NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

યુનિવર્સિટી ભવન, એરૂ ચાર રસ્તા, દાંડી રોડ, નવસારી – ૩૯૬૪૫૦

વંચાણે : (૧) અત્રેની કચેરીના તા.૧૧.૦૬.૨૦૨૦ના પરિપત્ર જા.નં. નકૃયુ / વવહિઅ/બી-૧/ ૧૬૩૩ / ૨૦૨૦.

(૨) અત્રેની કચેરીના તા.૨૩.૦૭.૨૦૨૦ના પરિપત્ર જા.નં. નકૃયુ / વવહિઅ/બી-૧/ ૨૦૨૩ / ૨૦૨૦.

(3) સંશોધન નિયામક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષશ્રી, ન.કૃ.યુ.,નવસારીનાં તા.૦૧.૦૩.૨૦૧૯નાં પરિપત્ર જા.નં. નકૃયુ / સંનિ / ૧૬૩૪-૯૯ / ૨૦૧૯.

-:: પરિપત્ર ::-

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે, **વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર-૧ અને ૨** મુજબનો અમલ અત્રેની ટ્રેઝરી વિભાગમાં પાસીંગ અર્થે રજુ કરવામાં આવતા બીલોમાં કરવા જણાવેલ હતો. જેનો ઘણી કચેરી દ્વારા પુરેપુરો અમલ કરવામાં આવતો નથી એવુ ધ્યાને આવેલ છે. જેથી ઉક્ત વંચાણે લીધેલ **પરિપત્ર-૧, અને ૨** નો અમલ કરવા તેમજ વંચાણે લીધેલ **પરિપત્ર-૩** મુજબ "જે વસ્તુઓ કે સેવાઓ ગવર્નમેન્ટ ઈ-માર્કેટ પ્લેસ **(GeM)** પોર્ટલમાં ઉપલબ્ધ ના હોય તેવી વસ્તુઓ અને સેવાઓ ખરીદવા / મેળવવા માટે જે તે વિભાગના વડા દ્વારા પોર્ટલમાં એ વસ્તુ કે સેવા ઉપલબ્ધ નથી તે દર્શાવતું **GeM** પોર્ટલનો સ્ક્રીન શોટ અને સેવાની કે વસ્તુ ખરીદવાની જરૂરિયાત અંગે વિગતવાર નોંધ તૈયાર કરી જે તે વિભાગ/કેન્દ્ર/યુનિટ/સબ યુનિટ લેવલે" ૩(ત્રણ) સભ્યોની કમિટી બનાવી યુનિવર્સિટીની હાલની ખરીદી પ્રક્રિયા મુજબ આગળની કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરશે અને ત્યાર બાદ જે તે વિભાગે યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ અને નિતિ-નિયમો અનુસાર ખરીદીની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. જેનો ચુસ્તપણે અમલ કરવા અને વંચાણે લીધેલ **પરિપત્ર-૨ માં** જણાવ્યા મુજબ ***ટ્રેઝરી વિભાગમાં રજુ કરવામાં આવતા બીલના પ્રમાણપત્રમાં*** **" સંશોધન નિયામકશ્રીના તા. ૦૧.૦૩.૨૦૧૯ ના પરિપત્રનો અમલ કરેલ છે."** નો ઉમેરો કરી બીલો રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે. વંચાણમાં લીધેલ પરિપત્રની અન્ય વિગતો યથાવત રહેશે.

હિસાબ નિયામક
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

જા.નં.નકૃયુ/હિનિ/વહટ/૧૬૩૭-૩૫/૨૦૨૧
નવસારી, તા.૧૮/૦૯/૨૦૨૧

બિડાણ: બીલ ફોરમેટની એક્ષેલ ફાઈલ.

નકલ જય ભારત સાથ રવાના :-

(૧) આ યુનિવર્સિટીની તમામ કચેરીઓના વડાશ્રીઓ તથા નાણાં ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ અમલ થવા સારૂ.

(૨) **વહિવટી-વ-હિસાબી અધિકારી, ન.કૃ.યુ., નવસારી તરફ સદરહું પરિપત્ર મુજબ વિભાગમાં પાસીંગ અર્થે આવતા બીલમાં અમલ થયેલ છે કે નહીં તેની ચકાસણી કરી બીલ પાસ કરવા તથા આગળની કાર્યવાહી થવા સારૂ.**

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

જા.નં. નકૃયુ/વવહિઅ/બી–૧/ ૧૬૩૩ /૨૦૨૦
નવસારી, તા. ૧૧–૦૬–૨૦૨૦

પરિપત્ર

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે, અત્રેની ટ્રેઝરી કચેરીમાં પાસીંગ અર્થે રજુ કરવામાં આવતા બીલો એકસુત્રતા જળવાય તે હેતુસર નીચે મુજબની સુચનાઓ ધ્યાને રાખી રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

૧) હાલમાં જે કન્ટીજન્સી બીલ ફોરમેટ મુજબ મોકલવામાં આવે છે તેમાં દરેક કચેરીઓનાં બીલોનાં ફોરમેટ અલગ–અલગ હોય બીલમાં યુનિટ નંબર/બીલ નંબર/બજેટ હેડ/યોજનાનું નામ અલગ અલગ જગ્યાએ દર્શાવવામાં આવે છે જે ને લીધે અત્રેની કચેરીએથી બીલો પાસીંગ / ચુકવણાં અર્થે ખુબ જ મુશ્કેલીઓ ઉભી થાય છે જેથી અત્રેની કચેરીઓમાં રજુ કરવામાં આવતા બીલોમાં એકસૂત્રતા જળવાય રહે તે હેતુસર આ સાથે સામેલ કન્ટીજન્સી બીલ ફોરમેટમાં જ બીલો રજુ કરવાના રહેશે.

૨) જે કચેરીઓ દ્વારા એબસ્ટ્રેકટ બીલ કોમ્પ્યુટરમાં બનાવવામાં આવે છે તેઓએ બીલ બોડીની ઉપર **"ABSTRACT BILL", Bill No.___** તેમજ **Unit No.___** મોટા અક્ષરે લખવા જેથી કન્ટીજન્સી બીલથી અલગ તારવી શકાય.

૩) **REVOLVING FUND (9510)** નાં બીલો ચૂકવણા અર્થે રજુ કરવામાં આવે ત્યારે બીલના મથાળે **"REVOLVING FUND (9510)"** મોટા અક્ષરે લખવુ અથવા સિકકો અવશ્ય મારવાનો રહેશે.

૪) ફકત પાસીંગ અર્થે ડબલ કોપીમાં આવતા સેપરેટ એકાઉન્ટના બીલો માટે બીલની બોડી ઉપર મોટા અક્ષરે અસલ કોપી ઉપર અને બીજી નકલ ઉપર **"NOT FOR PAYMENT FROM TREASURY"** લખવુ અથવા સિકકો મારવાનો રહેશે.

૫) જયારે એબસ્ટ્રેકટના હિસાબ રજુ કરવા માટે NPDC બીલ રજુ કરવામાં આવે ત્યારે બીલ ઉપર **"N.P.D.C. BILL"** મોટા અક્ષરે લખવુ અથવા સિકકો અવશ્ય મારવાનો રહેશે.

૬) **"PAYMENT VOUCHER"** બીલ બોડીની પાછળ તેમજ તેને સંલગ્ન બીલો ત્યારબાદ જોડવા.

૭) રૂા.૧,૦૦૦/– અથવા તેનાથી ઓછી રકમના આવશ્યક તમામ ખર્ચના બીલોનો ખર્ચ જે તે કચેરીને મંજુર કરેલ કાયમી પેશગી (PA) માંથી જ કરવાનો રહેશે. તેમ છતાં રજુ કરવામાં આવશે તો તેવા બીલો પાસ કરવામાં આવશે નહિ જેની ખાસ નોંધ લેવી.

૮) રૂા.૨,૦૦૦/– અથવા તેનાથી ઓછી રકમના ખર્ચના બીલો છુટક–છુટક રજુ ન કરતાં એકી સાથે ભેગા કરીને રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે, તેમજ શકય હોય તો આવો ખર્ચ PA માંથી જ કરવો તેમ છતાં અનિવાર્ય સંજોગોમાં ખર્ચ કરવાનો થાય તો તે માટે જે તે દિવસે PA માં સિલક ઉપલબ્ધ નથી તેવુ પ્રમાણપત્ર બીલ બોડી સાથે અવશ્ય રજુ કરવાનું રહેશે.

૯) પગાર–ભથ્થા તેમજ તેને લગતા તમામ પ્રકારના બીલોમાં અર્નિગ રીપોર્ટની જમણી બાજુએ યુનિટ નંબર/બજેટ હેડ/બીલ નંબર તારીખ અવશ્ય દર્શાવવાનું રહેશે.

૧૦) જે તે કચેરીઓએ તેમની યોજનાઓની આવક અથવા ખર્ચ જે તે નકકી થયેલ યોજનાનાં બજેટ સદર મુજબ થાય અને તે પ્રમાણે જ આવકના ચલણો અથવા ખર્ચના બીલો તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરવાના રહેશે. ત્યારબાદ કોઈ ફેરફાર કરી આપવામાં આવશે નહિ જેની પણ નોંધ લેવા વિનંતી.

૧૧) તમામ પ્રકારના બીલો **A-4 પેપર સાઈઝમાં** અને ફોન્ટ સાઈઝ ગુજરાતીમાં ૧૪ અને અંગ્રેજીમાં ૧૨ રાખી રજુ કરવાના રહેશે.

૧૨) તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરવામાં આવતા તમામ પ્રકારના બીલો નિયત સમયમાં રજુ થાય તે માટે જે તે નાણાં ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓએ તકેદારી રાખવાની રહે છે.

૧૩) તિજોરી કચેરીમાં રજુ થયેલ તમામ પ્રકારના બીલોની જરૂરી ચકાસણી માટે ઓછામાં ઓછા ત્રણ દિવસની જરૂર રહેતી હોય બીલોનું ચુકવણું ત્રણ દિવસ બાદ કરવામાં આવશે જેની નોંધ લેવી.

૧૪) તા.૦૧–૦૭–૨૦૨૦ થી મુશાફરી ભથ્થાં બીલનાં ચૂકવણા છુટક–છુટક ન કરતાં જે તે માસની **૨૫ તારીખે** એક સાથે જે તે કર્મચારી/અધિકારીશ્રીઓના બેન્ક ખાતામા DBT દ્વારા કરવામાં આવશે, જેથી મુશાફરી ભથ્થાં બીલ સાથે બેન્ક સ્ટેટમેન્ટ–૨(બે) નકલમાં સામેલ રાખવાનું રહેશે.

૧૫) અલગ ફોર્વડીંગ પત્રના બદલે તમામ પ્રકારના બીલોની બોડી ઉપર જ જાવક નંબર/તારીખ લખી બીલો રજુ કરવાના રહેશે.

૧૬) ઉકત વિગતેના ફોર્મની સોફટ કોપી યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટના કોમ્પ્ટ્રોલર સેકશનમાં અગત્યના ફોર્મના મેનુમાં મુકવામા આવેલ છે, તેમાંથી ડાઉનલોડ કરી એજ ફોર્મેટમાં બીલો રજુ કરવા.

હિસાબ નિયામક
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

સામેલ : પે.ડી.સી. બીલ ફોર્મેટ

નકલ સવિનય રવાના પ્રતિશ્રી,

તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓ / નાણાં ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ અમલ થવા સારુ.

નકલ રવાના ...

અત્રેની કચેરીનાં તમામ પાર્સીંગ ટેબલ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારુ.

No. /2020,

dtd. - - 2020

To,

Adm-cum-Accounts Officer, NAU, Navsari.

Office use only >

Token No. :	
Date :	

NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

ORIGINAL / DUPLICATE

Unit No. :

Name of Office : DDO Mob No. : B.H. :

Bill No. : Bill Date : Gross Amt. :

zone Navsari	DETAILED BILL OF CONTINGENT CHARGES OF FOR THE MONTH OF		2020
Details of Nos. Of Sub-Vouchers	Code No.	Head of service Description of charges and No. And date of authority for all charges requiring special sanction	Amount
Rupees...			

GAU form no.2

1. I certify that the expenditure charged in this bill could not, with regard to the interests of the public service be avoided. I certify that, to the best of my knowledge and belief, the payments entered in this bill have been duly made to the parties entitled to receive them, with the exceptions noted below, which exceed the balance of the Permanent Advance, and will be paid on receipt of the money drawn on this bill. Vouchers for ass sums above Rs.1000 in amount are attached to the bill, save those noted below, which will be forwarded as the amounts have been paid. I have as far as possible, obtained vouchers for other sums, and I am responsible that they have been destroyed or so defaced or mutilated that they cannot be used again. All work bill are annexed

2.Certified that I have personally checked the progressive total in the bill with that in the contingent registers and found it to agree.

3. I certify that the materials and stores billed for above have been brought on the respective inventories and that all materials and stores are being duty recounted for and verified in the manner laid down in section I and II of Chapter 9 of Financial Publication No.1

4. I certify that the coolies engaged on manual labour and paid at daily of monthly rate for whom charges have been included in this bill were actrally entertained and paid.

5. I certify that the purchases billed for have been received in good order that their quantities are correct and their quality good that the rates paid are not in excess of the accepted and the market rates and that suitable notes of payment have been recorded against the original indents and invoices concerned to prevent double payments.

6. Certified that the expenditure on conveyance hire included in this bill was actually incurred, was unavoidable and is within the scheduled scale of charges for the conveyance used.

7. Certified that all bhatta to witnesses has been paid strictly in accordance with the scale laid down by Government.

8. Certified that the monetary of quantitative limits prescribed by the Government in respect of items of contingencies included in the bill have not been exceeded.

Pay to Shri..............................(Designation) whose specimen signature bellow is hereby attested.

Signature of Massenge

Dated:

E.E. and Received Contents

Signature of Head of Office/Unit

Total of Contingent Bill	**Rs.**	
ALLOTED GRANT YEAR 2020-21	**Rs.**	
Expenditure including this bill	**Rs.**	
Amount of work Bill annexed	**Rs.**	
Balance available	**Rs.**	
	Passed for Rs.	

9. I certify that in support of every charge up to Rs.1000 made in this bill, a receipt or other voucher has been given to me and now in my possession duly canceled. The receipt and vouchers, for items in excess of Rs.1000 are attached to the bill duly cancelled that they cannot be again used to support claims against Government. Work bills are also appended.

Voucher No of List of 200 Rs.

Major Head-

Minor Head-

Primary Head-

Total Amount of Bill **Rs.**

Rupees...

PAY Rs. (in words Rupees)

Examined

Accountant Date :

Signature of D.D.O.

(In word) Ruppes

NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

ORIGINAL / DUPLICATE

Name of Office :

Unit No. :

Bill No. : Bill Date :

zone Navsari	DETAILED BILL OF CONTINGENT CHARGES OF FOR THE MONTH OF		2020
Details of Nos. Of Sub-Vouchers	Code No.	Head of service Description of charges and No. And date of authority for all charges requiring special sanction	Amount
Rupees...			

NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY
ORIGINAL / DUPLICATE

Name of Office :

Unit No. :

Bill No. : Bill Date :

zone Navsari	DETAILED BILL OF CONTINGENT CHARGES OF FOR THE MONTH OF 2020		
Details of Nos. Of Sub-Vouchers	Code No.	Head of service Description of charges and No. And date of authority for all charges requiring special sanction	Amount
Rupees...			

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી–૩૯૬ ૪૫૦

જા.નં. નકૃયુ/વવહિઅ/બી–૧/ ૨૦૨૩ /૨૦૨૦
નવસારી, તા. ૨૩–૦૭–૨૦૨૦

વંચાણે : અત્રેની કચેરીના તા.૧૧.૦૬.૨૦૨૦ના પરિપત્ર જા.નં. નકૃયુ/વવહિઅ/બી–૧/ ૧૬૩૩ /૨૦૨૦.

પરિપત્ર

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે, વંચાણે લીધેલ પરિપત્રથી અત્રેની ટ્રેઝરી કચેરીમાં પાર્સીંગ અર્થે રજુ કરવામાં આવતા બીલો એકસુત્રતા જળવાય તે હેતુસર પેએબલ ડી.સી. બીલનું ફોર્મેટ આપવામાં આવેલ હતુ જેમા સુધારો (પ્રથમ પાના ઉપર પ્રમાણપત્ર ઉમેરી) કરી હવે પછી તે મુજબ રજુ કરવાનું રહેશે. ફોર્મની સોફ્ટ કોપી યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટના કોમ્પ્ટ્રોલર સેકશનમાં અગત્યના ફોર્મના મેનુમાં મુકવામાં આવેલ છે, તેમાંથી ડાઉનલોડ કરી એજ ફોર્મેટમાં બીલો રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે. વંચાણમાં લીધેલ પરિપત્રની અન્ય વિગતો યથાવત રહેશે.

હિસાબ નિયામક
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

સામેલ : પે.ડી.સી. બીલ સુધારેલ ફોર્મેટ

નકલ સવિનય રવાના પ્રતિશ્રી,

તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓ / નાણાં ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ અમલ થવા સારુ.

નકલ રવાના ...

અત્રેની કચેરીનાં તમામ પાર્સીંગ ટેબલ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારુ.

NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
એરૂ ચાર રસ્તા, નવસારી- ૩૯૬ ૪૫૦

વંચાણે લીધા
૧. ગુજરાત સરકાર ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: એસપીઓ-૧૦૨૦૧૫-૬૯૧૦૯૩-(બો-કોર્પો.) ચ,સચિવાલય,ગાંધીનગર,તા.૧૪/૦૮/૧૭.
૨. ગુજરાત સરકાર ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના સરખા ક્રમાંકનાં ઠરાવ તા.૪/૧૦/૨૦૧૭
૩. ગુજરાત સરકાર ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના સરખા ક્રમાંકનાં ઠરાવ તા. ૦૧/૧૦/૨૦૧૮.
૪ કુલસચિવશ્રીની કચેરીના પરિપત્ર નં. નકૃયુ/રજી/અ.૩.૩/ઇ-માર્કેટ/પ્લેસ(જી.ઇ.એમ) /૨૦૧૮/૧૦૧૩૩-૮૧ તા. ૨૩.૧૦.૨૦૧૮
૫. સંશોધન નિયામકશ્રી,આ.કૃ.યુ., આણંદના કચેરી પત્ર જા.નં. આકૃયુ/સંનિ/ટી.૧/૧૦૪૭૦/૨૦૧૯ તા.૧૫.૦૨.૨૦૧૯
૬. અત્રેની કચેરીના તા.૨૮/૦૨/૨૦૧૯ ની નોંધ પર માન. કુલપતિશ્રીએ આપેલ સુચના

-:: પરિપત્ર ::-

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓને અન્વયે જણાવવાનું કે, કે વંચાણે લીધેલા ઠરાવો/પત્રો/પરિપત્રો દ્વારા નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીમાં ગવર્નમેન્ટ ઇ-માર્કેટ પ્લેસ (GeM) પોર્ટલ મારફતે ખરીદી કરવા અંગે અમલવારી કરવામાં આવેલ છે.જેમા હાલ પુરતુ જે વસ્તુઓ કે સેવાઓ ગવર્નમેન્ટ ઇ- માર્કેટ પ્લેસ (GeM) પોર્ટલમાં ઉપલબ્ધ ના હોય તેવી વસ્તુઓ અને સેવાઓ ખરીદવા/ મેળવવા માટે જે તે વિભાગના વડા દ્વારા GeM પોર્ટલમા એ વસ્તુ કે સેવા ઉપલબ્ધ નથી તે દર્શાવતુ GeM પોર્ટલનો સ્ક્રીન શોટ અને સેવાની કે વસ્તુ ખરીદવાની જરૂરીયાત અંગે **વિગતવાર નોંધ તૈયાર કરી જે તે વિભાગ/કેન્દ્ર/યુનિટ/સબ યુનિટ લેવલે "ત્રણ સભ્યોની કમિટી" બનાવી યુનિવર્સિટીની હાલની ખરીદી પ્રક્રિયા મુજબ આગળની કાર્યવાહી કરવા ભલામણ કરશે** અને ત્યાર બાદ જે તે વિભાગે યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ અને નિતિ-નિયમો અનુસાર ખરીદીની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે

અત્રેની કચેરીની નોંધ પર માન. કુલપતિશ્રીએ આપેલ સુચના અનુસાર પરિપત્ર કરવામાં આવેલ છે.

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/ 7634-69 /૨૦૧૯
તા. ૦૧ .૦૩.૨૦૧૯

(signature) 1.3.19
I/c સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિધાશાખાધ્યક્ષ

<u>નકલ રવાના:</u>

૧. માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી તરફ જાણ સારૂ.
૨. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તથા ઘટતુ થવા સારૂ.