



व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिकामार्ग, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४०० ००१  
www.dvet.gov.in ; desk2@dvet.gov.in ; ०२२-२२६२०६०४/२९३

व्यावसायिक शिक्षण

क्रमांक : २/आस्था-२/सनदी लेखापाल/दरपत्रक/१९६  
प्रति,

दिनांक : 14 MAR 2023

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयातील कर्मचा-यांचे वसूल कलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करण्याकरिता व इतर लेखाविषयक कामकाजाकरीता सनदी लेखापालाची नियुक्ती करण्यासाठीचे दरपत्रक

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयातील कर्मचा-यांचे वसूल कलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करण्याकरिता सनदी लेखापालाची नियुक्ती ३ वर्षे कालावधीसाठी करण्यासाठी मोहरबंद व ठळक अक्षरांत दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. दरपत्रक, संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४०० ००१ यांचेकडे पोहचविण्याची अंतिम मुदत दिनांक 20/3/23 रोजी सांयकाळी ६.१५ वाजे पर्यंत आहे. यानंतर संचालनालयात प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारांत घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यात यावी.

१. दरपत्रक मोहरबंद पाकीटात असाव्यात व पाकीटावर दरपत्रक लिहावे व ज्या पत्र क्रमांकानुसार बोलविण्यात आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यांत यावा.
२. दरपत्रक स्विकृतीची वेळ कार्यालयीन वेळेत सकाळी ०९.४५ ते सांयकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत असुन दुसऱ्या मजल्यावरील मा. उपसंचालकांचे दालनात उघडण्यात येईल. त्यावेळेस आपण अथवा आपला प्रतिनिधी योग्य त्या ओळखपत्रासह हजर राहू शकतो. काही प्रशासकीय वा कार्यालयीन अडचणीमुळे दरपत्रक उघडणे शक्य झाले नाही तर लगतच्या नंतरच्या दिनांकास वा संचालनालयाच्या सोयीनुसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यांत येतील.
३. सुविधेकरिता याद्वितील अनुक्रमांक व दरपत्रकातील अनुक्रमांक एकच असावा.
४. दरपत्रकांत सेवेसाठीचा दर वस्तू व सेवा करासहित (G.S.T.) समाविष्ट करण्यांत यावा.
५. पुरवठादाराकडे अधिकृत परवाना असणे आवश्यक आहे.
६. सोबत पॅनकार्ड क्रमांक नमुद करण्यांत यावा त्यांची छायांकित प्रत देण्यात यावी.

७. दरपत्रक मधील सेवा सर्व साधारणपणे ज्यांना सेवा देण्याबाबत पुरवठा करणेबाबत आदेश देण्यांत आले आहेत त्यांनी वस्तू व सेवा कर (G.S.T.) क्रमांक व इन्कम टॅक्स क्लियरन्स प्रमाणपत्र सादर करणे अपेक्षित आहे.
८. संचालनालयातील कर्मचा-यांचे वसूल कलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करण्याकरिता सनदी लेखापालाची नियुक्ती पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासुन ०३ वर्षांपर्यंत असेल. या कालावधीत आयकारासंबंधी उद्भवणाऱ्या त्रुटी व इतर खोळंबा याची संपुर्ण निराकरण करणे बंधनकारक राहतील.
९. संचालनालयातील सनदी लेखापालाच्या सेवा देण्याबाबतचे देयक तीन प्रतीत व त्रैमासिक या कार्यालयास सादर करावे. तसेच प्रत्येक ३ महिन्यांनंतर देण्यात आलेल्या सेवेची खात्री व त्याची तपासणी झाल्यानंतर देयक अदा करण्यात येईल.
१०. सनदी लेखापालाची सेवा समाधानकारक नसल्यास देण्यात येणारी सेवा नाकारण्यात येईल, याची संपूर्ण जबाबदारी आपली राहिल.
११. कोणतीही गोंधळात राहणारी किंवा वेगवेगळे अर्थ न निघणारी बाब दरपत्रकात राहणार नाही. याची काळजी घ्यावी.
१२. कोणतेही कारण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा किंवा न स्विकारण्याचा अधिकार संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई- ४०० ००१ यांनी राखुन ठेवलेला आहे.
१३. दिलेल्या मुदतीत आपली दरपत्रक या कार्यालयात प्राप्त न झाल्यास वरील संपूर्ण अटी आपणांस मान्य नाहीत असे समजण्यात येईल.

(संचालनालयातील कर्मचा-यांचे वसूल कलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करण्याकरिता सनदी लेखापालाची नियुक्ती ३ वर्षे कालावधीसाठी करताना आवश्यक कामाचे स्वरूप सोबतच्या प्रपत्रात नमुद त्यानुसार दरपत्रक सादर करावे केलेले आहे)

सादर दरपत्रक संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर [www.dvet.gov.in](http://www.dvet.gov.in) वर download section मध्ये उपलब्ध आहे.



संचालक

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,

म.रा., मुंबई-४०० ००१



महाराष्ट्र शासन



व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिकापार्क, न्याय भवन, मुंबई-४००००१  
www.dvot.gov.in



संचालनालयातील कर्मचाऱ्यांचे वसूल केलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करणे व इतर लेखाविषयक कामकाजाकरीता सनदी लेखापालाची नियुक्ती ३ वर्षे कालावधीसाठी करताना आवश्यक कामाचे स्वरूप.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	दर
१	E-TDS त्रैमासिक विवरणपत्र व २४Q आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
२	आकस्मिक खर्च देयकावरील E-TDS विवरणपत्र त्रैमासिक व २६Q आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
३	GSTR-७ मासिक विवरणपत्र (आकस्मिक खर्चातून GST/TDS) आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
४	कार्यालयातील जुन्या कार्यालयीन प्रकरणातील E-TDS विवरणपत्र सुधारित करून आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
५	GSTR-७ मासिक विवरणपत्र (आकस्मिक खर्चातून GST/TDS) आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
६	कार्यालयातील जुन्या कार्यालयीन प्रकरणातील E-TDS विवरणपत्र सुधारीत करून आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
७	कर्मचाऱ्यांचे फॉर्म नंबर १६ तयार करणे.	
८	ठेकेदारांचे फॉर्म नंबर १६ तयार करणे	
९	सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांची करगणना करून फॉर्म नंबर १६ तयार करणे तसेच आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
१०	GSTR-७ ठेकेदारांना देणे.	
११	E-TCS त्रैमासिक विवरणपत्र आयकर कार्यालयास सादर करणे	

भाग-१ : प्रपत्र-अ

१)	सेवा देण्याच्या संस्थेचे नाव	
२)	संस्थेचा नोंदणी क्रमांक:	
३)	सेवा पुरवठादार /संचालकाचे नांव, पत्ता, फोन क्रमांक व ई-मेल	
४)	अनुभवाचा तपशील	
५)	अर्जदाराचे ओळखपत्राचा तपशील	
६)	इतर माहिती (आवश्यक प्रमाणपत्राच्या झेरॉक्स)	
७)	आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन)	
८)	वस्तु व सेवा कर (G.S.T.) नोंदणी	प्रमाणपत्र देणारे कार्यालयाचे नाव ----- प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक ----- वैधतेची मुदत -----

(सुचना -दरपत्रकामधील फॉर्म-अ मधील अ.क्र.१ ते ८ मधील सर्व माहिती भरणे आवश्यक आहे.)

मी/आम्ही खालील सही करणार असे शपथपूर्वक प्रमाणित करतो की, वरील नमुद केलेली माहिती खरी असूनमला/आम्हाला सर्व अटी मान्य आहेत.

स्थळ:

सही:

दिनांक :

नाव:

शिक्का:

D:\Local Disk\2023\New Microsoft Word Document.docx

प्रपत्र-ब

प्रति,

मा. संचालक,  
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य,  
३, महापालीका मार्ग,  
मुंबई-४०० ००९

विषय:- संचालनालयातील कर्मचा-यांचे वसूल केलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे  
विहित दिनांकास सादर करणे व इतर लेखाविषयक कामकाजाकरीता सनदी  
लेखापालाची नियुक्ती बाबत.

महोदय,

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण , संचालनालय मुंबई मधील लेखाविषयक कामकाजाकरीता  
सनदी लेखापालाची नियुक्तीकरणेकरीता करार करण्यासाठी दरपत्रक प्रसिद्ध करण्यात आलेले  
आहे. आमची संस्था नोंदणीकृत असून आम्ही यापुर्वी -----  
-----या शासकीय कार्यालयासोबत लेखाविषयक कामकाजाकरीता सनदी लेखापालाची  
करार केलेला आहे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	कालावधी
१		
२		
३		
४		

आपला

( नाव , सही , संस्थेचा शिक्का )

## सेवा पुरवठादाराने दरपत्रक सादर करतांना द्यावयाचे प्रमाणपत्र

मी / आम्ही दरपत्रकातील व दरपत्रकासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीचे काळजीपूर्वक वाचन केले असून त्या सर्व समजून घेतल्या आहेत व त्यानुसार दरपत्रक, प्रपत्र अ व व सोबत परिपूर्ण भरून दिलेले आहेत. तसेच मी / आम्ही या अटी वा शर्तीनुसार मा.संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई १ करिता संचालनालयातील कर्मचा-यांचे वसूल केलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करणे व इतर लेखाविषयक कामकाजाकरीता सनदी लेखापालाची सेवा योग्यरित्या पुरवठा करण्यांस बांधील राहू. सदर सेवा यामध्ये कोणत्याही प्रकारची हयगय वा विलंब होणार नाही याची दक्षता घेवू. सदर सेवा योग्य रित्या कार्यरत ठेवण्याची संपुर्ण जबाबदारी आमची राहिल.

दिनांक

स्थळ

सेवा पुरवठादाराचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का