MIONGOZO KUHUSU ADA NA TOZO KWA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA, 2024.

BENKI KUU YA TANZANIA

YALIYOMO

SEHEMU YA I 1
VIFUNGU VYA AWALI 1
  Utangulizi 1
  Nukuu 1
  Idhinisho 1
  Matumizi 1
  Ufafanuzi 2
  Malengo 2
SEHEMU YA II 3
UTAWALA NA UDHIBITI WA NDANI 3
  Usimamizi 3
  Wajibu wa Waliokabidhiwa Utawala 3
  Majukumu ya Menejimenti 3
  Udhibiti wa Ndani 3
  Sera ya Ada na Tozo 3
SEHEMU YA III 4
ADA NA TOZO 4
  Ada na tozo zinazofaa na za kumudu 4
  Ada au Tozo za Kukopesha 4
  Ada ya Bima 5
  Malipo ya Mapema au Ada za Kughairi 5
  Adhabu ya Malipo ya Kuchelewa 5
  Ada na Tozo Zilizopigwa Marufuku 5
  Huduma Zingine Zinazohusiana na Mkopo 6
SURA YA IV 6
MAHITAJI YA UFICHUZI 6
  Uoneshaji 6
SURA YA V 7
VIKWAZO NA ADHABU 7
  Vikwazo vya Kiutawala 7
  Adhabu 7
SEHEMU YA VI 8
MIZUNGUKO NA MAELEKEZO 8
  Waraka na Maagizo 8
SEHEMU YA VII 8
Masharti ya Jumla 8
  Masharti ya Jumla 8

SEHEMU YA I VIFUNGU VYA AWALI	
Utangulizi	1. Benki Kuu ya Tanzania imepewa jukumu la kuhakikisha uadilifu na utulivu wa mfumo wa kifedha. Katika kutekeleza jukumu hilo, Benki imetengeneza Miongozo kuhusu ada na tozo kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha (MSPs) kupitia njia ya ushauri ili kusawazisha uendelevu wa biashara na kuwalinda watumiaji wa kifedha. Zaidi ya hayo, Miongozo hutoa mwongozo juu ya kuweka ada na tozo kwa bidhaa na huduma zinazotolewa na Watoa Huduma Ndogo za Fedha. Miongozo inalenga kuhakikisha uwekaji wa bei ni sawa kwa watumiaji na Watoa Huduma Ndogo za Fedha, kukuza ushindani na uvumbuzi katika utoaji wa huduma na bidhaa za kifedha, na hatimaye kuchangia ujumuishaji wa kifedha.
Nukuu	2. Miongozo hii itatajwa kama "*Miongozo kuhusu Ada na tozo kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha, 2024".*
Idhinisho	3. Miongozo hii hutolewa chini ya *Kanuni za Benki Kuu ya Tanzania (*Ulinzi wa mtumiaji wa huduma za fedha*).*
Matumizi	4. Miongozo hii itatumika kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha Daraja la Pili wanaofanya biashara Tanzania Bara.

Ufafanuzi	5. Katika Miongozo hii, isipokuwa muktadha ukihitaji vinginevyo: "Sheria“ maana yake ni Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha. "Benki" inamaanisha Benki Kuu ya Tanzania. "Mtumiaji" ina maana mteja au mwanachama wa mtoa huduma ndogo za fedha ambaye anapata au anakusudia kupata huduma kutoka kwa mtoa huduma ndogo za fedha kama ilivyoainishwa katika Sheria ya Mikopo Midogo, 2018. "Watoa Huduma Ndogo za Fedha" au MSP ina maana taasisi, au mtu aliyesajiliwa au kupewa leseni ya kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha ikiwa ni pamoja na amana na kutochukua amana. “Kanuni” maana yake ni Kanuni za Benki Kuu ya Tanzania (Ulinzi wa mtumiaji wa huduma za fedha). "Menejimenti" inamaanisha maafisa waliopewa jukumu la kusimamia shughuli za kila siku za watoa huduma ndogo za fedha. "Waliokabidhiwa Utawala (TCWG)" inamaanisha mtu au watu walio na jukumu la kusimamia mwelekeo wa kimkakati wa MSP na majukumu yanayohusiana na uwajibikaji wa MSP. “Daraja la 2” maana yake ni aina ya watoa huduma ndogo za fedha wasiopokea amana kama ilivyoainishwa katika Sheria.
Malengo	6. Malengo makuu ya Miongozo hii ni kutoa mwongozo kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha juu ya namna ya kuweka viwango vya ada na tozo kwa bidhaa na huduma za kifedha zinazotolewa kwa watumiaji. Hasa, Miongozo hii inalenga - (a) kuhakikisha utozaji wa ada na tozo kwa haki na kwa usawa; (b) kuzuia ada na tozo zisizo za haki; (c) kukuza ushindani wa haki miongoni mwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha; (d) kuhamasisha uvumbuzi katika utoaji wa bidhaa na huduma za kifedha; na (e) kuongeza upatikanaji na matumizi ya bidhaa na huduma rasmi za kifedha.

SEHEMU YA II UTAWALA NA UDHIBITI WA NDANI	
Usimamizi	7. Mtoa Huduma Ndogo za Fedha ataweka utaratibu wa kutosha wa utawala kwa ajili ya menejimenti ili kuhakikisha utozaji wa ada na tozo kwa haki na usawa kwa bidhaa na huduma za kifedha zinazotolewa kwa umma.
Wajibu wa Waliokabidhiwa Utawala	8. Wale waliokabidhibiwa utawala kwa Mtoa Huduma ndogo za fedha wata - (a) idhinisha na kukagua mara kwa mara mkakati na sera ya kuweka ada na tozo; (b) weka wazi majukumu na wajibu wa wasimamizi wakuu, miundo ya ndani ya shirika kwa ajili ya usimamizi mzuri wa ada na tozo za bidhaa na huduma za kifedha; na (c) hakikisha ada na tozo kwa bidhaa na huduma za kifedha ni za haki na sawa kwa watumiaji na Mtoa Huduma wa Huduma Ndogo za Fedha.
Majukumu ya Menejimenti	9. Menejimenti ya Mtoa Huduma ndogo za fedha itakua na majukumu ya- (a) kuandaa na kutekeleza mkakati na sera ya kutoza ada na malipo kwa bidhaa na huduma za kifedha; (b) kukagua mara kwa mara ufanisi wa mikakati, mifumo ya sera, na udhibiti; (c) kutoa ripoti za mara kwa mara zinazohusiana na kuweka na kurekebisha ada na tozo kwenye bidhaa na huduma za kifedha kwa wale waliokabidhiwa utawala; na (d) kuhakikisha kwamba miundo ya ndani yenye jukumu la kusimamia na kudhibiti utozaji wa ada na tozo imefafanuliwa na ina rasilimali, ujuzi na utaalamu wa kutosha.
Udhibiti wa Ndani	10. Mtoa Huduma ndogo za fedha ataweka udhibiti wa kutosha na unaofaa wa ndani katika kuweka ada na tozo kwenye bidhaa na huduma za kifedha.
Sera ya Ada na Tozo	11. Mtoa Huduma Ndogo za Fedha ataweka sera ya kutoza ada na tozo, ambayo kwa uchache zaidi itajumuisha -- (a) majukumu na wajibu wa wale waliokabidhiwa utawala na menejimenti kuhusiana na usimamizi wa ada na tozo; (b) msingi wa kutoza ada na tozo kwa bidhaa na huduma za kifedha; na (c) maudhui na mzunguko wa kuripoti ada na tozo kwa wale waliokabidhiwa utawala.

SEHEMU YA III ADA NA TOZO	
Ada na tozo zinazofaa na za kumudu	12. (1) Mtoa Huduma ya Huduma Ndogo za Fedha atatoza ada na tozo zinazofaa na za kumudu.
	(2) Katika kubainisha ufaafu na uwezo wa kumudu unaorejelewa katika mwongozo wa 12 (1) Mtoa Huduma wa Huduma Ndogo za Fedha atazingatia, miongoni mwa mambo mengine, sifa zifuatazo za uwiano wa bei kulingana na: - (a) huduma na manufaa yanayotolewa au kutolewa; (b) kundi la mteja kutokana na mgawanyiko wa wateja; (c) manufaa kwa umma na makundi maalum; (d) chaguzi za gharama kwa huduma na bidhaa; na (e) mahitaji na matakwa ya mteja.
Ada au Tozo za Kukopesha	13. (1) Ada na tozo za ukopeshaji zinazorejelewa hapa zitajumuisha zifuatazo: (a) ada au tozo za usimamizi au malipo; na (b) ada au tozo za urekebishaji wa mkopo au malipo.
	(2) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha atahakikisha uwazi na ufichuzi wa ada na tozo zote za mikopo katika makubaliano.
	(3) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha anaweza kutoza ada ya usimamizi ya mara moja ambayo ni ya kuridhisha na ya kumudu.
	(4) Ada na tozo za usimamizi chini ya Kifungu cha 13 (3) zitajumuisha maombi na uchakataji wa maombi, mradi tu hazitajumuisha ada za moja kwa moja za mtu mwingine zilizobainishwa katika Kifungu cha sita (6) hapa chini.
	(5) Bila ya kujali Kifungu cha 13 (2), (3) na (4), Mtoa Huduma wa Huduma Ndogo za Fedha anaweza kutoza ada au tozo ya mara moja ya marekebisho ya mkopo kwa kiasi kinachodaiwa, mradi kwa kiwango cha ada au tozo ni cha kuridhisha na kumudu.
	(6) Bila kuathiri Ibara ya 13 (2) hadi (5) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha anaweza kutoza ada au tozo kwa ajili ya malipo yanayofanywa kwa wahusika wengine kwa niaba ya mtumiaji ili

	kutimiza matakwa ya udhibiti, ambayo ni malipo ya kamisheni ya wakala, ripoti ya kumbukumbu ya mikopo, utafutaji. ada, usajili wa hatimiliki, uondoaji, na kifaa cha kufuatilia na ada na malipo mengine yoyote ambayo yanaweza kuidhinishwa na Benki. Hata hivyo, ada au tozo hizo hazitazidi malipo halisi yanayofanywa kwa wahusika wengine.
Ada ya Bima	14. (1) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha hatatoza malipo ya bima zaidi ya malipo halisi yanayotozwa na kampuni ya bima.
	(2) Bila kujali Ibara ya 14 (1) Mtoa Huduma Ndogo Fedha za hatatoza bima ikiwa mkopo haujawekewa bima na kampuni ya bima yenye leseni.
Malipo ya Mapema au Ada za Kughairi	15. Mtoa Huduma Ndogo za Fedha anaweza kutoza malipo ya mapema au ada ya kughairi ikiwa tu ada hiyo iliwekwa wazi katika Mkataba wa Mkopo.
Adhabu ya Malipo ya Kuchelewa	16. (1) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha anaweza kutoza adhabu kwa malipo ya kuchelewa tu ikiwa imeainishwa katika Mkataba wa Mkopo.
	(2) Bila kuathiri matakwa ya Kifungu cha 16 (1), hakuna adhabu itakayotozwa kwa mtumiaji iwapo ucheleweshaji wa ulipaji umesababishwa na uzembe wa Mtoa Huduma wa Huduma Ndogo za Fedha.
Ada na Tozo Zilizopigwa Marufuku	17. (1) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha hatatoza ada na malipo ambayo ni sehemu na sehemu ya michakato yake ya uendeshaji na au mbinu za udhibiti wa hatari kwa watumiaji wa kifedha.
	(2) Bila ya kuathiri ujumla wa Ibara ya 17 (1), ada na tozo zifuatazo ni marufuku. - (a) kiutawala (b) matengenezo (c) kushughulikia maswali ya wateja kupitia vituo vya simu; (d) Kutoa taarifa za mkopo; (e) gharama ya uhifadhi na usimamizi wa dhamana zinazohamishika; (f) uboreshaji wa mkopo/ufadhili upya/mkopo; (g) gharama za ofisi; na

	(h) kitabu cha taarifa za mteja.
Huduma Zingine Zinazohusiana na Mkopo	18. (1) Kwa huduma zingine zinazohusiana na mikopo, ada na tozo zilizowekwa na Mtoa Huduma ndogo za fedha hazitazidi gharama halisi zilizopatikana katika kutoa huduma hizo.
	(2) Ada na tozo za huduma zinazohusiana na mikopo hazitajumuishwa chini ya istilahi zisizo wazi kama vile ada za kiutawala au gharama nyinginezo.
	(3) Mtoa Huduma ndogo za fedhaanaweza kutoza ada na tozo ambazo hazizidi gharama halisi zinazotokana na yafuatayo - (a) Nakala za nyaraka za mkopo; na (b) Urejeshaji wa nyaraka.
SURA YA IV MAHITAJI YA UFICHUZI	
Uoneshaji	19. (1) Mtoa Huduma ndogo za fedha atahitajika kuzingatia mahitaji ya uoneshaji yaliyobainishwa chini ya Kanuni za Benki Kuu ya Tanzania (Ulinzi wa mtumiaji wa huduma za).
	(2) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha atachapisha viwango vya riba, ada na tozo, na gharama nyingine zinazohusiana kila mwaka kwa lugha ya Kiswahili na Kiingereza katika sehemu inayoonekana wazi katika majengo yake na kwenye vyombo vya habari vinavyoenezwa sana nchini Tanzania.
	(3) Mtoa Huduma ndogo za fedha pia atawasilisha taarifa zilizotajwa katika Kifungu cha 18 (2) kwa Benki Kuu ya Tanzania kwa njia ya kielektroniki.

SURA YA V VIKWAZO NA ADHABU	
Vikwazo vya Kiutawala	20. Benki itaweka kwa Mtoa Huduma Ndogo za Fedha yoyote kati ya vikwazo vifuatavyo kwa kukiuka sheria - (a) kusimamishwa kwa shughuli kwa muda usiozidi mwaka mmoja; (b) kusimamishwa au kuagiza kuondolewa kwa bidhaa za kifedha au huduma au nyenzo za matangazo; (c) kusimamishwa kazi kwa wafanyikazi walio katika nafasi za menejimenti; (d) masharti, vikwazo au kughairi usajili au leseni iliyotolewa; (e) kuondolewa sifa ya kuwa katika menejimenti ya taasisi inayosimamiwa na Benki Kuu; (f) kuchapishwa kwenye orodha ya majina ya wahalifu; (g) karipio; na (h) vikwazo vingine vinavyoonekana kuwa vinafaa.
Adhabu	21. (1) Benki inaweza kutoza kwa Mtoa Huduma Ndogo za Fedha yoyote faini au adhabu isiyozidi shilingi milioni ishirini za Kitanzania kwa kushindwa kuzingatia matakwa ya Miongozo hii.
	(2) Adhabu iliyorejelewa katika kanuni ndogo ya (1) inaweza kutumika kwa wakurugenzi, maofisa au wafanyakazi wa Mtoa Huduma Ndogo za Fedha.

SEHEMU YA VI **MIZUNGUKO NA MAELEKEZO**	
Waraka na Maagizo	22. Benki, bila kujali masharti ya Miongozo hii, mara kwa mara, itatoa Waraka na/au Maagizo kuhusu ada na malipo yanayohusiana na huduma na bidhaa mahususi za kifedha.
SEHEMU YA VII **Masharti ya Jumla**	
Masharti ya Jumla	23. (1) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha ataomba idhini ya maandishi kutoka kwa Benki wakati anakusudia kurekebisha ada au tozo zilizopo au kuweka ada na tozo mapya kwa bidhaa au huduma ya kifedha.
	(2) Maombi ya kuidhinishwa yatawasilishwa kwa maandishi yenye angalau yafuatayo - (a) aina ya ada au tozo; (b) kiasi cha sasa kinachotozwa; (c) kiasi kilichopendekezwa kutozwa; (d) maelezo ya kina/mchanganuo wa ada na tozo; na (e) Sababu ya kuwekwa, au marekebisho ya ada na tozo.
	(3) Mtoa Huduma Ndogo za Fedha atatumia istilahi sawa kwa ada na tozo kama ilivyoainishwa katika Miongozo hii au jina lingine lolote kama litakavyoidhinishwa na Benki.
	(4) Bila ya kujali Kifungu cha 23 (1), (2) na (3), Mtoa Huduma wa Huduma Ndogo za Fedha atapaswa, kuarifu Benki juu ya kampeni kubwa itakayosababisha kushuka kwa ada na tozo, kampeni hiyo itakuwa ya kipindi cha muda maalum na baada ya kipindi hicho kuisha, ada na tozo zitarejea katika hali yake ya awali.

Dodoma

Emmanuel Mpawe Tutuba
Gavana