

डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

अर्थ प्रशासन विभाग

जा.क्र.परिपत्रक/अप्रवि/अंदाज/अ.ले.प./ १९५ /२०२४

दिनांक: १३ ऑगस्ट, २०२४

परिपत्रक

वाचा:

- १) कृषि परिषद, पुणे पत्र क्र.मकृप/लेखा-१/परि.अनुपालन/२४६८/२०२४, दिनांक : ०६/०८/२०२४.
- २) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप/८३/२०२३, दिनांक : २८/०४/२०२३.
- ३) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप/२०३/२०२३, दिनांक : २९/०५/२०२३.
- ४) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप/६८०/२०२३, दिनांक : २०/०७/२०२३.
- ५) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप/८६६/२०२३, दिनांक : ११/०८/२०२३.
- ६) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप/९३१/२०२३, दिनांक : २१/०८/२०२३.
- ७) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप कक्ष/११३१/२०२३, दिनांक : २०/०९/२०२३.
- ८) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप कक्ष/१६३३/२०२३, दिनांक : ०४/११/२०२३.
- ९) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप कक्ष/१७९२/२०२३, दिनांक : २१/१२/२०२३.
- १०) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप कक्ष/२१६७/२०२३, दिनांक : १२/०२/२०२४.
- ११) या कार्यालयाचे पत्र क्र.अप्रवि/अलेप कक्ष/६१३/२०२४, दिनांक : २७/०६/२०२४.

डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला परिक्षेत्रातील मुख्यालय तथा अधिनस्त कार्यालयांचे लेखापरिक्षण मा.महालेखापाल, नागपूर तथा विभागीय सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखापरिक्षा कार्यालय, अमरावती यांच्या पथकाकडून करण्यात येते. लेखापरिक्षणा दरम्यान संबंधित कार्यालयाकडून लेखापरिक्षणा संदर्भातील कागदपत्रे / दस्तऐवज उपलब्ध करून देणे, लेखा परिक्षणात उपस्थित केलेल्या मुद्यांबाबत अर्धसमाप्ती संदर्भात समर्थक उत्तर देणे ही कार्यालय प्रमुखाची प्राथमिक जबाबदारी आहे. लेखा परिक्षण पथकास उपलब्ध कागदपत्रांच्या आधारावरून अर्धसमाप्तीतील परिच्छेदांच्या अनुपालनादाखल केलेल्या उत्तरात समर्पकता आढून आली नाही तर असे परिच्छेद लेखा परिक्षाच्या अंतिमिकरणानंतर लेखा परिक्षण आक्षेपात रुपांतरीत होतात. विद्यापीठ स्तरावर अनुपालनाअभावी प्रलंबित लेखा आक्षेपांची संख्या खूप मोठी आहे. कृषि परिषद, पुणे आणि कृषि विभाग, मंत्रालय, महाराष्ट्र शासन यांच्या स्तरावर घेतलेल्या वित्तीय आढावा बैठकीत याबाबत तिव्र नाराजी व्यक्त करण्यात आली असून विद्यापीठाने लेखा परिक्षण प्रलंबित आक्षेपांच्या अनुपालनकरीता कालबद्ध कार्यक्रम आखून जास्तीत जास्त आक्षेपांचे अनुपालन सादर करवून घेण्याचे निर्देशित संदर्भ क्र.१ नुसार कळविण्यात आलेले आहे .

सदर आक्षेपांचे अनुपालन सादर करणे व पडताळणी करीता उपरोक्त संदर्भ क्र. ०२ ते ११ नुसार वेळोवेळी शिबिराचे आयोजन करण्यात येऊन व अनुपालन सादर करणबाबत कळवून सुध्दा अत्यल्प प्रतिसाद असल्याचे आढळून येते, सदर बाब ही गंभीर स्वरूपाची आहे.

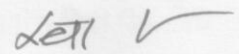
त्या अनुषंगाने विद्यापीठातील सर्व नियंत्रण अधिकारी, कार्यालय प्रमुख तथा आहरण व संवितरण अधिकारी यांना कळविण्यात येते की, कार्यालय स्तरावर लेखा आक्षेपांचे अनुपालन विहित मुदतीत सादर होणेकरीता कार्यालय प्रमुखांनी एक कालबद्ध कार्यक्रम हाती घ्यावा. दर आठवड्याच्या एका विशिष्ट दिवशी कार्यालयातील सर्व कार्यासनांनी आपल्याशी संबंधित लेखा आक्षेपांचे अनुपालन सादर करणेकरीता आवश्यक दस्तऐवजांचे एकत्रिकरण करून विहित प्रपत्रात अनुपालन कार्यालय प्रमुखाकडे सादर करावे. कार्यालय प्रमुख / आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सदर अनुपालन विद्यापीठ स्तरावर संपर्कप्रमुख म्हणून नेमलेल्या प्राधिका-यांकडे दर महिन्याच्या १० तारखेला संकलनाकरीता जमा करावे. अर्थ प्रशासनातील अंतर्गत लेखा परिक्षण विभागातर्फे या संकलित अनुपालनांची तपासणी करण्यात येईल. जर यात काही त्रुटी आढळल्यास त्यात दुरुस्ती सुचवून परत करण्यात येतील अन्यथा अंतर्गत लेखा परिक्षण विभाग पुढील कार्यवाहीकरीता सदर अनुपालन स्विकृत करून घेईल.

विद्यापीठ स्तरावर लेखा आक्षेपांच्या अनुपालनांचे संकलन सुलभ व्हावे याकरीता नागपूर तथा अकोला विभागा अंतर्गत संपर्क प्रमुखांची खालील पध्दती प्रमाणे नियुक्ती करण्यात येत आहे.

अक्र	नाव	पदनाम	परिक्षेत्र
अ १	श्री. आर. डी. चव्हाण	सहायक कुलसचिव, कृषि महाविद्यालय, नागपूर	नागपूर शहरांतर्गत सर्व कार्यालये
२	श्रीमती. डी. डब्ल्यू .वाघमारे	अधिदान व लेखाधिकारी नागपूर	नागपूर शहरा व्यतिरिक्त बाहेरील इतर कार्यालये
ब १	श्री. आर. आर. कटारे	सहायक नियंत्रक मुख्यालय अकोला	अर्थ प्रशासन विभाग, कुलसचिव कार्यालय, अधिष्ठाता कृषि, संशोधन संचालक, संचालक विस्तार शिक्षण कार्यालये
२	श्री. यू. एन. रोठोडे	सहायक नियंत्रक अंदाज अकोला	अमरावती, बुलढाणा येथील सर्व कार्यालये
३	कु. एस. ई. बुटले	अधिदान व लेखाधिकारी अकोला	यवतमाळ, वाशिम येथील सर्व कार्यालये
४	श्री. जी. एल. नेमाडे	सहायक लेखाधिकारी अकोला	अकोला मुख्यालय अंतर्गत कार्यालये
५	श्री. आर. के. इंगोले	सहायक लेखाधिकारी अकोला	अकोला मुख्यालय अंतर्गत कार्यालये

उपरोक्त तक्त्यात नमूद संपर्कप्रमुख यांनी त्यांच्या समार विनिर्दिष्ट केलेल्या केलेल्या कार्यालयांच्या संदर्भातील अनुपालन संकलित करून त्याची प्राथमिक स्तरावर तपासणी करावी उदा. सादर केलेले अनुपालन विहित प्रपत्रात आहे किंवा कसे, अनुपालनासंबंधात पुष्टयर्थ सहपत्रीत केलेले दस्तऐवज बरोबर आहेत किंवा नाही इ. या सर्व बाबींची संपर्कप्रमुखांनी एक नोंदवही ठेऊन त्याबाबतची सद्यस्थिती अर्थ प्रशासन विभागाच्या अंतर्गत लेखा परिक्षणास उपलब्ध करून द्यावी. अंतर्गत लेखा परिक्षण विभाग संपर्क प्रमुखांच्या माध्यमातून प्राप्त लेखा आक्षेपांचे अनुपालन एकत्रित करून त्यांनी तपासणी करून नियंत्रकांनी मान्य केलेले अनुपालन कार्यकारी परिषदेच्या उपसमिती समक्ष मंजुरीकरीता ठेवण्याची कार्यवाही करतील, असे मंजूर झालेले अनुपालन यथास्थिती अंतिम मंजुरीकरीता कार्यकारी परिषदेसमक्ष ठेवण्याची कार्यवाही देखील करतील. संबंधित कार्यालयांनी अनुपालने सादर न केल्यास संबंधित कार्यालय प्रमुख, नियंत्रण अधिकारी व आहरण व संवितरण अधिकारी यांची सर्वस्वी जबाबदारी राहिल.

मा. कुलगुरु महोदयांच्या मंजूरीने निर्गमित.



नियंत्रक

डॉ. पं. दे. कृ. वि., अकोला,

प्रत:-

१. विभाग प्रमुख (सर्व)/ कार्यालयीन प्रमुख (सर्व)/ आहरण व संवितरण अधिकारी (सर्व) यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव.

२. वेतन व लेखाधिकारी, डॉ.पं.दे.कृ.वि.अकोला / नागपूर माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव.

३. प्राचार्य.....*सर्व*.....

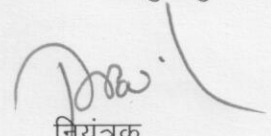
४. नियंत्रण अधिकारी (सर्व)

५. कुलसचिव, डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

✓ ६. प्रभारी अधिकारी, संगणक प्रणाली कक्ष, डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला यांना विद्यापीठ संकेत स्थळावर सारणाकरीता

प्रतिलिपी:-

१. कुलगुरु यांचे स्विय सहाय्यक, डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला यांना मा.कुलगुरु यांच्या माहिती करीता सादर.


नियंत्रक
डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ,
अकोला