



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

महाराष्ट्र शासन अधिसूचना क्रमांक २००७/(३२२/०७) विशि-५ महाराष्ट्र अधिनियम १९९४ (१९९४ चा महा. ३५)
च्या कलम ३ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिनांक २७ सप्टेंबर, २०११ रोजी स्थापित राज्य विद्यापीठ)

(वित्त व लेखा अधिकारी यांचे कार्यालय)

एम.आय.डी.सी.रोड कॉम्प्लेक्स, गडचिरोली - ४४२६०५
फोन नंबर ०७१३२-२२३१०६

जा.क्र./गोंवि/विलेवि/1508/२०१७

दिनांक:- १७/११/२०१७

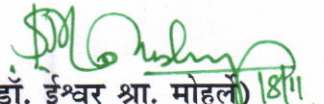
प्रति,
मा. प्राचार्य,
सर्व संलग्नित महाविद्यालये,
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

विषय :- परीक्षा केंद्रानी परीक्षेचा हिशोब समायोजनार्थ/शोधनार्थ सादर करण्याबाबत.

महोदय,

आपणास कळविण्यात येते की, वित्त व लेखा विभागामध्ये विद्यापीठामार्फत आयोजित उन्हाळी/हिवाळी परीक्षेचा हिशोब समायोजनार्थ/शोधनार्थ सादर करतांना आपण खालील सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

१. मुख्य पर्यवेक्षकांनी परीक्षा केंद्राचा हिशोब प्राचार्यांचे मार्फत परीक्षा संपल्यानंतर १५ दिवसाचे आत सादर करावा.
२. परीक्षा केंद्राचा गोपनीय अहवाल, उत्तरपत्रिकाचा हिशोब परीक्षा विभागात सादर केल्याबद्दलची सत्यप्रत वित्त व लेखा विभागात हिशोब सादर करतांना संलग्न करावी.
३. परीक्षा केंद्रानी परीक्षेचा हिशोब सलंगन करण्यात आलेल्या प्रपत्रामध्ये हस्तलिखित स्वरूपात सादर न करता संगणकीकृत करून सादर करावा. तसेच संपुर्ण हिशोबाची सॉफ्टकॉपी पेनड्राईव्ह मध्ये सोबत आणावी.
४. ऑनलाईन सुरक्षित प्रश्न पत्रिका डिलिव्हरी (Online Secured Question Paper delivery) खर्चाचा हिशोब संलग्न करण्यात आलेल्या प्रपत्रामध्ये “ परीक्षार्थी संख्या व विद्यार्थी संख्या प्रमाणित केल्याचे हमीपत्र” मुख्य पर्यवेक्षकांनी प्रमाणित करून प्राचार्यांच्या स्वाक्षरीसह हिशोबासोबत संलग्न करावी.”
५. क्लर्क, शिपाई, पॅकर, वॉटरमॅन, स्विपर, फर्नास, मॅसेंजर इत्यादीचे शोधन अग्रीमातुन केल्याची योग्य स्वरूपात व्यक्तीनिहाय पावती मुख्य पर्यवेक्षकांनी प्रमाणित करून संलग्न करावी.
६. स्पेशल मॅसेंजर यांचे दररोजची देयके संलग्न करावीत.
७. मुख्य पर्यवेक्षक व सह. मुख्य पर्यवेक्षक यांचे पारीश्रमीक देयकासोबत नियुक्ती आदेश संलग्न करून परीक्षा पुर्व विभागात सादर करावीत.
८. गोंडवाना विद्यापीठाचे निर्देश क्र.१८८/२०१६ चे काटेकोर पणे पालन करावे.
९. संलग्नीत संपुर्ण देयकांना Form No.III नुसार Vocher No देण्यात यावा.
१०. आपणास पुरविण्यात आलेल्या प्रपत्रामध्ये आपल्या सोई नुसार कोणताही बदल करून हिशोब सादर करू नये.
११. रू.५०००/- व त्यापेक्षा जास्तीच्या देयकावर रेव्हन्यू स्टॅम्प लावून प्रमाणित करावे.
१२. असे निदर्शनास आले आहे की, बहुतांश खर्चाची देयके ही आकाराने लहान असल्यामुळे ती नस्तीमधुन गहाळ होण्याची दाट शक्यता असते. त्यामुळे खर्चाची सर्व देयके मुख्य पर्यवेक्षकांनी प्रमाणित करून योग्य त्या कागदावर चिकटवून साक्षात्कारित करून सादर करावीत जेणे करून अंकेक्षणिय दृष्ट्या पुढील गैरसोय टाळता येईल.
१३. हिशोब सादर करतांना संपुर्ण देयकाच्या पानावर मुख्य पर्यवेक्षकांनी प्रमाणित करून स्वाक्षरी करावी. अपुर्ण स्वाक्षरी करून देयके सादर करण्यात येवू नयेत.


(डॉ. ईश्वर श्रा. मोहले) 18/11
वित्त व लेखा अधिकारी

GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI
UNIVERSITY EXAMINATIONS SUMMER/WINTER 20.....
ABSTRACT OF RECEIPT AND EXPENDITURE

Name of the Examination Centre :-

Centre No.

Advance Received :- 1. Cheque No. : _____ Date :- _____ Rs. _____

2. Cheque No. : _____ Date :- _____ Rs. _____

Total Advance Received Rs. _____

No. of Examinee _____

Particulars of Expenditure	Amount of Expenditure
1. Remuneration to Invigilators	Rs. _____
2. Remuneration to Clerk	Rs. _____
3. Remuneration to Peon	Rs. _____
4. Remuneration to Packer	Rs. _____
5. Remuneration to Sweeper	Rs. _____
6. Remuneration to Farrash	Rs. _____
7. Remuneration to Waterman	Rs. _____
8. Remuneration to External Supervisor	Rs. _____
9. Contingent Expenditure(i.e. Stationary, Cloth & Other Expenditure etc.)	Rs. _____
10. Postage & Related Expenditure	Rs. _____
11. Freight charges	Rs. _____
12. Special Messenger TA/DA	Rs. _____
13. Seating Arrangement	Rs. _____
14. Online Secured Question Paper Delivery Expenditure	Rs. _____
Total Expenditure	Rs. _____
Refund / Balance R	Rs. _____

Receipt No. : Dated :

Rs. _____

I hereby Certified that :

- The expenditure as stated above and the details in the statements appended has been actually incurred and paid for the examinations work for which it was granted.
- The stationary, cloth and other materials purchased out of the University advance given for Conduct of examinations **Summer/Winter 20.....** has been properly utilized for the said examinations and the unused articles as listed on overleaf have been retained/returned for use at the ensuing examinations.

Signature :-.....

Name of the Joint Chief Supervisor with Stamp

Signature :-.....

Name of the Chief Supervisor with Stamp

Date:-.....



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

ऑनलाईन सुरक्षित प्रश्नपत्रिका डिलिव्हरी करीता शिर्षनिहाय खर्चाचे नमूना प्रपत्र

परीक्षा केंद्राचे नाव -परीक्षा केंद्र क्र.....

एकुण परीक्षार्थी संख्या - _____

अ.क्र.	शिर्ष	खर्च रूपये
१	पेपर प्रिंटींग	
२	फोटोकॉपी	
३	कागद खरेदी	
४	जनरेटर	
५	इतर खर्च	
एकुण खर्च		

उपरोक्त परीक्षा केंद्रावर ऑनलाईन सुरक्षित प्रश्नपत्रिका डिलिव्हरीकरीता वरील तक्त्यात नमूद प्रमाणे खर्च झालेला असून त्याबद्दलची परीक्षार्थी संख्या प्रमाणित केलेले हमीपत्र प्रमाणित करून सलंगन केलेली आहेत.

- सहपत्र - १. परीक्षार्थी संख्या प्रमाणित केल्याचे हमीपत्र
२. परीक्षा विभागाकडुन विद्यार्थी संख्या प्रमाणित केल्याचे पत्र

दिनांक -

(स्वाक्षरी)
सहपर्यवेक्षक

Revenue
Stamp

(स्वाक्षरी)
मुख्य पर्यवेक्षक

(स्वाक्षरी)
प्राचार्य