

SIGT

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Cadastro de Contribuinte No Front Office

Registo de Contribuinte Institucional Não Residente

Guia Rápido

Janeiro de 2020

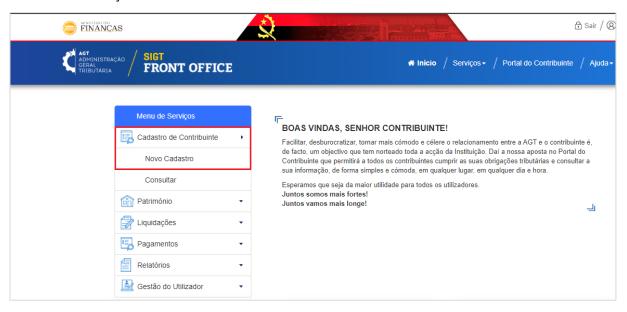


GUIA RÁPIDO DE CADASTRO

REGISTO DE CONTRIBUINTE INSTITUCIONAL NÃO RESIDENTE

PASSO 1: ADICIONAR FORMULÁRIO DE CADASTRO

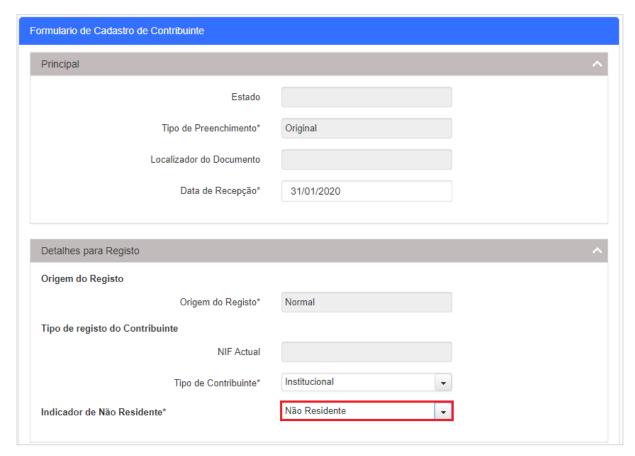
MENU DE SERVIÇOS → CADASTRO DE CONTRIBUINTE → NOVO CADASTRO





SELECCIONAR TIPO DE CONTRIBUINTE INSTITUCIONAL E INDICADOR DE NÃO RESIDENTE

TIPO DE CONTRIBUINTE INSTITUCIONAL \rightarrow SELECCIONAR A OPÇÃO "INSTITUCIONAL" INDICADOR DE NÃO RESIDENTE \rightarrow SELECCIONAR A OPÇÃO DE "NÃO RESIDENTE"

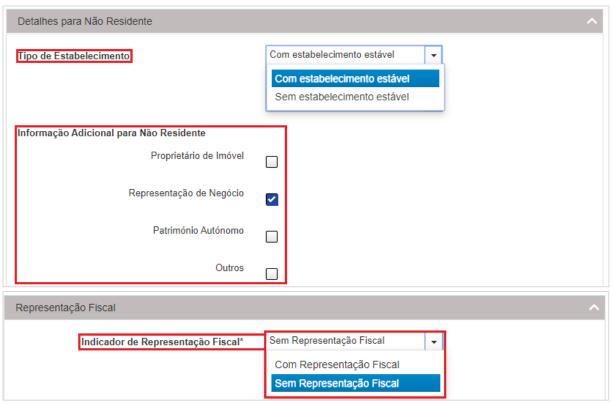




PASSO 3: PREENCHER DETALHES PARA NÃO RESIDENTE

INFORMAÇÃO ADICIONAL PARA NÃO RESIDENTE → INDICAR O MOTIVO DA NÃO RESIDÊNCIA TIPO DE ESTABELECIMENTO → SELECCIONAR "COM ESTABELECIMENTO ESTÁVEL" OU "SEM ESTABELECIMENTO ESTÁVEL"

INDICADOR DE REPRESENTAÇÃO FISCAL ightarrow SELECCIONAR "COM REPRESENTAÇÃO FISCAL" OU "SEM REPRESENTANTE FISCAL



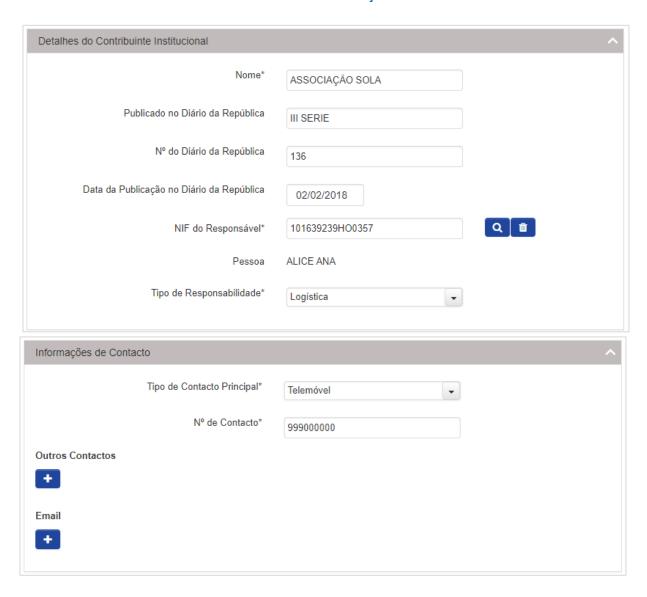
Notas:

- Na secção Detalhes para Não Residentes podem ser assinaladas mais do que 1 opção;
- Se for seleccionada a opção "Outros" na secção "Detalhes para Não Residentes", será aberto um novo campo obrigatório para recolha de informação adicional;
- Após seleccionar a opção "Com Representação" é obrigatória a indicação do NIF do representante fiscal. O endereço do representante fiscal será automaticamente preenchido no endereço principal do representado, possibilitando a sua actualização pelo técnico tributário.

INDICADOR DE REPRESENTAÇÃO FISCAL ightarrow SELECCIONAR "COM REPRESENTAÇÃO FISCAL" OU "SEM REPRESENTANTE FISCAL



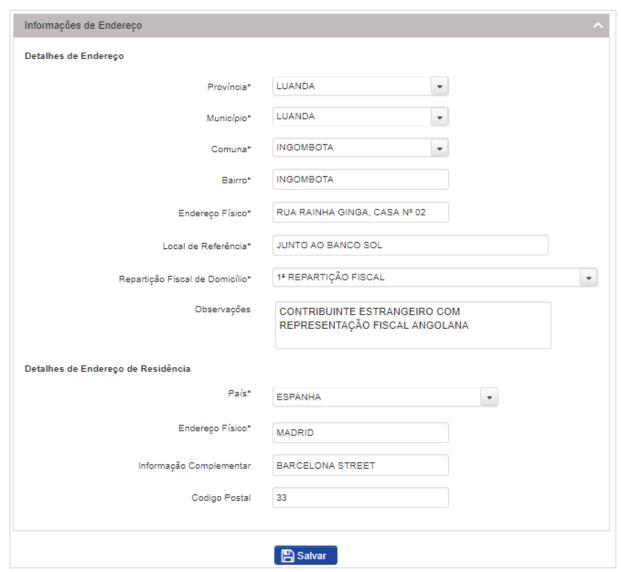
PASSO 3: PREENCHER O FORMULÁRIO COM AS INFORMAÇÕES DO CONTRIBUINTE





PASSO 4: PREENCHER INFORMAÇÃO DE ENDEREÇO E DETALHES DE ENDEREÇO DA RESIDÊNCIA ESTRANGEIRA

DETALHES DE ENDEREÇO ightarrow INDICAR ENDEREÇO DE RESIDÊNCIA ANGOLANA DETALHES DE ENDEREÇO DA RESIDÊNCIA ightarrow INDICAR ENDEREÇO DE RESIDÊNCIA ESTRANGEIRA



Guia Rápido de Cadastro



PASSO 5: SALVAR O FORMULÁRIO DE REGISTO

PARA GRAVAR OS DADOS INSERIDOS PRESSIONE O BOTÃO → SALVAR



PASSO 6: CONFIRMAR DADOS DO FORMULÁRIO DE REGISTO

PARA VALIDAR OS DADOS INSERIDOS PRESSIONE O BOTÃO → CONFIRMAÇÃO DE DADOS







PASSO 7: PUBLICAR O FORMULÁRIO DE REGISTO

PARA FINALIZAR O REGISTO PRESSIONE O BOTÃO → PUBLICAR



PASSO 8: COMPROVATIVO DE REGISTO DE CONTRIBUINTE

PRESSIONE BOTÃO "IMPRIMIR CONFIRMAÇÃO DE DADOS" PARA VALIDAR OS DADOS INSERIDOS



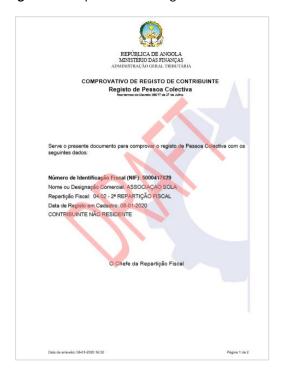


Figura 1: Documento de confirmação de dados



Novos Comprovativos de Registo de Contribuinte Singular

Figura 2: Comprovativo de Registo de Contribuinte Institucional Não Residente



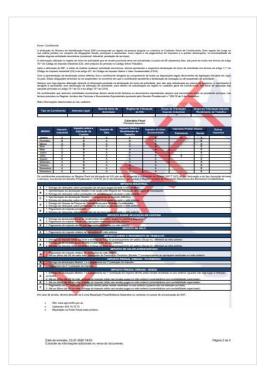


Figura 3: Comprovativo de Registo de Contribuinte Institucional Residente



