વંચાણે લીધાઃ–

(૧) આ યુનિવર્સિટીના નિયામક મંડળની તાઃ ૮/૯/૧૧ની ૨૦મી બેઠકના મુદ્દાનં. ૨૦ઃ૩

(૨) આ કચેરીના પત્ર નં. નકૃયુ/હિઅવહિનિ/વહટ/૮૫૨૨–૨૪ તાઃ ૨૪/૦૮/૧૩

(૩) આ કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ નકૃયુ/કન્ટ્રોલ/આંતરીક ઓડીટ/૨૦૧૩–૧૪/૮૫૫૫–૬૦૪

–: પરિપત્ર :–

આથી આ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબયુનિટ કચેરીના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ઉકત વંચાણે લીધા ક્રમ–૧ થી આ યુનિવર્સિટીના નિયામક મંડળની તાઃ ૮/૯/૧૧ની ૨૦મી બેઠકના મુદ્દાનં. ૨૦ઃ૩ થી ₹ ૧,૦૦,૦૦૦/– (એક લાખ) અને તેનાથી વધુ રકમના પ્રતિ આઈટમ વાઈઝ કરવામાં આવેલ ખરીદીના રીકરીંગ/નોન રીકરીંગ તેમજ બાંધકામના બિલોનું **પ્રિ–ઓડીટ** કરાવવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે, જે અન્વયે વંચાણે લીધા ક્રમ–૨ થી યુનિવર્સિટીમાં ચાલુ નાંણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૩–૧૪ માટે યુનિવર્સિટીની આંતરિક અન્વેષણની કામગીરી **શ્રી એસ.કે.કાબરા એન્ડ કંપની, સુરત**ની પાર્ટીને સોંપવામાં આવેલ છે, અને જેની જાણ ઉકત વંચાણે લીધા ક્રમ–૩ના પરિપત્રથી દરેક કચેરીઓને કરવામાં આવેલ છે.

ઉપરોકત વિગતે યુનિવર્સિટીમાં થતી તમામ પ્રકારની ખરીદીના બીલો તથા બાંધકામ અંગેના ખર્ચ સંબંધીના ₹૧,૦૦,૦૦૦/– (એક લાખ) અને તેનાથી વધુ રકમના પ્રતિ આઈટમ વાઈઝ બીલો આ સાથે સામેલ રાખેલ પ્રિ–ઓડીટ માટેના નિયત પત્રકમાં સંપૂર્ણ વિગત આધારસહ દર્શાવીને પ્રિ–ઓડીટ સંબંધી વિગતવાર દરખાસ્ત તૈયાર કરી નાંણાં ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીના સંપૂર્ણ ચકાસણી કર્યા અંગેના પ્રમાણપત્ર સાથે આવા પ્રકારના બીલો વહીવટી–વ–હિસાબી અધિકારીશ્રીની કચેરીમાં રજુ કરી આપવાના રહેશે. વહીવટી–વ–હિસાબી અધિકારીશ્રીએ આવા રજુ થયેલ અઠવાડીક બીલો યુનિવસિટી તરફથી નિમાયેલ **શ્રી એસ.કે.કાબરા એન્ડ કાં**.પાસે આંતરીક ઓડીટ કરાવી, તેનું પ્રમાણપત્ર બીલોમાં લઈ ત્યાર પછી જ બીલો પાસ કરીને ચુકવણાંની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

સદરહું પરિપત્ર માન.કુલપતિશ્રીની અનુમતિ મેળવીને બહાર પાડવામાં આવે છે.

હિસાબી અધિકારી–વ–હિસાબ નિયામક
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

જા.નં.નકૃયુ/કન્ટ્રોલ/આંતરીક ઓડીટ/૨૦૧૩–૧૪/૮૬૭૨–૮૭૨૦ નવસારી, તારીખઃ ૦૨/૦૯/૧૩

નકલ સવિનય રવાનાઃ

(૧)સંશોધન નિયામકશ્રી,ન.કૃ.યુ.,નવસારી

(૨)કુલસચિવશ્રી, ન.કૃ.યુ.,નવસારી

(૩)માન.કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, ન.કૃ.યુ.,નવસારી

નકલ જયભારત સાથ રવાનાઃ

(૧)આયોજન અધિકારીશ્રી, ન.કૃ.યુ.,નવસારી

(૨)વહીવટી–વ–હિસાબી અધિકારીશ્રી, ન.કૃ.યુ.,નવસારી તરફ...અમલ થવા સારૂ.

(૩)ઓડીટ ઓફિસરશ્રી, ન.કૃ.યુ.,નવસારી

(૪)યુનિટ/સબયુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ..અમલ થવા સારૂ.

(૫)શ્રી એસ.કે.કાબરા એન્ડ કંપની, રીંગરોડ, સુરત તરફ...સંદર્ભ–૨ મુજબ અમલ કરવા સારૂ.

(૬)આ કચેરીની ઈ.આર.પી.શાખા તરફ..પરિપત્ર વેબસાઈટ પર મૂકવા સારૂ.

રૂા. ૧,૦૦,૦૦૦/– (એક લાખ) કે તેથી વધુ રકમની કરવામાં આવેલ ખરીદી માટેનું પ્રિ–ઓડીટ પત્રક

(૧)	કચેરીનું નામ	:–	
(૨)	કરવામાં આવેલ ખરીદીની વિગત	:–	
(૩)	નિયામકશ્રી ખરીદ અને મિલ્કત ના પરિપત્ર નં.ડીપીપી/૭ તા. ૪.૬.૭૨ તથા નં. ૪૫, તા. ૨૬.૧૧.૭૩ મુજબ કાર્યવાહી કરી ખરીદી કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ?	:–	
(૪)	કરવામાં આવેલ ખરીદી સંબંધી નિયુકત થયેલ કમીટીની મંજુરી/ભલામણ મેળવવામાં આવેલ છે કે કેમ ? (જરૂરી આધાર સામેલ રાખવા)	:–	
(૫)	સંશોધન નિયામકશ્રીની મંજુરી મેળવી ખરીદી કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? આધાર સાથે વિગત આપવી.	:–	
(૬)	સરકારશ્રી એ માન્ય કરેલ હોય તેવી સરકારી સંસ્થા / અધિકૃત વિક્રેતા/ યુનિ. ફીકસ કરેલ પાર્ટી પાસેથી ખરીદી કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? આધારસહ વિગત આપવી.	:–	
(૭)	ત્રણ ભાવ મેળવી ખરીદી કરવામાં આવેલ હોય તો ભાવ સરખામણી પત્રક સામેલ રાખવુ.	:–	
(૮)	ખરીદી કરવામાં આવેલ સંસ્થા /કંપની સેલટેકસ નંબર/ટીન નંબર ધરાવે છે કે કેમ ?	:–	
(૯)	દૈનિક પેપરમાં જાહેરાત આપી ખરીદી કરવામાં આવેલ હોય તો જાહેરાતની નકલ સાથે સામેલ રાખી વિગત દર્શાવવી.	:–	
(૧૦)	રેઈટ કોન્ટ્રાકટ મુજબ ખરીદી કરેલ હોય તો આધારસહ વિગત આપવી.	:–	
(૧૧)	કચેરીના વડાશ્રીએ પોતાની સતા મર્યાદામાં ખરીદી કરેલ હોયતો મળેલ સતાની આધાર સહ વિગત આપવી.	:–	
(૧૨)	વિદેશી કંપની/સંસ્થા પાસેથી ખરીદ કરવામાં આવેલ હોય તો સંપુર્ણ વિગત આધારસહ આપવી.	:–	
(૧૩)	કસ્ટમ ડયુટી ઓકટ્રોય ફ્રી ખરીદી કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? જરૂરી આધાર સાથે વિગત આપવી.	:–	
(૧૪)	અન્ય વિગત.		

સંબંધિત અધિકારીશ્રીની સહી / સિકકો

રૂા. ૧,૦૦,૦૦૦/– (એક લાખ) કે તેથી વધુ રકમની કરવામાં આવેલ બાંધકામ માટેનું પ્રિ–ઓડીટ પત્રક

(૧)	કચેરીનું નામ	:–	
(૨)	કરવામાં આવેલ બાંધકામ/ખર્ચ અંગેની વિગત	:–	
(૩)	કરવામાં આવેલ બાંધકામની રકમ (૧) ચુકવણા થયેલ રનીંગ બીલની રકમ (૨) મંજુર થયેલ બાંધકામની ગ્રોસ રકમ	:–	
(૪)	કરવામાં આવેલ બાંધકામ સંબંધી નિયુકત થયેલ કમીટીની મંજુરી/ભલામણ મેળવવામાં આવેલ છે કે કેમ ? (જરૂરી આધાર સામેલ રાખવા)	:–	
(૫)	નિયામકશ્રી ખરીદ અને મિલ્કત ના પરિપત્ર નં.ડીપીપી/૭ તા. ૪.૬.૭૨ તથા નં. ૪૫, તા. ૨૬.૧૧.૭૩ મુજબ કાર્યવાહી કરી ખરીદી/ખર્ચ કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ?	:–	
(૬)	કરવામાં આવેલ બાંધકામ કયા ગ્રેડના કોન્ટ્રાકટર પાસે કરવામાં આવેલ છે. આધાર સહ વિગત દર્શાવવી.	:–	
(૭)	બાંધકામ સંબંધી ખરીદ/ખર્ચ કરવામાં આવેલ સંસ્થા / કંપની, સેલટેકસ નંબર/પીન નંબર ધરાવે છે કે કેમ ?	:–	
(૮)	રેઈટ કોનટ્રાકટ મુજબ ખરીદ કરેલ હોય તો આધાર સહ વિગત દર્શાવવી	:–	
(૯)	કચેરીના વડાશ્રીએ પોતાની સતા મર્યાદામાં ખરીદ/ખર્ચ કરેલ હોય તો મળેલ સતાની આધારસહ વિગત દર્શાવવી.	:–	
(૧૦)	બાંધકામ શરૂ થયાની તારીખ બાંધકામ પુર્ણ થયાની તારીખ	:–	
(૧૧)	દૈનિક પેપરમાં જાહેરાત આપી ખરીદ/ખર્ચ કરવામાં આવેલ હોય તો જાહેરાતની નકલ સામેલ રાખવી.	:–	
(૧૨)	થયેલ બાંધકામ ખર્ચ પાછળ એકસીસ ઓવર આઈટમ થયેલ છે કે કેમ ? કેટલી ઓવર આઈટમ થયેલ છે.	:–	

સંબંધિત અધિકારીશ્રીની સહી / સિકકો