



GOVERNO DE
ANGOLA

Ministério das Finanças

PORTAL DO CONTRIBUINTE

<https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>

GUIA RÁPIDO DO UTILIZADOR

Imposto sobre o Valor Acrescentado

Declaração Periódica do Regime Geral

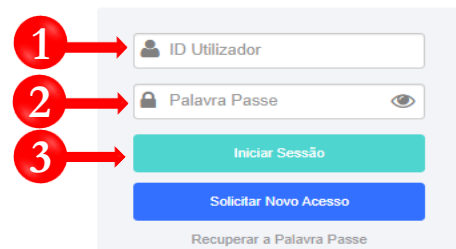
Índice

1. Entrega da Declaração Periódica do Regime Geral do IVA
2. Substituição da Declaração Periódica do Regime Geral do IVA
3. Consulta de Declaração Periódica do Regime Geral do IVA

Entrega da Declaração Periódica do Regime Geral do IVA

Passo 1: Iniciar Sessão

Para submeter a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (DP) aceda ao Portal do Contribuinte em <https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>



ESTIMADO CONTRIBUINTE,

Seja muito bem-vindo ao Portal do Contribuinte da Administração Geral Tributária!

A AGT é o órgão, superintendido pelo Ministério das Finanças, responsável pela arrecadação de receitas para o Estado e pelo controlo aduaneiro, em proveito da sociedade angolana.

Detemos como Visão, ser reconhecidos como uma instituição de excelência na prestação de serviços públicos, pelo que, com o auxílio dos contribuintes, temos vindo a desenvolver acções em prol da modernização dos nossos serviços com a finalidade de que a nossa interação seja feita de forma segura, célere, intemporal e sem precisar de se deslocar às nossas estâncias fiscais e aduaneiras.

Por favor, sinta-se parte do processo de construção da nossa Administração Tributária para que possamos ter uma instituição forte e apta a servir melhor.

Esperamos que possa usufruir da melhor experiência possível e contamos com a sua colaboração na melhoria progressiva do nosso e vosso portal.

Muito obrigado!

- 1 Insira o ID do Utilizador (NIF).
- 2 Insira a Palavra Passe do Utilizador.
- 3 Pressione em “Iniciar Sessão”.

Passo 2: Seleccionar a conta do Contribuinte



Selecione o contribuinte com que pretende iniciar a sessão

4 Entrar na própria conta

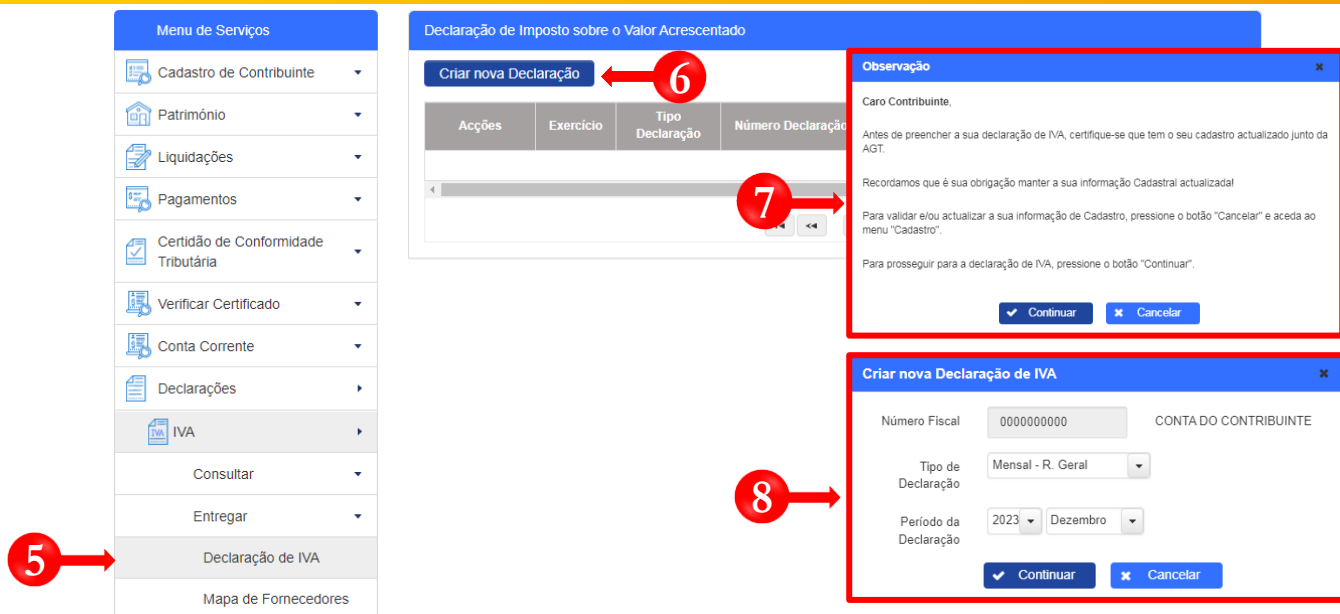
Caso represente uma ou mais empresas/instituições, por favor seleccione na tabela abaixo qual o contribuinte com que pretende iniciar a sessão.

NIF	Contribuinte	
000000000	CONTA DO CONTRIBUINTE	4 Selecionar

1

- 4** Seleccione a conta do Contribuinte para o qual pretende entregar a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (DP).

Passo 3: Criar a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (DP)



The screenshot illustrates the process of creating a new tax declaration. It is divided into three main sections:

- Menu de Serviços:** A vertical sidebar on the left containing various service options. A red circle with the number 5 and an arrow points to the 'Declaração de IVA' option.
- Declaração de Imposto sobre o Valor Acrescentado:** The main interface area. A red circle with the number 6 and an arrow points to the 'Criar nova Declaração' button. Below this is a table with columns for 'Acções', 'Exercício', 'Tipo Declaração', and 'Número Declaração'. A red circle with the number 7 and an arrow points to the right side of the table.
- Observação:** A pop-up window with a blue header and a red border. It contains text for the taxpayer and instructions. A red circle with the number 8 and an arrow points from the 'Criar nova Declaração de IVA' form to this window.
- Criar nova Declaração de IVA:** A form with a blue header and a red border. It includes fields for 'Número Fiscal' (0000000000), 'Tipo de Declaração' (Mensal - R. Geral), and 'Período da Declaração' (2023, Dezembro). It also has 'Continuar' and 'Cancelar' buttons.

- 5** Em Menu de Serviços seleccione as opções **Declarações** → **IVA** → **Entregar** → **Declaração de IVA**
- 6** Pressione o botão “**Criar nova Declaração**”.
- 7** Após pressionar o botão “Criar nova Declaração”, o sistema exibirá uma janela *pop-up* com uma observação → Pressione o botão “**Continuar**”.
- 8** Em seguida será exibida uma nova janela para seleccionar as características da Declaração de IVA, “Tipo De Declaração” e o “Período da Declaração” → Selecciona as opções pretendida e pressione o botão “**Continuar**”.

Nota: o campo “Número Fiscal” exhibe automaticamente o NIF do Contribuinte seleccionado no passo 2.

Passo 4: Preencher a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (1/6)



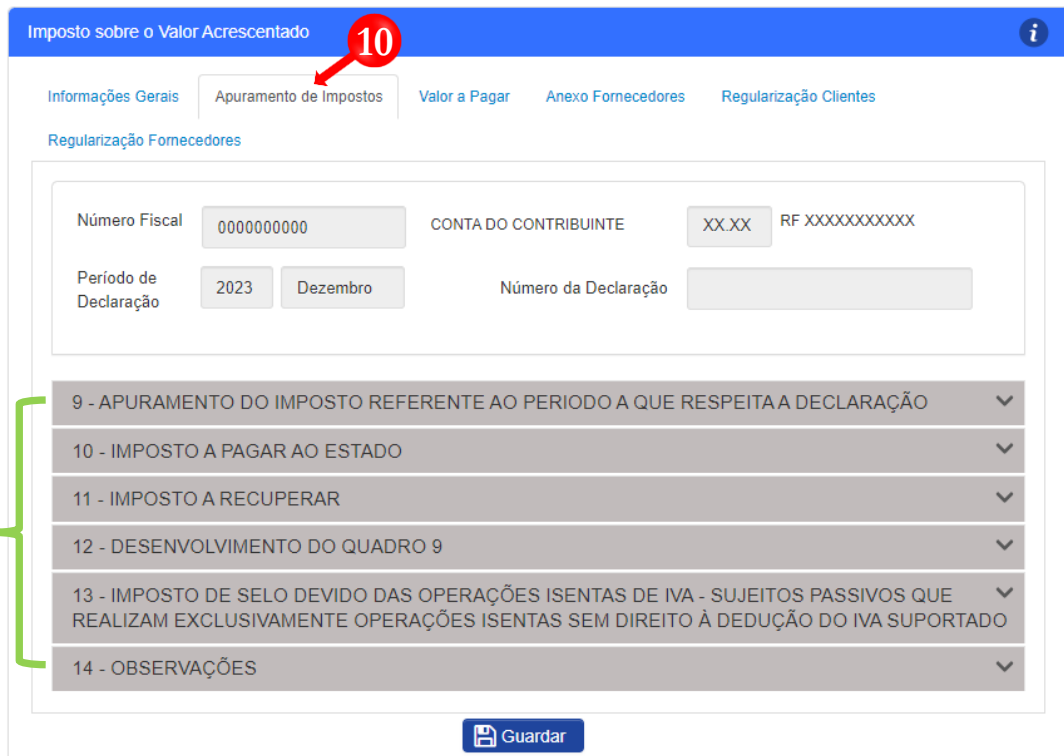
9 Formulário de entrega da Declaração do Regime Geral de IVA → Secção Informações Gerais → Preencha o formulário → Pressione o botão **“Guardar”**.

! Subsecções não editáveis → campos preenchidos automaticamente pelo sistema.

! Subsecções mistas (contêm campos editáveis e campos preenchidos automaticamente pelo sistema). Nestas subsecções o utilizador deverá assinalar as seguintes situações:

1. Indicar a existência de Operações Tributáveis no Período;
2. Indicar os “Mapas Anexos” que pretende entregar, sendo que, em função das opções seleccionadas, o sistema irá disponibilizar automaticamente novas secções a preencher.

Passo 4: Preencher a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (2/6)




10 Preencher a Secção “Apuramento de Impostos” → Pressionar o botão “**Guardar**”.

! Subsecções mistas (contém campos editáveis e campos preenchidos automaticamente pelo sistema) → Preencher os campos editáveis.

Nota: na subsecção “13 – Imposto de Selo devida das operações isentas de IVA” é permitido aos sujeitos passivos que realizem exclusivamente operações isentas sem direito à dedução do IVA suportado declarar os montantes das operações na qual é aplicada a taxa de Imposto de Selo de 7%.

Passo 4: Preencher a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (3/6)



Imposto sobre o Valor Acrescentado

Informações Gerais Apuramento de Impostos **Valor a Pagar** Anexo Fornecedores Regularização Clientes

Regularização Fornecedor

Número Fiscal 0000000000 CONTA DO CONTRIBUINTE XX.XX RF XXXXXXXXXXXX

Período de Declaração 2023 Dezembro Número da Declaração

VALORES A PAGAR

Guardar

11 Secção “Valor a Pagar” → Pressione o botão “**Gravar**”.

! Subsecção não editável → campos preenchidos/calculados automaticamente pelo sistema.

Passo 4: Preencher a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (4/6)

Imposto sobre o Valor Acrescentado

Informações Gerais Apuramento de Impostos Valor a Pagar **Anexo Fornecedores** Regularização Clientes

Regularização Fornecedores

ANEXO DE FORNECEDORES - Aquisição de Bens e Serviços

Número Fiscal 0000000000 CONTA DO CONTRIBUINTE XX.XX RF XXXXXXXXXXXX

Período de Declaração 2023 Dezembro Número da Declaração

03 - OPERAÇÕES EFECTUADAS COM FORNECEDORES SUJEITAS A IVA

+ Adicionar linha + Upload de Ficheiro Template do ficheiro

Acções	Nº	NIF	NOME / DENOMINAÇÃO	TIPO DE DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	NÚM DO DOC

Guardar

Adicionar Linha

Anexo ANEXO DE CLIENTE - Regularizações

Quadro 03 - REGULARIZAÇÕES DE IVA LIQUIDADO

Nº da Linha * 1

REGULARIZAÇÃO DECL. ANTERIOR

NIF * Nome/Denominação *

1	NIF do Contribuinte
2	Período (AAAA-MM)
3	NIF de Identificação Fiscal
4	Nome / Firma
5	Tipo de Documento
6	Data do Documento
7	NIF do Documento
8	Valor do Documento
9	Valor Tributável
10	IVA Suportado
11	IVA Debitável - %

Anexo de Fornecedores Instruções Preenchimento Código - Tipo de Documento

- 12** Secção “Anexo de Fornecedores” → Permite ao utilizador reportar as operações efectuadas com fornecedores e sujeitas a IVA. O utilizador poderá preencher esta Secção manualmente ou através do carregamento (*upload*) de um ficheiro Excel ou XML.
- !** Inserção manual das Operações → Pressionar o botão “**Adicionar Linha**” e preencher *Pop Up*.
- !** Carregamento (*upload*) de ficheiro Excel ou XML na aplicação → Pressionar o botão “**Upload de Ficheiro**”.
- !** Transferência (*download*) do ficheiro Excel a utilizar no carregamento → Pressione o botão “**Template do ficheiro**”.

Passo 4: Preencher a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (5/6)

Imposto sobre o Valor Acrescentado

Informações Gerais Apuramento de Impostos Valor a Pagar Anexo Fornecedores **Regularização Clientes**

Regularização Fornecedores

ANEXO DE CLIENTES - Regularizações

Número Fiscal: 0000000000 CONTA DO CONTRIBUINTE: XX.XX RF: XXXXXXXXXXXX

Período de Declaração: 2023 Dezembro Número da Declaração: _____

03 - REGULARIZAÇÕES DE IVA LIQUIDADO

+ Adicionar linha + Upload de Ficheiro Template do Ficheiro

Nº	OPERAÇÕES	NIF	NOME / DENOMINAÇÃO	TIPO DE DOCUMENTO
Não há linhas inseridas				

Guardar



Adicionar Linha

Anexo: ANEXO DE CLIENTE - Regularizações

Quadro: 03 - REGULARIZAÇÕES DE IVA LIQUIDADO

Nº da Linha: 1

REGULARIZAÇÃO DECL. ANTERIOR

NIF: _____ _____

Nome/Denominação: _____

Nº	NIF do Contribuinte	Período (AAAA-MM)	NIF de Identificação Fiscal	Nome / Firma	Tipo de Documento	Data do Documento	NIF do Documento	Labor do Documento	Valor Tributável	IVA Suportado	IVA Debitável - %
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											

Anexo de Fornecedores Instruções Preenchimento Código - Tipo de Documento Código - Tipo ...



13 Secção “Regularização de Clientes” → Permite ao utilizador corrigir operações efectuadas com clientes e sujeitas a IVA reportadas anteriormente. O utilizador poderá preencher esta Secção manualmente ou através do carregamento (*upload*) de um ficheiro Excel ou XML.

! Inserção Manual das Operações → Pressionar o botão “Adicionar Linha”.

! Carregamento (*upload*) de ficheiro Excel ou XML na aplicação → Pressionar o botão “Upload de Ficheiro”.

! Transferência (*download*) do ficheiro Excel a utilizar no carregamento → Pressione o botão “Template do ficheiro”.

Passo 4: Preencher a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (6/6)

Imposto sobre o Valor Acrescentado

Informações Gerais Apuramento de Impostos Valor a Pagar Anexo Fornecedores Regularização Clientes

Regularização Fornecedores **14**

ANEXO DE FORNECEDORES - Regularizações

Número Fiscal: 0000000000 CONTA DO CONTRIBUINTE: XX.XX RF: XXXXXXXXXXXX

Período de Declaração: 2023 Dezembro Número da Declaração: _____

03 - REGULARIZAÇÕES DE IVA SUPOSTADO

+ Adicionar linha + Upload de Ficheiro Template do Ficheiro

Nº	OPERAÇÕES	NIF	NOME / DENOMINAÇÃO	TIPO DE DOCUMENTO

Guardar

Adicionar Linha

Anexo: ANEXO DE FORNECEDORES - Regularizações

Quadro: 03 - REGULARIZAÇÕES DE IVA SUPOSTADO

Nº da Linha: 1

REGULARIZAÇÃO DECL. ANTERIOR

NIF * _____

Nome * _____

Tipo de Documento * Seleccione... Seleccione...

NIF do Contribuinte	Período (AAAA-MM)	NIF de Identificação Fiscal	Nome / Firma	Tipo de Documento	Data do Documento	NIF do Documento / Valor Tributável	IVA Suportado	IVA Deduzível

Anexo de Fornecedores Instruções Preenchimento Código - Tipo de Documento Código - Tipo de Documento

14 Secção “Regularização de Fornecedores” → Permite ao utilizador corrigir operações efectuadas com fornecedores e sujeitas a IVA. O utilizador poderá preencher esta Secção manualmente ou através do carregamento (*upload*) de um ficheiro Excel ou XML.

! Inserção Manual das Operações → Pressionar o botão “**Adicionar Linha**”.

! Carregamento (*upload*) de ficheiro Excel ou XML na aplicação → Pressionar o botão “**Upload de Ficheiro**”.

! Transferência (*download*) do ficheiro Excel a utilizar no carregamento → Pressione o botão “**Template do ficheiro**”.

Passo 5A: Submeter a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (NL < 6.000.000 Kz)

15 →

Imposto sobre o Valor Acrescentado i

[Informações Gerais](#) | [Apuramento de Impostos](#) | [Valor a Pagar](#) | [Anexo Fornecedores](#) | [Regularização Clientes](#)

Regularização Fornecedores

Número Fiscal: CONTA DO CONTRIBUINTE: RF

Período de Declaração: Número da Declaração:

1 - REGIME DO IVA ▼

2 - DECLARAÇÃO ▼

3 - MAPAS ANEXOS ▼

7 - REPRESENTANTE LEGAL ▼

8 - EXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES ▼

Declaração de IVA 240100237776171 validado com sucesso x

!

→ → → ←

- 15** Entregar Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Completar ciclo de validação do formulário.
- !** Guardar Declaração Periódica do Regime Geral → Pressionar o botão “**Guardar**”. Em seguida será aberto um *pop-up* de alerta → Pressionar o botão “**Continuar**”.
- !** Validar Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Pressionar o botão “**Validar**”.
- !** Submeter Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Pressionar o botão “**Submeter**”. Em seguida será exibido uma janela *pop-up* para confirmar a submissão. Pressione no botão “**Submeter**”.

Guardar Declaração x

Atenção que não se encontra a **submeter** a presente declaração

Apenas está a guardar a informação recolhida.

Para proceder à submissão da declaração utilize o botão **Submeter**.

Confirmação de Submissão de Declaração x

A presente declaração corresponde à verdade, não omite qualquer informação solicitada e está de acordo com a lei e os registos contabilísticos.

Número Fiscal: CONTA DO CONTRIBUINTE

Tipo de Declaração:

Período da Declaração:

Número da Declaração:

Passo 5B: Submeter a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (NL > 6.000.000 Kz)

Imposto sobre o Valor Acrescentado

Informações Gerais Apuramento de Impostos Valor a Pagar Anexo Fornecedores Regularização Clientes

Regularização Fornecedores

Número Fiscal 0000000000 CONTA DO CONTRIBUINTE XX.XX RF XXXXXXXXXXXX

Período de Declaração 2023 Dezembro Número da Declaração 240100237776171

1 - REGIME DO IVA
2 - DECLARAÇÃO
3 - MAPAS ANEXOS
7 - REPRESENTANTE LEGAL
8 - EXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES

Declaração de IVA 240100237776171 validado com sucesso!

Guardar Validar Submeter

Documento de Cobrança

Deseja parcelar o Imposto a Pagar? Não Sim

Nota: O parcelamento não implica alteração do valor de impostos a regularizar ou do prazo de pagamento. Esta opção permite apenas parcelar o valor do imposto por mais do que um Documento de Cobrança para contribuintes que tenham dificuldades em movimentar valores entre Instituições Financeiras.

Continuar Cancelar

Parcelamento do Documento de Cobrança

Valor Total a Pagar: AKZ 603.745.523,00

Quantidade de Documentos: 5

Valor Estimado de cada DC: AKZ 120.946.304,60

Submeter Cancelar

15 Submeter Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Pressionar o botão “Submeter”.

16 Após em submeter, será exibida uma nova janela *pop-up* para preenchimento. Caso pretenda dividir o valor a pagar em várias Notas de Liquidação seleccione a opção “Sim” → Pressione o botão “Continuar”.

17 Em seguida será exibida uma nova janela para seleccionar a quantidade de documentos a gerar → Pressione o botão “Submeter”.

Nota: o sistema permite gerar até um máximo de 5 parcelas. O parcelamento de uma NL não altera o valor total a pagar nem o prazo limite de pagamento.

Passo 6B: Gerar os comprovativos de entrega da Declaração Periódica do Regime Geral (NL > 6.000.000 Kz)

Declaração de Imposto sobre o Valor Acrescentado



Declaração de IVA 220100173089087 submetida com sucesso!

Criar nova Declaração

Tipo Declaração	Número Declaração	Estado	Data Estado	Modelo Declarativo	Resultado	Documentos
ensal - R. Geral	2022.220100173089087	Vigente	2022-08-16 17:12:37	M7_F	Débito	

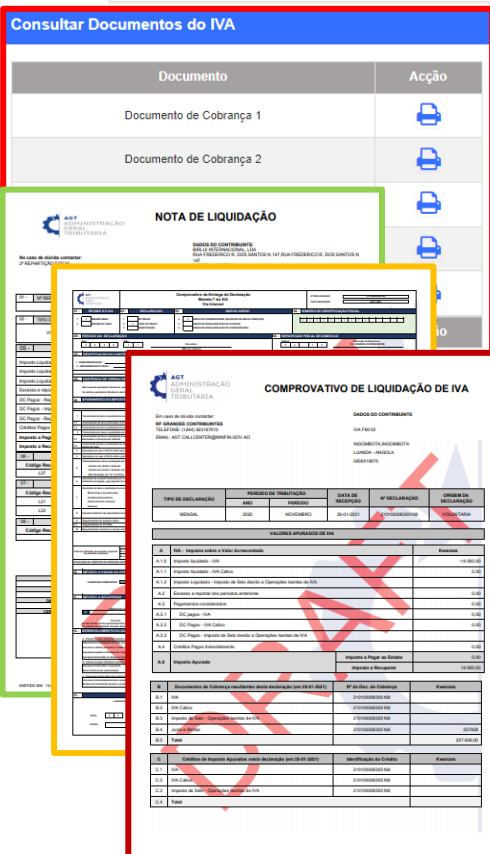
18

Consultar Documentos do IVA

Documento	Ação
Documento de Cobrança 1	
Documento de Cobrança 2	

NOTA DE LIQUIDAÇÃO

COMPROVATIVO DE LIQUIDAÇÃO DE IVA



18 Para consultar os comprovativos relativos à entrega da Declaração Periódica do Regime Geral pressione o ícone disponibilizado na coluna “Documentos”.

! Imprimir as Notas de Liquidação (NLs) → Pressione o ícone “Imprimir” correspondente ao documento pretendido à Nota de Liquidação (NL) pretendida.

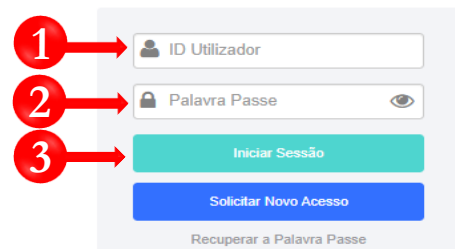
! Imprimir o Comprovativo de Entrega → Pressione o ícone “Imprimir” correspondente ao documento Comprovativo de Entrega.

! Imprimir o Comprovativo de Liquidação → Pressione o ícone “Imprimir” correspondente ao documento Comprovativo de Entrega.

Substituição da Declaração do Regime Geral do IVA

Passo 1: Iniciar Sessão

Para substituir a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (DP), aceda ao Portal do Contribuinte em <https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>.



ESTIMADO CONTRIBUINTE,

Seja muito bem-vindo ao Portal do Contribuinte da Administração Geral Tributária!

A AGT é o órgão, superintendido pelo Ministério das Finanças, responsável pela arrecadação de receitas para o Estado e pelo controlo aduaneiro, em proveito da sociedade angolana.

Detemos como Visão, ser reconhecidos como uma instituição de excelência na prestação de serviços públicos, pelo que, com o auxílio dos contribuintes, temos vindo a desenvolver acções em prol da modernização dos nossos serviços com a finalidade de que a nossa interação seja feita de forma segura, célere, intemporal e sem precisar de se deslocar às nossas estâncias fiscais e aduaneiras.

Por favor, sinta-se parte do processo de construção da nossa Administração Tributária para que possamos ter uma instituição forte e apta a servir melhor.

Esperamos que possa usufruir da melhor experiência possível e contamos com a sua colaboração na melhoria progressiva do nosso e vosso portal.

Muito obrigado!

- 1 Insira o ID do Utilizador (NIF).
- 2 Insira a Palavra Passe do Utilizador.
- 3 Pressione em “Iniciar Sessão”.

Passo 2: Seleccionar a conta do Contribuinte

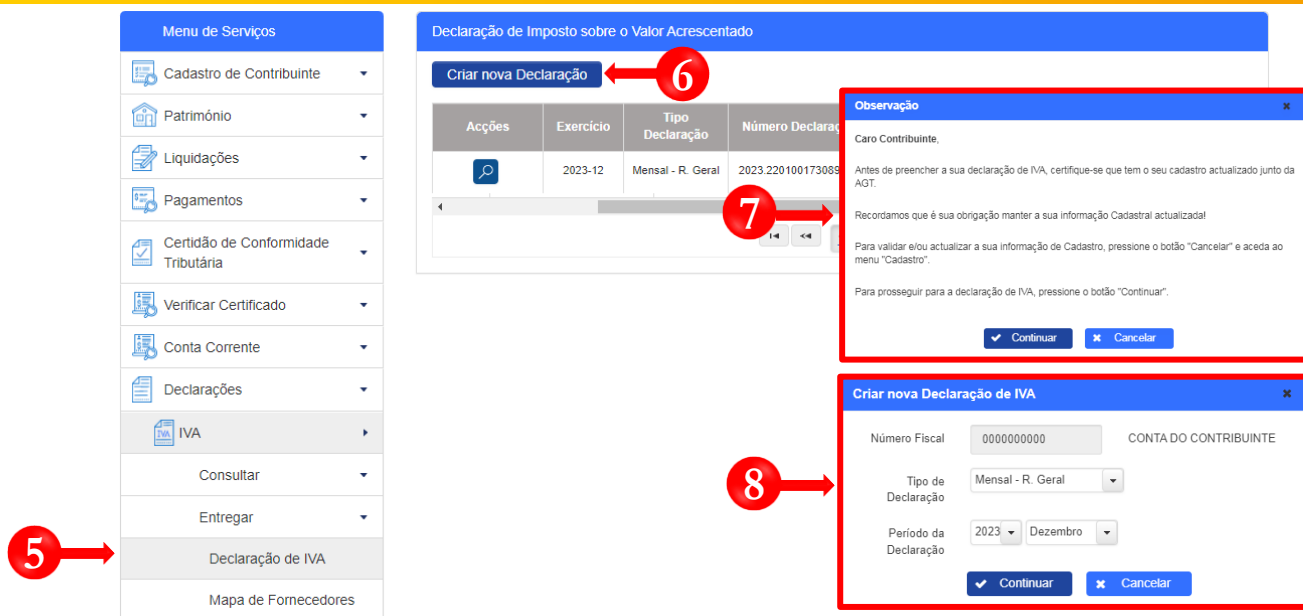


The screenshot shows the 'Portal do Contribuinte' interface. On the left is a 'Menu de Serviços' with options: Liquidações, Pagamentos, Produtores de software, Gráficas e Tipografias, and Consulta De NIF. The main area is titled 'Selecione o contribuinte com que pretende iniciar a sessão'. It features a button 'Entrar na própria conta' and a text instruction: 'Caso represente uma ou mais empresas/instituições, por favor seleccione na tabela abaixo qual o contribuinte com que pretende iniciar a sessão.' Below this is a table with two columns: 'NIF' and 'Contribuinte'. The first row contains the NIF '000000000' and the text 'CONTA DO CONTRIBUINTE'. A red circle with the number '4' and an arrow points to the 'Selecionar' button at the end of this row. At the bottom of the table are navigation controls: '< << 1 >> >'.

NIF	Contribuinte	
000000000	CONTA DO CONTRIBUINTE	Selecionar

- 4 Seleccione a conta do Contribuinte para o qual pretende substituir a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (DP).

Passo 3: Criar a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA para o período pretendido



The screenshot illustrates the process of creating a new tax declaration. It is divided into three main sections:

- Menu de Serviços (Left):** A vertical menu with various service options. A red circle with the number 5 and an arrow points to the 'Declaração de IVA' option.
- Declaração de Imposto sobre o Valor Acrescentado (Middle):** A main interface with a table of declarations. A red circle with the number 6 and an arrow points to the 'Criar nova Declaração' button. Below the table, a red circle with the number 7 and an arrow points to the table's navigation controls.
- Observação (Top Right Pop-up):** A dialog box with the title 'Observação'. It contains text for the taxpayer and instructions. A red circle with the number 8 and an arrow points to the 'Continuar' button.
- Criar nova Declaração de IVA (Bottom Right Pop-up):** A form for creating a new declaration. It includes fields for 'Número Fiscal' (0000000000), 'Tipo de Declaração' (Mensal - R. Geral), and 'Período da Declaração' (2023, Dezembro). A red circle with the number 8 and an arrow points to the 'Continuar' button.

- 5 Em Menu de Serviços pressione seleccione as opções **Declarações** → **IVA** → **Entregar** → **Declaração de IVA**
- 6 Pressione o botão “**Criar nova Declaração**”.
- 7 Após pressionar o botão “Criar nova Declaração”, o sistema exibirá uma janela *pop-up* com uma observação. Pressione o botão “**Continuar**”.
- 8 Em seguida será exibida uma nova janela para seleccionar as características da Declaração de IVA, “Tipo De Declaração” e o “Período da Declaração” → Selecciona as opções pretendida e pressione o botão “**Continuar**”.

Nota: o campo “Número Fiscal” exhibe automaticamente o NIF do Contribuinte seleccionado no passo 2.

Passo 4: Preencher a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA

9 → Imposto sobre o Valor Acrescentado i

Informações Gerais Apuramento de Impostos Valor a Pagar Anexo Fornecedores Regularização Clientes

Regularização Fornecedores

Número Fiscal	0000000000	CONTA DO CONTRIBUINTE	XX.XX	RF XXXXXXXXXXXX
Período de Declaração	2023	Dezembro	Número da Declaração	

1 - REGIME DO IVA ▼


2 - DECLARAÇÃO ▲

No Prazo Fora do Prazo Substituição

3 - MAPAS ANEXOS ▼

7 - REPRESENTANTE LEGAL ▼

8 - EXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES ▼



- 9** Preencher o formulário de substituição Formulário da Declaração Periódica de Substituição de IVA → Pressionar o botão “Guardar”.

Nota 1: na secção “2 – Declaração”, o campo “Substituição” será automaticamente preenchido pelo sistema, sempre que o Contribuinte possuir uma declaração prévia liquidada referente ao mesmo período.

Nota 2: caso pretenda prosseguir com o processo de “Substituição”, o utilizador deverá efectuar os ajustes necessários à Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (DP).

Passo 5A: Submeter a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA

10 → Imposto sobre o Valor Acrescentado

Informações Gerais | Apuramento de Impostos | Valor a Pagar | Anexo Fornecedores | Regularização Clientes

Regularização Fornecedores

Número Fiscal: 0000000000 CONTA DO CONTRIBUINTE: XX.XX RF XXXXXXXXXXXX

Período de Declaração: 2023 Dezembro Número da Declaração: 24010023776171

- 1 - REGIME DO IVA
- 2 - DECLARAÇÃO
- 3 - MAPAS ANEXOS
- 7 - REPRESENTANTE LEGAL
- 8 - EXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES

Declaração de IVA 24010023776171 validado com sucesso!

! → Guardar → Validar → Submeter ← !

10 Entregar Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Completar ciclo de validação do formulário.

! Guardar Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Pressionar o botão “**Guardar**”. Em seguida será exibida uma janela *pop-up* de alerta → Pressionar o botão “**Continuar**”.

! Validar Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Pressionar o botão “**Validar**”.

! Submeter Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Pressionar o botão “**Submeter**”. Em seguida será exibida uma janela *pop-up* para confirmar a submissão. Pressione no botão “**Submeter**”.

Guardar Declaração

Atenção que não se encontra a submeter a presente declaração

Apenas está a guardar a informação recolhida.

Para proceder à submissão da declaração utilize o botão Submeter.

Continuar Cancelar

Confirmação de Submissão de Declaração

A presente declaração corresponde à verdade, não omite qualquer informação solicitada e está de acordo com a lei e os registos contabilísticos.

Número Fiscal: 0000000000 CONTA DO CONTRIBUINTE

Tipo de Declaração: Mensal

Período da Declaração: 2023 Dezembro



Número da Declaração: 240104597783730

Submeter Cancelar

Passo 6A: Gerar os comprovativos de entrega da Declaração Periódica do Regime Geral do IVA

Declaração de Imposto sobre o Valor Acrescentado

Criar nova Declaração

Tipo Declaração	Número Declaração	Estado	Data Estado	Modelo Declarativo	Resultado	Documentos
sal - R. Geral	2019.190102992130344	Vigente	2019-11-29 13:50:27	M7_F	Débito	
sal - R. Geral	2019.190102992130150	Substituída	2019-11-29 10:17:57	M7_F	Débito	





11

Consultar Documentos do IVA

Documento	Ação
Documento de Cobrança 1	
Documento	
Comprovativo de Entrega	
Documento	
Comprovativo de Liquidação	

NOTA DE LIQUIDAÇÃO

COMPROVATIVO DE LIQUIDAÇÃO DE IVA

-  Para consultar os comprovativos relativos à entrega da Declaração Periódica do Regime Geral pressione o *ícone* disponibilizado na coluna “Documentos”.
-  Imprimir a **Nota de Liquidação (NL)** → pressione o *ícone* “Imprimir” correspondente ao “Documento de Cobrança 1”.
-  Imprimir o **Comprovativo de Entrega** → Pressione o *ícone* “Imprimir” correspondente ao “Comprovativo de Entrega”.
-  Para imprimir o **Comprovativo de Liquidação** → Pressione o *ícone* “Imprimir” correspondente ao “Comprovativo de Liquidação”.

Nota: após a submissão do formulário de substituição da DP IVA, o estado da declaração primeiramente submetida será atualizado para “Substituída”.

Passo 5B: Submeter a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (NL > 6.000.000 Kz)

Imposto sobre o Valor Acrescentado

Informações Gerais Apuramento de Impostos Valor a Pagar Anexo Fornecedores Regularização Clientes

Regularização Fornecedores

Número Fiscal 0000000000 CONTA DO CONTRIBUINTE XX.XX RF XXXXXXXXXXXX

Período de Declaração 2023 Dezembro Número da Declaração 240100237776171

1 - REGIME DO IVA
2 - DECLARAÇÃO
3 - MAPAS ANEXOS
7 - REPRESENTANTE LEGAL
8 - EXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES

Declaração de IVA 240100237776171 validado com sucesso!

Guardar Validar Submeter

Documento de Cobrança

Deseja parcelar o Imposto a Pagar? Não Sim

Nota: O parcelamento não implica alteração do valor de imposto a regularizar ou do prazo de pagamento. Esta opção permite apenas parcelar o valor do imposto por mais do que um Documento de Cobrança para contribuintes que tenham dificuldades em movimentar valores entre Instituições Financeiras.

Continuar Cancelar

Parcelamento do Documento de Cobrança

Valor Total a Pagar: AKZ 699.800.000,00

Quantidade de Documentos: 5

Valor Estimado de cada DC: AKZ 174.950.000,00

Submeter Cancelar

10 Submeter Declaração Periódica do Regime Geral do IVA → Pressionar o botão “Submeter”.

11 Após em submeter, será exibida uma nova janela *pop-up* para preenchimento. Caso pretenda dividir o valor a pagar em várias Notas de Liquidação seleccione a opção “Sim” → Pressione o botão “Continuar”.

12 Em seguida será exibida uma nova janela para seleccionar a quantidade de documentos a gerar → Pressione o botão “Submeter”.



Nota: o sistema permite gerar até um máximo de 5 parcelas. O parcelamento de uma NL não altera o valor total a pagar nem o prazo limite de pagamento.

Passo 6B: Gerar os comprovativos de entrega da Declaração Periódica do Regime Geral (NL > 6.000.000 Kz)

Declaração de Imposto sobre o Valor Acrescentado



Declaração de IVA 220101163750475 submetida com sucesso!

Criar nova Declaração

Declaração	Número Declaração	Estado	Data Estado	Modelo Declarativo	Resultado	Documentos
Regime Geral	2022.220101163750475	Vigente	2022-08-18 09:23:24	M7_F	Débito	 13
Regime Geral	2022.220101163748632	Substituída	2022-08-18 08:52:27	M7_F	Débito	

1

Consultar Documentos do IVA

Documento	Ação
Documento de Cobrança 1	
Documento de Cobrança 2	

NOTA DE LIQUIDAÇÃO

COMPROVATIVO DE LIQUIDAÇÃO DE IVA

- 13** Para consultar os comprovativos relativos à entrega da Declaração Periódica do Regime Geral pressione o *ícone* disponibilizado na coluna “Documentos”.
- !** Imprimir as Notas de Liquidação (NLs) → Pressione o *ícone* “Imprimir” correspondente ao documento pretendido à Nota de Liquidação (NL) pretendida.
- !** Imprimir o Comprovativo de Entrega → Pressione o *ícone* “Imprimir” correspondente ao documento Comprovativo de Entrega.
- !** Imprimir o Comprovativo de Liquidação → Pressione o *ícone* “Imprimir” correspondente ao documento Comprovativo de Entrega.

Consulta da Declaração Periódica do Regime Geral do IVA

Passo 1: Iniciar Sessão

Para consultar a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (DP), aceda ao Portal do Contribuinte em <https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>.



1 ID Utilizador

2 Palavra Passe

3 Iniciar Sessão

Solicitar Novo Acesso

Recuperar a Palavra Passe

ESTIMADO CONTRIBUINTE,

Seja muito bem-vindo ao Portal do Contribuinte da Administração Geral Tributária!

A AGT é o órgão, superintendido pelo Ministério das Finanças, responsável pela arrecadação de receitas para o Estado e pelo controlo aduaneiro, em proveito da sociedade angolana.

Detemos como Visão, ser reconhecidos como uma instituição de excelência na prestação de serviços públicos, pelo que, com o auxílio dos contribuintes, temos vindo a desenvolver acções em prol da modernização dos nossos serviços com a finalidade de que a nossa interação seja feita de forma segura, célere, intemporal e sem precisar de se deslocar às nossas estâncias fiscais e aduaneiras.

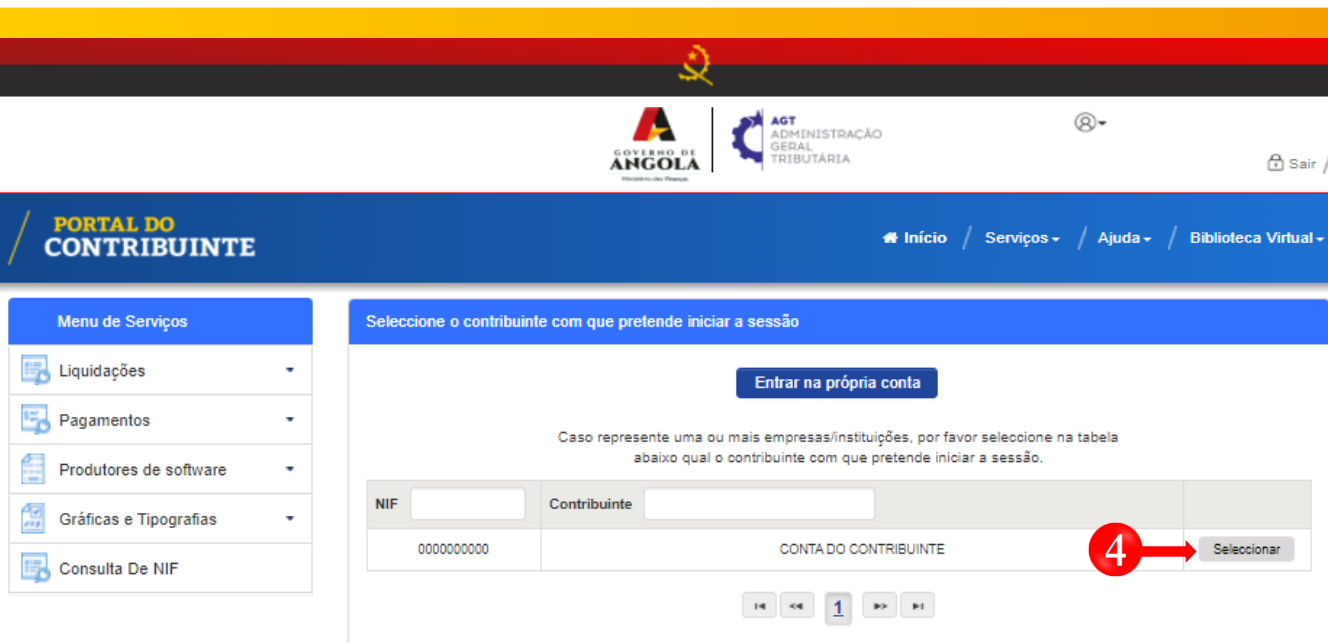
Por favor, sinta-se parte do processo de construção da nossa Administração Tributária para que possamos ter uma instituição forte e apta a servir melhor.

Esperamos que possa usufruir da melhor experiência possível e contamos com a sua colaboração na melhoria progressiva do nosso e vosso portal.

Muito obrigado!

- 1 Insira o ID do Utilizador (NIF).
- 2 Insira a Palavra Passe do Utilizador.
- 3 Pressione em “Iniciar Sessão”.

Passo 2: Seleccionar a conta do Contribuinte



The screenshot shows the 'Portal do Contribuinte' interface. On the left is a 'Menu de Serviços' with options: Liquidações, Pagamentos, Produtores de software, Gráficas e Tipografias, and Consulta De NIF. The main content area is titled 'Selecione o contribuinte com que pretende iniciar a sessão'. It features a button 'Entrar na própria conta' and a text instruction: 'Caso represente uma ou mais empresas/instituições, por favor seleccione na tabela abaixo qual o contribuinte com que pretende iniciar a sessão.' Below this is a table with two columns: 'NIF' and 'Contribuinte'. The first row contains the NIF '000000000' and the text 'CONTA DO CONTRIBUINTE'. A red circle with the number '4' and an arrow points to the 'Selecionar' button at the end of this row. At the bottom of the table are navigation controls: '< << 1 >> >'.

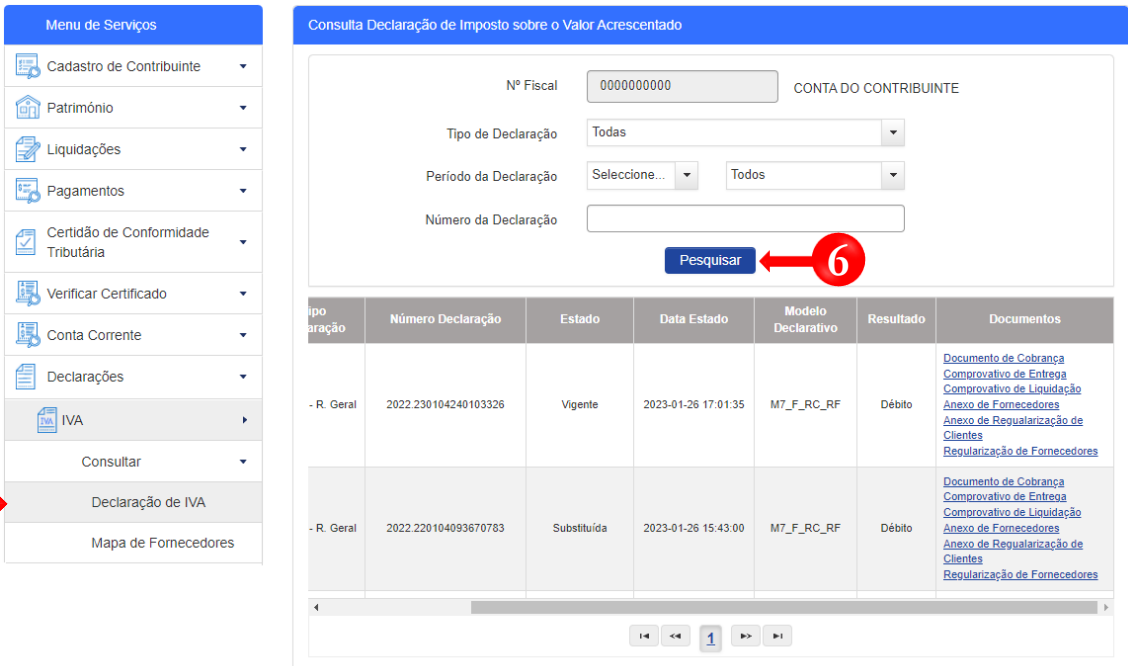
NIF	Contribuinte	
000000000	CONTA DO CONTRIBUINTE	Selecionar

- 4 Seleccione a conta do Contribuinte para o qual pretende consultar a Declaração Periódica do Regime Geral do IVA (DP).

Passo 3: Consultar a Declaração Periódica do Regime Geral pretendida

5 →

6 →



Tipo Declaração	Número Declaração	Estado	Data Estado	Modelo Declarativo	Resultado	Documentos
- R. Geral	2022.230104240103326	Vigente	2023-01-26 17:01:35	M7_F_RC_RF	Débito	Documento de Cobrança Comprovativo de Entrega Comprovativo de Liquidação Anexo de Fornecedor Anexo de Regularização de Clientes Regularização de Fornecedores
- R. Geral	2022.220104093670783	Substituída	2023-01-26 15:43:00	M7_F_RC_RF	Débito	Documento de Cobrança Comprovativo de Entrega Comprovativo de Liquidação Anexo de Fornecedor Anexo de Regularização de Clientes Regularização de Fornecedores

- 5** Em Menu de Serviços seleccione as opções **Declarções** → **IVA** → **Consultar** → **Declaração de IVA**. Em seguida serão exibidos no ecrã de consulta as informações das Declarações criadas e os seus respectivos estados.
- 6** Caso pretenda filtrar os resultados obtidos, preencha os critérios de pesquisa pretendidos e pressione o botão **“Pesquisar”**.



GOVERNO DE
ANGOLA

Ministério das Finanças

PORTAL DO CONTRIBUINTE

<https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>

GUIA RÁPIDO DO UTILIZADOR