



महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

सिडको भवन, तिसरा मजला, सी.बी.डी बेलपुर, 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.

दरपत्रके सादर करताना खालील बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

- i) Copy of Registration of firm/company.
- ii) Copy of certificate of empanelment with Comptroller and Accountant General of India.
- iii) Certificate of Institute of Chartered Accountant of India.
- iv) Minimum five years Experience in the field of preparation, consolidation and finalization of Accounts of Govt. organizations/Govt. owned companies.(copies of work orders to be attached)
- v) Minimum five years Experience in the field of certification of Annual Accounts, Tax Auditing, computation of Income Tax and filing of the Income Tax Returns with Income Tax Department (Copies of work orders to be attached)
- vi) Minimum one year of Experience in the field filings GST returns and all related returns.
- vii) The firm should produce the document of PAN No., GSTN No. etc.

इच्छुक सनदी लेखापाल संस्थानी सदरचे प्रसिध्दीपत्रक झाल्याच्या दिनांकापासून ३ दिवसांपर्यंत दरपत्रके सादर करावीत.


(शितासम काळे)
संचालक (वित्त)
महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण
मध्यवर्ती कार्यालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीस्तव :

- १) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, एक्सप्रेस टॉवर्स, मुंबई -२१ यांना माहितीस्तव.
- २) अधीक्षक अभियंता, मध्यवर्ती नियोजन संकल्पचित्र व संनियंत्रण कक्ष, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मितल टॉवर्स, मुंबई -२१

प्रत माहितीस्तव तथा आवश्यक कार्यवाहीस्तव :

- ३) उप अभियंता (आय टी सेल) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मध्यवर्ती कार्यालय, नवी मुंबई

उपरोक्त प्रसिध्दीपत्रकास महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्दी द्यावी.