NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

યુનિવર્સિટી ભવન, એરૂ ચાર રસ્તા, દાંડી રોડ, નવસારી – ૩૯૬૪૫૦

Azadi Ka Amrit Mahotsav

ખાસ અગત્યનું

પરિપત્ર

વિષય:– ગ્રાન્ટ/ફંડ સ્પીલ ઓવર તેમજ પરત કરવા બાબત....

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓ/યોજનાના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ દરમ્યાન યુનિવર્સિટી હસ્તક ચાલતી જુદીજુદી યોજનાઓમાં **બાંધકામનો** ખર્ચ તથા **નોન–રીકરીંગ આઈટમનો** ખર્ચ **નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨** માં **થઈ શકે તેમ ન હોય** અને સદર ગ્રાન્ટ નામદાર સરકારશ્રી (ગ્રાન્ટ ઇન એઇડના નિયમોનુસાર)/ફંડિંગ એજન્સીના નિતિ નિયમો મુજબ પાર્ક કરવાની થતી હોય તો ફાળવેલ ગ્રાન્ટ, દરખાસ્તની તારીખ સુધીમાં થયેલ ખર્ચ તથા બચત રહેતી ગ્રાન્ટ દર્શાવતુ પત્રક સાથે જે તે યોજનાના વડાશ્રી **(સંશોધન નિયામકશ્રી/ કુલસચિવશ્રી/વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી)** ની ભલામણ સાથે આ કચેરીને **તા. ૦૪.૦૪.૨૦૨૨** ના સાંજે **૧૮:૦૦ કલાક** સુધીમાં મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

યુનિવર્સિટી હસ્તકની જે યોજનાઓની ગ્રાન્ટ **PFMS** પોર્ટલ દ્વારા આપવામાં આવતી હોય અને એવી બચત રહેતી ગ્રાન્ટ જો પાર્ક કરવાની થતી હોય તો જેટલી ગ્રાન્ટ પાર્ક કરવાની થાય છે તેટલી જ રકમ PFMS માં જે તે DDO ના LOGIN કરી **EAT MODULE માં ખર્ચ તરીકે દર્શાવવાની રહેશે (આધારો પ્રિન્ટ કરવા)**. તેમજ ગ્રાન્ટ પાર્ક કરવાની દરખાસ્ત સાથે ખર્ચ બતાવ્યા અંગેના આધારો સાથે કચેરી વડાશ્રીના સહી સિક્કા કરી જે તે યોજનાના વડાશ્રીની ભલામણ મેળવી આ કચેરીને **તા. ૦૪.૦૪.૨૦૨૨** ના રોજ સાંજે **૧૮:૦૦ કલાક** સુધીમાં પહોચતી કરવા જણાવવામાં આવે છે. અને જો આ મુજબના આધારો દરખાસ્ત સાથે રજૂ કરવામાં નહીં આવે તો તે કચેરીની **ગ્રાન્ટ પાર્ક કરવામાં આવશે નહીં**. વધુમાં જણાવવાનું કે **ગ્રાન્ટ પાર્કની દરખાસ્ત સાથે** ***ગ્રાન્ટ રીવેલિડેટની દરખાસ્ત કરવી નહીં***, ગ્રાન્ટ પાર્ક કરવા માટે જે તે યોજનાના વડાશ્રીની ભલામણ મળ્યા બાદ જ ગ્રાન્ટ રીવેલિડેટની અલગથી જે તે યોજનાના વડાશ્રીની ભલામણ સાથે દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

તેમ છતાં નાણાંકીય વર્ષના અંતે ગ્રાન્ટ/ફંડ વણવપરાયેલી બચત રહેવા પામે તો તેવી ગ્રાન્ટ/ફંડ સરકારશ્રી/જેતે ફંડિંગ એજન્સીને પરત કરવા માટેની દરખાસ્તો જરૂરી આધાર–પુરાવા સાથે યોગ્ય કારણો દર્શાવીને કચેરીના વડાશ્રી/યોજનાના વડાશ્રીની ભલામણ સહ સક્ષમ કક્ષાએ મંજુરી મેળવીને નાણાંકીય વર્ષના અંતે અત્રેની કચેરીએ રજુ કરી આપવાની રહેશે.

જો ઉપરોત તમામ બાબતે સમય મર્યાદા સહિતની કોઈપણ બાબતે બિષ્કાળજી દાખવવામાં આવશે અને આ અંગે ભવિષ્યમાં કોઈપણ પ્રકારના ઓડીટ પર્શ્નો કે નાણાંકીય અસ્થિરતા/અવ્યવસ્થાના પર્શ્નો ઉપસ્થિત થવા પામશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જેતે કચેરીના વડાશ્રી/યોજનાના વડાશ્રીની રહેશે.

સદરહું પરિપત્ર માન. કુલપતિશ્રીને ધ્યાને લાવી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

જા.નં. નકૃયુ/હિનિ/કંટ્રોલ/બજેટ/૨૦૫૭/૨૦૨૨
નવસારી, તા.૧૪/03/૨૦૨૨

હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):–

(૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરી અને યોજનાઓના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારૂ.
(૨) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યોજનાઓના નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીઓ 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.

Please consider your environmental responsibility. Before printing this circular message, ask yourself whether you really need a hard copy.