



महाराष्ट्र शासन
जिल्हाधिकारी कार्यालय, सिंधुदुर्ग
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना - महाराष्ट्र
महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना शाखा
दुरध्वनी क्रमांक - ०२३६२ / २२८८५१



जा.क्र.रोहयो-१९/डेस्क-२/संवैधानिक लेखापरिक्षक नेमणुक २०२३-२४/ २१/२०२४
जिल्हाधिकारी कार्यालय सिंधुदुर्ग
दिनांक 16.०१.२०२४

जाहिरात

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत सिंधुदुर्ग जिल्ह्याकरिता सन-२०२३-२०२४ या वित्तीय वर्षाचे संवैधानिक लेखापरिक्षणासाठी सनदी लेखापाल यांची नेमणूक करावयाची असून त्याकरिता इच्छूक सनदी लेखापाल यांचेकडून दि.१७/०१/२०२४ ते दि.३१/०१/२०२४ या कालावधीत कार्यालयीन वेळेत सिलबंद लिफाफ्यात दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.

याबाबतच्या पात्रतेचे निकष, अटी व शर्ती यांची सविस्तर माहिती या जिल्ह्याचे <https://Sindhudurg.nic.in> या संकेतस्थळावर व उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), जिल्हाधिकारी कार्यालय, सिंधुदुर्ग-सिंधुदुर्गनगरी येथे सूचनाफलकावर उक्त कालावधीत उपलब्ध आहे. तरी इच्छूक सनदी लेखापालांनी निकष पूर्ण करणा-या कागदपत्रांसह दिलेल्या विहित नमुन्यात अर्ज दिनांक ३१/०१/२०२४ रोजी संध्याकाळी ६.०० वाजेपर्यंत या कार्यालयात सादर करावे. उक्त कालावधीनंतर प्राप्त होणा-या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. दरपत्रके प्रक्रियेचा कार्यक्रम खालील प्रमाणे राहिल.

| अ.क्र. | दिनांक | तपशील |
|--------|------------|--|
| १ | १७.०१.२०२४ | सकाळी १०.०० वाजल्यापासून दरपत्रके सादर करण्यात यावे. |
| २ | ३१.०१.२०२४ | सायंकाळी ६.०० वाजता दरपत्रके स्विकारणे बंद होईल. |
| ३ | ०५.०२.२०२४ | प्राप्त झालेल्या सर्व दरपत्रकातील कागदपत्रे (Technical Bid) उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) जिल्हाधिकारी कार्यालय, सिंधुदुर्ग-सिंधुदुर्गनगरी येथे दुपारी ३.०० वाजता उघडण्यात येतील |
| ४ | ०८.०२.२०२४ | प्राप्त झालेल्या सर्व दरपत्रकातील कागदपत्रे (Financial Bid) उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) जिल्हाधिकारी कार्यालय, सिंधुदुर्ग-सिंधुदुर्गनगरी येथे दुपारी ३.०० वाजता उघडण्यात येतील |

दरपत्रक सादर करण्यातकरिता कार्यालयाचा पत्ता :-

उपजिल्हाधिकारी (रोहयो),

जिल्हाधिकारी कार्यालय सिंधुदुर्ग-सिंधुदुर्गनगरी-४१६ ८१२

फोन-०२३६२-२२८८५१

(आरती देसाई)

प्रभारी उपजिल्हाधिकारी, (रोहयो), सिंधुदुर्ग

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-सिंधुदुर्ग अंतर्गत संवैधानिक लेखापरिक्षण
२०२३-२०२४ (Statutory Audit) लेखापरिक्षणासाठी नियुक्त करावयाच्या सनदी लेखापालांनी
भरावयाचा नमुना

- १) CA FIRM चे नाव :- _____
- २) फर्म स्थानिक आहे का ? व पत्ता :- _____
- ३) जाहिरातीनुसार रक्कम रु.10000/- चा
राष्ट्रीय बँकेचा डी.डी. जोडलेला आहे का ? :- _____
(डी.डी.क्र.दिनांक व बँकेचे नाव)
- ४) ICAI नोंदणी क्र व दिनांक :- _____
- ५) ICAI ने निर्गमित प्रमाणपत्रानुसार फर्मच्या
सनदी लेखापालाची संख्या (किमान-२) :- _____
- ६) आयकर रिटर्न सन २०२२-२०२३ :- _____
- ७) GST नोंदणी क्र. व दिनांक (GST Registration) :- _____
- ८) वार्षिक उलाढाल (किमान रु.१० लाख/ प्रती वर्ष) :- _____
१. सन २०२०-२०२१
२. सन २०२१-२०२२
३. सन २०२२-२०२३
(I.T.R./PI./Bs Statement वर्षनिहाय)
- ९) राज्य/केंद्र शासनाचे अंगिकृत उद्योग, सार्वजनिक उद्योग, :- _____
बँका यांच्या लेखापरिक्षणासह राज्य/केंद्र शासनाच्या योजनांचे
वैधानिक लेखापरिक्षणाचे कार्य
(मागील ३ वर्षातील किमान २ लेखापरिक्षण प्रतिवर्ष नियुक्ती आदेश व प्रमाणपत्र)
- १०) म.गा.रा.ग्रा.ह.यो महाराष्ट्र मध्ये यापूर्वी काम केले असल्यास :- _____
(AMRS Accounting/Statutory Audit किमान ५०० ग्रामपंचायतीच्या वर)
- ११) यापूर्वी नरेगा अंतर्गत केलेल्या कामाबाबत :- _____
अनुकूल अभिप्राय असल्यास त्याबाबतची
कागदपत्र जोडावी.

१२) CA म्हणून कार्यरत / संस्था कार्यरत असल्याचे वर्ष :- _____
(किमान ३ वर्ष)

१३) सन २०२२-२०२३ मध्ये CAG कडे नोंदणी केलेली असणे :- _____
(आवश्यक)

१४) फर्म केंद्र व राज्य शासनाच्या काळ्या यादीत नसावी :- _____
(सनदी लेखापालांनी स्वतः प्रमाणीत करावे.)

१५) व्यावसायिक आर्थिक उलाढाली :- _____

a) १० ते ५० लाखापर्यंत

b) ५० लाखांचे वर परंतु १ करोडपर्यंत

c) १ करोडच्यावर

१६) दरपत्रकातील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे :- _____
प्रमाणपत्र जोडणे बंधनकारक

सुचना :- उपरोक्त क्र.१ ते क्र.१६ मधील नमूद माहितीबाबत आवश्यक कागदपत्राच्या साक्षांकित प्रती सोबत जोडणे आवश्यक राहिल आहे.

(सनदी लेखापरिक्षकांची स्वाक्षरी व शिक्का)

सन २०२३-२०२४ करिता संवैधानिक लेखापरिक्षक नेमणुकीबाबत अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे राहतील.

- १) मा.आयुक्त मगांराग्रारोहयो महाराष्ट्र, नागपूर यांचे पत्र क्र.आयुक्तालय/मगांराग्रारोहयो/लेखा/२०२४/८३ दि.०३/०१/२०२४ मध्ये दिलेल्या अटी व शर्तीचे पालन करणे बंधनकारक राहिल. तसेच ANNEXURE- A प्रमाणे अटी व शर्तीचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.
- २) मा.आयुक्त मगांराग्रारोहयो महाराष्ट्र नागपूर यांचे पत्र क्र. मगांराग्रारोहयो/लेखा/२०१५/५२२ दि.३१/०३/२०१६ अन्वये ठरवून देण्यात आलेल्या किमान निकष गुणांकन पध्दत व ANNEXURE- A प्रमाणे अटी व शर्तीचे अधीन राहून दरपत्रक मंजूर करण्यात येईल.
- ३) कोणत्याही प्रकारचा अग्रिम काम पूर्ण होण्यापूर्वी दिला जाणार नाही.
- ४) सिंधुदुर्ग जिल्ह्यातील म.ग्रा.रो.ह.यो.अंतर्गत उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) कार्यालय सिंधुदुर्ग, उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग, तहसील कार्यालय-८, पंचायत समिती कार्यालय-८ ग्रामपंचायत कार्यालय-४३१ म.ग्रा.रो.ह.यो.अंतर्गत काम करणा-या सर्व यंत्रणा-५१ इत्यादी सर्व कार्यालयाचे लेखा परीक्षण करणे बंधनकारक राहिल.
- ५) Audit Fee बाबत संवैधानिक लेखापरीक्षण (Statutory Audit Report) अहवाल सादर केल्यानंतर देयकाची मागणी मा. आयुक्त (मगारोहयो) नागपूर यांचेकडून मंजूर केल्यानंतरच Audit Fee ची अदायगी करण्यात येईल.
- ६) संवैधानिक लेखापरिक्षणाकरिता कोणत्याही प्रकारची Stationery/Computer/Vehicle इतर साहित्य इत्यादी बाबी पुरविल्या जाणार नाहीत.
- ७) कोणतेही दरपत्रक मंजूर अथवा नामंजूर करण्याबाबत जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग यांचा निर्णय अंतिम राहिल व तो सर्व दरपत्रकधारकावर बंधनकारक राहिल.
- ८) मोहोरबंद दरपत्रके दोन लिफाफे पध्दतीने द्यावे. लिफाफा क्र.१ तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये संवैधानिक लेखापरिक्षण संबंधीचे कागदपत्रे व या कार्यालयाचे खाते DISTRICT PROGRAMME COORDINATOR MGNREGS SINDHUDURG, A/c No.60126800837, IFSC Code- MAB0000070 बँक ऑफ महाराष्ट्र शाखा सिंधुदुर्गनगरी यांचे नावे रक्कम रुपये -१०,०००/- चा धनाकर्ष (Demand Draft) सुरक्षा ठेव म्हणून जमा करणे बंधनकारक राहिल. जर धनाकर्ष दिलेल्या दिनांक व वेळेत सादर झाला नाही तर संबंधितांचे दरपत्रक उघडण्यात येणार नाही. तसेच नियुक्ती आदेश दिल्यास व तो संबंधितांनी नाकारल्यास सदर सुरक्षा ठेव परत करण्यात येणार नाही.
- ९) लिफाफ्यावर दरपत्रकधारकाचे नाव, लिफाफा क्र. १ तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid) असे नमूद करण्यात यावे. तसेच लिफाफा क्र. २ मध्ये वित्तीय देकार (Financial BID) सादर करावी. लिफाफा क्र. १ मध्ये अटी व शर्तीप्रमाणे परिपूर्ण कागदपत्रे असल्याची खात्री झाल्याशिवाय लिफाफा क्र. २ मधील वित्तीय देकार (Financial BID) उघडण्यात येणार नाही.

१०) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र अंतर्गत लेखापरिक्षण केलेल्या फर्म तसेच सदर फर्म स्थानिक असल्यास त्यांचा प्राधान्याने विचार करण्यात येईल. परंतु नमूदप्रमाणे अटी व शर्तीची पूर्तता करणारे स्थानिक फर्म उपलब्ध नसल्यास आवेदित जिल्हयाबाहेरील इतर फर्म यांना संधी देण्यात येईल.

११) ज्या दरपत्रक धारकांची दरपत्रक स्विकृत होईल त्यांचा रक्कम रुपये-10,000/- (रक्कम रुपये दहा हजार मात्र) चा धनाकर्ष (Demand Draft) एक वर्ष मुदतीसाठी अनामत रक्कम म्हणून कार्यालयात जमा ठेवण्यात येईल. तसेच नियुक्ती आदेश निर्गमित झाल्यानंतर उर्वरित दरपत्रकधारकांची अनामत रक्कम रु. 10,000/- चा धनाकर्ष (Demand Draft) परत करण्यात येईल.

१२) Financial BID मध्ये भरण्यात आलेले दर Excluding GST भरण्यात यावेत. दरपत्रक प्रकियेत निवड झालेल्या सनदी लेखापालाच्या संवैधानिक लेखापरिक्षण देयकातील रक्कमेतून केंद्र शासनाच्या वेळोवेळी सुधारित होणा-या नियमानुसार आयकर TDS व GST-TDS कपात करण्यात येईल.

१३) संवैधानिक लेखांकनासाठी दरपत्रक मंजूर झालेल्या सनदी लेखापालाला लेखापरिक्षणाचे काम स्वतः करणे आवश्यक आहे बाह्यस्थ संस्थेमार्फत लेखांकनाचे काम केल्याचे निर्देशनास आल्यास कार्यालयीन कारवाई प्रस्तावित करण्यात येईल.

१४) एका जिल्हयात संवैधानिक लेखापरिक्षक म्हणून काम करीत असतांना ते किंवा त्यांच्याशी हितसंबंध असलेली फर्म/कंपनी कुठल्याही जिल्हयाकरीता एएमआरएस लेखापाल म्हणून काम करण्यास पात्र असणार नाहीत. एका जिल्हयात एएमआरएस लेखापाल म्हणून काम करीत असतांना ते किंवा त्यांच्याशी हितसंबंध असलेली फर्म /कंपनी कुठल्याही जिल्हयाकरीता संवैधानिक लेखापरिक्षक म्हणून काम करण्यास पात्र असणार नाहीत .

१५) संवैधानिक लेखापरिक्षण हे जिल्हयातील सर्व पंचायत समिती स्तरावर जाऊन पूर्ण करावे लागेल.

१६) संवैधानिक लेखापाल यांनी ग्रामपंचायत निहाय खर्चाचा विस्तृत तपशील लेखांकन अहवालासोबत सादर करणे बंधनकारक राहिल.

१७) जिल्हाधिकारी कार्यालय, जिल्हा परिषद कार्यालय, तहसिल कार्यालय, पंचायत समिती कार्यालय यंत्रणा, ग्रामपंचायत कार्यालय या सर्व स्तरावर असलेल्या अखर्चित रकमांचा विस्तृत तपशील लेखांकन अहवालासोबत सादर करणे बंधनकारक राहिल.

१८) मागील आर्थिक वर्षाची अंतिम शिल्लक जी त्यावर्षी संवैधानिक लेखापरिक्षकांनी प्रमाणित केली आहे त्यात चालू वर्षाचे लेखांकन करताना कुठलाही बदल करता येणार नाही. अंतिम शिल्लक प्रमाणित करताना जर संवैधानिक लेखापरिक्षकांनी नजरचुकीने चुकीची रक्कम चालू वर्षाची सुरवातीची शिल्लक म्हणून विचारात घेवून चालू वर्षाचे लेखांकन करताना अंतिम शिल्लक काढतांना जी चूक झाली त्याचे निराकारण चालू वर्षाचे लेखांकन करताना करण्यात यावे.

१९) मागील आर्थिक वर्षाचे लेखांकन करताना e-FMS Reconciliation या शिर्षकाखाली जी रक्कम दर्शविण्यात आलेली आहे व ज्या रक्कमेस संवैधानिक लेखापरिक्षकांनी प्रमाणित केले आहे त्या रक्कमेचा चालू वर्षात ताळमेळ करण्यात यावा तसेच चालू आर्थिक वर्षात e-FMS Reconciliation या शिर्षकाखाली

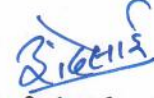
नव्याने येणा-या रक्कमेचा दिनांकानिहाय तसचे FTO निहाय विस्तृत तपशिल लेखांकन अहवालात सादर करावा लागेल.

२०) संवैधानिक लेखांकन अहवाल पूर्ण झाल्यानंतर त्याची Soft Copy ही वित्तीय सल्लागार (FA) तसेच आयुक्तालय (नरेगा) नागपूर यास ई-मेलद्वारे पाठविणे बंधनकारक असेल. सदर Soft Copy ही वित्तीय सल्लागार (FA) तसेच आयुक्तालय (नरेगा) नागपूर यांच्याकडून अंतिम झाल्यानंतरच त्यांच्या Hard Copy सात प्रतीत सादर करण्यात याव्यात.

सुचना :- (तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर अर्जासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीप्रमाणे तांत्रिक लिफाफ्याबाबत दरपत्रकधारकांनी सादर केलेली कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे बरोबर आहे किवा नाही याची खात्री करून दरपत्रक पात्र किवा अपात्र ठरविण्यात येईल. ज्या दिवशी दरपत्रक (Financial BID) चा लिफाफा क्र.२ कार्यालयास सादर करण्यात येईल त्याच दिवशी तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid) चा लिफाफा क्र.१ या कार्यालयाचे रोहयो शाखेत सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच नमुन्यात दिलेल्या अनुक्रमांकानिहाय सर्व कागदपत्रे सत्यप्रती प्रमाणित करूनच सादर करावे. ज्या दरपत्रक धारकाचे तांत्रिक लिफाफे रोहयो शाखेत प्राप्त झाले नाहीत त्यांचे दरपत्रक लिफाफे उडण्यात येणार नाही. पात्र किवा अपात्र दरपत्रक धारकास काही आक्षेप असल्यास तसे या कार्यालयाचे समितीस विहित कालावधीत कळविण्यात यावे दरपत्रकातील दर उघडल्यानंतर कोणत्याही प्रकाराचे आक्षेपावर विचार करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.)

ठिकाण :- सिंधुदुर्गनगरी

दिनांक :- १६/०१/२०२४



(आरती देसाई)

प्रभारी उपजिल्हाधिकारी, (रोहयो), सिंधुदुर्ग

MAHATMA GANDHI NATIONAL RURAL EMPLOYMENT GUARANTEE SCHEME
STATE FUND (Association), Regd., Maharashtra

Documents to be submitted along with application for Selection of Statutory Auditor

1. Copy of the latest constitution certificate issued by ICAI. The date of issue of constitution certificate should not be older than three months.
2. Copy of latest Partnership deed in case of Partnership Firms.
3. Copy of Financial Statement of the firm for previous three Financial Years along with schedules (For indication turnover)
4. Copy of Acknowledgment of the IT returns of the mentioned period above.
5. Signed self-declaration of "Not Any Court Cases / Arbitration Cases / or any other Casepending against the firm.
6. Copy of GST Registration.
7. Copy of Empanelment with the C & AG.
8. Documents showing Experience Certificate. (CA firms having experience in accounting and audit of any government schemes assignments/local bodies shall be eligible to apply.)
9. Signed self-declaration that 'The firm is not blacklisted by ICAI/ Central Government / State Government Centrally Sponsored Projects / PSUs / Government Company in respect of any assignment of behavior.
10. Declaration that they will not outsource the work to any third party.

Terms and Conditions For Statutory Auditors

1. MGNREGS is a flagship scheme of the Government of India implemented by the State Maharashtra since the year 2006. The same is implemented under provisions in the operational Guidelines 2013. The State has formed a Nodal Society and State Fund Association MGNREGSSFA-MAH. The Statutory Audit for the Districts of the Society is to be conducted for the F.Y. 2023-24
2. The prospective Statutory Auditor should be empanelled with the office of CAG.
3. They should have minimum 3 years' experience in conducting various Government Statutory Audit. (CA firms having experience in accounting and audit of any government schemes shall be eligible to apply.)
4. Only one District will be allotted to each auditor. One CA firm will be eligible to be Statutory auditor or AMRS of only of District in the state. No firm shall be eligible to accept more than one assignment.
5. For facilitating the Statutory Audit a soft copy will be provided by district consisting of
 - I) Name and address of the previous AMRS and Statutory Auditor.
 - II) Scanned copy of Maharashtra Employment Guarantee Act 1977. (Download from Naregasoft Portal)
 - III) Operational guidelines of the MGNREGS 2013.
 - IV) Format of the Utilization Certificate.
 - V) Format of the Non Embezzlement Certificate

For obtaining of the above set please contact the Assistant Accounts Officer, Deputy Collector (EGS) office at districts.

The Statutory Auditor should approach the office of the Deputy Collectors (EGS) to which they are appointed for commencement of the audit. A formal letter of entry of audit team with details of assistants should be addressed and acknowledged for this purpose.

6. The objective of Statutory Audit is to enable the auditor to express a professional opinion by following usual audit practices and reporting on the financial position of the district MGNREGS, annual financial statements and funds received and expenditure incurred during the accounting period ended on 31.03.2024, (FY 2023-24).
7. **Standards:** - The Audit will be carried out in accordance with National Standards of Accounting issued by the institute of Chartered Accountants of India in this regard. The auditor should accordingly consider materiality when planning and performing (except where a certain minimum coverage of implementing units is specified) the audit to reduce the risk to an acceptable level that is consistent, and to reduce the risk of material misstatements in the financial statement resulting for fraud.
8. **The scope and coverage of the audit:** The annual financial statement would broadly cover
 - a) Balance sheet
 - b) Income and Expenditure A/c

- c) Receipt and Payment A/c
- d) Audit report and Utilization Certificate
- e) Financial Statement and Utilization Certificate of Other Grants
- f) Certificate on any fraud or misappropriation. IF any such instance found the auditors will have to submit special report to the Commissioner, MGNREGA Nagpur.
- g) The auditors will check and certify in the consolidated financial statements grants receipt and payment for various sub schemes like Unnati, Social audit. Separate financial statement to be prepared each year and to be submitted for CPF grant if received by the districts. For this no separate fees will be paid.
- h) Separate report on ATR of last 5 years done by the district on audits conducted to be given. Report on compliance of Social audit and recovery of financial amount also to be reported.
- i) Visit and Inspection of atleast 5 works(5 GP and 5 Agencies) undertaken at various level, GP and agencies. Separate report on the same will have to be given. For this no separate fees will be paid. The Work selected by ARMS CA and Statutory auditors will be different.

Besides a Primary opinion on the annual financial statement, the audit report should include a separate paragraph commenting on accuracy, regularity and propriety of expenditures. The Statutory Auditor is expected to audit the compliance relating to a) Legislation b) Operational guidelines c) Accounting in totality.

- 9. Statutory auditor should not wait for the Final ARMS audit report and start his work on the basis of draft report. The objective is to check the work done and actual accounting done at GP and agency level and not just to check the compilation of accounts of the ARMS. The Auditors are expected to check the musters, minute books, sanctions, invoices, FTO, Cash books, bank statements, MB books and all other related records kept at each level.
- 10. Statutory auditor will get the following details from the AMRS auditor in soft copy
 - a. Final ARMS Report from ARMS auditor
 - b. FTO wise details of Grant and Expenditures
 - c. FTO wise details of Expenditure wise outstanding liabilities
 - d. FTO reconciliation if there is any differences in Main reconciliation
 - e. Other receipts reconciliation, in case of difference appeared in main Reco.
 - f. Other Grant and Expenditure details
 - g. Bank reconciliations if any differences in Closing balances as per cash book and bank account.
 - h. Any other information as required by the auditor at the time of Audit.

Note: If ARMS auditor deny to provide any of the above information statutory auditor shall first

informed to the district authorities, divisional Commissioner office and thereafter State authorities and State Financial Advisor.

11. A Firm once appointed can be given appointment for two years. One year extension can be given on the basis of performance of last two years. In any case the appointment cannot be more than 3 consecutive years. After completion of 3 years fresh tenders/quotations must be called. Each year the district and the State Financial advisor will recommend renewal if the work is found satisfactory.

12. The scope of work of statutory auditor covers.

1. For implementing agencies i.e. Grampanchayat-(30 % by Number of spending Grampanchayats out of which ten highest spending GPs of each block are Mandatory) & (25% of non-spending Grampanchayats)
2. For implementing agencies i.e. Line Agencies (75% by expenditures)
3. BDO and Tahsildar Office (75% the Numbers)
4. Districts Programme Coordinator i.e. Collector Office (100%)
5. Besides this the statutory Auditor will also put comments on Action Taken Report on the previous Statutory Audit Report.
6. Also statutory auditor choose randomly works completed and visit the places for the physical verification and give detailed reports on the same.
7. Time Frame for completion the entire audit exercise should be completed within 30 days of receipts of the audit letter or completion of AMRS accounts whichever is letter. Special effort should be made for this purpose. In any Case the last date for submission of Audit report will be 31st August from the end of the financial year.

In case of delay in submission of report. A penalty may be levied up to 10% of the professional fees for delays up to 15 days and 20% for delay beyond 15 days. The levying of the penalty will be decided by the committee formed for this purpose consisting of Collector and District Programme Co-ordinator, C.E.O, and Joint District Programme Co-ordinator, Dy. Collector (EGS) and Dy. District Programme Co-ordinator and Dy. CEO and Dy. Joint District Programme Co-ordinator.

8. The Statutory Auditor is expected to work independently once the ARMS accounts report is submitted to him for audit. His comments on the work / Final accounts provided to him are expected by the appointing authority.
9. The Statutory Auditor, who does not have their head office at the district where the accounting is to be carried, will make arrangements for the office place at the district.
10. **Submission of copies** - the Statutory Auditor will submit the final report in six copies /out of

which One copy each are to be delivered to the District Programmer coordinator office i.e. collector office, Department of EGS Government of Maharashtra Mantralaya Mumbai, Divisional Commissioner office, Commissioner MGNREGA Nagpur and financial advisor MGNREGS Nagpur. The report should be A4 size paper only. Each copy as above should be delivered by office of statutory.

11. In addition to above, following formats shall be compulsory with ARMS/AUDIT report
 1. The Xerox copy of pages of passbook of each agency showing balance of 31st March, 2024.
 2. The report should be in software / formats given by this office. The tally ~~accounting~~ software is strictly not allowed.
 3. The adjustment made while consolidating the state accounts will be intimated to AMRS/Statutory Auditors. The same will have to be incorporated in district report.
 4. Please give list of outstanding advances pending for more than six months. If no outstanding advance is pending, please furnish the 'Nil' certificate.
12. The Statutory Auditor shall maintain the secrecy of the information and knowledge obtained during the course of audit.
13. The Statutory Auditor will coordinate the audit work at the office of Deputy Collector (EGS with the help of ARMS CA Firm).
14. The Statutory Auditor will record the exit date if the audit through a letter addressed to the Deputy Collector (EGS).
15. The District Programme coordinator. I.e. Collector will ensure the cooperation and priority of the nodal as well as implementing agencies in conduction the Statutory Audit.
16. Selected CA firm should depute the audit staff only who are on the payroll of their Firm. Relevant Firm have to submit the list of staff who are on their payroll. As this office in allow the entry to the staff who are on payroll only.
17. CA firm to bid only for either ARMS or Statutory Audit in a single District.
18. CA firm which have been blacklisted in any district of Maharashtra will not be allowed to bid in any district.
19. CA firm will be paid 75% fees within 45 days after the successful submission of Hard copies of Statutory audit report to the Commissioner office MGNREGA, Nagpur. Balance 25% will be paid after submission of ATR by the district. But if the district fails to prepare ATR within 45 days then the district will release the balance 25%. But the auditor will be liable for approval of ATR upto 6 months. IF due to any reason the ATR is delay and the old Auditor is not signing the ATR then the district can approach current Auditor for approval of ATR.

MGNREGS Statutory Auditor
F.Y. 2023-24

ANNEXURE "B"

Professional Fees

Professional fees for the above Statutory Audit are fixed at Rs. ___ (Rupees_____) excluding of the GST as per the financial bid. These fees are all inclusive and the bill for the professional fees shall be accompanied at the time of submission on final audit report as mentioned in clause 10 "Annexure A" Income Tax at applicable rate (Presently 10 %) will be deducted at source.

वित्तीय देकार (Financial BID)

We undersigned submit the financial bid for Statutory Audit of District Sindhudurg as per term and conditions Financial BID.

| Sr. No. | Particulars | Fees Amount (In RS.) |
|----------------|---|-----------------------------|
| 1 | <p>Fees for Statutory Audit of MGNREGA Scheme Sindhudurg District for Financial Year 2023-24</p> <p>सिंधुदुर्ग जिल्हयातील म.गां.रा.ग्रा.रो.ह.यो अंतर्गत ANNEXURE "A" मधील अटी व शर्तीनुसार खालील कार्यालयाचे लेखापरिक्षण करणे बंधनकारक राहिल.</p> <p>उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) कार्यालय सिंधुदुर्ग, उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (नरेगा/ग्रा.पं) जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग, तहसिल कार्यालय-८, पंचायत समिती कार्यालय-८, ग्रामपंचायत कार्यालय-४३१, म.गां.रा.ग्रा.रो.ह.यो अंतर्गत काम करणा-या सर्व यंत्रणा-५१,</p> | |

(Rs. _____)

Sd/-
Name of Firm