

સમય મર્યાદા/ખાસ અગત્યનું

૨ પરિપત્ર ૨

તિજેરી શાખા ચાલુ રાખવા તેમજ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના નાણાંકીય વ્યવહારો અને હિસાબો સરભર કરવા માટેનું સમયપત્રક બાબત.

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તથા ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ પૂર્ણ થવાની તૈયારીમાં છે, ત્યારે આ છેલ્લા માર્ચ માસમાં નાણાંકીય વ્યવહારો/ કામગીરી સરળ રીતે ચાલી શકે અને છેલ્લા સમયે તકલીફો ઉપરિચિત ન થાય તે હેતુસર તારીખ ૨૩, ૨૪, ૨૯ અને ૩૧/૦૩/૨૦૨૪ ની જાહેર રજાઓ દરમિયાન અત્રેની કચેરીની તિજેરી શાખા ચાલુ રહેશે તેમજ વિવિધ બીલો રજુ કરવા અંગે નીચે મુજબનું સમયપત્રક તથા સૂચનો બહાર પાડવામાં આવે છે.

વધુમાં, નીચે જણાવેલ સમય મર્યાદા બાદ કોઈપણ પ્રકારના બીલો સ્વીકારવામાં આવશે નહીં, જેની સર્વે ખાસ નોંધ લેવું. સમયસર બીલો/ હિસાબો રજુ નહીં થવાના કારણે ભવિષ્યમાં કોઈપણ પ્રકારના નાણાંકીય અવ્યવસ્થાના કે ઓડીટના પ્રશ્નો ઉપરિચિત થશે તો તે બાબતે સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કચેરીના વડાશ્રીની તેમજ નાણા ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીશ્રીની રહેશે.

ક્રમ	બીલોની વિગત	બીલ રજુ કરવાની અંતિમ તારીખ
૧.	મેડીકલ બીલો, એલ.ટી.સી., મુસાફરી ભથ્થાના બીલો, પુરવણી પગારબીલો	૧૮/૦૩/૨૦૨૪
૨.	માહે માર્ચ-૨૦૨૪ ના રેગ્યુલર પગારબીલો	૨૧/૦૩/૨૦૨૪
૩.	બાંધકામ સંલગ્ન તમામ બીલો	૨૧/૦૩/૨૦૨૪
૪.	પેએબલ ડીસી બીલો	૨૬/૦૩/૨૦૨૪
૫.	કાયમી પેશગી સરભર	૨૬/૦૩/૨૦૨૪
૬.	તમામ પ્રકારના એડવાન્સો સરભર કરવા તથા એબરેક્ટ બીલથી ઉપાડેલ નાણાનું એન.પી.ડી.સી. બીલ	૨૮/૦૩/૨૦૨૪



સુચના:

૧. એબસ્ટ્રેક્ટ બીલોથી ઉપાડેલ નાણામાંથી તા. ૩૧/૦૩/૨૦૨૪ પછીના દિવસોમાં કોઈપણ સંબેગોમાં ખર્ચ કરવો નહીં, જે નાણા વધે તો તા. ૩૧/૦૩/૨૦૨૪ સુધીમાં જે તે બજેટ હેડે રીફંડ તરીકે યુનિવર્સિટી ફંડમાં પરત જમા કરાવી દેવાના રહેશે.
૨. **માહે માર્ચ-૨૦૨૪ માસના મજૂર મસ્ટરના બીલો તથા કરાર આધારિત કર્મચારીઓના ફીક્સ પગારબીલ ના ચુકવણા ચાલુ માસમાં કરવાના થતા હોય તો તા. ૩૦/૦૩/૨૦૨૪ બપોરના ૦૩:૦૦ વાગ્યા સુધીમાં તૈયાર કરી બીલો મોકલી આપવાના રહેશે.**
૩. તમામ પ્રકારના બીલો રજૂ કરતી વખતે મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટ કરતા વધારે ખર્ચ ન થાય તેની પુરતી તકેદારી રાખવી તેમજ ગ્રાન્ટ મેળવી લેવાની શરતે માયનસ ગ્રાન્ટમાં જે બીલો અગાઉ રજૂ કરવામાં આવ્યા હોય તેવા ફિરસામાં જરૂરી ગ્રાન્ટ તાત્કાલિક મેળવી લેવાની રહેશે. હવે પછી સક્ષમ અધિકારીશ્રીની મંજૂરી વિવાય માઈનસ ગ્રાન્ટમાં બીલો રજૂ કરવા નહીં.
૪. પ્લાન/નોનપ્લાન/આઈસીએઆર/અધર એજન્સી યોજનામાં ખર્ચ કરવા માટે અત્રેની કચેરી વ્હારા પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવતી વખતે વખતની સૂચનાઓને ધ્યાને રાખી ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
૫. ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ દરમ્યાન કચેરીની **કોઈપણ પ્રકારની આવક તા. ૩૦/૦૩/૨૦૨૪ બપોરના ૧૨:૦૦ વાગ્યા સુધીમાં** એન.એ.યુ.ફંડ/એન.એ.યુ. રીવોલ્વીંગ ફંડ/કે.વી.કે. રીવોલ્વીંગ ફંડ ખાતે જમા કરાવી તેના ચલણો તે જ દિવસે અત્રેની કચેરીમાં રજૂ કરવાના રહેશે. જેથી ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ દરમ્યાન આવક જે તે સદરે જમા લઈ શકાય.
૬. પ્રિ.ઓડિટનાં રૂ.૧.૦૦ લાખથી ઉપરના બીલો તા. ૨૫/૦૩/૨૦૨૪ સુધીમાં રજૂ કરવા.
૭. **કાયમી પેશાગીની રકમ "NAU Fund A/c." માં જમા કરવાની છેલ્લી તા. ૨૬/૦૩/૨૦૨૪ રહેશે.**

સદરહું પરિપત્ર માન. કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

ખ.નં. નફ્યુ/હિનિ/વવહિઅધિ/બી.પ/૮૧૬/૨૦૨૪
નવસારી, તા. ૦૧/૦૩/૨૦૨૪


વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારી

નકલ સવિનય રવાના (e-પરિપત્ર વ્હારા):-

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

નકલ રવાના (e-પરિપત્ર વ્હારા):-

અત્રેની કચેરીના તમામ ટેબલો તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારૂ.

