



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

હિસાબ નિયામકશીની કચેરી

વધીવટી-૧- હિસાબી અધિકારી ની શાખા

નવસારી કૃષ્ણ યુનિવર્સિટી, નવસારી
યુનિવર્સિટી ભવન, એર્પ ચાર રૂતા, દાંડી રોડ, નવસારી - ૩૮૯૪૫૦



તાત્કાલિક/સમય મર્યાદા/ અગત્યનું

લૈપરિપત્ર જી

વિષય:- પગારભથ્થા બીલો રજુ કરવા બાબત...

આથી યુનિટ-સબ યુનિટનાં ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીશીઓને જણાવવાનું કે, અતેની કચેરીમાં પાર્સિંગ અર્થે રજુ કરવામાં આવતાં પગાર ભથ્થાના બીલોની ચકાશણીમાં સરળતા રહે અને એકસુત્રતા જળવાઈ રહે તે હેતુસર નીચે મુજબની સુચનાઓનો ચુંચતપણે અમલ કરી બીલો રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

પીડીએફ ફાઈલ નંબર-૧

૧. પે બીલ સ્ટાઇફ્ફિટ
૨. પે બીલ ચેન્લાસ પત્રક
૩. ફોર્મ-૫ અને ફોર્મ-૬
૪. ગુજરાતી પ્રમાણપત્ર
૫. ગ્રાન્ટ સમર્થી
૬. પેમેન્ટ વાઉચર
૭. જે-તે ફેરફાર કરવામાં આવેલ આધાર પુરાવા પગારસ્તીપ મુજબ જોડવા.

પીડીએફ ફાઈલ નંબર-૨

ઈન્કમટેક્ષા ફોર્મની પીડીએફ ફાઈલ અલગ બનાવવી જેમાં નીચે મુજબ જોડાણો કરવા. દેશ અધિકારીશી/ કર્મચારીશીના ઇન્કમ ટેક્ષાના ફોર્મ મંથળી સેલેરી ડિફરન્સ પત્રક મુજબ જ ગોઠવણી કરી જોડવા વિનંતી.

૧. જે-તે કર્મચારીશી/ અધિકારીશીનું ઇન્કમ ટેક્ષા ફોર્મ
૨. સેલરી રટેટમેન્ટ
૩. જે-તે કપાતનાં આધાર-પુરાવા સેલ્ફ એટેરસ્ટેડ કરી જોડવા.
૪. જે-તે પુરાવામાં નામ તથા ફોર્મમાં દર્શાવવામાં આવેલ રકમ અંડરલાઇન કરવું.
૫. અન્ય કોઈ ડિક્લેરેશન મેળવવામાં આવેલ હોથ તો તે ફરજિયાત જોડવાનું રહેશે.

માને: ફેઝ્યુઅબી-૨૦૨૩ ના પગારબીલો તા: ૨૧/૦૨/૨૦૨૩ સુધીમાં અતેની કચેરીએ પાર્સિંગ અર્થે રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

સદર પરિપત્ર હિસાબ નિયામકશીની મંજુરી મેળવી બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

જ.નં.નફ્યુ/ વવહિઅ/ની-૨/૪૮૨/૨૦૨૩

નવસારી, તા. ૦૮૧૦૨/૨૦૨૩

નકલ સપિનય રવાના:

૧. તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશીઓ તરફ જાણ તથા ઘટતું થવા સારું.
૨. તમામ ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીશીઓ તરફ જાણ તથા ચુંચતપણે અમલ થવા સારું.

વધીવટી-૧-હિસાબી અધિકારી