

TANGAZO LA SERIKALI NA.....LA TAREHE.....

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA

SURA YA 290

SHERIA NDOGO.

Zimetungwa chini ya kifungu cha 7(1)(y) na 16(1)

**SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA HUDUMA) ZA HALMASHAURI YA WILAYA YA
TANDAHIMBA ZA MWAKA 2023**

- Jina na tarehe ya kuanza kutumika.* 1. Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ushuru wa Huduma) za Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba, 2023 na zitaanza kutumika mara baada ya kutangazwa katika Gazeti la Serikali.
- Eneo la kutumika* 2. Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote lililo chini ya Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba.
- Tafsiri.* 3. Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo;-
- “*Afisa Mwidhinishwa*” maana yake ni mtumishi yeyote wa umma au atakayeteuliwa na Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi.
- “*Daftari la Wageni*” maana yake ni kitabu maalum kilichoandaliwa na Halmashauri na kununuliwa na mmiliki wa hoteli kwa lengo la kusajiri na kutunza kumbukumbu za wageni wote wanaolala kwenye nyumba ya kulala wageni/hoteli.
- “*Halmashauri*” maana yake Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba.
- “*Hesabu*” maana yake ni jumla ya mauzo au manunuzi ikiwa ni pamoja na kodi na ada katika mwaka husika wa mapato.
- “*Hesabu za mwisho*” maana yake ni hesabu za mwisho zinazowasilishwa na kampuni au taasisi yoyote ya kibiashara baada ya kipindi cha hesabu kwa mujibu wa kifungu cha 13 cha Sheria Ndogo hizi pamoja na nyaraka au maelezo yatakayotakiwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.
- “*Jumuisho*” maana yake ni taarifa, nyaraka, hesabu au melezo yoyote yahusuyo kiasi na thamani ya kifedha ya bidhaa au huduma zilizowasilishwa, zilizosambazwa, zilizotolewa na, au kuuzwa kibiashara na ikiwa ni pamoja na jumuisho la awali au la mwisho.
- “*Kipindi cha hesabu*” maana yake ni muda ambao mfanyabiashara, kampuni, taasisi ya kibiashara inatakiwa kuwasilisha hesabu za biashara zake.
- “*Mkurugenzi*” maana yake Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya

Tandahimba ikiwa ni pamoja na Afisa yeyote aliyeteuliwa kwa wakati huo kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi.

“*Ushuru wa huduma*” maana yake ni ushuru au kodi inayolipwa kwa Halmashauri na kampuni, mtu au taasisi ya kibiashara inayofanya biashara au huduma ya kibiashara katika eneo la mamlaka ya Halmashauri bila kujali mahali ya makao makuu ya kampuni, taasisi au ofisi ya kibiashara yalipo na ni pamoja na wakala na tawi la kampuni husika.

“*Wakala*” maana yake ni mtu, kikundi cha watu au kampuni iliyoteuliwa na Halmashauri kukusanya ushuru wa huduma na kuwasilisha Halmashauri.

- Utozaji wa Ushuru Wa huduma* 4. (1) Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kutoka kwa kila mfanyabiashara mwenye leseni, taasisi au kampuni yoyote ya kibiashara inayofanya shughuli zake katika eneo la mamlaka ya Halmashauri bila kujali makao makuu ya kampuni au taasisi yaliko.
- (2) Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi kutoka kwa mfanyabiashara mwenye leseni, taasisi au kampuni kila mwaka wa mapato kwa kiwango cha asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya hesabu za shughuli zote zikiwemo za uzalishaji wa bidhaa au utoaji huduma kutoka nje ya nchi zinazofanyika katika eneo la Halmashauri ukiondoa kodi ya ongezeko la thamani (VAT) na kodi ya mlaji.
- (3) Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kutoka kwa mfanyabiashara yeyote mwenye leseni na ambaye hafungi hesabu na hatambuliki na Mamlaka ya Mapato Tanzania kwa kuzingatia makadirio ya viwango vilivyoainishwa kwenye Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi, ikiwa ni pamojana kuzingatia hesabu za shughuli zote zikiwemo za uzalishaji wa bidhaa au utoaji huduma kutoka nje na ndani ya nchi zinazofanyika katika eneo la Halmashauri.
- Uwasilishaji wa taarifa za kodi* 5. Mkurugenzi kwa taarifa ya maandishi, anaweza kumtaka mlipa kodi au mkusanya kodi yeyote kuwasilisha hesabu zake zenye taarifa kamili za shughuli za kibiashara zikionyesha kiasi na thamani ya fedha ya bidhaa, au huduma zilizowasilishwa, kutolewa, kuingizwa, kusambazwa au kuuzwa kibiashara na taarifa ya fedha katika kipindi maalum kisichozidi siku thelathini tangu tarehe ya taarifa hiyo.
- Uwasilishaji wa taarifa* 6. Mkurugenzi anaweza kwa taarifa ya maandishi, kumtaka mtu yeyote mwenye taarifa kuhusu mfanyabiashara mwenye leseni, taasisi au kampuni ya kibiashara inayopaswa kulipa kodi kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, kuwasilisha kwake taarifa au maelezo hayo katika kipindi kisichopungua siku thelathini tangu tarehe ya agizo hilo.
- Uwezo wa kuingia kwenye jengo au eneo* 7. Afisa mwidhiniwa anaweza kuingia kwenye jengo au eneo la mfanyabiashara mwenye leseni, taasisi au kampuni ya kibiashara au eneo la mlipa kodi au mkusanya kodi kwa nia ya kufanya ukaguzi na tathmini ya kumbukumbu za biashara, vitabu vya hesabu na taarifa nyinginezo kama itakavyokuwa inafaa kufanyiwa uchunguzi kwa ajili ya kujua kiwango sahihi cha kodi anachotakiwa kulipa mlipa kodi huyo, ilimradi ukaguzi huo hautaathiri kazi za mwenye jengo/biashara.

- Uwasilishaji wa kumbukumbu* 8. 1) Mkurugenzi anaweza, kwa taarifa ya maandishi kumtaka mlipa kodi au mkusanya kodi yeyote kuwasilisha kwake kumbukumbu za kibiashara na vitabu vya hesabu, kwa nia ya kupata taarifa kwa ajili ya kufanyiwa tathmini au kukusanya kodi ya huduma.
- 2) Kwa nia ya kupata taarifa kwa mujibu wa kifungu cha 9(1) cha Sheria Ndogo hizi Mkurugenzi anaweza kumtaka mtu yeyote kufika mbele yake au kwa Afisa Mwidhinishwa katika muda na mahali kadri atakavyoona inafaa.
- Uwasilishaji wa hesabu* 9. Kila mlipa kodi au mkusanya kodi ya huduma atatakiwa kutoa taarifa na au kuwasilisha hesabu za awali na kulipa kodi inayotakiwa katika muda kama ifuatavyo:-
- a) Kwa waagizaji bidhaa kutoka nje ya nchi watalipa kodi katika muda itakavyokuwa imeelekezwa na Kamishna wa Kodi ya Forodha na kodi ya mlaji.
- b) Wazalishaji wa bidhaa za viwandani watalipa kodi kama itakavyoelekezwa na Kamishna wa kodi ya ongezeko la thamani (VAT) isipokuwa haitakuwa zaidi ya muda wa kulipa kodi ya mlaji au kodi ya ongezeko la thamani (VAT).
- c) Wafanyabiashara wengine watalipa kodi katika awamu nne (4) awamu ya kwanza ikianzia katika kipindi cha miezi mitatu baada ya kuanza kwa kipindi cha mahesabu.
10. Mkurugenzi anaweza kumteua Kamishna wa Kodi ya Forodha au kodi ya mapato kutathimini na kukusanya kodi ya huduma na kuiwasilisha kwa Halmashauri kwa wakati na muda kama itakavyoelekezwa katika kifungu cha 10 cha Sheria Ndogo hizi kwa lengo la kufanya tathimini, kukusanya na kupata kodi pamoja na madeni yanayodaiwa.
- Wakala wa kukusanya kodi ya huduma* 11. Bila kuathiri masharti yaliyowekwa katika Sheria Ndogo hizi Halmashauri inaweza kuteua wakala wa kukusanya ushuru wa huduma kwa niaba yake na kwamba wakala atakayeteuliwa atakuwa na jukumu la;
- a) Kuwasilisha majumuisho kwa Mkurugenzi au Afisa Mwidhinishwa;
- b) Kuwasilisha ushuru aliyokusanya katika kipindi maalum
- c) Kuandaa na kuwasilisha kwa Halmashauri orodha ya walipa ushuru wa huduma waliolipa na ambao hawajalipa kodi ya huduma katika maeneo aliyopewa uwakala.
- Hesabu za mwisho* 12. 1) Kila mlipa kodi au mkusanya kodi anatakiwa kuwasilisha kwa Halmashauri hesabu za mwisho katika kipindi cha miezi minne tangu kumalizika kwa kipindi cha hesabu ya kodi anayostahili katika mkupuo mmoja.
- 2) Mlipa kodi au mkusanya kodi anapowasilisha hesabu zake, Afisa Mwidhinishwa

anaweza;

- a) Kupokea na kukubali kiwango cha hesabu hizo na kutathimini kodi katika msingi huo;
 - b) Kukataa kupokea na kulazimika kufanya tathimini kuhusu kiwango cha hesabu cha mlipa kodi huyo iwapo atakuwa na hisia za kimsingi za kuamini kuwa hesabu hizo siyo sahihi;
- 3) Iwapo mlipa kodi hajawasilisha majumuisho ya hesabu zake kwa mwaka wowote wa pato aidha ametakiwa kufanya hivyo na Mkurugenzi au Afisa Mwidhinishwa ataona kwamba mlipa kodi huyo ana wajibu wa kulipa kodi kwa mwaka huo, anaweza kwa kadri atakavyoona, kuamua kiwango cha hesabu za mlipa kodi huyo, isipokuwa kwamba tathimini hiyo haitaathiri wajibu wowote wa mlipa kodi anayestahili kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, kwa kushindwa kwake kuwasilisha hesabu hizo;
- 4) Kodi iliyothaminiwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, italipwa katika siku thelathini tangu tarehe ya kufanya tathimini.

*Riba
kutozwa
kwenye kodi
ya huduma
isiyolipwa*

13. (1) Mtu yeyote, taasisi, kampuni anayetakiwa kulipa kodi ya huduma atashindwa kuwasilisha hesabu zake kama inavyotakiwa katika kipindi kilichoongezwa, atatozwa riba ya asilimia ishirini (20%) kwa mwezi.
- (2) Riba itakayotozwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi itahesabika kuwa ni kodi inayostahili kulipwa na njia zote za kukusanya kodi na madeni zitatumika kukusanya riba hiyo kama kodi inayolipwa na mlipa kodi kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

Makosa

14. 1) Itakuwa ni makosa kwa mtu yeyote, kampuni, taasisi ya kibiashara ambaye;-
- a) Atashindwa kuwasilisha hesabu sahihi na za kweli kwa Halmashauri;
 - b) Atashindwa kuwasilisha nyaraka, maelezo au taarifa inayotakiwa kuwasilishwa kwa Halmashauri katika muda uliowekwa;
 - c) Atashindwa kutunza kumbukumbu yoyote au nyaraka kwa ajili ya uchunguzi;
 - d) Atafanya hesabu za uongo kwa kupunguza au kutoa hesabu zisizosahihi;
 - e) Atatoa taarifa isiyosahihi kuhusu jambo lolote linaloweza kuathiri jukumu lake au jukumu la mtu mwingine linalohusu kulipa ushuru wa huduma;
 - f) Ataandaa au kutengeneza au kusababisha kuandaliwa au kutengenezwa kwa vitabu vya uongo vya hesabu au kumbukumbu;
 - g) Atamzuia au atajaribu kumzuia Mkurugenzi, Afisa Mwidhiniwa au Wakala kutekeleza majukumu yake aliyopewa kwa mujibu wa Sheria ndogo hizi
 - h) Ataharibu kwa makusudi taarifa au mfumo wa taarifa za kodi kwa nia ya kupunguza au kuficha kiwango cha kodi anachotakiwa kulipa.
 - i) Atashindwa kwa namna yoyote kutekeleza Sheria Ndogo hizi.

- Adhabu* 15. Atakuwa ametenda kosa chini ya Sheria Ndogo hizi na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua Shilingi Laki Mbili (200,000/=) na kisichozidi Milioni Moja (1,000,000/=) au kifungo kisichozidi miezi kumi na mbili (12) au vyote viwili kwa pamoja yaani faini na kifungo.
- Kufifilisha kosa* 17. Mkurugenzi atakuwa na Mamlaka ya kufifilisha kosa ikiwa mkosaji atakiri kwa maandishi kufanya kosa, baada ya kukiri kufanya kosa atatozwa faini isiyopungua Shilingi Laki Mbili (200,000/=) pamoja na Ushuru wote anaodaiwa

Nembo ya Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba ilibandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kwa azimio lililopitishwa na Halmashauri katika kikao kilichoketi na kufanyika tarehe..... na ilibandikwa mbele ya:

.....
Mariam Said Mwanzalima
Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba

.....
Baisa Abdallah Baisa
Mwenyekiti wa Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba

NAKUBALI

.....
ANGELLAH JASMINE KAIRUKI (MB)
WAZIRI WA NCHI – OFISI YA RAIS
(TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITA)

Dodoma,
Juni, 2023

JEDWALI LA KWANZA

VIWANGO VYA MAKADIRIO YA USHURU WA HUDUMA KWA WAFANYABIASHARA WASIOLIPA KODI

Limetungwa chini ya kifungu cha 4(3)

Na	Aina ya Biashara	Kiwango	Muda
1.	Saloon	20,000/=	Mwaka mmoja
2.	Gereji na karakana	20,000/=	Mwaka mmoja
3.	Duka la jumla	20,000/=	Mwaka mmoja
4.	Duka la rejareja	20,000/=	Mwaka mmoja
5.	Bucha	20,000/=	Mwaka mmoja
6.	Bar	20,000/=	Mwaka mmoja
7.	Grosary	20,000/=	Mwaka mmoja
8.	Biashara na huduma nyingine	20,000/=	Mwaka mmoja

JEDWALI LA PILI

FOMU YA KUFIFILISHA KOSA

(Chini ya Kifungu cha 17)

Mimi.....wa S.L.P.....,
ninayefanya biashara yakatika eneo lalililopo
katika eneo la Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba, kwa hiari yangu mwenyewe nakiri
kuwa tarehe.....mwezi.....mwaka **20**..... nilikiuka kifungu cha cha Sheria
Ndogo za (Ushuru wa Huduma) za Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba za mwaka 2023.

Kwa hiyo, kwa hiari yangu mwenyewe na bila kushurutishwa na mtu yeyote nakubali kulipa
faini iliyoainishwa kwenye Sheria Ndogo hizi iwapo Mkurugenzi ataamua kutekeleza
madaraka yake aliyopewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

Saini.....

Mbele yangu

Jina

Saini.....

Wadhifa.....

Tarehe.....