


जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित रायपुर

निविदा सूचना

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित रायपुर(प्रधान कार्यालय) के अंतर्गत वर्ष 2024-25 का सतत अंकेक्षण (Concurrent Audit) एवं वर्ष 2023-24 सिस्टम आई.एस.आडिट हेतु भारतीय रिजर्व बैंक के मानदण्ड अनुसार पात्रता रखने वाले चार्टर्ड एकाउंटेंट/अधिकृत फर्म से अधोलिखित अनुसार पृथक-पृथक बंद लिफाफा में जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित रायपुर के (1) प्रधान कार्यालय एवं रायपुर जिले की समस्त 21 शाखाओं हेतु , (2) बलौदाबाजार एवं सारंगढ बिलाईगढ़ जिले की समस्त 17 शाखाओं हेतु , (3) महासमुन्द जिले की समस्त 13 शाखाओं हेतु , (4) धमतरी जिले की समस्त 11 शाखाओं हेतु एवं (5) गरियाबंद जिले की समस्त 9 शाखाओं हेतु निविदा आमंत्रित की जाती है।

निविदा प्रपत्र अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में निर्धारित तिथि/समय में प्रधान कार्यालय रायपुर में रजिस्ट्री डाक, स्वयं या अपने अधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत किया जा सकेगा, विस्तृत विवरण आहर्ता , नियम/ शर्तें बैंक के प्रधान कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है। निविदा अंतिम तिथि 26.02.2024 समय 3 बजे दोपहर तक प्रस्तुत की जा सकेगी। सतत अंकेक्षण (Concurrent Audit) की निविदा 27.02.2024 समय 1.00 बजे एवं सिस्टम आई.एस.आडिट की निविदा 27.02.2024 समय 3.00 खोली जावेगी।




मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित
रायपुर(छ.ग.)

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित JILA SAHAKARI KENDRIYA BANK MARYADIT



पंजीयन क्रमांक 01 दिनांक 02.01.1913

मुख्य कार्यालय - रायपुर (छोगा)

Head Office - Raipur (C.G.)

S.T.D. Code : 0771

Head Off. : 4255400

H.O. : 4255425

सतत अंकेक्षण वर्ष 2024-25 निविदा हेतु आवेदन पत्र

1. निविदा जिला -:.....
2. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट/फर्म का नाम -:.....
3. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट/फर्म का पंजीयन
क्रमांक (प्रमाण पत्र संलग्न करें) -:.....
4. CISA/DISA प्रमाण पत्र विवरण
(प्रमाण पत्र संलग्न करें) -:.....
5. फोन/मोबाईल नम्बर -:.....
6. ई मेल आई.डी -:.....
7. पूर्ण पता -:.....
-:.....
-:.....
8. सतत अंकेक्षण कार्य अनुभव का विवरण
(प्रमाण पत्र संलग्न करें) -:.....
9. बैंक अंकेक्षण का अनुभव
(प्रमाण पत्र संलग्न करें) -:.....
10. अन्य विवरण -:.....
-:.....
-:.....
11. मासिक निविदा दर प्रतिशाखा/मुख्यालय -:.....

चाटर्ड एकाउन्टेन्ट/फर्म पार्टनर का हस्ताक्षर
नाम-
सदस्यता क्रमांक

नोट-: प्रत्येक जिले के लिए पृथक पृथक आवेदन अनिवार्य है। दरों में जीएसटी का स्पष्ट उल्लेख करें। जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न नहीं होने पर निविदा में विचार नहीं किया जावेगा।

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित JILA SAHAKARI KENDRIYA BANK MARYADIT



पंजीयन क्रमांक 01 दिनांक 02.01.1913

मुख्य कार्यालय - रायपुर (छ.ग.)

Head Office - Raipur (C.G.)

S.T.D. Code : 0771

Head Off. : 4255400

H.O. : 4255425

क्रमांक/लेखा कक्ष/2024-25/3254

रायपुर, दिनांक 09/02/2024

निविदा हेतु नियम एवं शर्तें

—0—

बैंक के मुख्यालय एवं शाखाओं के वर्ष 2024-2025 हेतु (माह अप्रैल 2024 से 31 मार्च 2025 तक 12 माह हेतु) आंतरिक(सतत)(Concurrent Audit) मासिक अंकेक्षण हेतु चाटर्ड एकाउन्टेन्ट की निविदा मगाई गई है। इस हेतु विगत वर्ष रु 1000/-से 1150/- प्रतिमाह तक मात्र प्रति शाखा/मुख्यालय की फीस प्रदान की गई थी। उक्त फीस को ही बैंक द्वारा अनुमानित निर्धारित दर माना गया है। निविदा संलग्न सूची अनुसार प्रत्येक जिले हेतु पृथक-पृथक बंद लिफाफे में दिया जाना है। (जिला बलौदाबजार एवं जिला सारंगढ बिलाईगढ हेतु निविदा एक साथ ही दिया जाना है।) लिफाफे के ऊपर "आंतरिक अंकेक्षण वर्ष 2024-25 हेतु निविदा", जिला..... के लिए तथा निविदा जमा करने वाली फर्म का नाम,पता एवं फोन/मो. नम्बर लिखा होना आवश्यक है। उक्त कार्य हेतु चाटर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उसकी फर्म को निविदा में भाग लेने हेतु निम्न आर्हताओं का होना आवश्यक है।

1. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट एसोसियेशन में रजिस्टर्ड होना ।
2. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उसकी फर्म को किसी भी जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक में कम से कम तीन वर्ष का सतत अंकेक्षण का अनुभव होना।
3. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उसकी फर्म को भारतीय रिजर्व बैंक/नाबार्ड तथा पंजीयक सहकारी संस्थाएं(छ.ग.) के द्वारा कभी भी ब्लेक लिस्ट न किया गया हो।
4. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उसकी फर्म का मुख्यालय/आफिस छ.ग. के अन्दर हो।
5. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उसकी फर्म को निविदा की शर्तों का पालन करना निविदाकर्ता को बंधनकारी होगा तथा बिना किसी कारण बताएं निविदा को स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करने का अधिकार बैंक प्रबंधन का होगा। निविदा खोले जाने के समय निविदाकर्ता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकेंगे।

अंकेक्षण कार्य भारतीय रिजर्व बैंक/नाबार्ड एवं पंजीयक सहकारी संस्थाएं द्वारा अंकेक्षण हेतु दिये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप पूर्ण करना होगा। बैंक के मुख्यालय एवं शाखाओं के आंतरिक(सतत) मासिक अंकेक्षण का मुख्य बिन्दु निम्नानुसार होंगे :-

1. रोक राशि (केश):- इसके अंतर्गत शाखाओं में रखी गई नगद राशि एवं प्रतिभूतियों का सत्यापन मुख्यालय द्वारा निर्धारित सीमा, के अंतर्गत राशि रखा जाना, शाखा द्वारा रखी गई नगद राशि पर तथा काउंटर ट्रांजिट पर पर्याप्त बीमा कव्हर, समय समय अंतराल पर नगद राशि का

भौतिक सत्यापन , नगद लेन देन की जांच, असामान्य लेन देन का ब्यौरा प्रस्तुत करना, नगदी का संयुक्त अभिरक्षा में रखा जाना एवं केश से संबंधित लेखा पुस्तको की जांच। किसी बडे राशि के नगद भुगतान का ब्यौरा।

2. अन्य बैंको में बैंक का जमा शेष :- अन्य बैंको मे बैंक की जमा राशि का प्रत्येक माह पर मिलान, प्रति वर्ष बैंको से बेलेंस कन्फर्मेशन सर्टिफिकेट प्राप्त किया जाना, समाधान पत्रक की जांच, समाधान, पत्रक की लंबित प्रविष्टियों की जांच, लंबी अवधि से लंबित बडी अस्पष्ट/असमायोजित राशियों का विवरण, आकस्मिक नगद आहरण की जांच, अन्य बैंको के चल खाते में शाखा द्वारा आवश्यकता से अधिक राशि रखा जाना एवं उसके कारणों की जांच, शाखा द्वारा स्वीकृत लिमिट से अधिक नगद राशि रखा जाना, ऐसे मद जिन पर प्रबंधन को विशेष ध्यान देने की आवश्यकता हो इत्यादि।

3. विनियोजन :- लेखा पुस्तको में दर्ज प्रतिभूतियों का प्रतिमाह भौतिक सत्यापन, एवं प्रमाणीकरण आधिक्य राशि के निर्धारण की पद्धति, विनियोजन कमेटी का गठन एवं उसके निर्णय अनुसार बैंक विनियोजन, बैंक को लाभप्रद दरो पर प्रतिभूतियाँ खरीदी एवं बिक्री, परिपक्व एवं कालातीत विनियोजन जिनका भुगतान शेष हो विनियोजन का मूल्यांकन रिजर्व बैंक के निर्देशानुसार, विनियोजन पर नियमित रूप से ब्याज प्राप्ति किया जा रहा हो। बैंक द्वारा आर.बी.आई. के निर्देशों के अनुसार प्रतिमाह एस.एल.आर., नॉन एस.एल.आर. एवं ट्रेजरी के लेनदेन एवं उनके भौतिक सत्यापन रख रखाव की जांच एवं प्रमाणीकरण करना एवं रिपोर्ट देना।

4. ऋण एवं अग्रिम :- सुनिश्चित करे कि ऋण , बैंक के ऋण नीति निर्देशों एवं निर्धारित मानदंडो के अनुसार ही स्वीकृत किये गये है। बैंक द्वारा ऋण स्वीकृति हेतु प्राधिकृत अधिकारियों की स्वीकृति के बिना कोई ऋण तो नही दिया गया। सुनिश्चित किया जावे कि ऋण स्वीकृति के नियम एवं निर्देशो की पूर्ण किये बिना कोई ऋण वितरण नही किया गया हो। क्या ऋण स्वीकृति के समय समस्त आवश्यक दस्तावेज बैंक के पक्ष में अधिकृत कर पंजीबद्ध किये गये है। ऋण वितरण पश्चात ऋणों का समय समय पर्यवेक्षण एवं सतत निरीक्षण जैसे स्टॉक स्टेटमेंट की प्राप्ति , किशतों , साख सीमा का नवीनीकरण किया जाना। जांच करें कि ऋण का गलत उपयोग तो नही किया जा रहा है। अमानतों के विरुद्ध स्वीकृत ऋणों में क्या अमानतों पर ग्रहणाधिकार बैंक के पक्ष में प्राप्त किया गया है। क्या शाखा द्वारा जमानत के तौर पर बैंक के पक्ष में अधिकृत दस्तावेजो का रखरखाव सुव्यवस्थित ढंग से किया जा रहा है। अनाधिकृत रूप से निर्धारित सीमा से अधिक आहरण की अनुमति दिया जाना , ऋणों पर अपर्याप्त बीमा कवरेज, बीमा का नवीनीकरण, ऋण खातों से संबंधित दस्तावेजों एवं लेखा पुस्तकों के रख रखाव की जांच।

5. स्टेशनरी :- इसके अंतर्गत शाखा द्वारा मियादी रसीदे, ड्राफ्ट बुक्स, पे आर्डर, चेक बुक्स, परमित बुक, नगदी रसीदी बुक, रसीदी टिकट इत्यादि सामग्री सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाना व समय - समय पर निगरानी प्रणाली की जांच। स्टॉक पंजी में उपलब्ध रसीदों, ड्राफ्ट बुक , पे आर्डर का भौतिक सत्यापन।

6. **आंतरिक नियंत्रण** :- क्या शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय के निर्देशानुसार लेखा पुस्तकों का रख रखाव किया जा रहा है। तातारीख प्रविष्टियां दर्ज किया जाना, खातों में शेष की जांच पुष्टि हेतु प्राधिकृत अधिकारियों के हस्ताक्षर, केश स्काल, केश बुक, जनरल लेजर, बुक बेलेंस का रख रखाव, चेक कलेक्शन पंजी, चेक वितरण पंजी, ड्यु डेट पंजी, अनक्लेम डिपाजिट पंजी, चाबी (Key) पंजी एवं नाबार्ड द्वारा निर्धारित समस्त पंजीयों का रख रखाव, जनरल लेजर के अनुसार अन्य सहायक लेजर के बेलेंस का मिलान, मुख्यालय को निर्धारित समय में रिटर्नस का प्रेषण इत्यादि।

7. **बिल्स पेयबल और सण्डी डिपाजिट** :- बिल्स पेयबल, सण्डी डिपाजिट, संस्पेंस, सेल अनपोस्टेड, बेलेंसिंग, बैच सस्पेंस, सिस्टम जनरेटेड खातों की जांच, असमान्य मद की राशि प्रवृत्ति का उल्लेख। डिमाण्ड ड्राफ्ट का भुगतान मिलान डी.डी. पेयबल खाते से करना इत्यादि की जांच एवं रिपोर्ट करना।

8. **अंतर शाखा खाता/मुख्यालय समायोजन खाता** :- शाखा द्वारा इस खाते का तातारीख रिकंसिलेशन पूर्ण करना, भुगतान हेतु शेष डिमांड ड्राफ्ट, पे आर्डर आदि का मिलान, प्रविष्टियों का अवधिवार वर्गीकरण कर मिलान, जांच में पाई गई असामान्य प्रविष्टियों की प्रवृत्ति एवं राशि की रिपोर्ट मुख्यालय को करना।

9. **अमानतें एवं Kyc** :- इसके अंतर्गत लेन देन की जांच, अमानतों पर दी जाने वाली ब्याज दरें, अमानतों के ब्याज की गणना, शाखा द्वारा नये खातें खोलते समय रिजर्व बैंक के निर्देशों का पालन, शाखा द्वारा " Kyc " मानदंडों का पालन एवं अमानतों से संबंधित दस्तावेजों, खातों, लेखा पुस्तकों और संबंधित रिकार्डों की जांच। भारतीय रिजर्व बैंक के निर्देशानुसार जमाकर्ता शिक्षा एवं जागरूकता निधि (DEAF) के अंतर्गत भेजे जाने वाली राशि भेजी जा रही है अथवा नहीं की जांच करना, खातों की जांच करना एवं प्रमाणित करना, शाखाओं के द्वारा KYC,CTR,STR,NTR एवं CCR की जांच प्रतिमाह साफ्टवेयर में की जाकर कार्य पूर्ण किया जा रहा है अथवा नहीं की जांच करना।

10. **आय का अभिज्ञान, आस्तियों का वर्गीकरण एवं प्रावधान** :- आय का अभिज्ञान एवं आस्तियों का वर्गीकरण एवं प्रावधान नाबार्ड के मानदंडों के अनुरूप बैंक के शाखाओं द्वारा किया जा रहा है इसकी सूक्ष्मता से जांच, अतिदेय ऋणों की जांच, ऋण एवं अग्रिमों के वर्गीकरण की समीक्षा तथा हानियों के लिए प्रावधानों की पर्याप्तता एवं आस्तियों के वर्गीकरण पर अभिमत।

11. **लाभ - हानि खाता** :- इसके अंतर्गत शाखा द्वारा ऋण एवं अमानत खातों की ब्याज दरें, ब्याज गणना की जांच, कमीशन दरें, लाकर्स किराया, बिल्स डिसकाउंट इत्यादि की जांच, लेखा पद्धति में बदलाव के कारण, लाभ पर प्रभाव। अन्य व्यय खातों की जांच उपरांत आय में कमी के कारणों को ज्ञात करना एवं आय के क्षरण को रोकने के उपाय। आय व्यय खाते में किसी भिन्न प्रकृति का बड़ा मद तो नहीं है।

12. **गबन/धोखाधड़ी** :- प्रतिमाह जांच करे यदि जांच में किसी प्रकार के गबन/धोखाधड़ी का मामला प्रकाश में आये तो शीघ्र प्रथम सूचना मुख्य कार्यालय को देवे ततपश्चात पूर्ण विवरण अनिवार्यतः देवे।

13. आडिट व निरीक्षण :- क्या शाखा द्वारा उनके आडिट/निरीक्षण टीम की पिछली आपत्तियों का निराकरण किया है। यदि गंभीर आपत्तियां निराकृत हो गई हो तो जानकारी दे, क्या शाखा द्वारा अपेक्स बैंक/नाबार्ड निरीक्षण में पाई गई विसंगतियों को दूर किया गया है।
14. बैंक की समस्त आस्तियों एवं देयताओं का मूल्यांकन एवं सत्यापन।
15. परिचालन में लेखा प्रणाली और आंतरिक मूल्यांकन तथा पाई गई कमियों को रिपोर्ट करना।
16. लागू विधियों, विनियमों, मार्गदर्शक निर्देशों, अनुदेशों के अनुपालन की समीक्षा एवं उल्लंघनों को रिपोर्ट करना।
17. बैंक के जोखिम प्रबंधन फ्रेमवर्क के साथ अनुपालन की पर्याप्तता (adequacy of compliance) की समीक्षा।
18. वर्तमान में लागू प्रधान मंत्री जीवन ज्योति बीमा एवं प्रधान मंत्री सुरक्षा बीमा योजना के क्रियान्वित नियमानुसार शाखाओं द्वारा पालन एवं संचालन विधिवत् पालन हो रहा है कि नहीं, जांच/समीक्षा करना।
19. जांच के प्रत्येक बिन्दुओं को (1) गंभीर (Serious) त्रुटि (2) बड़ी (Major) त्रुटि (3) सामान्य (Normal/Minor) त्रुटि इन तीन भागों में प्रदर्शित करना।
20. भारतीय रिजर्व बैंक, नाबार्ड एवं पंजीयक के नियम एवं निर्देशों का पालन किया जा रहा है अथवा नहीं इसकी जांच करना एवं उल्लंघन होने पर रिपोर्ट करना।

उपरोक्त उल्लेखित विवरण संपूर्ण एवं विस्तृत नहीं है अपितु सतत अंकेक्षण में सहायक रूप में है। चयनित निविदाकर्ता फर्म/चाटर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उनके समकक्ष प्रतिनिधि को प्रत्येक माह स्वयं शाखाओं में उपस्थित होकर उक्त कार्यों के साथ बैंक में हो रहे समस्त कार्य व्यवहार एवं विभिन्न प्रकार के कार्यों की जांच करना एवं आपत्तीजनक अथवा गलत पाये जाने पर उसकी रिपोर्ट मुख्यालय को लिखित में तुरन्त देना होगा। उपरोक्तानुसार मासिक अंकेक्षण टीम (LFAR) अनिवार्यतः प्रत्येक माह मासिक रूप से आगामी माह की अंतिम तिथि तक प्रस्तुत करना सुनिश्चित करना होगा। कार्य के वर्ष में सतत अंकेक्षण के पश्चात् किसी भी प्रकार की अनियमितता की जानकारी प्रकाश में आती है तो उसके लिए संबंधित चाटर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उसकी फर्म जिम्मेदार मानी जावेगी।

21. निविदा दिनांक 26/02/2024 को 3.00 बजे तक जमा कराई जावेगी। दिनांक 27/02/2024 को 1.00 बजे निविदा खोली जावेगी। जिसमें निविदाकर्ता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकेंगे।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित
रायपुर (छ.ग.)

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित JILA SAHAKARI KENDRIYA BANK MARYADIT



पंजीयन क्रमांक 01 दिनांक 02.01.1913

मुख्य कार्यालय – रायपुर (छ.ग.)

Head Office – Raipur (C.G.)

S.T.D. Code : 0771
Head Off. : 4255400
H.O. : 4255425

क्रमांक/लेखा कक्ष/2023-24/ 3954

रायपुर, दिनांक 09/02/2024

आई.एस. आडिट निविदा हेतु नियम एवं शर्तें

—0—

बैंक के मुख्यालय एवं शाखाओं के वर्ष 2023-2024 के सिस्टम आई.एस. आडिट हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट की निविदा मंगाई गई है। निविदा संलग्न सूची अनुसार प्रत्येक जिले हेतु पृथक-पृथक बंद लिफाफे में दिया जाना है। (जिला बलौदाबजार एवं जिला सारंगढ बिलाईगढ़ हेतु निविदा एक साथ ही दिया जाना है।) लिफाफे के ऊपर “ आई.एस. आडिट वर्ष 2023-24 हेतु निविदा”, जिला..... के लिए तथा निविदा जमा करने वाली फर्म का नाम,पता एवं फोन/मो. नम्बर लिखा होना आवश्यक है। उक्त कार्य हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उसकी फर्म को निविदा में भाग लेने हेतु निम्न अर्हताओं का होना आवश्यक है।

1. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट एसोसियेशन में रजिस्टर्ड होना चाहिए ।
2. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट / फर्म को आवेदन के साथ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट एसोसिएशन में रजिस्ट्रेशन, CISA-DISA Certificate की प्रति अनुभव प्रमाण पत्र एवं Resume संलग्न करना आवश्यक होगा।
3. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट / फर्म को किसी भी जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक में आई.एस. आडिट का कम से कम दो वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
4. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट / फर्म को भारतीय रिजर्व बैंक/नाबार्ड तथा पंजीयक सहकारी संस्थाएं (छ.ग.) के द्वारा कभी भी ब्लेक लिस्ट न किया गया हो।
5. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट / फर्म का मुख्यालय/आफिस छ.ग. के अन्दर हो।
6. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट /फर्म के पास आई.एस.सूचना प्रणाली परीक्षण की नीति होनी चाहिए।
7. आडिट रिपोर्ट 31 मार्च के पूर्व बैंक मुख्यालय में जिलावार शाखावार, मुख्यालय की अलग अलग एवं ईकजाई रिपोर्ट की हार्ड कापी तथा साफ्ट कापी सहित प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
8. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा उसकी फर्म को निविदा की शर्तों का पालन करना निविदाकर्ता को बंधनकारी होगा तथा बिना किसी कारण बताएं निविदा को स्वीकार करना अथवा अस्वीकार करने का अधिकार बैंक प्रबंधन का होगा। निविदा खोले जाने के समय निविदाकर्ता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकेंगे।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित
रायपुर (छ.ग.)

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित JILA SAHAKARI KENDRIYA BANK MARYADIT



पंजीयन क्रमांक 01 दिनांक 02.01.1913

मुख्य कार्यालय – रायपुर (छोगो)

Head Office – Raipur (C.G.)

S.T.D. Code : 0771
Head Off. : 4255400
H.O. : 4255425

आई.एस.आडिट वर्ष 2023–24 निविदा हेतु आवेदन पत्र

1. निविदा जिला —:.....
2. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट/फर्म का नाम —:.....
3. चाटर्ड एकाउन्टेन्ट/फर्म का पंजीयन क्रमांक (प्रमाण पत्र संलग्न करें) —:.....
4. CISA/DISA प्रमाण पत्र विवरण (प्रमाण पत्र संलग्न करें) —:.....
5. फोन/मोबाईल नम्बर —:.....
6. ई मेल आई.डी —:.....
7. पूर्ण पता —:.....
8. आई.एस.आडिट कार्य अनुभव का विवरण (प्रमाण पत्र संलग्न करें) —:.....
9. बैंक अंकेक्षण का अनुभव (प्रमाण पत्र संलग्न करें) —:.....
10. अन्य विवरण —:.....
11. निविदा दर प्रतिशाखा/मुख्यालय —:.....

चाटर्ड एकाउन्टेन्ट/फर्म पार्टनर का हस्ताक्षर
नाम—
सदस्यता क्रमांक

नोट—: प्रत्येक जिले के लिए पृथक पृथक आवेदन अनिवार्य है। दरों में जीएसटी का स्पष्ट उल्लेख करें। जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न नहीं होने पर निविदा में विचार नहीं किया जावेगा।

