

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI.

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

APPOINTMENT FOR INCOME TAX CONSULTANT

Invitation for appointment of “INCOME TAX CONSULTANT” for Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi

I. Nature of work:- “INCOME TAX

1. TDS working – Checking of daily transactions in accordance with Income Tax law, Rates applicable, Salary TDS working, Monthly TDS payment in to Bank in time.
2. File quarterly TDS Returns, Revise if required time to time and take care of there should be no outstanding demand in TRACES.
3. Generate Quarterly Form No.16A, generate yearly Form No.16
4. All TDS related work with submissions if any to Income Tax Department
5. Compulsory required minimum one qualified and experienced representative for Income Tax work in Sansthan office full time.

S.No	Parameters	Minimum Qualification criteria
1	Name of the Firm Address :- Firm Registration No. & date :- PAN :- GST No. :-	
2	Number of years of practising in India	Minimum 5 years as on 31.03.2021
3	Experience/Knowledge In Income Tax/Audit of Organisation/Trust having minimum turnover of 100 crores & above	Minimum 2 organisations/Trusts (Attach turnover details of concern organisation/Trust with with appointment order.)
4	Adequacy of manpower:- Number of Partners and fulltime professional staff.	Minimum 3 Partners, & Minimum 5 Fulltime professionals (Attach details)

Last year Fee structure:- 1. TAX COUNSULTANT- Rs.1,49,860/ (with all taxes p.a.)

The process of evaluation: - The prospective bidder must comply with prequalification criteria for eligibility in commercial bid.
The interested Chartered Accountant Firms may submit separate information along with supporting document as a proof of pre-qualification criteria in **Envelope No.1** and expected annual fees inclusive of all taxes **separately for income tax consultant** in **Envelope No. 2**. Time limit to submit information - on or before to **Dt. 15th/02/2021** in Shirdi office up to 5.00 p.m. commercial bid evaluation will be done strictly in accordance with the lowest rate & no negotiation will be done. The detailed work information given in prescribed form on our official website www.sai.org.in.

Chief Executive Officer
Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi.

(ENVELOPE No.1)

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

Sub.: INFORMATION OF CHARTERED ACCOUNTANTS
FIRM & QUALIFICATION CRITERIA

S.No	Parameters	Information
1	Name of the Firm Address :- Firm Registration No. & date :- PAN :- GST No. :-	
2	Name of Partners	
3	Number of years of practising in India	
4	Experience/Knowledge In Income Tax/Audit of Organisation/Trust having minimum turnover of 100 crores & above	
5	Adequacy of manpower:- Number of Partners and fulltime professional staff.	
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. Ahmednagar.
Pin 423109

I. EXPECTED ANNUAL FEES FOR INCOME TAX CONSULTANT

Sr. No.	Particular	Amount Rs
1	Expected annual fees for providing services as Income Tax Consultant for Shri Saibaba Sansthan Trust Shirdi. <i>(Considering minimum one full time experienced staff in the Sansthan Office)</i>	
	CGST %	
	SGST %	
	I. Rs	

Sign/-
Authorised Seal

संस्थानचे करविषयक TDS, इ. संबंधीत संपुर्ण कामकाजाचे थोडक्यात स्वरूप Tax Consultant Scope of work

१. सदरील नियुक्ती एक वर्ष कालावधी करिता पूर्णवेळेसाठी राहिल.
२. TDS, Income Tax, TRACES, रोख रक्कमे संबंधीत आयकर विषयक नियमांस अनुसरून होणारे व्यवहार, वेळोवेळी आयकर विभागाकडे सवलत दाखले मिळण्याकरीता सादर करावे लागणारे प्रस्ताव इ. संबंधीत करविषयक कामकाज विहित वेळेत करून घेणे आवश्यकते प्रमाणे मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक विवरणपत्रे भरणे, मागिल वर्षासंबंधीत कराव्या लागणा-या पुर्तता इ. संस्थान व रुग्णालये यांचे संबंधीत सर्व कर विषयक कामकाज करणे आवश्यक आहे.
३. संस्थानला लागू होणारे सर्व प्रकारच्या करासंदर्भात शासनामार्फत वेळोवेळी होणारे फेरबदल, त्वरीत स्पष्ट व लेखी कालमर्यादेसह कळविण्यात यावेत. तसेच संस्थानची करप्रणाली/कर परतावे वेळोवेळी तपासण्यात यावेत.
४. कर विषयक कामकाज संस्थानच्या लेखाविभागाच्या ठिकाणी प्रत्यक्ष जावून करावयाचे असल्याने, सक्षम ज्ञान व अनुभव असलेला आपला एक प्रतिनिधी पुर्णवेळासाठी शिर्डी येथे उपलब्ध करून देण्यात यावा व वेळोवेळी आवश्यकते प्रमाणे प्रत्यक्ष कामकाजाची तपासणी करावी.
५. कर विषयक कामकाजासंदर्भात संबंधीत वरीष्ठ लेखापाल, लेखाधिकारी, मुख्यलेखाधिकारी यांचेशी विचार विनिमय करावा.
६. आपणास नेमून दिलेले करविषयक वार्षिक कामकाज साधारणतः विहित वेळेत पुर्ण होईल यादृष्टीने प्रयत्नशील रहावे.
७. 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 करण्यात यावी.
८. सर्व कर विषयक विवरणपत्र विहित वेळेत दाखल करण्याची जबाबदारी आपणावर राहिल. तसेच आयकर नियमाप्रमाणे फॉर्म नं.१६, १६A तसेच व्हॅटचे फॉर्म ४०२, फॉर्म वेळेवर संबंधितांना देण्याची जबाबदारी आपणावर राहिल.
९. 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 पुर्तता झाल्याची खात्री करणे.
१०. संस्थानच्या लेखापरिक्षणाचेवेळी आपण समक्ष हजर राहून आवश्यक ती पुर्तता करण्याबाबत मदत करावी.
११. आयकर कायद्याप्रमाणे संस्थानचे खर्च वेळेत पुर्ण होत असल्याबाबत तसेच त्यावर पुढे आयकर लागू नये यासाठी वेळेत वेळेवर खर्च होण्याबाबत आपण संस्थानला लेखी अहवाल देऊन त्याची पुर्तता नियमित करण्यात यावी.
१२. संस्थानने आयोजित केलेले विविध प्रकारचे लिलावासाठी आयकराविषयी मार्गदर्शन करणे.
१३. आपली नेमणूक कालावधीसाठी नेमलेल्या वैधानिक लेखापरिक्षकांनी कर विषयक उपस्थित केलेल्या मुद्द्यांची पुर्तता करणेची सर्वस्वी जबाबदारी आपणावर राहणार आहे.

१४. सर्व आर्थिक व्यवहारांमध्ये आयकर कायदा, सन-१९६१ मधील तरतुदींचे पालन होत आहे किंवा नाही. याबाबत आपला स्पष्ट व आवश्यकतेनुसार लेखी अभिप्राय देणे आवश्यक आहे.
१५. अंतर्गत लेखापरिक्षण विभागात ठेवलेल्या व्हिडीओ बुकामध्ये केलेल्या कामकाजाची थोडक्यातनोंद करून सही करावी.
१६. उपरोक्त नियुक्तीच्या अनुषंगाने येणारे अधिकार आपणास प्रदान करण्यात येत असून, त्यादृष्टीने कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडणे आवश्यक आहे.
१७. श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था प्रशासनाकडून लेखापरिक्षणाच्या दृष्टीने काही सुचना केली गेल्यास त्याची पूर्तता आपणाकडून करण्यात यावी.