



AGT
ADMINISTRAÇÃO
GERAL
TRIBUTÁRIA

**Manual:
como
configurar o
IVA**

01-10-2019 V01.002

<https://ao.officegest.com>

<https://www.facebook.com/OfficegestAngola/>



INDICE

Conteúdo

Introdução.....	3
ATIVAR o IVA em vez de IC.....	4
Configurar a Taxa de IVA.....	5
1) Criar a Taxa de IVA	5
2) Colocar a taxa de IVA como Standard	5
Colocar o IVA correto nos Artigos	6
Artigos com Isenção de IVA.....	7
Exemplo de fatura com e sem IVA	8
Gerar o Ficheiro SAFT-T.....	9



Introdução

No dia 01 de Outubro de 2019 entra definitivamente em vigor o novo Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em Angola.

O Código do IVA prevê uma taxa única de 14% para todas as importações de bens e para todos os grandes contribuintes com proveitos superiores a 15 milhões de kwanzas (cerca de 40 mil euros) e ainda as empresas públicas de grande dimensão e as instituições financeiras bancárias.

Contempla isenções para alguns produtos da cesta básica, transmissões de produtos petrolíferos, transmissões de medicamentos destinados exclusivamente a fins terapêuticos e profiláticos, entre outras.

Entrega obrigatória do SAF-T a partir de 1 de Janeiro de 2020

De acordo com o disposto no artigo 14.º do Decreto Presidencial n.º 231/19, de 22 de julho, a entrega do SAF-T – um ficheiro do tipo “Facturação” e “Aquisição de Bens e Serviços” respeitante às operações do mês anterior, que deve ser submetido à Administração Geral Tributária (AGT) até ao último dia do mês seguinte àquele que respeitam as operações nele abrangidas (de acordo com o disposto no número 1 do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 312/18) – aplica-se com carácter obrigatório aos contribuintes do regime geral e do regime transitório a partir de 1 de Janeiro de 2020, sendo que os primeiros (contribuintes do regime geral) são obrigados a enviar esses mesmos ficheiros relativos aos meses de Outubro, Novembro e Dezembro de 2019 até ao final do mês de Janeiro de 2020.

A submissão da Declaração Periódica do IVA deve ser feita via Portal do Contribuinte com a passe do contabilista certificado pela Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA). O acesso ao Portal será atribuído aos membros inscritos na OCPCA

O Seguinte Manual demonstra como configurar a sua aplicação OfficeGest para nova realidade.



ATIVAR o IVA em vez de IC

Entrando na sua aplicação, deve ir ao Menu “Configurações Parâmetros” , e logo no primeiro sobre o lado Direito, onde diz “Regime”, escolha a opção “IVA” em substituição do “IC”.

Configuração

Valores p/ Defeito	Avisos	Segurança	Outros	Vendas	Compras	CRM	Subscrições	Recursos Humanos	Assiduidade	Email	API's	Tickets	RGPD
Armazém	[1] Default								Cód. IVA	[N] Norm			Regime
Margem de Lucro	30								Cálculo das margens	Preço Venda			I.V.A.
Moeda	[AKZ] Kuanza								Imprimir Moeda Extra	<input checked="" type="checkbox"/>			I.V.A.
País	[AGO] Angola								Prazo Pagamento	[PP] Pronto Pagame...			I.C.

Grave no final. Deve sair e voltar a entrar para se certificar que a informação ficou com o novo valor.

Configurar a Taxa de IVA

1) Criar a Taxa de IVA

No Menu “Tabelas de Apoio” – “Financeiro” - “Ivas”, deverá configurar (se não existir ainda) uma nova taxa de IVA com 14%:

The image shows the 'Tabelas de Apoio' menu on the left, with 'Financeiros' expanded to show 'IVA'. On the right, the 'IVA' configuration form is displayed. The form has two input fields: 'IVA' with the value '14' and 'Designação' with the value 'IVA 14%'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Gravar' (Save) and 'Desfazer' (Undo).

No Mesmo Menu, opcionalmente, pode editar a taxa NORMAL para 14%. Assim, se no futuro a taxa de IVA mudar, basta alterar a taxa no código classificado como “Normal”:

The image shows the 'IVA' configuration form for the 'Normal' tax. The 'IVA' field contains 'N', the 'Designação' field contains 'Normal', and the 'Código de IVA por defeito' field contains '14'.

2) Colocar a taxa de IVA como Standard

Para que sempre que cria novos artigos, a taxa por defeito seja de imediato a de 14%, deve ir aos parâmetros da aplicação e colocar a taxa recentemente criada como pré-definida.

De ir ao Menu “Configurações Parâmetros” , e logo no primeiro separador escolhe o IVA por defeito para novos artigos:

Configuração

The image shows the 'Configuração' menu with several tabs: 'Valores p/ Defeito', 'Avisos', 'Segurança', 'Outros', 'Vendas', 'Compras', 'CRM', 'Subscrições', 'Recursos Humanos', 'Assiduidade', 'Email', 'API's', and 'Tickets'. The 'Valores p/ Defeito' tab is active. The 'Cód. IVA' dropdown menu is highlighted with a red box, showing the value '[14] 14%'. Other visible settings include 'Armazém' (Default), 'Margem de Lucro' (30), 'Moeda' ([AKZ] Kuanza), 'Cálculo das margens' (Preço Venda), and 'Imprimir Moeda Extra' (checked).



Colocar o IVA correto nos Artigos

Deve garantir que os novos artigos têm o IVA correto inserido conforme a imagem exemplo de um artigo:

[OGcOP] Officegest Corporate

Dados Enc./Aprovis Tabela de Preços Conta Corrente KITS Artigo Complem. Contabilidade Adicional Anexos Notas Observação

Designação Officegest Corporate

Família - Marca -

Sub-Família - Tipo Artigo Serviços

Sub-Sub-Família - Qtd Stock 0

Cód. Barras Cód. Barras Unidade [UN] Unidades

Activo Usa Lotes

Art. de Fabrico Retenção Fonte

Artigo Web

Preços e Margens

Desconto / Classificação - % Comissão Comercial % Comissão Comercial

IVA [14] 14% IVA

Nota: Se optou por alterar o IVA "N", e todos os artigos tenham essa indicação, todos os seus artigos já têm o IVA atualizado.

O Preço de Venda sem IVA mantém-se.

Artigos com Isenção de IVA

Para facilitar a venda, pode indicar diretamente na ficha do artigo que vai vender com IVA a ZERO, qual a razão de Isenção do IVA.

Desta forma, ao vender, sistema vai logo colocar o Motivo da Isenção de Venda sem IVA no formulário, poupando o tempo de ter de escolher esse motivo na venda, e garantindo que tem a opção certa escolhida.

Na ficha do artigo, no separador “Adicional”:

[OGcOP] Officegest Corporate

Adicional

% Direitos

Local

Peso

Desconto Máx

Isenção de IVA

Razão Isenção

Exemplo de fatura com e sem IVA

Pode ter a necessidade de fazer documentos de venda com e sem IVA. Veja o exemplo de como proceder, e onde está cada informação:

Novo documento: **Factura / Recibo** Novo

Entidade: Nº Contribuinte:

Linhas Doc. Opções Vale oferta Portes Duplicar Associar

	Cód. Artigo	Designação	Qtd	Unid.	Preço Unitário	PVP c/ IVA	% Desc 1	% IVA	Armazém	RI	Total S/ IVA
	OGcOP 2	Officegest Corporate	1.00	UN	50000.00	57000.00	0.00	14.00	1		50.000,00
	Serv 3	Serviço ou Produto sem IVA	1.00	UN	10000.00	10000.00	0.00	0.00	1	99	10.000,00

Procurar Artigos

Descontos Adicionais

Valor Desconto

% Desconto

% Desconto 2

Retenção na Fonte

Taxas de IVA **6**

Taxa	Incidência	Valor
0,00%	10.000,00Kz	0,00Kz
14,00%	50.000,00Kz	7.000,00Kz

Outros Dados

Total a pagar (após a retenção efectuada) **67.000,00 Kz**

Quantidade de artigos Mercadorias: 0,00
Serviços: 2,00

TOTAIS 7

Total Iíquido 60.000,00 Kz

Desconto Linhas 0,00 Kz

Desconto **0,00%** **0,00%** 0,00 Kz

Total Líquido 60.000,00 Kz

IVA 7.000,00 Kz

Retenção **0,00%** 0,00 Kz

Total 67.000,00 Kz

- 1) Indicação do Cliente/entidade a faturar;
- 2) Exemplo de linha de artigo a vender com IVA;
- 3) Exemplo de linha com artigo a vender sem IVA;
- 4) A cada linha, a indicação do IVA associado;
- 5) No caso de existirem linhas sem IVA, é obrigatório indicar qual a Razão de Isenção;
- 6) Quadro dos resumos dos valores por taxa de IVA;
- 7) Totais do Documento

Gerar o Ficheiro SAFT-T

Para gerar o ficheiro SAFT-T para comunicar mensalmente á AGT, deverá ir ao menu “Comunicações AFT”, opção “Exportar Saft” :



SAFT (AO): Gerar ficheiro

1 Formato do Ficheiro	2 Período	3 Formato de Envio
<p><input type="radio"/> Auditoria</p> <p><input checked="" type="radio"/> Comunicação de Documentos (para envio mensal pelo portal das finanças)</p> <p>Versão SAFT (AO) / Portaria</p> <p>Versão 1</p>	<p>Ano:</p> <p>2019</p> <p>Mês:</p> <p>Outubro</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Ficheiro</p> <p><input type="radio"/> Ficheiro & E-Mail</p>
<p>⚡ Gerar ficheiro SAFT-PT ></p>		

Poderá escolher qual o período ou formato a comunicar, bem como ocasionalmente, indicar um email para, de forma automática e Imediata, receber o SAFT.

Nota: Pode configurar um colaborador (que pode ser o contabilista), nos “Relatórios Automáticos”, para receber de forma automatizada este ficheiro.