



BODI YA USIMAMIZI WA STAKABADHI ZA GHALA

S.L.P 38093, Dar es Salaam, Tanzania

Simu: +255738 385 037/ +255738 385 036

Namba Maalum: +255738 617 755

Barua pepe: info@wrs.go.tz, Tovuti: www.wrs.go.tz

Kumb Na:-AB. 31/38/01 “C”/37

Tars: 8 Octoba, 2018

Mwongozo namba 1 wa Mfumo wa Stakabadhi za Ghala

Sekta Ndogo ya Korosho

TOLEO Na 9

{Chini Kifungu cha 6 (k, l, n, m na o) Cha Sheria Na 10 ya 2005}

1. WAJIBU WA WADAU MBALI MBALI

a. Mwendesha Ghala:

- 1.1 Kuzingatia sheria kanuni na miongozo yote ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, Bodi ya Korosho Tanzania na Taasisi za Fedha;
- 1.2 Kupokea Korosho ghafi zilizodarajishwa kwa mujibu wa Sheria ya Sekta ndogo ya Korosho ya Tanzania;
- 1.3 Kuhakikisha kuwa Korosho ghafi zimefungashwa kwenye gunia ya Kitani (**Jute**) au Katani ambayo ni mapya na yamethibitishwa na Shirika la Viwango Tanzania;
- 1.4 Kuhakikisha kuwa gunia zote zina alama ya Mweka Mali iliyotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania;
- 1.5 Kutumia kumbukumbu zote za ndani kama zilizoidhinishwa na kwa utaratibu wa matumizi kama ulivyobainishwa na Bodi ya Usimamizi Stakabadhi za Ghala;
- 1.6 Kuhakikisha kuwa idadi ya gunia iliyoandikwa na mweka mali kwenye kumbukumbu za kupeleka Korosho ghafi ghalani zinalingana na idadi ya gunia kwenye gari husika na zina uzito wa **kilo 81** kwa kila gunia baada ya kupima. Iwapo gunia zitakuwa hazina korosho ghafi kiasi cha **kilo 80** ni jukumu la mwenye mali **kusanifisha uzito** korosho ghafi ili kila gunia liwe uzito wa **kilo 81**. Taarifa baada ya uhuwishaji kufanyika ndiyo itakayoandikwa kwenye stakabadhi kama idadi ya gunia zilizopokelewa;
- 1.7 Kuhakikisha kuwa korosho ghafi ni kavu zikiwa na unyevu usiozidi kiwango cha **10% (w/w)**. Afisa ubora mkuu katika ghala atakeyedhibitika kuruhusu kupokewa kwa korosho ghafi zenye

unyevu zaidi ya asilimia 10 atawajibishwa kwa mujibu wa sheria za kazi na sheria nyingine zilizopo.

- 1.8 Kuhakiki ubora wa korosho ghafi zote kwa mujibu wa taratibu wa kuhakiki ubora uliowekwa na Bodi ya Korosho. Aidha, Korosho ghafi zote ambazo hazitapitishwa na afisa ubora wa Mwendeshaghalala hazitarudishwa kwa Mweka Mali. Mwendesha Ghala anawajibika kutoa taarifa ya maandishi Bodi na nakala kwa malaka nyingine za serikali kwa korosho ghafi zote atakazokamata.
- 1.9 Kuhifadhi korosho ghafi kwa utaratibu wa daraja la ubora.
- 1.10 Kupokea na kuhakiki hati ya **Nakala halisi ya Ankara ya Mauzo** (*copy of Original Invoice*) iliyothibitishwa na mnunuzi husika kwa kogongwa mhuri na kusainiwa na Mkurugenzi Mtendaji wa Kampuni husika, Hati ya Toleo (*Release warrant*), na Stakabadhi za Ghala husika kabla ya kuanza mchakato wa kutoa korosho ghafi ghalani.
- 1.11 Kuhakikisha korosho ghafi zinazotolewa ghalani ni zile zilizobainishwa kwenye stakabadhi husika na kwa kuzingatia maelezo yote yaliyoandikwa kwenye Stakabadhi hiyo.
- 1.12 Kuhesabu idadi ya gunia kwa kila korosho ghafi zinazotolewa ghalani kwa kila stakabadhi husika.
- 1.13 Kupima uzito wa Korosho ghafi wakati wa kutoa korosho ghafi ghalani kwa kila stakabadhi. Iwapo uzito wa gunia utabainika kuwa ni chini ya uzito chini ya kiwango kilichoidhinishwa na Bodi Mwendesha ghala atawajibika kuhuwisha uzito kwa kila gunia hadi kufikia uzito wa kiwango tajwa.
- 1.14 Kutoa kwa mnunuzi hati ya toleo ya Korosho ghafi kwa Stakabadhi (*Warehouse Receipt Issue Note (WRIN)*) kwa kila korosho ghafi zinazotolewa ghalani.
- 1.15 Kuhakikisha kuwa kila mnunuzi au wakala wake anajaza hati ya kukiri kuwa amepokea korosho ghafi kutoka kwa Mwendesha ghala zikiwa katika hali ya ubora kwa mujibu wa maelezo katika stakabadhi husika na viwango vingine vilivyowekwa katika Mwongozo huu.
- 1.16 Kuhakikisha kuwa korosho ghafi yoyote ambayo haikukidhi viwango vya kupokelewa ghalani Mweka mali anapewa hati ya kuhifadhi korosho ghafi ghalani (*GSN*) iliyojazwa masharti yote.
- 1.17 Kutoa taarifa ya mapokezi (**Fomu namba 5**) na utoaji (**Fomu namba 6**) kwa njia ya kielektro-niki kila siku kwa kuhakikisha kuwa taarifa zote zinazohusika zinaingizwa kwenye kanzidata ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala.

- 1.18 Kwa kuzingatia masharti kujaza fomu namba saba (**Fomu 7**) iwapo viwango vilivyowekwa na Bodi havikufikiwa na Mwendesha ghala.
- 1.19 Kulipa malipo ya madai ya aina yoyote yaliyothibitishwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwenye akaunti ya kinga ya utendaji ya Bodi.
- 1.20 Kuwa na akaunti ya Benki inayopatikana kwa urahisi katika maeneo yanayotekeleza Mfumo ambayo ndiyo itakayotumika kwa malipo yoyote yanayofanyika katika Mfumo huu. Ni Fkosa kwa mhusika yoyote kufanya malipo kwa njia ya fedha taslimu.
- b. Mweka Mali Msingi (Muuzaji au Wakala wake)**
- 1.21 Kuzingatia sheria, kanuni na miongozo yote ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, Bodi ya Korosho Tanzania na Taasisi za Fedha.
- 1.22 Kuhakikisha idadi ya gunia kwenye kumbukumbu za kusafirisha mazao inafanana na idadi ya gunia halisi iliyopakiwa kwenye gari wakati wote wa kusafirisha na wakati wa kupokelewa ghalani.
- 1.23 Kuhakikisha korosho ghafi zote alizofikishwa ghalani zimeingizwa kwenye utaratibu wa mauzo kwa mujibu wa mfumo wa mauzo unatumika mara tu stakabadhi husika kuandikwa.
- 1.24 Kuwa na akaunti ya Benki inayopatikana kwa urahisi katika maeneo yanayotekeleza Mfumo ambayo ndiyo itakayotumika kwa malipo yoyote yanayofanyika katika Mfumo huu. Ni makosa kwa mhusika yoyote kufanya malipo kwa njia ya fedha taslimu.
- 1.25 Kutoa Ankara ya mauzo kwa Mnunuzi wa korosho ghafi ndani ya **saa 24** baada ya mnada wa mauzo ya korosho ghafi kukamilika. Ankara ya mauzo ni lazima ionyeshe tarehe ya mnada na tarehe ya kutoa Ankara husika kwa mnunuzi;
- 1.26 Kutoa taarifa ya mauzo ya korosho ghafi kwa kila mnada ndani ya siku saba tangu siku ya mauzo ikionyesha muhtasari wa kiasi kwa kila stakabadhi, bei kwa kilo na thamani yake kwa Tume ya Maendeleo ya Ushirika na wadau wengine kwa kuzingatia ankara ya mauzo husika;
- 1.27 Kujaza Fomu **namba 7** iliyotolewa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala na kuandika hati ya madai kwa Mwendesha ghala kwa Stakabadhi yoyote itakayobakia benki au kutokuuzwa kwa sababu ya korosho ghafi husika kutokuwepo ghalani (**Mis-Delivery**).
- c. Mweka Mali Upili (Mnunuzi au Wakala wake)**
- 1.28 Kuzingatia sheria, kanuni na miongozo yote ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, Bodi ya Korosho Tanzania na Taasisi za Fedha.

- 1.29 Kuwa na akaunti ya Benki inayopatikana kwa urahisi katika maeneo yanayotekeleza Mfumo ambayo ndiyo itakayotumika kwa malipo yoyote yanayofanyika katika Mfumo huu. Ni makosa kwa mhusika yoyote kufanya malipo kwa njia ya fedha taslimu.
- 1.30 Kuhakikisha kuwa Stakabadhi zote zinazopokelewa kutoka kwa Mweka Mali zinagongwa mhuri Mnunuzi.
- 1.31 Kupokea Stakabadhi kutoka kwa mweka mali kwa ajili ya kufanya malingnisho kwa ajili ya kupata usahihi wa thamani ya malipo kabla ya kuziwasilisha kwa mwendesha ghala.
- 1.32 Kuandika agizo (**Order**) la kuchukua korosho ghafi ghalani kwa kuzingatia jina, idadi ya gunia na uzito katika Stakabadhi husika;
- 1.33 Kuhakikisha korosho ghafi anazochukua katika ghala ni kwa mujibu wa Stakabadhi husika.
- 1.34 Kujiridhisha korosho ghafi anazochukua ghalani zina viwango vya ubora kama vilivyobainishwa kwenye stakabadhi husika na mwongozo huu;
- 1.35 Kuhakikisha kuwa gunia zote anazochukua ghalani zina ujazo wa korosho ghafi kwa kuzingatia viwango vilivyowekwa katika Mwongozo huu;
- 1.36 Kuhakikisha kuwa idadi ya gunia iliyoandikwa kwenye stakabadhi za ghala inalingana na idadi ya gunia lizopakiwa kwenye gari husika;
- 1.37 Kwa kuzingatia masharti kujaza fomu namba saba (**Fomu 7**) iwapo viwango vilivyowekwa na Bodi havikufikiwa na Mwendesha ghala;
- 1.38 Kuandika hati ya madai Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala akiambatanisha **Fomu na 7** iliyojazwa kwa kiasi chote cha Korosho ghafi husika alichokosa ghalani. Mwendesha ghala anatakiwa kulipa kiasi chote alichokosa mnunuzi ndani ya **siku 21** tangu tarehe ya **Fomu namba 7,**

d. Asasi za Fedha

- 1.39 Kuhakikisha uhalali wa stakabadhi kabla ya kutoa mkopo kwa Mweka Mali.
- 1.40 Kuhakikisha kuwa Stakabadhi zote zinazopokelewa na kutolewa benki zinagongwa mhuri wa benki kwa mujibu wa taratibu za kibenki.
- 1.41 Kupokea Stakabadhi kutoka kwa mweka mali kwa ajili ya kutoa huduma za kibenki kwa Mweka mali kwa kutumia stakabadhi husika kama dhamana.
- 1.42 Kupokea malipo yote yanayofanywa na wanunuzi kwa kuzingatia kiasi na bei kwa kila stakabadhi na kuziingiza kwenye akaunti ya mweka mali.

1.43 Kutoa Hati ya toleo (**Release Warrant**) kwa mnunuzi kwa kuzingatia uzito na idadi ya gunia. Mnunuzi anawajibika kupeleka hati ya toleo kwa mwendesha ghala kwa mazao yote yaliyonunuliwa.

2. VIWANGO VYA UTENDAJI KATIKA MFUMO WA STAKABADHI ZA GHALA KWENYE SEKTA NDOGO YA KOROSHO:

- 2.1 Waendesha ghala kuweka kinga ya utendaji ya fedha taslimu au dhamana ya Benki wakati wote wa utendaji kazi;
- 2.2 Tofauti kati ya uzito katika mizani kati ya upimaji katika chama cha msingi na ghala kuu hautakiwi kuzidi kiwango cha nukta za mzunguko (*turning point*) za mizani ya ghala kuu husika;
- 2.3 Gunia zote zinazotumika katika Sekta ya Korosho ni lazima ziwe mpya na zenye viwango vilivyothibitishwa na Shirika la Viwango Tanzania;
- 2.4 Uzito wa gunia la kuhifadhi korosho ghafi kwa mujibu wa Sheria ya Sekta ndogo ya Korosho ni **kilo moja** kwa gunia la kitani na **kilo moja na gramu ishirini** kwa gunia la katani. Uzito wa korosho ghafi katika gunia moja wakati wa kupokea ghalani ni **kilogram 80**. Iwapo gunia litakua halina uzito wa kilogram 80 za korosho ghafi ni wajibu wa Mweka Mali **kusani-fisha gunia** zote kwa lengo la kupata uzito wa kilo 80 kwa kila gunia.
- 2.5 Upungufu wa uzito wa korosho ghafi katika gunia wakati wa kutoa korosho ghafi ghalani hautakiwi kupungua zaidi ya kiwango kilichoainishwa kwenye mwongozo huu.
- 2.6 Kiwango cha upungufu ni cha kibiashara kinachotokana na hali ya kisayansi (kukauka na kibailogia) ya zao, uandaji wa wakulima (uvunaji, uandaji na ukaushaji), hali ya hewa, ubora wa ghala, utunzaji wa korosho ghafi katika ghalani na matumizi ya vipimo.
- 2.7 Kiwango cha juu cha **unyevu wa zao** la korosho ghafi ni **10% (w/w)** kama kilivyobainishwa na Bodi ya Korosho Tanzania.
- 2.8 Umiliki wa Muuzaji unakoma pindi anapokea malipo katika akaunti ya Benki ya mauzo.
- 2.9 Mnunuzi anaruhusiwa kukataa gunia au korosho ghafi zozote ikiwa zina dosari za uzito, unyevu na vigezo vingine vya ubora;
- 2.10 Uzito kamili utakaopatikana katika mizani ya ghala kuu ndiyo uzito halali. Uzito huu utashudiwa na kukubalika na pande zote mbili kati ya Mweka Mali na Mtunza ghala kabla ya kuadikwa kwenye nyaraka husika;

- 2.11 Idadi ya gunia lolote litakalopokelewa au kutolewa ghalani ni lazima lihesabiwe na kumbukumbu zake kuhifadhiwa kulingana na stakabadhi husika;
- 2.12 Kwa lengo la kutekeleza tukio hili kama ilivyobainishwa katika Kifungu cha 3 na 80 cha sheria namba 3/2015 na kwa kuzingatia **Kanuni ya 55(2) na (3)** ya Kanuni za Stakabadhi za Ghala 2016. **Kiwango cha juu cha kupungua kwa uzito wa korosho ghafi katika kila stakabadhi za ghala wakati wa kutoa kwa mnunuzi haitakiwi kuzidi viwango vifuatavyo:-**

Jedwali Na 1: Kiwango cha juu cha Upungufu wa Korosho ghafi zilizohifadhiwa ghalani

Na	Muda wa Kuhifadhi Korosho katika Ghala Kuu			
	Idadi ya Siku	Bara	Pwani	Nyanda za Juu
1	1 - 93	0.69%	0.99%	1.65%
2	94-183	1.06%	1.72%	2.52%
3	184-366	1.55%	2.36%	4.17%

Chanzo: Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, 2018*

*Kuna kanda tatu tofauti za maeneo ya kuhifadhi korosho ghafi:

- (a) Ukanda wa Pwani (Mtwara Mjini, Mtwara Vijini, na Nanyamaba, Lindi Mjini na Vijijini, Kilwa, Mtama, Pwani na Dar es Salaam);
- (b) Ukanda wa Nyada za Juu (Newala na Tandahimba);
- (c) Ukanda ya Bara (Masasi, Ruangwa, Nachingwea, Nanyumbu, Liwale, Namtumbo, Songea na Tunduru);
- 2.13 Iwapo kiwango cha kupungua uzito katika kila stakabadhi kitazidi viwango tajwa hapo juu Mwendesha ghala anatakiwa kusitisha mchakato wa kutoa korosho ghafi ghalani na kutoa taarifa kwa kujaza Ilani namba 7 ya Bodi ili kuthibitisha tukio hilo kabla ya zoezi la kuendelea kutoa korosho ghafi ghalani kuendelea.
- 2.14 Iwapo zoezi **la kusanifisha uzito wa gunia kwa wanunuzi** wote litakua limekamilika na bado kuna kiasi cha korosho ghafi kimebakia ghalani. Korosho ghafi hizo ni mali ya mnunuzi aliye-pata kiwango kikubwa cha upungufu ambacho hakijazidi kile kilichowekwa katika Mwongozo huu.
- 2.15 Katika hatua za awali za hali yoyote ya utata uhakiki wa kiwango cha upungufu wa idadi, uzito au ubora halisi katika ghala lilopewa leseni, uhakiki utafanywa na mkaguzi wa **Bodi** baada ya

mlalamikaji kujaza Form namba 7. Kwa gharama za Mlalamikaji mkaguzi wa nje anaruhusiwa kufanya kazi hii. Uteuzi wa Mkaguzi wa nje utafanywa kwa kuzingatia maamuzi ya pande zote tatu yaani Mwendesha ghala, Mlalamikaji na Bodi.

2.16 Kipimo cha Ubora cha SHOT kinaweza kupungua au kuongezeka kwa ratili mbili katika **kila kilo 80** za korosho ghafi zilizohifadhiwa ghalani ndani ya kipindi ndani ya muda wa kuhifadhi korosho ghafi uliobainishwa kwenye stakabdhi husika .

2.17 Zifuatazo ni nyaraka za ndani ambazo ni lazima zitumike katika ghala lililosajiliwa ;

(a) **Kupokea Korosho ghafi ghalani: -**

- i. Hati ya Mweka mali ya kukabidhi Korosho ghafi ghalani – **“Produce Delivery Note” (PDN)** ikiambatana na **Orodha ya Wakulima** halisi waliochangia katika Korosho Ghafi husika.
- ii. Hati ya Kuhesabu gunia – **“Tally Sheet” (TS).**
- iii. Hati ya kupima uzito – **“Weight Note”(WN).**
- iv. Cheti cha Ubora – **“Quality Certificate” (QC).**
- v. Hati ya kupokea korosho ghafi ghalani – **“Goods Received Note” (GRN).**
- vi. Hati ya kuhifadhi korosho ghafi ambazo hazijapokelewa – **“Googs Not Received Note” (GNRN).**

(b) **Kutoa Korosho ghafi ghalani: -**

- i. Nakala Ankara ya Mauzo ya Korosho **ghafi. (Sales Invoice);**
- ii. Hati ya toleo la Korosho.**ghafi (Release Order);**
- iii. Agizo la kuchukua korosho ghafi ghalani kutoka kwa mnunuzi– **“Dispatch Order”.**
- iv. Hati ya Kuhesabu magunia – **“Tally Sheet” (TS);**
- v. Hati ya kupima uzito – **“Weight Note” (WN);**
- vi. Hati ya kutoa ya Mazao Ghalani – **“Warehouse Goods Issue Note” (WRIN);**
- vii. Hati ya Kurejesha Korosho ghafi zilizokataliwa. **“Goods Denial Note” (GDN);**

(c) **Pamoja na kumbukumbu nyingine zifuatazo ni lazima ziwepo na kutumika katika ghala:-**

- i. **Rejista** katika Idara ya kupima uzito, kuhakiki ubora, kuhifadhi korosho ghafi na kuanadika stakabadhi;
- ii. **Bin Card** katika kila stake iliyopo katika stoo ya kuhifadhi korosho ghafi;

- iii. **Daftari la ukaguzi** wa kiasi cha korosho ghafi kilichopo ghalani kwa kila siku;
- 2.18 Upungufu wa idadi ya gunia ya korosho ghafi katika stakabadhi husika haukubaliki na utahesabiwa kama wizi ambao utalipwa pamoja na adhabu ya **asilimia 20%**.
- 2.19 Hakuna umwagikaji wa korosho ghafi katika Ghala na endapo zitamwagika ghalani Mwendesha ghala atawajibika kuhuwisha korosho ghafi husika mbele ya Mnunuzi kwa ujazo wa **kilo 81**.
- 2.20 Stakabadhi yoyote itakayobakia bila ya korosho ghafi zake kuwepo ghalani ni **uthibitisho wa kuwepo mazingira ya wizi, uzembe au udanganyifu** katika utendaji wa Mwendeshaghala husika. Stakabadhi hii italipwa kwa bei ya soko pamoja na adhabu ya **asilimia 20%**;
- 2.21 **Mweka mali (Muuzaji au Mnunuzi)** yoyote atakayefanya uhalifu wa aina yoyote katika ghala moja na kuthibitishwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za ghala atakosa haki zake zote katika Ghala zingine.
- 2.22 Hakuna fidia kwa Mweka Mali au Mnunuzi iwapo kiwango cha upungufu kinalingana au kuwa ndani ya viwango vilivyobanishwa na Bodi.
- 2.23 Muda wa kuhifadhi Korosho ghafi kwa Mweka Mali (Muuzaji) ni siku **93 tangu tarehe ya kuandikwa stakabadhi husika**. Iwapo kutakuwepo na tatizo la soko, Muuzaji au Wakala wake atatakiwa kuomba Bodi ruhusa ya kuongezewa muda wa ziada. Uamuzi wa kuongeza muda utatolewa na Bodi . Ongezeko la muda halitaambatana na gharama za ziada za utunzaji wa korosho ghafi katika kipindi cha leseni husika.
- 2.24 Muda wa kuhifadhi korosho ghafi baada ya Mauzo ya Korosho ghafi ni **siku kumi na nne (14)** za siku za kazi tangu tarehe ya mauzo.
- 2.25 Baada ya **siku 14** za kazi tangu tarehe ya Mauzo kumalizika mnunuzi atalazimika kulipia gharama ya ziada ya kuhifadhi korosho ghafi ya **shilingi 1.50** kwa kilo kwa siku kwa muda wa siku thelathini (30) tu zinazofuata.
- 2.26 Mwendesha ghala anaruhusiwa kutoa ilani kwa mnunuzi ya agizo la kutoa korosho ghafi husika ghalani mara tu inapotimia **siku ya hamsini (50)** tangu tarehe ya mauzo Ilani hii itadumu kwa muda wa siku **saba (7)** tangu tarehe ya kuandikwa kwake.
- 2.27 Mnunuzi atahesabiwa ameshindwa kutoa korosho ghafi ghalani baada ya **siku 57** tangu tarehe ya mauzo. Korosho ghafi hizi zitaendelea kutunzwa na Mwendesha ghala kwa gharama ya **shilingi 3.00** kwa kilo hadi muda wa kutunza korosho ghafi ulioandikwa kwenye stakabadhi husika kuisha Mchakato wa kutoa korosho ghafi zenye hatari ya kuharibika au kupungua uzito

kupita viwango kama vilivyowekwa na Shirika la Viwango la Tanzania utanzishwa na mwendesha ghala kwa kutoa taarifa Bodi.

2.28 Gharama za Mwendesha ghala ni kama zilizyobainishwa hapa chini: -

a) Dai la kumiliki korosho ghafi ghalani

i. **Gharama ya kukodisha Ghala haitakiwi kuzidi shilingi 6.50 kwa kila kilo itakayopokelewa ghalani;**

ii. **Gharama ya Kutoa Huduma (Lien Charges):-** Kiwango cha juu ni **shilingi 38** kwa kilo kama itavyoandikwa kwenye kila stakabadhi. Gharama hii italipwa na mnunuzi mara moja kwa idadi ya kilo halisi atakayopokea kwa kila stakabadhi husika. Gharama hii itahusisha shughuli zote ikiwa ni pamoja na gharama ya kulipa wachukuzi wakati wa kupokea na kutoa korosho ghafi ghalani kwa ajili ya kuzisafirisha kwenda katika kiwanda cha kubangua korosho ghafi au kusafirisha nje ya nchi;

b) Gharama zote zimejumuishwa **Kodi kwa mujibu wa Sheria za Kodi ikiwa ni pamoja na Ongezeko la Thamani (V.A.T), Kodi ya Zuiro (Withholding Tax), Kodi ya Mapato, Kodi ya Mashirika na ada na tozo za Serikali za Mitaa.**

c) Waendesha ghala wote wanatakiwa kutoa stakabadhi za malipo yote za *Mashine ya EFD* kwa malipo yote anayopokea katika mfumo wa stakabadhi za ghala ;

d) Gharama za kutoa huduma ambazo zimelipwa na Mwendesha ghala ameshindwa kutoa korosho ghafi husika kwa Mnunuzi anatakiwa kurudisha kiasi chote cha fedha ambazo zimekoswa korosho ghafi ghalani hadi tarehe ya mwisho ya kuchukua korosho ghafi ghalani. Pia, mwendesha ghala anatakiwa kurudisha kiasi hicho pamoja na adhabu ya 20% ya malipo husika.

2.29 Katika hali ya korosho ghafi zilizohifadhiwa kukosa mnunuzi baada muda wa kuhifadhi korosho ghafi ulioandikwa kwenye stakabadhi husika kuisha kwa Mweka Mali au wakala wake atwajibika kutoa taarifa ya maandisha Bodi.

2.30 Korosho ghafi zitakazoshindikana kutolewa ghalani baada ya Ilani ya Kutoa Korosho ghafi ghalani kutolewa zitauzwa kwa utaratibu uliowekwa na Bodi. Lengo likiwa ni kulipa stahiki mbali mbali kwa wahusika kwa mujibu wa sheria.

2.31 Muda wa kuwasilisha malalamiko Bodi si zaidi ya **siku thelathini (30)** tangu tarehe ya tukio kubainika.

- 2.32 Mlalamikaji anatakiwa kulipwa stahiki zake ndani ya siku **ishirini na moja (21)** tangu tarehe aliyowasilisha malalamiko yake Bodi.
- 2.33 Muuzaji wa korosho ghafi atakayefikisha korosho ghafi ghalani ambazo hazitapokelewa kwa sababu za uzembe wake (chafu, mbichi, idadi ya magunia, utofauti wa kumbukumbu n.k) atahifadhiwa bure kwa muda wa **siku saba** na baada ya hapo atalipa shilingi **1.50/=** kwa kilo kwa siku kwa kipindi cha siku **kumi na nne (14)** tu kwa lengo la kurekebisha dosari husika. Iwapo mhusika atashindwa kurekebisha dosari hiyo Mwendesha ghala atatoa taarifa Bodi na mamlaka nyingine bila kurudisha korosho ghafi husika kwa Mweka Mali.
- 2.34 Katika hali ya utata wa aina yoyote idhini ya mwisho ya kuondoa korosho ghalani itatolewa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala au Mahakama.
- 2.35 Malipo yote yanayohusiana na Mfumo wa Stakabadhi za Ghala ni lazima yalipwe kupitia akaunti za Benki.
- 2.36 Kampuni inayotaka kuwa Mwendesha ghala haitaruhusiwa kuendesha ghala zaidi ya mbili za Daraja "A". Aidha, Bodi inaweza ikapunguza idadi hii kwa mwombaji baada ya Mwendesha ghala husika kushindwa kuthibitisha uwezo wake.
- 2.37 Dhamana za Kinga ya Utendaji za Waendesha Ghala zitawekwa wazi kwa wadau kabla na baada ya leseni kutolewa.

3. MAUZO YA KOROSHO

Kwa kuzingatia matakwa ya kifungu cha **Sheria Na 70A** cha Sheria **Namba 3/2015 (Sura 339)** Korosho ghafi zote katika Mfumo wa Stakabadhi za Ghala zitauzwa kwa utaratibu uliopangwa na Bodi ya Korosho Tanzania.

4. MAKOSA YA JINAI KATIKA MFUMO WA STAKABADHI ZA GHALA¹

- 4.1 Kutoa Stakabadhi kwa Korosho ghafi ambayo haijapokelewa ghalani.
- 4.2 Kutoa Stakabadhi kwa Korosho ghafi ambazo zimepokelewa ghalani lakini kumbukumbu za ndani zikiwa na taarifa ambazo siyo sahihi.
- 4.3 Kuruhusu mamlaka nyingine, taasisi au mtu ambaye siyo mfanyakazi wa kuajiriwa katika ghala husika kufanya kazi za kiutendaji ndani ya ghala.
- 4.4 Upungufu wa idadi ya magunia kati ya mapokezi na utoaji.

¹ Kifungu Na 78A Cha Sheria ya Stakabadhi za Maghala na 3 ya 2015 (Sura 339)

- 4.5 Kutoa Stakabadhi mbili kwa mzigo mmoja wa Korosho ghafi ulifikishwa ghalani.
- 4.6 Kutoa Korosho ghafi ghalani pasipo mweka mali au mnunuzi au wakala wa Mweka Mali kurudisha Stakabadhi husika kwa Mwendesha ghala.
- 4.7 Mnunuzi kutokutoa taarifa iwapo amepokea Korosho ghafi zaidi ya kiwango alichonunua.
- 4.8 Kama kuna Mkopo, kutoa korosho ghafi ghalani pasipo amri ya Toleo kutoka Benki ya kiasi cha korosho ghafi husika.
- 4.9 Kutoa korosho ghafi kwa amri ya mtu au taasisi nyingine zaidi ya mweka mali, benki, Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala na Mahakama kwa amri maalum tu.
- 4.10 Kuuza korosho ghafi ya Stakabadhi moja mara mbili.
- 4.11 Kughushi Stakabadhi.
- 4.12 Kutumia Stakabadhi ambayo haina mhuri wa Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala.
- 4.13 Wizi wa aina yoyote ndani ya ghala.

5. MAKOSA YA KIUTENDAJI KATIKA MFUMO WA STAKABADHI ZA GHALA

- 5.1 Mtu yoyote au taasisi hatakiwi kujihusisha na matukio yoyote ya kiuhalifu katika tasnia ya korosho ghafi chini ya Mfumo wa Stakabadhi za Ghala.
 - a. **Mwendesha Ghala:**
- 5.2 Kupokea korosho ghafi katika gunia ambayo ubora wake haujathibitishwa na shirika la Viwango Tanzania.
- 5.3 Kuzuia wakaguzi wa Bodi kutekeleza majukumu yao.
- 5.4 Kuzidisha au kupunguza idadi ya gunia tofauti na idadi iliyoandikwa kwenye stakabadhi husika;
- 5.5 Kutokutathmini kiwango cha ubora wa korosho ghafi kwa mujibu Mwongozo wa kuhakiki ubora uliowekwa na Bodi ya Korosho Tanzania;
- 5.6 Kuwajibika kukausha korosho ghafi zozote zitakazobainika katika uhakiki wa unyevu utakaofanywa na wakaguzi wa Bodi hii au Bodi ya Korosho Tanzania hadi kufikia kiwango kilichobainishwa;
- 5.7 Kutumia mizani ya aina yoyote katika ghala bila kukaguliwa na kuthibitishwa na Wakala wa Vipimo Tanzania;
- 5.8 Kuandika Stakabadhi pasipo kuhakikisha kumbukumbu zote za ndani zimetimia.
- 5.9 Kuruhusu umwagikaji wa Korosho ghafi ghalani;

- 5.10 Kukataa kusaini **fomu namba 7** iwapo kuna dosari yoyote katika utoaji wa korosho ghafi ghalani;
- 5.11 Kutokupanga gunia za korosho ghafi na kumbukumbu zake katika utaratibu wa kiboharia.
- 5.12 Kutokutoa taarifa ya mapokezi ya kila tarehe ya utoaji kwa mamlaka husika.
- 5.13 Kutokutoa taarifa ya utoaji wa Korosho ghafi katika ghala kila tarehe ya utoaji wa korosho ghafi ghalani.
- 5.14 Kuruhusu wachukuzi kutoza wanunuzi fedha za ziada nje ya mwongozo huu;
- 5.15 Kufanya malipo yoyote nje ya mfumo wa Benki.
- b. Mweka Mali Msingi au Wakala wake:**
- 5.16 Kufikisha ghalani idadi tofauti ya magunia yaliyoandikwa kwenye **PDN** ya Mazao.
- 5.17 Kufikisha ghalani Korosho ghafi zisizo na ubora unaokubalika kwa mujibu wa **kanuni ya 26** ya Kanuni za Korosho za Mwaka 2010.
- 5.18 Kufikisha ghalani Korosho ghafi zikiwa kwenye gunia zisizokuwa na kiwango (machafu, yasiyokuwa na namba ya Bodi ya Korosho na uzito chini ya **kilo 1.00**).
- 5.19 Kufanya malipo yoyote nje ya Mfumo wa Benki.
- 5.20 Kukataa kutoa hati ya toleo kwa mununuzi kwa kila stakabadhi aliyopokea malipo yake.
- c. Mweka Mali Upili (Mnunuzi au Wakala Wake):**
- 5.21 Kupokea korosho ghafi kutoka ghalani bila kuandika Hati (Order) ya kutoa korosho ghafi ghalani;
- 5.22 Kutokujaza hati maalum ya kukiri kupokea korosho ghafi zikiwa na ubora kama ulivyothibitishwa kwenye mwongozo huu.
- 5.23 Kupokea idadi kubwa ya gunia tofauti na kiasi kilichoandikwa kwenye stakabadhi husika;
- 5.24 Kutokutoa taarifa kwa Mwendesha ghala kama amechukua gunia za korosho ghafi zaidi ya kiasi alichonunua;
- 5.25 Kufanya Malipo yoyote nje ya mfumo wa Benki;
- d. Asasi za fedha**
- 5.26 Kutoa Stakabadhi za Ghala na au hati ya toleo kwa mnunuzi pasipo kupokea fedha na kuhakikisha zimekwisha wekwa kwenye akaunti ya Mweka mali.

6. ADHABU KWA MAKOSA YA KIUTENDAJI:

- 6.1 Pasipo kuathiri fungu **Namba VIII** la Sheria ya Stakabadhi, adhabu zifuatazo zitatolewa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala. Mtu yoyote au taasisi itakayothibitishwa kutenda kosa katika ghala atawajibika kwa mojawapo ya adhabu zilizobainishwa hapa chini:-
- i. Kubatilishwa kwa stakabadhi yoyote itakayothibitishwa ni ya kughushi;
 - ii. Kulipa hasara yoyote itakayotokana na makosa ya kiutendaji;
 - iii. Kulipa gharama halisi zote za ukaguzi kuthibitisha makosa ya kiutendaji;
 - iv. Kusitishwa kwa Leseni ya Mwendesha ghala au Mfanyakazi husika kufanya kazi katika Mfumo wa Stakabadhi za ghalani hapa nchini Tanzania kwa kipindi kitakachowekwa na Bodi.
 - v. Mtendaji yoyote ambaye hakuzingatia wajibu wake kama ulivyobainishwa kwenye Mwongozo huu atakuwa amefanya kosa la kiutendaji kwa mujibu wa kifungu cha 78A cha **Sheria na 3 ya 2015 (Sura 339)**. Iwapo mlalamikaji hataridhika na maamuzi ya Bodi anaweza kukata rufaa kwa Mhe Waziri wa Viwanda Biashara na Uwekezaji.

7. MUDA WA KUTOA UAMUZI

Kwa malalamiko yoyote yatakayopokelewa Bodi kwa Mujibu wa Mwongozo huu. Bodi baada ya kushauriana na mamlaka nyingine za serikali husika inatakiwa kutoa uamuzi ndani ya siku 28 tangu tarehe ya kupokelewa kwa madai au malalamiko yoyote.

Imetolewa na,



.....
**MKURUGENZI MTENDAJI,
BODI YA USIMAMIZI WA STAKABADHI ZA GHALA.**

08 Oktoba, 2018