

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

(नॅक समितीतर्फे अ दर्जा प्राप्त)

वित्त व लेखा विभाग

विद्यापीठ परिसर,
औरंगाबाद-४३१००४ (महाराष्ट्र)
तार-बामुसिटी
संकेतस्थळ- www.bamu.ac.in
ई-मेल- financeoffice@bamu.ac.in



वित्त व लेखा अधिकारी (का) - २४०३३००
फॅक्स - (०२४०) २४०३२९९
लेखाधिकारी (का) - २४०३१२४
उपकुलसचिव (लेखा) (का) - २४०३१५५
सहा.कुलसचिव (अंकेशन)(का)- २४०३१२५

(दुरध्वनी कार्यालय (लेखा): अनुदान: २४०३१२६, रोख: २४०३१२७, देय: २४०३१२८, वेतन: २४०३१२९, रोजक्रीद: २४०३१३०, प्रकाशन: २४०३१३१)

परिपत्रक

सर्व शैक्षणिक, प्रशासकीय विभागप्रमुख व संशोधन मार्गदर्शक यांना मा. कुलगुरूंच्या निर्देशानुसार कळविण्यात येते की वित्त व लेखा विभागाचे परिपत्रक संदर्भ क्र. वित्त व लेखा/ रोजक्रीद/२०२१/१८७६-१९७५ दिनांक ३१/०३/२०२१ च्या अनुषंगाने कोणत्याही स्वरूपाच्या वित्तीय खर्चाच्या संदर्भातील सर्व प्रशासकीय टिप्पण्या या वित्त व लेखा विभागामार्फतच मा. कुलगुरू महोदयांच्या मान्यतेस्तव सादर कराव्यात, अन्यथा अशा प्रकारचे कोणतेही देयक मंजूर केले जाणार नाही, याची नोंद सर्व शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांनी घेऊन देयक सादर करण्यापूर्वी खालील बाबी विचारात घेऊन प्रशासकीय मान्यतेच्या टिप्पण्या/देयके सादर करावीत. शैक्षणिक तथा प्रशासकीय विभागांनी कोणत्याही स्वरूपाचा खर्च करणेपूर्वी किमान तीन दिवस अगोदर प्रशासकीय टिप्पणी लेखा विभागात सादर करणे आवश्यक आहे.

वित्तीय बाबींवरील खर्चाचे नियोजन करून अंदाजीत खर्च व अर्थसंकल्पीय तरतूद नमुद करून प्रशासकीय टिप्पणी सादर करावी. ज्या प्रशासकीय मान्यतेमध्ये अंदाजीत खर्च नमुद केलेला नसेल अशा बाबीच्या देयका करिता एकूण खर्चाच्या रक्कमेस मा. कुलगुरूंची मान्यता घेऊनच अशी देयके पुढील कार्यवाहीसाठी वित्त व लेखा विभागास सादर करावी. काही विभाग विभाजीत पद्धतीने देयके सादर करतात उदा. (एकाच पुरवठादाराची, सलग देयक क्र., दिनांक इ.) अशी देयके पारित केली जाणार नाहीत याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीताची राहिल याची नोंद घ्यावी. तसेच छायांकित टिप्पणीवर देयक मंजूर करता येणार नाही. विभागाच्या संशोधन कामासाठी राज्यात, राज्या बाहेर स्वतः चे खाजगी वाहन किंवा बस, रेल्वे व विमान प्रवास इत्यादी प्रयोजनासाठी प्रशासकीय मान्यता घेतांना अंदाजीत खर्चाची रक्कम व लेखाशिर्षक नमुद करून वित्त व लेखा विभागामार्फत प्रशासकीय टिप्पणी सादर करावी. ज्या आर्थिक वर्षासाठी टिप्पणीस मान्यता दिली जाते. त्याच आर्थिक वर्षासाठी मुळ टिप्पणी व देयक सादर करणे आवश्यक आहे.

विद्यापीठातील शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागामार्फत विविध बैठका, परिषदा, चर्चासत्रे मुलाखती इत्यादी कामाकरिता विद्यापीठ अतिथीगृहामार्फत व बाहेरील हॉटेलमधून भोजन, चहा, नाष्टा, व निवास व्यवस्था इत्यादीसाठी नियोजन केले जाते. प्रशासकीय मान्यतेपेक्षा अतिरिक्त खर्च झाल्यास मा. कुलगुरूंची मान्यता घेऊनच अशी देयके पुढील कार्यवाहीसाठी लेखा विभागास सादर करावीत.

वित्त व लेखा विभागाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, काही विभाग बऱ्याच वेळेस कार्यान्तर् मान्यतेची देयके पारित करणेसाठी सादर करतात. लेखा संहितेत कार्यान्तर् मान्यते बाबत तरतूद नाही. तरी प्रशासकीय मान्यता घेतल्या शिवाय कोणत्याही स्वरूपाचा खर्च होणार नाही याची दक्षता संबंधीत विभागांनी घ्यावी.

सदरील परिपत्रक सर्व संबंधीतांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.

विद्यापीठ प्रांगण,
औरंगाबाद
संदर्भ :- वित्त व लेखा/देयक/२०२२-२३/१९२९
दिनांक ०१/१२/२०२२

)(
(
(
(
(

प्र. वित्त व लेखाधिकारी

या परिपत्रकाची प्रत माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव :-

- ❖ सर्व संचालक, शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागप्रमुख, विद्यापीठ परिसर, औरंगाबाद.
- ❖ मा. कुलगुरूंचे स्वीय सहाय्यक, सदरील परिपत्रक मा. कुलगुरूंच्या अवलोकनार्थ सादर करण्यास्तव अग्रेषित.
- ❖ मा. प्र कुलगुरूंचे स्वीय सहाय्यक, सदरील परिपत्रक मा. प्र कुलगुरूंच्या अवलोकनार्थ सादर करण्यास्तव अग्रेषित.
- ❖ संचालक, यु. एन. आय. सी. विद्यापीठ परिसर, औरंगाबाद यांनी विनंती की, सदरील परिपत्रक संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.

टिप :- विद्यापीठ अतिथीगृहा मार्फत घेण्यात येणाऱ्या कोणत्याही सेवेसाठी दिलेल्या पत्राची एक प्रत माहितीस्तव लेखा विभागास देणे बंधनकारक आहे.