



# વહીવટી -વ- હિસાબી અધિકારીશ્રીની કચેરી

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ - ૩૮૮૧૧૦ (ગુજરાત)

નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ માટે દરેક કચેરીએ ધ્યાને લેવાની બાબતો...

## -: પરિપત્ર:-

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ અને તમામ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ પૂર્ણ થવામાં હવે માત્ર ત્રણ મહિના બાકી હોય નીચે મુજબની નાણાંકીય બાબતો ધ્યાને લેવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

- તા. ૧૦/૦૧/૨૦૧૬ સુધીમાં અત્રેની કચેરીએ સંબંધિત કર્મચારીને મોકલી ડીસેમ્બર-૨૦૧૫ સુધીનું એમ.ઇ.એસ. અને એમ.આઇ.એસ.નું મેળવણું કરાવી તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૫ થી તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૫ સુધીની આપની કચેરીની આવક અને ખર્ચની માહિતી M.E.S./M.I.S./GRANT REGISTER મુજબ નીચેના નમુનામાં પ્લાન/નોન-પ્લાન/આઇસીએઆર/અધર એજન્સી વગેરે સ્કીમના અલગ પત્રકો તૈયાર કરી અત્રેની કચેરીને તા.૨૦/૦૧/૨૦૧૬ સુધીમાં મળી રહે તે રીતે માહિતી મોકલી આપવાની રહેશે.

કચેરીનું નામ :-

વર્ષ : ૨૦૧૫-૧૬

| સ્કીમ | બજેટ સદર | ફાળવેલ ગ્રાંટ |         |                      |            | તા. ૩૧/૧૨/૨૦૧૫ સુધી થયેલ ખર્ચ |         |                     |          | તા. ૦૧/૦૧/૨૦૧૬ના રોજ બચત ગ્રાંટ |         |                      |         | 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 |                                              |     |
| પ્લાન |          |               |         |                      |            |                               |         |                     |          |                                 |         |                      |         |                                              |     |
| કુલ   |          |               |         |                      |            |                               |         |                     |          |                                 |         |                      |         |                                              |     |

તારીખ:-

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યુનિટ અધિકારીની સહી

- આપની કચેરીના કોઇ પણ પ્રકારના બીલો માઇનસ ગ્રાંટમાં પાસીંગ અને ચુકવણા અર્થે અત્રેની કચેરીને રજુ કરવા નહીં અને જો ગ્રાંટ માઇનસમાં જતી હોય તો ગ્રાંટ મેળવ્યા બાદ જ બીલો રજુ કરવા અથવા તો માઇનસ ગ્રાંટમાં બીલ પાસ કરવા અંગે (નોન-પ્લાન-હિસાબ નિયામકશ્રી, પ્લાન/આઇસીએઆર/અધર એજન્સી-સંશોધન નિયામકશ્રી) સક્ષમ અધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવીને જ બીલો ચુકવણા અર્થે રજુ કરવાના રહેશે. 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 અધિકારી અને યુનિટ અધિકારીશ્રીની રહેશે જે વિદિત થાય.
- દરેક યુનિટ અધિકારીશ્રીઓને આથી જણાવવામાં આવે છે કે દરેક નાણાંકીય વર્ષમાં માર્ચ મહિનામાં વધુમાં વધુ ખર્ચ થવા પામે છે અને ઉતાવળે ખરીદી થયેથી ઓડીટ પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય છે માટે આપશ્રીની કચેરીને ફાળવેલ બજેટ સદર હેઠળ ગ્રાંટ, ખર્ચ અને બચત ગ્રાંટ અંગેની જાન્યુઆરી-૨૦૧૬માં જ સમીક્ષા કરી કચેરીની જરૂરિયાત ધ્યાને લઇ ખરીદી અને ચુકવણા અંગેને તમામ પ્રક્રિયા ફેબ્રુઆરી-૨૦૧૬ સુધીમાં પૂર્ણ થાય તે અંગે જરૂરી કાર્યવાહી કરવા વિનંતી.
- અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓના પગારમાંથી કપાત કરવાનો થતો ટેક્સની ગણતરી કરી જાન્યુઆરી-૨૦૧૬ના પગારબીલ (પેઇડ ઇન ફેબ્રુઆરી-૨૦૧૬)માં જ ચાલુ વર્ષનો બાકી રહેતો ટેક્સ કપાત કરી લેવો જેથી ફેબ્રુઆરી-૨૦૧૬ના પગારબીલ (પેઇડ ઇન માર્ચ)માં દરેક અધિકારી/કર્મચારીઓનો કપાત કરવાનો થતો ટેક્સ નીલ થાય તે જોવા વિનંતી કે જેથી ટેક્સ અંગેના પ્રશ્નો નિવારી શકાય.

સદર પરિપત્ર હિસાબ નિયામકશ્રીની મળેલ મંજૂરી અનુસાર જારી કરવામાં આવે છે.

નં. આકૃયુ/વવહિઅ/પરિપત્ર/૬૦૦૪-૦૬/૨૦૧૬

તારીખ: ૦૧/૦૧/૨૦૧૬

વહીવટી -વ- હિસાબી અધિકારી

નકલ રવાના :

- (૧) તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ અને અમલ થવા સારું.
- (૨) તમામ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ અને અમલ થવા સારું.
- (૩) હિસાબ નિયામકશ્રીના અંગત મદદનીશ, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ જાણ સારું.