



ORODHA YA NYARAKA NA TAARIFA ZA MAOMBI YA LESENI YA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA DARAJA LA 2 (TIER 2) NCHINI

Jina la Mwombaji (Taasisi):

Tarehe ya kuwasilisha maombi:

Tafadhali jaza **NDIO** kwa taarifa zilizo wasilishwa, **HAPANA** kwa taarifa ambazo hazijawasilishwa na **HAIHUSIKI** kwa taarifa zisizotakiwa kwenye maombi yako.

Rejea Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za Fedha Wasiopokea Amana), 2019.

Maelezo ya Jumla kwa Mwombaji

1. Mwombaji lazima awe amesajiliwa kwa mujibu wa sheria ya makampuni au sheria yeyote inayohusu makampuni au jina la kibiashara la mmiliki binafsi.
2. Jina la kibiashara la mwombaji lazima liwe na maneno yafuatayo “Microfinance” “Finance” “Financial Services” “Credit” au “Microcredit.”
3. Mwombaji anatakiwa kuwasilisha uthibitisho wa malipo ya ada ya maombi isiyorudishwa ya kiasi cha shilingi 500,000 kwa taasisi au kampuni na kiasi cha shilingi 300,000 kwa mtu binafsi:

Akaunti Na: 9944713001

Jina la Akaunti: MFCs & FICOs Applicant Fees

Maelezo ya Uhamisho wa Fedha: Ada ya Malipo ya (Weka Jina la Mwombaji)

4. Maombi ya Leseni ya kufanya biashara ya Huduma Ndogo za Fedha Daraja la Pili (Tier 2) yanaweza kuwasilishwa Makao Makuu ya Benki Kuu ya Tanzania (Dodoma) au katika ofisi za matawi yake yaliyopo Mwanza, Dodoma, Mbeya, Mtwara, na Arusha, na ofisi za Makao Makuu-Ndogo zilizopo Dar es Salaam na Zanzibar.

ZINGATIA: Benki Kuu ya Tanzania itapokea na kuyachakata maombi yaliyokamilika pekee, yenye nyaraka zilizoorodheshwa hapa chini.

Orodha ya Nyaraka Zinazohitajika kwa Ajili ya Maombi ya Leseni ya Kufanya Biashara ya Huduma Ndogo za Fedha Daraja la Pili (Tier 2)

Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imebatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)	
	A. Kwa waombaji wote	
1.	Barua ya maombi kama ilivyoainishwa chini ya jedwali la kwanza la <i>Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za Fedha Wasiopokea Amana), 2019.</i>	
2.	Uthibitisho wa malipo ya ada ya maombi (Nakala ya Meseji ya SWIFT kutoka benki iliyohamisha ada ya maombi).	
3.	Uthibitisho wa chanzo cha mtaji (mfano hati ya mshahara, cheti cha malipo ya gawio la hisa, kodi ya nyumba ambatanisha hati ya umiliki wa nyumba/mali, taarifa ya akaunti ya benki, mkataba wa mauziano wa mali,	



Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imeambatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)	
	risiti ya malipo ya pensheni, taarifa za fedha au hesabu zilizo kaguliwa hivi karibuni ikijumuisha mizania, taarifa ya mapato na mtiririko wa fedha au uthibitisho mwingine unao fanana na vithibitisho hivyo tajwa).	
4.	Uthibitisho wa uwepo wa mtaji (Nakala ya Taarifa za Fedha zilizokaguliwa hivi karibuni ikijumuisha mizania, taarifa ya mapato na mtiririko wa fedha wa mtoa huduma ndogo za fedha aliye na biashara tayari au taarifa ya akaunti ya benki inayoonesha kiasi kisichopungua shilingi 20,000,000 iliyotolewa ndani ya miezi isiyozidi miezi mitatu kwa mwombaji ambaye hajawahi kufanya biashara ya Huduma Ndogo za Fedha).	
5.	Nakala zilizothibitishwa za vyeti vya taaluma na utalam vya kila mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.	
6.	Nakala iliyothibitishwa ya cheti cha Namba ya Mlipa Kodi (TIN).	
7.	Nakala iliyothibitishwa ya hati safi ya kodi kwa mwombaji (Tax Clearance Certificate).	
8.	Sera ya Mikopo inayozingatia mambo ya msingi yaliyoainishwa kwenye Kanuni za Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea amana (Muundo wa sera ya ukopesaji unapaswa kuzingatia Kanuni ya 37), kama ifuatavyo;	
	(a) taratibu za ukopesaji na utunzaji kumbukumbu;	
	(b) masharti ya kupata mkopo;	
	(c) aina za mikopo na dhamana zinazokubalika;	
	(d) ukomo wa mkopo ukijumuisha kiwango cha juu cha mkopo kwa kila mkopaji na kwa aina ya mkopo;	
	(e) vigezo na masharti ya mkopo kama viwango vya riba, ada na tozo na kipindi cha kurejesha; (Riba inatakiwa kukokotolewa kwa njia ya kupunguza kiasi cha mkopo uliolipwa 'reducing balance')	
	(f) utaratibu wa kuidhinisha mkopo;	
	(g) ukomo wa mkopo ukilinganishwa na thamani ya dhamana;	
	(h) tathmini ya uwezo wa mkopaji kurejesha mkopo;	
	(i) vigezo na masharti ya mikopo kwa maafisa na waajiriwa wa mtoa huduma ndogo za fedha;	
	(j) masharti ya udhamini wa mkopo;	
	(k) ufuatiliaji na tathmini ya ubora wa mikopo;	
	(l) kipindi kinachotolewa kabla ya kuanza kurudisha mkopo, kama kipo;	
	(m) utaratibu wa ukusanyaji na ufuatiliaji wa mikopo;	
	(n) vigezo na taratibu za kurekebisha masharti ya mikopo;	
	(o) muda unaotumika kushughulikia mkopo baada ya kupokea maombi ya mkopo yaliyokamilika; na	
	(p) vigezo na taratibu za kuidhinisha na kuruhusu kufuta mikopo isiyolipika.	
	Zingatia: Sera ya mikopo ioneshe Uainishaji wa makundi na tengo la mikopo kama ilivyoainishwa katika kanuni ya 45.	
9.	Fomu ya maombi ya mkopo ioneshe kwa kiwango cha chini cha Kanuni ya 38(1), kama ifuatavyo:	



Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imeambatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)	
	(a) jina kamili;	
	(a) tarehe ya kuzaliwa au tarehe ya usajili;	
	(b) eneo la makazi au sehemu ya biashara;	
	(c) kazi au aina ya biashara;	
	(d) madhumuni ya mkopo;	
	(e) sekta ya uchumi;	
	(f) kiasi cha mkopo kilichoombwa;	
	(g) dhamana itakayotolewa;	
	(h) hali ya ndoa;	
	(i) idadi ya wategemezi;	
	(j) sehemu ya ajira;	
	(k) kipato cha sasa;	
	(l) matumizi na mali; na	
	(m) mikopo mingine inayodaiwa.	
	Fomu ya maombi ya mkopo ioneshe sharti linalomtaka mwombaji kutoa idhini na tamko litakaloweza taarifa zake za mkopo kutolewa kulingana na masharti ya Sheria na Kanuni, kama inavyoelekezwa kwenye kanuni ya 38(2).	
10.	Mkataba wa mkopo uoneshe kwa kiwango cha chini cha Kanuni ya 39(2), kama ifuatavyo:	
	(a) kiasi cha mkopo;	
	(b) kiwango cha riba cha kawaida au kilichotajwa kwa mwaka;	
	(c) ada zote zingine zinazotozwa;	
	(d) kiwango halisi cha riba cha mwaka kinachojumuisha ada zote zitakazotozwa;	
	(e) jedwali la marejesho ya mkopo linalojumuisha idadi ya marejesho, jumla ya kiasi cha kila rejesho kinachoonesha mkopo halisi, riba na ada tofauti, na tarehe ya kila rejesho;	
	(f) jumla ya malipo yote mpaka mkopo wote utakapokuwa umelipwa;	
	(g) njia ya kukokotoa kiwango cha riba;	
	(h) adhabu ya ucheleweshaji malipo;	
	(i) ada ya kukusanya mkopo, tozo au gharama;	
	(j) notisi ya kuonesha maslahi katika dhamana iliyotumika kudhamini mkopo;	
	(k) sahihi ya mkopaji na mtoa huduma ndogo za fedha.	
11.	Tamko kwamba fedha itakayotumika kuwekeza haikupatikana kwa njia ya jinai au haihusiki na shughuli yoyote ya kijinai (Tamko hilo ni lazima liwe limethibitishwa na Kamishna wa Viapo).	
12.	Uthibitisho wa uraia wa kila mwanahisa na mkurugenzi aliyependekezwa, Mtendaji Mkuu na mkopesaji binafsi. Hii inajumuisha wasifu binafsi, picha mbili ndogo za hivi karibuni na mojawapo ya vitambulisho vifuatavyo; (i) Nakala ya kusafiria (passport) iliyothibitishwa, ambayo imebeba taarifa binafsi; (ii) Kitambulisho cha Taifa; au	



Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imeambanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)	
	(iii) Cheti cha kuzaliwa.	
13.	Dodoso lililojazwa kikamilifu kwa ajili ya mmiliki au kila mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu wa Watoa Huduma Ndogo za Fedha Chini ya Daraja La 2 lililoko katika Jedwali la nne katika Kanuni ya Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana.	
14.	Taarifa ya wadhamini wawili ambao si ndugu watakaothibitisha tabia njema, uadilifu na utendaji kazi wa mmiliki au kila mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.	
15.	Taarifa za Mtu wa kuwasiliana naye zinazoonesha Jina lake, Anuani ya Posta, Namba ya Simu na Barua pepe (Taarifa hii ni lazima iwe ya mmiliki, mwanahisa au mjumbe wa Bodi ya kampuni)	
	B. Kwa taasisi	
	Pamoja na nyaraka zilizoordheshwa katika kipengele A hapo juu, taasisi itawasilisha nyaraka zifuatazo:	
1.	Nakala iliyothibitishwa ya cheti cha usajili wa kampuni	
2.	Nakala iliyothibitishwa ya katiba ya kampuni (MEMART), Katiba au Masharti kuendana na kanuni ya 21 na 46 ya Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana.	
3.	Maazimio ya Bodi yanayoidhinisha maombi ya leseni.	
4.	Pale panapohitajika, orodha ya wanahisa au wajumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.	
5.	Taarifa ya kumbukumbu za mkopo kwa kila mwanahisa muhimu, mjumbe wa Bodi au Mtendaji Mkuu mwenye umiliki wa zaidi ya asilimia tano (5).	
6.	Nakala zilizothibitishwa za hati safi ya kodi kwa mwombaji, mwanahisa muhimu (Umiliki angalau asilimia tano au zaidi), mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.	
7.	Nakala zilizothibitishwa za marejesho ya mwaka ya hivi karibuni ya mtoa huduma ndogo za fedha.	
8.	Pamoja na nyaraka zilizoordheshwa hapo juu, taasisi ambazo ni za kigeni zinatakiwa kuwasilisha taarifa zifuatazo:	
	(a) Uthibitisho wa idhini ya mamlaka ya usimamizi wa biashara kutoka nchi husika;	
	(b) Mpango wa mafunzo unaoonesha muda maalum wa kutoa ujuzi na utaalamu wa huduma ndogo za fedha kwa wafanyakazi wazawa; na	
	(c) Mpango wa kuwaandaa wafanyakazi wazawa kuchukua nafasi za uongozi katika Taasisi.	
	C: Kwa wakopeshaji binafsi	
	Pamoja na nyaraka zilizoordheshwa katika kipengele A hapo juu, mkopeshaji binafsi atawasilisha nyaraka zifuatazo:	
1.	Nakala iliyothibitishwa ya cheti cha jina la biashara.	
2.	Taarifa za Mikopo kutoka Taasisi za Ubadilishanaji wa Taarifa za Mikopo.	



Tamko la Mwombaji

Mimi,, ninakiri kwamba nimeambatisha nyaraka zote kama ilivyo ainishwa hapo juu kwa ajili ya maombi ya leseni ya mtoa huduma ndogo za fedha daraja la pili, na natambua kwamba maombi yasiyo na nyaraka zilizokamilika hayatapokelewa na Benki Kuu ya Tanzania.

.....

.....

Sahihi ya Mwombaji au Afisa aliyeidhinishwa

Tarehe