

दिनांक -
28/08/2020




अध्यापिकाओं के जनसंगीकारी समिति के समस्त सदस्यों को सूचित किया जाता है कि आगत दिनांक 28/08/2020 को अर्थात् 12.00 बजे समिति की बैठक प्राचार्य कक्षा में आयोजित की गई है। आपकी उपस्थिति अनिवार्य है।

धिया

संयोजक
जनसंगीकारी समिति


प्राचार्य

सदस्य
जनसंगीकारी समिति

- 1) डॉ. कौमोती अर्चना कुमारी - 
- 2) डॉ. श्री. डी. कुमारी - 
- 3) डॉ. निशी सिंह -
- 4) डॉ. आरती सिंह 6190 C - 



दिनांक
28/08/2020

आप दिनांक 28/08/2020 में आपसी-ए 12-00 बजे
घाघाई-कहा में जनजातीय शिक्षण समिति की बैठक
आयोजित है। इसके मुख्य बिन्दु निम्नानुसार हैं-

- ① अशासकीय इलाक में एड्स के संरोध में
- ② सश्रितलिन निधि के व्यय विवरण पर चर्चा
इस बैठक में
निम्नलिखित प्राप्तापक उपस्थित हैं।

- ① डॉ. श्रीमती अर्चना शर्मा - *Dr*
- ② डॉ. आरती सिंह शर्मा - *Dr*
- ③ डॉ. डी. के. शुक्ला - *Dr*

बैठक में बि-इवार निम्नानुसार बिन्दु
लिपा गया :-

- ① एजेन्डा 1 :- अशासकीय इलाक में एड्स के संरोध में
चर्चा

प्रस्ताव :- नए विद्यालय में अद्यतनत प्रायोगिक
विधियों की की जागी में प्रायोगिक कार्य के
रु 200/- प्रति छात्र प्रायोगिक इलाक लिपा जाय।

- ② - सश्रितलिन निधि के व्यय विवरण पर चर्चा



प्रस्ताव - सश्रितलिन निधि में धारण 50/-
(पचास रुपये) में 327 रुक शिकन के

निम्नलिखित कार्य दिनांक 15/11/2020 तक
 ऑन लाइन 2-वर्षीय अर्ज विवेकानंद अकादमी में
 प्रवेशपत्रों की मांग के अंतर्गत कार्य कराया जायेगा

[Signature]
 प्राचार्य
 28/8/20

Smir

प्रभार
 (डॉ. पी. एन. शर्मा द्वारा
 किया)

27/8/20
 1) डॉ. विवेकानंद अकादमी - D.S.

2) डॉ. ए. के. शर्मा - D.S.

3) Dr. Dulle Singh Thakur D.S.



बैठक

दिनांक

05/12/2018

आज दिनांक 14/12/18 को जनशिक्षण समिति के बैठक का आज के इस बैठक की मुख्य बिन्दु (2) में-57 निम्नानुसार है :-

- (1) महाविद्यालय में विभिन्न गैर जे पूर्व में विभिन्न गैर व्यय का अनुमोदन / स्वीकृति
- (2) महाविद्यालय के गेट में काउन्सिल का निर्माण
- (3) सफाई हेतु फर्निचर की निम्नलिखित विधिगत कार्य
- (4) वाटर कूलर की व्यवस्था
- (5) महाविद्यालय में छात्रावास के दिन को ध्यान में रखते हुए गैर गेट छोटे छोटे खर्चों का अनुमोदन

अध्यक्ष - श्रीमती उषा तिलक साहू
 श्रीमती देवी उठवाल
 शशीकला शर्मा (सह अध्यक्ष)

श्रीमती जयश्री शुक्ला -
 Secretary

वैदना शर्मा (उपाध्यक्ष (दा.सं.सं.)) - Vandana Sharma

पीति यादव सहसचिव (दा.सं.सं.)
 Preeti Yadav

संतोषी साहू (सचिव (दा.सं.सं.))
 Santoshi Sahu

मिताक्षी साहू अध्यक्ष (दा.सं.सं.)
 Mitakshi Sahu



जनभागीदारी समिति

ब्लॉक -

दिनांक

14/12/18

आज दिनांक 14/12/18 को दोपहर 2.00 बजे जनभागीदारी समिति की बैठक माध्यामिक की गृह विभाग निम्नांकित पदाधिकारी एवं सदस्य उपस्थित हुए -

- समिति
- 1. डॉ. डी.के. शुक्ला - अध्यक्ष
 - 2. डॉ. (जी.सी.) अर्चना शुक्ला - उपाध्यक्ष
- ① अध्यक्ष - उपाध्यक्ष रामसाहू

② कीमती देवकी कुमारी - पोषक शाखा प्रतिनिधि

③ कीमती लक्ष्मी शुक्ला - सहायक संचालक प्रतिनिधि

④ कु. शशि कुमारी सूर्यवंशी - पुस्तकालय शाखा प्रतिनिधि

⑤ वंदना श्रीवास्तव (छात्रसंघ उपाध्यक्ष) - Vandana Shrivastava

⑥ प्रीति साहू सहसंचालक (छात्रसंघ) - Priyanka

⑦ संतोषी साहू सचिव (छात्रसंघ) - Santoshi

⑧ सारकन खै (कर्मचारी प्रतिनिधि) - Sarakan

⑨ मिनाक्षी साहू अध्यक्ष (छात्रसंघ) - Minakshi

⑩ कीमती रेखा पाण्डेय विद्यालय प्रतिनिधि - Rekha Pandey



आज की बैठक के लिए गृह विभाग के द्वारा उपस्थित समिति के सदस्यों को सूचित किया गया कि जनभागीदारी समिति के द्वारा विचार-सभाएं आयोजित होंगी।

1. एजेन्डा 1 - हागासो के लिये वाटर क्लर का कर के संबंध में

प्रस्ताव :- महाविद्यालय का उपलब्ध - वाटर क्लर उपलब्ध हो चुका है, हागासी गरी के दिनों पानी ठंडा करने के लिये वाटर क्लर की आवश्यकता होगी। अतः सभित डर नौ वाटर क्लर प्रदान की जाये। यह सब करने का प्रस्ताव करती है।

2. एजेन्डा 2 - प्रवेश डोर पर काउन्सिल के लिये के संबंध में।

प्रस्ताव :- महाविद्यालय के प्रवेश डोर पर काउन्सिल के चर न होने से उसको पर धुपने वाले जानवर परिसर में प्रवेश कर पंड नीचे को नुकसान पहुँचाते हैं। अतः सभित के पास जानने में लोहे वाले पार्सल से युक्त काउन्सिल निर्माण की अनुमति का प्रस्ताव करती है।

3. एजेन्डा 3 - महाविद्यालय की सफाई के लिये मान वेज पर सफाई कर्मचारी की सेवाएँ लेने के संबंध में।

प्रस्ताव - वर्तमान में महाविद्यालय में सफाई के लिये कर्मचारी नियुक्त हैं, जो नियमित सफाई के लिये पर्याप्त नहीं है। अतः सभित के लिये मान वेज पर सफाई कार्य हेतु सफाई कर्मचारी की सेवाएँ लेने का प्रस्ताव करती है।



श्रेणी 4 - गार्डन के खम्भों/कालीन पाट को सुरक्षित रखने के संबंध में

प्रस्ताव - गार्डन में लगे खम्भों/कालीन पाट को सुरक्षित रखने के लिए सुरक्षित हो गए हैं। यदि खम्भों/कालीन पाट को सुरक्षित रखने के लिए सुरक्षित कर दिया जावे तो गार्डन सुरक्षित करवा के हित में होगा। सुरक्षा मापक कार्य करा वित्त है।

श्रेणी 5 - महाविद्यालय के नाम पर पढ़ाई करवावारी गमलों की पुताई/पानी के मोटर पम्प मरम्मत कार्य के संबंध में।

प्रस्ताव - महाविद्यालय के नाम को पढ़ाने वाली पढ़ाई खराब/असुचारु हो चुकी है, सब ही गमलों की पुताई की आवश्यकता है। पानी के मोटर पम्प काम नहीं कर रहे। जिसे मिरगी से दिखाने मरम्मत करवा या खराब होने पर नये मोटर पम्प की आवश्यकता होगी। सब उक्त कार्य का प्रस्ताव समिति करती है।

श्रेणी 6 - गार्डन में लूना रोड हेतु पौधों का कृमि-करने के संबंध में।

प्रस्ताव - गार्डन के सौंदर्य के लिए नये पौधों का कृमि-करना है। सब उक्त कार्य करने का प्रस्ताव समिति करती है।



श्रेणी 7 - अन्य आकस्मिक कार्य हेतु छात्रों को अधिकृत करने के संबंध में।

प्रस्ताव -

प्रस्ताव - महाविद्यालय में कभी कभी कुछ देर के
कार्य आवश्यक हो जाते हैं। जिसके लिए
अलग से मद महाविद्यालय में उपलब्ध
नहीं होता। अतः कार्य की प्रकृति/प्रकृति
के आधार पर जनतागरीवारी मद से इतने
देर अतिक्रम विभा जाने का प्रस्ताव

आपके समक्ष विचारार्थ सन्निहित करती है।
उपरोक्त उल्लेखित शेष-हाक से मद का निर्धारण करके
विभाग से विचारोपरान्त निर्णय विभाग से संभवतः प्रस्ताव
आवश्यक रूप से महावि. तथा शाखाओं के लिए में है।

सदस्य सन्निहित महावि. के प्राचार्य को सन्निहित करती है।
संज्ञापरि में निम्ना उल्लेख कार्य पूर्ण करवाकर अगली बैठक में वापस
संज्ञा अधिनियमकारी प्रस्ताव करेंगे।

आधुनिक - कीमती उपोत्पन्नक साधु :

कीमती देवकी आशुवाल

कीमती जयकी शुक्ला

शाहीबख्श सूर्यवंशी (पूर्व अध्यक्ष)

वंदना श्रीवास (हाउस संघ उपाध्यक्ष)

प्रीति यादव (हाउस संघ सदस्य/चिप)

संतोषी साधु (सचिव, हाउस संघ)

सखनंद (अभिभावक प्रतिनिधि)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]


मिनाली साहू अध्यक्ष (दानलंघ)


Danabashi

श्रीमती रेखा पाण्डेय निधापक प्रतिनिधि - Rekha Pandey

Smv
14/12/18
प्रभार
डॉ. शशिबला रो-ए

सदस्य


14/12/18
साचार्य

- 1. डॉ. जी. के. शुक्ला - Secy
- 2. डॉ. (श्रीमती) अर्चना शुक्ला - 

14.12.18



जनभागीदारी समिति

बैठक

16/03/18

आज दिनांक 16/03/18 को दोपहर 12:30 बजे महाविद्यालय में जनभागीदारी समिति की सामान्य बैठक आयोजित की गई। इस बैठक में निम्नांकित पदाधिकारी एवं सदस्य उपस्थित हुए -

Shiv
16/03/18
प्रभारी प्राध्यापक

सदस्य

16/03/18

- 1. डॉ. (श्रीमती) अर्चना शुक्ला
- 2. डॉ. (श्रीमती) अर्चना शुक्ला - Shiv

अध्यक्ष - श्रीमती उषा तिलक साहू - Shiv

उपाध्यक्ष -

विद्यापक प्रतिनिधि - श्रीमती रेखा पाण्डेय - Shiv

रक्षणीय संस्था प्रतिनिधि - श्रीमती लक्ष्मी शुक्ला - Shiv
16/03/18

पोषक शाला प्रतिनिधि - श्रीमती श. लता - Shiv
16/03/18

अभिभावक प्रतिनिधि - साबनसई Shiv
16/03/18

Shiv
16/03/18



डा. सहाय - कु. गिरीश्वरी माडु

Makshi

उपाध्यक्ष - कु. वेदना श्रीवास्तव

Vandana Shrivastava

सचिव - संतोषी माडु

Santoshi

उप सचिव - नीति यादव

Nitya

पूर्व डा. सहाय -

Shobha

पूर्व डा. सचिव -



ब्लॉक

दिनांक 16/03/2018

अंश का इस ब्लॉक की उपस्थिति (रेजि-51) निम्ना उल्लेख है -

(1) महाविद्यालय में विभिन्न मंजूरियों में पूर्ण में किसे गये व्यय का अनुमोदन / स्वीकृति ।

(2) महाविद्यालय में इन्टरनेट कनेक्टिविटी हेतु इ.स. निम्न निम्नितो को किया गया अनुदान रु. 51207 की स्वीकृति

(3) पिछले ब्लॉक में एक स्लेट प्रशिक्षक की नियुक्ति का प्रस्ताव स्वीकृत हुआ था उसके अनुदान को मंजूर कर लिये एक स्लेट प्रशिक्षक की नियुक्ति गई थी। उसका मान्यता रु. 9515 = 00 का अनुमोदन एवं स्वीकृति

(4) मंदिर स्थापना की कार्य का व्यय रु. 18325 = 00 हुआ / 32000 का अनुमोदन एवं स्वीकृति

(5) राष्ट्रीय महिला आयोग में पिछली के दो एक सामान्य दान परिसर का सामान्य व्यय जाना था। जिसके अनुदान 25118 रु. की राशि हुआ। उसका अनुमोदन दिनांक 25/11/18 में किया जा चुका है। सामान्य व्यय का अनुमोदन किया जा चुका है।



(6) फोटो व्यय मंदिर स्थापना का व्यय 1900 का अनुमोदन

- (7) महाविद्यालय में विद्यार्थी भवन का खर्च 2750/- का अनुमोदन
- (8) छात्रावास गार्डन के लिए ईंधन का खर्च 4500/- का अनुमोदन
- (9) लैब का खर्च 2800/- का अनुमोदन
- (10) छात्रावास समिति के खर्च 26000/- का अनुमोदन
- (11) छात्रावास के माध्यम का खर्च 8000/- का अनुमोदन
- (12) महाविद्यालय में छात्रों के खर्च का अनुमोदन

समिति के द्वारा लैब के खर्च का अनुमोदन करवाया गया है।

समिति के द्वारा छात्रावास के खर्च का अनुमोदन करवाया गया है।



मिस्त्री का काम के अन्तर्गत करने के लिए
 की गई।

लेखा सेक्टर हेतु निधि के अन्तर्गत
 के रूप में 5,00,000 प्रति माह दोनो को
 विभाजन कर देने की स्वीकृति प्रदान की गई।
 मिति के द्वारा महाविद्यालय

वार- 2- 2000 के अन्तर्गत करने का अनुमति
 रुपये 4000=00 की स्वीकृति दी गई।
 महाविद्यालय में प्राप्त होने वाली

समाप्त प्रत्येक 6 माह में अन्तर्गत की स्वीकृति
 प्रदान की गई। इसके अन्तर्गत जो भी कार्य
 होगा वह अनमोदीयता से ही करने की
 स्वीकृति प्रदान की गई।

दिल्ली के अन्तर्गत जो कार्य भी
 सेनेटरी नेपथिन लेडिंग मशीन प्रदान करने के
 अन्तर्गत करने के लिए महाविद्यालय को पत्र भेजा
 जा रहा है।



अध्यापक - श्रीमती उषा तिलक
विद्यार्थी प्रतिनिधि - श्रीमती रेखा वाडेकर

सहायक सचिव प्रतिनिधि - श्रीमती जयश्री शर्मा
मोक्षदा शाळा प्रतिनिधि - श्रीमती र. वाणी

अभिभावक प्रतिनिधि

1) श्री साधन शिंदे

2) श्री लीला कुमारी तिकाटी

3) कु. राजिवल्लभ सुपुंडरी (पूर्व दात्र संघ अध्यक्ष)

4) कु. विनायी दांडे - दात्र संघ अध्यक्ष

5) कु. वंदना क्रीवास - दात्र संघ उपाध्यक्ष

16/02/2018

16/02/2018

Shirwadkar

Aravind



बैठक

दिनांक - 8/12/16

आज दिनांक 08/12/16 को प्रा. 11:00 बजे शिक्षा हॉल में जनजाती दारी समिति के वार्षिक परिषद की बैठक आयोजित की गई। इस बैठक में निम्न निम्नलिखित पदाधिकारी एवं सदस्य उपस्थित रहे -

प्रा. श्री

म. म. श्री
8-12-16

अध्यक्ष -

उपाध्यक्ष - श्री



विद्यापद प्रतिनिधि

सहायक अध्यक्ष

गोप्यक शाला

श्री A. Banujee

8/12/16

अभिभावक

SUSHIL KUMAR PATEL Sushil

विश्वविद्यालय प्रतिनिधि -



पुर्व छात्र - केश अक्षय सिंह - Roelce Singh

छात्र - केश अक्षय सिंह - शशीकला खर्मवंशी SShreekb

उपाध्यक्ष

सचिव - पूजा लिखारी पुण्य

सह सचिव - Harsh & Pabey



पञ्जाबी-विद्यार्थी-समिति के 8 बिंदु 8.12.18

साल की इस बैठक का मुख्य ऐजेंडा निम्नानुसार है

- (1) महाविद्यालय में 201 के विभिन्न कदों में लिये गये कानून का अनुमोदन / स्वीकृति ।
- (2) खेल मैदान का सन्दर्भ करते हुए व्यवस्थापन-कमिटी का प्रस्ताव । आरक्षण का प्रस्ताव सिद्धी समझौता ।
- (3) महाविद्यालय में पानी की व्यवस्था हेतु बाह्य-विद्यार्थी-स्वीकृति का प्रस्ताव-
- (4) छात्र-लगीचे के स्तन-स्वास्थ्य हेतु महिला की व्यवस्था का प्रस्ताव एवं लगीचे के केंद्र परिसर परामर्श कार्य
- (5) केंद्रगत-प्रविष्टि करने वाले विद्यार्थी के मान्यता संबंधी प्रस्ताव-मिलका बाह्यिक मान्यता स्कोर (को-एडुएट-चार) प्रति सात देय होगा ।
- (6) अद्यतन की जड़गति से म-प-विषय

समिति के द्वारा उपरोक्त-सभी प्रस्ताव का अनुमोदन का स्वीकृति प्रदान की गई । महाविद्यालय में छात्रों की खेल-कूद व्यवस्था हेतु कु-स्टाफिकलरी के माध्यम से विद्यार्थी प्रतिनिधि के द्वारा खेल-कूद हेतु प्रस्तावों के माध्यम से कक्षाओं-वर्गों की बाह्य-कक्षा में जाकर छात्रों को खेल-कूद की सुविधा का काम किया जाये ।



सभी-समिति से सह-मिथ्या-गण-कि-पञ्जाबी-विद्यार्थी-समिति-25-दिस-2018

एक ही पंक्ति में नोट लिखा जाए।
 बीबीएल लिया गया है।
 2012-13 का गिनती का नोट लिखा जाए।

आने के लिए 25000 रु देना है।
 2012-13 का गिनती का नोट लिखा जाए।
 2012-13 का गिनती का नोट लिखा जाए।

एक ही पंक्ति में नोट लिखा जाए।
 2012-13 का गिनती का नोट लिखा जाए।
 2012-13 का गिनती का नोट लिखा जाए।

- ① Smt A. Banerjee - 8/12/16
- ② Rekha Pandey - 8/12/16
- ③ SUSHIL KUMAR PATEL - 8/12/16
- ④ Lakhan Darye - 8/12/16
- ⑤ Kirti Kumar Tiwari - 8/12/16
- युव दत्त अध्यक्ष - 8/12/16
- Reela Singh - 8/12/16



- अध्यक्ष - श्रीकला सूर्यवंशी
- ⑧ राधिका - श्रीकला सूर्यवंशी



⑨ अहसायव - Rambh Duloy 18/12/16

Shreeley

(10) 341244 द - की 2011 अगस्त क्विज -

M. S. Naveen
Principal
Govt. M.S. Naveen Girls College
Bilaspur (C.G.)



पूर्व छात्र लेख अध्यक्ष -
 सचिव -
 उपाध्यक्ष -

छात्र लेख के पदाधिकारी -

अध्यक्ष - मिनाक्षी साहू Minakshi

उपाध्यक्ष - वंदना श्रीवास्तव Vandana Shrivastava

सचिव - संतोषी साहू Santoshi

सह सचिव - प्रीति यादव Preeti

पूर्वाध्यक्ष - वाशिकला खैरवंशी Shikha
 पूर्वसचिव - पूजा लिवाल Pooja



जन भागीदारी समिति की वेब्लेक दिनांक 7/10/17

आज की इस वेब्लेक की मुख्य बिन्दु (पुंजेंड) निम्नानुसार है -

- (1) महाविद्यालय में विभिन्न नदों में पूर की में विभिन्न जगहों का अनुमोदन / स्वीकृति
- (2) नदीन भवन में गीटर लगाने के खर्च का अनुमोदन
- (3) खेल मैदान के सफाई करण का कार्य
- (4) छात्र सेवा की वृद्धि होने के कारण वाटर-फिल्टर की व्यवस्था करना। पूर्व में। नगर की स्वीकृति हो चुकी है वर्तमान में शक नग की और आवश्यकता है।
- (5) बगीचे के रखरखाव के लिए माली की व्यवस्था हो गई है किन्तु बगीचे के लाइव्स का संधारण कार्य नहीं हो पाया है उसके लिए लोकनिर्माण विभाग से प्रावधान मांगा गया है परन्तु अ प्राप्त है।
- (6) वाणिज्य सेवा के छात्रों की सेवा के अनुसार एक शिक्षक की नियुक्ति का प्रस्ताव - निश्चित मानदेय के आधार पर वाणिज्य सेवा के एक शिक्षक की नियुक्ति किया जाना प्रस्तावित है।
- (7) सेवा संधारण के मानदेय का प्रस्ताव



(8) बीड विभाग की नियुक्ति का प्रकार

(9) मनु छोटे छोटे कामों के लिये कायम

समिति के माध्यम से कार्यवाही करने का प्रयत्न करना (अनुभव से कार्यवाही करने का प्रयत्न करना)

सर्वोच्च न्यायालय से अपील करने का प्रयत्न करना।
अपील करने के लिये अर्ज दाखिल करना।
अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।
अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।

अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।
अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।
अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।

अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।
अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।

अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।
अपील के लिये अर्ज दाखिल करने के लिये अर्ज दाखिल करना।



दीवत राडी कागते के लिए 500 रु. उदान-वर्ग
 दलीकाही हाथी गरी कपाटा समाज
 बिलायुल की मोर में स्थायी संस्था प्रतिनिधि
 अगती लपकी उदान मेहन में एक बाहर-पिछर
 ने की स्वीकृति उदान की है।

सिद्ध

प्रभाती उपपाध्यक्ष

संस्था

m. m. m.
 प्रभाती / सचिव

- ① *Prasanna*
- ② *ABU*

- ① अध्यक्ष - कर्मिणी उषा तिलक साहू
- ② उपाध्यक्ष -
- ③ विद्यापक प्रतिनिधि - कर्मिणी देवरा पाठेय - 8 *Removal*
- ④ पोषक शाखा प्रतिनिधि - कर्मिणी देवरा अश्वला *9752319500*
- ⑤ स्थायी संस्था प्रतिनिधि - कर्मिणी लपकी उदान *Shubra*
- ⑥ अभिभावक प्रतिनिधि - श्री सायन देव - *7/10/18*

दात्र संघ प्रदायिका है -

- सूच्यक्ष - शशिका सुरेश्वरी - *Shshakti*
- पूर्व सचिव - पूजा लिवाली - *Pooja*
- अध्यक्ष - मिनाक्षी साहू - *Makshi*
- उपाध्यक्ष - वंदना शिवाय - *Vandana Shrivast*
- सचिव - संतोषी साहू - *Santoshi*
- सह सचिव - प्रीति यादव - *Priya*



08/12/16

बैंक

जनआजीवारी समिति
सामान्य परिषद

(1) जिल्हादार - श्रीमती उषा शिंदेकर राहु - 94441-1-10100
फोन: 7747909937

(2) उपाध्यक्ष - श्री सुधा कुमार कल -
अध्यक्षतावाला अधिकारी कायदा विभाग 30
सामान्य समितीचा पत्र क्रमांक 7032/दि. 15-09-16

(3) संचालक प्रतिनिधी -

विद्यमान प्रतिनिधी - श्रीमती रेखा माडवे
माडवे, मलकापूर गा. सं. 01, तिलका
फोन: 7828203646

(4) संचालक संस्था - श्रीमती लक्ष्मी शिंदेकर
94441 43398

(5) मोबाइल क्रमांक - श्रीमती उषा शिंदेकर
संचालक विभागात - 9177685363

(6) राजशाही सदस्य

(7) कुलकर्णी प्रतिनिधी -

(8) कर्णी भाषण प्रतिनिधी - (1)

(2)

(3)

(4)



२१

२०

कार्यालय, आयुक्त उच्च शिक्षा संचालनालय
ब्लॉक-3, द्वितीय/तृतीय तल, इन्द्रावती भवन, अटल नगर, रायपुर (छ.ग.)

क्र.३.१.१./ /आउशि/आडिट/2021

नवा रायपुर, दिनांक 1/9/2021

प्रति,

✓ प्राचार्य,

शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय
जिला बिलासपुर (छ.ग.)

विषय:- विभागीय अंकेक्षण अवधि 08/2016 से 06/2018 तक का प्रतिवेदन प्रेषित करने
बाबत ।

—00—

उपरोक्त विषयांतर्गत आपके महाविद्यालय का विभागीय लेखा निरीक्षण प्रतिवेदन अवधि
दिनांक 04/08/2021 से 05/08/2021 तक का संलग्न प्रेषित है।

कृपया प्रतिवेदन की कंडिकाओं का उत्तर मय अभिलेखों के दो-दो प्रतियों में
संचालनालय को निराकरण हेतु 07 दिवस के भीतर भेजने की व्यवस्था करें। प्रतिवेदन का उत्तर
निम्नलिखित प्रारूप में आड़ी शीट में तैयार कर संचालनालय की टीप हेतु पर्याप्त स्थान छोड़े तथा
पालन प्रतिवेदन की एम.एस.वर्ड में टाईप की गई सॉफ्ट कॉपी भी संचालनालय के ई-मेल पर प्रेषित
करें :-

// प्रारूप //

कंडिका क्रमांक	कंडिका की पूर्ण नकल	प्राचार्य का उत्तर	संचालनालय की टीप

वांछित जानकारी 07 दिवस के अंदर तत्काल अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराना
सुनिश्चित करें।

H.C. & का
समय सीमा के
कंडिका का प्रचार
लेखा का प्रचार
प्रचार करे।
01/9/21



(आर.क. शुक्ला)
अपर संचालक(वित्त)
उच्च शिक्षा संचालनालय
नवा रायपुर, अटल नगर (छ.ग.)

शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय
बिलासपुर के विभागीय अंकेक्षण प्रतिवेदन अवधि 08/2016 से
06/2018 तक

प्रस्तावना:- शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय बिलासपुर के अवधि 08/2016 से 06/2018 तक के अभिलेखों का सामान्य विभागीय अंकेक्षण दिनांक 04.08.2021 से 05.08.2021 तक विभागीय अंकेक्षण दल के श्री आर.के. तिवारी, अधीक्षक एवं श्रीमती प्रिया दीवान, वरिष्ठ अंकेक्षक द्वारा किया गया। अंकेक्षण अवधि में निम्नलिखित अधिकारी एवं कर्मचारी कार्यरत थे :-

1	प्राचार्य	डॉ. श्रीमती मंजू त्रिपाठी	08/2016 से 06/2018 तक
2	रजिस्ट्रार	-	-
3	ग्रंथपाल	डॉ. श्रीकांत मोहरे डॉ. आर.के. तिवारी	08/2016 से 22.08.2017 तक 23.08.2017 से निरंतर
4	मुख्य लिपिक	श्री सी.एल. यादव	08/2016 से 06/2018
5	लेखापाल/ कैशियर	श्री सी.एल. यादव	08/2016 से 06/2018
6	स्टोर प्रभारी	श्री शिवलाल पुजारी	08/2016 से 06/2018 तक

पूर्व में किए गये अंकेक्षण की स्थिति :- शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय बिलासपुर के अभिलेखों का महालेखाकार, कोष लेखा एवं पेंशन एवं अन्य अभिकरण द्वारा किए गए अंकेक्षण की स्थिति निम्नानुसार है-

क्रमांक	आडिट का प्रकार	आडिट की अवधि	प्रतिवेदन का उत्तर भेजने का क्रमांक व दिनांक	लंबित कंडिकाओं की संख्या
1	महालेखाकार	-	-	-
2	कोष लेखा एवं पेंशन	-	-	-
3	विभागीय	08/2012 से 06/2015	30.10.2015	-

नगदी शिलक का भौतिक सत्यापन :- शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय बिलासपुर द्वारा संधारित कैशबुक में प्रविष्ट अंतिम शिलक का चेस्ट में रखी गई नगदी राशि से सत्यापन किया गया जो निम्नानुसार है :-

क्र.	कैशबुक का प्रकार	कैशबुक पृष्ठ क्र० व दिनांक	कैशबुक में अंतिम शिलक	चेस्ट में पाई गई राशि
1	शासकीय कैशबुक	31/30.07.2021	200/-	200/-
2	पीओडीओकैशबुक	21/05.08.2021	6552/-	6552/-
3	एओएफओकैशबुक	125/05.08.2021	18878/-	18878/-
4	स्ववित्तीय कैशबुक	90/03.08.2021	12472/-	12472/-

कंडिका क्रमांक-1:- काशनमनी की राशि राजसात किए जाने बाबत :- महाविद्यालय में प्रवेश लेने वाले छात्रों से काशनमनी ली जाती है तथा उनके महाविद्यालय छोड़ने के तीन वर्ष के भीतर उनके मांगे जाने पर लौटाया जाता है, तथा जो राशि नहीं लौटायी जाती उसे राजसात कर कोषालय में जमा किया जाना चाहिए ।

अंकेक्षण अवधि में काशनमनी की राशि वर्ष 2012-13 तक की राजसात कर कोषालय में जमा किया गया है ।

कृपया सत्र 2013-14 से काशनमनी की राशि जो छात्रों को नहीं लौटायी गई है की नियमानुसार गणना कर राजसात किया जावे तथा इस राजसात राशि को कोषालय में जमा कर चालान की छायाप्रति से आडिट को अवगत करावे ।

कंडिका क्रमांक-02 - अंकेक्षण अवधि में पी.डी. कौशबुक के परीक्षण करने पर पाया गया कि व्हाउचर क्रमांक 05 मेसर्स श्रीराम लक्ष्मण स्टोर्स का देयक दिनांक 10.08.2016 रु. 260/- का है परन्तु कौशबुक के पृष्ठ क्रमांक 170, दिनांक 10.08.2016 में रु. 280/- भुगतान करने की प्रविष्टि की गई है इस प्रकार 20/- अधिक भुगतान की प्रविष्टि है ।

अतः अधिक भुगतान की राशि रु. 20/- चालान से जमा कर चालान की प्रति उपलब्ध करावे ।

कंडिका क्रमांक-03 :- सी.पी.एस. जमा पंजी का संधारण नहीं करने बाबत :-अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि वर्ष 2004 के पश्चात् नियुक्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों का सी.पी. एस. कटौती की जा रही है परन्तु निर्धारित पंजी में जमा राशि का संधारण नहीं किया जा रहा है ।

अतः निर्धारित पंजी में जमा राशि का संधारण कर आडिट को अवगत करावे ।

कंडिका क्रमांक-04 :- अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवापुस्तिका में अवकाश लेखा का संधारण पूर्ण रूप से नहीं किया गया है तथा परिवार की सूची नामिनेशन फार्म आदि नहीं भरा गया है ।

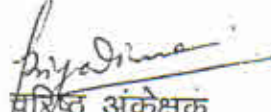
अतः उपरोक्तानुसार कार्यवाही पूर्ण कर आडिट को अवगत करावे ।


कंडिका क्रमांक-05 :- अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के जी.पी.एफ. पासबुक में पूर्ण प्रविष्टि नहीं की गई है तथा पासबुक की द्वितीय प्रति भी संधारित नहीं है ।

अतः उपरोक्तानुसार कार्यवाही पूर्ण कर आडिट को अवगत करावे ।

कंडिका क्रमांक-06 :- अंकेक्षण के दौरान पाया गया कि महाविद्यालय में संधारित स्थायी एवं अस्थायी स्कंध पंजी शासन द्वारा निर्धारित प्रारूप में संधारित नहीं किया गया है ।

अतः निर्धारित पंजी में संधारण कर आडिट को अवगत करावे ।


प्रिंसिपल अंकेक्षक
उच्च शिक्षा संचालनालय
नया रायपुर-छ0ग0


अधीक्षक
उच्च शिक्षा संचालनालय
नया रायपुर-छ0ग0



self 32

MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

Tilak Nagar, Shivaji Chowk, Po/Distt: Bilaspur (C G)
(M) +91-98278-9007/94255-40865

AUDIT REPORT

To
The Principal
Self Finance Scheme
Govt.Naveen Girls College
Bilaspur (C.G.)

Sub: Audit of Self Financing Scheme for the Year 2016-2017

Sir,
We have audited the attached Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account and Balance Sheet of Self Financing Scheme of Govt.Naveen Girls College, Bilaspur (C G) for the period from 01.04.2016 to 31.03.2017

These financial statements are the responsibility of the management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

- (i) Collection from Students are taken as per Cash Book
- (ii) The above statement are in agreement with the books of Account maintained.
- (iii) Ledger account are not maintained
- (iv) Cash in hand are taken as certified by the Principal
- (v) TDS Provisions does not followed by the College
- (vi) No Physical Verification has been done by us.
- (vii) Cash System of Accounting is followed by the College
- (viii) Meeting register have not been produce before us.
- (ix) In some cases Payment of more than Rs.20000/- are done by case.

Place: Bilapsur (C.G.)
Date : 01/05/2017



For, MAHARSHI BHARAT & CO
Chartered Accountants

(Handwritten Signature)
 (M.Bharat)
 Proprietor
 No.076320

 A circular purple stamp with the text "MAHARSHI BHARAT & CO." around the top edge, "BILASPUR (C.G.)" in the center, and "AT No 76320" below it. The words "CHARTERED ACCOUNTANTS" are written around the bottom edge.

RECEIPT AND PAYMENT ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2017

RECEIPT	AMOUNT	PAYMENT	AMOUNT
OPENING BALANCE		RECURRING EXPENSES	
Cash in hand 225.00		Remuneration 383643.00	
Cast at bank 6387.00	6612.00	Audit fee 6000.00	
		Miscellaneous Expenses 16944.00	
		Stationery & Printing 33691.00	
		Repairs & Maintainance 91450.00	531728.00
COLLECTION FROM			
Students Tra from DFC & PD Cash Book 783708.00	783708.00		
COSTING DIFFERENCE		CLOSING BALANCE	
CF 33 5.00	5.00	Cash in hand 279.00	
SAVING BANK INTEREST	2215.00	Cast at bank	
		Bank of Baroda	
		SA No.32220100004755 260533.00	260812.00
TOTAL	792540.00	TOTAL	792540.00

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

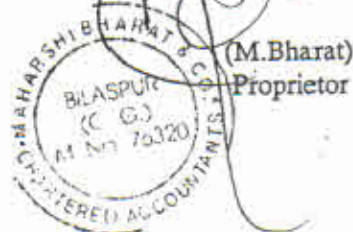
For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

(Handwritten Signature)

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 01/05/2017



GOVT. NAVEEN GIRLS COLLEGE
PO/DISTT: BILASPUR (C.G.)

SELF FINANCING SCHEME 2016-17

**INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2017**

EXPENDITURE	AMOUNT	INCOME	AMOUNT
REGURRING EXPENSES		COLLECTION FROM	
Remuneration	383643.00	Students Tra from DFC & PD Cash Book	783708.00
Audit fee	6000.00		
Miscellaneous Expenses	16944.00		
Stationery & Printing	33691.00		
Repairs & Maintainance	91450.00	SAVING BANK INTEREST	2215.00
	531728.00		
EXCESS OF INCOME OVER EXPENDITURE			
Tr.to general Fund	254195.00		
TOTAL	785923.00	TOTAL	785923.00

0

**BALANCE SHEET OF SELF FINANCING SCHEME
AS AT 31st MARCH 2016**

FUND AND LIABILITIES	AMOUNT	ASSETS AND PROPRITIES	AMOUNT
GENERAL FUND		FIXED ASSETS	
B/f	127204.00	Library Books	38987.00
Add: Excess of Income over Expenditure		Furniture & Fixture	71645.00
Tr.from General Fund	254195.00	Computer Printer	9960.00
	381399.00		120592.00
COSTING DIFFERENCE		CLOSING BALANCE	
CF 33	5.00	Cash in hand	279.00
		Cast at bank	
		Bank of Baroda	
		SA No.32220100004755	260533.00
TOTAL	381404.00	TOTAL	381404.00

0.00

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above
statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

(Handwritten Signature)
M. Bharat
Proprietor

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 01/05/2017



BANK RECONCILIATION

BALANCE AS PER CASH BOOK					260533.00
ADD: BANK INTEREST CREDITED BY THE BANK BUT NOT ENTERED IN THE CASH BOOK					
2016-2017	02.07.2016		118.00		
	02.10.2016		4274.00		
	10.01.2017		5603.00	9995.00	9995.00
LESS: BANK CHARGES RECOVERED BY THE BANK					
2016-2017	26.08.2016			29.00	-29.00
LESS: COSTING DIFFERENCE					
2016-2017	02.08.2016	Balance As per Cash Book		192177.00	
		Actual Balance		192172.00	5.00
					270494.00

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL

Govt. Naveen Girls College
Seepat Rd. Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 01/05/2017

(Handwritten Signature)
 (M. Bharat)
 Proprietor

(Circular Stamp: MAHARSHI BHARAT & CO. CHARTERED ACCOUNTANTS, BILASPUR (C.G.), M No 76320)

(Circular Stamp: Naveen Girls College, Bilaspur (C.G.), Govt. M.S.)

Self 41
36

MAHARSHI BHARAT & CO.

Chartered Accountants

Maharshi Bharat
B.Com. FCA DISA CAAT
Office:
Beside Bilaspur Nagarik Sahakari Bank
Opposite Chandra Park
Po/Distt: Bilaspur (C G)

(M) +91-9425540865/9827890071
email: camaharshibharat@gmail.com
Res:
Behind of Mission H S School
Rajendra Nagar
Po/Distt: Bilaspur (C G)

AUDIT REPORT

To
The Principal
Self Finance Scheme
Govt.Naveen Girls College
Bilaspur (C.G.)


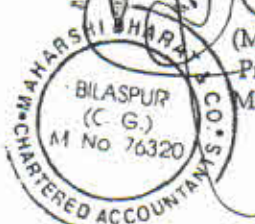
Sub: Audit of Self Financing Scheme for the Year 2017-2018

Sir,
We have audited the attached Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account and Balance Sheet of Self Financing Scheme of Govt.Naveen Girls College, Bilaspur (C G) for the period from 01.04.2017 to 31.03.2018

These financial statements are the responsibility of the management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

- (i) Collection from Students are taken as per Cash Book
- (ii) The above statement are in agreement with the books of Account maintained.
- (iii) Ledger account are not maintained
- (iv) Cash in hand are taken as certified by the Principal
- (v) TDS Provisions does not followed by the College
- (vi) No Physical Verification has been done by us.
- (vii) Cash System of Accounting is followed by the College
- (viii) Meeting register have not been produce before us.
- (ix) In some cases Payment of more than Rs.20000/- are done by case.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants


(M.Bharat)
Proprietor
Mno.076320


Place: Bilapsur (C.G.)
Date : April 28, 2018



MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

Tilak Nagar, Shivaji Chowk, Po/Distt: Bilaspur (C G)
(M)+91-9425540865/9827890071

GOVT. NAVEEN GIRLS COLLEGE
P/O, DISTT: BILASPUR (C.G.)

YR.2017-2018

RECEIPT AND PAYMENT ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2018

RECEIPT	AMOUNT	PAYMENT	AMOUNT	AMOUNT
<u>OPENING BALANCE</u>		<u>CONTINGENCY</u>		
Cash in hand	279.00	Remuneration	317850.00	
Cash at bank		Affiliation fee (Net)	700.00	
Bank Of Baroda		Repairs & Maintainance	22395.00	
SA No.32220100004755	260533.00	Stationery & Printing Exp.	16923.00	
	260812.00	Misc. Expenses	5090.00	
		Office Expenses	7895.00	
CONTRIBUTION FROM STUDENTS	434118.00	Meeting Expenses	2320.00	
		Electrical Exp.	3355.00	
		Audit fee	7000.00	383528.00
		<u>CLOSING BALANCE</u>		
		Cash in hand	1780.00	
		Cash at bank		
		Bank Of Baroda		
		SA No.32220100000380	309622.00	311402.00
TOTAL	694930.00	TOTAL		694930.00

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : April 28, 2018

(Signature)
M.Bharat
Proprietor
MAHARSHI BHARAT & CO.
BILASPUR (C.G.)
M No 76320
CHARTERED ACCOUNTANTS



**INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2018**

EXPENDITURE		AMOUNT	INCOME		AMOUNT
<u>CONTINGENCY</u>			<u>COLLECTION FROM</u>		
Remuneration	317850.00		Students Tra from DFC & PD Cash Book	434118.00	
Affiliation fee (Net)	700.00				
Repairs & Maintainance	22395.00				
Stationery & Printing Exp.	16923.00				
Misc. Expenses	5090.00				
Office Expenses	7895.00				
Meeting Expenses	2320.00				
Eletrical Exp.	3355.00				
Audit fee	7000.00	383528.00			
EXCESS OF INCOME OVER EXPENDITURE					
Tr.to general Fund		50590.00			
TOTAL		434118.00	TOTAL		434118.00

**BALANCE SHEET OF SELF FINANCING SCHEME
AS AT 31st MARCH 2018**

FUND AND LIABILITIES		AMOUNT	ASSETS AND PROPRITIES		AMOUNT
<u>GENERAL FUND</u>			<u>FIXED ASSETS</u>		
B/f	381399.00		Library Books	38987.00	
Add: Excess of Income over Expenditure			Furniture & Fixture	71645.00	
Tr.from General Fund	50590.00	431989.00	Computer Printer	9960.00	120592.00
<u>COSTING DIFFERENCE</u>			<u>CLOSING BALANCE</u>		
CF 33		5.00	Cash in hand	1780.00	
			Cast at bank		
			Bank of Baroda		
			SA No.32220100004755	309622.00	311402.00
TOTAL		431994.00	TOTAL		431994.00

CERTIFICATE
Certified that the figures shown in the above
statement are true and correct

CERTIFICATE
As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL
Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : April 28, 2018

(Signature)
M. Bharat
Proprietor

BILASPUR
(C.G.)
M No 76320

MAHARSHI BHARAT & CO.
CHARTERED ACCOUNTANTS



BANK RECONCILIATION

PARTICULARS				AMOUNT
BALANCE AS PER CASH BOOK :				309622.00
ADD: BANK INTEREST BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK				
2017-2018	BANK	DATE	AMOUNT	
	BOB	03.04.2017	3379.00	
		18.07.2017	2489.00	
		08.10.2017	3441.00	
		06.01.2017	3944.00	13253.00
				13253.00
LESS: BANK CHARGES BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK				
2017-2018	BANK	DATE	AMOUNT	
	BOB	06.10.2017	59.00	59.00
				-59.00
ADD: BANK INTEREST BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK				
2016-2017		DATE	AMOUNT	
		02.07.2016	118.00	
		02.10.2016	4274.00	
		10.01.2017	5603.00	9995.00
				9995.00
LESS: BANK CHARGES BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK				
2016-2017		DATE	AMOUNT	
		26.08.2016	29.00	29.00
				-29.00
LESS: COSTING DIFFERENCE				
2016-2017		DATE	AMOUNT	
		02.08.2016	Balance As Per Cash Book	192177.00
			Actual Balance	192172.00
				-5.00
BALANCE AS PER BANK				332777.00

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

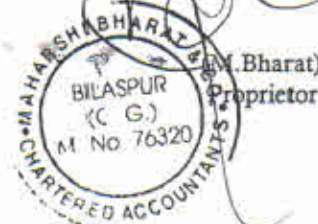
For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : April 28, 2018

(Handwritten Signature)
M. Bharat
Proprietor



MAHARSHI BHARAT & CO.

Chartered Accountants

Maharshi Bharat
B.Com. FCA DISA CAAT
Office:
Beside Bilaspur Nagarik Sahakari Bank
Opposite Chandra Park
Po/Distt: Bilaspur (C G)

(M) +91-9425540865/9827890071
email: camaharshibharat@gmail.com
Res:
Behind of Mission H S School
Rajendra Nagar
Po/Distt: Bilaspur (C G)

AUDIT REPORT

To
The Principal
Self Finance Scheme
Govt.Naveen Girls College
Bilaspur (C.G.)

Sub: Audit of Self Financing Scheme for the Year 2018-2019

Sir,
We have audited the attached Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account and Balance Sheet of Self Financing Scheme of Govt.Naveen Girls College, Bilaspur (C G) for the period from 01.04.2018 to 31.03.2019

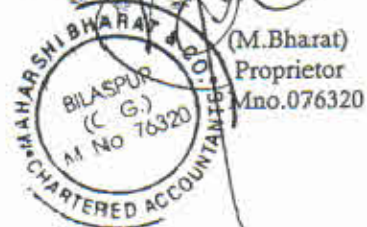
These financial statements are the responsibility of the management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

- a Collection from Students are taken as per Cash Book
- b The above statement are in agreement with the books of Account maintained.
- c Ledger account are not maintained
- d Cash in hand are taken as certified by the Principal
- e TDS Provisions does not followed by the College.
- f No Physical Verification has been done by us.
- g Cash System of Accounting is followed by the College
- h Meeting register have not been produce before us.
- i In some cases Payment of more than Rs. 10000/- are done by case.

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021



UDIN 21076320AAAADU5606
For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants



(M.Bharat)
Proprietor
Mno.076320

MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

Tilak Nagar, Shivaji Chowk, Po/Distt: Bilaspur (C G)
(M)+91-9425540865/9827890071

GOVT. NAVEEN GIRLS COLLEGE
P/O, DISTT: BILASPUR (C.G.)

YR.2018-2019

RECEIPT AND PAYMENT ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2019

RECEIPT	AMOUNT	PAYMENT	AMOUNT	AMOUNT
<u>OPENING BALANCE</u>		<u>CONTINGENCY</u>		
Cash in hand 1780.00		Remuneration 397122.00		
Cash at bank		Plantation Expenses 4170.00		
Bank Of Baroda		Repairs & Maintainance 2449.00		
SA No.32220100004755 309622.00	311402.00	Stationery & Printing Exp. 6525.00		
		Misc. Expenses 6213.00		
		Affiliation Fee 9000.00		
		Computer Expenses 400.00		
		Office Expenses 4510.00		
<u>AMOUNT RECEIVED FROM STUDENTS</u>		Audit fee 31450.00		461839.00
Tr from DFC Book 435761.00				
<u>COSTING DIFFERENCE</u>		<u>COSTING DIFFERENCE</u>		
Dt.01.06.2018-Cash		Dt.07.04.2018-Cash		
Cash Book 3375.00		Cash Book 302933.00		
Actual 3274.00	101.00	Actual 303333.00		400.00
<u>SAVING BANK INTEREST</u>	38897.00	<u>CLOSING BALANCE</u>		
		Cash in hand 124.00		
		Cash at bank		
		Bank Of Baroda		
		SA No.32220100000380 323798.00		323922.00
TOTAL	786161.00	TOTAL		786161.00

CERTIFICATE
Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE
As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL
Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021

(M.Bharat)
Proprietor



INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2019

EXPENDITURE	AMOUNT	INCOME	AMOUNT
CONTINGENCY		AMOUNT RECEIVED FROM STUDENTS	
Remuneration	397122.00	Tr from DFC Book	435761.00
Plantation Expenses	4170.00		
Repairs & Maintainance	2449.00		
Stationery & Printing Exp.	6525.00		
Misc. Expenses	6213.00	SAVING BANK INTEREST	38897.00
Affiliation Fee	9000.00		
Computer Expenses	400.00		
Office Expenses	4510.00		
Audit fee	31450.00		
	461839.00		
EXCESS OF INCOME OVER EXPENDITURE			
Tr.to general Fund			
	12819.00		
TOTAL	474658.00	TOTAL	474658.00

BALANCE SHEET OF SELF FINANCING SCHEME
AS AT 31st MARCH 2019

FUND AND LIABILITIES	AMOUNT	ASSETS AND PROPRITIES	AMOUNT
GENERAL FUND		FIXED ASSETS	
B/f	431989.00	Library Books	38987.00
Add: Excess of Income over Expenditure		Furniture & Fixture	71645.00
Tr.from General Fund	12819.00	Computer Printer	9960.00
	444808.00		120592.00
COSTING DIFFERENCE		COSTING DIFFERENCE	
Dt.01.06.2018-Cash		Dt.07.04.2018-Bank	
Cash Book	3375.00	Cash Book	302933.00
Actual	3274.00	Actual	303333.00
	101.00		400.00
COSTING DIFFERENCE		CLOSING BALANCE	
Dt.02.08.2016-Bank		Cash in hand	124.00
Cash Book	192177	Cast at bank	
Actual	192172	Bank of Baroda	
	5.00	SA No.32220100004755	323798.00
TOTAL	444914.00	TOTAL	444914.00

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

(Signature)
(M.Bharat)
Proprietor



BANK RECONCILIATION

PARTICULARS

				AMOUNT
BALANCE AS PER CASH BOOK :				323798.00
ADD: BANK INTEREST BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK				
ADD: BANK INTEREST BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK				
2016-2017	DATE	AMOUNT		
	02.07.2016	118.00		
	02.10.2016	4274.00		
	10.01.2017	5603.00	9995.00	
2017-2018	03.04.2017	3379.00		
	18.07.2017	2489.00		
	08.10.2017	3441.00		
	06.01.2017	3944.00	13253.00	
2018-2019	04.04.2018	3132.00		
	06.07.2018	2625.00		
	08.08.2018	1123.00		
	11.11.2018	5102.00	11982.00	35230.00
	Less: Bank Interest Taken in Cash Book			35006.00
				224.00
LESS: BANK CHARGES BY BANK BUT NOT ENTERED IN CASH BOOK				
2016-2017	DATE	AMOUNT		
	26.08.2016	29.00	29.00	
2017-2018	06.10.2017	59.00	59.00	
2018-2019	12.08.2018	531.00	531.00	619.00
				-619.00
LESS: COSTING DIFFERENCE				
2016-2017	DATE	AMOUNT		
	02.08.2016	Balance As Per Cash Book	192177.00	
		Actual Balance	192172.00	-5.00
2018-2019	07.04.2018	Balance As Per Cash Book	302933.00	
		Actual Balance	303333.00	400.00
				395.00
BALANCE AS PER BANK : BANK OF BARODA SA NO.32220100004755				323798.00

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021

(Signature)
MAHARSHI BHARAT & CO.
BILASPUR (C.G.)
76320
CHARTERED ACCOUNTANTS
Proprietor



self
44 57

MAHARSHI BHARAT & CO.

Chartered Accountants

Maharshi Bharat
B.Com. FCA DISA CAAT
Office:
Beside Bilaspur Nagarik Sahakari Bank
Opposite Chandra Park
Po/Distt: Bilaspur (C G)

(M) +91-9425540865/9827890071
email: camaharshibharat@gmail.com
Res:
Behind of Mission H S School
Rajendra Nagar
Po/Distt: Bilaspur (C G)

AUDIT REPORT

To
The Principal
Self Finance Scheme
Govt.Naveen Girls College
Bilaspur (C.G.)

Sub: Audit of Self Financing Scheme for the Year 2019-2020

Sir,
We have audited the attached Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account and Balance Sheet of Self Financing Scheme of Govt.Naveen Girls College, Bilaspur (C G) for the period from 01.04.2019 to 31.03.2020


These financial statements are the responsibility of the management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

- a Collection from Students are taken as per Cash Book
- b The above statement are in agreement with the books of Account maintained.
- c Ledger account are not maintained
- d Cash in hand are taken as certified by the Principal
- e TDS Provisions does not followed by the College.
- f No Physical Verification has been done by us.
- g Cash System of Accounting is followed by the College
- h Meeting register have not been produce before us.
- i In some cases Payment of more than Rs.10000/- are done by case.

UDIN 21076320AAAADV3772
For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

(Handwritten Signature)

(M.Bharat)
Proprietor
Mno.076320



Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021



GOVT. NAVEEN GIRLS COLLEGE
P/O, DISTT: BILASPUR (C.G.)

YR.2019-2020

RECEIPT AND PAYMENT ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2020

RECEIPT	AMOUNT	PAYMENT	AMOUNT	AMOUNT
<u>OPENING BALANCE</u>		<u>CONTINGENCY</u>		
Cash in hand	124.00	Remuneration	415253.00	
Cash at bank		Bank Charges	730.60	415983.60
Bank Of Baroda SA No.32220100004755	323798.00			
	323922.00			
<u>AMOUNT RECEIVED FROM STUDENTS</u>				
Tr from DFC Book	513072.00			
<u>SAVING BANK INTEREST</u>	15324.00	<u>CLOSING BALANCE</u>		
		Cash in hand	124.00	
		Cash at bank		
		Bank Of Baroda		
		SA No.32220100000380	436210.40	436334.40
TOTAL	852318.00	TOTAL		852318.00

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

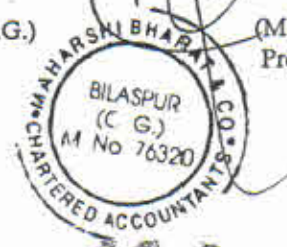


(M. Bharat)
Proprietor

PRINCIPAL

Govt. Naveen Girls College
Seepat Rd. Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021



YR.2019-2020

GOVT. NAVEEN GIRLS COLLEGE
PO/DISTT: BILASPUR (C.G.)INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2020

EXPENDITURE		AMOUNT	INCOME		AMOUNT
CONTINGENCY			AMOUNT RECEIVED FROM STUDENTS		
Remuneration	415253.00	415983.60	Tr from DFC Book		513072.00
Bank Charges	730.60		SAVING BANK INTEREST		15324.00
EXCESS OF INCOME OVER EXPENDITURE					
Tr.to general Fund		112412.40			
TOTAL		528396.00	TOTAL		528396.00

BALANCE SHEET OF SELF FINANCING SCHEME
AS AT 31st MARCH 2020

FUND AND LIABILITIES		AMOUNT	ASSETS AND PROPRITIES		AMOUNT
GENERAL FUND			FIXED ASSETS		
B/f	444808.00	557220.40	Library Books	38987.00	120592.00
Add: Excess of Income over Expenditure			Furniture & Fixture	71645.00	
Tr.from General Fund	112412.40	Computer Printer	9960.00		
COSTING DIFFERENCE			COSTING DIFFERENCE		
Dt.01.06.2018-Cash		101.00	Dt.07.04.2018-Cash	302933.00	400.00
Cash Book	3375.00		Cash Book	303333.00	
Actual	3274.00		Actual		
COSTING DIFFERENCE			CLOSING BALANCE		
Dt.02.08.2016-Bank		5.00	Cash in hand	124.00	
Cash Book	192177		Bank of Baroda		
Actual	192172	SA No.32220100004755	436210.40	436334.40	
TOTAL		557326.40	TOTAL		557326.40

CERTIFICATE
Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE
As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL
Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021

M. Bharat
Proprietor



BANK RECONCILIATION

PARTICULARS		AMOUNT	
BALANCE AS PER CASH BOOK :		436210.40	
ADD: BANK INTEREST BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK			
ADD: BANK INTEREST BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK			
2016-2017	DATE AMOUNT		
	02.07.2016 118.00		
	02.10.2016 4274.00		
	10.01.2017 5603.00	9995.00	
2017-2018	03.04.2017 3379.00		
	18.07.2017 2489.00		
	08.10.2017 3441.00		
	06.01.2017 3944.00	13253.00	
2018-2019	04.04.2018 3132.00		
	06.07.2018 2625.00		
	08.08.2018 1123.00		
	11.11.2018 5102.00	11982.00	35230.00
	Less: Bank Interest Taken in Cash Book		35006.00
			224.00
LESS: BANK CHARGES BY BANK BUT NOT ENTERED IN CASH BOOK			
2016-2017	DATE AMOUNT		
	26.08.2016 29.00	29.00	
2017-2018	06.10.2017 59.00	59.00	
2018-2019	12.08.2018 531.00	531.00	619.00
			-619.00
LESS: COSTING DIFFERENCE			
2016-2017	DATE AMOUNT		
	02.08.2016 Balance As Per Cash Book	192177.00	
	Actual Balance	192172.00	-5.00
2018-2019	07.04.2018 Balance As Per Cash Book	302933.00	
	Actual Balance	303333.00	400.00
			395.00
BALANCE AS PER BANK : BANK OF BARODA SA NO.32220100004755		436210.40	

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

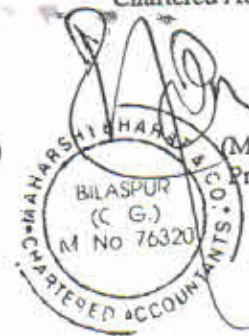
As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021



(M.Bharat)
Proprietor

MAHARSHI BHARAT & CO.

Chartered Accountants

Maharshi Bharat
B.Com. FCA DISA CAAT
Office:
Beside Bilaspur Nagarik Sahakari Bank
Opposite Chandra Park
Po/Distt: Bilaspur (C G)

(M) +91-9425540865/9827890071
email: camaharshibharat@gmail.com
Res:
Behind of Mission H S School
Rajendra Nagar
Po/Distt: Bilaspur (C G)

AUDIT REPORT

To
The Principal
Self Finance Scheme
Govt.Naveen Girls College
Bilaspur (C.G.)

Sub: Audit of Self Financing Scheme for the Year 2020-2021



Sir,
We have audited the attached Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account and Balance Sheet of Self Financing Scheme of Govt.Naveen Girls College, Bilaspur (C G) for the period from 01.04.2020 to 31.03.2021

These financial statements are the responsibility of the management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

- a Collection from Students are taken as per Cash Book
- b The above statement are in agreement with the books of Account maintained.
- c Ledger account are not maintained
- d Cash in hand are taken as certified by the Principal
- e TDS Provisions does not followed by the College.
- f No Physical Verification has been done by us.
- g Cash System of Accounting is followed by the College
- h Meeting register have not been produce before us.
- i In some cases Payment of more than Rs.10000/- are done by case.

UDIN 21076320AAAADW8216
For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021


(M. Bharat)
Proprietor
Mno.076320




MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

Tilak Nagar, Shivaji Chowk, Po/Distt: Bilaspur (C G)
(M)+91-9425540865/9827890071

49

GOVT. NAVEEN GIRLS COLLEGE
P/O, DISTT: BILASPUR (C.G.)

YR.2020-2021

RECEIPT AND PAYMENT ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2021

RECEIPT	AMOUNT	PAYMENT	AMOUNT	AMOUNT
<u>OPENING BALANCE</u>		<u>CONTINGENCY</u>		
Cash in hand 124.00		Remuneration 378451.00		
Cash at bank		Bank Charges 597.25		
Bank Of Baroda		Affiliation Fee 6500.00		
SA No.32220100004755 436210.40	436334.40	Office Esxpenses 7393.00		
		Stationery & Printing 14363.00		407304.25
<u>AMOUNT RECEIVED FROM STUDENTS</u>		<u>FIXED ASSETS</u>		
Tr from DFC Book 2064644.00		Computer (Dt.03.04.2020)		23010.00
Less:				
Transferred to				
PD Account 698472.00				
AF Account 328910.00				
Govt Accoun 12406.00 -1039788.00	1024856.00			
<u>SAVING BANK INTEREST</u>	22850.00	<u>CLOSING BALANCE</u>		
		Cash in hand 36688.00		
		Cash at bank		
		Bank Of Baroda		
		SA No.32220100000380 1017038.15		1053726.15
TOTAL	1484040.40	TOTAL		1484040.40

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

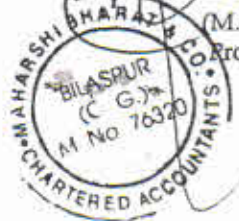
For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021

(M.Bharat)
Proprietor



GOVT. NAVEEN GIRLS COLLEGE
PO/DISTT: BILASPUR (C.G.)

INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT OF SELF FINANCING SCHEME
FOR THE YEAR ENDING ON 31st MARCH 2021

EXPENDITURE	AMOUNT	INCOME	AMOUNT
CONTINGENCY		AMOUNT RECEIVED FROM STUDENTS	
Remuneration	378451.00	Tr from DFC Book	2064644.00
Bank Charges	597.25	Less:	
Affiliation Fee	6500.00	Transferred to	
Office Esxpenses	7393.00	PD Account	698472.00
Stationery & Printing	14363.00	AF Account	328910.00
	407304.25	Govt Account	12406.00
			-1039788.00
EXCESS OF INCOME OVER EXPENDITURE		SAVING BANK INTEREST	22850.00
Tr.to general Fund	640401.75		
TOTAL	1047706.00	TOTAL	1047706.00

BALANCE SHEET OF SELF FINANCING SCHEME
AS AT 31st MARCH 2021

FUND AND LIABILITIES	AMOUNT	ASSETS AND PROPRITIES	AMOUNT
GENERAL FUND		FIXED ASSETS	
B/f	557220.40	Library Books	38987.00
Add: Excess of Income over Expenditure		Furniture & Fixture	71645.00
Tr.from General Fund	640401.75	Computer Printer	32970.00
	1197622.15		143602.00
COSTING DIFFERENCE		COSTING DIFFERENCE	
Dt.01.06.2018-Cash		Dt.07.04.2018-Cash	
Cash Book	3375.00	Cash Book	302933.00
Actual	3274.00	Actual	303333.00
	101.00		400.00
COSTING DIFFERENCE		CLOSING BALANCE	
Dt.02.08.2016-Bank		Cash in hand	36688.00
Cash Book	192177	Cast at bank	
Actual	192172	Bank of Baroda	
	5.00	SA No.32220100004755	1017038.15
TOTAL	1197728.15	TOTAL	1197728.15

CERTIFICATE
Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE
As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL
Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021



(M.Bharat)
Proprietor

BANK RECONCILIATION

PARTICULARS				AMOUNT
BALANCE AS PER CASH BOOK :				1017038.15
ADD: BANK INTEREST BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK				
ADD: BANK INTEREST BY BANK BUT NOT INTERED IN CASH BOOK				
2016-2017	DATE	AMOUNT		
	02.07.2016	118.00		
	02.10.2016	4274.00		
	10.01.2017	5603.00	9995.00	
2017-2018	03.04.2017	3379.00		
	18.07.2017	2489.00		
	08.10.2017	3441.00		
	06.01.2017	3944.00	13253.00	
2018-2019	04.04.2018	3132.00		
	06.07.2018	2625.00		
	08.08.2018	1123.00		
	11.11.2018	5102.00	11982.00	35230.00
	Less: Bank Interest Taken in Cash Book			35006.00
				224.00
LESS: BANK CHARGES BY BANK BUT NOT ENTERED IN CASH BOOK				
2016-2017	DATE	AMOUNT		
	26.08.2016	29.00	29.00	
2017-2018	06.10.2017	59.00	59.00	
2018-2019	12.08.2018	531.00	531.00	619.00
				-619.00
LESS: COSTING DIFFERENCE				
2016-2017	DATE	AMOUNT		
	02.08.2016	Balance As Per Cash Book	192177.00	
		Actual Balance	192172.00	-5.00
2018-2019	07.04.2018	Balance As Per Cash Book	302933.00	
		Actual Balance	303333.00	400.00
				395.00
BALANCE AS PER BANK : BANK OF BARODA SA NO.32220100004755				1017038.15

CERTIFICATE

Certified that the figures shown in the above statement are true and correct

CERTIFICATE

As per our report of even date.

For, MAHARSHI BHARAT & CO.
Chartered Accountants

PRINCIPAL

Govt.Naveen Girls College
Seepat Rd.Bilaspur (C.G.)

Place: Bilaspur (C.G.)
Date : 28.06.2021



(Handwritten Signature)
M. Bharat
Proprietor
MAHARSHI BHARAT & CO.
BILASPUR (C.G.)
M No 76320
CHARTERED ACCOUNTANTS

■ आकस्मिक व्यय^①

● "आकस्मिक चार्जेज" अथवा "आकस्मिकताएँ" वे आकस्मिक या अन्य प्रकार के व्यय होते हैं जो किसी कार्यालय अथवा विभाग के प्रबन्धन में अथवा विभाग के तकनीकी अथवा वैज्ञानिक दंग के कार्यों के सम्पादन में लगाये जाते हैं। इन व्ययों में उस शीर्ष के मद नहीं आते जो "वर्कस्", 'स्टॉक', 'टूल्स और प्लान्ट' आदि के अन्तर्गत वर्गीकृत किये जाते हैं। [देखिये मध्यप्रदेश कोष संहिता, खण्ड एक, नियम 278, 280, पृष्ठ 134;]

● आकस्मिक व्यय के सामान्य शीर्ष

महाविद्यालयों में आकस्मिक राशि के व्यय-मद निम्नानुसार होते हैं:-

- | | | |
|------|---|--|
| 02 | — | मजदूरी तथा वेतन : जिनकी नियुक्तियाँ आकस्मिक निधि से होती हैं, उनके वेतन का भुगतान; |
| 04 | — | कार्यालयीन व्यय; |
| 001 | — | शासकीय डाक व्यय एवं तार; |
| 002 | — | टेलीफोन प्रभार; |
| 003 | — | फर्नीचर एवं अन्य कार्यालयीन उपकरण; |
| 004 | — | पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिकाएँ; |
| 005 | — | बिजली एवं जल प्रभार; |
| 006 | — | वर्दियाँ; |
| 007 | — | लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई; |
| 008 | — | अन्य आकस्मिक व्यय |
| 0023 | — | अन्य प्रभार (विश्वविद्यालय सम्बद्धता शुल्क) आदि, अन्य व्यय (किराया, महसूल तथा कर आदि)। |

आकस्मिक व्यय मंजूर करने के लिए अधीनस्थ प्राधिकारियों के वित्तीय अधिकार मध्यप्रदेश वित्त संहिता के भाग दो के परिशिष्ट 6 तथा मध्यप्रदेश वित्तीय अधिकार पुस्तक और मध्यप्रदेश शिक्षा संहिता, भाग दो के परिशिष्ट 2 में अधिकार प्रत्यायोजन में समाविष्ट आदेशों द्वारा विनियमित किए गए हैं।

शासन के सभी विभागों के सर्वनिष्ठ शीर्षों और शिक्षा विभाग के विशिष्ट आकस्मिक व्ययों के मदों का उल्लेख मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता, भाग— दो, परिशिष्ट 7, पृष्ठ 81—82 तथा 86—87 में हुआ है।

■ आकस्मिक व्ययों का वर्गीकरण :

(1) आकस्मिक व्यय को जिन प्रमुख प्रकारों में विभक्त किया गया है उनका उल्लेख, मध्यप्रदेश कोष संहिता, खण्ड एक में उल्लेखित नियमों 278—281, पृष्ठ 134, 135 में हुआ है। (प्रति संलग्न)।

(2) आकस्मिक व्यय मंजूर करने के लिए अधीनस्थ अधिकारियों के वित्तीय अधिकारों का समावेश मध्यप्रदेश वित्त संहिता, 1987, भाग दो, परिशिष्ट 6, बिन्दु 2, पृष्ठ 43 तथा बिन्दु 28

(3), पृष्ठ 52 में हुआ है।

① ● आकस्मिक व्यय (Contingency Expenditure) के सम्बन्ध में विभाग विशेष (यहाँ उच्च शिक्षा विभाग) द्वारा स्वयं अपने निर्देश बनाये गये M.P.E.C. I Rule 97 P. 29।

● इस प्रकार के वित्तीय नियमों को बनाने और उन्हें ड्राफ्ट करने के लिए वित्त विभाग की अनुमति ली जावेगी। M.P.E.C. I Rule 28 P. 10।

वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

प्राचार्य मार्गदर्शिका [407

इसी प्रकार विभाग के विभिन्न स्तर के अधिकारियों के वित्तीय अधिकारों का समावेश 'बुक आफ फाइनेन्शियल पावर्स' 1995, भाग दो, पृष्ठ 208—211 में संशोधित रूप से हुआ है (प्रति, यथास्थान दी गयी है)।

(3) नीचे कण्डिका (4) में उल्लिखित व्ययों को छोड़ समस्त आकस्मिक व्यय विभागाध्यक्ष के प्राधिकार पर किया जा सकेगा।

(4) (क) सभी मामलों में निम्नलिखित खर्च के संबंध में शासन की पूर्व मंजूरी लेना आवश्यक है:—

(एक) टेलीफोन लगाने का खर्च।

(दो) आकस्मिकता निधि से वेतन पानेवाले चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के पदों का निर्माण।

(ख) निम्नलिखित खर्च के लिए प्रत्येक के सामने उल्लिखित नियम के अधीनस्थ प्राधिकारी को अधिकार सौंपे जाने की स्थिति को छोड़ शासन की पूर्व मंजूरी लेना आवश्यक है—

(एक) रुपये 500 से अधिक मूल्य के प्रत्येक फर्निचर उपकरण तथा सर्वेक्षण उपकरणों की खरीद।

(दो) सार्वजनिक प्रयोजन के लिए दखल में लिए गए भवनों का किराया।

(तीन) तम्बुओं की खरीद।

(5) पूर्वोक्त के अधीन कार्यालय प्रमुख उस प्रयोजन के लिए उसके अधिकार में रखी गयी विनियोजन रकम के भीतर आकस्मिक व्यय कर सकेगा या उसकी मंजूरी दे सकेगा : परन्तु—

(एक) ऐसे मामलों में जहाँ आकस्मिक व्यय की विशिष्ट मद या प्रकार के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा कोई विरोध नियम, प्रतिबंध सीमा या मान निर्धारित किया गया हो, इसका वह कड़ाई से पालन किया जाना चाहिये।

टीप.—आकस्मिक व्यय की वैयक्तिक मदों के संबंध में शासन द्वारा निर्धारित विशेष नियम, प्रतिबंध आदि का उल्लेख मध्यप्रदेश वित्त संहिता, जिल्द दो के परिशिष्ट 6 में किया गया है।

(दो) असाधारण स्वरूप का या ऐसा आकस्मिक व्यय जो शासन द्वारा निर्मित किन्हीं सामान्य या विशेष नियम या आदेश से हटकर हो, शासन की पूर्व मंजूरी के बिना न तो किया जाना चाहिये और न ही उससे संबंधित दायित्व लेना चाहिये।

(6) ऐसे नियमित आकस्मिक व्यय के संबंध में जिसके लिए वितरण अधिकारी के अधिकार में प्रतिवर्ष एकमुश्त रकम रखी जाती है नियत आवंटन करने वाले प्राधिकारी द्वारा विपरीत निर्देश दिये जाने की स्थिति को छोड़ वार्षिक आवंटन की सीमा के भीतर खर्च की गई रकम के लिए औपचारिक मंजूरी लेना आवश्यक नहीं होगा।

(7) कार्यालय प्रमुख उपरोक्त उप-कण्डिका (1) के अन्तर्गत तथा मध्यप्रदेश कोषागार संहिता, जिल्द एक के सहायक नियम 125 में उल्लिखित शर्तों के अधीन अपने कार्य करने वाले किसी राजपत्रित शासकीय कर्मचारी को व्यय करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा।

(8) ऐसे विशेष आकस्मिक व्यय के संबंध में जिसे खर्च करने के लिए वरिष्ठ प्राधिकारी की मंजूरी आवश्यक हो, यदि मंजूर करने वाला प्राधिकारी, व्यय मंजूर करने वाले अपने आदेशों की प्रति महालेखापाल को भेजने की बजाय उस बिल पर जिसमें संबंधित खर्च शामिल किया गया हो, प्रतिहस्ताक्षर करके अपनी मंजूरी देना अधिक सुविधाजनक समझे तो उसके द्वारा ऐसा किया जाने में कोई आपत्ति नहीं होगी और महालेखापाल ऐसे मामले में अलग से मंजूरी नहीं मांगेगा।



408] प्राचार्य मार्गदर्शिका

वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

विषय.— आकस्मिक व्ययों का वर्गीकरण: (एक) सभी विभागों के लिए सर्वनिष्ठ लागू शीर्ष, (दो) शिक्षा विभाग (उच्च शिक्षा) के लिए लागू शीर्ष।

[स्रोत: (i) मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता, 1987, भाग I नियम 98 तथा भाग II में परिशिष्ट—सात पृ. 81—82;

(ii) मध्यप्रदेश शिक्षा संहिता, 1973 कंडिका 132]

आकस्मिकतायें तथा आकस्मिक व्यय

आकस्मिक व्यय का वर्गीकरण

[शिक्षा संहिता की मूल कंडिका 132]

“(1) आकस्मिक व्यय का वर्गीकरण निम्नानुसार है :—

(एक) सभी विभागों के लिए सामान्य प्रवर्गीकरण

प्रतिहस्ताक्षरित (1)	नियत आकस्मिकतायें (2)	पूर्ण प्रमाणित आकस्मिकताएँ (3)
(1) छोटे-मोटे निर्माण कार्य तथा मरम्मत	(1) कार्यालयीन व्यय विधि	(1) टंकणयंत्र, अनुलिपिन् की खरीद।
(2) दौरा खर्च	(2) सरकारी डाक टिकट तार खर्च तथा टेलीफोन खर्च।	(2) किराया दर और कर।
(3) भृत्यों का वेतन	(3) प्रत्येक मामले में अधिक से अधिक रु. 10 तक के मूल्य के फर्नीचर तथा उपकरणों की मरम्मत और खरीद लेखन सामग्री की स्थानीय खरीद।	(3) फर्नीचर, यंत्रों और पंखों की मरम्मत और खरीद जो कि प्रत्येक मामले में रुपये 10 से अधिक हो।
(4) आयातित सामग्री पर सीमा शुल्क।	(4) ग्रीष्मकालीन ख्यय	(4) तम्बुओं की खरीद।
(5)	(5) पुस्तकों तथा नियतकालिक पत्रिकाओं की खरीद	(5) साइकिल, मोटर, ट्रैक्टर और जीप गाड़ियों की खरीद।
	(6) निश्चित आकस्मिकताएँ	(6) टोपियां हुड तथा छाते।
	(7) विद्युत् तथा अन्य शुल्क	(7) छात्रवृत्तियां।
	(8) मुद्रलेखन यंत्रों का संधारण तथा मरम्मत।	(8) तमगे तथा वर्दियां।
	(9) रेल भाड़ा, मनीआर्डर कमीशन	(9) पेमेन्ट ऑन मेंस्टर रोला।
	(10) कार्यालयों की वार्षिक सफाई	
	(11) तालों, लेम्पों तथा लालटेनों की खरीद और मरम्मत,	
	(12) लेखन सामग्री को न्यून ले जाना	



वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

प्राचार्य मार्गदर्शिका [409

- (13) फार्मों का ले जाना
- (14) पंखों तथा हीटरो के किराया
- (15) कर्मचारियों का वाहन व्यय
- (16) भंडार सामग्री, तेल, औगन आदि।

टीप:- रकम व्यय करने से पहले सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त कर लेनी चाहिए।
(दो) शिक्षा विभाग के लिए टीप

विभाग/प्रभाग	शीर्ष प्रतिहस्ताक्षरित आकस्मिकताएं	नियत आकस्मिकताएं
(1)	(2)	(3)
28. शिक्षा	(1) फर्नीचर, उपकरण तथा रसायन	(1) छात्रावास आकस्मिकताएं।
	(2) छात्रावास के नौकर	(2) औषधियों का मूल्य।
	(3) खेलकूद के मैदान को ठीक रखना	(3) खेलकूद निधि।
	(4) खेलकूद मैदान	(4) हस्तकला प्रशिक्षण, आकस्मिकता।
	(5) खेलकूद सामग्री	(5) जल शुल्क (कन्या उच्च शाला)।
	(6) शासकीय सुधारालयों में गैर-सरकारी उपदेशकों तथा चिकित्सालयीन नौकरों के भत्ते।	(6) वाहन व्यय (कन्या उच्च शाला)
	(7) सुधारालय के बालकों को पुरस्कार	(7) गैस संयंत्र पर व्यय।
	(8) भोजन व्यय	(8) शासकीय प्राथमिक शालाओं में जल भत्ता।
	(9) छात्रावास खर्च, वस्त्र, बिस्तर तथा स्वच्छता व्यय	(9) शासकीय विशेष शालाओं में पुस्तकों की खरीद।
	(10) शाला के बालकों को लाने ले जाने संबंधी व्यय	(10) प्रकाश खर्च।
	(11) पशुधन, औजार तथा संयंत्र खर्च	(11) नेचर स्टडी कैंटिन्जेन्सीज
	(12) पुरस्कार तथा उपदान	
	(13) शाला स्वास्थ्य निरीक्षक का खर्च।	

टीप:- रकम व्यय करने से पहले सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त कर लेनी चाहिए।

(2) आकस्मिक व्यय मंजूर करने के लिए अधीनस्थ प्राधिकारियों के वित्तीय अधिकार मध्यप्रदेश वित्त संहिता के भाग दो के परिशिष्ट 6 तथा मध्यप्रदेश वित्तीय अधिकार पुस्तक और मध्यप्रदेश शिक्षा संहिता, भाग दो के परिशिष्ट 2 में अधिकार प्रत्यायोजन में समाविष्ट आदेशों द्वारा विनियमित किए गए हैं।

(3) नीचे कण्डिका 4 में उल्लिखित व्ययों को छोड़ समस्त आकस्मिक व्यय विभागाध्यक्ष के प्राधिकार पर किया जा सकेगा।

(4) (क) सभी मामलों में निम्नलिखित खर्च के संबंध में शासन की पूर्व मंजूरी लेना आवश्यक है-

(एक) टेलीफोन लगाने का खर्च।



410] प्राचार्य मार्गदर्शिका

वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

- (दो) आकस्मिकता निधि से वेतन पाने वाले चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के पदों का निर्माण।
(ख) निम्नलिखित खर्च के लिए प्रत्येक के सामने उल्लिखित नियम में अधीनस्थ प्राधिकारी को अधिकार सौंपे जाने की स्थिति को छोड़ शासन को पूर्व मंजूरी लेना आवश्यक है :—
- | | |
|---|--|
| (एक) रुपये 500 से अधिक मूल्य के प्रत्येक फर्नीचर उपकरण तथा सर्वेक्षण उपकरणों की खरीद। | मध्यप्रदेश वित्त संहिता, जिल्द दो के परिशिष्ट 6 की कण्डिका 31। |
| (दो) सार्वजनिक प्रयोजन के लिए दखल में लिए गए भवनों का किराया। | मध्यप्रदेश वित्त संहिता, जिल्द दो के परिशिष्ट 6 की कण्डिका 67। |
| (तीन) तम्बुओं की खरीद | मध्यप्रदेश वित्त संहिता, जिल्द दो के परिशिष्ट 6 की कण्डिका 87। |

(5) पूर्वोक्त के अधीन कार्यालय प्रमुख उस प्रयोजन के लिए उसके अधिकार में रखी गयी विनियोजन रकम के भीतर आकस्मिक व्यय कर सकेगा या उसकी मंजूरी दे सकेगा : परन्तु—

(एक) ऐसे मामलों में जहां आकस्मिक व्यय की विशिष्ट मद या प्रकार के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा कोई विरोध नियम, प्रतिबंध सीमा या मान निर्धारित किया गया हो, इसका वहां कड़ाई से पालन किया जाना चाहिये।

टीप.—आकस्मिक व्यय की वैयक्तिक मदों के संबंध में शासन द्वारा निर्धारित विशेष नियम, प्रतिबंध आदि का उल्लेख मध्यप्रदेश वित्त संहिता, जिल्द दो के परिशिष्ट 6 में किया गया है।

(दो) असाधारण स्वरूप का या ऐसा आकस्मिक व्यय जो शासन द्वारा निर्मित किन्हीं सामान्य या विशेष नियम या आदेश से हटकर हो, शासन की पूर्व मंजूरी के बिना न तो किया जाना चाहिये और न ही उससे संबंधित दायित्व लेना चाहिये।

(6) ऐसे नियमित आकस्मिक व्यय के संबंध में जिसके लिए वितरण अधिकारी के अधिकार में प्रतिवर्ष एकमुश्त रकम रखी जाती है नियत आवंटन करने वाले प्राधिकारी द्वारा विपरीत निर्देश दिये जाने की स्थिति को छोड़ वार्षिक आवंटन की सीमा के भीतर खर्च की गई रकम के लिए औपचारिक मंजूरी लेना आवश्यक नहीं होगा।

(7) कार्यालय प्रमुख उपरोक्त उप-कण्डिका (1) के अन्तर्गत तथा मध्यप्रदेश कोषागार संहिता, जिल्द एक के सहायक नियम 125 में उल्लिखित शर्तों के अधीन अपने कार्य करने वाले किसी राजपत्रित शासकीय कर्मचारी को व्यय करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा।

(8) ऐसे विशेष आकस्मिक व्यय के संबंध में जिसे खर्च करने के लिए बरिष्ठ प्राधिकारी की मंजूरी आवश्यक हो, यदि मंजूर करने वाला प्राधिकारी, व्यय मंजूर करने वाले अपने आदेशों की प्रति महालेखापाल को भेजने की बजाय उस बिल पर जिसमें संबंधित खर्च शामिल किया गया हो, प्रतिहस्ताक्षर करके अपनी मंजूरी देना अधिक सुविधाजनक समझे तो उसके द्वारा ऐसा किया जाने में कोई आपत्ति नहीं होगी और महालेखापाल ऐसे मामले में अलग से मंजूरी नहीं मांगेगा।

“आकस्मिक व्यय पर नियंत्रण —

[शिक्षा संहिता की मूल कण्डिका 133]

(1) किसी वितरण अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित आकस्मिकताओं के रूप में वर्गीकृत कार्यों पर किये गये व्यय पर ऐसे विभागाध्यक्ष या नियंत्रण अधिकारी द्वारा सीधा पर्यवेक्षण या उसकी सूक्ष्म जांच की जानी चाहिये, जो उससे संबंधित विस्तृत विवरण पर हस्ताक्षर करता हो। प्रत्येक अधिकारी



वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

प्राचार्य मार्गदर्शिका [411]

द्वारा किये गये प्रतिहस्ताक्षरित व्यय के संबंध में मासिक विस्तृत बिल संबंधित नियंत्रण अधिकारी को विस्तृत सूक्ष्म जांच तथा प्रतिहस्ताक्षर के बाद महालेखापाल को भेजे जाने के लिए प्रस्तुत किए जाने चाहिए। भुगतान के लिए कोषागार में प्रस्तुत किए गए संक्षिप्त बिलों में से ऐसे खर्च के पूरे व्यौरों दर्ज करने की आवश्यकता नहीं है।

(2) सक्षम प्राधिकारी प्रतिहस्ताक्षरित आकस्मिक व्यय का उल्लिखित मदों के संबंध में संक्षिप्त बिलों को कोषागार में भुगतान के लिए प्रस्तुत करने से पहले सूक्ष्म जांच तथा प्रतिहस्ताक्षर के लिए नियंत्रण प्राधिकारी के पास भेजने के लिए कह सकेगा।

(3) ऐसे आकस्मिक व्यय के लिए विस्तृत बिलों का उच्च प्राधिकारी को प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं होगा, जिन्हें कि प्रतिहस्ताक्षरित आकस्मिकताओं के रूप में वर्गीकृत न किया गया हो। इसलिए कोषागार में प्रस्तुत किये गये प्रत्येक बिल में व्यय के पूरे व्यौरों दिये जाने चाहिये तथा उनकी पुष्टि के लिए बिल में शामिल किये गये, अलग-अलग भुगतानों के संबंध में आवश्यक उप-प्रमाणक (सब-वाउचर) भी संलग्न किये जाने चाहिये।

(4) सार्वजनिक सेवाओं के संबंध में किये गये आकस्मिक व्यय से संबंधित वितरण तथा नियंत्रण अधिकारियों के कर्तव्यों की तथा उत्तरदायित्वों की परिभाषा मध्यप्रदेश कोषागार संहिता, जिल्द एक के सहायक नियम, 290 से 293 में दी गई है। प्रत्येक विभागाध्यक्ष को ऐसी सहायक हिदायतें जारी करना चाहिये, जो उसके अधीनस्थ नियंत्रण तथा वितरण अधिकारियों के मार्गदर्शन के लिए आवश्यक हों।”

विषय — आकस्मिक व्यय सम्बन्धी विविध नियम :

शैक्षणिक भ्रमण में होने वाले व्यय के सम्बन्ध में।

स्रोत : मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता 1987, भाग दो, परिशिष्ट 6, बिन्दु—2, पृष्ठ 43।

APPENDIX-6

[See Rule 96]

Miscellaneous rules relating to contingent charges for Education Dept.

Page- 43

2. Art and Science Colleges—Excursion trips of students of—for Botany, Geology, Geography and Zoology.—Students of Arts and Science Colleges undertaking excursion trips in subjects like Botany, Zoology, Geography and Geology, to any part of India may draw a third* class railway fare for railway journeys to and fro and actual motor fare for journeys by a motor vehicle plying for the conveyance of passengers. This is limited to one excursion trip in each subject in each College during each session of the College. The expenditure is debitable to contingencies of the respective Colleges under 'Countersigned Contingencies'.

(Education Department Memo No. 4868-5400-C-XXI, dated the 18th October 1949).

1. Described in back page.

* अब रेल की द्वितीय श्रेणी के लिये



412] प्राचार्य मार्गदर्शिका

वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

विषय.— महाविद्यालय (एवं स्कूलों) में फर्नीचर क्रय करने के सम्बन्ध में।

स्रोत : मध्यप्रदेश वित्तीय संहिता, 1987, भाग दो, परिशिष्ट 6, बिन्दु 28, क्रमांक (3), पृष्ठ 52।

(3) The following officers are delegated with powers as shown below for purchase of furniture for colleges and schools :—

The Secretary to Government, Madhya Pradesh, Education Department as Head of Department for collegiate education—

** Up to Rs. 10,000 for any one indent.

The Principals of Colleges—

** (a) up to Rs. 200 in respect of a single article; and

** (b) up to Rs. 1,000 for any one indent.

The Director of Public Instruction—

up to Rs. 10,000 for any one indent.

The exercise of these powers is subject to the condition that the allotment on this account in the budget is not exceeded. (Education Department Memo. No. 6962-C.R.-147-C-XVIII-54, dated the 22nd August 1955).

(4) The Collectors are delegated with powers to purchase furniture and instruments not exceeding Rs. 500 in aggregate value at a time.

Note.—Purchases are not to be split up for by passing the words 'at a time'. The spirit of the words 'at a time' should be observed strictly.

The exercise of the power is subject to the condition that the allotment on this account in the budget is not exceeded.

महाविद्यालय के विभिन्न विभागों (विज्ञान, ग्रंथालय, कार्यालय, स्टोर) को आकस्मिक राशि से आवंटन

[स्रोत: प्राचार्य दिग्दर्शिका, 1987, पृ. 129, 130]

इसके अतिरिक्त विभागों के लिए आवश्यक सामग्रियों के क्रय हेतु सत्र के आरंभ में ही, जब शासन से आवंटन प्राप्त होता है, सभी विभागाध्यक्षों की एक बैठक बुलाई और उनके विभागों के लिए सत्र में आवश्यकता की जानकारी लेकर एक व्यय विवरण पत्रक तैयार कर लें। विभाग के लिए आवंटन देते समय विभिन्न विभागों द्वारा क्रय किये जानेवाले उपकरण एवं अन्य सामग्रियाँ, ग्रन्थालय में पुस्तकों आदि का ध्यान रखते हुए समुचित राशि की व्यवस्था करें।

प्राचार्य को चाहिए कि आकस्मिक निधि से किया जानेवाला व्यय योजनाबद्ध तरीके से सम्पूर्ण सत्र में करें। प्रायः यह देखा जाता है कि फरवरी, मार्च महीने में अधिकाधिक सामग्री का क्रय किया जाता है और कभी-कभी तो प्राचार्य आवंटित राशि से अधिक भी खर्च कर बैठते हैं। यह उचित नहीं है। प्राचार्य यदि सत्रारंभ से ही आकस्मिक निधि के सुनिश्चित ढंग से व्यय करने के लिए व्यय-पत्रक बना लें तो उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होगी। आकस्मिक व्यय पर कड़ाई से नियंत्रण रखना प्राचार्य का कर्तव्य है।

स्वीकृतियाँ —

प्रायः आवश्यकता होने पर कुछ विशेष कार्य के लिए प्राचार्यों को अलग से राशि आवंटित कर व्यय करने की अनुमति दी जाती है। इन्हें स्वीकृतियाँ कहते हैं। इन स्वीकृतियों के अन्तर्गत धनराशि

** ये वित्तीय अधिकार, 'बुक ऑफ फाइनेन्शियल पार्वर्स', 1925, भाग दो, पृष्ठ 208—211 में संशोधित रूप में उपलब्ध हैं।



को खर्च करने की अनुमति दी जाती है वह भी शासकीय निधि से होती है। अतः इस धनराशि का उपयोग उसी निश्चित कार्य के लिए किया जाना चाहिए, जिसके लिए अनुमति दी गयी हो।

छात्रवृत्ति —

छात्रों को दी जानेवाली राशि भी शासकीय निधि ही है। प्राचार्यों को चाहिए कि जब यह राशि प्राप्त हो उसे प्रथमतः बैंक में जमा करें और तत्पश्चात् राशि प्राप्ति की सूचना, सूचनापटल पर लगाते हुए उन्हें छात्रवृत्ति का भुगतान करें। यह प्राचार्य के हित में होगा यदि वे छात्रवृत्तियां पानेवाले छात्र-छात्राओं को बैंक में बचत खाता खोलने के लिए प्रोत्साहित करें तथा उनकी छात्रवृत्ति राशि को उनके बैंक खाते में ही जमा करें।

[66(2)] आकस्मिक व्यय-पंजी (Contingent Register)

[स्रोत: (i) प्राचार्य दिग्दर्शिका, 1987, पृष्ठ 110-111

(ii) मध्यप्रदेश शिक्षा संहिता, 1974, कंडिका 141, 142, पृष्ठ 59, 60

(iii) प्राचार्य संदर्शिका, 1992, पृ. 29, क्रमांक 21]

शासकीय कान्टिन्जेन्ट रजिस्टर का रखरखाव, मध्यप्रदेश कोष संहिता जिल्द-1 के सहायक नियम 297-300, पृष्ठ 140 तथा फार्म MPTC-32 (म.प्र.को.सं. खण्ड II पृष्ठ 229) के अनुरूप होगा। (आगे उद्धरित)

“(1) प्रत्येक कार्यालय में मध्यप्रदेश कोषागार संहिता, जिल्द दो के फार्म 32 में एक आकस्मिक व्यय पंजी रखी जाएगी और कार्यालय प्रमुख या उस राजपत्रित अधिकारी के लिए जिसे उसके द्वारा वह कर्तव्य सौंपा गया हो, नियंत्रण के तौर पर प्रत्येक मद की चुकान तारीख के सामने संक्षिप्त हस्ताक्षर करेंगे। आकस्मिक व्यय पंजी रखी जाने के पीछे उद्देश्य यह है कि संबंधित आहरण और वितरण अधिकारी द्वारा आकस्मिक व्यय पर पर्याप्त नियंत्रण रखा जाये और आकस्मिक व्यय के लिए उपलब्ध विनियोजन में से प्रत्येक विस्तृत शीर्ष के अधीन होने वाले व्यय का प्रगात पर उसकी सतक दृष्टि रहे। (मध्यप्रदेश को.सं. जिल्द एक के सहायक नियम 297-300)।” (विवरण आगे के पृष्ठों में)।

आकस्मिक व्यय पंजी का रखा जाना :

[शिक्षा संहिता की मूल कण्डिका **[142]** पर आधारित]

“(1) पंजी के खाने में वास्तविक भुगतान की तारीखें दर्शायी जानी चाहिये और रोकड़ बही में दर्शायी गई तारीखों से मिलनी चाहिए।”

(2) खाने 2 में किसे चुकाया गया में पानेवाले का नाम दर्शाया जाना चाहिये।

(3) खाने 5 में संपूर्ण वित्तीय वर्ष के उप-प्रमाणक (सब-वाउचर) क्रमांक दर्शाये जाने चाहिए।

(4) बाद के खाने में एकदम ऊपर लिखे हुए विनियोजन के साथ सामान्य उपशीर्ष या विस्तृत शीर्ष दर्शाए जाना चाहिए। जब प्रत्येक पृथक् मद का पृथक् रूप से हिसाब रखना या उस पर नजर रखना आवश्यक न हो, तब कम महत्वपूर्ण या मामूली मदें एक ही खाने में इकट्ठी रखी जा सकती हैं।

(5) वर्णन वाले खाने में भुगतान के पूरे व्यौरे दिये जाने चाहिए। इस खाने में उस अवधि का माह जिससे आवर्ती खर्च (जैसे किराया, वसूली, मजदूरी आदि) संबंधित है दर्ज किया जाना चाहिए।

(6) प्रत्येक देयक (बिल) का भुगतान पृथक् रूप से दर्शाया जाना चाहिए और रकम वाले खाने में वर्णन के सामने रकम लिखी जानी चाहिये। देयकों (बिलों) का भुगतान मिला-जुलाकर एक साथ दर्शाया जाना चाहिये।



414] प्राचार्य मार्गदर्शिका

वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

- (7) प्रत्येक वर्ग के आकस्मिक व्यय लेखाओं की उप-प्रमाणकों के साथ ही रोकड़ बही की प्रविष्टियों के उनकी जांच करते हुये सूक्ष्म जांच की जानी चाहिये और उसके बाद प्रमाणों का ऐसा करने के लिये प्राधिकृत राजपत्रित अधिकारी द्वारा उनको अभिप्रमाणित किया जाना चाहिये।
- (8) प्रत्येक खाने के व्यय के प्रत्येक शीर्ष के अधीन होने वाले व्यय पर नजर रखने की दृष्टि से प्रतिमाह योग और प्रणामी योग लगाया जाना चाहिये।
- (9) वर्ष के अन्त में विनियोग की रकम से हुआ व्यय या उसमें हुई बचत निकाली जानी चाहिये।
- (10) कार्यालयीन व्यय के लिए कन्टेन्जेसी आवंटित की जाती है। इस मद से स्टेशनरी, पोस्टेज, फर्नीचर मरम्मत आदि पर व्यय होता है। यह सब कन्टेन्जेसी रजिस्टर में मदवार अंकित किया जाए और इसका बैलेन्स निकालते जाना चाहिए। व्यय से संबंधित सभी रसीदें, वाउचर फाइल में चरपा करके रखी जाएं। इसी रजिस्टर पर प्राचार्य का प्रमाणीकरण आवश्यक है। प्राचार्य अपनी डायरी में हर माह यह लिख लें कि अमुक मद में कितनी राशि शेष है ताकि सीमा से बाहर व्यय न हो।
- (11) कान्ट्रिजेंट रजिस्टर पर अंकित कॉलमों में, कान्ट्रिजेंसी से भुगतान किए जानेवाले विभिन्न मद अंकित किये जाएं, जैसे— (क) कान्ट्रिजेंट कर्मचारियों का वेतन, (ख) कार्यालयीन व्यय, (ग) डाक-तार पर व्यय, (घ) टेलीफोन पर व्यय, (च) पुस्तकों की खरीदी पर व्यय, (छ) स्टेशनरी, (ज) उपकरण, (झ) विश्वविद्यालय संबद्धता शुल्क, (ट) वर्दियां आदि।
- (12) बजट आवंटन एवं शीर्ष स्पष्ट अंकित किये गये हों।
- (13) पहले स्तंभ में भुगतान की तिथि नोट हो।
- (14) भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम, वाउचर की संख्या, दिनांक एवं धनराशि की प्रविष्टि संबंधित स्तंभ में हो।
- (15) प्रत्येक देयक के उपरांत प्रोग्रेसिव योग दिया जाये।
- (16) प्रत्येक फुल्ली वाउचर्ड बिल की प्रविष्टि इस रजिस्टर में की जानी अनिवार्य है।
- (17) आवंटन में अधिक आहरण न हो, अतः प्रत्येक बिल की प्रविष्टि के बाद शेष राशि निकाल कर रजिस्टर में अंकित की जाये। इसी प्रकार प्रत्येक माह में व्यय तथा शेष राशि निकालकर अंकित की जाये।
- (18) व्यय की गति वर्ष भर समान गति से चले। वित्त वर्ष के अन्त में एकएक क्रय गति का बढ़ जाना उचित नहीं माना जायेगा। क्रय विधिवत हुआ है इस संबंध में सप्लायर्स को भेजे गये मांग-पत्रों की कार्यालयीन प्रतियों की जावक रजिस्टर में प्रविष्टि, भेजे गये कोटेशन या दर सूचियां, तुलनात्मक चार्ट, क्रय समिति की अनुशंसा, आर्डर की कार्यालयीन प्रति, बिल वाउचर, भुगतान की तिथि तथा भुगतान के बाद प्राप्ति की रसीद भी क्रमवार उपलब्ध होना आवश्यक है।
- (19) वित्तीय वर्ष प्रारंभ होने अर्थात् एक अप्रैल से क्रमानुसार इस रजिस्टर में सब-वाउचर नम्बर अंकित किए जाएं तथा वित्तीय वर्ष समाप्त होने अर्थात् 31 मार्च तक लगातार उसी क्रम में सब-वाउचर नम्बर सप्लायर्स/भुगतान प्राप्तकर्ता के देयकों पर अलग से डाला जाये। कैश बुक का वाउचर नंबर अलग होगा।
- (20) अलग-अलग व्यय शीर्षों में आवंटन राशियों के लिए अलग-अलग पृष्ठों में हिसाब रखा जाये अर्थात् प्लान तथा नॉन-प्लान आवंटन को एक साथ न जोड़ा जाए।
- (21) कान्ट्रिजेंट रजिस्टर की प्रत्येक प्रविष्टि की प्राचार्य अपने लघु हस्ताक्षर से पुष्टि करें।



● कौन्टिन्जेन्ट रजिस्टर

[स्रोत: मध्यप्रदेश कोष संहिता, जिल्द-1, नियम 297-300, पृष्ठ 140 तथा 141, मध्यप्रदेश कोष संहिता जिल्द II, पृष्ठ 229]

CONTINGENT REGISTER

297. A register of contingent expenditure shall be kept in each office and the initials of the head of the office, or of a gazetted officer to whom this duty has been delegated by him, shall be entered against the date of payment of each bill.

298. The standard form of the contingent register will be as in Form No. T.C. 32. (copy enclosed). The actual details, such as the number of columns to be opened, the sub-heads and detailed heads and such further detailed classification as may be required for the purpose of control, may be settled by the Accountant-General and the controlling authority to suit the conditions of each department and office.

As a general rule, the most common sub-heads and detailed heads should have separate columns with appropriations noted at the top. The less important and trivial items may be lumped together in one column when each of the separate items need not be accounted for or watched separately. Any charge falling under any of the separate columns but requiring explanation may be described in the column headed "Description", though the amount of it is entered only in its original column; and the same "Description" column will serve also for note of the date of period to which any recurring charges (e.g. rent, wages of punkha pullers) entered in the other columns belong.

Note 1.— If more convenient, a separate register may be maintained for each class of contingent charges.

Note 2.— If during the absence of the head of the office and of the gazetted Government servant to whom the duty of maintenance of contingent register has been delegated, the entries in the contingent register have been initialled by a non-gazetted Government servant, the register must be reviewed and the entries re-initialled by the head of the office or such gazetted Government servant on return to duty in the headquarters.

299. As each payment is made, entries must be made in the contingent register of the date of payment, the name of payee and the number of sub-vouchers in the three columns to the left, and the amount in the proper column; and in the case of any charge requiring explanation, the initial of the officer incurring it shall be taken against the description.

300. To enable the disbursing officer to watch the progress of the expenditure under each detailed head, as compared with the appropriation for it, a progressive total of all the columns must be made monthly immediately after the monthly total, so as to include all payments under each head, as also charges adjusted by book transfer under Subsidiary Rule 332, from the commencement of the year up to the end of the last expired month.



[67] अशासकीय निधियाँ

[स्रोत: प्राचार्य दिग्दर्शिका, 1987, पृ. 130-134]

अशासकीय निधियाँ वे धनराशियाँ हैं जो शासकीय निधियों से भिन्न होती हैं और प्राचार्य द्वारा एकत्रित की गयी अशासकीय निधियों को नियमानुसार खर्च करने का अधिकार प्राचार्य को होता है। यह निधियाँ अशासकीय होती हैं फिर भी इसका ऑडिट अन्य शासकीय निधियों के समान ही किया जाता है।

प्राचार्य की भूमिका :-

अशासकीय निधियों के व्यवस्थापन के सम्बन्ध में प्राचार्य की अनेक प्रकार की भूमिकाएँ होती हैं। कुछ निधियों के लिए वह कस्टोडियन, कुछ के लिए एजेंट, कुछ के लिए ट्रस्टी तथा कुछ के लिए प्रशासक की भूमिका निभाता है।

महाविद्यालय द्वारा निम्न मर्दों के अन्तर्गत प्राप्त की जाने वाली निधियाँ अशासकीय निधियाँ कहलाती हैं :-

- | | | |
|--|---|-----------|
| (1) विद्यालय भवनशाला शुल्क, | } | कस्टोडियन |
| (2) कक्षा शुल्क, | | |
| (3) विद्यालय नामांकनांक शुल्क, | } | एजेंट |
| (4) नाम शुल्क, | | |
| (5) विद्यालय वेलफेयर शुल्क, | | |
| (6) विद्यालय परीक्षा शुल्क, | | |
| (7) विद्यालय यूनियन शुल्क, | | |
| (8) स्टेण्ड शुल्क, | } | प्रशासक |
| (9) शुल्क, | | |
| (10) पुस्तकालय शुल्क, | | |
| (11) निर-रूम शुल्क, | } | ट्रस्टी |
| (12) निधि— (अ) यूनियन गतिविधियाँ (ब) क्रीड़ा | | |
| (13) तद्विधि शुल्क, | | |
| (14) कक्षा शुल्क | | |
| (15) वर्ष जयन्ती वर्ष शुल्क, | | |

द्वारा के तहत व्यक्तियों और संस्थाओं द्वारा विद्यालय के हित और विकास के लिए दान और अनुदान प्राप्त की गयी हैं। अशासकीय निधियों में से प्रथम दो के लिए प्राचार्य को कस्टोडियन की भूमिका निभानी है जो सात तक की मर्दों के लिए उसकी भूमिका एक एजेंट की होती है जहाँ एक विद्यालय के लिए छात्रों से शुल्क जमा करवाता है वहीं दूसरी ओर वह जमा किये हुए धनमयोंपरान्त विश्वविद्यालय को हस्तांतरित करता है। क्रमांक 8 से 11 तक की मर्दों की भूमिका 'प्रशासक' की होती है जहाँ वह छात्रों और शिक्षकों के सहयोग से विद्यालय की मर्दों के अन्तर्गत एकत्रित की गयी निधियों को इस प्रकार खर्च करता है कि अधिक छात्रों का कल्याण हो। क्रमांक 12 से 18 की मर्दों के अन्तर्गत एकत्रित की हुई निधियाँ प्राचार्य ट्रस्टी का कार्य करती हैं। इन राशियों का व्यय वह सम्मिलित कोष समिति करता है।



418] प्राचार्य मार्गदर्शिका

वित्तीय परिचायक

इसके अतिरिक्त भी कुछ अन्य मद है जैसे परीक्षा फार्म अथवा शुल्क विश्वविद्यालय से प्राप्त राशि, यू.जी.सी. द्वारा प्राप्त अनुदान राशि आदि जो अशासकीय ही मानी जाती है।

विभिन्न अशासकीय निधियां

● यू.जी.सी. द्वारा प्राप्त अनुदान :-

यू.जी.सी. द्वारा महाविद्यालयों को अनेक योजनाओं के अन्तर्गत अनेक यू.जी.सी. द्वारा प्राप्त अनुदान राशि को लेखा पुस्तकों में लिखा जाना चाहिए और किस प्रकार से रखा जाना चाहिए इसकी सम्पूर्ण जानकारी पूर्व में दी गयी है।

● विकास शुल्क :-

प्रायः यह देखा जाता है कि विकास समिति के गठन के बाद प्राचार्य जिला विकास समिति में भेद नहीं कर पा रहे हैं। जिला विकास समिति का गठन जिला महाविद्यालय के विकास हेतु कार्य करने के लिए गठित की गयी है। जिला महाविद्यालय स्थानीय प्रबन्ध समिति के गठन के बाद जिला विकास समिति के अन्तर्गत विकास शुल्क छात्रों द्वारा दिया जानेवाला वह शुल्क है जिससे महाविद्यालय एवं उपकरण सम्बन्धी तात्कालिक आवश्यकताओं की पूर्ति की जाती है। विकास शुल्क का प्रयोग प्रबन्ध समिति के अन्तर्गत ही करना चाहिए। प्राचार्य को इस सम्बन्ध में प्रबन्ध समिति के अन्तर्गत ही प्रयोग करने वाला समस्त क्रय नियमानुसार और उनके अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत ही माध्यम से ही किया जा रहा है।

● छात्र सहायता निधि :-

छात्र सहायता निधि का मुख्य उद्देश्य निर्धन छात्रों को आर्थिक सहायता देना है। छात्र सहायता निधि के नियम बनाये हैं (देखिये-विस्तार छात्रवृत्ति शाखा में)। प्राचार्य को यह इन नियमों के अन्तर्गत ही समिति का गठन करते हुए छात्र सहायता निधि के अन्तर्गत धनराशि को निर्धन छात्रों में वितरित करे। यह समुचित होगा यदि यह धनराशि वितरित की जाये क्योंकि इस समय ही निर्धन छात्रों को विश्वविद्यालय में प्रवेश देना है।

छात्र सहायता निधि के अन्तर्गत निर्धन छात्रों को वितरित की जाने वाली धनराशि का निर्धारण छात्र सहायता समिति के द्वारा पारित प्रस्ताव द्वारा किया जाता है। प्राचार्य को धनराशि तथा अनुशंसा एक रजिस्टर में अंकित की जानी चाहिए। जिन छात्र-छात्राओं को यह राशि वितरित की जानी हो उनके नाम सूचना पटल पर प्रदर्शित किये जाना चाहिए। प्राचार्य को प्राचार्य के सामने किया जाना चाहिए। भुगतान के बाद चुकायी गयी राशि का प्रमाण केश बुक में की जानी चाहिए।

● सम्मिलित कोष :-

उपर्युक्त अशासकीय निधियों में सम्मिलित कोष के अन्तर्गत एकत्रित की जाने वाली निधि सबसे महत्वपूर्ण है। सम्मिलित कोष के नियम 4 के अन्तर्गत आय के स्रोत एवं वितरण व्यवस्था विस्तृत रूप में बतलायी गयी है (देखिये विस्तार, आगे के पृष्ठों में)।

● अशासकीय निधियों के सम्बन्ध में कुछ महत्वपूर्ण बिन्दु :-

- (1) अशासकीय निधियों की भांति, अशासकीय निधियां भी आइट्ट योग्य होती हैं।



वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

- (2) पूर्व स्वीकृत अशासकीय राशियों के अतिरिक्त बिना शासन की अशासकीय राशि वसूल न की जाये।
- (3) प्राचार्य को सभी अशासकीय राशि को पहले कोषालय में (अपने पी. सिविल डिपॉजिट में) जमा करना चाहिए।
- (4) विश्वविद्यालय की सम्बद्धता राशि का भुगतान इन अशासकीय राशि में चाहिए।
- (5) सम्मिलित कोष से दिये गये अग्रिमों के लिए एक अलग अशासकीय निधि रखना चाहिए। सम्मिलित निधि के अन्तर्गत संचालित की जाने वाली इस राशि से अग्रिम देना चाहिए।
- (6) जहां तक हो सके पहले अग्रिम का हिसाब प्रस्तुत करने के उपरांत ही अग्रिम किया जाए।
- (7) सम्मिलित कोष के एक मद की राशि को दूसरे मद में खर्च करना आवश्यक हो तो खर्च करने के पूर्व कार्यकारी परिषद द्वारा प्रस्ताव का उपयोग किया जाये और उसका विधिवत समायोजन हो।
- (8) पिछले सत्र के देयकों का भुगतान चालू सत्र की राशि से नहीं करना चाहिए।
- (9) आकस्मिक राशि से खरीदी गयी वस्तुओं (सायकल, चड़ी, फर्नीचर, मरम्मत अशासकीय निधि से करना नियमानुकूल नहीं होता है।
- (10) प्राचार्य सुनिश्चित करें कि रिजर्व फण्ड एवं सत्र में अवशेष राशि आदि में जमा कर दिया गया है। भविष्य में इस राशि के उपयोग के कार्यों के विधिवत प्रस्ताव शासन को भेजे जायें और शासन से अनुमति प्राप्त उपयोग किया जा सकता है।
(इस प्रकार के प्रस्ताव की एक रूपरेखा आगे इसी अध्याय में दी गई है।)
- (11) प्राचार्य इस बात का सदैव ध्यान रखें कि वे स्वयं अपने नाम से इन्टर लें। जन-भागीदारी के तहत स्थानीय व्यक्तियों और संस्थाओं और विकास के लिए प्राप्त दान और अनुदानों को प्राचार्य वित्त विभाग में नियमानुसार उपयोग करना सुनिश्चित करें।
- (12) सम्मिलित कोष समिति की ओर से इस राशि का बजट बनाना चाहिए और के अनुसार राशि को व्यय करना चाहिए।
- (13) प्राचार्य, इस निधि से किसी छात्र को कोई अग्रिम न दें अग्रिम केवल प्रभारी प्राध्यापक को दिए गए अग्रिम का समायोजन तक अवश्य किया जाना चाहिए।
- (14) प्रभारी प्राध्यापक द्वारा लिए गये अग्रिम का हिसाब, निर्धारित समय सीमा में तैयार करने पर उस राशि का समायोजन उसके वेतन से किया जा सकता है।
- (15) 30 जून को पी.डी. कैश बुक में प्राचार्य द्वारा यह प्रमाण पत्र अंकित किया जाना चाहिए कि सम्मिलित निधि की अवशिष्ट राशि को रिजर्व फण्ड में जमा कर दिया गया है। प्रमाण पत्र के साथ जिन एफ.डी. रसीदों/रसीदों के अन्तर्गत राशियां जमा की गयी हैं, वे भी वही प्रमाण पत्र के नीचे सुलभ संदर्भ के लिए अंकित किया जाना चाहिए।

420] प्राचार्य मार्गदर्शिका

द्वितीय विभाग

सम्मिलित निधि (अमलगमेटड फण्ड)

संदर्भ.—(i) मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग (सं. 41/75/ई-5 बीस, दिनांक 21 अक्टूबर 1975)

(ii) जाप क्र. 1927/अइतीस/डी.सी.ई./यजटे/83, दिनांक 19/12/75

● आय के स्रोत और व्यय के शीर्ष तथा विवरण :

- (क) विद्यार्थियों द्वारा ए.एफ. (अशासकीय शुल्क) के तहत जमा गतिविधियों के लिए रु. 20 और क्रोडा गतिविधियों के लिए कुल रु. 32 मात्र है।
- (ख) किसी निश्चल दानदाता से दानराशि या किसी प्रदर्शन आदि जिसकी शासन से पूर्वानुमति ले ली गयी हो।
- (ग) 'महाविद्यालय विकास शुल्क' की राशि, वर्तमान में जमा राशि रु. 100000 है।
- (घ) यह आवश्यक है कि अन्य शासकीय एवं अन्य अशासकीय निधि का भी विधिवत लेखा रखा जाएगा। इस शुल्क की प्राप्ति रजिस्टर, जी.एफ.सी. रजिस्टर, ए.एफ. तथा प्रो.डी. में दर्ज की जायेगी एवं आलेखों में नियमानुसार संधारण/रख-रखाव किया जायेगा। पर बल दिया जाना आवश्यक है कि सम्मिलित निधि सदृश अशासकीय फण्ड के लिए नियम जा रहे क्रय एवं कार्यों और शासकीय क्रय नियमों में कोई अन्तर नहीं किया गया है। सभी अशासकीय निधियों के व्यय भी शासकीय फण्डों की तरह ही अन्तर्गत होते हैं।

● सम्मिलित निधि के व्यय का वर्गीकरण एवं विभक्तिकरण :

विद्यार्थियों द्वारा जमा सम्मिलित निधि के अशासकीय शुल्क को निम्नानुसार विभक्त किया गया है :-

क्र.	शुल्क का नाम तथा व्यय के शीर्ष	धनराशि	प्रतिशत
(1)	(2)		
(1)	सम्मिलित निधि (पाठ्येतर गतिविधि खण्ड)	रु. 20	5%
(क)	छात्रसंघ चुनाव, शपथ समारोह, स्नेह सम्मेलन के पुरस्कार आदि।	8	20%
(ख)	साहित्यिक गतिविधियां तथा विभागों के शैक्षणिक कार्यक्रम।	4	10%
(ग)	वाचनालय, महाविद्यालयीन पत्रिका तथा बुक लिफ्टर/ग्रन्थालय सहायक की अस्थायी व्यवस्था।	6	30%
(घ)	प्राचार्य के विवेकानुसार	1	5%
(च)	रिजर्व फण्ड में जमा	1	5%
(30 जून तक ए.ए.डी. में जमा किया जाये)			
		कुल : 20	100%



वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

प्राचिन भाग (1) 421

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(2)	खेल-कूद (क्रीड़ा फण्ड) :	3.		
(क)	क्रीड़ा गतिविधियाँ, खेल मैदान का रख-रखाव, ग्राउण्ड मैन की वैकल्पिक व्यवस्था तथा खेल सामग्री क्रय करने हेतु।	11.40	95%	
(ख)	रिजर्व फण्ड में जमा	00.60	5%	
		कुल :	12.00	95%
(3)	दान राशि (दानदाता द्वारा किसी विशेष उद्देश्य के लिए)		प्रस्ताव के अनु- 95%	सार काग पर
(क)	जितनी दान राशि प्राप्त हो, उसका 95% भाग जिस कार्य के लिए दान राशि दी गयी है उसके लिए या सम्मिलित निधि समिति के प्रस्ताव के अनुसार खर्च की जाये।			
(ख)	रिजर्व फण्ड में जमा (30 जून तक एफ.डी. में जमा किया जाए)		शेष राशि	5%
(4)	प्रदर्शन एवं शो आदि से प्राप्त राशि :-			
(क)	जिस कार्य के लिए प्रदर्शन या शो किया गया है उसकी पूर्ति के लिये।		स्वीकृत कार्य हेतु	5%
(ख)	रिजर्व फण्ड में जमा (30 जून तक एफ.डी. में जमा किया जाए)		शेष राशि	5%
		कुल :		
(5)	महाविद्यालय विकास शुल्क :-			
(क)	फर्नीचर, उपकरण एवं छात्र-सुविधा कार्यों के लिए खर्च जिसका प्रस्ताव सम्मिलित निधि समिति द्वारा विधिवत पास किया गया हो।	25	100%	
(6)	स्नेह सम्मेलन/वार्षिकोत्सव :- इसका उपयोग स्नेह सम्मेलन तथा अन्य सांस्कृतिक गतिविधियों के आयोजन में किया जाये।	5		

विशेष :-

- उपरोक्त राशियाँ (क्रमांक 1 से 6 तक) प्रति छात्र एवं प्रति सत्र हैं।
- सम्मिलित कोष में खर्च न की जा सकी अवशिष्ट राशि को भी 30 जून तक कोष में जमा कर दिया जाना चाहिए।
- सम्मिलित कोष के नियम 4(1)(ए), (2)(बी), (3)(सी), (4)(डी) के अन्तर्गत खर्च की गयी/की जाने वाली धनराशि के प्रत्येक मद से कम-से-कम 5% धनराशि रिजर्व फण्ड में जमा किया जाना अनिवार्य है। क्रमांक (ई)/(5) और एफ/(6) के अन्तर्गत की गयी धनराशि में से 5% रिजर्व फण्ड में भी डालना अनिवार्य नहीं है।



422] प्राचार्य मार्गदर्शिका

सम्मिलित कोष समिति : संरचना, गठन एवं कार्य : जारी.

संदर्भ.—(i) प्राचार्य दिग्दर्शिका (1987), पृष्ठ 32, 35

(ii) मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा मंत्रालय द्वारा

(1) F-73/417/5-5/बीस, दिनांक 21-10-85

(2) क्र. 73/97/5-5/बीस, दिनांक अगस्त

(3) क्र. 1927/5-5/बीस आ.उ.बी. दिनांक 20/10/85

(2) सम्मिलित कोष समिति की संरचना :-

(क) अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष : प्राचार्य अथवा प्राचार्य द्वारा महाविद्यालय के शिक्षक

(ख) उपाध्यक्ष : मनोनीत प्राध्यापक

(ग) सचिव : प्राचार्य या महाविद्यालय के शिक्षक

(घ) ग्यारह सदस्य : (1) 5 प्राचार्य द्वारा मनोनीत प्राध्यापक तथा

(2) 6 विद्यार्थी सदस्य जिन्होंने

— महाविद्यालय में

— विभिन्न क्षेत्रों में

— एक से अधिक वर्षों से

— एक संस्कृतिक समिति

विद्यार्थियों में से मनोनीत किये जायेंगे। इनके अतिरिक्त शिक्षकों में से (1) क्रीड़ा प्रभारी, (2) ग्रन्थपाल/ग्रन्थालय प्रभारी, (3) छात्रसंघ प्रभारी, (4) कलेक्टर के प्रभारी, तथा (5) छात्रसंघ प्रभारियों को भी सम्मिलित करने का प्रावधान कर देना चाहिए। इन सदस्यों के माध्यम से इन गतिविधियों को संचालित करने में समिति को मिलती रहेगी।

प्राचार्य द्वारा, छात्रसंघ चुनाव/या 'छात्र समिति' अथवा शिक्षार्थी-समिति के तत्काल बाद सम्मिलित निधि का गठन कर देना और उसकी बैठक बुलाकर सत्र के लिए महाविद्यालय प्रादेशीय गतिविधियों (क्रीड़ा एवं खेलकूद सहित) की रूपरेखा तैयार करने और संचालन के लिए प्रावधान कर देना चाहिए।

शासन ने युवा नीति के तहत केन्द्रीय रूप से 'खेलकूद, क्रीड़ा एवं खेलकूद के कलेण्डर' तैयार कर दिये हैं। अब प्राचार्य का दायित्व है, सम्मिलित निधि के माध्यम से उनका संचालन करना यथाशीघ्र आरम्भ कर दें।

विषय.—सुरक्षित निधि (Reserve Fund) से क्रय सम्बन्धी प्रस्ताव

संदर्भ: आयुक्त, उच्च शिक्षा, पत्र क्र. 95/395/5-5/बीस/क्र. 10/85 दिनांक 10 अप्रैल 1996।

उच्च शिक्षा विभाग द्वारा शासकीय स्नातक एवं स्नातकोत्तर महाविद्यालय में सम्मिलित (Amalgamated Fund) के संचालन के नियम अपनाने क्रमांक एफ. 41/75/ई-5/बीस, भोपाल



वित्तीय परिचालन एवं लेखा कार्य

प्राचार्य

दिनांक 21-10-1975 जा... हैं। इन नियमों में... हुए हैं।

2. नियम 4 के तहत निधि के... विद्यार्थियों से प्राप्त वार्षिक शुल्क, शासन... आयोजित प्रदर्शन/कार्यक्रम से आय, खेलकूद के लिए... अंशदान, वार्षिक स्नेह सम्मेलन...

3. नियम 14-सी में सुरक्षित निधि... सम्मिलित निधि की आय का 5 प्रतिशत... अव्ययित शेष राशि का समावेश किया जा... निधि की राशि को अनुसूचित बैंक में...

4. सुरक्षित निधि (Reserve Fund) में जमा राशि... मध्यप्रदेश की स्वीकृति प्राप्त करने पर... सकते हैं जिनके लिए अन्य स्रोतों से राशि...

5. सुरक्षित निधि (Reserve Fund) में जमा राशि... रूप में विद्यार्थियों की सुविधाओं के उन्नायन के... आवश्यकताओं के अनुरूप जैसे— फर्नीचर क्रय, पीन के...

6. प्राचार्य की ओर से सुरक्षित निधि (Reserve Fund) में... विद्यार्थियों की सुविधाओं में वृद्धि करने हेतु प्रस्ताव आयुक्त, उच्च शिक्षा, मध्य प्रदेश... के लिए निम्न प्रकार से जानकारी देनी होगी :-

- (क) सुरक्षित निधि (Reserve Fund) राशि का विवरण: सुरक्षित निधि (Reserve Fund) राशि में सम्मिलित की गई मदवार/शीर्षवार राशियों की...
- (ख) पूर्व में दो वर्षों में सुरक्षित निधि (Reserve Fund) में...
- (ग) सुरक्षित निधि (Reserve Fund) यदि... जमा... है तो उसका विवरण।
- (घ) वर्तमान स्थिति में जिला कोषालय द्वारा मल्यापित पी.डी. प्राचार्य द्वारा जारी बैलेन्स प्रमाण-पत्र या राशियाँ।
- (ङ) सुरक्षित निधि (Reserve Fund) से व्यय प्रस्ताव में मध्यप्रदेश... तहत आवश्यक प्रक्रिया सम्बन्धी अभिलेख (1) प्राण... विवरणी, (2) क्रय-समिति का अनुशंसा, एवं (3) समिति... की अनुशंसा।

7. निर्देशित किया जाता है कि सुरक्षित निधि (Reserve Fund) से... अतिरिक्त संचालक को सूचनार्थ भेजा जाए।



ए... च... दी, ... व... शिक्षा.

424] प्राचार्य मार्गदर्शिका

- विषय - विगत वर्षों की से सम्मिलित निधि का आवकदार के में उपयोग के सा में अनुमति हेतु प्रस्ताव को प्रस्ताव संदर्भ - प्रस्ताव अन्व शि प्रस्ताव का नति पत्र क्र। संख्या/91, 10-11-2014, जनवरी 2015, दिनांक 10-4-2015, संक्षेप - प्रस्ताव को निम्नांकित जानकारी संलग्न कर

(1) सामग्रीय यथासंभव सारणीय स्रोतों से बुराामी जाये और उन्हीं के स्ट स्वाकृत कए जाय -

क्र.	वस्तु	वस्तु का नाम एवं विवरण	शक्ति आयोग	संख्या	दिनांक
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)

- (2) विगत वर्षों की सम्मिलित निधि की अन्व शि प्रस्ताव को स्वीकृत तारीख आगे;
- (3) एफ.डी.आर. जिनके माध्यम से राशि जमा की गई की छायाप्रति;
- (4) सम्मिलित निधि समाप्त के प्रस्ताव की छायाप्रति;
- (5) लघु उद्योग निगम की नवीनतम दरों की सूची;
- (6) महाविद्यालय की क्रय समाप्त की अनुमति;
- (7) प्रस्ताव, क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक के माध्यम से शासन/आयुक्त को प्रेषित कए जाएं। वे प्रस्ताव का हर प्रकार से परीक्षण करने के उपरान्त, अपनी अनुशंसा के साथ उसे/शासन विभाग को अग्रेषित करेंगे।



2. मेरठ

पिंडीरत करेवरा

देवकीनंद-पीठ किलासुट

3. मेरठ

जी सहायक पिंडीरत एवं लेशनरी

दयालकंद किलासुट

ब.

रेशनरी

1. मिस

कमपुट रेशनरी पांडे

सीरी कोलवाली के माफे

किलासुट

2. मिस

कुबेर लेशनरी रंड

पिंडीरत किलासुट

3. मिस

किशोरी लाल मिश्रा कुलकावत

शास्त्री बाबेट किलासुट

प्रवेश आवेकपत्र

1. मिस

महापांडे इवेरुमिनन कावत

विमल गार किलासुट

2. मिस

पिंडीरत करेवरा

देवकीनंद-पीठ किलासुट

3. मिस







जी सहायक पिंडीरत एवं लेशनरी

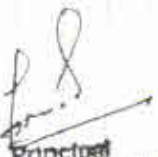
दयालकंद किलासुट

**सन् 2019-20 के लिए विभिन्न प्रकार के छात्रों के लिए अलग-अलग
कुशलताओं का प्रतिवेदन**

	①	②	③
वर्ग	M.S. विद्यालय, अमरावती महाराष्ट्र शासन द्वारा संयोजित	M.S. विद्यालय, अमरावती के लिए, अमरावती विद्यालय	M.S. विद्यालय, अमरावती के लिए, अमरावती विद्यालय
1) सर्वोच्च परीक्षा का परिणाम के लिए छात्रों की संख्या	15/-	20/-	18/-
2) परिणाम प्राप्त करने वाले छात्रों की संख्या के लिए छात्रों की संख्या	38/-	49/-	42/-

कुल संशोधन का अर्थ है: अर्थात् कुशलताओं का प्रतिवेदन में कुशलताओं के संख्या में परीक्षा के लिए अर्जित करने वाले छात्रों की संख्या का प्रतिशत (परिणाम प्राप्त कर लेने वाले छात्रों की संख्या के प्रतिशत) की संख्या का प्रतिशत है। अर्थात् कुल संशोधन का अर्थ है कुशलताओं के प्रतिवेदन में कुशलताओं का प्रतिशत है।

 (S. S. S. S. S.)
 (S. S. S. S. S.)
 (S. S. S. S. S.)
 (S. S. S. S. S.)
 (S. S. S. S. S.)
 (S. S. S. S. S.)


Principal
 Govt. M.S. Nazim Girls College
 Pilsani, (G.P.)



कार्यालय प्राचार्य, शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, बिलासपुर

फ्टवारी प्रशिक्षण के पास, सीफत रोड बिलासपुर (उत्तीसगढ़) बिलासपुर 495006, महाविद्यालय कोड क्रं - 2804

e-mail id : gmsngc1989@gmail.com, www.gmsngcbsp.co.in

क्रमांक / 101 / स्था./ 2019

बिलासपुर, दिनांक - 14/06/2019

प्रति,

- ① G. Sanjeev Printers & Stationary Dayalband Bilaspur
- ② Mle Digital Connectors, Parkhandan Chowk, Bilaspur
- ③ Mahamaya Electronic Copiers, Bilaspur

विषय :- निविदा आमंत्रित बाबत।

—000—

पत्र के विषय में लेख है कि महाविद्यालय में छात्राओं का परिचय पत्र (ID Card) तैयार करवाया जाना है। इस हेतु दिनांक 20.06.2019 को सायं 5:00 बजे तक निविदा आमंत्रित है। समय अवधि में प्राप्त निविदा पर ही विचार किया जावेगा। प्राचार्य का निर्णय अंतिम होगा।

1. प्लेन परिचय पत्र। (प्लास्टिक कोटेड)
2. परिचय पत्र तैयार कर।

(डॉ. आर. के. वर्मा)

प्राचार्य, डा.

शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर
महाविद्यालय बिलासपुर (छ.ग.)

712



कार्यालय प्राचार्य, शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, बिलासपुर
शुक्रवारी प्रतिष्ठान के पास, सीपत रोड बिलासपुर (छत्तीसगढ़) बिलासपुर 495006, महाविद्यालय कोड क्र - 2004
e-mail id: gmsngc1989@gmail.com, www.gmsngcbssp.co.in

क्रमिक / 762/स्था / 2019

बिलासपुर, दिनांक - 12/02/2019

प्रति,

मेसर्स,
अनुराग आर्ट्स धुरु, अमेरी
बिलासपुर (छ.ग.)

विषय :- महाविद्यालय की दीवाल(पट्टिका) पर पेंटिंग कर लिखाई का कार्य कराने हेतु।

—00—

विषयान्तर्गत लेख है कि महाविद्यालय की दीवाल(पट्टिका) पर पेंटिंग कर महाविद्यालय का नाम लिखा जाना है इस हेतु आपका निविदा न्यूनतम होने के कारण आपको उक्त कार्य करने की अनुमति दी जाती है ।

(डॉ. आर. के. वर्मा)

प्राचार्य
शासकीय माता शबरी नवीन कन्या
महाविद्यालय बिलासपुर (छ.ग.)



कार्यालय प्राचार्य, शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, बिलासपुर

पटवारी प्रशिक्षण के पास, सीपत रोड बिलासपुर (उत्तीसगढ़) बिलासपुर 495006, महाविद्यालय कोड नं. - 2804

e-mail id : gmsngc1989@gmail.com, www.gmsngcbsp.co.in

क्रमांक 1762/स्था. /2019

बिलासपुर, दिनांक - 12/02/2019

प्रति,

मेसर्स,

अनुराग आर्ट्स धुरु, अमेरी

बिलासपुर (छ.ग.)

विषय :- महाविद्यालय की दीवाल(पट्टिका) पर पेंटिंग कर लिखाई का कार्य कराने हेतु।

—00—

विषयान्तर्गत लेख है कि महाविद्यालय की दीवाल(पट्टिका) पर पेंटिंग कर महाविद्यालय का नाम लिखा जाना है इस हेतु आपका निविदा न्यूनतम होने के कारण आपको उक्त कार्य करने की अनुमति दी जाती है।

(डॉ. आर. के. वर्मा)

प्रमुख

GOVT. M.S. NAVEEN KANYA COLLEGE
बिलासपुर (छ.ग.)



कार्यालय प्राचार्य, शासकीय माता शबरी नवीन कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, बिलासपुर
पटवारी प्रशिक्षण के पास, सीपत रोड बिलासपुर (छत्तीसगढ़) बिलासपुर 495006, महाविद्यालय कोड क्रं - 2804
e-mail id : gmsngc1989@gmail.com. www.gmsngcbasp.co.in

इस महाविद्यालय का पत्र क्रमांक 730/स्था./2019 बिलासपुर दिनांक 02.02.2019 के द्वारा महाविद्यालय के लिए सामग्री क्रय किया जाना प्रस्तावित है, जैसे-दीवाल(पट्टिटका) पर पेंटिंग का कार्य हेतु भाव पत्र मंगाया गया था। तदनुसार स्थानीय फर्मों द्वारा भाव पत्र में दिये गये निर्धारित तिथि तक प्राप्त निविदा का तुलनात्मक सारणी निम्नानुसार है-

तुलनात्मक सारणी

क्र.	कार्य का विवरण	साईज	दर	मेसर्स, दुजा आर्ट एंड स्टे पेंटिंग, बिलासपुर (छ.ग) रु.पै.	मेसर्स, अनुराग आर्ट्स धुरु अमेरी बिलासपुर (छ.ग) रु.पै.	मेसर्स, लक्ष्मण आर्ट, मेषद्रा, सैदा बिलासपुर (छ.ग) रु.पै.
1	महाविद्यालय के ऊपर दीवाल (पट्टिटका) पर लिखा जाना है।		प्रति फीट	52.00 प्रतिवर्ग फीट	35.00 प्रतिवर्ग फीट	48.00 प्रतिवर्ग फीट
2	महाविद्यालय के नीचे दीवाल (पट्टिटका) पर लिखा जाना है।		प्रति फीट	40.00 प्रतिवर्ग फीट	25.00 प्रतिवर्ग फीट	35.00 प्रतिवर्ग फीट

क्रय समिति की अनुशंसा - प्राप्त निविदा के सुझाव परीक्षण पर पारा गया कि सब से कम दर पर से महाविद्यालय के लिए फर्मों से जैसे- दीवाल पर पेंटिंग का कार्य कराने की सहमति दी जाती है। जिसे लाल स्याही से रेखांकित कर न्यूनतम दर वाले फर्म सरल क्र. 02 से कार्य कराने की अनुशंसा समिति द्वारा की जाती है।


संयोजक
12.02.19


सदस्य


सदस्य
12.02.19


सदस्य


सदस्य


सदस्य