



Quinta-feira, 20 de Março de 2025

I Série – N.º 52

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.700,00

S U M Á R I O

## Presidente da República

**Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/25 ..... 11888**  
Aprova a Alteração da Área de Concessão do Bloco 14.

**Decreto Presidencial n.º 70/25 ..... 11891**  
Aprova o Regime Jurídico do Subsistema de Educação de Adultos. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 17/11, de 11 de Janeiro.

**Decreto Presidencial n.º 71/25 ..... 11902**  
Estabelece as regras aplicáveis à emissão, rectificação, anulação, conservação e arquivamento das facturas e documentos fiscalmente relevantes, e cria o Sorteio «Factura Premiada», bem como os procedimentos para a atribuição de prémios. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 292/18, de 3 de Dezembro, que aprova o Regime Jurídico das Facturas e Documentos Equivalentes, o Decreto Presidencial n.º 144/23, de 29 de Junho, que aprova o Regime Jurídico da Auto-Facturação, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, e derroga os n.ºs 1 e 5 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 312/18, de 21 de Dezembro, que aprova o Regime Jurídico de Submissão Electrónica dos Elementos Contabilísticos dos Contribuintes.

## Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

**Decreto Executivo n.º 372/25 ..... 11921**  
Cria o Curso de Licenciatura em Ensino da Psicologia, na Escola Superior de Ciências Sociais, Artes e Humanidades, na Cidade de Mbanza Congo, que confere o grau académico de Licenciado, e aprova o seu Plano de Estudos.

# PRESIDENTE DA REPÚBLICA

## Decreto Presidencial n.º 71/25 de 20 de Março

Considerando a necessidade de adaptar o quadro jurídico que disciplina o processo de emissão, rectificação, anulação, conservação e arquivamento das facturas por parte dos contribuintes, de modo a conformá-lo com as alterações operadas no Sistema Fiscal Angolano, a fim de dar respostas eficientes aos problemas concretos relativamente à sua aplicação, propiciando um ambiente salutar de negócios;

Tendo em conta que a correcta aplicação da legislação tributária depende, em grande medida, da existência de um sistema de facturação consistente, coerente e transversal, que seja capaz de definir regras que garantam a conformidade dos documentos que suportam as operações económicas dos contribuintes, bem como que garantam o reforço dos mecanismos de controlo fiscal;

Havendo a necessidade de formalização da economia e de desincentivo à informalidade, o que configura um factor impeditivo do desenvolvimento económico de Angola;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea m) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

## REGIME JURÍDICO DAS FACTURAS

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece as regras aplicáveis à emissão, rectificação, anulação, conservação e arquivamento das facturas e documentos fiscalmente relevantes, e cria o Sorteio «Factura Premiada», bem como os procedimentos para a atribuição de prémios.

##### ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Diploma aplica-se aos contribuintes com residência fiscal em Angola, que realizem actividade económica, comercial ou industrial, profissionais liberais, associações e sociedades civis com ou sem forma comercial, bem como às pessoas singulares que adquiram bens e serviços no território nacional.

## ARTIGO 3.º

## (Definições)

Para efeitos do disposto no presente Diploma, entende-se por:

- a) «*Actividade Comercial*» — actividade realizada profissionalmente por pessoas jurídicas, nacionais ou estrangeiras que possuam capacidade civil, comercial, patrimonial e financeira para praticar actos de comércio, com o objectivo de obter lucro;
- b) «*Arquivo Digital ou Electrónico*» — meio digital pelo qual são armazenadas as facturas e outros documentos fiscalmente relevantes, permitindo a fácil gestão e partilha, bem como a associação directa do documento ao seu registo e posterior contabilização;
- c) «*Auto-Facturação*» — emissão de factura-recibo pelos adquirentes de bens ou serviços em substituição dos seus fornecedores;
- d) «*Aviso de Cobrança*» — documentos emitidos por empresas seguradoras, que formalizam e comprovam os serviços prestados;
- e) «*Documento Fiscalmente Relevante*» — aqueles que, não sendo uma factura, suportam operações com relevância fiscal específica, nos termos do presente Diploma, designadamente recibos, notas de débito, notas de crédito, despacho aduaneiro, talões de vendas ou de serviços;
- f) «*Factura*» — documento comercial que formaliza e comprova a transmissão onerosa de bens ou prestação de serviços do agente económico, devendo conter todos os requisitos previstos no presente Diploma;
- g) «*Factura Adiantamento*» — documento comercial que, em termos financeiros, comprova quaisquer adiantamentos ou antecipação de pagamento, referente a uma operação futura de transmissão de bens ou prestação de serviços;
- h) «*Factura Electrónica*» — documento emitido e recebido electronicamente por meio de *software* de facturação, passível de transmissão em tempo real à Administração Geral Tributária, das informações relativas às operações de transmissão de bens, prestação de serviços, quaisquer adiantamentos ou pagamentos antecipados;
- i) «*Factura Genérica*» — factura única, com periodicidade mensal, emitida por instituição financeira, que compreende todos os serviços cobrados e pagos pelos seus clientes, naquele período;
- j) «*Factura Global*» — documento comercial, com periodicidade máxima mensal, que engloba todas as transmissões de bens e prestações de serviços efectuadas durante o período em referência;
- k) «*Factura-Recibo*» — documento comercial que, para além de documentar e comprovar as transmissões onerosas de bens ou prestações de serviços, comprova igualmente o pagamento total do bem ou serviço facturado;

- l) «*Nota de Crédito*» — documento comercial de anulação ou rectificação de factura emitida, sempre que, por qualquer motivo, a operação económica deixa de ter lugar ou o respectivo valor seja reduzido, o que sucede nomeadamente nas devoluções de bens, variação do nível do serviço prestado, ou quaisquer descontos;
- m) «*Nota de Débito*» — documento comercial que suporta situações de débito quando não haja obrigação de emissão de factura nos termos do presente Regime Jurídico, no qual não deve haver liquidação de imposto;
- n) «*Software de Facturação*» — programa informático de emissão de facturas devidamente certificado pela Administração Geral Tributária, que garante a numeração sequencial e cronológica dos documentos e que não permite a respectiva eliminação após a sua emissão;
- o) «*Recibo*» — documento comercial que comprova o pagamento parcial ou total do bem ou serviço facturado;
- p) «*Talão de Venda ou Prestação de Serviço*» — documento que comprova a transmissão de bens e prestação de serviço, bem como o seu pagamento.

#### ARTIGO 4.º

##### (Emissão de facturas)

1. É obrigatória a emissão de factura em todas as transmissões de bens, prestações de serviços, adiantamento ou pagamentos antecipados que, nos termos da legislação vigente, sejam localizados em território nacional.

2. É ainda obrigatória a emissão de factura nos termos do número anterior:

- a) Em todas as actividades económicas realizadas por sociedades com ou sem forma comercial;
- b) Em todas as actividades económicas realizadas por entidades sem fins lucrativos;
- c) Nas actividades de gestão de condomínios realizadas por pessoas singulares ou colectivas;
- d) Nos arrendamentos de imóveis e bens equiparados.

3. Nos casos de carregamento de cartões denominados vales, de finalidade múltipla, os contribuintes devem emitir nota de débito, sendo a factura emitida no momento da entrega material dos bens ou realização efectiva dos serviços a que o vale diz respeito.

4. Os documentos emitidos pelo Estado, bem como quaisquer dos seus organismos públicos, por via de plataforma electrónica gerida pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, em consequência de uma operação geradora de despesa para os contribuintes, são válidos e relevantes como custo devidamente documentados.

5. O disposto no número anterior não se aplica às empresas públicas e aos institutos ou fundos públicos que, pelas operações económicas que realizam, devem emitir factura, nos termos do presente Diploma.



6. É obrigatória a emissão de facturas nas operações de redébito/repasso de despesas, sempre que tais despesas sejam suportadas pelo agente económico em nome próprio, estando, por isso, as facturas em seu nome, e este pretenda repassar para um terceiro, devendo o IVA ser liquidado nesta operação, quando aplicável.

7. Nos casos de repasse de despesas suportadas pelo agente económico em nome de terceiro, situação em que as facturas estejam em nome deste, deve ser emitida nota de débito pelo valor total da despesa, sem a liquidação do IVA.

8. As facturas emitidas com o objectivo de repassar despesas, a que se refere o n.º 6, devem conter a menção «Repasse de Despesas».

9. Sem prejuízo da sua relevância fiscal, nos termos do presente Diploma, não são considerados facturas os seguintes documentos:

- a) *Bordereaux* bancários;
- b) Factura pró-forma;
- c) Guia de remessa ou transporte;
- d) Nota de crédito;
- e) Nota de débito;
- f) Nota de encomenda;
- g) Nota de preço;
- h) Nota de pagamento;
- i) Nota de remessa;
- j) Requisição de fundos;
- k) Orçamento de venda ou serviço;
- l) Qualquer outro documento não regulado no presente Diploma.

#### ARTIGO 5.º

##### **(Dispensa de emissão de factura)**

1. É dispensada a obrigação de emissão de factura sempre que, cumulativamente, a aquisição dos bens ou serviços não esteja relacionada, de nenhuma maneira, com actividade comercial, industrial ou prestação de serviços, ou com o exercício de profissão liberal, sendo o adquirente, necessariamente, uma pessoa singular e se trate de uma das seguintes operações:

- a) Transmissão de bens através de aparelhos de distribuição automática ou de recurso aos sistemas electrónicos;
- b) Prestação de serviços em que seja habitual a emissão de bilhete de ingresso ou de transporte, senha, portagens ou outro documento impresso, emitido ao portador, comprovativo do pagamento, em que constem os elementos informativos obrigatórios, nos termos do n.º 3 deste artigo;
- c) Transmissão de bens efectuada por vendedores ambulantes e feirantes, devidamente autorizados ou licenciados por entidade competente.

2. Nos casos referidos no número anterior, a dispensa não afasta a obrigação da emissão de Talão de Venda/Factura-Recibo.

3. Os Talões de Venda devem ser datados e numerados sequencialmente, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Denominação social, sede ou domicílio e número de identificação fiscal do fornecedor de bens ou prestador de serviços;
- b) Quantidade e descrição dos bens transmitidos ou serviços prestados;
- c) Preço e o montante do imposto, quando devido;
- d) Data e local de aquisição dos bens transmitidos.

4. Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1, é obrigatória a emissão de factura-recibo, sempre que o adquirente do bem ou serviço o solicite.

5. A Administração Geral Tributária, sempre que existam razões para o efeito, pode restringir a dispensa de facturação ou exigir a emissão de documento adequado à comprovação da operação efectuada.

#### ARTIGO 6.º

##### (Recibos)

1. É obrigatória a emissão de recibos sempre que haja pagamento total ou parcial de um bem ou serviço facturado.

2. É dispensada a emissão de recibos na transmissão de bens ou prestação de serviços em que os contribuintes emitam os seguintes documentos:

- a) Factura-recibo;
- b) Aviso de cobrança-recibo;
- c) Factura genérica;
- d) Factura global-recibo.

3. Os recibos devem, obrigatoriamente, incluir a indicação de montantes de impostos retidos ou repercutido, bem como os impostos cativos, quando aplicável.

4. Os comprovativos de transferências bancárias e os documentos internos do contribuinte ou de terceiros que efectuem pagamentos por conta daquele, não são equiparados a recibos, mas podem ser utilizados para efeitos de prova da ocorrência de quaisquer factos tributários.

#### ARTIGO 7.º

##### (Processamento)

1. Todos os contribuintes enquadrados nos Regimes Simplificado e Geral do Imposto sobre o Valor Acrescentado devem emitir facturas através de *softwares* de facturação validados pela Administração Geral Tributária.

2. Os contribuintes enquadrados no Regime de Exclusão podem emitir facturas em *softwares* de facturação validados pela Administração Geral Tributária ou em blocos de facturas impressos por gráficas ou tipografias certificadas pela Administração Geral Tributária ou através do Portal do Contribuinte.

3. A emissão de facturas por via de *softwares* de facturação validados pela Administração Geral Tributária deve ser efectuada em triplicado, destinando-se a versão original ao cliente, uma cópia ao arquivo do fornecedor e outra deve acompanhar os bens em circulação, na posse do cliente, caso não seja solicitada e recolhida para efeitos de fiscalização, quando aplicável.

4. Sempre que seja efectuada a primeira impressão de uma factura, deve esta conter a menção «original».

5. Sempre que seja reimpressa uma factura, deve esta conter a menção «2.ª via, em conformidade com a original».

6. Em caso de avaria técnica dos equipamentos ou em situações de inoperacionalidade devidamente comprovada, podem os contribuintes a que se refere o n.º 1 do presente artigo emitir facturas em blocos de facturas impressos tipograficamente, mediante autorização da Administração Geral Tributária, e num prazo não superior a 45 dias corridos, respeitando os requisitos do presente Regime Jurídico.

#### ARTIGO 8.º

##### **(Prazo, rectificação e anulação de facturas)**

1. A factura deve ser emitida até ao quinto dia útil seguinte ao da operação que lhe deu causa, nomeadamente à transmissão do bem, prestação do serviço, adiantamentos ou pagamentos antecipados, ou qualquer outra operação em que seja obrigatória a emissão de factura, nos termos do presente Diploma.

2. Nas situações em que a transmissão de bens e a prestação de serviços se prolongue no tempo, pode o contribuinte emitir uma única factura global, com periodicidade máxima mensal, que englobe todas as transmissões de bens e prestações de serviços efectuadas durante este período, devendo estar suportadas por documentos que as individualizam, nomeadamente notas ou guias de remessa ou de fornecimento de bens e folhas de serviços realizados, que devem ser devidamente identificados e anexados na factura global.

3. A factura a que se refere o número anterior deve ser emitida até ao quinto dia útil posterior ao final do período de facturação adoptado.

4. As facturas devem ser anuladas ou rectificadas por notas de crédito, a qual deve indicar o motivo.

5. As notas de crédito referidas no número anterior devem conter a expressão «anulação» ou «rectificação», a identificação do documento anulado ou rectificado, bem como a prova de que o adquirente dos bens ou serviços tomou conhecimento dessa anulação ou rectificação.

6. O adquirente manifesta o conhecimento da anulação ou rectificação da factura por meio de carta escrita, correio electrónico, assinatura do nome e indicação do NIF na nota de crédito ou carimbo.

7. Presume-se que o adquirente tomou conhecimento da anulação ou rectificação da factura sempre que regularize o imposto a favor do Estado.

8. Nos casos de rectificação dos requisitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º, a factura pode ser anulada usando as funcionalidades existentes nos *softwares* validados, sem a emissão de nota de crédito.

9. O disposto no número anterior aplica-se igualmente aos casos de facturas emitidas que não tenham sido enviadas ao adquirente.



10. A regularização de facturas de adiantamento deve ser efectuada por meio de emissão de notas de créditos.

11. A Administração Geral Tributária pode, por instrumento próprio, determinar prazos mais dilatados de facturação relativamente aos contribuintes que transmitam bens ou prestem serviços que, pela sua natureza, não permitam o cumprimento do prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.

#### ARTIGO 9.º

##### **(Emissão de facturas via portal do contribuinte)**

1. Os contribuintes enquadrados no Regime de Exclusão do Imposto sobre o Valor Acrescentado, bem como as pessoas singulares, com ou sem actividade, com residência fiscal em Angola, podem emitir facturas e demais documentos fiscalmente relevantes, via Portal do Contribuinte.

2. A facturação via Portal do Contribuinte está sujeita ao limite máximo de 300 facturas e documentos fiscalmente relevante por ano.

3. As facturas emitidas através do Portal do Contribuinte devem fazer menção das retenções de imposto a que o contribuinte esteja legalmente obrigado, nos termos da legislação aplicável.

4. Sem prejuízo do disposto no n.º 1, mediante autorização prévia da Administração Geral Tributária, os contribuintes enquadrados no Regime Geral e Simplificado do Imposto sobre o Valor Acrescentado podem emitir factura via Portal do Contribuinte.

#### ARTIGO 10.º

##### **(Requisitos obrigatórios das facturas)**

1. As facturas emitidas devem conter, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- a) Nome, firma ou denominação social, Número de Identificação Fiscal, sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços, bem como do respectivo adquirente, quando este seja uma pessoa singular ou colectiva no exercício da sua actividade profissional, comercial, industrial ou civil com ou sem forma comercial;
- b) Numeração sequencial e cronológica por tipo de documento e o respectivo ano económico, podendo ser utilizadas uma ou mais séries devidamente identificadas;
- c) Discriminação dos bens ou serviços prestados, com indicação das quantidades ou unidades de referência, devendo as embalagens não transaccionáveis ser objecto de indicação separada e com menção expressa de que foi acordada a sua devolução;
- d) Preço unitário e total em moeda nacional, bem como a sua estipulação por extenso, salvo as facturas que decorrem de importação ou exportação de bens ou serviços, que estão sujeitas às regras do comércio internacional;
- e) Taxas de imposto aplicáveis e o respectivo montante, quando devido;
- f) Motivo justificativo da não liquidação do imposto, quando devido, com indicação da norma legal que o fundamente;



- g) Data, hora e o local em que os bens foram colocados à disposição dos adquirentes, em que os serviços foram prestados, bem como, se aplicável, a data em que foram efectuados pagamentos antecipados;
- h) Redacção em língua portuguesa;
- i) Data da emissão;
- j) Identificação do *software* de facturação validado pela AGT utilizado para a emissão da factura, o código *hash*, a identificação da gráfica ou tipografia que produziu os documentos, bem como o respectivo número da certificação ou validação.

2. Quando os bens e serviços sejam sujeitos a taxas de imposto diferentes, a sua descrição é efectuada de forma separada.

3. No caso de factura-recibo emitida por auto-facturação, nos termos do presente Diploma, a numeração sequencial e cronológica a que se refere a alínea b) do n.º 1 deve ser diferente da factura de vendas ou serviços prestados, emitidos pelos contribuintes.

4. A factura genérica, factura-recibo, aviso de cobrança e factura global, devem respeitar os requisitos constantes do n.º 1 do presente artigo.

5. A nota de crédito deve respeitar os requisitos previstos no n.º 1, com excepção dos que constam da alínea g), ambos do presente artigo.

6. O recibo deve respeitar os requisitos previstos no n.º 1, com excepção dos que constam das alíneas c) e g) do presente artigo.

7. A factura emitida por entidades estrangeiras deve ser traduzida em língua portuguesa, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO II

### Auto-Facturação

#### ARTIGO 11.º

##### (Sujeição à auto-Facturação)

1. Podem efectuar a auto-facturação as entidades com residência fiscal em Angola, que possuam contabilidade, e que no exercício das actividades económicas adquiram, no território nacional, bens do sector primário, designadamente dos sectores da agricultura, silvicultura, aquicultura, apicultura, avicultura, pescas, pecuária, artesanato, produtos manufacturados, bem como serviços de natureza diversa.

2. A auto-facturação é aplicável nos casos em que a transmissão de bens ou prestação de serviços seja efectuada por pessoas singulares, sem capacidade para emitir facturas ou documentos equivalentes.

3. O presente regime aplica-se ainda ao Estado e às transmissões de bens sujeitos a registos, adquiridos por pessoas singulares para o uso próprio há mais de 6 (seis) meses.

#### ARTIGO 12.º

##### (Requisitos das facturas/recibo resultantes de auto-facturação)

1. As facturas/recibos emitidas pelos adquirentes de bens e serviços nos termos do presente regime devem conter os elementos referidos no artigo 10.º do presente Diploma e a menção «Auto-Facturação».

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, na falta do Número de Identificação Fiscal do fornecedor do bem ou prestador de serviços pode ser considerado o Bilhete de Identidade e, no caso de estrangeiro, do cartão de residente, ou outro documento de identificação pessoal, nomeadamente cartão de eleitor, carta de condução ou assento de nascimento.

3. Os duplicados das facturas/recibo resultantes de auto-facturação são disponibilizados ao fornecedor ou transmitente dos bem ou serviço, que os deve manter no seu arquivo.

4. A informação referida nos números anteriores é submetida por transmissão electrónica de dados através do mapa de fornecedores, sem prejuízo das regras de facturação electrónica.

5. A auto-facturação é válida quando efectuada por entidades com cadastro actualizado junto da Administração Geral Tributária.

#### ARTIGO 13.º

##### **(Limites da auto-facturação)**

1. As facturas/recibos emitidas nos termos do presente regime não devem corresponder em mais do que 20% do total da rubrica de custos das mercadorias vendidas e das matérias consumidas e da rubrica de custos com fornecimento e serviços de terceiros da entidade emitente.

2. No cálculo do limite dos custos a que se refere o número anterior, não se incluem os custos incorridos pelo adquirente em regime de auto-facturação.

3. Os custos de auto-facturação devem estar devidamente discriminados na contabilidade dos adquirentes e nas respectivas demonstrações financeiras.

4. Sem prejuízo do previsto no n.º 1 do presente artigo, quando os bens adquiridos sejam essenciais para a realização do objecto social da entidade adquirente, os custos resultantes da auto-facturação podem ser considerados em 40%.

#### ARTIGO 14.º

##### **(Obrigação de retenção do imposto)**

1. Nas aquisições de bens efectuadas nos termos do presente regime, as entidades que efectuam a auto-facturação são obrigadas a proceder à retenção na fonte, aplicando a taxa do regime de liquidação provisória sobre as vendas, previsto no Código do Imposto Industrial.

2. Nas aquisições de serviços efectuadas nos termos do presente regime, as entidades que efectuam a auto-facturação são obrigadas a proceder à retenção na fonte, ao abrigo do regime de tributação sobre os serviços, previsto no Código do Imposto sobre o Rendimento do Trabalho.

#### ARTIGO 15.º

##### **(Dever de reporte)**

1. As entidades que se dediquem à actividade de comércio a grosso devem reportar à Repartição Fiscal do seu domicílio sempre que efectuem venda de mercadorias a favor de pessoas singulares, com valores a partir de Kz: 25 000 000,00 (vinte e cinco milhões de Kwanzas).

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a informação conter:

a) O nome do comprador;

b) O Número de Identificação Fiscal ou Bilhete de Identidade e, no caso de Estrangeiro, o cartão de residente, ou outro documento de identificação pessoal do fornecedor do bem ou prestador de serviços, nomeadamente cartão de eleitor, carta de condução ou assento de nascimento;

c) A menção do local de residência, com a indicação da província, município, comuna, distrito, vila ou aldeia, bairro, rua e número da polícia caso haja.

3. A informação referida nos números anteriores é submetida por transmissão electrónica de dados.

### CAPÍTULO III

#### Facturação Electrónica

##### ARTIGO 16.º

##### (Sujeição à facturação electrónica)

1. Estão obrigados à facturação electrónica os contribuintes enquadrados no Regime Geral e Simplificado do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2. Os contribuintes enquadrados no Regime de Exclusão podem aderir ao regime de facturação electrónica, mediante solicitação à Administração Geral Tributária.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, a obrigatoriedade de emissão de factura electrónica obedece às fases de implementação previstas no artigo 37.º

##### ARTIGO 17.º

##### (Regras de emissão)

1. As facturas e demais documentos fiscais relevantes são emitidos electronicamente através de *software* de facturação capaz de transmitir, em tempo real, as informações relativas às operações sujeitas à emissão de factura.

2. O contribuinte deve utilizar *software* de facturação validado ou disponibilizado pela Administração Geral Tributária.

3. O *software* de facturação, sujeito à validação nos termos do presente regime, pode ser desenvolvido ou adquirido a produtores específicos pelo contribuinte.

4. Os produtores de *software* devem assegurar que os sistemas de facturação comuniquem obrigatoriamente a sua actividade e o valor global das vendas a cada dois meses.

5. Em caso de falha na comunicação superior a 60 dias, o sistema deve bloquear a emissão de novas facturas.

##### ARTIGO 18.º

##### (Emissão em contingência)

1. Em caso de inoperacionalidade do *software* de facturação que impossibilite a facturação por via electrónica, os contribuintes podem emitir facturas em contingência, observando os seguintes procedimentos:

a) Emissão em modo *offline*, através de *software* de facturação electrónico, em caso de falta de comunicação com a Plataforma Electrónica;

b) Emissão de facturas nos termos do n.º 6 do artigo 7.º do presente Diploma, em caso de falta de energia eléctrica, avaria ou qualquer outro caso que impossibilite o acesso ao equipamento informático do contribuinte.



2. Caso o contribuinte opere em contingência nos termos da alínea a) do número anterior, deve disponibilizar ao destinatário o documento impresso ou digital, com a menção «emitido em contingência, pendente de autorização», que possibilite a consulta da factura ou documento fiscalmente relevante.

3. As facturas ou documentos fiscais relevantes emitidos em contingência devem ser posteriormente submetidos à Administração Geral Tributária, para efeitos de validação.

4. O contribuinte deve informar imediatamente à Administração Geral Tributária que está a operar em contingência.

#### ARTIGO 19.º

##### **(Autenticidade, integridade e legibilidade)**

1. Os contribuintes devem garantir a autenticidade, a integridade e legibilidade das facturas e demais documentos fiscais relevantes emitidos via electrónica, desde o momento da sua emissão até ao final do período legal do arquivamento.

2. A autenticidade, integridade e não repúdio dos documentos emitidos por via electrónica são garantidos através da aposição de um código digital definido pela Administração Geral Tributária.

#### ARTIGO 20.º

##### **(Requisitos do processamento)**

1. Nas facturas e documentos fiscais relevantes, emitidos através de sistemas de facturação por via electrónica, devem constar todas as menções e elementos obrigatórios previstos no artigo 10.º do presente Diploma.

2. As facturas e os documentos fiscais relevantes devem ser transmitidos à Administração Geral Tributária, nos termos do artigo 17.º do presente Diploma.

#### ARTIGO 21.º

##### **(Manifestação do destinatário)**

1. O adquirente de bem ou serviço deve manifestar, electronicamente, que tomou conhecimento da anulação ou rectificação da factura, nos casos de emissão de nota de crédito electronicamente.

2. A manifestação de tomada de conhecimento por pessoas singulares sem capacidade de receber a nota de crédito electronicamente, ocorre nos termos previstos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 8.º

#### ARTIGO 22.º

##### **(Sistemas de facturação por via electrónica e contabilidade)**

1. Os produtores e instaladores privados de sistemas de facturação electrónica destinados a processar facturas e documentos fiscais relevantes ou registos contabilísticos, bem como os contribuintes que os utilizem, devem assegurar que os respectivos sistemas respeitam a integridade operacional, a integridade dos dados de suporte aos sistemas de facturação e contabilidade, assim como a disponibilidade da documentação técnica relevante.



2. Para efeitos do disposto no número anterior, os sistemas devem garantir as seguintes funcionalidades:

- a) O controlo de integridade, exactidão e fiabilidade da informação criada, recebida, processada ou emitida, através do módulo de gestão de acesso às funcionalidades do sistema;
- b) Detecção de alterações não autorizadas da informação gerida ou utilizada no sistema e da preservação da informação necessária à reconstituição e verificação da correcção do processamento de operações fiscalmente relevantes suportadas pelo sistema;
- c) A possibilidade de os utilizadores autorizados fazerem as cópias de segurança necessárias ao cumprimento do dever legal de conservação de arquivos;
- d) A impossibilidade de continuação da utilização do sistema quando se verificarem alterações à informação gerida ou utilizada no sistema que possam colocar em causa a integridade, a exactidão e fiabilidade da informação criada, recebida, processada ou emitida, enquanto o produtor do programa não elaborar um relato técnico a identificar a anomalia detectada;
- e) A acessibilidade e legibilidade pela Administração Geral Tributária da informação, através da disponibilidade de funções ou programas para acesso controlado aos dados, independentemente dos *softwares* de facturação e respectivas versões em uso no momento do processamento, e que permitam a exportação de cópias exactas para suportes externos;
- f) A garantia de cumprimento das regras de validação especificadas pela Administração Geral Tributária.

3. Os contribuintes, produtores ou utilizadores de programas devem garantir a disponibilidade, acessibilidade e legibilidade pela Administração Geral Tributária de documentação técnica relevante para a aferição da integridade operacional dos sistemas informáticos que produzem ou utilizem, documentando concretamente:

- a) As funcionalidades asseguradas e respectiva articulação;
- b) Os ciclos operativos de exploração do sistema;
- c) As funcionalidades de controlo disponíveis e a auditabilidade das mesmas;
- d) Os mecanismos utilizados na preservação da integridade e exactidão dos dados e dos processos;
- e) O modelo e o dicionário de dados que permitam identificar o conteúdo das estruturas de dados e respectivo ciclo de vida.

4. As funcionalidades do sistema de facturação via electrónica, inclusive, emissão e recepção, podem ser asseguradas, no todo ou em parte, por terceiros, em nome e por conta do contribuinte, sendo, nestes casos, o contribuinte transmitente dos bens ou prestador dos serviços responsável pelo cumprimento das normas legais aplicáveis.

5. Nos casos em que, ao longo do período legalmente previsto de conservação dos dados, tenham sido usados diferentes sistemas ou versões do mesmo sistema, a documentação prevista no número anterior deve estar disponível, para cada sistema ou versão, nas mesmas condições de acessibilidade e legibilidade.

6. Os contribuintes, utilizadores, produtores e instaladores privados devem garantir a existência de cópias de segurança dos dados.

7. Os produtores de *software*, as gráficas e tipografias devem informar à Administração Geral Tributária, electronicamente, a quem venderam os *softwares*, os que estão activos, os blocos de facturas e as quantidades vendidas.

#### ARTIGO 23.º

##### (Verificação)

1. A Administração Geral Tributária pode, nos termos do Código Geral Tributário, comprovar nas instalações dos contribuintes, bem como nas instalações de outras entidades que prestem serviços de contabilidade, facturação ou de recepção, registo e arquivamento de facturas e documentos fiscais relevantes, a conformidade do sistema utilizado com os requisitos legalmente exigidos.

2. Para efeitos do número anterior, as acções da Administração Geral Tributária podem revestir a seguinte forma:

- a) Acesso directo ao *software* de facturação por via electrónica para a consulta dos dados com relevância fiscal, utilizando o seu próprio *hardware* e *software*, o do contribuinte ou o de entidade terceira;
- b) Solicitação ao contribuinte para que se forneça dados relevantes num suporte digital em formato normalizado.

3. No caso de a exploração do *software* de facturação ou arquivamento se situar fora do território nacional, o contribuinte inspeccionado é obrigado a facultar o acesso previsto no número anterior a partir do território nacional.

4. Em qualquer das acções mencionadas nos números anteriores, o contribuinte e o produtor de *software* apoiam a Administração Geral Tributária no exercício do direito de acesso à informação, designadamente através da instrução sobre os procedimentos a adoptar para aceder ao *software* de facturação de apoio à facturação ou à contabilidade e para consultar os dados arquivados.

#### ARTIGO 24.º

##### (Informação relativa aos estabelecimentos)

1. Os contribuintes devem comunicar à Administração Geral Tributária, via electrónica:

- a) A identificação e localização dos estabelecimentos da empresa em que são emitidas facturas e demais documentos fiscalmente relevantes;
- b) A identificação de todos os *softwares* que possuem em cada estabelecimento;
- c) A identificação de cada série usada e não usada pelo contribuinte;
- d) Os ficheiros de inventários referente a 31 de Dezembro do exercício anterior, até ao dia 15 do mês de Fevereiro de cada ano;

e) Os ficheiros de contabilidade SAFT referente ao exercício anterior, até ao dia 10 de Abril de cada ano.

2. Sempre que se verifiquem alterações de quaisquer dos elementos constantes da comunicação referida no número anterior, os contribuintes devem actualizar essas informações no sistema da Administração Geral Tributária, previamente à emissão de facturas ou demais documentos fiscais relevantes.

#### ARTIGO 25.º

##### **(Obrigação de comunicação electrónica das facturas)**

Os contribuintes dos regimes simplificado e geral do IVA são obrigados a comunicar, por transmissão electrónica de dados, as facturas, os recibos e outros documentos previstos no presente Diploma, em formato de Ficheiro Normativo de Inspeção Tributária (SAF-T).

### CAPÍTULO IV

#### **Arquivamento das Facturas**

#### ARTIGO 26.º

##### **(Arquivamento)**

1. Os contribuintes são obrigados a arquivar e conservar todas as facturas, documentos fiscais relevantes, bem como os registos relativos à análise, programação e execução dos tratamentos informáticos utilizados, nos prazos estabelecidos no Código Geral Tributário.

2. As cópias de segurança das facturas ou outros documentos fiscais relevantes arquivados em formato digital devem estar disponíveis para consulta imediata sempre que solicitadas pela Administração Geral Tributária.

#### ARTIGO 27.º

##### **(Requisitos do arquivamento)**

O arquivamento das facturas e documentos fiscais relevantes, emitidos e recebidos por via electrónica, é efectuado de forma a garantir:

- a) A execução de controlos que assegurem a integridade, exactidão e fiabilidade do arquivamento;
- b) A execução de funcionalidades destinadas a prevenir a criação indevida e a detectar qualquer alteração, destruição ou deterioração dos registos arquivados;
- c) A recuperação dos dados em caso de incidente;
- d) A recuperação de cópias legíveis e inteligíveis dos dados registados.

### CAPÍTULO V

#### **Sorteio Factura Premiada**

#### ARTIGO 28.º

##### **(Factura premiada)**

A factura premiada consiste num sorteio que visa a atribuição de prémios, de forma aleatória, aos contribuintes que possuam facturas emitidas e comunicadas à Administração Geral Tributária, nos termos do presente Diploma.



## ARTIGO 29.º

**(Participação)**

1. Podem participar do sorteio todas as pessoas singulares sem actividade comercial, que realizem aquisições de bens ou serviços no território nacional.

2. Podem igualmente participar no sorteio todas as pessoas singulares que sejam arrendatárias em contratos de arrendamento para fins habitacionais, de imóveis localizados em território nacional, cujo NIF esteja inserido na factura emitida pelo senhorio.

3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, as pessoas singulares que pretendam participar do sorteio devem, no acto de aquisição de bens ou serviços, solicitar ao fornecedor a inclusão do seu NIF na respectiva factura.

4. As pessoas singulares cujas facturas não tenham sido comunicadas à Administração Geral Tributária pelo fornecedor ou senhorio e que pretendam participar do sorteio, devem comunicá-las à Administração Geral Tributária, até ao final do mês seguinte.

5. As facturas referidas no número anterior habilitam-se a participar no sorteio seguinte ao da sua submissão.

## ARTIGO 30.º

**(Facturas relevantes)**

1. Para efeitos do sorteio são elegíveis as facturas electrónicas que contenham todos os elementos previstos no artigo 10.º e cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Incluam o NIF da pessoa singular, adquirente dos bens ou serviços, ou arrendatária de imóvel para fins habitacionais;
- b) Tenham sido validamente comunicados à Administração Geral Tributária.

2. São excluídos do sorteio as facturas relativas ao fornecimento de energia eléctrica e água emitidas pelas empresas pública e as emitidas pelas instituições dos sectores bancário, seguros e das telecomunicações.

## ARTIGO 31.º

**(Procedimento do sorteio)**

1. A periodicidade dos sorteios é definida pela Administração Geral Tributária.

2. Cada sorteio abrange as facturas emitidas, nos termos do presente Diploma, até ao final do mês anterior ao da realização do sorteio.

3. Para efeito de participação no sorteio, é atribuído um cupão aos concorrentes, em função de cada factura emitida e comunicada à Administração Geral Tributária.

4. O cupão referido no número anterior é disponibilizado aos concorrentes no Portal do Contribuinte pela Administração Geral Tributária.

## ARTIGO 32.º

**(Atribuição de prémios)**

1. Os prémios são atribuídos pela Administração Geral Tributária, mediante entrega de bens diversos, previamente anunciados no lançamento de cada edição do sorteio.

2. A entrega do prémio é efectuada mediante recibo assinado pelo premiado, devidamente identificado.



3. O Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas pode, mediante parecer favorável da Administração Tributária, criar outros tipos de prémios e determinar a afectação de bens específicos ao sorteio.

#### ARTIGO 33.º

##### **(Fraude)**

A prática de actos fraudulentos com vista à atribuição e recebimento de prémios é objecto de participação para efeitos de procedimento criminal, nos termos da legislação aplicável.

### CAPÍTULO VI

#### **Regime Sancionatório**

#### ARTIGO 34.º

##### **(Contra-ordenação)**

O incumprimento das obrigações previstas no presente Diploma constitui contra-ordenação punível nos termos do artigo seguinte.

#### ARTIGO 35.º

##### **(Penalidades)**

1. Sem prejuízo de outros regimes de responsabilidade, a transmissão de bens ou prestação de serviços sem emissão de facturas, incluindo as electrónicas, sujeita o contribuinte às seguintes coimas:

- a) 7% do valor da factura não emitida;
- b) 15%, do valor da factura não emitida, no caso de incumprimento reiterado.

2. Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, entende-se por incumprimento reiterado a não emissão de factura em mais de cinco transmissões de bens ou serviços.

3. Para efeitos do presente Diploma, consideram-se não emitidas todas as facturas processadas através de sistemas de facturação não validados ou de blocos de facturas disponibilizados por gráficas ou tipografias não autorizadas pela Administração Geral Tributária, devendo-se aplicar as penalidades previstas no n.º 1.

4. Consideram-se ainda não emitidas as facturas cujas séries não tenham sido comunicadas à Administração Geral Tributária, aplicando-se a consequência prevista no número anterior.

5. Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, o valor da factura é apurado pelos métodos presuntivos abaixo discriminados:

- a) Pelo valor mais elevado constante de facturas emitidas no exercício ou nos exercícios anteriores, relativamente a bens ou serviços da mesma natureza;
- b) Pelo valor apurado na declaração de rendimento do contribuinte ou de terceiro que se relacione no âmbito de uma acção de fiscalização;
- c) Pelo valor que deva constar na declaração de rendimento, em caso de omissão;
- d) Pelo valor declarado pelo adquirente dos bens ou serviços;

- e) Pelo valor que seria praticado entre duas entidades independentes relativamente à mesma transmissão de bens ou prestação de serviços;
- f) Pelo valor que conste da declaração do imposto sobre o rendimento ou da declaração do Imposto sobre o Valor Acrescentado;
- g) Pelos demais elementos à disposição da Administração Geral Tributária.

6. O resultado apurado nos termos do número anterior deve ser multiplicado pelo número sequencial mais elevado, emitido pelo sistema de facturação ou blocos de facturas utilizados pelos contribuintes do mesmo sector de actividade.

7. Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve sempre ser deduzido o número de facturas emitidas e comunicadas à Administração Geral Tributária.

8. As facturas emitidas com a omissão dos requisitos mencionados no artigo 10.º do presente diploma implica a aplicação das seguintes coimas:

- a) 5% do valor de cada factura, quando os requisitos omitidos ou erradamente indicados forem o preço, Número de Identificação Fiscal, o endereço e o nome da entidade emitente, bem como a falta de indicação de programa de facturação validado pela Administração Geral Tributária;
- b) 1% do valor de cada factura, quando os requisitos omitidos ou erradamente indicados respeitem a quaisquer outros elementos obrigatórios não previsto na alínea anterior.

9. O incumprimento do disposto no n.º 1 dos artigos 6.º e 26.º do presente Diploma é punível com coima correspondente a 1% do valor de cada factura.

10. A emissão de factura fora dos prazos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 8.º é punível com coima correspondente a 0,2% do valor de cada factura.

11. A submissão do Ficheiro SAF-T com a omissão de qualquer documento referido no artigo 25.º do presente Diploma sujeita o infractor à coima prevista no n.º 1 do presente artigo.

12. A penalidade a que se refere o número anterior é igualmente aplicável aos contribuintes que não submetam o ficheiro SAF-T em mais de 3 períodos consecutivos, aplicando-se esta coima a partir do quarto período de falta de submissão.

13. Sempre que os ficheiros SAF-T não forem submetidos por erros imputáveis ao produtor, fica este sujeito à coima de Kz: 600 000,00 (seiscentos mil Kwanzas), por cada período.

14. A coima prevista no número anterior é aplicada às gráficas e tipografias que comercializem e disponibilizem documentos que não cumpram com os requisitos exigidos, bem como ao incumprimento das demais obrigações previstas no presente Diploma, salvo se uma penalidade mais gravosa for aplicável nos termos da legislação tributária.

15. É atenuada a penalidade aplicável em 50%, nos casos de primeira violação às regras do presente Regime.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Finais e Transitórias

#### ARTIGO 36.º

##### (Estrutura de dados do *software* e especificações técnicas)

A estrutura de dados do *software* e modelo da facturação electrónica, assim como as demais especificações técnicas e procedimentais do sistema de facturação electrónica são definidas em Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

#### ARTIGO 37.º

##### (Disposição transitória)

1. Nos primeiros 12 meses após a entrada em vigor do Decreto Executivo previsto no artigo anterior, a obrigatoriedade de emissão de factura electrónica aplica-se apenas aos contribuintes cadastrados na Repartição Fiscal dos Grandes Contribuintes e aos fornecedores do Estado, independentemente do regime do IVA em que estejam enquadrados.

2. Findo o prazo previsto no número anterior, a obrigação de emissão da factura electrónica aplica-se a todos os contribuintes sujeitos à facturação electrónica.

3. Enquanto decorre o prazo referido no n.º 1 do presente artigo, os demais contribuintes emitem as suas facturas e documentos fiscalmente relevantes em formato electrónico, conforme *software* em utilização certificado pela Administração Geral Tributária.

4. O disposto no n.º 1 do presente artigo não se aplica aos fornecedores do Estado, quando se trate de operações passível de auto-facturação, nos termos do presente Diploma.

#### ARTIGO 38.º

##### (Reporte especial)

As transmissões de bens e prestação de serviço de valor igual ou superior a Kz: 25 000 000,00 (vinte e cinco milhões de Kwanzas) devem ser documentadas por factura electrónica ou emitidas no Portal do Contribuinte.

#### ARTIGO 39.º

##### (Competência de fiscalização)

1. Compete à Administração Geral Tributária a fiscalização das obrigações decorrentes da aplicação do presente Diploma.

2. Caso outros órgãos de inspecção do Estado detectem o incumprimento de quaisquer obrigações previstas no presente Diploma, devem comunicar tal facto à Administração Geral Tributária através de Auto de Notícia, contendo os requisitos previstos no Código Geral Tributário.

#### ARTIGO 40.º

##### (Revogação)

1. É revogado o Decreto Presidencial n.º 292/18, de 3 de Dezembro, que aprova o Regime Jurídico das Facturas e Documentos Equivalentes, o Decreto Presidencial n.º 144/23, de 29 de Junho, que aprova o Regime Jurídico da Auto-Facturação, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

2. São derogados os n.ºs 1 e 5 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 312/18, de 21 de Dezembro, que aprova o Regime Jurídico de Submissão Electrónica dos Elementos Contabilísticos dos Contribuintes.

ARTIGO 41.º  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 42.º  
**(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Presidencial entra em vigor 6 (seis) meses após a sua publicação.  
Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Janeiro de 2025.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Março de 2025.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(25-0111-B-PR)



# MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

## Decreto Executivo n.º 372/25 de 20 de Março

Considerando que a Escola Superior de Ciências Sociais, Artes e Humanidades, na Cidade de Mbanza Congo, é uma Instituição de Ensino Superior Pública que está vocacionada para ministrar cursos de formação graduada, atribuindo o grau académico de Licenciado, em uma área do saber, nos termos do disposto na alínea d) do artigo 26.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro;

Tendo em conta que, após apreciação do processo documental inerente à criação de cursos de licenciatura e consequente vistoria às instalações da Escola Superior de Ciências Sociais, Artes e Humanidades, na Cidade de Mbanza Congo, se constatou que esta Instituição de Ensino Superior preenche os pressupostos legais para ministrar cursos de licenciatura;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com a alínea e) do artigo 19.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, e com o artigo 20.º do Decreto Executivo n.º 337/22, de 10 de Agosto, determino:

### ARTIGO 1.º (Criação do curso de graduação)

É criado na Escola Superior de Ciências Sociais, Artes e Humanidades, na Cidade de Mbanza Congo, o Curso de Licenciatura em Ensino da Psicologia, que confere o grau académico de Licenciado.

### ARTIGO 2.º (Aprovação do Plano de Estudos)

1. É aprovado o Plano de Estudos do curso criado ao abrigo do artigo anterior, constante do anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

2. O Plano de Estudos ora aprovado é de cumprimento obrigatório, apenas podendo ser objecto de alteração após a conclusão de um ciclo de formação, devendo, para o efeito, ser solicitada ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior, nos termos da lei.

### ARTIGO 3.º (Perfil de entrada)

O perfil de entrada do curso estabelecido no respectivo Projecto Pedagógico deverá ser implementado de acordo com o previsto nas Normas Curriculares Gerais para os cursos de graduação.