

ખાસ અગત્યનું/સમય મર્યાદા

## ૐ પરિપત્ર ૐ

ખર્ચ ટ્રાન્સફર/ સરભર કરવા બાબત.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરી અને યોજનાઓના વડાશ્રીઓ, નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીઓ તેમજ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, અત્રેની કચેરીના તિખેરી વિભાગમાં ઘણી કચેરીઓ દ્વારા જુદીજુદી યોજનાઓના બીલ પાર્સિંગ અર્થે રજુ કરવામાં આવે છે. જે તે કચેરી હસ્તકની યોજનાઓ ના હેતુઓ સમયમર્યાદામાં સિદ્ધ થઈ શકે તેમજ યોજનાઓના લાભાર્થીઓને સમયસર લાભો મળી રહે તે ખુબજ અગત્યનું હોય છે. જે અર્થે **ઘણી યોજનાઓમાં ફંડિંગ એજન્સી તરફથી સમયસર પર્યાપ્ત માત્રામાં ફંડ ન મળવાના કારણે** ઘણા બીલોના ખર્ચાઓ જે તે **યોજના ના બજેટ સદરે ન ઉગવતા** સક્ષમ કક્ષાએથી મંજૂરી મેળવી **અન્ય યોજનાઓમાં ઉપલબ્ધ ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં ઉગવવામાં આવે છે.** અન્ય યોજનાઓમાં ખર્ચ કરવા માટે સક્ષમ કક્ષાએથી આવી મંજૂરી **મૂળ યોજના બજેટ સદરે ફંડિંગ એજન્સી તરફથી ગ્રાન્ટ/ફંડ મળેથી ખર્ચાઓ ટ્રાન્સફર/ સરભર કરવાની શરતે** આપવામાં આવે છે.

**અનુભવે ધ્યાને આવેલ છે કે,** ઉપરોક્ત વિગતે જે તે સમયે ખર્ચ થઈ ગયા બાદ જ્યારે ફંડિંગ એજન્સી તરફથી ગ્રાન્ટ/ફંડ હાળવવામાં આવે છે ત્યારે અત્રેથી **વારંવાર સૂચનો કરવા છતાં** ઘણી કચેરીઓ દ્વારા આવા **ખર્ચાઓ ટ્રાન્સફર/ સરભર કરાવવામાં આવતા નથી.** જેના કારણે મૂળ યોજનાઓના બજેટ સદરે ગ્રાન્ટ બચત રહે છે તેમજ જે અન્ય યોજનામાં ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય એ બજેટ સદરે યોજનાકીય હેતુ સિવાયનો વધુ ખર્ચ થયેલ ખેવા મળે છે. જે હિસાબી દ્રષ્ટિએ યોગ્ય જણાતું નથી. **જેના કારણે ભૂતકાળમાં ઘણા ઓડીટ પ્રશ્નો પણ ઉપરિચિત થવા પામેલા છે.**

ઉપરોક્ત બાબતે જે કચેરીઓ દ્વારા જુદીજુદી યોજનાઓમાં ચાલુ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં ઉકત વિગતે બીલો પાસ કરાવવામાં આવ્યા છે, એવી યોજનાઓની ફંડિંગ એજન્સી પાસેથી ગ્રાન્ટ મેળવી લેવામાં આવેલ હોય અથવા ચાલુ નાણાકીય વર્ષના અંત સુધીમાં મેળવ્યા બાદ **તા. ૩૧/૦૩/૨૦૨૪ ના રોજ સાંજે ૧૮:૦૦ કલાક સુધીમાં આવા ખર્ચાઓ ટ્રાન્સફર/ સરભર કરાવવાના રહેશે.** સદર બાબતે નિષ્કાળણ દાખવવામાં આવશે અને આ અંગે ભવિષ્યમાં કોઈપણ પ્રકારના **ઓડીટ પ્રશ્નો કે નાણાકીય અસ્થિરતા/ અવ્યવસ્થાના પ્રશ્નો** ઉપરિચિત થવા પામશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કચેરીના વડાશ્રીની તેમજ નાણા ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીની રહેશે, જેની સર્વે ખાસ નોંધ લેવી.

ખ.નં. નફ્યુ/હિનિ/કંટ્રોલ/બજેટ/૮૧૫/૨૦૨૪  
નવસારી, તા.૦૧/૦૩/૨૦૨૪



હિસાબ નિયામક

**નકલ સવિનય રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-**

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

**નકલ રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-**

અત્રેની યુનિવર્સિટીના વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીશ્રી તરફ જણાવવા તથા અમલ થવા સારું.

