



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA DE MOÇAMBIQUE
DIRECÇÃO GERAL DAS ALFÂNDEGAS

CIRCULAR Nº 02 /AT/DGA/439/2019

ASSUNTO: Procedimentos Adicionais para o Registo de Operadores, Requisição e Fiscalização do Selo de Controlo (Fiscal)

O Regulamento de Selagem de Bebidas Alcoólicas e Tabaco Manufacturado (RESEL), aprovado pelo Diploma Ministerial nr. 59/2016, de 14 de Setembro, estabelece as linhas-mestras que devem ser observadas na produção, distribuição, uso e fiscalização do selo de controlo (fiscal) tendo como alvos todas as mercadorias, tanto de produção doméstica como importadas, cuja selagem é obrigatória.

Transcorridos mais de dois (2) anos desde a sua vigência, torna-se pertinente e urgente não apenas actualizar, como também adoptar medidas pontuais visando conferir aos Serviços Provinciais das Alfândegas (SPA's) maior protagonismo no processo, por um lado, e aprimorar os procedimentos e medidas de controlo na base das experiências acumuladas e resultados obtidos com a implementação das Fases 1 e 2 do Programa de Selagem em 2017, por outro.

Assim, para conhecimento e cumprimento obrigatório, comunica-se a todos os funcionários destes Serviços, MCNet, Despachantes Aduaneiros, Agentes Económicos, INTERTEK, OpSec Security Moçambique Lda. e demais interessados os procedimentos que se arrolam de seguida:

I. REGISTO DE OPERADORES (PRODUTORES E IMPORTADORES)

1. A submissão dos documentos mencionados no nr. 2 do Artigo 8 do RESEL deve ocorrer na Secretaria de Despacho dos SPA's onde se localiza o domicílio fiscal do operador, obrigando-se a comunicar formal e pontualmente aos SPA's qualquer alteração (por exemplo: identificação da empresa ou do seu responsável, endereço, contacto(s)), para efeitos da actualização dos dados

 CÂMARA DOS DESPACHANTES
ADUANEIROS DE MOÇAMBIQUE

Entrada Nº 077

Recebido por Croxino

Data 20 / Janeiro / 2019

Direcção Geral das Alfândegas - Rua de Timor Leste nº 95, 4º Andar Telefax 21300088- Maputo

constantes da Ficha de Registo. O Despachante é igualmente obrigado a informar, de modo formal, aos SPA's o término do vínculo com o operador, quando tal ocorra.

2. Somente para o caso do operador – Importador, para além dos documentos especificados (vide o nr. 1 acima), deve ainda juntar uma Declaração do respectivo Despachante Aduaneiro confirmando ser seu representante para processamento de Declarações de Importação (DU's) das mercadorias sujeitas a selagem.
3. Em adição aos documentos referidos (vide o nr. 1 acima), todo o candidato a registo como operador será sujeito a uma entrevista conduzida por uma equipa multisectorial dos SPA's, seguida de uma vistoria às instalações do operador. Sublinhe-se que tanto a entrevista como a vistoria visam aferir a conformidade do candidato com os requisitos regulamentares, sendo que no fim deste processo será elaborado o relatório final (assinado pelos intervenientes) com o respectivo parecer, a ser anexo ao expediente do pedido de registo.
4. APENAS o expediente completo e devidamente instruído (vide o nr. 3 acima) será tramitado pelos SPA's e remetido, pela via mais rápida, à Direcção Geral das Alfândegas (DGA), através da UNICICE, para efeitos de registo (emissão de confirmação) do operador, com cópia remetida aos SPA's para arquivo no ficheiro individual do operador registado. A UNICICE providenciará toda a informação sobre os operadores registados nos anos 2017/18 e com domicílio fiscal nas respectivas províncias.

II. REQUISICÃO DO SELO DE CONTROLO (FISCAL)

1. Toda a requisição do selo de controlo (fiscal), doravante Selo, referida no nr. 1 do Artigo 10 do Regulamento de Selagem, deve ser efectuada na “Secretaria de Despacho” dos SPA's onde o operador está registado. Exceptuam-se casos da primeira requisição dos operadores, sendo que a submissão das requisições seguintes deve ser acompanhada de documentos comprovativos do pagamento dos impostos devidos (DU's de importação com informação sobre séries/números de Selos – cópia e/ou Recibo de Pagamento com mapa detalhado contendo todos os dados pertinentes da produção (apenas para produtores de bebidas alcoólicas: quantidade de álcool usado na produção vs séries/números de selos utilizados) – cópia).

2. Somente quando verificada a conformidade da requisição, os SPA's remeterão para autorização do DGA, seguida de comunicação para os SPA's respectivos e para a Concessionária de serviços de produção e distribuição do Selo para acções subsequentes.

O operador registado deve obrigatoriamente cadastrar-se para aceder e usar a plataforma *Insight* (Sistema de Identificação e Rastreo do Selo) da AT.

Realce-se que o cadastramento tem por objectivo declarar os Selos requisitados (quantidade(s) e número(s) de série(s)), designadamente: *i)* confirmação do recebimento; *ii)* uso na fábrica ou armazém; *iii)* rejeição/descarte para Selo(s) danificado(s), com prazo de utilização expirado e/ou não utilizado(s); *iv)* mercadoria selada a ser expedida para Moçambique; e *v)* mercadoria selada (importada) em trânsito para Moçambique.

Os pontos *iv)* e *v)* são aplicáveis apenas para os importadores.

3. Havendo necessidade e fundamentação para extensão do prazo de utilização do Selo, o operador deve submeter o seu pedido de prorrogação do prazo de utilização do Selo à DGA, através dos SPA's do seu registo, e com uma antecedência de, pelo menos, quinze (15) dias do término do prazo de utilização. Acresce que o referido pedido deve especificar as quantidades e os dados dos números de série de Selos em causa.

III.FISCALIZAÇÃO DO SELO DE CONTROLO (FISCAL)

1. Os SPA's, com suporte da DAI, promoverão acções de fiscalização periodicamente e sem prévio aviso, abrangendo a totalidade das instalações e extensiva à observação do cumprimento das demais obrigações fiscais, junto dos importadores, produtores, distribuidores e retalhistas para aferir o uso correcto, autenticidade e historial do Selo, bem como a utilização do *Insight da AT*. Eventuais irregularidades detectadas nestas fiscalizações devem ser corrigidas, como condição para continuar o exercício da actividade, incluindo requisição do Selo, e no fim de cada fiscalização será elaborado o correspondente relatório a ser remetido à DGA.
2. Todo o operador registado deverá entregar, anualmente, durante o mês em que completa mais um ano após o seu registo, nos SPA's respectivos, os documentos actualizados seguintes: (i) Certidão de Quitação emitida pela Direcção da Área Fiscal do seu domicílio fiscal; (ii) Certidão

negativa emitida pelos Tribunais Aduaneiro e Fiscal; e (iii) Certidão de sanidade do Ministério que superintende a área de Saúde – Apenas para os produtores.

Registe-se que a apresentação destes documentos constitui um dos requisitos fundamentais para a aceitação da requisição de novos Selos.

3. Finalmente, devem ser observados também os demais preceitos estabelecidos pelo artigo 13 do RESEL, sem prejuízo do recurso, quando necessário, à outros constantes da legislação aduaneira e/ou fiscal vigente sobre a matéria em apreço.
4. As dúvidas que surgirem na implementação do presente Circular serão esclarecidas pela UNICICE na DGA.

A presente Circular entra imediatamente em vigor.

Direcção Geral das Alfândegas, aos 23 de Janeiro de 2019

O Director-Geral


Aly Dauto Mallá

/Comissário Geral Aduaneiro Principal/