

मा. बाळासाहेब ठाकरे महाराष्ट्र राज्य कृषी व्यवसाय व

ग्रामीण परिवर्तन प्रकल्प

(स्मार्ट)

वित्त विभाग

श्री. राजाराम बापू निशाणदार.  
लेखापाल, जिल्हा अंमलबजावणी कक्ष, ठाणे  
स्मार्ट प्रकल्प  
मोबाईल ९८३३३६९७६३

स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारीत संस्थासाठी निधी  
वितरणाची कार्य पध्दत.

# प्रकल्प निधी स्तोत्र

अ.क्र	निधी उपलब्ध करुन देणारी संस्था	रक्कम (मिलीयन डॉलर)	रक्कम (रु कोटी)	टक्केवारी
१	जागतिक बँक	२१०	१४७०	७०.००%
२	राज्य शासन	८०	५६०	२६.६७%
३	खाजगी क्षेत्र	१०	७०	३.३३%
एकूण		३००	२१००	१००%
४	लाभार्थी हिस्सा		५०० (अंदाजित)	

१ डॉलर - ७० रुपये

# निधी वितरण व्यवस्था

. जागतिक बँक



केंद्र शासन



राज्य शासन



स्मार्ट प्रकल्प (प्रकल्प समन्वय कक्ष)

निधी वितरण PFMS द्वारे मंजूर अर्थसंकल्प तसेच  
लेखा केंद्राच्या मागणीनुसार केले जाईल.



लेखा केंद्रे (५४)

(PFMS = Public Financial Management System)

## सत्र सादरीकरणाचे मुददे

१. अनुदान वितरण पध्दत.
२. उपप्रकल्प निहाय निधी वितरणाचे स्वरूप व उदाहरण.
३. उपप्रकल्पा संदर्भात जतन करावयाच्या लेखाविषयक दस्तऐवज.
४. इतर महत्वाच्या बाबी.

## १. अनुदान वितरण पध्दत

समुदाय आधारित संस्थांच्या माध्यमातून चार प्रकारच्या उपप्रकल्पांना अनुदान मिळू शकते.

१. उत्पादक भागीदारी उपप्रकल्प.
२. धान्य गोदाम आधारीत उपप्रकल्प.
३. नाविन्यपूर्ण भागीदारी उपप्रकल्प.
४. बाजार संपर्कवाढ उपप्रकल्प.

समुदाय आधारीत संस्थांनी स्मार्ट प्रकल्पांकडे सविस्तर प्रकल्प अहवाल ( Detail Project Report) सादर करणे अभिप्रेत आहे.

## उपप्रकल्प निहाय अनुदानाचे स्वरूप व टप्पे

- प्रकल्प खर्चाच्या जास्तीत जास्त ६०% निधी हा अनुदान स्वरूपात वितरीत केला जाईल आणि या अनुदानाची रक्कम व्यवहार्यता अंतर निधी ( VIABILITY GAP FUNDING) पध्दतीने काढली जाईल.
- उर्वरित ४०% रक्कम लाभार्थी संस्थेने जमा करणे अपेक्षित आहे. सदरची रक्कम संबंधित संस्था त्याच्या स्वतःच्या स्वहिस्सा आणि बँक कर्जाद्वारे उपलब्ध करून घेऊ शकते.
- मात्र कर्ज घेणे हे हया प्रकल्पात अनिवार्य नाही.
- समुदाय आधारीत संस्थांनी काही अटींची पूर्तता करणे महत्त्वाचे आहे.

## अनुदान प्राप्तासाठीच्या अटी .

१. निधी प्राप्त करुन घेण्यासाठी समुदाय आधारीत संस्थेनी स्वतंत्र बँकेत चालू खाते उघडावे.  
(Canara Bank Or Bank of Maharashtra)
२. बँक खात्यासाठी दोन सभासदांची स्वाक्षरी आवश्यक.
३. बँक खाते उघडताना बँकेस खालील सुचना देणे आवश्यक आहे.  
रु.५०००/- पेक्षा अधिक रक्कमेचा खर्च धनादेश (Cheque, RtgS, Neft) मार्फत केला जाईल.
४. हया बँक खात्यातून अनुदान करारातील उपक्रमांवरच रक्कम खर्च करता जाईल.  
सदरच्या बँक खात्यातून समुदाय आधारीत संस्थांचे संचालक / पदाधिकारी / संबंधीत संस्था खर्चाची अदायगी करावयाची झाल्यास, प्रकल्पाच्या संपादन प्रक्रियेचा अवलंब करणे आवश्यक असेल.
५. लेखांकन करण्यासाठी Tally Accounting Software उपलब्ध करुन घ्यावे.
६. लेखांकन करण्यासाठी सनदी लेखापालाची (C.A) अथवा Tally ज्ञान असलेल्या व्यक्तीची नेमुणक करावी.  
(Tally Accounting Software आणि Accounting पगाराचा खर्च अनुदानातील आकस्मिक खर्चामधून करावा.)

## अनुदान करार (Grant Agreement)

- समुदाय आधारीत संस्थांनी शासनाच्या प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष यंत्रणेबरोबर (PIU) विहित नमुन्यात अनुदान करार करावा.
- या करारामध्ये अनुदानाची रक्कम, लाभार्थ्यांचा हिश्याची रक्कम भरण्याची पध्दत स्पष्टपणे नमूद करावी.
- प्रकल्पाच्या प्रत्येक टप्प्यात अनुदान मिळण्यासाठी लाभार्थ्यांचा हिस्सा बँकमध्ये जमा करावा.
- मागणी पत्राची पुर्तता आणि छाननी झाल्यानंतर अनुदानाची रक्कम संस्थेच्या बँक खात्यामध्ये थेट जमा केली जाईल.

# उपप्रकल्प निहाय निधी वितरणाचे स्वरूप व उदाहरण.

## उदाहरण - उत्पादक भागीदारी प्रस्तावांना निधी वितरण

उपप्रकल्पाची एकूण किंमत रुपये ₹ १ कोटी.

प्रकल्पाद्वारे वितरीत करण्यात येणारे अनुदान हे व्यवहार्यता अंतर निधी ( VIABILITY GAP FUNDING) नुसार उपप्रकल्प किंमतीच्या ६०% म्हणजेच रुपये ₹ ६०.०० लाख असेल.

समुदाय आधारीत संस्थांचा लाभार्थी हिस्सा उपप्रकल्प किंमतीच्या ४०% टक्के म्हणजेच रुपये ₹ ४०.०० लाख असेल.

अनुदान करारामध्ये समुदाय आधारीत संस्थांनी ५०:३०:१०:१० या प्रमाणात अनुदानाचे टप्पे निवडले आहेत.

अ.क्र	टप्पे	समुदाय आधारीत संस्था हिस्सा		प्रकल्प हिस्सा	
		टक्केवारी	रु.लाख	टक्केवारी	रु.लाख
१	पहिला	५०%	२०.००	५०%	३०.००
२	दुसरा	३०%	१२.००	३०%	१८.००
३	तिसरा	१०%	०४.००	१०%	०६.००
४	चौथा	१०%	०४.००	१०%	०६.००

# उत्पादक भागीदारी प्रस्तावांना निधी वितरण.

उत्पादक भागीदारी प्रस्तावांतर्गत उपप्रस्तावांना प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षांमार्फत निधी वितरण करण्यात येईल. जिल्हा अंमलबजावणी कक्षांमार्फत प्राप्त झालेल्या दस्तऐवजाच्या आधारे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष लाभार्थ्यांच्या (सी.बी.ओ.) खात्यामध्ये चार हप्त्यामध्ये निधी वितरीत करेल.

अ.क्र	टप्पे	टक्केवारी	अनुदान स्वरूप	पुर्वअटी
१	पहिला	५०%	अग्रीम	प्रथम प्रकल्प अनुदानाच्या हिश्याशी जुळणारा हिस्सा लाभार्थींनी बँकेमध्ये जमा करणे आवश्यक आहे.
२	दुसरा	३०%	अग्रीम	प्रकल्पाने नमुद केलेल्या दस्तऐवजांसह दुसऱ्या टप्प्यात प्रकल्प अनुदानाच्या हिश्याशी जुळणारा लाभार्थी हिस्सा सी.बी.ओ बँकेमध्ये जमा करणे आवश्यक आहे.
३	तिसरा	१०%	अग्रीम	प्रकल्पाने नमुद केलेल्या दस्तऐवजांसह तिसऱ्या टप्प्यात प्रकल्प अनुदानाच्या हिश्याशी जुळणारा लाभार्थी हिस्सा सी.बी.ओ बँकेमध्ये जमा करणे आवश्यक आहे.
४	चौथा	१०%	प्रतिपुर्ती	प्रकल्पाने नमुद केल्यानुसार लाभार्थींनी स्व:हिस्सा प्रकल्प अनुदानाचा चौथा हप्ता सर्वप्रथम खर्च करावा त्यानंतर प्रकल्प अनुदानाची मागणी करावी.

## अनुदानाचा पहिला हप्ता प्राप्त करुन घेण्यासाठीची प्रक्रिया

संस्थांना एकूण ४ टप्प्यात अनुदान निधी वितरीत करण्यात येईल.

५०% अनुदान मिळण्यासाठी संस्थेला खालील बाबींची पूर्तता करावी लागेल.

१)लाभार्थी हिस्सा (५०%) संस्थेच्या बँक खात्यामध्ये जमा करावा.

२)संस्थेने अनुदानाची मागणी विहित नमुन्यात जिल्हा अंमलबजावणी कक्षाकडे सादर करावी.( सोबत बँक पासबुकची प्रत जोडावी. तसेच जर संस्था बँकेमार्फत कर्ज घेणार असेल तर कर्ज वितरीत करण्यासाठी बँक कर्ज मंजूरी पत्र सोबत जोडावे.)

३)मागणी प्रस्तावाची छाननी जिल्हा अंमलबजावणी कक्षामार्फत करुन विभागीय अंमलबजावणी कक्षाकडे मंजूरीसाठी पाठवला जाईल आणि निधी वितरण PFMS द्वारे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षामार्फत संस्थेच्या बँक खात्यात थेट केले जाईल.

## अनुदानाचा दुसरा हप्ता प्राप्त करून घेण्यासाठीची प्रक्रिया.

- १) पहिल्या टप्प्यातील मिळालेले अनुदान आणि लाभार्थी हिस्सा बेरजेच्या ७०% इतकी रक्कम खर्च झाल्यावर दुसऱ्या हप्त्याच्या मागणी करता येईल.
- २) अनुदानाच्या हिश्याशी आवश्यक लाभार्थी हिस्सा ( अनुदान करारात उल्लेख असलेला) बँक खात्यामध्ये जमा करावा. ( जर संस्था बँकेमार्फत कर्ज घेणार असेल तर कर्जाचा दुसरा हप्ता वितरीत करण्यासाठी बँकेचे ना हरकत प्रमाणपत्र / कर्ज स्टेटमेंट सोबत जोडावे.)
- ३) अनुदानाची मागणी विहित नमुन्यात जिल्हा अंमलबजावणी कक्ष कडे सादर करावी. ( सोबत बँक पासबुकची प्रत जोडावी तसेच पहिल्या हप्त्यातील खर्च केलेल्या रकमांच्या बिलांच्या आणि कर कपातीचे (TDS) छायांकीत कागदपत्रे जोडावेत)
- ४) समुदाय आधारीत संस्थेने नियुक्त केलेल्या सनदी लेखापालकडून प्रमाणपत्र सादर करावे.
- ५) जिल्हा अंमलबजावणी कक्षामार्फत सदर प्रस्ताव विभागीय अंमलबजावणी कक्षाकडे जाईल. तिथे त्या प्रस्तावाची छाननी आणि प्रक्षेत्र भेट अहवाल निधी वितरण करण्यासाठी प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणेकडे जाईल आणि निधी वितरण PFMS द्वारे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षामार्फत संस्थेच्या बँक खात्यात केले जाईल.

नमुना क्र. - १

स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत CBO यांना प्राप्त दुसरा हप्ता अदा करताना पहिल्या टप्प्या अंतर्गत झालेल्या खर्चाच्या अनुषंगाने तपासणी सूची.

स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारित संस्था यांना प्राप्त झालेल्या, पहिल्या हप्त्या अंतर्गत केलेल्या खर्चाच्या बाबत.

लाभार्थी संस्थेचे नाव -

तालुका ----- जिल्हा -----

संबंधित प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाचे नाव -----

अ.क्र.	तपशिल	होय/नाही	शेरा
१.	सदर CBO ने स्मार्ट प्रकल्पासाठी वेगळे Current Account उघडले आहे का व सदर खाते किमान लाभार्थी संस्थेने प्राधिकृत केलेल्या पदाधिकाऱ्याच्या स्वाक्षरी ने चालवत आहे का ?		
२.	प्रथम टप्प्यामध्ये वितरीत करण्यात आलेल्या प्रकल्प अनुदान व लाभार्थी हिस्सा या दोघांच्या बेरजेच्या किमान ७०% रक्कम खर्चित पडली आहे का ?		
३.	उपरोक्त ७०% खर्चित रक्कम स्मार्ट बरोबर केलेल्या करारामध्ये नमूद केलेल्या बाबीवरच खर्च केला आहे का ?		
४.	सदर CBO ने स्मार्ट प्रकल्पासाठी स्वतंत्र नस्ती खालील प्रमाणे जतन करणे आवश्यक		
	अ) पहिल्या हप्त्याशी निगडीत झालेल्या खर्चाच्या अनुषंगाने मूळ देयक याकरीता स्वतंत्र नस्ती तयार केली आहे काय?		
	आ) कर कपाती इ. कागदपत्रे याकरीता वेगवेगळ्या नस्त्या तयार केल्या आहेत का?		
	इ) संपादन (Procurement) प्रक्रियेशी संबंधित कागदपत्रे स्वतंत्र नस्तीमध्ये ठेवली आहेत का ?		
५.	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत खर्चाशी निगडीत आवश्यक कागदपत्रांची खातरजमा करणे		

अ.क्र.	तपशिल	होय/नाही	शेरा
	अ) बांधकाम विषयक आवश्यक कागदपत्रे -R.A Bill साठी आवश्यक कागदपत्रे-		
	१) कंत्राटदारास दिलेला कार्यारंभ आदेश (Letter of acceptance)		
	२) कंत्राटदाराबरोबर झालेला करार (BoQ सह) (Agreement)		
	३) R.A. Bill § Annexure-१-९		
	अ) Annexure-१- Current Utilization Certificate by CBO (only Financial)		
	आ) Annexure-२-Cumulative Financial statement (only Financial)		
	इ) Annexure-३-Current R.A. Bill abstract sheet (Physical & Fin.)		
	ई) Annexure-४-Current R.A. Bill Measurement sheet (Only physical)		
	उ) Annexure-५-Current R.A. Bill Royalty statement (Physical & Fin.)		
	ऊ) Annexure-६-Lab testing report statement (Physical & Fin.)		
	ऋ) Annexure-७-Cumulative excess /less savings statement (Physical & Fin.)		
	लृ) Annexure-८- Handover Certificate (Taba Pawati)-		
	ँ) Annexure-९- Work completion certificate		
	४) R.A. Bill - M.B. (Measurement Book) (on site recorded) (Only physical)		
	५) Work in progress photographs (Geo-tagged)		
	६) TDS (कर भरणा केल्याचे चलन)		
	७) Labour cess (भरणा केल्याचे चलन)		
	८) Labour insurance certificate (भरणा केल्याचे चलन)		
	९) उपयोगिता प्रमाणपत्र -By C.A (for second tranche) Audit certificate by SMART auditor (for third tranche)		

अ.क्र.	तपशिल	होय/नाही	शेरा
	१०) मुदतवाढचा आदेश ( लागू असेल तर )		
	११) अतिरिक्त काम झाल्यास - संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेतली आहे का? (लागू असेल तर )		
६	वस्तू व उपकरणे खर्चाशी निगडीत आवश्यक कागदपत्रे		
	पुरवठादार संस्थेसोबतची मूळ कराराची प्रत		
	पुरवठा आदेश		
	वितरण चलन प्रमाणपत्र		
	मूळ देयक		
	संबंधित कर भरणा केल्याची पावती		
	वस्तू व उपकरणे नोंदवही (Format B)		
७.	सदर CBO ने स्मार्ट प्रकल्पासाठी चे लेखे Tally अथवा इतर computerized Software मध्ये ठेवले आहेत का ?		
८.	लेखे तयार करण्यासाठी Tally प्रशिक्षित व्यक्ती ची नेमणूक केली आहे का ? (सदर व्यक्तींच्या नावाचा उल्लेख करावा)		
९.	स्मार्ट प्रकल्पासाठी स्वतंत्र Cash Book ,Bank Book, Journal Register आणि General ledger अद्यावत ठेवले आहेत का ?		
१०.	Bank Passbook अद्यावत ठेवले आहेत का ? Bank Reconciliation केले आहे का ?		
११.	झालेल्या खर्चाशी निगडीत सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेले उपयोगिता प्रमाणपत्र उपलब्ध आहे का?		

दिनांक

(लेखापाल/संबंधित अधिकारी / कर्मचारी  
स्वाक्षरी)

ठिकाण-

नाव -

## अनुदानाचा तिसरा हप्ता प्राप्त करून घेण्यासाठीची प्रक्रिया.

- १) अनुदानाचा तिसरा हप्ता हा एकूण प्रकल्प खर्चाचा उर्वरीत अनुदानाचा १० टक्के आहे.
- २) दुसऱ्या टप्प्यात मिळालेल्या अनुदान (अनुदान हिस्सा ३०% + सी.बी.ओ स्व:हिस्सा ३०%) एकूण बेरजेच्या ७०% खर्च झाल्यावर तिसऱ्या अनुदान हप्तासाठी मागणी करावी.
- ३) अनुदानाच्या हिश्याशी आवश्यक लाभार्थी हिस्सा ( अनुदान करारात उल्लेख असलेला) बँक खात्यामध्ये जमा करावा. ( जर संस्था बँकेमार्फत कर्ज घेणार असेल तर कर्जाचा दुसरा हप्ता वितरीत करण्यासाठी बँकेचे ना हरकत प्रमाणपत्र / कर्ज स्टेटमेंट सोबत जोडावे.)
- ४) अनुदानाची मागणी विहित नमुन्यात जिल्हा अंमलबजावणी कक्ष कडे सादर करावी. ( सोबत बँकपासबुकची प्रत जोडावी तसेच पहिल्या हप्त्यातील खर्च केलेल्या रकमांच्या बिलांच्या आणि कर कपातीचे (TDS) छायांकीत कागदपत्रे जोडावेत)
- ५) समुदाय आधारीत संस्थेने नियुक्त केलेल्या सनदी लेखापालकडून प्रमाणपत्र सादर करावे.
- ६) जिल्हा अंमलबजावणी कक्षामार्फत सदर प्रस्ताव विभागीय अंमलबजावणी कक्षाकडे जाईल. तिथे त्या प्रस्तावाची छाननी आणि प्रक्षेत्र भेट अहवाल निधी वितरण करण्यासाठी प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणेकडे जाईल आणि निधी वितरण PFMS द्वारे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षामार्फत संस्थेच्या बँक खात्यात केले जाईल.

अनुदानाचा चौथा हप्ता प्राप्त करुन घेण्यासाठीची प्रक्रिया .

### प्रतिपुर्ती (Reimbursement)

- १) संस्थेस जास्तीत जास्त निधी पहिल्या ते तिसऱ्या टप्प्यातच अंदाजे (९०%) दिला जाईल, जेणेकरुन निधी अभावी संस्थेचे काम रेंगाळू नये. उर्वरीत बाकी रक्कम चौथा टप्प्यात परतावा (Reimbursement) वितरीत केली जाईल.
- २) जिल्हा अंमलबजावणी कक्षा मार्फत सदर प्रस्ताव विभागीय अंमलबजावणी कक्षाकडे जाईल. तिथे त्या प्रस्तावाची छाननी आणि मोक्या तपासणी होऊन तसा अहवाल निधी वितरण करण्यासाठी प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणेकडे जाईल. आणि निधी वितरण PFMS द्वारे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षामार्फत संस्थेच्या बँक खात्यात केले जाईल.

# उपप्रकल्पा संदर्भात जतन करावयाच्या लेखाविषयक दस्तऐवज

संस्थांनी उपप्रकल्पा संदर्भात खालील लेखाविषयक दस्तऐवज जतन करावयाचे आहेत.

# बांधकाम विषयक दस्तऐवज



- प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष, समन्वय आणि व्यवस्थापन कक्ष यांचेकडून मिळालेली बांधकाम मंजूरी, कंत्राटदाराला दिलेला कार्यारंभ आदेश.
- त्यांची रनिंग बिले (Running Bills)
- उपयोगिता प्रमाणपत्र
- बांधकामाचे विविध टप्प्यांचे फोटो
- कामाला मुदतवाढ दिली असल्यास त्याचा आदेश
- बांधकाम पुर्णत्वाचा दाखला
- प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष अथवा जिल्हा अंमलबजावणी कक्ष प्रमुख यांच्यामार्फत मिळालेला मंजूरी अहवाल
- कर कपातीचे आणि भरण्याचे कागदपत्रे ठेवावीत.

## वस्तू आणि यंत्रसामुग्री विषयक दस्तऐवज



- प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष, समन्वयक आणि व्यवस्थापन कक्ष यांचेकडून मिळालेली खरेदी मंजूरी.
- पुरवठादार बरोबर केलेले करार आणि आदेश.
- मालाची पोच पावती (Delivery Challan) शिल्लक मालाच्या नोंद पुस्तिका (Stock Register)
- खरेदी पावती (Invoice)
- कर कपातीचे आणि भरण्याचे कागदपत्रे ठेवावीत.

## कर कपातीचे आणि कर भरण्याचे दस्तऐवज



- वेळोवेळी केलेल्या करकपातीचे चलन
- करकपातीचे रिटर्न इत्यादी.

# Tally Software



**POWER OF SIMPLICITY**

- संस्थेने उपप्रकल्पाचे लेखे Tally Software मध्ये द्विनॉंद पध्दतीने (Double Entry System) अदयावत ठेववेत.
- Tally Software Double Entry System मधून रोकड वही (Cash book) बँक ताळमेळ निवेदन (Bank Reconciliation Statement) ,ताळेबंद (Balance sheet) मृत साठा नॉंदवही (Dead Stock Register) इत्यादी माहितीची प्रिंट काढून संस्थेच्या सचिवाच्या सही शिक्क्याने फाईल करुन ठेवाव्यात.

# इतर महत्वाच्या बाबी

- खरेदी आणि लेखाविषयक नोंदी पुस्तक आणि दस्तऐवज जपून ठेवावेत.
- बँक खात्याचे पासबुक अदयावत ठेवावे.
- लेखाविषयक अभिलेख सुरळीत आणि नियमानुसार चालू असल्याची खातरजमा करण्यासाठी प्रकल्प नियुक्त लेखापाल संस्थेला दर महिन्याला भेट देतील आणि आवश्यक ते मार्गदर्शन करतील.
- संस्थेने प्रकल्प नियुक्त लेखापरीक्षकाकडून **एक** वेळेस आणि संस्थेच्या लेखापरीक्षकाकडून **दोन** वेळेस उपयोगीता प्रमाणपत्र (Utilization Certificate) असे तीन वेळेस प्रकल्पास सादर करणे आवश्यक आहे.
- उपप्रकल्प पूर्ण झाल्यानंतर लाभार्थी संस्थेच्या लेखापरीक्षकाकडून उपयोगीता प्रमाणपत्र (Utilization Certificate) सादर करावे.

- संस्थाना सरकारने लागू केलेले कर विविध टप्प्यावर भरावे लागतात. कर हे सर्व साधारणपणे २ प्रकारचे असतात.

प्रत्यक्ष कर (Direct Tax) उदा. आयकर ( Income Tax)

अप्रत्यक्ष कर ( Indirect Tax) उदा. वस्तू सेवा कर (GST)

- आयकर आणि जीएसटी कायदानुसार कर पात्रता आणि कर देयता काढणे ही एक गुंतागुंतीची आणि किचकट स्वरूपाची प्रक्रिया आहे. त्याच प्रमाणे ती तारखानुसार काढावी लागते. तारीख चुकली व्याज, दंड इ. नुकसान होण्याची शक्यता असते. म्हणूनच आपल्या उपप्रकल्पामध्ये हया कामासाठी संस्थाना मदत करण्यासाठी तज्ञ सनदी लेखापाल (Chartered Accountant ) नेमणूक केलेली आहे. त्यांचे सहकार्य संस्थांनी आवश्यकतेनुसार घ्यायला हवे.
- संस्थेच्या नोकरदार कर्मचारी वर्गाचा पगार जर वर्षाला रु ५,००,०००/- पेक्षा अधिक झाला तर सनदी लेखापरीक्षकांच्या मार्गदर्शानुसार करकपात, करभरणा तसेच विवरण पत्र भरावे.
- सल्लागार (Consultant) आणि कंत्राटदार (Contractor) यांना रक्कम अदा करताना नियमाप्रमाणे अनुक्रमे १०% आणि २% करून तीचा भरणा सरकारी तिजोरीमध्ये पुढील

महिन्याच्या ७ तारखेपर्यंत भरावा करावा आणि त्याचे विवरण पत्र दर तीन महिन्यांनी भरावे लागते.

- जर सल्लागार (Consultant) आणि कंत्राटदार (Contractor) पॅन नंबर देत नसेल तर करकपात सरसकट २०% दराने करावी.
- वेळोवेळी कर दरात होणारे बदल संबंधित संस्थांनी समजून घेणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अंमलबजावणी कक्षाकडून केले जाणारे मार्गदर्शन घ्यावे.



धन्यवाद

