उत्तराखण्ड परिवहन निगम मुख्यालय,
1, राज विहार चकराता रोड, देहरादून।

पत्रांक 1159 /निगम मुख्यालय/लेखा/2012 दिनांक 19 अप्रैल 2012

1– समस्त मण्डलीय प्रबन्धक(संचालन/तकनीकी)
उत्तराखण्ड परिवहन निगम

2– समस्त सहायक महाप्रबन्धक
उत्तराखण्ड परिवहन निगम,

विषय– कैश की सुरक्षा के सम्बन्ध में।

उपरोक्त विषयक डिपो में कैश सुरक्षा हेतु निम्नवत निर्देश जारी किये जा रहे है–

1– प्रतिदिन कैश कलैक्शन रजिस्टर एवं मैन कैश बुक का मिलान करने पर कैश रूम को केन्द्र प्रभारी अथवा वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी की उपस्थिति में डबल लॉक किया जाये। उनके अवकाश पर होने की स्थिति में डबल लॉक की चाबी को सहायक महाप्रबन्धक की उपस्थिति में डिपो में उपलब्ध वरिष्ठ लिपिक को लिखित में हस्तगत करायी जाये।
2– कैश की सुरक्षा हेतु कैश कक्ष में कार्मिक की तैनाती शिफट वाईज की जाये।
3– कैश जमा कराने हेतु कैश को बक्शे/बैग में बैंक ले जाया जाये।
4– पॉच लाख तक कैश होने की स्थिति में डिपो से बैंक तक कैश ले जाने हेतु कैशियर के साथ निगम के एक अन्य कार्मिक की व्यवस्था की जाये।
5– पॉच लाख से अधिक कैश होने की स्थिति में डिपो से बैंक तक कैश ले जाने हेतु कैशियर एवं अन्य दो कार्मिक जिसमें से एक स्टेशन प्रभारी आवश्यक हो, की व्यवस्था की जाये।

AAO Audit उक्त निर्देशो का कडाई से पालन सुनिश्चित किया जाये।
21/4

(पंकज तिवारी)
वित्त नियंत्रक

प्रतिलिपि– 1–व्यैक्तिक सहायक, प्रबन्ध निदेशक को महोदय के अवलोकनार्थ प्रेषित।
2–समस्त अधिकारी निगम मुख्यालय देहरादून।

श्री मनोहर

सहायक लेखाधिकारी

20/4/12

(पंकज तिवारी)
वित्त नियंत्रक

उत्तराखण्ड परिवहन निगम
20/4/12

कैश कक्ष की सुरक्षा समीक्षा।

1. मार्ग से परिचालक के आने पर सर्वप्रथम ई–टिकटिंग मशीन की विस्तृत जॉच स्टेशन प्रभारी/लिपिक द्वारा करने के उपरान्त ही कैश जमा किया जाये।
2. प्रतिदिन मेन कैशबुक एवं कलैक्शन कैशबुक की नियमित जॉच स्टेशन प्रभारी द्वारा करने के उपरान्त ही बैंक में जमा किया जाये।
3. डिपो द्वारा बैंक में कैश जमा करने का पे–इन–स्लिप में अंकित धनराशि का मिलान स्टेशन प्रभारी/लेखाकार द्वारा कैश बुक से किया जाये।
4. डबल लॉक रजिस्टर में दर्शायी गयी धनराशि कैश बुक के अनुसार है अथवा नहीं इसकी जॉच स्टेशन प्रभारी/लेखाकर द्वारा की जाये।
5. डिपो में जमा राशि को उसी दिन बैंक में जमा किया जा रहा है अथवा नहीं इसकी जॉच स्टेशन प्रभारी द्वारा नियमित रूप से की जाये।
6. प्रत्येक माह की 01 तारीख को कैश बुक की प्रारम्भिक अवशेष का मिलान सहायक महाप्रबन्धक, केन्द्र प्रभारी द्वारा अवश्य किया जाये।
7. बैंक में प्रतिदिन जमा राशि नियमित रूप से मुख्यालय स्थानान्तरित की जा रही है अथवा नहीं इसकी जॉच स्टेशन प्रभारी/डिपो लेखाकार द्वारा की जाये।
8. मार्ग पर चालक परिचालक द्वारा अपरिहार्य स्थितियों में यदि डीजल का नकद क्रय किया जाता है और उस धन को. कम करते हुए धन निगम कोष में कम जमा किया जाता है तो उसका समायोजन सत्यापन उपरान्त होना चाहिए। सत्यापन सहायक महाप्रबन्धक से कराने के उपरान्त स्वीकृति मण्डलीय प्रबन्धक संचालन से प्राप्त की जानी आवश्यक होगी। इसी प्रकार यदि कोई व्यय मण्डलीय प्रबन्धक संचालन की अनुमति के उपरान्त निगम कैश से किया जा रहा है तो उसका भी शीघ्र समायोजन होना चाहिए।
9. मार्ग से आने पर परिचालक द्वारा यदि कम कैश जमा किया जा रहा है (टायर पंचर आदि के उपरान्त) तो उसका कारण अंकित करते हुए शार्टेज रजिस्टर में प्रविष्ठि अंकित की जाये उसके उपरान्त उसी माह उसका समायोजन भी किया जाये, शार्टेज डिपो के स्टेशन प्रभारी तथा सहायक महाप्रबन्धक के द्वारा प्रमाणित की जानी चाहिए।
10. जहॉ तक सम्भव हो सके डिपो से बैंक में कैश जमा निगम की स्टाफ कार से ही होना चाहिए यदि ऐसा सम्भव न हो तो उसकी पूर्व अनुमति सहायक महाप्रबन्धक से प्राप्त की जानी चाहिए।
11. मुख्यालय द्वारा दिये गये स्थायी प्राधिकार पत्र के अनुसार ही (भवनकर,फिटनैस,बिजली, पानी,मार्गकर,वाहन दुर्धटना हो जाने पर धायल यात्री को दी गयी तत्काल आर्थिक सहायता आदि) निगम आय से व्यय की जाये इसके अतिरिक्त किसी भी मद में धनराशि का व्यय बिना पूर्वानुमति के निगम कोष से व्यय न किया जाये।
12. डिपो में स्थित कैन्टीन आदि से प्राप्त आय नियत तिथि तक प्रतिमाह निगम कोष में जमा की जा रही है अथवा नही? इस सत्यापन डिपो के स्टेशन प्रभारी/लेखाकार द्वारा नियमित रूप से की जाये।
13. मार्ग में वाहन खराब होने पर जो धनराशि परिचालक द्वारा वापस की जाती है उसका सत्यापन मण्डलीय प्रबन्धक संचालन/डिपो के सहायक महाप्रबन्धक/स्टेशन प्रभारी से कराया जाना आवश्यक है तथा इसका स्वीकृति उपरान्त समायोजन किया जाये।
14. पार्किंग हेतु इशु की गयी बुक का क्रमवार मिलान कर पूरी धनराशि प्रतिदिन निगम कोष में स्टेशन प्रभारी द्वारा जॉचोपरान्त जमा करायी जाये तथा इसका सत्यापन भी किया जाये।

15. मार्ग में ई0टिकटिंग मशीन खराब हो जाने पर परिचालक द्वारा मैनुअल टिकट बनाये जाते हैं उसके पश्चात परिचालक के डिपो आने पर कैश जमा करते समय अधिकांष मात्रा में अनुमानित धनराशि ही जमा करायी जाती है उक्त खराब मशीन को देहरादून वापस कर दिया जाता है कुछ समय बाद देहरादून से उसकी वास्तविक धनराशि की सूचना डिपो को उपलब्ध करा दी जाती है तो यह जाँच आवश्यक रूप से कर ली जाये कि यदि परिचालक द्वारा कम धन जमा किया गया है तो अन्त राशि एक मुश्त जमा करायी जाये।

16. ढाबा आय की बसवार, ट्रिपवार, नियमित रूप से जाँच की जाये।

17.