**એનેક્ષર –A**

**એનેક્ષર-3 (A)**

**નામ:-**

**હોદ્દો:-**

**જન્મ તારીખ:-**

**નિવૃત્તિ તારીખ:**

**ખરેખર નિવૃતિ તારીખ:**

**બિલની સંપૂર્ણ વિગત (લાગુ પડતા કિસ્સામાં સમયગાળા સાથે):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **નામ** | **હોદ્દો** | **ખાતા નંબર** | **IFSC કોડ** | **રકમ** |
| **૧** |  |  |  |  |  |

**આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સદર કર્મચારી શ્રી.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_નું ઉપરા મુજબના ખાતા નંબરની અમોએ સંપૂર્ણ ચકાસણી કરેલ છે તથા જે સાચી માલુમ પડે છે. તથા સદર બેન્ક ખાતાનંબર હાલની સ્થિતિએ ચાલુ છે તે મુજબની બાંહેધરી કર્મચારી પાસેથી મેળવેલ છે.**

**બિલનો પ્રકાર (B), બિલ કોડ નંબર:- B 016**

**ઉ.પ.ધો. અંતર્ગત એરીયર્સ બિલ માટેના બિલનું ચેકલિસ્ટ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **બિડાણ** | **પેજ નંબર** |
| **૧** | **કોજેન્ટ પોર્ટલ ઉપરથી જનરેટ થયેલ CAS એરીયર્સ બિલની સહી સિક્કાવાળી નકલ B-016** |  |
| **૨** | **ફોરવર્ડીંગ લેટર** |  |
| **૩** | **બીલ રજીસ્ટર પ્રમાણપત્ર** |  |
| **૪** | **CAS એરીયર્સ ચૂકવાણાનો આદેશ (કેટલા સમયગાળાનું, કેટલી રકમનું, કોને ચૂકવવાનો છે તે અંગેની વિગતો સહીત)** |  |
| **૫** | **પી.પી.ઓ.ની પ્રમાણિત નકલ અને કોલેજ તરફથી કરવામાં આવેલ નિવૃત્તિનો આદેશ** |  |
| **૬** | **કોલેજ વહીવટી શાખા ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગરથી કરવામાં આવેલ CAS મંજૂરીના હુકમ/આદેશ સામેલ કરવા.** |  |
| **૭** | **કોલેજ વહીવટી શાખા ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગરથી કરવામાં આવેલ CAS મંજૂરીના હુકમની સેવાપોથીમાં કરેલ નોંધના પાનાની નકલ.** |  |
| **૮** | **૦૧/૦૧/૨૦૧૬ પહેલાના કિસ્સામાં અત્રેની ડી.પી.શાખા તરફથી પગાર ચકાસણીનો સિક્કો મારેલ હોય તો તે પાનાની નકલ.** |  |
| **૯** | **૦૧/૦૧/૨૦૧૬ પછીના કિસ્સામાં DAT દ્વારા પગાર ચકાસણી કરી આપેલ પત્રક અસલમા** |  |
| **૧૦** | **૦૧/૦૧/૨૦૧૬ પછીના કિસ્સામાં DAT દ્વારા સેવાપોથીમાં પગાર ચકાસણીનો સિક્કો મારેલ હોય તે પાનાની નકલ.** |  |
| **૧૧** | **ગણતરી પત્રક (ખરેખર તારીખે જે ડી.એ. દર હોય તે મુજબ જ બિલ આકારવું.)** |  |
| **૧૨** | **આર.ઓ.પી. ૨૦૦૯ અને આર.ઓ.પી.-૨૦૧૬ના સ્ટીકર તથા જૂનું અને નવું અદ્યતન એનેકસરની નકલ (લાગુ પડે તે મુજબ)** |  |
| **૧૩** | **બિલ સંલગ્ન સમયગાળાનું પગારબિલ તથા તેના પહેલા અને છેલ્લા માંસનું પગારબિલ** |  |
| **૧૪** | **L.W.P નું પ્રમાણપત્ર** |  |
| **૧૫** | **અગાઉ નાણાં ચૂકવેલ નથી તથા વધારે નાણાં ચૂકવાયેલ હશે તો પરત જમા કરાવવા અંગેનું સ્પષ્ટ પ્રમાણપત્ર (સામેલ નમૂના મુજબ)** |  |
| **૧૬** | **સામેલ નમૂના મુજબનું એનેક્ષર-3એ (એનેક્ષર-A)** |  |
| **૧૭** | **પાસબુકના પ્રથમ પાનાની નકલા અથવા કેન્સલ ચેકની નકલ (એનેક્ષર-3-એમાં દર્શાવ્યા બેંક ખાતાની વિગત)** |  |
| **૧૮** | **પાસબુકના પ્રથમ પાનાની નકલા અથવા કેન્સલ ચેકની નકલ (એનેક્ષર-3-એમાં દર્શાવ્યા બેંક ખાતાની વિગત)** |  |

**પ્રમાણપત્ર**

**આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે સદર બિલમાં સમાવેશ કર્મચારીઓના નાણાં રૂ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (અંકે રૂપિયા\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) અગાઉ કરવામાં આવેલ નથી કે ચૂકવવામાં આવેલ નથી જે કોલેજ/સંસ્થાના રેકોર્ડ ઉપરથી ખરાઈ કરવામાં આવે છે. વધુમાં બિલમાં સમાવિષ્ટ કર્મચારીઓને જો વધુ ચુકવણું, ડુપ્લીકેટ ચુકવણું કે ખોટું બિલનું આકારણુ કે ખોટી વિગતો જણાશે તો વહીવટી, નાણાકીય અને કાયદાકીય પ્રશ્નોની સંપૂર્ણ જવાબદારી બિલ આકારનારની રહેશે તથા સદર વધુ ચુકવણું, ડુપ્લીકેટ ચુકવણુ કે ખોટા બિલના વધુ ચૂકવાયેલ નાણા સરકારશ્રીમાં પરત ભરવા તથા કર્મચારી નિવૃત્ત થઈ ગયેલ હશે તો તેઓના પેન્શન તથા નિવૃત્તિ વિષયક મળનારા લાભમાંથી વધુ ચૂકવાયેલ નાણાં સરકારશ્રીમાં પરત જમા કરાવવા અંગેની બાંહેધરી બિલમાં સમાવિષ્ટ કર્મચારીઓ પાસેથી મેળવી કોલેજ/સંસ્થાના રેકોર્ડ ઉપર રાખેલ છે.**