

महाराष्ट्र शासन  
शिक्षण संचालनालय (उच्च शिक्षण)  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे 411 001.

Web : www.dhepune.in

E-mail : budget.dhepune@nic.in

फोन नं. 020/26122119, 26130627, 26124639

फॅक्स नं. 020/26111153

क्रमांक-अर्थसं-2017-18(94 /17)/मुळअंदाजपत्रक/लेखा-2/8138

दिनांक-11 जूलै 2017

प्रति,

मा.शिक्षण संचालक उच्च शिक्षण यांच्या  
अधिपत्याखालील सर्व शासकीय महाविद्यालये,  
संस्था, वसतीगृहे, कार्यालये.

**विषय:- 1. सन 2017-18 मधील जमा खर्चाचे चारमाही  
सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे**

**२. सन 2018-19 चे मूळ अंदाजपत्रक तयार करणे  
प्रधान लेखाशिक्षक - 2049 व्याज व प्रदाने**

- 2202 सर्वसाधारण शिक्षण
- 2205 कला व संस्कृती
- 2235 सामाजिक सुरक्षा व कल्याण
- 0202 जमा रकमा
- 7610 शासकीय कर्मचारी इ.नां कर्जे.

शासनास सुधारित अंदाजपत्रक पाठविण्याबाबत विहित केलेल्या कार्यक्रमानुसार सन 2017-18 या वर्षाचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सप्टेंबर 2017 च्या दुस-या आठवड्यात शासनास सादर करावयाचे आहे. तसेच सन 2018-19 चे अर्थसंकल्पिय मूळ अंदाज देखील सप्टेंबरच्या शेवटच्या आठवड्यामध्ये शासनास सादर करावयाचे आहेत. तरी वरील दोन्ही अंदाजपत्रके तयार करण्यासाठी यापूर्वी वेळोवेळी दिलेल्या सूचना लक्षात घ्याव्यात तसेच खालील सूचनाही निर्गमित करण्यात येत आहेत.

सोबत जोडलेल्या विवरणपत्रामध्ये सन 2017-18 चे अंदाजात माहे एप्रिल 2017 ते जूलै 2017 या कालावधीतील झालेला प्रत्यक्ष खर्च व उर्वरित कालवधीसाठी आवश्यक तरतूदीची मागणी सर्व बाबींचा काळजीपूर्वक योग्यत्या समर्थनासह मागणी नोंदवावी. चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 व मूळ अंदाजपत्रक 2018-19 शासनास विहित कालमर्यादेत सादर करावयाची असल्याने त्यासंबंधीची विवरणपत्रे काळजीपूर्वक भरून सोबत दिलेल्या वेळापत्रकानुसार विहित कालमर्यादेत संचालनालयास सादर करावी. विषयाकितचे वेळापत्रक दिनांक 20 जून, 2017 रोजी संचालनालयाचे संकेतस्थळ [www.dhepune.gov.in](http://www.dhepune.gov.in) वर उपलब्ध करून देण्यात आलेले आहे.

शासननिर्णय क्रमांक:-संकीर्ण-2016/प्र.क्र.88/अर्थ-1 दि.27.1.2017 चे अवलोकन व्हावे. सदर शासननिर्णयानुसार राज्य शासनाने मा.मंत्रीमंडळाच्या दि.18.1.2017 रोजीच्या बैठकीत सन 2017-18 या आर्थिक वर्षापासून योजनांतर्गत (PLAN) योजनेतर (Non Plan) खर्चाचे एकत्रिकरण करण्याचा निर्णय घेतला आहे. त्यामुळे सन 2017-18 च्या अर्थसंकल्पापासून विधान मंडळास सादर होणा-या अर्थसंकल्पिय प्रकाशनांमध्ये योजनांतर्गत व योजनेतर असे दर्शविले जाणारे विभाजन बंद करण्यात आलेले आहे.

अर्थसंकल्पिय खर्चाचे यापुढे " अनिवार्य खर्च " व " कार्यक्रममावरील खर्च " तसेच "महसूली" व " इतर (भांडवली, ऋण) खर्च " याप्रमाणे वर्गीकरण दर्शविण्यात येणार आहे. सबब झालेल्या बदलाच्या अनुषंगाने नमुद शासननिर्णयाचे अवलोकन करावे. व

त्यानुसार उच्च शिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील योजनांचा समावेश वरील दोन्ही अंदाजपत्रके सादर करण्याबाबत वेळोवेळी ज्या सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. त्या सर्व बाबी विचारात घेऊन अंदाजपत्रके तयार करावीत. त्याबाबत प्रामुख्याने खालील बाबीं विचारात घ्याव्यात. " अनिवार्य खर्च/Committed Expenditure " व " कार्यक्रमावरील खर्च/ Scheme Expenditure " च्या योजनानिहाय याद्या 'अ' व 'ब' प्रपत्रात माहितीस्तव सोबत जोडल्या आहेत. विवरणपत्र – क मध्ये बँक तपशीलाची माहिती द्यावी

1. सर्व प्राक्कलन अधिका-यांनी त्यांना नेमून दिलेल्या विहित कालमर्यादितच आपआपल्या संस्था/ महाविद्यालये / कार्यालये /वसतीगृहे/ अंदाजपत्रके सादर करणे आवश्यक आहेत .
2. सर्व प्राक्कलन अधिका-यांनी लक्षात ठेवावे की, अनपेक्षित कारणांमुळे एखाद्या बाबीवर खर्च करणे आवश्यक असल्यास/वाढ होणार असल्यास त्याची स्पष्टीकरणात्मक सविस्तर टिपणी सोबत सादर करावी. त्या उद्दिष्टाखाली योग्यत्या स्पष्टीकरणासह जादा तरतूदीची मागणी करण्यास हरकत नाही.
3. सन 2007-08 पासून ज्या योजना जिल्हापरिषदांमार्फत राबविण्यात येत होत्या त्या योजना आता विभागीय कार्यालयांमार्फत राबविण्यात येत आहेत. त्यामुळे त्यांचे बाबत या संचालनालयाचे शिष्यवृत्ती शाखेमार्फत त्याबाबतचे वेगळे परिपत्रक निर्गमित करण्यात येते. त्यामधील सूचनांनुसार त्यासंबंधीची अंदाजपत्रके सादर करण्यात यावीत.
4. अशासकीय महाविद्यालयांचे वेतन हे विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण यांचे कार्यालयामार्फत देण्यात येत असल्यामुळे सर्व विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण कार्यालयांना त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व अशासकीय महाविद्यालये व संस्था यांच्या वेतनासाठी किती अनुदान लागणार आहे त्याबाबतची माहिती विहित प्रपत्रात चारमाही जमा/खर्चाचे सुधारीत अंदाजपत्रक 2017-18 व मूळ अंदाजपत्रक सन 2018-19 चे अर्थसंकल्प सादर करतांना द्यावी.

उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाचा शासनिर्णय क्रमांक--शाशिम-4513/प्र.क्र.464/13/आस्था-1 दिनांक 13 फेब्रुवारी 2014 नुसार या विषयातर्गत येणारी 9 अनुदानित शारिरीक महाविद्यालये उच्च शिक्षण संचालनालय, पुणे कडे हस्तांतरित झाली आहेत.

शारिरीक शिक्षण महाविद्यालये व शिक्षणशुल्क समिती, मुंबई यांचे चारमाही सुधारीत अंदाज सन 2017-18 व अर्थसंकल्पिय अंदाज सन 2018-19 सादर करण्यासाठीही सोबतच्या विवरणपत्राचा वापर करावा.

5. सन 2018-19चा अर्थसंकल्पीय अंदाज सादर करतांना शासकीय/ अशासकीय महाविद्यालयातील/संस्थेतील कर्मचारी संख्या ही वेतनश्रेणीनुसार असून त्यांचे विभाजन सोबत जोडलेल्या अर्थसंकल्प पुस्तिकेत व्यवस्थित दर्शवून सादर करावे. कर्मचारी संख्या काळजीपूर्वक नोंदवावी.(मान्य पदांबाबतचे शासननिर्णय जोडावे.)
6. खर्चामध्ये काटकसर गरज व महत्त्व या संदर्भात आपणास वेळोवेळी विस्तृत सूचना दिलेल्या आहेत. शासन आदेशान्वये खर्चामध्ये जास्तीत जास्त काटकसर करण्यात येवून खर्च मंजूर तरतुदीमध्ये सिमीत करण्याचा प्रयत्न करावा.
7. सर्व विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण यांच्या कार्यालयांनी मागील वर्षी केलेल्या अंतिम अनुदान निर्धारना मध्ये जी पदे मान्य केली असतील, तीच पदे ग्राह्य धरण्यात यावीत. तथापि, या संचालनालयाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, विभागीय कार्यालयांकडून जी शिक्षक व शिक्षकेतर पदे दर्शविण्यात येतात, ती मोघम स्वरुपाची असतात. दरवर्षी त्यामध्ये वाढ दर्शविलेली असते. ही वाढ कशाप्रकारे झालेली आहे याबाबत कोणतेही स्पष्टीकरण दिलेले नसते.

त्यामुळे पुढील वर्षाचा अर्थसंकल्प सादर करतांना वित्त विभागास माहिती देता येत नाही. त्यामुळे अर्थसंकल्प सादर झाल्यानंतर वित्त विभागाकडून अनेक प्रकारच्या त्रुटी उपस्थित केल्या जातात व त्याचे स्पष्टीकरण करणे संचालनालयास शक्य होत नाही .

तरी पदांची माहिती महाविद्यालय निहाय व जिल्हानिहाय देण्यात यावी. शासनमान्य आकृतीबंधातील पदांचाच यात अंतर्भाव करण्यात यावा.

अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयाचे वेतन सेवार्थ प्रणालीद्वारे होत आहे. तथापी काही तांत्रिक अडचणीमुळे काही महाविद्यालय/कर्मचा-यांचे वेतन ऑफ लाईन ने काढण्यात येत आहे. याबाबत पदांची माहिती विवरणपत्र **NGCE-03 (2017-18)** मध्ये अचूक देण्यात यावी .

शासकीय महाविद्यालय/संस्थांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 आणि अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक सन 2018-19 मधील विवरणपत्रा मधील माहिती बिनचूक भरण्यात यावी.

विवरणपत्र 'NGCE -1 (2017-18)' व सोबतची विवरणपत्र 'अ' ते 'क' तसेच NGCE -2 (2018-19) बाबत सहसंचालक कार्यालयाना कळविण्यात येते की, त्यांनी ह्या माहितीच्या गोषवाऱ्याची सॉफ्टकॉपी व विस्तृत माहिती सिडी/पेन ड्राइव्ह मध्ये जिल्हानिहाय या संचालनालयास सादर करावी. महाविद्यालयांनी दिलेल्या सिडी वा सॉफ्ट कॉपी मधील मसूदा या संचालनालयास पाठविण्यात येवू नयेत.

**नवीन परिभाषित अंशदायी निवृत्ती वेतन योजनेमधील जमा रकमेचा ताळमेळ घालणेबाबत-** संचालनालयाचे पत्र क्र.अर्थस/डिसीपीएस/2016-17/(17)/लेखा-2 दि.18-22/05/2017, स्मरणपत्र-1 दि.31/5/2017 चे पत्रान्वये माहिती मागविण्यात आलेली होती. सदरची माहिती काही विभागांकडून ई-मेल द्वारे प्राप्त झालेली आहे. तथापी हार्ड कॉपी अद्यापी अप्राप्त आहे. तरी सर्व विभागांनी (विभागीय सहसंचालक कार्यालये) प्रस्तुत पत्रान्वये मागविलेल्या माहितीची हार्ड कॉपी अंदाजपत्रका सोबत सादर करावी. **सदर माहिती शिवाय अंदाजपत्रके स्विकारली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यात यावी.**

अशासकीय महाविद्यालयांचे चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रक व पुढील वर्षाचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक सादर करतांना ते जबाबदार अधिकाऱ्याने समक्ष सादर करावे. अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयांची अंदाजपत्रके सादर करतांना »**2202 0872, 2202 0306,2202 1011**

1. खर्चाची प्रत्येक बाब काळजीपूर्वक तपासावी.
2. प्रत्येक कर्मचाऱ्यांची योजनेच्या अनुषंगाने आवश्यकता आहे किंवा कसे, याची तपासणी करुन फक्त अत्यावश्यक कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते या प्रित्यर्थ लागणाऱ्या खर्चाचा अंदाजपत्रकात सामावेश असावा.
3. प्रवास खर्च, पेट्रोल तेल व वंगण या उदिष्टाखाली तरतुद प्रस्तावित करतांना एस.टी.व रेल्वेच्या दरात झालेली वाढ व पेट्रोलच्या दरामध्ये झालेली वाढ लक्षात घेऊन मागणी प्रस्तावीत करण्यात यावी.

4. सर्वसाधारणपणे वेतन या उद्यिष्टाखाली प्रत्येक कर्मचाऱ्यांचे सुधारीत वेतन श्रेणीतील सध्याचे मुळ वेतन व वार्षिक वेतन वाढ महागाई भत्त्याची विद्यमान टक्केवारी,घरभाडे भत्ता व शहर पुरक भत्ता याची माहिती सत्यतेवर आधारीत असावी. जी पदे रद्द झालेली नाहीत,परंतु काही तांत्रिक अडचणीमुळे रिक्त आहेत अशा पदांची प्रस्तावित तरतुद ही वर्षातील पगार व इतर भत्ते यांच्या दहा टक्के पर्यंत असावी. त्याबाबत शेऱ्यात स्पष्ट अभिप्राय असावेत.

5. चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रक सादर करीत असतांना माहे एप्रिल 2017 ते जुलै 2017 चे मासिक खर्चाचे अहवाल सोबत असणे आवश्यक आहे. यापुर्वी जरी मासिक खर्चाचे अहवाल पाठविले असतील तरी त्याचे झेरॉक्स प्रत अंदाजपत्रकासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

6. या संचालनालयाच्या असे निदर्शनास आलेले आहे की, विभागीय सहसंचालक कार्यालयाकडून अशासकीय महाविद्यालयांना जे वेतन अनुदानाचे आदेश काढले जातात त्याची प्रत वारंवार पाठपुरावा करूनही या संचालनालयास पाठविली जात नाही.

तरी एप्रिल 2017 ते जुलै 2017 या कालावधीतील अशासकीय महाविद्यालयांचे वेतन अनुदानाचे आदेशाच्या हार्ड कॉपी तसेच सॉफ्ट कॉपी चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रकासोबत असणे आवश्यक आहे. याबाबत वेळोवेळी सूचना/पत्रे देण्यात आलेली आहेत. तसेच संचालनालयाचे पत्र क्र.अर्थसं-2014-15/( /15)/लेखा-2/2471 दि.16.3.2015 (अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयातील कर्मचाऱ्यांना व अकृषी विद्यापीठातील शासनपदांवरील कर्मचाऱ्यांना दरमहा 1 तारखेस वेतन अदायगी करणेबाबत.) चे परिपत्रकाचे गांभीर्यपूर्वक अवलोकन करुन त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

परिपत्रकानुसार अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयांचे वेतन अदायगी नंतर दरमहा विभागाने आहरीत करतांना महाविद्यालय/अकृषी विद्यापीठे यांचेकडून मागविलेली तपशील (व्यक्तीनिहाय) वेतनपत्रकाची सॉफ्ट कॉपी (एक्स-एल) संचालनालयास उक्त कालावधीत सादर करावी. तथापी सदर परिपत्रकाचे अनुषंगाने कार्यवाही होत नाही, याबाबत संचालनालय स्तरावरून वारंवार पाठपुरावा करावा लागतो.

7. या संचालनालयाच्या अधिपत्याखाली सर्व शासकीय महाविद्यालये/कार्यालये/संस्था यांनी त्यांचे चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रक सन 2017-18 आणि अर्थसंकल्पीय मूळअंदाजपत्रक सन 2018-19 याची माहिती मायक्रोसॉफ्ट एक्सेल (MS-EXCEL) मध्ये तयार करुन सादर करावी.

शासकीय महाविद्यालयांनी त्यांचे कार्यालयाचे अंदाजपत्रक सादर करतांना सिडीची आवश्यकता नाही. मात्र विभागीय सहसंचालक (उच्च शिक्षण) यांनी अशासकीय महाविद्यालयांचे अंदाजपत्रक सिडी/पेन ड्राईव्ह मध्ये सादर करावे. तसेच त्याची हार्ड कॉपी देखील सादर करावी.

8. असे निदर्शनास आले आहे की,अंदाजपत्रक सादर करण्याचे वेळापत्रक व विवरणपत्रे बरेच अगोदर कळवुनही काही कर्मचारी अंदाजपत्रके सादर करण्याच्या दिनांकास कोरे विवरण पत्रे घेऊन येतात व संचानलयात बसुन ती पुर्ण करण्याचा प्रयत्न करतात. ती पूर्ण न झाल्यास अंदाजपत्रके सादर करण्यास अवधी मागतात सदर बाब वेळेचा अपव्यय करणारी आहे.

तरी दिलेल्या वेळापत्रकातील दिनांकास पूर्ण व अचुक विवरणपत्र संचालनालयास सादर करावेत. यासाठी अधिकचा अवधी दिला जाणार नाही. तसेच अपूर्ण विवरणपत्राची अंदाजपत्रके स्वीकारली जाणार नाहीत. संबधित आस्थापनेची अंदाजपत्रके अप्राप्त समजुन पुढील कार्यवाही केली जाईल.

चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रक सन 2017 -18 व मुळ अंदाजपत्रक 2018-19 हे कार्यक्रमावरील खर्च (Scheme Expenditure) व अनिवार्य खर्च (Committed Expenditure) असे स्वतंत्रपणे सादर करण्यात यावे.

9. दिनांक 1 एप्रिल 2017 ते 31 जुलै 2017 या कालावधीतील प्रत्यक्ष झालेल्या खर्चाच्या अर्थसंकल्पीय प्राधिकार पत्राची एक प्रत देखील (BUDGET AUTHORISATION SLIP) सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

10. जुन्या विवरण पत्रांचा वापर करण्यात येऊ नये. सर्व विवरणपत्रे अचूक पणे भरण्यात यावीत. माहिती निरंक असल्यास तसे नमुद करुन विवरणपत्र जोडण्यात यावे.

अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयांचे बाबतीत विभागीय सहसंचालकांचे बँक खात्यात दिनांक 31 जुलै 2017 रोजी शिल्लक असलेल्या रकमेचा तपशिल त्याचे पृष्ठयर्थ बँक पासबुकची झेरॉक्स प्रत जोडावी. बँक खात्यात रक्कम शिल्लक असल्यास ती का शिल्लक आहे त्याबाबत खुलासा सादर करावा. (प्रत्र-क मधील तपशील भरावा.)

कार्यक्रम खर्चाचे योजनेचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 या व सन 2018-2019 वर्षाचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक सादर करतांना महाविद्यालये/संस्था/कार्यालये/वसतीगृहे यांनी जिल्हा नियोजन व विकासमंडळाकडे सन 2018-2019 या वर्षाच्या तरतुदीसाठी जो प्रस्ताव सादर केलेला आहे. त्या प्रस्तावाची प्रत सोबत जोडण्यात यावी. तसेच सन 2017-18 साठी जिल्हा नियोजन अंतर्गत मंजूर निधीच्या तपशीलाची प्रत सोबत जोडण्यात यावी.

अंदाजपत्रकाची छाननी करण्याबाबतचा जो कार्यक्रम सोबत जोडला आहे., त्यात निर्देशित केलेल्या तारखेला चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक 2017-18 व मुळअंदाजपत्रक 2018-19 ची माहिती सादर करण्यासाठी यासाठी खाली तक्त्यात नमुद विवरण पत्राचा वापर करून संचालनालयात सादर करावी.

अंदाजपत्रकांची तीन भागात विभागणी करण्यात आलेली आहे. अंदाजपत्रके चार भागात सादर करण्यात यावी. एकत्रित विवरणपत्रे सादर करण्यात येऊ नयेत. खालील तक्त्यात त्याबाबतची माहिती देण्यात आलेली आहे.

| अ.क्र | भाग   | विवरणपत्रे कोणी भरावयाची   | चारमाही सुधारित अंदाज 2017-18         | अर्थसंकल्पिय अंदाज सन २०१८-१९          |
|-------|---|--|---------------------------------------|--|
| 1     | <b>भाग-1</b><br>अनिवार्य खर्च<br>(Committed Expenditure)                    | शासकीय कार्यालय/ महाविद्यालये / संस्था/ वसतीगृहे यांनी भरावयाची विवरणपत्रे<br>अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयांसाठी सहसंचालक, कार्यालयाने भरावयाची विवरणपत्रे | GCE01 (2017-18) ते<br>GCE09 (2017-18) | GCE01 (2018-19) ते<br>GCE-06(2018-19)  |
| 2     | <b>भाग-2</b><br>कार्यक्रमां वरील खर्च<br>(Scheme Expenditure)               | शासकीय कार्यालय/ महाविद्यालये/ संस्था /वसतीगृहे यांनी भरावयाची विवरणपत्रे  | GSE-10(2017-18) ते<br>GSE-20(2017-18) | GSE-07(2018-19) ते<br>GSE-15(2018-19)  |
| 3     | <b>भाग-3</b><br>अकृषि विद्यापीठे<br>अनिवार्य खर्च (Committed Expenditure)   | अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयां साठी सहसंचालक, कार्यालयाने भरावयाची विवरणपत्रे  | UCE-1 (2017-18) ते<br>UCE-7(2017-18 ) | UCE-8 (2018-19) ते<br>UCE-10(2018-19 ) |
|       | <b>भाग-3</b><br>अकृषि विद्यापीठे कार्यक्रमां वरील खर्च (Scheme Expenditure) |  | USE-1 (2017-18) ते<br>USE-7(2017-18 ) | USE-8 (2018-19) ते<br>USE-10(2018-19 ) |
| 4     | <b>भाग-4</b><br>नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना DCPS                | अशासकीय अनुदानित महाविद्यालये व अकृषि विद्यापीठासाठी सहसंचालक, कार्यालयाने भरावयाची विवरणपत्रे   | विवरण पत्र 1 ते 4                     |  |

सादर विवरणपत्रे ए-4 या आकाराच्या कागदावरच सादर करावीत.

मुळ प्रत मा.सहसंचालक (उ.शि)  
यांनी मान्य केली आहे.

(डॉ.वि.रा मोरे)

शिक्षण सहसंचालक (उच्च शिक्षण)  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

संक्षेप्-1)GCE-Govt.Exp.2)NGCE-Non Govt.Committed Exp. 3)GSE-Govt.Scheme Exp. 4)NGSE-Non Govt.Scheme Exp./5.UCE-UNI.Committed Exp.6.USE-Uni Scheme Exp.

| नवीन समावेश Committed Exp Scheme यादी खालील प्रमाणे<br>प्रत्र-अ |   |
|---|---|
| अ.क्र   | योजना व लेखाशिर्ष   |
| 1   | (01) (01) शासकीय शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये (अनिवार्य)(2202 0291)   |
| 2   | (02) (01) सर्वसाधारण परिरक्षण अनुदान (अनिवार्य) (2202 0306)   |
| 3   | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांचा विस्तार (2202 0324)   |
| 4   | शासकीय व अशास. महाविद्यालयातील शिक्षकांकरीता प्रशिक्षण (अनिवार्य)(2202 एच ०६४)                                      |
| 5   | (00) (01) सर्वसाधारण शिक्षणासाठी विद्यापीठांना अनुदान (2202 0683)   |
| 6   | (00) (05) टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे यास सहाय्यक (अनिवार्य)(2202 0727)103 शासकीय महाविद्यालये व संस्था         |
| 7   | 2202 सर्वसाधारण शिक्षण,(00)(05) विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या योजनांसाठी विद्यापीठांना अनुदान (अनिवार्य)(2202 0736)    |
| 8   | पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना(00)(07) सर्वसाधारण शिक्षणासाठी विद्यापीठांना अनुदान (अनिवार्य)(2202 0745)              |
| 9   | (00)(08)महाराष्ट्र विद्यापीठ पुस्तक निर्मिती मंडळ, नागपूर यांस अनुदान (केंद्र पुरुस्कृत योजना)(अनिवार्य)(2202 0754) |
| 10  | (00)(09) टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठाला सहाय्यक अनुदान (अनिवार्य)(2202 0763)  |
| 11  | (00)(10) पुणे विद्यापीठात महात्माफुले अध्यासन (अनिवार्य)(2202 3459)   |
| 12  | (00)(11) विद्यापीठ परीसर विकास (अनिवार्य)(2202 3468)  |
| 13  | जळगाव येथील उ.महाराष्ट्र विद्यापीठाचा विकास 36,सहा.अनुदाने (अनिवार्य) (2202 3486)                                   |
| 14  | सोलापूर येथील नवीन विद्यापीठाचा विकास 31 सहा.अनुदाने (वेतनेतर), 36, सहा.अनुदाने (वेतन)(अनिवार्य)( 2202 3521)        |
| 15  | डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,औ.बाद 36 सहा.अनुदाने (वेतन) (अनिवार्य)(2202 3539)                           |
| 16  | गोंडवाना विद्यापीठाची स्थापना 31,सहा.अनु (वेतनेतर), 36 (वेतन) (अनिवार्य)( २२०२ एच०५८१)                              |
| 17  | मुंबई विद्यापीठाचा विकास 31,सहा.अनु.(वेतनेतर) (अनिवार्य)(२२०२ एच ६५२)   |
| 18  | विद्यापीठातील प्रयोगशाळांचे आधुनिकीकरण करणे 31, सहा.अनु.(वेतनेतर) (अनिवार्य)(2202 एच८०१)                            |
| 19  | कोल्हापूर येथील विद्यापीठाचा विकास 31,सहा.अनु (वेतनेतर), 36 सहा.अनु (वेतन)(अनिवार्य)(२२०२ एच८१२)                    |
| 20  | (01) (01) शासकीय कला महाविद्यालये(अनिवार्य) (2202 0772)   |
| 21  | शासकीय कला महाविद्यालयांचा विकास (अनिवार्य)(2202 0781)  |
| 22  | (02) (01) शासकीय विज्ञान महाविद्यालये (अनिवार्य)(2202 0792)   |
| 23  | शास. विज्ञान महाविद्यालयांचा विकास (अनिवार्य)(2202 0807)  |
| 24  | (03) (01) शासकीय विधी महाविद्यालये (अनिवार्य) (2202 0816)   |
| 25  | शास.विधी महा. विकास व विस्तार (अनिवार्य) (2202 0825)  |

|    |  |
|----|--|
| 26 | (04) (01) शासकीय वाणिज्य महाविद्यालये (अनिवार्य) (2202 0834)   |
| 27 | शास.वाणिज्य महा विकास (अनिवार्य) (2202 0843)   |
| 28 | (05) (01) विद्यार्थ्यांच्या वसतिगृहाचे परिरक्षण (अनिवार्य) (2202 0852)   |
| 29 | विद्यार्थ्यांच्या वसतीगृहाचा विकास (अनिवार्य) (2202 0861)  |
| 30 | (01) (01) अशासकीय कला, विज्ञान, वाणिज्य व विधी महाविद्यालयांना अनुदान (अनिवार्य) (2202 0872)                                       |
| 31 | (01) (02) विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे वेतनमान लागू करण्यासाठी अनुदान (अनिवार्य) (2202 0881)   |
| 32 | (01) (03) डेक्कन महाविद्यालय, पुणे यांच्या विस्तारासाठी अनुदान (अनिवार्य) (2202 0899)  |
| 33 | (01)(04)नालंदा नृत्य कला महाविद्यालयास सहायक अनुदान (अनिवार्य)(2202 2327)  |
| 34 | (01)(05) शारीरिक शिक्षण महाविद्यालयांना सहाय्य (अनिवार्य) (2202 1011)  |
| 35 | राज्यातील सैनिकी शाळांशी संलग्न असलेली नवीन विज्ञान महा.सुरु करणे 31,सहा अनु (वेतनेतर) 36, सहा.अनु (वेतन) (अनिवार्य) (२२०२ एच ०७३) |
| 36 | (00) (01) उच्च शिक्षण संचालक (अनिवार्य)(2202 2641)   |
| 37 | उच्च शिक्षण संचालनालयाचे बळकटीकरण करणे (अनिवार्य)(2202 2659 )  |
| 38 | (02) (01) राज्य प्रशासनिक सेवा संस्था (अनिवार्य) (2202 1133)   |
| 39 | राज्य प्रशासनिक सेवा संस्था (अनिवार्य)(2202 1142)  |
| 40 | शासकीय महाविद्यालयात भारतीय प्रशासकीय सेवापूर्व प्रशिक्षण केंद्र उघडणे (अनिवार्य)(२२०२ एच १०८)                                     |
| 41 | (00) (01) संशोधन संस्थांना सहाय्य (अनिवार्य)(2202 1171)  |
| 42 | (02) (01) संकीर्ण (भारित) (2202 2612)  |
| 43 | अमरावती विद्यापीठाचा विकास 36, सहा.अनुदाने (अनिवार्य)( 2202 3477)  |

**तक्ता-ब**

| अ.क्र | लेखाशिर्ष   | कार्यक्रमावरील खर्च<br>(SCHEME EXPENDITURE)   |
|-------|-------------|---|
| 1     | 2202 3127   | ज्युनिअर कॉलेजांना शिष्यवृत्त्या  |
| 2     | 2202 3628   | सर्वसाधारण शिक्षणासाठी विद्यापीठांना अनुदाने 31.(वेतनेतर)   |
| 3     | 2202 0692   | वेतनश्रेणी सुधारण्यासाठी अनुदान   |
| 4     | 2202 3011   | महाराष्ट्र विद्यापीठ अनुदान-पुस्तक निर्माती मंडळ, नागपूर  |
| 5     | 2202 0709   | महाराष्ट्र विद्यापीठ अनुदान-पुस्तक निर्माती मंडळ, नागपूर 31.सहायक अनुदान (वेतनेतर)  |
| 6     | 2202 3495   | कवि कालीदास संस्कृत विद्यापीठ, नागपूर यांचा विकास, 31 सहा.अनुदाने (वेतनेतर)   |
| 7     | 2202 3501   | चंद्रपुर,रत्नागिरी,उस्मानाबाद येथील विद्यापीठांच्या उपकेंद्राचा विकास 31,सहा.अनुदाने  |
| 8     | 2202 3512   | यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठ यांचा विकास 31, सहा.अनुदाने (वेतनेतर)   |
| 9     | 2202 3548   | स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड यांचा विकास 31, सहा.अनुदाने (वेतनेतर)   |
| 10    | 2202 जी 959 | विधि विद्यापीठाचा विकास , 31, सहा.अनुदाने (वेतनेतर), 36, सहा.अनुदाने (वेतन)   |
| 11    | 2202 एच795  | नवीन ललीत कला विद्यापीठाची स्थापना 31, सहा.अनुदाने (वेतनेतर)  |
| 12    | 2202 एच 857 | जागर जाणिवांचा अभियान 31,सहा.अनुदाने (वेतनेतर)  |
| 13    | 2202 एच 937 | डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांच्या सुवर्ण महोत्सवी वर्षाकरीता कृषीतर विद्यापीठांना विशेष केंद्रीय सहाय्य 31, सहा.अनुदाने (वेतनेतर) |
| 14    | 2202 एच082  | राज्यामध्ये न्याय सहा.विज्ञान सं/ नवीन न्याय सहायक विज्ञान महा.सुरु करणे.   |
| 15    | 2202 3566   | तालुक्यांच्या ठिकाणी मुलींचे वसतीगृह सुरु करणे 31, सहा.अनु (वेतनेतर)  |
| 16    | 2202 आय 263 | राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियानातर्गत अशास.संस्थाना सहा.अनुदाने (60 टक्के केंद्राचा हिस्सा) 31, वेतनेतर  |
| 17    | 2202 आय272  | राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियानातर्ग अशास.संस्थाना सहा.अनुदाने(40 टक्के राज्याचा हिस्सा)   |
| 18    | 2202 0914   | डेक्कन महाविद्यालय,पुणे यांच्या विस्तारासाठी अनुदाने 31   |
| 19    | 2202 3575   | ग्रामिण भागातील महा.दर्जा सुधारणे 31.सहा.अनुदाने (वेतनेतर)  |
| 20    | 2202 एच 046 | 12 बी अनुदान अन्वये अशास. महा.विकासासाठी अनुदाने.   |
| 21    | 2202 एच 055 | एकूण पट नोंदणी प्रमाण कमी असलेल्या जिल्हया मध्ये एकूण पट नोंदणी प्रमाण वाढविण्यासाठी अशास.महा. विकास 31 सहा अनु(वेतनेतर), 36 सहा.अनुदाने (वेतन)           |
| 22    | 2202 0932   | महाविद्यालयातील 34,शिष्यवृत्त्या/ विद्यावेतने   |
| 23    | 2202 0941   | दक्षिणा व इतर छात्रवृत्त्या 34 शिष्यवृत्त्या/विद्यावेतने  |
| 24    | 2202 0952   | गुणवत्तापूर्ण विद्यार्थ्यांना सहा.34 शिष्यवृत्त्या/विद्यावेतन   |
| 25    | 2202 ई778   | अल्पसंख्याकांसाठी समाजातील मुलांसाठी मॅट्रिकोत्तरशिष्यवृत्ती योजना (100 टक्के केंद्र पुरस्कृत योजना)  |
| 26    | 2202 आय 022 | विनाअनुदानित कायमस्वरुपी विना अनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांकडून आकारण्यात येणा-या फी ची निश्चितीकरण करण्यासाठी समिती स्थापन करणे                   |
| 27    | 2202 1189   | संशोधन संस्थाना सहाय (केंद्र पुरस्कृत योजना)  |



|    |            |  |
|----|------------|--|
| 28 | 2202 1231  | राष्ट्रीय शिष्यवृत्ती योजना34 शिष्यवृत्त्या/विद्यावेतने  |
| 29 | 2202 1242  | प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षकांच्या मुलांना शिष्यवृत्त्या   |
| 30 | 2202 1269  | हिंदी भाषेतील मॅट्रिक नंतरच्या अभ्यासासाठी हिंदी भाषिक नसलेल्या राज्यातील विद्यार्थ्यांकरिता भारत सरकारच्या शिष्यवृत्त्या      |
| 31 | 2202 2828  | एकलव्य शिष्यवृत्ती योजना (राज्यस्तरीय योजना)   |
| 32 | 2202 एच091 | संशोधन शिष्यवृत्ती   |
| 33 | 2202 1456  | ज्यांचे किंवा ज्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु.15000/- पेक्षा अधिक नाही अशा विद्यार्थ्यांना फि माफी 31, सहा.अनु (वेतनेतर) |
| 34 | 2202 2712  | माजी सैनिकांच्या मुलांना शैक्षणिक सवलती 31,सहा.अनुदाने (वेतनेतर)   |
| 35 | 2202 2695  | स्वातंत्र्य सैनिकांच्या मुलांना शैक्षणिक सवलती 31 सहा.अनु (वेतनेतर)  |
| 36 | 2202 2739  | अवर्षणग्रस्त खेड्यातील विद्यार्थ्यांना परीक्षा फी माफी/प्रतिपूर्ती करणे  |

### विवरणपत्र - क

शासकीय महाविद्यालये / संस्था/ कार्यालये / वसतिगृहे यांजकडील दि.31/7/2017 रोजी बँक खात्यात असलेली शिल्लक रक्कमेचा तपशील

कार्यालयाचे नाव -

| अ. क्र. | बँकेचे नाव | खाते क्र. | बँक खात्याचा उद्देश - शासकीय प्रदाने / अशासकीय अनुदानित प्रदाने | दि.31/7/2017 रोजी बँक खात्यावर असलेली शिल्लक रक्कम | कोणत्या बाबीची रक्कम शिल्लक आहे. | सदरहू शिल्लक रक्कम कोणत्या दिनांकापर्यंत वितरीत / अदा/ जमा करण्यात येणार आहे. याचा तपशील |
|---------|------------|-----------|---|--|----------------------------------|--|
| 1       | 2          | 3         | 4   | 5  | 6                                | 7  |
|         |            |           |   |  |                                  |  |

- टीप- 1. कार्यालयाच्या नावे असलेली.सर्व बँक खात्याची सविस्तर माहिती देण्यात यावी.  
2. बँक खात्यामधे असलेली शिल्लक रक्कमेचा उद्दिष्टानिहाय /बाबनिहाय तपशील देण्यात यावा.  
3. सोबत बँक पासबुकाची शेवटच्या पानाची झेरॉक प्रत देण्यात यावी . बँकपासबुकातील शिल्लक रक्कमेनुसार वरील विवरण पत्रामधे माहिती देण्यात यावी.

## भाग-1

(अनिवार्य खर्च/Committed Expenditure)

सन २०17-18 चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रक/अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक 2018-19

**विवरणपत्र-GCE -01 (2017-18 (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
**शासकीय महाविद्यालये/संस्था/वसतिगृहे/कार्यालये यांमधील मंजूर पदांची माहिती दर्शविवरणारे विवरणपत्र**

| अ. क्र. | महाविद्यालय/संस्था/ वसतिगृह/ कार्यालयाचे नांव | शासन निर्णय दिनांक 03.12.2008 तसेच त्यानंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार मंजूर पदे |        |        |        |      | शासन निर्णय दिनांक 03.12.2008 तसेच त्यानंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय नुसार भरलेली पदे |        |        |        |      | शासन निर्णय दिनांक 03.12.2008 तसेच त्यानंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार रिक्त पदे |        |        |        |      | अधिसंख्य पदे |        |        |        |      |
|---------|---|--|--------|--------|--------|------|---|--------|--------|--------|------|--|--------|--------|--------|------|--------------|--------|--------|--------|------|
|         |   | वर्ग 1   | वर्ग 2 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | एकूण | वर्ग 1  | वर्ग 2 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | एकूण | वर्ग 1   | वर्ग 2 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | एकूण | वर्ग 1       | वर्ग 2 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | एकूण |
| 1       | 2   | 3  | 4      | 5      | 6      | 7    | 8   | 9      | 10     | 11     | 12   | 13   | 14     | 15     | 16     | 17   | 18           | 19     | 20     | 21     | 22   |
|         |   |  |        |        |        |      |   |        |        |        |      |  |        |        |        |      |              |        |        |        |      |
|         |   |  |        |        |        |      |   |        |        |        |      |  |        |        |        |      |              |        |        |        |      |
|         |   |  |        |        |        |      |   |        |        |        |      |  |        |        |        |      |              |        |        |        |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

-----  
**विवरणपत्र GCE-02 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

शासकीय महाविद्यालय/संस्था/वसतीगृहाचे नाव :-

वर्ष 2017-18

| अ.क्र | महाविद्यालय/संस्था/वसतीगृह विद्यार्थ्यांची प्रवेश क्षमता | महाविद्यालय/संस्था/वसतीगृहात प्रत्यक्ष प्रवेशित विद्यार्थी |         | कार्यालय/वसतीगृहे इमारत /भाडेतत्वावर | कार्यालय/वसतीगृहे इमारत /भाडेतत्वावर | शेरा |
|-------|--|--|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|------|
|       |  | 2016-17  | 2017-18 |                                      |                                      |      |
|       |  |  |         |                                      |                                      |      |

टिप:- विद्यार्थी प्रवेश क्षमते बाबतचा शासननिर्णय जोडावा.

**विवरणपत्र GCE-03 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
सन 2017-18 या वर्षाचे योजनेतर योजनांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक

(रुपये हजारात)

| उद्दिष्ट क्रमांक | खर्चाचे उद्दिष्ट            | प्रत्यक्ष खर्च सन २०१६-१७ | मंजूर तरतूद २०१७-१८ | बी.डी.एस वर प्राप्त तरतूद १७-१८ | प्रत्यक्ष खर्च दि.१.४.२०१७ ते दि.३१.७.२०१७ | अपेक्षित खर्च दिनांक १.८.२०१७ ते दिनांक ३१.३.२०१८ | एकूण खर्च २०१७-१८ (६+७) | जादा (+)/ कमी (-) (८-४) | शेरा |
|------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------------|--|---|-------------------------|-------------------------|------|
| १                | २                           | ३                         | ४                   | ५                               | ६  | ७   | ८                       | ९                       | १०   |
| ०१               | वेतन                        |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| ०२               | मजुरी                       |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| ०६               | दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क  |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| १०               | कंत्राटी सेवा               |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| ११               | देशातर्गत प्रवास खर्च       |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| १३               | कार्यालयीन खर्च             |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| १४               | भाडेपट्टी व कर              |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| १६               | प्रकाशने                    |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| १७               | संगणक खर्च                  |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| १९               | आहार खर्च                   |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| २१               | पुरवठा व सामग्री            |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| २६               | जाहिरात व प्रसिध्दी         |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| २८               | व्यावसायिक सेवा             |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| ३१               | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर)   |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| ३६               | सहाय्यक अनुदाने (वेतन)      |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| ३४               | शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतने |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| ५०               | इतर खर्च                    |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
| ५२               | यंत्रसामग्री व साधनसामग्री  |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |
|                  | <b>एकूण</b>                 |                           |                     |                                 |  |   |                         |                         |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GCE-04 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/ Committed Exp)**  
**सन 2017-18 चे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रकामध्ये विविध संवर्गातील वेतन देयकावरील तपशीलवार खर्च दर्शविणारा तक्ता**  
**स्थायी पदे** **(रुपये हजारात)**

| वेतन खर्चाचा तपशील                          | स्थायी पदे वर्ग 1 व 2                                      |  | स्थायी पदे वर्ग 3  |  | स्थायी पदे वर्ग 4  |  | एकूण स्थायी पदे  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.18<br>पर्यंतचा अपेक्षित<br>खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.18<br>पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.18<br>पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.18<br>पर्यंतचा अपेक्षित<br>खर्च |
| मूळ वेतन                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ग्रेड वेतन/महागाई वेतन |  |  |  |  |  |  |  |  |
| महागाई भत्ता                                |  |  |  |  |  |  |  |  |
| घरभाडे भत्ता                                |  |  |  |  |  |  |  |  |
| शहर पुरक भत्ता                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
| वाहतूक भत्ता                                |  |  |  |  |  |  |  |  |
| इतर भत्ते                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| रजाप्रवास सवलत                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
| वैद्यकीय देयके                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>एकूण</b>                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**(स्थायी /अस्थायी पदांचे वेतनासाठी स्वतंत्र विवरणपत्र सादर करावे.)**

**विवरणपत्र GCE-05 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

शासकीय महाविद्यालये/संस्था/वसतिगृहे/कार्यालये यांमधील कार्यरत कर्मचा-यांचे माहे जुलै 2017 चे वेतनविषयक माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र

महाविद्यालय/संस्था/वसतिगृह/कार्यालयाचे नांव

(रु.हजारात)

| अ. क्र. | कर्मचा-याचे नांव | पदनाम | वेतनश्रेणी | कार्यरत पदांची माहे जुलै 2017 ची वेतनाची माहिती |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |
|---------|------------------|-------|------------|---|---------------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|------------|-------------|---------------|-----------|------|
|         |                  |       |            | मूळ वेतन  | अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ग्रेड वेतन | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर पुरक भत्ता | वाहतूक भत्ता | अपंग भत्ता | धुलाई भत्ता | आदिवासी भत्ता | इतर भत्ते | एकूण |
| 1       | 2                | 3     | 4          | 5   | 6                               | 7            | 8            | 9              | 10           | 11         | 12          | 13            | 14        | 15   |
|         |                  |       |            |   |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |
|         |                  |       |            |   |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

या माहिती मध्ये महाविद्यालये / संस्था /वसतिगृहे / कार्यालये मध्ये सध्या कार्यरत असलेल्या सर्व पदाची माहिती देण्यात यावी फक्त जूलै 2017 चे वेतन काढण्यात आलेले आहे अशा कर्मचा-याची माहिती न देता सर्व कार्यरत कर्मचा-याची माहिती देण्यात यावी. ( माहे जूलै 2017 मध्ये वेतन न काढलेल्या कर्मचा-याचा देखील समावेश करावा.)

**विवरणपत्र GCE-06 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
**चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 मधील कार्यालयीन खर्चाचा ( O.E) तपशील**

(रुपये हजारान्त)

| अ. क्र. | कार्यालयीन खर्चाचा तपशील                          | सन 2016-17 चा प्रत्यक्ष खर्च | मंजूर तरतूद सन 2017-18 | प्रत्यक्ष खर्च दि. 1.4.17 ते दि.31.7.17 | अपेक्षित खर्च दि.1.8.2017 ते दि. 31.3.2018 | एकूण खर्च (5+6) |
|---------|---|------------------------------|------------------------|---|--|-----------------|
| 1       | 2   | 3                            | 4                      | 5                                       | 6  | 7               |
| 1       | संलग्नीकरण शुल्क                                  |                              |                        |   |  |                 |
| 2       | पेट्रोल, तेल व वंगण                               |                              |                        |   |  |                 |
| 3       | रोजंदारीवरील कर्मचा-यांचा खर्च                    |                              |                        |   |  |                 |
| 4       | गॅस खर्च  |                              |                        |   |  |                 |
| 5       | उष्ण व शीत हवामानविषयक खर्च                       |                              |                        |   |  |                 |
| 6       | वाचनालय/ वर्तमानपत्र यावरील खर्च                  |                              |                        |   |  |                 |
| 7       | लेखनसामुग्री खरेदी                                |                              |                        |   |  |                 |
| 8       | प्रयोगशाळा खर्च                                   |                              |                        |   |  |                 |
| 9       | कार्यालयीन यंत्रांची व उपकरणांची खरेदी व परिरक्षण |                              |                        |   |  |                 |
| 10      | टपाल खर्च   |                              |                        |   |  |                 |
| 11      | फर्निचर खरेदी खर्च                                |                              |                        |   |  |                 |
| 12      | फर्निचर दुरुस्ती खर्च                             |                              |                        |   |  |                 |
| 13      | नमुने छपाई खर्च                                   |                              |                        |   |  |                 |
| 14      | झेरॉक्स खर्च                                      |                              |                        |   |  |                 |
| 15      | वाहनाचे परिरक्षण                                  |                              |                        |   |  |                 |
| 16      | इतर खर्च  |                              |                        |   |  |                 |
|         | <b>एकूण</b>                                       |                              |                        |   |  |                 |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GCE-07 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
सन 2017-18 चे जमा रक्कमांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक

(रुपये हजारात)

| अ. क्र.  | जमा रक्कमेची बाब                         | प्रत्यक्ष जमा रक्कम<br>सन 2016-17 | प्रत्यक्ष जमा दि.1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017 | अपेक्षित जमा दि.1.8.2017 ते<br>दि.31.3.2018 | एकूण जमा रक्कम<br>(4+5) | शेरा |
|----------|--|-----------------------------------|---|---|-------------------------|------|
| 1        | 2  | 3                                 | 4   | 5   | 6                       | 7    |
| <b>1</b> | <b>शिक्षण शुल्क</b>                      |                                   |   |   |                         |      |
| <b>2</b> | <b>परीक्षा शुल्क</b>                     |                                   |   |   |                         |      |
| <b>3</b> | <b>इतर शुल्क</b>                         |                                   |   |   |                         |      |
|          | अ. प्रवेश शुल्क                          |                                   |   |   |                         |      |
|          | ब. प्रमाणपत्र शुल्क                      |                                   |   |   |                         |      |
|          | क. वसतिगृह शुल्क                         |                                   |   |   |                         |      |
|          | ड. प्रयोगशाळा शुल्क                      |                                   |   |   |                         |      |
|          | इ. ग्रंथालय शुल्क                        |                                   |   |   |                         |      |
|          | फ. जिमखाना शुल्क                         |                                   |   |   |                         |      |
|          | <b>एकूण इतर शुल्क</b>                    |                                   |   |   |                         |      |
| <b>4</b> | <b>इतर जमा</b>                           |                                   |   |   |                         |      |
|          | अ. अतिप्रदानाची वसुली                    |                                   |   |   |                         |      |
|          | ब. रजा वेतन अंशदाने                      |                                   |   |   |                         |      |
|          | क. भंगार माल, रद्दी यांचेपासून उत्पन्न   |                                   |   |   |                         |      |
|          | ड. अंशदान व दाननिधीपासून उत्पन्न         |                                   |   |   |                         |      |
|          | इ. केलेल्या सेवेबद्दल अतिप्रदानाची वसुली |                                   |   |   |                         |      |
|          | फ. इतर बाबी                              |                                   |   |   |                         |      |
|          | ग. गहाळ पुस्तकांची वसुली                 |                                   |   |   |                         |      |
|          | ह. दंड                                   |                                   |   |   |                         |      |
|          | ळ. पाणीपट्टी                             |                                   |   |   |                         |      |
|          | क्ष. संकीर्ण                             |                                   |   |   |                         |      |
|          | <b>एकूण इतर जमा</b>                      |                                   |   |   |                         |      |
|          | <b>एकूण 1+2+3+4</b>                      |                                   |   |   |                         |      |

टिप-1. वित्त विभाग परिपत्रक क्र.बीजीटी-2015/प्र.क्र. 71/अर्थ-2/ दि.14.5.2015 परतावा शासनास भरणे (जमा) करण्याबाबत.

2. वित्त विभाग परिपत्रक क्र.बीजीटी-2015/प्र.क्र. 71/अर्थ-2/ दि.4.3.2015 अतिप्रदान व अर्खर्चित (अर्थसंकल्पित) निधीचा परतावा शासनास भरणे (जमा) करण्याबाबत. (परिपत्रक 1 व 2 नुसार कार्यवाही करण्यात यावी.)

3. सन 2017-18 मध्ये जमा झालेल्या रकमांचा कोषागारात ताळमेळ घेऊन चलनाच्या झेरॉक्स प्रती सादर करण्यात याव्यात .

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी



**विवरणपत्र GCE-8 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
सन 2017-18 या आर्थिक वर्षामध्ये जुलै 2017 पर्यंत झालेल्या प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र

| अ. क्र. | खर्चाची बाब    | खर्चाचे उद्दिष्ट | कोषागार प्रमाणक क्रमांक | दिनांक | रक्कम रु. |
|---------|----------------|------------------|-------------------------|--------|-----------|
| 1       |                |                  |                         |        |           |
| 2       |                |                  |                         |        |           |
|         | <b>&lt;000</b> |                  |                         |        |           |

टीप- विवरणपत्रामध्ये माहिती देतांना (GCE-03 (2017-18) नमूद केलेल्या उद्दिष्टनिहाय माहिती देण्यात यावी

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

-----

**विवरण GCE-9 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
कंत्राटी सेवा या उद्दिष्टा खाली नेमणूक केलेल्यांची माहिती सन 2017-18

| अ.क्र | शा.नि 3/12/2008 नुसार मंजूर पदे | सहसंचालकांनी मान्य केलेली पदे (आदेशाच्या प्रती जोडाव्यात) | पदनाम (माळी, सुरक्षा रक्षक, स्वच्छक) | कार्यरत पदे | देय असलेला दर (संबंधित शा.नि, करारपत्र इ. जोडावे) | देय असलेला मासिक दर x महीने x एकूण व्यक्ती = एकूण रक्कम |
|-------|---------------------------------|---|--------------------------------------|-------------|---|---|
| 1     | 2                               | 3   | 4                                    | 5           | 6   | 7   |
|       |                                 |   | <b>माळी,</b>                         |             |   |   |
|       |                                 |   | <b>सुरक्षा रक्षक,</b>                |             |   |   |
|       |                                 |   | <b>स्वच्छक</b>                       |             |   |   |

टिप - प्रलंबित असल्यास वर्षनिहाय वेगवेगळा तक्ता वापरावा.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र NGCE-01 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 अशासकीय अनुदानित कला, वाणिज्य विज्ञान व विधी/ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये  
/ शारिरीक शिक्षण महाविद्यालये (रुपये हजारात)

| अ. क्र. | तपशील  | मंजूर पदे |       |           |       | प्रत्यक्ष खर्च<br>2016-17 | मंजूर तरतूद<br>2017-18 | बीडीएस वर प्राप्त तरतूद 17-18 | प्रत्यक्ष खर्च दि.1.4.17 ते दि.31.7.17 | अपेक्षित खर्च दि.1.8.17 ते दि.31.3.18 | एकूण खर्च 2017-18 (10+11) | जादा (+) कमी (-) (12-8) | शेरा |
|---------|--|-----------|-------|-----------|-------|---------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------|------|
|         |  | शिक्षक    |       | शिक्षकेतर |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
|         |  | भरलेली    | रिक्त | भरलेली    | रिक्त |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 1       | 2  | 3         | 4     | 5         | 6     | 7                         | 8                      | 9                             | 10                                     | 11                                    | 12                        | 13                      | 14   |
| अ       | वेतन   |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 1       | वेतन   |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 2       | वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक  |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 3       | तासिका तत्वावरील अध्यापकांचे मानधन सन 2017-18  |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 4       | अर्जितरजा रोखीकरण  |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 5       | पीएच. डी/एम. फौल. च्या वेतनवाढी दिल्यामुळे देय असलेल्या थकीत रक्कमा (वर्ष निहाय तपशीलाचा तक्ता जोडावा)       |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 6       | वरिष्ठ/ निवडश्रेणीमध्ये स्थाननिश्चिती झाल्यामुळे द्यावयाच्या फरकाची रक्कम (वर्ष निहाय तपशीलाचा तक्ता जोडावा) |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 7       | विद्यापीठाकडून उशिरा मान्यता (वर्ष निहाय तपशीलाचा तक्ता जोडावा)  |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 8       | रजा प्रवास सवलत (वर्ष निहाय तपशीलाचा तक्ता जोडावा)   |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 9       | कालबध्द पदोन्नती (वर्ष निहाय तपशीलाचा तक्ता जोडावा)  |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 10      | फिडर केडरनुसार देय असलेली थकीत रक्कम (वर्ष निहाय तपशीलाचा तक्ता जोडावा)                                      |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |
| 11      | न्यायालयीन प्रकरणामधील देय थकीत रक्कम (वर्ष निहाय तपशीलाचा तक्ता जोडावा)                                     |           |       |           |       |                           |                        |                               |  |                                       |                           |                         |      |

|    |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 12 | इतर थकीत रक्कमा<br>(वर्ष निहाय तपशीलाचा तक्ता जोडावा) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | एकूण  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | वजा शिक्षण शुल्क व इतर शुल्क                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | निव्वळ वेतन   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ब  | वेतनेतर   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | एकूण वेतन आणि वेतनेतर                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

- टिप - 1. अ)कला,वाणिज्य,विज्ञान व विधी महाविद्यालय ब) अशासकीय अनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय क) अशासकीय अनुदानित शारीरिक शिक्षण यांसाठी स्वतंत्र विवरणपत्र सादर करावे.
2. अ.क्र.2 ते 12 साठी शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी संख्या आवश्यक आहे. या शिवाय अन्य बाबी असल्यास त्याबाबत सविस्तर माहिती देण्यात यावी. या विवरणपत्रासोबत 'अ' ते 'क' विवरणपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

**विवरणपत्र 'अ' (NGCE)**  
**सहसंचालक (उच्च शिक्षण) स्तरावर शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचा-यांची थकीत अदायगीची माहिती दर्शविणारा**  
**तक्ता सन 2017-18**

| अ. क्र. | वर्ष       | वरिष्ठ व निवडश्रेणी वेतन निश्चिती फरक | व्यक्तीची संख्या | फिडर केडर थकीत रक्कम | व्यक्तीची संख्या | एमफील/पिएचडी वे.वाह थकबाकी | व्यक्तीची संख्या | वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके | अर्जित रजा रोखीकरण | व्यक्तीची संख्या | रजाप्रवास सवलत | व्यक्तीची संख्या | उशीरा मान्यता | व्यक्तीची संख्या | न्यायालयीन प्रकरणातील थकीत रक्कम | व्यक्तीची संख्या | कालबद्ध प्रत्येकी | व्यक्तीची संख्या | इतर थकीत | व्यक्तीची संख्या | एकूण |
|---------|------------|---------------------------------------|------------------|----------------------|------------------|----------------------------|------------------|----------------------------|--------------------|------------------|----------------|------------------|---------------|------------------|----------------------------------|------------------|-------------------|------------------|----------|------------------|------|
| 1       | 2          | 3                                     | 4                | 5                    | 6                | 7                          | 8                | 9                          | 10                 | 11               | 12             | 13               | 14            | 15               | 16                               | 17               | 18                | 19               | 20       | 21               | 22   |
| 1       | 2015-16    |                                       |                  |                      |                  |                            |                  |                            |                    |                  |                |                  |               |                  |                                  |                  |                   |                  |          |                  |      |
| 2       | 2016-17    |                                       |                  |                      |                  |                            |                  |                            |                    |                  |                |                  |               |                  |                                  |                  |                   |                  |          |                  |      |
| 3       | एकूण (1+2) |                                       |                  |                      |                  |                            |                  |                            |                    |                  |                |                  |               |                  |                                  |                  |                   |                  |          |                  |      |
| 4       | 2017-18    |                                       |                  |                      |                  |                            |                  |                            |                    |                  |                |                  |               |                  |                                  |                  |                   |                  |          |                  |      |
|         | एकूण (3+4) |                                       |                  |                      |                  |                            |                  |                            |                    |                  |                |                  |               |                  |                                  |                  |                   |                  |          |                  |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप:- विवरणपत्र NGCE-01 (2017-18) मधील 2 ते 12 मधील माहितीसाठी वरील तक्ता जोडावा. व्यक्तिनिहाय/महाविद्यालय निहाय माहिती सोबत जोडू नये फक्त सॉफ्ट कॉपी द्यावी.

**विवरण पत्र ' ब (वर्ष-2017-18) (NGCE)**  
(कालावधी- ते ) (व्यक्तिनिहाय तपशील)

----- विभागातील अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयामध्ये तासिका तत्वावर अध्यापनाचे काम करणा-या शिक्षकानां देय असलेल्या रकमेची व्यक्तिनिहाय माहिती दर्शविणारा तक्ता

महिन्याचे नाव -

(रक्कम रुपयात)

| अ.क्रं | जिल्हयाचे नाव | वर्ष | महाविद्यालयाचे नाव | विषयाचे नाव | कर्मचा-याचे नाव | तासिका तत्वावरील शिक्षकांची संख्या | तासिका शिल्लक कार्यभार | तत्वासाठी असलेला | घेतलेल्या तासार्ची संख्या | प्रतितास दर रुपये | एकूण | देय असलेली एकूण रक्कम |
|--------|---------------|------|--------------------|-------------|-----------------|------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-------------------|------|-----------------------|
| 1      | 2             |      | 3                  | 4           | 5               | 6                                  | 7                      |                  | 8                         | 9                 | 10   | 11                    |
|        | <b>एकुण</b>   |      |                    |             |                 |                                    |                        |                  |                           |                   |      |                       |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

----- येथुन फाडावे -----

**विवरण पत्र 'क' (वर्ष-2017-18) (NGCE)**  
(कालावधी ते )  
(विवरणपत्र 'ब' चा एकत्रित गोषवारा)

अशासकीय अनुदानित महाविद्यालया मध्ये तासिका तत्वावर अध्यापनाचे काम करणा-या शिक्षकानां देय असलेल्या रकमेची माहिती दर्शविणारा महाविद्यालय निहाय गोषवारा

| अ.क्रं | जिल्हयाचे नाव | महाविद्यालयाचे नाव | तासिका तत्वावरील शिक्षकांची संख्या | घेतलेल्या तासार्ची संख्या | प्रतितास दर रुपये | एकूण | देय असलेली एकूण रक्कम |
|--------|---------------|--------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------|------|-----------------------|
| 1      | 2             | 3                  | 4                                  | 5                         | 6                 | 7    | 8                     |
|        | <b>एकुण</b>   |                    |                                    |                           |                   |      |                       |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप - अशासकीय अनुदानित कला,वाणिज्य,विज्ञान व विधी, शिक्षणशास्त्र व शारिरीक शिक्षण महाविद्यालयां साठी स्वतंत्र विवरणपत्राचा उपयोग करावा .

**विवरणपत्र NGCE -02 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
अशासकीय महाविद्यालयांची माहिती

| S. N. | Name of the District | Name of the College | Percentage of Grants |     |     |     | Unaided | Permanently unaided | No. of Apprvoed Posts |              | No. of Filled Posts |              | No. of Vacant Posts |              |
|-------|----------------------|---------------------|----------------------|-----|-----|-----|---------|---------------------|-----------------------|--------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------|
|       |                      |                     | 100%                 | 75% | 50% | 25% |         |                     | Teaching              | Non Teaching | Teaching            | Non Teaching | Teaching            | Non Teaching |
|       |                      |                     |                      |     |     |     |         |                     |                       |              |                     |              |                     |              |
|       |                      |                     |                      |     |     |     |         |                     |                       |              |                     |              |                     |              |
|       |                      |                     |                      |     |     |     |         |                     |                       |              |                     |              |                     |              |
|       | Total                |                     |                      |     |     |     |         |                     |                       |              |                     |              |                     |              |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप-1.अनुदानीत कला,वाणिज्य,विज्ञान व विधी महाविद्यालये/शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये/शारिरीक शिक्षण महाविद्यालयांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात देण्यात यावी.

2. कायम विनाअनुदानीत महाविद्यालयांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात देण्यात यावी

-----  
**विवरणपत्र NGCE -03 (2017-18) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
अशासकीय महाविद्यालयांची माहिती

| S. N. | Name of the District | Name of the College | No. of Approved post |           | No.of Filled post |           | No.Vaccant Post |           | As Per Sevarth |          |              |          | Total            |                  |
|-------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------|-------------------|-----------|-----------------|-----------|----------------|----------|--------------|----------|------------------|------------------|
|       |                      |                     | Teachi ng            | Non- Teac | Teac hing         | Non- Teac | Teachi ng       | Non- Teac | Teaching       |          | Non-Teaching |          | Teaching (10+11) | Non-Teac (12+13) |
|       |                      |                     |                      |           |                   |           |                 |           | On Line        | Off line | On Line      | Off line |                  |                  |
|       |                      |                     |                      |           |                   |           |                 |           |                |          |              |          |                  |                  |
| 1     | 2                    | 3                   | 4                    | 5         | 6                 | 7         | 8               | 9         | 10             | 11       | 12           | 13       | 14               | 15               |
|       |                      |                     |                      |           |                   |           |                 |           |                |          |              |          |                  |                  |
|       |                      |                     |                      |           |                   |           |                 |           |                |          |              |          |                  |                  |
|       | Total                |                     |                      |           |                   |           |                 |           |                |          |              |          |                  |                  |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप-1.अनुदानीत कला,वाणिज्य,विज्ञान व विधी महाविद्यालये/शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये/शारिरीक शिक्षण महाविद्यालयांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात देण्यात यावी.

2. कायम विनाअनुदानीत महाविद्यालयांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात देण्यात यावी

**विवरणपत्र NGCE-04 (2017-18)**  
**सन 2017-18 चे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक - व्याज व प्रदाने**

प्रधान लेखाशिशर्ष - 2049 व्याज व प्रदाने

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | भविष्य निर्वाह निधीतील एकूण कर्मचा-यांची संख्या शिक्षक ---शिक्षकेतर--- | एकूण | रक्कम |
|---------|--|------|-------|
| 1       | दि.1.4.2017 ची आरंभीची शिल्लक  |      |       |
| 2       | दि.1.4.2017 ते दि.31.7.2017 मधील जमा वर्गणी                            |      |       |
| 3       | दि. 1.8.2017 ते दि.31.3.2018 मधील संभाव्य जमा वर्गणी                   |      |       |
| 4       | एकूण जमा वर्गणी सन 2017-18 (1 + 2 + 3 = 4)                             |      |       |
| 5       | दि.1.4.2017 ते दि.31.7.2017 मधील प्रत्यक्ष उचल                         |      |       |
| 6       | दि. 1.8.2017 ते दि.31.3.2018 मधील संभाव्य उचल                          |      |       |
| 7       | एकूण उचल सन 2017-18 (5+6)  |      |       |
| 8       | दि.31.3.2018 ची एकूण जमा रक्कम (4-7)                                   |      |       |
| 9       | जमा रक्कमेवर देय व्याज   |      |       |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टीप - 1. अशासकीय अनुदानित कला, वाणिज्य, विज्ञान, विधी व शिक्षणशास्त्र/शारिरीक शिक्षण महाविद्यालये आणि अकृषी विद्यापीठे यांचेसाठी स्वतंत्र विवरणपत्रात माहिती सादर करावी. 2. या विवरणपत्रातील माहिती जिल्हानिहाय तसेच विद्यापीठनिहाय सादर करावी.

**विवरणपत्र GCE-01 ( अर्थसंकल्पिय अंदाज 2018-19) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

**मंजूर पदे व त्यावरील संभाव्य वेतन खर्च दर्शविणारे विवरणपत्र**

**(रुपये हजारात)**

| अ. क्र.                          | विषय                          | मंजूर पदे | मंजूर पदावर काम करणा-या कर्मचा-याचे नांव | पदनाम | वेतनश्रेणी | ग्रेड वेतन | मूळ वेतन दिनांक 1.3.2018 | वार्षिक वेतनवाढीचा दिनांक | एकूण प्रस्तावीत तरतूद |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|----------------------------------|-------------------------------|-----------|--|-------|------------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|-----------------|------|
|                                  |                               |           |  |       |            |            |                          |                           | मूळ वेतन              | अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ ग्रेड वेतन | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर पुरक भत्ता | वाहतूक भत्ता | इतर मान्य भत्ते | एकूण |
| 1                                | 2                             | 3         | 4  | 5     | 6          | 7          | 8                        | 9                         | 10                    | 11                               | 12           | 13           | 14             | 15           | 16              | 17   |
| 1.                               | <b>A) स्थायी पदे</b>          |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|                                  | <b>भरलेली</b>                 |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| <b>अ</b>                         | <b>अ) राजपत्रीत वर्ग 1, 2</b> |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 1                                |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 2                                |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 3 -- 4--इत्यादि                  |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|                                  | <b>अधिसंख्य पदे</b>           |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 1                                |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 2                                |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 3 -- 4--इत्यादि                  |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| <b>एकूण अराजपत्रीत वर्ग 1, 2</b> |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| <b>ब.</b>                        | <b>ब) अराजपत्रीत वर्ग 3</b>   |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 1                                |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 2                                |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 3 -- 4--इत्यादि                  |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|                                  | <b>अधिसंख्य पदे</b>           |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 1                                |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 2                                |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| 3 इत्यादि                        |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| <b>एकूण ब अराजपत्रीत वर्ग 3</b>  |                               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |



| 1                                   | 2                           | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|-------------------------------------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| <b>क</b>                            | <b>क) अराजपत्रीत वर्ग 4</b> |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1                                   |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2                                   |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3 इत्यादि                           |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                     | <b>अधिसंख्य पदे</b>         |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1                                   |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2                                   |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3 इत्यादि                           |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>एकूण क<br/>अराजपत्रीत वर्ग 4</b> |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>एकूण 1 भरलेली<br/>पदे</b>        |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2.                                  | <b>रिक्त पदे</b>            |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1. राजपत्रीत वर्ग 1/2               |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2. अजरापत्रीत वर्ग 3                |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3. अराजपत्रीत वर्ग 4                |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>एकूण 2 रिक्त पदे</b>             |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>एकूण स्थायी पदे<br/>(1 व 2)</b>  |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                     |                             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |

|    |                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | <b>B) अस्थायी पदे</b>             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | <b>भरलेली</b>                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| अ  | <b>अ) राजपत्रीत वर्ग 1,2</b>      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 1                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 2                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 3 इत्यादि                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | <b>अधिसंख्य पदे</b>               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 1                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 2                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 3 इत्यादि                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | <b>एकूण अ राजपत्रीत वर्ग 1, 2</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ब  | <b>ब) अराजपत्रीत वर्ग -3</b>      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 1                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 2                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 3 इत्यादि                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1        | 2                                    | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|----------|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
|          | <b>अधिसंख्य पदे</b>                  |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 1                                    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 2                                    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 3 इत्यादि                            |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | <b>एकूण ब<br/>अराजपत्रीत वर्ग 3</b>  |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>क</b> | <b>क ) अराजपत्रीत वर्ग -4</b>        |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 1                                    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 2                                    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 3 इत्यादि                            |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | <b>अधिसंख्य पदे</b>                  |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 1                                    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 2                                    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 3 इत्यादि                            |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | <b>एकूण क<br/>अराजपत्रीत वर्ग 4</b>  |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | <b>एकूण 1 भरलेली<br/>पदे</b>         |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2.       | <b>रिक्त पदे</b>                     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 1. राजपत्रीत वर्ग 1/2                |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 2. अजरापत्रीत वर्ग 3                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | 3. अराजपत्रीत वर्ग 4                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | <b>एकूण 2 रिक्त पदे</b>              |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | <b>एकूण अस्थायी पदे</b>              |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|          | <b>एकूण स्थायी +<br/>अस्थायी पदे</b> |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GCE-02**  
**(अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
**सन 2018-19 साठी (अर्थसंकल्पिय अंदाज) स्थायी/अस्थायी राजपत्रीत आणि अराजपत्रीत पदांची संख्या**  
**(स्थायी व अस्थायी पदांकरिता वेगवेगळ्या तक्त्यांचा उपयोग करणे)**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र.   | वेतनश्रेणी  | अधिकारी/कर्मचारी संख्या | प्रत्येक संवर्गाच्या मूळ वेतनासाठी असलेली एकूण तरतूद | प्रत्येक संवर्गाच्या ग्रेड वेतन/महागाई वेतनासाठी असलेली एकूण तरतूद | प्रत्येक संवर्गाच्या महागाई भत्यासाठी असलेली एकूण तरतूद | स्तंभ 4, 5 आणि 6 ची बेरीज |
|-----------|---|-------------------------|--|--|---|---------------------------|
| 1         | 2   | 3                       | 4  | 5  | 6   | 7                         |
| <b>अ.</b> | <b>पुढील वेतनश्रेणीत वेतन घेणारे अधिकारी</b>                    |                         |  |  |   |                           |
|           | 1. रु.8000-34800  |                         |  |  |   |                           |
|           | 2. रु.15600-39100   |                         |  |  |   |                           |
|           | 3. रु.37400-67000   |                         |  |  |   |                           |
|           | <b>एकूण अ</b>   |                         |  |  |   |                           |
| <b>ब</b>  | <b>पुढील वेतनश्रेणीत वेतन घेणारे वर्ग 3 अराजपत्रित कर्मचारी</b> |                         |  |  |   |                           |
|           | 1. रु.5200-20200  |                         |  |  |   |                           |
|           | 2. रु.9300-34800  |                         |  |  |   |                           |
|           | <b>एकूण ब</b>   |                         |  |  |   |                           |
| <b>क</b>  | <b>पुढील वेतनश्रेणीत वेतन घेणारे वर्ग 4 अराजपत्रित कर्मचारी</b> |                         |  |  |   |                           |
|           | रु.4400-7440  |                         |  |  |   |                           |
|           | रु.5200-20000   |                         |  |  |   |                           |
|           | <b>एकूण क</b>   |                         |  |  |   |                           |
|           | <b>एकूण अ+ ब + क</b>  |                         |  |  |   |                           |
|           |   |                         |  |  |   |                           |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप- सदरचे विवरणपत्र GCE-1 नुसार अचूक भरण्यात यावे.

**विवरणपत्र GCE-03**  
**(अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी उद्येष्टनिहाय प्रस्तावीत तरतूद दर्शविणारे विवरणपत्र**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | खर्चाचे उद्दिष्ट             | प्रत्यक्ष खर्च |         |         | सन 2017-18 करिता मंजूर तरतूद | सुधारित अंदाज सन 2017-18 | प्रस्तावीत तरतूद सन 2018-19 |
|---------|------------------------------|----------------|---------|---------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
|         |                              | 2014-15        | 2015-16 | 2016-17 |                              |                          |                             |
| 1       | 2                            | 3              | 4       | 5       | 6                            | 7                        | 8                           |
| 01      | वेतन                         |                |         |         |                              |                          |                             |
| 02      | मजुरी                        |                |         |         |                              |                          |                             |
| 03      | अतिकालिक भत्ता               |                |         |         |                              |                          |                             |
| 05      | बक्षीसे                      |                |         |         |                              |                          |                             |
| 06      | दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क   |                |         |         |                              |                          |                             |
| 10      | कंत्राटी सेवा                |                |         |         |                              |                          |                             |
| 11      | देशातर्गत प्रवास खर्च        |                |         |         |                              |                          |                             |
| 13      | कार्यालयीन खर्च              |                |         |         |                              |                          |                             |
| 14      | भाडेपट्टी व कर               |                |         |         |                              |                          |                             |
| 16      | प्रकाशने                     |                |         |         |                              |                          |                             |
| 17      | संगणक खर्च                   |                |         |         |                              |                          |                             |
| 19      | आहार खर्च                    |                |         |         |                              |                          |                             |
| 21      | पुरवठा व सामग्री             |                |         |         |                              |                          |                             |
| 26      | जाहिरात व प्रसिध्दी          |                |         |         |                              |                          |                             |
| 28      | व्यावसायिक सेवा              |                |         |         |                              |                          |                             |
| 31      | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर)    |                |         |         |                              |                          |                             |
| 34      | शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतने  |                |         |         |                              |                          |                             |
| 36      | सहाय्यक अनुदाने (वेतन)       |                |         |         |                              |                          |                             |
| 50      | इतर खर्च                     |                |         |         |                              |                          |                             |
| 52      | यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री |                |         |         |                              |                          |                             |
|         | <b>एकूण</b>                  |                |         |         |                              |                          |                             |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GCE-04 (2018-19)**  
**(अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 करिता कार्यालयीन खर्चाचा (O.E)तपशील**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | खर्चाची बाब                                       | प्रत्यक्ष खर्च |         |         | सन 2017-18<br>करिता मंजूर तरतूद | सुधारित अंदाज सन<br>2017-18 | प्रस्तावीत तरतूद सन<br>2018-19 |
|---------|---|----------------|---------|---------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|         |   | 2014-15        | 2015-16 | 2016-17 |                                 |                             |                                |
| 1       | 2   | 3              | 4       | 5       | 6                               | 7                           | 8                              |
| 1       | संलग्नीकरण शुल्क                                  |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 2       | पेट्रोल, तेल व वंगण                               |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 3       | रोजंदारीवरील कर्मचा-यांचा खर्च                    |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 4       | गॅस खर्च  |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 5       | उष्ण व शीत हवामानविषयक खर्च                       |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 6       | वाचनालय/ वर्तमानपत्र यावरील खर्च                  |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 7       | लेखनसामुग्री खरेदी                                |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 8       | प्रयोगशाळा खर्च                                   |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 9       | कार्यालयीन यंत्रांची व उपकरणांचा खरेदी व परिरक्षण |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 10      | टपाल खर्च   |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 11      | फर्निचर खरेदी खर्च                                |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 12      | फर्निचर दुरुस्ती खर्च                             |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 13      | नमुने छपाई खर्च                                   |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 14      | झेरॉक्स खर्च                                      |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 15      | वाहनाचे परिरक्षण                                  |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 16      | इतर खर्च  |                |         |         |                                 |                             |                                |
| 17      | वाहनाचे परिरक्षण                                  |                |         |         |                                 |                             |                                |
|         | <b>एकूण</b>                                       |                |         |         |                                 |                             |                                |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GCE-05 (2018-19)**

**(अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 करिता उद्दिष्टनिहाय दर महिना आवश्यक असणा-या तरतूदीचे विवरणपत्र (Monthwise Cash-flow)**

(रुपये हजारात)

| उद्दिष्ट | खर्चाचे उद्दिष्ट             | महिनानिहाय खर्च सन 2018-19 |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       | एकूण |
|----------|------------------------------|----------------------------|----|-----|------|-------|----------|---------|-----------|---------|-------------|------------|-------|------|
|          |                              | एप्रिल-18                  | मे | जून | जुलै | ऑगस्ट | सप्टेंबर | ऑक्टोबर | नोव्हेंबर | डिसेंबर | जानेवारी-19 | फेब्रुवारी | मार्च |      |
| 01       | वेतन                         |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 02       | मजुरी                        |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 03       | अतिकालिक भत्ता               |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 06       | दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क   |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 10       | कंत्राटी सेवा                |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 11       | देशातर्गत प्रवास खर्च        |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 13       | कार्यालयीन खर्च              |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 14       | भाडेपट्टी व कर               |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 16       | प्रकाशने                     |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 17       | संगणक खर्च                   |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 19       | आहार खर्च                    |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 21       | पुरवठा व सामग्री             |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 26       | जाहिरात व प्रसिध्दी          |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 28       | व्यावसायिक सेवा              |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 31       | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर)    |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 34       | शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतने  |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 36       | सहाय्यक अनुदाने (वेतन)       |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 50       | इतर खर्च                     |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 52       | यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
|          | <b>एकूण</b>                  |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |

प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप-वरील विवरणपत्रामध्ये माहिती भरतांना गेल्या दोन/तीन वर्षांचा अंदाज घेऊन ही माहिती भरण्यात यावी. म्हणजेच मागील तीन वर्षांपासून कोणत्या महिन्यामध्ये दूरध्वनी/विद्युत व इतर तरदनुषंगिक देयके कार्यालयास प्राप्त झालेली आहेत. व सदरहू खर्च कोणत्या महिन्यात करण्यात आलेला आहे. याचा अंदाज घेऊन महिनावार प्रत्येक उद्दिष्टासाठी मागणी केलेली तरतूद विभागण्यात यावी. तसेच दरमहा वेतनासाठी किती तरतूद आवश्यक आहे याचीही माहिती या विवरणपत्रामध्ये देण्यात यावी. या विवरणपत्रामध्ये आपण जी माहिती दिलेली आहे. त्यानुसारच उपलब्ध तरतूदीतून आपणास सन 2018-19 या आर्थिक वर्षामध्ये तरतूद वितरीत करण्यात येणार आहे. तरी सर्व बाबींचा विचार करुनच या विवरणपत्रामध्ये माहिती भरण्यात यावी.01 वेतन या उद्दिष्टा मध्ये माहे एप्रिल 2018 च्या कॅशफ्लो मध्ये माहे मार्च 2018 व एप्रिल 2018 चे वेतन एकत्रित दर्शविण्यात यावा.

**विवरणपत्र GCE-06 (अर्थसंकल्पिय अंदाज Non Plan)**

**सन 2018-19 चे जमा रक्कमांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र.  | जमा रक्कमेची बाब                         | प्रत्यक्ष जमा रक्कमा |         |         | अपेक्षित जमा रक्कमा<br>2017-18 | प्रस्तावित जमा रक्कमा<br>2018-19 |
|----------|--|----------------------|---------|---------|--------------------------------|----------------------------------|
|          |  | 2014-15              | 2015-16 | 2016-17 |                                |                                  |
| <b>1</b> | <b>शिक्षण शुल्क</b>                      |                      |         |         |                                |                                  |
| <b>2</b> | <b>परिक्षा शुल्क</b>                     |                      |         |         |                                |                                  |
| <b>3</b> | <b>इतर शुल्क</b>                         |                      |         |         |                                |                                  |
|          | अ. प्रवेश शुल्क                          |                      |         |         |                                |                                  |
|          | ब. प्रमाणपत्र शुल्क                      |                      |         |         |                                |                                  |
|          | क. वसतिगृह शुल्क                         |                      |         |         |                                |                                  |
|          | ड. प्रयोगशाळा शुल्क                      |                      |         |         |                                |                                  |
|          | इ. ग्रंथालय शुल्क                        |                      |         |         |                                |                                  |
|          | फ. जिमखाना शुल्क                         |                      |         |         |                                |                                  |
|          | <b>एकूण इतर शुल्क</b>                    |                      |         |         |                                |                                  |
| <b>4</b> | <b>इतर जमा</b>                           |                      |         |         |                                |                                  |
|          | अ. अतिप्रदानाची वसुली                    |                      |         |         |                                |                                  |
|          | ब. रजा वेतन अंशदाने                      |                      |         |         |                                |                                  |
|          | क. भंगार माल, रद्दी यांचेपासून उत्पन्न   |                      |         |         |                                |                                  |
|          | ड. अंशदान व दाननिधीपासून उत्पन्न         |                      |         |         |                                |                                  |
|          | इ. केलेल्या सेवेबद्दल अतिप्रदानाची वसुली |                      |         |         |                                |                                  |
|          | फ. इतर बाबी                              |                      |         |         |                                |                                  |
|          | ग. गहाळ पुस्तकांची वसुली                 |                      |         |         |                                |                                  |
|          | ह. दंड                                   |                      |         |         |                                |                                  |
|          | ळ. पाणीपट्टी                             |                      |         |         |                                |                                  |
|          | क्ष. संकीर्ण                             |                      |         |         |                                |                                  |
|          | <b>एकूण इतर जमा</b>                      |                      |         |         |                                |                                  |
|          | <b>एकूण 1+2+3+4</b>                      |                      |         |         |                                |                                  |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी



**विवरणपत्र NGCE-01 (2018-19)**

**(अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

**अशासकीय अनुदानित कला, विज्ञान, वाणिज्य, विधी / शिक्षणशास्त्र/शारिरीक शिक्षण महाविद्यालयांचे वेतन तसेच वेतनेतर बाबींसाठी अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी आवश्यक असणारी तरतूद**

**(रक्कम रु.हजारात)**

| अ. क्र. | जिल्ह्याचे नांव | अनुदानित महाविद्यालयांची संख्या | प्रत्यक्ष खर्च |         |         |         |         |         | मंजूर तरतूद |         | अपेक्षित खर्च |         | प्रस्तावीत तरतूद |         |
|---------|-----------------|---------------------------------|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|---------|---------------|---------|------------------|---------|
|         |                 |                                 | 2014-15        |         | 2015-16 |         | 2016-17 |         | 2017-18     |         | 2017-18       |         | 2018-19          |         |
|         |                 |                                 | वेतन           | वेतनेतर | वेतन    | वेतनेतर | वेतन    | वेतनेतर | वेतन        | वेतनेतर | वेतन          | वेतनेतर | वेतन             | वेतनेतर |
| 1       | 2               | 3                               | 4              | 5       | 6       | 7       | 8       | 9       | 10          | 11      | 12            | 13      | 14               | 15      |
| 1       |                 |                                 |                |         |         |         |         |         |             |         |               |         |                  |         |
| 2       |                 |                                 |                |         |         |         |         |         |             |         |               |         |                  |         |
| 3       |                 |                                 |                |         |         |         |         |         |             |         |               |         |                  |         |
| 4       |                 |                                 |                |         |         |         |         |         |             |         |               |         |                  |         |
| 5       |                 |                                 |                |         |         |         |         |         |             |         |               |         |                  |         |
|         | एकूण            |                                 |                |         |         |         |         |         |             |         |               |         |                  |         |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टीप - अशासकीय अनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांसाठी स्वतंत्र विवरणपत्रात माहिती द्यावी

अशासकीय कला, वाणिज्य, विज्ञान व विधी (लेखाशिर्ष 2202 0872) महाविद्यालयांच्या नावासह माहिती याच विवरणपत्रात स्वतंत्ररित्या द्यावी

अशासकीय अनुदानित शिक्षणशास्त्र (लेखाशिर्ष 2202 0306) महाविद्यालयांसाठी माहिती याच विवरणपत्रात स्वतंत्ररित्या द्यावी.

अशासकीय अनुदानित शारिरीक शिक्षण (लेखाशिर्ष 2202 1011) महाविद्यालयांसाठी माहिती याच विवरणपत्रात स्वतंत्ररित्या द्यावी.

-----

**विवरणपत्र NGCE-02**

**(अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

**अशासकीय अनुदानित कला, विज्ञान, विधी, वाणिज्य/शारीरिक शिक्षण व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील कर्मचा-यांची अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र**

| अ. क्र. | महाविद्यालयाचे नांव | मंजूर विद्याशाखा |         |         | मंजूर तुकड्या |         |         | अनुज्ञेय शिक्षक पदे |         |        |
|---------|---------------------|------------------|---------|---------|---------------|---------|---------|---------------------|---------|--------|
|         |                     | कला              | वाणिज्य | विज्ञान | कला           | वाणिज्य | विज्ञान | पूर्णवेळ            | अर्धवेळ | तासिका |
| 1       | 2                   | 3                | 4       | 5       | 6             | 7       | 8       | 9                   | 10      | 11     |
|         |                     |                  |         |         |               |         |         |                     |         |        |

| भरलेली शिक्षक पदे |         |        | रिक्त शिक्षक पदे |         |        | अनुज्ञेय शिक्षकेतर पदे |        |        | भरलेली शिक्षकेतर पदे |        |        |
|-------------------|---------|--------|------------------|---------|--------|------------------------|--------|--------|----------------------|--------|--------|
| पूर्णवेळ          | अर्धवेळ | तासिका | पूर्णवेळ         | अर्धवेळ | तासिका | वर्ग 2                 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | वर्ग 2               | वर्ग 3 | वर्ग 4 |
| 12                | 13      | 14     | 15               | 16      | 17     | 18                     | 19     | 20     | 21                   | 22     | 23     |

| रिक्त शिक्षकेतर पदे |        |        | प्रत्यक्ष मंजूर केलेले अनुदान 2015-16 |         | प्रत्यक्ष मंजूर केलेले अनुदान 2016-17 |         | अपेक्षित खर्च 2016-17 |         | प्रस्तावीत अर्थसंकल्पीय अंदाज 2017-18 |         |
|---------------------|--------|--------|---------------------------------------|---------|---------------------------------------|---------|-----------------------|---------|---------------------------------------|---------|
| वर्ग 2              | वर्ग 3 | वर्ग 4 | वेतन                                  | वेतनेतर | वेतन                                  | वेतनेतर | वेतन                  | वेतनेतर | वेतन                                  | वेतनेतर |
| 24                  | 25     | 26     | 27                                    | 28      | 29                                    | 30      | 31                    | 32      | 33                                    | 34      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टीप - अशासकीय अनुदानित कला, विज्ञान, विधी, वाणिज्य/शारीरिक शिक्षण व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांसाठी स्वतंत्र विवरणपत्राचा वापर करावा.

**विवरणपत्र NGCE-03**

**(अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

**अशासकीय अनुदानित कला, विज्ञान, वाणिज्य, विधी /शारीरिक शिक्षण व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयामधील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचा-यांची अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी वेतनश्रेणीनिहाय माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | पदाचे नाव        | संवर्गनिहाय पदे |        |       | वेतनश्रेणी | रकाना 4 व 5 मधील पदांवरील कर्मचा-यांची सन 2018-19 ची माहिती |                                    |               |              |                |              |           |      |
|---------|------------------|-----------------|--------|-------|------------|---|------------------------------------|---------------|--------------|----------------|--------------|-----------|------|
|         |                  | मंजूर           | भरलेली | रिक्त |            | मूळ वेतन  | अॅकॅडेमिकग्रेड वेतन/<br>ग्रेड वेतन | महागा ई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर पुरक भत्ता | वाहतूक भत्ता | इतर भत्ते | एकूण |
| 1       | 2                | 3               | 4      | 5     | 6          | 7   | 8                                  | 9             | 10           | 11             | 12           | 13        | 14   |
| अ       | शिक्षक           |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |                  |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |                  |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |                  |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
| ब       | शिक्षकेतर        |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |                  |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |                  |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |                  |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         | एकूण             |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         | वजा शिक्षण शुल्क |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         | निव्वळ देय रक्कम |                 |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

- इतर माहिती - १.सन 2017-18 या वर्षामध्ये निवृत्त झालेल्या शिक्षक कर्मचा-यांची संख्या  
 २.सन 2017-18 या वर्षामध्ये निवृत्त झालेल्या शिक्षकेतर कर्मचा-यांची संख्या  
 ३.सन 2018-19 या वर्षामध्ये निवृत्त होणा-या शिक्षक कर्मचा-यांची संख्या  
 ४.सन 2018-19 या वर्षामध्ये निवृत्त होणा-या शिक्षकेतर कर्मचा-यांची संख्या

- टीप - 1. अशासकीय अनुदानित कला,विज्ञान,वाणिज्य व विधी महाविद्यालये,अशासकीय अनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये, अशासकीय अनुदानित शारिरीक शिक्षण महाविद्यालये, याचेंसाठी स्वतंत्र विवरणपत्रात माहिती द्यावी. 2. ज्या महाविद्यालयांचा बांधिलकी खर्चाखाली समावेश करण्यात आलेला नाही त्याची माहिती या विवरणपत्रामध्ये देण्यात येवू नये. 3. या विवरणपत्रामध्ये माहिती देतांना ती माहिती वेतनश्रेणीनिहाय शिक्षक व शिक्षकेतर अशी वेगळी देण्यात यावी.

**विवरणपत्र NGCE-04**  
**( अर्थसंकल्पिय अंदाज 2018-19) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
**अशासकीय महाविद्यालयांची वेतनविषयक माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र**

**STATEMENT SHOWING THE DETAILED SALARY GRANT FOR THE YEAR 2018-19**

Name of the College : -

College Code :-

(Rs.In Thousand)

| S. N.               | Name of the Employee     | Designation | Scale of Pay | Date of Apptt. | Date of Increment | Date of Retirement | Basic Pay | A.G.P./G.P. | D. A. 132% | H.R.A. | C.L.A. | T.A. | Tribal Allo. | Other Allo | Total |
|---------------------|--------------------------|-------------|--------------|----------------|-------------------|--------------------|-----------|-------------|------------|--------|--------|------|--------------|------------|-------|
| 1                   | 2                        | 3           | 4            | 5              | 6                 | 7                  | 8         | 9           | 10         | 11     | 12     | 13   | 14           | 15         | 16    |
| <b>Teaching</b>     |                          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
| <b>A</b>            | <b>Teaching Staff</b>    |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     |                          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     |                          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     |                          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     | <b>TOTAL A</b>           |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
| <b>Non Teaching</b> |                          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
| <b>B</b>            | <b>Gazetted Class II</b> |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     |                          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
| <b>C</b>            | <b>Class III</b>         |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     |                          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     | <b>Total B + C</b>       |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
| <b>D</b>            | <b>Class IV</b>          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     |                          |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     | <b>Total D</b>           |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |
|                     | <b>Total A+B+C+D</b>     |             |              |                |                   |                    |           |             |            |        |        |      |              |            |       |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टीप - या विवरणपत्रामध्ये सन 2018-19 या आर्थिक वर्षासाठी अशासकीय महाविद्यालयातील अनुज्ञेय पदावर काम करीत असलेल्या प्रत्येक कर्मचा-यांच्या वेतनावर सध्याच्या प्रचलीत दरानुसार किती खर्च अपेक्षित आहे त्याची महाविद्यालयनिहाय माहिती देण्यात यावी. अशासकीय अनुदानित कला,वाणिज्य, विज्ञान व विधी/शारीरिक शिक्षण/शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांसाठी स्वतंत्र विवरणपत्राचा वापर करावा.

**विवरणपत्र NGCE-05**  
**(अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**

**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 करिता अशासकीय महाविद्यालयांची दर महिना आवश्यक असणा-या तरतुदीचे विवरणपत्र (Monthwise Cash-flow)**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | खर्चाचे उद्दिष्ट            | महिनानिहाय खर्च सन 2018-19 |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       | एकूण |
|---------|-----------------------------|----------------------------|----|-----|------|-------|----------|---------|-----------|---------|-------------|------------|-------|------|
|         |                             | एप्रिल-18                  | मे | जून | जुलै | ऑगस्ट | सप्टेंबर | ऑक्टोबर | नोव्हेंबर | डिसेंबर | जानेवारी-19 | फेब्रुवारी | मार्च |      |
| 01      | 31, सहायक अनुदाने (वेतनेतर) |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 2       | 36, सहायक अनुदाने (वेतन)    |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
|         |                             |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |

टिप- अशासकीय अनुदानित कला,वाणिज्य, विज्ञान व विधी/शारीरिक शिक्षण/शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांसाठी स्वतंत्र विवरणपत्राचा वापर करावा.

-----

**विवरणपत्र NGCE-06**  
**( अर्थसंकल्पिय अंदाज 2018-19) (अनिवार्य खर्च/Committed Exp)**  
**व्याज व प्रदाने**

कार्यालयाचे नांव:-

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | तपशील   | रक्कम रुपये |
|---------|---|-------------|
|         | भविष्य निर्वाह निधीतील एकूण कर्मचा-यांची संख्या   |             |
|         | शिक्षक -- शिक्षकेतर-- एकूण<br>(संख्या नमुद करावी) |             |
| 1.      | दि. 1.4.2018 ची आरंभीची शिल्लक                    |             |
| 2.      | दि.1.4.2018 ते 31.3.2019 मधील संभाव्य जमा वर्गणी  |             |
| 3       | एकूण जमा वर्गणी 1 + 2                             |             |
| 4       | दि. 1.4.2018 ते 31.3.2019 मधील संभाव्य उचल        |             |
| 5       | दि.31.3.2019 ची एकूण जमा रक्कम 3 - 4              |             |
| 6       | जमा रक्कमेवर देय व्याज ( व्याजाचा दर नमुद करावा.) |             |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

- टीप - 1.लेखाशिर्ष निहाय अशासकीय अनुदानीत कला, वाणिज्य, विज्ञान, विधी व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये आणि अकृषी विद्यापीठे, शारिरीक शिक्षण महाविद्यालये यांचेसाठी स्वतंत्र विवरणपत्रात माहिती सादर करावी.
- 2.या विवरणपत्रातील माहिती जिल्हानिहाय तसेच विद्यापीठनिहाय सादर करावी.

-----

वेळापत्रक

चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 व अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक सन 2018-19 च्या छाननीची तारीख दर्शविणारा तक्ता  
तपासणीचे ठिकाण :- शिक्षण संचालनालय उच्च शिक्षण , मध्यवर्ती ईमारत, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - 1.

| अ.क्र | दिनांक     | कार्यालय/महाविद्यालये/संस्था/वसतिगृहाचे नांव  |
|-------|------------|---|
| 1     | 5.8.2017   | शासकीय अध्यापक महाविद्यालये - 1. मुंबई, 2. कोल्हापूर, 3. रत्नागिरी, 4. पनवेल, 5. औरंगाबाद, 6. अंबेजोगाई   |
| 2     | 6.8.2017   | शासकीय अध्यापक महाविद्यालये - 1. नांदेड, 2. अकोला, 3. बुलढाणा, 4. यवतमाळ, 5. परभणी, 6. भंडारा   |
| 3     | 7.8.2017   | शासकीय कला महाविद्यालये - 1. एलफिन्स्टन महा, मुंबई, 2. ईस्माईल युसूफ महा, जोगेश्वरी, मुंबई, 3. राजाराम महाविद्यालय, कोल्हापूर<br>शासकीय कला महाविद्यालये - 1. शासकीय ज्ञानविज्ञान महा, औरंगाबाद, 2. विदर्भ ज्ञानविज्ञान संस्था, अमरावती, 3. वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाजविज्ञान संस्था, नागपूर.   |
| 4     | 8.8.2017   | शासकीय विज्ञान महाविद्यालये - 1. विज्ञान संस्था, मुंबई, 2. विज्ञान संस्था, औरंगाबाद, 3. विज्ञान संस्था, नागपूर 4. शासकीय विज्ञान महाविद्यालय, गडचिरोली<br>शासकीय न्यायसहाय्यक विज्ञान संस्था - 1. शासकीय न्यायसहाय्यक विज्ञान संस्था, मुंबई, 2. शासकीय न्यायसहाय्यक विज्ञान संस्था, औरंगाबाद, 3. शासकीय न्यायसहाय्यक विज्ञान संस्था, नागपूर                         |
| 5     | 9.8.2017   | शासकीय विधी महाविद्यालये - 1. शासकीय विधी महाविद्यालय, मुंबई,<br>शासकीय वाणिज्य महाविद्यालये - 1. सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महा, मुंबई, 2. सिडनहॅम व्यवस्थापनीय उद्योजकीय शिक्षण व संशोधन संस्था, मुंबई<br>भारतीय प्रशासकीय सेवापूर्व प्रशिक्षण केंद्रे - 1. मुंबई, 2. कोल्हापूर, 3. औरंगाबाद, 4. नागपूर. 5. अमरावती 6. नाशिक                                   |
| 6     | 10.8.2017  | विद्यार्थ्यांची वसतिगृहे - 1. सावित्रीदेवी फुले महिला छात्रालय, मुंबई, 2. शासकीय महाविद्यालये वसतिगृह, मुंबई, 3. तेलंगस्मारक मुलींचे वसतीगृह, मुंबई<br>शासकीय आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीय वसतिगृहे - 1. जव्हार, ठाणे, 2. बुधगांव सांगली, 3. मालेगांव कॅम्प नाशिक, 4. नंदूरबार, 5. यवतमाळ, 6. अमरावती, 7. नांदेड, 8. बीड, 9. वरोरा चंद्रपूर, 10. कोल्हापूर, 11. वर्धा |
| 7     | 11.8.2017  | विभागीय सहसंचालक उच्च शिक्षण - 1. मुंबई, 2. पुणे, 3. कोल्हापूर, 4. जळगांव. 5. औरंगाबाद 6. नांदेड 7. अमरावती, 8. नागपूर, 9. पनवेल 10. सोलापूर<br>11. डॉ आंबेडकर/म. फुले पब्लिकेशन कमीटी, मुंबई. शिक्षण शुल्क समिती, साहित्यरत्न लोकशाहीर अण्णाभाऊ साठे समिती, मुंबई.   |
| 8     | 18.08.2017 | वरिष्ठ लेखा परिक्षक - 1. मुंबई, 2. पुणे, 3. कोल्हापूर, 4. जळगांव, 5. औरंगाबाद, 6. नांदेड, 7. अमरावती, 8. नागपूर 9. पनवेल 10. सोलापूर  |
|       | 18.08.2017 | या संचालनालयातील शाखा - 1. शिष्यवृत्ती शाखा, 2. लेखा-1 शाखा, 3. प्रशा-3 शाखा, 4. विशि-1 शाखा, 5. लोकसाहित्य समिती 6. मवि-1, 2   |
|       | 18.08.2017 | विभागीय सहसंचालक उच्च शिक्षण - (फक्त अशासकीय महाविद्यालये) 1. मुंबई, 2. पुणे, 3. कोल्हापूर, 4. जळगांव. 5. नांदेड, 6. नांदेड, 7. अमरावती, 8. नागपूर 9. पनवेल 10. सोलापूर 6. नांदेड 7. अमरावती, 8. नागपूर 9. सोलापूर 10. पनवेल सर्व अकृषी विदयापीठे   |

नमुना क्रमांक 1  
फाईल क्रमांक पी  
**अर्थसंकल्पीय अंदाज 2018-19**  
खर्च

प्रधान शीर्ष - गौण शीर्ष -  
उप-शीर्ष - तपशीलवार शीर्ष (शीर्षे) -

प्राक्कलन (एस्टिमेटिंग)/नियंत्रण अधिका-याचे  
पदनाम व प्रशासनिक विभागाचे नांव

चे कार्यालय

|                                 | आवक दिनांक | जावक दिनांक |
|---------------------------------|------------|-------------|
| प्राक्कलन (एस्टिमेटिंग) अधिकारी |            |             |
| नियंत्रक अधिकारी                |            |             |
| शासनाचा प्रशासनिक विभाग         |            |             |
| शासनाचा वित्त विभाग             |            |             |

- टीप - (1) प्राक्कलन (एस्टिमेटिंग) अधिका-याने त्याच्या नियंत्रणाधीन असणा-या प्रत्येक उप/तपशीलवार शीर्षाखालील सर्व खर्चासाठी प्राथमिक युनिटनिहाय म्हणजेच (एक) वेतन, (दोन) मजुरी, (तीन) प्रवास खर्च, (चार) कार्यालयीन खर्च अशी तरतूद करावी. प्रत्येक उप/तपशीलवार शीर्षाखालील अंदाज स्वतंत्र नमुन्यात देणे आवश्यक आहे. परंतु एखाद्या विशिष्ट योजनेखाली अथवा खर्चाच्या बाबीखाली एका उप/तपशीलवार शीर्षापेक्षा अधिक शीर्षे असतील अशा बाबतीतील सर्व अंदाज स्वतंत्रपणे परंतु सलगपणे दाखविण्यात यावेत. आवश्यक तेथे कागद जोडावेत.
- (2) प्राक्कलन (एस्टिमेटिंग)/नियंत्रक अधिका-याने सोबतच्या जोडपत्र अ आणि क मध्ये विहित केलेल्या नमुन्यातील वेगळ्या विवरणपत्रांमध्ये पदे इत्यादीसंबंधीचा तपशील सादर करावा. व्यक्तीची नावे देण्यात आवश्यक नाही. परंतु अशा प्रत्येक व्यक्तीच्या संबंधात वर्षभरात देय असणा-या वेतनवाढी इत्यादीच्या प्रत्यक्ष हिशेबाच्या आधारे व अनुज्ञेय भत्यांच्या दराने वेतन व भत्यांसाठीची तरतूद प्रस्तावीत केली असल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र प्रत्येक अंदाजाला न चुकता जोडणे आवश्यक आहे.
- (3) प्राक्कलन (एस्टिमेटिंग) अधिका-याने रिक्त पदे इत्यादीसंबंधीचा तपशीलही विहित नमुन्यांमध्ये सादर करावा.
- (4) हे अंदाज नियंत्रक अधिका-याला सादर केले पाहिजेत.
- (5) दत्तमत आणि भारित बाबी स्वतंत्रपणे दर्शविल्या पाहिजेत.
- (6) आवश्यक असेल तेथे तरतुदींचा तपशील दिला पाहिजे.
- (7) मागील तीन वर्षांच्या प्रत्यक्ष रक्कमा आणि चालू अर्थसंकल्पीय अंदाज प्राक्कलन (एस्टिमेटिंग) अधिका-याने कार्यालयीन अभिलेखावरून भरले पाहिजेत.
- (8) नियंत्रक अधिका-याने विभागीय अधिका-याकडून त्यांच्या कार्यालयाकडे आलेल्या प्रत्येक संवितरण अधिका-यासाठी स्वतंत्रपणे अनुज्ञेय असलेले आकडे दर्शविणा-या अंदाजाची छाननी केली पाहिजे आणि ते एकत्रित केले पाहिजेत आणि त्यांच्या एकत्रित विवरणपत्राच्या तीन प्रती शासनाच्या प्रशासनिक विभागाकडे पाठवल्या पाहिजेत.
- (9) प्रशासनिक विभागाने अंदाजांची छाननी करून ते वित्त विभागाकडे दोन प्रतीत पाठवले पाहिजेत. प्रशासनिक विभागाने त्यामध्ये कोणतेही फेरफार असल्यास विभागाच्या शिफारशी समाविष्ट असणारे विवरणपत्र अंदाजासोबत जोडले पाहिजे.
- (10) चालू वित्तीय वर्षाच्या पहिल्या 4 महिन्यांच्या प्रत्यक्ष खर्चाच्या रक्कमा आणि वित्तीय वर्षात उरलेल्या 8 महिन्यांचा अपेक्षित खर्च विचारात घेऊन सुधारलेले अंदाज तयार केले पाहिजेत. चार महिन्यांच्या प्रत्यक्ष रक्कमा स्पष्टीकरणांच्या स्तंभात दर्शविल्या पाहिजेत.
- (11) प्राक्कलन (एस्टिमेटिंग)/नियंत्रक अधिका-याने प्रत्यक्ष रकमांसहित अंदाजाची जिल्हानिहाय, विभागनिहाय व राज्य पातळीवरील खर्चाची विभागणी जोडपत्र ब मध्ये स्वतंत्रपणे सादर करावी.

**महत्वाचे**

प्रत्येक योजनेतर, योजनांतर्गत, राज्य क्षेत्रातील, स्थानिक क्षेत्रातील अंदाज/योजना यांच्याकरिता स्वतंत्र नमुने वापरावेत.

मा. प्रधान सचिव, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई कडे पाठविण्यात आले.



| पदांची संख्या |         |         | वेतन व भत्यांचा तपशील                       | प्रत्यक्ष रक्कमा |         |         |
|---------------|---------|---------|---|------------------|---------|---------|
| 2016-17       | 2017-18 | 2018-19 |   | 2014-15          | 2015-16 | 2016-17 |
| 1             | 2       | 3       | 4   | 5                | 6       | 7       |
|               |         |         | <b>एकूण पगार</b>                            |                  |         |         |
|               |         |         | <b>राजपत्रित</b>                            |                  |         |         |
|               |         |         | <b>(1) स्थायी</b>                           |                  |         |         |
|               |         |         | वेतन  |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई वेतन/ग्रेड वेतन/अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | घरभाडे भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | स्थानिक पुरक भत्ता                          |                  |         |         |
|               |         |         | वाहतूक भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | इतर भत्ते                                   |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण (1)</b>                             |                  |         |         |
|               |         |         | <b>(2) अस्थायी</b>                          |                  |         |         |
|               |         |         | वेतन  |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई वेतन/ग्रेड वेतन/अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | घरभाडे भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | स्थानिक पुरक भत्ता                          |                  |         |         |
|               |         |         | वाहतूक भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | इतर भत्ते                                   |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण (2)</b>                             |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण राजपत्रित</b>                       |                  |         |         |

| अर्थसंकल्पीय<br>अंदाज 2017-<br>18 | सुधारित<br>अंदाज<br>2017-18 | अर्थसंकल्पीय अंदाज 2018-19               |                        |                       |                   | मागील वर्षाच्या प्रत्येक रकमा<br>आणि चालू वर्षाच्या<br>अर्थसंकल्पीय अंदाजाची तुलना<br>करता आगामी वर्षासाठीच्या<br>अंदाजातील वाढ किंवा घट<br>यांच्या संबंधातील स्पष्टीकरणे. |
|-----------------------------------|-----------------------------|--|------------------------|-----------------------|-------------------|--|
|                                   |                             | प्राक्कलन<br>(एस्टिमेटिंग)<br>अधिका-याचा | नियंत्रक<br>अधिका-याचा | प्रशासकीय<br>विभागाचा | वित्त<br>विभागाचा |  |
| 8                                 | 9                           | 10                                       | 11                     | 12                    | 13                | 14   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |

| पदांची संख्या |         |         | वेतन व भत्यांचा तपशील                       | प्रत्यक्ष रक्कमा |         |         |
|---------------|---------|---------|---|------------------|---------|---------|
| 2016-17       | 2017-18 | 2018-19 |   | 2014-15          | 2015-16 | 2016-17 |
| 1             | 2       | 3       | 4   | 5                | 6       | 7       |
|               |         |         | <b>एकूण पगार पुढे चालू</b>                  |                  |         |         |
|               |         |         | <b>अराजपत्रित वर्ग 3</b>                    |                  |         |         |
|               |         |         | <b>(1) स्थायी</b>                           |                  |         |         |
|               |         |         | वेतन  |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई वेतन/ग्रेड वेतन/अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | घरभाडे भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | स्थानिक पुरक भत्ता                          |                  |         |         |
|               |         |         | वाहतूक भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | इतर भत्ते                                   |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण (1)</b>                             |                  |         |         |
|               |         |         | <b>(2) अस्थायी</b>                          |                  |         |         |
|               |         |         | वेतन  |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई वेतन/ग्रेड वेतन/अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | घरभाडे भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | स्थानिक पुरक भत्ता                          |                  |         |         |
|               |         |         | वाहतूक भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | इतर भत्ते                                   |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण (2)</b>                             |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण वर्ग तीन</b>                        |                  |         |         |

| अर्थसंकल्पीय<br>अंदाज 2017-<br>18 | सुधारित<br>अंदाज<br>2017-18 | अर्थसंकल्पीय अंदाज 2018-19               |                        |                       |                   | मागील वर्षाच्या प्रत्येक रकमा<br>आणि चालू वर्षाच्या अर्थ<br>संकल्पीय अंदाजाची तुलना<br>करता आगामी वर्षासाठीच्या<br>अंदाजातील वाढ किंवा घट<br>यांच्या संबंधातील स्पष्टीकरणे. |
|-----------------------------------|-----------------------------|--|------------------------|-----------------------|-------------------|---|
|                                   |                             | प्राक्कलन<br>(एस्टिमेटिंग)<br>अधिका-याचा | नियंत्रक<br>अधिका-याचा | प्रशासकीय<br>विभागाचा | वित्त<br>विभागाचा |   |
| 8                                 | 9                           | 10                                       | 11                     | 12                    | 13                | 14  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |   |

| पदांची संख्या |         |         | वेतन व भत्यांचा तपशील                       | प्रत्यक्ष रक्कमा |         |         |
|---------------|---------|---------|---|------------------|---------|---------|
| 2015-16       | 2016-17 | 2017-18 |   | 2014-15          | 2015-16 | 2016-17 |
| 1             | 2       | 3       | 4   | 5                | 6       | 7       |
|               |         |         | <b>एकूण पगार समाप्त</b>                     |                  |         |         |
|               |         |         | <b>वर्ग 4</b>                               |                  |         |         |
|               |         |         | <b>(1) स्थायी</b>                           |                  |         |         |
|               |         |         | वेतन  |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई वेतन/ग्रेड वेतन/अॅकॅडॅमिक ग्रेड वेतन |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | घरभाडे भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | स्थानिक पुरक भत्ता                          |                  |         |         |
|               |         |         | वाहतूक भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | इतर भत्ते                                   |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण (1)</b>                             |                  |         |         |
|               |         |         | <b>(2) अस्थायी</b>                          |                  |         |         |
|               |         |         | वेतन  |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई वेतन/ग्रेड वेतन/अॅकॅडॅमिक ग्रेड वेतन |                  |         |         |
|               |         |         | महागाई भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | घरभाडे भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | स्थानिक पुरक भत्ता                          |                  |         |         |
|               |         |         | वाहतूक भत्ता                                |                  |         |         |
|               |         |         | इतर भत्ते                                   |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण (2)</b>                             |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण वर्ग 4</b>                          |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण अराजपत्रीत</b>                      |                  |         |         |
|               |         |         | <b>एकूण पगार</b>                            |                  |         |         |

| अर्थसंकल्पीय<br>अंदाज 2017-<br>18 | सुधारित<br>अंदाज<br>2017-18 | अर्थसंकल्पीय अंदाज 2018-19               |                        |                       |                   | मागील वर्षाच्या प्रत्येक रकमा<br>आणि चालू वर्षाच्या<br>अर्थसंकल्पीय अंदाजाची तुलना<br>करता आगामी वर्षासाठीच्या<br>अंदाजातील वाढ किंवा घट<br>यांच्या संबंधातील स्पष्टीकरणे. |
|-----------------------------------|-----------------------------|--|------------------------|-----------------------|-------------------|--|
|                                   |                             | प्राक्कलन<br>(एस्टिमेटिंग)<br>अधिका-याचा | नियंत्रक<br>अधिका-याचा | प्रशासकीय<br>विभागाचा | वित्त<br>विभागाचा |  |
| 8                                 | 9                           | 10                                       | 11                     | 12                    | 13                | 14   |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |
|                                   |                             |  |                        |                       |                   |  |

| दोन अंकी संगणक संकेतांसह उद्दिष्टे | प्रत्यक्ष रक्कमा |         |         | अर्थसंकल्पीय अंदाज 2017-18 | सुधारित अंदाज 2017-18 |
|------------------------------------|------------------|---------|---------|----------------------------|-----------------------|
|                                    | 2014-15          | 2015-16 | 2016-17 |                            |                       |
| 1                                  | 2                | 3       | 4       | 5                          | 6                     |
| 02 मजुरी                           |                  |         |         |                            |                       |
| 05 बक्षीसे                         |                  |         |         |                            |                       |
| 06 दूरध्वनी पाणी व बीज             |                  |         |         |                            |                       |
| 10 कंत्राटी सेवा                   |                  |         |         |                            |                       |
| 11 देशांतर्गत प्रवास खर्च          |                  |         |         |                            |                       |
| 13 कार्यालयीन खर्च                 |                  |         |         |                            |                       |
| 14 भाडेपट्टी व कर                  |                  |         |         |                            |                       |
| 16 प्रकाशने                        |                  |         |         |                            |                       |
| 17 संगणक खर्च                      |                  |         |         |                            |                       |
| 21 पुरवठा व सामग्री                |                  |         |         |                            |                       |
| 24 पेट्रोल, तेल व वंगण             |                  |         |         |                            |                       |
| 26 जाहिराती व प्रसिध्दी            |                  |         |         |                            |                       |
| 28 व्यावसायिक सेवा                 |                  |         |         |                            |                       |
| 34 शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतने     |                  |         |         |                            |                       |
| 50 इतर खर्च                        |                  |         |         |                            |                       |
| 51 आहार खर्च                       |                  |         |         |                            |                       |
| 52 यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री    |                  |         |         |                            |                       |
| <b>एकूण</b>                        |                  |         |         |                            |                       |

अग्रेषित करण्यात येत आहे





2018-19 च्या अर्थसंकल्पीय  
जोडपत्र  
मंजूर केलेल्या पदांच्या तरतुदींची

| पदनाम                   | वेतनमान | पदांची संख्या | एकूण     |            |              |
|-------------------------|---------|---------------|----------|------------|--------------|
|                         |         |               | मूळ वेतन | ग्रेड वेतन | महागाई भत्ता |
| 1                       | 2       | 3             | 4        | 5          | 6            |
| <b>(अ) स्थायी पदे</b>   |         |               |          |            |              |
| <b>(1) भरलेली पदे</b>   |         |               |          |            |              |
| (अ) राजपत्रित           |         |               |          |            |              |
| (ब) अराजपत्रित          |         |               |          |            |              |
| (एक) वर्ग तीन           |         |               |          |            |              |
| (दोन) वर्ग चार          |         |               |          |            |              |
| <b>एकूण (अ) (1)</b>     |         |               |          |            |              |
| <b>(2) रिक्त पदे</b>    |         |               |          |            |              |
| (अ) राजपत्रित           |         |               |          |            |              |
| (ब) अराजपत्रित          |         |               |          |            |              |
| (एक) वर्ग तीन           |         |               |          |            |              |
| (दोन) वर्ग चार          |         |               |          |            |              |
| <b>एकूण (अ) (2)</b>     |         |               |          |            |              |
| <b>एकूण (अ) (1) (2)</b> |         |               |          |            |              |
| <b>(अ) अस्थायी पदे</b>  |         |               |          |            |              |
| <b>(1) भरलेली पदे</b>   |         |               |          |            |              |
| (अ) राजपत्रित           |         |               |          |            |              |
| (ब) अराजपत्रित          |         |               |          |            |              |
| (एक) वर्ग तीन           |         |               |          |            |              |
| (दोन) वर्ग चार          |         |               |          |            |              |
| <b>एकूण (ब) (1)</b>     |         |               |          |            |              |
| <b>(2) रिक्त पदे</b>    |         |               |          |            |              |
| (अ) राजपत्रित           |         |               |          |            |              |
| (ब) अराजपत्रित          |         |               |          |            |              |
| (एक) वर्ग तीन           |         |               |          |            |              |
| (दोन) वर्ग चार          |         |               |          |            |              |
| <b>एकूण (ब) (2)</b>     |         |               |          |            |              |
| <b>एकूण (ब) (1) (2)</b> |         |               |          |            |              |
| <b>एकूण अ ब</b>         |         |               |          |            |              |

टीप - या जोडपत्रात नमूद केलेल्या तरतुदींचा तपशील जोडपत्र अ सोबतच्या कागदपत्रात स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावा.  
अंदाजासोबतचे कागदपत्रे











## जोडपत्र क

2017-18 या वर्षामध्ये असलेल्या राजपत्रित आणि अराजपत्रित स्थायी/अस्थायी आस्थापनेतील कर्मचारी संख्या आणि खर्च

| वेतनश्रेणी  | राजपत्रित/<br>अराजपत्रित<br>अधिकारी/<br>कर्मचारी<br>संख्या | संवर्गाच्या<br>मूळ<br>वेतनासाठी<br>असलेली<br>तरतूद | संवर्गाच्या<br>ग्रेड<br>वेतनासाठी<br>असलेली<br>तरतूद | संवर्गाच्या<br>महागाई<br>भत्त्यासाठी<br>असलेली<br>तरतूद | स्तंभ तीन<br>आणि स्तंभ<br>चारची बेरीज |
|---|--|--|--|---|---------------------------------------|
| <b>(अ) पुढील रक्कमेत वेतन घेणारे अधिकारी</b>                            |  |  |  |   |                                       |
| 1. रु.8000-34800  |  |  |  |   |                                       |
| 2. रु.15600-39100   |  |  |  |   |                                       |
| 3. रु.37400-67000   |  |  |  |   |                                       |
| <b>एकूण (अ)</b>   |  |  |  |   |                                       |
| <b>(अ) पुढील रक्कमेत वेतन घेणारे<br/>(वर्ग तीन) अराजपत्रित कर्मचारी</b> |  |  |  |   |                                       |
| 1. रु.5200-20200  |  |  |  |   |                                       |
| 2. रु.9300-34800  |  |  |  |   |                                       |
| <b>एकूण (ब)</b>   |  |  |  |   |                                       |
| <b>अराजपत्रित कर्मचारी (वर्ग चार)</b>                                   |  |  |  |   |                                       |
| रु.4400-7440  |  |  |  |   |                                       |
| रु.5200-20200   |  |  |  |   |                                       |
| <b>एकूण (क)</b>   |  |  |  |   |                                       |
| <b>एकूण बेरीज (अ) (ब) (क)</b>   |  |  |  |   |                                       |

टीप 1 - प्रत्येक अंदाजाबरोबर उपरोक्त नमुन्यामध्ये दर्शविल्याप्रमाणे माहिती देण्यात यावी.

2 - प्रत्येक भाग 1 नवीन बाबीसोबत त्याचप्रमाणे विवरणपत्र इ मधील बाबीसमोर दर्शविलेल्या नमुन्यामध्ये माहिती दिली पाहिजे

### खर्चाच्या उद्दिष्टांचे वर्गीकरण करण्यासाठी मार्गदर्शक टीपा

1. **वेतन** - यामध्ये सर्व अधिका-यांच्या आणि कर्मचारी वर्गाच्या वेतनाचा आणि भत्यांचा समावेश होईल. प्रवास खर्चा व्यतिरिक्त या उद्दिष्टाखाली राज्याचे प्रमुख आणि इतर उच्चपदधारक यांच्या वित्तलब्धीवरील (इमोल्यूमेंट्स) आणि भत्यांवरील खर्चही दाखविण्यात येईल.
2. **मजुरी** - यामध्ये सध्या आकस्मिक खर्चातून कामगारांना व कर्मचारी वर्गाला दिल्या जाणा-या मजुरीचे वर्गीकरण करण्यात येईल.
3. **प्रवास खर्च** - यामध्ये शासकीय कामासाठी केलेल्या प्रवासावरील वाहन भत्ता आणि नियत प्रवास भत्यासहीत सर्व खर्चाचा समावेश होतो. परंतु त्यात प्रवास सवलतीवरील खर्चाचा समावेश होणार नाही.
4. **कार्यालयीन खर्च** - यामध्ये फर्नीचर, पोस्टाचा खर्च, कार्यालयासाठी यंत्रे (संगणकाव्यतिरिक्त) व साधनसामुग्री खरेदी करणे व त्यांचे परिरक्षण करणे, वर्दीवेष (लिव्हरीज), उष्ण हवामान व थंड हवामान भत्ता (आकस्मिकता निधीतून वेतन दिल्या जाणा-या कर्मचा-यांचे वेतन वगळता), दूरध्वनी खर्च, वीज खर्च आणि पाणीपट्टी, लेखनसामुग्री, नमुन्यांची छपाई, रुग्णवाहिका इत्यादिसारख्या विशिष्ट प्रयोजनासाठी असणा-या कार्यालयीन वापरासाठीच्या कर्मचारी गाड्यांची आणि इतर वाहनांची खरेदी आणि त्यांचे परिरक्षण यासारख्या, कार्यालयाचे कामकाज चालू ठेवण्यासाठी आवश्यक अशा साधनसामुग्रीवरील सर्व आकस्मिक खर्चाचा समावेश होईल. (पहा 16)
5. **व्यावसायिक व विशेष सेवा** - यामध्ये कायदेविषयक सेवेवरील खर्च, सल्लामसलत फी, परीक्षक, समवेक्षक (इन्व्हिजिलेटर्स) इत्यादींना परीक्षा आयोजित करण्यासाठी द्यावयाचे पारिश्रमिक, आकाशवाणीतर्फे नेमितीक कलाकारांना पारिश्रमिक आणि व्यावसायिक सेवांकरिता सर्व प्रकारचे पारिश्रमिक यांचा समावेश होईल. तसेच त्यामध्ये रेल्वे पोलिस इत्यादीसारख्या इतर विभागांनी केलेल्या सेवा आणि केलेला पुरवठा याबद्दलच्या प्रदानांचा समावेश होईल. कार्यालयाचे कामकाज ठेवण्यासाठी पुरविलेली साधनसामुग्री वा केलेली सेवा यांच्या संबंधात मात्र अशा खर्चाची वर्गवारी कार्यालयीन खर्च म्हणून केली जाईल.
6. **घरभाडे, पट्टी व कर** - यामध्ये भाड्याने घेतलेल्या इमारती यांचे घरभाडे, नगरपालिका पट्टी व कर इत्यादींचा समावेश होईल. तसेच यात जमीनीच्या भाडेखर्चाचाही समावेश होईल.
7. **प्रकाशने** - यामध्ये कार्यालयीन संहिता (Code) आणि नियमपुस्तिका आणि इतर कागदपत्रे (समूल्य अथवा विनामूल्य) यांच्या छपाईवरील खर्चाचा यात समावेश होणार नाही. यामध्ये विक्री करणा-या एजंटाना दिलेल्या कमिशनचाही समावेश केला जाईल.
9. **जाहिरात व प्रसिध्दी** - यामध्ये प्रसिध्दी साहित्याचे प्रकाशन करणा-या एजंटाना द्यावयाच्या कमिशनचा समावेश केला जाईल .
11. **आतिथ्य व करमणूक खर्च** - आतिथ्य खर्चामध्ये उच्च पदाधिका-यांच्या करमणूक भत्याचा समावेश केला जाईल. तथापि आंतरविभागीय बैठकी, परिषदा इत्यादीमध्ये दिलेल्या अल्पोपहारावरील खर्च कार्यालयीन खर्च या शीर्षाखाली नोंदविण्यात येईल.
- 13 व 14 **प्रमुख बांधकामे/गौण बांधकामे** - केंद्रीय सरकारी बांधकाम लेखा संहितेमधील प्रमुख/गौण बांधकामाच्या वर्गीकरणाच्या संदर्भात यांचे वर्गीकरण केले जाईल. यामध्ये भूमिसंपादनाचा आणि बांधकामाचा खर्चही समाविष्ट करण्यात येईल.
- 15 **यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री/अवजारे व संयंत्रे** - यामध्ये कार्यालयाचे कामकाज चालविण्यासाठी आवश्यक असेल आणि विशिष्ट कामासाठी संपादित केले असेल, अशी अवजारे व संयंत्रे या व्यतिरिक्त इतर यंत्रसामुग्री, साधनसामुग्री, उपकरणे इत्यादींचा समावेश केला जाईल.
16. **मोटार वाहने** - यामध्ये कार्यालयाचे कामकाज चालविण्यासाठी वापरल्या जाणा-या वाहनांव्यतिरिक्त इतर वाहनांच्या (उदा. रुग्णवाहिका) खरेदीचा व परिरक्षणाचा समावेश केला जाईल.
17. **परिरक्षण** - यामध्ये बांधकामे, यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री (बाबी 13,14 व 15 खाली समाविष्ट असलेली) यांच्या परिरक्षणावरील खर्चाची नोंद घेतली जाईल. त्यामध्ये परिरक्षणाशी संबंधित दुरुस्त्यांचाही समावेश केला जाईल.
- 20 **व्याज / लाभांश** - यामध्ये भांडवलावरील व्याज, कर्जावरील बट्टा यांचा समावेश केला जाईल.
21. **निवृत्तीवेतन/उपदाने** - यामध्ये सेवा निधीला दिलेल्या देणग्या, अंशदानात्मक भविष्य निर्वाह निधीला दिलेली अंशदाने यांचा समावेश केला जाईल.



23. **आंतरलेखा हस्तांतरणे** - यामध्ये राखीव निधीकडे आणि निधीतून केलेले हस्तांतरण, भांडवलातून महसुलाकडे परत लिहीलेल्या रकमांचा समावेश केला जाईल.
24. **निर्लेखित रकमा / तोटे** - यामध्ये वसूल न होण्याजोग्या निर्लेखित कर्जाचा समावेश केला जाईल. तोटा या सदरात व्यापारातील तोट्याचा समावेश असेल.
25. **इतर खर्च** - हे एक विशिष्ट शीर्ष आहे. यामध्ये जो खर्च उपलब्ध असलेल्या विशिष्ट उद्दिष्टाखाली दर्शविता येत नाही अशा खर्चाचा समावेश केला जाईल.

-----

भाग -2

Scheme Expenditure

सन २०१७-१८ चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रक/ अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक २०१८-१९

**विवरणपत्र- GSE-10**  
**(2017-18 "Scheme Expenditure")**

**शासकीय महाविद्यालये/संस्था/वसतिगृहे/कार्यालये यांमधील मंजूर पदांची माहिती दर्शविवरणारे विवरणपत्र**

| अ. क्र. | महाविद्यालय/संस्था/ वसतिगृह/ कार्यालयाचे नांव | शासन निर्णय दिनांक 03.12.2008 तसेच त्यानंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार मंजूर पदे |        |        |        |      | शासन निर्णय दिनांक 03.12.2008 तसेच त्यानंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय नुसार भरलेली पदे |        |        |        |      | शासन निर्णय दिनांक 03.12.2008 तसेच त्यानंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार रिक्त पदे |        |        |        |      | अधिसंख्या पदे |        |        |        |      |
|---------|---|--|--------|--------|--------|------|---|--------|--------|--------|------|--|--------|--------|--------|------|---------------|--------|--------|--------|------|
|         |   | वर्ग 1   | वर्ग 2 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | एकूण | वर्ग 1  | वर्ग 2 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | एकूण | वर्ग 1   | वर्ग 2 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | एकूण | वर्ग 1        | वर्ग 2 | वर्ग 3 | वर्ग 4 | एकूण |
| 1       | 2   | 3  | 4      | 5      | 6      | 7    | 8   | 9      | 10     | 11     | 12   | 13   | 14     | 15     | 16     | 17   | 18            | 19     | 20     | 21     | 22   |
|         |   |  |        |        |        |      |   |        |        |        |      |  |        |        |        |      |               |        |        |        |      |
|         |   |  |        |        |        |      |   |        |        |        |      |  |        |        |        |      |               |        |        |        |      |
|         |   |  |        |        |        |      |   |        |        |        |      |  |        |        |        |      |               |        |        |        |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

-----  
**विवरणपत्र GSE-11**  
**(2017-18 "Scheme Expenditure")**

शासकीय महाविद्यालय/संस्था/वसतीगृहाचे नाव :-

वर्ष 2017-18

| अ.क्र. | महाविद्यालय/संस्था/वसतीगृह विद्यार्थ्यांची प्रवेश क्षमता | महाविद्यालय/संस्था/वसतीगृहात प्रत्यक्ष प्रवेशित विद्यार्थी | कार्यालय/वसतीगृहे इमारत /भाडेतत्वावर | कार्यालय/वसतीगृहे इमारत /भाडेतत्वावर | शेरा |
|--------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|------|
|        |  | 2016-17  | 2017-18                              |                                      |      |
|        |  |  |                                      |                                      |      |

टिप:- विद्यार्थी प्रवेश क्षमते बाबतचा शासननिर्णय जोडावा.



**विवरणपत्र GSE-13**  
**(Scheme Expenditure)**

सन 2017-18 चे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रकामध्ये विविध संवर्गातील वेतन देयकावरील तपशीलवार खर्च दर्शविणारा तक्ता

स्थायी पदे (रुपये हजारात)

| वेतन खर्चाचा तपशील                          | स्थायी पदे वर्ग १ व २                                      |   | स्थायी पदे वर्ग ३  |   | स्थायी पदे वर्ग ४  |   | एकूण स्थायी पदे  |   |
|---|--|---|--|---|--|---|--|---|
|   | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.<br>2018 पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.<br>2018 पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.<br>2018 पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.<br>2018 पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च |
| मूल वेतन                                    |  |   |  |   |  |   |  |   |
| अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ग्रेड वेतन/महागाई वेतन |  |   |  |   |  |   |  |   |
| महागाई भत्ता                                |  |   |  |   |  |   |  |   |
| घरभाडे भत्ता                                |  |   |  |   |  |   |  |   |
| शहर पुरक भत्ता                              |  |   |  |   |  |   |  |   |
| वाहतूक भत्ता                                |  |   |  |   |  |   |  |   |
| इतर भत्ते                                   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| रजाप्रवास सवलत                              |  |   |  |   |  |   |  |   |
| वैद्यकीय देयके                              |  |   |  |   |  |   |  |   |
| <b>एकूण</b>                                 |  |   |  |   |  |   |  |   |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GSE-13-B**  
**(Scheme Expenditure)**

सन 2017-18 चे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रकामध्ये विविध संवर्गातील वेतन देयकावरील तपशीलवार खर्च दर्शविणारा तक्ता  
**अस्थायी पदे (रुपये हजारात)**

| वेतन खर्चाचा तपशील                          | स्थायी पदे वर्ग १ व २                                      |   | स्थायी पदे वर्ग ३  |   | स्थायी पदे वर्ग ४  |   | एकूण स्थायी पदे  |   |
|---|--|---|--|---|--|---|--|---|
|   | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.<br>2018 पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.<br>2018 पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.<br>2018 पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च | 1.4.2017 ते<br>दि. 31.7.2017<br>पर्यंतचा प्रत्यक्ष<br>खर्च | 1.8.2017<br>दि.31.03.<br>2018 पर्यंतचा<br>अपेक्षित खर्च |
| मूल वेतन                                    |  |   |  |   |  |   |  |   |
| अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ग्रेड वेतन/महागाई वेतन |  |   |  |   |  |   |  |   |
| महागाई भत्ता                                |  |   |  |   |  |   |  |   |
| घरभाडे भत्ता                                |  |   |  |   |  |   |  |   |
| शहर पुरक भत्ता                              |  |   |  |   |  |   |  |   |
| वाहतूक भत्ता                                |  |   |  |   |  |   |  |   |
| इतर भत्ते                                   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| रजाप्रवास सवलत                              |  |   |  |   |  |   |  |   |
| वैद्यकीय देयके                              |  |   |  |   |  |   |  |   |
| <b>एकूण</b>                                 |  |   |  |   |  |   |  |   |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GSE-14**  
**(2017-18 "Scheme Expenditure")**

शासकीय महाविद्यालये/संस्था/वसतिगृहे/कार्यालये यांमधील कार्यरत कर्मचा-यांचे माहे जुलै 2017 चे वेतनविषयक माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र  
 महाविद्यालय/संस्था/वसतिगृह/कार्यालयाचे नांव (रु.हजारात)

| अ. क्र. | कर्मचा-याचे नांव | पदनाम | वेतनश्रेणी | कार्यरत पदांची माहे जुलै 2017 ची वेतनाची माहिती |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |
|---------|------------------|-------|------------|---|---------------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|------------|-------------|---------------|-----------|------|
|         |                  |       |            | मूळ वेतन  | अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ग्रेड वेतन | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर पुरक भत्ता | वाहतूक भत्ता | अपंग भत्ता | धुलाई भत्ता | आदिवासी भत्ता | इतर भत्ते | एकूण |
| 1       | 2                | 3     | 4          | 5   | 6                               | 7            | 8            | 9              | 10           | 11         | 12          | 13            | 14        | 15   |
|         |                  |       |            |   |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |
|         |                  |       |            |   |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

या माहिती मध्ये महाविद्यालये / संस्था / वसतिगृहे / कार्यालये मध्ये सध्या कार्यरत असलेल्या सर्व पदाची माहिती देण्यात यावी फक्त जूलै 2017 चे वेतन काढण्यात आलेले आहे अशा कर्मचा-याची माहिती न देता सर्व कार्यरत कर्मचा-याची माहिती देण्यात यावी. ( माहे जूलै 2017 मध्ये वेतन न काढलेल्या कर्मचा-याचा देखील समावेश करावा.)

**विवरणपत्र GSE-15**  
(**विवरणपत्र GSE-15** Scheme Expenditure)

चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 मधील कार्यालयीन खर्चाचा/खरेदीचा ( O.E ) तपशील

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | कार्यालयीन खर्चाचा तपशील                          | सन २०१६-१७<br>चा प्रत्यक्ष खर्च | मंजूर<br>तरतूद सन<br>२०१७-१८ | प्रत्यक्ष खर्च<br>दि. १.४.२०१७ ते<br>दि.३१.७.२०१७ | अपेक्षित खर्च<br>दि.१.८.२०१७ ते<br>दि. ३१.३.२०१८ | एकूण खर्च<br>(५+६) |
|---------|---|---------------------------------|------------------------------|---|--|--------------------|
| १       | २   | ३                               | ४                            | ५   | ६  | ७                  |
| १       | संलग्नीकरण शुल्क                                  |                                 |                              |   |  |                    |
| २       | पेट्रोल, तेल व वंगण                               |                                 |                              |   |  |                    |
| ३       | रोजंदारीवरील कर्मचा-यांचा खर्च                    |                                 |                              |   |  |                    |
| ४       | गॅस खर्च  |                                 |                              |   |  |                    |
| ५       | उष्ण व शीत हवामानविषयक खर्च                       |                                 |                              |   |  |                    |
| ६       | वाचनालय/ वर्तमानपत्र यावरील खर्च                  |                                 |                              |   |  |                    |
| ७       | लेखनसामुग्री खरेदी                                |                                 |                              |   |  |                    |
| ८       | प्रयोगशाळा खर्च                                   |                                 |                              |   |  |                    |
| ९       | कार्यालयीन यंत्रांची व उपकरणांची खरेदी व परिरक्षण |                                 |                              |   |  |                    |
| १०      | टपाल खर्च   |                                 |                              |   |  |                    |
| ११      | फर्निचर खरेदी खर्च                                |                                 |                              |   |  |                    |
| १२      | फर्निचर दुरुस्ती खर्च                             |                                 |                              |   |  |                    |
| १३      | नमुने छपाई खर्च                                   |                                 |                              |   |  |                    |
| १४      | झेरॉक्स खर्च                                      |                                 |                              |   |  |                    |
| १५      | वाहनाचे परिरक्षण                                  |                                 |                              |   |  |                    |
| १६      | इतर खर्च  |                                 |                              |   |  |                    |
|         | <b>एकूण</b>                                       |                                 |                              |   |  |                    |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप- वरील तक्त्यामध्ये ज्या प्रकारची खरेदी करावयाची /उपकरणे खरेदी करावयाची आहेत. त्याचा तपशील देण्यात यावा.



**विवरणपत्र GSE-16**  
**(Scheme Expenditure)**

चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 मधील 52 यंत्रासामग्री व साधन सामग्री/अंतर्गत चा तपशील  
(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | यंत्रसामग्री व साधन सामग्री चा तपशील/उपकरणाचे नाव | रक्कम रुपये |
|---------|---|-------------|
| 1       | 2   | 3           |
|         |   |             |
|         | एकूण  |             |

**विवरणपत्र GSE-17**  
**(Scheme Expenditure)**

चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 मधील 21 पुरवठा व सामग्री चा तपशील  
(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | पुरवठा व सामग्री अंतर्गत खरेदीचा तपशील | रक्कम रुपये |
|---------|--|-------------|
| 1       | 2                                      | 3           |
|         |  |             |
|         | एकूण                                   |             |

टिप- वरील तक्त्यामध्ये ज्या प्रकारची खरेदी करावयाची /उपकरणे व साधन सामग्री खरेदी करावयाची आहेत. त्याचा तपशील देण्यात यावा.

**विवरणपत्र GSE-18**  
सन 2017-18 चे जमा रक्कमांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक

(रुपये हजारात)

| अ. क्र.  | जमा रक्कमेची बाब                         | प्रत्यक्ष जमा रक्कम सन २०१६-१७ | प्रत्यक्ष जमा दि.१.४.२०१७ ते दि. ३१.७.२०१७ | अपेक्षित जमा दि.१.८.२०१७ ते दि.३१.३.२०१८ | एकूण जमा रक्कम (४+५) | शेरा |
|----------|--|--------------------------------|--|--|----------------------|------|
| १        | २  | ३                              | ४  | ५  | ६                    | ७    |
| <b>१</b> | <b>शिक्षण शुल्क</b>                      |                                |  |  |                      |      |
| <b>२</b> | <b>परीक्षा शुल्क</b>                     |                                |  |  |                      |      |
| <b>३</b> | <b>इतर शुल्क</b>                         |                                |  |  |                      |      |
|          | अ. प्रवेश शुल्क                          |                                |  |  |                      |      |
|          | ब. प्रमाणपत्र शुल्क                      |                                |  |  |                      |      |
|          | क. वसतिगृह शुल्क                         |                                |  |  |                      |      |
|          | ड. प्रयोगशाळा शुल्क                      |                                |  |  |                      |      |
|          | इ. ग्रंथालय शुल्क                        |                                |  |  |                      |      |
|          | फ. जिमखाना शुल्क                         |                                |  |  |                      |      |
|          | <b>एकूण इतर शुल्क</b>                    |                                |  |  |                      |      |
| <b>४</b> | <b>इतर जमा</b>                           |                                |  |  |                      |      |
|          | अ. अतिप्रदानाची वसुली                    |                                |  |  |                      |      |
|          | ब. रजा वेतन अंशदाने                      |                                |  |  |                      |      |
|          | क. भंगार माल, रद्दी यांचेपासून उत्पन्न   |                                |  |  |                      |      |
|          | ड. अंशदान व दाननिधीपासून उत्पन्न         |                                |  |  |                      |      |
|          | इ. केलेल्या सेवेबद्दल अतिप्रदानाची वसुली |                                |  |  |                      |      |
|          | फ. इतर बाबी                              |                                |  |  |                      |      |
|          | ग. गहाळ पुस्तकांची वसुली                 |                                |  |  |                      |      |
|          | ह. दंड                                   |                                |  |  |                      |      |
|          | ळ. पाणीपट्टी                             |                                |  |  |                      |      |
|          | क्ष. संकीर्ण                             |                                |  |  |                      |      |
|          | <b>एकूण इतर जमा</b>                      |                                |  |  |                      |      |
|          | <b>एकूण १+२+३+४</b>                      |                                |  |  |                      |      |

टिप-१. वित्त विभाग परिपत्रक क्र.बीजीटी-२०१५/प्र.क्र.७१/अर्थ-२/ दि.१४.५.२०१५ परतावा शासनास भरणा (जमा) करण्याबाबत.

२. वित्त विभाग परिपत्रक क्र.बीजीटी-२०१५/प्र.क्र.७१/अर्थ-२/ दि.४.३.२०१५ अतिप्रदान व अर्खचित (अर्थसंकल्पित) निधीचा परतावा शासनास भरणा (जमा) करण्याबाबत. (परिपत्रक १ व २ नुसार कार्यवाही करण्यात यावी.)

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GSE- 19**  
**(Scheme Expenditure)**

सन 2017-18 या आर्थिक वर्षामध्ये 31 जुलै 2017 पर्यंत झालेल्या प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र

| अ. क्र. | खर्चाची बाब | खर्चाचे उद्दिष्ट | कोषागार प्रमाणक क्रमांक | दिनांक | रक्कम रु. |
|---------|-------------|------------------|-------------------------|--------|-----------|
|         |             |                  |                         |        |           |

टीप- विवरणपत्रामध्ये माहिती देतांना (GSE-12 (2017-18) नमूद केलेल्या उद्दिष्टनिहाय माहिती देण्यात यावी

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

-----  
**विवरण GSE- 20**  
**(Scheme Expenditure)**

कंत्राटी सेवा या उद्दिष्टा खाली नेमणूक केलेल्यांची माहिती सन 2017-18

| अ.क्र | शा.नि 3/12/2008 नुसार मंजूर पदे | सहसंचालकांनी मान्य केलेली पदे (आदेशाच्या प्रती जोडाव्यात) | पदनाम (माळी, सुरक्षा रक्षक, स्वच्छक) | कार्यरत पदे | देय असलेला दर (संबंधित शा.नि, करारपत्र इ. जोडावे) | देय असलेला मासिक दर x महीने x एकूण व्यक्ती = एकूण रक्कम |
|-------|---------------------------------|---|--------------------------------------|-------------|---|---|
| 1     | 2                               | 3   | 4                                    | 5           | 6   | 7   |
|       |                                 |   | माळी,                                |             |   |   |
|       |                                 |   | सुरक्षा रक्षक,                       |             |   |   |
|       |                                 |   | स्वच्छक                              |             |   |   |

टिप - प्रलंबित असल्यास वर्षनिहाय वेगवेगळा तक्ता वापरावा.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

## विवरणपत्र GSE-7 (अर्थसंकल्पिय अंदाज 2018-19)

## (Scheme Expenditure)

मंजूर पदे व त्यावरील संभाव्य वेतन खर्च दर्शविणारे विवरणपत्र

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | विषय                          | मंजूर पदे | मंजूर पदावर काम करणा-या कर्मचा-याचे नांव | पदनाम | वेतनश्रेणी | ग्रेड वेतन | मूळ वेतन दिनांक 1.3.2018 | वार्षिक वेतनवाढीचा दिनांक | एकूण प्रस्तावीत तरतूद |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|---------|-------------------------------|-----------|--|-------|------------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|-----------------|------|
|         |                               |           |  |       |            |            |                          |                           | मूळ वेतन              | अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ ग्रेड वेतन | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर पुरक भत्ता | वाहतूक भत्ता | इतर मान्य भत्ते | एकूण |
| 1       | 2                             | 3         | 4  | 5     | 6          | 7          | 8                        | 9                         | 10                    | 11                               | 12           | 13           | 14             | 15           | 16              | 17   |
| 1.      | <b>A) स्थायी पदे</b>          |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | <b>भरलेली</b>                 |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| अ       | <b>अ) राजपत्रीत वर्ग 1, 2</b> |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 1                             |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 2                             |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 3 -- 4--इत्यादि               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | <b>अधिसंख्य पदे</b>           |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 1                             |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 2                             |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 3 -- 4--इत्यादि               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | एकूण अ राजपत्रीत वर्ग 1, 2    |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
| ब.      | <b>ब) अराजपत्रीत वर्ग 3</b>   |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 1                             |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 2                             |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 3 -- 4--इत्यादि               |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | <b>अधिसंख्य पदे</b>           |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 1                             |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 2                             |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | 3 इत्यादि                     |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |
|         | एकूण ब अराजपत्रीत वर्ग 3      |           |  |       |            |            |                          |                           |                       |                                  |              |              |                |              |                 |      |

| 1         | 2                                   | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|-----------|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| <b>क</b>  | <b>क) अराजपत्रीत वर्ग 4</b>         |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 1                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 2                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 3 इत्यादि                           |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | <b>अधिसंख्य पदे</b>                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 1                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 2                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 3 इत्यादि                           |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | <b>एकूण क<br/>अराजपत्रीत वर्ग 4</b> |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | <b>एकूण 1 भरलेली<br/>पदे</b>        |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>2.</b> | <b>रिक्त पदे</b>                    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 1. राजपत्रीत वर्ग 1/2               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 2. अजरापत्रीत वर्ग 3                |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | 3. अराजपत्रीत वर्ग 4                |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | <b>एकूण 2 रिक्त पदे</b>             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           | <b>एकूण स्थायी पदे<br/>(1 व 2)</b>  |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           |                                     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |

|    |                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|----|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| 1. | <b>B) अस्थायी पदे</b>             |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | <b>भरलेली</b>                     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| अ  | <b>अ) राजपत्रीत वर्ग 1,2</b>      |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 1                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 2                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 3 इत्यादि                         |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | <b>अधिसंख्य पदे</b>               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 1                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 2                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 3 इत्यादि                         |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | <b>एकूण अ राजपत्रीत वर्ग 1, 2</b> |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| ब  | <b>ब) अराजपत्रीत वर्ग -3</b>      |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 1                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 2                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 3 इत्यादि                         |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 1  | 2                                 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |  |
|    | <b>अधिसंख्य पदे</b>               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 1                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 2                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 3 इत्यादि                         |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | <b>एकूण ब अराजपत्रीत वर्ग 3</b>   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| क  | <b>क) अराजपत्रीत वर्ग -4</b>      |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 1                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 2                                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|    | 3 इत्यादि                         |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

| अधिसंख्य पदे                 |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1                            |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                            |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 इत्यादि                    |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| एकूण क<br>अराजपत्रीत वर्ग 4  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| एकूण 1 भरलेली<br>पदे         |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.                           | रिक्त पदे |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. राजपत्रीत वर्ग 1/2        |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. अजरापत्रीत वर्ग 3         |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. अराजपत्रीत वर्ग 4         |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| एकूण 2 रिक्त पदे             |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| एकूण अस्थायी पदे             |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| एकूण स्थायी +<br>अस्थायी पदे |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र GSE-08**  
**(Scheme Expenditure)**

**सन 2018-19 साठी (अर्थसंकल्पिय अंदाज) स्थायी/अस्थायी राजपत्रीत आणि अराजपत्रीत पदांची संख्या**  
**(स्थायी व अस्थायी पदांकरिता वेगवेगळ्या तक्त्यांचा उपयोग करणे)**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र.   | वेतनश्रेणी  | अधिकारी/कर्मचारी संख्या | प्रत्येक संवर्गाच्या मूळ वेतनासाठी असलेली एकूण तरतूद | प्रत्येक संवर्गाच्या ग्रेड वेतन/महागाई वेतनासाठी असलेली एकूण तरतूद | प्रत्येक संवर्गाच्या महागाई भत्यासाठी असलेली एकूण तरतूद | स्तंभ 4, 5 आणि 6 ची बेरीज |
|-----------|---|-------------------------|--|--|---|---------------------------|
| 1         | 2   | 3                       | 4  | 5  | 6   | 7                         |
| <b>अ.</b> | <b>पुढील वेतनश्रेणीत वेतन घेणारे अधिकारी</b>                    |                         |  |  |   |                           |
|           | 1. रु.8000-34800  |                         |  |  |   |                           |
|           | 2. रु.15600-39100   |                         |  |  |   |                           |
|           | 3. रु.37400-67000   |                         |  |  |   |                           |
|           | <b>एकूण अ</b>   |                         |  |  |   |                           |
| <b>ब</b>  | <b>पुढील वेतनश्रेणीत वेतन घेणारे वर्ग 3 अराजपत्रित कर्मचारी</b> |                         |  |  |   |                           |
|           | 1. रु.5200-20200  |                         |  |  |   |                           |
|           | 2. रु.9300-34800  |                         |  |  |   |                           |
|           | <b>एकूण ब</b>   |                         |  |  |   |                           |
| <b>क</b>  | <b>पुढील वेतनश्रेणीत वेतन घेणारे वर्ग 4 अराजपत्रित कर्मचारी</b> |                         |  |  |   |                           |
|           | रु.4400-7440  |                         |  |  |   |                           |
|           | रु.5200-20000   |                         |  |  |   |                           |
|           | <b>एकूण क</b>   |                         |  |  |   |                           |
|           | <b>एकूण अ+ ब + क</b>  |                         |  |  |   |                           |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**टिप- सदरचे विवरणपत्र GSE-7 नुसार अचूक भरण्यात यावे.**



**विवरणपत्र GSE- 09**  
**(Scheme Expenditure)**

**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी उद्दिष्टनिहाय प्रस्तावीत तरतूद दर्शविणारे विवरणपत्र**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | खर्चाचे उद्दिष्ट             | प्रत्यक्ष खर्च |         |         | सन 2017-18 करिता मंजूर तरतूद | सुधारित अंदाज सन 2017-18 | प्रस्तावीत तरतूद सन 2018-19 |
|---------|------------------------------|----------------|---------|---------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
|         |                              | 2014-15        | 2015-16 | 2016-17 |                              |                          |                             |
| 1       | 2                            | 3              | 4       | 5       | 6                            | 7                        | 8                           |
| 01      | वेतन                         |                |         |         |                              |                          |                             |
| 02      | मजुरी                        |                |         |         |                              |                          |                             |
| 03      | अतिकालिक भत्ता               |                |         |         |                              |                          |                             |
| 05      | बक्षीसे                      |                |         |         |                              |                          |                             |
| 06      | दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क   |                |         |         |                              |                          |                             |
| 10      | कंत्राटी सेवा                |                |         |         |                              |                          |                             |
| 11      | देशातर्गत प्रवास खर्च        |                |         |         |                              |                          |                             |
| 13      | कार्यालयीन खर्च              |                |         |         |                              |                          |                             |
| 14      | भाडेपट्टी व कर               |                |         |         |                              |                          |                             |
| 16      | प्रकाशने                     |                |         |         |                              |                          |                             |
| 17      | संगणक खर्च                   |                |         |         |                              |                          |                             |
| 19      | आहार खर्च                    |                |         |         |                              |                          |                             |
| 21      | पुरवठा व सामग्री             |                |         |         |                              |                          |                             |
| 26      | जाहिरात व प्रसिध्दी          |                |         |         |                              |                          |                             |
| 28      | व्यावसायिक सेवा              |                |         |         |                              |                          |                             |
| 31      | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर)    |                |         |         |                              |                          |                             |
| 34      | शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतने  |                |         |         |                              |                          |                             |
| 36      | सहाय्यक अनुदाने (वेतन)       |                |         |         |                              |                          |                             |
| 50      | इतर खर्च                     |                |         |         |                              |                          |                             |
| 52      | यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री |                |         |         |                              |                          |                             |
|         | <b>एकूण</b>                  |                |         |         |                              |                          |                             |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी



**विवरणपत्र GSE-11**  
**(उपकरणे व साधन सामग्रीचे खरेदीचा तपशील)**

अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 करिता 52 यंत्रसामग्री व साधन सामग्री चा प्रस्तावित खरेदीचा तपशील  
(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | उपकरणे/ यंत्रसामग्री व साधन सामग्री चे नाव | अंदाजीत रक्कम |
|---------|--|---------------|
| 1       | 2  | 3             |
| 1       |  |               |
|         | एकूण                                       |               |

-----

**विवरणपत्र GSE-12**  
**(उपकरणे व साधन सामग्रीचे खरेदीचा तपशील)**

(अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 करिता 21 पुरवठा व सामग्री चा तपशील)

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | उपकरणे, यंत्रसामग्री व साधन सामग्री खरेदी तपशील (नावासहीत) | अंदाजीत रक्कम |
|---------|--|---------------|
| 1       | 2  | 3             |
| 1       |  |               |
|         | एकूण   |               |

टिप- सन 2018-19 या वर्षात संभाव्य खरेदी करावयाची उपकरणे व साधनसामग्री यांची तपशीलवार माहिती वस्तुस्थिती विचारात घेऊन अंदाजीत देण्यात यावी.

-----

**विवरणपत्र GSE-13**  
(**विवरणपत्र GSE-13** Scheme Expenditure)

**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 करिता उद्दिष्टनिहाय दर महिना आवश्यक असणा-या तरतुदीचे विवरणपत्र (Monthwise Cash-flow)**

(रुपये हजारात)

| उद्दिष्ट | खर्चाचे उद्दिष्ट             | महिनानिहाय खर्च सन 2018-19 |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       | एकूण |
|----------|------------------------------|----------------------------|----|-----|------|-------|----------|---------|-----------|---------|-------------|------------|-------|------|
|          |                              | एप्रिल-18                  | मे | जून | जुलै | ऑगस्ट | सप्टेंबर | ऑक्टोबर | नोव्हेंबर | डिसेंबर | जानेवारी-19 | फेब्रुवारी | मार्च |      |
| 01       | वेतन                         |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 02       | मजुरी                        |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 03       | अतिकालिक भत्ता               |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 06       | दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क   |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 10       | कंत्राटी सेवा                |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 11       | देशातर्गत प्रवास खर्च        |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 13       | कार्यालयीन खर्च              |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 14       | भाडेपट्टी व कर               |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 16       | प्रकाशने                     |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 17       | संगणक खर्च                   |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 19       | आहार खर्च                    |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 21       | पुरवठा व सामग्री             |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 26       | जाहिरात व प्रसिध्दी          |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 28       | व्यावसायिक सेवा              |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 31       | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर)    |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 34       | शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतने  |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 36       | सहाय्यक अनुदाने (वेतन)       |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 50       | इतर खर्च                     |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
| 52       | यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |
|          | <b>एकूण</b>                  |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |             |            |       |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप-वरील विवरणपत्रामध्ये माहिती भरतांना गेल्या दोन/तीन वर्षांचा अंदाज घेऊन ही माहिती भरण्यात यावी. म्हणजेच मागील तीन वर्षांपासून कोणत्या महिन्यामध्ये दूरध्वनी/विद्युत व इतर तरदनुषंगिक देयके कार्यालयास प्राप्त झालेली आहेत. व सदरहू खर्च कोणत्या महिन्यात करण्यात आलेला आहे. याचा अंदाज घेऊन महिनावार प्रत्येक उद्दिष्टासाठी मागणी केलेली तरतूद विभागण्यात यावी. तसेच दरमहा वेतनासाठी किती तरतूद आवश्यक आहे याचीही माहिती या विवरणपत्रामध्ये देण्यात यावी. या विवरणपत्रामध्ये आपण जी माहिती दिलेली आहे. त्यानुसारच उपलब्ध तरतूदीतून आपणास सन 2018-19 या आर्थिक वर्षामध्ये तरतूद वितरीत करण्यात येणार आहे. तरी सर्व बाबींचा विचार करूनच या विवरणपत्रामध्ये माहिती भरण्यात यावी.01 वेतन या उद्दिष्टा मध्ये माहे एप्रिल 2018 च्या कॅशफ्लो मध्ये माहे मार्च 2018 व एप्रिल 2018 चे वेतन एकत्रित दर्शविण्यात यावा.



**विवरणपत्र GSE-14**  
(**विवरणपत्र ०००००००० Scheme Expenditure**)

**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 शासकीय महाविद्यालये/ संस्था / विभागीय कार्यालये / वसतिगृहे यामध्ये चालू असलेली मोठी बांधकामाचा तपशील**

महाविद्यालय / संस्था / कार्यालय / वसतिगृहाचे नाव-

(रक्कम रु हजारात)

| अ. क्र. | चालू असलेल्या बांधकामाचा तपशील | प्रशासकीय मान्यतेचा आदेश क्र. व रक्कम | मार्च 2016 अखेर पर्यंत प्रत्यक्ष झालेला खर्च | सन २०१६-१७ मंजूर तरतूद |            |               | एकूण (४ ते ६) अर्थसंकल्पिय तरतूद १६-१७ | बी.डी.एस वर उपलब्ध तरतूद | सन २०१६-१७ या आर्थिक वर्षामध्ये झालेला खर्च | एकूण प्रत्यक्ष खर्च (४+९) | सन २०१७-१८ साठी अर्थ संकल्पित तरतूद | सन २०१८-१९ साठी अपेक्षित तरतूद | शेरा |
|---------|--------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------|------------|---------------|--|--------------------------|---|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|------|
| १       | २                              | ३                                     | ४  | ५                      | ६          | ७             | ८                                      | ९                        | ९   | १०                        | ११                                  | १२                             | १३   |
|         |                                |                                       |  | मुळ अर्थसंकल्पिय तरतूद | पुरक मागणी | सुधारीत अंदाज |  |                          |   |                           |                                     |                                |      |

( कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी )

- सूचना - १. एकापेक्षा जास्त बांधकामे चालू असल्यास प्रत्येक बांधकाम निहाय माहिती देण्यात यावी.
२. यामध्ये फक्त मोठ्या बांधकामाची माहिती देण्यात यावी. गौणबांधकामाची माहिती यामध्ये देण्यात येवू नये.
३. बांधकामावर झालेला खर्च तसेच बांधकामासाठी अपेक्षित तरतूद याबाबतची माहिती सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून घेण्यात यावी. याबाबत संबंधित सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडील पत्र जोडावे.
४. बांधकामाची प्रशासकीय मान्यतेची रक्कम, माहे मार्च २०१७ पर्यंत झालेला खर्च, सन २०१७-१८ साठी फॉर्म सी मधील प्रस्तावीत तरतूद अर्थसंकल्पित करण्यात आलेली तरतूद विचारात घेवून सन २०१८-१९ साठी अपेक्षित तरतूद प्रस्तावित करण्यात यावी.
५. बांधकाम पूर्ण होण्याच्या अनुषंगाने अधिकची किती तरतूद आवश्यक आहे. (सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे पत्रासह माहिती द्यावी.)
६. सन २०१७-१८ साठी प्रस्तावित करण्यात आलेली तरतूदीची माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. (फॉर्म-सी)



**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19**

अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19

**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19**

अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19

(रुपयों में)

| अ.क्र. | उद्दिष्टे/तपशील | मंजुर तरतुद (बाबनिहाय नमुद करावी) | बीम्स प्रणालीवर उपलब्ध तरतुद | प्रत्यक्ष खर्च |
|--------|-----------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------|
| 1      | 2               | 3                                 | 4                            |                |
| 1      | खरेदी           |                                   |                              |                |
| 2      | बांधकाम         |                                   |                              |                |
| 3      | इतर             |                                   |                              |                |
|        | एकूण            |                                   |                              |                |

1. उद्दिष्टे/तपशील अन्वये उपलब्ध तरतुद बाबनिहाय नमुद करावी

उद्दिष्टे/तपशील अन्वये उपलब्ध तरतुद

2. एकूण खर्च

**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2017-18**

अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2017-18

अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2017-18

(रुपयों में)

| अ.क्र. | उद्दिष्टे/तपशील | मंजुर तरतुद (बाबनिहाय नमुद करावी) | बीम्स प्रणालीवर उपलब्ध तरतुद | 31.7.2017 पर्यन्तचा प्रत्यक्ष खर्च |
|--------|-----------------|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1      | 2               | 3                                 | 4                            |                                    |
| 1      | खरेदी           |                                   |                              |                                    |
| 2      | बांधकाम         |                                   |                              |                                    |
| 3      | इतर             |                                   |                              |                                    |
|        | एकूण            |                                   |                              |                                    |

1. उद्दिष्टे/तपशील अन्वये उपलब्ध तरतुद बाबनिहाय नमुद करावी

उद्दिष्टे/तपशील अन्वये उपलब्ध तरतुद

2. एकूण खर्च



**अनुसूची- 15 (बी)**  
**राज्य विकास परिषद (DPDC) वर्ष 2018-19**  
**व्यय विवरण (क)**

| अ.क्र. | उद्दिष्टे   | प्रस्तावित तरतुद (बाबनिहाय नमुद करावी) |
|--------|-------------|--|
| 1      | 2           | 3                                      |
| 1      | खरेदी       |  |
| 2      | बांधकाम     |  |
| 3      | इतर         |  |
|        | <b>एकूण</b> |  |

- पुढीलप्रमाणे अर्थव्यय
1. पुढीलप्रमाणे अर्थव्यय करणे आवश्यक आहे.
  2. पुढीलप्रमाणे अर्थव्यय करणे आवश्यक आहे.

## भाग-3 (विद्यापीठ)

### अनिवार्य खर्च/कार्यक्रमांवरील खर्च सन 2017-18 चारमाही सुधारीत अंदाज पत्रक/अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक 2018-19

अकृषी विद्यापीठांचे सन 2017-18 चे चारमाही अंदाजपत्रक व 2018-19 चे  
अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक. -

सन 2017-18 या आर्थिक वर्षामध्ये करिता विद्यापीठांना लागणाऱ्या तरतुदीबाबतची सविस्तर माहिती विद्यापीठांकडून प्राप्त करून घेऊन चारमाही अंदाजपत्रक व अर्थसंकल्पिय अंदाज सन 2018-19 विहित प्रपत्रामध्ये कालमर्यादेतच संचालनालयास सादर करावयाचे आहे, त्याकरिताचे विहित( **प्रपत्र UCE-01 ते UCE -10) व (प्रपत्र USE-01 ते USE -10)** सोबत जोडलेली आहेत.

चारमाही अंदाज व अर्थसंकल्पिय अंदाज तयार करतांना प्रामुख्याने पुढील बाबी विचारात घ्याव्यात.

1. विवरणपत्र UCE-1 व USE-1 मध्ये माहिती भरतांना शासन मान्य पदांचीच माहिती भरण्यात यावी. तसेच पदांना मंजूरी दिलेल्या शासन निर्णयाच्या छायांकीत प्रती कालानुक्रमे सोबत जोडण्यात यावीत. तसेच सेवार्थ प्रणालीमध्ये ऑन लाईन व ऑफ लाईन पदांची माहिती देणेत यावी.
2. विवरणपत्र UCE-2 मध्ये माहिती सादर करताना लेखाशिर्षनिहाय माहिती सादर करावी.
3. विवरणपत्र UCE-२ व USE-2 यामध्ये (कार्यक्रमावरील खर्च व अनिवार्य खर्च) शासनाने विद्यापीठासाठी मंजूर करण्यात आलेल्या (36 वेतन / 31 वेतनेतर ) माहितीचा समावेश करण्यात यावा.
4. विवरणपत्र UCE-३ व USE-3 मध्ये माहिती सादर करतांना सन 2017-18 मध्ये पहिल्या चार महिन्याच्या कालावधी मध्ये प्रत्यक्ष झालेला खर्च, पुढील आठ महिन्यामध्ये होणारा संभाव्य/ अपेक्षित खर्च याबाबतची माहिती सादर करण्यात यावी. या विवरणपत्रामध्ये बाबनिहाय एकत्रित माहिती देण्यात यावी. तसेच या बाबींचा तपशील व्यक्ती निहाय विवरणपत्र क्र. UCE-7 दर्शविण्यात यावा.

5. विरणपत्र UCE-4(A) व USE-4(A) मध्ये सन 2017-18 मधील भविष्य निर्वाह निधी बाबतची माहिती सादर करण्यात यावी. विरणपत्र UCE-4(B) व USE-4(B) मध्ये सन 2018-19 करिताचा भविष्य निर्वाह निधी बाबतचा अर्थसंकल्पिय अंदाज नमूद करावा.
6. विरणपत्र UCE- ५ व USE-5 मध्ये विद्यापीठामध्ये शासन मान्य पदांवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या माहे जुलै 2017 च्या वेतनाबाबतची माहिती देण्यात यावी.
7. विरणपत्र UCE-६ व USE-6 मध्ये पहिल्या चार महिन्यामध्ये कोषागार कार्यालयामधून आहरीत करण्यात आलेल्या देयकांची सविस्तर माहिती सादर करावी. यामध्ये खर्चाची बाब, खर्चाचे उद्दिष्ट, कोषागार प्रमाणक क्रमांक व दिनांक, आहरीत करण्यात आलेली रक्कम यांचा समावेश करावा.
8. विरणपत्र क्र. UCE-7 व USE-7 मधील माहिती भरतांना विरणपत्र UCE-३ व USE-3 मध्ये भरण्यात आलेली बाब निहाय एकत्रित माहितीचा तपशील व्यक्तिनिहाय दर्शविण्यात यावा.
9. विरणपत्र UCE-८ व USE-8 मध्ये सन 2018-19 साठी आवश्यक लागणारी तरतुदीची माहिती ही वेतन व वेतनेतर या उद्दिष्टांसाठी दर्शविण्यात यावी. व तसेच या उद्दिष्टांसाठी मागील तीन वर्षांमध्ये प्रत्यक्ष झालेला खर्च याची माहिती नमूद करावी.
10. विरणपत्र UCE-९ व USE-9 मध्ये सन 2018-19 चे अर्थसंकल्पिय अंदाज सादर करताना सर्वसाधारण पणे वेतन या उद्दिष्टाखाली सुधारित आकृतीबंधानुसार जी पदे मंजूर करण्यात आलेली आहेत, त्यानुसार कार्यरत शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे मूळ वेतन व माहे जुलै मध्ये देय असलेली वार्षिक वेतनवाढ, अकॅडेमिक ग्रेड वेतन / (AGP) ग्रेड वेतन, महागाई भत्याची विद्यमान टक्केवारी, घरभाडे भत्ता, शहर पुरक भत्ता आणि वाहतूक भत्ता याची माहिती अचूक असणे आवश्यक आहे. जी पदे काही तांत्रिक कारणामुळे रिक्त आहेत अशा पदांची प्रस्तावित तरतुद ही वर्षातील पगार व इतर भत्ते यांच्या 10 टक्के मर्यादेपर्यंत असावीत. अर्थसंकल्पिय अंदाजानुसारच पुढील आर्थिक वर्षामध्ये तरतुद वितरीत होत असल्याने याची परिगणना करतांना संपूर्ण बाबींचा विचार करुन अर्थसंकल्पिय अंदाज तयार करण्यात यावा.

11. विरणपत्र UCE-10 व USE-10 मध्ये सन 2018-19 करिता प्रस्तावित करण्यात आलेल्या तरतुदीचा माहेवार (Cash Flow) कॅश फ्लो दर्शविण्यात यावा.

दिनांक 31 जूलै, 2017 रोजी अकृषी विद्यापीठाचे वेतन अदायगीसाठी असलेल्या सहासंचालक यांच्या बँक खात्यामध्ये असलेली शिल्लक रक्कमेची माहिती, तसेच सदरची शिल्लक राहण्याचे कारणे याबाबतची माहिती. तसेच मार्च 2017 पासूनचे प्रतिमाह बँक पासबुकच्या छायांकित प्रतीसह माहिती सादर करण्यात यावी.

चारमाही अंदाज व सुधारित अंदाजाची संपूर्ण माहिती ही विभागीय कार्यालयांनी संबंधित विद्यापीठांकडून प्राप्त करुन घेऊन ती तपासून, असल्याची खात्री करुन संचालनालयास विहित कालमर्यादेत / विहित प्रपत्रामध्ये सादर करावी.

विद्यापीठांनी सादर केलेली माहिती तपासणी न करता सादर केल्यास त्याचा स्वीकार करण्यात येणार नाही, याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी विभागीय सहसंचालक कार्यालयाची राहिल.

उपरोक्त सर्व विवरणपत्र सोबत जोडण्यात येत आहे.

**विवरणपत्र UCE-1 - (2017-18)**

**(Committed Expenditure)**

**राज्यातील अकृषि विद्यापीठांसाठी शासनाने मंजूर केलेल्या पदांची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र  
( शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी ) लेखाशिर्ष -2202 -----**

| अ. क्र. | विद्यापीठाचे नांव | विद्यापीठांसाठी शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांची पदे मंजूर करण्यात आलेल्या शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक(सोबत शासन निर्णयाची प्रत जोडावी) | मंजूर पदे |           |      | भरलेली पदे |           |      | रिक्त पदे |           |      | सेवार्थ प्रणाली (ऑफ लाईन व ऑन लाईन पदे) |         |           |         |  |
|---------|-------------------|---|-----------|-----------|------|------------|-----------|------|-----------|-----------|------|---|---------|-----------|---------|--|
|         |                   |   | शिक्षक    | शिक्षकेतर | एकूण | शिक्षक     | शिक्षकेतर | एकूण | शिक्षक    | शिक्षकेतर | एकूण | शिक्षक                                  |         | शिक्षकेतर |         |  |
| 1       | 2                 | 3   | 4         | 5         | 6    | 7          | 8         | 9    | 10        | 11        | 12   | ऑन लाईन                                 | ऑफ लाईन | ऑन लाईन   | ऑफ लाईन |  |
|         |                   |   |           |           |      |            |           |      |           |           |      |   |         |           |         |  |

**टिप-1. शासनाने मंजूर केलेल्या पदांच्या शासन निर्णयाच्या प्रती कालानुक्रमे जोडण्यात यावीत.**

**या प्रपत्रामध्ये भरण्यात आलेली माहिती ही शासन निर्णयानुसार योग्य असल्याची खात्री करावी.**

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

|         |  |
|---------|--|
| वर्ग-1- |  |
| वर्ग-2  |  |
| वर्ग-3  |  |
| वर्ग-4  |  |

## विवरणपत्र UCE-2

## कार्यक्रमावरी खर्च

सन 2017-18 या वर्षाचे योजनेतर योजनांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक

(रुपये हजारात)

| अ क्र | खर्चाचे उद्दिष्ट             | प्रत्यक्ष<br>खर्च सन<br>2016-17 | मंजूर<br>तरतूद सन<br>2017-18 | प्रत्यक्ष खर्च<br>दि.1.4.201 ते<br>दि.31.7.2017 | अपेक्षित खर्च<br>दिनांक<br>1.8.2017 ते<br>दिनांक<br>31.3.2018 | एकूण<br>खर्च सन<br>2017-18 | जादा (+)/<br>कमी (-) |
|-------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---|---|----------------------------|----------------------|
| 1     | 2                            | 3                               | 4                            | 5   | 6   | 7                          | 8                    |
| 1     | सहाय्यक अनुदाने (वेतन) 36    |                                 |                              |   |   |                            |                      |
| 2     | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर) 31 |                                 |                              |   |   |                            |                      |
|       | <b>एकूण</b>                  |                                 |                              |   |   |                            |                      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र UCE-3**  
**अकृषि विद्यापीठांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18 अनिवार्य खर्च**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र.  | तपशील   |        |       |           |       | प्रत्यक्ष खर्च सन 2016-17 | मंजूर तरतूद सन 2017-18 | प्रत्यक्ष खर्च दि.1.4.2017ते दि.31.7.2017 | अपेक्षित खर्च दिनांक 1.8.2017 ते दिनांक 31.3.2018 | एकूण खर्च सन 2017-18 | जादा (+)/ कमी (-) |  |
|----------|---|--------|-------|-----------|-------|---------------------------|------------------------|---|---|----------------------|-------------------|--|
|          |   | शिक्षक |       | शिक्षकेतर |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
|          |   | भरलेली | रिक्त | भरलेली    | रिक्त |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 1        | 2   | 3      | 4     | 5         | 6     | 7                         | 8                      | 9   | 10  | 11                   | 12                |  |
| <b>अ</b> | <b>वेतन</b>   |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| <b>1</b> | <b>वेतन</b>   |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 2        | प्रलंबित महागाई भत्ता (कालावधी नमूद करावा)  |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 3        | वैद्यकीय देयके  |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 4        | पीएच. डी/एम. फील. च्या वेतनवाढी दिल्यामुळे देय असलेल्या थकीत रक्कम ( वर्ष निहाय माहिती देणे )       |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 5        | वरिष्ठ/ निवडश्रेणीमध्ये स्थाननिश्चिती झाल्यामुळे द्यावयाच्या फरकाची रक्कम( वर्ष निहाय माहिती देणे ) |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 6        | फीडर केडरनुसार देय असलेली थकीत रक्कम( वर्ष निहाय माहिती देणे )                                      |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 7        | उशिरा मान्यता   |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 8        | कालबध्द पदोन्ती फरक   |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 9        | न्यायालयीन प्रकरणामधील देय थकीत रक्कम( वर्ष निहाय माहिती देणे )                                     |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| 10       | इतर थकीत रक्कम (तपशीलासह माहिती द्यावी) ( वर्ष निहाय माहिती देणे )                                  |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
|          | <b>निव्वळ वेतन</b>  |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
| <b>ब</b> | <b>वेतनेतर</b>  |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |
|          | <b>एकूण वेतन आणि वेतनेतर</b>  |        |       |           |       |                           |                        |   |   |                      |                   |  |

( अनिवार्य खर्च (Committed expenditure) , कार्यक्रमावरी खर्च (Scheme expenditure) माहिती वेगळ्या तक्त्यात देण्यात यावी )

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप - 1. शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी संख्या आवश्यक आहे.

3. इत र थकित रक्कमा या रकान्यामध्ये रजा रोखीकरण, रजा प्रवास सवलत, कालबद्ध पदोन्नतीमधील फरक , शिक्षक पदे भरण्यास विद्यापीठाने उशीरा मंजूरी दिल्यामुळे देय असलेल्या फरकाची रक्कम, तसेच या शिवाय अन्य इतर बाबी असल्यास त्याबाबत वर्षनिहाय सविस्तर माहिती देण्यात यावी.

-----

**विवरणपत्र UCE-4 (A)**  
**सन 2017-18 चे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक - व्याज व प्रदाने**  
**प्रधान लेखाशिर्ष - 2049 व्याज व प्रदाने**

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | भविष्य निर्वाह निधीतील एकूण कर्मचा-यांची संख्या शिक्षक --- शिक्षकेतर--- एकूण | रक्कम रुपये |
|---------|--|-------------|
| 1       | दि.1.4.2017 ची आरंभीची शिल्लक  |             |
| 2       | दि.1.4.2017 ते दि.31.7.2017 मधील जमा वर्गणी                                  |             |
| 3       | दि. 1.8.2017 ते दि.31.3.2018 मधील संभाव्य जमा वर्गणी                         |             |
| 4       | एकूण जमा वर्गणी सन 2016-17 (1 + 2 + 3 = 4)                                   |             |
| 5       | दि.1.4.2017 ते दि.31.7.2017 मधील प्रत्यक्ष उचल                               |             |
| 6       | दि. 1.8.2017 ते दि.31.3.2018 मधील संभाव्य उचल                                |             |
| 7       | एकूण उचल सन 2017-18 (5+6)  |             |
| 8       | दि.31.3.2017 ची एकूण जमा रक्कम (4-7)   |             |
| 9       | अ. जमा रक्कमेवर व्याज (प्रचलित शासननिर्णयान्वये)                             |             |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टीप - 1. प्रत्येक अकृषी विद्यापीठ यांचेसाठी स्वतंत्र विवरणपत्रात माहिती सादर करावी.



**विवरणपत्र UCE-4 (B)**  
**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19- व्याज व प्रदाने**

कार्यालयाचे नांव-

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | तपशील   | रक्कम रुपये |
|---------|---|-------------|
|         | भविष्य निर्वाह निधीतील एकूण कर्मचा-यांची संख्या   |             |
|         | शिक्षक शिक्षकेतर एकूण                             |             |
| 1.      | दि. 1.4.2018 ची आरंभीची शिल्लक                    |             |
| 2.      | दि.1.4.2018 ते 31.3.2019 मधील संभाव्य जमा वर्गणी  |             |
| 3       | एकूण जमा वर्गणी 1 + 2                             |             |
| 4       | दि. 1.4.2018 ते 31.3.2019 मधील संभाव्य उचल        |             |
| 5       | दि.31.3.2019 ची एकूण जमा रक्कम 3 - 4              |             |
| 6       | जमा रक्कमेवर देय व्याज (प्रचलित शासननिर्णयान्वये) |             |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र UCE- 5**

(अनिवार्य खर्च)

अकृषि विद्यापीठे यांमधील कार्यरत कर्मचा-यांचे माहे जुलै 2017 चे वेतनविषयक माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र ( शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी )

विद्यापीठाचे नांव -

| अ. क्र. | कर्मचा-याचे नांव | पदनाम | वेतनश्रेणी | कार्यरत पदांची माहे जुलै 2017 ची वेतनाची माहिती |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |
|---------|------------------|-------|------------|---|---------------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|------------|-------------|---------------|-----------|------|
|         |                  |       |            | मूळ वेतन  | अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ग्रेड वेतन | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर पुरक भत्ता | वाहतूक भत्ता | अपंग भत्ता | धुलाई भत्ता | आदिवासी भत्ता | इतर भत्ते | एकूण |
| 1       | 2                | 3     | 4          | 5   | 6                               | 7            | 8            | 9              | 10           | 11         | 12          | 13            | 14        | 15   |
|         |                  |       |            |   |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |
|         |                  |       |            |   |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

या माहिती मध्ये विद्यापीठासाठी शासनाने मंजूर करण्यात आलेल्या पदांवर कार्यरत असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांची माहिती देण्यात यावी फक्त जुलै 2017 चे वेतन काढण्यात आलेले आहे अशा कर्मचा-याची माहिती न देता सर्व कार्यरत कर्मचा-याची माहिती देण्यात यावी. ( माहे जुलै 2017 मध्ये वेतन न काढलेल्या कर्मचा-याचा देखील समावेश करावा.) अनिवार्य खर्च व कार्यक्रमावरील खर्च करिताची माहिती स्वतंत्र प्रपत्रामध्ये सादर करावी.

-----

## विवरणपत्र UCE-6

सन 2017-18 या आर्थिक वर्षामध्ये जुलै 2017 पर्यंत झालेल्या प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र

| अ. क्र. | खर्चाची बाब       | खर्चाचे उद्दिष्ट | कोषागार प्रमाणक क्रमांक | दिनांक | रक्कम रु. |
|---------|-------------------|------------------|-------------------------|--------|-----------|
| 1       | वेतन              |                  |                         |        |           |
| 2       | वैद्यकीय          |                  |                         |        |           |
| 3       | अर्जित रजारोखीकरण |                  |                         |        |           |
| 4       | इतर               |                  |                         |        |           |
|         |                   |                  |                         |        |           |

टीप- 1.या विवरणपत्रामध्ये दि 1 एप्रिल 2017 ते 31 जूलै 2017 या कालावधीत वेतन / वेतनेतर इ. बाबतची पारित करण्यात आलेल्या देयकांची माहिती देण्यात यावी.

2.तसेच माहे एप्रिल 2017 ते जुलै 2017 पर्यंत वेतनासाठी झालेल्या प्रत्यक्ष खर्चाची महिनानिहाय माहिती स्वतंत्ररीत्या सादर करण्यात यावी.  
कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**विवरणपत्र UCE-7**

**अकृषि विद्यापीठांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18**

**विद्यापीठातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी निहाय खालील बाबीसाठी मंजूर करण्यात आलेल्या रक्कमांची माहिती दर्शविणारे प्रपत्र**

**(रुपये हजारात)**

| अ<br>क्र | शिक्षक /<br>शिक्षकेतर<br>कर्मचाऱ्या<br>चे नाव | पदना<br>म | मंजूरी<br>आदेश /<br>पत्र<br>क्रमांक व<br>दिनांक | वैद्य<br>कीय<br>देयके | पीएच. डी/एम. फील.<br>च्या वेतनवाढी<br>दिल्यामुळे देय<br>असलेल्या थकित<br>रक्कमा | वरिष्ठ/<br>निवडश्रेणीमध्ये<br>स्थाननिश्चिती<br>झाल्यामुळे<br>द्यावयाच्या<br>फरकाची रक्कम | फिडर<br>केडरनुसार<br>देय<br>असलेली<br>थकित<br>रक्कम | न्यायालयीन<br>प्रकरणामधी<br>ल देय थकित<br>रक्कम | इतर थकित<br>रक्कमा<br>(तपशीलास<br>ह माहिती<br>द्यावी) | एकूण |
|----------|---|-----------|---|-----------------------|---|--|---|---|---|------|
| 1        | 2   | 3         |   | 4                     | 5   | 6  | 7   | 8   | 12  | 13   |
|          |   |           |   |                       |   |  |   |   |   |      |

## विवरणपत्र UCE-8

अकृषी विद्यापीठांसाठी वेतन तसेच वेतनेतर बाबींसाठी अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी आवश्यक असणारी तरतूद  
( रूपये हजारात )

| अ.<br>क्र. | विभागाचे<br>नाव | विद्यापीठाचे<br>नांव | प्रत्यक्ष खर्च |         |         |         |         |         | मंजूर तरतूद<br>2017-18 |         | अपेक्षित खर्च<br>2017-18 |         | प्रस्तावित तरतूद<br>2018-19 |         |
|------------|-----------------|----------------------|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------------|---------|--------------------------|---------|-----------------------------|---------|
|            |                 |                      | 2014-15        |         | 2015-16 |         | 2016-17 |         | वेतन                   | वेतनेतर | वेतन                     | वेतनेतर | वेतन                        | वेतनेतर |
|            |                 |                      | वेतन           | वेतनेतर | वेतन    | वेतनेतर | वेतन    | वेतनेतर |                        |         |                          |         |                             |         |
| 1          | 2               | 3                    | 4              | 5       | 6       | 7       | 8       | 9       | 10                     | 11      | 12                       | 13      | 14                          | 15      |
| 1          |                 |                      |                |         |         |         |         |         |                        |         |                          |         |                             |         |
| 2          |                 |                      |                |         |         |         |         |         |                        |         |                          |         |                             |         |
| 3          |                 |                      |                |         |         |         |         |         |                        |         |                          |         |                             |         |
|            | <b>एकूण</b>     |                      |                |         |         |         |         |         |                        |         |                          |         |                             |         |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

## विवरणपत्र UCE-9

## अनिवार्य खर्च

अकृषि विद्यापीठातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांची अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी वेतनश्रेणी निहाय माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र

(रुपये हजारात)

| अ<br>क्र | पदाचे नांव            | संवर्गनिहाय पदे |            |       | वेतनश्रेणी | रकाना 4 व 5 मधील पदांवरील कर्मचा-यांची सन 2017-18 ची माहिती |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|----------|-----------------------|-----------------|------------|-------|------------|---|------------------------------------|------------------|-----------------|----------------------|-----------------|--------------|----------|--|
|          |                       | मंजू<br>र       | भरले<br>ली | रिक्त |            | मूळ वेतन  | अॅकॅडेमिकग्रेड वेतन/<br>ग्रेड वेतन | महागा<br>ई भत्ता | घरभाडे<br>भत्ता | शहर<br>पुरक<br>भत्ता | वाहतूक<br>भत्ता | इतर<br>भत्ते | एकू<br>ण |  |
| 1        | 2                     | 3               | 4          | 5     | 6          | 7   | 8                                  | 9                | 10              | 11                   | 12              | 13           | 14       |  |
| अ        | शिक्षक                | प्राध्यापक      |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          | सहयोगी<br>प्रध्यापक   |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          | सहाय्यक<br>प्राध्यापक |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          | एकूण                  |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          |                       |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
| ब        | शिक्षके<br>तर         | गट अ            |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          | गट ब                  |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          | गट क                  |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          | गट ड                  |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          | एकूण                  |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |
|          | एकूण अ + ब            |                 |            |       |            |   |                                    |                  |                 |                      |                 |              |          |  |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

इतर माहिती -1. सन 2017-18 या वर्षामध्ये निवृत्त झालेल्या शिक्षक कर्मचा-यांची संख्या

2. सन 2017-18 या वर्षामध्ये निवृत्त झालेल्या शिक्षकेतर कर्मचा-यांची संख्या

3. सन 2018-19 या वर्षामध्ये निवृत्त होणा-या शिक्षक कर्मचा-यांची संख्या

4. सन 2018-19 या वर्षामध्ये निवृत्त होणा-या शिक्षकेतर कर्मचा-यांची संख्या

टीप - 1. या विवरणपत्रामध्ये माहिती देतांना ती माहिती वेतनश्रेणी निहाय शिक्षक व शिक्षकेतर अशी वेगळी देण्यात यावी

**विवरणपत्र UCE 10 (Month wise Cash flow)**  
**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 करिता उद्दिष्टनिहाय दर महिन्यासाठी आवश्यक असणा-या तरतुदीचे विवरणपत्र**  
 (रुपये हजारात )

| अ. क्र. | खर्चाचे उद्दिष्ट             | महिनानिहाय खर्च सन 2018-19 |    |     |      |       |          |         |           |         |                |            | एकूण |       |
|---------|------------------------------|----------------------------|----|-----|------|-------|----------|---------|-----------|---------|----------------|------------|------|-------|
|         |                              | एप्रिल 2018                | मे | जून | जुलै | ऑगस्ट | सप्टेंबर | ऑक्टोबर | नोव्हेंबर | डिसेंबर | जानेवारी- 2019 | फेब्रुवारी |      | मार्च |
| 1       | सहाय्यक अनुदाने (वेतन) 36    |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |                |            |      |       |
| 2       | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर) 31 |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |                |            |      |       |
|         |                              |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |                |            |      |       |
|         |                              |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |                |            |      |       |
|         | <b>एकूण</b>                  |                            |    |     |      |       |          |         |           |         |                |            |      |       |

टीप - सन 2007-08 या आर्थिक वर्षापासून दरमहा तरतूद वितरीत होत आहे. त्यामुळे वरील विवरणपत्रामध्ये माहिती भरतांना गेल्या दोन/तीन वर्षांचा अंदाज घेऊन प्रत्येक उद्दिष्टनिहाय ही माहिती भरण्यात यावी. या विवरणपत्रामध्ये आपण जी माहिती दिलेली आहे त्यानुसारच आपणास सन 2018-19 साठी तरतूद वितरीत करण्यात येणार आहे. तरी सर्व बाबींचा विचार करुनच या विवरणपत्रामध्ये माहिती भरण्यात यावी.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

## विद्यापीठ

### कार्यकमावरील खर्च (SCHEME EXPENDITURE)

#### विवरणपत्र USE-1 (2017-18)

राज्यातील अकृषि विद्यापीठांसाठी शासनाने मंजूर केलेल्या पदांची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र  
( शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी )

| अ. क्र. | विद्यापीठ<br>ठाचे नांव | विद्यापीठांसाठी शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांची पदे मंजूर करण्यात आलेल्या शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक(सोबत शासन निर्णयाची प्रत जोडावी) | मंजूर पदे |           |      | भरलेली पदे |           |      | रिक्त पदे |           |      | सेवार्थ प्रणाली (ऑफ लाईन व ऑन लाईन पदे) |         |           |         |
|---------|------------------------|---|-----------|-----------|------|------------|-----------|------|-----------|-----------|------|---|---------|-----------|---------|
|         |                        |   | शिक्षक    | शिक्षकेतर | एकूण | शिक्षक     | शिक्षकेतर | एकूण | शिक्षक    | शिक्षकेतर | एकूण | शिक्षक                                  |         | शिक्षकेतर |         |
| 1       | 2                      | 3   | 4         | 5         | 6    | 7          | 8         | 9    | 10        | 11        | 12   | ऑन लाईन                                 | ऑफ लाईन | ऑन लाईन   | ऑफ लाईन |
|         |                        |   |           |           |      |            |           |      |           |           |      |   |         |           |         |

टिप-1. शासनाने मंजूर केलेल्या पदांच्या शासन निर्णयाच्या प्रती कालानुक्रमे जोडण्यात यावीत. या प्रपत्रामध्ये भरण्यात आलेली माहिती ही शासन निर्णयानुसार योग्य असल्याची खात्री करावी.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

|         |  |
|---------|--|
| वर्ग-1- |  |
| वर्ग-2  |  |
| वर्ग-3  |  |
| वर्ग-4  |  |



**विवरणपत्र USE-2**

(कार्यक्रमावरील खर्च)

**सन 2017-18 या वर्षाचे कार्यक्रमावरी खर्चाचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक**

(रुपये हजारात)

| अ क्र | खर्चाचे उद्दिष्ट             | प्रत्यक्ष खर्च<br>सन २०१६-<br>१७ | मंजूर<br>तरतूद<br>सन<br>२०१७-<br>१८ | प्रत्यक्ष खर्च<br>दि.१.४.२०१७<br>ते<br>दि.३१.७.२०१७ | अपेक्षित खर्च<br>दिनांक<br>१.८.२०१७ ते<br>दिनांक<br>३१.३.२०१८ | एकूण<br>खर्च सन<br>२०१७-<br>१८ | जादा (+)/<br>कमी (-) |
|-------|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---|---|--------------------------------|----------------------|
| १     | २                            | ३                                | ४                                   | ५   | ६   | ७                              | ८                    |
| १     | सहाय्यक अनुदाने (वेतन) ३६    |                                  |                                     |   |   |                                |                      |
| २     | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर) ३१ |                                  |                                     |   |   |                                |                      |
|       | <b>एकूण</b>                  |                                  |                                     |   |   |                                |                      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

विवरणपत्र **USE-3**  
**अकृषि विद्यापीठांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18( कार्यकमावरील खर्च)**

(रुपये हजारात)

| अ<br>क्र | तपशील   |            |       |            |           | प्रत्यक्ष<br>खर्च<br>सन<br>2016<br>-17 | मंजूर<br>तरतूद<br>सन<br>2017-<br>18 | प्रत्यक्ष<br>खर्च<br>दि.1.4.2<br>017ते<br>दि.31.7.<br>2017 | अपेक्षित खर्च<br>दिनांक<br>1.8.2017ते<br>दिनांक<br>31.3.2018 | एकूण<br>खर्च<br>सन<br>2017-<br>18 | जादा<br>(+)/<br>कमी<br>(-) |
|----------|---|------------|-------|------------|-----------|--|-------------------------------------|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|          |   | शिक्षक     |       | शिक्षकेतर  |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
|          |   | भरले<br>ली | रिक्त | भरले<br>ली | रि<br>क्त |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 1        | 2   | 3          | 4     | 5          | 6         | 7                                      | 8                                   | 9  | 10   | 11                                | 12                         |
| अ        | वेतन  |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 1        | वेतन  |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 2        | प्रलंबित महागाई भत्ता (कालावधी नमूद करावा)  |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 3        | अपेक्षित महागाई भत्ता ( 1 जाने.2017 ते फेब्रू-2018) (अंदाजित 6% वाढ)                                |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 4        | वैद्यकीय देयके  |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 5        | पीएच. डी/एम. फील. च्या वेतनवाढी दिल्यामुळे देय असलेल्या थकीत रक्कमा ( वर्ष निहाय माहिती देणे )      |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 6        | वरिष्ठ/ निवडश्रेणीमध्ये स्थाननिश्चिती झाल्यामुळे द्यावयाच्या फरकाची रक्कम( वर्ष निहाय माहिती देणे ) |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 7        | उशिरा मान्यता   |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 8        | कालबद्ध पदोन्ती   |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 9        | फीडर केडरनुसार देय असलेली थकीत रक्कम( वर्ष निहाय माहिती देणे )                                      |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |
| 10       | न्यायालयीन प्रकरणामधील देय थकीत   |            |       |            |           |  |                                     |  |  |                                   |                            |

|    |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    | रक्कम( वर्ष निहाय माहिती देणे )                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | इतर थकीत रक्कमा (तपशीलासह माहिती द्यावी) ( वर्ष निहाय माहिती देणे ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | निव्वळ वेतन   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ब  | वेतनेतर   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | एकूण वेतन आणि वेतनेतर   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टिप – 1.उददीष्टनिहाय शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी संख्या आवश्यक आहे.

2.इतर थकीत रक्कमा या रकान्यामध्ये रजा रोखीकरण, रजा प्रवास सवलत, कालबद्ध पदोन्नतीमधील फरक , शिक्षक पदे भरण्यास विद्यापीठाने उशीरा मंजूरी दिल्यामुळे देय असलेल्या फरकाची रक्कम, तसेच या शिवाय अन्य इतर बाबी असल्यास त्याबाबत वर्षनिहाय सविस्तर माहिती देण्यात यावी.

## विवरणपत्र USE-4 (A)

सन 2017-18 चे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक - व्याज व प्रदाने  
प्रधान लेखाशिर्ष - 2049 व्याज व प्रदाने (रुपये -हजारात)

| अ. क्र. | भविष्य निर्वाह निधीतील एकूण कर्मचा-यांची संख्या शिक्षक --- शिक्षकेतर--- एकूण | रक्कम रुपये |
|---------|--|-------------|
| 1       | दि.1.4.2017 ची आरंभीची शिल्लक  |             |
| 2       | दि.1.4.2017 ते दि.31.7.2018 मधील जमा वर्गणी                                  |             |
| 3       | दि. 1.8.2017 ते दि.31.3.2018 मधील संभाव्य जमा वर्गणी                         |             |
| 4       | एकूण जमा वर्गणी सन 2017-18 (1 + 2 + 3 = 4)                                   |             |
| 5       | दि.1.4.2017 ते दि.31.7.2017 मधील प्रत्यक्ष उचल                               |             |
| 6       | दि. 1.8.2017 ते दि.31.3.2018 मधील संभाव्य उचल                                |             |
| 7       | एकूण उचल सन 2017-18 (5+6)  |             |
| 8       | दि.31.3.2017 ची एकूण जमा रक्कम (4-7)   |             |
| 9       | अ. जमा रक्कमेवर व्याज(प्रचलित शासननिर्णयान्वये)                              |             |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टीप - 1. प्रत्येक अकृषी विद्यापीठ यांचेसाठी स्वतंत्र विवरणपत्रात माहिती सादर करावी.

**विवरणपत्र USE-4 (B)**  
**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19- व्याज व प्रदाने**

कार्यालयाचे नांव-

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | तपशील  | रक्कम रुपये |
|---------|--|-------------|
|         | भविष्य निर्वाह निधीतील एकूण कर्मचा-यांची संख्या  |             |
|         | शिक्षक शिक्षकेतर एकूण                            |             |
| 1.      | दि. 1.4.2018 ची आरंभीची शिल्लक                   |             |
| 2.      | दि.1.4.2018 ते 31.3.2019 मधील संभाव्य जमा वर्गणी |             |
| 3       | एकूण जमा वर्गणी 1 + 2                            |             |
| 4       | दि. 1.4.2018 ते 31.3.2019 मधील संभाव्य उचल       |             |
| 5       | दि.31.3.2019 ची एकूण जमा रक्कम 3 - 4             |             |
| 6       | जमा रक्कमेवर व्याज (प्रचलित शासननिर्णयान्वये)    |             |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

टीप - 1. प्रत्येक अकृषी विद्यापीठ यांचेसाठी स्वतंत्र विवरणपत्रात माहिती सादर करावी.

**विवरणपत्र USE- 5**  
**कार्यक्रमावरील खर्च**

| अ. क्र. | कर्मचा-याचे नांव | पदनाम | वेतनश्रेणी | कार्यरत पदांची माहे जुलै 2017 ची वेतनाची माहिती |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |
|---------|------------------|-------|------------|---|---------------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|------------|-------------|---------------|-----------|------|
|         |                  |       |            | मूळ वेतन  | अॅकॅडेमिक ग्रेड वेतन/ग्रेड वेतन | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर पुरक भत्ता | वाहतूक भत्ता | अपंग भत्ता | धुलाई भत्ता | आदिवासी भत्ता | इतर भत्ते | एकूण |
| 1       | 2                | 3     | 4          | 5   | 6                               | 7            | 8            | 9              | 10           | 11         | 12          | 13            | 14        | 15   |
|         |                  |       |            |   |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |
|         |                  |       |            |   |                                 |              |              |                |              |            |             |               |           |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

या माहिती मध्ये विद्यापीठासाठी शासनाने मंजूर करण्यात आलेल्या पदांवर कार्यरत असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांची माहिती देण्यात यावी फक्त जुलै 2017 चे वेतन काढण्यात आलेले आहे अशा कर्मचा-याची माहिती न देता सर्व कार्यरत कर्मचा-याची माहिती देण्यात यावी.

( माहे जुलै 2017 मध्ये वेतन न काढलेल्या कर्मचा-याचा देखील समावेश करावा.) कायक्रमावरील खर्च व अनिवार्य खर्च करिताची माहिती स्वतंत्र प्रपत्रामध्ये सादर करावी.

## विवरणपत्र USE-6

## SCHEME EXPENDITURE( कार्यकमावरील खर्च)

सन 2017-18 या आर्थिक वर्षामध्ये जुलै 2017 पर्यंत झालेल्या प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र

| अ. क्र. | खर्चाची बाब       | खर्चाचे उद्दिष्ट | कोषागार प्रमाणक क्रमांक | दिनांक | रक्कम रु. |
|---------|-------------------|------------------|-------------------------|--------|-----------|
| 1       | वेतन              |                  |                         |        |           |
| 2       | वैद्यकीय          |                  |                         |        |           |
| 3       | अर्जित रजारोखीकरण |                  |                         |        |           |
| 4       | इतर               |                  |                         |        |           |
|         |                   |                  |                         |        |           |

टीप- 1.या विवरणपत्रामध्ये दि 1 एप्रिल 2017 ते 31 जूलै 2017 या कालावधीत वेतन / वेतनेतर इ. बाबतची पारित करण्यात आलेल्या देयकांची माहिती देण्यात यावी.

2.तसेच माहे एप्रिल 2017 ते जुलै 2017 पर्यंत वेतनासाठी महिनानिहाय झालेल्या प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती स्वतंत्ररीत्या सादर करण्यात यावी.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

## विवरणपत्र USE-7

## SCHEME EXPENDITURE( कार्यक्रमावरील खर्च)

अकृषि विद्यापीठांचे चारमाही सुधारित अंदाजपत्रक सन 2017-18

विद्यापीठातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी निहाय खालील बाबीसाठी मंजूर करण्यात आलेल्या रक्कमांची माहिती दर्शविणारे प्रपत्र

(रुपये हजारात)

| अ<br>क्र | शिक्षक /<br>शिक्षकेत<br>र<br>कर्मचा<br>ऱ्याचे<br>नाव | पद<br>नाम | मंजूरी<br>आदेश /<br>पत्र<br>क्रमांक<br>व<br>दिनांक | वैद्य<br>कीय<br>देय<br>के | पीएच. डी/एम.<br>फील. च्या<br>वेतनवाढी<br>दिल्यामुळे देय<br>असलेल्या थकित<br>रक्कमा | वरिष्ठ/<br>निवडश्रेणीम<br>ध्ये<br>स्थाननिश्चिती<br>झाल्यामुळे<br>द्यावयाच्या<br>फरकाची<br>रक्कम | फिडर<br>केडरनुसा<br>र देय<br>असलेली<br>थकित<br>रक्कम | न्यायालयीन<br>प्रकरणामधी<br>ल देय<br>थकित<br>रक्कम | इतर थकित<br>रक्कमा<br>(तपशीलासह<br>माहिती द्यावी) | एकूण |
|----------|--|-----------|--|---------------------------|--|---|--|--|---|------|
| 1        | 2  | 3         | 4  | 5                         | 6  | 7   | 8  | 12   | 13  |      |
|          |  |           |  |                           |  |   |  |  |   |      |



## विवरणपत्र USE-8

(Scheme expenditure) कार्यक्रमावरील खर्च

अकृषी विद्यापीठांसाठी वेतन तसेच वेतनेतर बाबींसाठी अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी आवश्यक असणारी तरतूद  
(रुपये हजारात )

| अ.<br>क्र. | विभागाचे<br>नाव | विद्यापीठाचे<br>नांव | प्रत्यक्ष खर्च |         |         |         |         |         | मंजूर तरतूद<br>2017-18 |         | अपेक्षित खर्च<br>2017-18 |         | प्रस्तावित तरतूद<br>2018-19 |         |
|------------|-----------------|----------------------|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------------|---------|--------------------------|---------|-----------------------------|---------|
|            |                 |                      | 2014-15        |         | 2015-16 |         | 2016-17 |         | वेतन                   | वेतनेतर | वेतन                     | वेतनेतर | वेतन                        | वेतनेतर |
|            |                 |                      | वेतन           | वेतनेतर | वेतन    | वेतनेतर | वेतन    | वेतनेतर |                        |         |                          |         |                             |         |
| 1          | 2               | 3                    | 4              | 5       | 6       | 7       | 8       | 9       | 10                     | 11      | 12                       | 13      | 14                          | 15      |
| 1          |                 |                      |                |         |         |         |         |         |                        |         |                          |         |                             |         |
| 2          |                 |                      |                |         |         |         |         |         |                        |         |                          |         |                             |         |
| 3          |                 |                      |                |         |         |         |         |         |                        |         |                          |         |                             |         |
|            | <b>एकूण</b>     |                      |                |         |         |         |         |         |                        |         |                          |         |                             |         |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

## विवरणपत्र USE-9

(Scheme expenditure) कार्यकमावरील खर्च

अकृषि विद्यापीठातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांची अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 साठी वेतनश्रेणी निहाय माहिती दर्शविणारे  
विवरणपत्र

(रुपये हजारात )

| अ. क्र. | पदाचे नांव   | संवर्गनिहाय पदे    |        |       | वेतनश्रेणी | रकाना 4 व 5 मधील पदांवरील कर्मचा-यांची सन 2017-18 ची माहिती |                                    |               |              |                |              |           |      |
|---------|--------------|--------------------|--------|-------|------------|---|------------------------------------|---------------|--------------|----------------|--------------|-----------|------|
|         |              | मंजू र             | भरलेली | रिक्त |            | मूळ वेतन  | अॅकॅडेमिकग्रेड वेतन/<br>ग्रेड वेतन | महागा ई भत्ता | घरभाडे भत्ता | शहर पुरक भत्ता | वाहतूक भत्ता | इतर भत्ते | एकूण |
| 1       | 2            | 3                  | 4      | 5     | 6          | 7   | 8                                  | 9             | 10           | 11             | 12           | 13        | 14   |
| अ       | शिक्षक       | प्राध्यापक         |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |              | सहयोगी प्राध्यापक  |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |              | सहाय्यक प्राध्यापक |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |              | एकूण               |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |              |                    |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
| ब       | शिक्षके त्तर | गट अ               |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |              | गट ब               |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |              | गट क               |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |              | गट ड               |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         |              | एकूण               |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |
|         | एकूण अ + ब   |                    |        |       |            |   |                                    |               |              |                |              |           |      |

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

- इतर माहिती -1. सन 2017-18 या वर्षामध्ये निवृत्त झालेल्या शिक्षक कर्मचा-यांची संख्या  
2. सन 2017-18 या वर्षामध्ये निवृत्त झालेल्या शिक्षकेतर कर्मचा-यांची संख्या  
3. सन 2018-19 या वर्षामध्ये निवृत्त होणा-या शिक्षक कर्मचा-यांची संख्या

4. सन 2018-19 या वर्षामध्ये निवृत्त होणा-या शिक्षकेतर कर्मचा-यांची संख्याटीप -

1. या विवरणपत्रामध्ये माहिती देतांना ती माहिती वेतनश्रेणी निहाय शिक्षक व शिक्षकेतर अशी वेगळी देण्यात यावी

**विवरणपत्र USE 10 (Scheme expenditure) कार्यकमावरील खर्च  
(Month wise Cash flow)**

**अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 करिता उद्दिष्टनिहाय दर महिन्यासाठी आवश्यक असणा-या तरतुदीचे विवरणपत्र**

(रुपये हजारात )

| अ. क्र. | खर्चाचे उद्दिष्ट                | महिनानिहाय आवश्यक तरतुद सन २०१८-१९ |    |     |      |       |          |         |           |         |          |            |       | एकूण |
|---------|---------------------------------|------------------------------------|----|-----|------|-------|----------|---------|-----------|---------|----------|------------|-------|------|
|         |                                 | एप्रिल                             | मे | जून | जुलै | ऑगस्ट | सप्टेंबर | ऑक्टोबर | नोव्हेंबर | डिसेंबर | जानेवारी | फेब्रुवारी | मार्च |      |
| 1       | सहाय्यक अनुदाने (वेतन) 36       |                                    |    |     |      |       |          |         |           |         |          |            |       |      |
| 2       | सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर)<br>31 |                                    |    |     |      |       |          |         |           |         |          |            |       |      |
|         |                                 |                                    |    |     |      |       |          |         |           |         |          |            |       |      |
|         |                                 |                                    |    |     |      |       |          |         |           |         |          |            |       |      |
|         | <b>एकूण</b>                     |                                    |    |     |      |       |          |         |           |         |          |            |       |      |

टीप - सन 2007-08 या आर्थिक वर्षापासून दरमहा तरतुद वितरीत होत आहे. त्यामुळे वरील विवरणपत्रामध्ये माहिती भरतांना गेल्या दोन/तीन वर्षांचा अंदाज घेऊन प्रत्येक उद्दिष्टनिहाय ही माहिती भरण्यात यावी. या विवरणपत्रामध्ये आपण जी माहिती दिलेली आहे त्यानुसारच आपणास सन 2018-19 साठी तरतुद वितरीत करण्यात येणार आहे. तरी सर्व बाबींचा विचार करुनच या विवरणपत्रामध्ये माहिती भरण्यात यावी.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

**भाग-4**

**नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना (DCPS)**

**अशासकीय अनुदानित महाविद्यालये व अकृषि विद्यापीठासाठी सहसंचालक, कार्यालयाने भरावयाची विवरणपत्रे**

**1.सन 2017-18 चे चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रक – व्याज व प्रदाने**

**2.सन 2018-19 अर्थसंकल्पिय अंदाज - व्याज व प्रदाने**







