SUBSIDIARY LEGISLATION

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA
(SURA 290)

SHERIA NDOGO

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

SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA HUDUMA) ZA HALMASHAURI YA WILAYA SERENGETI, 2018

Jina na mwanzo wa kutumika

1. Sheria Ndogo hizi zitaitwa Sheria Ndogo za (Ushuru wa Huduma) za Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti za mwaka 2018, na zitaanza kutumika baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti.

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa pale itakapoelekezwa vinginevyo:-

"Afisa Mwidhiniwa" maana yake ni Afisa yeyote wa umma au mtu mwingine aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi;

"Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti;

"Hesabu" maana yake ni jumla ya mauzo au manunuzi ikiwa ni pamoja na kodi na ada katika mwaka wa mapato;

“Jumuisho” maana yake ni taarifa, nyaraka , hesabu au maelezo yoyote yahusuyo kiasi na thamani ya kifedha ya bidhaa, huduma zilizozalishwa, 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 taasisi ya biashara au mfanyabiashara anatakiwa kuwasilisha hesabu za biashara zake;

“Mkurugenzi” maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri au Afisa yeyote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

“Mkusanya kodi” maana yake ni mtumishi au wakala aliyeteuliwa na Halmashauri kukusanya kodi kwa niaba yake;

“Mwaka wa Mapato” maana yake ni kipindi cha miezi kumi na mbili ya mwaka wa fedha;

“Taasisi ya kibiashara” maana yake ni 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, ***shughuli zinazohusiana na utalii wa kibiashara kwenye maeneo ya uwekezaji,*** usambazaji wa bidhaa au utoaji wa huduma na, au biashara ikiwemo uagizaji wa bidhaa kutoka nje ya nchi;

Utozaji wa kodi

4. (1) Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kwa kampuni, taasisi ya biashara, tawi la kampuni au mfanyabiashara yeyote mwenye leseni ya biashara iliyotolewa na Mamlaka yoyote ya Serikali kwa kiwango cha asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) kutokana na uzalishaji wa bidhaa, kazi na huduma zinazofanyika ndani ya eneo la Halmashauri baada ya kutoa kodi ya ongezeko la thamani(VAT) na ushuru wa forodha.

(2) (1) Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru kwa kila gari la kubeba watalii litakaloingia au kutoka kwenye vivutio vya utalii au kupita kwenye eneo la utawala la Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti likiwa limebeba

watalii wan je kwa kiwango kilichoainishwa katika jedwali la kwanza

(3) Halmashauri itatoza ushuru kwa kila mtalii anayetembelea vivutio vya utalii vilivyoko kwenye eneo la Kiutawala la Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti au anapopita kwenye eneo la kiutawala la Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti kwa kiwango kilichoainishwa katika jedwali.

(4) Halmashauri itaweka utaratibu ambao kila gari linalopaswa kulipia ushuru wa huduma kwa mujibu wa kifungu (1) hapo juu litalipia kabla au baada ya kuingia kwenye kivutio cha utalii.

Uwasilishaji wa taarifa kuhusu shughuli za kibiashara

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

(2) Kila mfanyabiashara atawasilisha kwa Halmashauri taarifa sahihi za hesabu za mauzo ya kila mwezi husika na atalipa Ushuru wa Huduma kwa mujibu wa viwango vitakavyotokana na hesabu hizo na kwa wafanyabiashara wasio na vitabu vya hesabu watakokotolewa na Halmashauri kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

(3) Mkurugenzi anaweza kwa taarifa ya maandishi kumtaka mtu yeyote mwenye taarifa au maelezo kuhusu taasisi yoyote ya kibiashara inayopaswa kulipa kodi kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, kuwasilisha kwake taarifa taarifa ambazo zitatumika kama taarifa sahihi.

Uwezo wa kuingia kwenye jengo

6.-(1) Mkurugenzi anaweza kumwagiza kwa maandishi Afisa mwidhiniwa au Wakala kuingia kwenye jengo au eneo la taasisi ya kibiashara au la mlipa au mkusanya kodi yeyote kwa nia ya kufanya uchunguzi na tathmini ya kumbukumbu za biashara, vitabu vya hesabu na taarifa nyinginezo kama atakavyoona inafaa kufanyiwa uchunguzi kwa ajili ya kupata

na kujua kiwango sahihi cha kodi anachotakiwa kulipa mlipa kodi au mkusanyaji kodi hiyo.

(2) Kwa nia ya kupata taarifa kwa mujibu wa kifungu cha 6(1) cha Sheria Ndogo hizi Mkurugenzi anaweza kumtaka mtu yeyote kufika mbele yake au kwa Afisa Mwidhiniwa katika muda na mahali kadri atakavyoona inafaa.

Uwasilishaji wa vitabu vya hesabu

7.-(1) Mkurugenzi anaweza, kwa taarifa ya maandishi, kumtaka mlipa kodi au mkusanya kodi yeyote kuwasilisha kwake kumbukumbu za biashara 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 Sheria Ndogo ya 7(1) Mkurugenzi anaweza kumtaka mtu yeyote kufika mbele yake au kwa Afisa Mwidhiniwa katika muda na mahali kadri atakavyoona inafaa.

Ukokotoaji wa Ushuru wa Huduma

8.(1) Halmashauri kwa kuzingatia taarifa zilizowasilishwa kwa mujibu wa kifungu cha 7 cha Sheria Ndogo hizi itakokotoa na kutoza Ushuru wa Huduma.

(2) Mfanyabiashara mwenye leseni ya biashara ambaye atashindwa kuonesha kumbukumbu ya hesabu zake na hakuna namna ya kupata taarifa zake atakadiriwa na Mkurugenzi kiasi cha ushuru wa Huduma anachopaswa kulipa na atapaswa kulipa ushuru wa huduma ndani ya siku thelathini (30) tangu kupewa makadirio.

Uwasilishaji wa taarifa

9. Kila mlipa Kodi ya huduma atatakiwa kutoa na, au kuwasilisha hesabu za awali na kulipa kodi anayotakiwa katika muda kama ifuatavyo:-

(a) kwa waagizaji bidhaa kutoka nje ya nchi watalipa kodi katika muda kama itakavyokuwa imeelekezwa na Kamishina 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 isipokuwa haitakuwa zaidi ya

muda wa kulipa kodi ya mlaji au (VAT).

(c) Taasisi na Kampuni zingine ambazo si waagizaji wa bidhaa kutoka nje na si wazalishaji wa bidhaa za viwandani watalipa kodi kama watakavyoelekezwa na Halmashauri.

(d) watu wengine katika awamu nne (4) awamu ya kwanza ikwatalipa kodi ianzia katika kipindi cha miezi mitatu baada ya kuanza kwa kipindi cha mahesabu.

Muda wa kulipa ushuru wa Huduma

10. (1) Bila kuathiri Masharti ya Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa, na Sheria nyingine yoyote, Kila Mlipa ushuru wa huduma atatakiwa kuwasilisha hesabu za awali na kulipa ushuru unaotakiwa katika kila kipindi cha miezi mitatu katika mwaka wa fedha wa Serikali.
(2) Ushuru huu unatakiwa kulipwa ndani ya siku 14 katika mwezi
Unaofuata;yaaani ndani ya siku kumi na nne (14) baada yar obo husika kuisha.

Riba kwa ushuru usiolipwa

11(1) Ushuru ambao haujalipwa kwa wakati kama ilivyoelezwa kwenye Sheria Ndogo hizi, itatozwa riba ya jumla ya asilimia tano (5) au shilingi laki mbili kwa mwezi kutegemea kiwango kipi kitakuwa kikubwa 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

Uteuzi wa mkusanya kodi

12. Mkurugenzi anaweza kuteua Kamishna wa Kodi ya forodha au kodi ya mapato kutathmini na kukusanya Kodi ya huduma na kuwasilisha kwa Halmashauri kwa wakati kwa lengo la kufanya tathmini, kukusanya na kupata kodi pamoja na madeni yake.

.

Malalamiko

13(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 kumi na nne (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 malalamikaji 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 kidogo cha (1) hayatapokelewa na Halmashauri kama hayataambatishwa na stakabadhi ya malipo ya ushuru inayotakiwa kulipwa chini ya kifungu hicho.

Makosa

14. Mtu yeyote atakuwa ametenda kosa endapo:-

(a) atashindwa kuwasilisha hesabu sahihi na za kweli;

(b) atashindwa kuwasilisha Nyaraka, maelezo au taarifa inayotakiwa kuwasilishwa kwa Halmashauri katika muda uliowekwa;

(c) atashindwa kutunza kumbukumbu, kitabu au hesabu;

(d) atashindwa kuonyesha kumbukumbu yoyote au nyaraka kwa ajili ya uchunguzi;

(e) atafanya hesabu za uongo kwa kupunguza au kutoa hesabu zisizokuwa sahihi;

(f) atatoa taarifa isiyokuwa sahihi kuhusu jambo lolote linaloweza kuathiri jukumu lake au la mtu mwingine la kulipa kodi;

(g) ataandaa au kutengeneza au kusababisha kuandaliwa au kutengenezwa kwa vitabu vya uongo vya mahesabu au kumbukumbu,

(h) atamzuia au atajaribu kumzuia Afisa Muidhiniwa

kutekeleza majukumu yake aliyopewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi,

Adhabu

15. Mtu yeyote atakayekwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua shilingi laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi milioni moja (1,000,000/=) au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili (12) na kisichozidi miezi ishirini na nne (24) au adhabu zote mbili kwa pamoja yaani faini na kifungo.

Kufifilisha kosa

16. Mkurugenzi anaweza kumtoza mtu yeyote faini isiyopungua laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi laki tano (500,000/=) iwapo mkosaji atakiri kosa kwa maandishi na kukubali kutekeleza wajibu wake pamoja na kulipa Ada au Ushuru anaodaiwa kwa kujaza fomu maalum ambayo iko kwenye Jedwali la Sheria Ndogo hizi.

Kufutwa kwa sheria ndogo za ada na ushuru za 2018

Sheria hizi Ndogo za Ushuru wa Huduma za 2024 zinafuta Sheria ndogo za Ushuru wa Huduma za Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti zilizotangazwa kupitia Gazeti la Serikali Namba 143 la 2018

JEDWALI LA KWANZA

Limetengenezwa Chini ya 4(2)

Ushuru wa Hudma unaolipwa na wamiliki wa magari ya kubeba watalii ikiwa ni ushuru wa magari ya kubeba watalii.

S/No.	Idadi ya watalii	Kiwango
1	Mtalii 1 hadi 8	Tshs 20,000/= kila linapoingia au kutoka kwenye kivutio cha utalii au linapoingia kwenye

		eneo la utawala la Halmashauri ya wilaya ya serengeti
2	Watalii zaidi ya 8	Tshs 50,000/= kila linapoingia au kutoka kwenye kivutio cha utalii au linapoingia kwenye eneo la utawala la Halmashauri ya wilaya ya serengeti

JEDWALI LA PILI

Limetengenezwa Chini ya 4(3)

Ushuru wanaolipa watalii wanapotembelea vivutio vilivyoko ndani ya Wilaya ya Serengeti au anapopita kwenye eneo la Kiutawala la Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti..

S/No	KIASI KWA KILA MTALII
1	*USD 10*

JEDWALI

FOMU YA KUFIFILISHA KOSA

(Chini ya kifungu cha 13)

Mimi ……………………………………………………………………………… wa S.L.P…………………… nimefanya biashara ya …………………………… katika eneo la ………………………………… lililopo ndani ya eneo la Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti. Nakiri kuwa leo tarehe …………… mwezi ……………… mwaka …………… nilikiuka kifungu cha …………….. cha Sheria Ndogo za Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti (Ushuru wa Huduma) za mwaka 2018. Kwa hiyo, kwa hiari yangu mwenyewe na bila kushawishiwa na mtu yeyote, nakubali kulipa faini iliyoainishwa kwenye Sheria Ndogo hizi iwapo Mkurugenzi atatekeleza madaraka aliyopewa chini ya kifungu cha 13 cha Sheria Ndogo hizi.

Leo tarehe ……………… ya mwezi ……………… mwaka …………………..

Jina ………………………………………………………………………….

Saini …………………………………………………………………………..

Mbele yangu

Jina……………………………………………………………………………

Saini ………………………………………………………………………….

Wadhifa …………………………………………………………………………

Nembo ya Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio la Halmashauri lililopitishwa na Baraza la Madiwani lililoketi mnamo tarehe ……. Mwezi……………, mwaka ………, nembo hiyo imebandikwa mbele ya:-

L.

MAULID MADENI,
Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti

AYUBU MWITA MAKURUMA,
Mwenyekiti,
Halmashauri ya Wilaya ya Serengeti

NAKUBALI

Dodoma, …………………………..(Mb.),
…………, 2025 *Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais*
Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa