

## **OBRIGAÇÕES DO EXPORTADOR**

No início de cada ano é enviado a Banca do Despachante, as Guias de Exportação Anuais, bem como a programação Anual para efeitos de despacho nas Áreas Aduaneiras competente, referentes aos Blocos de produção e as respetivas ramas.

Posteriormente, a Empresa deverá passar para o fornecimento do programa de carregamentos Mensais, ou seja quando estiver a aproximar-se do Final de cada mês, deverá informar ao seu despachante da atividade em causa, para que este, possa no mês corrente de acordo com os terminais (Malongo ou Kwanda), providenciar os procedimentos.

Logo que sejam conhecidas as quantidades exatas do carregamento (se existir subdivisões nos blocos) ou alteração de quantidades, nome do navio, etc., a Empresa deverá de imediato fornecer as novas orientações ao Despachante, para que se possam proceder as devidas correções antes da submissão do Regime 21/850, respeitando as datas estabelecidas pela Alfândega.

Deverão ser fornecidas ao Despachante/Gerente ou Ajudante toda a documentação necessária para execução do despacho:

- Guias de Exportação
- Certificado de Origem e Qualidade
- Bill of Lading
- Fatura Comercial

Após receção da Fatura Comercial, será imediatamente processado o pedido de licenciamento, que deverá estar pronto num prazo de 24 - 48 horas e em seguida junta-se a restante documentação inclusive o Reg. 21/850, que ateste a aprovação da Exportação do Crude na data do B.L. submete-se então o Regime 21 Definitivo.

A Nota de liquidação das Despesas Aduaneiras normalmente é emitida no mesmo dia ou até um prazo máximo de 48h, a Empresa deverá efetuar de imediato o pagamento (respeitando os 10 dias úteis para o efeito).

### **Obrigações do Despachante**

O Despachante tão logo tenha toda a documentação reunida ou toda a informação relacionada com o carregamento a efetuar no mês corrente, deverá dar entrada com a devida antecedência, ou seja, 5 dias antes da data prevista para o carregamento, da declaração aduaneira provisória para legalização da exportação (Regime 21/850).

- Documentação necessária:
  - Aviso de chegada do navio (emitido pelo terminal), com as quantidades provisórias e em nome do Despachante Oficial
  - Guia de Exportação correspondente ao bloco

Depois de emitido o BL pelo terminal com a data de Exportação da Mercadoria até a submissão do despacho, a lei concede 90 (Noventa dias) para regularização definitiva, incluindo Imposições Fiscais. É obrigação do Despachante verificar se existe toda a documentação para execução do despacho.

- Bill of Lading
- Guias de exportação
- Certificado de Origem e Qualidade
- Factura
- Licenciamento – SIMINCO
- D.U. Reg. 21, mais (D.U. eletrónico - na Penh) formulários e selos

É obrigatório que o Despachante faça chegar ao Exportador a Nota de liquidação num prazo máximo de 24h, para evitar atrasos na liquidação. Estando disponíveis os valores para a liquidação da nota de pagamento, prontamente será emitido um cheque á ordem da Conta Única do Tesouro Nacional.

Após pagamento, a Alfândega emite o DAR e a Nota de desalfandegamento que será enviado a Empresa para o fecho da conta com toda a documentação justificativa.

No final será emitida uma factura e enviada a Empresa para efeitos de cobrança dos honorários do Despachante e as despesas inerentes ao despacho.

Poderá ser feito mensalmente ou trimestralmente um relatório (encontro de valores para atualizar os procedimentos de contabilidade.