

ૐ પરિપત્ર ૐ

ખર્ચ અને આવક ટ્રાન્સફર/ સરભર કરવા બાબત.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરી અને યોજનાઓના વડાશ્રીઓ, નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીઓ તેમજ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, અત્રેની કચેરીના તિબેરી વિભાગમાં ઘણી કચેરીઓ દ્વારા ખુદીખુદી યોજનાઓના બીલ પાર્સીંગ અર્થે રજુ કરવામાં આવે છે. જે તે કચેરી હસ્તકની યોજનાઓના હેતુઓ સમયમર્યાદામાં સિદ્ધ થઈ શકે તેમજ યોજનાઓના લાભાર્થીઓને સમયસર લાભો મળી રહે તે ખુબજ અગત્યનું હોય છે. જે અર્થે **ઘણી યોજનાઓમાં ફંડિંગ એજન્સી તરફથી સમયસર પર્યાપ્ત માત્રામાં ફંડ ન મળવાના કારણે** ઘણા બીલોના ખર્ચાઓ જે તે **યોજના ના બજેટ સદરે ન ઉગવતા** સક્ષમ કક્ષાએથી મંજૂરી મેળવી **અન્ય યોજનાઓમાં ઉપલબ્ધ ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં ઉગવવામાં આવે છે.** અન્ય યોજનાઓમાં ખર્ચ કરવા માટે સક્ષમ કક્ષાએથી આવી મંજૂરી **મૂળ યોજના બજેટ સદરે ફંડિંગ એજન્સી તરફથી ગ્રાન્ટ/ફંડ મળેથી ખર્ચાઓ ટ્રાન્સફર/ સરભર કરાવવાની શરતે** આપવામાં આવે છે.

અનુભવે ધ્યાને આવેલ છે કે, ઉપરોક્ત વિગતે જે તે સમયે ખર્ચ થઈ ગયા બાદ જ્યારે ફંડિંગ એજન્સી તરફથી ગ્રાન્ટ/ફંડ હાળવવામાં આવે છે ત્યારે અત્રેથી **વારંવાર સૂચનો કરવા છતાં** ઘણી કચેરીઓ દ્વારા આવા **ખર્ચાઓ ટ્રાન્સફર/ સરભર કરાવવામાં આવતા નથી.** જેના કારણે મૂળ યોજનાઓના **બજેટ સદરે ગ્રાન્ટ બચત રહે છે તેમજ જે અન્ય યોજનામાં ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય એ બજેટ સદરે યોજનાકીય હેતુ સિવાયનો વધુ ખર્ચ થયેલ ખેવા મળે છે.** જે હિસાબી દ્રષ્ટિએ યોગ્ય જણાતું નથી. **જેના કારણે ભૂતકાળમાં ઘણા ઓડીટ પ્રશ્નો પણ ઉપરિચિત થવા પામેલા છે.**

ઉપરોક્ત બાબતે જે કચેરીઓ દ્વારા ખુદીખુદી યોજનાઓમાં ચાલુ **નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬** માં ઉક્ત વિગતે બીલો પાસ કરાવવામાં આવ્યા છે અને આ યોજનાઓની ફંડિંગ એજન્સી પાસેથી ગ્રાન્ટ મેળવી લેવામાં આવેલ હોય અથવા ચાલુ નાણાકીય વર્ષના અંત પહેલા ફંડિંગ એજન્સી તરફથી ગ્રાન્ટ/ફંડ મેળવ્યા બાદ **તા. ૨૫/૦૩/૨૦૨૬ ના રોજ સાંજે ૧૮:૦૦ કલાક સુધીમાં આવા ખર્ચાઓ ટ્રાન્સફર/ સરભર કરાવવાના રહેશે.**

વધુમાં, ખુદી ખુદી યોજનાઓના બીલો પારિસંગ અર્થે તેમજ આવકો જમા કરાવવા માટેના ચલણો અત્રેની તિબેરી શાખામાં રજુ કરવામાં આવે છે. બીલો અને ચલણો પાસ થયા બાદ શરતચૂકથી જે બજેટ સદર હેઠળ ખર્ચ ઉઘારવાનો અથવા આવક જમા લેવાની થતી હોય તેના બદલે અન્ય બજેટ સદર દર્શાવવામાં આવેલ હોવાના બનાવો ધ્યાને આવતા હોય છે. પરિણામે ખર્ચ તથા આવકની એન્ટ્રીઓ સુઘારવા/ટ્રાન્સફર કરવા બાબતની દરખાસ્તો રજુ કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થાય છે. આથી, આવા પ્રકારની દરખાસ્તો પણ ઉપરોક્ત જણાવ્યા મુજબની નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં અત્રેની કચેરીએ રજુ કરવાની રહેશે. સદર બાબતે નિષ્કાળ દાખવવામાં આવશે અને આ અંગે ભવિષ્યમાં કોઈપણ પ્રકારના **ઓડીટ પ્રશ્નો કે નાણાકીય અવ્યવસ્થાના પ્રશ્નો ઉપરિચિત થવા પામશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કચેરીના વડાશ્રીની તેમજ નાણા ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીની રહેશે,** જેની સર્વે ખાસ નોંધ લેવી.

ખ.નં. નક્યુ/હિનિ/કંટ્રોલ/બજેટ/૬૩૦/૨૦૨૬
નવસારી, તા.૦૨/૦૩/૨૦૨૬



હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-

- (૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ તરફ ખણ સારૂ.
- (૨) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરી અને યોજનાઓના વડાશ્રીઓ તરફ ખણ તથા અમલ થવા સારૂ.
- (૩) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યોજનાઓના નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીઓ તરફ ખણ તથા અમલ થવા સારૂ.
- (૪) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ ખણ તથા અમલ થવા સારૂ.
- (૫) અત્રેની યુનિવર્સિટીના માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી તરફ ખણ સારૂ.

નકલ રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-

અત્રેની યુનિવર્સિટીના વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીશ્રી તરફ ખણ તથા અમલ થવા સારૂ.

