

વંચાણે: અત્રેની કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક નં.: જા.નં. નફયુ/વવહિઅધિ/બી.પ./૭૭૩/૨૦૨૨, તા.૦૮/૦૩/૨૦૨૨.

પરિપત્ર

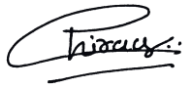
વિષય:- તિજેરી શાખા ચાલુ રાખવા તેમજ એબસ્ટ્રેક્ટ બીલોથી ઉપાડેલ નાણાંના હિસાબો રજૂ કરવા બાબત..

આથી સંબંધકર્તા સર્વેને જણાવવાનું કે, તા. ૨૬-૨૭/૦૩/૨૦૨૨ ની જાહેર રજાઓ દરમિયાન અત્રેની કચેરીની તિજેરી શાખા નાણાંકીય કામગીરી માટે ચાલુ રહેશે. જેની નોંધ લેવી.

વધુમાં, વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર મુજબની સમય મર્યાદાઓને ધ્યાને લઈને હક્ત એડવાન્સ ઉપાડોના હિસાબો સરભર કરવા તથા એબસ્ટ્રેક્ટ બીલોથી ઉપાડેલ નાણાંના એનપીડીસી બીલો જે કચેરીઓએ રજૂ કરવાના બાકી હોય તેવી કચેરીઓએ તા. ૨૮/૦૩/૨૦૨૨ ના ૧૬:૦૦ કલાક સુધીમાં સદર બીલો તિજેરી શાખાને અચૂક રજૂ કરી આપવા જણાવવામાં આવે છે. ત્યારબાદ કોઈપણ પ્રકારના બીલો સ્વીકારવાં આવશે નહીં તેમજ સમયસર બીલો/ હિસાબો રજૂ નહીં થવાના કારણે ભવિષ્યમાં કોઈપણ પ્રકારના નાણાંકીય અવ્યવસ્થાના કે ઓડીટ પ્રશ્નો ઉપરિચિત થશે તો તે બાબતે સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કચેરીના વડાશ્રીની રહેશે.

સદર પરિપત્ર માન. કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવીને બહાર પાડવામાં આવે છે.

જા.નં. નફયુ/હિનિ/વહર/૧૮૮૦-૮૫/૨૦૨૨
નવસારી, તા. ૧૦/૦૩/૨૦૨૨



હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના:-

- (૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ સારૂ.
- (૨) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ સારૂ.
- (૩) કુલસચિવશ્રી, ન. કૃ. યુ., નવસારી તરફ જાણ સારૂ.
- (૪) માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, ન. કૃ. યુ., નવસારી તરફ જાણ સારૂ.
- (૫) મેનેજરશ્રી, રેટેડ બેન્ક ઓફ ઈન્ડિયા, કેમ્પસ બ્રાન્ચ, નવસારી તરફ જરૂરી સેવા પૂરી પાડવા વિનંતી.

નકલ રવાના:-

વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારૂ.



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

સમય મર્યાદા/ અગત્યનું

જાહેરિપત્ર

વિષય:-માર્ચ-૨૦૨૨ ના નાણાકીય વ્યવહાર
માટેનું સમયપત્રક...

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તથા ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ પૂર્ણ થવાની તૈયારીમાં છે ત્યારે આ છેલ્લા માસમાં નાણાકીય વ્યવહારો સરળ રીતે ચાલી શકે અને છેલ્લા સમયે તકલીફ ઉભી ન થાય તે હેતુસર વિવિધ બીલો રજૂ કરવા અંગે નીચે મુજબનું સમયપત્રક તથા સૂચનો બહાર પાડવામાં આવે છે. તેમજ ચાલુ નાણાકીય વર્ષના મજૂર મસ્ટર, ફીક્સ પગારબીલ પાર્સીંગની કામગીરી તા. ૩૧.૩.૨૦૨૨ ના રોજ કચેરી કામકાજના સમય સુધી ચાલુ રાખવાની હોય તે મુજબ અગાઉથી આયોજન કરી સમયસર ખર્ચ થાય તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે.

ક્રમ	બીલોની વિગત	બીલ રજૂ કરવાની તારીખ .
૧:	મેડીકલ બીલો, એલટીસી, મુસાફરી ભથ્થાના બીલો, પુરવણી પગારબીલો	૧૮-૩-૨૦૨૨
૨:	માહે માર્ચ-૨૦૨૨ ના રેગ્યુલર પગારબીલો	૨૧-૩-૨૦૨૨
૩:	પેએબલ ડીસી બીલો	૨૫-૩-૨૦૨૨
૪:	બુક એડજસ્ટમેન્ટના બીલો	૨૫-૩-૨૦૨૨
૫:	બાંધકામને લગતા બીલો	૨૧-૩-૨૦૨૨
૬:	તમામ પ્રકારના એડવાન્સો સરભર કરવા તથા એબસ્ટ્રેક્ટ બીલથી ઉપાડેલ નાણાનું એનપીડીસી બીલ	૨૮-૩-૨૦૨૨

સૂચના:

- ગ્રાન્ટની ઉપલબ્ધતા પ્રમાણે બુકએડજસ્ટમેન્ટના બીલો રહી ન જાય તેની ખાસ કાળજી રાખવી. જેથી નવો ખર્ચ કરતા પહેલા સૌ પ્રથમ બુકએડજસ્ટમેન્ટના બીલોને પ્રાધાન્ય આપવું.
- એબસ્ટ્રેક્ટ બીલોથી ઉપાડેલ નાણામાંથી તા.૩૧.૩.૨૦૨૨ પછીના દિવસોમાં કોઈપણ સંજોગોમાં ખર્ચ કરવો નહિ. જો નાણાં વધે તો તા.૩૧.૩.૨૦૨૨ સુધીમાં જે તે બજેટ હેડે રીફંડ તરીકે યુનિવર્સિટી ફંડમાં પરત જમા કરાવી દેવાના રહેશે.
- માહે માર્ચ-૨૨ માસના મજૂર મસ્ટરના બીલોના ચુકવણી ચાલુ માસમાં કરવાના થતા હોય તો તા.૩૦.૩.૨૦૨૨ સુધીમાં તૈયાર કરી બીલો મોકલી આપવાના રહેશે.
- તમામ પ્રકારના બીલો રજૂ કરતી વખતે મજૂર 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 કિસ્સામાં જરૂરી ગ્રાન્ટ તાત્કાલિક મેળવી લેવાની રહેશે. હવે પછી સક્ષમ અધિકારીશ્રીની મંજૂરી સિવાય માઈનસ ગ્રાન્ટમાં બીલો રજૂ કરવા નહિ.



- ૫: પ્લાન/નોનપ્લાન/આઈસીએઆર/અધર એજન્સી યોજનામાં ખર્ચ કરવા માટે વખતોવખતની સુચનાઓને ધ્યાને રાખી ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
- ૬: ચાલુ નાણાકીય વર્ષ દરમ્યાન કચેરીની કોઈપણ પ્રકારની આવક તા.૩૦.૩.૨૦૨૨ 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 નાણાકીય વર્ષ દરમ્યાન આવક જેતે સદરે જમા લઈ શકાય.
- ૭: પ્રિ.ઓડિટનાં રૂા.૧ લાખથી ઉપરના બીલોના તા.૨૫-૩-૨૦૨૨ સુધીમાં રજૂ કરવા.

ઉપરોક્ત પરિપત્ર હિસાબ નિયામકશ્રીની મંજૂરી મેળવીને બહાર પાડવામાં આવે છે જેનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

જા.નં. નક્યુ/વવહિઅધિ/બી.પ./ ૭૭૩
નવસારી.તારીખ:- ૦૮-૦૩-૨૦૨૨.

/૨૦૨૨


વહીવટી વ હિસાબી અધિકારી

નકલ સવિનય રવાના:

- ૧: તમામ યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ તરફ
- ૨: હિસાબ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી.નવસારી.
- ૩: તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તથા ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તથા ઘટતુ થવા સારુ.

નકલ રવાના:

- ૧: અત્રેની કચેરીના તમામ ટેબલો તરફ જાણ સારુ.

