

TANGAZO LA SERIKALI NA. 323 la tarehe 26/4/2024

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA,

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 16 (1))

SHERIA NDOGO YA USHURU WA HUDUMA YA HALMASHAURI YA MANISPAA YA
TABORA YA MWAKA 2024

- Jina na 1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Ushuru wa Huduma ya Halmashauri ya Manispaa ya Tabora ya Mwaka 2024.
- Matumizi 2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote la Mamlaka ya Halmashauri ya Manispaa ya Tabora.
- Tafsiri 3. Katika Sheria Ndogo hii, isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo-
“Afisa Mwidhiniwa” maana yake ni Afisa yeyote aliyeteuliwa na Mkurugenzi kwa lengo la kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii;
“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri ya Manispaa ya Tabora;
“hesabu” maana yake ni jumla ya mauzo au manunuzi ikiwa ni pamoja na kodi au ada, katika mwaka wa mapato;
“hesabu za mwisho” maana yake ni hesabu za mwisho zinazowasilishwa na taasisi yoyote ya kibiashara

- baada ya kipindi cha hesabu pamoja na nyaraka au maelezo yatakayotakiwa kutolewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;
- Sura ya 212 “jumuisho” maana yake ni taarifa, nyaraka au hesabu au maelezo yoyote yanayohusu kiasi na thamani ya kifedha ya bidhaa au huduma zilizozalishwa, zilizosambazwa, zilizotolewa au kuuzwa kibiashara ikiwa ni pamoja na jumuisho la awali au la mwisho;
- “kampuni” maana yake ni kampuni iliyosajiliwa kwa mujibu wa Sheria ya Kampuni;
- “kipindi maalum cha hesabu” maana yake ni muda ambao mfanyabiashara anatakiwa kuwasilisha hesabu za biashara kwa Halmashauri;
- “Mkurugenzi” maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Tabora au afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi chini ya Sheria Ndogo hii;
- “mlipa ushuru wa huduma” maana yake ni kampuni, tawi la kampuni au mfanyabiashara mwenye leseni anayefanya shughuli zake katika eneo la Halmashauri;
- “mwaka wa mapato” maana yake ni kipindi cha miezi kumi na mbili ya mwaka wa fedha wa serikali;
- “taasisi ya biashara” maana yake ni taasisi inayofanya biashara, kazi au kutoa huduma kwa lengo la kupata faida;
- Sura ya 212 “tawi la kampuni” maana yake ni tawi la kampuni iliyosajiliwa kwa mujibu wa Sheria ya Kampuni;
- “ushuru wa huduma” maana yake ni ushuru unaotowza na kukusanywa na Halmashauri kutoka kwa kampuni, tawi la kampuni au mfanyabiashara yeyote mwenye leseni ya biashara ambaye mauzo yake kwa mwaka ni zaidi ya shilingi milioni nne kutokana na huduma anazopata na kutumia miundombinu ya umma

inayomuwezesha kufanya biashara katika eneo la Halmashauri;

“wakala” maana yake ni mtu binafsi au kikundi cha watu, kampuni au shirika ambalo limeteuliwa na Halmashauri kwa lengo la kukusanya ushuru kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

Ushuru wa huduma

4.-(1) Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kwa kiwango cha asilimia sifuri nukta tatu ya mauzo baada ya kutoa Kodi ya Ongezeko la Thamani na ushuru wa bidhaa kutoka kwa mtu yeyote mwenye leseni ya biashara anayewasilisha hesabu za mauzo kwa Mamlaka ya Mapato Tanzania.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kwa kiwango kilichoainishwa katika Jedwali la Kwanza kutoka kwa wafanyabiashara wenye leseni za biashara ambao hawawasilishi hesabu za mauzo Mamlaka ya Mapato Tanzania.

Wajibu wa mlipa ushuru wa huduma

wa- 5.-(1) Mlipa ushuru wa huduma atakuwa na wajibu

- (a) kulipa ushuru wa huduma kwa kiwango kilichoainishwa katika Sheria Ndogo hii;
- (b) kuwasilisha taarifa sahihi za mauzo ya kila mwezi iwapo anawasilisha taarifa za hesabu za mauzo kwa Mamlaka ya Mapato Tanzania;
- (c) kuwasilisha hesabu sahihi na za kweli;
- (d) kuwasilisha nyaraka au taarifa inayotakiwa kuwasilishwa Halmashauri ndani ya muda uliowekwa;
- (e) kutunza kumbukumbu za kitabu cha hesabu; na
- (f) kuonesha kumbukumbu yoyote au nyaraka kwa ajili ya uchunguzi.

(2) Mlipa ushuru wa huduma atatakiwa kulipa ushuru ndani ya siku kumi na nne tangu tarehe ya kuwasilisha taarifa za mauzo ya kila mwezi.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (2), Halmashauri inaweza kukubaliana na mlipa ushuru wa huduma utaratibu wa kulipa ushuru huo.

(4) Mlipa ushuru atatakiwa kuwasilisha Halmashauri hesabu za mwisho katika kipindi cha miezi mitatu tangu kumalizika kwa kipindi cha hesabu.

(5) Endapo mlipa ushuru hajawasilisha hesabu za mwisho kwa mwaka wa fedha husika na ametakiwa kufanya hivyo kwa notisi ya siku kumi na nne, Mkurugenzi anaweza kwa kadri atakavyoona inafaa, kuamua kiwango cha hesabu za mlipa ushuru kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

(6) Ushuru uliotathminiwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii utalipwa katika kipindi cha siku kumi na nne tangu tarehe ya kufanya tathmini.

(7) Endapo mlipa ushuru hajawasilisha majumuisho ya hesabu zake kwa mwaka wowote wa mapato na endapo Mkurugenzi au Afisa Mwidhiniwa anafikiri kwamba mlipa ushuru ana wajibu wa kulipa ushuru kwa mwaka husika, anaweza kwa kadri atakavyoona inafaa kuamua kiwango cha hesabu za mlipa ushuru, isipokuwa tathmini hiyo haitaathiri wajibu wowote wa mlipa ushuru kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii, kwa kushindwa kwake kuwasilisha hesabu hizo.

Mamlaka ya
Mkurugenzi

6.-(1) Endapo mlipa ushuru wa huduma anayetakiwa kuwasilisha taarifa ya mauzo chini ya Sheria Ndogo hii atashindwa kuwasilisha taarifa sahihi za mauzo kwa wakati, Mkurugenzi anaweza kutoa notisi ya kumtaka mlipa ushuru wa huduma kuwasilisha taarifa hiyo ndani ya siku kumi na nne kuanzia tarehe ya kutolewa kwa notisi.

(2) Mkurugenzi anaweza kumtaka kwa maandishi mtu yeyote mwenye taarifa kuhusu mfanyabiashara anayepaswa kulipa ushuru wa huduma kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii kuwasilisha kwake taarifa ambazo zitatumika kama taarifa sahihi.

(3) Mkurugenzi anaweza kumuagiza kwa maandishi Afisa Mwidhiniwa kuingia kwenye jengo au eneo la mlipa ushuru wa huduma kwa nia ya kufanya uchunguzi na tathmini ya kumbukumbu za biashara, vitabu vya hesabu na taarifa kwa ajili ya kupata na kujua kiwango sahihi cha ushuru anachotakiwa kulipa.

(4) Mkurugenzi anaweza kumteua Kamishna wa Kodi ya Forodha au Kodi ya Mapato kwa ajili ya kutathmini na kukusanya ushuru wa huduma na kuwasilisha Halmashauri kwa lengo la kupata ushuru wa huduma pamoja na madeni yake.

(5) Mkurugenzi anaweza, kwa taarifa ya maandishi, kumtaka mlipa ushuru yeyote kuwasilisha hesabu zenye taarifa kamili za shughuli za kibiashara zikionesha thamani ya kiasi na thamani ya kifedha ya bidhaa au huduma zilizozalishwa, kutolewa, kusambazwa au kuuzwa kibiashara na taarifa ya fedha katika kipindi maalumu kisichozidi siku thelathini tangu tarehe ya taarifa hiyo.

(6) Mkurugenzi anaweza, kwa taarifa ya maandishi ya siku saba, kumtaka mlipa ushuru kuwasilisha kumbukumbu za kibiashara na vitabu vya hesabu kwa nia ya kupata taarifa kwa ajili ya kufanyiwa tathmini au kukusanya ushuru wa huduma.

Uteuzi wa
Wakala

7.-(1) Bila ya kuathiri masharti mengine ya Sheria Ndogo hii, Mkurugenzi anaweza kuteua wakala wa kukusanya ushuru kwa niaba ya Halmashauri.

(2) Wakala aliyeteuliwa kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (1) atakuwa na wajibu wa-

- (a) kukusanya na kupokea ushuru kwa niaba ya Halmashauri katika eneo alilopangiwa na kwa viwango vilivyoainishwa katika Sheria Ndogo hii; na
- (b) kukusanya ushuru kwa kutumia mfumo wa kielektroniki na kuwasilisha makusanyo yote kwa kuzingatia masharti ya mkataba wa uwakala alioingia na Halmashauri.

Mamlaka ya
Afisa
Mwidhiniwa

8. Afisa Mwidhiniwa anaweza-

- (a) kuingia kwenye eneo au jengo lolote la mlipa ushuru kuanzia saa kumi na mbili kamili asubuhi hadi saa kumi na mbili kamili jioni kwa ajili ya kutafuta taarifa au kuchunguza hesabu au vitabu au taarifa zozote kama ataona inafaa kwa ajili ya kulipa ushuru wa huduma;
- (b) kupokea na kukubali hesabu za mlipa ushuru na kuzifanyia tathmini kuhusu kiwango cha hesabu cha mlipa ushuru endapo hesabu hizo zitakuwa si sahihi; na
- (c) kukataa hesabu za mwisho iwapo atakuwa na sababu za msingi za kuamini kuwa hesabu hizo si sahihi.

Ukokotoaji
wa ushuru wa
huduma

9. Halmashauri itakokotoa ushuru wa huduma wa mlipa ushuru anaewasilisha taarifa za mauzo kwa Mamlaka ya Mapato Tanzania kwa kuzingatia taarifa zinazowasilishwa na mlipa ushuru wa huduma katika kipindi maalum ucha hesabu.

Makosa

10. Mtu yeyote atakuwa anatenda kosa iwapo-

- (a) atashindwa kuwasilisha Halmashauri taarifa sahihi za mauzo ndani ya muda ulioainishwa katika Sheria Ndogo hii;

- (b) atawasilisha Halmashauri taarifa zisizo sahihi;
- (c) atashindwa kulipa ushuru wa huduma ndani ya muda ulioainishwa katika Sheria Ndogo hii;
- (d) atamshawishi mlipa ushuru wa huduma kukataa au kukwepa kulipa ushuru;
- (e) atamzuia Afisa Mwidhiniwa au wakala wa Halmashauri kutekeleza masharti ya Sheria Ndogo hii;
- (f) atatoa taarifa isiyo sahihi kuhusu suala lolote linaloweza kuathiri jukumu lake au la mtu mwingine la kulipa ushuru;
- (g) ataharibu kwa makusudi taarifa au mfumo wa taarifa;
- (h) ataharibu kwa makusudi vitendea kazi vya kukusanyia ushuru; au
- (i) atashidwa kwa namna yoyote kutekeleza Sheria Ndogo hii.

Adhabu

11. Mtu yeyote atakayetenda kosa na kutiwa hatiani kwa kosa lolote chini ya Sheria Ndogo hii atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi laki mbili na isiyozidi shilingi milioni moja au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili na kisichozidi miezi ishirini na nne au adhabu zote kwa pamoja.

Kufifilisha
kosa

12. Mkurugenzi atakuwa na uwezo wa kufifilisha kosa kwa kumtoa mtu yeyote aliyetenda kosa kinyume cha Sheria Ndogo hii kiasi kisichozidi shilingi laki mbili endapo mkosaji atakiri kosa kwa hiari na kuwa tayari kujaza fomu maalumu iliyoainishwa katika Jedwali la Pili na kulipa ushuru anaodaiwa.

Kufutwa kwa
TS. Na.
360 la 2015

13. Sheria Ndogo hii inafuta Sheria Ndogo ya (Ushuru wa Huduma) ya Halmashauri ya Manispaa ya

Sheria Ndogo ya Ushuru wa Huduma ya Halmashauri ya Manispaa ya Tabora
Tangazo La Serikali Na. 323 (Linaendelea)

Tabora ya Mwaka 2015.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 4(2))

USHURU WA HUDUMA

Namba.	Aina ya malipo ya Leseni ya biashara (Shilingi)	Kiwango cha Ushuru kwa Mwaka (Shilingi)
1.	40,000/= hadi 60,000/=	30,000/=
2.	60,001/= hadi 80,000/=	40,000/=
3.	80,001/= hadi 100,000/=	50,000/=
4.	100,001/= hadi 120,000/=	60,000/=
5.	120,001/= hadi 150,000/=	80,000/=
6.	150,001/= na kuendelea	100,000/=

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 12)

FOMU YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

Mimi.....nakiri KWA HIARI YANGU MWENYEWWE mbele ya ambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Tabora, kwamba mnamo tarehe ya mwezi mwaka nilitenda kosa la kukiuka masharti ya kanuni ya ya Sheria Ndogo ya Ushuru wa Huduma ya Halmashauri ya Manispaa ya Tabora ya Mwaka 2024.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Tabora, niko tayari kulipa kiasi cha ushuru ninaodaiwa pamoja na faini.

NATHIBITISHA KWAMBA MAELEZO HAPO JUU NI YA KWELI NA NIMEYATOA MIMI MWENYEWWE KWA HIARI YANGU KADRI YA UFAHAMU WANGU

Leo tarehe..... ya Mwezi..... Mwaka

Jina..... Saini.....

Sheria Ndogo ya Ushuru wa Huduma ya Halmashauri ya Manispaa ya Tabora
Tangazo La Serikali Na. 323 (Linaendelea)

MBELE YANGU:

Jina:

Saini.....

Wadhifa:

Tarehe.....

Sheria Ndogo ya Ushuru wa Huduma ya Halmashauri ya Manispaa ya Tabora
Tangazo La Serikali Na. 323 (Linaendelea)

Lakari ya Halmashauri ya Manispaa ya Tabora imegongwa kwenye Sheria Ndogo hii kufutia Azimio lililopitishwa katika Mkutano wa Baraza la Halmashauri ya Manispaa ya Tabora uliofanyika tarehe 12 mwezi 05 Mwaka 2023 na kushuhudiwa lakari hiyo ikigongwa mbele ya;-

ELIAS MAHWAGO KAYANDABILA
Mkurugenzi wa Manispaa
Halmashauri ya Manispaa ya Tabora

MHE. RAMADHANI S. KAPELA
Mstahiki Meya
Halmashauri ya Manispaa Tabora



NAKUBALI

Dodoma,
20 Februari, 2024

MOHAMED OMARY MCHENGERWA (MB)
Waziri wa Nchi- Ofisi ya Rais
(Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa)