



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA DE MOÇAMBIQUE
DIRECÇÃO GERAL DAS ALFÂNDEGAS

Ordem de Serviço Nº 07/AT/DGA/ 411.1/2019

Procedimentos para o Desembaraço e Controle de Mercadorias Importadas e Distribuídas pela KAWENA SA

Para conhecimento e cumprimento integral de todos os Funcionários destes Serviços, Despachantes Aduaneiros, Intertek, e demais interessados, são estabelecidos os seguintes procedimentos a observar no controlo e desembaraço aduaneiro, via Janela Única Electrónica (JUE), de produtos e/ou remessas de moçambicanos a trabalharem nas minas, da Africa do Sul (Mineiros), transportados pela KAWENA SA (Kawena), **para serem entregues às suas famílias, na República de Moçambique, ao abrigo do tratamento especial concedido pelo Governo de Moçambique, ao através da Lei 2/2011, de 11 de Janeiro.**

1. CHEGADA DE MERCADORIA NA FRONTEIRA

1.1. VIA RODOVIÁRIA

1.1.1. Geração da Contramarca

Até ao momento da chegada da mercadoria na fronteira, a Kawena deve ter acedido ao ambiente virtual da JUE e, gerado a contramarca que, para todos os efeitos, deverá ser validada pelas Alfândegas, juntando-a, a factura comercial e o SAD 500 (*Customs declaration form*).

1.1.2. Inspeção não Intrusiva

Com os documentos da carga na posse do transportador, a mercadoria é submetida à inspeção não intrusiva e, havendo conformidade, o camião segue para o sector de emissão de guia de circulação rodoviária - *Memorando*.

1.1.3. Emissão de Memorando

No sector de emissão de Memorandos, o Oficial das Alfândegas recebe, do transportador, a referência da Contramarca e todos os outros documentos relevantes da carga, confronta-os com a informação declarada no sistema e, havendo conformidade, emite o Memorando liberando o camião e a carga que, seguem para o Armazém Aduaneiro da Kawena (AA).

1.1.3.1. Distribuição do Memorando

O Memorando é emitido em quatro vias; Original e três cópias, com a seguinte distribuição:

Original, junta-se aos documentos originais da carga;

1ª Cópia, para o arquivo da Kawena, no AA;

2ª Cópia, para a Unidade de Visitas e Controlo (UVC), no AA;

3ª Cópia, visada pelo Oficial da UVC, afecto ao AA, é remetida por este, ao sector de emissão de Memorandos, para arquivo.

1.2. CHEGADA E DESCARGA DA MERCADORIA, NO AA

O Oficial da UVC afecto ao AA, recebe o camião, o Memorando, a Factura Comercial, e, o SAD 500, verifica a conformidade dos documentos com o camião, procede à verificação efectiva da carga e, estando conforme, autoriza a descarga e, procede ao lançamento no livro de contramarcas e devolve o processo original à Kawena, para procedimentos subsequentes.

1.3. SUBMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE ENTRADA EM ARMAZÉM – W7, NA JUE

1.3.1. Vinte e quatro horas após a descarga, em dias úteis, a Kawena deve submeter na JUE, a **Declaração W7**, devendo imprimi-la e disponibilizar uma cópia ao Oficial da UVC afecto ao AA.

1.4. TRANSFERÊNCIA DE PRODUTOS, DO AA PARA OS ARMAZÉNS DE DISTRIBUIÇÃO

1.4.1. Usando um documento, **Manifesto de Carga**, visado pelo Oficial da UVC afecto ao AA, a Kawena transferirá produtos, do AA, para os armazéns de distribuição, para serem entregues aos seus beneficiários.

1.4.2. O Manifesto de Carga deve conter:
Descrição da Mercadoria a transferir;
Identificação do armazém de distribuição;
Número e data da Declaração W7.

1.4.3. O Manifesto de Carga deverá ser emitido em original e duas cópias, distribuído da seguinte forma:

- A)- Original para o armazém de distribuição;
- B)- Cópia para o armazém de destino acusar a recepção dos produtos e devolver à UVC no AA;
- C)- Cópia para o armazém de destino acusar a recepção dos produtos e devolver para o AA;



1.5. TRANSFERÊNCIA DE MERCADORIAS DO AA, PARA ARMAZÉNS DE VENDA

1.5.1. A transferência de mercadorias, que não se destinem aos armazéns de distribuição será, também, feita por um Manifesto de Carga.

1.5.2. A transferência referida em 1.5.1., deverá ser suportada pelo requerimento da Kawena, à Direcção dos Serviços Provinciais das Alfândegas de Maputo Província - SPAMP - , solicitando a saída de mercadorias com mudança de regime, ao qual deve estar anexo o Manifesto de Carga e, a Factura Comercial da **Kawena Distributors Pty, Ltd.**

1.6. REGULARIZAÇÃO DOS PRODUTOS TRANSFERIDOS PARA OS ARMAZÉNS DE DISTRIBUIÇÃO

1.6.1. Até ao décimo quinto dia do mês seguinte ao que ocorre a entrega dos produtos aos mineiros e/ou seus dependentes, a Kawena submeterá, na JUE, as saídas em armazém que, serão regularizadas com base no **CPA** inserido na JUE; **importação de mercadorias para mineiros.**

1.6.2. No acto da submissão das saídas em armazém na JUE, a Kawena usará dados de um dos mineiros, destacando o seu nome, a sua origem e, o seu número industrial que, para efeitos das exigências da JUE, este servirá também, como número único de identificação tributária (NUIT).

1.6.3. Para consulta, sempre que necessário, a Kawena deverá manter disponível, no AA, a base de dados dos mineiros.

1.7. REGULARIZAÇÃO DAS MERCADORIAS TRANSFERIDAS PARA ARMAZÉNS DE VENDA

1.7.1. Setenta e duas horas (72) após a transferência, a Kawena deverá regularizar, na JUE, as saídas em armazém, cumprindo todas as formalidades atinentes àquelas saídas.

2. CHEGADA DA MERCADORIA NA FRONTEIRA FERROVIÁRIA

2.1.VIA FERROVIÁRIA

2.1.1. Comunicação prévia pelas entidades ferroviárias e, pela Kawena, às Autoridades Aduaneiras da fronteira, da entrada ou saída de comboios.



2.1.2. Apresentação pelas entidades ferroviárias, na fronteira de entrada, às autoridades aduaneiras, cópias dos seguintes documentos:

- ✓ Manifesto de carga;
- ✓ SAD 500;

Factura Comercial;

2.1.3. Emissão de guia de circulação ferroviária

O oficial Aduaneiro em serviço, confirma a entrada de mercadoria, efectua o registo no Livro de Controlo e, autoriza a saída do comboio mediante a emissão da **Guia de Circulação Mercadorias**.

2.2. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO

O processo devidamente formado e organizado, é anexo à correspondente Guia de Circulação de Mercadorias, obedecendo à seguinte distribuição:

- a) Original - Estância Aduaneira de destino;
- b) 1ª cópia - emissor;
- c) 2ª cópia – transportador – CFM de entrada;
- d) 3ª cópia - importador; e,
- e) 4ª cópia - equipa da UVC no AA.

2.3. CHEGADA DE MERCADORIA NO AA

2.3.1. A KAWENA S.A. notificará ao oficial das Alfândegas afecto ao AA, da chegada do comboio com mercadoria, mediante a apresentação do aviso de chegada emitido pelo transportador.

2.4.2. O oficial das Alfândegas afecto ao AA, recebe a Guia de Circulação Rodoviária de Mercadorias e a cópia do Manifesto de Carga, devidamente assinados e carimbados pela Alfândega na fronteira de entrada, verifica a conformidade entre os documentos, a mercadoria e o meio de transporte. Estando em conformidade, autoriza a descarga e procede ao lançamento no livro de controlo.



As dúvidas que possam surgir da aplicação dos presentes Procedimentos, deverão ser apresentados à Direcção dos SPAMP, que encaminhará à Direcção Geral das Alfândegas, para clarificação.

A presente Ordem de Serviço entra imediatamente vigor.

Maputo, aos 01 de Março de 2019

O Director Geral


Aly Dauto Mallá

(Comissário Geral Aduaneiro Principal)

