

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI.

A/P- Shirdi-423109, Tal- Rahata,
Tel-(02423) 258500, Website- www.sai.org.in

**Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi Inviting Applications for Appointment of
“INCOME TAX CONSULTANT for the F.Y.2024-25 to FY 2026-27”**

I. Nature of work:- “INCOME TAX, TDS”

1. TDS working – Checking of daily transactions in accordance with Income Tax law, Rates applicable, Salary TDS working, Monthly TDS payment in time.
2. File Quarterly, Yearly TDS Returns, Revise if required and take care of there should be no outstanding demand in TRACES.
3. Generate Quarterly, Yearly Forms
4. All TDS related work with submissions if any to Income Tax Department in time.
5. One qualified and experienced representative required fulltime in office hour in Sansthan office.

Sr. No.	Parameters	Minimum Qualification Criteria
I	Name of the Firm :- Address :- Firm Registration No. & date :- PAN :- GST No. :-	
II	No. of years of practising in India	Minimum 5 years as on 31.03.2024
III	Experience/Knowledge in Income Tax/Audit of Organisation/Trust having minimum turnover of Rs.100 Crores & above	Organisations/Trusts/Company (Attach copy of appointment order, P&L A/c. /Turnover of concern Company/ Trust etc. in last 3 years i.e. Financial Years 2020-21, 2021-22 & 2022-23)
IV	The Audit firm Must have knowledge of ERP Accounting and Audit Experience.	Attach Self-Declaration
V	The Audit firm Must have knowledge of Marathi Language.	Attach Self-Declaration

Interested Chartered Accountant Firms should send their complete information in **Envelope No.1** with fulfilment of pre-qualification criteria conditions along with supporting document as a proof of pre-qualification criteria and expected total fees for 3 years in **Envelope No. 2** separately. Please superscribe the envelope that the proposal is submitted for **“Income Tax Consultant”**

The proposal should be submit from **Dt.22/05/2024 to Dt. 08/06/2024** in Shirdi, Admin. Branch, Inward Section upto 5.00 p.m.

(Goraksha Gadilkar, IAS)
Chief Executive Officer

(ENVELOPE No.1)

To,
The Chief Executive Officer
Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi.
Tal. Rahata, Dist. Ahmednagar.
Pin 423109

Subject :- Information of Chartered Accountant Firm

Sr.No.	Parameters	Information
1	Name of the Firm :- Address :- Firm Registration No. & Date :- PAN :- GST No. :-	
2	No. of years of practising in India	
3	Experience/Knowledge in Income Tax/Audit of Organisation/Trust having minimum turnover of Rs.100 Crores & above in last 3 years i.e. Financial Years 2020-21, 2021-22 & 2022-23)	
4	The Audit firm Must have knowledge of ERP Accounting and Audit Experience. (Attach Self-Declaration)	
5	The Audit firm Must have knowledge of Marathi Language. (Attach Self-Declaration)	
Note: All above fields are mandatory for participation.		

Sign/-

Authorised Seal of firm

(ENVELOPE No.2)

To,
The Chief Executive Officer
Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi.
Tal. Rahata, Dist. Ahmendnagar.
Pin 423109

Subject :- Expected total Fees for 3 years i.e. FY 2024-25,
2025-26 & 2026-27.

Sr. No.	Particular	For 3 Years Amount Rs.
1	Expected total Fees for 3 years i.e. FY 2024-25, 2025-26 & 2026-27 for providing services as Income Tax Consultant. (Considering one full time experienced staff in the Sansthan Office)	
	CGST %	
	SGST %	
	Total Amount Rs.	

Sign/-
Authorised Seal of the CA firm

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
लेखाशाखा

आयकर सल्लागार यांचे कामकाजाचे स्वरूप

१. TDS, Income Tax, TRACES, रोख रकमेसंबंधीत आयकरविषयक नियमांस अनुसरून होणारे व्यवहार, वेळोवेळी आयकर विभागाकडे सवलत दाखले मिळण्याकरीता सादर करावे लागणारे प्रस्ताव इ. संबंधीत करविषयक कामकाज विहित वेळेत करून घेणे आवश्यकतेप्रमाणे मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक विवरणपत्रे भरणे, मागिल वर्षासंबंधीत कराव्या लागणा-या पुर्तता इ. संस्थान व रुग्णालये यांचे संबंधीत सर्व आयकरविषयक कामकाज करणे.
२. संस्थानला लागू होणारे सर्व प्रकारच्या करासंदर्भात शासनामार्फत वेळोवेळी होणारे फेरबदल, त्वरीत स्पष्ट व लेखी कालमर्यादिसह कळविणे. तसेच संस्थानची करप्रणाली/कर परतावे वेळोवेळी तपासणे.
३. आयकरविषयक कामकाज संस्थानच्या लेखाविभागाच्या ठिकाणी प्रत्यक्ष जावून करावयाचे असल्याने, सक्षम ज्ञान व अनुभव असलेला एक प्रतिनिधी पूर्णवेळ शिर्डी येथे उपलब्ध करून देणे व वेळोवेळी आवश्यकतेप्रमाणे प्रत्यक्ष कामकाजाची तपासणी करणे.
४. आयकर विषयक कामकाजासंदर्भात संबंधीत वरीष्ठ लेखापाल, लेखाधिकारी, मुख्यलेखाधिकारी यांचेशी विचार विनिमय करणे.
५. आयकर विषयक सर्व कामकाज विहित कालमर्यादित पूर्ण करणे.
६. संस्थानमधील आयकर पात्र सर्व कर्मचा-यांचे आयकर विषयक माहितीचे संकलन करून संगणक प्रणालीत भरणे व अचुक भरल्याची व विविध बीलावरील कंत्राटदारांना देय असणा-या रकमेतून कपात केलेला सर्व प्रकारच्या करांची तपासून खात्री करणे.
७. सर्व आयकरविषयक विवरणपत्र विहित वेळेत दाखल करण्याची जबाबदारी पार पाडणे. तसेच आयकर नियमाप्रमाणे फार्म नं.१६, १६A इ. फॉर्मस् वेळेवर संबंधितांना देणे.
८. वेतनावरील, मानधनावरील कर्मचारी व कंत्राटदारांच्या बीलांवरील कपात केलेला आयकर, मुळातून कर कपात तपासणे व विहित वेळेत चलन तयार करून बँकेत सरकार जमा करणे. दर तीन महिन्यांनी कर परतावा फाईल तयार करून आयकर व मुळातून करकपातचे तिमाही चलनांची पूर्तता झाल्याची खात्री करणे.
९. संस्थानच्या लेखापरिक्षणाचेवेळी आवश्यक ती पूर्तता करणे, मदत करणे.
१०. आयकर कायद्याप्रमाणे संस्थानचे खर्च वेळेत पूर्ण होत असल्याबाबत तसेच त्यावर पुढे आयकर लागू नये यासाठी वेळेत वेळेवर खर्च होण्याबाबत संस्थानला लेखी अहवाल देणे.
११. संस्थानने आयोजित केलेले विविध प्रकारचे लिलावासाठी आयकराविषयी मार्गदर्शन करणे.
१२. नेमणूक कालावधीसाठी नेमलेल्या वैधानिक लेखापरिक्षकांनी कर विषयक उपस्थित केलेल्या मुद्द्यांची पुर्तता करणे.
१३. सर्व आर्थिक व्यवहारांमध्ये आयकर कायदा, सन १९६१ मधील तरतुदींचे पालन होत आहे किंवा नाही, याबाबत स्पष्ट व आवश्यकतेनुसार लेखी अभिप्राय देणे.
१४. लेखाविभागात ठेवलेल्या कामकाज पुस्तकामध्ये उपस्थितीची व केलेल्या कामकाजाची नोंद करणे.
१५. नियुक्तीच्या अनुषंगाने आयकरविषयक सर्व कामकाज व त्यादृष्टीने कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

(गोरक्ष गाडीलकर, भाप्रसे)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी