ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ ತುಮಕೂರು-527 103

ದೂರವಾಣಿ : 0816-2270715 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 0816-2270719

ಸಂಖ್ಯೆ:ತುವಿ:ಹವಿ 2025–26/668 ದಿನಾಂಕ :16.06.2025

ದರಪಟ್ಟಿ ಆಹ್ವಾನ (ವಿವಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮುಖಾಂತರ)

ವಿಷಯ: ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ 2025–26 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ದರಪಟ್ಟಿ ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಿರುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ:13.06.2025 (ಕಂಡಿಕೆ–07)

****

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ 2025–26 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, "Preparation of Annual Accounts (2025-26), Filling of Income Tax & GST (2025-26 and Other Ancillary Services" ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಆಸಕ್ತ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ದರಪಟ್ಟಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

Sl.No.	Details of Work Assigned	Rate to be quoted (Incl. of all Service and Taxes/Other Charges)
1	Annual Account 2025-26 if to be prepared on or before 31st May of Next financial Year.	
2	Preparation and filing of annual income tax returns (quarterly) of the Institute for FY 2025-26 along with 24Q and 26Q	
3	All the Cash Book Pass Book entries should have be made correctly with correct head of accounts in Tally Software.	
4	Preparation of Annual Accounts (as per Tally-Software) for all Head of Accounts specified in the Budget.	
5	Bank Reconciliation of various accounts and preparation of Bank Reconciliation Statement.	
6	Preparation of Trial Balance, Receipt and payments Accounts, Income and Expenditure Accounts and Balance Sheets with all schedules and annexure of accounts.	
7	Depreciation calculation on all fixed assets as applicable for each financial year. Provision for depreciation has to be made in the Annual Accounts.	
8	Annual Accounts should be prepared on Accrual/Mercantile basis as per revised accounting format and filing of IT returns (Monthly/Quarterly/Annually) and Preparation Form16/16A.	
9	Rectification of errors/suggestions made by the Auditor on the last financial year. Accounts are to be taken in to consideration and the same are to be rectified/Incorporated.	
10	Should answer the queries or notices to be received from the concerned I authorities.	
11	To proved opinions with regard to the queries to be arose in making of payments or preparation of accounts	
12	Providing assistance during the time state audit and during required times.	

13	Preparation of Utilization Certificates for various accounts at the required time.	
14	Any other incidental work connected with finalization of Annual Accounts.	
15	The contract amount will be paid after submission of Annual Accounts and completion of Assigned works	
16	Payment will be made subject to TDS at applicable rates.	

ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಮುಚ್ಚಿದ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ "Preparation of Annual Accounts (2025-26), Filling of Income Tax, Professional fees & GST (2025-26 and Other Ancillary Services" ದರಪಟ್ಟಿ ಎಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು.
2. ದರಪಟ್ಟಿಯು ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ ನಿಯಮ (ತಿದ್ದುಪಡಿ 2020 ರಂತೆ) 05 ಲಕ್ಷದ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
3. ದರಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನೊಂದಾವಣಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಸದರಿ ದರಪಟ್ಟಿಯು ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಮೀರಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಸೇವೆಗೆ ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರೂ.10,000/- ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಡಿ.ಡಿ/ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್ ಮುಖಾಂತರ ದರಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ದರಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿರುವ ಸಂಬಂಧದ ಕಾರ್ಯಾದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು (Performance/Satisfactory Certificates) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
6. ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ ತುಮಕೂರು-572103, ಇವರಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ತಲುಪಿಸಬಹುದು. ಅಂಚೆಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯು ತಲುಪದಿದ್ದಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
7. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ:23.06.2025 ಸಂಜೆ 4.30 ಗಂಟೆಗೆ
8. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ:21.06.2025 ಪೂರ್ವಾಹ್ನ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ
9. ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ GSTIN ಮತ್ತು PAN No. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದರಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
10. ದರಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ದರಗಳು ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
11. ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
12. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಬದ್ದ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
13. ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಏಕೈಕ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
14. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಕಾರ್ಯಾದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
15. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ತುಮಕೂರು.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಲಾಯ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು.
2. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಲಾಯ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು.
3. ಸಿಸ್ಟಂ ಆನಾಲಿಸ್ಟ್, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು (ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ)
4. ಕಚೇರಿ ಪ್ರತಿ.