



# JAMUHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

## WIZARA YA KILIMO

### MFUKO WA PEMBEJEO

#### FOMU YA MAOMBI YA MKOPO KWA KIKUNDI

(Kwa matumizi ya ofisi tu)

Ombi Naamba:	Aina ya Mkopo:	Kiasi Mkopo(TZS) :	cha	Tarehe kupokelewa:	ya
Lengo la Mkopo:					

#### 1. TAARIFA ZA KIKUNDI

Jina la Kikundi:	Idadi		ya	Me	Ke
Namba ya usajili:	Tarehe ya Usajili:	Wanakikundi			
TIN:	Mahali Usajili ulipofanyika:				
Anuani: S.L.P	Simu1:	Simu 2:			
Simu:3	Simu 4:	Simu 5:			
Anuani ya makazi		Muda kikundi kiliokaa katika Anuani hii:			
Namba ya nyumba:	Kitalu:	Eneo/Kitongoji/Barabara:			
Kijiji/Mtaa:		Alama Muhimu:			
Kata:	Tarafa:	Wilaya:	Mkoa:		

#### 2. MAJINA YA VIONGOZI WA KIKUNDI

Jina	Cheo	Namba ya Kitambulisho cha Taifa	Namba Simu	ya

### 3. TAARIFA KUHUSU MKOPO

Aina ya mkopo		Kiasi cha Mkopo:TZS	
Kwa maneno: Shilingi za Kitanzania			
Madhumuni ya Mkopo:			
Kipindi ambacho mkopo unahitajika:			
Aina ya dhamana:		Namba ya usajili:	
Eneo ilipo dhamana(Kitongoji/Eneo/Barabara:			
Kijiji/Mtaa:		Alama muhimu	
Kata:	Tarafa:	Wilaya:	Mkoa:

### 4. HISTORIA/UZOEFU KATIKA MIKOPO

Je umewahi kukopa kwenye taasisi yoyote ya kifedha pamoja na Mfuko wa Pembejeo?			Ndiyo [ ]	Hapana [ ]	
Jina la taasisi	Kiasi cha mkopo	Tarehe ya mkopo	Tarehe ya mwisho ya mkopo	Hali ya mkopo	Ufanisi wa mkopo

### 5. TAARIFA ZA MRADI UNAOOMBWA MKOPO

- Aina ya mradi: .....
- Mwaka mlioanza kuendesha mradi huu: .....
- Soko la mazao/bidhaa zako: .....
- Changamoto ulizokutana nazo: .....
- Changamoto zilitatuliwaje: .....

### 6. VYANZO VYA MAPATO NA AZIMIO LA KUOMBA MKOPO

- a) Orodhesha vyanzo vya mapato vitakavyorejesha mkopo.
- .....
  - .....
  - .....
- b) Azimio la kuomba mkopo limetokana na maamuzi:-
- Mkutano Mkuu wa Wananchama/Wanakikundi (Annual General Meeting) [ ]

### 7. AHADI, MAJINA NA SAINI ZA VIONGOZI

Sisi ambao majina na saini zetu zinaonekana hapo chini tunathibitisha kuwa taarifa tulizotoa hapo juu ni sahihi na zitumike katika kuchakata maombi ya mkopo huu.Tunaahidi kutoa taarifa za ziada iwapo Mfuko wa Pembejeo utaagiza

Jina	Wadhifa	Saini	Tarehe

**8. Picha za Wahusika zibandikwe hapa chini**

Picha na Saini ya kiongozi	Picha na Saini ya kiongozi	Picha na Saini ya kiongozi	Picha na Saini ya kiongozi

**9. MAPENDEKEZO YA AFISA KILIMO/MIFUGO/UVUVI (KATA)**

<b>Maoni</b>			
<b>Jina</b>		<b>Tarehe</b>	
<b>Namba ya Utambulisho wa Taifa</b>			
<b>Cheo</b>		<b>Saini</b>	
<b>Simu</b>		<b>Muhuri</b>	

**10. MAPENDEKEZO YA AFISA KILIMO/MIFUGO/UVUVI/USHIRIKA (W)**

<b>Mapendekezo</b>			
<b>Jina</b>		<b>Tarehe</b>	
<b>Namba ya Utambulisho wa Taifa</b>			
<b>Cheo</b>		<b>Saini</b>	
<b>Simu</b>		<b>Muhuri</b>	

**11. MAPENDEKEZO YA MKURUGENZI MTENDAJI WA HALMASHAURI YA WILAYA/ MJI/MANISPAA /JIJI**

<b>Mapendekezo</b>			
<b>Jina</b>		<b>Tarehe</b>	
<b>Namba ya Utambulisho wa Taifa</b>			
<b>Cheo</b>		<b>Saini</b>	
<b>Simu</b>		<b>Muhuri</b>	

*Fomu hii haiuzwi  
Kataa rushwa kwa maendeleo yako.  
Kwa mawasiliano piga simu hii 0262354166 au barua pepe info@agif.go.t*

## VIAMBATISHO VYA FOMU YA MAOMBI YA MKOPO

### Maombi yaambatishwe na nyaraka zifuatazo: -

- i. Barua ya Maombi ya mkopo
- ii. Barua ya utambulisho kutoka serikali ya Kijiji/Mtaa mahali ambapo mradi utafanyika
- iii. Barua ya utambulisho kutoka serikali ya Mtaa/Kijiji mahali kikundi kilipo
- iv. Barua ya utambulisho kutoka serikali ya Mtaa/Kijiji mahali kila kiomgozi anaishi
- v. Andiko la Mradi/Mpango wa Biashara (Business plan) kwa kuzingatia mwongozo hapo chini
- vi. Uthibitisho wa dhamana ya kikundi
- vii. Nakala ya Katiba ya Kikundi
- viii. Nakala ya Hati ya Usajili wa Kikundi kutoka Mamlaka husika
- ix. Nakala ya Utambulisho wa Mlipa Kodi (TIN) ya kikundi
- x. Nakala ya Leseni hai ya Biashara kutoka Mamlaka husika-Kama ipo
- xi. Nakala za vibali kutoka Mamlaka husika kulingana na aina ya mradi
- xii. Nakala ya kitabu/ rejesta cha usajili wa wanachama wa kikundi nan amba zao za NIDA
- xiii. Muhtasari wa Mkutano Mkuu wa Kikundi ukiwa na azimio kukopa
- xiv. Taarifa za benki kwa miezi 12 ya hivi karibuni ikionyesha mtiriko wa fedha (Bank Statement)
- xv. Taarifa ya Ukaguzi wa Fedha isiopungua mwaka mmoja nyuma.
- xvi. Makadirio ya mzunguko wa Fedha wa mwaka/miaka ijayo
- xvii. Wasifu (CVs) viongozi wa Kikundi ukiambatana na nakala ya kitambulisho cha Taifa, Utambulisho wa Mlipa Kodi(TIN) na picha 2 (passport size)
- xviii. Ushahidi wa kikomo cha madeni kutoka kwa msajili
- xix. Nyaraka nyinginezo kadiri zitakavyo hitajika na Mfuko wa Pembejeo

### MWONGOZO WA ANDIKO LA MRADI

#### Jalada / cover page

- Jina la mradi
- Eneo mradi ulipo/utakapokuwa
- Mmiliki wa mradi
- Anwani
- Tarehe

#### 1. UTANGULIZI

- a. Maelezo mafupi yanayohusu mradi husika na uzoefu katika kilimo.
- b. Aina ya mradi
- c. Mahali ulipo mradi (Mkoa, Wilaya, Tarafa, Kata, Kijiji/Mtaa)
- d. Umiliki wa ardhi sehemu mradi ulipo

#### 2. MAELEZO YA MRADI

- 2.1 Malengo ya mradi
- 2.2 Shughuli za mradi
- 2.3 Gharama zinazohusiana na uendeshaji wa mradi:
  - (a) Taja gharama za mradi na kiasi cha mkopo kinachoombwa
  - (b) Msingi wa kiasi cha mkopo (kianzio)
- 2.4 Viashiria hatarishi vya mradi na namna ya kukabiliana navyo
- 2.5 Masuala ya Mazingira hususani kwa miradi ya usindikaji, umwagiliaji

#### 3. HALI YA SOKO

- 3.1 Fursa zilizopo
- 3.2 Eleza ukubwa wa soko tarajiwa kwa kuainisha walengwa
- 3.3 Eleza ni kwa jinsi gani mradi wako utatatua changamoto ya soko
- 3.4 Eleza ni kwa jinsi gani mradi wako unaweza kuathiriwa na washindani wako
- 3.5 Eleza ni kwa jinsi gani mradi wako utaweza kushindana/ kujitofautisha na washindani Wako
- 3.6 Eleza hali ya soko kwa kuangalia bei ya shambani (farmgate price) na bei sokoni ( Kwa

msimu uliopita

3.7 Kwa mradi wa usindikaji, eleza chanzo cha malighafi na upatikanaji wake na bei zake (unaweza kutumia chati)

3.8 Changamoto zinazotarajiwa na jinsi ya kukabiliana nazo

#### **4. UENDESHAJI WA MRADI**

4.1 Mradi ulipo na ukubwa wake (kama ni shamba lina ukubwa gani, kama ni ufugaji idadi na aina ya mifugo inayotarajiwa)

4.2 Mradi utatekelezwa kwa muda gani

4.3 Mradi utasimamiwa na nani : Binafsi, familia au kampuni. Ainisha Majukumu na wajibu wa wafanyakazi (k.m. mwendeshaji trekta, msimamizi wa shamba, afisa mauzo, afisa manunuzi, mameneja na watendaji), sifa zao na malipo / mishahara ya

4.4 Kama ni kampuni toa taarifa ya hesabu zilizokaguliwa kwa kipindi cha miaka mitatu ya hivi karibuni.

4.5 Eleza shughuli zingine zitakazokuongezea mapato

4.6 Eleza shughuli za uendeshaji na usimamizi wa mradi zitakavyofanyika

4.7 Eleza ni kwa namna gani mradi utanufaisha watu wengine kwa kutoa ajira ( Taja za moja kwa moja na zisizo za moja kwa moja)

#### **5. MAPATO NA JINSI YA KUREJESHA MKOPO**

5.1 Mapato na faida inayotarajiwa na wanufaika: oneshwa kwa kina makadirio ya uzalishaji na mapato ya kifedha ( Mfano: *farm budget/ cashflows*).

5.2 Kwa kampuni oneshwa taarifa ya mapato, mtiririko wa fedha, bajeti ya matumizi ya mtaji na taarifa ya hali ya kifedha mapato na matumizi kwa miaka mitatu ya karibuni.

5.3 Oneshwa namna utakavyolipa mkopo kutokana na mapato ya mradi

5.4 Oneshwa namna utakavyolipa mkopo kutokana na vyanzo vingine vya mapato

#### **6. UENDELEU WA MRADI**

6.1 Eleza mikakati utakayoitumia ili mradi uwe endelevu ( Mfano: Namna bora ya kutumia rasilimali zilizopo, ushirikishwaji wa watu wengine wa karibu, utoaji wa ujuzi wa mradi kwa wengine, kuwa tayari kukabiliana na mabadiliko (adaptability), kuwa na mfumo wa usimamizi na mgawanyo wa majukumu katika mradi