વહીવટી -વ- હિસાબી અધિકારીશ્રીની કચેરી

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ - ૩૮૮૧૧૦ (ગુજરાત)

પેન્ડીંગ બીલોની માહિતી મોકલવા બાબત.

-: પરિપત્ર:-

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તેમજ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે આપની કચેરીના રજીસ્ટર મુજબ તા. ૨૮/૦૨/૨૦૧૫ સુધીના તમામ પ્રકારના બીલો ચુકવણા માટે અત્રેની કચેરીને રજુ કરેલ હોય અને આજ દીન સુધી તેવા બીલોનું ચુકવણું જો બાકી હોય તેવા પેન્ડીંગ બીલોની માહિતી નીચે દર્શાવેલ નમુનામાં તૈયાર કરી તા. ૨૫/૦૩/૨૦૧૫ સુધીમાં રૂબરૂમાં અથવા તો ઇ-મેલ (aaocompt@aau.in) દ્વારા અત્રેની કચેરીને મળી જાય તે રીતે મોકલી આપવાની રહેશે.

Name of Unit :-____

SR. NO.	BILL NUMBER	BILL DATE	BILL AMOUNT	TYPE OF BILL (PAY/TA/DC/AC)	ON LINE NUMBER

તા.૨૮/૦૨/૨૦૧૫ સુધીનાં બીલો ચુકવણા અર્થે બાકી ના હોય તો નીલ માહિતી મોકલવાની રહેશે, વધુમાં આપની કચેરીના બીલો જો કોઇ કારણોસર પેન્ડીંગ હોય તો તેમાં જરૂરી અધાર/પૂરાવા સાથે પૂર્તતા કરી તા. ૨૭/૦૩/૨૦૧૫ સુધીમાં અત્રેની કચેરીમાં રૂબરૂમાં આવીને પણ તેનો નિકાલ કરવાનો રહેશે અન્યથા પેન્ડીંગ બીલોની જવાબદારી જે તે કચેરીના યુનિટ અધિકારીશ્રી અને ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીની રહેશે.

વધુમાં દરેક યુનિટ અધિકારીશ્રી અને ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીએ ચાલુ વર્ષમાં જે તે બજેટ સદર હેઠળ ફાળવેલ ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં જ ખર્ચ કરવાનો રહેશે, અને ફાળવેલ ગ્રાંટ કરતા જો વધુ ખર્ચ થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી જે તે કચેરીની રહેશે. દરેક ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીએ તેમની કચેરીને ફાળવેલ ગ્રાંટનાં છેલ્લા હુકમો/ગ્રાંટ ઓર્ડર તેમજ ગ્રાન્ટ રજીસ્ટરમાં બજેટ-હેડ વાઇઝ દર્શાવેલ ગ્રાંટ અને એમ.ઇ.એસ. મુજબનો થયેલ ખરેખર ખર્ચ / ખર્ચ રજીસ્ટર વગેરેનું ચોક્કસાઇ પૂર્વક અભ્યાસ કરી ખર્ચનું આયોજન/મોનીટરીંગ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

વહીવટી -વ- હિસાબી અધિકારી

નં. આકૃયુ/વવહિઅ/પરિપત્ર/૭૦૯૪/૨૦૧૫
તારીખ: ૨૩/૦૩/૨૦૧૫

નકલ રવાના :

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