TANGAZO LA SERIKALI Na. 840 La Tarehe 2/10/2020

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA,

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

(zimetungwa chini ya vifungu vya 7(1) na 16 (1))

SHERIA NDOGO ZA USHURU WA HUDUMA ZA HALMASHAURI YA WILAYA YA MKALAMA ZA MWAKA 2020

Jina

1. Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za Ushuru wa Huduma za Halmashauri ya Wilaya ya Mkalama za Mwaka 2020.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hizi itatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Wilaya ya Mkalama.

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hizi, isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo:

“Afisa Mwidhiniwa” maana yake ni mtumishi yeyote aliyeteuliwa na Mkurugenzi kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi;

“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Mkalama;

“hesabu” maana yake ni jumla ya mauzo katika mwaka husika wa mapato;

“hesabu za mwisho” maana yake ni taarifa za kihasibu zinazowasilishwa na mlipa ushuru baada ya kipindi cha hesabu kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii, zikijumuisha nyaraka, hesabu au maelezo yoyote yahusuyo kiasi na thamani ya kifedha ya bidhaa au huduma zilizouzwa;

“kipindi cha hesabu” maana yake ni muda ambao mlipa ushuru atatakiwa kuwasilisha hesabu za mauzo yake;

'Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri au mtumishi yeyote atakayeteuliwa kwa wakati huo kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"mlipa ushuru" maana yake ni kampuni, tawi la kampuni au mtu mwenye leseni ya biashara anayefanya shughuli zake katika eneo la Halmashauri;

"Ushuru wa Huduma" maana yake ni malipo yanayotolewa kwa Halmashauri kutoka kwa kampuni, tawi la kampuni au mtu mwenye leseni ya biashara iliyotolewa chini ya sheria yoyote kwa huduma za umma anazotumia kufanya biashara katika eneo la Halmashauri;

"Wakala" maana yake ni kampuni iliyoingia mkataba na Halmashauri kwa ajili ya kukusanya Ushuru wa Huduma.

Utozaji wa Ushuru

4.- (1) Halmashauri itatoza ushuru wa huduma kwa mfanyabiashara mwenye lesseni ambaye anafanya biashara katika eneo la Halmashauri.

(2) Halmashauri itatoza na kukusanya Ushuru wa Huduma kwa kampuni, tawi la kampuni au taasisi ya biashara katika kila kipindi cha hesabu kwa kiwango cha asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya mauzo ya bidhaa au huduma yanayofanyika katika eneo la Halmashauri baada ya kutoa Kodi ya Ongezeko la Thamani na Ushuru wa bidhaa.

Ukaguzi wa kumbukumbu za biashara

5.- (1) Mkurugenzi, Afisa Mwidhiniwa au Wakala anaweza katika muda wa kazi kuingia kwenye jengo au eneo la biashara la mlipa ushuru kwa nia ya kufanya ukaguzi na tathmini ya kumbukumbu za biashara, vitabu vya hesabu

na taarifa nyingine kama atakavyo ona inafaa kufanyiwa ukaguzi kwa ajili ya kujua kiwango sahihi cha ushuru kinachotakiwa kulipwa.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), Mkurugenzi anaweza, kwa notisi ya siku saba, kumtaka mlipa ushuru kuwasilisha kumbukumbu za kibiashara na vitabu vya hesabu, kwa nia ya kupata taarifa kwa ajili ya kufanya tathmini au kukusanya Ushuru wa Huduma.

(3) Kwa madhumuni ya utekelezaji wa masharti ya kanuni ndogo ya (2), Mkurugenzi anaweza kumtaka mlipa ushuru kufika mbele yake.

Muda wa kulipa

Sura 290

6. Bila kuathiri masharti ya Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa na sheria nyingine yoyote, kila mlipa ushuru atatakiwa kuwasilisha hesabu za awali na kulipa ushuru unaotakiwa katika kila kipindi cha miezi mitatu katika mwaka wa fedha wa Serikali.

Kuwasilisha hesabu za mwisho

7.- (1) Kila mlipa ushuru atatakiwa kuwasilisha kwa Halmashauri hesabu za mwisho katika kipindi cha miezi mitatu tangu kumalizika kwa kipindi cha hesabu.

(2) Mkurugenzi au Afisa Mwidhiniwa anaweza:

(a) kukubali hesabu za mwisho na kutathmini ushuru katika msingi huo;

(b) kukataa hesabu za mwisho na kufanya tathmini ya kuhusu hesabu hizo iwapo atakuwa na sababu za msingi za kuamini kuwa hesabu hizo siyo sahihi.

(3) Iwapo mlipa ushuru hajawasilisha hesabu za mwisho kwa mwaka wa fedha husika na

ametakiwa kufanya hivyo kwa notisi ya siku thelathini, Mkurugenzi au Afisa Mwidhiniwa anaweza, kwa kadri atakavyoona inafaa, kuamua kiwango cha hesabu za mlipa ushuru huyo kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

(4) Ushuru uliotathminiwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi utalipwa katika muda wa siku thelathini tangu tarehe ya kufanya tathmini.

Makosa na adhabu

8.- (1) Mtu yeyote atakuwa ametenda kosa endapo:

(a) atashindwa kulipa ushuru wa huduma ndani ya muda ulioainishwa katika Sheria Ndogo hizi;
(b) atashindwa kuwasilisha hesabu sahihi kwa Halmashauri;
(c) atashindwa kutunza kumbukumbu yoyote au nyaraka kwa ajili ya ukaguzi; au
(d) atamzuia au atajaribu kumzuia Mkurugenzi, Afisa Mwidhiniwa au Wakala kutekeleza majukumu yake kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

(2) Mtu yeyote atakayetiwa hatiani kwa kosa lililoainishwa katika kanuni ndogo ya (1) atatozwa faini isiyopungua shilingi laki mbili na isiyozidi shilingi milioni moja au kutumikia kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili na kisichozidi miezi ishirini na nne au adhabu zote kwa pamoja yaani faini na kifungo.

Kufililisha kosa

9. (1) Bila kujali masharti ya Sheria Ndogo hizi, Mkurugenzi anaweza kufililisha kosa kwa kutoza kiasi cha shilingi laki mbili kwa mtu yeyote atakayekiri kutenda kosa chini ya Sheria

Ndogo hizi na kuwa tayari kutekeleza wajibu wake kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi,

(2) Mtu atakayekiri kosa chini ya kanuni ndogo ya (1) atatakiwa kujaza fomu maalum iliyoainishwa kwenye Jedwali la Sheria Ndogo hizi.

Tangazo la Serikali Na. 840 (Linaendelea.)

JEDWALI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 9 (2))

FOMU YA KUFILILISHA KOSA

Mimi ……………………………………. mwenye Simu Na.…………………….. wa S.L.P……………..ninayefanya biashara……………………………….. katika eneo la ……………………….. lililopo katika eneo la Mamlaka ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkalama, kwa hiari yangu mwenyewe nakiri kuwa Tarehe………Mwezi………… Mwaka…………. nilikiuka Kifungu cha………… cha Sheria Ndogo za (Ushuru wa Huduma) za Halmashauri ya Wilaya ya Mkalama za Mwaka 2020.

Kwa hiyo, kwa hiari yangu mwenyewe na bila kushurutishwa na mtu yeyote nakubali kulipa kiasi cha shilingi laki mbili badala ya kushtakiwa Mahakamani na nipo tayari kutimiza wajibu wangu kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi iwapo Mkurugenzi ataamua kutekeleza madaraka yake aliyopewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

Jina…………………………………………………………………….

Saini:…………………………Tarehe: ……………………………

MBELE YANGU:
Jina:……………………………………………………………………

Saini:…………………………………………………………………….

Wadhifa:………………………………………………………………

Tarehe:…………………………………………………………………

Lakiri ya halmashauri ya Wailaya ya Mkalama imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio lililopitishwa kwenye Mkutano wa baraza la Madiwani wa Halmashauri uliopitishwa na kufanyika 24/2/2017 mbele ya:-

ENG. GODFREY T. SANGA,
Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya
Mkalama

JAMES J. MKWEGA,
Mwenyekiti Halmashauri ya Wilaya,
Mkalama

L.S

NAKUBALI,

Dodoma,
1 Septemba, 2020

SELEMANI S. JAFO (MB.)
WN-OR-TAMISEMI