



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

ESCLARECIMENTOS GERAIS

1. Com a publicação do Despacho nº 25/2016, de 31 de Março, do Ministro da Economia e Finanças da Guiné-Bissau, **todos os contribuintes** que praticam operações sujeitas ao IGV - Imposto Geral sobre Vendas – **devem requerer autorização prévia à DGCI para impressão de facturas** ou documentos equivalentes para seu uso, nos termos definidos no referido Despacho;
2. A partir do dia 14 de Agosto de 2016, as facturas emitidas sem observância dos critérios legais (autorização da DGCI), serão consideradas inválidas e as pessoas e entidades emitentes sujeitas às penalidades previstas no artigo 51º, do Código do IGV (Suspensão da atividade);
3. A impressão de facturas ou documentos equivalentes só pode ser feita em estabelecimentos gráficos ou tipografias legalmente credenciadas pelo Director-Geral da DGCI;
4. **É permitido o uso de máquinas registadoras ou equipamentos equivalentes para emissão de facturas ou documentos equivalentes, desde que autorizados pela DGCI;**
5. É permitido o uso de sistema informático para a emissão de facturas ou documentos equivalentes, desde que o programa informático seja autorizado pela DGCI (formulário Anexo C);
6. O pedido de autorização para uso de máquina registadora ou equipamento equivalente deve ser apresentado neste formulário (anexo D), em duas vias, e será concedido por despacho do Director do Serviço de Fiscalização, ouvida a Direcção de Serviços de Informática. A análise e instrução do dossier obedecerá aos critérios definidos nos números 16 a 23 do despacho Ministerial nº 25/2016.
7. O pedido deve ser acompanhado das seguintes informações e documentos:
 - a) Cópia autenticada de pactos sociais ou actos constitutivos das sociedades e respectivas alterações;
 - b) Cópia do NIF;
 - c) Modelo da Factura a ser emitida pela máquina registadora ou equipamento equivalente (em 2 vias);



DGCI – Direcção Geral das Contribuições e Impostos

2

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

- d) Comprovante da aquisição da máquina registadora ou equipamento equivalente, no qual constam MARCA, MODELO e NÚMERO de série do equipamento ou outro documento com tais elementos.
8. Os talões de vendas emitidos por máquina registadora ou equipamento equivalente deverão conter todos os elementos da factura simplificada, a saber:
- a) **Nome** ou denominação social e número de identificação fiscal (**NIF**) do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços;
 - b) **Numeração** sequencial e **data**;
 - c) **Domicílio Fiscal** e número de **telefone**;
 - d) **Quantidade e descrição** usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
 - e) **O valor** dos produtos ou serviços líquidos de imposto;
 - f) As **taxas aplicáveis** e o **montante** de imposto devido;
 - g) Número de identificação fiscal (NIF) do adquirente ou destinatário, quando for sujeito passivo do IGV;
 - h) O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for o caso;
 - i) A identificação da máquina/número de certificado, no caso de a factura simplificada ser emitida por máquina registadora e/ou equipamento equivalente;
 - j) A expressão «emitido por caixa registadora», se for o caso;
 - k) O número de identificação fiscal do adquirente que não seja sujeito passivo, quando este o solicite.
9. Os documentos emitidos por máquinas registadoras ou equipamento equivalente, devidamente autorizados pela DGCI, são considerados documentos equivalente à factura.
10. As máquinas registadoras e/ou equipamentos equivalentes devem ter as seguintes características:
- a) Visor de registo de operação, que possibilite ao consumidor ver os detalhes das operações;
 - b) Rolo interno e memória fiscal, que possibilitem o registo das operações de vendas;
 - c) Totalizador geral irreversível ou na sua falta, totalizadores parciais irreversíveis com capacidade mínima de acumulação;



DGCI – Direcção Geral das Contribuições e Impostos

3

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

- d) Numerador de operação irreversível, com mínimo de 3 (três) dígitos;
 - e) Número de fabricação sequencial;
 - f) Emissor de talão de venda;
 - g) Dispositivo que assegure a inviolabilidade;
 - h) Dispositivo inibidor do funcionamento, na hipótese de termino da bobina destinada à impressão;
11. Os contribuintes que possuírem mais de uma máquina registadora ou equipamento equivalente devem escriturar um mapa resumo fiscal diário com a identificação do número de cada máquina/equipamento, o respectivo valor de vendas, a taxa aplicável e o imposto devido, de acordo com a fita/rolo da máquina;
12. Para efeitos de apuramento do IGV, o total das vendas e do imposto devido, apurado no mapa resumo fiscal diário, deve ser escriturado nos livros fiscais;
13. O rolo da máquina e o registo interno das operações de venda devem ser conservados durante os 5 (cinco) anos subsequentes;
11. A utilização de máquina registadora ou equipamento equivalente sem a devida autorização da DGCI ou o cometimento de alguma infração fiscal relacionada com o uso de máquina registadora ou equipamento equivalente, é punida com uma coima de 2.000.000 XOF;
12. Caso o contribuinte possuir mais de um estabelecimento ou filial, deverá preencher um formulário para cada unidade de venda/filial, indicando o número da unidade no respectivo formulário, nos termos definidos na CIRCULAR Nº 01/DGCI/2015, de 10 de dezembro.
-

Preenchimento do FORMULÁRIO

Deve ser preenchido um formulário para cada máquina ou equipamento equivalente.

O formulário deve ser preenchido em duas vias.

O quadro no canto superior direito do formulário em que consta “ Nº de Entrada...” é destinado à unidade da DGCI que recebe este documento, com vista ao controle interno. Este quadro deve ser preenchido com o número sequencial de recebimento de documentos no ano em curso (ex. 0001/2016), seguido da identificação da Direcção e repartição receptora do formulário.

Instruções de Preenchimento do Anexo D, aprovado pelo Despacho do Ministro da Economia e Finanças nº 25/2016, de 31 de Março, publicado no Boletim Oficial nº 14 de 05 de abril de 2016.



DGCI – Direcção Geral das Contribuições e Impostos

4

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Exemplo: DSGE/RGS - Direcção de Serviço de Grandes Empresas (DSGE) e Repartição de Gestão e Secretariado (RGS).

Identificação do contribuinte:

01.Nome/Firma: Preencher o nome do estabelecimento ou nome da firma, conforme registado no cadastro (NIF) da DGCI.

02.NIF Nº: Preencher o número de identificação fiscal (NIF) fornecido pela DGCI. Caso o contribuinte ainda não possua o NIF, deverá solicitá-lo à DGCI antes do preenchimento deste formulário.

03.Unidade de Venda nº: Preencher este campo somente nos casos em que o contribuinte possuir mais de um estabelecimento, unidade de venda ou filial. Caso o contribuinte possuir mais de um estabelecimento ou filial, deverá comunicar tal facto à DGCI que fornecerá um número para cada unidade de venda/estabelecimento ou filial, nos termos definidos na CIRCULAR Nº 01/DGCI/2015, de 10 de dezembro.

04. Endereço: Preencher o lugar do respectivo domicílio fiscal (endereço completo: nome da rua, número, conjunto, apartamento, região, nome da cidade e telefone).

a) para as pessoas colectivas e entidades equiparadas, considera-se domicílio fiscal o local da sede, ou, na falta desta, onde tenha o estabelecimento principal ou direcção efectiva (número 4, art.4º da lei nº 3/95).

b) para as pessoas singulares, entende-se por domicílio fiscal o lugar da residência habitual do contribuinte, o qual funcionará como sua sede para efeitos jurídico-fiscais, nomeadamente para qualquer tipo de contacto necessário com a administração fiscal (número 2, art.4º da lei nº 3/95).

c) se o contribuinte possuir várias residências no território nacional, considera-se domiciliado no lugar da residência onde se repute:

- c.1) ter a sua estada principal;
- c.2) ter o seu centro de interesses vitais.

Natureza do documento a ser impresso

Itens 05 a 07

05.Tipo de Documento: Assinalar **apenas uma** das opções:

() Factura () Documento Equivalente/Outros.



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

São considerados documentos equivalentes à factura (ver número 24 do Despacho):

- a) As notas ou documentos de venda emitidas nas transmissões de bens efetuadas por retalhistas ou vendedores ambulantes, quando o valor da fatura não for superior a 150.000 XOF;
- b) As notas ou documentos emitidos para outras transmissões de bens e prestação de serviços em que o montante da fatura não seja superior a 150.000 XOF;
- c) Os documentos emitidos por sectores específicos como: portagens e entradas em espetáculos, bilhetes de ingresso ou transporte, estacionamento, boletos ou outro documento comprovativo da operação de venda de bens e serviços;
- d) Os documentos de transmissões de bens efetuadas através de aparelhos de distribuição automática que não permitam a emissão de factura;
- e) Os talões de venda ou outros documentos emitidos por máquinas registadoras ou equipamento equivalente, devidamente autorizados pela DGCI.

06. Série da factura ou do documento equivalente – Assinalar apenas uma das opções.

De acordo com o número 10 do Despacho Ministerial nº 25/2016, as facturas ou documentos equivalentes deverão ser emitidas em três séries a saber:

- a) Série A, para documentar exclusivamente as operações internas;
- b) Série B, para documentar as operações de exportação;
- c) Série C, para documentar as operações de importação e devolução.

Cada série das facturas ou documentos equivalentes terá numeração específica. Portanto, deverá ser preenchido um formulário para cada série de factura.

Assinalar **APENAS uma** das opções em cada formulário:

- série **A** – facturas para operações de vendas no mercado interno;
- série **B** – facturas para operações de exportação;
- série **C** – facturas para operações de importação e devolução.

07. Numeração das facturas ou documentos equivalentes

Preencher a numeração inicial e final das facturas ou documentos equivalentes que o contribuinte deseja confeccionar.

A numeração das facturas ou documentos equivalentes é definida pelo contribuinte. Porém, a numeração deve ser, obrigatoriamente, **sequencial e única**, por série, não podendo ter numeração duplicada.



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Documentos apresentados pelo contribuinte

08. Tipo de documento - Assinalar com “x” se o documento for apresentado.

O contribuinte deve apresentar os seguintes documentos:

- () Cópia autenticada de pactos sociais ou actos constitutivos das sociedades e respectivas alterações;
- () Cópia do NIF;
- () Modelo da factura ou documento equivalente a ser emitido pelo máquina registadora ou equipamento equivalente (em 2 vias);
- () Comprovante da aquisição da máquina registadora ou equipamento equivalente, no qual constam marca, modelo e número de série do equipamento ou outro documento que contenha tais elementos (**informar marca, modelo e número de série**).

Preencher o nome da marca, o modelo e o número de série da máquina.

09. Nome da marca:**10. Modelo:**.....**11.Série nº:**

O modelo da factura ou documento equivalente deve conter todos os elementos da factura simplificada, conforme determina o nº 18 do Despacho Ministerial nº 25/2016.

Caso o estabelecimento possuir mais de uma unidade, a factura deve conter o código de identificação da unidade de venda, o qual será atribuído pela administração fiscal, no momento da comunicação de abertura da agência ou posto de venda conforme prevê a Circular Nº 01/DGCI/2015, de 10 de dezembro.

O funcionário da DGCI que receber este formulário deve conferir os documentos no ato da recepção.

Identificação do representante legal do contribuinte –

Itens 12 a 14

Preencher o nome completo do representante legal da empresa, o número do NIF, data e assinatura.

É necessário apresentar procuração que confere poderes ao representante para responder perante órgãos públicos, caso o representante não seja sócio gerente da empresa e que conste do pacto social ou acto constitutivo da sociedade.

Termo de Compromisso e Assinatura:

O contribuinte ou seu representante legal deve assinar a declaração, sob as penas da lei, que os documentos a serem impressos serão usados de modo correto.



DGCI – Direcção Geral das Contribuições e Impostos

7

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Para uso dos Serviços da DGCI – Recepção do Pedido

Itens 15 a 17

O funcionário da DGCI deve conferir os documentos e verificar se o formulário está preenchido corretamente, informar o local, data de recepção, seu nome, apor sua assinatura e seu carimbo com identificação.

Em seguida, o funcionário deve entregar uma das vias ao contribuinte e encaminhar a outra via, junto com os demais documentos, ao chefe da repartição de fiscalização da mesma Direcção.

Caso o formulário não esteja devidamente preenchido ou algum documento não tenha sido apresentado, o servidor deve orientar o contribuinte para que providencie a correcção e devolver-lhe a documentação.

Para exame e informação da repartição de fiscalização da DGCI

Itens 18 a 21

A repartição de Fiscalização da Direcção deve verificar se a documentação está adequada e se o modelo da factura atende às especificações previstas no Despacho Ministerial nº 25/2016 e preencher os campos abaixo.

Assinalar apenas uma das opções.

18. O modelo de fatura ou documento equivalente a imprimir atende às especificações previstas na legislação: () SIM NÃO ()

Na hipótese de o modelo da factura não atender às especificações da legislação, o funcionário deverá indeferir o pedido com a devida fundamentação.

19. Fundamentação do indeferimento do pedido:

Preencher o nome do funcionário que examinou o pedido, a data e apor a assinatura.

20. Nome do funcionário: 21. Data: / / Assinatura/carimbo:

Após o preenchimento dos itens acima, o funcionário da repartição de fiscalização deve encaminhar o formulário e os documentos à Direcção de Serviço de Informática.



DGCI – Direcção Geral das Contribuições e Impostos

8

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Para uso da Direcção de Serviço de Informática da DGCI

Itens 22 a 26

A Direcção do serviço de informática deve verificar se a máquina registadora ou equipamento equivalente apresenta as características mencionadas no número 19 do Despacho Ministerial nº 25/20016.

Assinalar apenas uma das opções.

22. A máquina registadora ou equipamento acima indicado apresenta as características mencionadas no Despacho Ministerial nº 25/20016:

() SIM () NÃO

23. O pedido deve ser deferido: Assinalar apenas uma das opções.

() SIM () NÃO

Na hipótese de a máquina ou equipamento equivalente não apresentar as exigências legais, o funcionário da Direcção de informática deve indeferir o pedido com a devida fundamentação. O formulário e os documentos devem ser devolvidos para a unidade receptora.

24. Fundamentação do indeferimento do pedido:

25. Nome do funcionário **26. Data:** / / **Assinatura:**

A Direcção de Informática deve encaminhar o formulário e os documentos para a Direcção de Serviço de Fiscalização.

Exclusivamente para o Despacho do Director de Serviço de Fiscalização

Itens 27 a 29

O Director do Serviço de Fiscalização ou seu substituto deverá analisar o pedido e providenciar a numeração para a autorização. Após o preenchimento deste número e demais campos, como data e nome, o director deverá assinar o formulário e encaminhá-lo à Direcção que recepcionou o formulário.

O controle da numeração será de responsabilidade da Direcção de Serviço de Fiscalização.

Instruções de Preenchimento do Anexo D, aprovado pelo Despacho do Ministro da Economia e Finanças nº 25/2016, de 31 de Março, publicado no Boletim Oficial nº 14 de 05 de abril de 2016.



DGCI – Direcção Geral das Contribuições e Impostos

9

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Anexo D

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINAS REGISTADORAS OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

**27. DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE MÁQUINA REGISTADORA
PARA EMISSÃO DE FACTURAS FISCAIS Nº-----/-----**

Tendo em vista o que consta da informação acima, que reconhece a procedência do pedido constante deste formulário, **AUTORIZO** o uso da máquina registadora ou equipamento equivalente acima identificada para a emissão de facturas fiscais ou documentos equivalentes, conforme apresentado pelo contribuinte. O número da presente autorização deverá ser impresso no rodapé das facturas e ou documentos equivalentes.

28. Data e nome do Director do Serviço de Fiscalização.

29. Nome do Director.