



MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS DE JOVENS



Ação financiada pela União Europeia.
Ação co-financiada e gerida pelo Camões, I.P

Realização:
SAC – Serviços Assessoria fiscal e Contabilidade, Lda
Alvará: 4793/02/01/PS/2022

Ficha Técnica

Título: MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS DE JOVENS

Realização:

Rafael Feliciano Amade, sócio da SAC – Serviços Assessoria fiscal e Contabilidade, Lda;

Colaborações:

Dra. Yolanda Manuel Mafumo - Conservadora de registo das entidades legais - BAÚ

Engenheiro Fernando Manuel Jemuce ‘ - Técnico - Balcão de Atendimento Único (BAÚ)

Joaquim Mapanzene Macuacua – Técnico Imprensa Nacional.



Este documento foi produzido no âmbito da Acção +EMPREGO EM PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA PARA OS JOVENS DE CABO DELGADO (FED/2020/419-736).

Nem o Camões, I.P. nem qualquer indivíduo agindo em seu nome é responsável pela utilização que possa ser dada às informações que se seguem. As designações e a apresentação dos materiais e dados usados neste documento não implicam a expressão de qualquer opinião da parte do Camões, I.P., da Cooperação Portuguesa ou do Ministério dos Negócios Estrangeiros de Portugal relativamente ao estatuto jurídico de qualquer país, território, cidade ou zona, ou suas autoridades, bem como a expressão de qualquer opinião relativamente à delimitação das suas fronteiras ou limites. A referência a projetos, programas, produtos, ferramentas ou serviços específicos não implica que estes sejam apoiados ou recomendados pelo Camões, I.P., concedendo-lhes preferência relativamente a outros de natureza semelhante, que não são mencionados ou publicitados.



Este documento foi produzido com o apoio financeiro da União Europeia. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade dos seus autores e não reflete necessariamente a posição da União Europeia.

Índice

SIGLAS E ABREVIATURAS.....	iv
GLOSSÁRIO.....	v
1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	1
2. PROCEDIMENTOS PARA LEGALIZAÇÃO DE UMA MICRO OU PEQUENA EMPRESA - PROVÍNCIA DE CABO DELGADO.....	2
2.1 - Porquê legalizar o seu negócio?.....	2
2.2. Tipos de Sociedades Comerciais.....	3
1.3. A firma.....	4
1.4 - Passos para constituição ou formalização do negócio.....	4
3. OBRIGAÇÕES DOS EMPRESÁRIOS APÓS INÍCIO DA ACTIVIDADE.....	14
3.2 Livros de factura.....	15
3.3. OBRIGAÇÕES PERIÓDICAS.....	15
4. Referências Bibliográficas.....	19
Anexos.....	20
Anexo 1: Requerimento de pedido de reserva de Nome.....	21
Anexo 2: Acta de constituição da sociedade.....	22
Anexo 3: estatuto da sociedade.....	23
Anexo 4: Modelo 01/C - Declaração de registo ou alterações de dados de nuit de pessoa colectiva ou equiparada.....	25
Anexo 5: Modelo 02 – Declaração de Início da Actividade.....	27
Anexo 6: Formulários para pedido do alvará.....	30
Anexo 6.1. Formulário para licenciamento de Actividade Comerciais.....	30
Anexo 6.2. Formulário para licenciamento de Actividades Industriais.....	32
Anexo 6.3. Formulário para o registo de actividades de licenciamento simplificado.....	34
Anexo 7: Classificação dos estabelecimentos industriais.....	36
Anexo 8 : Procedimentos para actividades ou estabelecimentos sujeitas a vistoria.....	36
Anexo 9. Requerimento Comunicação de Início da Actividade.....	38
Anexo 10: Requerimento para pedido do Visto de Mapa de Horário de Trabalho.....	39
Anexo 11: ISPC Guia de pagamento M/30.....	40
Anexo 12: Declaração de retenção na fonte e tributação autónoma de rendimentos de IRPS e IRPC...41	

SIGLAS E ABREVIATURAS

AT – Autoridade Tributária de Moçambique

BAÚ- Balcão de Atendimento Único

CAE – Código de Actividade Económica

CC –Código Comercial

CIRPC – Código do Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas

CIRPS – Código do Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Singulares

CIVA – Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado

CISPC - Código do Imposto Simplificado do Pequeno Contribuinte

CHAEM - Centro de Higiene, Ambiente e Exames Médicos

DAF – Direcção da Área Fiscal

NUEL – Número Único de Entidade Legal

NUIT - Número Único de Identificação Tributária

IRPC - Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas

IRPS – Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Singulares

IVA – Imposto Sobre o Valor Acrescentado

ISPC - Imposto Simplificado para Pequenos Contribuintes

SPJT – Serviço Provincial de Justiça e Trabalho

GLOSSÁRIO

Actividade económica – Engloba actividades de produção, indústria, comércio, ou prestação de serviços, incluindo as actividades extractivas, agrícolas, silvícolas, pecuárias e de pesca.

Actividades sujeitas a vistoria - são actividades que apresentam um risco potencial à vida, saúde e ao meio ambiente tais como actividade de alojamento, restauração e bebidas, comércio a retalho ou a grosso de hortícolas e frutas, peixe, carnes em estabelecimentos especializados, produção de sacos plásticos, entre outras.

Caderneta de Controle Sanitário - livro da inspecção de saúde e segurança. Depois de adquirido é carimbado pelo CHAEM e deve estar disponível para inspecção nas instalações da sociedade.

CHAEM - Centro de Higiene, Ambiente e Exames Médicos, uma divisão do Departamento Provincial de Saúde. O CHAEM inspeciona o estabelecimento da sociedade em matéria de saúde e segurança antes da emissão da licença e como condição desta, e realiza exames de saúde aos novos trabalhadores. CHAEM pode inspecionar as instalações das sociedades a qualquer momento.

Direcção da Área Fiscal competente ou Recebedoria da Fazenda Competente ou Serviços Tributários competentes –Direcção da área fiscal onde a empresa declara os seus impostos.

Empresa individual – É uma empresa constituída por uma pessoa singular (um único sócio) para exploração de actividade comercial ou industrial. Difere da sociedade por quotas em nome pessoal pelo facto de esta ser registada com o NUIT singular. A firma da empresa individual termina com aditamento “EI”, (Empresário Individual), ex: Mussini Traduções EI, RC Construções EI, Caricha Frachi, EI, etc.

Sociedades comerciais – São pessoas colectivas constituídas juridicamente de acordo com um dos tipos de sociedades previstos no código comercial, nomeadamente: as Sociedades por Quotas, Sociedade por Quotas Unipessoal, Sociedade Anónima, Sociedade em Nome Colectivo, Sociedade de Capital e Indústria e Sociedade em Comandita. Geralmente são registadas atribuindo-se um NUIT específico para cada empresa, mediante o preenchimento do formulário Modelo 01/C.

Sociedade por Quotas – São sociedades constituídas com um número mínimo de dois sócios e máximo trinta o seu capital social é representada por quotas. A responsabilidade dos sócios é limitada ao valor da quota subscrita. Neste tipo de sociedade é lícita a constituição

da sociedade entre cônjuges. O menor de idade também pode ser sócio, desde que não administre a sua quota. A firma deve terminar com a palavra “Limitada” ou pela abreviatura “Lda”. Ex: PACK SERVICE, LDA; KC SERRALHARIA, LDA, etc.

Entende-se por **quota** a parte que pertence a cada um dos sócios no capital social, ou seja, o valor que cada sócio subscreveu-se para a constituição da sociedade.

Sociedade por Quotas Unipessoal, - É uma sociedade por quotas constituída por um único sócio. Difere da empresa individual pelo facto de este ser constituída com NUIT próprio. A sua firma termina com a palavra “*Sociedade Unipessoal Lda*”. EX: Pack service sociedade Unipessoal, Lda; Siby Entreprise Soc. Unip. Lda.

Sociedades Anónimas – São sociedades em que o capital social é representado por acções. Os associados limitam a sua responsabilidade ao valor das acções com que subscrevem o capital social. (artigo. 331 e seguintes do CC.). A sua firma termina com abreviatura “SA. Ex: Cimentos de Mozambique, SA, Alpha Choice Mozambique, SA, etc.

Sociedades Cooperativas - São um tipo especial de sociedades que, embora exercendo actividades comerciais ou industriais, não são consideradas sociedades comerciais, sendo reguladas por leis especiais. Têm como característica serem pessoas colectivas de livre constituição, com capital variável que aumenta ou diminui com a entrada e saída dos sócios cooperativistas, que visam através da cooperação e entre ajuda dos seus membros a satisfação das necessidades económicas, sociais e por vezes culturais. As cooperativas podem ser de primeiro grau ou de segundo grau (grau superior). São cooperativas de primeiro grau aquelas que são constituídas por pessoas singulares ou colectivas, cujo objectivo assenta na prestação directa de serviços dos seus membros. O número de membros (sócios) nas cooperativas do primeiro grau não deve ser inferior a cinco e a sua firma é acrescida do aditamento Limitada “LDA”, ou ilimitada (SNC, CRL).ex. Cooperativa Juvenil Saber Fazer, CRL.

As cooperativas de segundo grau, também designadas de grau superior, são aquelas constituídas em uniões, federações e confederações de cooperativas, cujo objectivo é a coordenação, a orientação e a organização em maior escala, dos serviços de interesse de suas filhadas. O número mínimo de membros nas cooperativas do grau superior é de dois e, a sua firma deve conter o aditamento cooperativa ou da abreviatura “Coop”, ex: Miruku coop.

Sujeito Passivo – Contribuinte, isto é, entidade que tem a obrigação de pagar um determinado imposto exigido por lei. Ex: *IRPC, IRPS, IVA, ISPC*, etc.

Sujeito Activo – Entidade que obriga o contribuinte a pagar um determinado imposto estabelecido por uma lei, isto é, estado. Ex: Autoridade Tributária de Moçambique

1. NOTA INTRODUTÓRIA

A promoção do autoemprego dos jovens é um dos pilares do Plano Quinquenal do Governo de Moçambique (vide o PQG 2020-2024), bem como um dos objetivos mais relevantes dos programas dos parceiros de cooperação, como é o caso da União Europeia e Camões, I.P, e que se materializa, neste caso, através do projeto “+Emprego em parceria público-privada para os jovens de Cabo Delgado”. Entre as principais metas desse projecto figura a geração de autoemprego, o aumento das oportunidades económicas, especialmente dos jovens em Cabo Delgado, o estímulo às parcerias público-privadas e o aumento da competitividade e empregabilidade dos jovens qualificados.

Este manual foi elaborado pela equipa técnica da consultoria SAC-Serviços, Assessoria Fiscal e Contabilidade, Lda e financiado pelo projeto ‘+EMPREGO em parceria público-privada para os jovens de Cabo Delgado’, apoiado pela União Europeia e gerido pelo Camões IP, visando servir de guião de orientação para legalização de micro e pequenas empresas dos jovens empreendedores de Cabo Delgado.

A legalização de uma empresa é um processo que confere existência jurídica a um negócio. Trata-se de um processo que envolve o registo do negócio nas entidades competentes, nomeadamente na conservatória do registo comercial, na Direcção da Área fiscal, na Indústria e Comércio (ou BAÚ), no INSS e outras entidades, para que se torne oficialmente reconhecido.

Este Manual pretende ser uma ferramenta de apoio para os jovens empreendedores, em especial aos jovens de Cabo Delgado no processo de legalização dos seus negócios ou projectos e está estruturado tomando em consideração os seguintes aspectos:

- Parte inicial visando uma explicação básica sobre a obrigatoriedade do licenciamento comercial e das obrigações das sociedades comerciais, previstas no código comercial e na lei fiscal;
- Explicação sobre as etapas e/ou os passos a seguir para formalização de um negócio, com enfoque para licenciamento simplificado;
- Taxas cobradas para o registo da sociedade bem como o licenciamento de algumas actividades comerciais;
- Exemplo de estatutos de sociedade, modelos e alguns formulários de licenciamento nos anexos;
- Endereços ou contactos telefónicos das institucionais competentes para o processo de formalização em Cabo Delgado;

2. PROCEDIMENTOS PARA LEGALIZAÇÃO DE UMA MICRO OU PEQUENA EMPRESA - PROVÍNCIA DE CABO DELGADO

2.1 - Porquê legalizar o seu negócio?

A legalização de uma empresa é um processo que confere existência jurídica a um negócio, e que envolve duas fases: o registo comercial da sociedade e o licenciamento da actividade económica nas entidades competentes.

O registo comercial tem por finalidade dar a conhecer a qualidade do comerciante das pessoas singulares e colectivas, sendo definido como obrigatório no código comercial a constituição das sociedades.

A falta de registo das sociedades implica que estas não possam assumir a qualidade de comerciante em relação a terceiros, podendo, no entanto, serem chamadas a responderem pelas obrigações e responsabilidades contraídas nesta qualidade¹.

O incumprimento da obrigação de matricular a sociedade leva ao pagamento de multa, sem prejuízo da ocorrência de procedimento criminal. A multa será de montante variável, tendo em conta o capital da sociedade.

O registo comercial culmina com a emissão da certidão comercial e o licenciamento com a emissão de um alvará ou licença, documento comprovativo da habilitação do seu titular à prática da actividade comercial requerida. Qualquer substituição ou modificação da actividade inicialmente autorizada, bem como mudanças da sede, requer também autorização.

A falta da referida autorização no exercício da actividade comercial é classificada como comércio ilegal, e arrasta como consequência a punição com pena de multa, suspensão ou encerramento do estabelecimento, consoante à gravidade do caso, e sem prejuízo de outras penas previstas no decreto 34/2013 de 2 de Agosto e a demais legislação vigente.

O processo de formalização do negócio inicia com a escolha da forma jurídica e de seguida a firma, isto é, o tipo de sociedade a constituir e o nome da sociedade.

¹ In <https://www.portaldogoverno.gov.mz/por/Empresas/Registos/Registo-de-Sociedades/>

2.2. Tipos de Sociedades Comerciais

A Lei comercial prevê os seguintes tipos de sociedades:

- Sociedade por Quotas
- Sociedade por Quotas Unipessoal;
- Sociedade Anónima;
- Sociedades em Nome Colectivo;
- Sociedades de Capital e Indústria e Sociedades em Comandita.

Dentre estas, as mais usuais são as **sociedades por quotas, sociedade por quotas unipessoal, sociedade anónima**, cooperativas e **empresas individuais**, a seguir caracterizadas:

QUADRO 1 : CARACTERÍSTICAS DAS SOCIEDADES COMERCIAIS

ITEM	Empresa individual (EI)	Sociedade Unipessoal	Sociedade por quotas	Sociedade Anónima
Número de sócios	Um proprietário	Único sócio	Mínimo 2 (dois), máximo 30	No mínimo (3) três
Tipo de pessoa	Pessoa física	Pessoa física	Pessoa física e Pessoa Colectiva ou empresas	Pessoa física e Pessoa Colectiva ou empresas
Estatutos	Não tem	Tem	Tem	Tem
Tipo de NUIT	Singular	Colectiva	Colectiva	Colectiva
Publicação BR	Não	Sim	Sim	Sim
Divulgação dos Proprietários na certidão ou estatuto	Sim, na certidão Comercial	Sim, na Certidão comercial e no Estatuto	Sim, na Certidão Comercial e no Estatuto	Não
Capital social	Não tem valor definido.	Uma única quota e valor definido pelo sócio	Representada por Quotas (consoante o número de sócios) e valor definido pelos sócios.	Representada por acções (consoante o nº de acções subscritas pelos sócios). Cada acção tem dado valor nominal.
Visibilidade e confiança	Pouca	Pouca	Normal	Elevada
Tipo de projecto	Pequeno	Pequeno	Médio e grande	Grande
Custo	Menor	Menor	Médio	Maior

1.3. A firma

Depois de escolher o tipo de sociedade, o passo subsequente é a escolha da firma, isto é, do nome comercial através do qual o empresário é designado no exercício da sua empresa, e com ele deve assinar os documentos a que diz respeito. A firma (nome da empresa), deve ser distinta e insuscetível de confusão ou erro com qualquer outra já registada.

A firma do empresário pode ser composta: (i) pelo seu nome civil, completo ou abreviado;(ii) pelo nome ou firma de um, alguns, ou de todos os sócios ou associados ou (iii) por expressões alusivas à actividade comercial desenvolvida ou a desenvolver.

Adicionalmente, a firma dos empresários e das sociedades comerciais deve conter um aditamento identificativo do tipo da sociedade ou da pessoa colectiva, como por exemplo:

QUADRO 2: EXEMPLO ILUSTRATIVO DE COMO ATRIBUIR OU ESCOLHER UMA FIRMA

ITEM	Empresa individual (EI)	Sociedade Unipessoal	Sociedade por quotas	Sociedade Anónima
Firma	“Nome”, EI	“Nome” Sociedade unipessoal, LDA	“Nome”, Lda	“Nome”, SA
Exemplo	Mussini Traduções, EI RC Construções de Reginaldo Matusse, EI	Mussini Traduções Sociedade unipessoal, Lda RC Construções Sociedade unipessoal, Lda	KC Serralharia, Lda; RC Construções, Lda	Alpha Choice Mozambique, SA RC Construções, SA

1.4 - Passos para constituição ou formalização do negócio

Escolhida a forma jurídica (tipo da sociedade) e o nome da empresa (firma) pelo sócio ou pelos sócios, os passos a seguir para formalização do negócio de uma forma geral e particularmente para a província de Cabo Delgado, são os constantes do quadro 3:

QUADRO 3: PASSOS PARA CONSTITUIÇÃO OU FORMALIZAÇÃO DO NEGÓCIO

N.0	Passos	Requisitos	Local	Endereço	Observações
1	Reserva de nome <i>(registo provisório)</i>	BI do requerente e formulário de reserva de nome preenchido (o formulário de reserva de nome é uma minuta de requerimento que poderá obter junto da conservadora que estiver ao serviço) - <i>Ver o anexo1.</i> Custo: Reserva de nome 300,00M	BÁU – Balcão de Atendimento Único ou na conservatória do registo comercial da cidade de Pemba	BAÚ: AV. 16 de Junho, Cidade de Pemba; Registo das entidades legais: AV. 16 de Junho, instalações do tribunal provincial assuntos religiosos da cidade tel: 864865870	Entregar à Conservadora das entidades legais: BAÚ ou Tribunal judicial
2	Elaboração da acta de constituição e estatutos da sociedade	<i>(ver anexos 2 e 3)</i>	N/A	N/A	N/A
3	Reconhecimento de estatutos, acta de constituição e documentos de identificação dos sócios	Duas Cópias dos estatutos, acta de constituição devidamente assinada pelos sócios e os respetivos documentos originais de identificação dos sócios. Custo: reconhecimento 50 mts por assinatura; BI 25,00Mt	BÁU – Balcão de Atendimento Único ou Cartório Notarial	BAÚ: AV. 16 de Junho, Cidade de Pemba; Cartório Notarial: sita na Av. 25 de setembro, frente à escola secundária de Pemba	
4		1. Certidão de reserva de nome;	Direcção da Área Fiscal:		Entregar ao pessoal da secretaria da Direcção

	<p>Pedido de NUIT</p> <p>(exceptua-se empresas em nome individual)</p>	<p>2. Cópia autenticada dos documentos de identificações dos sócios e os seus respetivos NUIT's pessoais;</p> <p>3. Uma cópia autenticada do estatuto da sociedade;</p> <p>4. Formulário Modelo 01/C preenchido (triplicado) e uma carta dirigida a Directora da DAF - <i>Ver o modelo no anexo 4</i></p>		<p>DAF Pemba: AV. 16 de Junho, rua CI054, cidade de Pemba</p>	<p>da Área Fiscal de Pemba</p>
5	<p>Obtenção do Alvará ou Licença</p> <p>(Note: a sua actividade torna -se legal quando tiver Alvará)</p>	<p>1. NUIT da empresa;</p> <p>2. Certidão de Reserva de Nome (se tiver antecipado o registo definitivo anexe a certidão ou certidão de registo definitivo)</p> <p>3. Documento de identificação do sócio requerente ou do representante legal (se o representante não for sócio, para além do BI deve anexar procuração)</p> <p>4. Cópia de estatutos autenticados ou cópia do extrato dos estatutos (ou se tiver publicado anexar a cópia do BR)</p>	<p>BÁU – Balcão de Atendimento Único</p> <p>NB: Os estabelecimentos industriais de grande média e pequena dimensão que envolvam a industria alimentar, de bebidas, química e farmacêutica, e as actividades sujeitas a avaliação ambiental como é caso de hotéis, pensões, lodges, indústrias panificadoras, industria plástica e outras que apresentam um risco potencial à vida, saúde e ao</p>	<p>BAÚ: AV. 16 de Junho, Cidade de Pemba</p>	

		<p>5. Preencher o formulário ou requerimento de pedido do alvará (anexo 6);</p> <p>Custo: Actividade comercial: Alvará - um salário mínimo; Licenciamento industrial simplificado: Alvará 50% do salário mínimo; licenciamento industrial pequena dimensão: Alvará - 2 salários mínimos;</p> <p><i>Nota:</i></p> <p>1- Empresas em nome individual são dispensadas de apresentar estatutos;</p> <p>2- Estão isentos de vistoria os estabelecimentos industriais de micro dimensão (<i>Ver classificação no anexo 7</i>), actividades de prestação de serviços, actividades comerciais que não envolvam comércio de produtos alimentares (peixe, frutas, carne, etc), matérias-primas, componentes e produtos de origem biológica ou radiológica que apresentam um risco</p>	<p>meio ambiente estão sujeitas a vistoria antes de emissão do Alvará nos termos do decreto 22/2014 de 16 de Maio.</p> <p>Devido à complexidade das actividades sujeitas a vistoria recomenda-se aconselhamento profissional, sobretudo aos projectos industriais.</p> <p>Ressalva-se que os requisitos aqui indicados são aplicáveis às actividades ou estabelecimentos isentos a vistoria.</p> <p>Nota: Ver no anexo 8 os requisitos complementares para os estabelecimentos ou actividades sujeitas a vistoria.</p>		
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		potencial à vida, saúde e ao meio ambiente.			
6	Obtenção da Declaração de início de actividade (Registo fiscal)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulário de início de actividades M02 devidamente preenchido (duas cópias) - <i>Ver anexo 5</i> 2. Duas Cópias do Alvará ou Licença 3. Carta dirigida à Direcção da área fiscal a pedir o registo da Declaração de início de actividades. 4. Cópia do BI do representante da empresa (facultativo); 5. Se for empresa singular (EI) anexar a cópia do BI e NUIT do sócio. <p>NB: O volume de negócio não deve ser inferior a 225.000,00Mt e a data provável de início da actividade deve observar 20 dias de antecipação.</p>	Autoridade Tributária-Área Fiscal	DAF Pemba: AV. 16 de Junho, rua CI054, cidade de Pemba	Submeter na secretaria da Direcção da área fiscal
7	Registo definitivo da sociedade (visa obter a Certidão Comercial, Certidão de Registo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cópia da Certidão de reserva de nome; 2. Acta de Constituição da sociedade autenticada; 3. Cópia dos estatutos da sociedade autenticados (levar 	BÁU – Balcão de Atendimento Único ou	BAÚ: AV. 16 de Junho, Cidade de Pemba; Registo das entidades legais: AV. 16 de Junho, instalações do tribunal	Entregar à Conservadora das entidades legais do BAÚ ou

	Definitivo e extrato dos estatutos para efeitos de publicação);	<p>também em formato eletrónico)</p> <p>4. Documentos de identificação dos sócios, NUIT dos Sócios e os respectivos contactos;</p> <p>NB: Para um empresário individual (EI) é exigido apresentar a Declaração de Início da actividade, ficando dispensado os pontos 2 e 3.</p> <p>Custo: o valor a pagar relativo à taxa de registo da sociedade é proporcional ao valor do capital social mencionado nos estatutos;</p> <p>Para as empresas individuais (EI), o valor a pagar é calculado em função o volume de negócio evidenciado na Declaração de Início de Actividade M02 – anexo 5</p>	na conservatória do registo comercial da cidade de Pemba	provincial dos assuntos religiosos da cidade tel: 864865870	Tribunal judicial
8	<p>Publicação de estatuto no BR</p> <p>(Note: é de carater obrigatório)</p>	<p>1- Uma Cópia do extrato dos estatutos da sociedade</p> <p>2- Levar o extrato dos estatutos original e eletrónico para a Imprensa Nacional;</p> <p>Custo: varia em função o texto do extrato dos estatutos, e calcula-se da seguinte</p>	<p>Imprensa Nacional de Moçambique, EP</p> <p>NB. Actualmente tem um ponto focal no BAÚ</p>	<p>Imprensa Nacional: cidade de Pemba, Baixa, rua Jerónimo Romeiro</p> <p>Contactos: Tel:27220509</p> <p>Fax: 27220510</p>	No BAÚ Entregar o ponto focal da Imprensa Nacional de Moçambique, EP ou nas Instalações da Imprensa Nacional, Rua Jerónimo, Baixa.

		forma:113,00Mt por linha do texto, o valor resultante é acrescido as seguintes verbas: 650,00Mt de porte e 1.420,00Mt de Despacho.			
9	Inscrição na Segurança Social; (Note: é de carácter obrigatório)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alvará 2. NUIT da Empresa (entidade empregadora) 3. Declaração de Início da actividade emitido pela área fiscal 4. Bilhete de Identidade, cédula pessoal, assento de nascimento, passaporte ou Dire da Pessoa ou pessoas que obrigam a empresa e seu respectivo NUIT; <p>NB: Levar originais todos documentos mencionados para a Delegação de INSS.</p>	<p>INSS - Delegação de Cabo Delgado</p> <p>Note: Após o início da actividade, a empresa tem um prazo de 15 dias para proceder ao registo na segurança social. O registo é presencial.</p>	Bairro Eduardo Mondlane, Estrada ANE-Chuiba, Rua EM.009, Cidade de Pemba	Entregar ao pessoal da secretaria
10	Abertura de conta bancaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cópia dos NUIT's e dos Bilhetes de identificação dos assinantes da conta empresa 2. Alvará 3. Certidão comercial (actualizada) 4. Nuit da empresa, 	Banco comercial da praça, à escolha do cliente.		Note: alguns bancos da praça exigem uma carta dirigida à Direcção do banco a solicitar abertura de conta, fazendo a menção à moeda e nome dos

		<p>5. Cópia dos Estatutos Publicados no Boletim da República (ou se não tiver o BR entregar o extrato dos estatutos da sociedade e a factura/recibo da Impresa Nacional de Moçambique, EP como prova de que os mesmos foram publicados)</p> <p>6. Acta que confere poderes os assinantes devidamente assinada pelos sócios;</p> <p>7. Declaração do bairro (residência) dos assinantes e da empresa</p> <p>8. Depósito do montante inicial (depende do banco. Ex: Moza são 5.000,00Mt, NeDBank 25.000,00Mt);</p>			assinantes da conta, devidamente assinada e timbrada com carimbo da empresa
11	Inscrição na e-FRN (Nota - visa obter a Relação nominal)	<p>1. Declaração de início de actividade,</p> <p>2. Declaração de NUIT,</p> <p>3. Declaração do número de contribuinte do INSS e;</p> <p>4. Alvará.</p> <p>(NB: Fazer scan de todos documentos)</p>	<p>Centro de Emprego do INEP</p> <p>Ou</p> <p>Online pelo endereço: mitess.gov.mz</p>	Cidade de Pemba, Estrada ANE-Chuiba	

12	Comunicar o início de actividade ao SPJT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta ou requerimento dirigida à Direcção do Serviço Provincial de Justiça e Trabalho (SPJT) a comunicar o Início da Actividade (anexo 9) 2. Anexar o Alvará ou Licença <p>(NB: Obtenha a Minuta do Requerimento na secretaria Serviço Provincial de Justiça e Trabalho (SPJT) – ver o anexo 8</p>	Serviço Provincial de Justiça e Trabalho de Cabo Delgado	AV. 25 de Setembro, Bairro Cimento, cidade de Pemba	Entregar ao pessoal da secretaria.
13	<p>Inscrição no Cadastro Único</p> <p>(Note: para participar nos concursos públicos é necessário ter o cadastro único)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento dirigido ao Senhor Ministro da Economia e Finanças; 2. Declaração da equipa técnica profissional disponível; 3. Declaração de instalações e equipamentos 4. Certidão da conservatória dos registos e notariado (certidão comercial) 5. Certidão de quitação válida do tribunal Judicial (provincial ou Distrital); execução Judicial do Tribunal 6. Certidão de quitação válida da Direcção da Área fiscal 	Serviço Provincial de Economia e Finanças de Cabo Delgado	Av. Marginal, Bairro Carriaco, Cidade de Pemba	Entregar no Departamento de Cadastros

		<p>7. Certidão de quitação válida do INSS</p> <p>8. Declaração de Início da Actividade ou última Declaração periódica de rendimentos paga, ou Declaração de informação contabilística fiscal (Balanço)</p> <p>9. Alvará ou documento equivalente;</p> <p>10. Fotocópia do BI (empresário Singular)</p> <p>11. Carta Abonatória</p> <p>(NB: Obtenha as Minutas no Departamento do Património)</p>			
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

3. OBRIGAÇÕES DOS EMPRESÁRIOS APÓS INÍCIO DA ACTIVIDADE

3.1. NA SEDE DA EMPRESA

Após o início da actividade, na sede da sociedade devem ser afixados, em lugar proeminente, os seguintes documentos relativos à constituição da sociedade e outros exigidos pela Inspecção do Trabalho ou por inspectores de diferentes departamentos:

Nr.	Documento	Observações
1	Alvará	
2	Relação nominal	A relação nominal é emitida eletronicamente pelo endereço: mitess.gov.mz .
3	Horário de trabalho (aprovado pela Direcção Provincial de Trabalho)	Requisitos para obtenção e aprovação do Horário de trabalho: 1º Passo: - Adquirir Três exemplares de horários de trabalho nas papelarias da cidade (Sotil, Office Center, Star Stationary, etc); 2º Passo: - Obter Parecer sindical emitido pelo Sindicato Nacional dos empregados do Comércio Seguros e Serviços (SINECOSSE), sito na Av.16 de Junho, cidade de Pemba, à frente do edifício do Conselho Municipal de Pemba. O pedido de parecer sindical é feito na secretaria da SINECOSSE mediante o pagamento da taxa de 3.000,00Mt e a entrega dos seguintes documentos: Uma (1) cópia de Alvará e três exemplares do Horário de trabalho. A pós a verificação o secretário emite o parecer sindical e devolve os três exemplares de horário de trabalho, que depois devem ser levados para aprovação no SPJT. 3º Passo - Requerer aprovação do Horário de trabalho no Serviço Provincial de Justiça e trabalho (SPJT), sito na Av. 25 de Setembro, Cidade de Pemba. O Requerimento é dirigido à Direcção do Serviço Provincial de Justiça e trabalho, acompanhado com os seguintes documentos: i) Cópia do Alvará; ii) Parecer sindical emitido pelo Sindicato Nacional dos empregados do Comércio Seguros e Serviços (SINECOSSE) iii) Relação Nominal; iv) Três exemplares de horários de trabalho devidamente preenchidos, conforme o horário indicado no parecer sindical Nota: a minuta de requerimento é obtida na vitrina da secretaria do Serviço Provincial de Justiça e Trabalho. Anexo 10.
4	Declaração de comunicação de Início da Actividade	A declaração de comunicação de início da actividade é emitida pela Direcção da Área Fiscal (DAF) mediante o preenchimento do formulário M02-início da actividade (anexo 5).
5	Plano de férias	
	Seguro Colectivo	O seguro colectivo é obtido nas seguradoras da praça (como é o caso do Índico seguros, Emose, Fidelidade seguros e outras situadas na cidade de Pemba). O seguro de Acidente de trabalho (seguro colectivo) é renovável anualmente. Os requisitos para a sua obtenção variam de seguradora para seguradora. No caso do Índico seguros são exigidos seguintes documentos: (1) Avará, (2) NUIT da

		empresa, (3) Lista nominal dos trabalhadores com os respectivos salários, (4) Certidão Comercial e levar consigo o carimbo institucional.
6	Caderneta de Controle Sanitário emitida pelo CHAEM	Exigível apenas para os estabelecimentos sujeitos a vistoria. A Caderneta de Controle Sanitário é emitida pelo Centro de Higiene, Ambiente e Exames Médicos (CHAEM) e deve ser obtida antes do pedido de vistoria para obtenção do Alvará. A caderneta adquire-se na CHAEM, sito na rua Jerónimo Romeiro, cidade de Pemba, Baixa, após a visita do técnico no estabelecimento e mediante o pagamento das respectivas taxas.
7	Auto de Vistoria	Não requerido por lei, mas é recomendável para os estabelecimentos sujeitos a vistoria. O Auto de Vistoria é emitido ou lavrado pela comissão multisectorial criada pela entidade licenciadora (BAÚ, Direcção Provincial de Hotelaria e Turismo, etc) antes da emissão do Alvará para o exercício da actividade comercial ou industrial. O Auto de Vistoria contém o parecer da comissão Multisectorial, sobre a satisfação das condições técnico-funcionais da actividade requerida, bem como as condições de higiene e segurança observadas no estabelecimento.
8	Arquivo	As sociedades devem arquivar, em lugar seguro, cópias autenticadas de todos os documentos relativos ao processo de registo, bem como dos contratos de trabalho dos trabalhadores.

3.2 Livros de factura

A sociedade deve adquirir livros de factura e de recibos para facturação das actividades ou serviços prestados somente nas gráficas autorizadas (ex: Sotil, Gráfica ABS, Soprel, etc). Antes do seu uso, a Direcção da Área Fiscal de Pemba, para facilitar o controlo das séries, obriga os contribuintes que façam chancela dos referidos livros (factura, VD, Factura/Recibo, Notas de Débito e Crédito) nos setores de IVA, ISPC/IRPC. A Chancela dos livros de factura é gratuito, não tendo lugar o pagamento de uma taxa.

3.3. OBRIGAÇÕES PERIÓDICAS

Há um conjunto de obrigações que devem ser cumpridas mensalmente ou periodicamente a partir da data de início da actividade, como declarada no Modelo 02 – Início da Actividade.

OPÇÕES DE TRIBUTAÇÃO	OBRIGAÇÕES	OBSERVAÇÕES
Imposto Simplificado de Pequenos Contribuintes (ISPC)	1 – A partir da data de início da actividade, entregar trimestralmente e em cada ano civil na Direcção da área fiscal a Guia de pagamento M/30 (anexo 11). As guias de pagamento referente às vendas do 1º, 2º, 3º,	Quem pode optar pelo ISPC? Podem optar pelo ISPC todas pessoas singulares ou colectivas que desenvolvam actividades agrícolas, industriais ou comerciais

	<p>e 4º trimestre de cada ano devem ser entregues na Direcção da área fiscal, respectivamente e por ordem, nos meses de Abril, Julho, Outubro e Janeiro do ano seguinte</p> <p>2 - Contribuir para a Segurança Social (INSS): A segurança social é devida por todos aqueles incluídos na folha de salário. É retida na fonte e calculada com base numa taxa de 7%, contribuindo o trabalhador com 3% e a sociedade com 4%. As contribuições referentes ao INSS devem ser efectuadas até ao décimo dia de cada mês.</p> <p>A sociedade deve emitir as guias de pagamento INSS no Sistema de Informação de Segurança Social de Moçambique (SISSMO), pelo endereço: www3.inss.gov.mz</p> <p>3 - Efectuar pagamento do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRPS) se houver rendimentos retidos na fonte. Como por exemplo, na folha de salário os trabalhadores com um salário bruto igual ou superior a 20.750,00mt, deve ser descontado IRPS a título de rendimentos da 1ª categoria. O IRPS é pago na Direcção da Área Fiscal até ao vigésimo dia do mês seguinte, através da Declaração modelo M19 ou Declaração de retenção na fonte e Tributação Autónoma (MRFTA IRPS/C).</p>	<p>que tenham um volume de negócios igual ou inferior a 2.500.000,00Mt no ano civil anterior e que não sejam obrigadas, para efeitos dos impostos sobre o rendimento (IRPC), a possuir contabilidade organizada.</p> <p>Quanto se paga no ISPC?</p> <p>O ISPC é devido por cada exercício fiscal, que coincide com o ano civil, à taxa anual de 75.000,00Mt e, alternativamente o sujeito passivo pode optar pela taxa de 3% sobre o volume de negócio desse ano. O ISPC paga-se trimestralmente nos meses de Abril, Julho, Outubro e Janeiro do ano seguinte, através da Guia de pagamento Modelo 30. Os sujeitos passivos que iniciam actividade e optem pela primeira vez por ISPC, beneficiam da redução da taxa do imposto em 50%, no primeiro ano do exercício de actividade.</p>
<p>Regime de contabilidade organizada IRPC/IRPS e IVA Regime Normal</p>	<p>1 - Ter um técnico de contas certificado pela ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique (OCAM), responsável pela escrita da empresa.</p> <p>2 - Possuir livros selados de registo, nomeadamente o livro de actas, o livro de inventários e de balanços, o livro diário e o livro razão;</p> <p>3 - Entregar mensalmente a Declaração periódica de IVA -Modelo A na Direcção da área fiscal;</p> <p>4 - Os contribuintes sujeitos ao IRPC (pessoas colectivas), devem entregar anualmente a Declaração de Rendimentos M22 até último dia do mês de Maio e a Declaração de Informação Contabilística e fiscal Modelo 20A, bem como o respectivo processo de contas até ultimo dia do mês de Junho;</p> <p>5 - Para as pessoas singulares sujeitas a IRPS (Empresa Individual), entregar anualmente no mês de Abril a Declaração anual de rendimentos M10, e seus anexos, incluindo o respectivo processo de contas;</p> <p>6 - Efectuar pagamentos por conta e pagamentos especial por conta.</p> <p>7 - Contribuir para a Segurança Social (INSS)</p>	<p>Quem deve estar enquadrado no Regime de contabilidade Organizada de IRPC ou IRPS?</p> <p>São enquadrados no regime de contabilidade organizada do IRPS ou do IRPC, os contribuintes em nome singular ou colectiva que desenvolvam actividades agrícolas, industriais ou comerciais e que tenham um volume de negócio superior a 2.500.000,00Mt no ano civil anterior. As empresas públicas, as sociedades anónimas e em comandita por acções, independentemente do seu volume de negócio, são obrigadas para efeitos do imposto sobre o rendimento (IRPC) a possuir contabilidade organizada.</p> <p>O que são pagamentos por conta e pagamento especial por conta?</p> <p>O pagamento por conta e pagamento especial por conta são adiantamentos do imposto sobre o rendimento. O pagamento por conta</p>

		<p>é exigível quer para os contribuintes sujeitos ao IRPC assim como IRPS, enquanto que o pagamento especial por conta é exigido apenas para os contribuintes do IRPC (pessoas colectivas).</p>
<p>Regime simplificado IRPC/IRPS e opção pelo IVA Regime Normal</p>	<p>1 - Possuir livro de registo de compras e vendas de bens e serviços -IVA regime normal. O livro é adquirido nas papelarias da praça (Sotil, Office Center, etc) e deve ser selado nas finanças mediante o pagamento da taxa de 500,00Mt de imposto de selo.</p> <p>2 - Entregar mensalmente a Declaração periódica de IVA -Modelo A na Direcção da área fiscal;</p> <p>3 - Entregar anualmente a Declaração de Rendimentos M22 até ao último dia do mês de Maio e a Declaração de Informação Contabilística e Fiscal Modelo 20B, bem como o respetivo processo de contas até ultimo dia do mês de Junho, para os contribuintes sujeitos ao IRPC (pessoas colectivas);</p> <p>4 – Para as pessoas singulares sujeitas a IRPS (Empresa Individual), entregar anualmente no mês de Abril a Declaração anual de rendimentos M/10, seus anexos incluindo o respectivo processo de contas;</p> <p>5 - Efectuar pagamentos por conta e pagamentos especial por conta;</p> <p>6- Contribuir para a segurança social (<i>INSS</i>)</p>	<p>Como se calcula os pagamentos por conta e pagamento especial por conta?</p> <p>O <i>pagamento por conta</i> corresponde a 80% do montante do IRPC liquidado do exercício anterior, líquido das retenções na fonte e repartido em três prestações iguais, arredondado por excesso e é pago nos meses de Maio, Julho e Setembro. Só há pagamento por conta quando a matéria colectável (lucro fiscal) do exercício anterior for positiva.</p> <p>O <i>pagamento especial por conta</i> é igual à diferença entre 0.5% do volume de negócios e o montante dos pagamentos por conta efetuados no ano anterior e é pago em três prestações, durante os meses de Junho, Agosto e Setembro de cada ano. O montante mínimo de pagamento por conta é de 30.000,00Mt e Máximo 100.000,00Mt</p>
<p>Regime simplificado IRPC/IRPS e IVA Regime simplificado</p>	<p>1 - Possuir livro de registo de compras e vendas de bens e serviços - IVA regime simplificado. O livro é adquirido nas papelarias da praça (Sotil, Office Center, etc) e deve ser selado nas finanças mediante o pagamento da taxa de 500,00Mt de imposto de selo.</p> <p>2 - Pagar junto da Direcção da área fiscal, por meio da guia de pagamento Declaração Modelo-C, o imposto devido à taxa de 5%, relativamente às vendas facturadas a cada trimestre do ano civil, respectivamente e pela ordem, nos meses de Abril, Julho, Outubro e Janeiro do ano seguinte;</p> <p>3 - Entregar anualmente a Declaração de Rendimentos M22 até ao último dia do mês de Maio e a Declaração de Informação Contabilística e fiscal Modelo 20B, bem como o respetivo processo de contas até ao último dia do mês de Junho para os contribuintes sujeitos ao IRPC (pessoas colectivas);</p> <p>4 – Para as pessoas singulares sujeitas a IRPS (Empresa Individual), entregar</p>	<p>Quem pode optar pelo Regime simplificado de escrituração do IRPC ou IRPS?</p> <p>Podem optar pelo Regime simplificado de escrituração do IRPC ou IRPS todas as pessoas singulares ou colectivas que desenvolvam actividades agrícolas, industriais ou comerciais que tenham um volume de negócio igual ou inferior a 2.500.000,00Mt e que não sejam obrigadas, para efeitos do imposto sobre o rendimento (IRPC), a possuir contabilidade organizada. E que não optem também pelo ISPC.</p> <p>Quem está sujeito ao IVA Regime simplificado?</p> <p>Todos os contribuintes com volume anual de negócios superior a 750.000,00Mt e inferior a</p>

	<p>anualmente no mês de Abril a Declaração anual de rendimentos M/10, seus anexos incluindo o respectivo processo de contas;</p> <p>5 – Efectuar pagamentos por conta e pagamentos especial por conta;</p> <p>6 - Contribuir para a segurança social (<i>INSS</i>)</p>	<p>2.500.000,00Mt, que não possuindo, nem sendo obrigados a possuir a contabilidade organizada para efeitos do IRPC, não efectuam operações de importação e exportação e não optem pelo regime normal de IVA.</p> <p>O contribuinte inscrito no Regime simplificado não deduz (não recupera) o IVA suportado nas compras.</p>
<p>Regime simplificado IRPC/IRPS e IVA Regime de isenção</p>	<p>1 - Entregar anualmente a Declaração de Rendimentos M22 até ao último dia do mês de Maio e a Declaração de Informação Contabilística e fiscal Modelo 20B, bem como o respetivo processo de contas até ao último dia do mês de Junho para os contribuintes sujeitos ao IRPC (pessoas colectivas);</p> <p>2 – Para as pessoas singulares sujeitas a IRPS (Empresa Individual), entregar anualmente no mês de Abril a Declaração anual de rendimentos M/10, e seus anexos incluindo o respectivo processo de contas;</p> <p>3 - Efectuar p pagamentos por conta e pagamentos especial por conta;</p> <p>4 - Contribuir para a segurança social (<i>INSS</i>);</p> <p>5 - Efectuar pagamento do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRPS) se houver rendimentos retidos na fonte.</p> <p>Note: Para todas as opções de tributação são exigidas retenções na fonte em sede de IRPS ou IRPC, se a elas houver lugar.</p>	<p>Quem está sujeito ao Regime de Isenção do imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)?</p> <p>O Código de IVA estabelece que beneficiam de isenção do IVA, os sujeitos passivos (contribuintes) que, não possuindo nem sendo obrigados a possuir a contabilidade organizada para efeitos de tributação sobre o rendimento, nem praticando operações de importação, exportação ou actividades conexas, tenham atingido no ano civil anterior, volume anual de negócios igual ou inferior a 750.000,00Mt e não optem também pelo regime normal de IVA ou pelo ISPC.</p> <p>Ressalva-se no caso dos contribuintes que iniciem a sua actividade, o volume de negócio a tomar em consideração é estabelecido de acordo com a previsão efectuada relativa ao ano civil corrente e constante na Declaração de início da actividade M02, após a confirmação da Direcção Geral de Impostos.</p>

4. Referências Bibliográficas

Legislação:

- Decreto –Lei no 2/2005, de 27 de Dezembro - Aprova o Código Comercial
- Decreto –Lei no 1/2006, de 3 de Maio - Cria o registo de entidades legais e aprova o seu Regulamento.
- Decreto no 22/2014 de 16 de Maio - Aprova o Regulamento do Licenciamento da Actividade Industrial e revoga o Decreto 39/2003, de 26 de Novembro
- Decreto 34/2013 de 2 de Agosto - Aprova o Regulamento do Licenciamento da Actividade Comercial e revoga o Decreto 49/2004, de 17 de Novembro;
- Lei no 23/2009, de 8 de Setembro - Aprova a lei geral das cooperativas
- Lei n.º 34/2007, de 31 de Dezembro - Aprova o Regulamento do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas
- Lei nº 33/2007 de 31 de dezembro - Aprova o Código do Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Singulares.
- Lei nº 05/2009, de 12 de Janeiro- Cria o ISPC- Imposto Simplificado para Pequenos Contribuídos
- Lei nº 32/2007, de 31 de Dezembro, Aprova o Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

Outras publicações:

- Bungallah P. et.al, Guião do empreendedor: Secretaria de Estado da Juventude e Emprego-SEJE, 2022
- Código Comercial e Legislação Complementar (edição actualizada) - imprensa nacional EP, 2021;
- Legislação Fiscal Moçambique, Colecção Legislação (7ª edição)- plural editores, 2018/2019;
- In <https://www.portaldogoverno.gov.mz/por/Empresas/Registos/Registo-de-Sociedades;>
- SAL & Acis, O Quadro Legal Sobre a Constituição de Sociedades Comerciais em Moçambique (edição I), 2005

Anexos

Anexo 1: Requerimento de pedido de reserva de Nome

EXMO SENHOR CONSERVADOR DO REGISTO DAS ENTIDADES LEGAIS

= Pemba=

Nome.....de.....anos
de idade, portador do B.I N° emitido pe a Direcção de Identificação Civil
de..... Emitido aos/...../..... de nacionalidade
residente no Biarro de cidade de CEL n°.....
NUIT.....EMAIL.....

Solicita a V. Excia se digne autorizar a reserva de Nome com a denominação:

1ª Opção

2ª Opção

3ª Opção

“ Cuja actividade Principal é:

.....

na Conervatória que V. Excia dirige.

Pede Deferimento

Pemba, aosde de 2023

Anexar:

- cópia do documento de Identificação civil e NUT do requerente.

Nota: A minuta de requerimento é obtida com o/a conservador/a das entidades legais no acto da reserva.

Anexo 2: Acta de constituição da sociedade

Note que se trata de uma tradução não oficial. Note também que apresentamos um de entre vários tipos de modelos de actas e estatutos que podem ser usados.

ACTA DE ASSEMBLEIA GERAL N.º 01/20__

Aos cinco dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e três pelas dez horas, realizou-se na sua sede, sita na Estrada Nacional n.º 106, Bairro de Mahate, Cidade de Pemba, província de Cabo Delgado, a primeira reunião da Assembleia Geral da Sociedade (...nome constante na Reserva do Nome...) tendo como pontos da ordem de trabalhos, constante da convocatória dirigida aos sócios: -

Ponto um. Constituição e aprovação dos estatutos da sociedade: - - - - -

Ponto dois : eleição dos membros dos órgãos sociais para o primeiro mandato. - - - - -

Estiveram presentes todos os sócios, a saber: (nome de todos sócios presentes) - - - - -

O Presidente da Assembleia deu início à discussão das matérias constantes na ordem de trabalhos e, estando em condições de deliberar validamente, assumiu a presidência o Senhor (nome de um dos socios representante) que deu início aos trabalhos, passando a ser analisados e discutidos pela ordem indicada, os pontos constantes da convocatória. - - - - -

Partindo se do primeiro ponto da agenda os sócios deliberaram por unanimidade a constituição da sociedade com a denominação (Nome da empra) que se regerá nos termos do estatuto da sociedade, a partir data do seu registo na conservatória dos registos das entidades legais da cidade de Pemba. - - - - -

Estando-se Ainda no mesmo ponto da agenda, foi posto à discussão os estatutos da sociedade em anexo, tendo os sócios aprovado por unanimidade. - - - - -

Ponto dois: indo -se para o segundo ponto da agenda, em função das deliberações tomadas anteriormente, foi proposta e aprovada por unanimidade, a nomeação do (s) senhor (es) _____, para o cargo de administrador e gerente da sociedade, conferindo lhe os mais amplos poderes para representar na constituição, outorga da escritura pública e todos os actos respeitantes a constituição, legalização e funcionamento, exercer os mais amplos poderes de gestão, representando a sociedade activamente e passivamente em juízo e fora dele, bem como prática de todos actos relativos ao objecto social da sociedade, desde que cumpra com os regulamentos e estatutos da sociedade - - - - -

E, por nada mais haver para tratar, foi a assembleia declarada encerrada pelas onze horas e trinta minutos e, para constar, lavrou-se a presente acta, que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelos sócios. - - - - -

Pemba, aos, ____ de ____ de ____

Os sócios:

ESTATUTO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA PRIMEIRA

(Designação, sede e duração)

Um) A sociedade adopta a designação de (...Nome da empresa...), podendo ser denominada abreviadamente por _____;

Dois) A sociedade tem a sua sede na provincia de _____, Localidade de _____, Posto Administrativo de _____ Distrito/cidade de _____, podendo, por deliberação da Assembleia Geral, transferir a sua sede para qualquer outro ponto do país, assim como abrir e fechar delegações, sucursais, e outras formas de representação, dentro e fora do território nacional.

Três) A sociedade é constituída para durar por tempo indeterminado, obedecendo ao regime fiscal em vigor na República de Moçambique.

CLÁUSULA SEGUNDA

(Objecto)

Um) A sociedade tem por Objecto²:

- a)
- b)

Dois) A sociedade poderá exercer outras actividades que a lei autorize desde que devidamente requeridas às entidades competentes. -----

CLÁUSULA TERCEIRA

(Capital social)

O capital social, subscrito e realizado em dinheiro, é de _____,00MT (_____meticais), correspondente à soma de _____quotas, dividido da seguinte forma:

- a) Uma quota de _____,00MT (_____ meticais), equivalente a ___% do capital social pertencente ao sócio _____;
- b) Uma quota de _____,00MT (_____ meticais), equivalente a ___% do capital social pertencente ao sócio _____;

CLÁUSULA QUARTA

(Aumento do capital)

Por deliberação da assembleia geral, o capital social poderá ser aumentado quantas vezes forem necessárias.

CLÁUSULA QUINTA

(Prestações suplementares)

Não serão exigíveis prestações suplementares de capital, podendo, porém, os sócios concederem à sociedade os suprimentos de que necessite, nos termos e condições fixados por deliberação da respectiva gerência.

² A listar todas actividades que a sociedade pretende desenvolver. Ex: (a) Fabricação de Mobiliário Metálico; (b) Prestação de serviço de Serralharia, soldadura e concertos; (c) Prestação de serviços de Manutenção de estruturas metálicas e pintura.

CLÁUSULA SEXTA

(Cessão e divisão da quota)

A cessão e divisão de quotas, no todo ou em parte a estranhos, depende do consentimento da sociedade, gozando os sócios em primeiro lugar e a sociedade em segundo lugar do direito de preferência.

CLÁUSULA SÉTIMA

(Administração, gerência e representação)

A administração, gerência e representação da sociedade, activa e passivamente, dento e fora do juízo, será exercida pelo (s) sócios, _____ desde já nomeado (s) ao (s) cargo (s) de administrador e gerente, da sociedade.

CLÁUSULA OITAVA

(Obrigação da sociedade)

Um) Compete a gerência exercer todos os poderes necessários para o bom funcionamento dos negócios sociais, nomeadamente:

(i) Executar as deliberações aprovadas em assembleia geral; (ii) representar a sociedade em juízo ou fora dele; (iii) Obrigar a sociedade nos termos e condições que forem deliberadas por assembleia geral; (iv) Conferir mandatos de gerência ou outros com poderes que constem dos respectivos mandatos; (v) Zelar pela organização da escrituração da sociedade, bem como pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes da legislação em vigor.

Dois) A sociedade obriga-se validamente com a assinatura do administrador ou do gerente, incluindo abertura e movimentação de contas bancárias, e outras operações relacionadas com actividades bancárias.

CLÁUSULA NONA

(Causas transitórias)

Em caso de morte, incapacidade ou interdição de um dos sócios, a sociedade não se dissolverá, devendo o sócio falecido, interdito ou incapaz ser substituído por um dos herdeiros que o conselho de família indicar para ocupar o cargo, com dispensa de caução e gozando dos mesmos direitos dos restantes sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA

(Casos omissos)

Em tudo o que for omissos no presente contrato será regulado pela legislação Comercial em vigor na República de Moçambique.

Pemba, aos, ____ de _____ de _____

Os sócios:

Anexo 5: Modelo 02 – Declaração de Início da Actividade

SE PREENCHER MANUALMENTE. POR FAVOR UTILIZE LETRA DE IMPRENSA

 <p>República de Moçambique Ministério da Economia e Finanças Autoridade Tributária de Moçambique DIRECÇÃO GERAL DE IMPOSTOS</p>	<p>DECLARAÇÃO DE REGISTO OU ALTERAÇÕES DE DADOS DE INÍCIO DE ACTIVIDADE</p>	<p>M/02</p>										
1 – TIPO DE DECLARAÇÃO												
<input type="checkbox"/> Declaração Inicial <input type="checkbox"/> Declaração De Alterações												
3 – NOME/ DESIGNAÇÃO SOCIAL		2 – NÚMERO ÚNICO DE IDENTIFICAÇÃO TRIBUTÁRIA (NUIT)										
.....		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Área Fiscal</p>										
4 – NOME COMERCIAL											
.....											
5 – TIPO DE ESTABELECIMENTO												
<input type="checkbox"/> Estabelecimento Estável <input type="checkbox"/> Representante												
6 – TIPO DE SUJEITO PASSIVO COLECTIVO												
<input type="checkbox"/> Residente que exerça a título principal actividade comercial, industrial ou agrícola <input type="checkbox"/> Residente que não exerça a título principal actividade comercial, industrial ou agrícola <input type="checkbox"/> Não residente com estabelecimento estável <input type="checkbox"/> Não residente sem estabelecimento estável												
7 – DOMICÍLIO DE ACTIVIDADE PRINCÍPAL												
Rua / Avenida/.....: N° Andar Flat Código Postal Caixa Postal Província <input type="checkbox"/> Distrito / <input type="checkbox"/> Município <input type="checkbox"/> Posto Administrativo / <input type="checkbox"/> Distrito Municipal Localidade Bairro Povoação Célula Quarteirão N° da casa Tel. Fixo: Telemóvel: Fax: E-mail: E-mail alternativo:												
8 – DADOS RELATIVOS A ACTIVIDADE ESPERADA												
Volume estimado de negócio anual MT Data de início de actividade ____/____/20____ N° de importador..... N° de trabalhadores..... N° de familiares..... N° de veículos de passageiros ao serviço da empresa..... N° de veículos de carga ou mistos ao serviço da empresa..... Área aproximada ocupada pelo estabelecimento e suas dependências (m2)..... Possui mais estabelecimentos noutras locais? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não. Se sim, preenche os dados no modelo M/02 Sucursal												
9 – TIPO DE ACTIVIDADE A EXERCER												
Actividade Principal	Datas prováveis de início de actividade	Código de Actividade Económica (CAE)										
...../...../20.....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
Outras Actividades/...../20.....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
...../...../20.....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
...../...../20.....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
10 – SUJEIÇÃO EM ISPC												
<p>(Caso o volume de negócio seja menor ou igual que 2.500 000.00 MT e não vai optar por IVA) Volume anual de negócio \geq 36 Salários Mínimos?</p> <p>Se sim (Escolher apenas uma taxa):</p> <p><input type="checkbox"/> Taxa de 3% <input type="checkbox"/> Paga em Única Prestação</p> <p><input type="checkbox"/> Taxa Fixa de 75.000.00MT <input type="checkbox"/> Paga em 4 Prestações</p> <p>Se não: <input type="checkbox"/> Isento</p> <p>Se optou por ISPC passa para o quadro de Autenticação do Sujeito Passivo</p>												

15 – INDUSTRIA EXTRACTIVA

15.1 Tipo de Título Mineiro: Licença para prospeção e pesquisa Certificado mineiro Concessão mineira.

15.2. (TRATANDO - SE DE IMPOSTOS IPP, ISS, IPM OU IRRM)

1. Área de Concessão:.....
 2. Área de Título Mineiro.....
 3. Nome do Minerio.....
 4. Nº de Título Mineiro:.....
 5. Data de Atribuição/...../..... 6. Data de Validade/...../.....
 7. Data início de Prorrogação/...../..... 8. Data fim de Prorrogação/...../.....

15.3 (TRATANDO - SE DE IMPOSTOS IPP OU IPM)

9. Data de início de Produção...../...../.....
 10. Autorização para declaração em USD 11. Data de início/...../..... 12. Data de Fim/...../.....
 13. Regime de Estabilidade Fiscal 13.1 Data de início/...../..... 13.2. Data de Fim/...../.....
 13.3 Taxa negociada no regime de estabilidade fiscal para Petróleo bruto.....%
 13.4 Taxa negociada no regime de estabilidade fiscal para Gás Natural.....%
 13.5 Taxa negociada no regime de estabilidade fiscal para Diamantes.....%
 13.6 Taxa negociada no regime de estabilidade fiscal para Metais Preciosos.....%
 13.7 Taxa negociada no regime de estabilidade fiscal para Metais Básicos.....%
 13.8 Taxa negociada no regime de estabilidade fiscal para Areias e Pedra.....%

15.4. (TRATANDO - SE DE IMPOSTOS IPP)

14. Tipo de Petróleo
 Petróleo bruto
 Gás natural
 15. Autorização de Pagamento em Espécie para Petróleo Bruto
 15.1 Nome da Entidade Beneficiária.....
 15.2 NUIT da Entidade Beneficiária [.....]
 15.3 Quantidade.....
 15.4 Data de início/...../..... 15.5. Data de Fim/...../.....
 16. Autorização de Pagamento em Espécie para Gás Natural
 16.1 Nome da Entidade Beneficiária.....
 16.2 NUIT da Entidade Beneficiária [.....]
 16.3 Quantidade.....
 16.4 Data de início/...../..... 16.5. Data de Fim/...../.....

16 – TRATANDO - SE DE TAXA SOBRE OS COMBUSTÍVEIS

1. Contribuinte elegível para Taxa Sobre Combustíveis 1.1 Data de início/...../.....
 2. Autorização de incentivo 2.1 Data de início/...../..... 2.2 Data de Fim...../...../.....
 2.3. Quantidade autorizada.....

17 – INDIQUE A DATA A PARTIR DA QUAL A ALTERAÇÃO PRODUZ EFEITO

Data de alteração:/...../.....

18 – AUTENTICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO

A presente declaração corresponde à verdade e não omite qualquer informação solicitada.
 Data:/...../20.....
 Nome:
 Ass:
 Qualidade (Gerente, Procurador, etc)

19 – USO EXCLUSIVO DOS SERVIÇOS

Nº de Registo.....
 Data da recepção:/...../20.....
 Nome de funcionário

 Assinatura

Nº de Inserção
 Data:/...../20.....
 Nome de funcionário

 Assinatura

Anexo 6: Formulários para pedido do alvará:

Anexo 6.1. Formulário para licenciamento de Actividades Comerciais


República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio

a)

FORMULÁRIO PARA LICENCIAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIAIS (E AVERBAMENTOS)
(A preencher pelo Proponente)
NÚMERO DE SEQUÊNCIA

REQUERENTE

Nome da empresa ou empresário

Objecto da empresa ou empresário

.....

.....

Sede da empresa ou empresário

NUIT da empresa ou empresário

Número de entidade legal da empresa

Nome do requerente

Documento de Identificação Pessoal e Número do requerente

Domicílio do requerente

.....

Contacto Tel.: / Cel.: / Email:

Assinatura do Requerente *Data* ---- /---- /----

EM ANEXO: Assinalar o aplicável

Identificação para o exercício do comércio a grosso, a retalho e prestação de serviços BI Passaporte Carta de Condução Cartão de Eleitor DIRE
Passaporte com visto de negócios Certidão de registo da entidade legal
Procuração assinante

Identificação para as representações comerciais estrangeiras BI Passaporte Carta de Condução Cartão de Eleitor DIRE
Passaporte com visto de negócios Certidão de registo da entidade legal
Procuração assinante Parecer positivo da tutela Registo comercial ou fiscal da entidade requerente e tradução Procuração com poderes de representação e limite temporal e tradução

Identificação para os operadores do comércio externo BI Passaporte Carta de Condução Cartão de Eleitor DIRE
Passaporte com visto de negócios Certidão de registo da entidade legal
Procuração requerente

Averbamentos, Renovações e Operador do Comércio Externo Licença original / base

ACTIVIDADE COMERCIAL
(assinalar a(s) pretendida(s))

Comércio a grosso

Actividade

Comércio a retalho

Prestação de Serviços

Grupo(s) CAE
e respectiva sub classe

--	--	--

Actividade

Representação comercial

Forma

Delegação

Agenciamento

Objecto

Grupo(s) CAE
e respectiva sub classe

--	--	--

Duração

----- Anos

Localização do estabelecimento

OPERADOR DO COMÉRCIO EXTERNO
Assinalar a(s) pretendida(s)

Licença

----- Validade -----

Nome

Operação

Importação

Exportação

a) Entidade licenciadora

Anexo 6.2. Formulário para licenciamento de Actividades Industriais



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
DIRECÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA

FORMULÁRIO PARA O LICENCIAMENTO DE ACTIVIDADES INDUSTRIAIS
(A ser preenchido pelo requerente)

1	NOME DA EMPRESA			
2	DESCRIÇÃO DO PEDIDO			
3	ENDEREÇO FÍSICO DA EMPRESA	Rua/Av.: _____	Provincia: _____	Distrito/cidade: _____
		_____	_____	Número: _____
		Tel./Telex: _____	E-mail: _____	
		NUIT: _____		
4	ENDEREÇO POSTAL			
5	ACTIVIDADE PRINCIPAL A EXERCER (CAE)¹			
6	OUTRAS ACTIVIDADES			
7	PRINCIPAIS PRODUTOS (CNBS)²			
8	SITUAÇÃO JURÍDICA			
9	CÓPIA DA CERTIDÃO INTEGRAL DE REGISTO DE ENTIDADE LEGAL	<i>(Anexar)</i>		
10	REPRESENTANTE DA EMPRESA	Rua/Av. _____	Função _____	
		Nacionalidade _____	Naturalidade _____	
		Domicílio _____		
		BI / DIRE n.º _____	Emitido em _____	Aos ___/___/___
11	NOME DOS SÓCIOS DA EMPRESA	Nacionais _____		
		Estrangeiros _____		
12	PESSOA DE CONTACTO	Nome _____		
		Função _____		
13	NÚMERO DE TRABALHADORES	Total _____	NÚMERO DE TRABALHADORES POR GÉNERO	H: _____
				M: _____
14	INVESTIMENTO INICIAL			
15	POTÊNCIA ELÉCTRICA INSTALADA (KVA)			

1) Classificador de Actividades Económicas
 2) Classificador Nacional de Bens e Serviços - CNBS

16	DESCREVER A QUANTIDADE DOS TIPOS DE ENERGIA UTILIZADA (GÁS, CARVÃO, ELECTRICIDADE, ETC.)											
17	CAPACIDADE DE PRODUÇÃO INSTALADA											
18	DIMENSÃO ^{b)4}											
19	PLANTA TOPOGRÁFICA	(Anexar. Dispensa-se quando se trata de alteração)										
20	PLANTA DO CONJUNTO INDUSTRIAL	(Anexar)										
21	PROCESSO E DIAGRAMA DE FABRICO	(Anexar)										
22	MATÉRIA-PRIMA A SER EMPREGUE	<table border="1"> <tr> <td>Descrição</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Quantidade</td> <td></td> </tr> </table>	Descrição		Quantidade							
Descrição												
Quantidade												
23	APARELHOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E RESPECTIVAS ESPECIFICAÇÕES. (FAZER A LISTAGEM) Anexar caso o espaço não seja suficiente.	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>										
24	DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA (Discriminar)											
25	INSTALAÇÕES DE SEGURANÇA	Existem <input type="checkbox"/> Não Existem <input type="checkbox"/>										
26	SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	<table border="1"> <tr> <td>Água para o processo de produção</td> <td>Fonte:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tratada <input type="checkbox"/> Não tratada <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Água para consumo humano</td> <td>Fonte:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Potável <input type="checkbox"/> Não potável <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Água para o processo de produção	Fonte:		Tratada <input type="checkbox"/> Não tratada <input type="checkbox"/>	Água para consumo humano	Fonte:		Potável <input type="checkbox"/> Não potável <input type="checkbox"/>		
		Água para o processo de produção	Fonte:									
	Tratada <input type="checkbox"/> Não tratada <input type="checkbox"/>											
Água para consumo humano	Fonte:											
	Potável <input type="checkbox"/> Não potável <input type="checkbox"/>											
27	NÚMERO APROXIMADO DE LAVABOS, BALNEÁRIOS, INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	<table border="1"> <tr><td>Lavabos</td><td> </td></tr> <tr><td>Balneários</td><td> </td></tr> <tr><td>Instalações sanitárias</td><td> </td></tr> </table>	Lavabos		Balneários		Instalações sanitárias					
Lavabos												
Balneários												
Instalações sanitárias												
28	PLANTA DE REDE DE ESGOTOS	(Anexar)										
29	INSTALAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES	Existem <input type="checkbox"/> Não Existem <input type="checkbox"/>										
30	LICENÇA AMBIENTAL OU DOCUMENTO COMPROVATIVO DE DISPENSA	(Anexar)										
31	ANEXAR LICENÇA DE EXPLORAÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉCTRICAS											
32	TIPO DE LICENCIAMENTO	Raiz <input type="checkbox"/> Alteração <input type="checkbox"/> Ampliação <input type="checkbox"/> Outro <input type="checkbox"/>										

Empresa

O Técnico

Assinatura do Requerente / Mandatário da empresa

Data ____ / ____ / ____

b)4 A ser preenchida pelo órgão licenciador



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
BALCÃO DE ATENDIMENTO ÚNICO DE CABO DELGADO
FORMULÁRIO PARA O REGISTO DE ACTIVIDADES DE LICENCIAMENTO
SIMPLIFICADO

(A PREENCHER PELO PROPONENTE)

REGISTO NUMERO (Número de Sequencia)		
NOME DA EMPRESA (Letras de Imprensa)		
ENDEREÇO FÍSICO	PROVINCIA	
	DISTRITO/CIDADE	
	POSTO ADMINISTRATIVO	
	LOCALIDADE	
	AV/RUA	
	BAIRRO	
	TELEFONE	
	TELEMÓVEL	
	FAX	
	E-MAIL	
ENDEREÇO POSTAL		
ACTIVIDADE ECONÓMICA		
PRINCIPAIS PRODUTOS/SERVIÇOS.		
REPRESENTANTE LEGAL	NOME	
	FUNÇÃO	
	NACIONALIDADE	NATURALIDADE
	DOMICÍLIO	
	BI/DIRE Nº	EMITIDO EM / / VÁLIDO ATÉ / /
NÚMERO DE TRABALHADORES	TOTAL	
	HOMENS	
	MULHERES	
INVESTIMENTO INICIAL REALIZADO		
INDÚSTRIA		
CONSTRUÇÃO		
TRANSPORTE E COMUNICAÇÕES		
AGRICULTURA		
COMERCIO /PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
DESPORTOS		
INSTALAÇÕES ELÉCTRICAS	POTENCIA INSTALADA OU A INSTALAR (KvA)	
CAPACIDADE DE PRODUÇÃO INSTALADA		
Descrever no espaço acima a capacidade criar e matéria de produção, comercialização ou de prestação de serviços, de acordo com as características da actividade a desenvolver		

DIMENSÕES INSTALAÇÕES	DAS	AREA TOTAL	
		SALÃO DE VENDAS	
		ARRUMOS	
		ARMAZÉNS	
		EXTERIOR	
ABASTECIMENTO ÁGUA	DE	REDE PÚBLICA	
		FURO	
		POÇO	
HIGIENE		Nº DE SANITÁRIOS	
		Nº DE LAVABOS	
		CAPACIDADE DO VESTIÁRIO	
		Nº DE CHUVEIROS	
		NOTA BEM: . Se for um estabelecimento de produção/venda ou manejo de alimentos humanos, os trabalhadores devem ser portadores de boletim de saúde.	
SEGURANÇA		EXTINTOR DE INCENDIOS	OUTROS MEIOS
<p>Este Formulário destina-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Novo Licenciamento b) Averbamento (Indicar o tipo de Averbamento) c) Aumento de classes d) Mudança de Instalações e) Sucursal 			

Declaro que os dados acima são verdadeiros e conferem com as características e especificidades da actividade que se pretende desenvolver.

ENTIDADE LICENCIADORA

REQUERENTE

(assinatura e carimbo legível)

(Nome Legível)

DATA, ____ / ____ /20 ____

Anexo 7: Classificação dos estabelecimentos industriais

Categoria	Investimento inicial em meticais	Potência Instalada ou a instalar (KvA)	Nº. de trabalhadores
Grande Dimensão	Igual ou superior a 300.000.000,00	Igual ou superior a 1000 Kva	Superior a 100
Média Dimensão	Igual ou superior a 75.000.000,00	Igual ou superior a 500 KvA	De 50 a 100
Pequena Dimensão	Igual ou Superior a 750.000,00Mt	Igual ou superior a 10 KvA	De 5 a 49
Micro Dimensão	Inferior a 750.000,00	Inferior a 10 KvA	Inferior a 5

Pelo menos dois critérios devem preencher para que seja classificado numa determina categoria.

Se os três critérios forem diferentes considera-se o nível intermediário, isto é a potência instalada.

Fonte: Decreto nº 22/2014 de 16 de Maio

Anexo 8 : Procedimentos para actividades ou estabelecimentos sujeitas a vistoria

Estabelecimentos comerciais	Estabelecimntos industriais
<p>Após preenchimento do formulario de pedido do alvará e efectuar o respectivo pagamento, a empresa é notificada pelo BAÚ a data para a realização da vistoria, que deve ocorrer no prazo de dez dias.</p> <p>A comissão da vistoria é composta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> i - Um representante da entidade licenciadora que preside (BAÚ); ii – Um representante da autoridade administrativa local (Direcção Provincial da industria e comercio ou de hotelaria e turismo) iii) - Um representante do órgão local de saúde - Centro de Higiene, Ambiente e Exames Médicos (CHAEM); iv) - Um representante do órgão local que superintende a área do trabalho (Direcção do Serviço Provincial de Justiça e Trabalho (SPJT) v) Um representante do Serviço Nacional de Salvação Pública (Bombeiros); e 	<p>Na fase de instalação</p> <p>1 – Preencher o formulario para o licenciamento industrial (requerimento de pedido de instalação/alvará no BAÚ);</p> <p><i>Anexar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 2 - Cópia dos Estatutos e/ou BR; 3- Reserva de Nome /certidão de registo definitivo; 4- Prova da titularidade, contrato de arrendamento ou título do Direito de Uso e Aproveitamento da Terra (DUAT) 5- Cópia do Documento de identificação reconhecida do representante legal 6- Projecto Industrial. <p>O <i>projecto industrial</i> deve conter os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i- Planta topográfica, incluindo a implantação dos prédios existentes ou propostos, as vias de acesso, outros prédios próximos, vias públicas e cursos de água (<i>procurar eng. Topógrafo</i>);

<p>vi) Outros cuja inclusão se justifique em razão de matéria.</p> <p>Antes da inspeção deve reunir entre os outros os seguintes requisitos:</p> <p>1 - Horário de trabalho (aprovado pela Direcção Provincial de Trabalho);</p> <p>2 - Relação nominal</p> <p>3 - Caderneta de Controle Sanitário emitida pelo CHAEM para todos trabalhadores;</p> <p>4 – Seguro Colectivo;</p> <p>5 – Contrato de todos trabalhadores;</p> <p>6 – Plano de férias</p> <p>7 – Certificados de formação dos trabalhadores em matéria do uso de extintores pelo Serviço Nacional de Salvação Pública (Bombeiros);</p> <p>8 – As instalações possuir etiquetas de sinalizações tais como: É Proibido fumar, stop, etc.</p> <p>9 – Manter Higiene e Segurança dos trabalhadores</p> <p>Note: A vistoria visa verificar a satisfação das condições técnico-funcionais próprias da actividade. Após a vistoria a comissão emite o respectivo auto de vistoria. se o parecer da vistoria for favorável emite -se o respectivo Alvará.</p> <p>Decreto 34/2013, de 2 de Agosto</p>	<p>ii- A planta da instalação industrial incluindo escritórios, armazéns, oficinas balneários, refeitórios, esgotos e comunicações bem como um plano completo da instalação industrial incluindo a maquinaria e o equipamento, o equipamento de segurança etc. (<i>procurar eng. de Construção civil</i>)</p> <p>iii- A memória descritiva do projecto incluindo diagramas de processo de fabrico, informação sobre a matéria-prima, capacidade de produção, maquinaria e sua especificação, número dos trabalhadores a contratar (homem e Mulher), total da potência eléctrica a instalar, segurança, dispositivos de segurança e primeiros socorros, abastecimento de água, número de lavabos e balneários, rede de esgotos, tratamento de efluentes, investimento inicial. (<i>procurar apoio técnico eng. construção</i>)</p> <p>iv- Licença Ambiental ou declaração de isenção emitida pela direcção Provincial da Terra e Desenvolvimento rural nos termos do decreto n.º 54/2015 de 31 de Dezembro. (procurar consultor ambiental)</p> <p>v- Se for necessária a realização de uma construção como parte do projecto, uma licença de construção deve ser adquirida e cópias devem ser submetidas com o projecto industrial.</p> <p>vi- No caso de implementação de indústrias nas cidades ou seus limites (centros urbanos), deverá ser requerida a aprovação das autoridades municipais respectiva</p> <p>Na fase de vistoria</p> <p>Concluída a instalação deve ser solicitada por escrito a inspeção (Vistoria), assemelhança dos estabelecimentos comerciais.</p> <p>Decreto nº 22/2014 de 16 de Maio</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Anexo 9. Requerimento Comunicação de Início da Actividade

EXMA SENHORA DIRECTORA DO SERVIÇO PROVINCIAL DE JUSTIÇA E TRABALHO
DE CABO DELGADO

=PEMBA=

Empresa _____ com ramo de actividade de _____,
Nuit: _____, localizada no Bairro de _____ na Av./Rua _____,
Na zona de _____, perto de _____, Distrito de _____,
representado pelo senhor (a) _____, com função de _____,
_____, de Nacionalidade _____, tem um
total de _____ trabalhadores sendo _____ nacionais e _____ estrangeiros, vêm
através deste meio comunicar à V.Excia, que o estabelecimento irá iniciar com as suas
actividades laborais no dia _____ de _____ de 20 _____.

Pemba, _____ de _____ de 20 _____

O requerente

NB. Anexar alvará ou Licença

Anexo 10: Requerimento para pedido do Visto de Mapa de Horário de Trabalho

EXMA SENHORA DIRECTORA DO SERVIÇO PROVINCIAL DE JUSTIÇA E
TRABALHO DE CABO DELGADO

=PEMBA=

Assunto: Visto de Mapa de Horário de Trabalho

Empresa _____ com ramo de actividade de _____,
Nuit: _____, localizada no Bairro de _____ na Av./Rua _____,
Na zona de _____, perto de _____, Distrito de _____,
representado pelo senhor (a) _____, com função de _____,
_____, de Nacionalidade _____, tem um
total de _____ trabalhadores sendo _____ nacionais e _____ estrangeiros, vem por
meio desta remeter à V.Excia os mapas de horário de trabalho para efeitos de visto

Pemba, _____ de _____ de 20_____

O Responsável

Anexar:

1. Alvará
2. Parecer sindical
3. Relação Nominal

NB: O visto do horário de trabalho é gratuito, não se paga nada.

Anexo 12: Declaração de retenção na fonte e tributação autónoma de rendimentos de IRPS e IRPC

SE PREENCHER MANUALMENTE POR FAVOR UTILIZE LETRA DE IMPRENSA

 República de Moçambique Ministério da Economia e Finanças Autoridade Tributária de Moçambique DIRECÇÃO GERAL DE IMPOSTOS		DECLARAÇÃO DE RETENÇÃO NA FONTE E TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA DE RENDIMENTOS DE IRPS E IRPC	MRFTA IRPS/C																				
1 – TIPO DE DECLARAÇÃO																							
<input type="checkbox"/> RETENÇÃO NA FONTE <input type="checkbox"/> Declaração inicial <input type="checkbox"/> Declaração de Substituição		<input type="checkbox"/> TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA <input type="checkbox"/> Substituição por Auditoria																					
2 – PERÍODO A QUE RESPEITA		3 – NÚMERO ÚNICO DE IDENTIFICAÇÃO TRIBUTÁRIA (NUIT)																					
Mês/Ano: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>								Dentro do Prazo <input type="checkbox"/> Fora do Prazo <input type="checkbox"/>															
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td colspan="10">Área Fiscal</td></tr> </table>												Área Fiscal											
Área Fiscal																							
4 – NOME DO SUJEITO PASSIVO		5 – NOME COMERCIAL																					
6 – DOMICÍLIO FISCAL																							
Rua/ Avenida/: Nº: Andar : Flat : Código Postal : Caixa Postal: Província: <input type="checkbox"/> Distrito/ <input type="checkbox"/> Município: <input type="checkbox"/> Posto Administrativo/ <input type="checkbox"/> Distrito Municipal : Localidade: Bairro: Povoação : Célula: Quarteirão : Nº da casa: Tel. Fixo: Telemóvel:ax : E-mail : E-mail alternativo :																							
7 – IMPOSTO A PAGAR																							
RETENÇÃO NA FONTE – TAXA NORMAL																							
CER	Tipo de rendimento	Base tributável	Taxa a aplicar	Valor do imposto																			
	Trabalho dependente																						
	Pensões																						
	Rendimentos de capitais e mais valias		%																				
	Rendimentos prediais		%																				
	Ganhos em numerário de jogos e similares		%																				
RETENÇÃO NA FONTE - TAXAS LIBERATÓRIAS IRPS																							
	Rendimentos profissionais		%																				
	Rendimentos empresariais		%																				
RETENÇÃO NA FONTE - TAXAS LIBERATÓRIAS IRPC																							
	Actividade intelectual ou industrial / prestação de informações		%																				
	Derivados do uso ou consessão do uso de equipamento diverso		%																				
	Aplicação de capitais e rendimentos prediais		%																				
	Remunerações de membros de órgãos estatutários de pessoas colectivas		%																				
	Ganhos de jogos e similares		%																				
	Actividades profissionais de espectáculos e desportivas		%																				
	Comissões por intermediação de contratos ou prestação de serviços		%																				
			%																				
TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA																							
	Despesas ilícitas		%																				
	Despesas confidenciais e/ou não documentadas		%																				
JUROS COMPENSATÓRIOS																							
VALOR JÁ PAGO																							
TOTAL A PAGAR																							
8 – AUTENTICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO		9 – USO EXCLUSIVO DOS SERVICOS																					
A presente declaração corresponde à verdade e não omite qualquer informação solicitada. Data:/...../20..... Nome:..... (Assinatura do Sujeito Passivo e carimbo)		Nº de entrada Nº de inserção Data:/...../20..... Nome:..... (Assinatura do funcionário e carimbo)																					
		Nº de referência da Gare Data:/...../20..... Nome:..... (Assinatura do receptor e carimbo)																					