

दि स्टेट ट्रेडिंग कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड
(आंतरिक लेखा परीक्षा प्रभाग)

परिपत्र सं० २

सं०: एसटीसी/आं.ले.प्र./परिपत्र/2016-17

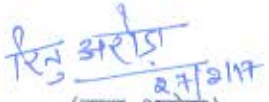
27 फरवरी, 2017

विषय: प्रबंधन लेखापरीक्षा समिति (मैक) के निर्देशों का अनुपालन।

1. कंपनी के आंतरिक लेखा परीक्षकों ने अपनी लेखापरीक्षा रिपोर्ट में पाया है कि:-
 - क) खर्चों की बुकिंग में देरी होती है।
 - ख) कुछ खर्च जो भौतिक हैं और आवर्ती प्रकृति के हैं, पार्टों के लेखों के माध्यम से रिकार्ड में दर्ज नहीं किए गए हैं और सीधे ही व्यय शीर्षक लेखे में माने गए।
2. आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट पर विचार करते हुए, प्रबंधन लेखापरीक्षा समिति ने निर्देश दिया है कि:
 - क) मुख्यालय में और शाखाओं में सभी प्रभागाध्यक्ष आंतरिक लेखापरीक्षा प्रभाग को प्रतिमाह यह सत्यापित करेंगे कि उनके पास 10 दिनों से पिछले माह की अंतिम तिथि को भुगतान न किए गए कोई बिल लंबित नहीं हैं।
 - ख) मुख्यालय में और शाखाओं में प्रभाग केन्द्रीय लेखा को बिन्दु 1 (ख) के विषय में तिमाही अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे जैसाकि ऊपर उल्लिखित है।

मुख्यालय में और शाखाओं में सभी प्रभाग ऊपर उल्लिखित के अनुसार अनुपालन सुनिश्चित करेंगे और बिंदु 2 (क) के विषय में आंतरिक लेखापरीक्षा को संलग्न मासिक प्रमाणपत्र तथा बिंदु 2 (ख) के विषय में केन्द्रीय लेखे को संलग्न तिमाही अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।


(ऋतु अरोड़ा)

कंपनी सचिव एवं महाप्रबंधक (आं.ले.)

प्रति: मुख्य महाप्रबंधक/मुख्यालय के प्रभागाध्यक्ष, शाखा प्रबंधक/

उप शाखा प्रबंधक/शाखाओं के वित्त प्रमुख

प्रतिलिपि:-अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

-सभी निदेशक

-मुख्य सतर्कता अधिकारी

प्रभाग/----- शाखा

(अगले माह की 7 तारीख तक प्रस्तुत करें)

दिनांक:-----

प्रमाणित किया जाता है कि-----,2017 को (माह के अंतिम दिन)
10 दिनों से कोई बिल भुगतान हेतु लंबित नहीं है।

(-----)

प्रभागाध्यक्ष, मुख्यालय/शाखा प्रबंधक

महाप्रबंधक-आंतरिक लेखापरीक्षा, मुख्यालय

प्रभाग/----- शाखा

(तिमाही के अंत में अगले माह की 7 तारीख तक प्रस्तुत करें)

दिनांक:-----

प्रमाणित किया जाता है कि-----को समाप्त तिमाही के दौरान खर्च, जो भौतिक हैं और आवर्ती प्रकृति के हैं, उन्हें पार्टी के लेखों के माध्यम से रिकार्ड में दर्ज किया गया है तथा उन्हें सीधे ही व्यय शीर्षक लेखा में नहीं माना गया है।

(-----)

मप्र-वि, सं.महाप्र.-वि, उप मप्र-वि, मुख्यालय/शाखा प्रबंधक

सं.महाप्र. - वित्त, केन्द्रीय लेखे, मुख्यालय

THE STATE TRADING CORPORATION OF INDIA LIMITED
(INTERNAL AUDIT DIVISION)

CIRCULAR NO.2

No: STC/IAD/CIRCULARS/2016-17

27th February, 2017

SUB: Compliance to the directions of MAC

1. The Internal Auditors of the Company in its Audit Report have observed that:-
 - a) There are delays in booking of Expenses.
 - b) Some expenditures which are material and of recurring nature have not been recorded by routing through Party's Accounts and were treated directly into expense head account.
2. While considering the Internal Audit Report, MAC has directed that:
 - a) All Divisional Heads at C.O., and Branches to certify to Internal Audit Division every month that no unpaid bills are pending with them on the last day of the month for more than 10 days.
 - b) Divisions at C.O./Branches to submit quarterly compliance report to Central Accounts with respect to Point 1 (b) as mentioned above.

All Divisions at C.O./Branches to ensure compliances as mentioned above and submit enclosed monthly certificate to Internal Audit Division in r/o Point 2 (a) and enclosed quarterly compliance report to Central Accounts in r/o Point 2 (b).

This is issued with approval of the Competent Authority.

Hindi version is being issued separately.


27/02/17
(RITU ARORA)
CS & GM (IA)

To: CGMs/GMs/Divisional Head at CO,
BMs/SBMs/HOFs at Branches

Copy to: - CMD
- All Directors
- CVO

Division/ Branch-----

(To be submitted upto 7th of the next month)

Date-----

This is to certify that as on (last day of the month) no bills for the month of, 20.... are pending for payment for more than 10 days.

(-----)
Division Head, C.O./ Branch Manager

GM-Internal Audit, C.O.

Division/ Branch-----

(To be submitted upto 7th of the next month of the end of the quarter)

Date-----

This is to certify that during quarter ended----- expenses which are material and of recurring nature had been recorded by routing through Party's Accounts and were not treated directly into expense head account.

(-----)
GM-F, JGM-F, DGM-F, at C.O.
/ Branch Manager

JGM-F, Central Accounts, C.O.