Free Copy

Uganda Revenue Authority
DEVELOPING UGANDA TOGETHER

KIFURUSHI CHA KUANZIA YA USAJILI WA MLIPAKODI

FY 2022-2023

Kwa Mlipakodi Mhesimiwa

Hasante sana kwa kujisajiliwa kwa kodi. Tunakupa tumaini ykwamba tutakupea huduma ya hali ya juu, kwa safari yako ya kutekeleza jukumu lako la ushuru.

Kihusishi Madili yetu (our value preposition)

Tunawapa ahadi, ya kutoa huduma ya mapato pahali popote, rahisi, kwa wakati, na ya kuaminika,

KUHUSU URA

Mamlaka

Kutathmini/kuassessi, kusanya na kuhesabu Mapato ya Serikali ya kati (pamoja na kodi isiyo ya mapato). na kutoa ushauri kwa Serikali kuhusu habari za sera kuhusu vyanzo vya mapato zote.

Visioni/Maono

Mabadiliko ya huduma ya mapato ya ili kupata Uchumi Huru.

Misioni/Utume

Uhamashishaji wa mapato kwa maendeleo ya taifa na kwa njia ya uwazi na ufanisi

Habari ya utamaduni (Culture Statement)

Shirika letu ni la umakini na usikivu kwa wateja na kuvutia na kulea talanta na uvumbuzi na kutoa huduma mkuu wa uzoefu kwa wateja kwa mazingira starehe.

Kukujulisha/Kupanda kwako

Hapa kuna habari muhimu kukusadia kukuwa mlipakodi wa hiari/anayeheshimu sharia za kodi. Timu zetu za kutoa ushauri kwa wateja wapya, kwa muda ya miezi tatu halafu watawatuma kwa kituo chetu/ofisi kwa ushauri/usimamizi zaidi. onboarding@ura.go.ug

INGIA KWENYE AKAUNTI YA TOVUTI (Logging into our account)

Sasa yakwamba umesajiliwa kwa kodi na kupokea TINI unafaa kufungua/ingia kwenye akaunti yako kwa tovuti (website) ya URA kupitia hatua zifuatazo;

1. Enda kwa tovuti la URA https://ura.go.ug
2. Juu kwa kona kwa mkono wa kulia bonyeza/finya "ingia"
3. Weka kitambulisho cha kuingia ambacho ni TINI chako
4. Kama ni kuingia wa kwanza, angalia barua pepe (ulitangaza wakati wa kujisajili kupokea TINI). Utapokea nenosiri(password) wa chaguo cha msingi halafu litumie kwa kufungua.
5. Badilisha nenosiri (password) halafu wasilisha
6. Rudi kwa ukurasa wa nyumbani (homepage) halafu fungua/ingia ikitimia nenosiri mpya.

Kwanini unapaswa kuwa na akaunti ya tovuti ya URA?

- Kwa kila shughuli utapokea arifa ya papo hapo ambayo imetekelezwa kutumia TINI yako.
- Kurudisha faili/Kurejesha rekodi
- Kufatilia malipo yote ambayo imetekelezwa
- Kuwashilisha kupinga na rufaa
- Marekebisho ya maelezo/wasifu ya TINI
- Ubadilishaji wa umiliki gari
- Uchapishaji wa kitabu cha kumbukumbu (logbook) ya gari
- Kuomba kukutana na Ajenti wa kutayarisha kibali cha kuvukisha watu/bidhaa kwa mpaka wa Nchi.
- Inasaidia kwa kuwasilisha habari ya siri kwa Shirika la URA (usipeyane nenosiri/password)

HAKI NA WAJIBU WAKO

Haki kama mlipakodi	Wajibu wa mlipakodi
Kutendewa haki na usawa mbele ya sheria	Kuhakikisha ati unajisajili kwa hiari yako na Shirika la Mamlaka ya Kusanya Mapato Uganda, kama mlipakodi.
Sheria na utaratibu za kodi zitatumika mara kwa mara	Kurejesha faili ya kodi sahihi, kiingilio/hati cha forodha/kastom au fomu yoyote kuhusu kodi na mapato zingine.
Utatumika kwa masuala zote za kodi bila upendeleo	Lipa kodi sahihi kwa wakati inayofaa na pahali namna inatakiwa kisheria.
Wewe na ajenti wako, mtadhaniwa kuwa waminifu mpaka kuthibitishwa/kuhakikishwa kuwa na hatia	Kuwa mwaminifu ukifanya shughuli na URA
Masuala za kisheria itawekwa kisiri na habari zako za kodi kitatumika kulingana na sheria.	Kuhusu habari zako za kodi unafaa kutumia ajenti aliyeteuliwa unafaa kufanyakazi na mfanyakazi/ afisa anayo aliyepewa mamlaka.
Wewe na ajenti wako ambaye ameoorodheshwa mtapewa habari wazi,fupi sahihi na kwa wakati.	Andika nambari ya TINI kwa shughuli zako zote na URA.
Kila wakati utalipa kodi sahihi	Usihusike na maneno zote za kuhepa kulipa kodi na njia zingine haramu
Utapokea huduma kwa adabu na ya kitaaluma kila wakati	Kama unasafirisha bidhaa nje ya nchi au kuagiza/ kuleta bidhaa nchini pokea huduma ya ajenti aliyenaleseni ya kastom/forodha ili kutekeleza entri ya kastom/forodha au kupokea vibali zingine rasmi.
Utapokea habari ya uwazi kwa wakati na kupokea majibu kuhusu maswali, malalamishi au moambi zako.	Toa matangazo /habari zote na tangazo la shughuli sahihi kwa wakati wote.
Utapewa sababu kwa maumizi ambayo tumetekeleza/tumechukua	Fahamisha URA ukitaka kujua masharti, mahitaji kuhusu mtu wa kutasfiri habari.
Utapewa kujua/mafunzo kuhusu wajibu wako wa kodi	Unafaa kujuwa na kutii sheria za karantini za forodha, wanyama, sarafu/karensi na vitu vya msafiri.
Kupinga habari kuhusu kodi itashughulikiwa kulingana na utaratibu wa kisheria ambazo zinafaa	Kama unasafiri fanya juhudi na kuhakikisha ati umejaza fomu zote ambazo zinafaa kabla ya kufikia pahali pa kuaga/kuingia nchini.
Utapewa usaidizi ili kutimiza haki za rufaa ndani ya Shirika na kwa Mahakama Huru ya kodi kwa mujibu wa kisheria.	Tangaza bidhaa zako ukifika na ziweke tayari ili zikaguliwe.
Unafaa kupewa notisi kabla ya pahali pako kuwekwa kwa uchunguzi wa kila mara au kuhesabu vitabu vya biashara / mfumo wako.	Tumia adabu/heshima na ukweli ukifanya shughuli zako na wafanyakazi wa URA.
Akaunti yako ya kodi itawekwa kuwa wa, kisasa wakati wowote ukilipa kodi.	Tii/hesimu wajibu zako zote za kodi.
Tutangoja pahali pa data na rekodi yako, kuwa wa kisasa wakati wowote	Tii/hesimu wajibu zako zote za kodi.
Kama unafaa kurejeshelewa kodi tutafanya utaratibu wa kurudisha kwa wakati inayofaa chini cha sheria na kulingana na kikomo cha bajeti.	Tii/hesimu wajibu zako za kodi.
Tutatengeneza retani yako ya kodi, entri na hati zingine zinazohusiana suala la kodi kwa mujibu za kisheria ambazo zinafaa.	Tii/hesimu wajibu zako za kodi.

KUWEKA REKODI

Unahistaili/unafaa kuweka shughuli / rekodi zako zote za kodi hizi ni muhimu kwajili zinakusadia kwa;

- Kufanya rekodi ya retani na kuzuia upimaji kodi wa kudhaniwa(presumptive).
- Kufuatilia biashara yako na kutengeneza habari za fedha/hazina za biashara.
- Kufuatilia gharama ambayo inafaa kupunguzwa.
- Kulipa kodu sawa

KUREJESHA RETANI YA KODI

Kwa njia rahisi retani ni kutangaza mapato ambazo mlipakodi amepokea kwa muda kwa URA ikieeleza shughuli za mlipakodi kwa wakati huo na kodi zingine ambazo zinafaa kulipwa. Hizi zinafanywa kwa utawala wa kisasa ambayo inaitwa kujitathmini (kujiassessi) mwenyewe.

Aina za retani

Kwa upana tuko na kategoria mbili wa retani

a) Retani ya kodi ya muda; hii inajazwa na mlipakodi mwanzoni wa kipindi cha kodi. Mtu anarejesha retani ya kodi ya muda kwa miezi mitatu ya kwanza, Kama mtu asiye wa kibinafsi kama (Kampuni na Shirika lisilo la Kiserikali la usaidizi). Hurejesha retani wa muda kwa kipindi cha miezi sita la kwanza.

b) Retani ya mwisho: retani ya mwaka kwa kategoria hii hurejeshwa baada ya miezi sita baada ya mwaka wa mapato kukamilika.

Retani ya kila mwezi hurejeshwa kila tarehe 15 ya mwezi ujao. Retani ya kila wiki hurejeshwa Jumatano ya kila wiki ujao.

Tafadhali jua:

- Retani inafaa kurejeshwa kwa tarehe kamili, tarehe kamili ni tarehe la mwisho wa kurejesha retani au kutekeleza malipo ya kodi.
- Kurejesha retani inafaa kufuatiliwa na malipo ya kodi ambayo inafaa.
- Kerejesha retani baada ya siku kamili itavutia faini/adhabu.

Tarehe kamili ya kurejesha retani na kutekeleza malipo ya kodi

Muda	Aina ya retani	Tarehe ya kurejesha retani/kamili	Tarehe kamili ya malipo
Mwaka	Kodi ya mapato ya muda. Retani ya mtu wa kibinafsi	Siku ya mwisho wa miezi wa 3 baada ya kuanza mwaka wa mapato.	Inapaswa kuweka instalmenti/ awamu mawili ya kwanza kwa tarehe 31 Desemba ya mwaka wa mapato.
	Retani ya kodi ya mapato ya mwisho kwa mtu wa kibinafsi aliye na mapato ya biashara.	Siku ya mwisho wa miezi ya 6 mwishoni wa mwaka wa fedha.	Kuweka instalment/awamu mawili ya mwisho, lazima linafaa kulipwa kwa tarehe 30 Juni ya mwaka wa mapato.
	Kodi ya mapato ya muda. Retani ya mtu asiye wa kibinafsi (kampuni,shirika).	Siku ya mwisho baada ya miezi 6 baada ya kuanza mwaka wa mapato.	Lazima malipo ya instalmenti/ awamu kwa tarehe 30 Juni ya mwaka wa mapato.
	Kodi ya mapato ya mwisho. Retani ya mtu asiye wakibinafsi (kampuni,shirika).	Siku ya mwisho wa miezi 6 mwishoni wa mwaka wa mapato.	Lazima kuweka instalmenti/ awamu ya kwanza kwa tarehe 31 Desemba ya mwaka wa mapato.
	Retani ya kodi ya mapato ya ushirikiano (partnership).	Siku ya mwisho wa miezi 6 mwishoni wa mwaka wa mapato.	Lazima kuweka instalmenti/ awamu kwa tarehe 30 Juni ya mwaka wa mapato.
	Retani ya kodi ya mapato ya kudhaniwa kwa mlipakodi wa Prisamptivi.	Siku ya mwisho wa miezi 6 baada ya mwaka wa mapato kukamilika.	Tarehe ya mwisho wa miezi 6 baada ya mwaka wa fedha kukamilika.
	Retani ya kodi ya mapato ya mtu aliyeajiriwa (employee)/ kodi ya nyumba.	Tarehe ya mwisho wa miezi 6 baada ya mwaka wa mapato kukamilika.	Lazima kuweka instalmenti ya mwisho mawili kwa tarehe 30 Juni ya mwaka wa mapato.

Kila Mwezi	Retani ya kodi ya kubakisha (Witholding tax)	Mwisho wa tarehe 15 ya mwezi ujao	Kwa tarehe 15 ya mwezi ujao
	Retani ya PAYE	Mwisho wa tarehe 15 ya mwezi ujao	Kwa tarehe 15 ya mwezi ujao
	Retani ya kodi ya ndani ya madhara/kodi ya exaisi	Mwisho wa tarehe 15 ya mwezi ujao	Kwa tarehe 15 ya mwezi ujao
	Retani ya mchezo wa bahati nasibu	Mwisho wa tarehe 15 ya mwezi ujao	Kwa tarehe 15 ya mwezi ujao
	Retani ya kila mwezi wa VATI	Mwisho wa tarehe 15 ya mwezi ujao	Kwa tarehe 15 ya mwezi ujao
	Retani ya kila mwezi wa VATI ya Kidiplomasia	Mwisho wa tarehe 15 ya mwezi ujao	Saa yoyote kulingana na maelezo ya Kamishna.
	Kerejesha retani ya kutathmin/kuassessi ajenti wa biashara kubwa.	Mwisho wa tarehe 15 ya mwezi ujao	Kwa tarehe 15 ya mwezi ujao
Kila wiki	Retani ya kila wiki ya mchezo wa bahati nasibu	Jumatano ya wiki ujoa	Jumatano ya wiki ujao

MALIPO YA KODI

Malipo ya kodi pia inafaa kufanywa/kutekelezwa kwa tarehe yenyewe.

Njia ya malipo

Njia ya malipo ya kodi inaweza kufanywa/kutimizwa kupitia; benki, Kadi ya VISA, Mastakadi, Amerika Expresi, Malipo ya Unioni, Pesa kwa simu ya rununu, EFT, RTGS na Swifti, Pesa taslimu, Cheki, Maandiko ya kuomba malipo na Kituo cha Mauzo.

Malipo kwa instalmenti/ya awamu

Kuna nafasi ambacho kinaruhusu mteja kufanya malipo kwa instalmenti akituma maombi. Kama anahitaji huduma hii, tafadhali atufikie kwa ofisi ya URA iliyo- karibu.

afadhali jua

- Hati ya kusajili malipo inakuja pamoja na risiti ya kudhihirisha/kuonyesha retani ambayo imetekelezwa.
- Malipo ya kodi inafaa kukuwa kwa tarehe yenyewe ya kutekeleza/ kurejesha retani.
- Kuchelewa kulipa kodi itavutia malipoya riba.

Assessmenti/Kupima kodi

Ukikosa kuwasilisha retani ya kodi ya kupima/assessimenti mwenyewe namna inahitajika kisheria, URA itakupimia kodi ambayo unafaa kulipa. Sheria ya kodi (Sheria la Madili ya Utaratibu wa kodi 2014). Inaeeleza aina nyingi za upimaji/assessmenti ya kodi kama:

SN	Aina ya upimaji/assessmenti	Kwa kina
1	Kupimiwa ya kudhaniwa/chaguo msingi (default assessment).	URA inaweza kupima/ kuassessi kama umekosa kufanya upimaji mwenyewe wa retani. Hii inakuweko kama hasara ambayo imepima, inazidi inputi/ pembejeo uliyosamehewa (VATI) ama kama kuna kodi zingine za kulipwa. URA inafanya hivyo kupitia habari ambayo imepata/imepokea.
2	Kupimiwa kodi ya mapema (advansi) assessmenti	URA itakupimia kodi kama kuna habari yakwamba utachelewa, kuzuia, au kutotimiza, malipo au kusanya kodi ambayo bado haikusanywa.
3	Uongezaji wa upimaji wa assessmeti (additional assessment)	URA inaweza kufanya marekebisho ya kodi ambayo imepimwa kwa kipindi cha kodi. Inawezekana kufanyiwa. • Kama utapeli au jumla ya kutotimiza au kuachilia imefanywa kwa niaba yako. • Kama habari mpya imegunduliwa kuhusu kodi ambayo inafaa kulipwa kwa kipindi cha kodi.

KUPINGA NA RUFAA

Kama umepimiwa kodi na haukuridhika/kukubali upimaji/assessmenti, ni haki yako kupinga uamuzi.

Kupinga (an objection)

Upingaji na mawasiliano/kutuma maombi kwa maandishi kutoka kwa mlipakodi hadi kwa Kamishna Jenerali ikieeleza kutoridhika/kutokubali uamuzi wa kodi (kama assessmenti) ambayo imepewa mlipakodi. Hii hua ikiwasilishwa kwa muundo/disaini ambayo imeelezwa na Kamishna

Uamuzi wa kodi (Tax decision)

Uamuzi wa kodi inamaanisha upimaji/assessmenti ambayo imepewa mlipakodi au uamuzi kwa suala ingine ambayo imeachiliwa kwa busara, uamuzi, mwongozo, maoni, kuruhushiwa, kuridhishwa au uamuzi wa Kamishna.

Uamuzi wa kupinga (objection decision)

Huu ni uamuzi wa Kamishna Jenerali wa Shirika la Mamlaka ya Mapato Uganda kukubali upingaji ambayo imewashilishwa na mlipakodi ama kwa jumla au kiasi na kufanya marekebisho ya kodi ambayo imepimwa kwa jumla au kiasi au kutokubali upingaji.

Utaratibu wa kupinga na rufaa

Suala	Kodi yandani	Muda/Tarehe ambayo inafaa
Kupinga (Objection)	1) Kama hauja ridhika na uamuzi wa kodi kama assessmenti unaweza kuweka kupinga kwako kwa Kamishna Jenerali. 2) Kupinga itakuwa kwa fomu ambayo imeelezwa na itaeleza kwa ufupi mambo ambayo imekupa kuliweka. Lazima uwe na ushahidi ambayo inatosha ambayo itatumwa na upingaji. 3) Kama umeweka upingaji wa assessmenti kwa kipindi cha kodi Kamishna atakubali upingaji kama: a) Umesaa rejesha retani kuhusu kodi ambayo umeweka/umetuma upingaji (kama ni assessmenti ya chaguo msingi au assessmenti ya kodi ya mapema). b) Imefanya malipo ya kodi kuhusu upingaji pamoja na faini au riba. 4) Unaweza kutuma maombi ki maandishi kwa Kamishna Jenerali ili kuongeza muda wa kuweka upingaji ukieleza habari kwanini unataka kuongeza muda. Kama Kamishna ataridhika/kubali mambo hayo ataongeza kwa kipindi kulingana na namna atataka. 5) Kamishna Jenerali ataweka uamuzi kwa upingaji a) Kwa assessmenti ya kodi akikubali, kupunguza, kuongeza, au ubadilishaji wa assessmenti kuhusu uwekaji upingaji	Kwa muda wa siku 45 baada ya kupokea notisi ya uamuzi.

	b) Kwa uamuzi wowote ambayo inakubali, inabadilisha au kuliweka uamuzi kando.	
	6) Kamishna atakupea notisi ya uamuzi wa upingaji. 7) Kama hauja pokea notisi ya juu kwa muda ya siku 90. Unaweza kutumia Kamishna Jenerali notisi kwa maandishi ati amekubali uamuzi. 8) Kama umetuma maombi, itachukuliwa ati umesaa pewa notisi ya upingaji kwa tarehe ambayo ulituma maombi kwa URA	Kati ya siku 90 baada ya siku ya kupokea upingaji
	9) Kama kulichunguza rekodi linafaa ili kupata makubaliano kuhusu upingaji na umefahamishwa wakati usiopita (siku 90) ya kuweka uamuzi wa kuondoa upingaji. 10) Kama Kamishna Jenerali anachambua/ kutafakari rekodi yako atakujulisha kuhusu uchambuzi/uchunguzi.	Kati ya siku 90
Namna zingine za kutatua shida za kodi na kupata makubiliano/ suluhiso	Kama hauja ridhika/kubali uamuzi wa kupinga unaweza kutuma maombi kwa Kamishna Jenerali ili kutatua kutofahamu kupitia njia zingine za kutatua kutofahamu na kupata utaratibu wa kupata suluhu ambayo inaweza kuelezwa na Waziri wa Mpango wa Fedha na Maendeleo ya Uchumi kupitia masharti. Hii inaleta nafasi zingine kwa Mlipakodi ambaye anataka kutafakari/kuchunguza uamuzi wa kodi ambayo imepewa na URA kushinda kutuma maombi kwa Mahakana ya Rufaa ya kodi.	
Rufaa		
Mahakama ya kodi ya Rufaa	Kama hauja ridhika na uamuzi wa kupinga, unaweza kutuma maombi kwa Mahakama ya Kodi ya Rufaa	Kati ya siku 30 baada ya kupokea uamuzi
Mahakama ya Juu	• Kama hauja ridhika na uamuzi wa mahakama, unaweza kutuma maombi kwa Mahakama ya Juu ili kulichambua/kufanya uhakiki (review) kwa uamuzi. • Kuomba Rufaa kwa Mahakama ya Juu itawekwa notisi ya rufaa kwa Msajili wa Mahakama ya Juu.	Kati ya siku 30 baada ya kupokea notisi ya uamuzi

Mahakama ya Rufaa	Kama haujaridhika/kubali uamuzi wa Mahakama ya Juu, unaweza kutuma maombi kwa Mahakama ya Rufaa ili kuhakiki/ kuchambua uamuzi. Hii rufaa itakuwa kwa maswali ya kisheria pekee. Mahakama ya Rufaa itachunguza na kutoa rufaa haraka na itatangaza suala ambayo wamegundua kabla ya siku 60 kupita kutoka kwa wakati uombaji rufaa uliwekwa.	Kati ya siku 30 baada ya kupokea notisi ya uamuzi kwa muda ya mbele namna Mahakama ya Rufaa itakubali.
Mahakama Kuu	Kama haukuridhika na uamuzi wa Mahakama ya Rufaa, unaweza kuamba rufaa kwa Mahakama Kuu. Rufaa inafaa kuwekwa na cheti cha Mahakama ya Rufaa na suala lazima liwe muhimu ya umma. Kama mtoaji uamuzi anafaa kurejesha idadi ya kodi kutokana na uamuzi wa shirika la uhakiki/uchambuzi (review) kama Mahakama ya Kodi, Mahakama Kuu, Mahakama ya Rufaa au Mahakama ya Juu, kodi itarudishiliwa na riba kwa cheo ambayo imeelezwa kulingana na sheria la kodi huhushika. Riba italipwa kwa idadi ya kodi ya kurejeshwa kwa kipindi kutoka kwa tarehe mtu alilipa kodi iliyorejeshwa na inakoma kwa siku la mwisho wa mwezi ambayo marejesho imefanywa.	Mahakama Kuu itachunguza/uhakiki (review) na kutoa uamuzi wa rufaa kwa haraka na itatangaza chenye kimegundua kabla ya siku 30 kupita kutoka kwa tarehe rufaa iliyowekwa.
Kuthibitisha ushahidi (proof of evidence)	Shida ya kuthibitisha usahidi ni kwako kuthibitisha ati assessmenti si sawa na uamuzi wowote wa kodi ni kwa mtu ambayo anapinga uamuzi kuleta ushahidi ati uamuzi ulifaa kufanywa tafauti.	

Utaratibu wa Kupinga na kuomba Rufaa chini cha Forodha/Kastom

a) Kama uamuzi au kuacha vitu vingine kutoka kwa Kamishna ya Forodha/kastom au kwa afisa mwingine kwa suala kuhusu Forodha, Kati ya siku 30 kutoka kwa uamuzi au kuacha vitu vingine weka maombi yako ili wahakiki (review) uamuzi au uamuzi ambayo iliachwa.

b) Maombi ya juu itatumwa kwa Kamishna kwa maandishi ikieeleza jambo au nia kwanini kimewekwa.

c) Kama Kamishna wa Forodha/kastom ameridhika ati ilikuwa kwajili ya mlipakodi kutokuwa kwa Nchi mkazi, ugonjwa au sababu timamu, haikuweza kwa siku 30 kutoka kwa siku ya uamuzi au kutowekana jambo halikukeweko ya kuchelewa makusudi, Kamishna wa Forodha/kastom anaweza kukubali maombi yaliotumwa baada ya siku 30.

d) Kamishna kwa kipindi kisichozidi siku 30 kutoka kwa siku la kupokea maombi, atatuma mawasiliano yake kwa maandishi akieleza sababu ya uamuzi.

e) Kama Kamishna hajawasilisha/hakutuma uamuzi wake kwa kipindi kisichozidi siku 30, itachukuliwa ati Kamishna ameamua kukubali maombi iliyotumwa.

f) Kutokana na maombi yako Kamishna ataachilia bidhaa ambayo maombi imetumwa. Hii itatokana na malipo ya kodi au kuweka dhamana (security) inayotosha kulingana na kodi au faini ambayo inafaa kulipwa kutokana na uamuzi wa Kamishna.

Utaratibu wa Rufaa chini cha Sheria la Manejimenti ya Forodha ya Jumuiya ya Afrika Mashariki, 2004.

Kama haujaridhika/kubali uamuzi wa Kamishna ya Forodha/kastom unaweza kuomba Rufaa kwa Mahakama ya Rufaa ya Kodi kwa siku 45 baada ya kupokea uamuzi. Utapeleka kopi ya Rufaa kwa Kamishna ya Forodha/kastom.

FAINI /ADHABU

Kutohesimu au kutii sheria ya kodi itavutia faini zifuatazo.

Aina ya kodi/faini/adhabu	Makosa	Faini/adhabu
a) Kodi ya Mapato b) Kodi ya Kuongeza thamana (VATI) c) Kodi ya Madhara ya ndani (Kodi ya Exsaisi ya ndani)	Kukosa kutuma maombi ya kusajiliwa, kukata kusajiliwa au kujulisha Kamishna Kuhusu mabadiliko ya kusajiliwa au tokeo lolota.	i. Faini isiyozidi Sh 3,000,000 au kifungwa kwa miaka zisizozidi 6 au zote kama matendo yalifanywa makusudi au ki holela holela. ii. Faini isiyozidi Sh 1,000,000 au kifungo zisizozidi miaka mbili au zote au kufungwa kwa kesi zingine.
	Kutorejesha rekodi ya kodi kwa tarehe inayofaa	Faini kisicho zidi Sh 2,000,000 au kufungwa kwa miaka zisizozidi 6 au zote kama makosa imekushinda.
	Kukosa makusudi au kimchezo mchezo kutunza rekodi ya biashara.	Faini kisichozidi Sh 2,000,000 au kufungwa kwa miaka zisizozidi 6 au zote kama makosa imekushinda.
Kodi ya mapato	Kukosa kulipa • Kodi yoyote (ya mwisho au ya muda) • Faini ya kufanya makosa • Kodi ya kubakisha au ambayo inafaa kubakishwa kwa siku yenyewe au kabla ya siku yenyewe.	Riba kwa cheo sawa ya 2% kila mwezi kwa idadi ambazo hazikulipwa, zinahesabuliwa kutoka kwa tarehe ambayo malipo yalifaa kutekelezwa/kufanywa mpaka siku ya kutimiza/kufanya malipo zote.
Kodi ya kuongeza thamana/VATI	Kukosa kulipa kodi kabla au kwa siku yenyewe ya kulipa kodi.	Kutozwa faini kwa makosa ya kodi ambayo haikulipwa kwa cheo cha 2%.
Kodi ya ndani ya madhara/Kodi ya Exaisi ya ndani	Kukosa kulipa kodi	Riba ya 2% kuwekwa kwa jumla kwa kodi ambayo haikulipwa.
Kodi ya Stampu	Kukosa kuweka kodi ya stampu	Baadhi ya haya mbayo ni kubwa • Kuongeza idadi ya kodi mara mbili kwa kodi ambayo inafaa kwa bidhaa. • Shilingi milioni 50
	Kuchapisha juu au xxxkusugua kodi ya stampu	Baadhi ya haya ambayo ni kubwa • Kuongeza idadi mara mbili ya kodi ambayo inafaa kulipwa kwa bidhaa. • Shilingi milioni 50.
	Kujaribu kuchukua au kupokea au kuuza kodi ya stampu bila mamlaka ya Kamishna Jenerali.	Baadhi ya haya ambayo ni kubwa • Kuongeza idadi mara mbili ya kodi ambayo inafaa kwa bidhaa au • Shilingi milioni 10.
	Kukosa kupeyana habari, ikitakwa na Kamishna	Shilingi milioni 50
	Kutoa habari bandia au yenye inapoteza.	Kuongeza idadi iliyozidishwa mara mbili.

Ofisi za huduma na nambari za mawasiliano/kuongelea za Shirika la Mamlaka ya Mapato Uganda.

Mkoa	Kituo cha huduma	Kichwa cha kodi	Pahali pa kupatikana	Nambari ya Ofisi (+256)
Mkoa wa Kati	Ofisi Kuu ya Huduma	Kodi ya ndani na ya Forodha/Kastom	Tower ya URA, Ploti M 193/4 Sehemu la hifadhi ya Kiwanda ya Nakawa. S.L.P 7279, Kampala.	0323443610
	Suala la Umma na ya Shirika	Uhusiano wa Umma	16th Floor, URA Tower	0417442054
	Ofisi Kuu ya Huduma ya URA	Kodi ya ndani	Ofisi Kuu ya URA	0323442142
	Tawi la Katwe	Kodi ya ndani	Finance Trust Bank, Ploti 115 na 121.	0323444626
	Mtaa/striti ya William	Kodi ya ndani	Vision house nyuma ya Moli ya Equitorial karibu na benki ya Posta Ploti 68/70.	0323443260
	Tawi la Nakivubo	Kodi ya ndani	Diamond Trust Bank, Duka Kubwa ya Ham.	0323444636
	Entebbe	Kodi ya ndani	Ploti ni kwa Njia ya Gowers ,Kinyume cha Entebbe Junior School.	0323443636
	Natete	Kodi ya ndani	Ploti 125; Karibu na kituo cha Polisi mpya, Moli ya Birus, Natete	0323448006
	Mityana	Kodi ya ndani	Mji wa Mityana	0323445156
	Tawi la Bwaise	Kodi ya ndani	Diamond Trust Bank, Njia ya Bombo	0323444635
	Njia ya Kampala	Kodi ya ndani	Diamond Trust building, Kinyume cha Mnara/Tawa la Ham	0323443609
	Mukono	Kodi ya ndani	Mji wa Mkono	0323445221
	Nansana	Kodi ya ndani	Mji wa Biashara ya Nansana, Njia ya Hoima, Nyumba ya katonda ya Bigera	0323448009
	Kyaliwajala	Kodi ya ndani	Moli ya Martyrs, Ploti, 1667; Njia ya Kyaliwajala, Namugongo.	0323448001
	Masaka	Kodi ya ndani na ya Forodha/Kastom	Ploti 31 Njia ya Kampala, Manispaa ya Masaka	0323444981

KASKAZINI	Pakwach	Forodha/Kastom	Mji wa Pakwach	0772140958
	Nebbi	Kodi ya ndani	Mji wa Nebbi	0323443814
	Koboko	Kodi ya ndani	Mji wa koboko	0323445162
	Arua	Kodi ya ndani/Kastom	Ploti 1, Njia ya Pakwach, Mlima ya Arua, Kinyume cha kiwanja cha mchezo	0323443506
	Kitgum	Kodi ya ndani	Mji wa Kitgum	0323444825
	Moyo	Kodi ya ndani	Mji wa Moyo	0323445177
	Padea	Forodha/Kastom	Padea mpaka wa Uganda na DRC	0772142441
	Elegu	Forodha/Kastom	Elegu mpaka wa Uganda ns S. Sudan	0772593232
	Lira	Kodi ya ndani	Ploti nambari, 5-7 Citadel, Ghorofa ya 3, Njia ya Obote, Manispaa ya Lira	0323444890
	Gulu	Kodi ya ndani	Ploti nambari, 26 Njia ya Labwor, Gulu	0323443751
MASHARIKI	Malaba	Kodi ya ndani	Malaba mpaka wa Uganda na Kenya	0772141106
	Busia	Kodi ya ndani na Forodha(kastom)	Busia mpaka wa Uganda na Kenya	0323443557
	Mbale	Kodi ya ndani naForodha(Kastom)	Ploti 1, Njia ya Mahakama, Plaza ya Oval	0323444950
	Tororo	Kodi ya ndani	Mji wa Tororo Njia ya Kampala-Busia Kinyume cha Paki/hifadhi ya Watoto	0323445501
	Soroti	Kodi ya ndani	Mji wa Soroti, Njia ya Haridas, Karibu na Plaza ya Daktari.	0323445500
	Busitema	Forodha/Kastom	Busitema kwa makutano ya njia ya Busitema-Malaba	0772142400
	Iganga	Kodi ya ndani na Forodha(Kastom)	Mji wa Iganga, Njia kubwa ya Jinja -Malaba, Kinyume cha Posta Uganda	0323443803
	Jinja	Kodi ya ndani na Forodha/Kastom	Ploti 2A, Njia ya Spire Mji wa Jinja	0323443840
	Moroto	Kodi ya ndani	Mji wa Moroto	0323443756

MAGHARIBI	Katuna	Forodha/Kastom	Katuna mpaka wa Uganda na Rwanda	0323444783
	Mirama Hills	Forodha/Kastom	Mlima wa Mirama mpaka wa Uganda na Rwanda	0772140749
	Kabale	Kodi ya ndani	Ploti 92, Njia ya Mbarara, kinyume cha NSSF.	0323443940
	Bushenyi	Kodi ya ndani	Mji wa Ishaka, Basajja, Njia ya Kasese, karibu na Tawi la KIU.	0323443541
	Mutukula	Forodha/Kastom	Mtukula mpaka wa Tanzania na Uganda	0772140389
	Fort Portal	Kodi ya ndani na Forodha/Kastom	Ploti 1, Mtaa wa Ruhandika	0323443720
	Mbarara	Kodi ya ndani na Forodha/Kastom	Ploti 3 B, Njia ya Stanley	0323445037
	Rukingiri	Kodi ya ndani	Mji wa Rukungiri	0323445437
	Kyotera	Kodi ya ndani	Nyumba ya Wotonava(Nyumba inayo Letshego) Ploti 316, Njia ya Mutukula	0772141709
	Mpondwe	Kodi ya ndani	Mpondwe mpaka wa DRC na Uganda	0772141005
	Hoima	Kodi ya ndani	Nyumba ya Mahakama ya Kitara, Mtaa Kuu	0323443780
	Masindi	Kodi ya ndani	Mji wa Masindi	0323445012
	Kasese	Kodi ya ndani	Finance Building, Njia ya Rwenzori, kinyume cha kona ya walimu	0323444752

KWA KUKAMILISHA/KUMALIZA

Tunawatakia safari ya starehe ya kutii sheria la kodi na URA, Tafadhali tukumbuke/tufikie ukiwa na maswali au unataka usaidizi.

Kituo cha kupokea masimu ni kwa laini ya bure: 0800217000 au 0800117000

E-meli:services@ura.go.ug

URA Facebook, twitter, mkono ya youtube

Tahadhari/Onyo

Habari hii ni ya kipekee ya kutoa ushauri, kwa wateja wetu na saa yoyote inaweza kufanyiwa marekebisho ya kisheria cha kodi na masharti zote za utawala wa kodi.

Uganda Revenue Authority P.O. Box 7279 Kampala, Uganda Telephone: (0417)443-150, 444-602/3
Email:info@ura.go.ug; services@ura.go.ug | https://ura.go.ug Twitter@URAuganda| Facebook@URA-page
URA TOLL FREE HELPLINE: 0800 117 000 | WhatsApp 0772 140000