



कार्यालय जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर

रेल्वे अस्पताल के सामने, रातानाडा, जोधपुर-3420

jdajodhpur.rajasthan.gov.in वेब साईट http://email:-jdajodhpur@rajasthan.gov.in phone no- 02912612056,02912656356 मो नं. 0291261537

क्रमांक EE/HQ/2020-21/

दिनांक

Letter of Acceptance

मैसर्स एस कुमार शर्मा एण्ड एसोसियेट्स
चार्टर्ड अकाउंटेंट्स
409, फोर्थ फ्लोर ओशो टॉवर,
प्रथम ए रोड, सरदारपुरा, जोधपुर।

विषय :- जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर में वित्तीय वर्ष 2020-21 व 2021-22 हेतु दोहरी लेखा पद्धति से लेखों को तैयार करना, मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक रिटर्नर्स तैयार कर ऑन-लाईन फाईल करना।
संदर्भ :- इस कार्यालय द्वारा जारी ई-निविदा सूचना संख्या :- 06/2020-21 दिनांक 01.07.2020 के क्रम में।

With reference to matter captioned in subject and reference following rates are sanctioned.

क. स.	विवरण	मात्रा / समयवधि	युनिट	स्वीकृत दर	राशि
1	(A) दैनिक रूप से सम्पादित किये जाने वाले कार्य (i) रोकड पुस्तिका (a) नियमित व्यवहारों (transactions) से संधारित (b) आवश्यकतानुसार व्यवहारों (transactions) से संधारित (अगले दिन तैयार करना, हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत करना) (ii) चालान समाधान विवरण पंजिका एक सॉफ्टवेयर के माध्यम से एकल खिडकी से जारी चालानों एवं बैंक में जमा चालानों का मिलान करना तथा इसमें अशुद्धि सुधार कर डाटा लॉक करना अंतिम रूप चालान समाधान विवरण की दिनांकवार पंजिका की हार्डकॉपी संधारित करना। (iii) डे-बुक (iv) बैंक-बुक	20	मासिक	15000.00	300000.00
	(B) मासिक रूप से सम्पादित किये जाने वाले कार्य :- (आगामी की 10 दिवस तक प्रस्तुत करना) (i) बैंक समाधान विवरण तैयार करना (लगभग 100 खातों की (संख्या है इसमें वृद्धि भी संभव) (ii) वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी) कटौती सूचीया तैयार करना, इसके अन्तर्गत :- (a) TAN आधारित माहवारी कर का आंकलन, चालान बनाकर ऑन लाईन कर का भुगतान करने का कार्य (b) PAN आधारित माहवारी कर का आंकलन, चालान बनाकर ऑन लाईन कर का भुगतान करने का कार्य (iii) (A) वस्तु एवं सेवा कर (GST) के अन्तर्गत PAN आधारित माहवारी रिटर्न सरकार द्वारा प्रस्तावित रिटर्न GSTR-1, GSTR-1A, GSTR-2, GSTR-2A, GSTR-3 और वार्षिक रिटर्न बनाकर ऑनलाइन जमा करवाने का कार्य (B) वस्तु एवं सेवा कर (GST) के अन्तर्गत TAN आधारित माहवारी रिटर्न सरकार द्वारा प्रस्तावित रिटर्न GSTR-7, और वार्षिक रिटर्न बनाकर ऑनलाइन जमा करवाने का कार्य (C) वस्तु एवं सेवा कर (GST) के अन्तर्गत (TAN) स्रोतों पर काटे गए कर का मासिक प्रमाण पत्र बनाकर जारी करवाने का कार्य (अनुमानित गैर कर्मचारी 100) (iv) लेखाशीर्षकवार प्राप्ति एवं भुगतान का विवरण तैयार करना जिससे बैंकों के प्रारम्भिक एवं अन्तिम शेष का उल्लेख करना आवश्यक है। (v) लेजर तैयार करना (a) सुरक्षा राशि (b) आयकर (c) जीएसटी (d) रायल्टी (e) लेबर सेस (f) संवेदक लेजर (पारित बिल में किये भुगतान का विवरण) (g) अस्थायी/स्थायी अग्रिम (i) कर्मचारी (ii) विभाग (h) योजनावार भूमि विक्रय (i) 90 A/B 40% एवं 60% राजस्व प्राप्ति	20	मासिक	12000.00	240000.00

त्रैमासिक रूप से तैयार करना (त्रैमासिक समाप्ति के 10 दिवस में) (a) आयकर विभाग में त्रैमासिक / वार्षिक टी.डी.एस. रिटर्न 24Q का ऑनलाइन फाइलिंग कार्य (लगभग कर्मचारी 250) (b) आयकर विभाग में त्रैमासिक / वार्षिक टी.डी.एस. रिटर्न 26Q का ऑनलाइन फाइलिंग कार्य (लगभग गैर कर्मचारी 250) (C) गैर कर्मचारीयो का त्रैमासिक/वार्षिक आय प्रमाण पत्र फॉर्म 16 A जारी करने का कार्य, जो की आयकर विभाग द्वारा प्रमाणित (TRACES) के अन्तर्गत होना चाहिए (अनुमानित गैर कर्मचारी 250) D) कर्मचारियों का वार्षिक आय प्रमाण पत्र फॉर्म 16 जारी करने का कार्य, जो कि आयकर विभाग द्वारा प्रमाणित (TRACES) के अन्तर्गत होना चाहिए। (अनुमानित कर्मचारी 250)	07	त्रैमासिक	11000.00	77000.00
(D) वार्षिक रूप से तैयार करना (15 अप्रैल तक तैयार करना होगा) (1) तलपट तैयार करना (2) प्राप्तियां एवं भुगतान विवरण (3) आय एवं व्यय का विवरण (4) बैलेन्स सीट	2	वार्षिक	65000.00	130000.00
योग				747000.00
(शब्दों में)		(अक्षरे रूपये सात लाख सौतालीस हजार मात्र)		

शर्त :-

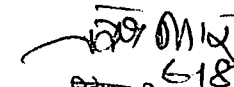
- कृपया कार्य 1.08.2020 से प्रारंभ करे।
- अनुबंध निष्पादन की तिथि से वर्ष 2020-21 व 2021-22 के लिये मान्य रहेगा। आपके द्वारा प्रस्तुत कार्यवार दरों को स्वीकार किया गया है। मुख्य अधिकारी द्वारा सत्यापित करने पर भुगतान भी जैसे-जैसे कार्य सम्पादित होगा वैसे-वैसे मासिक/त्रैमासिक/छः माही/वार्षिक रूप से किया जायेगा। संपादित कार्य के लिये ही स्वीकृत दरों के अनुरूप भुगतान किया जायेगा। जीएसटी नियमानुसार पृथक से देय होगा।
- सनदी लेखाकार व्यक्ति/फर्म को दोहरा लेखा पद्धति से लेखे तैयार करने होंगे तथा सम्पूर्ण कार्य टेली या इससे भी अपग्रेडेट सॉफ्टवेयर का उपयोग करते हुये जिसमें प्रतिदिन/मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने का विकल्प होगा तथा इसके संधारण हेतु जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के एक कार्मिक को भी ट्रेनिंग देनी होगी जिसका अलग से कोई शुल्क देय नहीं होगा।
- सनदी लेखाकार व्यक्ति/फर्म का एकाधिक कार्मिक को जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर कार्यालय में प्रतिदिन कार्यालय समय में उपस्थित रहकर लेखांकन कार्य करेगा। इस हेतु एक कम्प्युटर एवं एक प्रिन्टर जोधपुर विकास प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करायेगा।
- मासिक/त्रैमासिक/छः माही/वार्षिक रूप से तैयार किये जाने वाले कार्यों की तिथि आगामी माह की 10 तारीख होगी। इसमें विलम्ब होने पर प्रतिदिवस रु. 1000/- की दर से शास्ती आरोपित की जा सकेगी।
- प्रत्येक रिपोर्ट/पंजिका विवरण अपनी सील एवं हस्ताक्षर मय UDIN के प्रस्तुत करने होंगे।
- सरकारी रिटर्न-मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक जैसा भी नियमों में देय हो, निर्धारित तिथि से पूर्व प्रस्तुत करने होंगे। इसमें देरी होने पर ब्याज एवं पेनल्टी की वसूली सनदी लेखाकार व्यक्ति/संस्था से की जायेगी।
- दैनिक रूप से संधारित कार्यों की रिपोर्ट या पंजिका मासिक रूप से वाईड करवाकर तथा अपने हस्ताक्षर मय UDIN के देनी होगी।
- सनदी लेखाकार व्यक्ति/संस्था द्वारा तैयार कर संधारित प्रत्येक कार्य की अलग-अलग विषयवार पत्रावली प्रस्तुत करनी होगी, जिसमें विस्तृत विषय (Index) सूची एवं चालान रिटर्न आवश्यक दस्तावेज इत्यादि होने अनिवार्य है।
- सनदी लेखाकार व्यक्ति/फर्म को 500/- के नॉन ज्यूडियशल स्टॉम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा।
- कार्यादेश राशि के 05% प्रतिशत सुरक्षा राशि रु. 37350/- (अक्षरे रु. सैतीस हजार तीन सौ पचास) की बैंक गारन्टी/सावधि जमा करवानी होगी जो सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के नाम होगी, तथा जो अनुबंध अवधि से 60 दिवस आगे की तिथि तक मान्य होनी चाहिए।
- अनुबंध अवधि को आपसी सहमति से तीन माह तक बढ़ाई जा सकेगी।
- कार्य के लिये प्रयुक्त कार्यालय अभिलेख पूर्वानुमति के विना अभिरक्षा में रखने, कार्यालय के बाहर ले जाने तथा उसकी छाया प्रतियां रखना निषेध होगा। कार्यालय के अभिलेखों की गोपनीयता बनाई रखनी होगी।
- भुगतान योग्य शुल्क में से नियमानुसार करों की कटौती प्रमावी की जायेगी।
- आपके द्वारा संपादित कार्य में त्रुटि के कारण प्राधिकरण पर कोई शास्ति आरोपित होती है तो उसके आप जिम्मेदार होंगे एवं आप द्वारा भुगतान योग्य होगी।

क्रमांक EE/HQ/2020-21/514-521

निदेशक वित्त
जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
दिनांक 06.08.2020

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ प्रेषित है।

- निजी सचिव अध्यक्ष/आयुक्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर।
- सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर।
- मुख्य लेखाधिकारी प्रथम, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर को भेजकर निर्देशित किया जाता है कि आयकर एवं समस्त व्यवस्थाएं सुनिश्चित करते हुए शीघ्रताशीघ्र कार्य प्रारंभ करावे एवं इस कार्य हेतु समन्वयक एवं पर्यवेक्षक की भूमिका का निर्वहन करें।
- एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर।
- सहायक लेखाधिकारी प्रथम/द्वितीय, समस्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर।
- श्री देव करण गौरा सहायक अधिकारी प्रथम को पालनार्थ।
- धिल लिपिक, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर।
- संयोजक, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर।


निदेशक वित्त
जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर