



नियंत्रक कार्यालय
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.

दुरध्वनी क्रमांक : (०२४५२) २२५४२४

Email ID : comptrollermkvpbn@gmail.com

जा.क्र.सीएफपी/पीपीएओ/1796 /२०२२

दिनांक: ०५/०९/२०२२

परिपत्रक

विषय : प्रवास भत्ता देयकाबाबत.

संदर्भ : १. शासन निर्णय वित्त विभाग, क्र. प्रवास-१०१०/प्र.क्र.२/सेवा-५, दिनांक ०३ मार्च, २०१०.

२. शासन निर्णय वित्त विभाग, क्र. प्रवास-१०१३/प्र.क्र.३/सेवा-५, दिनांक ०२ मे, २०१३.


उपरोक्त विषयी सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांना कळविण्यात येते की, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी अंतर्गत कार्यरत सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रवास भत्ता देयकामध्ये लेखा परिक्षा अधिकाऱ्या मार्फत खालील त्रुटी काढण्यात येत आहे.

१. प्रवास भत्ता देयक विद्यापीठ महसूल / परिभ्रमण कोष या लेखाशिर्ष खाली अदा करण्यात आले आहे.
२. प्रवास करतांना रेल्वे असतांना खाजगी वाहनांने प्रवास केल्या बाबत.
३. वाढीव दैनिक भत्ता घेतल्याबाबत.
४. शासन निर्णयानुसार अनुज्ञेय नसलेल्या वाहनांने प्रवास केल्याबाबत (विमान प्रवास)

उपरोक्त प्रमाणे प्रवास भत्ता देयकामध्ये त्रुट्या काढून त्यात अतिप्रदान रक्कम वसूल करण्याबाबत आक्षेप लेखा परिक्षकाकडून काढण्यात येत आहे. यामध्ये विद्यापीठातील आक्षेपांची संख्या वाढत असून आपल्या कार्यालयामार्फत सदरील आक्षेपांचे अनुपालन सादर करण्यास उशीर होत आहे.

प्रवास भत्ता देयक सादर करतांना सदरील कर्मचारी ज्या योजनेमध्ये कार्यरत आहे त्या योजनेमधील आकस्मिक निधी उपलब्ध झाल्यानंतरच देयक नियंत्रक कार्यालयात सादर करावे. कोणत्याही परिस्थितीत प्रवास भत्ता देयक विद्यापीठ महसूल किंवा परिभ्रमण कोष लेखा शिर्षामध्ये सादर करण्यात येऊ नये तसेच संदर्भीय शासन निर्णयामध्ये नमुद केलेल्या तरतुदी नुसार व अनुज्ञेय असलेल्या वाहनांनेच प्रवास करावा व देयक संदर्भीय शासन निर्णयात नमुद नियमान्वये सादर करण्यात यावे.

मा. कुलगुरु महोदयांच्या आदेशान्वये.


नियंत्रक
वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

१. मा. संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) / मा. संचालक संशोधन / मा. संचालक विस्तार शिक्षण / मा. सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण), वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.
२. मा. कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रति,

१. सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी/कार्यालय प्रमुख, वनामकृवि, परभणी यांना योग्य त्या कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.
२. पुर्व लेखा परिक्षण व अधिदान अधिकारी, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

प्रत,

मा. कुलगुरु यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.



नियंत्रक कार्यालय
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.

दुरध्वनी क्रमांक : (०२४५२) २२५४२४

Email ID : comptrollermkvpbn@gmail.com

जा.क्र.सीएफबी/आयसीअेआर/ 1632 /२०२२

दिनांक: ०९/०८/२०२२

महत्वाचे

परिपत्रक

विषय : भारतीय कृषि अनुसंधान परिषदेच्या (ICAR) योजनांमध्ये प्राप्त होणाऱ्या ऑनलाईन/ऑफलाईन अनुदानाचा तपशील नियंत्रक कार्यालयास तात्काळ उपलब्ध करून देणे बाबत.....

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी अंतर्गत (ICAR) (भारतीय कृषि अनुसंधान परिषदेच्या योजना) यांना कळविण्यात येते की, सन २०२२-२३ या आर्थिक वर्षात केंद्र सरकार/ आयसीअेआर यांच्याकडून आपल्या अंतर्गत कार्यरत असलेल्या योजनेसाठी प्राप्त होणारे अनुदानाचा तपशील (आनलाईन/ऑफलाईन) आपणांस ई-मेलद्वारे अथवा पोस्टद्वारे प्राप्त झाल्यास, त्यासंबंधीचा तपशील तात्काळ नियंत्रक कार्यालयात आयसीअेआर कार्यासनाकडे संबंधीत ई-मेल/पोस्टद्वारे प्राप्त झालेल्या पत्राच्या छायाप्रतीसह उपलब्ध करून देण्याबाबत मा. कुलगुरु महोदय यांनी निर्देशीत केले आहे.

सदर प्राप्त होणाऱ्या निधी बाबत / अनुदानाबाबत नियंत्रक कार्यालयास तात्काळ माहिती उपलब्ध करून न दिल्यास, निधीचा तपशील उपलब्ध नसल्याने आपल्या कार्यालयाचे देयके उपलब्ध निधीचा तपशील दर्शविल्याशिवाय पारीत करण्यात येणार नाहीत याची कृपया गांभियाने दखल घ्यावी व प्राप्त होणारे निधीचा/ अनुदानाचा तपशील तात्काळ खासदुतामार्फत नियंत्रक कार्यालयातील आयसीअेआर कार्यासनाकडे उपलब्ध करून देण्याबाबत विनंती करण्यात येत आहे.

तसेच आपल्या योजनेतील प्राप्त होणारे निधी/अनुदान व खर्चाचा प्रत्येक महिनानिहाय ताळ-मेळ घेण्यासाठी संकलन कार्यासनाकडे संबंधीत कर्मचाऱ्यास पाचारण करावे, म्हणजे उत्पन्नाचा व खर्चाचा ताळ-मेळ घेता येईल.


नियंत्रक

वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

१. मा. संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) / मा. संचालक संशोधन / मा. संचालक विस्तार शिक्षण / मा. सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण), वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.
२. मा. कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रति,

१. सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी/कार्यालय प्रमुख, वनामकृवि, परभणी यांना योग्य त्या कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.

२. पुर्व लेखा परिक्षण व अधिदान अधिकारी, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

प्रत,

१. मा. कुलगुरु यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.
२. प्रभारी अधिकारी, मुख्य संगणक केंद्र, वनामकृवि, परभणी यांना देवून कळविण्यात येते की, सदरचे परिपत्रक विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.



नियंत्रक कार्यालय

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.

दुरध्वनी क्रमांक : (०२४५२) २२५४२४

Email ID : comptrollermkvpbn@gmail.com

जा.क्र.सीएफई/भनिनि/१८३४/२०२२

दिनांक: ०९/०९/२०२२

परिपत्रक

विषय : कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निधी बाबत.

उपरोक्त विषयी सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांना कळविण्यात येते की, मा. कुलगुरु महोदय, कुलसचिव, नियंत्रक व मजुर कल्याण अधिकारी यांच्या समवेत प्रादेशिक भविष्य निधी आयुक्त, भविष्य निधी संगठन, विभाग औरंगाबाद यांच्याशी दिनांक ०७/०९/२०२२ रोजी प्रत्यक्ष भेट घेऊन झालेल्या चर्चे नुसार सहाय्यक भविष्य निधी आयुक्त दिनांक १९/०९/२०२२ व २०/०९/२०२२ रोजी विद्यापीठास भेट देणार असून खालील माहितीची आवश्यकता आहे.

तरी, आपल्या अधिनिस्त कार्यरत असलेल्या कंत्राटी कर्मचारी व कंत्राटदाराची माहिती खालील विवरणपत्रध्ये भरून दिनांक १५/०९/२०२२ पर्यंत नियंत्रक कार्यालयात सादर करावी.

प्रपत्र-अ

कंत्राटदार/ गुत्तेदाराचा नांव	परवाना क्रमांक व दिनांक	अस्थापनेचा कोड (Establishment ID)	भविष्य निधी क्रमांक	कर्मचारी एकूण संख्या	कंत्राटदाराच्या कालावधीमध्ये PF भरणा केलेल्या रक्कमेचा तपशील (Payments Confirmation Receipt सोबत संलग्न करावे)
-------------------------------------	-------------------------------	---	---------------------------	----------------------------	---

प्रपत्र-ब

अ. क्र.	कंत्राटी कर्मचाऱ्याचे नांव	भविष्य निधी क्र. (UAN No.)	आधार कार्ड क्रमांक	जन्म दिनांक	कालावधी
---------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------	-------------	---------

उपरोक्त माहितीसोबत कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या आधार कार्ड ची छायांकीत प्रत संलग्न करावी.


नियंत्रक

वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

- मा. संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) / मा. संचालक संशोधन / मा. संचालक विस्तार शिक्षण / मा. सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण), वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.
- कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रति,

- सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी/कार्यालय प्रमुख, वनामकृवि, परभणी यांना योग्य त्या कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.

प्रति, मा. कुलगुरु यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.



नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

न.अपीअेबीएक्स:२३८०१-०३(३ लाईन्स) विस्तार ४०९ (का.)

☎ नियंत्रक कार्यालय: (०२४५२) २२५४२४

☎ फॅक्स : (०२४५२) २२५४२४

Email: comptrollermkvpbn@gmail.com

जाक्र : सीएफबी / ३२७०/२०२१

दिनांक : ११.११.२०२१


संदर्भ : नियंत्रक कार्यालयाचे परिपत्रक दि. २६/०३/२०२१

परिपत्रक

सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांना सुचित करण्यात येते की, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठा अंतर्गत कार्यालयाकडून सादर करण्यात येणाऱ्या देयकांवर संविदेचे मुल्य २,५०,०००/- रक्कमेच्या वर असलेल्या संविदेची महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०१८/प्र.क्र. १४४/२०१८/कोषा प्रशा-५ दि. २८ सप्टेंबर २०१८ नुसार देयक सादर करतांना सादर करण्यात येणाऱ्या देयकामधून करपात्र वस्तू/सेवा अथवा दोन्हीसाठी पुरवठादाराला करावयाच्या प्रदानातून २ टक्के (GST-TDS) तसेच २ टक्के (IT-TDS) वजावट शासन निर्णयानुसार करणे आवश्यक आहे.

आपल्या कार्यालयाकडून सादर करण्यात करपात्र वस्तू /सेवा अथवा दोन्हीसाठी येणाऱ्या रू.२,५०,०००/- च्या वरील संविदेच्या देयकातील मूळ रक्कमेवर २ टक्के टिडीएस (GST-TDS) तसेच २ टक्के टिडीएस (IT-TDS) वजावट करूनच देयके सादर करण्याची दक्षता घ्यावी. ई-निविदेमधील मंजूरी जी.एस.टी.सह असेल तरच जी.एस.टी.सह देयक सादर करावे.

अधिक माहितीसाठी महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०१८/प्र.क्र. १४४/२०१८/कोषा प्रशा-५ दि. २८ सप्टेंबर २०१८ चे अवलोकन करावे व त्यानुसार कार्यवाही करावी.


नियंत्रक
वनामकृवि, परभणी



नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

न.अपीअेबीएक्स:२३८०१-०३(३ लाईन्स) विस्तार ४०९ (का.)

☎ नियंत्रक कार्यालय: (०२४५२) २२५४२४

☎ फॅक्स : (०२४५२) २२५४२४

Email: comptrollermkvpbn@gmail.com

जाक्र : सीएफबी / ३२७० / २०२१

दिनांक : ११-११-२०२१

संदर्भ : नियंत्रक कार्यालयाचे परिपत्रक दि. २६/०३/२०२१

परिपत्रक

सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांना सुचित करण्यात येते की, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठा अंतर्गत कार्यालयाकडून सादर करण्यात येणाऱ्या देयकांवर संविदेचे मुल्य २,५०,०००/- रक्कमेच्या वर असलेल्या संविदेची महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०१८/प्र.क्र. १४४/२०१८/कोषा प्रशा-५ दि. २८ सप्टेंबर २०१८ नुसार देयक सादर करतांना सादर करण्यात येणाऱ्या देयकामधून करपात्र वस्तू/सेवा अथवा दोन्हीसाठी पुरवठादाराला करावयाच्या प्रदानातून २ टक्के (GST-TDS) तसेच २ टक्के (IT-TDS) वजावट शासन निर्णयानुसार करणे आवश्यक आहे.

आपल्या कार्यालयाकडून सादर करण्यात करपात्र वस्तू /सेवा अथवा दोन्हीसाठी येणाऱ्या रू.२,५०,०००/- च्या वरील संविदेच्या देयकातील मूळ रक्कमेवर २ टक्के टिडीएस (GST-TDS) तसेच २ टक्के टिडीएस (IT-TDS) वजावट करूनच देयके सादर करण्याची दक्षता घ्यावी. ई-निविदेमधील मंजूरी जी.एस.टी.सह असेल तरच जी.एस.टी.सह देयक सादर करावे.

अधिक माहितीसाठी महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०१८/प्र.क्र. १४४/२०१८/कोषा प्रशा-५ दि. २८ सप्टेंबर २०१८ चे अवलोकन करावे व त्यानुसार कार्यवाही करावी.

नियंत्रक

वनामकृवि, परभणी

११/११/२०२१

नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

न.अपीओबीएक्स: २३८०१-०३(३ लाईन्स) विस्तार ४०१ (का.)

नियंत्रक कार्यालय: (०२४५२) २२५४२४

फॅक्स : (०२४५२) २२५४२४

जांक: निका/पुलेअ/ 1765 /2022

दिनांक : 30/08/2022

विषय : कंत्राटी कुशल/अकुशल कर्मचारी यांच्या पी.एफ. भरणा बाबत.

संदर्भ : १) नियंत्रक कार्यालयाचे परिपत्रक दि. २९.०२.२०२२

२) ईपीएफओ ऑफीसर यांची दि. २९/०८/२०२२ रोजी ची नियंत्रक कार्यालयास भेट

परिपत्रक

विषयांकित प्रकरणी वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत विविध कार्यालय तसेच प्रभेत्तावर कंत्राटी कर्मचारी बाहययंत्रणेद्वारे कंत्राटदाराकडून घेवून कार्यालयीन तसेच प्रभेत्तावरील दैनंदिन कामे पार पाडली जातात.

संदर्भ क्र. 1 नुसार या कार्यालयाने किमान वेतन कायदानुसार कंत्राटी कुशल / अकुशल कर्मचारी यांना द्यावयाची रक्कम तसेच कंत्राटी कुशल/अकुशल कर्मचाऱ्यांचे नियमानुसार पी.एफ. भरणा बाबतचे निर्देश दिले होते.

संदर्भ क्र.2 नुसार विद्यापीठा अंतर्गत विविध कार्यालयांना कुशल /अकुशल कर्मचारी पुरवठा करणारे कंत्राटदार हे कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे पी.एफ. भरणा करत नसल्याबाबतची तक्रार प्राप्त झाल्याकारणाने EPFO कार्यालयातील अधिकारी नियंत्रक कार्यालय तसेच कुलसचिव (सामान्य प्रशासन विभाग) या कार्यालयास भेट देऊन विद्यापीठाअंतर्गत असलेले कंत्राटदार यांची माहिती घेतली व त्यांच्या असे निदर्शनास आले कि, कंत्राटदार हे कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे पी.एफ. भरणा करत नाहीत किंवा पुर्ण दिवसाची रक्कम भरणा करत नाहीत. नियमानुसार या पूर्वी रक्कम भरणा केलेली पीएफ रक्कम TRRN द्वारे तयार केलेली स्लिप सह देयकासोबत जोडणे आवश्यक असतांना केवळ पी.एफ. भरणा बाबतची स्लिप जनरेट करून देयका सोबत दाखल करित आहेत, ही बाब गंभीर आहे.

सबब, सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी /कार्यालय प्रमुख यांना सूचित करण्यात येते की, आपल्या कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेला कंत्राटदाराने TRRN पी.एफ. भरणा केल्याची खात्री करून अहरण व संवितरण अधिकारी व संबंधित कंत्राटदार यांनी साक्षात्कार करून देयकासोबत जोडण्यात यावी.

तसेच जेव्हा पासून आपल्या अधिनस्त सदरील कंत्राटदार कार्यरत आहेत तेव्हा पासूनचे पी.एफ. भरणा केलेल्या TRRN स्लिप नियंत्रक कार्यालयास सादर कराव्यात. तदनंतरच संबंधित कंत्राटदाराचे देयक प्रदान केले जातील याची नोंद घेण्यात यावी.

टिप :- TRRN - Temporary Return Reference Number used to check the status of P.F. Challan payment

नियंत्रक
वनामकृवि, परभणी

सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

- 1) संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि)/संचालक संशोधन/संचालक विस्तार शिक्षण वनामकृवि, परभणी
- 2) कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रत : मा. कुलगुरू यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

न.अपीअेबीएक्स:२३८०९-०३(३ लाईन्स) विस्तार ४०९ (का.)

नियंत्रक कार्यालय: (०२४५२) २२५४२४

फॅक्स : (०२४५२) २२५४२४

जाक्र: निका/पुलेअ/ 1765/2022

दिनांक : 30/08/2022

विषय : कंत्राटी कुशल/अकुशल कर्मचारी यांच्या पी.एफ. भरणा बाबत.

संदर्भ : १) नियंत्रक कार्यालयाचे परिपत्रक दि. २१.०२.२०२२

२) ईपीएफओ ऑफीसर यांची दि. २९/०८/२०२२ रोजी ची नियंत्रक कार्यालयास भेट

परिपत्रक

विषयांकित प्रकरणी वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत विविध कार्यालय तसेच प्रक्षेत्रावर कंत्राटी कर्मचारी बाहययंत्रणेद्वारे कंत्राटदाराकडून घेवून कार्यालयीन तसेच प्रक्षेत्रावरील दैनंदिन कामे पार पाडली जातात.


संदर्भ क्र. 1 नुसार या कार्यालयाने किमान वेतन कायदानुसार कंत्राटी कुशल / अकुशल कर्मचारी यांना द्यावयाची रक्कम तसेच कंत्राटी कुशल/अकुशल कर्मचाऱ्याचे नियमानुसार पी.एफ. भरणा बाबतचे निर्देश दिले होते.

संदर्भ क्र.2 नुसार विद्यापीठा अंतर्गत विविध कार्यालयांना कुशल /अकुशल कर्मचारी पुरवठा करणारे कंत्राटदार हे कंत्राटी कर्मचाऱ्याचे पी.एफ. भरणा करत नसल्याबाबतची तक्रार प्राप्त झाल्याकारणाने EPFO कार्यालयातील अधिकारी नियंत्रक कार्यालय तसेच कुलसचिव (सामान्य प्रशासन विभाग) या कार्यालयास भेट देऊन विद्यापीठाअंतर्गत असलेले कंत्राटदार यांची माहिती घेतली व त्यांच्या असे निदर्शनास आले कि, कंत्राटदार हे कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे पी.एफ. भरणा करत नाहीत किंवा पूर्ण दिवसाची रक्कम भरणा करत नाहीत. नियमानुसार या पूर्वी रक्कम भरणा केलेली पीएफ रक्कम TRRN द्वारे तयार केलेली स्लिप सह देयकासोबत जोडणे आवश्यक असतांना केवळ पी.एफ. भरणा बाबतची स्लीप जनरेट करून देयका सोबत दाखल करीत आहेत, ही बाब गंभीर आहे.

सबब, सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी /कार्यालय प्रमुख यांना सूचित करण्यात येते की, आपल्या कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेला कंत्राटदाराने TRRN पी.एफ. भरणा केल्याची खात्री करून अहरण व संवितरण अधिकारी व संबंधित कंत्राटदार यांनी साक्षांकीत करून देयकासोबत जोडण्यात यावी.

तसेच जेव्हा पासून आपल्या अधिनस्त सदरील कंत्राटदार कार्यरत आहेत तेव्हा पासूनचे पी.एफ. भरणा केलेल्या TRRN स्लिप नियंत्रक कार्यालयास सादर कराव्यात. तदनंतरच संबंधित कंत्राटदाराचे देयक प्रदान केले जातील याची नोंद घेण्यात यावी.

टिप :- TRRN - Temporary Return Reference Number used to check the status of P.F. Challan payment


नियंत्रक
वनामकृवि, परभणी

प्रति,

सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

- 1) संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि)/संचालक संशोधन/संचालक विस्तार शिक्षण वनामकृवि, परभणी
- 2) कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रत : मा. कुलगुरू यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

न.अपीअेबीएक्स:२३८०१-०३(३ लाईन्स) विस्तार ४०९ (का.)

नियंत्रक कार्यालय: (०२४५२) २२५४२४

फॅक्स : (०२४५२) २२५४२४

जाक्र: निका/पुलेअ/ १२२० /2022

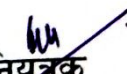
दिनांक : 08/06/2022

परिपत्रक

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, कुलसचिव यांचे परिपत्रक क्र. 2022/प्र.क्र./परिपत्रक/आस्था-8 दि.08/06/2022 नुसार कोरोना विषाणू प्रसारास प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून स्थगित केलेल्या बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रणालीचा वापर पुन्हा कार्यान्वीत/सुरू करणे बाबत कळविले आहे.

तसेच, विद्यापीठांतर्गत सर्व कार्यालयामधील अधिकारी/कर्मचारी यांनी कार्यालयात येतांना व कार्यालय सोडतांना उपस्थिती बायोमेट्रिक प्रणालीवरच नोंदवावी. बायोमेट्रिक उपस्थिती शिवाय माहेवारी वेतन अदा करण्यात येऊ नये असे कळविले आहे.

सबब, सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, कुलसचिव यांच्या परिपत्रकान्वये कार्यवाही करून माहे जून-2022 पासून वेतन देयकासोबत अधिकारी/कर्मचारी यांची बायोमेट्रिक उपस्थिती जोडूनच वेतन देयके नियंत्रक कार्यालयास सादर करावीत. अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन अदा करण्यास विलंब झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी अहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल याची कृपया नोंद घ्यावी.


नियंत्रक
वनामकृवि, परभणी

प्रति,
सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

- 1) संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि)/संचालक संशोधन/संचालक विस्तार शिक्षण वनामकृवि, परभणी
- 2) कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रत : मा. कुलगुरू यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

जाक्र: निका/पुलेअ/ १२२० /2022


दिनांक : 08/06/2022

परिपत्रक

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांना सुचित करण्यात येते की, कुलसचिव यांचे परिपत्रक क्र. 2022/प्र.क्र./परिपत्रक/आस्था-8 दि.08/06/2022 नुसार कोरोना विषाणू प्रसारास प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून स्थगित केलेल्या बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रणालीचा वापर पुन्हा कार्यान्वीत/सुरू करणे बाबत कळविले आहे.

तसेच, विद्यापीठांतर्गत सर्व कार्यालयामधील अधिकारी/कर्मचारी यांनी कार्यालयात येतांना व कार्यालय सोडतांना उपस्थिती बायोमेट्रिक प्रणालीवरच नोंदवावी. बायोमेट्रिक उपस्थिती शिवाय माहेवारी वेतन अदा करण्यात येऊ नये असे कळविले आहे.

सबब, सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, कुलसचिव यांच्या परिपत्रकान्वये कार्यवाही करून माहे जून-2022 पासून वेतन देयकासोबत अधिकारी/कर्मचारी यांची बायोमेट्रिक उपस्थिती जोडूनच वेतन देयके नियंत्रक कार्यालयास सादर करावीत. अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन अदा करण्यास विलंब झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी अहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल याची कृपया नोंद घ्यावी.


नियंत्रक
वनामकृवि, परभणी

प्रति,

सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

- 1) संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि)/संचालक संशोधन/संचालक विस्तार शिक्षण वनामकृवि, परभणी
- 2) कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रत : मा. कुलगुरू यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

न.अपीअेबीएक्स:२३८०१-०३(३ लाईन्स) विस्तार ४०९ (का.)

नियंत्रक कार्यालय: (०२४५२) २२५४२४

फॅक्स : (०२४५२) २२५४२४

जाक्र: निका/पुलेअ/ १२१० /2022

दिनांक : 08/06/2022

परिपत्रक

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांना सुचित करण्यात येते की, कुलसचिव यांचे परिपत्रक क्र. 2022/प्र.क्र./परिपत्रक/आस्था-8 दि.08/06/2022 नुसार कोरोना विषाणू प्रसारास प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून स्थगित केलेल्या बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रणालीचा वापर पुन्हा कार्यान्वीत/सुरू करणे बाबत कळविले आहे.

तसेच, विद्यापीठांतर्गत सर्व कार्यालयामधील अधिकारी/कर्मचारी यांनी कार्यालयात येतांना व कार्यालय सोडतांना उपस्थिती बायोमेट्रिक प्रणालीवरच नोंदवावी. बायोमेट्रिक उपस्थिती शिवाय माहेवारी वेतन अदा करण्यात येऊ नये असे कळविले आहे.

सबब, सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, कुलसचिव यांच्या परिपत्रकान्वये कार्यवाही करून माहे जून-2022 पासून वेतन देयकासोबत अधिकारी/कर्मचारी यांची बायोमेट्रिक उपस्थिती जोडूनच वेतन देयके नियंत्रक कार्यालयास सादर करावीत. अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन अदा करण्यास विलंब झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी अहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल याची कृपया नोंद घ्यावी.

नियंत्रक

वनामकृवि, परभणी

प्रति,

सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

- 1) संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि)/संचालक संशोधन/संचालक विस्तार शिक्षण वनामकृवि, परभणी
- 2) कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रत : मा. कुलगुरू यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

न.अपीअेबीएक्स:२३८०१-०३(३ लाईन्स) विस्तार ४०९ (का.)

नियंत्रक कार्यालय: (०२४५२) २२५४२४

फॅक्स : (०२४५२) २२५४२४

क्र. निका/पुलेअ/ 786 /2022

दिनांक : 01/04/2022

परिपत्रक

सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, यांना सुचित करण्यात येते की, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत विविध कार्यालयांकडून तात्पुरते अग्रीमाची (Temporoty Advance) देयके पारीत करण्याकरीता नियंत्रक कार्यालयास सादर करण्यात येतात.

सदर तात्पुरते अग्रीम जे अधिकारी/कर्मचारी उचलणार आहेत त्यांच्या नावाचा स्पष्ट उल्लेख तात्पुरता अग्रीम देयकावर करण्यात यावा आणि ज्या बाबीसाठी तात्पुरते अग्रीम उचलण्यात येणार आहे. त्या बाबीचे मागणी पत्र देयका सोबत जोडण्यात यावे. तसेच त्या बाबतचा स्पष्ट उल्लेख मुळ मंजूर टिपणीमध्ये करून मुळ मंजूर टिपणी देयकासोबत जोडण्यात यावी.

अग्रीमाचे समायोजन करतांना सर्व मुळ देयक (उपप्रमाणके) देयकासोबत जोडण्यात यावे व उचलण्यात आलेल्या अग्रीमाच्या सोबत मुळ मंजूर टिपणीची छायांकित प्रत व मागणी पत्र सोबत जोडण्यात यावे, आणि ज्या बाबीसाठी अग्रीम उचलण्यात आला होता त्याच बाबीवर खर्च करण्यात आला आहे व खर्च काटकसरीने करण्यात आला आहे असे कार्यालय प्रमुखाचे प्रमाणपत्र समायोजन देयकासोबत जोडण्यात यावे. तसेच ज्या योजनेतून अग्रीम उचलण्यात आलेला आहे त्याचा स्पष्ट उल्लेख प्रमाणकासह करण्यात यावा.

विद्यापीठ लेखासंहिता 1991 नियम क्र. 8.11 नुसार उचलण्यात आलेल्या अग्रीमाचे समायोजन उचललेल्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत करणे आवश्यक आहे. काही कारणास्तव समायोजन करणे शक्य न झाल्यास पुढील तीन महिन्याच्या आत समायोजन करणे आवश्यक आहे. अन्यथा सदरील अग्रीमाची रक्कम संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन ज्या लेखाशिर्षातून निघतो त्यातून वसूल करण्यात येईल.


नियंत्रक

वनामकृवि, परभणी

प्रति,

सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

- 1) संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि)/संचालक संशोधन/संचालक विस्तार शिक्षण वनामकृवि, परभणी
- 2) कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रत : मा. कुलगुरू यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.



नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.

फोन नं इपीओक्स: २३८०१-०३ (३लाईन) विस्तार ४०९ (का.)
फोन नं नियंत्रक कार्यालय: (०२४५२) २२५४२४
(फैक्स) (०२४५२) २२३५८२

जा.क्र.सीएफसी/जीआयएस/५६/ /२०२२
189)


दिनांक: २०/०९/२०२२

परिपत्रक

विषय : गट विमा बाबत. (पॉलीसी क्रमांक : 703000488)

सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांना या परिपत्रकाद्वारे कळविण्यात येते की, सोबत जोडण्यात आलेल्या यादीतील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वार्षिक गट विमा योजनेचा वार्षिक हप्ता भरणा करण्याकरिता संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वार्षिक गट विम्याची सुधारीत रक्कम त्यांच्या नावासमोर दर्शविण्यात आलेली आहे. सदर रक्कम माहे सप्टेंबर देय ऑक्टोबर २०२२ च्या वेतन देयकातून कपात करून त्याबाबतचे स्वतंत्र विवरण पत्र कपात करण्यात आलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या तपशीलासह वेतन देयकासोबत या कार्यालयाकडे सादर करावे.

सोबत: वरील प्रमाणे अधिकारी/ कर्मचारी यांची यादी.


नियंत्रक

वनामकृवि, परभणी

प्रति,

- सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, वनामकृवि, परभणी यांना माहिती व योग्य कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.
- पुर्व लेखा परिक्षण व अधिदान अधिकारी, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

प्रतिलिपी :

मा. संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) / संचालक संशोधन / संचालक विस्तार शिक्षण / विद्यार्थी कल्याण अधिकारी / सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण) / कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर

प्रत: मा. कुलगुरु, यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.



नियंत्रक कार्यालय

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.

दुरध्वनी क्रमांक : (०२४५२) २२५४२४

Email ID comptrollermkvpbn@gmail.com

जा.क्र.सीएफसी/संकलन/

२५३७
/२०२१

दिनांक: २७/०८/२०२१

परिपत्रक

विषय : जमा व खर्चाच्या ताळमेळ घेणे बाबत.

लेखापरिक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखा परिक्षा, वनामकृवि, परभणी यांनी सन २०१८-१९ या वर्षाचे नियंत्रक कार्यालयाचे लेखा परिक्षण करतांना असे निर्देशनास आणून दिले आहे की, नियंत्रक कार्यालयामार्फत विद्यापीठातील विविध कार्यालयाकडून जमा केलेल्या रक्कमा व खर्च केलेले निधीचा ताळमेळ संकलन विभागासोबत सद्यस्थितीत घेतला जात नाही हे आक्षेपार्ह आहे.

सबब, सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी यांना या परिपत्रकाद्वारे कळविण्यात येते की, माहे एप्रिल २०२१ ते ३१ ऑगस्ट, २०२१ पर्यंत या कार्यालयास आपल्या कार्यालयाकडून नियंत्रक यांच्या खातयामध्ये जमा केलेल्या रक्कमा व खर्च केलेले निधीचा संकलन विभागासोबत ताळमेळ घेऊन तसे प्रमाणपत्र प्राप्त करून ते प्रमाणपत्र माहे सप्टेंबर २०२१ च्या वेतन देयकासोबत जोडावे. जमा व खर्चाच्या ताळमेळाचे प्रमाणपत्र जोडल्याशिवाय पगार देयके स्वीकारले जाणार नाहीत, याची कृपया नोंद घ्यावी.

ताळमेळ घेण्यासाठी येताना आपल्या कार्यालयाने जमा केलेल्या रक्कमेचा तपशील उदा. दिनांक, जमेचा तपशील, जमा रक्कम, चालान प्रत व खर्च केलेल्या निधीचा तपशील उदा. आपल्या कार्यालयाचा देयक क्रमांक, दिनांक व रक्कम या कार्यालयाचा प्रमाणक क्रमांक व दिनांक याचा तपशील सोबत दिलेल्या प्रपत्र-अ व प्रपत्र-ब मध्ये सादर करून या कार्यालयाच्या संकलन विभागाशी ताळमेळ घेऊन त्यांच्याकडून जमा व खर्चाचा ताळमेळ घेतल्या बाबतचे प्रमाणपत्र प्राप्त करून माहे सप्टेंबर २०२१ च्या देयकासोबत संलग्न करूनच पगार देयक सादर करावेत.

तरी सर्व कार्यालयानी आपल्या कार्यालयाच्या जमा व खर्चाचा ताळमेळ दिनांक ०७/०९/२०२१ ते दिनांक १७/०९/२०२१ पर्यंत प्रमाणपत्र प्राप्त करून घ्यावे. प्रमाणपत्रा अभावी पगार देयकास विलंब झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत अहरण व संवितरण अधिकारी यांच्यावर राहिल याची नोंद घ्यावी.

मा. कुलगुरु यांच्या दिनांक १८/०८/२०२१ रोजीच्या मान्य टिपणी अन्वये.

सोबत:- प्रपत्र-अ व प्रपत्र-ब


नियंत्रक

वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

१. मा. संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) / संचालक संशोधन / संचालक विस्तार शिक्षण / विद्यार्थी कल्याण अधिकारी/ सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण), वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.
२. मा. कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.
३. मा. कुलगुरु यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रति,

१. सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी, वनामकृवि, परभणी यांना योग्य त्या कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.
२. पुर्व लेखा परिक्षण व अधिदान अधिकारी, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.



नियंत्रक कार्यालय

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.

दुरध्वनी क्रमांक : (०२४५२) २२५४२४

Email ID comptrollermkvpbn@gmail.com

जा.क्र.सीएफपी/पीपीएओ/०५५२/२०२२

दिनांक: २७/०७/२०२२

परिपत्रक

विषय : नियंत्रक कार्यालयात सादर करण्यात येणाऱ्या प्रस्ताव / देयक बाबत.

मा. कुलगुरु महोदयांनी दिलेल्या सुचने नुसार सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी / कार्यालय प्रमुखांना कळविण्यात येते की, मा. कुलगुरु / मा. संचालक / नियंत्रक / सक्षम प्राधिकारी कार्यालयात कोणताही प्रस्ताव मान्यतेसाठी सादर करतांना तो परत जाणार नाही यासाठी आपल्या कार्यालयामार्फत परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करावा. प्रस्ताव सादर करतांना खालील बाबींचा समावेश प्रस्तावात करण्यात यावा.

१. प्रस्तावाच्या नस्तीवर प्रस्तावा सोबत जे दस्ताऐवज जोडले आहे त्यांचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
२. प्रस्तावा मध्ये प्रथम ज्या वस्तु खरेदी करावयाच्या आहे त्याचे संबंधीताकडून मागणी पत्र घ्यावे व ते प्रस्तावा सोबत जोडावे.
३. जर कंत्राटी पध्दतीने मजूर लावावयाचे असतील तर प्रस्तावामध्ये अकृतीबंधानुसार आपल्या कार्यालयात किती मजूर मंजूर आहेत किती कार्यरत आहेत व किती रिक्त आहेत याचा स्पष्ट उल्लेख करावा व रिक्त पदाच्या तुलनेत कमी कंत्राटी मजुरांची मागणी करावी.
४. तसेच आपल्या कार्यालयाकडे किती जमीन आहे त्यामधून कोणते उत्पादन होणार आहे व कोणती कामे करणार आहेत ह्याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
५. तसेच मागील वर्षी किती मजूर लावले होते व किती उत्पादन झाले ह्याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
६. Cropping Plan नुसार लागणाऱ्या मजुरांचीच मागणी करावी.
७. कंत्राटी मजूर हे पुर्ण वर्षा करिता न लावता शेताचा हंगामा पुरतेच आवश्यकते नुसार लावण्यात यावेत. तसेच शेताचे मुख्य कामे हे गुत्तेपध्दतीनेच करावे.
८. प्रस्तावावर मंजूर अनुदान, खर्च व शिल्लक नमुद करावे(अनुदानाचे लेखाशिर्ष स्पष्ट नमुद करावे).
९. विद्यापीठ सारसंग्रह २०१७ अन्वये कोणत्या नियमानुसार खरेदी करण्यात येते व त्यास मान्यता देण्याचे अधिकारी कोणाला आहेत ह्याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
१०. विद्यापीठ सारसंग्रह २०१७ अन्वये वित्तीय मान्यता देण्याचे अधिकारी सक्षम प्राधिकाऱ्यांना देण्यात आले आहेत. त्यानुसारच खर्च मंजुरीचे आदेश प्रस्तावा सोबत जोडावे व त्यावर संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी प्रस्तावाच्या मान्यते सोबतच वित्तीय खर्च मंजुरी आदेशावर देखील स्वाक्षरी करावी.
११. प्रत्येक कार्यालयास ज्यावस्तु खरेदी करावयाच्या असतील तेव्हा त्या यापूर्वी किती व कधी खरेदी केला होता, किती रक्कमेला खरेदी केली होती, तेसचे वापरल्यानंतर किती शिल्लक आहे ह्याचा स्पष्ट उल्लेख टिपणी मध्ये करावा.
१२. एखादया यंत्र सामुग्रीची दुरुस्ती करतांना ते यंत्र कधी खरेदी केले व किती रक्कमेला खरेदी केले होते व अत्तापर्यंत त्याच्या दुरुस्तीवर किती खर्च केला होता ह्याचा स्पष्ट उल्लेख करावा. तसेच विद्यापीठ सारसंग्रह २०१७ नुसार दुरुस्तीचा खर्च ३० टक्के खरेदी रक्कमेपेक्षा जास्त जाणार नाहीत ह्याची दक्षता घ्यावी.
१३. कोणत्याही परिस्थिती मध्ये कार्यात्तर मान्यतेचे प्रस्ताव मान्यतेस्तव सादर करुन नयेत.
१४. Cropping Plan नुसारच खते, औषध व रसायणे घेण्यात यावीत.
१५. खरेदी समितीचे इतिवृत्त प्रस्तावासोबत जोडण्यात यावे.

१६. उद्योग उर्जा व कामगार विभागाचा शासन निर्णय दिना ०१.०१.२०१६ नुसारच खरेदीची कार्यवाही करावी तसेच सर्व खरेदी ही प्रचलीत शासन निर्णयनुसार GeM Portal / ई-निविदा करूनच करावी.

प्रस्ताव मंजूर झाल्या नंतर नियंत्रक कार्यालयामध्ये देयक सादर करतांना खालील दस्ताऐवज देयका सोबत जोडूनच देयक सादर करण्यात यावे.

१. मुळ देयकासोबत शासन निर्णय दिनांक २८/१०/२००४ नुसार दुबार देयक प्रतबंध प्रमाणपत्र जोडावे.
२. देयकावर मुळ देयक असे नमुद करावे.
३. देयकावर देयक क्रमांक व दिनांक स्पष्ट नमुद करावे.
४. देयकावर ज्या लेखा शिर्ष मधून देयक पारित करावयाचे आहे त्याचा लेखाशिर्षचा तपशील स्पष्टपणे नमुद करावा.
५. मंजूर अनुदान, खर्च व शिल्लक स्पष्टपणे नमुद करावा.
६. देयकाचा किमान रुपयाचा आत (Under Rupees) असे स्पष्ट नमुद करावे.
७. Passed for payment देयकावर नमुद करावे.
८. सक्षम प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी देयकावर असावी.
९. देयकासोबत मुळ देयक प्रमाणित करून त्यावर सक्षम प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी असावी.
१०. देयकासोबत वित्तीय मान्यता देणारे ज्या सक्षम प्राधिकारांना अधिकार आहेत त्यांचे वित्तीय मंजूरीचे आदेश देयकासोबत जोडावे. त्यामध्ये सारसंग्रह क्रमांक व रक्कम, फर्मचे नाव, खरेदी करण्यात येणाऱ्या वस्तुचे नांव असावे.
११. मुळ टिपणी देयकासोबत जोडण्यात यावी.
१२. अनुदान उपलब्ध नसल्यास उणे देयक सादर करूनये.
१३. कामाचे आदेश देयका सोबत जोडावे.
१४. मजुरांचे देयक असल्यास त्यांचे हजेरी पत्रक, पुर्वीच्या महिन्याचे संपूर्ण भविष्य निर्वाह निधी, वस्तु व सेवा कर भरण्या केलेली पावती जोडणे आवश्यक आहे.
१५. शासन नियमानुसार सर्व कपात करणे आवश्यक आहे.

सबब, नियंत्रक कार्यालयात प्रस्ताव व देयक सादर करतांना वरील नमुद सर्व बाबींचा समावेश करूनच प्रस्ताव व देयक नियंत्रक कार्यालयात सादर करावा जेणे करून कोणताही प्रस्ताव किंवा देयकाला विलंब होणार नाही.

मा. कुलगुरु महोदय यांच्या मान्यतेने व ओदशान्वये.



नियंत्रक
वनामकृवि, परभणी

प्रतिलिपी :

१. मा. संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) / मा. संचालक संशोधन / मा. संचालक विस्तार शिक्षण / मा. सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण), वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.
२. मा. कुलसचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.

प्रति,

१. सर्व अहरण व संवितरण अधिकारी/कार्यालय प्रमुख, वनामकृवि, परभणी यांना योग्य त्या कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.
२. पुर्व लेखा परिक्षण व अधिदान अधिकारी, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव.

प्रत, मा. कुलगुरु यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.