



# माँ शाकुम्भरी विश्वविद्यालय, सहारनपुर

(पुर्वारका, सहारनपुर, उ०प्र०, 247120)

<https://msuniversity.ac.in>

Email: fo@msuniversity.ac.in

पत्रांक: 337 / वित्त / 2022-23

दिनांक- 27 03.2023

प्राचार्य / प्राचार्या  
समस्त महाविद्यालय  
(सम्बद्ध माँ शाकुम्भरी विश्वविद्यालय सहारनपुर)।

**विषय: सैद्धान्तिक / प्रायोगिक परीक्षाओं के देयकों पर लगने वाली सामान्य आपत्तियों के संबंध में।**

महोदय / महोदया

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि लेखा विभाग में भुगतान / समायोजन हेतु प्राप्त होने वाले सैद्धान्तिक / प्रायोगिक परीक्षाओं के देयकों में सामान्यतः निम्नलिखित आपत्तियाँ होती हैं जिनके निस्तारण हेतु महाविद्यालयों से अपेक्षा की जाती है तथा आवश्यक अभिलेखों के अभाव में देयक पारित किया जाना सम्भव नहीं हो पाता है जिसके कारण भुगतान में देरी होती है।

अतः आपसे अनुरोध है कि उक्त प्रकार के देयकों को विश्वविद्यालय को प्रेषित करने से पूर्व कृपया स्वयं देख लें कि उनमें निम्नलिखित समस्त प्रपत्र / अभिलेख / आदेश इत्यादि लगे हैं, अथवा नहीं, यदि न लगे हो तो उन्हें पूर्ण कराने के उपरान्त ही विश्वविद्यालय में प्राप्त कराये जाये-

**सैद्धान्तिक परीक्षाओं के संबंध में निम्न औपचारिकतायें पूर्ण की जानी अपेक्षित है :-**

1. एस०एस० / ए०एस०एस० इत्यादि के विश्वविद्यालय द्वारा निर्गत नियुक्ति पत्र संलग्न किये जाने चाहिये। प्रायः देखने में आया है कि प्राचार्य द्वारा एस०एस० / ए०एस०एस० इत्यादि की नियुक्ति हेतु विश्वविद्यालय को प्रेषित पत्र की प्रति संलग्न कर बिल प्रस्तुत कर दिये जाते हैं। अतः बिल के साथ विश्वविद्यालय से निर्गत नियुक्ति पत्र या अनुमोदन की प्रति अवश्य संलग्न की जाये।
2. प्रत्येक देयक प्राचार्य द्वारा सत्यापित / प्रमाणित किये जाने चाहिये।
3. कन्टीजेन्सी व्यय के देयकों के जी०एस०टी० नम्बर अंकित बिल ही प्रस्तुत किये जाये। अगर फर्म जी०एस०टी० के दायरे में नहीं आती है तो छपी हुई बिल बुक पर Under Composition Scheme वाला बिल ही प्रस्तुत किया जाये।
4. प्रत्येक बिल पर स्टॉक एन्ट्री होनी चाहिये।
5. TDS के सम्बन्ध में 'सभी शिक्षकों एवं कर्मचारियों की TDS कटौती नियमानुसार की जा रही है' का प्राचार्य द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये।
6. आन्तरिक उड़न दस्ते का विश्वविद्यालय द्वारा निर्गत आदेश पत्र संलग्न होने पर ही आन्तरिक उड़न दस्ते का भुगतान किया जायेगा।
7. डीजल व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु लॉग बुक की छायाप्रति एवं डीजल के बिल मूल रूप में संलग्न किये जाने चाहिये जोकि जनरेटर आपरेटर के द्वारा प्रविष्टि करने के उपरान्त प्राचार्य द्वारा सत्यापित भी किये जाये।
8. प्रत्येक पारिश्रमिक देयक पर पारिश्रमिक प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर अथवा बैंक अन्तरण की स्थिति में बैंक द्वारा सत्यापित सूची संलग्न की जानी चाहिये।

नोडल परीक्षा केन्द्र के संबंध में निम्न औपचारिकतायें पूर्ण की जानी अपेक्षित हैं—

1. नोडल सदस्यों की प्राचार्य द्वारा अनुमोदित सूची संलग्न की जानी अनिवार्य है।
2. नियमावली में निर्धारित संख्या से अधिक नियुक्त किये गये स्टाफ का भुगतान नहीं किया जायेगा।
3. नोडल केन्द्रों पर नियमावली में अनुमन्य टैक्सी की संख्या से अधिक प्रयोग किये जाने की स्थिति में अतिरिक्त टैक्सी की आवश्यकता के कारणों का उल्लेख करते हुए परीक्षा नियंत्रक/कुलपति जी द्वारा अनुमति पत्र संलग्न होना चाहिये।
4. प्रयोग में लाई गई टैक्सी के बिल पर जी०एस०टी० नम्बर अंकित होना चाहिए। अगर फर्म जीएसटी के दायरे में नहीं जाती है तो छपी हुई बिल एक पर Under Composition Scheme Certificate अंकित वाला बिल ही प्रस्तुत किया जाये। नोडल अधिकारी द्वारा भुगतान मेरे द्वारा किया गया है, लिखकर अपने पूर्ण हस्ताक्षर से प्रमाणित भी किया जाये।
5. विश्वविद्यालय द्वारा जारी नोडल केन्द्रों की सूची का स्वीकृति पत्र अनिवार्यतः संलग्न होना चाहिये।

प्रायोगिक परीक्षा एवं मौखिक परीक्षा —

1. विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षकों को निर्गत नियुक्ति पत्र अनिवार्यतः संलग्न होने चाहिये।
2. विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त परीक्षकों से भिन्न परीक्षकों से यदि परीक्षा कार्य लिया गया है तो उनके नामों का विश्वविद्यालय द्वारा जारी अनुमोदन पत्र अनिवार्यतः संलग्न होना चाहिए।
3. TDS के सम्बंध में 'सभी शिक्षकों एवं कर्मचारियों की TDS कटौती नियमानुसार की जा रही है' का प्राचार्य द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए।
4. शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मियों को प्रदान किये गये पारिश्रमिक की प्राप्ति रसीद और यदि बैंक द्वारा अन्तरण किया गया है तो बैंक द्वारा प्रमाणित सूची संलग्न की जाय।
5. समस्त देयक प्राचार्य द्वारा प्रमाणित कर संलग्न किये जायें।
6. शिक्षक व शिक्षणेत्तर कर्मियों को भुगतान किये गये पारिश्रमिक की पृथक-पृथक सूची एवं TA/DA आदि की मुख्य पृष्ठ पर Summary बनाकर ही देयक प्रस्तुत किये जायें।

उक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार/राजभवन/विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्गत निर्देशों/आदेशों का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाना अनिवार्य है।

भवदीय,  
22.3.23  
वित्त अधिकारी

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित—

1. कुलसचिव
2. परीक्षा नियंत्रक
3. सचिव, मा० कुलपति जी को मा० कुलपति जी के संज्ञानार्थ
4. प्रमारी वेबसाइट को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु

वित्त अधिकारी