



महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ मर्या. पुणे (मेस्को)

दुसरा मजला रायगड इमारत घोरपडी, पुणे-४११००१

संपर्क :- ०२०-२६३०२६५९, मो.नं.: -९३७३१६४९६२

ईमेल :- CONTACT@MESCOLTD.CO.IN

जा.क्र.मेस्को/
प्रति,

/ २०२४

दिनांक :- 12/१२/२०२४

१. प्रकाश महेंद्र विनोद अँड कं, कोरेगाव पार्क पुणे ४११००१
२. योगेश तुबे अँड असोसिएट, ज म रोड पुणे, ४११००४
३. प्रवीण म शिवनेचारी, चिंचवडगाव पुणे ४११०३३

विषय :- सनदी लेखापाल या पदाचे काम करण्यासाठी आपली आवेदनपत्रे सादर करण्याबाबत.

उपरोक्त विषयानुसार आपणास कळविण्यात येते की, महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ मर्यादित, घोरपडी, पुणे हि संस्था कंपनी कायदा १९५६, आणि सुधारित कंपनी कायदा २०१३ नुसार नोंदणीकृत आहे. महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ मर्यादित, घोरपडी, पुणे हि संस्था हा जरी महाराष्ट्र शासनाचा अंगीकृत व्यवसाय असला तरी कंपनी कायदा लागू होत असल्यामुळे कंपनी कायदा २०१३ नुसार महामंडळातील सर्व आर्थिक व्यवहार पहाणे, वार्षिक लेखे तयार करणे व येणा-या अडचणींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. तरी कंपनी कायदद्याच्या लागू होणा-या तरतुदी त्यानुसार करावयाची पूर्तता आणि वेळो वेळी लागणारा सल्लायासाठी सल्लागार सनदी लेखापाल यांची नमणुक करावयाची आहे.

तरी, महामंडळातील करावयाच्या कामाचे स्वरूप (Scope of Work) यांचा मानधनाचा तपशिल (रेटिनेरशिप फीस), टॅक्सेसहे नमूद असलेला प्रस्ताव (Proposal) हे महाराष्ट्र माजी सैनिक कल्याण महामंडळ, घोरपडी, पुणे येथे रजिस्टर पोस्टाद्वारे किंवा समक्ष बंद पाकिटात आणून द्यावीत. स्कोप ऑफ सर्विस साठी वेगळी लिस्ट या पत्राला लावण्यात आली आहे.

प्रस्तावासोबत खालिल आवश्यक कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.:-

१. सनदी लेखापाल या पदासाठी The Institute of Chartered Accountant या संस्थेची पदवी असणे आवश्यक.
२. फर्मने सलग तीन वर्षे काम केले बाबतची कागद पत्रे आवश्यक
३. फर्म किंवा फर्मचा सिनिअर पार्टनर म्हणून १० वर्षे प्रॅक्टिस असणे आवश्यक
४. फर्मचे GST व PAN कार्डचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक
५. Tally विषयक ज्ञान असणे आवश्यक
६. चालू वार्षिक वर्षाचे आयकर प्रलंबित नसले बाबतचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक
७. महामंडळ किंवा सरकारी खात्यातील अनुभव असलेस त्यांना प्राधान्य दिले जाईल.

वर नमूद केलेली कागदपत्रे फर्मचे लेटर पॅडवर सही सही शिक्का करून सादर करावीत

उपरोक्त फर्म व्यतिरिक्त ज्या संस्थांनी शासकीय संस्थेमध्ये काम केलेले आहे व ज्यांना १० वर्षांचा शासकीय संस्थेत काम केल्याचा अनुभव आहे त्यांनी सुध्दा सहभाग घेऊन या बाबतचे अर्ज करण्यास हरकत नाही.

महामंडळात करावयाची कामे सोबत जोडलेली आहेत.

वरील सर्व कागद पत्रे स्वसांक्षकित करून द्यावीत, उमेदवाराने सादर केलेल्या कागदपत्रावरून त्यांचा अनुभव व कामाचा स्कोप या सर्व बाबींचा विचार करून महामंडळातील आर्थिक विषयानुसार त्यांना नियुक्ती दिली जाईल. सनदी लेखापाल यांना आर्थिक विषया नुसार काम वाटप करण्याचे अधिकार व्यवस्थापकीय संचालक यांना रहातील.

वरील सर्व कागदपत्रे कंपनीच्या ऑफिस मध्ये बंद पाकिटात रजिस्टर पोस्टाने किंवा समक्ष दि २०/१२/२०२४ पर्यंत व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ मर्यादित (मेस्को), रायगड बिल्डींग, नॅशनल वॉर मेमोरियल, घोरपडी, पुणे-४११००१ येथे कार्यालयीन वेळेत कार्यालयात पाहोचविणे आवश्यक आहे. दि २०/१२/२०२४ नंतर प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाचा विचार केला जाणार नाही याची नोंद घेण्यात यावी. कार्यालयात प्राप्त झालेल्या अर्जा बाबत छाननी करून पात्र फर्मला मुलाखती साठी वेगळे बोलवले जाईल.

नियुक्ती देणे किंवा नाकारण्या बाबतचे सर्व अधिकार व्यवस्थापकीय संचालक यांनी राखून ठेवले आहेत व उपरोक्त सनदी लेखापाल यांची नावे मेस्को मध्ये आहेत या व्यतिरिक्त इच्छुक असणाऱ्या सनदी लेखापाल यांनी आपली आवेदनपत्र सादर करावीत.

mds
श्रीमती वर्षा लडडा-उंटवाल,
व्यवस्थापकीय संचालक, मेस्को, पुणे.

सनदी लेखापाल (C. A.) यांनी महामंडळात करावयाची कामे (Scope & Work)

मेस्कोमधील सर्व लेखाविषयक कामांवर नियंत्रण ठेवणे.

महामंडळामध्ये वित्तीय लेखे आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर Trial Balance, Receipt & Payment Account, Profit & Loss Account, Balance Sheet तयार करणे व संधाव्य होणा-या बैठकीमध्ये सादर करणे तसेच महामंडळाचे आयकर (Income Tax), GST, SGST, बाबतचे सर्व व्यवहार करणे.

महामंडळाच्या ठेवी गुंतवणुक करणे व त्या आवश्यकतेनुसार काढणे.

Design & Implimentation of Financial Information System, Banking Services, अंतर्गत लेखापरिक्षण करणे.

संविधानिक लेखा परिक्षण पूर्ण झाल्यावर ते कंपनी कायदा २०१३ कलम १४३ (६) (ब) अन्वये पुरविणी लेखा परिक्षण पूर्ण करून घेणे.

महामंडळाचा वार्षिक सर्वसाधारण सभेत (AGM) व त्रैमासिक बैठकीमध्ये लेखे मंजुरीस सादर करणे.

महामंडळाचे प्रत्येक मिटींगला कागदपत्रांसह हजर रहाणे.

कंपनी कायदा २०१३ मधील कलम ३९४ (2) अन्वये महामंडळाचे प्रत्येक वर्षाचे वार्षिक अहवाल हे विधानसभा, विधान परिषद सभागृहात सादर करणे.

महामंडळास नफा तोटा पत्रक, ताळेबंद, अनुसुचि, Cash Flow, वित्तीय तक्ते तयार करून भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक, न्यु दिल्ली यांनी अधिकृत नियुक्ती केलेल्या संविधानिक लेखापरिक्षकांकडून मुदतीत लेखापरिक्षण करून घेणे.

महामंडळात ठेवणेत आलेले सर्व आर्थिक दफ्तर व लेखे कंपनी कायदानुसार ठेवणे व वेळोवेळी त्याबाबतचा अहवाल सादर करणे. तसेच यापूर्वी असे लेखे ठेवण्यात आले नसतील तर ते ठेवून नियमात करून घेणे.

महामंडळातील जीएसटी (GST) बाबतची कामे

महामंडळातील वापर मुल्यावर जमा झालेला GST दरमहा वेळेत भरणे.

GST ची त्रैमासिक व वार्षिक विवरणपत्रे संबंधित कार्यालयाकडे सादर करावीत.

GST बाबतची वसुली तपासणे व त्यावर पूर्ण नियंत्रण ठेवणे.

GST बाबतचे संपूर्ण रेकॉर्ड ठेवणे व लेखा परिक्षणास उपलब्ध करून देणे व याबाबत लेखा परिक्षणात आलेल्या आक्षेपांची पुर्तता मुदतीत करून घेणे.

GST दाखल करणे बाबत महामंडळास कोणताही दंड होणार नाही याबाबत दक्षता घेणे.

महामंडळाच्या अंतर्गत GST विभागाने दाखल केलेल्या रिट अपील केसेस बाबत योग्य तो अभ्यास करून त्याबाबतचा निर्णय घेणे तसेच या तारखांना आयकर कोर्टांमध्ये वेळोवेळी हजर राहून योग्य ती माहिती देणे.

मासिक GST रिटर्नची शुद्धता तपासणे

जीएसटी विभागाने वेळोवेळी सादर केलेल्या अद्यतन माहिती या कार्यालयाच्या निदर्शनास आणून देणे व मेस्कोच्या कार्यभारात त्याची अंमलबजावणी करण्यास कर्मचाऱ्यांना मदत करणे.

कर्मचाऱ्यांच्या जीएसटीशी संबंधित कोणत्याही प्रश्नांचे निराकरण करणे.

मेस्कोला जीएसटी विभाग मार्फत विचारणा केलेल्या पत्रास उत्तर देण्यासाठी मदत करणे.

श्रीमती वर्षा लडडा-उरवाल,
व्यवस्थापकीय संचालक, मेस्को, पुणे.

स्वीदी
दिवस