



सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

जा.क्र.

दि. /11/2022

जाहिर प्रसिध्दीकरण

सोलापूर महानगरपालिकेच्या मुख्यलेखापाल कार्यालयाकडील सन २०१६-१७, २०१७-१८, २०१८-१९ वर्षाचे आर्थिक व्यवहाराचे अकॉंट्स Double Entry Book Keeping System नुसार करवून घेणेचे कामाकरिता चार्टर्ड अकॉंटंट एजन्सी कडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

अ.नं.

कामाचा तपशिल

१. सन २०१६-१७, २०१७-१८, व सन २०१८-१९ या तीन वर्षांचे अकॉंट्स Double Entry Book Keeping System नुसार Tally या सॉफ्टवेअरमध्ये तयार करून ते National Accounting Manual नुसार करणेत आले आहेत किंवा कसे त्याची तपासणी करून Reciept Payment & Balance Sheet Schedule नुसार तयार करून ते प्रमाणित करणे. Data Entry काम संबंधीत चार्टर्ड अकॉंटंट एजन्सीने करावयाचे आहे.
२. शासन परिपत्रक दि.२० जुलै २०२२ नुसार खालील नमुद विवरण तयार करणे
 - i) ताळेबंदपत्रक (Balance Sheet) नमुना क्रमांक ८०
 - ii) उत्पन्न व खर्च विवरणपत्रक (Income and Expenditure Statement) नमुना क्रमांक ८१
 - iii) रोख प्रवास विवरणपत्र (Statement of Cash flows) नमुना क्रमांक ८३
 - iv) जमा व प्रदाने विवरणपत्र (Receipts and Payments Accounts) नमुना क्रमांक ८२
 - v) महत्वाच्या लेखांकन धोरणाने विवरणपत्र (Disclouse of significant accounting policies)
 - vi) खात्यामधील नोंदी (Notes of Accounts)
३. महानगरपालिकेचे अंदाजपत्रक Double Entry Book Keeping System नुसार सादर करणेकामी ते तशा पध्दतीने महानगरपालिका कर्मचारी यांचेकडून तयार करवून घेणे.
४. सन २०२१-२२ या आर्थिक वर्षामधील महानगरपालिकेच्या आर्थिक व्यवहाराच्या सर्व नोंदी घेणेकामी मा.शासनाच्या निर्देशानुसार Integrated Web Based Portal या सॉफ्टवेअरमध्ये फिडींग करणेकामी DEAS Coding करून संबंधीत म.न.पा. सेवकांकडून Double Entry Book Keeping System नुसार अकॉंटिंग करून घेणे, त्यांची तपासणी करून Reciept Payment & Balance Sheet तयार करवून घेऊन ते प्रमाणित करणे.
५. मा.शासनाचे निर्देशानुसार द्विनॉद लेखापध्दती व अंदाजपत्रक परिपूर्णपणे म.न.पा. कडील या विभागाशी संबंधीत सेवकाकडून पूर्ण होईल किंवा त्यांना प्रशिक्षणाअंती स्वतंत्रपणे काम करता येईल अशा पध्दतीने प्रशिक्षित करून काम पूर्ण करणे.
६. कामाचा तपशिल ढोबळ मानाने वरील प्रमाणे नमूद केलेला आहे. कामाची जादा माहिती मुख्यलेखापाल, सोलापूर महानगरपालिका यांचेकडून घेता येईल.
७. उपरोक्त नमूद कामाला अनुषंगीक इतर कामे करणे.

टिप : चार्टर्ड अकॉउंटंट फर्म यांनी वरील सर्व कामाचे दरपत्रक द्यावयाचे आहे.

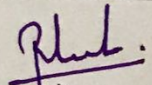
अ.नं.	कामाचे वर्णन	मक्त्याची रक्कम
१.	वर नमूद १ ते ७ कामाच्या तपशिलाप्रमाणे सोलापूर महानगरपालिकेचे अकॉउंट्स Double Entry Book Keeping System नुसार Tally या सॉफ्टवेअरमध्ये तयार करून ते National Accounting Manual नुसार Schedule प्रमाणे करणेत आले आहेत किंवा कसे त्याची तपासणी करून Reciept Payment & Balance Sheet तयार करवून घेऊन ते प्रमाणित करणे. Data Entry काम संबंधीत चार्टर्ड अकॉउंटंट एजन्सीने करावयाचे आहे.	९,९०,०००/- सर्व करासहीत (तीन वर्षांच्या कामाकरीता)

दरपत्रके हे बंद पाकीटात दि.१८/११/२०२२ ते दि.२५/११/२०२२ अखेर सात (०७) दिवसात मुख्यलेखापाल, सो.म.पा. विभागाकडे सादर करावी.

कोणत्याही अथवा सर्व दरपत्रके घेण्याचे / नाकारण्याचे हक्क मा.आयुक्त यांनी राखून ठेवला आहे.

Terms and Conditions:

1.	CA firm registered with Institute of Chartered Accountants of India (Firm Constitution certificate to be submitted.)
2.	Firm must have PAN and GST Registration (if applicable) (Copy of PAN and GST certificates to be submitted)
3.	Average Turnover of Firm should be more than Rs. 15 Lakhs. (Copy of Income Tax Return, Profit & Loss Account and Balance Sheet to of last 3 years to be submitted)
4.	Partner or Firm should have at least continues 5 years of Experience of Conversion of Single Entry to Double entry (Conversion of Cash System to Accrual System) and Preparation of Financial Statements of Municipal Corporation. (Copy of Successfully Work Completion Certificate or Work Order)
5.	Partner or Firm should have at least continues 5 years of Experience of Tax Advisory and Training of Municipal Corporation as Income Tax, TDS, VAT, Service Tax, GST Return Filling / Consultation. (Copy of Work Completion Certificate or Work Order)
6.	Partner or Firm should have experience representation in front of Income Tax Advance Ruling or GST Advance Ruling in case of Government/ Local Authority/Governmental Authority or act as researcher on body of ICAI. (Copy of Advance Ruling Order or Such proof of documents)
7.	Firm should have knowledge of ASLB/NMAM. (Self-certified declaration on letterhead to be submitted)
8.	Knowledge of Marathi Language is essential. (Self-certified declaration on letterhead to be submitted)
9.	CA Firm should not be disqualified / blacklisted in any of the Government / semi Government institution. (Self-certified declaration on letterhead to be submitted)
10.	Firm should have Office in range of 300 KM from Solapur Municipal Limits. (To commute in 5 hrs. to 6 hrs. in case of urgency) (Firm Constitution certificate to be submitted.)
11.	Presentation on Approach and Methodology for carrying out the assignment (The firm have to Submit the presentation)
12.	Consortium of bidders is not permitted.
13.	Sub-contracting shall not be allowed.
14.	Conditional bids shall not be allowed.


मुख्यलेखापाल
सोलापूर महानगरपालिका