



NYARAKA ZINAZOHITAJIKA KUTOKA KWA MTEJA ANAPOFANYA MAOMBI YA MKOPO

1. Kibali cha kukopa

- i. Muhtasari wa kikao cha bodi ya kampuni/taasisi husika kinachoidhinisha maombi ya mkopo (Board resolution of the borrowing company)
- ii. Barua ya maombi ya mkopo ikionyesha (Application letter indicating)
 - Aina na kiasi cha mkopo unaoombwa (type and amount of loan required)
 - Dhumuni la mkopo (purpose of loan)
 - Mpango mkakati na vyanzo vya mapato ya kulipa mkopo (source of repayment and proposed repayment plan)
 - Dhamana ya mkopo (security/collateral)

2. Nakala za nyaraka za usajili wa kampuni zilizothibitishwa uhalisia na mwanasheria

(certified copies of legal and regulatory documents)

- i. Nyaraka/hati/katiba ya uanzishwaji wa kampuni/taasisi (Memorandum and Articles of Association)
- ii. Cheti/hati cha usajili wa kampuni/taasisi (Certificate of company registration/incorporation)
- iii. Leseni ya biashara (valid business licence)
- iv. Ritani za kampuni za mwaka mmoja (BRELA Annual Returns)
- v. Hati ya idhini ya ushuru (TRA Tax clearance certificate)
- vi. Hati ya usajili wa mlipa kodi na ushuru wa ongezeko la thamani (VAT and TIN certificate)
- vii. Hati ya ukomo wa madeni (maximum liability certificate from registrar of cooperatives – for cooperative borrowers)
- viii. Hati ya dhamana (valid title deed)
- ix. Nakala za vibali vyote vya msingi vya kuwezesha mradi kuanza au kuendelea ikiwemo OSHA, TMDA, TBS, NEMC na kibali cha kukopa kwa Manispaa (all necessary regulatory permits/approvals and borrowing permit for local government councils)
- x. Ripoti ya uthamini wa mazingira ikiwemo vigezo na masharti ya hati ya mazingira (Environmental & Social Impact Assessment Report including terms and conditions attached to the certificate)

- xi. Michoro ya kitaalamu ya ujenzi na gharama za ujenzi zilizoandaliwa na kuthibitishwa na mhandisi na mkadiria majenzi waliosajiliwa (Approved & stamped drawings and bill of quantities prepared by registered consultant and quantity surveyor)
- xii. Kibali cha ujenzi kutoka Manispaa (building permit)

3. Nyaraka za Mradi Husika

- i. Andiko la biashara/mradi liloandaliwa kitaalamu likiwa na taarifa zifuatazo (Comprehensive Business Plan/Feasibility Study)
 - Historia na taarifa za msingi za kampuni
 - Taarifa kuhusu sekta husika, nafasi ya mkopaji katika sekta hiyo na hali ya ushindani
 - Taarifa ya huduma au bidhaa zitakazozalishwa/kuuzwa, mikakati ya kufikisha bidhaa/huduma sokoni, hali ya masoko na mikakati ya kupiku ushindani wa kibiashara sokoni
 - Vyanzo vya malighafi na hali ya upatikanaji wake ikiwemo taarifa kuhusu wasambazaji/wazalishaji wa malighafi
 - Taarifa kuhusu uongozi wa kampuni/taasisi na uwezo/uzoefu/utaalamu wao wa kusimamia biashara/mradi
 - Taarifa ya viashirio vya hali ya fedha (financial projections) kwa kipindi chote cha mradi pamoja na dhana (assumptions) zilizotumika kuandaa taarifa hiyo
- ii. *Taarifa ya hali ya fedha ya kampuni kwa kipindi cha miaka mitatu (3) ya nyuma (audited annual accounts for past 3 years)
- iii. *Taarifa ya fedha kwa kipindi cha miezi sita ya nyuma (management accounts)
- iv. *Taarifa ya akaunti ya benki ya kampuni kwa kipindi cha miaka mitatu (bank statements)
- v. Taarifa ya kampuni zinazohusiana (sister companies) kama zipo
- vi. Taarifa kuhusu wateja wa kampuni, waliopo na watarajiwa, pamoja na nakala za mikataba kama ipo

4. Dhamana

- i. Taarifa kuhusu dhamana ya mkopo ikiwemo aina ya dhamana, mahali ilipo, thamani yake pamoja na nyaraka husika
- ii. Muda uliobaki wa hati ya dhamana (residual period of ownership) usiwe chini ya miaka 15
- iii. Matumizi ya ardhi ni lazima yawe kwaajili ya mradi husika (mfano; viwanda, makazi au biashara)
- iv. Ushahidi wa malipo ya kodi ya ardhi na kodi/tozo nyinginezo husika
- v. Ushahidi kwamba ardhi haijashikiliwa au kumilikiwa na mtu mwingine (proof of non-encumbrance)
- vi. Ripoti ya uthamini wa dhamana (valuation report)