



शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्यादित, नाशिक-४२२ ००२

रजि. ऑफीस - " आदिवासी विकास भवन ", ३ रा मजला, राम गणेश गडकरी चौक, जुना आग्रा रोड, नाशिक-२

दुरध्वनी - (०२५३) २३१५८६०,

Web-www.mahashabari.in

E-mail- shabarinsk@gmail.com

जा.क्र.शआविविम/प्रकल्प/प्रशा/ 165 /२०२५

नाशिक-२ दिनांक- 10/०१/२०२५

विषय - जी.एस.टी. चे संपुर्ण कामकाजासाठी सनदी लेखापाल यांची नियुक्ती करणेसाठी दरपत्रक मागविणेबाबत.

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाची स्थापना शासनाचे आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय, मुंबई. शासन निर्णय क्रमांक आविम-२३९६/४५/प्र.क्र.३९/ का-३ मुंबई दिनांक ९ डिसेंबर, १९९८ अन्वये महामंडळाची निर्मिती करण्यांत आलेली आहे.

महामंडळाची नोंदणी कंपनी कायदा १९५६ अन्वये रजिस्टर ऑफ कंपनीज यांच्याकडे नोंदणी करण्यात आली असून कंपनीचा नोंदणी क्र.२५-१३२४७/१९९९ दिनांक १५ जानेवारी, १९९९ हा आहे. तसेच शबरी महामंडळाचा CIN No. U74210MH1999SGC118747 असा आहे.

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळामार्फत एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली पुरस्कृत आदिवासी बांधवांसाठी स्वयंरोजगाराच्या कर्ज योजना राबविल्या जातात. तसेच सद्यस्थितीत शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक अंतर्गत आदिवासी जमातीतील शेतकऱ्यांचे जीवनमान उंचावण्यासाठी कृषी, पशुधन, मत्स्यपालन, मधुमक्षीकापालन तसेच वनौपज आधारीत आदिवासींचे उपजिविका वृद्धीसाठी विविध योजना राबविण्यांत येत आहेत.

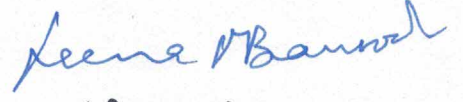
लाभार्थींचे कर्जावरील व्याज व बँकेतील गुंतवणूकीवरील व्याज हे सरासरी प्रत्येक वर्षी २० लाखापेक्षा जास्त प्राप्त होते. त्यानुसार महामंडळासाठी G.S.T. नंबर घेणे आवश्यक असल्याने शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., मुख्य कार्यालय नाशिक चा G.S.T. नंबर काढण्यांत आलेला आहे. त्यानुसार G.S.T. / G.S.T. TDS रिटर्न दाखल करणे गरजेचे आहे. याकरीता G.S.T. संबंधित संपुर्ण कामकाज व मार्गदर्शन करणेकरीता सनदी लेखापाल यांचेकडून दरपत्रक मागवून खालीलप्रमाणे कामकाज करून घेणेकरीता वार्षिक फी किंवा कामकाजानुसार फी बाबत आपले तपशिलवार दर मागविण्यांत येत आहेत.

अ.नं	तपशिल
अ	नियमित कामकाज
1.	जीएसटीचे कामकाज करणे.प्रती महिना जीएसटी भरणा करणे.
2.	शबरी महामंडळाचे जीएसटी विवरणपत्र वेळेत सादर करणे.
ब	शबरी महामंडळास जी.एस.टी. बाबत अदयावत माहिती देणे व वेळोवेळी आवश्यक असल्यास सल्ला/मत देणे
क	जी.एस.टी. संबंधित विभागांकडून पत्रव्यवहार केला जात असेल तर त्यावेळी महामंडळाचा प्रतिनिधी म्हणून महामंडळाची बाजू मांडण्यासाठी समक्ष उपस्थित राहणे, तसेच त्याबाबत आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे.
ड	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाचे जी.एस.टी. कायदयानुसार आर्थिक वर्षनिहाय जी.एस.टी. रिटर्न दाखल करणे. (9/9C)

वरील प्रमाणे कामकाजासाठी सोबत जोडलेल्या अटी / शर्ती मंजूर असल्यास दरपत्रक दि. 24/01/2025 रोजी दुपारी 2.00 वाजेपर्यंत सिलबंद लिफाफ्यात कार्यालयात पाठविण्यांत यावे.

सोबत- 1) परिशिष्ट अ व ब

2) निविदा अटी / शर्ती.



(लीना बनसोड, भा.प्र.से.)

व्यवस्थापकीय संचालक

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या.,
नाशिक-२



शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्यादित, नाशिक-४२२ ००२

रजि. ऑफीस - " आदिवासी विकास भवन ", ३ रा मजला, राम गणेश गडकरी चौक, जुना आग्रा रोड, नाशिक-२
दूरध्वनी - (०२५३) २३१५८६०,

Web-www.mahashabari.in

E-mail- shabarinsk@gmail.com

परिशिष्ट अ

तांत्रिक बाबींची माहिती

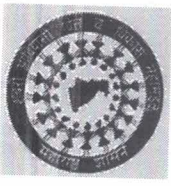
विषय- जी.एस.टी. चे संपूर्ण कामकाजासाठी सनदी लेखापाल यांची नियुक्ती करणेसाठी दरपत्रक मागविणेबाबत.

अ.क्र.	तपशिल	
१.	सनदी लेखापाल / सनदी लेखापाल फर्मचे संपूर्ण नांव	
२.	संपूर्ण पत्ता	
३.	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	
४.	ई-मेल	
५.	प्रोप्रायटर / भागीदार	
६.	फर्म / मेंबरशिप क्रमांक	
७.	पॅन क्रमांक	
८.	जी.एस.टी. क्रमांक	

दरपत्रक धारकाचे नांव व स्वाक्षरी (शिक्क्यासह)

नाशिक

दिनांक-



शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्यादित, नाशिक-४२२ ००२

रजि. ऑफीस - " आदिवासी विकास भवन ", ३ रा मजला, राम गणेश गडकरी चौक, जुना आग्रा रोड, नाशिक-२
दुरध्वनी - (०२५३) २३१५८६०,

Web-www.mahashabari.in

E-mail- shabarinsk@gmail.com

परिशिष्ट ब

दरपत्रक बाबींची माहिती

विषय- जी.एस.टी. चे संपूर्ण कामकाजासाठी सनदी लेखापाल यांची नियुक्ती करणेसाठी दरपत्रक मागविणेबाबत.

अ.नं	कामांचा तपशिल	दर रुपये
अ	नियमित कामकाज	
1.	जीएसटीचे कामकाज करणे.प्रती महिना जीएसटी भरणा करणे	
2.	शबरी महामंडळाचे जीएसटी विवरणपत्र वेळेत सादर करणे.	
ब	शबरी महामंडळास जी.एस.टी. बाबत अदयावत माहिती देणे व वेळोवेळी आवश्यक असल्यास सल्ला/मत देणे	
क	जी.एस.टी. संबंधित विभागांकडून पत्रव्यवहार केला जात असेल तर त्यावेळी महामंडळाचा प्रतिनिधी म्हणून महामंडळाची बाजू मांडण्यासाठी समक्ष उपस्थित राहणे, तसेच त्याबाबत आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे.	
ड	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाचे जी.एस.टी. कायदयानुसार आर्थिक वर्षनिहाय जी.एस.टी. रिटर्न दाखल करणे. (9/9C)	

दरपत्रक धारकाचे नांव व स्वाक्षरी (शिक्क्यासह)

नाशिक

दिनांक-

दरपत्रकाच्या अटी / शर्ती

१. इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकौंटंट ऑफ इंडियाचे सभासद असल्याचे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे. (सोबत छायाप्रत जोडणे)
२. प्रमाणपत्र धारक सभासदांचेवर इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकौंटंट ऑफ इंडिया यांनी कुठल्याही प्रकारची कार्यवाही केलेली नसावी. तसेच अशा सनदी लेखापालावरील तक्रारी असल्यास त्यांची निवीदा विचारात घेतले जाणार नाही.
३. निवीदाधारक फेलो चार्टर्ड अकौंटंट असावा.
४. निवीदाधारकाकडे मनुष्यबळ कमीत कमी ५ कर्मचारी असावेत.
५. निवीदाधारकाकडे व्यवसायकर व पॅन नंबर असणे आवश्यक आहे. (सोबत छायाप्रती जोडणे)
६. निवीदाधारकास शासकीय / निमशासकीय संस्थेकडे काम केल्याचा एक वर्षाचा अनुभव असावा.
७. निवीदाधारक यांनी कार्यालयातून दस्तऐवज देणे / घेणेसाठी कार्यालयाने कळविले प्रमाणे कर्मचारी पाठविणे आवश्यक राहिल. (Door Step Service)
८. जीएसटी कायद्यांतर्गत होणा-या सुधारणा वेळीच अपडेट करून अद्यावत माहिती लेखी स्वरूपात देणे.
९. जीएसटी बाबतीत महामंडळाचे सुधारीत रिटर्न व पत्रव्यवहार करावा लागल्यास त्या बदलचे शुल्क अदा केले जाणार नाही.
१०. कोणत्याही कारणास्तव निवीदा मंजूर/ नामंजूर करण्याचा, उपरोक्त अटींमध्ये बदल करण्याचा व तसेच नव्याने काही अटींचा करारनाम्यामध्ये समावेश करावयाचा अधिकार मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांना आहे.
११. नियमानुसार लागू असलेल्या दराने आयकर (TDS) कपात करण्यात येईल.

()

निवीदा धारकाची सही