

સને ૨૦૧૭-૧૮ના સુધારેલ આવક-ખર્ચના અંદાજો તથા ૨૦૧૮-૧૯ના આવક-ખર્ચના અંદાજો તૈયાર કરવા બાબત..

હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી,
સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી,
સરદાર કૃષિનગર.

જા.નં.સદાકૃયુ/હિનિ/બજેટ/ટે.૩/૪૪૩૧-૬૦
તારીખ:- ૧૦/૮/૨૦૧૭

--:: પ રિ પ ત્ર : ક્રમાંક: ૧૦/૨૦૧૭

(સમય મર્યાદા / અગત્યનું)

સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે સને ૨૦૧૭-૧૮ના આવક-ખર્ચના સુધારેલ અંદાજો તથા ૨૦૧૮-૧૯ના આવક-ખર્ચના અંદાજો તૈયાર કરવા માટે સૂચનાઓ અંગેનો સરખા પરીપત્ર નં. ૯/૨૦૧૭ જા.નં.સદાકૃયુ/હિનિ/બજેટ/ટે.૩/૪૪૦૦-૪૪૩૦, તારીખ:-૧૦/૮/૨૦૧૭ યુનિવર્સિટીની વેબ સાઈટ www.sdau.edu.in ઉપર મૂકવામાં આવેલ છે. સૂચનાઓ મુજબ આવક-ખર્ચના અંદાજો તૈયાર કરી એક હાર્ડ કોપી તથા "સીડી" સહીત નિયત સમય મર્યાદામાં મોકલી આપવા વિનંતી છે.

ઈ/યા.હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના :-

- ૧: કુલસચિવશ્રી, સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર
- ૨: સંશોધન નિયામકશ્રી, સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર
- ૩: વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર

નકલ રવાના :-

- ૧: હિસાબી અધિકારીશ્રી(પી.એફ), સ.દાં. કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર
- ૨: તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ.
- ૩: હિસાબી અધિકારીશ્રી, સ.દાં. કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર
- ૪: નિયામકશ્રી, ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી, સ.દાં. કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર જાણ તથા આ સાથે સામેલ પરિપત્ર તમામ બિડાણો સહીત યુનિવર્સિટીની વેબ સાઈટ ઉપર મૂકવા વિનંતી. (આ સાથે મા.કુલપતિશ્રીએ આપેલ નોંધની મંજૂરીની નકલ સામેલ છે.)

હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી,
સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી,
સરદાર કૃષિનગર.

જા.નં.સદાકૃયુ/હિનિ/બજેટ/ટિ.૩/૪૪૦૦-૪૪૩૦

તારીખ:-૧૦/૮/૨૦૧૭

--: **પ રિ પ ત્ર : ક્રમાંક: ૯ /૨૦૧૭** ::--

વિષય :- સને ૨૦૧૭-૧૮ના આવક-ખર્ચના સુધારેલ અંદાજો અને ૨૦૧૮-૧૯ના આવક-ખર્ચના અંદાજો તૈયાર કરવા બાબત

અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા અંગે ધ્યાને લેવાની નોંધ / સૂચનાઓ :-

- ૧ નિયત કરેલ પત્રકોમાં જ અંદાજપત્રો યોજનાવાર સમય પત્રક મુજબ રજુ કરવાના રહેશે, અને રકમ રૂપિયા હજારમાં દર્શાવવાની રહેશે. જરૂરી બિડાણો અવશ્ય સામેલ કરવાના રહેશે.
- ૨ છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ખરેખર ખર્ચના આંકડાના આધારે ખર્ચના અંદાજોની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. મંજૂર થયેલ નવી પ્રવૃત્તિઓ / બાબતોનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
- ૩ અંદાજપત્ર માટેની દરખાસ્તોને આખરી સ્વરૂપ આપવામાં આવે તે પહેલાં સક્ષમ / નિયંત્રણ અધિકારીશ્રી કક્ષાએથી ચકાસણી કરી / ભલામણ સહ દરખાસ્ત હિસાબ નિયામકશ્રીને મોકલી આપવાની રહેશે.
- ૪ સુધારેલ અંદાજમાં મંજૂર થયેલ મૂળ જોગવાઈ કરતાં વધારે ખર્ચ દર્શાવ્યો હોય તો તેવી દરેક આઈટમ માટે વ્યાજબી કારણોસર અલાયદી નોંધ રજુ કરવાની રહેશે.
- ૫ ચાલુ વર્ષના સુધારેલ અંદાજ કરતાં હવે પછીના વર્ષમાં અંદાજમાં વધુ ખર્ચ દર્શાવ્યો હોય તો તે માટે આઈટમવાર સ્પષ્ટતા અને અલાયદી નોંધ રજુ કરવાની રહેશે.
- ૬ છેવટની સ્થિતિની વિગતોને આધિન રહી પગાર ભથ્થાના અંદાજ તૈયાર કરવાના રહેશે. જગ્યાઓની વિગતો **પત્રક-૪(એ) અને પત્રક-૪(બી)માં દર્શાવવાની રહેશે.**
- ૭ જે જગ્યાઓ ખાલી હોય તેનો અંદાજપત્રમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે અને ક્યારથી ખાલી છે તેની વિગત અલાયદી દર્શાવવાની રહેશે.
- ૮ પત્રક-૨ વર્કીંગશીટ(ફોર્મ-બી) ઉપરથી સમરી વર્ક શીટ પત્રક-૩ (એ) થી પત્રક-૩(ઈ)અવશ્ય તૈયાર કરવાની રહેશે અને સૂચિત આવક અવશ્ય દર્શાવવાની રહેશે.
- ૯ જે ખર્ચની અગાઉના વર્ષના અંદાજપત્રમાં સ્પષ્ટ જોગવાઈ કરવામાં આવેલી ન હોય તેવી બાબતને / ખર્ચને નવી બાબત તરીકે પ્લાન યોજનાના અંદાજપત્રમાં જોગવાઈ કરવાની રહેશે.
- ૧૦ વિદ્યાર્થી પ્રવૃત્તિઓ, સ્ટુડન્ટ વેલફેર અને સ્કોલરશીપ અંગેની દરખાસ્તો સંબંધિત આચાર્યશ્રી મારફત નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણને આવી દરખાસ્તોની ચકાસણી કરી એકત્રીત / સંકલિત કરી ભલામણ સહ મોકલી આપવાની રહેશે.
- ૧૧ વહીવટી સેવાઓ અને સિક્યુરીટી સેવાઓનો ખર્ચ-આવકના અંદાજો કુલસચિવશ્રીની કચેરીએ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેમાં ઓફિસ કન્ટીજન્સી તથા સિક્યુરીટી સેવાઓનો કન્ટીજન્સી પેટા સદરે સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
- ૧૨ મુખ્ય મથકે ગેસ્ટ હાઉસ, વિજળી, સ્ટ્રીટ લાઈટ, વોટર વર્કસ વગેરેની ખર્ચ-આવકની જોગવાઈ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ પોતાની કચેરીના અંદાજપત્રકમાં કરવાની રહેશે.
- ૧૩ અંદાજો તૈયાર કરતી વખતે આવતા વર્ષ માટે જે તે બાબતો અંગેના ખર્ચ અપેક્ષિત થઈ શકેતો સઘળી બાબતોના ખર્ચના અંદાજોમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
- ૧૪ સેમીનાર અગર તેના જેવી નિયમિત પ્રકારની શૈક્ષણિક તાલીમ ખર્ચ, કન્ટીજન્સી પેટા સદરે જોગવાઈ કરવાની રહેશે.
- ૧૫ વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ માટે નોન રીકરીગ આઈટમની જોગવાઈ, વ્યાજબી જસ્ટીફિકેશન (કારણો) સાથે સ્પષ્ટ અંદાજીત રકમમાં દર્શાવવાની રહેશે. તેમજ પાંચ લાખથી ઓછી તેમજ વધુની જોગવાઈ અલગ અલગ પત્રકમાં દર્શાવવાની રહેશે.

- ૧૬ મૂળ અંદાજ કરતાં વધારે કે ઓછી રકમની જોગવાઈ માટેનાં વ્યાજબી કારણો આપવાનાં રહેશે. નાણાંકીય વર્ષના સુધારેલ અંદાજો પ્રથમ આઠ માસના ખરેખર ખર્ચના આધારે તૈયાર કરવાના રહેશે. મંજૂર જોગવાઈ સામે ખર્ચ વધતો હોય તેવા કિસ્સામાં વધારાના ખર્ચમાટે જરૂરી જસ્ટીફિકેશન રજૂ કરવાનાં રહેશે.
- ૧૭ પત્રક-૨ વર્કશીટ (ફોર્મ-બી)ના કોલમ-૭માં સને ૨૦૧૭-૧૮ (એપ્રિલ-૧૭ થી જુલાઈ-૧૭)ના પ્રથમ ચાર માસના આંકડા તેમજ કોલમ-૮માં સને ૨૦૧૬-૧૭ના (ઓગષ્ટ-૧૬ થી માર્ચ-૧૭) છેલ્લા આઠ માસના ખર્ચ તથા આવકના આંકડા અચૂક દર્શાવવાના રહેશે.
- ૧૭ વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫, ૨૦૧૫-૧૬, ૨૦૧૬-૧૭ના ખરેખર ખર્ચ તથા આવકના આંકડાઓ વાર્ષિક હિસાબના આંકડાઓ સાથે મેળ પડે તે ખાસ ધ્યાનમાં રાખવાના રહેશે.
- ૧૮ નવા મોટા કામોની વહીવટી મંજૂરી વગેરેની પ્રાથમિક તૈયારીઓને આધિન રહી અંદાજપત્રમાં જોગવાઈ કરવાની રહેશે.
- ૧૯ ચાલુ બાંધકામની દરખાસ્તમાં કામની જરૂરિયાત અને અંદાજોની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરીએ ચોકસાઈથી કરવાની રહેશે.
- ૨૦ ફાર્મ સંબંધિત આકસ્મિક (કન્ટ્રીજન્સી) ખર્ચ અંદાજ ક્રોપીંગ સ્કીમ (Cropping Scheme) ને ધ્યાને લઈ દર્શાવવાનો રહેશે.
- ૨૧ સંશોધન કેન્દ્ર અને ફાર્મને લગતા નાનાં વર્ગીકૃત કામો (રૂા.૫૦,૦૦૦/-ની મર્યાદામાં અંદાજીત ખર્ચ) જેમ કે, કુવા ઉડા ઉતારવા, કાંટાના તારની વાડ મરામત કરાવવી, પિયત માટેની સગવડ, પાળા બાંધવા, પશુધન માટે શેડ કરવા, સાધનો માટે શેડ કરવા, ગોડાઉન બનાવવા, સ્ટોર રૂમ બનાવવા, વર્કીંગ શેડ અને પાઈપ લાઈન માટેની અંદાજીત જોગવાઈની અલાયદી વિગતો સંશોધન નિયામકશ્રીને મોકલી આપવાની રહેશે.
- ૨૨ વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ માટે ડેવલપમેન્ટ ચાર્જીસ યોજનાઓના કાર્યક્રમો સારૂ નોન-રીકરીગ આઈટમોની યાદી, અંદાજિત કિંમત અને આઈટમ વાઈઝ ખરીદીના જસ્ટીફિકેશન અલાયદા પત્રકથી રજૂ કરવાના રહેશે.
- ૨૩ સને ૨૦૧૮-૧૯ના ડેવલપમેન્ટ ચાર્જીસ યોજનાઓ માટેના અંદાજપત્રો યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીઓએ તૈયાર કરી નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીની (સંશોધન નિયામકશ્રી / કુલસચિવશ્રી / વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી / ડીનશ્રીની (સંબંધિત) ભલામણ સહ દરખાસ્ત હિસાબ નિયામકશ્રી, આયોજન શાખાને મોકલી આપવાની રહેશે.
- ૨૪ અનાવર્તક ખર્ચ અંગે જે આઈટમ રૂા.૧,૦૦૦/- કરતાં વધુ ખર્ચની હોય તેનો ડેવલપમેન્ટ ચાર્જીસ યોજનાઓમાં કરવાનો રહેશે.
- ૨૫ **અંદાજપત્ર માટે નીચે મુજબ સમય પત્રક નક્કી કરેલ છે.**

કોના તરફથી અંદાજ તૈયાર કરી મોકલવા	કયા અધિકારીશ્રીને મોકલવા	કઈ તારીખે
૧: યોજનાના સબ યુનિટ અધિકારીશ્રી	સંકલિત/એકત્રીકરણ નિયંત્રણ અધિકારીશ્રી	૩૦-૮-૨૦૧૭
૨: સંકલિત એકત્રીકરણ/ નિયંત્રણ અધિકારીશ્રી	યુનિવર્સિટીના સંબંધિત વિભાગ	૭-૯-૨૦૧૭
૩: યુનિવર્સિટીના સંબંધિત વિભાગ / નિયંત્રણ વિભાગ	હિસાબ નિયામક વિભાગ	૧૫-૯-૨૦૧૭
૪: હિસાબ નિયામક વિભાગ	મા.કુલપતિશ્રી	૧-૧૦-૨૦૧૭

નોંધ :- સંકલિત / એકત્રીકરણ અધિકારી અંગેની વિગતો આ સાથેના પત્રક-૧માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે હોઈ અંદાજો તૈયાર કરનાર અધિકારીશ્રીએ પોતાના અંદાજો જે તે સંકલિત / એકત્રીકરણ અધિકારી મારફતે જ મોકલવાના રહેશે. સંકલિત અને એકત્રીકરણ અધિકારીએ અંદાજપત્ર બજેટ વાર તથા કેન્દ્ર વાર સંકલિત કરી મોકલી આપવા વિનંતી છે.

ઈ/ચા. હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના :-

- ૧: કુલસચિવશ્રી, સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર
 ૧: સંશોધન નિયામકશ્રી, સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર
 ૨: વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર

નકલ રવાના :-

- ૪: હિસાબી અધિકારીશ્રી(પી.એફ.), સ.દાં. કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદાર કૃષિનગર
 ૫: યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ બધા.

-:: અંદાજપત્ર તૈયાર કરનાર અધિકારીશ્રીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક :-

અનં.	ક્યા વિષય / બાબતનું અંદાજપત્ર	અંદાજપત્ર તૈયાર કરનાર અધિકારી	સંકલિત / એકત્રિત અધિકારી
૧:	કુલપતિશ્રીની કચેરીનું મહેકમ	કુલસચિવશ્રી	કુલસચિવશ્રી
૨:	કુલસચિવ વિભાગ	કુલસચિવશ્રી	કુલસચિવશ્રી
૩:	હિસાબ નિયામક વિભાગ	હિસાબ નિયામકશ્રી	હિસાબ નિયામકશ્રી
૪:	સંશોધન નિયામકશ્રી	સંશોધન નિયામકશ્રી	સંશોધન નિયામકશ્રી
૫:	વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી	વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી	વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી
૬:	મેડીકલ ઓફિસર	મેડીકલ ઓફિસરશ્રી	કુલસચિવશ્રી
૭:	કાર્યપાલક ઈજનેર	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી	કુલસચિવશ્રી
૮:	શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ (કોલેજ)	તમામ કોલેજના આચાર્યશ્રી (ડીનશ્રી મારફત)	કુલસચિવશ્રી
૯:	સંશોધન પ્રવૃત્તિઓ (કોલેજ)	તમામ કોલેજના આચાર્યશ્રી (ડીનશ્રી મારફત)	સંશોધન નિયામકશ્રી
૧૦:	વિદ્યાર્થી પ્રવૃત્તિઓ	તમામ કોલેજના આચાર્યશ્રી (ડીનશ્રી મારફત)	કુલસચિવશ્રી / નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ
૧૧:	સંશોધન યોજનાઓ	જે તે યોજના વડાશ્રી	સંશોધન નિયામકશ્રી
૧૨:	વર્ગીકૃત બાંધકામો (ફાર્મ આધારીત પ્રવૃત્તિ)	જે તે યોજના વડાશ્રી	સંશોધન નિયામકશ્રી
૧૩:	કૃષિ શાળા (વિદ્યાર્થી પ્રવૃત્તિઓ સહીત)	શાળાના વ્યવસ્થાપક, કેન્દ્રના વડાશ્રી	વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી
૧૪:	ગૃહ વિજ્ઞાન શાળાઓ	વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી	વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી
૧૫:	કેમ્પસ લાયબ્રેરી	કોલેજના આચાર્યશ્રી	કુલસચિવશ્રી
૧૬:	યુનિવર્સિટી લાયબ્રેરી	ગ્રંથપાલશ્રી	ગ્રંથપાલશ્રી
૧૭:	યુનિવર્સિટી વિકાસ માટેની યોજનાઓ	સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રી, સીડ ટેકનોલોજી વિભાગ	સંશોધન નિયામકશ્રી
૧૮:	મોટાં બાંધકામો	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી	સંશોધન નિયામકશ્રી
૧૯:	મિલકતની મરામત અને જાળવણી	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી	કુલસચિવશ્રી
૨૦:	પેશગીઓ	હિસાબ નિયામકશ્રી	હિસાબ નિયામકશ્રી

નમુનો નં. ૧

સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી
સરદાર કૃષિનગર

ડેવલપમેન્ટ
ચાર્જીસ / સ્થાયી
ચાર્જીસ હિસાબનું
સદર

સને ૨૦૧૭-૧૮ના આવક-ખર્ચના સુધારેલ અંદાજ અને ૨૦૧૮-૧૯ના આવક-ખર્ચના અંદાજ

૧: યુનિટનું નામ :

૨: પેટા યુનિટનું નામ :

૩: યોજનાનું બજેટ સદર :

૪: યોજનાનું નામ :

૫: યોજના શરૂ થયેલ તારીખ:

૬: યોજનાનાં કુલ વર્ષ :

૭: યોજના પુરી થવાની તારીખ:

૮: યોજનાનો હેતુ :

૯: યોજનાના લક્ષ્યાંકો અને ભૌતિક પ્રગતિ :

ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીશ્રીનું નામ

અને હોદ્દો

યોજનાના યુનિટ હેડનું નામ

અને હોદ્દો

પત્રક - ૩(એ)

સમરી વર્ક શીટ

સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીના..... કેન્દ્ર ઉપર ચાલતી
.....સ્થાયી ચાર્જીસ/ડેવલપમેન્ટ ચાર્જીસ યોજના બજેટ સદર..... સને
૨૦૧૭-૧૮ સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૧૮-૧૯ અંદાજીત ગ્રાન્ટની જરુરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે.

(રૂ. હજારમાં)

અનં.	વિગત	૨૦૧૬-૧૭ નો ખર્ચ	૨૦૧૭-૧૮ સુધારેલ અંદાજ	૨૦૧૮-૧૯ ના અંદાજ
૧:	૨:	૩:	૪:	૫:
(A)	પગાર ભથ્થાં			
૧:	અધિકારીનો પગાર + ગ્રેડ પે			
૨:	મહેકમનો પગાર + ગ્રેડ પે			
૩:	રજા રાહત પ્રવાસ (એલ.ટી.સી.)			
૪:	બોનસ			
૫:	વચગાળાની રાહત			
૬:	મોઘવારી ભથ્થુ			
૭:	૫૦% ડી. એ. મર્જ			
૮:	ઘરભાડા ભથ્થાં			
૯:	તબીબી ભથ્થું			
૧૦:	તબીબી બીલ ચૂકવણું			
૧૧:	પ્રવાસ ભથ્થાં			
૧૨:	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર			
૧૩:	પ્રોજેક્ટ એલાઉન્સ			
૧૪:	ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય			
૧૫:	અન્ય ભથ્થાં			
	કુલ પગાર ભથ્થાં (૧ થી ૧૫)			
(B)	કન્ટીજન્સી			
૧૬:	આઉટ સોર્સીંગ (મેન પાવર)			
૧૭:	અન્ય આવર્તક			
૧૮:	અનાવર્તક			
	કુલ કન્ટીજન્સી (૧૬ થી ૧૮)			
(C)	આવક			
(D)	નેટ (A + B - C = D):-			

ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

તારીખ:-

Budget /Non-Plan/Circular

પત્રક-૨
વર્કીગશીટ (ફોર્મ-બી)

કચેરીનું નામ :-.....

(રૂ. હજારમાં)

યોજના: (ડેવલપેન્ટ ચાર્જીસ / સ્ટેન્ડીંગ ચાર્જીસ) :-.....

બજેટ સદર:-

અનં.	ખર્ચ હેતુ સદરો	હિસાબના ખરેખર ખર્ચના આંકડા			વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ ની બજેટ જોગવાઈ	ખરેખર ખર્ચ			કોલમ ૭×૩	કોલમ ૮×૧.૫	વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ના અંદાજ (સંબંધિત કચેરીનું)	વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ ના અંદાજ (સંકલિત કરનાર અધિકારી)	૨૦૧૭-૧૮ વર્ષ કરતાં ૨૦૧૮-૧૯ ના અંદાજમાં વધ-ઘટ	યુનિ.ના કોમ્પ્રોલર વિભાગના ઉપયોગ માટે.
		૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬	૨૦૧૬-૧૭		૨૦૧૭-૧૮ના પ્રથમ ચાર માસ *	૨૦૧૬-૧૭ના છેલ્લા આઠ માસ **	કુલ (૭+૮)						
૧:	૨:	૩:	૪:	૫:	૬:	૭:	૮:	૯:	૧૦:	૧૧:	૧૨:	૧૩:	૧૪:	૧૫:
(અ)	પગાર ભથ્થાં													
	૧: અધિકારી પગાર (ગ્રેડ પે સહીત)													
	૨: મહેકમ પગાર (ગ્રેડ પે સહીત)													
	૩: રજા રાહત પ્રવાસ ભથ્થું													
	૪: બોનસ													
	૫: રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (અધિકારી)													
	૬: રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (મહેકમ)													
	૭: મુસાફરી ભથ્થું													
	૮: ઘર ભાડા ભથ્થું													
	૯: મોઘવારી ભથ્થું													
	૧૦: સ્ટાઈપેન્ડ / વચગાળાની રાહત													
	૧૧: પ્રોજેક્ટ / ટ્રાયબલ ભથ્થું													
	૧૨: તબીબી ભથ્થું													
	૧૩: તબીબી બીલ ચૂકવણું													
	૧૪: ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય													
	૧૫: અન્ય													
	કુલ (૧ થી ૧૫) :-													
(બ)	આવર્તક ખર્ચ													
	૧: પુસ્તકો અને સામયિકો													
	૨: યુનિફોર્મ													
	૩: ટપાલ													
	૪: ટેલીફોન ખર્ચ													

નોંધ :- (૧) ફિક્સ પગારમાં સેવાઓ બજાવતા કર્મચારીઓ કાયમી થતાં નિયમિત પગાર-ઘોરણ/ભથ્થાંની ગણતરી કરી અંદાજોમાં સમાવેશ અવશ્ય કરવાનો રહેશે.

૧:	૨:	૩:	૪:	૫:	૬:	૭:	૮:	૯:	૧૦:	૧૧:	૧૨:	૧૩:	૧૪:	૧૫:
	૫: ભાડા, દર અને કરવેરા													
	૬: વાહન મરામત ખર્ચ													
	૭: પેટ્રોલ, ડીઝલ વિગેરેના ખર્ચ													
	૮: મજૂરી / વાવેતર ખર્ચ													
	૯: ફાર્મનાં ટ્રેકટર / વાહન મરામત													
	૧૦: પાણી પુરવઠા ખર્ચ													
	૧૧: ફાર્મ યંત્રો / સાધનો મરામત નિભાવ ખર્ચ													
	૧૨: પશુધનની ખરીદી અને તેનો નિભાવ ખર્ચ													
	૧૩: રસાયણો, દવા, ખાતર, બીજ વિગેરે													
	૧૪: શૈક્ષણિક પ્રવાસ ખર્ચ													
	૧૫: વિજળી ખર્ચ													
	૧૬: સ્ટેશનરી													
	૧૭: જાહેરાત ખર્ચ													
	૧૮: સ્ટેશનરી ખર્ચ													
	૧૯: સીક્યુરીટી ખર્ચ													
	૨૦: પરચુરણ ખર્ચ													
	૨૧: આઉટ સોર્સીંગ (મેન પાવર)													
	કુલ આવર્તક :-													
(ક)	અનાવર્તક ખર્ચ													
	૧: ફર્નિચર અને ડેસ્કટોપ													
	૨: લેબોરેટરીનાં સાધનો													
	૩: યંત્રો / મશીનરી વિ. ખરીદી													
	૪: વાહન ખર્ચ													
	૫: અન્ય અનાવર્તક ખર્ચ													
	કુલ અનાવર્તક ખર્ચ :-													
	કુલ આકસ્મિક ખર્ચ (બ + ક) :-													
	કુલ (અ + બ + ક) :-													

૧:	૨:	૩:	૪:	૫:	૬:	૭:	૮:	૯:	૧૦:	૧૧:	૧૨:	૧૩:	૧૪:	૧૫:
(ડ)	આવક													
અ	૧: ફાર્મ ઉત્પાદનની આવક													
	૨: ડેરી ઉત્પાદનની આવક													
	૩: ટ્રાન્સપોર્ટ આવક													
	૪: ટયુશન ફી													
	૫: હોસ્ટેલ ભાડા													
	૬: પરીક્ષા ફી													
	૭: લાયબ્રેરી ફી													
	૮: જીમખાના ફી													
	૯: ઘર ભાડાં													
	૧૦: પશુ વેચાણ													
	૧૧: ગેસ્ટ હાઉસ													
	૧૨: ટેન્ડર ફી													
	૧૩: વોટર ચાર્જીસ / પિયત													
	૧૪: અન્ય પરચુરણ													
	કુલ આવક (૧ થી ૧૪):-													

* એપ્રિલ ૨૦૧૭ થી જુલાઈ-૨૦૧૭ (ચાર માસ)

** ઓગષ્ટ-૨૦૧૬ થી માર્ચ-૨૦૧૭ (આઠ માસ)

નોંધ :- ૧: વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ માટે ડેવલપમેન્ટ ચાર્જીસ સદર હેઠળ નવીન નોન રીકરીંગ આઈટમોની યાદી, અંદાજીત કિંમત અને ખરીદીના જસ્ટીફિકેશન અલાયદા પત્રકમાં રજૂ કરવાનો રહેશે. વિગતો રજૂ ન કરવામાં આવે તો સરકારશ્રીને દરખાસ્ત કરવામાં આવશે નહિ જે ખાસ નોંધ તકેદારી રાખવી.

૨: નોન-રીકરીંગ આઈટમો કચેરી કક્ષાએ બેવડાય નહીં તેની ચકાસણી / ખરાઈ કરી, આ મતલબનું કચેરીના વડાશ્રીએ પ્રમાણપત્ર અલગથી આ સાથે અવશ્ય રજૂ કરવાનું રહેશે. અન્યથા માગણી મુજબની નોન રીકરીંગ આઈટમો રાજ્ય સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવામાં આવશે નહીં. તેની ખાસ નોંધ લેવી.

સ્થળ :-

તારીખ :-

કચેરીના વડાની સહી
સિકકો

પત્રક - ૩ (બી)

કચેરીનું નામ:-.....

બજેટ સદર :-.....

(રૂ. હજારમાં)

		જગ્યાની સંખ્યાના વર્ષ માટે સુચિત જોગવાઈ					
			પગાર (ગ્રેડ પે સહીત)	ડી.એ.	ઘરભાડા ભથ્થું	બીજાં અન્ય ભથ્થાં	સરવાળો	વિશેષ નોંધ
(૧)	કાયમી જગ્યાઓ							
	ભરેલ							
	ખાલી							
	કુલ :-							
(૨)	હંગામી જગ્યાઓ							
	ભરેલ							
	ખાલી							
	કુલ :-							
	કુલ સરવાળો :- (૧) અને (૨)							

ભરાયેલ જગ્યાઓની માહિતિ

નોંધ :- તા.૩૧.૭.૨૦૧૭ની સ્થિતિ દર્શાવવાની રહેશે.

જગ્યા	સંખ્યા
વર્ગ-૧	
વર્ગ-૨	
વર્ગ-૩	
વર્ગ-૪	
ફીક્સ પગાર	
કુલ :-	

પત્રક - ૩ (સી)

૨૦૧૮-૧૯ના વર્ષ દરમ્યાન રોજમદાર કર્મચારી તેમજ વર્કચાર્જ મહેકમની સંખ્યા સહિત ખર્ચનો સૂચિત અંદાજ

કચેરીનું નામ:-.....

બજેટ સદર :-.....

(રૂ. હજારમાં)

અનં.	ખર્ચનો પ્રકાર	જગ્યાની કુલ સંખ્યા	૨૦૧૮-૧૯ના વર્ષ માટેની સૂચિત જોગવાઈ			
			પગાર	અન્ય ભથ્થાં	સરવાળો	વિશેષ નોંધ
૧:	રોજમદાર					
૨:	વર્કચાર્જ મહેકમ					

પત્રક - ૩ (ડી)

વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ તેમજ ૨૦૧૮-૧૯ના વર્ષ દરમ્યાન આઉટ સોર્સિંગ સેવાથી રોકેલ/ રોકવામાં આવનારની સંખ્યા અને અંદાજીત વાર્ષિક ખર્ચ

કચેરીનું નામ:-.....

બજેટ સદર :-.....

(રૂા. હજારમાં)

અનં.	ખર્ચનો પ્રકાર / સેવાનો પ્રકાર	વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮		વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯	
		સંખ્યા	ખર્ચ	સંખ્યા	ખર્ચ
૧:	ઓફિસ આસીસ્ટન્ટ				
૨:	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર				
૩:	ડ્રાયવર				
૪:	લેબ એટેન્ડન્ટ				
૫:	સ્વીપર				
૬:	કન્ડક્ટર				
૭:	અન્ય				
	કુલ :				

પત્રક - ૪(એ)
મહેકમની વિગત પત્રક

બજેટ સદર :-

યોજનાનું નામ :-

કેન્દ્ર / કચેરીનું નામ :-

(રૂ. હજારમાં)

અ ન	પગાર ધોરણ	જગ્યાની વિગત			ખાલી જગ્યા કઈ તારીખ થી ખાલી છે.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મૂળ પગાર (ઈજાફા સહીત)	ગ્રેડ પે	વાર્ષિક									
		મંજુર	ભરેલી	ખાલી						કુલ પગાર	મોઘવારી ભથ્થું	ઘરભાડા ભથ્થાં	તબીબી ભથ્થા	તબીબી બીલ	લીવ એન્ડેશ મેન્ટ	ટીએ બીલ	એલ ટીસી	અન્ય ભથ્થાં	કુલ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

નોંધ ::- ફિક્સ પગારમાં સેવાઓ બજાવતાં કર્મચારીઓ કાયમી થતાં નિયમિત પગાર/ભથ્થાંની ગણતરી કરી અંદાજોમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

ક્રમ	વિગત	ભરેલ જગ્યા				ખાલી જગ્યા				કુલ જગ્યા			
		વર્ગ-૧	વર્ગ-૨	વર્ગ-૩	વર્ગ-૪	વર્ગ-૧	વર્ગ-૨	વર્ગ-૩	વર્ગ-૪	વર્ગ-૧	વર્ગ-૨	વર્ગ-૩	વર્ગ-૪
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૧	UGC પગાર ધોરણની જગ્યાની સંખ્યા												
૨	Non UGC પગાર ધોરણની જગ્યાની સંખ્યા												

સ્થળ :

તારીખ:

કચેરીવડાની સહી

હોદ્દો :-

-: પત્રક - ૩ (ઈ) :-

સમરી વર્ક શીટ (ફોર્મ- બી પરથી)

(રૂા. હજારમાં)

અનં.	હેતુ ખર્ચની વિગત	વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ ની મંજૂર જોગવાઈ	વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ ના સુધારેલ અંદાજ	જે તે એકત્રિકરણ અધિકારીશ્રી ના ઉપયોગ માટે	નિયંત્રણ અધિકારીશ્રી ના ઉપયોગ માટે	યુનિવર્સિટી ના કોમ્પ્રોલર વિભાગના ઉપયોગ માટે	વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ ના સૂચિત અંદાજ	જે તે એકત્રિકરણ અધિકારીશ્રીના ઉપયોગ માટે	નિયંત્રણ અધિકારીશ્રી ના ઉપયોગ માટે	યુનિવર્સિટીના કોમ્પ્રોલર વિભાગના ઉપયોગ માટે
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
(૧)	પગાર-ભથ્થાં									
(૨)	રીકરીગ ખર્ચ									
(૩)	નોન રીકરીગ ખર્ચ									
(૪)	બાંધકામ ખર્ચ									
(૫)	આવક									

સ્થળ :
તારીખ:

કચેરીવડાની સહી
હોદ્દો :-

—: પત્રક — પ :—

વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭, ૨૦૧૭-૧૮ અને ૨૦૧૮-૧૯ દરમ્યાન નિવૃત્ત થયેલ / થનારની વિગત દર્શાવતુ પત્રક

અનં.	કર્મચારી / પેન્શનરનું નામ અને હોદ્દો	નિવૃત્તિ તારીખ અને નાણાંકીય વર્ષ	નિવૃત્તિ સમયે / હાલની સ્થિતિએ પગાર ભથ્થાના ખર્ચનું બજેટ સદર	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરની રકમ / અંદાજીત રકમ (રૂપિયામાં)

સ્થળ :
તારીખ:

કચેરીવડાની સહી
હોદ્દો :-