SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA
(SURA YA 290)

_____

SHERIA NDOGO

_____

Zimetungwa chini ya vifungu Na. 6(1) na 13(1)

_____

SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA HUDUMA) ZA HALMASHAURI YA MANISPAA YA MUSOMA ZA MWAKA 2017

Jina na Matumizi

1. Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za Ushuru wa Huduma) za Halmashauri ya Manispaa ya Musoma za mwaka 2017.

Tarehe ya kuanza kutumika

2. Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Manispaa ya Musoma Sheria Ndogo hizi zitaanza kutumika mara baada ya kutangazwa kwenye gazeti la serikali.

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo:
"Afisa Muidhiniwa" maana yake Afisa yeyote wa umma au mtu mwingine aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi;

"Halmashauri" maana yake Halmashauri ya Manispaa ya Musoma

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa sura 290, 2002

"Hesabu" maana yake jumla ya mauzo au matumizi ikiwa ni pamoja na ushuru na ada katika mwaka;

"Hesabu za mwisho" ina maana ya hesabu za mwisho zinazowasilishwa na taasisi yoyote ya kibiashara baada ya kipindi cha hesabu kwa mujibu wa aya ya 9 ya Sheria Ndogo hizi pamoja na nyaraka au maelezo yatakayotakiwa kutolewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi;

"Jumuisho' maana yake taarifa, nyaraka, hesabu au maelezo yoyote yahusuyo kiasi na thamani ya kifedha ya bidhaa au huduma

Zilizowasilishwa zilizosambazwa, zilizotolewa au kuuzwa kibiashara ikiwa ni pamoja na jumuisho la awali au la mwisho.

"Kipindi cha hesabu" maana yake muda ambao mfanyabiashara anatakiwa kuwasilisha hesabu za biashara zake.

"Mkurugenzi" maana yake Mkurugenzi wa Manispaa ya Musoma au Afisa yeyote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi.

"Wakala" maana yake ni mtu, taasisi au kampuni iliyoteuliwa na Halmashauri kukusanya ushuru kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

"Mwaka wa mapato" maana yake kipindi cha miezi kumi na miwili ya kalenda ya mwaka.

"Taasisi ya Kibiashara" maana yake taasisi iliyosajiliwa kwa mujibu wa Sheria ya Makampuni au Sheria ya Majina ya kibiashara inayojihusisha na shughuli za kiuchumi za uzalishaji wa bidhaa au mazao ya kilimo, usambazaji wa bidhaa au utoaji wa huduma au biashara yoyote ikiwemo uagizaji wa bidhaa kutoka nje ya nchi na inayofanya shughuli hizo ndani ya eneo la Halmashauri.

"Mlipaji" maana yake ni mtu binafsi au taasisi ya kibiashara anaye/inayojishughulisha na shughuli za kiuchumi za uzalishaji wa bidhaa au mazao ya kilimo, usambazaji wa bidhaa au utoaji wa huduma au biashara yoyote ikiwemo uagizaji wa bidhaa kutoka nje ya nchi na inayofanya shughuli hizo ndani ya eneo la Halmashauri.

"Ushuru" maana yake ni ushuru wa huduma zitolewazo ndani ya Manispaa ya Musoma unaotozwa kwa mujibu wa sheria ndogo hizi.

4. Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa Huduma kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi kutoka kwa kila taasisi ya kibiashara au mtu binafsi na Kampuni anayefanyabiashara ambayo ni sawa na asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya hesabu za shughuli zote baada ya kuondoa kodi ya ongezeko la thamani ya kodi ya mlaji.

Utozaji wa ushuru kwa wafanyabiashara weye leseni

5. Wafanya biashara wenye leseni ambao wameshindwa kutunza kumbukumbu na hakuna namna ya kupata taarifa zao watalipa viwango kwa kufuata jedwali hapa chini linavyoonyesha:-

JEDWALI

Na	Aina ya biashara	Ushuru wa Huduma kwa mwaka
1	Zahanati , kituo cha Afya na Maabara vinavyomilikiwa na watu binafsi	Tshs 20,000/=
2	Duka la dawa baridi	Tshs 30,000/=
3	Duka la vifaa vya ujenzi	Tshs 20,000/=
4	Saloon za vinyozi na wasukaji wa nywele	Tshs 10,000/=
5	Shule za msingi zinazomilikiwa na watu binafsi	Tshs 30,000/=
6	Shule za sekondari zinazomilikiwa na watu binafsi	Tshs 50,000/=
7	Wauza viatu	Tshs 30,000/=
8	Wauza vipuli vya magari	Tshs 30,000/=
9	Wauza vipuli vya umeme	Tshs 30,000/=
10	Stationaties	Tshs 30,000/=
11	Viwanda vidogovidogo	Tshs 30,000/=
12	Kumbi za kukodisha	Tshs 30,000/=
13	Mghahawa	Tshs 6,000/=
14	Bidhaa nyingine	Tshs 30,000/=

6. Mkurugenzi anaweza kwa notisi ya maandishi kumtaka mlipa ushuru au mkusanya ushuru yeyote kuwasilisha hesabu zenye taarifa kamili za shughuli zilizowalishwa, kutolewa, kuingizwa kusambazwa au kuuzwa kibiashara na taarifa ya fedha katika kipindi maalum kisichozidi siku ishirini na moja tangu tarehe ya notisi hiyoshi kumtaka mtu yeyote mwenye taarifa au maelezo kuhusu taasisi yoyote ya kibiashara inayopaswa kulipa ushuru wa huduma kwa mujibu wa Sheria Ndogo

Uwasilishaji wa taarifa kuhusu shughuli za kibiashara

7. Mkurugenzi anaweza kumwagiza Afisa Muidhiniwa kuingia kwenye jengo au eneo la taasisi ya kibiashara au la mlipaji au wakala kwa nia ya kufanya uchunguzi na tathmini ya kumbukumbu za kibiashara, vitabu vya hesabu na taarifa nyinginezo kama atavyoona inafaa kufanyiwa uuchunguzi kwa ajili ya kupata na kujua kiwango sahihi cha ushuru wa huduma anachotakiwa kulipa mlipaji wa ushuru wa huduma au wakala

Uwezo wa kuingia kwenye jengo

8. (1) Mkurugenzi anawezakwa notisi ya maandishi, kumtaka mlipaji wa ushuru wa huduma au wakala kuwasilisha kwake kumbukumbu za biashara na vitabu vya hesabu kwa nia ya kupata taarifa kwa ajili ya kufanyiwa tathmini au kukusanya ushuru wa huduma;

Kumbukumbu za biashara

(2) Kwa nia ya kupata taarifa kwa mujibu wa kifungu cha 8(1) Mkurugenzi anaweza kumtaka mtu yeyote kufika mbele yake au kwa Afisa Muidhiniwa katika muda na mahali kadri atakavyoona inafaa.

9. Kila mlipaji au wakala atatakiwa kutoa au kuwasilisha hesabu na kulipa /kuwasilisha ushuru unaotakiwa katika muda kama ifuatavyo:-

(a) Kwa waagizaji bidhaa kutoka nje ya nchi watalipa ushuru wa huduma katika muda kama itakavyokuwa imeelekezwa na Kamishna wa Kodi ya Forodha na kodi ya mlaji;

(b) Wazalishaji wa bidhaa za viwandani watalipa kodi kama itakavyokuwa imeelekezwa na Kamishna wa kodi ya ongezeko la thamani (VAT), na, au;

(c) Walipaji wengine watalipa katika awamu nne (4) awamu ya kwanza ikianzia katika kipindi cha miezi mitatu baada ya kuanza kwa mwaka wa fedha

i. Awamu ya kwanza itakuwa kati ya Julai hadi Septemba,
ii. Awamu ya pili itakuwa kati ya Oktoba hadi Desemba,
iii. Awamu ya tatu itakuwa kati ya Januari hadi Machi,
iv. Awamu ya nne itakuwa kati ya Aprili hadi Juni..

10. Mkurugenzi anaweza kumteua Kamishna wa Kodi ya Forodha au Kodi ya Mapato kutathmini na kukusanya ushuru wa Huduma na kuwasilisha kwa Halmashauri kwa wakati kama ilivyoelekezwa kwenye kifungu cha 9 kwa lengo la kufanya tathmini, kukusanya na kupata ushuru pamoja na madeni yake;

11. (1) Kiwango cha ushuru kitakuwa ni asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya hesabu za shughuli zote baada ya kuondoa Kodi ya ongezeko la thamani na kodi ya mlaji;

    (2) Mkurugenzi anaweza kumteua wakala wa kukusanya ushuru wa huduma kwa niaba yake na wakala huyo atakuwa na jukumu la:-

    (a) Kuwasilisha majumuisho kwa Mkurugenzi au Afisa Muidhiniwa;

    (b) Kuwasilisha fedha iliyokusanywa kutoka katika ushuru wa huduma aliokusanya katika kipindi kilichoainishwa katika makubaliano ya kazi hiyo.

    (3) Wakala akishindwa kuwasilisha ushuru wa huduma anastahili au kuwajibika kulipa ushuru huo kama vile ndiye mlipa ushuru wa Halmashauri na njia zote za kukusanya madeni zitatumika dhidi yake.

12. (1) Kila mlipa ushuru wa huduma atatakiwa kuwasilisha kwa Halmashauri hesabu za mwisho mwezi mmoja baada ya kumalizika kwa awamu husika:-

    (2) Mlipa ushuru wa huduma anapowasilisha hesabu zake, Afisa Muidhiniwa anaweza;

        (a) Kupokea na kukubali hesabu hizo na kutathimini ushuru wa huduma katika msingi huo au.Kuamini kuwa hesabu hizo siyo sahihi

        (b) Kufanya tathimini na kuamua kuhusu kiwango cha hesabu cha mlipa ushuru wa huduma hiyo iwapo atakuwa na sababu za msingi za uwasilishaji mahesabu.

3) Endapo mlipa ushuriu hajawasilisha hesabu za mwisho katika mwaka husika, ama kwa kutakiwa kuwasilisha au vinginevyo Atakuwa ametenda kosa chini ya sheria ndogo hizi.

4) Ushuru uliokadiriwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi utalipwa katika siku thelathini tangu tarehe ya kufanyika makadirio.

13. (1) Mtu yeyote mwenye wajibu wa kulipa ushuru akishindwa kuwasilisha hesabu zake kama inavyotakiwa kwa mujibu wa aya ya 12(1) ya Sheria Ndogo hizi atatozwa riba ya asilimia moja nukta tano (1.5) kwa mwezi au shilingi elfu hamsini kutegemea kiwango kipi kitakuwa kikubwa zaidi.

Madhara ya kushindwa kulipa ushuru

(2) Iwapo mtu yeyote atasema uongo au ataficha baadhi ya hesabu zake kwa nia ya kupunguza kiwango cha kodi anachotakiwa kulipa na inapobainika kuwa ufichaji au upunguzaji huo aliufanya kwa makusudi, mtu huyo atatozwa ushuru pamoja na nyongeza ya kodi ya asilimia hamsini ya tofauti kati ya kodi anayotakiwa kulipa na hesabu alizowasilisha pamoja na kiwango cha kodi halisi.

Jumla ya riba kutozwa ushuru usiolipwa

14. (1) Ushuru ambao haujalipwa kwa wakati kama ilivyoelezwa kwenye Sheria Ndogo hizi, itatozwa riba ya jumla ya asilimia moja nukta tano (1.5) kwa mwezi na itatakiwa kulipwa na mlipaji.

(2) Riba itakayotozwa katika Sheria Ndogo hizi itachukuliwa kama ushuru unaostahili kulipwa na njia zote za kukusanya kodi na madeni zitatumika kukusanya riba hiyo kama ushuru unaolipwa na mlipaji.

Kushindwa kutimiza wajibu

15. Mtu yeyote ambaye bila sababu za msingi atashindwa:-

(a) Kuwasilisha hesabu sahihi na za kweli
(b) Kuwasilisha nyaraka, maelezo au taarifa inayotakiwa kuwasilishwa kwa Halmashauri katika muda uliowekwa na Sheria Ndogo hizi;
(c) Kutunza kumbukumbu, kitabu au hesabu; au
(d) Kuonyesha kumbukumbu yeyote au nyaraka kwa ajili ya uchunguzi

16. (1) Mtu yeyote atakayevunja Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akitiwa hatiani atawajibika kulipa faini isipongua shilingi laki mbili au atatumika kifungo cha miezi isiyozidi kumi na mbili jela au adhabu zote mbili kwa pamoja yaani faini na kifungo.

Adhabu

(2) Pamoja na adhabu atakayopewa mkosaji katika kifungu cha 17(1) mkosaji atawajibika kuilipa Halmashauri gharama iliyoingia kutokana na kuvunja Sheria Ndogo hizi na kulipa deni analodaiwa

17. Endapo mtu ametenda kosa na kukiri kwa maandishi kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi. Mkurugenzi anaweza kufifilisha hilo na kuagiza kuwa mtu huyo alipe deni analodaiwa pamoja na adhabu ya kulipa faini isiyozidi shilingi Elfu Hamsini.

18. Sheria hii inasitisha matumizi ya Sheria Ndogo ya Manispaa wa Musoma (Municipal Council Service Levy) By Law 1997 Tangazo la Serikali Na. 16/2010 kutumika katika Halmashauri ya Manispaa ya Musoma

Nembo ya Halmashauri ya Manispaa ya Musoma imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio lililopitishwa katika Kikao cha Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Manispaa ya Musoma kilichofanyika tarehe..... Mwezi …….. 2017 mbele ya:

……..
MH.PATRICK WILLIAM GUMBO
MSTAHIKI MEYA
HALMASHAURI YA MANISPAA
MUSOMA

……
FIDELICA G. MYOVELLA
MKURUGENZI
HALMASHAURI YA MANISPAA
MUSOMA

NAKUBALI,
TAREHE:……...
DODOMA **……**
MH. GEORGE B. SIMBACHAWENE (Mb)
WAZIRI WA NCHI – OR- TAMISEMI