



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA DE MOÇAMBIQUE  
DIRECÇÃO GERAL DAS ALFÂNDEGAS

ORDEM DE SERVIÇO N° 20 /AT/DGA/411/2018

Assunto: Emissão e Pagamento do Documento Único Simplificado

Para conhecimento e cumprimento integral de todos os funcionários destes serviços, Despachantes Aduaneiros, Intertek, Agentes Económicos e demais interessados, o Director Geral das Alfândegas, no uso das atribuições que lhe confere o art.º 3 do Diploma Ministerial n° 25/2012 de 12 de Março, concernente ao uso do sistema da JUE, conjugado com o art.º 2 do Diploma Ministerial n° 16/2012, de 01 de Fevereiro, que aprova o Regulamento do Desembaraço Aduaneiro de Mercadorias, e tendo em conta a ilimitação do horário de circulação de viajantes, portando bens de uso pessoal que excedem as franquias, determina:

- I. Nas fronteiras ou área onde o sistema Janela Única Electrónica se encontra implantado, deve-se obedecer o seguinte tratamento caso a caso:

1. Havendo Banco Comercial próximo, o funcionário da Emissão/verificação de DUS:

- Imprime o aviso de pagamento e o viajante desloca-se ao Banco para efectuar o pagamento dos direitos e demais imposições aduaneiras, incluindo a taxa de rede;
- Efectuado o pagamento o viajante retorna à estância e o funcionário imprime o recibo e autorização de saída e procede a entrega da mercadoria.

2. Não havendo Banco Comercial ou estando fechado, o funcionário da Emissão/verificação de DUS:

- Imprime o aviso de pagamento em duplicado; e
- Orienta o viajante à tesouraria

**3. Funcionário Tesoureiro**

- Recebe o valor dos direitos e demais imposições aduaneiras e da taxa de rede;
- Conserva a original do aviso na pasta de pendentes de validação de pagamento no Banco;
- Procede o registo no livro de controlo discriminando a sequência, o número da Declaração, a referência da AT e da MCNET e os respectivos valores; e
- Rubrica e apõe o nome e apelido, número sequencial do livro e carimba o duplicado do aviso, confirmando o pagamento e entrega ao viajante; e
- Guarda o valor cobrado.

**4. Fiel do Armazém ou Funcionário que reteve a Mercadoria**

- Confirmado o pagamento, procede a entrega da mercadoria ao viajante.

**5. No dia Seguinte, o Tesoureiro:**

- Recolhe os avisos cobrados, procede o pagamento no Banco mais próximo;
- Procede ao arquivo de todos avisos e respectivos pagamentos efectuados; e
- Efectua o desembaraço no Sistema.

**6. Diariamente, o Gestor da estância, procede à reconciliação dos DUS pendentes e pagos.**

A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

Cumpra-se.

Direcção Geral das Alfândegas, aos 30 de Abril de 2018

O Director Geral

Aly Dauto Mallá

/Comissário Geral Aduaneiro Principal/

