

કાયમી પેશગી



જેવિનૂલા ઋદ્ધિ

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 ખર્ચાઓ માટે કેટલીક કચેરીઓમાં કર્મચારી/અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા કરવામાં આવતા રૂવ 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.

પ્રિન્સીપાલશ્રી અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય.ન.કુ.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 ઓડિટ 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 ધટે.

(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 ઓડિટ નૂ અવલોકન છે. જરૂરી સ્પષ્ટતા થવી ધટે.

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

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

- કાયમી પેશાગી ઉગાવવા માટે બનાવવાના થતાં બીલ નો નમૂનો
- કાયમી પેશાગીનું ખર્ચ બજેટ સદર ૧૯૫૦૦ હેઠળ પાડવાનું રહેશે.

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

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

No.NAU.COMPT/CASH/ ૧૮૬૪/2021,
dtd. ૧૦-૩-2021

Office use only > Token No.: 14901
Date: 12-3-21

NAVSARI 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.	Head of service Description of charges and No. And date of authority for all charges requiring special sanction			Amount
1	25	ફિસાલ નિયામકશ્રીની કચેરીના કાર્યાલય આદેશ ક્રમાંક નં તા. થી મળેલ મંજુરી અન્વયે રૂ. /- (શબ્દોમાં)) ઉગાવવા સાટે.			10000.00
<p>પ્રમાણ પત્ર</p> <p>આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે આ બીલના નાણાં આ અગાઉ ઉગવવામાં આવેલ નથી.</p> <p>સ્થળ : નવસારી, તારીખ : ૦૯/૦૩/૨૦૨૧</p> <p>PAID & CANCELLED</p> <p>Account Officer (Cash) Navsari Agri. University NAVSARI.</p> <p>Account Officer (Cash) Navsari Agricultural University Navsari</p> <p>૨૦/cash</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 bills 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 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.

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

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...

PAY Rs. (In words Rupees)

Examined

Accountant

Date :

Rupees Ten Thousand Only

Under Rupees

Comptroller
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) Rupees

- કચેરી વ્હારા કાયમી પેશાગીનું 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. રપુર-ટર

તા. ૧-૪-૨૨ દા

પ્રિન્સિપાલ નિયામકશ્રી, નકપુ, નવસારીના પત્ર નં. નકપુ/કેશ/કેશ/૩૦૬૭/તા. ૨૬-૩-૨૫ દા પી.એ. એડવાન્સ અ ૧૦,૦૦૦/- મંજૂર કલ્યાણમાં આપેલ છે.

બાબત નંબર- ૪૭૨૬/તા. ૩૦/૭/૨૦૧૫

અગાઉ મળેલ હિસાબી નં. અ ૧૦૦૦/- મળેલ નંબર ૧૨૨/૧૩-૬-૧૬ અનુસાર બા.સ. ૧૬૧૦૦ હેઠળ જમા કરાવવામાં આપેલ છે.

* પ્રિન્સિપાલ નિયામકશ્રી, નકપુ, નવસારીના પત્ર નં. નકપુ/કેશ/કેશ/૧૨૨૬૪-૩૫૩/તા. ૧૬-૧૨-૧૩ દા અ ૧૦,૦૦૦/- વડાશ્રીની કોપી મેળવી એડવાન્સ મંજૂર કલ્યાણમાં આપેલ છે.

બાબત નંબર- ૧૪૬૦૨/૧૨-૩-૨૦૨૨ અ ૧૦,૦૦૦/-

કુલ પી.એ. એડવાન્સ - ૨૦,૦૦૦/-

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

• PA રજીસ્ટર નિભાવવાનો નમૂનો

તારીખ	ધોરણ રકમ	વિગ્રહ	કમ્પ્રોલર ના.યુ. નવસારી	મુકબલ નંબર	બાકી રકમ
૧-૪-૨૨	૨૦૦૦				૨૦૦૦
૭-૪-૨૨	૨૦૦૦	ધોરણ રાફરેલી નાણાકીય મુકબલ ફો રમત. ના. પાલ જુ.ક ૨૦૦ " કે.પા.ર. પા.પા.ર. ર.રે. ૨૦૦૦ ૨૨૦૦		૨૨૦૦	૨૭૮૦૦
૮-૪-૨૨	૨૭૮૦૦	ધોરણ રાફરેલી ફો કે.પા.ર. પા.પા.ર. ર.રે. ને ૩૧૨૦.૦૦૦/- મુકબલ		૨૭૦૦૦	૭૮૦૦
૨૨-૪-૨૨	૭૮૦૦	રો. નં. ૬૭/૧૨-૪-૨૨ થી ધોરણ રોકુપ ના ૩૧ ૨૨૨૦૦/- મુકબલ (૧) નવસારી પેરોલીયન ૨૦૦ (૨) નવસારી પેરોલીયન ૨૦૦૦ ૨૨૦૦		૨૨૦૦	૨૦,૦૦૦
૨૧/૪/૨૨	૨૦,૦૦૦	ફો કે.પા.ર. પા.પા.ર. ર.રે. ને ધોરણ રાફરેલી ૩૧૨૦.૦૦૦/- લાદેલ જે પેક ભરેલ ૩૧ ૨૫૨૬/- પાલ મુકબલ		૨૫૨૬	૧૨૫૨૬
૧૫/૪/૨૨	૧૨૫૨૬	રો. નં. ૧૫૮/૧૬-૪-૨૨ થી ધોરણ રોકુપ ના ૩૧ ૭૭૭/- મુકબલ (૧) ધોરણ રાજાપાનર ભા.ક ૫૦૦ (૨) ફો રાફરેલી રાજાપાનર કા.ક ૧૧૬૦ (૩) ધોરણ રાજાપાનર, મોડીકાલ ૧૨૧૪ (૪) કા.પા.ર. કા.પા.ર. રો.કા. ૭૬૦૦ ૭૭૭		૭૭૭	૨૦,૦૦૦

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

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે,
પાના નંબર-૧ થી ૧૪૬ આશરે કરતાં
બરાબર માધુમ પડેલ છે.

તારીખ: - ૦૬/૦૪/૨૦૨૨

સહી
હિસાબી અધિકારી (કેશ)
નવસારી રૂપિ બુનિવર્સિટી
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 ફાળવેલ 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 ચેકડ બીલ કચેરીને રજુ કરીશ. જે બીલ રિક્રૂપ 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
Office use only >

Token No. : 13870
Date : 2-3-23
Unit No. : 301

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

NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY
ORIGINAL / DUPLICATE

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. સદરેખી 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. ૨૭.૦૨.૨૦૨૩ છે ૧૨૧ ની આઈટમ નં.૪૫(એ)(ર)(૨) થી લોખંડક બાગ - ૦૩ રજી. પાના નં. ૭૦ તા. ૨૧.૦૨.૨૦૨૩ ના રોજ જમા કરવામાં આવેલ છે.					
2	6	KASHYAP MOBILE CARE, Jio Mobile Recharge ના નીચે મુજબનાં બીલનાં નાણાં પી.એ. સદરેખી 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)(૨) થી રેલીએન રજી. પાના નં. ૦૨ તા. ૨૭.૦૨.૨૦૨૩ ના રોજ જમા કરવામાં આવેલ છે.					
પ્રમાણ પત્ર ૧. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે આ બીલનાં નાણાં આ અગાઉ આકરવામાં આવેલ નથી. ૨. સદરેખું બીલના સરવાળા બરાબર મલુમ પડેલ છે. ૩. સદરેખું ખર્ચ નં.કુ.યુ.ના કિતાબે તેમજ વ્યાજબી કારણોસર કરવામાં આવેલ છે. ૪. સંસોધન નિયામકશ્રીના તા.૩૦.૧૦.૨૦૨૧ ના પરિપત્રનો અંગ્રહ 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.

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- 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

Navsari Agricultural University
Navsari

Comptroller

Rupees Three Thousand Four Hundred Ninety Nine Only

(In word) Rupees

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

Account Officer (Cash)
Navsari Agricultural University
Navsari

Total of Contingent Bill	Rs.	3499.00
ALLOTTED 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

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

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

[illegible]



આવક

રોકડમેળ (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કચેરીઓ માટે)

....ની કચેરીનો રોકડમેળ

9/8/22



ਅਰਥ

સોકડાએ (બેન્ક સાથે ઇવડ-ટોવડ કરતી કહેલીઓ માટે)

...ની કહેલીનો રોકડમેળ

अर्थ	
बै- १०,०००	
अर्थ	१०
अर्थ	१००
	१०,०००

સરચલાઈ બરાઈ ૭૨-૫૨-૫૨-૫૨

(१५५५) १५५५ (१५)
 (१५५५) १५५५ (१५)
 -१५५५

[illegible]

સારીન	વાઈબર નંબર	પર્સની વિગત (ડીડી/લેડ રોકડની વિગત સાથે)	બેન્ક	બેન્ક	રોકડ	કાગળી પેરાગી	ઈસ્ટક બીલ	અન્ય	કુલ સરવાળો	ઈપાડ અને કુલવાળા સર્વિસરીની સહી	બેજેટ સદર
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧૭/૧૨૨	૬૪૧/૬૩૫	રોન. ૧૬૪૮૩ ના રોન. ૧૬૪૮૦ થી ૦૧૩ બાંહે જમા કરાવેલો રૂ. ૧૦૩,૩૩૦/- પેમેન્ટ થતા જમા થયેલ બેંકના ડિપોઝિટ ફોર ઇન્ટરેસ્ટના માટે પાન મહાલ, રૂ. ૨૭૨૪	૨૭૨૪	-	-	-	-	-	૨૭૨૪	૧૭/૧૨/૨૪	૧૭/૧૨/૨૪
		૨૭/૧૨/૨૪ના રોન. ૧૭/૧૨/૨૪ પેમેન્ટ થતા જમા થયેલ રૂ. ૨૭૨૪ રૂ. ૧૦૦,૦૦૦/- મહાલ	-	-	-	૧૦૦૦	-	-	૧૦,૦૦૦	✓	
		૦૧/૦૩/૨૪ ૦૨/૦૩/૨૪ ૦૩/૦૩/૨૪ ૦૪/૦૩/૨૪ ૦૫/૦૩/૨૪ ૦૬/૦૩/૨૪ ૦૭/૦૩/૨૪ ૦૮/૦૩/૨૪ ૦૯/૦૩/૨૪ ૧૦/૦૩/૨૪ ૧૧/૦૩/૨૪ ૧૨/૦૩/૨૪ ૧૩/૦૩/૨૪ ૧૪/૦૩/૨૪ ૧૫/૦૩/૨૪ ૧૬/૦૩/૨૪ ૧૭/૦૩/૨૪ ૧૮/૦૩/૨૪ ૧૯/૦૩/૨૪ ૨૦/૦૩/૨૪ ૨૧/૦૩/૨૪ ૨૨/૦૩/૨૪ ૨૩/૦૩/૨૪ ૨૪/૦૩/૨૪ ૨૫/૦૩/૨૪ ૨૬/૦૩/૨૪ ૨૭/૦૩/૨૪ ૨૮/૦૩/૨૪ ૨૯/૦૩/૨૪ ૩૦/૦૩/૨૪ ૩૧/૦૩/૨૪ ૦૧/૦૪/૨૪ ૦૨/૦૪/૨૪ ૦૩/૦૪/૨૪ ૦૪/૦૪/૨૪ ૦૫/૦૪/૨૪ ૦૬/૦૪/૨૪ ૦૭/૦૪/૨૪ ૦૮/૦૪/૨૪ ૦૯/૦૪/૨૪ ૧૦/૦૪/૨૪ ૧૧/૦૪/૨૪ ૧૨/૦૪/૨૪ ૧૩/૦૪/૨૪ ૧૪/૦૪/૨૪ ૧૫/૦૪/૨૪ ૧૬/૦૪/૨૪ ૧૭/૦૪/૨૪ ૧૮/૦૪/૨૪ ૧૯/૦૪/૨૪ ૨૦/૦૪/૨૪ ૨૧/૦૪/૨૪ ૨૨/૦૪/૨૪ ૨૩/૦૪/૨૪ ૨૪/૦૪/૨૪ ૨૫/૦૪/૨૪ ૨૬/૦૪/૨૪ ૨૭/૦૪/૨૪ ૨૮/૦૪/૨૪ ૨૯/૦૪/૨૪ ૩૦/૦૪/૨૪ ૩૧/૦૪/૨૪ ૦૧/૦૫/૨૪ ૦૨/૦૫/૨૪ ૦૩/૦૫/૨૪ ૦૪/૦૫/૨૪ ૦૫/૦૫/૨૪ ૦૬/૦૫/૨૪ ૦૭/૦૫/૨૪ ૦૮/૦૫/૨૪ ૦૯/૦૫/૨૪ ૧૦/૦૫/૨૪ ૧૧/૦૫/૨૪ ૧૨/૦૫/૨૪ ૧૩/૦૫/૨૪ ૧૪/૦૫/૨૪ ૧૫/૦૫/૨૪ ૧૬/૦૫/૨૪ ૧૭/૦૫/૨૪ ૧૮/૦૫/૨૪ ૧૯/૦૫/૨૪ ૨૦/૦૫/૨૪ ૨૧/૦૫/૨૪ ૨૨/૦૫/૨૪ ૨૩/૦૫/૨૪ ૨૪/૦૫/૨૪ ૨૫/૦૫/૨૪ ૨૬/૦૫/૨૪ ૨૭/૦૫/૨૪ ૨૮/૦૫/૨૪ ૨૯/૦૫/૨૪ ૩૦/૦૫/૨૪ ૩૧/૦૫/૨૪ ૦૧/૦૬/૨૪ ૦૨/૦૬/૨૪ ૦૩/૦૬/૨૪ ૦૪/૦૬/૨૪ ૦૫/૦૬/૨૪ ૦૬/૦૬/૨૪ ૦૭/૦૬/૨૪ ૦૮/૦૬/૨૪ ૦૯/૦૬/૨૪ ૧૦/૦૬/૨૪ ૧૧/૦૬/૨૪ ૧૨/૦૬/૨૪ ૧૩/૦૬/૨૪ ૧૪/૦૬/૨૪ ૧૫/૦૬/૨૪ ૧૬/૦૬/૨૪ ૧૭/૦૬/૨૪ ૧૮/૦૬/૨૪ ૧૯/૦૬/૨૪ ૨૦/૦૬/૨૪ ૨૧/૦૬/૨૪ ૨૨/૦૬/૨૪ ૨૩/૦૬/૨૪ ૨૪/૦૬/૨૪ ૨૫/૦૬/૨૪ ૨૬/૦૬/૨૪ ૨૭/૦૬/૨૪ ૨૮/૦૬/૨૪ ૨૯/૦૬/૨૪ ૩૦/૦૬/૨૪ ૩૧/૦૬/૨૪ ૦૧/૦૭/૨૪ ૦૨/૦૭/૨૪ ૦૩/૦૭/૨૪ ૦૪/૦૭/૨૪ ૦૫/૦૭/૨૪ ૦૬/૦૭/૨૪ ૦૭/૦૭/૨૪ ૦૮/૦૭/૨૪ ૦૯/૦૭/૨૪ ૧૦/૦૭/૨૪ ૧૧/૦૭/૨૪ ૧૨/૦૭/૨૪ ૧૩/૦૭/૨૪ ૧૪/૦૭/૨૪ ૧૫/૦૭/૨૪ ૧૬/૦૭/૨૪ ૧૭/૦૭/૨૪ ૧૮/૦૭/૨૪ ૧૯/૦૭/૨૪ ૨૦/૦૭/૨૪ ૨૧/૦૭/૨૪ ૨૨/૦૭/૨૪ ૨૩/૦૭/૨૪ ૨૪/૦૭/૨૪ ૨૫/૦૭/૨૪ ૨૬/૦૭/૨૪ ૨૭/૦૭/૨૪ ૨૮/૦૭/૨૪ ૨૯/૦૭/૨૪ ૩૦/૦૭/૨૪ ૩૧/૦૭/૨૪ ૦૧/૦૮/૨૪ ૦૨/૦૮/૨૪ ૦૩/૦૮/૨૪ ૦૪/૦૮/૨૪ ૦૫/૦૮/૨૪ ૦૬/૦૮/૨૪ ૦૭/૦૮/૨૪ ૦૮/૦૮/૨૪ ૦૯/૦૮/૨૪ ૧૦/૦૮/૨૪ ૧૧/૦૮/૨૪ ૧૨/૦૮/૨૪ ૧૩/૦૮/૨૪ ૧૪/૦૮/૨૪ ૧૫/૦૮/૨૪ ૧૬/૦૮/૨૪ ૧૭/૦૮/૨૪ ૧૮/૦૮/૨૪ ૧૯/૦૮/૨૪ ૨૦/૦૮/૨૪ ૨૧/૦૮/૨૪ ૨૨/૦૮/૨૪ ૨૩/૦૮/૨૪ ૨૪/૦૮/૨૪ ૨૫/૦૮/૨૪ ૨૬/૦૮/૨૪ ૨૭/૦૮/૨૪ ૨૮/૦૮/૨૪ ૨૯/૦૮/૨૪ ૩૦/૦૮/૨૪ ૩૧/૦૮/૨૪ ૦૧/૦૯/૨૪ ૦૨/૦૯/૨૪ ૦૩/૦૯/૨૪ ૦૪/૦૯/૨૪ ૦૫/૦૯/૨૪ ૦૬/૦૯/૨૪ ૦૭/૦૯/૨૪ ૦૮/૦૯/૨૪ ૦૯/૦૯/૨૪ ૧૦/૦૯/૨૪ ૧૧/૦૯/૨૪ ૧૨/૦૯/૨૪ ૧૩/૦૯/૨૪ ૧૪/૦૯/૨૪ ૧૫/૦૯/૨૪ ૧૬/૦૯/૨૪ ૧૭/૦૯/૨૪ ૧૮/૦૯/૨૪ ૧૯/૦૯/૨૪ ૨૦/૦૯/૨૪ ૨૧/૦૯/૨૪ ૨૨/૦૯/૨૪ ૨૩/૦૯/૨૪ ૨૪/૦૯/૨૪ ૨૫/૦૯/૨૪ ૨૬/૦૯/૨૪ ૨૭/૦૯/૨૪ ૨૮/૦૯/૨૪ ૨૯/૦૯/૨૪ ૩૦/૦૯/૨૪ ૩૧/૦૯/૨૪ ૦૧/૧૦/૨૪ ૦૨/૧૦/૨૪ ૦૩/૧૦/૨૪ ૦૪/૧૦/૨૪ ૦૫/૧૦/૨૪ ૦૬/૧૦/૨૪ ૦૭/૧૦/૨૪ ૦૮/૧૦/૨૪ ૦૯/૧૦/૨૪ ૧૦/૧૦/૨૪ ૧૧/૧૦/૨૪ ૧૨/૧૦/૨૪ ૧૩/૧૦/૨૪ ૧૪/૧૦/૨૪ ૧૫/૧૦/૨૪ ૧૬/૧૦/૨૪ ૧૭/૧૦/૨૪ ૧૮/૧૦/૨૪ ૧૯/૧૦/૨૪ ૨૦/૧૦/૨૪ ૨૧/૧૦/૨૪ ૨૨/૧૦/૨૪ ૨૩/૧૦/૨૪ ૨૪/૧૦/૨૪ ૨૫/૧૦/૨૪ ૨૬/૧૦/૨૪ ૨૭/૧૦/૨૪ ૨૮/૧૦/૨૪ ૨૯/૧૦/૨૪ ૩૦/૧૦/૨૪ ૩૧/૧૦/૨૪ ૦૧/૧૧/૨૪ ૦૨/૧૧/૨૪ ૦૩/૧૧/૨૪ ૦૪/૧૧/૨૪ ૦૫/૧૧/૨૪ ૦૬/૧૧/૨૪ ૦૭/૧૧/૨૪ ૦૮/૧૧/૨૪ ૦૯/૧૧/૨૪ ૧૦/૧૧/૨૪ ૧૧/૧૧/૨૪ ૧૨/૧૧/૨૪ ૧૩/૧૧/૨૪ ૧૪/૧૧/૨૪ ૧૫/૧૧/૨૪ ૧૬/૧૧/૨૪ ૧૭/૧૧/૨૪ ૧૮/૧૧/૨૪ ૧૯/૧૧/૨૪ ૨૦/૧૧/૨૪ ૨૧/૧૧/૨૪ ૨૨/૧૧/૨૪ ૨૩/૧૧/૨૪ ૨૪/૧૧/૨૪ ૨૫/૧૧/૨૪ ૨૬/૧૧/૨૪ ૨૭/૧૧/૨૪ ૨૮/૧૧/૨૪ ૨૯/૧૧/૨૪ ૩૦/૧૧/૨૪ ૩૧/૧૧/૨૪ ૦૧/૧૨/૨૪ ૦૨/૧૨/૨૪ ૦૩/૧૨/૨૪ ૦૪/૧૨/૨૪ ૦૫/૧૨/૨૪ ૦૬/૧૨/૨૪ ૦૭/૧૨/૨૪ ૦૮/૧૨/૨૪ ૦૯/૧૨/૨૪ ૧૦/૧૨/૨૪ ૧૧/૧૨/૨૪ ૧૨/૧૨/૨૪ ૧૩/૧૨/૨૪ ૧૪/૧૨/૨૪ ૧૫/૧૨/૨૪ ૧૬/૧૨/૨૪ ૧૭/૧૨/૨૪ ૧૮/૧૨/૨૪ ૧૯/૧૨/૨૪ ૨૦/૧૨/૨૪ ૨૧/૧૨/૨૪ ૨૨/૧૨/૨૪ ૨૩/૧૨/૨૪ ૨૪/૧૨/૨૪ ૨૫/૧૨/૨૪ ૨૬/૧૨/૨૪ ૨૭/૧૨/૨૪ ૨૮/૧૨/૨૪ ૨૯/૧૨/૨૪ ૩૦/૧૨/૨૪ ૩૧/૧૨/૨૪									
		કુલ બાંહે	૨૭૨૪	-	-	૧૦૦૦	-	-	૧૭૭૨૪	✓	
		બેંક સિલક	૧૦૪૧૦	-	-	૫૦૦	-	-	૧૦૪૬૦	✓	
		કુલ સરવાળો	૧૩૭૩૪	-	-	૧૫૦૦	-	-	૩૧૦૩૪	✓	
બેંક સિલક (સાબનો) રૂ. ૩૧૦૩૪ ના રૂ. ૩૧૦૩૪											

કેશવરની સહી તારીખ સાથે

સરવાળાની ખરાઈ કરનારની સહી

१२५३
 १२५३
 १२५३

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

આવક

(ਹਿਸਾਬੀ ਰੁਮਾਂ ਨੰਬਰ:੧)

સોફ્ટમેન (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કંપેરીઓ માટે)

.....ની કચેરીનો રોકડમેળ

તારીખ	પહોંચ/સરવાળા નંબર	આવકની વિગત	બેન્ક	બેન્ક	રોકડ	કામગીરી પેશની	ફિરકાત ખીલ	અન્ય	કુલ સરવાળો	ઉપાડ અને સુવત્તા અધિકારીની સહી	બજેટ સદર
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
20/22			૧૦14૨૦ /			૭૮૦૦ /			૧૮૩૨૦	✓	
		૬.૯.૬૨. આદિ, ૩૭ ૮૫૬૯/ ૨૫૫૧									
		૬૭ મોબ. ૯/૬ ૧૨૦૦૦૦									
		૬૭ ૨૫૫૧/૬૨૫૦૦૦ ૨૬૨૦									
		૧૨૨૬૨૦	૧૨૨૬૨૦						૧૨૨૬૨૦	૫૨૧૫	
		* ૨૫૫૧/૬૨૫૦૦૦ ૪૬૬૯/ ૫૧૨									
		૫૧૨૫૦૦ ૬/ ૨૧૨૬૨૦ - ૮૫૬૯/									
		૬૭ ૬૨૫૦/૬૨૫૦ ૨૬૨૦				૭૨૦	૨૬૦૦		૨૬૨૦	✓	
કુલ આવક			૧૨૨૬૨૦	-	૪૨૦	૨૨૦૦	-	-	૧૨૫૨૨૦	✓	
કુલ સરવાળો			૧૩૩૧૩૦	-	૪૨૦	૨૦૦૦૦	-	-	૧૨૩૫૫૦	✓	



નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

અર્થ

05

(ଡିପାଞ୍ଚି ଚୌକ ନମ୍ବର:୧)

રોકડમેળ (બેન્ક સાથે લેવડ-દેવડ કરતી કંપેરીઓ માટે)

.....ની કચેરીનો રોકડમેળ

[illegible]

કેશવજી સહી તારીખ ૨૦/૦૫/૨૦૨૦

સરખામણી બદલે કરનારની સહી

[illegible]

કાચમી પેશગીના

વપરાશ માટે ધ્યાને

રાખવાની સૂચનાઓ

- (0૧) **મંજુર કરેલ કાયમી પેશગી** ની રકમ મેળવવા માટે આ હુકમના આધારે જે તે કચેરીએ નવા 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.
- (૦૨) કાયમી પેશગીનું ખર્ચ જે તે કચેરીના બજેટ સદર **૧૮૫૦૦/૦૦** હેઠળ પાડવાનું રહેશે.
- (૦૩) **મંજુર 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 હકત ઈમેલ દ્વારા comptroller@nau.in ઉપર કરવાની રહેશે.
- (૦૭) 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.
- (૦૮) મુંબઈ આકસ્મિક ખર્ચના નિયમોના નિયમ પક ની સઘળી જોગવાઈઓ તેમજ આકસ્મિક 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 તિજેરી 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 રિક્કૂપ 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 તિજેરી 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 રિક્કૂપ કરવાના બાકી રહેતા નથી. જેની ખરાઈ કરી લેવામાં આવેલ છે.

તારીખ:- ૩૧/૦૩/૨૦૨૫

ઉપાડ અને ચૂકવના અધિકારીની સહી

કચેરી વડાની સહી

(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 ચથાર્થતા અંગે આ હુકમના માસના તુરંત પાછળના માસથી ૧૨ માસ પૂરા થયેથી સમીક્ષા કરવાની રહેશે. પુનઃસમીક્ષા માટે કાયમી પેશગીનો હવાલો ધરાવતાં દરેક અધિકારીએ ૧૨ માસના સમયગાળામા કાયમી પેશગીમાંથી કરેલ ખર્ચની જુદીજુદી બાબતોવાર અને માસવાર માહિતી મોકલીને પુનઃસમીક્ષા કરાવીને જરૂરી આદેશો મેળવી લેવાના રહેશે. જે આવી પુનઃ ચકાસણી કરાવવામાં આવી નહીં હોય અને જરૂરિયાત કરતાં વધુ કાયમી પેશગી ધરાવવા 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.** રીક્રુપમેન્ટ 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.** રીક્રુપમેન્ટ 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 સ્ટેચ્યુટમાં થયેલ જોગવાઈઓને ધ્યાને લેવાની રહેશે.

(૧૬) ઉપાડવામાં આવેલ પેશગી માંથી થનાર ખર્ચ માટે કરવામાં આવતા ચૂકવણાંમાંથી નિયમોનુસાર કરવાની થતી **IT** અને **GST**ની 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 જ્ઞાળવેલ 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.

આભાર

