

SIGT

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Cadastro de Contribuinte

Registo de Contribuinte Colectivo Residente
Organismo Internacional

Guia Rápido do Utilizador

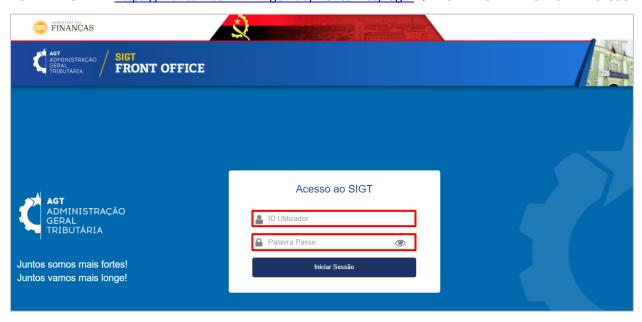


GUIA RÁPIDO DO UTILIZADOR

REGISTO DE CONTRIBUINTE COLECTIVO RESIDENTE ORGANISMO INTERNACIONAL

PASSO 1: EFECTUAR LOGIN NO FRONTOFFICE

ACEDER AO LINK https://frontoffice.minfin.gov.ao/frontoffice/login → INSERIR CREDENCIAIS DE ACESSO



PASSO 2: ACEDER AO FORMULÁRIO DE CADASTRO

MENU DE SERVIÇOS ightarrow CADASTRO DE CONTRIBUINTE ightarrow NOVO CADASTRO







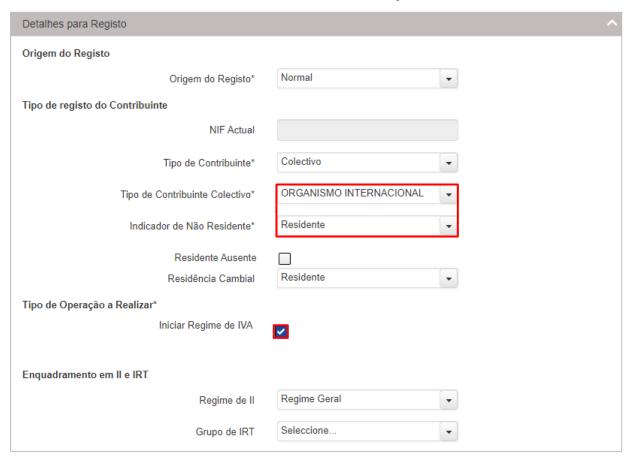
PASSO 3: SECÇÃO "PRINCIPAL"

A SECÇÃO PRINCIPAL É PREENCHIDA AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA



PASSO 4: PREENCHER A SECÇÃO "DETALHES DE REGISTO"

DETALHES DE REGISTO \rightarrow PREENCHER A SECÇÃO "DETALHES DE REGISTO CONTRIBUINTE COLECTIVO" CAMPO "TIPO DE CONTRIBUINTE" \rightarrow SELECCIONAR A OPÇÃO "COLECTIVO" CAMPO "TIPO DE CONTRIBUINTE COLECTIVO" \rightarrow SELECCIONAR A OPÇÃO "ORGANISMO INTERNACIONAL" CAMPO "INDICADOR DE NÃO RESIDENTE" \rightarrow SELECCIONAR A OPÇÃO "RESIDENTE"



Nota: caso pretenda iniciar actividade em IVA para o contribuinte colectivo em questão, na secção "Tipo de Operação a Realizar" deverá selecionar a opção "Iniciar Regime de IVA".







PASSO 5: PREENCHER SECÇÃO "REPRESENTAÇÃO FISCAL"

REPRESENTAÇÃO FISCAL → PREENCHER A SECÇÃO "REPRESENTAÇÃO FISCAL"



PASSO 6: PREENCHER SECÇÃO "DETALHES DE IDENTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTE COLECTIVO"

IDENTIFICAÇÃO → PREENCHER A SECÇÃO "DETALHES DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE COLECTIVO"



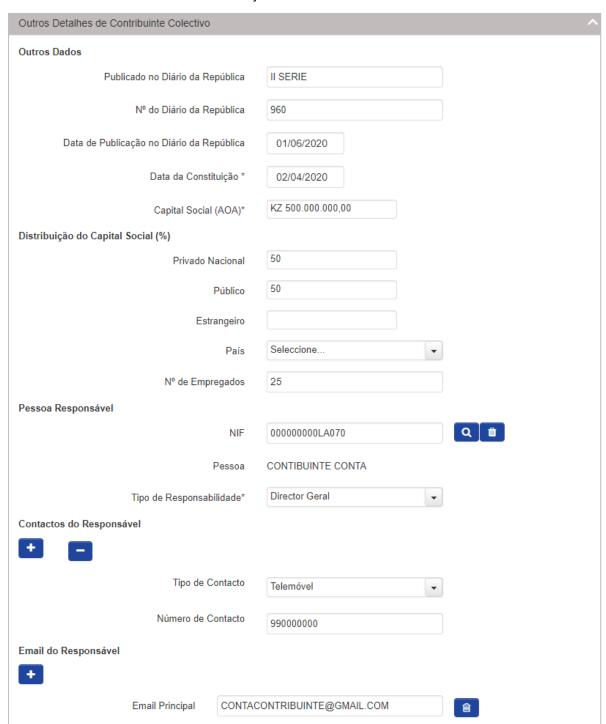






PASSO 7: PREENCHER SECÇÃO "OUTROS DETALHES DE CONTRIBUINTE COLECTIVO"

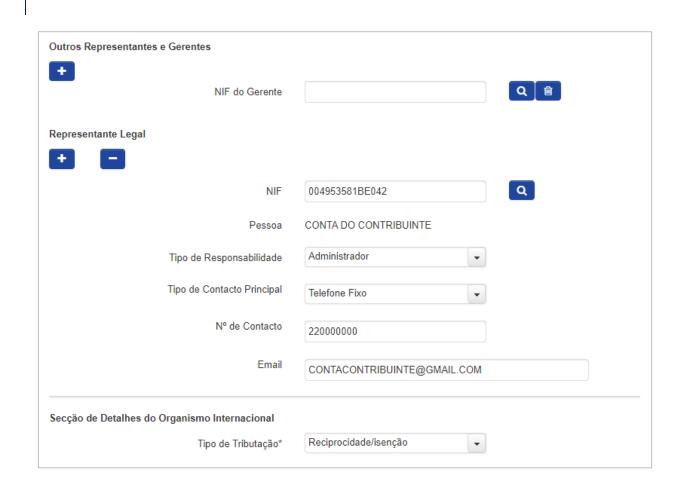
OUTROS DETALHES → PREENCHER A SECÇÃO "OUTROS DETALHES DE CONTRIBUINTE COLECTIVO"





Registo de Contribuinte Colectivo Residente Organismo Internacional Guia Rápido Front Office



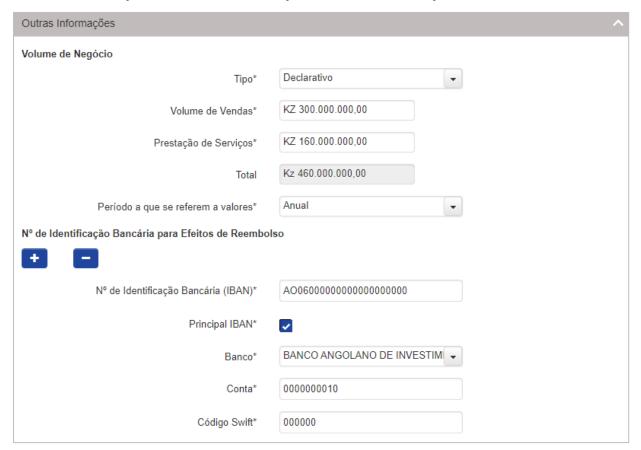






PASSO 8: PREENCHER SECÇÃO "OUTRAS INFORMAÇÕES"

OUTRAS INFORMAÇÕES → PREENCHER A SECÇÃO "OUTRAS INFORMAÇÕES"

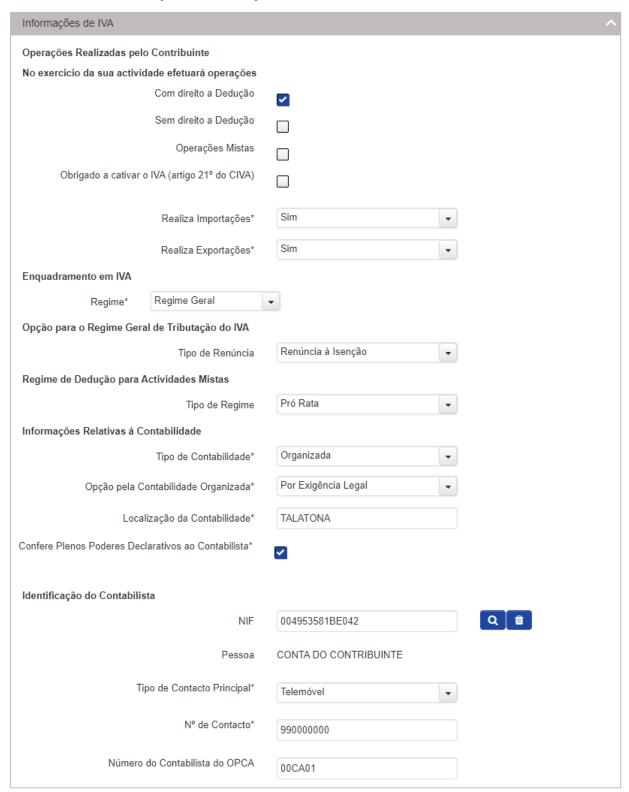






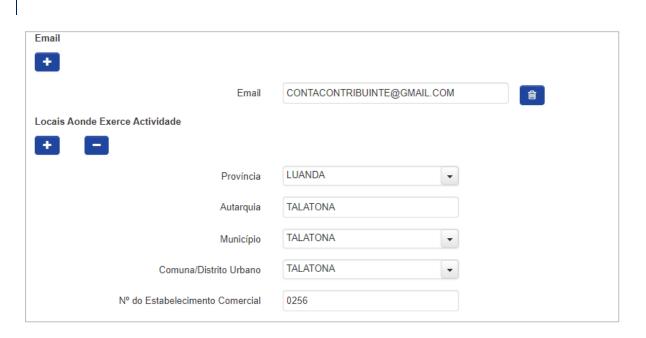
PASSO 9: PREENCHER SECÇÃO "INFORMAÇÕES DE IVA"

IVA → PREENCHER A SECÇÃO "INFORMAÇÕES DE IVA"





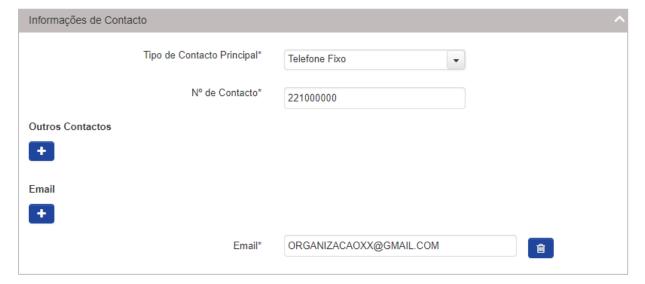




Nota: a Secção "Informações de IVA" só será exibida no formulário de cadastro caso anteriormente tenha selecionado a opção "Iniciar Regime de IVA" na Secção "Detalhes do Registo".

PASSO 10: PREENCHER A SECÇÃO "INFORMAÇÕES DE CONTACTO"

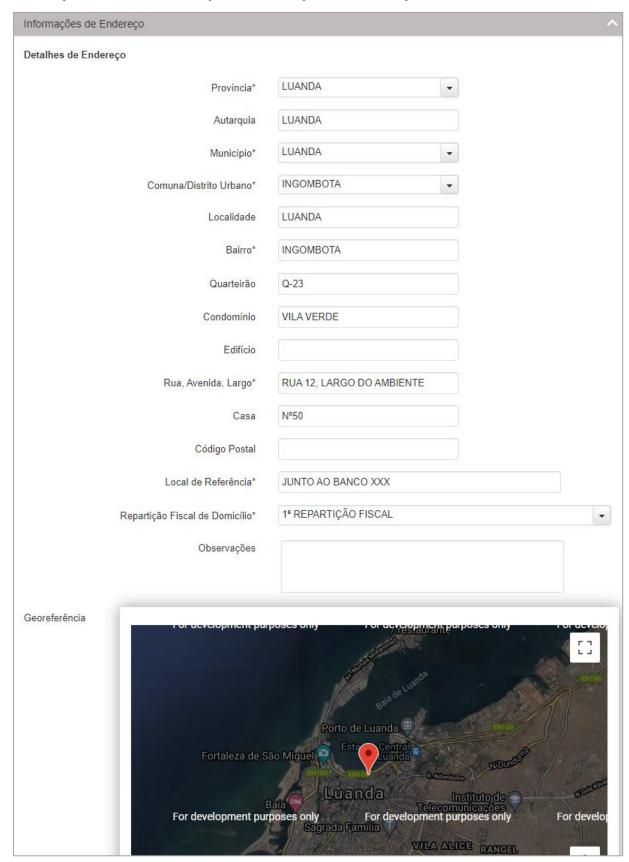
CONTACTO → PREENCHER A SECÇÃO "INFORMAÇÕES DE CONTACTO DO CONTRIBUINTE"





PASSO 11: PREENCHER SECÇÃO "INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO"

ENDEREÇO → PREENCHER A SECÇÃO "INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO"



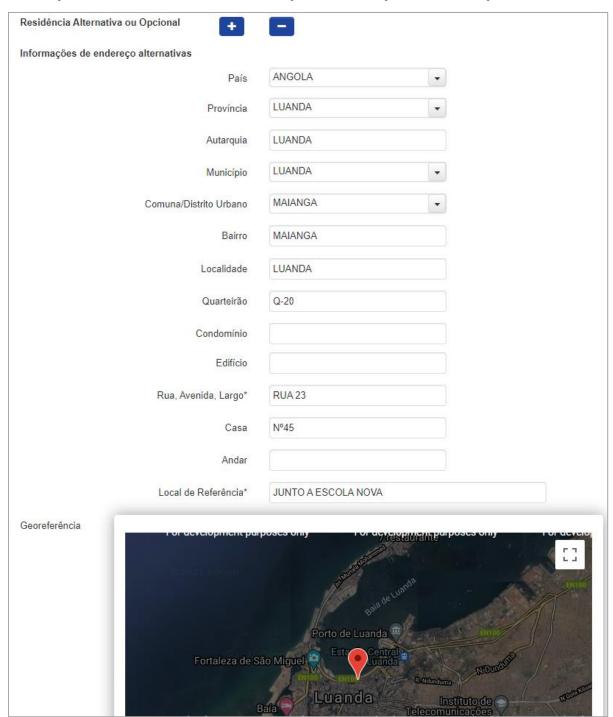






PASSO 12: PREENCHER SECÇÃO "INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO ALTERNATIVOS"

ENDEREÇO ALTERNATIVO → PREENCHER A SECÇÃO "INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO ALTERNATIVO"

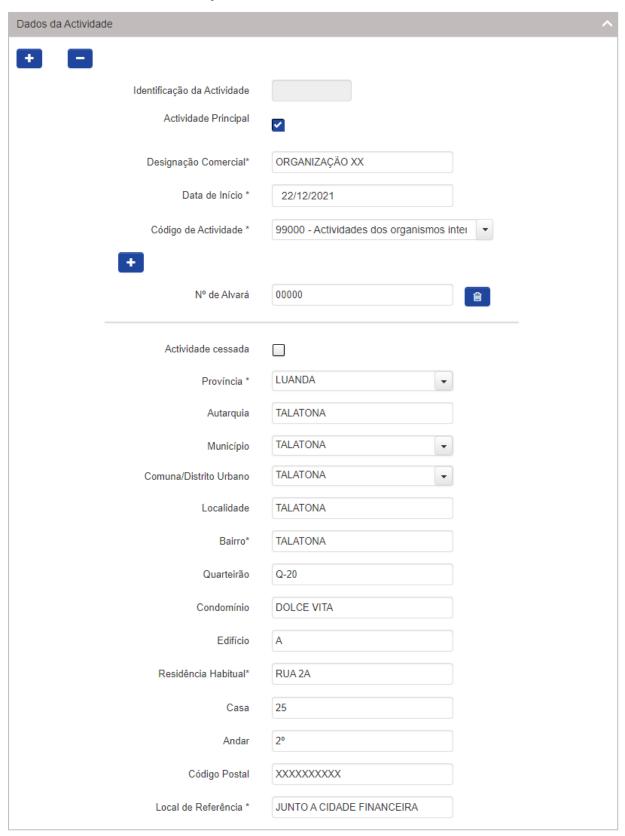






PASSO 13: PREENCHER SECÇÃO "DADOS DA ACTIVIDADE"

ACTIVIDADE → PREENCHER A SECÇÃO "DADOS DA ACTIVIDADE"

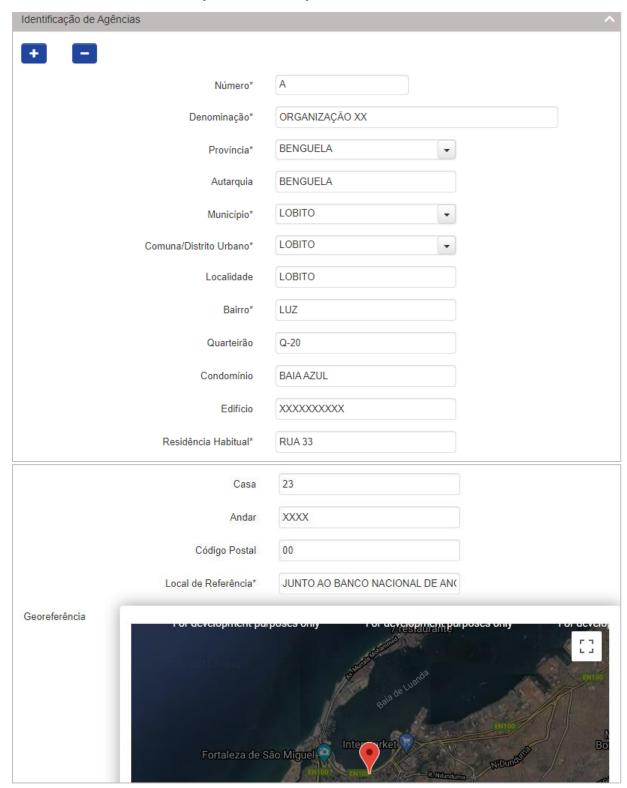






PASSO 14: PREENCHER SECÇÃO DE "IDENTIFICAÇÃO DE AGÊNCIAS"

AGÊNCIAS → PREENCHER A SECÇÃO "IDENTIFICAÇÃO DE AGÊNCIAS"







PASSO 15: GRAVAR O FORMULÁRIO DE REGISTO

GRAVAR DADOS INSERIDOS → PRESSIONE O BOTÃO "SALVAR"



PASSO 16: IMPRIMIR DOCUMENTOS DE CONFIRMAÇÃO DE DADOS

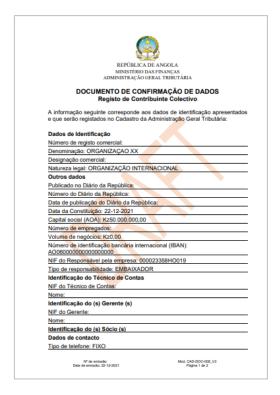
IMPRIMIR DOCUMENTO → PRESSIONE O BOTÃO "IMPRIMIR CONFIRMAÇÃO DE DADOS"
IMPRIMIR DOCUMENTO → PRESSIONE O BOTÃO "IMPRIMIR CONFIRMAÇÃO DE ACTIVIDADES"

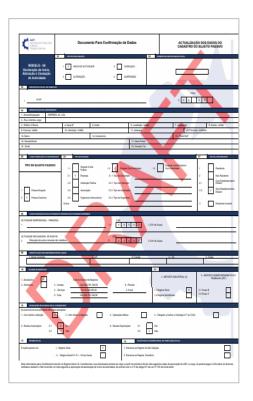






Documentos de Confirmação de Dados





PASSO 17: PUBLICAR O FORMULÁRIO DE REGISTO

PUBLICAR O FORMULÁRIO DE REGISTO → PRESSIONE O BOTÃO "PUBLICAR"



PASSO 18: IMPRIMIR COMPROVATIVO DE REGISTO DE CONTRIBUINTE COLECTIVO

IMPRIMIR COMPROVATIVO → PRESSIONE O BOTÃO "COMPROVATIVO DE CADASTRO" IMPRIMIR COMPROVATIVO → PRESSIONE O BOTÃO "IMPRIMIR DECLARAÇÃO MODELO 6"



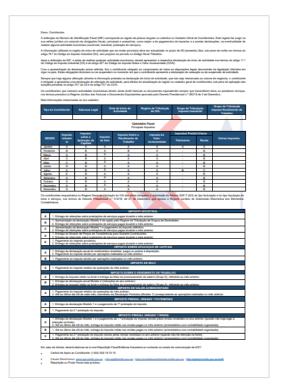






Comprovativo de Registo de Contribuinte





Declaração Modelo 6

