



महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

सिडको भवन, तिसरा मजला, सी.बी.डी बेलापुर, नवी मुंबई - ४००६१४
दुरध्वनी क्रं : ०२२-२७५७०५९९, २७५७०३५७, फॅक्स नंबर. २७५७ ०९६९

जा.क्र.मजीप्रा/ संक (वित्त-२)/सीआर- 358/२०२५/114

दिनांक - 4/12/2025

प्रति,
उप अभियंता
आयटी सेल
मध्यवर्ती कार्यालय
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण.

विषय :- महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणासाठी वित्तीय वर्ष २०२५-२६ व २०२६-२७ या कालावधीकरीता कर सल्लागार संस्थेची नेमणुक करण्याकरीता प्रसिध्दीपत्रक देण्याबाबत.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या वित्तीय वर्ष २०२५-२६ व २०२६-२७ या कालावधीकरीता कर सल्लागार संस्था नेमणूक करणे आवश्यक आहे. याबाबत मा.सदस्य सचिव यांनी दि.२५/११/२०२५ रोजी टिप्पणीद्वारे मान्यता दिलेली आहे. त्यानुसार सन २०२५-२६ व २०२६-२७ या कालावधीकरीता कर सल्लागार संस्थेकडून दर पत्रके मागविण्याबाबत www.mjp.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्दीपत्रक निर्गमित करावे ही विनंती.

(सिताराम काळे)

संचालक (वित्त)

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण



महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

सिडको भवन, तिसरा मजला, सी.बी.डी. बेलापुर, नवी मुंबई - ४००६१४
दुरध्वनी क्रं : ०२२-२७५७०५९९, २७५७०३५७, फॅक्स नंबर. २७५७ ०९६९

जा.क्र.मजीप्रा/ संकलन (वित्त-२)/सीआर-३५८ /२०२५/११५ दिनांक ४/१२/२०२५

प्रसिध्दीपत्रक

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या सन २०२५-२०२६ व २०२६-२०२७ साठीच्या करसल्लागार नेमणूक करणे कामी नोंदणीकृत सनदी लेखापाल यांचेकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाकरिता पुढील एक वर्षाच्या कालावधीसाठी कर सल्लागार म्हणून सनदी लेखापाल संस्थेची निवड करणे आवश्यक आहे. सदर नियुक्त करण्यात येणाऱ्या सनदी लेखापाल संस्थेने करविषयक खालील कामे पाहणे आवश्यक आहे.

Scope of work:

- To file Income Tax Return and obtain all necessary certificates from IT Department. To apply for refund of tax and pursue the matter with Tax Authorities and get the TDS refund in time
- To look after and submit periodical(Monthly, Quarterly, Six monthly & Annual) returns relating to GST/ service tax and other related tax matters with references to MJP Head office and all division offices related transactions.
- To submit all compliance, attend all notices received to HO and division offices as well as attend all hearings, attend all calls from Income Tax/ GST / service tax Department to prepare proceeding/papers, making appeals etc. to Income Tax/ GST / service tax Department for previous, current assessments, submit compliance certificate.
- To conduct Tax Audit of M.J.P. H.O. & divisions of M.J.P. (list enclosed). Detail Audit Report should be submitted to M.J.P. with proper solution and guidance for the financial year 2025-26, 2026-27 & 2027-28.
- To obtain T.D.S. exemption certificate (Nil TDS certificate) from I.T. Department and also obtain all required documents, certificates, clearances from Income Tax Dept.
- To guide with a view to ensure appropriate tax planning and later filing IT/GST/service tax Return for the MJP.
- To provide and help MJP to update all tax matters i.e. rates applications, provisions, circulars, rules, service tax etc.
- Any other accounting work entrusted by MJP.