

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય

(૦૭૯)૨૩૨૫૪૫૦૬(ઓ),
૨૩૨૫૪૩૭૭(અં)
૨૩૨૫૯૭૬૦(ફેક્સ)

"વિમા અને લેખા ભવન" બ્લોક નં. ૧
ડો. શ્રીવરાજમહેતા ભવન, સેક્ટર નં. ૧
ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

E-mail : supt-tc-dat@gujarat.gov.in

નંબર:-હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૦૫/અમદાવાદ/૩૬૦૨-૩૬૩૭

તા. ૧૧/૬/૨૦૧૦

વિષય:- ઉચ્ચક બીલોનું કન્ફર્મેશન મેળવવા બાબત.

વંચાણે લીધા :- (૧) અત્રેના તા.૧૬/૪/૨૦૦૧ ના પરિપત્ર નં.૧૦/૨૦૦૧

(૨) અત્રેના તા.૩૧/૧૨/૨૦૦૩ ના પરિપત્ર નં.૨૮/૨૦૦૩

:: પરિપત્ર :- ૧૩/૨૦૧૦ ::

- આથી તમામ શ્રેયાન / જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી / પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રીઓને ઉક્ત વિષય પરત્વે ધ્યાન દોરતાં જણાવવાનું કે, નાણા વિભાગના તા.૨૧/૦૪/૨૦૧૦ ના પત્ર ક્રમિક તજર/૧૦૦૩/૧૨૦૫(૨૦૦૯) ઝ થી IFMS હેઠળ-ઉપાડ અધિકારી પાસેથી ઉચ્ચક બીલોનું કન્ફર્મેશન / સમર્થન (Intimation) ઈ-મેઈલ દ્વારા મેળવવા મંજુરી આપવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે આ સાથે સામલ નમૂનાના પત્રમાં ઉપાડ અધિકારીશ્રીઓ પાસેથી ઉચ્ચક બીલોનું સમર્થન ઈ-મેઈલથી મેળવવાનું રહેશે.
- સદર ઈ-મેઈલ દ્વારા ઉચ્ચક બીલોનું સમર્થન-કન્ફર્મેશન મેળવવામાં આવતાં ઈ-મેઈલ રજીસ્ટરમાં નોંધવાના રહેશે અને તેની દરેક બીલ મંજુર કરનાર અધિકારીશ્રી દ્વારા પ્રમાણીત કરવાની રહેશે અને આ રજીસ્ટર અધિક તિજોરી અધિકારી / તિજોરી અધિકારીની કસ્ટડીમાં રાખવાનું રહેશે સદર રજીસ્ટર બે નાણાકીય વર્ષ પૂરા થાય ત્યાં સુધી જાળવવાનું રહેશે.
- દરેક ઉપાડ અધિકારીશ્રીઓને તિજોરી અધિકારીશ્રીના ઈ-મેઈલ એડ્રેસ આપવાના રહેશે
- ઈ-મેઈલ થી આવેલ ઉચ્ચક બીલનું સમર્થન તિજોરી અધિકારીશ્રી/ પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રીના કોમ્પ્યુટરમાં અલગ ફોલ્ડર બનાવીને તેમાં ફાઈલ જાળવવાની રહેશે.
- ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી દ્વારા તેઓના પોતાના ઈ-મેઈલ આઈડી પરથી મોકલવામાં આવેલ કન્ફર્મેશન અધિકૃત ગણાશે.
- કોઈ કચેરી પાસે GSWAN નું ઈ-મેઈલ આઈડી ઉપલબ્ધ ન હોય તો તેઓની વડી કચેરી / વડીવતી વિભાગને દરખાસ્ત કરી મેળવી લેવાનું રહેશે.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ

Hahah..
નિયામક 13/06/10

પ્રતિ,

- શ્રેયાન / જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી (તમામ)
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ /ગાંધીનગર
- નિધિ નિરીક્ષણ અધિકારીશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર
- તાલીમ અધિકારીશ્રી, તાલીમ કેન્દ્ર, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર
- સિલેક્ટ ફાઈલ

E:\Raval\MSJ\105.docx

પ્રતિ,

તા. _____

ત્રેયાન/જીલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી

.....

વિષય:-ઉચ્ચક બીલનું કન્ફર્મેશન મોકલવા બાબત

આથી પ્રમાણિત કરવામા આવે છે કે _____ ના ઉપાડ અને વહેંચણી
(કચેરીનું નામ)

અધિકારીશ્રી, (નામ) _____ (હોદ્દો) _____ દ્વારા

તા. _____ ના રોજ બિલ નં _____ રૂા. _____ નું ઉચ્ચક બીલ

તા. _____ ટોકન નં _____ ફેરફાર દાખલ કરવામા આવેલ છે.

નામ (_____)
ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીનો હોદ્દો
કાર્ડ નં/કોડ નં