

ખાસ અગત્યનું

- વંચાણે લીધા :- (૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીની જુદીજુદી કચેરીઓ તરફથી ગૂગલ સીટ મારફત મળેલ માંગણીઓ.
(૨) અત્રેની કચેરીની તા. ૧૨/૦૨/૨૦૨૪ ની નોંધ ફાઈલ ઉપર માન. કુલપતિશ્રીની મળેલ મંજૂરી.

કાર્યાલય આદેશ

“કાયમી પેશગી” ની ફાળવણી કરવા બાબત.

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના યુનિટ/સબ યુનિટના વડાશ્રીઓ ને જણાવવાનું કે, હાલ પેટ્રોલ, ડિઝલ તેમજ અન્ય સીજ વસ્તુના ભાવ વધારાને કારણે બજાર ભાવો ધ્યાને લેતા રોજબરોજના નાની રકમોના આકરિમક ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે અને વારંવાર ઉપાડવાના થતા એબ્સ્ટ્રેક્ટ બીલો ના નિયંત્રણ માટે કાયમી પેશગીની રકમમાં વધારો કરી ફાળવણી કરવાની જરૂરિયાત જણાયેલ છે. જે માટે **નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫** માટે આ સાથે સામેલ પત્રકનાં **કોલમ નં. ૬** માં જણાવ્યા પ્રમાણેની જે તે કચેરીઓની માંગણીને ધ્યાને લઈ પત્રકનાં **કોલમ નં. ૭** મુજબની રકમ વંચાણે લીધેલ **ક્રમ નં. ૨** થી માન. કુલપતિશ્રી દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ છે. ગુજરાત રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ (સ્તતા સોંપણી) નિયમો ૨૦૧૧ ના **સ્ટે.નં. ૧૨૧ની આઈટમ નં. ૮૦** મુજબ હિસાબ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીને એનાયત થયેલ સ્તતા અન્વયે અત્રેની યુનિવર્સિટીના યુનિટ/ સબ યુનિટના વડાશ્રીઓ (યુનિટ હેડ) ને પત્રકનાં **કોલમ નં. ૭** મુજબની કાયમી પેશગી ની રકમ નીચેની શરતોને આધિન ફાળવવામાં આવે છે.

કાયમી પેશગી ઉપાડવાની અને વપરાશ કરવાની શરતો:

- (૦૧) મંજૂર કરેલ કાયમી પેશગી ની રકમ મેળવવા માટે આ હુકમના આધારે જે તે કચેરીએ નવા નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ની પ્રથમ તારીખ બાદ વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીને બીલ મોકલી કાયમી પેશગીની રકમનો ઉપાડ કરી લેવાનો રહેશે. ઉપાડેલ રકમ તથા તેનો વાઉચર નંબર અને તારીખ ૧૦ દિવસમાં આ કચેરીને જે તે ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીએ અચૂક મોકલી આપવાનું રહેશે.
- (૦૨) કાયમી પેશગીનું ખર્ચ જે તે કચેરીના બજેટ સદર **૧૯૫૦૦/૦૦** હેઠળ પાડવાનું રહેશે.
- (૦૩) મંજૂર કરેલ કાયમી પેશગીના ૫૦% સુધીનો ખર્ચ થાય એટલે રીક્રુપ માટે વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીને બીલ મોકલી આપી એ રકમ રીક્રુપ કરી લેવાની રહેશે.
- (૦૪) જે તે દિવસે કરેલ ખર્ચ, તે જ દિવસે કેશબુકમાં ઉધારીને આધાર તરીકે પ્રમાણિત કરેલા બીલો બીલ સાથે રાખવાના રહેશે.
- (૦૫) થયેલ ખર્ચની નોંધ મંજૂરી રજીસ્ટર, જે તે માલસામાન ખરીદ રજીસ્ટર તથા લાગુ પડતા રજીસ્ટરોમાં તે જ દિવસે કરી લેવાની રહેશે.
- (૦૬) જ્યારે નાણા ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારી બદલાય ત્યારે તેની જાણ તુરંત જ આ હુકમનો સંદર્ભ આપી કુલસચિવશ્રી દ્વારા જાહેર કરેલ નવા નાણા ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીના કાર્યાલય આદેશની નકલ સાથે આ કચેરીને ફક્ત ઈમેલ દ્વારા comptroller@nau.in ઉપર કરવાની રહેશે.
- (૦૭) એક જ સ્થળ ઉપરની/બીજ સ્થળો ઉપરની કચેરીઓનું એકત્રીકરણ (મર્જ) થતાં તેના પરિણામે મર્જ થનાર કચેરીની કાયમી પેશગી બારોબાર ભેગી ન કરતાં આ કચેરીની પરવાનગી લઈને જ જરૂરી ફેરફારો કરવાના રહેશે.
- (૦૮) મુંબઈ આકરિમક ખર્ચના નિયમોના નિયમ ૫૬ ની સઘળી જોગવાઈઓ તેમજ આકરિમક ખર્ચ અને કાયમી પેશગી સંબંધિત સરકારશ્રી અને અત્રેની યુનિવર્સિટી તરફથી સમયાંતરે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવતી તમામ સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૦૯) દર વર્ષે માર્ચ માસની ૩૧મી તારીખના રોજ કાયમી પેશગીની સિલક અંગેના હિસાબો સરભર કરી, કાયમી પેશગીનો હવાલો ધરાવનાર અધિકારીએ તિખેરી શાખાને પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવાનું રહેશે. (નમૂનો સામેલ છે)

- (૧૦) કાયમી પેશગીનો હવાલો ધરાવનાર અધિકારી કાયમી પેશગીમાંથી નિયમોનુસાર ખર્ચ કરવા, ખર્ચેલ રકમ સમયસર રીકુપ કરવા નિયમોનુસાર વ્યવસ્થિત હિસાબો રાખવા અને પેશગીની રકમની સલામત જાળવણી માટે અંગત રીતે જવાબદાર રહેશે.
- (૧૧) આ પેશગી મંજૂર થયાની યથાર્થતા અંગે આ હુકમના માસના તુરંત પાછળના માસથી ૧૨ માસ પૂરા થયેથી સમીક્ષા કરવાની રહેશે. પુનઃસમીક્ષા માટે કાયમી પેશગીનો હવાલો ધરાવતાં દરેક અધિકારીએ ૧૨ માસના સમયગાળામાં કાયમી પેશગીમાંથી કરેલ ખર્ચની જુદીજુદી બાબતોવાર અને માસવાર માહિતી મોકલીને પુનઃસમીક્ષા કરાવીને જરૂરી આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે. જે આવી પુનઃ સકાસણી કરાવવામાં આવી નહીં હોય અને જરૂરિયાત કરતાં વધુ કાયમી પેશગી ધરાવવા અંગે કોઈ પ્રશ્ન ઉભો થયે તો તે અંગે જે તે ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારી/કચેરીના વડા જવાબદાર રહેશે.
- (૧૨) આ પેશગીનો ઉપાડ, વપરાશ રીકુપમેન્ટ વિગેરે બાબતમાં જરૂર જણાયે જરૂરી સમજ હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી પાસેથી મેળવી લેવી.
- (૧૩) આ હુકમ ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ પુરતો મર્યાદિત રહેશે. વર્ષના આખર સુધી રકમ ઉપાડવામાં નહીં આવે તો હુકમ આપો આપ રદ થયેલો ગણાશે.
- (૧૪) P.A. રીકુપમેન્ટ રજીસ્ટરમાં દર નવા નાણાંકીય વર્ષમાં નવા રજીસ્ટરના પ્રથમ પાના ઉપર **“લાલ અક્ષરે મંજૂરી હુકમ નંબર તારીખ અને મંજૂર કરેલ રકમ”** ની નોંધ કરવાની રહેશે તેમજ P.A. રીકુપમેન્ટ રજીસ્ટરના દરેક પાનાં ઉપર પાનાં નંબર દર્શાવી ગોળ સિક્કા મારી રજીસ્ટરના છેલ્લા પાનાં ઉપર કચેરી વડાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે.
- (૧૫) સદર પેશગીનો ખર્ચ કરતી વખતે ગુજરાત સરકારશ્રીના વખતો-વખતના ખરીદ નિતિના નિતિ નિયમો, GeM દ્વારા કરવાની થતી ખરીદી અંગેના નિયમો તેમજ નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીના રટેર્યુટમાં થયેલ બેગવાઈઓને ધ્યાને લેવાની રહેશે.
- (૧૬) ઉપાડવામાં આવેલ પેશગી માંથી થનાર ખર્ચ માટે કરવામાં આવતા ચૂકવણાંમાંથી નિયમોનુસાર કરવાની થતી IT અને GSTની કપાત ફરજિયાત કરવાની રહેશે તેમજ સદર કપાતની TDS return ફાઇલ કરાવવાની કામગીરી પણ કરવાની રહેશે. સદર ચૂકવણાં અર્થે જે પાર્ટીને IT/ GST લાગુ થતો નથી તેમની પાસે Declaration મેળવવાનું રહેશે.
- (૧૭) કચેરીને ફાળવેલ પેશગી માંથી આકસ્મિક ખર્ચ માટે નાણા ઉપાડનાર કર્મચારી/ અધિકારીશ્રીએ વધુમાં બધું દિન-૨ માં ઉપાડેલ નાણાનો હેતુસર ખર્ચ કરી ખર્ચ કર્યાના દિન-૧ માં રોકડ બીલ કચેરીને રજુ કરી દેવાનું રહેશે.

કાયમી પેશગીના અમલીકરણથી વધુ પડતાં એબરેક્ટ બીલોનું નિયંત્રણ, ઓડિટ સૂચન મુજબ નાના અને આકસ્મિક ખર્ચમાં સરળતા તેમજ આ પ્રકારના ખર્ચાઓ માટે કર્મચારીઓ દ્વારા કરવામાં આવતા સ્વ ખર્ચ ટાળવા ઉપરોક્ત શરતોને અધીન કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

સામેલ: ઉપર મુજબ તેમજ માર્ગદર્શિકા PPT સ્વરૂપે.

ખ.નં. નફ્યુ/હિનિ/વહટ/૧૧૨૨/૨૦૨૪

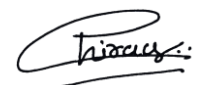
નવસારી, તા. ૨૩/૦૩/૨૦૨૪.

નકલ સવિનય રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-

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

નકલ રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-

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



હિસાબ નિયામક

PA ADVANCE DEMAND AND APPROVAL FOR THE F.Y. 2024-25						
Sr. No. (1)	DDO No. (2)	Name of Office (3)	Designation (4)	Previously Approved PA Advance (5)	Demand PA Advance for The F.Y. 2024-25 (6)	Approved PA Advance for The F.Y. 2024-25 (7)
1	301	Office of the Registrar, NAU, Navsari	Registrar	30,000.00	20,000.00	30,000.00
2		Office of the Comptroller, NAU, Navsari	Comptroller		20,000.00	
3		Office of the Director of Student's Welfare, NAU, Navsari	Director of Students Welfare		30,000.00	
4	302	Office of the Director of Extension Education, NAU, Navsari	Director of Extension Education	20,000.00	40,000.00	20,000.00
5	303	Dean & Principal, N. M. College of Agriculture, NAU, Navsari	Dean / Principal	20,000.00	30,000.00	25,000.00
6	307	Research Scientist, (Sugarcane), Main Sugarcane Research Station, NAU, Navsari	Research Scientist	10,000.00	20,000.00	15,000.00
7	310	Research Scientist (Soil Science), NAU, Navsari	Research Scientist	10,000.00	0	-
8	311	Research Scientist, Soil & Water Management Unit, NAU, Navsari	Research Scientist	15,000.00	45,000.00	30,000.00
9	312	Senior Scientist & Head, Krishi Vigyan Kendra, NAU, Surat	Senior Scientist & Head	15,000.00	50,000.00	20,000.00
10	313	Research Scientist, Main Cotton Research Station, NAU, Surat	Research Scientist	10,000.00	35,000.00	20,000.00
11	314	Research Scientist, Main Sorghum Research Station, NAU, Surat	Research Scientist	10,000.00	30,000.00	20,000.00
12	317	Associate Research Scientist, Cotton Research Station, NAU, Bharuch	Associate Research Scientist	15,000.00	35,000.00	20,000.00
13	318	Assistant Research Scientist, Agriculture Research Station, NAU, Tanchha	Associate Research Scientist	10,000.00	20,000.00	20,000.00
14	319	Associate Research Scientist, Cotton Research Centre, NAU, Achhalia	Assistant Research Scientist	10,000.00	20,000.00	20,000.00
15	320	Assistant Research Scientist, Cotton Wilt Research Station, NAU, Hansot	Assistant Research Scientist	10,000.00	0	-
16	321	Associate Research Scientist, Regional Rice Research Station, NAU, Vyara	Associate Research Scientist	20,000.00	20,000.00	20,000.00
17	322	Principal, Polytechnic in Agriculture, NAU, Vyara	Principal	10,000.00	20,000.00	15,000.00
18	323	Assistant Research Scientist (Wheat), Wheat Research Station, NAU, Bardoli	Assistant Research Scientist	10,000.00	15,000.00	15,000.00
19	324	Associate Research Scientist, Fruit Research Station, NAU, Gandevi	Associate Research Scientist	10,000.00	30,000.00	20,000.00
20	325	Research Scientist (Horticulture), Agricultural Experimental Research Station, NAU, Paria	Research Scientist	20,000.00	30,000.00	20,000.00
21		Polytechnic in Horticulture, NAU, Paria	Associate Professor		20,000.00	
22	326	Associate Research Scientist, Hill Millet Research Station, NAU, Waghai	Associate Research Scientist	15,000.00	15,000.00	15,000.00
23	327	Librarian, Central Library, NAU, Navsari	Librarian	0	0	-
24	328	Nodal Officer(Mega Seed), Seed Cell, NAU, Navsari	Nodal Officer Mega Seed	15,000.00	30,000.00	20,000.00
25	329	Dean & Principal, Aspee college of Horticulture, NAU, Navsari	Principal	30,000.00	40,000.00	40,000.00
26		Principal, Polytechnic in Horticulture, NAU, Navsari	Principal		20,000.00	
27	330	Assistant Research Scientist, Agriculture Research Station, NAU, Mangrol	Assistant Research Scientist	10,000.00	15,000.00	15,000.00
28	332	Office of the Director of Research & Dean, P. G. Studies, NAU, Navsari	Director of Research & Dean, P.G. Studies	20,000.00	20,000.00	20,000.00

PA ADVANCE DEMAND AND APPROVAL FOR THE F.Y. 2024-25						
Sr. No. (1)	DDO No. (2)	Name of Office (3)	Designation (4)	Previously Approved PA Advance (5)	Demand PA Advance for The F.Y. 2024-25 (6)	Approved PA Advance for The F.Y. 2024-25 (7)
29	333	Associate Research Scientist, Nizer Research Station, NAU, Vanarasi	Associate Research Scientist	10,000.00	15,000.00	15,000.00
30	334	Professor of Economics, N. M. College of Agriculture, NAU, Navsari	Professor	10,000.00	20,000.00	10,000.00
31	335	Office of the Executive Engineer, NAU, Navsari	Executive Engineer	15,000.00	15,000.00	15,000.00
32	336	College Farm, NAU, Navsari	Assistant Professor	20,000.00	20,000.00	20,000.00
33	337	Principal, College of Agriculture, NAU, Bharuch	Principal	20,000.00	0	-
34		Principal, Polytechnic in Agriculture, NAU, Bharuch	Associate Professor		0	
35		National Agricultural Reseach Project, NAU, Bharuch	Associate Professor		0	
36	338	Principal, College of Agriculture, NAU, Waghai	Principal	20,000.00	20,000.00	30,000.00
37		Principal, Polytechnic in Agriculture, NAU, Waghai	Principal		20,000.00	
38	339	Principal, Aspee Shakilam Agriculture Bio-technology Institute, NAU, Surat	Principal	20,000.00	30,000.00	25,000.00
39	340	Senior Scientist & Head, Krishi Vigyan Kendra, NAU, Vyara	Senior Scientist & Head	15,000.00	15,000.00	15,000.00
40	341	Principal, Aspee Institute of Agri business Management, NAU, Navsari	Principal	10,000.00	10,000.00	10,000.00
41	342	Senior Scientist & Head, Krishi Vigyan Kendra, NAU, Dediapada	Senior Scientist & Head	15,000.00	25,000.00	20,000.00
42	344	Principal, College of Agri. Engineering Technology, NAU, Dediapada	Principal	15,000.00	20,000.00	30,000.00
43		Principal, Polytechnic in Agriculture Engineering College, NAU, Dediapada	Principal		20,000.00	
44	345	Senior Scientist & Head, Krishi Vigyan Kendra, NAU, Navsari	Senior Scientist & Head	15,000.00	25,000.00	20,000.00
45	346	Senior Scientist & Head, Krishi Vigyan Kendra, NAU, Waghai	Senior Scientist & Head	15,000.00	25,000.00	20,000.00
46	352	College of Forestry, NAU, Navsari	Principal	0	10,000.00	10,000.00
Total				545,000.00	960,000.00	690,000.00

દર વર્ષે માર્ચ માસની ૩૧મી તારીખના રોજ કાયમી પેશગીની સિલક અંગે કાયમી પેશગીનો હવાલો ધરાવનાર અધિકરીએ આપવાનું થતું પ્રમાણપત્ર.

યુનિટનું નામ :-

DDO નંબર :-

-:: પ્રમાણપત્ર ::-

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરી ખાતે ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં કાયમી પેશગીની રકમ રૂ...../- વાઉચર નંબર..... તા. થી ઉગાવવામાં આવેલ હતી. જે પેશગીના કરેલ વપરાશ પૈકીના તમામ બીલોની રકમ રિક્કુપ કરતાં તા. /03/૨૦૨૫ ના રોજ રૂ...../- રોકડ રકમ હાથ ઉપર સિલક હતી. જે રકમ ચલણ નંબર..... તા. થી અત્રેની કચેરી હસ્તકના બજેટ સદર ૧૯૫૦૦/૦૦ હેઠળ તિબેરી શાખાને જમા કરાવી હિસાબ સરભર કરેલ છે. ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં કાયમી પેશગી સદરે ખર્ચ કરવામાં આવેલ કોઈ પણ પ્રકારના બીલો તા. ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ ના રોજ રિક્કુપ કરવાના બાકી રહેતા નથી. જેની ખરાઈ કરી લેવામાં આવેલ છે.

તારીખ:- ૩૧/૦૩/૨૦૨૫

ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીની સહી

કચેરી વડાની સહી

કર્મચારી/અધિકારીએ કાયમી પેશગીની રકમ મેળવવા માટે કેશિયર ને આપવાની થતી પહોંચ.

નાણા મેળવનાર કર્મચારી/ અધિકારીનું નામ :-

હોદ્દો :-

-:: પહોંચ ::-

તારીખ:-

આથી પહોંચ આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરીને ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ માટે હ્યાળવેલ કાયમી પેશગીની રકમ માંથી આજરોજ નાણા મેળવનાર તરીકે સહી કરનાર ને કચેરીના

..... ઉપયોગ/ કામકાજ અર્થે કુલ રકમ રૂ...../-

(શબ્દોમાં.....પુરા) મળેલ છે. જેનો ખર્ચ થયેથી

દિન-૧ માં રોકડ બીલ કચેરીને રજુ કરીશ. જે બીલ રિક્રૂપ કરવાની કાર્યવાહી કચેરીએ કરવાની રહેશે.

નાણા મેળવનાર
કર્મચારી/ અધિકારીની સહી

કચેરી વડાની સહી

કાચમી પેશાગી



વેણિલા ઋષિઃ

NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી

કાયમી પેશગીની જરૂરિયાત

- પેટ્રોલ, ડિઝલ અને અન્ય ચીજ વસ્તુના ભાવ વધારાને કારણે બજાર ભાવો ધ્યાને લેતા રોજબરોજના નાની રકમોના આકસ્મિક ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે અને વારંવાર ઉપાડવાના થતા એબ્સ્ટ્રેક્ટ બીલો ના નિયંત્રણ માટે તેમજ આ પ્રકારના આકસ્મિક ખર્ચો માટે કેટલીક કચેરીઓમાં કર્મચારી/અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા કરવામાં આવતા સ્વ ખર્ચને ટાળવા માટે કાયમી પેશગી જાળવવામાં આવે છે.

• ભૂતકાળમાં કાયમી પેશગીમાંથી ખર્ચ કેમ ન કરવામાં આવેલ તે બાબતે ઉપસ્થિત થયેલ ઓડિટ પ્રશ્ન

પ્રા.વાંધા નં. ૭૯

તા.૧૮/૦૧/૨૦૨૦

અસલમાં પૂર્તતાસહ દિન-૨માં પરત કરવો

કાયમી પેશગી નો ઉપયોગ ન કરતા કન્ટીજંસી ખાતે ખર્ચ કરવાની અનિયમિતતા

જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની કચેરી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ નવસારી દ્વારા લેખિત જાણ કર્યા મુજબ આપની કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી નાં સને ૨૦૧૬--૧૭ નું અન્વેષણ તા.૨૩/૧૨/૨૦૧૯ થી હાથ ધરવામાં આવેલ છે.

પિન્સીપાલશ્રી અસ્મી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય.ન.કૃ.યુ. નવસારી ના ૨૦૧૬-૨૦૧૭ હિસાબોની ચકાસણી કરતા સને ૧૯૬૩ ના ગુજરાત ના નાણાકીય હિસાબો અને અંદાજપત્ર બાબતો ના નિયમ-૧૬૭ ની વિગતે જુદા જુદા હિસાબી રજીસ્ટરો નિભાવવા બાબતે સ્થાયી માર્ગદર્શન આપવામાં આવેલ છે. જે પૈકી નાની રકમોના ખર્ચ માટે કાયમી પેશગી મંજૂર કરવામાં આવતી હોય છે. સંસ્થા ને કાયમી પેશગી રૂ-૧૦૦૦૦. મંજૂર થયેલ છે. સંસ્થા દ્વારા કરેલ ખર્ચ ની અનિયમિતતા જોતા નીચે મુજબ ની ઓડીટ નોંધ આપવામાં આવે છે.

ક્રમ	ટોકન નં તારીખ	બિલ ની રકમ
૧	૨૬૯-૨૧/૪/૧૬	૧૫૪-
૨	૩૩૫-૨૨/૪/૧૬	૨૯૫-
૩	૩૨૮-૨૨/૪/૧૬	૩૭૮-
૪	૩૩૩-૨૨/૪/૧૬	૨૫૨-
૫	૪૮૩-૨૭/૪/૧૬	૧૬૫-
૬	૬૭૫-૩/૫/૧૬	૧૪૦-
૭	કુલ રકમ	૧૩૮૪-

(૧) સંસ્થાને રૂ- ૧૦૦૦૦- ની કાયમી પેશગી મંજૂર કરવામાં આવેલ હોવા છતાં કન્ટીજંસી ખાતે ખર્ચ કરવા બદલ જરૂરી સ્પષ્ટતા થવી ઘટે.

(૨) ઉક્ત કુલ રકમ જોતા રૂ-૧૩૮૪ નો ખર્ચ થયેલ છે. જે કાયમી પેશગી માંથી ખર્ચ થઈ શકતો હોવા છતાં કાયમી પેશગી નો ઉપયોગ ન કરી કન્ટીજંસી ખાતે ખર્ચ કરી કાર્ય ભારણ વધતું હોવા નું જણાય ઓડીટ નું અવલોકન છે. જરૂરી સ્પષ્ટતા થવી ઘટે.

(૩) ઉક્ત અમલવારી કયા કારણોસર કરવામાં આવી રહી નથી જે બાબતે જરૂરી સ્પષ્ટતા થવી ઘટે.

કાચમી પેશગી ઉપાડવાની

અને

વપરાશ કરવાની પદ્ધતિ

- યુનિટ હેડ દ્વારા કરવામાં આવતી કાયમી પેશગીની ડિમાન્ડ.
- ડિમાન્ડના આધારે હિસાબ નિયામકશ્રી દ્વારા **State Agricultural Universities of Gujarat (Delegation of Powers) Rules, 2011 [Statute No. 121]** ની આઈટમ નંબર ૮૦ મુજબ કાર્યાલય આદેશથી પેશગીની ફાળવણી કરવામાં આવે છે.

State Agricultural Universities of Gujarat (Delegation of Powers) Rules, 2011 [Statute No. 121]

- 80 Power to sanction Permanent Advance to the Head of Office and
Head of Unit Comptroller Full Subject to policy laid down by
University

- કાચમી પેશગી ઉગાવવા માટે બનાવવાના થતાં બીલ નો નમૂનો
- કાચમી પેશગીનું ખર્ચ બજેટ સદર ૧૯૫૦૦ હેઠળ પાડવાનું રહેશે.

C. B. Vr. No. _____
Dt. _____

To,
Adm-cum-Accounts Officer, NAU, Navsari.

No.NAU.COMPT/CASH/ ૧૯૬૪/૨૦૨૧,
dtd. ૧૦-૩-૨૦૨૧

Office use only > Token No. : 1490
Date : 12-3-21

NAVARSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY
ORIGINAL / DUPLICATE Unit No. : 1

Name of Office :	Account OFFICE (Cash)	DDO Mob No. : 9426892745	B.H. : 19500
Bill No. : 573	Bill Date : March 9, 2021	Gross Amt. : 10000.00	
zone Navsari	DETAILED BILL OF CONTINGENT CHARGES OF FOR THE MONTH OF 2021		
Details of Nos. Of Sub-Vouchers	Code No.	Description of charges and No. And date of authority for all charges requiring special sanction	Amount
1	25	ક્રિસાલ નિયામકશ્રીની કચેરીના કાર્યલય આદેશ ક્રમાંક નં તા. શી મોડેલ મંજુરી અન્વયે રૂ. /- (શબ્દોમાં) ઉગાવવા સાહે.	10000.00
<p>પ્રમાણ પત્ર</p> <p>આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે આ બીલનાં નાણાં આ અગાઉ ઉગવવામાં આવેલ નથી. સ્થળ : નવસારી, તારીખ : ૦૯/૦૩/૨૦૨૧</p> <p>PAID & CANCELLED</p> <p>Account Officer (Cash) Navsari Agri. University NAVSARI.</p> <p><i>WP</i> Account Officer (Cash) Navsari Agricultural University Navsari</p> <p><i>o/c</i> Account Officer (Cash) Navsari Agricultural University Navsari</p> <p><i>AO/cash</i></p>			
Rupees...	Rupees Ten Thousand Only		10000.00

GAU form no.2

1. I certify that the expenditure charged in this bill could not, with regard to the interests of the public service be avoided. I certify that, to the best of my knowledge and belief, the payments entered in this bill have been duly made to the parties entitled to receive them, with the exceptions noted below, which exceed the balance of the Permanent Advance, and will be paid on receipt of the money drawn on this bill. Vouchers for ass sums above Rs.1000 in amount are attached to the bill, save those noted below, which will be forwarded as the amounts have been paid. I have as far as possible, obtained vouchers for other sums, and I am responsible that they have been destroyed or so defaced or mutilated that they cannot be used again. All work bill are annexed

2. Certified that I have personally checked the progressive total in the bill with that in the contingent registers and found it to agree.

3. I certify that the materials and stores billed for above have been brought on the respective inventories and that all materials and stores are being duly accounted for and verified in the manner laid down in section 1 and II of Chapter 9 of Financial Publication No.1

4. I certify that the coolies engaged on manual labour and paid at daily of monthly rate for whom charges have been included in this bill were actually entertained and paid.

5. I certify that the purchases billed for have been received in good order that their quantities are correct and their quality good that the rates paid are not in excess of the accepted and the market rates and that suitable notes of payment have been recorded against the original indents and invoices concerned to prevent double payments.

6. Certified that the expenditure on conveyance hire included in this bill was actually incurred, was unavoidable and is within the scheduled scale of charges for the conveyance used.

7. Certified that all bhatta to witnesses has been paid strictly in accordance with the scale laid down by Government.

8. Certified that the monetary of quantitative limits prescribed by the Government in respect of items of contingencies included in the bill have not been exceeded,
Pay to Shri..... (Designation) whose specimen signature below is hereby attested.

9. I certify that in support of every charge up to Rs.1000 made in this bill, a receipt or other voucher has been given to me and now in my possession duly cancelled. The receipt and vouchers, for items in excess of Rs.1000 are attached to the bill duly cancelled that they cannot be again used to support claims against Government. Work bills are also appended.
Voucher No. of List of 200 Rs.

Major Head- 19500

Primary Head-

Total Amount of Bill Rs. 10000.00

Rupees... (in words Rupees)

PAY Rs. (in words Rupees)

Examined (in words Rupees)

Accountant Date :

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

Total of Contingent Bill	Rs.	10000.00
ALLOTTED GRANT YEAR 2020-21	Rs.	
Expenditure including this bill	Rs.	
Amount of work Bill annexed	Rs.	
Balance available	Rs.	
Passed for Rs.		10000.00

(In word) Ruppees

Comptroller
Navsari Agricultural University
Navsari

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

- કચેરી વ્હારા કાયમી પેશગીનું રજીસ્ટર નિભાવવા માટેનો નમૂનો

હિસાબ અધિકારી (કેશ)
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,
નવસારી.

પી.એ. રજીસ્ટર

૨૦૨૨-૨૦૨૩



હિસાબી અધિકારી (કેશ)
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી.

પી.એ. રપુરટર

તા. ૧-૪-૨૨ ઇ)

પ્રિન્સિપાલ ગિલામકર્મી, નફયુ, નવસારીના પત્રનં. નફયુ/
કરો/ કંટ્રોલ/ ૭૦૯૭/તા. ૨૬-૩-૨૫ ઇ) પી.એ. એડવાન્સ
અ ૧૦,૦૦૦/- મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.

બાબત નંબર- ૪૭૨૬/તા. ૩૦/૭/૨૦૧૫

અગાઉ મળેલ ડ્રોગીટ ના અ ૧૦૦૦/- મળેલ નંબર
૧૨૨/૧૩-૬-૧૯ અવધિ બ.સ. ૧૬૧૦૦ હેઠળ જમા
કરાવવામાં આવેલ છે.

* પ્રિન્સિપાલ ગિલામકર્મી, નફયુ/નવસારીના પત્રનં. નફયુ/કોરો/૨
કંટ્રોલ/ ૧૨૨૬૪-૩૫૩/તા. ૧૬-૧૨-૧૩ ઇ) અ ૧૦,૦૦૦/-
વધારાની કાલમી યેરખી એડવાન્સ મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.

બાબત નંબર- ૧૪૬૦૨/૧૨-૩-૨૦૨૧ અ ૧૦,૦૦૦/-

કુલ પી.એ. એડવાન્સ - ૨૦,૦૦૦/-

- P.A. રીકુપમેન્ટ રજીસ્ટરમાં દર નવા નાણાંકીય વર્ષમાં નવા રજીસ્ટરના પ્રથમ પાના ઉપર “લાલ અક્ષરે મંજુરી હુકમ નંબર, વાઉચર નંબર, તારીખ અને મંજુર કરેલ રકમ” ની નોંધ કરવાની રહેશે.

• PA રજીસ્ટર નિભાવવાનો નમૂનો

તારીખ	ધીરખની રકમ	વિગ્રહ	કમ્પોલર N.A.U., Navsari	કુલ ૨૫૭૮	બાકી રિલેડ ૨૦,૦૦૦
૧-૪-૨૨	૨૦,૦૦૦	-		-	૨૦,૦૦૦
૭-૪-૨૨	૨૦,૦૦૦	ધીરખ સરકારી નાણાકીય મુદ્દા ફો ઓન.ની પરલ જુદા ૨૦૦ " કો.ધાર પરમાર રહે. ૨૦૦૦ ૨૨૦૦		૨૨૦૦	૧૭૮૦૦ કોલેજ હિસાબી અધિકારી (કેશ) નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી નવસારી.
૮-૪-૨૨	૧૭૮૦૦	ધીરખ સરકારી ફો કો.ધાર પરમાર રહે. ને ૩૧૦,૦૦૦/- મુદ્દા		૧૦,૦૦૦	૭૮૦૦ કોલેજ હિસાબી અધિકારી (કેશ) નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી નવસારી.
૨/૧૨-૪-૨૨	૭૮૦૦	રો.નં. ૬૭/૧૨-૪-૨૨ થી ધીરખ રોકુપ ના ૩૧ ૨૨૦૦/- મુદ્દા (૧) જવસારી પેટ્રોલિયમ ૨૦૦ (૨) જવસારી પેટ્રોલિયમ ૨૦૦૦ ૨૨૦૦		૨૨૦૦	૧૦,૦૦૦ કોલેજ હિસાબી અધિકારી (કેશ) નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી નવસારી.
૧૮/૪/૨૨	૧૦,૦૦૦	ફો કો.ધાર પરમાર રહે. ને ધીરખ સરકારી ૩૧૦,૦૦૦/- બાકી ને પેડ બકલે ૩૧૫૨૬/- પડા મુદ્દા		૨૫૨૬	૧૨૫૨૬ કોલેજ હિસાબી અધિકારી (કેશ) નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી નવસારી.
૬/૧૬/૪/૨૨	૧૨૫૨૬	રો.નં. ૧૫૮/૧૬-૪-૨૨ થી ધીરખ રોકુપના ૩૧૭૭૪/- મુદ્દા (૧) ધીરખ સીનામન્ટ બાલો ૫૦૦ (૨) ફો સરકારી રિમાયુડ \$12 ૧૧૬૦ (૩) ધીરખ રિમાયુડ, મોડેલિંગ ૧૨૧૪ (૪) કોલેજ કોલેજ રોશન ૭૬૦૦ ૭૭૭૪		૭૭૭૪	૧૨,૦૦૦ કોલેજ હિસાબી અધિકારી (કેશ)

- PA રજીસ્ટરના દરેક પાના ઉપર ગોળ સિક્કો તેમજ પાના નંબર દર્શાવી છેલ્લે પાને કચેરી વડાનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવી હતી કે,
પાના નંબર-૧ થી ૧૪૬ આશરે કરતાં
બરાબર માલુમ પડેલ છે.

તારીખ: - ૦૬/૦૪/૨૦૨૨

સહી
હિસાબી અધિકારી (કેશ)
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી.

• જે તે કચેરીના કર્મચારી/અધિકારીએ કાયમી પેશગીની રકમ મેળવવા માટે કેશિયર ને આપવાની થતી પહોંચનો નમૂનો

નાણા મેળવનાર કર્મચારી/ અધિકારીનું નામ :-

હોદ્દો :-

-:: પહોંચ ::-

તારીખ:-

આથી પહોંચ આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરીને ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ માટે ક્ષાળવેલ કાયમી પેશગીની રકમ માંથી આજરોજ નાણા મેળવનાર તરીકે સહી કરનાર ને કચેરીના

..... ઉપયોગ/ કામકાજ અર્થે કુલ રકમ રૂ...../-

(શબ્દોમાં.....પુરા) મળેલ છે. જેનો ખર્ચ થયેથી

દિન-૧ માં રોકડ બીલ કચેરીને રજુ કરીશ. જે બીલ રિફ્રૂપ કરવાની કાર્યવાહી કચેરીએ કરવાની રહેશે.

નાણા મેળવનાર
કર્મચારી/ અધિકારીની સહી

કચેરી વડાની સહી

• ૫૦% સુધીનો ખર્ચ થાય એટલે રીકુપ માટે વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીશ્રીને પાર્સીંગ અર્થે બીલ મોકલાવી એ રકમ રીકુપ કરી લેવાની રહેશે.

C.B. Vr. No. 42
Dt. 2-3-23

No.NAU.COMPT/CASH/ 858 /2022,
Dt. 28.02.2023

To,
Adm-cum-Accounts Officer, NAU, Navsari.

Office use only > Token No. : 13870
Date: 2-3-23

ORIGINAL / DUPLICATE Unit No. : **301**

Name of Office :	Account OFFICE (Cash)	DDO Mob No. :	8128681298	B.H. :	4502
Bill No. :	590	Bill Date :	February 28, 2023	Gross Amt. :	3499.00
Zone Navsari	DETAILED BILL OF CONTINGENT CHARGES OF FOR THE MONTH OF				2023
Details of Nos. Of Sub-Vouchers	Code No.	Head of service Description of charges and No. And date of authority for all charges requiring special sanction			Amount
		પીએ રીકુપ			
1	12	JAY PETROLEUM, VIJALPORE, NAVSARI ના નીચે મુજબનાં બીલનાં નાણાં પી.એ. સદરેથી ચુકવ્યા.			
		બીલ નંબર/આઈટમનું નામ/તારીખ	જથ્થો	દર	રકમ
		13491 / 21.02.23 - PETROL	5.18	96.54	500.08
		(GJ-21-G-0467)	I.E.	500.08	500.00
જેની મુનિસિપલિટી ઓફીસનું મંજૂરી નં. ૯૪ તા. ૨૧.૦૨.૨૦૨૩ છે ૧૨૧ ની આઈટમ નં.૪૫(એ)(ર)(ર) થી લોગબુક બ્યાન - ૦૩ રજી. પાન નં. ૭૦ તા. ૨૧.૦૨.૨૦૨૩ ના સેજ જમા કરવામાં આવેલ છે.					
2	6	KASHYAP MOBILE CARE, Jio Mobile Recharge ના નીચે મુજબનાં બીલનાં નાણાં પી.એ. સદરેથી ચુકવ્યા.			
		બીલ નંબર/આઈટમનું નામ/તારીખ	જથ્થો	દર	રકમ
		34 / 27.02.23 - 1 Year Mobile Recharge Plan			2999.00
		Mo. No. - 6352729117	I.E.	2999.00	2999.00
જેની મુનિસિપલિટી ઓફીસનું મંજૂરી નં. ૯૦ તા. ૨૭.૦૨.૨૦૨૩ છે ૧૨૧ ની આઈટમ નં.૪૫(એ)(ર)(ર) થી લેબીલેન રજી. પાન નં. ૦૨ તા. ૨૭.૦૨.૨૦૨૩ ના સેજ જમા કરવામાં આવેલ છે.					
પ્રમાણ પત્ર					
૧. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે આ બીલનાં નાણાં આ અગાઉ આકરવામાં આવેલ નથી.					
૨. સદરહું બીલના સરવાળા બરાબર માલુમ પડેલ છે.					
૩. સદરહું ખર્ચ નં.કુ.યુ.ના કિસ્તાઈ તેમજ વ્યાજબી કારણોસર કરવામાં આવેલ છે.					
૪. સંસોધન નિયામકશ્રીના તા.૩૦.૧૦.૨૦૨૧ ના પરિપત્રનો અર્થલ કરેલ છે.					
સ્થળ : નવસારી, તારીખ : ૨૮.૦૨.૨૦૨૩					
PAID & CANCELLED Account Officer (Cash) Navsari Agri. University NAVSARI.					
Account Officer (Cash) Navsari Agricultural University Navsari					
Rupees...	Rupees Three Thousand Four Hundred Ninety Nine Only				3499.00

D:\PRIYANKA\2022-23\COMPTROLLER OFFICE\PA BILL 2022-23

GAU form no.2

1. I certify that the expenditure charged in this bill could not, with regard to the interests of the public service be avoided. I certify that, to the best of my knowledge and belief, the payments entered in this bill have been duly made to the parties entitled to receive them, with the exceptions noted below, which exceed the balance of the Permanent Advance, and will be paid on receipt of the money drawn on this bill. Vouchers for ass sums above Rs.1000 in amount are attached to the bill, save those noted below, which will be forwarded as the amounts have been paid. I have as far as possible, obtained vouchers for other sums, and I am responsible that they have been destroyed or so defaced or mutilated that they cannot be used again. All work bill are annexed

2. Certified that I have personally checked the progressive total in the bill with that in the contingent registers and found it to agree.

3. I certify that the materials and stores billed for above have been brought on the respective inventories and that all materials and stores are being duly accounted for and verified in the manner laid down in section I and II of Chapter 9 of Financial Publication No.1

4. I certify that the coolies engaged on manual labour and paid at daily of monthly rate for whom charges have been included in this bill were actually entertained and paid.

5. I certify that the purchases billed for have been received in good order that their quantities are correct and their quality good that the rates paid are not in excess of the accepted and the market rates and that suitable notes of payment have been recorded against the original indents and invoices concerned to prevent double payments.

6. Certified that the expenditure on conveyance hire included in this bill was actually incurred, was unavoidable and is within the scheduled scale of charges for the conveyance used.

7. Certified that all bhatts to witnesses has been paid strictly in accordance with the scale laid down by Government.

8. Certified that the monetary of quantitative limits prescribed by the Government in respect of items of contingencies included in the bill have not been exceeded.

Pay to Shri (Designation) whose specimen signature below is hereby attested.

Major Head- **4502**

Primary Head-

Total Amount of Bill Rs. **3499.00**

Rupees...

PAY Rs. (In words Rupees)

Examined

Accountant Date:

Rupees Three Thousand Five Hundred Only

Under Rupees

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

Total of Contingent Bill	Rs.	3499.00
ALLOTED GRANT 2022-23		1414000.00
Expenditure including this bill	Rs.	1056608.00
Amount of work Bill annexed	Rs.	0.00
Balance available	Rs.	357392.00
Passed for Rs.		3499.00

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

Comptroller
Navsari Agricultural University
Navsari

(In word) Rupees Rupees Three Thousand Four Hundred Ninety Nine Only

D:\PRIYANKA\2022-23\COMPTROLLER OFFICE\PA BILL 2022-23

કચેરીની કેશબુકમાં કાયમી પેશગીની નોંધણી કરવાની પદ્ધતિ

- જે તે દિવસે કરેલ ખર્ચ, તે જ દિવસે કેશબુકમાં ઉધારીને આધાર તરીકે પ્રમાણિત કરેલા બીલો બીલ સાથે રાખવાના રહેશે.



નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

આવક

(ફિલ્મની કોમ્ નંબર ૧)
રોકડમેલ (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કચેરીનો માહે)
.....ની કચેરીનો રોકડમેલ

કારીન નંબર	વર્ષ/વર્ષનંબર	અર્થની વિગત	બેન્ક	બેન્ક	રોકડ	કાયમી પેશગી	ઉધારક બીલ	અન્ય	કુલ સરવાળો	ઉપાડ અને પુસ્તકમાં અધિકારીની સહી	બંધેટ સહર
૪	૨૦૨૨		૨૦૦૦૦/-			૨૦૦૦૦/-			૩૦૦૦૦ ✓		
૬૩૬૯		૦.૦. ડિ.આર્.કે.એ. ત્રણમી મહા									
		૧ પામલી PT ૧૩૬૦૦							૧૩૬૦૦ ✓		
		૨ ૧૦૬૧૦૦							૧૦૬૧૦૦ ✓		
		૩ ૧૧૯૬૦૦							૧૧૯૬૦૦ ✓		
૬૩૬૯૦		૪ મેમ.બી.સી. ૧૩૦૦૦	૧૩૦૦૦/-						૧૩૦૦૦ ✓		
		* મેમ.બી.સી. મુદલા માટે બંધ માટે ૧૩૦૦૦/- ૦૧૮૨૧									
		૫ મેમ.બી.સી. ૧૩૦૦૦			૧૩૦૦૦				૧૩૦૦૦ ✓		
		કુલ આવક	૨૩૬૬૦૦		૧૩૦૦૦				૨૪૯૬૦૦ ✓		
		કુલ સરવાળો	૨૩૬૬૦૦		૧૩૦૦૦	૨૦૦૦૦			૨૪૯૬૦૦ ✓		



નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

ખર્ચ

01
(ફિલ્મની કોમ્ નંબર ૧)
રોકડમેલ (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કચેરીનો માહે)
.....ની કચેરીનો રોકડમેલ

કારીન નંબર	વર્ષ/વર્ષનંબર	અર્થની વિગત (કીટી/બેંક રોકડની વિગત સાથે)	બેન્ક	બેન્ક	રોકડ	કાયમી પેશગી	ઉધારક બીલ	અન્ય	કુલ સરવાળો	ઉપાડ અને પુસ્તકમાં અધિકારીની સહી	બંધેટ સહર
૪	૨૦૨૨										
૬૩૬૯૦		* મેમ.બી.સી. મુદલા માટે બંધ માટે ૧૩૦૦૦/- ૦૧૮૨૧			૧૩૦૦૦				૧૩૦૦૦ ✓		
		* રાજીવ ગાંધી યુવક સહાયક બંધ માટે ૨૨૬૬૦/-							૨૨૬૬૦ ✓		
		મેમ.બી.સી. મુદલા માટે ૧૩૦૦૦/-							૧૩૦૦૦ ✓		
		કુ.મુદલાની બંધ માટે ૩૦૦૦/-			૩૦૦૦				૩૦૦૦ ✓		
		શ્રી જે.એ.સી. ૨૦૦૦/-			૨૦૦૦				૨૦૦૦ ✓		
		કુ.મુદલાની બંધ માટે ૧૩૦૦૦/-							૧૩૦૦૦ ✓		
		કુલ ખર્ચ			૧૩૦૦૦		૧૩૦૦૦		૩૩૦૦૦ ✓		
		બંધ સિલક	૨૨૬૬૦૦			૨૦૦૦			૨૨૮૬૦૦ ✓		
		કુલ સરવાળો	૨૨૬૬૦૦		૧૩૦૦૦	૨૦૦૦			૨૪૯૬૦૦ ✓		
		બંધ સિલક (સહકર્મી) કુ.મુદલાની બંધ માટે ૧૩૦૦૦/- ૦૧૮૨૧							૧૩૦૦૦ ✓		

કચેરીની સહી કારીન સાથે
સરવાળો ખર્ચ કરવાની સહી
ઉપાડ અને પુસ્તકમાં અધિકારીની સહી અને બંધેટ સહર



નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

આવક

(વિભાગી કોર્મ નંબર-૧)

રોડક્રમેન (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કચેરીનો માટે)

.....ની કચેરીનો રોડક્રમેન

તારીખ	પરિવાર નંબર	અવકાશની વિગત	બેન્ક	બેન્ક	રોડક્રમેન	કાચી પેશામી	વિસ્તાર બીલ	કાચ	કુલ સરવાળો	વિપાડ અને સુકવણા અધિકારીની સહી	બંધેટ સદર
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૭/૨૨			૧૦૫૧૦	-	-	૧૭૦૦	-	-	૨૮૩૧૦	✓	
	*	રોકિંગબર ૧૮૦૧૭૨૧૦૧ ૩૧-૩-૨૨૧૨૨૨ ૩૧૦૭૭૩૦/- જમા કરાવેલ ને પેલે ૩૧ ૨૩૨૫/- ના બેંકબેલેન્સ નોટમાં ૩૧ બાં: લેડ નામની બાં ૩૧-૩-૨૨ ૩૧ જમા જમા તથા ૩ ૨૩૨૫							૨૩૨૫	✓	
			૨૩૨૫	-	-	-	-	-	૨૩૨૫	✓	
		કુલ આવક	૨૩૨૫	-	-	-	-	-	૨૩૨૫	✓	
		કુલ સરવાળો	૧૩૨૩૫	-	-	૧૭૦૦	-	-	૩૧૦૩૫	✓	



નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

ખર્ચ

04

(વિભાગી કોર્મ નંબર-૧)

રોડક્રમેન (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કચેરીનો માટે)

.....ની કચેરીનો રોડક્રમેન

તારીખ	વારિસ નંબર	અર્થની વિગત (ડીડી/લેટ રોડક્રમેન વિગત સાથે)	બેન્ક	બેન્ક	રોડક્રમેન	કાચી પેશામી	વિસ્તાર બીલ	કાચ	કુલ સરવાળો	વિપાડ અને સુકવણા અધિકારીની સહી	બંધેટ સદર
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૭/૨૨	૨૩૨૫	રોડક્રમેન ૧૬૫૮૩ તથા રોડ ૧૬૫૧૦ બાં									
		બેંક બાં ૧૧૦ કરાવેલ ૩૧૦૭૭૩૦/									
		રોકિંગબર જમા કરાવેલ નોટમાં									
		કોલોનિયા ટ્રિપ્લિકા અમાડભાઈને									
		બાં ૩૧ ૨૩૨૫	૨૩૨૫	-	-	-	-	-	૨૩૨૫	૧૨૧૫	૧૨૬૦/૬
	*	રોકિંગબર ૩૧૨૩૨૫ ના પાયામાં ૫૩૨૫ અવકાશ રોકિંગબર ૨૩૨૫ ૩૧૨૦૦૦/- બાં							૧૦૦૦૦		૧૦૦૦૦
		કુલ ખર્ચ	૨૩૨૫	-	-	-	-	-	૧૦૦૦૦	-	૧૨૦૨૫
		બંધ સિલક	૧૦૫૧૦	-	-	-	-	-	૩૦૦	-	૨૮૩૧૦
		કુલ સરવાળો	૧૩૨૩૫	-	-	-	-	-	૧૦૩૦૦	-	૩૧૦૩૫
		બંધ સિલક (સાબમાં) ૩૧૨૩૨૫ ૩૧૨૨ ૩૦૫૦ ૨૧૫ ૩૨૫									

કચેરીની સહી તારીખ સાથે

સરવાળાનો ખર્ચ કરનારની સહી

વિપાડ અને સુકવણા અધિકારીનો તારીખ સાથે સહી અને સીલક
૧૨/૩/૨૦૨૨



નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

આવક

(વિભાગી કોમ્ નંબર-૧)

રોકડમેળ (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કચેરીનો માટે)
.....ની કચેરીનો રોકડમેળ

તારીખ	પાંચ/વચલા નંબર	અવકાશની વિગત	બેન્ક	બેન્ક	રોકડ	કામગીરી પેશમી	વિચાર લીધ	અન્ય	કુલ સરવાળો	વિપાડ અને યુકવણા અધિકારીની સહી	બંધેટ સદર
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૨૫/૭/૨૨			૧૦૫૨૦			૭૦૦			૧૦૩૨૦	✓	
		વ.વ.વિ. આઈ.સી. લામગીરી માટે									
		૬૬ એવ.વ.વિ. ૧૨૦૦૦									
		૬૭ રામી/કામગીરી ૨૬૨૦									
		૧૨૨૬૨૦	૧૨૨૬૨૦						૧૨૨૬૨૦	૫૨૧૪	
		* રામી/કામગીરી યજમાન માટે									
		વેડમાને રાજી ૨૫૨૬૨૦ - લામગી									
		૬૭ રામી/કામગીરી ૨૬૨૦			૪૨૦	૨૨૦૦			૨૬૨૦	✓	
		કુલ આવક	૧૨૨૬૨૦		૪૨૦	૨૨૦૦			૧૨૫૨૪૦	✓	
		કુલ સરવાળો	૧૩૩૧૩૦		૪૨૦	૨૦૦૦			૧૨૩૫૫૦	✓	



નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

ખર્ચ

05

(વિભાગી કોમ્ નંબર-૧)

રોકડમેળ (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કચેરીનો માટે)
.....ની કચેરીનો રોકડમેળ

તારીખ	પાંચ/વચલા નંબર	અવકાશની વિગત (ડીડી/વેલ રોકડની વિગત સાથે)	બેન્ક	બેન્ક	રોકડ	કામગીરી પેશમી	વિચાર લીધ	અન્ય	કુલ સરવાળો	વિપાડ અને યુકવણા અધિકારીની સહી	બંધેટ સદર
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૨૨/૭/૨૨											
૨૦૧૭	#	રો.વે. ૦૬/૧૨-૨૨ માં ઉમેરો									
		એમ. વી. ૩૧૨૦૦૦/- ઓ									
		વિષુલ રો. વી. ૨૫૬ રામી/કામગીરી									
		વેડમાને રાજી ૨૬૨૦			૨૨૦૦૦	૨૨૦૦૦			૨૨૦૦૦	૫૨૧૪	૩૧૦૫૦
	૨	રો.વે. ૦૬ માં ઉમેરો									
		એમ. વી. ૩૧૨૦૦૦/- ઓ			૪૨૦				૪૨૦	✓	૪૨૦
૨૦૧૯	-	રામી/કામગીરી વેડમાને રાજી ૨૫૨૬૨૦/- લામગી							૨૬૨૦	૫૨૧૪	
		વેડમાને રાજી ૨૫૨૬૨૦/- લામગી							૨૬૨૦		
		કુલ ખર્ચ	૧૨૨૬૨૦		૪૨૦				૧૨૩૦૪૦	✓	
		બંધ સિલક	૨૦૫૧૦			૧૦૦૦૦			૨૦૫૧૦	✓	
		કુલ સરવાળો	૧૩૩૧૩૦		૪૨૦	૧૦૦૦૦			૧૨૩૫૫૦	✓	
		બંધ સિલક (સાવધા) કાલીયા હુનાર પાંચમી દા. ૫૧									

કાલીયા
 લેડ - ૧૦૦૦
 ઓ.વે. - ૧૦૦
 ટી.ટી. - ૧૦
 ૨૦૫૨૦

કચેરીની સહી તારીખ સાથે

સરવાળાની ખર્ચ કરવાયેલી સહી

વિપાડ અને યુકવણા અધિકારીની સહી સાથે સહી અને રોકડ
 -૧૩૫૧-

ક્રાચમી પેશગીના

વપરાશ માટે ધ્યાને

રાખવાની સૂચનાઓ

- (09) **મંજુર કરેલ કાયમી પેશગી** ની રકમ મેળવવા માટે આ હુકમના આધારે જે તે કચેરીએ તવા નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ની પ્રથમ તારીખ બાદ વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીને બીલ મોકલી કાયમી પેશગીની રકમનો ઉપાડ કરી લેવાનો રહેશે. ઉપાડેલ રકમ તથા તેનો વાઉચર નંબર અને તારીખ **૧૦ દિવસમાં** આ કચેરીને જે તે ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીએ અચૂક મોકલી આપવાનું રહેશે.
- (0૨) કાયમી પેશગીનું ખર્ચ જે તે કચેરીના બજેટ સદર **૧૯૫૦૦/૦૦** હેઠળ પાડવાનું રહેશે.
- (03) **મંજુર કરેલ કાયમી પેશગીના ૫૦%** સુધીનો ખર્ચ થાય એટલે રીક્રુપ માટે વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીને બીલ મોકલી આપી એ રકમ રીક્રુપ કરી લેવાની રહેશે.
- (0૪) જે તે દિવસે કરેલ ખર્ચ, તે જ દિવસે કેશબુકમાં ઉધારીને આધાર તરીકે પ્રમાણિત કરેલા બીલો બીલ સાથે રાખવાના રહેશે.

- (04) થયેલ ખર્ચની નોંધ મંજૂરી રજીસ્ટર, જે તે માલસામાન ખરીદ રજીસ્ટર તથા લાગુ પડતા રજીસ્ટરોમાં તે જ દિવસે કરી લેવાની રહેશે.
- (05) જ્યારે નાણા ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારી બદલાય ત્યારે તેની જાણ તુરંત જ આ હુકમનો સંદર્ભ આપી કુલસચિવશ્રી દ્વારા જાહેર કરેલ નવા નાણા ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીના કાર્યાલય આદેશની નકલ સાથે આ કચેરીને હકત ઈમેલ દ્વારા comptroller@nau.in ઉપર કરવાની રહેશે.
- (06) એક જ સ્થળ ઉપરની/બીજા સ્થળો ઉપરની કચેરીઓનું એકત્રીકરણ (મર્જ) થતાં તેના પરિણામે મર્જ થનાર કચેરીની કાયમી પેશગી બારોબાર ભેગી ન કરતાં આ કચેરીની પરવાનગી લઈને જ જરૂરી ફેરફારો કરવાના રહેશે.
- (07) મુંબઈ આકરિમક ખર્ચના નિયમોના નિયમ પક ની સઘળી જોગવાઈઓ તેમજ આકરિમક ખર્ચ અને કાયમી પેશગી સંબંધિત સરકારશ્રી અને અત્રેની યુનિવર્સિટી તરફથી સમયાંતરે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવતી તમામ સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

(0૯) દર વર્ષે માર્ચ માસની ૩૧મી તારીખના રોજ કાયમી પેશગીની સિલક અંગેના હિસાબો સરભર કરી, કાયમી પેશગીનો હવાલો ધરાવનાર અધિકારીએ તિખેરી શાખાને પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવાનું રહેશે. (નમૂનો સામેલ છે)

યુનિટનું નામ :-

DDO નંબર :-

-:: પ્રમાણપત્ર ::-

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરી ખાતે ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં કાયમી પેશગીની રકમ રૂ...../- વાઉચર નંબર..... તા. થી ઉગાવવામાં આવેલ હતી. જે પેશગીના કરેલ વપરાશ પૈકીના તમામ બીલોની રકમ રિકૂપ કરતાં તા./૦૩/૨૦૨૫ ના રોજ રૂ...../- રોકડ રકમ હાથ ઉપર સિલક હતી. જે રકમ ચલણ નંબર..... તા. થી અત્રેની કચેરી હસ્તકના બજેટ સદર ૧૯૫૦૦/૦૦ હેઠળ તિખેરી શાખાને જમા કરાવી હિસાબ સરભર કરેલ છે. ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં કાયમી પેશગી સદરે ખર્ચ કરવામાં આવેલ કોઈ પણ પ્રકારના બીલો તા. ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ ના રોજ રિકૂપ કરવાના બાકી રહેતા નથી. જેની ખરાઈ કરી લેવામાં આવેલ છે.

તારીખ:- ૩૧/૦૩/૨૦૨૫

ઉપાડ અને ચૂકવના અધિકારીની સહી

કચેરી વડાની સહી

(૧૦) કાચમી પેશગીનો હવાલો ઘરાવનાર અધિકારી કાચમી પેશગીમાંથી નિયમોનુસાર ખર્ચ કરવા, ખર્ચેલ રકમ સમયસર રીકુપ કરવા નિયમોનુસાર વ્યવસ્થિત હિસાબો રાખવા અને પેશગીની રકમની સલામત જાળવણી માટે અંગત રીતે જવાબદાર રહેશે.

(૧૧) આ પેશગી મંજુર થયાની ચથાર્થતા અંગે આ હુકમના માસના તુરંત પાછળના માસથી ૧૨ માસ પૂરા થયેથી સમીક્ષા કરવાની રહેશે. પુનઃસમીક્ષા માટે કાચમી પેશગીનો હવાલો ઘરાવતાં દરેક અધિકારીએ ૧૨ માસના સમયગાળામા કાચમી પેશગીમાંથી કરેલ ખર્ચની જુદીજુદી બાબતોવાર અને માસવાર માહિતી મોકલીને પુનઃસમીક્ષા કરાવીને જરૂરી આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે. જે આવી પુનઃચકાસણી કરાવવામાં આવી નહીં હોય અને જરૂરિયાત કરતાં વધુ કાચમી પેશગી ઘરાવવા અંગે કોઈ પ્રશ્ન ઉભો થશે તો તે અંગે જેતે ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારી/કચેરીના વડા જવાબદાર રહેશે.

(૧૨) આ પેશગીનો ઉપાડ, વપરાશ રીકુપમેન્ટ વિગેરે બાબતમાં જરૂર જણાયે જરૂરી સમજ હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી પાસેથી મેળવી લેવી.

- (૧૩) આ હુકમ **ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ પુરતો મર્યાદિત રહેશે**. વર્ષના આખર સુધી રકમ ઉપાડવામાં નહીં આવે તો હુકમ આપો આપ રદ થયેલો ગણાશે.
- (૧૪) **P.A.** રીફુપમેન્ટ રજીસ્ટરમાં દર તવા નાણાંકીય વર્ષમાં તવા રજીસ્ટરના પ્રથમ પાના ઉપર **“લાલ અક્ષરે મંજૂરી હુકમ નંબર તારીખ અને મંજૂર કરેલ રકમ”** ની નોંધ કરવાની રહેશે તેમજ **P.A.** રીફુપમેન્ટ રજીસ્ટરના દરેક પાનાં ઉપર પાનાં નંબર દર્શાવી ગોળ સિક્કા મારી રજીસ્ટરના છેલ્લા પાનાં ઉપર કચેરી વડાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે.
- (૧૫) સદર પેશગીનો ખર્ચ કરતી વખતે ગુજરાત સરકારશ્રીના વખતો-વખતના **ખરીદ નિતિના** નિતિ નિયમો, **GeM** દ્વારા કરવાની થતી ખરીદી અંગેના નિયમો તેમજ તવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, તવસારીના સ્ટેચ્યુટમાં થયેલ બેગવાઈઓને ધ્યાને લેવાની રહેશે.

(૧૬) ઉપાડવામાં આવેલ પેશગી માંથી થનાર ખર્ચ માટે કરવામાં આવતા ચૂકવણાંમાંથી નિયમોનુસાર કરવાની થતી **IT** અને **GST**ની કપાત હરજિયાત કરવાની રહેશે તેમજ સદર કપાતની **TDS return** હાઇલ કરાવવાની કામગીરી પણ કરવાની રહેશે. સદર ચૂકવણાં અર્થે જે પાર્ટીને **IT/ GST** લાગુ થતો નથી તેમની પાસે **Declaration** મેળવવાનું રહેશે.

(૧૭) કચેરીને હાળવેલ પેશગી માંથી આકસ્મિક ખર્ચ માટે નાણા ઉપાડનાર કર્મચારી/ અધિકારીએ વધુમાં બધું દિન-૨ માં ઉપાડેલ નાણાનો હેતુસર ખર્ચ કરી ખર્ચ કર્યાના દિન-૧ માં રોકડ બીલ કચેરીને રજુ કરી દેવાનું રહેશે.

ଆଜି

