

HALMASHAURI YA WILAYA YA MKALAMA



UTARATIBU WA KUPATA LESENI YA BIASHARA

1. LESENI YA BIASHARA

Leseni zote za Biashara hutolewa chini ya Sheria ya Biashara Na. 25 ya mwaka 1972 na marekebisho yake yanayofanyika mara kwa mara. Mwombaji wa Leseni ya biashara anapaswa ajaze fomu ya maombi ya leseni TFN 211 (*Business license application form*). Inayopatikana kwa Afisa Biashara wa Wilaya. Shabaha ya kufanya hivi ni, kurasimisha Biashara, kukuza biashara, kuelimisha Umma, kuwasaidia wajasiriamali kutambua fursa mbalimbali ikiwemo Masoko kwa bidhaa zao na kukusanya Leseni ya biashara kwa mujibu wa sheria.

Leseni za Biashara zimegawanyika katika makundi mawili:

KUNDI A: Leseni hizi hutolewa na Wizara ya viwanda na Biashara ambazo ni;

1. Umiliki/ujenzi majengo/wakala wa mali (Estate Agent, Estate Developer, Property Management, Real Estate Agent)
2. Wakala wa Shughuli za Meli (Shipping Business)
3. Uendeshaji wa shughuli za meli (shipping agency)
4. Commercial traveler
5. Wakala wakupokea na usafirishaji mizigo (clearing and forwarding/freight forwarders)
6. Bima (insurance and assurance broker, re-insurance)
7. Biashara za kitalii (tourist hotels, lodges, camps, tour operations, hunting safaris, travel agent, car hiring or renting, tourist photographic and tourist promotion)
8. Benki na huduma za fedha (banking and financial institutions, capital market & credit card management, stock exchange & stock exchange brokers).
9. Usafirishaji wa abiria na mizigo kwa nge (transportation of passengers or goods by air)
10. Huduma za posta (postal services)
11. Usafirishaji wa abiria na mizigo kwa reli (transportation of passenger or goods by railway)
12. Huduma za mawasiliano (tax, telex, e-mail, internet services provider, internet café, internet surfing, telecommunication services and sales of telecommunication equipment.)
13. Uthamini wa mizigo (cargo valuation, cargo superintendence and pre-shipment inspection)

14. Uhesabu na upangaji wa mizigo melini (cargo tallying)
15. Bandari (harbours and cargo handling)
16. Utengenezaji na usambazaji umeme (electricity production and distribution)
17. Maduka ya kubadilish fedha (bureau de change)
18. Kupakia na kupakua mizigo melini (stevedoring and lighterage)
19. Wakala wakusafirisha vifurushi na barua (couriers services and mail agent)
20. Vituo vya radio na television (broadcasting & television)
21. Ship chandlers/miscellaneous port services
22. Usafirishaji wa mafuta mazito (refining crude oil)
23. Klabu za usiku (night club)
24. Uuzaji na usambazaji wa silaha na risasi (dealers in arms and ammunition)
25. Uuzaji na Usambazaji wa baruti (dealers in explosives)
26. Huduma ya hifadhi ya jamii (social security provider)
27. Uuzaji bidhaa nje (export and selling)
28. Uchimbaji na usambazaji maji (water drilling and supply)
29. Uuzaji wa vifaa vya utangazaji (manufacturing and selling)
30. Ununuaji na uuzaji wa magari (motor vehicle dealers)
31. Wakala wa ushuru (commission agent or manufacturer's representative)
32. Uuzaji wabidhaa nje ya nchi (import and selling)
33. Sonara na biashara ya madini (gold and silver smith and gemstone dealers)
34. Biashara yoyote ambayo haikutajwa yenye sura ya kitaifa au kimataifa au inayoongozwa na sera (any business of national or international nature or governed by policy)

KUNDI B: Maombi yapelekwe Halmashauri ya wilaya/mji/manispaa/jiji ambalo pia itapokea ada nakutoa leseni (to be sent to licencing officer of district/town/municipal or city council who will also collect the licencing fees and issue the licence)

1. Wakala wa bima (insurance agent)
2. Mgahwawa, hotel za kawaida, nyumba za kulala wageni (restaurant and ordinary hotels & guest house)
3. Mnada (auctioneer)
4. Kutembeza bidhaa (import and export trade)
5. General merchandizing (super market, departmental store etc)
6. Kampuni za biashara za mikoa (regional trading companies)
7. Vyama vya ushirika (co-operative societies)
8. Ujenzi wa kondrasi (building contractors, mechanical contractors, civil works, contractors etc)
9. Utaalam na ushauri wa kitaalamu (specified professionals)
10. Uchapishaji vitabu na magazeti (printing and publishing of books and newspapers)
11. Vipuri (spare part, machine tools)
12. Udalali (broker)
13. Usafirishaji wa abiria mijini (transportation of passengers with the city, municipal and township)

14. Viwanda vidogo (small scale manufacturing and selling)
15. Simu za kwenye vibanda (attended telephone service)
16. Biashara yoyote ambayo haikutajwa na ambayo sura ya kimataifa naysiyoongozwa na sera (any other business which is not of national /international nature or not governed/proceeded by policy)

**Masharti Ya Kuomba Leseni Za Biashara Kwa Makundi "A" Na "B"
(Application Requirements For Business Licence In Schedule "A" And "B")**

Fomu za maombi ziambatanishwe na (attach application forms with):-

1. Photocopy ya certificate of incorporation au registration, kama ni jina la biashara (attach photocopy of certificate of incorporation (in case of a company) or certificate of registration in case of business name and extract)
2. Kama ni kampuni, "memorandum, and articles of association" ambazo zitaonyesha kuwa kampuni kuwa kampuni imeruhusiwa kufanya biashara anayoiomba (memorandum and article of association showing among other things, that objectives of the company allows it to do the business which is being applied)
3. Uraia: photocopy ya passport ya Tanzania au cheti cha kuzaliwa au hatiya kiapo (affidavit) kuonyesha kuwa ni mtanzania, na kama mgeni alete hati ya kuishi nchini daraja "A" (residence permit class "A") inayomruhusu kuwekeza katika biashara hiyo. (proof of Tanzania citizenship e.g. photocopy of passport, birth certificate or in case of non citizen, residence permit class "A"-showing the holder to be investor in that company /business).
4. Endapo wenye hisa wote wa kampuni wapo nje ya nchi itabidi maombi yaambatane na hati ya kiwakili (powers of attorney) (in case the shareholder of the company are non-residents, powers of attorney to a citizen /resident should be submitted/attached).
5. Alete ushahidi wa maandishi kuwa ana mahalli pa kufanyia biashara (proof by the applicant having a title deed, tenancy agreements, receipts of rent or property payment).
6. Hati ya kujiandikisha kama mlipa kodi TRA (tax payer identification number (TIN))

Masharti Yanayohusu Biashara Maalum (Additional Requirement For Specific Businesses)

1. Leseni ya wakala wa forodha (customs agency licences) kwa biashara ya clearing and forwarding tu. (customs agency licence (CAL) for those applying clearing and forwarding licence)
2. Tourism agency licence (TALA) kwa biashara za utalii tu mfano mahoteli ya kitalii, travel agency (wakala a usafiri), tour operators n.k (tourist agency (TALA)-for those

applying licences related to tourist promotion e.g tourist hotels,travel agency,tour operators,hunting etc.

3. Hati ya utalam (professional certificates)-kwa biashara zote za kitaalam-mfano leseni za kuendesha hospitali, zahanati,udaktari,sheria,uhandisi,urubani wa ndege captain wa meli n.k(professional certifies/authority for all professional businesses e.g running hospital, dispensaries advocates,pilots,ship captains etc).
4. Hati zinazohusu chombo kufanya kazi ya uchukuzi (air worthness kwa ndege na sea worthiness kwa meli)certificate to authorize aircraft to fly(air wortiness)or ship to sail (sea worthiness))

MAELEZO MAHUSUSI 1: Mfanyabiashara asiye na Namba ya Utambulisho wa Mlipa Kodi (TIN)

- 1) Fika ofisi ya Biashara ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkalama ili upatiwe Fomu maalum kwa ajili ya kujaza taarifa zako za biashara
- 2) Nenda Ofisi ya Mtendaji wa Kijiji (VEO) katika eneo unalotarajia kufungua biashara yako ili akusainie na kukugongea mhuri
- 3) Kwa mfanyabiashara wa chakula na vinywaji (Vileo) lazima biashara yako ihakikiwe na kuthibitishwa na Afisa Afya wa eneo husika.
- 4) Kwa Mfanyabiashara wa Dula la Dawa Baridi ni lazima upate kibali kutoka Baraza la Famasia la Wilaya (Business Pharmacy Permit) Mkalama
- 5) Fika Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA), ili biashara yako isajiliwe na upatiwe Namba ya Utambulisho wa Mlipa Kodi (TIN).
- 6) Baada ya kupatiwa TIN, utakadiliwa kiasi cha Kodi utakachopaswa kulipa kulingana na biashara yako ili ukalipie Benki na baada ya kukamilisha malipo ya Benki utapatiwa Cheti cha Utakaso cha Mlipakodi (Tax Clearance Certificate).
- 7) Fika Ofisi ya Biashara Wilaya ya Mkalama ukiwa na Cheti cha Utakaso cha Mlipakodi halisi (Original) pamoja na Nakala (Photocopy) ya Cheti cha Mlipa Kodi yaani TIN ili ukadiliwe na kupatiwa Ankra (Bili) ya Malipo ambapo utakwenda kulipia Benki ya NMB kupitia Akaunti Na. **50810004984** Jina la Akaunti ni Mkalama DC Own Source Collection Account.
- 8) Baada ya malipo kufanyika, rudi Ofisi ya Biashara ukiwa na Stakabadhi yako ya malipo ya Benki (Pay in Slip) ambapo utapatiwa leseni ya biashara yako.

MAELEZO MAHUSUSI 2: Mfanyabiashara mwenye Namba ya Utambulisho wa Mlipa Kodi (TIN)

- 1) Fika ofisi ya Biashara ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkalama ili upatiwe Fomu maalum kwa ajili ya kujaza taarifa zako za biashara
- 2) Nenda Ofisi ya Mtendaji wa Kijiji (VEO) katika eneo unalotarajia kufungua biashara yako ili akusainie na kukugongea mhuri

- 3) Kwa mfanyabiashara wa chakula na vinywaji (Vileo) lazima biashara yako ihakikiwe na kuthibitishwa na Afisa Afya wa eneo husika.
- 4) Kwa Mfanyabiashara wa Dula la Dawa Baridi ni lazima upate kibali kutoka Baraza la Famasia la Wilaya (Business Pharmacy Permit) Mkalama
- 5) Fika Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA) utakadiliwa kiasi cha Kodi utakachopaswa kulipa kulinga na biashara yako ili ukalipie Benki na baada ya kukamilisha malipo ya Benki utapatiwa Cheti cha Utakaso cha Mlipakodi (Tax Clearance Certificate).
- 6) Fika Ofisi ya Biashara Wilaya ya Mkalama ukiwa na Cheti cha Utakaso cha Mlipakodi halisi (Original) pamoja na Nakala (Photocopy) ya Cheti cha Mlipa Kodi yaani TIN ili ukadiliwe na kupatiwa Ankra (Bili) ya Malipo ambapo utakwenda kulipia Benki ya NMB kupitia Akaunti Na. **50810004984** Jina la Akaunti ni Mkalama DC Own Source Collection Account.
- 7) Baada ya malipo kufanyika, rudi Ofisi ya Biashara ukiwa na Stakabadhi yako ya malipo ya Benki (Pay in Slip) ambapo utapatiwa leseni ya biashara yako.

KUMBUKA KUWA:

Malipo ya Kodi ya Mapato yanayofanyika kupitia TRA ni kuanzia Januari 01 hadi Desemba 31 kila mwaka.

Masharti Ya Kuomba Na Kupewa Leseni Za Biashara

Mfanyabiashara anapaswa awe na hati ya usajili iwapo anatomia jina la biashara (Certificate of Registration or Incorporation).

Kama ni Kampuni mwombaji awe na "Memorandum and of Article of Association" ambazo zinaonyesha kuwa Kampuni imeruhusiwa kufanya biashara anayoiomba.

Mfanyabiashara aje na kivuli cha Cheti cha namba ya mlipa kodi (TIN) pamoja na kivuli cha cheti kinachonyesha kuwa amelipa mapato ya TRA kwa mujibu wa Sheria (**Tax Clearance Certificate**). Masharti mengine ya kupata Leseni hutegemea aina ya biashara mtu anayotaka kuanzisha Mfano: Mgahawa inabidi afuate taratibu zote za afya na kupima wafanyakazi wake.

Hati ya utaalumu (Professional Certificates) kwa biashara zote za kitaalam.

Malipo

Serikali ilirudisha rasmi utoaji wa ada za Leseni za biashara kupitia Sheria ya Fedha Na. 5 ya mwaka 2011. Kiwango cha ada ya Leseni kinatofautiana kulingana na aina ya biashara husika na eneo ilipo biashara hiyo. Mfano : kiwango cha ada za Leseni kwa Halmashauri ya Jiji na Manispaa ni tofauti na za Halmashauri ya Wilaya na maeneo ya Vijijini. Baada ya ulipaji wa ada hiyo mfanyabiashara atapatiwa stakabadhi kwa malipo halali ya Fedha yake.

Mabadiliko Ya Msimu Wa Leseni

Kwa sasa Leseni hutolewa kwa kuzingatia muda wa uanzishwaji wake ili kuishia mwaka unaofuata siku moja kabla. Hii ni faraja kubwa kwa wafanyabiashara wetu ukilinganishwa na mfumo wa awali ambapo kila mwenye Leseni mpya alipaswa kuanzia Julai Mosi na kuishia Juni, 30 mwaka unaofuata wa Fedha.

Hii inahusu maombi mapya ya Leseni tu, wengine wataendelea na taratibu za awali kama kawaida.

Pia ikumbukwe siku 21 baada ya tarehe ya kwisha msimu wa Leseni yako, utapaswa kulipia adhabu ya 50% na ongezeko la 2% kila mwezi.

Ukaguzi wa Leseni hufanywa kwa mujibu wa Sheria, na hufanywa wakati wowote inapoonekana inafaa na bila ya kutoa taarifa kwa mfanyabiashara. Adhabu yaweza kuwa faini ya papo kwa papo, Kufungiwa kuendesha biashara, kupelekwa Mahakamani au vyote kwa pamoja.

Adhabu

Mfanyabiashara atakayekutwa anafanya biashara bila kuwa na Leseni atatozwa faini isiyopungua 200,000/= na isiyozidi 1,000,000/= au apelekwe Mahakamani hii imeainishwa na Sheria ya Fedha Na 4 ya mwaka 2017 kifungu cha 31.

Wajibu Wa Mfanyabiashara

Kulipia kila mwaka Leseni ya Biashara yako kwa mujibu wa makadilio na wakati. Ni jukumu la kila mfanyabiashara kumiliki Leseni katika eneo lake la biashara na kuiweka mahala pa wazi ili kuonekana kwa urahisi.

2. LESENI ZA VILEO:

Biashara ya Vileo inatekelezwa kwa kufuata Sheria ya Mwaka 1968, kifungu 28 (Liquor Licence Act No. 28 of 1968) na Marekebisho ya Sheria hiyo yaliyofanywa 2004.

Utaratibu Wa Upatikanaji Wa Leseni Za Vileo:

Maombi yote yanayorudiwa (Renewal) yapitishwe na Mwenyekiti wa Kamati ya maendeleo Kata na yawasilishwe kwa Afisa Biashara anayeshughulikia Leseni za Vileo kwa utekelezaji.

Leseni za Vileo hutolewa kwa Vipindi viwili (2) ambapo kipindi cha kwanza huanzia tarehe 01/04 hadi 31/09 na kipindi cha pili huanzia tarehe 01/10 hadi 31/03 kila mwaka.

Maombi yote mapya ya Leseni za Vileo ni lazima yapitishwe na wataalam ambao wameainishwa kwenye fomu ya maombi, (Afisa Afya, Afisa Ardhi, Afisa Biashara, Polisi na Mwenyekiti wa Kamati ya Maendeleo ya Kata husika.

Ada Ya Leseni Ya Kileo:

Maombi mapya na yanayorudiwa hulipiwa ada kama ifuatavyo:-

Tshs. 40,000/= kwa wale wanaonyweshwa pombe katika maeneo yao ya Biashara (Retailers On). Kwa kipindi kimoja. Wale ambao hawanyweshi pombe katika maeneo yao (Retailers Off) wanalipia jumla ya Shs. 30,000/= kwa kipindi kimoja. Vilevile wanaouza au kufanya biashara ya Vileo kwa jumla (Wholesalers) wanalipia jumla ya Shs. 20,000/= Kwa kipindi kimoja. Pombe za kienyeji hulipiwa ada ya Shs. 12,000/= kila kipindi. Members club Shs. 60,000/= kwa kipindi.

Aidha wanaoendesha biashara ya Vileo bila kufuata taratibu zilizotajwa hapo juu huchukuliwa hatua za kisheria ikiwa ni pamoja na kupelekwa Mahakamani kulipishwa faini pamoja na penalty au kufungiwa biashara zao.

3. USHURU WA NYUMBA ZA KULALA WAGENI (HOTEL LEVY)

Ushuru huu unalipwa kwa kufuata Sheria ya nyumba za kulala Wageni, The Hotels Act ya mwaka 1965 sura ya 105 kifungu cha 26 (2) pamoja na Marekebisho yake.

Asilimia 10% ya jumla ya Mapato yanayotokana na malipo ya wateja wanaolala kwenye nyumba husika ya wageni hutozwa ushuru huu kila mwezi.

Mlipaji wa ushuru huo ni mmiliki wa Biashara ya nyumba hiyo ya kulala wageni. Malipo hayo kufanyika kuanzia tarehe 01 hadi 07 ya kila mwezi.

Taratibu za Ushuru wa Nyumba za kulala wageni ni kama ifuatavyo:-

- 1) Mfanyabiashara wa nyumba ya kulala Wageni anapaswa kujaza Kitabu cha Wageni wanaolala au kuingia kwenye nyumba hiyo kila siku (visitors book). Kitabu hicho kinatolewa na Halmashauri ya Wilaya ya Mkalama Kitengo cha Biashara.
- 2) Mwendesha Biashara ya nyumba ya kulala wageni anatakiwa ajaze fomu za wageni wanaopangisha hapo kila siku (Daily Occupancy Return) na za kila mwezi (Monthly Occupancy Return).
- 3) Ushuru huu hulipwa na Wafanyabiashara wa Nyumba za kulala wageni ambao hawajasajiliwa kulipa VAT.

Adhabu:

- ✓ Asilimia 25% ya Ushuru wa Hoteli itatozwa endapo mlipaji atakuwa amechelewa kulipia zaidi ya siku saba kifungu cha 32(a).
- ✓ Ongezeko la asilimia 10% itakayokuwa inaongezeka kwa kiwango cha Ada ambayo haijalipiwa kwa kila siku thelathini (kifungu cha 32 (b) kinaelekeza.)
- ✓ Kukiuka taratibu za ulipaji wa Hotel Levy faini ni Shs. 500,000/= (laki tano). Mfano kudanganya mapato, kutokuwa na kitabu cha kumbukumbu nk.
- ✓ Kukiuka ulipaji wa Hotel Levy faini ni Shs. 2,000,000/= Mfano; Nyumba ya Wageni ambao haijalipa Hotel Levy tangu kuanzishwa kwake.

4. USHURU WA HUDUMA (SERVICE LEVY)

Ushuru huu ni matokeo ya Sheria ya Fedha Serikali za Mitaa namba 9 ya 1982 kifungu cha 6(1)(u) na 7(1)(z) na kufanyiwa marekebisho mara kwa mara.

Ushuru huu hulipwa na makampuni, taasisi na biashara mbalimbali zilizosajiliwa VAT. Kutokana na mauzo ghafi baada ya kutoa kodi ya ongezeko la thamani kwa kiwango kisichozidi asilimia 0.3.

Kwa kawaida Ushuru huu hukusanywa mara moja kwa mwaka utaratibu wa malipo ni kama ifuatavyo:-

- 1) Mlipakodi Atatakiwa awasilishe hesabu ya mauzo yake katika Ofisi za Halmashauri, ambapo atawakabidhi wataalamu wa kutoza kodi hiyo ambao baada ya kuzidisha na hiyo asilimia 0.3 atalipa kiasi kiachopatikana.
- 2) Mfano mfanyabiashara ameuza kiasi cha Shs. Milioni moja kwa mwaka, i.e. 1,000,000/= itazidishwa na asilimia 0.3 ambazo ni:- $1,000,000 \times 0.3\%$ kiasi kinachopatikana yaani Shs. 3,000/= ndizo anazopaswa kulipa, na katika ulipaji, mlipa kodi anajaza fomu maalumu ambazo zinapatikana katika Ofisi za Halmashauri na kuambatanisha na mauzo yake na baada ya kufanya malipo anapewa risiti ambayo anapaswa kuiweka katika kumbukumbu zake kwa ajili ya ukaguzi n.k.

Aina ya Makosa yatakayosababisha kutozwa faini/adhabu:-

Mtu yoyote ambaye bila sababu za msingi:-

- a) Atashindwa kuwasilisha nyaraka, maelezo au taarifa inayotakiwa kuwasilishwa kwa Halmashauri katika muda uliowekwa.
- b) Atashindwa Kutunza kumbukumbu, kitabu au hesabu.
- c) Atashindwa Kuonyesha kumbukumbu yoyote au nyaraka kwa ajili ya uchunguzi.
- d) Akifanya hesabu za uongo kwa kupunguza au kutoa hesabu zisizokuwa sahihi.

- e) Akitoa taarifa isiyokuwa sahihi kuhusu jambo lolote linaloweza kuathiri jukumu lake au la mtu mwingine la kulipa kodi.
- f) Akiandaa au kutengenezewa vitabu vya uongo vya Mahesabu au kumbukumbu.
- g) Akimzuia au akijaribu kumzuia Afisa Muidhiniwa kutekeleza majukumu yake aliyopewa kwa mujibu wa Sheria ndogo atakuwa anatenda kosa.

Mtu yeyote atakayevunja masharti ya Sheria hizi atakuwa anatenda kosa na atawajibika kulipa faini kati ya Shs 200,000/= na 1,000,000/= au kifungo cha miezi isiyozidi (12) kumi na mbili jela au adhabu zote mbili kwa pamoja.

NB: Pamoja na adhabu atakayotozwa mkosaji Pia atawajibika kulipa gharama nyingine za Halmashauri.

Imeandaliwa na Kitengo cha Biashara

Martha Mfugale
**AFISA BIASHARA WILAYA
MKALAMA**