

१९. वेतन व वेतनेतर अनुदान निर्धारण व वार्षिक लेखापरीक्षणाबाबत मा. शिक्षण संचालक (उच्च शिक्षण), पुणे यांनी काढलेले स्पष्टीकरणात्मक परिपत्रक.

महाराष्ट्र शासन

क्र. : एनजीसी / १९९९ / लेखापरीक्षण / अनुदान निर्धारण / मवि १
शिक्षण संचालनालय (उच्च शिक्षण)

महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १

दिनांक : १५. १. १९९९

परिपत्रक

विषय : अशासकीय महाविद्यालयाचे अनुदान निर्धारण.

सनदी लेखापाल यांच्या वार्षिक लेखापरीक्षण अहवालासोबत प्रमाणित करून द्यावयाच्या बाबी.

संदर्भ : १) शासन निर्णय क्रमांक : एचएससी- १०७६ / ४१९ / २०, २१ दि. ६ मे, १९७६.

२) शासन निर्णय क्रमांक : एचजीसी - १२७९ / १५७७९७ / २५ दि. ३.१०.७९.

३) शासन निर्णय क्रमांक : एनजीसी - २०८८ (१६५२) / विशि - २ अ,

दि. ४. १. १९८९.

शासन निर्णय क्रमांक : एनजीसी - १२७९ / १५७७९७ / २५, दिनांक ३.१०.७९ अन्वये अशासकीय कला, वाणिज्य, विज्ञान, शिक्षणशास्त्र व विधी महाविद्यालयाचे अनुदान निर्धारण विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण यांच्या कार्यालयामार्फत करण्यात येते. त्यासाठी मागील आर्थिक वर्षाचे ऑडिट सनदी लेखापालांकडून (चार्टर्ड अकाउंटंट) करून घेऊन लेखापरीक्षण अहवालाच्या प्रती त्यासोबत विहित प्रपत्रातील माहितीसह दरवर्षी ३१ जुलैपूर्वी विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण कार्यालयास सादर करावयाच्या असतात. त्यानुसार देय अनुदानाची रक्कम महाविद्यालयांना मंजूर करण्यात येते. यामध्ये शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यांवर झालेल्या खर्चावरील अनुदानाचा समावेश असतो. मान्य पदांवरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतन व भत्त्यांवरील खर्चावर प्रचलित नियमानुसार १०० टक्के अनुदान मंजूर केले जाते.

२. वेतन व भत्यावरील एकूण मान्य खर्चावर टक्केवारीनुसार वेतनेतर अनुदान मंजूर केले जाते, ते खालीलप्रमाणे :

| | वेतनेतर अनुदान |
|--|----------------|
| अ) ज्या महाविद्यालयात कला किंवा वाणिज्य किंवा कला व वाणिज्य, विधी शाखा आहेत. | १२ टक्के |
| ब) ज्या महाविद्यालयात केवळ विज्ञान शाखा आहे. | १८ टक्के |
| क) ज्या महाविद्यालयात कला, विज्ञान व वाणिज्य या तिन्ही शाखा आहेत. | १५ टक्के |

३. शासन निर्णय, दिनांक ३. १०. १९७९ अन्वये महाविद्यालयाच्या स्वतःच्या मालकीची इमारत असल्यास त्या इमारतीच्या देखभालीसाठी खालीलप्रमाणे अनुदान मंजूर करण्यात येते.

अ) दिनांक ३१.३.४८ पूर्वी बांधण्यात आलेल्या महाविद्यालयीन इमारतीच्या बांधकामावरील एकूण खर्चाच्या ६ टक्के.

ब) दिनांक १.४.४८ ते ३१.३.६२ या कालावधीत बांधलेल्या इमारती ३.५ टक्के.

क) दिनांक १.४.६२ ते ३१.३.७३ या कालावधीत बांधलेल्या इमारतीत २.५ टक्के.

ड) दिनांक १. ४. ७३ नंतर बांधलेल्या इमारती २ टक्के.

४. महाविद्यालयाने इमारत भाड्याने घेतली असल्यास इमारत भाड्यापोटी झालेल्या प्रत्यक्ष खर्चाच्या किंवा बांधकाम खात्याने प्रमाणित केलेल्या भाड्यावरील एकूण खर्चाच्या ७५ टक्के यापैकी जी कमी असेल ती रक्कम मंजूर केली जाते.

५. आतापर्यंत प्रत्यक्ष महाविद्यालयाच्या खर्चावरील अनुदान निर्धारणाचे काम विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण यांच्या कार्यालयामार्फत करण्यात येते. हे काम सुलभ व्हावे म्हणून यापुढे सनदी लेखापालांनी महाविद्यालयाच्या वार्षिक लेखापरीक्षण अहवालासोबतच खाली नमूद केलेली प्रमाणपत्रे, जमाखर्चाची पडताळणी करून देणे, आवश्यक ठरविण्यात येत आहे.

५.१) महाविद्यालयाच्या वार्षिक लेखापरीक्षण अहवालात वेतन व भत्यावरील जो खर्च दर्शविला आहे, तो विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण यांनी मान्य केलेल्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या भत्यावरच झालेला असून त्याचा समावेश वेतन या बाबीखाली करण्यात आलेला आहे. या वेतनखर्चामध्ये विनाअनुदानित विद्याशाखा, तुकड्या, विषय यांसाठी नेमलेल्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचा अंतर्भाव केलेला नाही.

५.२) महाविद्यालयाची इमारत स्वतःच्या मालकीची / भाड्याने घेतलेली असून इमारतीच्या देखभालीवरील खर्च / इमारतीचे भाडे हे नियमानुसार असून त्यासाठी बांधकाम खात्याचे प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे.

५.३) मागील आर्थिक वर्षात महाविद्यालयाने खरेदी केलेले फर्निचर, साहित्यसामग्री, यंत्रसामग्री, स्टेशनरी इत्यादी सर्व साहित्य शासनाने विहित केलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करून (कोटेशन, टेंडर इत्यादी मागवून) खरेदी करण्यात आलेले आहे. तसेच खरेदी करण्यात आलेल्या सर्व फर्निचर, साहित्यसामग्री, यंत्रसामग्री इत्यादींची नोंद महाविद्यालयाच्या डेड-स्टॉक

रजिस्टरमध्ये घेतलेली आहे.

५.४) महाविद्यालयाच्या वार्षिक लेखापरीक्षण अहवालात दर्शविलेल्या वेतन व वेतनेतर बाबींवरील खर्चापैकी मान्य बाबींवर व अमान्य बाबींवर झालेल्या खर्चाचा तपशील सोबत जोडलेल्या तक्त्यात देण्यात आलेला आहे.

६. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन आदेशाद्वारे व या संचालनालयाने निर्गमित केलेल्या परिपत्रके व सूचनांद्वारे अनुदानासाठी ग्राह्य धरण्यात येणाऱ्या व ग्राह्य धरण्यात न येणाऱ्या बाबींची यादी प्रपत्र - अ, प्रपत्र - ब मध्ये यासोबत जोडली आहे. सर्व महाविद्यालयांनी नियुक्त केलेल्या सनदी लेखापालांना या परिपत्रकाची प्रत व त्यासोबत परिपत्रकात नमूद केलेल्या निर्णयाच्या या संचालनालयाने निर्गमित केलेल्या परिपत्रकाच्या / सूचनांच्या प्रती उपलब्ध करून द्याव्यात. त्यानुसार सनदी लेखापालांनी वार्षिक लेखापरीक्षण अहवालासोबत आवश्यक प्रमाणपत्रे व अनुदानासाठी ग्राह्य धरण्यात येणाऱ्या व अनुदानास ग्राह्य न धरता येणाऱ्या बाबींवरील तपशील बाबनिहाय खर्चाच्या रकमेसह स्वतंत्रपणे देण्याबाबत कार्यवाही करावी. ही कार्यवाही सन १९९८-९९ या आर्थिक वर्षाच्या लेखापरीक्षणाच्या वेळी करणे अपेक्षित आहे. त्यानुसार सन १९९८-९९ या वर्षाचे लेखापरीक्षण अहवाल व त्यासोबतची प्रमाणपत्रे व विवरणपत्रे सनदी लेखापालांकडून प्राप्त करून घ्यावीत व ती विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण यांच्याकडे दिनांक ३१ जुलै, १९९९ पूर्वी सादर करावीत.

७. ज्या संस्थांचे १९९७-९८ आणि ह्यापूर्वीच्या वर्षाचे लेखापरीक्षण त्यांनी यापूर्वी सादर केलेले आहे व ज्यांचे अनुदानाचे निर्धारण अजून काही कारणास्तव प्रलंबित आहे, त्यांनीही अनुदानाचे निर्धारण लवकर पूर्ण करण्याच्या दृष्टीने त्यांच्या संबंधित सनदी लेखापालांकडून वरीलप्रमाणे यापूर्वीच्या कालावधीकरिता प्रमाणपत्र ते देण्यास तयार असल्यास त्यांच्याकडून तसे प्रमाणपत्र मागून घेण्याची व्यवस्था करावी.

वर उल्लेखित कार्यपद्धतीप्रमाणे व कार्यवाही करतेवेळेस हेही स्पष्ट करणे आवश्यक आहे की, विभागीय सहसंचालक कार्यालयाचे संबंधित कर्मचारी / प्रशासकीय अधिकारी यांना सनदी लेखापालांकडून जरी वरीलप्रमाणे प्रमाणपत्र उपलब्ध झाले तरी संबंधित कर्मचारी / प्रशासकीय अधिकारी यांनी प्रमाणपत्र बरोबर देण्यात आले आहे किंवा काही उणिवा राहिल्या आहेत, हे तपासून घेण्याची जबाबदारी त्यांच्यावरच राहिल. मात्र प्रत्येक प्रकरणात १०० टक्के पडताळणी करण्याची आवश्यकता भासणार नाही आणि गरजेप्रमाणे प्रत्येक प्रकरणात किती तपासणी करणे आवश्यक आहे, याबाबतचा निर्णय सहसंचालक घेऊ शकतील.

सही/ -

शिक्षण संचालक (उच्च शिक्षण)

महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १

प्रति : १) सर्व विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण

२) कुलसचिव, सर्व अकृषी विद्यापीठे

या परिपत्रकातील सूचना आपल्या विभागातील सर्व अशासकीय महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांच्या नजरेस आणाव्यात. तसेच सोबत जोडलेली प्रपत्र 'अ' आणि 'ब' मधील अनुदानासाठी ग्राह्य धरण्यात येणाऱ्या व अनुदानासाठी ग्राह्य न धरण्यात येणाऱ्या बाबींची यादी त्यांना देण्यात यावी व यापुढे परिपत्रकातील सूचनांनुसार कार्यवाही होईल हे पाहावे.

जा. क्र. : शिससं / उशि / कोवि २२०२-२३५२/ ९८-९९

शिक्षण संचालनालय (उच्च शिक्षण)

कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

दिनांक : १० फेब्रुवारी, १९९९

२. माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

प्रति,

प्राचार्य,

सर्व अशासकीय कला, वाणिज्य, विज्ञान, विधी व अध्यापक महाविद्यालये, कोल्हापूर विभाग.

सही/-

शिक्षण सहसंचालक

उच्च शिक्षण, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

Annexure ' A '

LIST OF ADMISSIBLE ITEMS

i) Expenditure (in excess of the expenditure incurred by utilising the library fee collection) incurred on subscription to reputed education journals, upto a ceiling of Rs. 3,000 per financial year.

ii) Expenditure (in excess of the expenditure incurred by utilising laboratory fee collection) incurred on purchase of scientific apparatus and equipment duly certified as essential by the University concerned (replacement as well as new purchases) and current laboratory expenses on chemical etc., not exceeding Rs. 100 per student per annum in the Science faculty.

iii) Expenditure (in excess of the expenditure incurred by utilising the Gymkhana fee and "other fees" collection) on sports and on extra curricular activities in the college such as students' Societies / Associations only for extra curricular activities (for example, Students Literary / Dramatic / Music etc. Association, Planning Forums etc.) not exceeding, Rs. 15 per student per annum.

iv) Expenditure incurred on visiting faculty as prescribed by the Universities from time to time not exceeding Rs. 1,500 per faculty per financial year provided that where the college has only one faculty, the ceiling shall be Rs. 2,000.

v) Expenditure incurred on travelling allowance and daily allowance to College teaching and non-teaching staff for college work and for attending conferences, Seminars and Training Courses only of an academic nature.

vi) Miscellaneous expenditure on the following items :

- a) College garden.
- b) Botanical garden, herbarium and animal house.
- c) Telephone (For College Work only).
- d) Electricity and gas.
- e) Postage and telegrams (for College Work only).
- f) Reading room not covered by any other fee collection.
- g) Binding charges.
- h) Stationery and printing required for office work and college examinations.
- i) Premium on insurance of science apparatus and equipment.
- j) Uniform to peons and washing allowance to them at the rates prescribed by Government from time to time.
- k) Audit fees.
- l) Commission charged by the bank for transaction of cheques, drafts on account of payment of salary grants of approved staff.
- m) Water Charges.
- n) Issue of advertisements for recruiting teaching and non-teaching staff for the college and on college admissions.
- o) Affiliation fees prescribed by University upto 1990-91.
- p) Premium paid on college Fidelity Insurance Policy.
- q) Other petty contingencies such as chalks, dusters etc.
- r) Expenditure on educational excursions and tours undertaken to fulfil the Curricular requirements laid down by the University.
- s) Rent of the college playground certified as reasonable by the Executive Engineer, Public Works Department.
- t) Municipal taxes on, and insurance premium paid for the insurance of the college building when the said building belongs to the college management.
- u) Current repairs to furniture, equipment, internal roads, etc. of the college.
- v) Expenditure on purchase of library books (in excess of library fee collection), furniture, equipment, teaching aids etc. for the use of the college (inclusive of its office, library and laboratory) whether as new acquisition and / or as replacement not exceeding

2 percent of the admissible establishment expenditure of the college of the preceding year.

w) Expenditure incurred on maintenance of roads upto Rs. 10,000 per year, and expenditure if incurred once in two years upto Rs. 20,000.

N. B. : (i) Expenditure incurred on the conduct of course upto M. A. / M. Sc. / M. Com. / M. Ed., approved by Government on grant-in-aid basis will alone be held admissible for maintenance grant. Expenditure incurred on conduct of other courses of an academic, professional, technical or vocational nature will not be held admissible for maintenance grant.

(ii) Expenditure on items not specified in the list above, as also the expenditure in excess of the earmarked fees collection (except if and to the extent specifically provided in the list above) will not be held admissible for maintenance grant.

Annexure 'B'

(i) LIST OF INADMISSIBLE ITEMS : SALARY

| Sr. No. | Items |
|---------|--|
| 1. | U. G. C. Substitutes. |
| 2. | Un-approved post. |
| 3. | Consolidated Pay - Daily Wages. |
| 4. | Difference between the pay scales. |
| 5. | <u>Conveyance Allowance to Principal.</u> |
| 6. | Excess Payment of H. R. A. |
| 7. | Payment of excess Bonus. |
| 8. | Payment of excess D. A. |
| 9. | Payment of excess increments arrear. |
| 10. | Excess payment due to No. of excess staff as per staffing pattern. |
| 11. | Payment of daily wages. |
| 12. | Appointment in ban period (No. of post). |
| 13. | Mass Casual leave. |
| 14. | Disallowance of pay for strike period. |
| 15. | Overage appointments. |
| 16. | Appointments with lower qualifications. (Below Prescribed). |
| 17. | Washing Allowance paid from salary. |
| 18. | Vacation pay paid to teachers not eligible as per statutes. |
| 19. | Over-payment due to erroneous pay-fixation at college-level. |
| 20. | House-Rent paid to part-time teachers (Scale Holders). |

21. House Rent paid to employees residing in quarters provided by management.
22. Pay and allowances paid for strike period.
23. Pay and allowances drawn for un-authorised absence.
24. House-rent paid for encashment of leave at the time of surrender-leave.
25. Pay-and-allowances paid after superannuation.
26. Promotional pay without approval of fixation from Regional Joint Director.

(ii) LIST OF GENERAL INADMISSIBLE ITEMS :
NON-SALARY GRANTS.

1. JOURNALS, PERIODICALS AND BOOKS
 - 1) Expenditure incurred over and above the ceiling limit. (Transferable to 2 % capital expenditure.)
 - 2) Books purchased from U. G. C. grant.
 - 3) Books purchased for Book-bank.
2. PURCHASE OF SCIENTIFIC APPARATUS AND EQUIPMENTS
 - a) University Certificate for purchase of instruments.
 - b) Expenditure incurred over and above ceiling limit. (Transferable to 2 % capital expenditure).
3. GYMKHAHA AND EXTRA CURRICULAR ACTIVITIES
 - a) Expenditure incurred over and above fee prescribed.
4. VISITING FACULTY
Expenditure incurred over and above ceiling limit.
5. TRAVELLING ALLOWANCES
 - a) Travelling for Management Work.
 - b) Excess amount on account of D. A.
 - c) Erronious D. A.
 - d) Ticket Nos. for 1st Class Travelling.
 - e) Travelling for U. G. C. grant.
 - f) Travelling for court case.
 - g) Educational tours. More than admissible teacher for 20 students.
 - h) T. A., D. A. paid to students.
 - i) One teacher for one subject for seminar for one year.
 - j) Seminar fee.

- k) Rickshaw chagres.
 - l) Conveyance charges.
 - m) Admission fee for non-teaching staff payment.
 - n) Internal Audit Travelling expenditure.
 - o) Taxi fare limited to luxury charges.
6. A) MISCELLANEOUS EXPENDITURE
- a) Labour Charges.
 - b) Capital Expenditure on Pipe-line and fencing.
 - c) Expenditure on Tea and Refreshments.
 - d) Rent of Building constructed from U. G. C. grants.
- B) BOTANICAL GARDEN
- a) Labour Charges.
 - b) Capital Expenditure on Pipe-line and fencing.
- C) TELEPHONE CHARGES
- To be admitted as per ceiling laid down by Government in Government letter dated 5.12.94.
- D) ELECTRICITY AND GAS
- a) Fitting material with fitting charges.
 - b) Use of electricity for Management office.
 - c) Pro-rata expenditure for Junior and Senior colleges.
 - d) Penalty (delay) charges paid to M. S. E. B.
- E) POSTAGE AND TELEGRAMS
- a) Greeting, postages and telegram.
 - b) Correspondance pertaining to management.
 - c) Pro-rata expenditure for Junior and Senior college.
- F) READING ROOM EXPENDITURE
- a) Duplication of Newspapers.
- G) BINDING CHARGES
- a) Book-bank text book.
- H) STATIONERY AND PRINTING
- a) Prospectus and Admission forms.
 - b) Pro-rate expenditure for Junior and Senior College.
- I) PREMIUM ON INSURANCE ON SCIENCE APPARATUS AND EQUIPMENTS
- a) Premium of items purchased from U. G. C. grant.

J) UNIFORM AND WASHING ALLOWANCE TO CLASS IV EMPLOYEES

- a) Uniform to non-confirmed class IV employees.
- b) Washing Allowance during long leave and surrender leave paid.
- c) More expenditure incurred than Rs. 280 once in two years.

K) AUDIT FEE

- a) Internal Audit fee.
- b) Utilization Certificate fee for U. G. C. grant.

L) WATER CHARGES

- a) Capital expenditure on pipe-line.
- b) Purchase of Motor (Elec.).
- c) Pro-rate charges for Junior and Senior College.
- d) Bore-well expenditure.

M) ADVERTISEMENT

- a) Junior College Advertisement.
- b) Greeting advertisement.
- c) Advertisement regarding specialities of college.
- d) Advertisement charges paid to management and University for Smaranika and Magazine.

N) AFFILIATION FEES

- a) Affiliation fees for Non-grant Post-Graduate courses.
- b) Fees for non-grant faculties / Subjects.
- c) Affiliation fees for future courses.
- d) Affiliation fees increased by Universities after 1991-92.

O) PREMIUM PAID ON FIDELITY INSURANCE POLICY

P) OTHER PETTY CONTINGENCIES

- a) Expenditure on Tea and Refreshments.
- b) Building maintenance charges.

Q) EXPENDITURE OF EDUCATIONAL EXCURSION AND TOURS UNDERTAKEN AS LAID DOWN BY UNIVERSITY.

- a) Expenditure on tours which are not prescribed in Syllabus.
- b) More than admissible numbers of Teachers (Batchwise).
- c) T. A., D. A. expenses for students.
- d) T. A., D. A. paid to Principals / Teachers / Librarians attending conference of different associations.

R) RENT FOR COLLEGE PLAYGROUND

- a) Owned by Management Expenses over and above 1 % of the purchase cost.
- b) Hired from Third Party Expenditure on rent paid over and above reasonable rent certificate paid by the Executive Engineer B and C Department.

S) MUNICIPAL TAXES AND INSURANCE PREMIUM BELONGING TO MANAGEMENT

- a) Proportionate amount for Municipal Taxes and Insurance for Building utilised for purpose other than Senior College.

T) CURRENT REPAIRS TO FURNITURE, EQUIPMENT AND INTERNAL ROAD

- a) New construction of roads.
- b) Asphaltting roads.
- c) Expenditure incurred without quotations and tenders.

U) EXPENDITURE ON MERIT SCHOLARSHIPS GRANTED BY COLLEGE

- a) Per classes 3 students as per merit limited to 2 % of the total fee collection.
- b) Students for merit scholarship should not be in receipt of any other scholarship or concession.

7. EXPENDITURE ON PURCHASE OF FURNITURE FOR COLLEGE

A) OFFICE, LIBRARY, LABORATORY

- 1) Purchases without quotations and tenders.
- 2) Entry to Dead-stock register.
- 3) Allotment of Dead-stock numbers on purchased item.

B) EQUIPMENT

- 1) Purchases without quotations and tenders.
- 2) Entry to Dead-stock register.
- 3) Allotment of Dead-stock numbers on purchased items.

C) TEACHING AID

- 1) Purchases without quotations and tenders.
 - 2) Entry to Dead-stock register.
 - 3) Allotment of Dead-stock numbers on purchased items.
-