

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

(नॅक समिती तर्फे अ दर्जा प्राप्त)

वित्त व लेखा विभाग

विद्यापीठ परिसर,
औरंगाबाद-४३१००४ (महाराष्ट्र)
तार-बामुसिटी
संकेत स्थळ- 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

विद्यापीठ परिसर तसेच उप-परिसर उस्मानाबाद येथील सर्व संबंधीत शैक्षणिक विभागप्रमुख आणि संशोधन मार्गदर्शक यांना याद्वारे सूचित करण्यात येते की, विद्यापीठ परिसरातील शैक्षणिक विभाग, संशोधन केंद्रे तसेच मानव संसाधन विकास केंद्र यांना संशोधन आणि विकासात्मक कामासाठी विविध संस्थानकडून (UGC, DST, ICSSR, CSIR, SERB, IUAC etc) निधी प्राप्त होत आहे. केंद्र सरकारच्या मार्गदर्शक सुचने नुसार या संस्थांचा निधी हा EAT Module तसेच TSA Module या PFMS प्रणालीद्वारे वितरीत करण्यात येत आहे. PFMS प्रणालीत प्राप्त निधी आणि खर्च करण्यात येत असलेल्या निधीची माहिती ऑनलाईन पद्धतीने सादर करणे बंधनकारक आहे.

PFMS प्रणाली मध्ये सध्याला खालील विभागांचा समावेश आहे.

Sr.No.	EAT MODULE	TSA MODULE
A	UGC SCHEMES	UGC SCHEMES
1	HRDC	HRDC
2	WOMEN STUDY CENTER	WOMEN STUDY CENTER
3	SAP	
4	CPEPA	
B	STATE GOVERNMENT SCHEMES	
1	National Service Scheme (NSS)	
C	GOI SCHEME	GOI SCHEME
1	DST STI HUB SEED	DST STI HUB SEED

विद्यापीठास PFMS प्रणालीद्वारे प्राप्त होणारा निधी व या निधीतून होणारा खर्च हा दरवर्षी दिनांक ३१ मार्च पर्यंत खर्च होणे अपेक्षित आहे. सदरील जमा खर्चाच्या नोंदी या PFMS प्रणालीमध्ये Online पद्धतीने नोंदवणे बंधनकारक आहे. सदरील काम विहीत कालावधीत होण्यासाठी खालील प्रमाणे कामकाज केल्यास शासनाच्या नियमानुसार जमा खर्चाच्या नोंदी अद्ययावत ठेवता येतील.

निधी प्राप्त करणा-या संबंधीत विभागाने करावयाची कार्यवाही

- ❖ निधी देणा-या संस्थेकडून मंजूर निधीचे प्राप्त पत्राची प्रत वित्त व लेखा विभागास तात्काळ सादर करणे
- ❖ निधी प्राप्त झाल्यानंतर मंजूर पत्रात नमूद अर्थशिर्षनिहाय तपशील वित्त व लेखा विभागास कळविणे
- ❖ प्राप्त झालेल्या निधीची अर्थशिर्षनिहाय नोंद Provision Watch/Dead Stock Register मध्ये घेणे
- ❖ निधी देणा-या संस्थेच्या प्राप्त/अप्राप्त निधीतून कोणत्याही स्वरूपाचा खर्च करण्यापूर्वी नियमानुसार प्रशासकीय मान्यता घेणे
- ❖ प्राप्त निधीतून होणा-या खर्चाच्या नोंदी अर्थशिर्षनिहाय Provision Watch/Dead Stock Register मध्ये घेणे
- ❖ प्राप्त निधी आणि झालेल्या खर्चाच्या वेळोवेळी PFMS प्रणालीत Online पद्धतीने नोंदी घेणे
- ❖ आवश्यकता असल्यास सर्व देयकांची Scan प्रत PFMS प्रणालीमध्ये Upload करणे
- ❖ विभागातील Provision Watch/Dead Stock Register मध्ये तसेच PFMS प्रणालीत Online पद्धतीने झालेल्या नोंदीची तपासणी करून ३१ मार्च पूर्वी जमा-खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र तयार करून पडताळणीसाठी वित्त व लेखा विभागास सादर करणे वित्त व लेखा विभागामार्फत करण्यात येणारी कार्यवाही
- ❖ निधी प्राप्त करणा-या संबंधीत विभागाकडून निधी प्राप्त झाल्याचे पत्र प्राप्त होताच PFMS प्रणालीवर निधी प्राप्त झाल्याची खात्री करणे
- ❖ निधी प्राप्त झाल्याची खात्री झाल्यावर बँकेतून विवरणपत्र मागवून अर्थशिर्ष (Head) निहाय पावती तयार करणे
- ❖ प्राप्त निधीतून संबंधीत विभागाने नियमानुसार खर्च केल्यानंतर सादर केलेली देयके तपासून योग्य असल्याची खात्री झाल्यानंतर पारीत करून PFMS प्रणालीमध्ये Approve करणे.

❖ ३१ मार्च पूर्वी प्राप्त निधी आणि झालेला खर्च याचे उपयोगिता प्रमाणपत्र संबंधीत विभागाने सादर केल्यानंतर PFMS प्रणालीत Online अमलले उपयोगिता प्रमाणपत्र Download करून संबंधीत विभागाकडून प्राप्त उपयोगिता प्रमाणपत्राची पडताळणी करून संबंधीत निधी देणा-या संस्थेला नियोजन व सांख्यिकी विभागासमोर सादर करणे.

उपरोक्त प्रमाणे दर्शविलेले कार्य विहित कालावधीत व अचूक होण्यासाठी संबंधीत विभागाचे विभाग प्रमुख, संचालक, संशोधन मार्गदर्शक व त्यांच्या मार्फत नामनिर्देशित कर्मचारी तसेच लेखा विभागातील संबंधीत कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण होणे गरजेचे आहे.

Department of Expenditure, Controller General of Accounts, Public Financial Management System, New Delhi यांच्या दि.१६/११/२०२१ रोजीचे कार्यालयीन निवेदन (Office Memorandum) PFMS मधील EAT Module आणि TSA Module साठी दिनांक ०७, ०९, २४ व २८ फेब्रुवारी, २०२२ आणि ०४, ०८, १४ व १५ मार्च, २०२२ रोजी PFMS EAT Module तसेच PFMS TSA Module संदर्भात Online प्रशिक्षण आयोजित करण्यात आलेले आहे.

सदरील प्रशिक्षणात खालील बाबी बाबत माहिती देण्यात येणार आहे.

Sr.No.	Module	Target Audience	Purpose
1	EAT	All implementing agencies receiving grant under PFMS for various schemes	Process of Filing expenditure, Advance & Settlement and Transfer of funds to lower agency by institutions/implementing agencies.
2	TSA	Autonomous Bodies	Sensitization on the process of routing funds through RBI and use of DSC

या बाबत मा.कुलगुरुंच्या सुचनेनुसार विद्यापीठ परिसर तसेच उप-परिसर उस्मानाबाद येथील सर्व शैक्षणिक विभागप्रमुख आणि संशोधन मार्गदर्शक यांना याद्वारे सूचित करण्यात येते की, सदरील प्रशिक्षणासाठी आपल्या विभागातील विभाग प्रमुख, संचालक, संशोधन मार्गदर्शक तसेच नामनिर्देशित एका कर्मचा-याचे नांव दिनांक २२/०२/२०२२ दुपारी ०२ वाजेपर्यंत वित्त व लेखा विभागास कळविण्यात यावे जेणे करून विभाग प्रमुख, संचालक, संशोधन मार्गदर्शक आणि नामनिर्देशित केलेल्या कर्मचा-यांची माहिती मा.कुलसचिवांना कळवून त्यांच्या मान्यतेने प्रशिक्षण देणा-या संबंधीत संस्थेस सादर करण्यात येतील.

या द्वारे विभाग प्रमुख, संचालक, संशोधन मार्गदर्शक यांना कळविण्यात येते की, PFMS प्रणाली अंतर्गत उपरोक्त प्रमाणे नमुद असलेल्या विविध योजने अंतर्गत प्राप्त होणा-या सर्व प्रकारच्या निधीच्या अद्ययावत नोंदी ठेवण्यासाठी उपरोक्त प्रशिक्षण घेणे बंधनकारक आहे. तसेच आपल्या मार्फत नामनिर्देशित केलेल्या कर्मचा-यांने सुध्दा प्रशिक्षण घेणे बंधनकारक आहे.

हे परीपत्रक सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणावे.

विद्यापीठ परिसर, औरंगाबाद

संदर्भ क्र.वित्त व लेखा/अनुदान/२०२१-२२/३१०८-३११२

दिनांक २१/०२/२०२२

]]

]]

]]

प्र.वित्त व लेखाधिकारी

प्रतिलिपी:-

- मा.संचालक, मानव संसाधन विकास केंद्र, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- मा.संचालक, ताराबाई शिंदे अध्यासन केंद्र, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- सर्व संबंधीत विभाग, मुख्य समन्वयक, SAP, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- मुख्य समन्वयक, CPEPA, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- मा.संचालक, NSS, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- प्रा.एम.डी.शिरसाट, मुख्य समन्वयक, DST STI HUB SEED, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- प्रा.भारती गवळी, मुख्य समन्वयक, DST STI HUB SEED, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- प्रा.अरविंद धावे, मुख्य समन्वयक, DST STI HUB SEED, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- संबंधीत सर्व संशोधन मार्गदर्शक, शैक्षणिक विभाग, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
- मा.कुलगुरुंचे स्वीय सहाय्यक, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद. सदरील परिपत्रक मा.कुलगुरुंच्या अवलोकनार्थ सादर करण्यास्तव अग्रेषित.
- मा.प्र.कुलगुरुंच्या स्वीय सहाय्यक, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद. सदरील परिपत्रक मा.प्र.कुलगुरुंच्या अवलोकनार्थ सादर करण्यास्तव अग्रेषित.
- मा.संचालक, यु.एन.आय.सी, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांना उपरोक्त परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यास्तव अग्रेषित.

प्र.वित्त व लेखाधिकारी

Department of Expenditure
Controller General of Accounts
Public Financial management System
202, 2nd Floor Palika Bhawan, R.K Puram
Sector-13, New Delhi-110066.

Dated:-19/01/2022

OFFICE MEMORANDUM

Approval of competent authority has been accorded for the following trainings to be held in the months of **February & March 2022**, through online mode, as per date and time indicated here under.

Proposed Trainings for the month of February & March 2022					
S.No.	Module	Target Audience	Purpose	Trainer	Date
1	EAT	All implementing agencies receiving grant under PFMS for various schemes	Process of Filing expenditure, Advance & Settlement and Transfer of funds to lower agency by Institutions/ implementing agencies	Sh. Amit K Choudhary, Project Asstt (HE & SEL)	07.02.2022 10:30 to 13:00
2	EAT			Ms. Geetanjali, AO, PFMS	09.02.2022* 10:30 to 13:00
3	EAT			Sh. Satya Virat, Project Asstt (SJE)	24.02.2022 10:30 to 13:00
4	EAT			Sh. Abhishek, Project Asstt. (WCD)	28.02.2022 10:30 to 13:00
5	EAT			Smt. ParulSinghal AAO, PFMS	04.03.2022 10:30 to 13:00
6	EAT			Sh. AnupKatoch Sr. AO, PFMS	15.03.2022 10:30 to 13:00
7	DBT	Ministry officials of Various Departments	Configuration and payment of DBT by Various modes	Sh. Navneet Chopra, AAO	08.03.2022 10:30 to 13:00
8	TSA	Autonomous Bodies	Sensitization on the process of routing funds through RBI and use of DSC	Sh. Girish Goel, AAO	14.03.2022 # 10:30 to 13:00

* For participants registered for 06.01.2022 No fresh registration accepted for this date

Participants registered for training on 11.01.2022 will be included - fresh registration for already registered participants is not required.

Nominations are invited from implementing agencies, of Govt. Departments, Central Govt. Ministries, for the above mentioned trainings. The registration for a module will be closed once the number of registrations for each session reaches 200 registrations or 48 Hours before the date of training - whichever is earlier. The selection will be on first come first served basis linked to the date and time of registration which is tagged at the time of filling up the Google form.

3. Zaman
19/1/2022

Instructions:

1. The nomination has to be sent online on the following link :
<https://forms.gle/cq3B8ZH8qTMpHSa1A>
2. The Nomination has to be sponsored by the competent authority of concerned Ministry/Department/Institution/Organisation.
3. The sponsoring letter to be uploaded while filling the form.
4. It is mandatory for individual trainees to fill up the above form failing which they would not get the link for training.
5. An individual working for multiple schemes needs to register only once, but multiple schemes can be mentioned in column for scheme/module. However for different Training modules separate registration will be required.
6. Departments in States are required to contact their respective State Directorates for training on EAT Module.
7. The dates for training has been decided according to holidays at Delhi. State holidays have not been considered at the time of selection of date for training.
8. The training link will be sent to the email indicated in the registration form. **The training link should not be shared with anyone.** Any unauthorized person joining the training will be removed from the work shop by the host.
9. The trainee is expected to join the on line training **with his/her name only as registered at the time of filling up the Google form.** Any one joining with name not matching the Google form or by office name or designation, will not be allowed to continue the training by the host (undersigned).

For any clarification you may contact PFMS Training Cell on address indicated above.

S. Francis
19/1/2022
(S. FRANCIS)

Senior Accounts Officer (TRG)
Mob: +91-98-118-62853
e-mail: training-pfms@gov.in

Copy to :

1. PS to Addl.CGA (PFMS)
2. PAtO All Jt. CGA (PFMS)
3. All Dy.CGAs (PFMS& ITD)
4. All ACGAs/ACAs (PFMS& ITD)
5. All Sr.AOs PFMS / ITD
6. All the Trainers as indicated above
7. Sr. AO INGAF for information
8. Sr. AO Admn. for information
9. Sr. AO PFMS, Dept of WCD for Information
10. Sr. AO PFMS, Dept of SJE for information
11. Sr. AO PFMS, HE & SEL for information
12. Sr. AO (ITD) with the request to upload on CGAs Website
13. Sr. AO (CDN-PFMS) with the request to post in PFMS web site