

**TANGAZO LA SERIKALI NA ..... la Tarehe .....**

**SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA 1982**

(SURA YA 290 R.E. 2002)

-----

**SHERIA NDOGO**

*(Zimetungwa chini ya vifungu vya 16 na 18)*

-----

**SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA HUDUMA) ZA HALMASHAURI YA  
HALMASHAURI YA MANISPAA YA TEMEKE, 2013**

- |                          |    |  |
|--------------------------|----|--|
| Jina na tarehe ya kuanza | 1. | Sheria ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ushuru wa Huduma) za Halmashauri ya Manispaa ya Temeke, 2013 na zitaanza kutumika baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali.  |
| Matumizi                 | 2. | Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote lililo chini ya Mamlaka ya Halmashauri ya Manispaa ya Temeke   |
| Tafsiri                  | 3. | Katika Sheria Ndogo hizi:-<br><br>"Afisa Muidhiniwa" maana yake ni Mtumishi yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia Sheria Ndogo hizi.<br><br>Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya Manispaa ya Temeke.<br><br>"Hesabu itakayotozwa ushuru" maana yake ni hesabu kadiri ya mapato kwa mwaka kuondoa kodi ya ongezeko la thamani na au nyongeza ya hesabu ya |

ushuru unaopaswa kulipwa kwa mujibu wa sheria ndogo hizi.

“Mlipa ushuru” maana yake ni mtu binafisi , kikundi cha biashara, Kampuni, Shirika, Jina la biashara, au kikundi ili mradi kiwe kinajishughulisha na shughuli za kiuchumi ikiwa ni pamoja na uzalishaji, usambazaji, utoaji wa huduma, uuzaji wa bidhaa ndani na nje ya nchi na biashara nyingine yoyote iliyohalali ambaye anawajibika kulipa ushuru chini ya Sheria ndogo hizi.

“Mapato” maana yake ni makusanyo yote ya fedha yaliyofanywa na mlipa ushuru katika kipindi husika baada ya kutoa Kodi ya ongezeko la Thamani (VAT);

“Mawasiliano” maana yake ni taarifa, kumbukumbu au hesabu au habari yoyote, au nyaraka zozote zile zinaoonesha thamani ya mapato yote kulingana na shughuli iliyofanywa na mtu au mlipa ushuru kwa kipindi kinachohusika.

“Mawasilisho ya Mapato” maana yake mapato yaliyowasilishwa na kikundi cha biashara baada ya muda wa kufunga hesabu ikiwa ni pamoja na kumbukumbu zote zinazohitajika kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi:

“Mkurugenzi” maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Temeke au mtu yeyote anayekaimu nafasi hiyo pamoja na Afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi kwa wakati huo.

“Mkusanya Ushuru” maana yake ni Mtu au Wakala yeyote aliyeteuliwa na Halmashauri kwa ajili ya kukusanya ushuru chini ya Sheria Ndogo hizo.

“Muda wa Hesabu” ni kipindi ambacho mtu yeyote anayehusika na Sheria hizi anafunga Hesabu zake kwa mujibu wa Kanuni za Uhasibu.

“Mwaka wa Mapato” maana yake ni mwaka wa fedha wa Serikali.

“Sheria” Maana yake ni Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa 1982 na marekebisho yake.

“Shughuli” maana yake ni biashara, kazi ya utaalumu na ufundi stadi au huduma yoyote inayotolewa kwa mfumo wa kibiashara.

“Ushuru wa huduma” Maana yake ni kama ilivyotafsiriwa katika sheria ya fedha.

- |                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| Utozaji wa ushuru         | 4 | Kila mlipa ushuru anayefanya shughuli zake katika Mamlaka ya Halmashauri ya Manispaa ya Temeke atalipa ushuru wa huduma kwa Halmashauri ambao ni sawa na asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya mapato yake ukiondoa Kodi ya ongezeko la Thamani (VAT) kutokana na shughuli zote alizofanya katika Manispaa kwa kila mwaka wa mapato |
| Mawasilisho ya kumbukumbu | 5 | Kwa madhumuni ya kujua mapato ya mlipa ushuru na kwa ilani ya maandishi, Mkurugenzi atamtaka mlipa ushuru au mkusanya ushuru kuwasilisha katika ofisi yake kumbukumbu zote za shughuli za mlipa  |

- ushuru zikiwa na aina ya shughuli, thamani ya mali au huduma alizouza, alizoagiza, au alizosambaza na taarifa yake ya fedha katika kipindi hicho katika muda unaostahili ambao hautazidi siku thelathini kuanzia tarehe ya Ilani hiyo.
- Upatikanaji wa taarifa 6 Mkurugenzi anaweza kumtaka kwa maandishi mtu yeyote yule ambaye anaamini kuwa anazo taarifa au kumbukumbu za mlipa ushuru yeyote ambaye anatakiwa kulipa ushuru wa huduma chini ya Sheria Ndogo hizi, kuwasilisha ofisini kwako habari hizo zikiwa pamoja na kumbukumbu zote zinazohusika katika kipindi cha siku thelathini kuanzia tarehe ya Ilani.
- Uwezo wa kukagua 7 Mkurugenzi yeye mwenyewe au Afisa Muidhiniwa anaweza akaingia katika eneo la shughuli la mlipa ushuru wa huduma kwa ajili ya kuulizia au kukagua kumbukumbu na taarifa zozote ambazo anaamini zinahusiana na shughuli ya mlipa ushuru kwa lengo la kujua kiasi ambacho mlipa ushuru anastahili kulipa.
- Wito 8. Kwa madhumuni ya kupata habari kuhusiana na ushuru wa huduma kama ilivyoanishwa chini ya Sheria Ndogo hizi, Mkurugenzi anaweza kumtaka Mlipa ushuru yeyote Yule kufika kwake binafsi au kwa Afisa muidhiniwa wakati wowote ule katika muda wa kawaida wa kazi katika ofisi za Serikali.
- Muda wa kulipa ushuru 9 Mlipa ushuru wa Huduma atatakiwa kuwasilisha taarifa juu ya kiwango cha mapato yake na kulipa ushuru kwa Halmashauri kama ilivyoanishwa hapa chini:

- (1) Kwa wale wote ambao wanafanya biashara ya kuingiza bidhaa toka nje ya nchi, watalipa kulingana na wanavyolipia ushuru wa Forodha kama ilivyoainishwa na Kamishna wa Forodha.
- (2) Kwa wale wote ambao wamejiandikisha kulipa Kodi ya ongezeko la Thamani (VAT) watalipa kama wanavyolipia kodi hiyo ya thamani (VAT).
- (3) Walipa ushuru wengineo, watalipa kodi hii kwa awamu nne sawa, awamu ya kwanza ikiwa ndan ya miezi mitatu kuanzia mwanzo wa mwaka unaohusika.

Kukasimu madaraka 10

- (1) Halmashauri inaweza kukasimu madaraka, kuwateua Kamishna wa Kodi ya Mauzo ya ongezeko la Thamani (VAT), Kamishna wa Kodi ya Forodha au Kamishna wa Kodi ya Mapato kuweza kukadiria na kukusanya ushuru huu wa huduma kutoka kwa mlipa ushuru wa huduma au wakala wake kama ilivyoainishwa na kifungu cha 9 ya Sheria Ndogo hizi, kama ifuatavyo:-
  - (i) Kwa Kamishna wa Ushuru wa Forodha atatoza asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya bei ya kiwandani pamoja na Kodi zote isipokuwa VAT.
  - (ii) Kwa Kamishna wa kodi ya ongezeko la Thamani (VAT) atatoza asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya bei ya Kiwandani pamoja na Kodi zote isipokuwa VAT.
  - (iii) Ikiwa ni Kamishna wa Kodi ya Mapato atatoza

asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya mapato yote ghafi.

(2) Kwa lengo la kukadiria na kukusanya Ushuru wa huduma, Mkurugenzi anaweza akamteua Kamishna wa Kodi ya Mapato kukadiria na kukusanya Kodi zote ambazo muda wake wa kulipa utakuwa tayari.

(3) Mlipa ushuru yeyote Yule atakayeshindwa kuwasilisha ushuru atakuwa ametenda kosa na atawajibika kulipa ushuru huo kama deni kwa Halmashauri na hatua za kisheria zitachukuliwa dhidi yake.

(4) Bila ya kuathiri kifungu cha 10 (1) cha Sheria Ndogo hizi, Mkurugenzi anaweza kumteua mtu kuwa wakala wa ukusanyaji wa ushuru na itakuwa ni jukumu la wakala huyo kufanya mambo yafuatayo:-

(i) Kuwasilisha habari na kumbukumbu zote za shughuli za biashara kama ilivyoainishwa na Sheria Ndogo hizi;

(ii) Kuandaa na kuwasilisha makadirio ya ushuru na kulipa ushuru huo kwa Halmashauri kama ilivyoainishwa na vifungu vya 9 (3) na 12 (1) vya sheria ndogo hizi.

Wajibu wa  
Mkusanya Ushuru

11. Kila Mkusanya ushuru aliyeteuliwa chini ya Sheria Ndogo hizi atatakiwa kuandaa taarifa kulingana na muda kama itakavyoainishwa na Halmashauri na atalazimika:-

(i) Kuwasilisha taarifa kwa Mkurugenzi au kwa Afisa Muidhiniwa

(ii) Kupeleka Halmashauri ushuru wote aliokusanya

kwa kipindi kinachohusika.

Kipindi cha kulipa  
ushuru wa mwisho

12

(1) Kila Mlipa ushuru au Mkusanya ushuru atalazimika kuwasilisha taarifa ya mwisho ndani ya miezi mitatu kuanzia tarehe ya kufunga hesabu ya mwaka unaohusika akionyesha taarifa yake kwa kipindi chote cha mwaka.

(2) Iwapo Mlipa ushuru au mkusanya ushuru amewasilisha taarifa ya mapato yake, Halmashauri inaweza:-

(i) Kupokea taarifa hiyo na kukadiria ushuru unaotakiwa kulipa: au

(ii) Iwapo kuna sababu zozote za kuamini kuwa mawasilisho hayo siyo sahihi au ya kweli, kwa kutumia busara, Mkurugenzi atakadiria mapato yake na kumtaka alipe kulingana na kadirio hilo.

(3) Ikiwa Mlipa ushuru au mkusanya ushuru hakuwasilisha mapato yake kwa mwaka mzima bila kujali kama alipewa Ilani na Halmashauri au la, Mkurugenzi au Afisa Muidhiniwa kwa kutumia busara atamkadiria na kumtaka alipie kodi hiyo, kadirio hilo halitaathiri hatua nyingine zozote za kisheria dhidi yake

(4) Ushuru wa huduma uliokadiriwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi utalipwa ndani ya siku thelathini kuanzia tarehe ya Ilani ya kadirio

Tozo na adhabu

13

(1) Mlipa ushuru yeyote ambaye anatakiwa kulipa ushuru wa huduma chini ya Sheria Ndogo hizi ambaye alishindwa kulipa ushuru huo katika muda ulioainishwa na Sheria

Ndogo hizi atalazimika kulipa na adhabu ya asilimia ishirini (20%) ya ushuru aliotakiwa kulipa.

(2) Iwapo Halmashauri ikigundua kwamba mlipa ushuru amewasilisha taarifa za uongo kuhusiana na shughuli zake, atalazimika kulipa tofauti ya kodi ambayo alidanyanya pamoja na tozo ya asilimia Hamsini (50%) ya tofauti hiyo.

Malalamiko

14

(1) Mlipa ushuru yeyote ambaye atakuwa hajaridhika na makadirio ya ushuru atatakiwa kulipa nusu ya Makadirio hayo au kodi isiyobishaniwa kutegemea na kiasi gani ni kikubwa na ndani ya siku 14 atapeleka malalamiko kwa Mkurugenzi akielezea sababu za kutoridhika kwake na kiwango cha ushuru anachotakiwa kulipa.

(2) Mkurugenzi atatakiwa kutoa uamuzi wa malalamiko ndani ya mwezi mmoja kuanzia tarehe ya kupokea malalamiko hayo.

(3) Maamuzi ya Mkurugenzi yatakuwa ni ya mwisho na mlalamikaji atalazimika kulipa ushuru kulingana na maamuzi ya Mkurugenzi.

(4) Iwapo kiasi cha ushuru kilichoamuliwa kilipwe kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (3) ni kidogo kuliko kiasi kilicholipwa chini ya kifungu kidogo cha (1) Mlalamikaji atarejeshewa fedha za ziada alizolipa.

(5) Malalamiko chini ya kifungu kiidogo cha (1) hayatapokelewa na Halmashauri kama hayataambatishwa na stakabadhi ya malipo ya ushuru inayotakiwa kulipwa chini ya kifungu hicho



Makosa

15 Mtu yeyote ambaye:

(i) Atashindwa kuwasilisha Taarifa ya Mapato yake kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi:-

(ii) Atashindwa kuwasilisha taarifa, kumbukumbu au nyaraka ambazo alitakiwa kuwasilisha Halmashauri

(iii) Atakayeshindwa kutunza hesabu ya shughuli zake kwa mujibu wa Sheria au kanuni za kahasibu:

(iv) Atashindwa kutoa nyaraka au taarifa yoyote ile itakayotakiwa na Halmashauri wakati wa ukaguzi.

(v) Bila ya kibali cha ukaguzi wa hesabu au ambaye ni Mhasibu aliyeidhinishwa atathibitisha hesabu za uongo au atakuwa ametenda kitendo chochote ambacho ni kinyume cha Sheria Ndogo hizi.

Atakuwa ametenda kosa na akitiwa hatiani atafungwa kifungo kisichopungua miezi sita jela au kulipa faini isiyopungua shilingi elfu hamsini au vyote kwa pamoja kifungo na faini..

Kufifilisha kosa

16 Mkurugenzi atakuwa na Mamlaka ya kufifilisha kosa ikiwa mkosaji atakiri kwa maandishi kufanya kosa.

Kuzuia Afisa wa Mamlaka kufanya kazi

17 Mtu yeyote atakayezuia au atakayejaribu kuzuia Mkurugenzi au Afisa muidhiniwa, Afisa mwingine yeyote wa Halmashauri kutekeleza majukumu yake au mamlaka yake chini ya sheria ndogo hizo anatenda kosa

Adhabu ya jumla

18 Mtu yeyote atakayekiuka kifungo chochote cha Sheria

Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na iwapo atapatikana na hatia kama hakuna adhabu maalum iliyoainishwa katika kifungu kilichokiukwa atatozwa faini isiyopungua shilingi elfu hamsini au kifungu kisichopungua miezi sita jela au vyote kwa pamoja faini na kifungo.

Nembo na Mhuri wa Halmashauri ya Manispaa ya Temeke umebandikwa kwenye Sheria Ndogo hii kwa kufuata Azimio lililopitishwa kwenye Mkutano wa Baraza la Madiwani uliofanyika mnamo tarehe .....Mwezi.....20..... na kushuhudiwa.

.....  
Maabad Hoja Suleiman  
**Mstahiki Meya**  
**Halmashauri ya Manispaa ya Temeke**

.....  
**PHOTIDAS A. KAGIMBO**  
**Mkurugenzi Halmashauri ya**  
**Manispaa ya Temeke**

Nakubali:  
Dodoma  
Tarehe .....20.....

.....  
Mhe. Mizengo P. Pinda (MP)  
**Waziri Mkuu**