



जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, जगदलपुर

झंकार टॉकिज के पीछे, सिविल लाईन वार्ड क्रं. 7, जगदलपुर, जिला बस्तर (छत्तीसगढ़)

वेबसाइट : www.dccbjagdalpur.com

फोन : 07782-228156

क्रमांक/स्टोर/निविदा/1042/2023-24

जगदलपुर, दिनांक 26 /05/2023

// Concurrent Audit हेतु निविदा आमंत्रण //

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, जगदलपुर के 47 शाखाओं एवं प्रधान कार्यालय का वर्ष 2023-24 का Concurrent Audit किया जाना है। भारतीय रिजर्व बैंक के मापदण्ड अनुसार पात्रता रखने वाले चार्टर्ड एकाउण्टेंट (C.A.) से दिनांक 08.06.2023 अपरान्ह 02.30 बजे तक मुहर बंद निविदा आमंत्रित की जाती है। प्राप्त निविदा पत्र उसी दिन दिनांक 08.06.2023 को समय 04.00 बजे स्थान प्रधान कार्यालय सभा कक्ष में खोली जावेगी। निविदा प्रपत्र एवं शर्तें प्रधान कार्यालय लेखा कक्ष अथवा बैंक की वेबसाइट <https://www.dccbjagdalpur.com> से प्राप्त की जा सकती है।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी

पृ.क्रमांक/स्टोर/निविदा/1042/2023-24
प्रतिलिपि :-

जगदलपुर, दिनांक 26 /05/2023

1. संपादक महोदय, , दैनिक समाचार पत्र, जगदलपुर कृपया उक्त विज्ञापन न्यूनतम दर में प्रकाशित करने का कष्ट करेंगे ।।
- ✓ 2. नोडल अधिकारी, सी.बी.एस. प्रधान कार्यालय, जगदलपुर को सूचनार्थ एवं बैंक के वेबसाईट में उक्त विज्ञापन, निविदा प्रपत्र, विवरण एवं नियम/शर्तें अपलोड कराने बाबत संप्रेषित ।
3. शाखा प्रबंधक,(समस्त), सूचनार्थ एवं नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु ।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी





जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, जगदलपुर

झंकार टॉकिज के पीछे, केवारा मुण्डा वार्ड, जगदलपुर जिला - बस्तर (छत्तीसगढ़)

क्रांक्रिट आडिट वर्ष 2023-24 हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

1. फर्म का नाम -
2. फर्म का पूर्ण पता -
.....
.....
3. फर्म का रजिस्ट्रेशन नम्बर -
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)
4. CISA/DISA से फर्म का रजिस्ट्रेशन नम्बर -
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)
5. क्रांक्रिट आडिट कार्य का अनुभव -
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)
6. बैंक आडिट का अनुभव -
7. CAG, RBI का पैनल का विवरण -
8. बैंक में क्रांक्रिट करने का प्रति तिमाही दर -(अंकों में)
(शब्दों में)
9. मोबाइल नम्बर -
10. ईमेल आई डी -
11. अन्य विवरण -

(प्रोपराईटर का हस्ताक्षर)

नाम -

मेम्बर शीप नम्बर :-

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, जगदलपुर

वर्ष 2023-2024 कांक्रिट ऑडिट के नियम एवं शर्तें

1	कांक्रिट आडिट बैंक की 47 शाखा एवं प्रधान कार्यालय का करना होगा।
2	एक तिमाही समाप्त होने के तुरन्त बाद आडिट प्रारंभ करना होगा। तथा दूसरा तिमाही समाप्ति तक प्रथम तिमाही का आडिट रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा।
3	क्रांक्रिट आडिट का पारिश्रमिक आडिट रिपोर्ट प्रस्तुत करने के पश्चात बिल के साथ प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर भुगतान होगा इसके अतिरिक्त किसी प्रकार का भत्ता देय नहीं होगा।
4	बैंक के समस्त दस्तावेज की गोपनीयता बनायें रखना होगा।
5	भारतीय रिजर्व बैंक की दिशा-निर्देश के अनुरूप के0वाय0सी0 एवं CTR/STR रिपोर्ट एवं जानकारी की जांच करनी होगी।
6	अंकक्षण कार्य के समय व्हाउचर (जमा स्लिप, विज्ञाप, चेक, ट्रान्सफर व्हाउचर आदि) की जांच से या रिपोर्ट निकाल कर करें, एवं व्हाउचर में अधिकृत कर्मचारी की सील एवं हस्ताक्षर है या नहीं, की जांच करनी होगी।
7	कैषियर के कैश ड्रावर रिपोर्ट से क्रिस्टल ट्रायल बैलेंस एवं मुम्बई कैश रिपोर्ट से कैश बुक की जांच करना होगा।
8	कैश की जांच (सप्लीमेन्ट्री कन्ट्रोल - 7516) से करना होगा।
9	जनरल लेजर की जांच क्रिस्टल रिपोर्ट से करना होगा।
10	कैश लिमिट की सीमा की जांच BGL-98903(Cash In Hand) से करना होगा।
11	कैश की चाबी एवं पंजी की जांच करना होगा।
12	ऋण वितरण से संबंधित दस्तावेज की जांच करना होगा।
13	NPA वर्गीकरण का सत्यापन System & Manual से करना होगा।
14	आपके द्वारा प्रस्तुत कोटेशन एवं निगोशिएसन अनुसार पारिश्रमिक का भुगतान की जावेगी। अंतिम भुगतान ऑडिट समाप्ति के पश्चात की जावेगी। शाखाओं में गंभीर आपत्ति पाये जाने पर पृथक से टीप प्रस्तुत करना होगा।
15	अमानत पर TDS कटौती की जांच करना होगा।
16	क्रांक्रिट आडिट का तिमाही आधार पर प्रतिवेदन देना होगा। जिसका शाखाओं से पालन प्रतिवेदन प्राप्त होने पर उसका आगामी तिमाही में सत्यापन करना होगा।
17	GST बिलों की जांच कर कटौती की राशि अपने टीप में उल्लेखित करना होगा।
18	कैश की जांच भी आडिट के दौरान करना होगा। कैश लिमिट के पालन संबंधी टीप देना होगा।
19	लेखा समाधान (अंतर शाखा एवं अन्य बैंको का) तैयार हो रहा है कि नहीं, टीप में उल्लेख करना होगा।
20	बैंक द्वारा जिस पर TDS की कटौती होती है उस पर TDS काटा जा रहा है कि नहीं और चालान समय पर भुगतान हो रहा है कि नहीं का जांच कर अपने रिपोर्ट में उल्लेख करना होगा। 15 ^{जी} एवं 15 ^{एच} फार्म की जांच करना होगा।

21	बैंक द्वारा किए जा रहे स्टेशनरी/आकस्मिक व्यय/पोस्टेज/विद्युत व्यय की जांच करना होगा। प्रधान कार्यालय की अनुमति अनुसार न होने पर टीप देना होगा।
22	व्हाउचरों की जांच में मार्किंग अलग रंग की स्याही वाले पेन से करे ताकि आपके जांच का सत्यापन हो सके।
23	सी.बी.एस. के यू.पी.एस./मॉडम, लेन,वायरिंग, डयूल कनेक्टीविटी, सी.सी.टी.वी. कैमरा, वी-सेट, सायरन, अग्निशायक यंत्र की जांच करे, सहीं न होने पर टीप देवें।
24	शाखा के माध्यम से वितरण किए जा रहे म.का. एवं अकृषि ऋण दस्तावेजों की जांच कर टीप देना होगा।
25	शाखा की साफ सफाई, व्हाउचर, कम्प्यूटर आदि की व्यवस्थित रखने के संबंध में टीप देना होगा।
26	आई एस आडिट/स्टेटरी आडिट/नाबार्ड निरीक्षण रिपोर्ट का पालन प्रतिवेदन अनुसार कार्यवाही की जांच करनी होगी।
27	निवीदा प्राप्ती की अंतिम तिथि 8/6/2023 तक है। तथा निविदा खोलने की तिथि दिनांक 8/6/2023 समय 4 बजे निर्धारित किया गया है।


 मुख्य कार्यापालन अधिकारी