



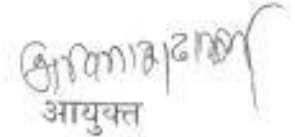
सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

जा.क्र.स्थासंक/१५२
स्थानिक संस्था कर कार्यालय,
सोलापूर दि.१३.६.२०१८

:- जाहिर प्रसिध्दीकरण :-

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर स्थानिक संस्था कर विभागाकडील सन २०११-१२ ते सन २०१५-१६ (जुलै २०१५ अखेर) या आर्थिक वर्षातील व्यावसायिकानी दाखल केलेली विवरणपत्रे तपासणी, मुल्यनिर्धारण, वस्तुंचे मुल्यांकन इत्यादि कर विषयक कामाचा अनुभव असलेल्या चार्टर्ड अकौंटंट फर्मकडून दि. २६.६.२०१८ अखेर अर्ज मागविणेत येत आहेत.

सदर कामाबाबतचे शर्त व अटी, कामाचे स्वरूप इत्यादि कार्यालयीन दिवशी व वेळेत स्थानिक संस्था कर कार्यालयात तसेच www.solapurcorporation.gov.in या संकेत स्थळावर पहाण्यास उपलब्ध आहेत.


आयुक्त


सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

स्थानिक संस्था कर कार्यालय.

-: कामाची व्याप्ती :-

१. स्थानिक संस्था कर प्रणालि मधील निरनिराळ्या कामकाजाच्या संदर्भात सोलापूर महानगरपालिका स्थानिक संस्था कर कार्यालयास नियुक्त सल्लागार यांनी जरुते सहाय्य व सहकार्य करण्याचा आहे. कोणतेही कारण न देता कोणतेही काम कोणत्याही सल्लागारास देणेचे अधिकार मा.आयुक्त, सोलापूर महानगरपालिका यांना असेल. नियुक्त सल्लागार हे त्यांचे मंजूर मानधनातच कामे करावयाची आहेत. नियुक्त सल्लागार यांनी सन २०११-१२, २०१२-१३, २०१३-२०१४, २०१४-२०१५ व २०१५-२०१६ (जुलै-२०१५ अखेर) सालचे व्यापाऱ्यांचे विवरणपत्रांची तपासणी, मुल्य निर्धारणाची कामे स्थानिक संस्था कर कार्यालयाकडे संबंधित अधिकाऱ्यांच्या सहकार्याने करावयाची आहेत.
२. सोलापूर महानगरपालिकेने नियुक्त केलेले सी.ए.फर्म (सल्लागार) हे सोलापूर महानगरपालिकेच्या वतीने कामे करताना कामकाजाचे कालावधीत महानगरपालिकेच्या आर्थिक हीत जोपासण्या करीता खालीलप्रमाणे भूमिका व जबाबदाऱ्या पार पाडावयाच्या आहेत.
 - अ) व्यापाऱ्यांनी सादर केलेले ज्या-त्या वर्षाची विवरणपत्रे एकत्रित करुन त्याचा सारांश तयार करणे.
 - ब) विवरणपत्रा मध्ये काही त्रुटी किंवा अॅडजेस्टमेंट केल्याचे निदर्शनास आल्यास, स्थानिक संस्था कर कमी भरल्याचे निदर्शनास आल्यास सोलापूर महानगरपालिकेच्या वतीने डिमांड नोटीस तयार करुन तो संबंधित अधिकाऱ्याकडे देण्याचा आहे.
 - क) व्यापाऱ्याकडून नोंद वही, नफा तोटा पत्रक, बँक रिकंसिलेशन, व्हॅट रिटर्न, आय.टी.आर., खरेदी विक्री रजिस्टर वगैरे कागदपत्रांची मागणी करणेकामी स्थानिक संस्था कर नियम- २०१० मधील नियम ३३ (७) नुसार नमुना-ज मधील नोटीस तयार करुन देणेचा आहे. याप्रमाणे कागदपत्रांची पूर्तता न करणाऱ्या व्यापाऱ्यांच्या नोंदी घेऊन त्यांना स्मरणपत्र देणे दंडात्मक नोटीसा या कार्यालयाकडील अधिकाऱ्यामार्फत करण्याचा आहे.
 - ड) वर्ष निहाय स्वतंत्रपणे व्यापाऱ्यांचे असेसमेंटची कार्यवाही पूर्ण करुन देण्याची आहे, व यासंबंधिचे सर्व नोंदी संगणका मध्ये नोंदविण्याचे आहेत.
३. असेसमेंट कार्यवाहीच्या संदर्भात नियम, आवश्यकती कागदपत्रे व माहिती महानगरपालिकेकडून उपलब्ध करुन देण्यात येईल.


आयुक्त

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

स्थानिक संस्था कर कार्यालय.

-: शर्ती व अटी :-

"स्थानिक संस्था कर" नियामावलीचे प्रभावी अंमलबजावणी करणेसाठी आवश्यक असलेल्या सर्व कामकाज, कार्यपध्दत, नियोजन व अनुषंगिक सर्व बाबी याविषयी महानगरपालिकेच्या स्थानिक संस्था कर कार्यालयाकडील अधिकारी/कर्मचारी यांना मार्गदर्शन करणे व अंमलबजावणीकामी प्रत्यक्ष भाग घेऊन मदत करणे.

१) स्थानिक संस्था कर निर्धारण करणे :-

अ) व्यापाऱ्यांकडून प्राप्त झालेल्या विवरणपत्रांची छाननी करणे.

ब) कर निर्धारणासाठी आवश्यकता सर्व कागदपत्रांची विवरणपत्रा सोबत उलब्धता आहे काय हे तपासणे व ते मागविणेकामी मार्गदर्शन करून पूर्तता होईतोपर्यंत तपासणी करणे व योग्यते निर्णय घेण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.

१. आवश्यकतेप्रमाणे व्यापाऱ्यांची हिशोब पत्रके, हिशोब पुस्तके, खरेदी विक्रीची बिले व इतर कागदपत्रे व माहिती मागविणेकामी मार्गदर्शन करणे व त्यांची तपासणी करून अंतीम सुनावणीसाठी निर्धारणा करून कर, व्याज व दंड या विषयी तपशिलवार माहिती तयार करून देणे.

२. व्यापाऱ्यांच्या सुनावणीचे कामकाज पूर्ण होईतोपर्यंत प्रशासनास मार्गदर्शन व सहकार्य करणे.

२) स्थानिक संस्था कर नियमावली अंतर्गत असलेल्या योग्य अशा सर्व माहितीचे संगणकीकरण करणे व सो.म.पा. स्थानिक संस्था करांचे कामकाज पूर्णपणे संगणकीकृत करण्यास मार्गदर्शन करणे व आवश्यकतेप्रमाणे म.न.पा.सेवकांना या कामाची माहिती देणे.

३) म.न.पा.सेवकांना स्थानिक संस्था करा संबंधी माहिती देणे, प्रशिक्षण देणे त्यांना प्रत्यक्ष काम करीत असताना येणाऱ्या अडचणी व कायदेशिर बाबी विषयी योग्यते मार्गदर्शन देऊन सक्षम बनविणेसाठी प्रयत्न करणे.

४) सदरचे काम चालू ठेवणे अगर बंद करण्याचा अधिकार आयुक्त, सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर यांना राहिल.

५) सन.२०११-१२ ते २०१५-१६ (जुलै २०१५ अखेर) सालचे व्यापाऱ्यांनी सादर केलेली विवरणपत्रांचे सालवार असेसमेंटची कार्यवाही नियुक्तीच्या तारखेपासून मुदतीत पूर्ण करण्याची आहे.

६) असेसमेंटचे काम महानगरपालिकेच्या कार्यालयात प्रत्यक्ष करावयाचे आहे. तसेच व्यापाऱ्यांच्या व्यवसाया संबंधीची कोणतीही माहिती कार्यालया बाहेर घेऊन जाण्याची परवानगी देता येणार नाही.

७) सदर कामाचे बाबतीत नियुक्त उमेदवारास योग्य त्या स्टॅम्प पेपरवर करारपत्र करून देण्याचा आहे.

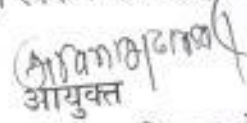
८) कोणतेही कारण न देता उमेदवाराची निवड करण्याचा/ निवड रद्द करण्याचा अधिकार आयुक्त, सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर यांना राहिल.

९) उमेदवारांना महानगरपालिकेच्या सेवेत कोणत्याही प्रकारचा हक्क सांगता येणार नाही.

१०) तपासणी केलेल्या विवरणपत्राची माहिती स्वतंत्रपणे व गोपनीय ठेवण्याची आहे. गैरप्रकार निदर्शनास आल्यास तात्काळ नियुक्ती रद्द करणेत येईल व सेक्युरिटी डिपॉझीटची रक्कम जप्त करणेत येईल.

११) या कामाच्या संदर्भात काही वाद निर्माण झाल्यास आयुक्त, सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल.

१२) मध्येच काम सोडल्यास किंवा कामात दिरंगाई/गैरप्रकार निदर्शनास आल्यास अशा नियुक्त उमेदवारास कोणतेही मानधनाची कोणतीही रक्कम दिली जाणार नाही व याबाबत आयुक्त, सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर यांनी सूचवितील ती रक्कम दंड म्हणून भरावी लागेल.


आयुक्त

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर