



# ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

જલસેવા ભવન, સે.૧૦-એગાંધીનગર

બી.જે.દવે

ફોન નં. ૨૩૨૫૧૦૪૮, ૯૯૭૮૪૪૧૧૦૨ (ફેક્સ: ૨૩૨૨૫૯૭૯)

નાયબ નાણાં નિયંત્રક



જા.નં.એબી/સીમે-૧-૨/૨૦૧૮-૧૯/ફા.નં. -8-653

તા. ૦૮/૦૩/૨૦૧૯

પ્રતિ,

મુખ્ય ઇજનેરશ્રી,

ઝોન - ૧/૨/૩/૪/ ૫

ગુ.પા.પુ. અને ગ.વ્ય બોર્ડ.

વડોદરા / અમદાવાદ / રાજકોટ / ભુજ / જુનાગઢ

વિષય: યાંત્રિક સ્ટોર ડીવીઝન, ગાંધીનગર પાસેથી મેળવેલ માલ-સામાનનાં હિસાબ બાબત.

પ્રસ્તાવના:-

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે બોર્ડ કચેરી દ્વારા સમયાંતરે વિવિધ પરિપત્રો દ્વારા જરૂરી સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. આમ છતાં વર્તમાન પરિસ્થિતિ ધ્યાને લેતાં ગાંધીનગર સ્થિત જા.આ.યાં. સ્ટોર વિભાગ, ગાંધીનગર દ્વારા ક્ષેત્રિય કચેરીઓને આપવામાં આવતા માલ-સામાન બીલોનું ચુકવણું સંબંધિત ક્ષેત્રિય કચેરી દ્વારા સમયસર કરવામાં આવતું નથી. પરિણામે હિસાબોમાં આઉટસ્ટેન્ડિંગ રકમો મોટા પાયે ઉભી રહે છે અને યોજનાકીય કામોના ખર્ચ પર અસર થવા પામે છે. સાથો સાથ ઓડીટના પ્રશ્નો પણ ઉપસ્થિત થાય છે. આ પરિસ્થિતિ નિવારણ માટે નીચેની વિગતે પરિપત્ર કરવામાં આવે છે.

પરિપત્ર:-

માલસામાન અંગેના હિસાબોની કાર્યપદ્ધતિ સુનિયોજિત કરવા માટે નીચે મુજબની હિસાબી પદ્ધતિ અપનાવવા સૂચના આપવામાં આવે છે.

૧. જા.આ.યાં.સ્ટોર વિભાગ, ગાંધીનગર પાસેથી માલ-સામાન મેળવનાર ક્ષેત્રિય કચેરીએ સદરહું માલસામાનનું બીલ મેળવી, રેકર્ડિંગ/પાસીંગની નિયમોનુસારની પ્રક્રિયા કરી, FAS સોફ્ટવેર મારફત સ્ટોક ખાતે ફંડ માંગણી કરવાની રહેશે.
૨. ઉપરોક્ત મેળવેલ માલ-સામાનનો સ્ટોક એકાઉન્ટ યોગ્ય રીતે નિભાવવાનો રહેશે અને જે માસમાં યોજનામાં માલ-સામાનનો વપરાશ થાય તે માસના માસિક હિસાબોમાં નીચે મુજબની JE કરવાની રહેશે.

હિસાબી સદર..... (સંબંધિત યોજના ખાતે) ઉ.....

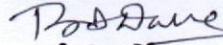
હિસાબી સદર ૨૫૩૧ ૦૦ સ્ટોક એકાઉન્ટ ખાતે જમા.....

હિસાબી સદર ૩૫૨૦ ૦૦ સ્ટોર હેન્ડલિંગ ચાર્જીસ ખાતે જમા.....



૩. જા.આ.યાંત્રિક સ્ટોર વિભાગ, ગાંધીનગર પાસેથી આજટિન સુધીમાં મેળવેલ માલ-સામાનના બીલનાં ચૂકવણા સ્ટોર ડીવીઝનને કરવાના બાકી હોય તો તેની ફંડ માંગણી તાત્કાલીક ધોરણે કરી, જા.આ.યાં. સ્ટોર વિભાગને ચૂકવણું કરી આપવાનું રહેશે. જે તે યોજનામાં ખર્ચ તબદીલ કરવાની JE માર્ચ માસના હિસાબોમાં ફરજિયાત કરવાની રહેશે.
૪. જા.આ.યાં.સ્ટોર વિભાગ, ગાંધીનગર પાસેથી મેળવેલ માલ-સામાન પૈકી વપરાશ થયેલ માલસામાનની વિગતોનું પત્રક બનાવી મુદ્દા નં.૨માં જણાવ્યા પ્રમાણેની JE ની માર્ચ માસના હિસાબોમાં ફરજિયાત અસર આપવાની રહેશે.
૫. ઉપર મુજબની હિસાબી નોંધો કર્યા બાદ હિસાબી સદર "૨૫૩૧.૦૦" સ્ટોક ખાતે હિસાબ મુજબનું બેલેન્સ અને સ્ટોર ખાતે બેલેન્સમાં રહેલ માલ-સામાનનું રીકન્સીલીએશન કરવાનું રહેશે.
૬. હવે પછીથી મેળવવામાં આવનાર માલ-સામાન (ફક્ત જા.આ.યાં. સ્ટોર વિભાગ, ગાંધીનગર પાસેથી)ની હિસાબી નોંધ જે-તે માસમાં જ કરવાની રહેશે અને તે અંગેનું રીકન્સીલીએશન સ્ટોર ડીવીઝન, ગાંધીનગર સાથે દર માસના માસિક હિસાબો સાથે ફરજિયાત કરવાનું રહેશે.
૭. જા.આ.યાં. સ્ટોર વિભાગ, ગાંધીનગરે સંબંધિત ક્ષેત્રિય કચેરીનાં અગાઉનાં બીલોનું ઉપર મુજબનું રીકન્સીલીએશન કર્યા બાદ જ નવો માલ-સામાન ISSUE કરવાનો રહેશે.
૮. મેળવેલ માલ-સામાનનો વપરાશ થયેથી જે-તે માસમાં તે અંગેની WMS સોફ્ટવેરમાં જરૂરી એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.
૯. ઉપરોક્ત બાબતે કોઈ મુશ્કેલી જણાય તો તે અંગે તાત્કાલીક(૧)કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી,યાંત્રિક વિભાગ(સ્ટોર ડિવિઝન), શ્રી આર.એલ.પરમાર (૨)સીનીયર મેનેજરશ્રી બી. બી. ચૌહાણ (મોબાઈલ નં.૯૯૭૮૪૦૬૫૧૩) નો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.

આ સુચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે. સભ્ય સચિવશ્રીની ફાઇલ પર સૂચના અન્વયે.

(પદ્મપત્રના મુસદ્દો મા. સભ્ય સચિવશ્રી કક્ષાએ મંજૂર થયેલ છે)  
  
 (બી.જી.દવે)

નાયબ નાણાં નિયંત્રક



નકલ સાદર રવાના પ્રતિ:-

- માન. અધ્યક્ષશ્રીના કાર્યકારી સચિવ, ગુજરાત પા. પુ. અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ.

નકલ જાણ તથા અમલ અર્થે રવાના:-

- નાણાં નિયંત્રકશ્રી, બોર્ડ કચેરી, ગાંધીનગર
- મુખ્ય ઇજનેરશ્રી (સર્વે) , બોર્ડ કચેરી, ગાંધીનગર
- મુખ્ય ઇજનેરશ્રી અને પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી, અર્બનસેલ, બોર્ડ કચેરી, ગાંધીનગર
- અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી (સર્વે)
- કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી (સર્વે)
- કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, જા.આ.યાંત્રિક સ્ટોર વિભાગ, ગાંધીનગર

નકલ રવાના:-

- સીનીયર મેનેજરશ્રી (ના/હિ) (સર્વે)
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, કોમ્પ્યુટર શાખા, બોર્ડની વેબસાઇટ પર મૂકવા સારૂ તથા FAS માં જરૂરી અસર આપવા સારૂ.
- નાયબ મેનેજરશ્રી (ના/હિ) (સર્વે)