enter Number :	A number will be sent to your registered mobile number. Please put the number in the following entry box.			
	3726			
	OK Cancel			

iBAS++-এ জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরের ভিত্তিতে একজন সরকারি কর্মচারী হিসেবে আপনার তথ্য সংরক্ষিত থাকলে ইতোপূর্বে iBAS++-এ প্রদত্ত আপনার মোবাইল নম্বরে ক্ষুদে বার্তার (এসএমএস) মাধ্যমে প্রদত্ত ৪ ডিজিটের সংকেত নম্বরটি লিখে "Ok" বাটনে চাপলে নিন্মের তথ্যাবলি (চিত্র-৫ অনুযায়ী) স্বয়ংক্রিয়ভাবেই প্রদর্শিত হবে। কোন তথ্য অসম্পূর্ণ থাকলে তা এখানে এন্ট্রি করতে হবে। [\* চিহ্নিত অংশের তথ্যাদি আবশ্যিকভাবে পূরণ করতে হবে।]

Iba-a: User's Basic Information	
INTEGRATED BUDGET AND ACCOUNTING SYSTEM	
iBAS++ Temporary User's Basic Information	
19882546245215123 <b>GO</b>	
Employee As Self Drawing Officer	
☑ Field Office Budget Entry	
Field Office Budget Approval	
Employee As DDO	
Field Office : Data Entry (Non_dev.)	
01743514785	
Email Verify	
dipankar	
Please type here the text displayed below	
e7ceb Try another	
Please Click the following button to register, a confirmation massage will be send to your registered mobile and email.	
Next	

- <u>Role (□) :</u> এই ঘরে □ আপনি যদি ডাটাএন্ট্রি ইউজার হন তাহলে 'Field Office Budget Entry' নির্বাচন করতে হবে। আর যদি Approval ইউজার হয় তাহলে 'Field Office Budget Approval' নির্বাচন করতে হবে।
- <u>e-Mail</u> : এই ঘরে ইমেইল এড্রেস আপনার ইমেইল আইডি ভেরিফাই হবে (চিত্র-৬) এবং নিন্মের ন্যায় স্ক্রিন প্রর্দশিত হবে।

	iba-e. mornation Massage
	iBAS++ Email Verification Inbox x
:	iBAS System <ibas@payfixation.gov.bd> to me +</ibas@payfixation.gov.bd>
	Dear iBAS++ User,
->	If you have any request to verify your email address at iBAS++ system, please click this link, otherwise ignore this email. This link is valid for 30 minutes only.
	N.B. This is a system generated mail. please do not reply.
	Sincerely,
	iBAS++

ইমেইল আইডি ভেরিফিকেশন হলে 'Varified Successfully' দেখাবে।

- <u>User Id</u>: এই ঘরে আইবাস++ এ বিদ্যমান ইউজার আইডি থাকলে User Id এর ঘরে তা প্রদর্শিত হবে, না থাকলে নিবন্ধন করার জন্য User Id এর ঘরে আপনার পছন্দের ইউজার আইডি টাইপ করতে হবে।
- <u>Captcha:</u> এই ঘরে অবস্থিত অক্ষর/নম্বরগুলো (যা Captcha হিসেবে অভিহিত) ওপরের 'Please type here the text displayed below' লেখা ঘরে টাইপ করতে হবে। যদি Captcha অক্ষর/নম্বরগুলো দুর্বোধ্য বা অস্পষ্ট হয় তাহলে Try another এ ক্লিক করে আরেকটি নতুন Captcha নেওয়ার সুযোগ রয়েছে। কোন হ্যাকার যাতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে iBAS++-এ ঢুকতে না পারে তার নিরাপত্তা ব্যবস্থা হিসেবেই মূলত Captcha ব্যবহার করা হয়।
- নির্ধারিত ক্যাপচা সঠিকভাবে এন্ট্রির পর 'Next' বাটন চাপুন। পরবর্তীতে নতুন আরেকটি স্ক্রিন আসবে যাতে বাজেট ইউজারে সকল তথ্য আসবে।

	চিত্র-৭: Information Ma	ssage		
INTEGRATED BUDGET AND ACCOUNTING SYSTEM				
iBAS++ T	emporary User's Bas	ic Information		
198825462452	215123	GO		
DR.Dipankar kumar mondal				
দিপংকর কুমার মন্ডল				
Medical Office	r			
Sher-E-Bangla	Medical College Hospita	al, Barishal		
Office Order Upload				
e7ceb	Try another			
Please Click the following button to register, a confirmation massage will be send to your registered mobile and email.				
Submit				

- Office Order as Budget User : এই ঘরে বাজেট এন্ট্রি ইউজার এবং 'Approval User' তাঁর অফিস প্রধানের স্বাক্ষরিত চিঠি/অনুমোদনের কপি সংযুক্ত করবে (চিত্র-৭)।
- নির্ধারিত ক্যাপচা সঠিকভাবে এন্ট্রির পর 'Submit' বাটন চাপুন।

নিন্মরূপ (চিত্র-৮) ম্যাসেজ আসবে এবং এটি যাচাই ও অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট ডিডিও এর নিকট যাবে। ডিডিও এই তথ্য মাঠপর্যায়ের দপ্তর কর্তৃক Forward করবেন এবং মাঠপর্যায়ের দপ্তর iBAS++ অফিসে প্রেরণ করবেন। iBAS++ অফিস যাচাই করে ইউজার হিসাবে Active করে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে।

#### চিত্র-৮: Information Massage



২.২ বাজেট ইউজার হিসাবে অনুমোদন প্রাপ্তি ও পাসওয়ার্ড পরিবর্তন : বাজেট ইউজার হিসাবে আপনাকে Activated করা হলে চূড়ান্ত অনুমোদন দেওয়া হলে আপনার মোবাইলে এসএমএস-এর মাধ্যমে আপনার ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড জানিয়ে দেওয়া হবে। এসএমএস এর মাধ্যমে ইউজার আইডি/পাসওয়ার্ড প্রাপ্তিব পব 'I onin to iBAS++'-এ পুনরায় (চিত্র-৯) 'Login' করতে হবে। চিত্র-৯: Login to iBAS++

INTEGRATED BUDGET AND ACCOUNTING SYSTEM
Login to iBAS++
Login Id
*****
Please type the text displayed below
80468 Try another
Login
Register Yourself    Forgot Password?    Forgot User Id?
Register as Data Entry User for PST    FAQ
Login as guest

Login ID: চিত্র-৯ অনুযায়ী লগইন আইডি (Login ID) ঘরে ইউজার আইডি (যা মোবাইলে এসএমএস-এর মাধ্যমে পূর্বেই জানানো হয়েছে) টাইপ করুন।

<u>Password:</u> এই ঘরে এসএমএস-এর মাধ্যমে প্রাপ্ত পাসওয়ার্ডটি টাইপ করুন। পাসওয়ার্ড টাইপ করলে '\*\*\*\*' স্টার চিহ্ন হিসেবে দেখতে পাওয়া যাবে। উল্লেখ্য, ১ম বার iBAS++ এ প্রবেশের পর অর্থবিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পাসওয়ার্ডটি আবশ্যিকভাবে পরিবর্তন করতে হবে।

<u>সর্তকবাণী:</u> পাসওয়ার্ডের গোপনীয়তা রক্ষা করার ব্যাপারে যথার্থ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে৷ কারো ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে অন্য কেউ ডাটা সংযোজন বা মুছে ফেললে তার দায়দায়িত্ব উক্ত ইউজার আইডির ব্যক্তিকেই নিতে হবে, কারণ iBAS++ এ স্বয়ংক্রিয়ভাবে সকল কার্যক্রম লেনদেন সংরক্ষণ করা হয়।

Login: স্ক্রিনের ক্যাপচাসহ সমস্ত তথ্য এন্ট্রি করার পর পরবর্তি ধাপে যাওয়ার জন্য (Login) বাটনে ক্লিক করুন।

<u>জেনে রাখা ভাল:</u> Login ID, Password, Captcha তথ্য/নম্বরগুলো সঠিক না হলে 'User Authentication Failed' সম্বলিত নিমুরুপ একটি Information বক্স আসবে (চিত্র-৮)।





উপযুক্ত চিত্র অনুযায়ী Information বক্সটি আসলে (OK) বাটনে ক্লিক করে পুনরায় তথ্যগুলো সঠিক ভাবে 'Login to iBAS++' স্ট্রিনে (চিত্র-১০) এন্ট্রি করতে হবে।

## ৩.১ বাজেট ইউজারদের তথ্য যাচাই এবং ফরোয়ার্ড এর জন্য নিন্মের ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে

ব্যবহারকারী কর্তৃক iBAS++ এ Login করার পর Subsystem Selection থেকে যে ধরনের মডিউলের কাজ করবেন সেই নির্দিষ্ট মডিউলটি নির্বাচন করতে হবে। এক্ষেত্রে 'Security' মডিউলটি নির্বাচন করতে হবে (চিত্র-১৩)।

চিত্র-১৩: Subsystem Selection



"Subsystem Selection" স্ক্রিন থেকে 'Security' বাটনে ক্লিক করুন।

#### Menu : Security ➤ Entry ➤ Self User Registration ➤ Pending User Registration (By DDO)

নিচের চিত্র অনুযায়ী (চিত্র-১১) স্ট্রিন থেকে বাম পাশের চেক বক্স ⊠ টিকে চিহ্ন দিয়ে "Forward" বাটনে চাপুন। বিস্তারিত তথ্য দেখার জন্য "View" বাটনে চাপুন। স্বনিবন্ধন বাতিল করার জন্য "Cancel" বাটনে চাপুন

চিত্র-১২ : User Login ID

Pending User Registration (By DDO)						
Total User : 0						
Select	Office	Name	Designation	NID	User Type	
M	1270205111078 -Sher- E-Bangla Medical College Hospital, Barishal	DR.Dipankar kumar mondal	Medical Officer	19882546245215123	Field Office Budget Entry	View Cancel
Forward						

'Forward' বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Confirmation' স্ক্রিন প্রদর্শিত হবে (চিত্র-১২)।

Confirm	Confirmation	
A	Are you sure you want to forward selected user to corresponding department ?	
	Yes No	

এরপর "Yes" বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Information' ম্যাসেজ আসবে।

Inform	ation
A	User request forwaded successfully.

'Ok' বাটনে চাপলে উক্ত ডাটাএন্ট্রি ইউজার-এর তথ্য অনুমোদনের জন্য অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের এর নিকট যাবে।

## ৩.২ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক বাজেট ইউজার রেজিস্টেশন তথ্য যাচাই এবং ফরোয়ার্ড এর জন্য নিন্মের ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে

ব্যবহারকারী কর্তৃক iBAS++ এ Login করার পর Subsystem Selection থেকে যে ধরনের মডিউলের কাজ করবেন সেই নির্দিষ্ট মডিউলটি নির্বাচন করতে হবে। এক্ষেত্রে 'Security' মডিউলটি নির্বাচন করতে হবে (চিত্র-১৩)।



"Subsystem Selection" স্ক্রিন থেকে 'Security' বাটনে ক্লিক করুন।

#### Menu : Security ➤ Entry ➤ Self User Registration ➤ Pending User Registration (By DG)



নিচের চিত্র অনুযায়ী (চিত্র-১৪) স্ক্রিন থেকে বাম পাশের চেক বক্স 🗹 টিকে চিহ্ন্ দিয়ে "Forward" বাটনে চাপুন।

বিস্তারিত তথ্য দেখার জন্য "View" বাটনে চাপুন। স্বনিবন্ধন বাতিল করার জন্য "Cancel" বাটনে চাপুন

	চিত্র-১৫ : User Login ID					
Pending User Re	gistration (By DG)					
Total Uson - 0						
Total User : U						
Select	Office	Name	Designation	NID	User Type	
Ø	1270205111078 -Sher- E-Bangla Medical College Hospital, Barishal	DR.Dipankar kumar mondal	Medical Officer	19882546245215123	Field Office Budget Entry	View Cancel
Forward						

'Forward' বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Confirmation' স্ক্রিন প্রদর্শিত হবে (চিত্র-১৫)।

Confirmation	
0	Are you sure you want to forward selected user to corresponding department ?
	Yes No

এরপর "Yes" বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Information' ম্যাসেজ আসবে।

Informa	ation
A	User request forwaded successfully.

'Ok' বাটনে চাপলে উক্ত ডাটা এন্ট্রি ইউজার/ইউজারদের তথ্য অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর নিকট যাবে।

## ৩.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বাজেট ইউজার রেজিস্টেশন তথ্য যাচাই এবং ফরোয়ার্ড এর জন্য নিন্মের ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে

ব্যবহারকারী কর্তৃক iBAS++ এ Login করার পর Subsystem Selection থেকে যে ধরনের মডিউলের কাজ করবেন সেই নির্দিষ্ট মডিউলটি নির্বাচন করতে হবে। এক্ষেত্রে 'Security' মডিউলটি নির্বাচন করতে হবে (চিত্র-১৬)।

চিত্র-১৬: Subsystem Selection



"Subsystem Selection" স্ক্রিন থেকে 'Security' বাটনে ক্লিক করুন।

### Menu : Security ➤ Entry ➤ Self User Registration ➤ Pending User Registration (By LM)

চিত্র-১৭ : User Login ID



নিচের চিত্র অনুযায়ী (চিত্র-১৭) স্ক্রিন থেকে বাম পাশের চেক বক্স 🗹 টিকে চিহ্ন দিয়ে "Forward" বাটনে চাপুন।

বিস্তারিত তথ্য দেখার জন্য "View" বাটনে চাপুন।

স্বনিবন্ধন বাতিল করার জন্য "Cancel" বাটনে চাপুন

চিত্র-১৮ : User Login ID						
Pending User Registration (By LM)						
Total User : 0						
Select	Office	Name	Designation	NID	User Type	
V	1270205111078 -Sher- E-Bangla Medical College Hospital, Barishal	DR.Dipankar kumar mondal	Medical Officer	19882546245215123	Field Office Budget Approve	View Cancel
Forward						

'Forward' বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Confirmation' স্ক্রিন প্রদর্শিত হবে (চিত্র-১৮)।

Confirmation		
A	Are you sure you want to forward selected user to corresponding department ?	
	Yes No	

এরপর "Yes" বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Information' ম্যাসেজ আসবে।

Inform	ation
A	User request forwaded successfully.

'Ok' বাটনে চাপলে উক্ত ডাটা এন্ট্রি ইউজার/ইউজারদের তথ্য সক্রিয়করণ (Active) করার জন্য অর্থবিভাগের iBAS++ কর্তৃপক্ষের নিকট যাবে এবং এসএমএস এর মাধ্যমে ব্যবহারকারী আইডি/রোল প্রাপ্তির বিষয়টি জানতে পারবেন।

একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করে বাজেট অনুমোদন (Approval User) ইউজারের কাজ সম্পন্ন করতে হবে। গুধুমাত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে (Approval User) ইউজারের ক্ষেত্রে বাজেট ডেস্ক অফিসার কর্তৃক অনুমোদনের প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে (বি:দ্র: ৩.৪অনুসারে)।

## **৩.৪** বাজেট ডেস্ক অফিসার কর্তৃক বাজেট ইউজার রেজিস্টেশন তথ্য যাচাই এবং ফরোয়ার্ড এর জন্য নিন্মের ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে

ব্যবহারকারী কর্তৃক iBAS++ এ Login করার পর Subsystem Selection থেকে যে ধরনের মডিউলের কাজ করবেন সেই নির্দিষ্ট মডিউলটি নির্বাচন করতে হবে। এক্ষেত্রে 'Security' মডিউলটি নির্বাচন করতে হবে (চিত্র-১৯)।

চিত্র-১৯: Subsystem Selection



"Subsystem Selection" স্ক্রিন থেকে 'Security' বাটনে ক্লিক করুন।

Menu : Security > Entry > Self User Registration > Pending User Registration (By BDO)

চিত্র-২০ : User Login ID



নিচের চিত্র অনুযায়ী (চিত্র-২৪) স্ক্রিন থেকে বাম পাশের চেক বক্স 🗹 টিকে চিহ্নু দিয়ে "Forward" বাটনে চাপুন।

বিস্তারিত তথ্য দেখার জন্য "View" বাটনে চাপুন।

স্বনিবন্ধন বাতিল করার জন্য "Cancel" বাটনে চাপুন

চিত্র-২১ : User Login ID

Pending User Registration (By BDO)						
Total User : 0						
Select	Office	Name	Designation	NID	User Type	
M	1270205111078 -Sher- E-Bangla Medical College Hospital, Barishal	DR.Dipankar kumar mondal	Medical Officer	19882546245215123	Field Office Budget Approve	View Cancel
Forward						

'Forward' বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Confirmation' স্ক্রিন প্রদর্শিত হবে (চিত্র-২১)।

Confirmation		
A	Are you sure you want to forward selected user to corresponding department ?	
	Yes No	

এরপর "Yes" বাটনে চাপলে নিন্মরূপ 'Information' ম্যাসেজ আসবে।

Inform	ation
A	User request forwaded successfully.

'Ok' বাটনে চাপলে উক্ত ডাটা এন্ট্রি ইউজার/ইউজারদের তথ্য সক্রিয়করণ (Active) করার জন্য অর্থবিভাগের iBAS++ কর্তৃপক্ষের নিকট যাবে এবং এসএমএস এর মাধ্যমে ব্যবহারকারী আইডি/রোল প্রাপ্তির বিষয়টি জানতে পারবেন।