



હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ - ૩૮૮૧૧૦ (ગુજરાત)

નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ પૂર્ણ થવામાં હોય બીલોની ચુકવણી માટે દરેક ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીએ ધ્યાને લેવાની બાબતો.....

-: પરિપત્ર:-

આથી તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ અને ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૭-૨૦૧૮ હવે પૂર્ણ થવામાં છે, આથી આપની કચેરી ખાતે ચાલતી પ્લાન / નોન-પ્લાન / આઈ.સી.એ.આર. / આર.કે.વી.વાય. / અધર એજન્સીના પ્રોજેક્ટ / અન્ય સ્કીમો હેઠળ પગારભથ્થા, રીકરીંગ અને નોન-રીકરીંગના બીલો ફાળવેલ ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં સમયસર ચુકવણા અર્થે રજુ કરવા નીચેની બાબતોનું ખાસ ધ્યાન રાખવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

(૧) કોઈ પણ પ્રકારના બીલો માઇનસ ગ્રાંટમાં ચુકવણા અર્થે રજુ ન કરવા બાબત :.....

આથી તમામ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે પગારબીલ / સ્પલીમેન્ટ્રી બીલ / મસ્ટર બીલોની ચુકવણી અર્થે જરૂરી ગ્રાંટ ફાળવી દેવામાં આવેલ છે, તેમ છતાં નોન પ્લાન સ્કીમમાં પગારબીલ / સ્પલીમેન્ટ્રી બીલ / મસ્ટર બીલોની ચુકવણી અર્થે ગ્રાંટની જરૂરિયાત હોય તો તા. ૧૫/૦૧/૨૦૧૮ સુધીમાં નીચેના નમુનામાં માહિતી તૈયાર કરી અત્રેની કચેરીને અચુક મોકલી આપવાની રહેશે. ગ્રાંટની માંગણી અંગીની દરખાસ્ત હિસાબ નિયામકશ્રીના ઇ-મેલ આઇડી comptroller@aaup.in પર મોકલી આપવીની રહેશે તેમજ ગ્રાંટ ફાળવણી અંગેના આદેશો પણ અત્રેની કચેરી દ્વારા જે તે ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીના ઇ-મેલ આઇડી પર મોકલી આપવામાં આવશે જે વિદિત થાય.

નોન પ્લાન સ્કીમનું નામ :-

બજેટ સદર :-

ચાલુ વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮માં ફાળવેલ ગ્રાંટ				તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૭ થી તા. ૩૧/૧૨/૨૦૧૭ સુધી થયેલ ખર્ચ				તા. ૦૧/૦૧/૨૦૧૮ના રોજ બચત ગ્રાન્ટ				ખર્ચની ટકાવારી (કુલ ખર્ચ x 100 / કુલ ગ્રાંટ)	આવક	
પગાર-ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ/વર્ક્સ	કુલ ગ્રાંટ	પગાર-ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ/વર્ક્સ	કુલ ખર્ચ	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ/વર્ક્સ	કુલ બચત			

તા. ૦૧/૦૧/૨૦૧૮ થી તા. ૩૧/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં થનાર અંદાજિત ખર્ચ				બચત રકમ બાદ કરતા વધારાની ગ્રાંટની જરૂરિયાત				વધારાની ગ્રાંટની જરૂરિયાત માટેની જરૂરી સ્પષ્ટતાઓ	
પગાર-ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ/વર્ક્સ	કુલ	પગાર-ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ/વર્ક્સ	કુલ ખર્ચ		

તારીખ:-

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યુનિટ અધિકારીની સહી

વધુમાં નોન પ્લાન સિવાયની યોજનામાં ગ્રાંટ માઇનસમાં જતી હોય તો તાત્કાલીક ગ્રાંટ મેળવી લેવાની રહેશે અને ગ્રાંટ અંગેના આદેશો મળ્યા બાદ જ બીલો રજુ કરવાના રહેશે અથવા તો ગ્રાંટ ના આદેશો થવામાં વાર લાગે તેમ હોય તો સક્ષમ અધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવીને બીલ સાથે અચુક રજુ કરવાના રહેશે તો જ બીલોનું ચુકવણું કરી શકાશે જેની નોંધ લેશો.

(૨) અંશત: આખરી ઉપાડની સ્પેશીયલ જી.પી.એફ. પેશગી અને ઓર્ડીનરી પી.એફ. પેશગીના બીલો :.....

માર્ચ મહીનાના તિજોરી અધિકારીશ્રી સાથે જી.પી.એફ.ના મેળવણાની કામગીરી કરવાની રહેતી હોય અંશત: આખરી ઉપાડની સ્પેશીયલ જી.પી.એફ. પેશગી અને ઓર્ડીનરી પી.એફ. પેશગીની અરજીઓ જે તે કચેરીએ તા.૦૫/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં રજુ કરવાની રહેશે, તેમજ મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રીએ તે અરજીઓ તા.૧૦/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં મંજૂર કરી ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીને મોકલી આપવાની વિનંતી. અંશત: આખરી ઉપાડની સ્પેશીયલ જી.પી.એફ. પેશગી અને ઓર્ડીનરી પી.એફ. પેશગીના બીલો મોડામાં મોડા તા.૨૦/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં જ અત્રેની કચેરી દ્વારા સ્વીકારવામાં આવશે.

- (૩) મેડીકલ બીલો / એલ.ટી.સી. / મુસાફરી ભથ્થાના બીલો :.....
૨૦મી માર્ચ-૨૦૧૮ સુધીના મેડીકલ બીલો / એલ.ટી.સી. / મુસાફરી ભથ્થાના બીલો મોડામાં મોડા તા.૨૫/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં અત્રેની કચેરી દ્વારા સ્વીકારવામાં આવશે.
- (૪) ડીસી બીલો / બાંધકામના બીલો તેમજ અન્ય બીલો :.....
તમામ પ્રકારના ડીસી બીલો / બાંધકામના બીલો તેમજ અન્ય બીલો મોડામાં મોડા તા.૨૮/૦૩/૨૦૧૮ સુધી જ અત્રેની કચેરી ધ્વારા સ્વીકારવામાં આવશે જેની ખાસ નોંધ લેશે આથી આપની કચેરીને ફાળવેલ ગ્રાંટની મર્યાદામાં ખરીદીની પ્રક્રિયા નિયમનાસાર તાત્કાલીક પૂર્ણ કરવા યુનિટ અધિકારીશ્રી ખાસ ધ્યાન આપે તેવી વિનંતી છે.
- (૫) એડવાન્સ બીલોના હિસાબો મોકલવા બાબત :.....
તા.૨૦/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં અગાઉના તમામ એ.સી. બીલોના હિસાબો અચુક રજુ કરી દેવાના રહેશે અને ત્યાર બાદ જ અત્યંત જરૂરી / આવશ્યક હોય તો જ એ.સી. બીલોથી એડવાન્સ લેવા અને તેના હિસાબો તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં અચુક રજુ કરવાના રહેશે.
- (૬) ઈન્કમ ટેક્સ અને ટીડીએસ જમા કરાવવા બાબત:.....
ઈન્કમ ટેક્સ અને ટીડીએસની રકમના ચેકો જે અત્રેથી તા. ૩૦/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં આપની કચેરીને આપવામાં આવેલ હોય તે તમામ ચેકો તા. ૩૧/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં બેન્કમાં જમા કરાવી દેવાના રહેશે.
- (૭) માઈનસ ગ્રાન્ટમાં બીલો રજુ કરવા બાબત.....
કોઈપણ પ્રકારના બીલો (-) માઈનસ ગ્રાન્ટમાં અત્રે રજુ કરવા નહીં, તેમજ અગાઉના જે તે બજેટ સદરે માઈનસ ગ્રાન્ટ હોઈ અને યુનિટ અધિકારીશ્રીએ અથવા તો ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીના ગ્રાન્ટ મેળવી લેવાના પ્રમાણપત્રના આધારે જો કોઈ બીલ પાસ કરેલ હોય તો તે મુજબની ગ્રાન્ટ મેળવી લેવાની જવાબદારી જે તે કચેરીના યુનિટ અધિકારીશ્રી અને ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીને રહેશે.
- (૮) ઈન્ટીમેશન મુજબના ચેકની રકમ અને પાર્ટીનું નામ વાઉચર સાથે ચેક કરી ચુકવણું કરવા બાબત.....
અત્રેની કચેરી ધ્વારા તમામ પ્રકારના બીલોની ચુકવણી કરવા જે તે કચેરીને ઈન્ટીમેશન ધ્વારા ચેકો મોકલવામાં આવે છે, આથી તમામ કચેરીના ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રી અને કેશીયરે તેમની કચેરીના ઈન્ટીમેશન મુજબના બીલોની અને ચેકની રકમ, પાર્ટીનું નામ, પાર્ટીને ચુકવવાની રકમ અને કપાત કરેલ ટેક્સ વિગેરેની ચકાસણી કરીને જ ચુકવણું કરવાનું રહેશે અને ચેકમાં જો કોઈ ભુલ હોય તો તે તાત્કાલીક લેખીતમાં જરૂરી આધાર-પુરાવા સાથે અત્રેની કચેરીને જાણ કરવાની રહેશે અને તે મુજબ સુધારો કરાવી ચુકવણું કરવાનું રહેશે.
- (૯) કાયમી પેશગી (પીએ) બેલેન્સનું પ્રમાણપત્ર બાબત.....
આપની કચેરીને જ કાયમી પેશગી (પીએ) આપવામાં આવેલ છે તેનું તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૮ના રોજના બેલન્સ અંગેનું પ્રમાણપત્ર જે ૬૨ વર્ષે અત્રેની કચેરીને મોકલી આપવાનું હોય છે તે તા.૦૫/૦૪/૨૦૧૮ પહેલા અત્રેની કચેરીને મોકલી આપવાનું રહેશે.
- (૧૦) આવક અને ખર્ચ અંગેનું મેળવણું કરવા બાબત.....
માર્ચ-૨૦૧૮ સુધીમાં તમામ બજેટ સદર હેઠળ થયેલ આવક અને ખર્ચનું મેળવણું તેમજ રીવોલ્વીંગ ફંડ અને ડીપોઝીટના બંધ સિલકનું મેળવણું અત્રેની કચેરીની એમ.ઈ.એસ. શાખામાં તા.૦૫/૦૪/૨૦૧૮ થી તા. ૧૦/૦૪/૨૦૧૮ સુધીમાં રૂબરૂમાં આવી કરાવી જવાનું રહેશે અને ત્યારબાદ કોઈ પણ સુધારા/વધારા કરવામાં આવશે નહી તેની ખાસ નોંધ લેશે.
વધુમાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૭ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૮ સુધીની આપની કચેરીની આવક અને ખર્ચની માહિતી નીચેના નમુનામાં પ્લાન / નોન-પ્લાન / આઈસીએઆર / અધર એજન્સી વગેરે સ્કીમના અલગ પત્રકો તૈયાર કરી તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૮ ના રોજ યુનિટ અધિકારીશ્રી અને ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીની સહી કરાવી અત્રેની કચેરીને મોકલી આપવાના રહેશે. તમામ કચેરીના વડા અને ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીએ આવક અને ખર્ચના આંકડા જે આપવામાં આવશે તે આખરી હોય પત્રકો તૈયાર કરતી વખતે ખાસ ધ્યાન આપશો તેવી વિનંતી.

કચેરીનું નામ :-

વર્ષ : ૨૦૧૭-૧૮

સ્કીમ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાંટ				તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૭ થી તા. ૩૧/૦૩/૨૦૧૮ સુધી થયેલ ખર્ચ				તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૮ના રોજ બચત ગ્રાંટ				ખર્ચની ટકાવારી (કુલ ખર્ચ x 100 / કુલ ગ્રાંટ)	આવક
		પગાર-ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ / વક્સે	કુલ ગ્રાંટ	પગાર-ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ/ વક્સે	કુલ ખર્ચ	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રીકરીંગ / વક્સે	કુલ બચત		
પ્લાન															
કુલ															

તારીખ:-

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યુનિટ અધિકારીની સહી

■ રીવોલ્વીંગ ફંડ અંગેનું પત્રક :-

કચેરીનું નામ :-

વર્ષ : ૨૦૧૭-૧૮

વિગત	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાંટ			તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૭ થી તા. ૩૧/૦૩/૨૦૧૮ સુધી થયેલ ખર્ચ / સીડ મની પરત કરેલ હોય તો તે રકમ	બંધ સીલક	રીમાક્સ
		તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૭ના રોજ ઉપાડતી સિલક	વર્ષ દરમ્યાન થયેલ આવક / ફાળવેલ સીડ મની	કુલ સરવાળો (૩ + ૪)			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	
રીવોલ્વીંગ ફંડ							
સીડ મની							
કુલ							

તારીખ:-

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યુનિટ અધિકારીની સહી

(૧૧) હિસાબ નિયામકશ્રી તરફથી આપવામાં આવેલ મંજૂરી અન્વયે બીલોની ચુકવણી બાબત.....

હિસાબ નિયામકશ્રી તરફથી આપની કચેરીના જે બીલોની ખર્ચ કરવાની મંજૂરી આપેલ છે, તે તમામ બીલો નિયમોનુસાર તૈયાર કરી અત્રેની કચેરીને ચુકવણા અર્થે તા.૨૬/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં મોકલી આપવાના રહેશે. રૂ. ૧૦,૦૦૦/- કરતા વધુ ઉપાડ માટે અને ફોરેન કરન્સીમાં ચુકવણા માટે ડીડી/ચેલસી એકાઉન્ટ ખોલવવાની મંજૂરી અંગેની દરખાસ્તો મોડામાં મોડી તા.૨૦/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં હિસાબ નિયામકશ્રીને મોકલી આપવાની રહેશે.

(૧૨) પગારબીલ (માર્ચ પૈડ ઇન એપ્રિલ)ની ઓન-લાઇન એકાઉન્ટીંગ સોફ્ટવેરમાં એન્ટ્રી કરવા બાબત...

માર્ચના પગારબીલમાં દરેક અધિકારી/કર્મચારીઓએ ગયા નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮માં કુલ ટેક્ષ ભરવાનો થયો અથવા તો ભરેલ હોય તેના બાર ભાગ પાડી સરખા હપ્તામાં માર્ચ મહિનાના પગારમાંથી ઇન્કમટેક્સની કપાત ચાલુ કરી દેવાની રહેશે તેની ખાસ નોંધ લેશો.

માર્ચ-૧૮ પેઇડ ઇન એપ્રિલ-૧૮ના કર્મચારીઓના પગારબીલ અત્રેની કચેરીને તા. ૨૬/૦૩/૨૦૧૮ પહેલા અચુક મોકલી આપવાના રહેશે. આવતા નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯માં પગાર અંગેનો ખર્ચ જે તે બજેટ સદરમાં પ્રપોઝડ ગ્રાંટમાં જ નોંધવાનો રહેશે. વધુમાં આવતા નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯માં પગારબીલ (માર્ચ પૈડ ઇન એપ્રિલ) હાલ જે સીસ્ટમ ચાલુ છે તે મુજબ જ પે રોલ સોફ્ટવેરમાં તૈયાર કરવાનું રહેશે પરંતુ ઓન લાઇન એકાઉન્ટીંગ સોફ્ટવેરમાં એન્ટ્રી કરવા નવું વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ સીલેક્ટ કરી તેમાં જ ખર્ચ બુક કરવાનો રહેશે તેની ખાસ નોંધ લેશો.

(૧૩) ફેલોશીપ અને દૈનિક દરે રોકવામાં આવેલ ઇસમોના મસ્ટર બીલો મોકલવવા બાબત...

આપની કચેરીમાં વિવિધ પ્રોજેક્ટમાં કામ કરતા રીસર્ચ ફેલોના પગારબીલ (માર્ચ પૈડ ઇન એપ્રિલ) તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૮ના રોજ મોકલી આપવાના રહેશે. જો કોઈ પ્રોજેક્ટ ૩૧/૦૩/૨૦૧૮ના રોજ બંધ થતો હોય તેવા કેસમાં તે પ્રોજેક્ટમાં કામ કરતા રીસર્ચ ફેલોનું પગાર બીલ તા. ૩૧/૦૩/૨૦૧૮ના રોજ અત્રેની કચેરીએ ચુકવણા માટે મોકલી આપવાના રહેશે તેમજ બીલ બોડી પર મોટા અક્ષરે "પ્રોજેક્ટ બંધ થતો હોવાથી ચુકવણું કરવું" તેવું સ્પષ્ટ લખવાનું રહેશે.

વધુમાં આપની કચેરીમાં દૈનિક દરે રોકવામાં આવેલ ઇસમોનો માર્ચ મહિનાના મસ્ટર બીલો તૈયાર કરી તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૮ થી તા. ૦૫/૦૪/૨૦૧૮ સુધીમાં મોકલી આપવાના રહેશે.


(૧૪) પગાર અને પાર્ટીના બીલોમાથી કપાત કરેલ ઇન્કમ ટેક્ષ અને ટીડીએસ બાબત...

ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ દરમ્યાન કપાત કરેલ ઇન્કમ ટેક્ષ અને ટીડીએસની ત્રિમાસિક / વાર્ષિક ઇ-ફાઇલીંગ નિયત સમય મર્યાદામાં ફાઇલ કરવાની અને ફોર્મ ૧૬ / ફોર્મ ૧૬ A સમયસર ઇસ્યુ કરવા જે તે કચેરીના ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીએ ખાસ ધ્યાન આપવાનું રહેશે.

માઇનસ ગ્રાંટમાં જો કોઇ બીલ પાસ થયેલ હોય તો જરૂરી ગ્રાંટ તા. ૩૧/૦૩/૨૦૧૮ પહેલા મેળવી લેવાની રહેશે જો ગ્રાંટ ઉપલબ્ધ ના હોય અને માઇનસ ગ્રાંટમાં જો કોઇ ચુકવણું થશે અને ગ્રાંટ બાબતના જો કોઇ પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કચેરીના ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રી અને યુનિટ અધિકારીશ્રીની રહેશે જેની ખાસ નોંધ લેશો.

ચાલુ નાણાંકીય વર્ષમાં હિસાબી કામગીરી બાબતે જો મુંઝવણ હોય તો અત્રેની કચેરીમાં રૂબરૂમાં આવી નીચે સહી કરનાર અથવા તો હિસાબ અધિકારીશ્રીને મળી તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં તેનું નિરાકરણ લાવવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

જા.નં.આકૃયુ/હિનિ/પરિપત્ર/૬૮૩૮/૨૦૧૮
તા.૦૪/૦૧/૨૦૧૮


હિસાબ નિયામક

નકલ રવાના:-

૧. આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી હસ્તકની તમામ કોલેજના આચાર્યશ્રીઓ તરફ જાણ અને અમલ સારૂ.
૨. તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ અને ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ/અમલ સારૂ.

નકલ સવિનય રવાના:-

૧. મદદનીશ કુલસચિવશ્રી(વહીવટ), આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ પી.એફ. ઉપાડ મંજૂરીના હુકમો તા.૧૦/૦૩/૨૦૧૮ સુધીમાં કરવા વિનંતી.
૨. હિસાબી અધિકારીશ્રી (પી.એફ./વેન્શન), ઓડીટ ઓફીસર, હિસાબી અધિકારી (કેશ), આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી તરફ જાણ અને ઘટતું થવા સારૂ.