



भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड

Security Printing and Minting Corporation of India Limited

मिनीरत्न श्रेणी-I, सीपीएसई

(भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)

Miniratna Category-I, CPSE

(Wholly owned by Government of India)

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./सतर्कता/47 (जे)/12/7a72
SPMCIL/VIG/47 (J)/12/

दिनांक 09.07.2020
Date 09.07.2020

10

परिपत्र संख्या 06/20/Circular No. 06/20

विषय/Sub:- बिलों में पाई गई विसंगतियों के संदर्भ में/Discrepancies in bills – reg.

बिलों की आकस्मिक जांच के दौरान, निम्नलिखित विसंगतियां पाई गई:-

During surprise inspections of bills, following discrepancies were observed:

- क) बिल को मंजूरी देने वाले सक्षम प्राधिकारी का हस्ताक्षर बिल पर नहीं पाया गया/Signature of Competent Authority for approving the bill was not found on it.
- ख) बिल को प्रमाधित करने वाले अधिकारी का हस्ताक्षर बिल पर नहीं पाया गया/No signatures of the official certifying the bills were found
- ग) बिल को मंजूरी देने वाले सक्षम प्राधिकारी की पहचान हस्ताक्षर से स्पष्ट नहीं है/Identification of the official approving the bill is not clear from the signature.
- घ) उन प्राप्तकर्ताओं के कोई हस्ताक्षर नहीं पाए गए जिन्होंने नकद प्राप्त किया था/No signatures of the recipients was found who received the cash
- ङ) एडवांस को स्थायी कर्मचारी के नाम पर उठाया गया है लेकिन आउटसोर्स कर्मचारी द्वारा नकद प्राप्त किया गया/Advance has been raised in the name of Permanent employee but cash received by Outsourced employee
- च) कुछ बिल आउटसोर्सिंग कर्मचारियों द्वारा प्रमाणित किए गए हैं/Few bills have been certified by outsourcing staff
- छ) यात्रा के उद्देश्य का उल्लेख नहीं किया गया था/Purpose of the travel was not mentioned

ज) देर से बैठे समय के सैप बयान संलग्न नहीं थे/SAP statement of late sitting

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./सतर्कता/47 (जे)/12/२१७२
SPMCIL/VIG/47 (J)/12/

दिनांक 09.07.2020

Date 09.07.2020
10

-2-

2. इस संदर्भ में, सभी संबंधितों को एतद् द्वारा यह सलाह दी जाती है कि निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का पालन करे: -

- क) आधिकारी द्वारा उसके हस्ताक्षर के नीचे उसका पूरा नाम और पदनाम का उल्लेख होना चाहिए चाहे वे अधिकारी बिल प्रमाणित कर रहा है/ स्वीकृत कर रहा है/ या प्राप्त कर रहा है तथा यह अधिकारी निगम का स्थायी कार्यकारी होना चाहिए/Official signing the bill whether certifying/approving/receiving should mention his/her full name and designation below his signature and the official should be a permanent employee of the Corporation.
- ख) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि जिन अधिकारियों के नाम से नकद जारी किया जा रहा है, वही नकद प्राप्त करें और किसी ओर अधिकारी को नकदी प्राप्त नहीं होनी चाहिए/It must be ensured that cash should be received by the officials from whose name, the same is being issued and no official on its behalf should receive the cash.
- ग) यात्रा से संबंधित विधेयकों को यात्रा के कारण का संकेत देना चाहिए/Bills related to travel should indicate the reason for travelling.
- घ) उपस्थिति के लिए एसएपी बयान अधिकारी द्वारा संलग्न किया जाना चाहिए/SAP statements for attendance should be enclosed by the official.

3. यदि भविष्य में इन दिशा-निर्देशों का उल्लंघन जारी रहता है तो इसे प्रथम दृष्टया दिशा-निर्देशों का स्पष्ट उल्लंघन माना जाएगा तथा इसे सतर्कता की दृष्टि से देखा जाएगा।

3. If these guidelines continues to be flouted in future, it will prima-facie indicate a clear violation of guidelines and may invite vigilance angle.

पृष्ठ संख्या 3 पर जारी -

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./सतर्कता/47 (जे)/12/ 7972
SPMCIL/VIG/47 (J)/12/

दिनांक 09.07.2020

Date 09.07.2020

-3-

10

4. इस परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए तथा सभी संबंधितों को जानकारी दी जाए। इसे इकाई की वेबसाइट पर भी डाला जाए तथा विभागीय सूचना बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाए।

4. The widest possible publicity should be given to this circular and all concerned should be informed. It should also be uploaded on the website of the unit & displayed on the sectional notice board.

5. इसे सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से जारी किया जाता है।

5. This issues with the approval of Competent Authority.

सुनील तिवारी
10.7.20

(सुनील तिवारी)/(Sunil Tiwari)

उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/Dy. CVO

मुख्य महाप्रबंधक/The Chief General Manager,
टकसाल/मुद्रणालय/कागज़ कारखाना/Mints/Presses/Paper Mill,
भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./SPMCIL.

प्रतिलिपि/CC:

1. अध्यक्ष तथा प्रबंध निदेशक।/CMD.
2. निदेशक (तकनीकी/मा.स./वित्त)/Director (Tech/HR/Fin).
3. महाप्रबंधक/अपर महाप्रबंधक/संयुक्त महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक (नि.मु.)/
GMs/AGMs/Joint GMs/DGMs (CHO).
4. सभी सतर्कता अधिकारी/All Vigilance Officials.
5. सूचना पटल एवं वेबसाइट/Notice Board & Website.