



अन्न बहु कुर्वीत तद् व्रतम्



महाराष्ट्र शासन

महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी

कार्यालय- नियंत्रक कार्यालय

दुरध्वनी- (०२४२६) २४३२२६

ई-मेल comptroller.mpkv@gov.in

पत्ता- मध्यवर्ती परिसर, प्रशासकीय इमारत महात्मा

फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, ता. राहुरी जि. अहमदनगर.

पिन- ४१३ ७२२.

जा.क्र. मफुकृवि/नियंत्रक/लेखा-२/११५/२०२१

दि. २६.०३.२०२१

-: परिपत्रक :-

विषय- माहे मार्च २०२१ अखेरच्या लेखा व वित्तीय कामकाजांचे नियोजनाबाबत..

संदर्भ- मा. कुलसचिव यांचेकडील परिपत्रक जा.क्र. प्रशासन-ड/कोरोना/उपाययोजना/९४५/२०२१,
दि.२६.०३.२०२१

आर्थिक वर्ष २०२०-२०२१ अखेरीस असणा-या महत्वाच्या व तातडीच्या कामांसाठी, अधिनस्त सहाय्यक नियंत्रक-१/२/३/४ व अधिदान व लेखाधिकारी राहुरी/ पुणे/ धुळे/ कोल्हापूर ही कार्यालये कोरोना परिस्थितीमध्ये शासनाचे आणि विद्यापीठाचे वरील संदर्भिय मार्गदर्शक सुचनांनुसार दि.२७.०३.२०२१ आणि दि. २९.०३.२०२१ सुरु ठेवावीत. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी आवश्यकता असल्यास अधिदान व लेखाधिकारी कार्यालयाच्या समन्वयाने उक्त दिवशीही देयके सादर करावीत.

अ) आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी करावयाची कार्यवाही...

- १) केंद्र शासन, भाकृअप, राज्य शासन व तत्सम संस्थाकडून प्राप्त बाह्य स्रोत निर्धीचा वेळीच विनियोग करून, दि.३१.०३.२०२१ अखेरचे उपयोगिता प्रमाणपत्र देणे बंधनकारक आहे. अशा योजनांची देयके आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी प्रथम प्राधान्याने तयार करून विनाविलंब अधिदान व लेखा अधिकारी यांचे कार्यालयात सादर करावीत.
- २) उपरोक्त १ प्रमाणे देयके प्राधान्याने पारीत झालेनंतर विविध सर्व योजनांतर्गत कंत्राटी मजूरांची वेतन देयके सादर करावीत. ती पारीत झालेनंतर कंत्राटदारांमार्फत कंत्राटी कर्मचा-यांना वेतन अदा झालेबाबतची खात्री करावी.
- ३) उपरोक्त १ व २ प्रमाणे देयके प्राधान्याने पारित झालेनंतर इतर निर्धीची, जसे की उत्पादने चाचणी निधी/ फिरता निधी/ विद्यापीठ महसूली उत्पन्न निधी व इतर देयके उर्वरित कालावधीत सादर करावीत. या निर्धीच्या खर्चासाठी आर्थिक वर्षाचे बंधन नसल्यामुळे या सर्वच देयकांसाठी घाईगर्दी करू नये.

ब) अधिदान व लेखाधिकारी यांनी करावयाची कार्यवाही...

- १) वरील अ-१ व अ-२ ची देयके प्राधान्याने दि.३१.०३.२०२१ रोजी ४.०० वाजेपर्यंत अधिदान व लेखाधिकारी कार्यालयात स्विकारावीत.
- २) राज्य शासन वेतनेतर अनुदान/ विद्यापीठ महसूली उत्पन्न निधीतून वितरित अनुदानांमधून आवश्यक अनिवार्य १५ बाबींवरच (प्रवास भत्ता देयके वगळून) खर्च होतो आहे याची नियमित खात्री करावी.
- ३) विविध योजनांमध्ये निधी उपलब्ध व शिल्लक असल्यास प्रवास भत्ता देयके शेवटच्या प्राधान्याने स्विकारावीत.
- ४) सर्व प्रकारची प्रदाने NEFT/ RTGS व्दारेच करावीत.

कोव्हीड -१९ चा प्रादुर्भाव होवू नये म्हणून संदर्भिय परिपत्रकातील सुचनांप्रमाणे सर्वांनी सुरक्षितपणे कामकाज करावे आणि आपल्या व सर्वांच्या आरोग्याची काळजी घ्यावी.



नियंत्रक,

मफुकृवि, राहुरी

प्रति,

- १) आहरण व संवितरण अधिकारी (सर्व), मफुकृवि, राहुरी
- २) अधिदान व लेखाधिकारी (सर्व), मफुकृवि, राहुरी.
- ३) सहाय्यक नियंत्रक-१/ २/ ३/ ४, मफुकृवि, राहुरी.

प्रत- माहितीसाठी-

- १) मा. संचालक विस्तार शिक्षण, मफुकृवि, राहुरी
- २) मा. संचालक संशोधन, मफुकृवि, राहुरी
- ३) मा. अधिष्ठाता (कृषी), मफुकृवि, राहुरी.
- ४) स्वीय सहाय्यक, मा. कुलगुरु महोदय यांचे कार्यालय, मफुकृवि, राहुरी.