भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय

INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

☎ : 91-542-26702069 | deputy.registrar@iitbhu.ac.in

Ref. No.: IIT(BHU)/Fin./T.B./21-22/10900 | Date: 30/12/2021

# NOTICE

**Reminder –II**

All the Deans
All the Prof. In-charges
All the Associate Deans
All the Heads/Coordinators/P.Is of Department/Schools/Centre's
The Superintendent Engineer, IWD
The Chairman, Web Management & E-mail Services Committee- With the request to upload the same on the Institute Website
The Chairman, Council of Wardens
The Chief Councilor-Gymkhana
The Chairman, IT-Cafeteria
The Coordinator, GTAC
All Admin. Wardens/Wardens-Hostels
The In-Charge UGD/IDD/IMD PT-I
All the Joint Registrars
All the Assistant Registrar
All the Junior Superintendents
P.S.to the Director
P.A. to the Registrar
**Indian Institute of Technolog(BHU),Varanasi** — **Email: faculty.all@iitbhu.ac.in**

**Subject: Time Schedule for the Submission of Orders and Bills, etc, for the Financial Year 2021-22.**

**Dear Sir/Madam,**

I am directed to request you to kindly plan the purchases in your Department/School/Office/Unit, etc. and submit the bills for payment, towards supplies made by the firms in such manner that the various dates fixed in the time schedule, as given below, are adhered to.

**You are further requested to ensure that the bills, duly completed in all respects, are forwarded to the Finance Office/R&D A/cs. Office of the Institute, as the case may be, immediately, without waiting for the last date. The position of unexecuted supply may also be reviewed periodically and the firms may be reminded, if necessary, in order to ensure adherence to the due dates.**

Further, keeping in view of ongoing condition of COVID-19, all the Heads/Coordinators of the Departments/Schools, Offices/ Units are hereby requested to kindly ensure timely submission of bills/purchase order files in Finance Office/R&D A/cs. Office of the Institute for further processing.

Furthermore, it is also mentioned that the bills, which were returned with observations should also be submitted to the Finance Office/R&D A/cs. Office, as the case may be, without making any further delay, after due compliance of all observations and ensuring that sufficient funds are available for the same.

| Sl. No. | Particulars | Date | Day |
|---|---|---|---|
| 6. | Last date of receiving Purchase Orders/Work Orders for approval of CTA in the Finance Office/R&D A/cs. Office, as the case may be | 04.02.2022 | Friday |
| 7. | Last date for receiving bills of all accounts including adjustment bills | 14.02.2022 | Monday |
| 8. | Last date for re-submitting bills returned under objections by the Finance Office/R&D A/cs. Office, as the case may be after complete compliance. | 21.02.2022 | Monday |
| 9. | Last date of submission of bills of pertaining to the student claim such as fellowship, contingencies, etc. including for the March 2022. | 28.02.2022 | Monday |
| 10. | Last date of submission of Bank Debit Advice | 28.02.2022 | Monday |

**Moreover, now after implementation of payment through TSA on live module of PFMS, the details of expenditure will be available with Ministry through PFMS portal. Therefore, in order to avoid last hour rush, all the Heads/Coordinators of the Departments/Schools, Offices/ Units, etc. are advised to plan and arrange purchase immediately without waiting for last date in order to avoid any kind of payment issue since it will be not possible for the Finance Office to consider bills for payment beyond the above prescribed dates.**

**Further, keeping in view of the practical difficulties which may come in adjustment/settlement of exact amount of Foreign Payment on the basis of debit advice, it is requested to execute and complete all the transaction of Foreign Payment positively by 28th February 2022 only.**

As no deviation will be possible in the above prescribed schedule, therefore, you are requested to kindly cooperate with the Accounts Wing in its endeavor to adhere to the time frame for finalizing Annual Accounts of the Institute.

Yours faithfully,

**Joint Registrar**
**(Accounts)**

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (काशी हिन्दू विश्वविद्यालय)
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

☎ : 91-542-26702069 deputy.registrar@iitbhu.ac.in

संदर्भ सं0: भा0प्रौ 0 सं0 (का 0हि 0वि 0)/वित्त /व्यापार विपत्र / 21-22/1696 दिनांक : 30/12/2021

# सूचना

**अनुस्मारक-II**

समस्त अधिष्ठातागण
समस्त आचार्य प्रभारी
समस्त सह-अधिष्ठातागण
समस्त विभागों / स्कूलों/ केन्द्रों के विभागाध्यक्ष/ समन्वयक / प्रमुख
अधीक्षक अभियंता , संस्थान निर्माण विभाग
अध्यक्ष , वेब प्रबंधन एवं ई –मेल सेवा समिति – इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि सूचना को संस्थान के वेबसाइट पर अपलोड करें
अध्यक्ष, संरक्षक परिषद
मुख्य काउन्सलर, जिमखाना
अध्यक्ष , भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)- कैफेटेरिया
समन्वयक, जीटीएसी
समस्त प्रशासनिक संरक्षक/संरक्षिका, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)-छात्रावास
प्रभारी यूजीडी/ आईडीडी /आईएमडी पीटी -1
समस्त संयुक्त कुलसचिव
समस्त सहायक कुलसचिव
समस्त कनिष्ठ अधीक्षक
निदेशक के निजी सचिव
कुलसचिव के वैयक्तिक सहायक
**भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (का.हि.वि.)** ईमेल : **faculty.all@iitbhu.ac.in**

**विषय : वित्तीय वर्ष 2021-22 के लिए आदेश एवं विपत्रों आदि को जमा करने की समय-सारिणी।**

**महोदय / महोदया ,**

मुझे आपसे यह अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि आप अपने विभाग/स्कूल /कार्यालय /इकाई इत्यादि में क्रय संबन्धित कार्यों की योजना बनाएँ तथा विपत्रों को भुगतान के लिए जमा करें। इस संबंध में फर्मो द्वारा आपूर्ति इस भांति की जाए कि भुगतान समय-सारिणी में विभिन्न निर्धारित समय सीमा के अनुसार हो सके।

**आपसे पुनः यह सुनिश्चित करने का अनुरोध है कि सभी प्रकार से एवं पूरी तरह से तैयार विपत्रों को संस्थान के वित्त कार्यालय/अनुसंधान एवं विकास लेखा कार्यालय, जो भी लागू हो , में तत्काल, अंतिम तिथि की प्रतीक्षा किए बिना अग्रसारित कर दिया जाए । अनियोजित आपूर्ति की स्थिति की समय-समय पर समीक्षा की जाए और नियत तारीख का पालन सुनिश्चित करने के लिए , यदि आवश्यक हो, फर्मो को इसका स्मरण भी कराया जाए।**

इसके अलावा , कोविड-19 के मौजूदा स्थिति को ध्यान में रखते हुए , विभागो /स्कूलों /कार्यालयों / इकाईयो के सभी प्रमुखों / समन्वयकों से अनुरोध है कि कृपया विपत्रों / खरीद आदेशो से संबन्धित फाइलों को आगे की प्रक्रिया के लिए निर्धारित समय –सारिणी के अनुसार संस्थान के वित्त कार्यालय /अनुसंधान एवं विकास लेखा कार्यालय में जमा करवाना सुनिश्चित करें।

इसके अलावा , यह भी उल्लेख किया जाता है कि विपत्र , जो आपत्तियो के साथ लौटाए गए थे , उन्हे वित्त / अनुसंधान एवं विकास लेखा कार्यालय में अविलंब सभी आपत्तियो के उचित अनुपालन के बाद और यह सुनिश्चित करते हुए कि उक्त के लिए पर्याप्त धन उपलब्ध है , को भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

| क्रम सं | विवरण | दिनांक | दिन |
|---|---|---|---|
| 6. | वित्त कार्यालय /अनुसंधान एवं विकास लेखा कार्यालय, जो भी लागू हो, में सीपीएफ के अनुमोदन के लिए क्रय आदेश / कार्य आदेश प्राप्त करने की अंतिम तिथि | 04.02.2022 | शुक्रवार |
| 7. | समायोजन बिल सहित सभी खातों के बिल प्राप्त करने के अंतिम तिथि | 14.02.2022 | सोमवार |
| 8. | वित्त कार्यालय /अनुसंधान एवं विकास लेखा कार्यालय , जो भी लागू हो , द्वारा आपत्तियों के तहत लौटाए गए विपत्रों को पूर्ण अनुपालन के बाद पुनः जमा करने की अंतिम तिथि | 21.02.2022 | सोमवार |
| 9. | छात्र के दावे विपत्र जैसे फेलोशिप , कंटिजेंसीज आदि से संबन्धित बिल (मार्च 2022 सहित)जमा करने की अंतिम तिथि | 28.02.2022 | सोमवार |
| 10. | बैंक डेबिट एडवाइस जमा करने की अंतिम तिथि | 28.02.2022 | सोमवार |

इसके अलावा , अब पीएफएमएस के प्रत्यक्ष मोड्यल पर टीएसए के माध्यम से भुगतान के कार्यान्वन के बाद , व्यय का विवरण पीएफएमएस पोर्टल के माध्यम से मंत्रालय के पास उपलब्ध होगा। अतः समय-सारिणी की अंतिम तिथि की व्यस्तता से बचने के लिए, सभी विभागों/ स्कूलों /कार्यालयों / ईकाइयो आदि के प्रमुखों /समन्वयकों को सूचित किया जाता है कि वे अंतिम तिथि की प्रतीक्षा किए बिना तत्काल खरीद की योजना बनाएँ और खरीद प्रक्रिया पूरी कर लें ताकि किसी भी प्रकार के भुगतान के मामले लंबित न रहें। वित्त कार्यालय के लिए उपरोक्त निर्धारित तिथियों के पश्चात विपत्रों का भुगतान संभव नहीं होगा।

**इसके अतिरिक्त डेबिट एडवाइस के आधार पर विदेशी भुगतान के सही धनराशि के समायोजन /भुगतान में आने वाली व्यावहारिक कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए, यह अनुरोध किया जाता है कि विदेशी भुगतान के सभी लेन देन को सकारात्मक रूप से 28 फरवरी 2022 तक निष्पादित और पूरा कर लें ।**

चूंकि उपरोक्त निर्धारित समय सारिणी में किसी प्रकार का परिवर्तन संभव नहीं होगा, इसलिए आपसे अनुरोध है कि कृपया संस्थान के वार्षिक लेखा को अंतिम रूप देने के लिए समय सीमा का पालन करने के प्रयास में लेखा अनुभाग के साथ सहयोग करें।

**भवदीया ,**

संयुक्त कुलसचिव
(लेखा)