

ಡಿ. ದೇವರಾಜ ಆರಿಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

D. DEVARAJ URS BACKWARD CLASSES DEVELOPMENT CORPORATION

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯಮ) (A Government of Karnataka Undertaking)

ಕ್ರಮಾಂಕ / No:ಡಿ/ನಿ/ಅಭಿ/ಆಂಪ/2021-22

ದಿನಾಂಕ : / Date:08.2021

ಆಂಪ್ ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಡಿ. ದೇವರಾಜ ಆರಿಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ 2021-22ರ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪಾರ್ಸರ್ ಆಕೌಂಟೆಂಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಲು ಆಂಪ್ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೂರಡಿಸಿದೆ:

ನಿರ್ಮಾಪಕವರ್ಗದ ಕೆಲಸಗಳು

1. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯು ಲಾಠಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಪೆಚ್ಚಿಗೆ ಕೆಡಿಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಬಿಎಸ್ ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
2. ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸಾಲ/ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪೂರೈಕೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಾಲದ ಖಾತೆ ಕೆರೆಯ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಾಠಿ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್‌ನ್ನು ಆಳವಡಿಸುವುದು.
3. ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ರಶೀದಿಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಂಟ್ರಿ ಹಾಕುವುದು.
4. ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು 4 ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾದ FD schedule ಹಾಗೂ 31.03.2021 ರಂತೆ Accrued Interest schedule ತಯಾರಿಸುವುದು.
5. ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಗಳು ಸಾಲಲಾಯ ಪಟ್ಟಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗೆ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡುವುದು.
6. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ, 31 ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು 4 ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ರೆಕನ್ಸಿಲಿಷನ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
7. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ, ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ Fixed Assets schedule ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
8. ಆರ್‌ಬಿಎನ್ ರಿಟರ್ನ್‌ಗಳನ್ನು ಫೈಲು ಮಾಡುವುದು.
9. ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ರಿಟರ್ನ್‌ಗಳನ್ನು ಫೈಲು ಮಾಡುವುದು.
10. ಟಿಡಿಎಸ್ ರಿಟರ್ನ್ ಫೈಲು ಮಾಡುವುದು quarterly ಹಾಗೂ 16 & 16ಎ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
11. 2021-22ರ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಗತ್ಯವಿರುವ Adjustment Journal Entries ತಯಾರಿಸುವುದು.

1. ನಿಗಮದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ
2. ನಿಗಮದ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ

ಪರಿಶೀಲನೆ:

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು




ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ) ಇವರಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನಿಗಮದ ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡದೇ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪುವ ಅಥವಾ ಖರ್ಚು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾಲುದಾರರು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ದಿನಾಂಕ 21/08/2021ರ ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ದರಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ 2021-22ರ "ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ದರಪಟ್ಟಿ" ಎಂದು ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಂತರ್ಗತಿಸಲಾಗಿದೆ. ದಿನಾಂಕ 21/08/2021ರ ಸಂಜೆ 3.00ರೊಳಗೆ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಇಚ್ಛೆಯ ದುರಿತ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಇಚ್ಛೆಯ ದುರಿತ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸುವುದು.

ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

15. ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ, ಒಪ್ಪಾ/ಇಎಸ್‌ಐ ಕಾಯ್ದೆ, ಆರ್‌ಬಿಎನ್ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ರಿಲೀಸ್, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.

14. ನಿಗಮದ ಕಬ್ಬಿಗಿ, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಗಳ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಗಳ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಇವರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಅಂತರಗಳನ್ನು ನಿಗಮದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.

13. ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ Ind-As ಪ್ರಕಾರ 2021-22ರ ಸಾಲಿನ Balance Sheet, P & L Account, Notes on Accounts Cash Flow Statement ಇವುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ Statutory Auditors ಮತ್ತು C & AG ಇವರು ನಡೆಸುವ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಡಿಟ್ ಪ್ರಾಂತ್ಯಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು.

12. Ind-AS ಪ್ರಕಾರ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ 31.03.2022ಕ್ಕೆ Fair Value of Assets & Liabilities ನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಈ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.