



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી

વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીશ્રીની શાખા

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

યુનિવર્સિટી ભવન, એડ ચાર રસ્તા, દાંડી રોડ, નવસારી - ૩૯૬૪૫૦

સમય મર્યાદા/ખાસ અગત્યનું

ૐ પરિપત્ર ૐ

તિબેરી શાખા ચાલુ રાખવા તેમજ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ના નાણાંકીય વ્યવહારો અને હિસાબો સરભર કરવા માટેનું સમયપત્રક બાબત.

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તથા ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ પૂર્ણ થવાની તૈયારીમાં છે, ત્યારે આ છેલ્લા માર્ચ માસમાં નાણાંકીય વ્યવહારો/ કામગીરી સરભર રીતે ચાલી શકે અને છેલ્લા સમયે તકલીફો ઉપરિચિત ન થાય તે હેતુસર તારીખ ૨૨, ૨૩, ૩૦ અને ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ ની જાહેર રજાઓ દરમિયાન અત્રેની કચેરીની તિબેરી શાખા ચાલુ રહેશે તેમજ વિવિધ બીલો રજુ કરવા અંગે નીચે મુજબનું સમયપત્રક તથા સૂચનો બહાર પાડવામાં આવે છે.

વધુમાં, નીચે જણાવેલ સમય મર્યાદા બાદ કોઈપણ પ્રકારના બીલો સ્વીકારવામાં આવશે નહીં, જેની સર્વે ખાસ નોંધ લેવું. સમયસર બીલો/ હિસાબો રજુ નહીં થવાના કારણે ભવિષ્યમાં કોઈપણ પ્રકારના નાણાંકીય અવ્યવસ્થાના કે ઓડીટના પ્રશ્નો ઉપરિચિત થશે તો તે બાબતે સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કચેરીના વડાશ્રીની તેમજ નાણા ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીશ્રીની રહેશે.

ક્રમ	બીલોની વિગત	બીલ રજુ કરવાની અંતિમ તારીખ
૧.	મેડીકલ બીલો, એલ.ટી.સી., મુસાફરી ભથ્થાના બીલો, પુસ્તકો પગારબીલો	૧૮/૦૩/૨૦૨૫
૨.	માહે માર્ચ-૨૦૨૪ ના રેગ્યુલર પગારબીલો	૨૧/૦૩/૨૦૨૫
૩.	બાંધકામ સંલગ્ન તમામ બીલો	૨૧/૦૩/૨૦૨૫
૪.	કાયમી પેશગી સરભર	૨૪/૦૩/૨૦૨૫
૫.	પેએબલ ડીસી બીલો/ તમામ પાર્ટી બીલો	૨૫/૦૩/૨૦૨૫
૬.	તમામ પ્રકારના એડવાન્સો સરભર કરવા તથા એબસ્ટ્રેક્ટ બીલથી ઉપાડેલ નાણાનું એન.પી.ડી.સી. બીલ	૨૮/૦૩/૨૦૨૫
૭.	તમામ પ્રકારના મજુર મસ્ટર બીલો/ રોજમદાર અને કરાર આધારિત કર્મચારીઓના બીલો	૨૯/૦૩/૨૦૨૫
૮.	કેડિટ લિમિટ તેમજ અન્ય તમામ સેપરેટ બેંક ખાતાના તમામ પ્રકારના બીલો	૨૦/૦૩/૨૦૨૫



સુચના:

૧. એબસ્ટ્રેક્ટ બીલોથી ઉપાડેલ નાણામાંથી તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૫ પછીના દિવસોમાં કોઈપણ સંબેગોમાં ખર્ચ કરવો નહીં, જે નાણા વધે તો તા. ૩૧/૦૩/૨૦૨૫ સમય બોપોરે ૧૨:૦૦ કલાક સુધીમાં જે તે બજેટ હેડે રીફંડ તરીકે યુનિવર્સિટી ફંડમાં પરત જમા કરાવી દેવાના રહેશે.
૨. **માહે માર્ચ-૨૦૨૫ માસના મંજૂર મસ્ટરના બીલો તથા કરાર આધારિત કર્મચારીઓના ફીક્સ પગારબીલ ના ચુકવણા ચાલુ માસમાં કરવાના થતા હોય તો તા. ૨૯/૦૩/૨૦૨૫ બપોરના ૦૩:૦૦ વાગ્યા સુધીમાં તૈયાર કરી બીલો મોકલી આપવાના રહેશે.**
૩. તમામ પ્રકારના બીલો રજૂ કરતી વખતે મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટ કરતા વધારે ખર્ચ ન થાય તેની પુરતી તકેદારી રાખવી તેમજ ગ્રાન્ટ મેળવી લેવાની શરતે માચનસ ગ્રાન્ટમાં જે બીલો અગાઉ રજૂ કરવામાં આવ્યા હોય તેવા ફિરસામાં જરૂરી ગ્રાન્ટ તાત્કાલિક મેળવી લેવાની રહેશે. હવે પછી સક્ષમ અધિકારીશ્રીની મંજૂરી સિવાય માઈનસ ગ્રાન્ટમાં બીલો રજૂ કરવા નહીં.
૪. પ્લાન/નોનપ્લાન/આઈસીએઆર/અધર એજન્સી યોજનામાં ખર્ચ કરવા માટે અત્રેની કચેરી દ્વારા પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવતી વખતે વખતની સૂચનાઓ તેમજ અત્રેની કચેરીના તા.૧૩/૦૫/૨૦૨૨ જા.નં. ૩૭૬૪ “ગ્રાન્ટ/ફંડની માંગણી અને વપરાશ માટે ધ્યાને રાખવાના મુદ્દાઓ” અંગેના પરિપત્રને ધ્યાને રાખી ખર્ચ કરવાનો રહેશે.
૫. ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ દરમ્યાન કચેરીની કોઈપણ પ્રકારની આવક તા. ૨૯/૦૩/૨૦૨૫ 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 નાણાંકીય વર્ષ દરમ્યાન આવક જે તે સદરે જમા લઈ શકાય.
૬. પ્રિ.ઓડિટનાં રૂ.૧.૦૦ લાખથી ઉપરના બીલો તા. ૨૫/૦૩/૨૦૨૫ સુધીમાં રજૂ કરવા.
૭. કાયમી પેશાગીની રકમ "NAU Fund A/c." માં જમા કરવાની છેલ્લી તા.૨૫/૦૩/૨૦૨૫ રહેશે.

સદરહું પરિપત્ર માન. કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

જા.નં. નફ્યુ/હિનિ/વવહિઅધિ/બી.પ/૯૮૭/૨૦૨૫
નવસારી, તા. ૦૧/૦૩/૨૦૨૫


વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારી

નકલ સવિનય રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-

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

નકલ રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-

અત્રેની કચેરીના તમામ ટેબલો તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારૂ.

