

BOLETIM OFICIAL

Quarta-feira, 4 de janeiro de 2023

Número 1

Os assuntos para publicação no "Boletim Oficial" devem ser enviados o original e o duplicado devidamente autenticados pela entidade responsável à Direção-Geral da Função Pública - Repartição de Publicações, a fim de se autorizar a sua publicação. Contactos: Tm. 96 697 72 63 - 95 591 68 03

Os pedidos de assinatura ou anúncios avulsos do "Boletim Oficial" devem ser dirigidos à Direção Comercial da INACEP - Imprensa Nacional, Empresa Pública - Avenida do Brasil, Apartado 287 - 1204 Bissau Codex - Bissau Guiné-Bissau. Contactos: Tm. 96 628 08 21 - 95 710 30 30 - Email: inacepcomercial@gmail.com

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

PARTE I

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1/2023

Aprovação do regulamento das faturas.

PARTE I

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 1/2023

No quadro da transição do Imposto Geral sobre Vendas e Serviços (IGV) para o Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA), motivada pelas reformas tributárias em curso;

Considerando que a correta aplicação do Código do IVA, aprovado pela Lei n.º 4/2022, requer a existência de um sistema de faturação consistente, coerente e transversal e;

Havendo necessidade de reforçar e melhorar os mecanismos de controlo e fiscalização por parte da Administração Tributária, torna-se necessária a criação de um regulamento de faturas, documentos equivalentes, retificativos e de transporte.

A competência para disciplinar esta matéria foi delegada ao ministro das Finanças, conforme o n.º 3, do artigo 29.º, do Código do IVA.

Assim, o ministro das Finanças, no uso das competências e atribuições que lhe são conferidas por lei, determina:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

Aprovação

1. São aprovados:
 - a) O regulamento das faturas, documentos equivalentes, retificativos e de transporte;
 - b) Os modelos das faturas, guia de transporte e nota de crédito, conforme anexos 1 a.

ARTIGO 2.º

Objeto

O regulamento das faturas, documentos equivalentes, retificativos e de transporte estabelece as regras aplicáveis à impressão, emissão, controlo, organização e conservação de faturas, documentos equivalentes, retificativos e de transporte.

ARTIGO 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se aos contribuintes com residência fiscal na Guiné-Bissau em todas as transmissões e circulação de bens, prestações de serviços,

adiantamentos ou pagamentos antecipados que realizarem no exercício de sua atividade comercial, industrial, de prestação de serviços, de profissão liberal, bem como atividade civil com caráter de habitualidade.

2. Os documentos equivalentes e retificativos definidos no presente regulamento têm relevância jurídica e tributária equiparada às faturas.

3. Não são consideradas faturas, nem documentos equivalentes, para efeitos do IVA:

- a) A fatura proforma;
- b) A nota de encomenda;
- c) A guia de transporte;
- d) A fatura de contingência;
- e) Qualquer outro documento emitido e não previsto neste regulamento.

4. A circulação de bens, dentro do território nacional, deve estar, obrigatoriamente, acompanhada de fatura ou guia de transporte, nos termos previstos neste regulamento.

ARTIGO 4.º Definições

1. Fatura, é o documento comercial em papel ou formato eletrónico, que formaliza e comprova a transmissão de bens, a prestação de serviços, quaisquer adiantamentos ou pagamentos antecipados, devendo conter os requisitos e elementos previstos no presente regulamento, devidamente autorizado pela DGCI.

2. São considerados documentos equivalentes à fatura os recibos e quaisquer outros documentos emitidos, independentemente da sua designação, desde que contenham os requisitos previstos neste regulamento.

3. São considerados documentos retificativos as notas de crédito, o documento comercial retificativo de fatura ou documento equivalente emitido, sempre que, por qualquer motivo, o respetivo valor tributável seja reduzido, o que sucede nomeadamente nas devoluções de bens, variação do nível de serviço prestado, ou quaisquer descontos.

4. Fatura global, é o documento fiscal que engloba todas as transmissões de bens e prestação de serviços efetuadas durante o dia.

5. Estabelecimento centralizador, é o estabelecimento do contribuinte que deve centralizar a escrituração relativa às operações realizadas em todos os seus estabelecimentos, em caso de este possuir mais do que um, fazer o apuramento do imposto mensal e entregar a declaração periódica do IVA.

6. Qualquer menção à fatura, no âmbito deste regulamento, refere-se também aos documentos equivalentes e retificativos, salvo quando expressamente dispuser em contrário.

7. Fatura de contingência, é a fatura emitida em substituição da fatura eletrónica online, ou emitida por programa informático em caso de problemas técnicos que impedem a emissão da fatura normal.

8. Documento de transporte, é a fatura normalizada ou a guia de transporte.

9. Guia de transporte, é o documento que deve acompanhar a circulação de bens e mercadorias, dentro do território nacional, quando não se conhece antecipadamente o destinatário dos bens a transportar ou quando não se trata de venda.

CAPÍTULO II REGRAS DE FATURAÇÃO

ARTIGO 5.º Emissão de faturas

1. As faturas devem ser emitidas nos termos previstos nos artigos 29.º e 39.º do Código do IVA.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os sujeitos passivos previstos na alínea c), do n.º 1, do artigo 6.º, do Código do IVA são, igualmente, obrigados a emitir fatura no ato da importação.

ARTIGO 6.º Dispensa da emissão de faturas

1. É dispensada a obrigação de faturação prevista no n.º 1, do artigo anterior, deste regulamento, nas transmissões de bens e prestações de serviços efetuadas em dinheiro através de aparelhos de distribuição automática, ou cuja operação seja registada através de terminais de pontos de venda ou máquinas registadoras, sendo obrigatória a emissão de fatura global diária, nos termos do presente regulamento.

2. Na descrição da fatura global, os produtos devem ser agrupados em função da sua natureza e taxa.

3. Estão dispensados de emitir a fatura, os sujeitos passivos que pratiquem, exclusivamente, operações isentas de imposto, exceto quando essas operações confirmam direito à dedução do imposto, nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 20.º, do CIVA, conforme estabelece o n.º 2, do artigo 27.º do mesmo código.

ARTIGO 7.º Conteúdo e requisitos das faturas e guias de transporte

1. As faturas devem conter as séries a seguir com vista a identificar o tipo de operação:

- a) Série A, para documentar, exclusivamente, operações de venda no mercado interno;
- b) Série B, para documentar as operações de exportação;
- c) Série C, para documentar as operações de importação;

d) Série D, notas de crédito.

2. As faturas de contingência e as guias de transporte devem ser identificadas pelas séries E e F, respetivamente.

3. Sem prejuízo das disposições sobre a fatura simplificada, as faturas devem conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Nome, firma ou denominação social e sede domicílio do sujeito passivo, número de identificação fiscal, telefone ou e-mail, nos termos das alíneas a) e b), do n.º 1, do artigo 6.º, do Código do IVA;

b) O número de identificação fiscal, nome ou número de telefone do adquirente ou destinatário;

c) A série e a numeração sequencial autorizada pela DGCI, de modo a identificar a fatura de forma unívoca;

d) A data e local da emissão da fatura;

e) Informar a forma e meios de pagamento, à vista ou a prazo e, em caso de venda à vista, informar se a venda foi "a dinheiro" ou não;

f) Descrição dos bens ou dos serviços prestados, com indicação da natureza da operação, da quantidade dos bens, preço da unidade e respetivas taxas do IVA, valores líquidos e totais, devendo as embalagens, não transacionadas, ser objeto de indicação separada e com menção expressa de que foi acordada a sua devolução;

g) Descontos, abatimentos ou bónus concedidos;

h) Liquidação do imposto com indicação dos valores que lhe serviram de base e taxa ou, havendo isenção, indicar a disposição legal respetiva. Quando os bens e serviços estejam sujeitos às taxas de impostos diferentes, a sua descrição deve ser efetuada de forma separada;

i) Quando o adquirente ou o destinatário for obrigado a reter o imposto que lhe seja liquidado nos termos do número 3, do artigo 7.º, do Código do IVA, as faturas emitidas pelo transmitente dos bens ou prestador dos serviços devem conter a expressão "IVA — Retido" conforme estabelece o número 5, do artigo 7.º, do CIVA;

j) Quando o devedor do imposto for um representante fiscal nos termos do artigo 33.º do Código do IVA, a fatura deve conter o número de identificação fiscal, o nome completo e endereço desse representante fiscal;

k) O Código QR e URL da autorização de emissão da fatura, emitida pela Direção-Geral das Contribuições e Impostos;

l) Identificação do veículo transportador, local de carga e descarga e respetivas datas, quando a fatura for utilizada como documento de transporte.

4. Quando o adquirente ou o destinatário for um consumidor final, a indicação do número de identificação fiscal e respetivo nome são facultativos, uma vez que o IVA não é dedutível nesta operação.

5. As faturas devem respeitar a numeração sequencial cronológica fornecida pela DGCI, sem quaisquer interrupções ou repetições e, no caso de anulação de uma fatura, seu número não deverá ser reutilizado.

6. Nas faturas emitidas por retalhistas e prestadores de serviços, é permitida a indicação do preço com a inclusão do imposto, caso em que a fatura deve mencionar a expressão "IVA incluído", conforme previsto no artigo 35.º do CIVA.

7. As faturas de importação devem conter todos os elementos do n.º 3 deste artigo, exceto o NIF do fornecedor dos bens, a taxa do IVA e os elementos da alínea i).

8. As notas de crédito, além de conterem os elementos das alíneas a), b), c) e l), do n.º 3 deste artigo, devem conter o valor do imposto retificado e a referência à fatura anulada ou retificada, bem como a prova de que o adquirente tomou conhecimento dessa anulação ou retificação, conforme o previsto no número 4, do artigo 36.º, do CIVA.

9. Em caso de haver mais de um estabelecimento, o contribuinte deve centralizar os registos das operações, da escrituração fiscal das faturas e a entrega da declaração periódica do IVA no estabelecimento principal utilizado para efeito de apuramento dos impostos.

10. Os sujeitos passivos que realizem operações isoladas com valor igual ou superior a FCFA 40.000.000, estão obrigados a emitir faturas que cumprem os requisitos definidos neste artigo, nos termos do n.º 2, do artigo 37.º, do CIVA.

ARTIGO 8.º

Faturas simplificadas

1. Os sujeitos passivos enquadrados no regime simplificado de tributação ou que realizam operações isoladas com valor igual ou superior a 10.000.000 FCFA, conforme definido no número 1, do artigo 38.º, do CIVA, podem emitir faturas simplificadas, que devem conter os seguintes elementos:

a) O número de identificação fiscal e nome do sujeito passivo;

b) O domicílio fiscal do sujeito passivo;

c) O número e a série da fatura;

d) A data de emissão da fatura;

e) A descrição dos bens entregues ou dos serviços prestados, quantidade, preço unitário; descontos e preço total;

f) A expressão "IVA Simplificado - não confere direito a dedução";

- g) A expressão "IVA — Retido", sempre que o adquirente dos bens ou serviços seja um sujeito passivo do regime normal do IVA, nos termos do n.º 3, do artigo 7.º, do CIVA;
 - h) Código QR e URL da autorização de emissão da fatura, emitida pela Direção-Geral de Contribuições e Impostos;
 - i) Identificação do veículo transportador, local de carga e descarga e respetivas datas, quando a fatura for utilizada como documento de transporte.
2. As faturas simplificadas devem conter o número de identificação fiscal do adquirente, quando este o solicite.
3. A fatura simplificada pode ser emitida por uma das três modalidades mencionadas no n.º 1, do artigo 15.º, deste regulamento.
4. Para as situações não "especificamente" regulamentadas neste artigo, aplicam-se as demais disposições deste regulamento.

ARTIGO 9.º

Cadernetas de faturas simplificadas

1. Os microcontribuintes, assim considerados aqueles abaixo do limite do regime simplificado do IVA, nos termos do artigo 38.º, do CIVA, podem utilizar cadernetas de fatura simplificada.
2. As cadernetas de faturas simplificadas possuem as mesmas características das faturas do regime simplificado, exceto o número de identificação fiscal e o nome do emissor que não estarão pré-impressos pela gráfica e devem ser preenchidos no momento da aquisição da caderneta.
3. As tipografias credenciadas devem solicitar autorização à DGCI para confeccionar e imprimir cadernetas de faturas simplificadas, observadas as condições e exigências para impressão previstas no artigo 20.º deste regulamento.
4. As cadernetas de faturas simplificadas devem conter um espaço em branco, no canto superior esquerdo, no qual o adquirente da caderneta deve mencionar, obrigatoriamente, os seguintes dados:
- a) NIF e nome comercial do fornecedor dos bens ou prestador de serviços;
 - b) Endereço completo e telefone do estabelecimento emissor.
5. Os elementos das alíneas a) e b), do número anterior, devem ser inseridos por meio de carimbo.
6. No rodapé da caderneta de cada fatura simplificada deverá constar o código QR fornecido pela DGCI.
7. Cada caderneta deverá conter 50 faturas simplificadas, em triplicado, seguindo a numeração sequencial autorizada conforme definido no artigo 11.º deste regulamento.

8. Até o dia 15 de cada mês, as tipografias devem informar à DGCI:

- a) O NIF e nome do adquirente das cadernetas vendidas no mês anterior, e
- b) a numeração das faturas simplificadas constantes nas respetivas cadernetas.

ARTIGO 10.º

Documentos de transporte

1. Todos os bens em circulação, em território nacional, seja qual for a sua natureza ou espécie, que sejam objeto de operações realizadas por sujeitos passivos do IVA, devem ser acompanhados de documentos de transporte processados nos termos do presente regulamento.
2. Para efeitos deste regulamento, são documentos de transporte as faturas e as guias de transporte.
3. A fatura, para servir de suporte à documentação dos bens em circulação, deverá conter, além dos elementos referidos nos artigos 7.º e 8.º, deste regulamento, os seguintes elementos:

- a) Identificação do veículo transportador (matrícula);
- b) Local de início de transporte ou de carga;
- c) Local de destino ou descarga;
- d) A data e hora em que se inicia o transporte.

4. Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do presente artigo, as guias de transporte devem conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) O nome, firma ou denominação social, domicílio ou sede e número de identificação fiscal do remetente e do destinatário ou adquirente;
- b) A designação comercial dos bens, com indicação das quantidades;
- c) O local de início de transporte ou de carga;
- d) O local de destino ou descarga;
- e) A data e hora em que se inicia o transporte;
- f) O código QR e URL de autorização de emissão.

5. A obrigatoriedade do documento de transporte para acompanhamento dos bens em circulação não se aplica nos seguintes casos:

- a) Os bens manifestamente para uso pessoal ou doméstico do próprio adquirente;
- b) Os bens registados como ativo fixo tangível do remetente.

6. Na situação em que o transporte de bens se iniciar sem conhecer o(s) adquirente(s) e a quantidade de mercadoria que será vendida, a guia de transporte deve ser emitida pela totalidade dos bens a transportar, devendo a fatura ser emitida no ato da venda, mantendo o transportador uma via desta para justificar a saída dos bens.

7. No caso de transporte de bens destinados à incorporação em serviços prestados pelo remetente, a guia de transporte deve ser emitida pela totalidade dos bens a serem transportados e, na hipótese da entrega ser em mais de um local, cada recebedor deve registrar a quantidade dos bens recebidos e o local do seu recebimento na folha de obra ou outro documento equivalente.

8. Quando ocorrer qualquer alteração, após o início do transporte de bens, quanto ao destinatário, local de entrega ou houver recusa total ou parcial da recepção dos bens, o transportador deve registrar tais alterações no verso do documento de transporte.

9. Em relação aos bens transportados por vendedores ambulantes e vendedores em feiras e mercados, destinados a venda a retalho, o documento de transporte pode ser substituído pelas faturas de aquisição processadas nos termos e de harmonia com este regulamento.

ARTIGO 11.º

Numeração e autenticidade das faturas e guias de transporte

1. A numeração das faturas e guias de transporte é em ordem sequencial crescente e será atribuída pela DGCI, no ato da autorização para confecção/emissão de faturas, iniciando com o número 1 até 9.999.999.999.

2. O número da fatura será precedido:

- a) pela letra 'K-', se a fatura for emitida pelo Kontaktu;
- b) pela letra 'I-', se a fatura for por programa informático e;
- c) pela letra 'T-' se a fatura for impressa em tipografia e esta não for de contingência;
- d) pela letra 'C-' se for fatura em contingência.

3. A identificação das faturas para efeitos de controlo da DGCI faz-se por meio do código de identificação única, que é composto pela concatenação dos seguintes elementos:

- a) Número de identificação fiscal do emissor da fatura ou da tipografia autorizada, nos casos de emissão de caderneta de fatura simplificada, nos termos do artigo 9.º, deste regulamento;
- b) Série da fatura, conforme referido no n.º 1, do artigo 7.º, do presente regulamento;
- c) O número da fatura.

4. A garantia da autenticidade da fatura e guia de transporte é feita pela impressão ou gravação do código QR e URL no rodapé da fatura, ou guia de transporte, que contém:

- a) O lote de faturas, isto é, o intervalo de numeração autorizado, ou das guias de transporte autorizadas;
- b) O número de autorização para confecção/emissão de faturas ou guias de transporte gerado pela DGCI.

CAPÍTULO II

AUTORIZAÇÃO, SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO E CANCELAMENTO DE EMISSÃO DE FATURAS

ARTIGO 12.º

Condições para autorização

1. A autorização para impressão/emissão de faturas e guias de transporte pelos sujeitos passivos referidos nas alíneas a) e c), do n.º 1, do artigo 6.º e 45.º do CIVA, está condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Apresentação da declaração de início de atividade (DIRASCA);
- b) Dados "corretamente" informados no cadastro da DGCI, mormente o número de identificação fiscal;
- c) Exercer a atividade, de acordo com as informações apresentadas na declaração de início de atividade;
- d) Cumprimento das obrigações declarativas;
- e) Obrigatoriedade de ter e-mail e número de telefones atualizados;
- f) Não ter sido condenado por crime fiscal, nos termos do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT).

2. A renovação das autorizações para confecção/emissão de faturas e guias de transporte está condicionada, além dos requisitos do número 01 deste artigo, à confirmação da utilização das faturas anteriormente autorizadas, da mesma série e modalidade de emissão, por meio do anexo de clientes da declaração do IVA.

ARTIGO 13.º

Pedido de autorização para impressão/emissão de faturas e guias de transporte

1. O pedido de autorização para impressão/emissão de faturas e guias de transporte deve ser efetuado pelo representante legal do contribuinte.

2. O pedido de autorização para impressão/emissão de faturas e guias de transporte será formulado:

- a) Por internet, pelos contribuintes obrigados a entregar suas declarações por internet, mediante o preenchimento do formulário WEB disponível no endereço <https://Kontaktu.mef.gw>;
- b) Por meio de apresentação, na DGCI, de formulário preenchido em papel, pelos demais contribuintes. O formulário será disponibilizado pela DGCI na plataforma Kontaktu e nas repartições.

3. Ao receber o pedido formulado na forma da alínea b), do número anterior, o funcionário da DGCI vai registá-lo no Kontaktu, por meio do preenchimento do formulário WEB disponível no Kontaktu e fazer o upload da versão digitalizada do formulário apresentado pelo contribuinte e dos demais documentos.

4. No ato do pedido de autorização para impressão/emissão de faturas e guias de transporte, o contribuinte

deve prestar as informações a seguir e apresentar os documentos abaixo:

- a) Informar o modelo da fatura ou guia de transporte para a qual deseja autorização, previstas no artigo 15.º do presente regulamento, sendo permitida apenas um modelo em cada pedido;
- b) Caso opte por fatura/guia de transporte impressa por tipografia credenciada, deve identificar o nome da tipografia;
- c) Informar o tipo de fatura (regime normal, simplificado ou cademeta) ou guia de transporte que pretende imprimir/emitir, nos termos dos artigos 7.º, 8.º e 9.º do presente regulamento;
- d) Informar a quantidade de faturas ou guias de transporte que está a requerer;
- e) Informar a série da fatura ou guia de transporte;
- f) O contribuinte que possuir mais de um estabelecimento ou unidade de venda, deve informar o intervalo da numeração das faturas/guia de transporte que utilizará em cada unidade/estabelecimento, de modo a manter a numeração das faturas separadas;
- g) Apresentar cópia autenticada de pactos sociais ou atos constitutivos das sociedades e respetivas alterações, fazendo o respetivo upload no Kontaktu, se o pedido for formulado via web.

5. O pedido de autorização apresentado pelo contribuinte, na forma do presente artigo, será analisado pelos serviços da DGCI, que devem proceder às verificações necessárias para certificar-se do cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos nos artigos 12.º e 13.º deste regulamento.

6. Se alguma das condições especificadas nos artigos 12.º e 13.º não estiver satisfeita, a DGCI deve indeferir o pedido, informando a razão do indeferimento no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de receção do pedido.

7. Se o pedido atender às condições especificadas no presente regulamento, este será deferido pela DGCI no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de receção do pedido.

8. A autorização será emitida pelo Kontaktu e ficará disponível no site para consulta, download e impressão do documento.

9. A competência para a autorização de confecção/emissão de faturas e guias de transporte é do diretor do Serviço da Fiscalização Tributária, podendo esta ser delegada.

ARTIGO 14.º

Cancelamento, revogação e suspensão

1. A autorização da impressão/emissão de faturas e guias de transporte considera-se cancelada a partir da data em que o sujeito passivo cessa a sua atividade, nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do CIVA e da instrução de serviço da DGCI, que aprova a Declaração de Início, Reinício, Alteração, Suspensão e Cessação de Atividade Económica - DIRASCA.

2. No caso de a autorização ter sido para impressão de faturas ou guias de transporte em tipografia, deve o sujeito passivo entregar à DGCI o restante das faturas não emitidas para que sejam inutilizadas.

3. A DGCI poderá optar pela revogação da autorização das faturas ou guias de transporte não utilizadas, nas seguintes situações:

- a) Em caso de fraude comprovada em IVA podendo, neste caso, revogar todo o lote autorizado;
- b) No caso em que o contribuinte pedir alteração do modo de emissão de fatura para a forma eletrónica, pelo Kontaktu, e a opção anterior de emissão de faturas tenha sido por programa informático ou tipografia.

4. O incumprimento das condições estabelecidas no presente diploma ou a alteração dos pressupostos nos quais se baseou a autorização, determinará a suspensão da autorização.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o interessado tem 10 dias para proceder à regularização da sua situação.

6. A persistência do incumprimento das condições estabelecidas, findo o prazo referido no número anterior, determinará a revogação imediata da autorização concedida.

7. As faturas cuja autorização seja cancelada ou revogada não cumprem os requisitos para a dedução do IVA, nos termos dos artigos 19.º a 23.º do CIVA.

8. A competência para o cancelamento, revogação ou suspensão da autorização de impressão/emissão de faturas e guias de transporte é do diretor do Serviço de Fiscalização Tributária, sendo notificado o contribuinte dos motivos.

CAPÍTULO III

FORMAS DE EMISSÃO DE FATURAS

ARTIGO 15.º

Formas de emissão de faturas e guias de transporte

1. As faturas/guias de transporte podem ser emitidas de três formas, nomeadamente:

- a) Eletrónica online, por meio da plataforma Kontaktu, de acordo com as regras e condições estabelecidas nos termos do presente regulamento;

- b) Por programa informático do próprio contribuinte, nos termos do presente regulamento;
- c) Impressa por tipografia credenciada pela DGCI, nos termos do presente regulamento.

2. O contribuinte poderá optar por qualquer das formas acima referidas, não podendo alterar sua opção dentro de um mesmo período de apuramento do IVA.

3. A regra geral, é o contribuinte escolher uma única forma de emissão das faturas por período. Contudo, caso opte pela forma eletrónica ou programa informático e, simultaneamente, houver necessidade de fatura em papel, será permitida também a fatura impressa por tipografia, sendo necessário apresentar pedido de autorização específico.

4. Independentemente da opção, as faturas e guias de transporte devem conter todos os elementos obrigatórios definidos no presente regulamento.

5. Até a DGCI implementar o processo de autorização de máquinas registadoras, o contribuinte deve utilizar uma das formas de emissão de faturas previstas neste regulamento.

6. Qualquer outro documento emitido no ato da venda que não preencha os requisitos e exigências de fatura previstas neste regulamento, como talões de máquina registadora, não tem validade fiscal para fins de dedução do IVA.

7. O adquirente que desejar deduzir o IVA de compra efetuada na qual lhe foi fornecido talão de máquina registadora deverá solicitar a emissão de fatura normalizada, sob pena de não poder deduzir o IVA.

8. O contribuinte que utilizar máquinas registadoras deve escriturar um mapa resumo fiscal diário das vendas com a identificação do número de cada máquina, o respetivo valor de vendas, a taxa aplicável e o valor do imposto devido, de acordo com a fita/rolo da máquina.

9. O contribuinte que utilizar máquina registadora fica obrigado a emitir uma fatura global diária normalizada com base no mapa resumo fiscal diário referenciado no número anterior.

10. As máquinas registadoras devem ter as seguintes características:

- a) Visor de registo da operação, que possibilite ao consumidor ver os detalhes das operações;
- b) Rolo interno e memória fiscal que possibilitem o registo das operações de vendas;
- c) Totalizador geral irreversível ou, na sua falta, totalizadores parciais irreversíveis com capacidade mínima de acumulação;
- d) Numerador de operação irreversível com mínimo de três dígitos;
- e) Emissor de talão de vendas;

- f) Dispositivo que assegure a inviolabilidade;
- g) Dispositivo inibidor do funcionamento, na hipótese de término da bobina destinada à impressão.

ARTIGO 16.º

Emissão de fatura eletrónica online pelo Kontaktu

1. Os contribuintes podem emitir faturas ou guias de transporte online através da plataforma Kontaktu, disponível no endereço <https://Kontaktu.mef.gw>.

2. Por qualquer razão que impossibilite a emissão da fatura pela plataforma Kontaktu, os sujeitos passivos devem emitir faturas em contingência, nos termos previstos no artigo 18.º do presente regulamento.

3. A fatura que suporta a realização de operações isoladas deve ser emitida apenas online por meio da plataforma Kontaktu.

ARTIGO 17.º

Emissão de fatura ou guia de transporte por programa informático do contribuinte

1. Os contribuintes podem solicitar autorização junto da DGCI para emissão de faturas ou guia de transporte por meio de programa informático próprio, observadas as regras estabelecidas neste regulamento.

2. O programa informático utilizado pelo contribuinte para a emissão de faturas ou guias de transporte deve ser capaz de:

- a) Possuir mecanismos de backups (cópia de segurança);
- b) Não permitir a alteração de dados na fatura emitida;
- c) Listar faturas emitidas, pagas e canceladas, bem como os respetivos valores;
- d) Adotar a numeração e respetiva série autorizada pela DGCI.

ARTIGO 18.º

Emissão de faturas em contingência

1. Os sujeitos passivos que optarem pela emissão de faturas na forma eletrónica (Kontaktu) ou programa informático podem emitir faturas em contingências, nos casos de impossibilidade de emissão pela plataforma Kontaktu ou de inoperacionalidade do programa informático, nos termos dos artigos 16.º e 17.º do presente regulamento.

2. As faturas emitidas em contingência serão impressas por tipografias credenciadas, devendo conter todos os elementos obrigatórios definidos nos artigos 7.º e 8.º do presente regulamento e, ainda, a menção "emitido em contingência - não confere direito a dedução".

3. Caso o sujeito passivo opere em contingência nos termos do número anterior, as faturas emitidas devem,

posteriormente, ser objeto de emissão na modalidade eletrónica autorizada, não devendo o prazo ser superior a cinco dias, sendo este o prazo que o emitente dispõe para envio da fatura ao adquirente.

4. Sempre que se verificar a situação referida no número 1 e a impossibilidade de cumprir com o prazo previsto no número 3, ambos do presente artigo, o contribuinte deve comunicar, imediatamente, a DGCI.

ARTIGO 19.º

Emissão de faturas/guias de transporte impressas em tipografias credenciadas

1. O contribuinte que optar pela emissão de faturas ou guias de transporte impressas em tipografias credenciadas deve requerer à DGCI a autorização para a sua impressão.

2. As faturas/guias de transporte impressas em papel somente podem ser confeccionadas por tipografia devidamente credenciadas pela DGCI.

3. As faturas impressas devem possuir, no mínimo, três exemplares, destinando-se o original ao cliente, o duplicado para a contabilidade e o triplicado ao arquivo do fornecedor (emitente da fatura) de bens ou prestador de serviços.

4. Para solicitar a confecção das faturas/guias de transporte, o contribuinte deve apresentar à tipografia credenciada uma cópia da autorização que deve ficar arquivada pela tipografia durante os quatro anos civis subsequentes.

ARTIGO 20.º

Credenciamento e obrigações das tipografias

1. As tipografias interessadas em obter credenciamento para confeccionar faturas/guias de transporte devem estar em dia com as obrigações declarativas e formular o seu pedido à DGCI, mediante requerimento, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão de matrícula de sociedade e respetivas alterações;
- b) Prova de que dispõe de equipamento necessário.

2. Os credenciamentos anteriores a este regulamento consideram-se válidos.

3. O pedido de credenciamento apresentado pela tipografia será analisado pelos serviços da DGCI, que devem proceder às verificações necessárias para certificar-se do cumprimento das exigências previstas no número 1 deste artigo.

4. Se alguma das exigências especificadas no número 1 deste artigo não estiver satisfeita ou o solicitante não facultar os referidos elementos, a DGCI deve indeferir o pedido, informando a razão do indeferimento no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da receção do pedido.

5. Se o pedido atender às condições especificadas no presente regulamento, este será deferido pela DGCI no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data de receção do pedido.

6. A competência para conceder o credenciamento às tipografias é do diretor do Serviço da Fiscalização Tributária, podendo esta ser delegada.

7. As tipografias devem solicitar às empresas ou entidades, a cada solicitação de confecção/impressão de fatura, a autorização da DGCI para a sua impressão, que deve ficar arquivada no prazo de quatro anos.

8. As tipografias podem confeccionar somente as faturas/guias de transporte cujas quantidades, série e numeração foram autorizadas pela DGCI, sendo permitida uma única impressão de cada autorização.

9. A não observância das normas deste regulamento constitui fundamento de cancelamento do credenciamento, para além de constituir infração fiscal nos termos do artigo 87.º do Regime Geral das Infrações Tributárias.

10. As tipografias credenciadas pela DGCI ficam autorizadas a imprimir cadernetas de faturas simplificadas para venda, nos termos do artigo 9.º do presente regulamento.

CAPÍTULO IV

OBRIGAÇÃO DE CONSERVAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 21.º

Arquivamento e conservação das faturas

1. Os sujeitos passivos devem velar para que sejam arquivadas, conservadas em boa ordem, as faturas/guias de transporte emitidas por eles próprios, assim como todas as faturas recebidas de fornecedores e prestadores de serviços, durante os cinco anos civis subsequentes, conforme artigo 41.º do CIVA.

2. Para efeitos do presente regulamento, os sujeitos passivos podem determinar o local em que são arquivadas as faturas/guias de transporte, desde que as ponham à disposição da administração fiscal, quando estas as solicitem e sem demora injustificada inerente à instituição.

3. A autenticidade da origem e a integridade do conteúdo das faturas arquivadas/guias de transporte, bem como a sua legibilidade, devem ser asseguradas durante todo o período de arquivamento.

4. As faturas/guias de transporte que sejam emitidas em formato eletrónico podem ser arquivadas no suporte eletrónico, em que foram transmitidas ou disponibilizadas, devendo, igualmente, arquivar os dados que garantem a autenticidade e a integridade do conteúdo de cada fatura/guia de transporte.

ARTIGO 22.º
Disposições finais

1. As faturas emitidas sem observância dos requisitos previstos neste regulamento serão consideradas inválidas.

2. As violações das normas deste regulamento serão puníveis nos termos do Regime Geral de Infrações Tributárias (RGIT), sem prejuízo das previstas neste regulamento.

3. As omissões constatadas posteriormente neste regulamento serão colmatadas através de despacho do ministro das Finanças.

ARTIGO 23.º
Revogação

Fica revogado o Despacho n.º 25/GMEF/2016, de 31 de março.

ARTIGO 24.º
Entrada em vigor

O presente regulamento produz efeitos à data da sua publicação no Boletim Oficial.

Bissau, 4 de janeiro de 2023. – O ministro, *Ilídio Vieira Té*.