MWONGOZO WA UWASILISHAJI WA NYARAKA KWA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA DARAJA LA PILI, 2026

BENKI KUU YA TANZANIA

AGOSTI 2026

YALIYOMO

SEHEMU YA KWANZA 1
VIFUNGU VYA AWALI 1
Utangulizi 1
Nukuu 1
Idhinisho 1
Matumizi 1
Ufafanuzi 2
Lengo 3
SEHEMU YA PILI 3
UTOAJI LESENI 3
Maombi ya Leseni 3
Mabadiliko ya Afisa Mtendaji Mkuu / Mjumbe wa Bodi 4
Idhini ya kufungua / kuhamisha tawi 4
Idhini ya Kufunga Tawi (Matawi) 4
Kurudisha Leseni 4
SEHEMU YA TATU 4
USIMAMIZI WA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA 4
Mabadiliko ya Umiliki 5
Idhini ya kukopa mkopo mpya au wa ziada kutoka nje ya nchi 5
Idhini ya kubadilisha jina la biashara 5
Idhini ya kuajiri raia asiye Mtanzania 5
Kuongezewa muda wa ajira kwa raia asiye Mtanzania 5
Taarifa ya Mabadiliko ya Mtu wa Mawasiliano 6
Taarifa ya kuondoka, kusitishwa au kukoma kwa Afisa Mtendaji Mkuu 6
SEHEMU YA NNE 6
SHUGHULI ZA UTOAJI MIKOPO 6
Mabadiliko katika sera ya utoaji mikopo 6
Mabadiliko katika fomu ya maombi ya mkopo na mkataba wa mkopo 6
SEHEMU YA TANO
USIMAMIZI 7
Kufungwa kwa jukwaa la utoaji mikopo ya kidijitali 7

Kufutwa kwa taarifa zilizowasilishwa 7
SEHEMU YA SITA 7
MASHARTI YA JUMLA 7
Masharti ya Uzingatiaji 7
VIAMBATISHO 1
Fomu Na. 1: Maombi ya Leseni 1
Fomu Na. 2: Mabadiliko ya Mtendaji Mkuu au Mjumbe wa Bodi 7
Fomu Na. 3: Kufungua Tawi/Kuhama 9
Fomu Na. 4: Idhini ya Kufunga Tawi 11
Fomu Na. 5: Kurejesha Leseni 12
Fomu Na. 6: Mabadiliko ya Umiliki 13
Fomu Na. 7: Idhinisho la Mkopo Mpya kutoka Nje ya Nchi 15
Fomu Na. 8: Mabadiliko ya Jina la Biashara 17
Fomu Na. 9: Idhinisho la kuajiri Raia asiye Mtanzania 18
Fomu Na. 10: Nyongeza ya muda wa Ajira kwa Raia asiye Mtanzania 20
Fomu Na. 11: Mabadiliko ya Taarifa za Mtu wa Mawasiliano 22
Fomu Na. 12: Kuondoka kwa Mkurugenzi Mtendaji 23
Fomu Na. 13: Mabadiliko ya Sera ya Ukopeshaji 24
Fomu Na. 14: Mabadiliko ya Fomu ya Maombi au Mkataba wa Mkopo 25
Fomu Na. 15: Kufunga Jukwaa la Utoaji Mikopo kwa Njia ya Kidigiti 27
Fomu Na. 16: Kufutwa kwa Taarifa Zilizowasilishwa Kimakosa 28

SEHEMU YA KWANZA VIFUNGU VYA AWALI	
Utangulizi	1. Mwongozo huu umetolewa ili kutoa ufafanuzi na mwelekeo wa kiutaratibu kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha daraja la Pili kuhusu uwasilishaji wa maombi na taarifa mbalimbali kwa Benki Kuu ya Tanzania. Aidha, mwongozo huu unakusudia kuimarisha ulinganifu, ukamilifu na uzingatiaji wa matakwa ya kisheria katika mawasilisho yote yanayofanywa na taasisi zenye leseni ya Watoa Huduma Ndogo za Fedha Daraja la Pili. Mwongozo huu unaainisha taarifa za msingi zinazohitajika, nyaraka za kuambatanisha na hatua za kiutaratibu ili kuwezesha uchambuzi na maamuzi kwa ufanisi na Benki.
Nukuu	2. Mwongozo huu utajulikana kama *Mwongozo wa Uwasilishaji wa Nyakara kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha Daraja la Pili, 2026.*
Idhinisho	3. Mwongozo huu umetolewa kwa mujibu wa Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha ya Mwaka 2018 na Kanuni zake, zinazoipa Benki Kuu mamlaka ya kutoa maelekezo na miongozo kwa ajili ya usimamizi wa sekta ndogo ya fedha.
Matumizi	4. Mwongozo huu unatumika kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha Daraja la Pili pekee.

Ufafanuzi	5. Katika mwongozo huu isipokuwa kama muktadha utaelekeza vinginevyo: "Sheria" maana yake ni Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha pamoja na marekebisho yake. "Benki" maana yake ni Benki Kuu ya Tanzania. "Bodi" maana yake ni Bodi ya Wakurugenzi ya Mtoa Huduma Ndogo za Fedha. "Leseni" maana yake ni kibali kilichotolewa na Benki Kuu kinachoruhusu taasisi kufanya biashara ya utoaji mikopo. "Mazingira ya kupangisha Kidijitali" maana yake ni miundombinu au majukwaa yanayotumika kuhifadhi, kusimamia na kusambaza tovuti, program au huduma kupitia intaneti" "Mtoa Huduma Ndogo za Fedha" maana yake ni mtu binafsi au taasisi iliyopewa leseni chini ya Sheria ya Watoa Huduma Ndogo za Fedha. "Taarifa" maana yake ni mawasiliano rasmi ya maandishi yanayowasilishwa kwa Benki kuifahamisha kuhusu tukio, mabadiliko au uamuzi unaohitaji uelewa au uthibitisho wa kikanuni. "Ombi Rasmi" maana yake ni maombi ya kimaandishi yanayotaka idhini kutoka Benki.

Lengo	6. Mwongozo huu unalenga kuongeza uelewa na kusaidia uzingatiaji wa matakwa yaliyopo ya kisheria na kiudhibiti. Hauendi kubadilisha, kuchukua nafasi au kubatilisha sheria au kanuni yoyote, na unapaswa kusomwa pamoja na Sheria ya Huduma za Fedha Ndogo, 2018, Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Wasiopokea Amana, pamoja na sheria na kanuni nyingine zote zinazotumika. Hasa, Mwongozo huu unalenga: (a) Kuweka viwango sanifu vya muundo na maudhui ya maombi, na taarifa mbalimbali zinazowasilishwa na Watoa Huduma Ndogo za Fedha Daraja La Pili; (b) Kuimarisha uzingatiaji wa matakwa ya kisheria na uwazi katika mawasilisho yote yanayofanywa kwa Benki; (c) Kupunguza ucheleweshaji unaotokana na mawasilisho yasiyo kamili na yasiyo sahihi; na (d) Kuwezesha usimamizi madhubuti na uangalizi wa kikanuni unaofanywa na Benki.
SEHEMU YA PILI UTOAJI LESENI	
Maombi ya Leseni	7. Mwombaji anayeomba leseni ya kuendesha shughuli za huduma za mikopo chini ya Watoa Huduma za Huduma Ndogo za Fedha Daraja la 2, atatakiwa kuwasilisha Benki Kuu nyaraka zilizoainishwa katika Jedwali la Kwanza na Jedwali la Pili la *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana).* Maelezo kuhusu nyaraka hizo yameainishwa katika Fomu Na. 1 ya Mwongozo huu.

Mabadiliko ya Afisa Mtendaji Mkuu / Mjumbe wa Bodi	8. Ombi la kupata idhini ya kubadilisha Afisa Mtendaji Mkuu (Chief Executive Officer) au Mjumbe wa Bodi litawasilishwa kwa mujibu wa Jedwali la Tatu la K*anuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana)* na litawasilishwa katika muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 2 ya Mwongozo huu.
Idhini ya kufungua / kuhamisha tawi	9. Ombi la kupata idhini ya kufungua au kuhamisha tawi litawasilishwa kwa mujibu wa Kanuni ya 9(2) ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 3 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
Idhini ya Kufunga Tawi (Matawi)	10. Ombi la kupata idhini ya kufunga tawi au matawi litawasilishwa kwa mujibu wa Kanuni ya 9(2) ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 4 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
Kurudisha Leseni	11. Taarifa ya kurudisha leseni itawasilishwa kwa mujibu wa Kanuni ya 16 ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na itawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 5 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
SEHEMU YA TATU USIMAMIZI WA WATOA HUDUMA NDOGO ZA FEDHA	

Mabadiliko ya Umiliki	12. Ombi la kupata idhini ya kubadilisha muundo wa umiliki litakuwa kwa mujibu wa Kanuni ya 23(1), (2) na (3) ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 6 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu wa Maelekezo.
Idhini ya kukopa mkopo mpya au wa ziada kutoka nje ya nchi	13. Ombi la kupata idhini ya kuchukua mkopo mpya au kuongeza mkopo wa kigeni litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 7 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
Idhini ya kubadilisha jina la biashara	14. Ombi la kupata idhini ya kubadilisha jina la biashara la Mtoa Huduma Ndogo za Fedha aliekuwa na leseni litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 8 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
Idhini ya kuajiri raia asiye Mtanzania	15. Ombi la kupata idhini ya kuajiri raia asiye Mtanzania litawasilishwa kwa kuzingatia masharti ya Kanuni ya 24 ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 9 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
Kuongezewa muda wa ajira kwa raia asiye Mtanzania	16. Ombi la kuongezewa muda wa ajira kwa raia asiye Mtanzania litawasilishwa kwa kuzingatia masharti ya Kanuni ya 24 ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 10 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.

Taarifa ya Mabadiliko ya Mtu wa Mawasiliano	17. Taarifa ya mabadiliko ya mtu wa mawasiliano itatolewa kwa mujibu wa Jedwali la Pili la *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na itawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 11 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
Taarifa ya kuondoka, kusitishwa au kukoma kwa Afisa Mtendaji Mkuu	18. Taarifa ya kuondoka kwa Afisa Mtendaji Mkuu itawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 12 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
SEHEMU YA NNE SHUGHULI ZA UTOAJI MIKOPO	
Mabadiliko katika sera ya utoaji mikopo	19. Ombi la kupata idhini ya kufanya mabadiliko katika sera ya utoaji mikopo litawasilishwa kwa mujibu wa Kanuni ya 37(2) ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 13 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
Mabadiliko katika fomu ya maombi ya mkopo na mkataba wa mkopo	20. Ombi la kupata idhini ya kufanya mabadiliko katika fomu ya maombi ya mkopo na mkataba wa mkopo litawasilishwa kwa mujibu wa Kanuni ya 38 na 39 ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana),* na litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 14 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.

SEHEMU YA TANO USIMAMIZI	
Kufungwa kwa jukwaa la utoaji mikopo ya kidijitali	21. Ombi la kufunga jukwaa la utoaji mikopo ya kidijitali litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa chini ya Fomu Na. 15 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
Kufutwa kwa taarifa zilizowasilishwa	22. Ombi la kufutwa kwa taarifa za robo mwaka zilizowasilishwa Benki Kuu, litawasilishwa kwa kutumia muundo uliowekwa katika Fomu Na. 16 kama ilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
SEHEMU YA SITA MASHARTI YA JUMLA	
Masharti ya Uzingatiaji	23. (1) Kila Mtoa Huduma Ndogo za Fedha atatakiwa kuzingatia masharti yaliyoainishwa katika Mwongozo huu wakati wa kuwasilisha maombi ya leseni, maombi ya idhini, na taarifa mbalimbali Benki Kuu.
	(2) Mawasilisho yote yatatakiwa kufanywa kwa maandishi, kusainiwa na afisa aliyeidhinishwa, na kuambatanishwa na nyaraka zote zinazohitajika kama zilivyoainishwa katika Mwongozo huu.
	(3) Benki Kuu inaweza kuhitaji taarifa au nyaraka za ziada pale itakapokuwa ni lazima kwa ajili ya kufanya tathmini sahihi ya ombi au uwasilishaji wowote uliofanywa chini ya Mwongozo huu.

VIAMBATISHO

Fomu Na. 1: Maombi ya Leseni

Jina la Mwombaji (Binafsi/Taasisi): …………………………………………

Tarehe ya Kuwasilisha: …………………………………….

Tafadhali jaza NDIO kwa taarif zilizowasilishwa, HAPANA kwa taarifa ambazo hazijawasilishwa na HAIHUSIKI kwa taarifa zisizotakiwa kwenye maombi yako.

1. 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 Imeambatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka **jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)**	
	A. Kwa waombaji wote	
1.	Barua ya maombi kama ilivyoainishwa chini ya jedwali la kwanza la *Kanuni Za Huduma Ndogo Za Fedha (Watoa Huduma Ndogo Za Fedha Wasiopokea Amana).*	
2.	Tafadhali ambatanisha nakala ya ujumbe wa SWIFT kutoka benki iliyohamisha ada ya maombi, inayothibitisha malipo yaliyofanyika kwenda akaunti ifuatayo: **Nambari ya Akaunti:** 9944713001 **Jina la Akaunti:** MFCs & FICOs Applicant Fees **Maelezo ya Uhamisho (Remittance Information):** Application fee for (Andika Jina la Mwombaji)	
3.	Uthibitisho wa malipo ya ada ya maombi (Nakala ya Meseji ya SWIFT kutoka benki iliyohamisha ada ya maombi).	

Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imeambatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka **jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)**	
4.	Uthibistisho 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 utaalam vya kila mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.	
6.	Nakala iliyothibitishwa ya cheti cha Namba ya Mlipa Kodi (TIN) cha Mtoa huduma ndogo za fedha	
7.	Sera ya Mikopo inayozingatia mambo ya msingi yaliyoainishwa kwenye Kanuni za Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea amana (Muundo wa sera ya ukopeshaji unapaswa kuzingatia Kanuni ya 37), kama ifuatavyo;	
	(a) taratibu za ukopeshaji 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 kwenye kiasi cha mkopo halisi kilichosalia 'reducing balance'). Pia zingatia *Miongozo kuhusu Ada na Tozo kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha 2024*.	
	(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;	

Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imeambatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka **jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)**	
	(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.	
8.	Fomu ya maombi ya mkopo ioneshe kwa kiwango cha chini cha Kanuni ya 38(1), kama ifuatavyo:	
	(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 litakalowezesha taarifa zake za mkopo kutolewa kulingana	

Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imeambatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka **jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)**	
	na masharti ya Sheria na Kanuni, kama inavyoelekezwa kwenye kanuni ya 38(2).	
9.	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; (hakikisha unafuatisha Sera ya Ukopeshaji na *Miongozo kuhusu Ada na Tozo kwa Watoa Huduma Ndogo za Fedha 2024*)	
	(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.	
10.	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).	
11.	Uthibitisho wa uraia wa kila mwanahisa na mkurugenzi aliyependekezwa, Mtendaji Mkuu na mkopeshaji 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 (iii) Cheti cha kuzaliwa.	
12.	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	

Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imeambatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka **jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)**	
	lililoko katika Jedwali la nne katika Kanuni ya Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana.	
13.	Taarifa ya wadhamini wawili ambao si ndugu watakaothibitisha tabia njema, uadilifu na utendaji kazi wa mmiliki au kila mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.	
14.	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 zilizoorodheshwa katika kipengele **A** hapo juu, taasisi itawasilisha nyaraka zifuatazo:	
1.	Nakala iliyothibitishwa ya cheti cha usajili wa kampuni	
2.	Maazimio ya Bodi yanayoidhinisha maombi ya leseni.	
3.	Pale panapohitajika, orodha ya wanahisa au wajumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.	
4.	Taarifa ya kumbukumbu za mkopo kwa kila mwanahisa muhimu, mjumbe wa Bodi au Mtendaji Mkuu mwenye umiliki wa zaidi ya asilimia tano (5).	
5.	Nakala zilizothibitishwa za hati safi ya kodi kwa mwombaji, mwanahisa muhimu (Umiliki angalau asilimia tano au zaidi), mjumbe wa Bodi na Mtendaji Mkuu.	
6.	Nakala zilizothibitishwa za marejesho ya mwaka ya hivi karibuni ya mtoa huduma ndogo za fedha.	
7.	Pamoja na nyaraka zilizoorodheshwa 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	

Na.	Jina la Nyaraka	Nyaraka Imeambatanishwa
	Mwombaji anatakiwa kuweka **jibu (Ndio, Hapana, Haihusiki)**	
	Pamoja na nyaraka zilizoorodheshwa 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**

Fomu Na. 2: Mabadiliko ya Mtendaji Mkuu au Mjumbe wa Bodi

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……...............................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM**,**
TANZANIA.

YAH: <u>OMBI LA IDHINI YA KUMBADILI MTENDAJI MKUU AU MJUMBE WA BODI</u>

Mimi/Sisi, tuliotia saini hapa chini, tunaomba idhini ya Benki kwa ajili ya kumteua Mtendaji Mkuu mpya/ Mjumbe wa Bodi kwa kuzingatia kanuni ya 11(1) za Huduma Ndogo za Fedha *(Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana).*

1. Taarifa za Mtendaji Mkuu anayeondoka

    (i) Jina kamili: ....

    (ii) Sababu ya kuacha nafasi: ....

    (iii) Tarehe ya kuacha kazi/kujiuzulu/kusitishwa ajira: ....

2. Taarifa za Mtendaji Mkuu au Mjumbe wa Bodi anayependekezwa

    (i) Jina kamili: ....

    (ii) Tarehe ya kuanza uteuzi: ....

    (iii) Namba ya simu: ....

    (iv) Barua pepe: ....

3. Hati zilizoambatishwa ni:

    (i) Dodoso lililojazwa na kusainiwa ipasavyo
    (ii) Wasifu binafsi (Curriculum Vitae)
    (iii) Taarifa za Marejeo ya Mikopo (Credit Reference Reports)
    (iv) Picha mbili (Passport size)

    (vii) Barua za marejeo (Reference Letters) kutoka kwa watu wawili wasio na uhusiano wa karibu na mwombaji, zikithibitisha maadili mema ya mwombaji;

    (v) Azimio la Bodi linaloidhinisha uteuzi wa Mkurugenzi Mtendaji mpya / Mjumbe wa Bodi.

    (vi) Uthibitisho wa uraia (nakala iliyothibitishwa ya Kitambulisho cha Taifa, au Cheti cha Kuzaliwa, au ukurasa wa mbele wa Pasipoti wenye taarifa binafsi)

Mimi/Sisi ninathibitisha/tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa katika ombi hili ni za kweli, kamili na sahihi kadiri ya uelewa wetu. Pia tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote yatakayotolewa na Benki kuhusiana na ombi hii.

Wako mtiifu,

…..*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................. *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 3: Kufungua Tawi/Kuhama

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM,
TANZANIA.

YAH: <u>OMBI LA KUIDHINISHWA KUFUNGUA / KUHAMISHA TAWI (MATAWI)</u>

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaomba idhini ya kufungua / kuhamisha tawi (matawi) yafuatayo kwa kuzingatia *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma za Fedha Wasiopokea Amana).*

1. Maelezo ya Tawi (Matawi) Mapya Yanayopendekezwa

S/N	**Jina la Tawi**	**Mkoa**	**Wilaya**	**Kata**	**Namba ya Kiwanja/Jengo/Mtaa**
1.					

2. Jumla ya gharama inayokadiriwa ya kuanzisha tawi (matawi) ni TZS……………

3. Maelezo ya Tawi (Matawi) Yanayohamishwa

S/N	**Jina la Ofisi/Tawi**	**Anwani ya Sasa**	**Anwani Mpya**			
			Mkoa	Wilaya	Kata	Namba ya Kiwanja/Jengo/Mtaa

4. Jumla ya gharama inayokadiriwa ya kuhamisha tawi (matawi) ni TZS ………………..

5. Nyaraka Iliyoambatishwa:

(i) Azimio la Bodi linaloidhinisha kufunguliwa / kuhamishwa kwa tawi (matawi).

Mimi/Sisi ninathibitisha/tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa katika ombi hili ni za kweli, kamili na sahihi kadiri ya uelewa wetu. Pia tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote yatakayotolewa na Benki kuhusiana na ombi hii.

Wako mtiifu,

……………………………………*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…………………………………. *(Jina)*

… ………………… *(Cheo)*

Fomu Na. 4: Idhini ya Kufunga Tawi

Jina la Taasisi/Mtu Binafsi: ……...............................
S.L.P: ....
Tarehe: ....
Simu: ....
Barua Pepe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: <u>OMBI LA IDHINI YA KUFUNGA TAWI</u>

Mimi/Sisi, tuliotia saini hapa chini, tunaomba idhini Benki Kuu ya Tanzania kuhusu nia yetu ya kufunga tawi letu / matawi yetu kwa muda wa kudumu/mfupi kwa mujibu wa Kanuni ya 9(2) ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma za Fedha Wasiopokea Amana).*

1. Maelezo ya Tawi/Matawi

S/N	Jina la Tawi	Anuani			
		Mkoa	Wilaya	Kata	Kitalu Na./Jina la Jengo/Mtaa

2. Sababu za kufunga Tawi/Matawi:

……………………………………………..…………………………………………

4. Hati iliyoambatishwa ni:

(i) Azimio la Bodi la kuidhinisha kufunga Tawi/Matawi

Mimi/Sisi ninathibitisha/tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa katika ombi hili ni za kweli, kamili na sahihi kadiri ya uelewa wetu. Pia tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote yatakayotolewa na Benki kuhusiana na ombi hii.

Wako mtiifu,

…......................................*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................ *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 5: Kurejesha Leseni

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: …….................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: <u>KUREJESHA LESENI</u>

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaitaarifu Benki Kuu ya Tanzania kuhusu nia yetu ya kurejesha leseni ya biashara ya huduma ndogo za fedha kwa mujibu wa Kanuni ya 16(1) ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma za Fedha Wasiochukua Amana).*

1. Taarifa
   - (i) Namba ya Leseni: ....
   - (ii) Anwani ya Mahali ilipo Ofisi: ....
   - (iii) Tarehe ya Kusitisha Shughuli ....

2. Nyaraka Zilizoambatanishwa:
   - (i) Leseni halisi ya biashara ya huduma ndogo za fedha.
   - (ii) Azimio la Bodi linaloidhinisha kurejeshwa kwa leseni.
   - (iii) Ushahidi kuwa dhamana zote zimerejeshwa kwa wateja na madeni yote yamelipwa.

Mimi/Sisi tunathibitisha/ninathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye taarifa hii, ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na taarifa hii.

Wako mtiifu,

…......................................*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................ *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 6: Mabadiliko ya Umiliki

Jina la Taasisi: ……...............................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: OMBI LA IDHINI YA KUBADILISHA UMILIKI WA TAASISI YETU

Mimi/sisi, tuliotia saini hapa chini, tunaomba idhini kutoka Benki Kuu ya Tanzania kwa ajili ya kubadilisha umiliki wa taasisi yetu kwa mujibu wa Kanuni za Watoa Huduma Ndogo za Fedha Wasiopokea Amana.

1. Maelezo ya Mabadiliko ya Umiliki

(i) Aina ya Mabadiliko: ………………………………*(uhamisho wa hisa, mabadiliko ya thamani za hisa, mabadiliko ya mtaji ulioidhinishwa, uuzaji/utoaji wa hisa mpya)*

(ii) Tarehe ya Madaliko Inayopendekezwa: ....

2. Maelezo ya Mwanahisa/Wanahisa Wanaotoka (Ikiwa yapo)

S/n	Jina la Mwanahisa	Uraia	Idadi ya Hisa Zinazomilikiwa	Thamani Halisi ya Hisa	Umiliki wa Hisa (%)
1.					

3. Maelezo ya Mwanahisa/Wanahisa Wapya Waliopendekezwa

S/n	Jina la Mwanahisa	Uraia	Idadi ya Hisa Zilizochukuliwa	Bei ya Ununuzi wa Hisa	Umiliki wa Hisa (%)
1.					

4. Muundo Mpya wa Umiliki wa Hisa Unaopendekezwa

S/n	Jina la Mwanahisa	Uraia	Idadi ya Hisa	Thamani Halisi ya Hisa	Umiliki wa Hisa (%)
1.					
2.					

5. Hati zilizoambatishwa ni:

(i) Azimio la Bodi la kuidhinisha mabadiliko ya umiliki wa Taasisi;

(ii) Uthibitisho wa usajili wa Mmiliki/Wamiliki wa Mwisho wa Manufaa kutoka BRELA;

(iii) Tamko la chanzo na uhalali wa fedha za mtaji;

(iv) Uthibitisho wa chanzo cha mtaji kwa wamiliki au wanahisa;

(v) Tamko la chanzo cha mtaji litakua kama lilivyoainishwa kwenye jedwali la tatu;

(vi) Uthibitisho wa uraia; pasipoti iliyothibitishwa, au kitambulisho cha taifa pamoja na picha mbili za ukubwa wa pasipoti za karibuni;

(vii) Dodoso lililojazwa kikamilifu kama ilivyoainishwa kwenye jedwali la nne; na

(viii) Ripoti za hivi karibuni za historia ya mikopo

Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili ombi, ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na ombi hili.

Wako mtiifu,

… .... *(Sahihi ya aliyeidhinishwa)*

… .... *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 7: Idhinisho la Mkopo Mpya kutoka Nje ya Nchi

Jina la Taasisi: ……...............................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM,
TANZANIA.

YAH: OMBI LA KUIDHINISHWA KWA MKOPO MPYA/WA ZIADA KUTOKA NJE YA NCHI

Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaomba idhini ya Benki Kuu kuhusiana na kupata mkopo mpya/wa ziada katika kampuni kutoka nje ya nchi kwa mujibu wa Kanuni ya 48(6) ya *Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha (Watoa Huduma za Fedha Wasiochukua Amana).*

1. Maelezo ya Mkopo unaopendekezwa kutoka nje ya nchi

(i) Kiasi cha Jumla: ………………….

(ii) Tarehe ya kutolewa kwa mkopo:

(iii) Muda wa Mkopo: ....

(iv) Riba ya Mkopo: ……………………..

(v) Namba ya usajili wa mkopo wa nje: ………………………………..

2. Nyaraka zilizoambatanishwa :

(i) Azimio la Bodi linaloidhisha mkopo kutoka nje ya nchi

(ii) Ushahidi wa usajili wa mkopo huo kutoka Benki Kuu ya Tanzania.

Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili ombi, ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na ombi hili.

Wako mtiifu,

… .... *(Sahihi ya aliyeidhinishwa)*

… .... *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 8: Mabadiliko ya Jina la Biashara

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM,
TANZANIA.

YAH: OMBI LA KUIDHINISHWA KWA MABADILIKO YA JINA LA BIASHARA

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaomba idhini kutoka Benki Kuu ya Tanzania ya kubadilisha jina la biashara.

1. Maelezo ya Jina Jipya la Biashara Linalopendekezwa

   (i) Jina linalopendekezwa …………………………..

   (ii) Sababu ya mabadiliko………………………………………………..

2. Nyaraka iliyoambatishwa:

   (i) Dondoo la Azimio la Bodi linaloidhinisha mabadiliko ya jina la biashara.

Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili ombi, ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na ombi hili.

Wako mtiifu,

…......................................*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................ *(Jina)*

… ....*(Cheo)*

Fomu Na. 9: Idhinisho la kuajiri Raia asiye Mtanzania

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: <u>OMBI LA KUIDHINISHWA KUAJIRI RAIA ASIYE MTANZANIA</u>

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaomba idhini ya kuajiri raia asiye Mtanzania kwa mujibu wa kanuni ya

1. Taarifa za Mwajiriwa
   (i) Jina Kamili…………………………………………………………
   (ii) Uraia…………………………………………………
   (iii) Tarehe ya Kuzaliwa………………………………
   (iv) Namba ya hati ya kusafiria...Tarehe ya mwisho ya matumizi……………………...
   (v) Nchi anayoishi kwa sasa……………………………………..…
   (vi) Ikiwa tayari yupo Tanzania, toa maelezo ya hadhi ya uhamiaji au kibali ………………………
2. Nafasi ya Kazi
   (i) Cheo…………………………………………………
   (ii) Idara………………………………………………
   (iii) Tarehe inayotarajiwa ya kuanza kazi…………………………………………
3. Sababu za Kuajiri Mfanyakazi asiye Mtanzania

   …………………………………………………………………………………………
4. Nyaraka Zilizoambatishwa:
   (i) Wasifu binafsi wa kina (CV)
   (ii) Nakala iliyothibitishwa ya hati ya kusafiria
   (iii) Picha mbili ndogo za hivi karibuni (passport size) zilizothibitishwa

(iv) Mpango wa urithi wa kitaaluma (ikiwemo mafunzo yatakayotolewa kwa Watanzania, mrithi aliyebainishwa na mud awa utekelezaji wa mpango huo)

(v) Rasimu ya mkataba wa ajira.

(vi) Dodoso lililojazwa kikamilifu kama lilivyoainishwa kwenye Jedwali la nne,

(vii) Barua za marejeo (Reference Letters) kutoka kwa watu wawili wasio na uhusiano wa karibu na mwombaji, zikithibitisha maadili mema ya mwombaji

Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili ombi, ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na ombi hili.

Wako mtiifu,

… .... *(Sahihi ya aliyeidhinishwa)*

… .... *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 10: Nyongeza ya muda wa Ajira kwa Raia asiye Mtanzania

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……..................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM,
TANZANIA.

YAH: <u>OMBI LA KUIDHINISHWA KWA NYONGEZA YA MUDA WA AJIRA KWA RAIA ASIYE MTANZANIA</u>

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaomba idhini ya kuongeza muda wa ajira kwa raia asiye Mtanzania anayefanya kazi katika taasisi yetu.

1. Taarifa za Mwajiriwa

(i) Jina kamili……………………………………………………………
(ii) Uraia……………………………………………………………
(iii) Tarehe ya kuzaliwa…………………………………..…………………………
(iv) Namba ya hati ya kusafiria..Tarehe ya mwsho wa matumizi ……………………

2. Taarifa za Ajira ya Sasa

(i) Cheo...
(ii) Idara…………………………………………
(iii) Tarehe ya kuanza ajira…………………………………
(iv) Namba ya kumbukumbu ya idhini ya awali ya Benki Kuu : …………………… Tarehe………………….
(v) Tarehe ya mwsho wa mkataba wa sasa…………………………………

3. Masharti ya Nyongeza ya Ajira

(i) Muda wa mkataba…………………………………
(ii) Aina ya ajira *(ya kudumu, muda maalum, ushauri)*…………………………
(iii) Kituo cha Kazi/eneo………………………

4. Sababu za kuongeza muda wa Ajira

   ……………………………………………………………………………………………

5. Tarehe inayotarajiwa ya kuanza: …………………..

6. Nyaraka Zilizoambatishwa
   - (i) Wasifu binafsi wa kina (CV)
   - (ii) Nakala iliyothibitishwa ya hati ya kusafiria/ au kitambulisho cha taifa
   - (iii) Picha mbili ndogo za hivi karibuni (passport size)
   - (iv) Mpango wa urithi wa kitaaluma (ikiwemo mafunzo yatakayotolewa kwa Watanzania, mrithi aliyebainishwa na mud awa utekelezaji wa mpango huo)
   - (v) Rasimu ya mkataba mpya wa ajira
   - (vi) Vibali vya kazi na ukaazi vinavyotumika sasa.

Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili ombi, ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na ombi hili.

Wako mtiifu,

…......................................*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................ *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 11: Mabadiliko ya Taarifa za Mtu wa Mawasiliano

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……..................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM,
TANZANIA.

YAH: TAARIFA YA MABADILIKO YA TAARIFA ZA MTU WA MAWASILIANO

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaijulisha Benki Kuu ya Tanzania kuhusu mabadiliko ya taarifa za mtu wa mawasiliano kama ilivyoainishwa hapa chini:

1. Taarifa za Mtu wa Mawasiliano wa Sasa
   (i) Jina Kamili…………………………………………………
   (ii) Cheo ……………………………
   (iii) S.L.P ………………………
   (iv) Namba ya simu………………
   (v) Barua Pepe…………………………

2. Sababu ya Mabadiliko: …………………………………………………………...

3. Taarifa za Mtu Mpya wa Mawasiliano
   (i) Jina Kamili………………………………………
   (ii) Cheio ……….……………………………
   (iii) S.L.P…………………………………………………
   (iv) Namba ya Simu………………………………
   (v) Barua Pepe…………………………

Ninathibitisha/Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili taarifa hii ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na taarifa hili.

Wako mtiifu,

…......................................*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................ *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 12: Kuondoka kwa Mkurugenzi Mtendaji

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: TAARIFA YA KUONDOKA KWA MKURUGENZI MKUU

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaijulisha Benki Kuu ya Tanzania kuhusu kuondoka kwa Mkurugenzi Mkuu wa taasisi yetu.

1. Taarifa za Mkurugenzi Mkuu anayeondoka
   (i) Jina Kamili:...
   (ii) Tarehe ya kuondoka............................
   (iii) Namba ya simu: ....
   (iv) Barua Pepe ....

2. Sababu ya kuondoka ……………………….

3. Nyaraka Zilizoambatishwa
   (i) Azimio la Bodi linoloidhinisha kuondoka kwa Mkurugenzi Mkuu
   (ii) Barua ya kujiuzulu au barua ya kusitishwa kwa mkataba

Ninathibitisha/Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili taarifa hii ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na taarifa hili.

Wako mtiifu,

…......................................*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................ *(Jina)*

… ....*(Cheo)*

Fomu Na. 13: Mabadiliko ya Sera ya Ukopeshaji

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……...............................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: OMBI LA KUIDHINISHWA KWA MABADILIKO YA SERA YA UKOPESHAJI

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunaomba idhini kutoka Benki Kuu ya Tanzania kuhusu mabadiliko yaliyofanywa katika sera ya ukopeshaji.

1. Sababu ya Mabadiliko ya Sera: ………………………………………..

2. Maeneo yaliyorekebishwa katika Sera ya Ukopeshaji

S/N	Sehemu iliyobadilishwa	Muhtasari wa mabadiliko	Namba ya Ukurasa
1	Aina ya bidhaa ya mkopo		
2	Kiwango cha mkopo		
3	Kiwango cha riba		
4	Ada na gharama		
5	Mengineyo (fafanua ikiwa yapo)		

3. Nyaraka Zilizoambatishwa:
   (i) Azimio la Bodi linaloidhisha mabadiliko hayo.
   (ii) Sera ya Ukopeshaji Iliyorekebishwa

Ninathibitisha/Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili ombi hili ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na ombi hili.

Wako mtiifu,

…......................................*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................ *(Jina)*

… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 14: Mabadiliko ya Fomu ya Maombi au Mkataba wa Mkopo

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……...............................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: OMBI LA IDHINI YA KUBADILI FOMU YA MAOMBI YA MKOPO NA/AU MAKUBALIANO YA MKOPO

Mimi/Sisi, waliotia saini hapa chini, tunawasilisha ombi la kupata idhini ya Benki ya kufanya mabadiliko kwenye fomu yetu ya maombi ya mkopo na/au Mkataba wa mkopo

1. Sababu ya Mabadiliko: ....

2. Maelezo ya fomu ya maombi ya mkopo au mkataba wa mkopo uliorekebishwa

S/N	Sehemu iliyobadilishwa	Muhtasari wa mabadiliko	Namba ya Ukurasa
1	Taarifa za mkopaji		
2	Kiwango cha riba		
3	Ada na gharama		
4	Adhabu		
5	Mengine (Fafanua)		

3. Nyaraka Zilizoambatishwa:
   (i) Azimio la Bodi linaloidhinisha mabadiliko;

(ii) Nakala ya fomu ya maombi ya mkopo au mkataba wa mkopo iliyorekebishwa.

Ninathibitisha/Tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa kwenye hili ombi hili ni za kweli, kamili na sahihi kwa kadri ya uelewa wetu. Tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote ambayo Benki inaweza kutoa kuhusiana na ombi hili.

Wako mtiifu,

…..*(Sahihi ya muombaji/aliyeidhinishwa)*

…................................ *(Jina)*

…......................*(Cheo)*

Fomu Na. 15: Kufunga Jukwaa la Utoaji Mikopo kwa Njia ya Kidigiti

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: …….................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
S.L.P 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: TAARIFA YA KUFUNGA JUKWAA LA UTOAJI MIKOPO KWA NJIA YA KIDIGITI

Mimi/Sisi, tulioweka saini hapo chini, tunaitaarifu Benki Kuu ya Tanzania kwamba tunakusudia kufunga *[moja kwa moja/kwa muda*] jukwaa letu la utoaji mikopo kwa njia ya kidigiti lililoidhinishwa na Benki, na tunawasilisha ombi hili kwa ajili ya kuzingatiwa.

1. Taarifa za Jukwaa la Utoaji Mikopo kwa Njia ya Kidigiti

(i) Jina la jukwaa/Msimbo wa USSD/Tovuti: ....

(ii) Mazingira ya kupangisha kidijitali: ....*[Mfano: Google Play Store, Apple App Store, website, USSD]*

2. Tarehe ya Kufunga

(i) Tarehe ya kuanza kufungwa: ....
(ii) Muda unaotarajiwa (iwapo ni kwa muda): ....

3. Sababu za Kufungwa ………………………….…………………………..

4. Nyaraka Zilizoambatishwa

(i) Taarifa ya mikopo ambayo bado haijalipwa (ikiwa ipo).
(ii) Uthibitisho wa kuwataarifu wateja kuhusu kufungwa kwa jukwaa.
(iii) Mpango kazi au utaratibu wa ukusanyaji wa mikopo iliyobaki baada ya kufungwa kwa jukwaa.

Ninathibitisha/tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa katika taarifa hii ni za kweli, kamili na sahihi kadiri ya uelewa wangu/wetu. Pia ninaahidi/tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote yatakayotolewa na Benki kuhusiana na taarifa hii.

Wako mtiifu,

… .... *(Sahihi ya muombaji /Aliyeidhinishwa)*
… .... *(Jina)*
… .... *(Cheo)*

Fomu Na. 16: Kufutwa kwa Taarifa Zilizowasilishwa Kimakosa

Jina la Taasisi/Mkopeshaji Binafsi: ……..................................
S.L.P: ....
Simu: ....
Barua pepe: ....
Tarehe: ....

Gavana,
Benki Kuu ya Tanzania,
P.O. Box 2939,
DAR ES SALAAM
TANZANIA.

YAH: <u>OMBI LA KUFUTWA KWA TAARIFA ZILIZOWASILISHWA KIMAKOSA</u>

Mimi/Sisi, nilioweka/tuliotia saini hapa chini, ninawasilisha/tunawasilisha ombi la kufutwa kwa taarifa zilizowasilishwa kimakosa.

1. Maelezo ya Taarifa Zinazotakiwa Kufutwa
   - (i) Kipindi/Vipindi vya utoaji taarifa .... [*mf. Robo mwaka ulioishia tarehe 31 Desemba 2025*]
   - (ii) Tarehe ya uwasilishaji:: ....

2. Sababu za Kufutwa kwa Taarifa.

……………………………………………………………………………………………….

Ninathibitisha/tunathibitisha kwamba taarifa zilizotolewa katika ombi hili ni za kweli, kamili na sahihi kadiri ya uelewa wetu. Pia tunaahidi kuzingatia masharti au maelekezo yoyote yatakayotolewa na Benki kuhusiana na ombi hii.

Wako mtiifu,

……......................................*(Sahihi ya muombaji/Aliyeidhinishwa)*

……..................................*(Jina)*

……..................... *(Cheo)*