

01	Tender No	A -2023/24
02	Name of Work / Job	CHARTERD ACCOUNTANT
03	Location	Bhuj , Dist: Kachchh
04	Tender Fee [Non refundable]	Rs. 600 + 54 (9% S.G.S.T.)+ 54 (9% C.G.S.T.) = Rs.708 /- by D.D. should be of Nationalized Bank only in favor of "The Registrar – KSKV Kachchh University payable at Bhuj – Kachchh.
05	Earnest Money (refundable)	Tender must accompany Earnest Money (EMD) of Rs.6000/- and should be paid through Demand Draft in Favour of The Registrar, Kachchh University
06	Availability of tender	On web site www.kskvku.digitaluniversity.ac/
07	Date of Releasing of Tender	From 21 /02 /2023 – Onwards.
08	Last Date of Submitting filled up tender.	On 14 /03 /2023 Before 6.00 PM
09	Bid Opening	On 20 /03 /2023 at 04:00 PM – Office of The Registrar – KSKV Kachchh University
10	Validity of Offer	90 days
11	Period of Honoring R. A. Bills	30 Days from the data of receipt of certified bill from the Account Department.
12	Income Tax/Cess./Taxes/Other If any.	Shall be deducted from every running Bill and final bill / payment as applicable from time to time as per GOI / State Govt. rules.
13	Submission of Tender	Separate in 2 Envelopes.
14	GST	INCLUSIVE OF GST



KRANTIGURU SHYAMJI KRISHNAVARMA

KACHCHH UNIVERSITY

MUNDRA ROAD,

PHONE NO: 235035

BHUJ-KUCHCHH

FAX NO : 235012

Email-info@kskvkachchhuniversity.org

web.-kskvkachchhuniversity.org

DATE: / /2023

APPLICATION FORM FOR THE
CHARTERED ACCOUNTANTS FIRM(SERVICES)

WITH

KRANTIGURU SHYAMJI KRISHNA VERMA KACHCHH UNIVERSITY

1. NAME OF FIRM:

2. ADDRESS:

3. PHONE NUMBER: (O)

(R)

(M)

(MAIL ID)

4. FAX NUMBER:

5. QUALIFICATION OF PROPRIETOR\ OWNER OF THE FIRM:

6. FORMATION OF FIRM:

(PROPRIETRY/ PARTNERSHIP/COMPANY)

(ENCLOSURE RELEVANT DOCUMENTS)

7. TURN OVER OF LAST THREE YEARS (CONSULTANCY FESS ONLY) :

2019-2020 2020-2021 2021-2022

8. DETAILS OF WORKS COMPLETED IN LAST THREE YEARS: AS PER ANNEXURE-1

ALONGWITH COMPLETION CERTIFICATE AND PERFORMANCE

CERTIFICATE OF THE CLIENT/ DEPARTMENT

9. LIST OF PERMANENT EMPLOYEES : AS PER ANNEXURE -3

10. LIST OF OFFICE EQUIPMENTS AND SOFTWARE : AS PER ANNEXURE- 4

11 REGISTRATION DETAILS OF FIRM WITH :

GOVT. /SEMI-GOVT. ORGANISATION, IF ANY.

12. GIVE BRIEF DETAILS REGARDING ANY :

DISPUTE LEADING TO POLICE CASE/COURT

CASE/ARBITRATION WITH THE CLIENT.

13. REGISTRATION NUMBER WITH ICAI :

CONDITIONS:

1. THE APPLICATIONS IN PRESCRIBED PROFORMA RECEIVED AFTER 14-03-2023 DUE TIME SHALL NOT BE CONSIDERED.
2. APPLICATION SHALL OPEN ON 20-03-2023 AT IN UNIVERSITY OFFICE.
3. THE APPLICATION SHALL CONTAIN THE CORRECT AUTHENTICATE INFORMATION.
4. THE APPLICATION WITH INSUFFICIENT, FALSE AND MISLEADING DETAILS ARE LIABLE FOR REJECTION AT ANY STAGE
5. THE WORKS WILL BE EXECUTED AS PER THE DIRECTIVES OSD (F) & REGISTRAR KSKV KACHCHH UNIVERSITY BHUJ, KACHCHH.
6. MISBEHAVIOR OF THE PERSONNEL OF THE CONSULTING AGENCY WITH UNIVERSITY DEPARTMENT EMPLOYEES SHALL LEAD TO IMMEDIATE WITHDRAWAL OF ASSIGNMENT FROM CONSULTANCY FIRM.
7. THE DECISION OF VICE-CHANCELLOR WILL BE FINAL AND BINDING TO ALL CASE OF DISPUTE.
8. THE UNIVERSITY MAY GET IN TOUCH WITH PAST CLIENTS OF CONSULTANCY FIRM AND INFORMATION REGARDING ATTITUDE, APPROCH AND BEHAVIOR OF AGENCY CAN BE COLLECTED CONFIDENTIALLY FROM THEM, IF REQUIRED.
9. PLEASE WRITE “NOT APPLICABLE” BEFORE THE ITEM YOU FEEL DO NOT PERTAINS TO YOUR CATEGORY.
10. OSD (F) ACCOUNT CAN BE CONTACTED IN CASE OF FURTHER CLARIFICATION REGARDING WORKS.
11. PREFERENCE SHALL BE GIVEN TO AGENCY WITH FOLLOWING SPECIALIZATION IN VARIOUS CATEGORIES OF WORKS.
12. CERTIFICATES OF QUALITATIVE EXCELLENCE FROM THE CLIENT WITH WHOM THE AGENCY (FIRM) HAVE WORKED SHALL BE SUBMITTED WITH THE APPLICATION.
13. KSKV KACHCHH UNIVERSITY RESERVES THE RIGHT TO CHANGE THE PRE-QUALIFICATION CRITERIA AND SELECTION OR REJECTION OF ANY OR ALL APPLICATIONS WITHOUT ASSIGNING ANY REASONS WHATSOEVER.

REGISTRAR

KUCHCHH UNIVERSITY

BHUJ-KUTCH

I have carefully read above given conditions and promise you to abide

By them.

Dated Signature of Applicant with Seal

ANNEXURE – 1

DETAILS OF WORKS COMPLETED IN LAST THREE YEARS

SR NO.	YEAR	NATURE OF CONSULTANCY SERVICE OFFERED	NAME OF CLIENT / DEPARTMENT WITH ADDRESS AND PHONE NUMBER	TIME DURATION OF WORK
1	2019-2020			
2	2020-2021			
3	2021-2022			

ANNEXURE – 2

DETAILS OF WORKS ON HAND

SR NO.	NATURE OF CONSULTANCY SERVICE OFFERED	NAME OF CLIENT / DEPARTMENT WITH ADDRESS AND PHONE NUMBER
1		
2		
3		
4		
5		

ANNEXURE – 3

DETAILS OF PERMANENT EMPLOYEES ONLY

SR. NO.	NAME OF EMPLOYEE	DESIGNATION	QUALIFICATION WITH DATE OF PASSING ELIGIBLE QUALIFICATION	DATE SINCE EMPLOYED IN THE COMPANY / FIRM	REMARKS, IF ANY
1					
2					
3					
4					
5					

ANNEXURE – 4

LIST OF OFFICE EQUIPMENT AND SOFTWARE

SR. NO.	NAME OF EQUIPMENT / SOFTWARE	TECHNICAL DESCRIPTION	DATE OF PURCHASE	NUMBERS
1	Personal computer(PC)			
2	Lap Top			



KRANTIGURU SHYAMJI KRISHNAVARMA

KACHCHH UNIVERSITY

MUNDRA ROAD,

PHONE NO : 235035

BHUJ-KUCHCHH

FAX NO : 235012

Email-info@kskvkachchhuniversity.org

web.-kskvkachchhuniversity.org

DATE: / /2023

CHARTERED ACCOUNTANTS FIRM FOR KSKV Kachchh UNIVERSITY'S AUDIT WORK

TERMS AND CONDITIONS:

- 1) The Firm should be having at least three partners and with an experience of minimum 15 years in audit field. The firm must have exposure to Grant Accounting and Government Audit. The RBI category of the CA firm should be III.
- 2) The average turnover of the firm should be at least rs. 30 lacs for last three financial years.
- 3) The firm must have a registered office in Bhuj Kutch.
- 4) Preference should be given to the firm having minimum five years of experience in audit of Government /University.
- 5) The firm is required to submit proper evidences for RBI Category, Annual turnover, Registration certificate of the firm with ICAI, GST registration certificate, and certificate on satisfactory completion of audit work from the clients.
- 6) The firm will not be permitted assign the audit works on sharing/sub contract basis to any other firm/person.
- 7) In case of same quote from two or more firms, Firm's experience for similar work will be considered for final selection.
- 8) University's decision will be final for the selection of firm.
- 9) All rates are inclusive of GST/ Taxes.
- 10) Agency (Firm) should have local office set-up in Bhuj compulsory.

SCOPE OF WORK

- 1) The appointment will be for one financial years starting from 2023-24 & one year to be extended (2024-25) if university authority decided.
- 2) The firm is required to carry audit work of the university with 100% of checking on day to day basis and to submit a report on the quarterly Annual financial statement of the university.
- 3) The firm is required to verify all TDS related transactions and file TDS returns and issue of form 16/16A.
- 4) The firm is also required to file Annual Income tax return of the University.
- 5) The firm is required to verify all GST related transaction and file all applicable GST returns.
- 6) The firm should provide assistance in preparation of Budget and other related financial matters of the university.
- 7) The firm should provide assistance at the time of CAG and Local fund Audit.
- 8) The firm is required to give utilization certificates for all type of grants as and when required.
- 9) The firm is expected to give its advice on general matter of accounting/tally/Correspondence with tax authority etc.
- 10) The firm should take care for timely submission of TDS, GST, LABOUR CESS, Income Tax returns & other work given by university.

- 11) MINIMUM FEES FOR THE ASSESMENT SHALL BE RUPEES 3 LAC FOR ONE FINANCIAL YEARS. AND FEE MAY BE PASD ON QUARTERLY BASSES BIDS OFFER BY FEES BELOW THE MINIMUM FEES SHALL BE LIABLE AS BE REJECTED.



KRANTIGURU SHYAMJI KRISHNAVARMA

KACHCHH UNIVERSITY

MUNDRA ROAD,

PHONE NO : 235035

BHUJ-KUCHCHH

FAX NO : 235012

Email-info@kskvkachchhuniversity.org

web.-kskvkachchhuniversity.org

DATE: / /2023

**APPLICATION FORM FOR THE EMPANELMENT FOR
CHARTERED ACCOUNTANTS FIRM(SERVICES)**

WITH

KRANTIGURU SHYAMJI KRISHNA VERMA KACHCHH UNIVERSITY

1. NAME OF FIRM :

No.	ITEM OF WORK	RATE PER MONTH (Rates are inclusive of GST/Taxes)	TOTAL OF ANNUAL(1*12)
	The firm is required to carry audit work of the university with 100% of checking on day to day basis and to submit a report on the quarterly Annual financial statement of the university.& work as per scope of work of tender & provided work by university As per attached annexure		

Dated Signature of Applicant with Seal

The firm should fulfill the following requirement ANNEXURE -1 (ENGLISH)

- (1) THE FIRM SHOULD MUST BE HAVING AT LEAST THREE PARTNERS AND WITH AN EXPERIENCE OF MINIMUM 15 YEARS IN AUDIT FIELD. The firm must have ADDITIONAL KNOWLEDGE of GRANT ACCOUNTING AND GOVERNMENT AUDIT And Also AS PER RBI RULES CA FIRM SHOULD BE CATEGORY-III.
- (2) THE AVERAGE TURNOVER OF THE FIRM FOR THE LAST THREE FINANCIAL YEARS SHOULD BE MORE THAN RUPEES 30 LAKHS
- (3) THE FIRM MUST HAVE ITS REGISTERED OFFICE IN KUTCH DISTRICT. THAT IS, ANY FIRM HAVING OFFICES IN THE WHOLE OF KUTCH WILL BE ABLE TO FILL THE TENDER PRICES
- (4) PREFERENCE WILL BE GIVEN TO A FIRM WITH AT LEAST FIVE YEARS OF EXPERIENCEIN GOVERNMENT/UNIVERSITY AUDIT
- (5) THE FIRM IS REQUIRED TO SUBMIT PROPER EVIDENCES FOR RBI CATEGORY ANNUAL TURNOVER, REGISTRARION CERTIFICATE OF THE FIRM WITH ICAI, GST, REGISTRATION CERTIFICATE, AND CERTIFICATE ON SATISFACTORY COMPLETION OF AUDIT WORK FROM THE CLINTS.
- (6) THE FIRM WILL NOT BE PERMITTED ASSIGN THE AUDIT WORKS ON SHARING /SUB CONTRACTBASIS TO ANY OTHER FIRMPERSON
- 7) IN CASE OF SAME QUOTE FROM TWO OR MORE FIRMS, FIRM'S EXPERIENCE FOR SIMILAR WORK WILL BE CONSIDERED FOR FINAL SELECTION
- (8) UNIVERSITY DECISION WILL BE FINAL FOR THE SELECTION OF FIRM
- (9) ALL RATE ARE INCLUSIVE OF GST/ TAXES
- (10) AGENCY FIRM SHOULD HAVE LOCAL OFFICE SET UP IN KACHCHH DISTRICT COMPULSORY
- (11) MINIMUM FEES FOR THE ASSIGNMENT SHALL BE RUPEES 3.00 LAC FOR ONE FINANCIAL YEAR

REGISTRAR
K.S.K.V. Kachchh University
Bhuj - Kachchh.

Annexure:-2 (point 1 to 10 (GUI. AND ENG.and WITHpoint 1 to 2.32)

SCOP OF WORK કાર્ય માટે અવકાશ

- (1) THE APPOINTMENT WIL BE FOR TWO FINANCIAL YEARS STARTING FROM 2023-24 ONE YEAR MORE TO BE EXTENDED (2024-25) IF UNIVERSITY AUTHORITY DECIDE
- 2.. THE FIRM IS REQUIRE TO CARRY AUDIT WORK OF THE UNIVERSITY WITH 100 % OF CHECKING ON DAY TO DAY BASIS AND TO SUBMITE A REPORT ON THE QUARTERLY ANNUAL FINANCIAL STATEMENT OF THE UNIVERSITY
3. THE FIRM IS REQUIRED MUST BE TO VERIFY ALL TDS RELATED TRANSECTION AND FILE TDS RETURNS AND ISSUE FORM 16/16A/ 26 AND PREPAIRRELATED DOCCUMENT
- 4... THE FIRM IS ALSO REQUIR TO FILE ANNNUAL INCOME TAX RETURN FILE OF THE UNIVERSITY
- 5 THE FIRM IS REQUIRE TO VERIFY ALL GST RELATED TRANSACTION AND FILE ALL APPLICABLE GST RETURNS
- 6... THE FIRM SHOULD PROVIDE ASSISTANCE IN PREPARATION OF UNIVERSITY BUDGET AND OTHER RELATED FINANCIAL MATTERS OF THE UNIVERSITY Translate
7. THE FIRM SHOULD PROVIDE ASSISTANCE AT THE TIME OF C.A.G. AND LOCAL FUND AUDIT
- 8... THE FIRM IS REQUIRETO GIVE UTILAIZATION CERTIFICATE FOR ALL TYPE OF GRANTS AS AND WHEN REQUIRED
9. THE FIRM IS EXPECTED TO GIVE ITS ADVICE ON GENERAL MATTER OF ACCOUNTING / TALLY CORRESPONDENCE WITH TAX AUTHORITY
- 10.. THE FIRM SHOULD BE TAKE CARE FOR TIMELY SUBMISSION OF TDS.,GST., LABOURE CESS ., INCOME TAX RETURNS AND OTHER WORK GIVEN BY UNIVERSITY
11. THE AUDITING ORGANIZATION MUST SUBMIT QUARTERLY AND ANNUAL REPORTS AND ACCOUNTS AS WELL AS AUDIT REPORTS AND CORRESPONDENCE IN BOTH GUJARATI AND ENGLISH LANGUAGE

02
REGISTRAR
K.S.K.V. Kachchh University
Bhuj - Kachchh.

	Details	Periodicity	Extent of Audit
2.1	To check the budget provisions and actual expenditure	Quarterly	100%
2.2	To Check all the entries of Debit and Credit	Quarterly	100%
2.3	To check the correctness of payments released	Quarterly	100%
2.4	To check the general ledger, receipt and payment account	Quarterly	100%
2.5	To Prepare the Bank reconciliation of all the Institute accounts.	Quarterly	100%
2.6	Scrutiny of advances sanctioned to the employees, verification of recoveries, review of outstanding, etc.	Quarterly	100%
2.7	To periodically verify the physical cash balance as per cash book	Quarterly	100%
2.8	To check the deposits with the Banks and corresponding correctness of interest due and receipt of same.	Quarterly	100%
2.9	To ascertain the extent of compliance by the various part ments of the Institute, with the prescribed procedures laid down from time to time	Quarterly	100%
2.10	To check advances/adjustments issued to various Department of Institute.	Quarterly	100%
2.11	To review and recommend the soundness, adequacy and application of accounting, internal controls and procedures	Quarterly	100%
2.12	To check deduction of TDS, Service Tax, Vat etc. and remittance thereof to the concerned authorities	Quarterly	100%
2.13	To Check the receipt of EMD's and Securities and related records	Quarterly	100%

2.14	To check in all respects the quotations, tenders and their opening, listing, Comparative statement, etc. and issue of purchase orders, as per procedures laid down.	Quarterly	100%
2.15	To check receipt, issue and stock of all stationary including printed stationary items.	Quarterly	100%
2.16	To check the Fixed Assets Registers with a view to ensuring the accuracy of postings for physical verifications.	Quarterly	100%
2.17	To check records of consumable materials receipt and issue thereof	Quarterly	100%
2.18	To check the Annual Maintenance Contracts entered in to in respect of equipment including computer hardware etc.	Quarterly	100%
2.19	To check the vehicle maintenance records, with a view to economic running of the vehicles.	Quarterly	100%
2.20	To check the sanctions issued for withdrawal of allowances/perquisites, with reference to delegated powers.	Quarterly	100%
2.21	To check withdrawal of increments, fixation of pay, leavere cords, Arrears, Overtime/allowance, conveyance allowance, leave travel concession, etc.	Quarterly	100%
2.22	Reimbursement of medical expenses, group insurance etc., with reference to sanction and entitlement.	Quarterly	100%
2.23	To check the collection of all kinds of fee, credit thereof and reconciliation	Quarterly	100%
2.24	Cash Flow Statements	As and when required	
2.25	Monitor all the e-books (If any require)	Monthly	
2.26	To assist in the discussions with the Statutory Audit or sand finalization of Audit Report	As and when required	
2.27	Auditing of Consultancy cell and other projects	Quarterly	100%
2.28	Any other Assistance required in financial matters	As and when required	
2.29	Advice for updates/change, if any, in statutory laws	Applicable	

2.30	To Prepare the Annual Account of the Institute university	Yearly	100%
2.31	To prepare, finalized and certify the Utilization certificate (UC), Statement of expenditure (SoE) of various projects as per the format of the Funding Agency.	As and when required	100%
2.32	To Check and ensure timely payment of various statutory dues including TDS, NPS, GST, etc. to respective authorities well before the respective due dates.	As applicable	100%


REGISTRAR
K.S.K.V. Kachchh University
Bhuj - Kachchh.

ANNEXURE -1 (ગુજરાતી)

પેઢીએ નીચેની જરૂરિયાત પૂરી કરવી જોઈએ

- (1) ફર્મમાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ ભાગીદારો હોવા જોઈએ અને ઓડિટ ક્ષેત્રમાં ઓછામાં ઓછા 15 વર્ષનો અનુભવ હોવો જોઈએ. ફર્મ પાસે ગ્રાન્ટ એકાઉન્ટિંગ અને સરકારી ઓડિટનું વધારાનું વિશેષ જ્ઞાન હોવું આવશ્યક છે અને આરબીઆઈના નિયમો મુજબ CA ફર્મ કેટેગરી-III હોવી જોઈએ.
- (2) છેલ્લા ત્રણ નાણાકીય વર્ષ માટે પેઢીનું સરેરાશ ટર્નઓવર 30 લાખ રૂપિયાથી વધુ હોવું જોઈએ.
- (3) પેઢીની કચ્છમાં નોંધાયેલ ઓફિસ હોવી આવશ્યક છે. એટલે કે સમગ્ર કચ્છ જિલ્લા માં ઓફિસ ધરાવતી કોઈપણ પેઢી ટેન્ડરના ભાવ ભરી શકશે.
- (4) સરકારી સંસ્થા/યુનિવર્સિટી ઓડિટમાં ઓછામાં ઓછા પાંચ વર્ષનો અનુભવ ધરાવતી પેઢીને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.
- (5) પેઢીએ આરબીઆઈ કેટેગરી, વાર્ષિક ટર્નઓવર, આઈસીએઆઈ સાથે ફર્મનું રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર, જીએસટી, નોંધણી પ્રમાણપત્ર, અને સંતોષકારક ઓડિટ પરિપૂર્ણતા પ્રમાણપત્ર માટે યોગ્ય પુરાવા સબમિટ કરવા જરૂરી છે.
- (6) પેઢીદ્વારા અન્ય કોઈ ફર્મ કે વ્યક્તિને કામ સોંપવાનું કે અથવા સબ કોન્ટ્રાક્ટથી અન્ય પેઢી ને ઓડિટનું કામ સોંપવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહીં.
- (7) બે કે તેથી વધુ ફર્મના સમાન ભાવના કિસ્સામાં, અંતિમ પસંદગી માટે સમાન કાર્ય માટે પેઢીના અનુભવને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.
- (8) પેઢીની પસંદગી માટે યુનિવર્સિટીનો નિર્ણય આખરી રહેશે.
- (9) તમામ દરો GST/ ટેક્સ સાથેના છે.
- (10) એજન્સી ફર્મને કચ્છ જિલ્લામાં ફરજિયાત રીતે સ્થાનિક કચેરીની સ્થાપના કરવી જોઈશે.
- (11) એક નાણાકીય વર્ષ માટે અસાઇનમેન્ટ માટે ન્યૂનતમ ફી રૂપિયા 3.00 લાખ હશે.

પરિશિષ્ટ;-2 (પોઈન્ટ 1 થી 11 (ગુજરાતી પોઈન્ટ)

- 1 . નિમણૂક 2023-24 થી શરૂ થતા નાણાકીય વર્ષ માટે હશે .પરંતુ જો યુનિવર્સિટી ઓથોરિટીનો નિર્ણય લેવામાં આવે તો એક વર્ષ વધુ લંબાવવામાં આવશે (2024-25)
2. નક્કી કરે છે. ફર્મને 100% ની ચકાસણીની તારીખ અને તારીખની તારીખના રોજ પ્રમાણપત્રની ચકાસણી સાથે યુનિવર્સિટીનું ઓડિટ કાર્ય હાથ ધરવું જરૂરી છે યુનિવર્સિટી
3. પેઢીએ તમામ TDS સંબંધિત ટ્રાન્ઝેક્શન અને ફાઇલ TDS રિટર્ન અને ઇશ્યુ ફોર્મ 16/16A/26 અને પૂર્વ-સંબંધિત દસ્તાવેજ ચકાસવા જરૂર છે
- 4 ઉપરોક્ત દસ્તાવેજ પુનઃનિર્માણની પુષ્ટિ કરવા માટે ચકાસવા માટે જરૂરી છે.
- 5 કંપનીએ તમામ GST સંબંધિત વ્યવહારો ચકાસવા અને તમામ લાગુ GST રિટર્ન ફાઇલ કરવા જરૂરી છે
- 6... ફર્મે યુનિવર્સિટીના બજેટ અને યુનિવર્સિટીની અન્ય સંબંધિત નાણાકીય બાબતોની તૈયારીમાં સહાય પૂરી પાડવી જોઈએ
7. કંપનીએ સ્થાનિક ફંડ ઓડિટ અને સી એ. જી ઓડિટ સમયે તમામ હિસાબી વિગતો તે સમયે સહાય પૂરી પાડવી જોઈએ.
- 8... જ્યારે અને જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે તમામ પ્રકારની અનુદાન માટે ફર્મને યુટિલાઈઝેશન સર્ટિફિકેટ આપવું જરૂરી છે
9. ફર્મ દ્વારા ટેક્સ ઓથોરિટી સાથેના હિસાબી/ટેલી પત્રવ્યવહારની સામાન્ય બાબત પર તેની સલાહ આપવાની અપેક્ષા છે
- 10.. પેઢીએ યુનિવર્સિટી દ્વારા આપવામાં આવેલ ટેક્સ અંગેના સમયસર હિસાબો રજૂ કરી , અન્ય ચુકવણી, ભરપાઈ અને ભરપાઈની કાળજી લેવી જોઈએ..
11. ઓડિટ કરતી સંસ્થાએ ત્રિમાસિક અને વાર્ષિક અહેવાલો અને હિસાબો તેમજ ઓડિટ અહેવાલો અને પત્રવ્યવહાર ગુજરાતી અને અંગ્રેજી બંનેમાં સબમિટ કરવો આવશ્યક છે

REGISTRAR
K.S.K.V. Kachchh University
Bhuj - Kachchh.

ANNEXURE : B (1 TO 2.32 POINT GUJARATI)

1 આંતરિક ઓડિટનું સમયપત્રક

ઓડિટરે તમામ કરારો/કરાર સાથે તમામ વાઉચર (ડેબિટ/ક્રેડિટ)ની તપાસ કરવી જોઈએ. ઓડિટ માટે સંસ્થાના

નિયમો અને નિયમોનું પાલન કરવું જોઈએ. ઓડિટર ત્રિમાસિક આંતરિક ઓડિટ રિપોર્ટ તૈયાર કરશે અને તેને

સક્ષમ અધિકારીને સુપરત કરશે

2. કાર્યનો અવકાશ

ક્રમ નંબર.	વિગતો	ઓડિટની સમયાંતરે હદ
2.1	ત્રિમાસિક બજેટ જોગવાઈઓ અને વાસ્તવિક ખર્ચ ચકાસવા માટે	100%
2.2	ડેબિટ અને ક્રેડિટ ત્રિમાસિકની તમામ એન્ટ્રીઓ તપાસવા માટે	100%
2.3	ત્રિમાસિક રીતે બહાર પાડવામાં આવેલ ચૂકવણીઓની સત્યતા ચકાસવા માટે	100%
2.4	સામાન્ય ખાતાવહી, રસીદ અને ચુકવણી ખાતાની તપાસ કરવા માટે ત્રિમાસિક	100%
2.5	તમામ સંસ્થાના ખાતાઓના બેંક સમાધાનની તૈયારી કરવા. ત્રિમાસિક	100%
2.6	કર્મચારીઓને મંજૂર કરાયેલ એડવાન્સિસની ચકાસણી, વસૂલાતની ચકાસણી, બાકીની સમીક્ષા વગેરે. ત્રિમાસિક	100%
2.7	સમયાંતરે રોકડ પુસ્તક મુજબ ભૌતિક રોકડ સંતુલન ચકાસવા માટે ત્રિમાસિક	100%
2.8	બેંકો સાથેની થાપણો તપાસવા માટે વ્યાજની યોગ્યતા અને તેની રસીદ. ત્રિમાસિક	100%
2.9	સંસ્થાના વિવિધ વિભાગો દ્વારા સમયાંતરે નિર્ધારિત નિયત પ્રક્રિયાઓ સાથે, સંસ્થાના વિવિધ વિભાગો દ્વારા અનુપાલનની હદની ખાતરી કરવા માટે ત્રિમાસિક	100%
2.10	સંસ્થાના વિવિધ વિભાગોને જારી કરાયેલ એડવાન્સ/એડજસ્ટમેન્ટ તપાસવા. ત્રિમાસિક	100%
2.11	સચોટતા, પર્યાપ્તતા ત્રિમાસિક અને એકાઉન્ટિંગ, આંતરિક નિયંત્રણો અને પ્રક્રિયાઓની સમીક્ષા અને ભલામણ કરવા માટે	100%
2.12	TDS, સર્વિસ ટેક્સ, વેટ વગેરેની કપાત અને સંબંધિત સત્તાવાળાઓને તેના મોકલવા માટે ત્રિમાસિક	100%
2.13	તપાસવા માટે ઇએમડી અને સિક્યોરિટીઝ અને સંબંધિત રેકોર્ડની રસીદ ત્રિમાસિક	100%
2.14	તમામ બાબતોમાં ક્વોટેશન, ટેન્ડર અને તેમના ઓપનિંગ, લિસ્ટિંગ, તુલનાત્મક સ્ટેટમેન્ટ વગેરેની તપાસ કરવા અને નક્કી કરેલી પ્રક્રિયાઓ અનુસાર ખરીદીના ઓડીટ જારી કરવા. ત્રિમાસિક	100%
2.15	પ્રિન્ટેડ સ્થિર વસ્તુઓ સહિત તમામ સ્થિરની રસીદ, ઇશ્યૂ અને સ્ટોક તપાસવા. ત્રિમાસિક	100%
2.16	ફિઝિકલ માટે પોસ્ટિંગની ચોકસાઈને સુનિશ્ચિત કરવા માટે સ્થિર અસ્કયામતો + રજિસ્ટર્સ તપાસવા માટે	
2.17	ઉપભોજ્ય સામગ્રીની પ્રાપ્તિના રેકોર્ડ્સ તપાસવા અને તેના જારી કરવા માટે ત્રિમાસિક	100%
2.18	કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેર વગેરે સહિતના સાધનોના સંદર્ભમાં દાખલ કરાયેલા વાર્ષિક જાળવણી કરારો તપાસવા માટે. ત્રિમાસિક	100%

- 2.19 વાહનની જાળવણીના રેકોર્ડની તપાસ કરવા માટે, આર્થિક રીતે ચલાવવા માટે વાહનો ત્રિમાસિક 100% 2.20 સોપેલ સત્તાઓના સંદર્ભમાં, લથ્થા/સુવિધાઓ પાછી ખેંચવા માટે જારી કરાયેલી મંજૂરીઓ તપાસવા માટે. ત્રિમાસિક 100%
- 2.21 ઇન્કીમેન્ટના ઉપાડ, પગારનું ફિક્સેશન, રજાના રેકોર્ડ, એરિયર્સ, ઓવરટાઇમ/લથ્થું, અવરજવર લથ્થું, રજા પ્રવાસ છૂટ વગેરે તપાસવા માટે. ત્રિમાસિક 100%
- 2.22 તબીબી ખર્ચની ભરપાઈ, જૂથ વીમો વગેરે, મંજૂરીના સંદર્ભમાં અને હકદારી. ત્રિમાસિક 100%
- 2.23 તમામ પ્રકારની ફીની વસૂલાત, તેની ક્રેડિટ અને સમાધાન તપાસવા માટે ત્રિમાસિક 100%
- 2.24 રોકડ પ્રવાહના નિવેદનો અને જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે
- 2.25 તમામ ઈ-પુસ્તકોનું માસિક મોનિટર કરો
- 2.26 વૈધાનિક ઓડિટરોની ચર્ચામાં મદદ કરવા અને અંતિમ ઓડિટ રિપોર્ટ જ્યારે અને જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે ચર્ચામાં સુચનો અને અભિપ્રાય માટે હાજર રહેવાનું રહેશે
- 2.27 કન્સલ્ટન્સી સેલ અને અન્ય પ્રોજેક્ટ્સનું ત્રિમાસિક 100%
- 2.28 નાણાકીય બાબતોમાં જરૂરી કોઈપણ અન્ય સલાહ આપવાની રહેશે
- 2.29 લાગુ પડતા કાયદાકીય કાયદાઓમાં અપડેટ/ફેરફાર માટે સલાહ, જો કોઈ હોય તો
- 2.30 એકાઉન્ટ તૈયાર કરવા માટે સંસ્થાનું વાર્ષિક 100%
- 2.31 ફંડિંગ એજન્સીના ફોર્મેટ મુજબ વિવિધ પ્રોજેક્ટ્સના ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર (UC), ખર્ચનું નિવેદન (SoE) તૈયાર કરવા, અંતિમ સ્વરૂપ આપવા અને પ્રમાણિત કરવા. જ્યારે અને જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે 100%
- 2.32 સંબંધિત નિયત તારીખો પહેલા સંબંધિત સત્તાવાળાઓને TDS, NPS, GST, લેબર શેષ વગેરે સહિત વિવિધ સ્ટેચ્યુરી લેણાંની સમયસર ચુકવણી તપાસવા અને તેની ખાતરી કરવા માટે. લાગુ પડતા 100%

REGISTRAR
K.S.K.V. Kachchh University
Bhuj - Kachchh.