

**Proposta de alteração do
Sistema de Contabilidade
para o sector Empresarial
em Moçambique – SCE,
aprovado pelo decreto
70/2009, de 22 de Dezembro**



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
CONSELHO DE MINISTROS
Decreto/2020, de

Tornando-se necessário acolher as normas previstas no Código Comercial em instrumento legal adequado e proceder a simplificação transparente de procedimentos para o registo e escrituração das contas do empresário, ao abrigo da alínea.....do artigo.... do, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1

(Aprovação e objecto)

1. É aprovado o sistema de Contabilidade para o sector Empresarial em Moçambique, abreviadamente designado por SCE, anexo ao presente Decreto, dele fazendo parte integrante.
2. O presente Decreto tem por objecto estabelecer o Sistema de Contabilidade para o Sector Empresarial em Moçambique que integra:
 - a) o Plano Geral de Contabilidade para Empresas de Grande e Média Dimensão, abreviadamente designado PGC-NIRF, constante do Título I do SCE;
 - b) o Plano Geral de Contabilidade para pequenas e demais empresas, abreviadamente designado PGC - PE, constante do Título II do SCB.
3. Para efeitos do presente Decreto entende-se por PGC-NIRF o Plano Geral de Contabilidade, baseado nas Normas Internacionais de Relato Financeiro para as empresas de grande e média dimensão e por PGC – PE o Plano Geral de Contabilidade para as pequenas e demais empresas.

Artigo 2

(Âmbito de aplicação)

1. O PGC-NIRF aplica-se a todas as empresas de grande e média dimensão que cumpram as definições constantes dos n.ºs 2 e 3 seguintes.
2. Para efeitos de aplicação do PGC-NIRF, consideram-se empresas de grande dimensão:

- a) As empresas públicas ou empresas de capitais maioritariamente públicos;
 - b) As sociedades cujos títulos estejam cotados na Bolsa de Valores de Moçambique ou aquelas cujos títulos estejam cotados em qualquer outra Bolsa de Valores, desde que estas tenham a sua Sede em Moçambique;
 - c) Sociedades comerciais, que revistam qualquer dos tipos previstos no Código Comercial, que ultrapassem, com base nas suas demonstrações financeiras anuais individuais, um dos seguintes limites:
 - i. Total de proveitos e ganhos igual ou superior a 1.275 milhões de Meticais;
 - ii. Total do activo líquido igual ou superior a 1.275 milhões de Meticais;
 - iii. Número médio anual igual ou superior a 100 trabalhadores.
3. Para efeitos de aplicação do PGC-NIRF, consideram-se empresas de média dimensão:
- a) As que não se enquadrem nas alíneas a) e b) do número anterior; e
 - b) As sociedades comerciais de qualquer um dos tipos previstos no Código Comercial que se enquadrem, com base nas suas demonstrações financeiras anuais individuais, num dos seguintes limites:
 - i. Total de proveitos e ganhos igual ou superior a 100 milhões de Meticais, mas inferior a 1.275 milhões de Meticais;
 - ii. Total do activo líquido igual ou superior a 100 milhões de Meticais, mas inferior a 1.275 milhões de Meticais; ou
 - iii. Número médio anual igual ou superior a 250, mas inferior a 500 trabalhadores.
4. O PGC-PE é de aplicação obrigatória para todas as empresas que se encontram abrangidas pelo âmbito de aplicação do Plano Geral de Contabilidade, aprovado pelo Decreto n.º 36/2006, de 25 de Julho, e que não se enquadrem em qualquer das situações previstas nos números anteriores.
5. Nos casos previstos na alínea c) do n.º 2 e na alínea b) do n.º 3, deste artigo, a aplicação do PGC-NIRF torna-se obrigatória relativamente ao período contabilístico seguinte aquele em que se verificou ter sido ultrapassado qualquer um dos limites i mencionados.
6. A partir do primeiro período contabilístico em que se ultrapassa um dos limites mencionados na alínea c) do n.º 2 e na alínea b) do n.º 3, deste artigo, a aplicação do PGC-NIRF é obrigatória para um período consecutivo de 3 anos, independentemente de ter deixado de se ultrapassar os referidos limites.

7. Sempre que uma empresa que venha aplicando o PGC-NIRF deixar de ultrapassar os limites estabelecidos na alínea c) do n.º 2 e na alínea b) do n.º 3, deste artigo, só poderá aplicar o PGC-PE se, durante 3 anos consecutivos, não observar qualquer desses limites.
8. Qualquer empresa que pretenda aplicar o PG C-NIRF, mesmo não se enquadrando na obrigatoriedade prevista no n.º 1 deste artigo, pode fazê-lo, durante um período mínimo de 3 anos consecutivos, bastando comunicar tal facto, por escrito, à Direcção de Área Fiscal competente.

Artigo 3

(Exclusão)

1. O Sistema de Contabilidade para o Sector Empresarial - SCE não é aplicável a entidade que exerça actividade para a qual esteja prevista a existência de Plano de Contas Específico, nomeadamente actividade bancária e seguradora e outras que futuramente venham estar sujeitas a idêntico regime.
2. Ficam dispensados do disposto no artigo 2, o empresário individual e as microempresas, assim classificadas nos termos do Código Comercial.

Artigo 4

(Normalização contabilística)

1. A revisão, ajustamento, interpretação e actualização do Sistema de Contabilidade para o Sector Empresarial em Moçambique é da responsabilidade do Regulador de Normalização Contabilística,
2. As atribuições e competências do Regulador de Normalização Contabilística são fixadas, em diploma próprio, sob proposta do ministro que superintende a área das finanças, no prazo de 30 dias após a publicação deste Decreto, ouvida a Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique.

Artigo 5

(Elaboração da contabilidade)

1. A elaboração da contabilidade das entidades a quem seja aplicável o disposto no artigo 2 do presente Decreto deve obedecer às disposições constante do Plano Geral de Contabilidade, o mais tardar, a partir do primeiro exercício económico com início em 1 de Janeiro.

2. As demonstrações financeiras preparadas em obediência ao Sistema de Contabilidade para o Sector Empresarial - SCE, devem ser assinadas por contabilista inscrito na Ordem de Contabilistas e Auditores de Moçambique.

Artigo 6

(Alterações)

Compete ao Ministro que superintende a área de Finanças, ouvida a Ordem de Contabilistas e Auditores, proceder a alteração, dos seguintes elementos do Sistema de Contabilidade para o Sector Empresarial - SCE:

- a) nomenclatura, código e conteúdo das contas;
- b) introdução de novas contas ou eliminação das existentes.

Artigo 7

(Obrigatoriedade da escrituração mercantil)

1. Todo o empresário é obrigado a ter escrituração organizada, adequada à sua actividade empresarial, que permita o conhecimento cronológico de todas as suas operações, bem como à elaboração periódica de balanços e inventários observando o disposto no Plano Geral de Contabilidade.
2. O empresário deve escolher o modo de organização da escrituração mercantil, bem como suporte físico ou digital.
3. Ficam dispensados da obrigatoriedade referida nos números anteriores, o empresário individual e a micro e a pequena empresa.

Artigo 8

(Obrigação de arquivar a correspondência, a escritura o mercantil e os documentos)

1. Todo o empresário   obrigado a arquivar a correspondência emitida e recebida, a sua escritura o mercantil e os documentos a ela relativos, devendo-os conservar pelo período de 5 (cinco) anos.
2. Os documentos referidos no número anterior podem ser arquivados com recurso a meio electrónico.

Artigo 9

(Livros obrigatórios)

1. O empresário comercial é obrigado a ter os livros de diário, inventário e balanço, bem como outros fixados por lei.
2. O empresário, pessoa colectiva, para além dos livros indicados no número anterior, devem ter outros livros para actas.
3. Os livros obrigatórios podem ser substituídos por fichas, procedimentos contabilísticos ou outros que possibilitem a utilização de novas técnicas de escrituração nos termos que forem legalmente estabelecidos.
4. Para auxiliar a escrituração das suas operações, o empresário pode utilizar livros, fichas e outros procedimentos contabilísticos facultativos.

Artigo 10

(Legalização dos livros)

1. Os livros obrigatórios, fichas e instrumentos utilizados na escrituração devem ser submetidos à legalização na entidade competente para o registo comercial.
2. A legalização consiste na assinatura dos termos de abertura e de encerramento, bem como na colocação, na primeira folha de cada um, do número de folhas do livro e, em todas as folhas de cada livro, do respectivo número e rubrica aposta por chancela.
3. As assinaturas e rubricas referidas nos números anteriores podem ser feitas pelos funcionários competentes para assinar certidões.
4. A entidade competente para o registo deve ter um livro de legalizações para efeitos de registo.

Artigo 11

(Função e arrumação do diário)

1. No diário são lançados, individual e diariamente, todos os actos relacionados com a actividade empresarial.
2. É válida a anotação conjunta dos totais das operações por períodos não superiores a um mês, desde que a sua descrição apareça noutros livros ou registos auxiliares, de acordo com a natureza da actividade de que se trate.

Artigo 12

(Função e arrumação do inventário e balanços)

O livro de inventário e balanços abre com o balanço inicial e detalhado da empresa e nele são

lançados os balanços a que o empresário está obrigado por lei.

Artigo 13

(Executor da escrituração)

1. A escrituração empresarial é efectuada pelo empresário ou por qualquer pessoa por ele devidamente autorizada.
2. Se o empresário não efectuar directamente a sua escrituração, presume-se que concedeu a autorização prevista no número anterior ao terceiro que a fizer.

Artigo 14

(Requisitos formais)

1. A escrituração empresarial é executada em língua e moeda oficiais, em forma própria, com individualização e clareza, por ordem cronológica, sem intervalos em branco, nem entrelinhas, rasuras, emendas ou transporte para as margens.
2. É admitido o uso de código especial, sob a forma de número ou adoptada outra técnica de abreviatura, desde que previamente especificados em documento próprio autenticado na entidade competente para o registo.
3. Ocorrendo erro de lançamento na escrituração, a respectiva correcção deve ser efectuada por meio de estorno.
4. Os livros, correspondência e demais documentações podem ser conservados sob a forma de formato digital, desde que esta forma de manutenção da escrituração empresarial, incluindo os procedimentos utilizados, se conforme com os princípios de uma contabilidade ordenada.
5. Para que a manutenção em formato digital dos livros e demais documentações seja admissível, é necessário assegurar que a informação arquivada fica acessível durante o período de conservação obrigatória, **indicado no n.º 1 do artigo 9,** e que possa a todo o tempo ser lida ou reproduzida com meios postos à disposição pelo empresário.

Artigo 15

(Digitalização da escrituração mercantil)

1. O empresário pode proceder à digitalização dos documentos de suporte da sua escrituração empresarial.
2. Os microfilmes substituem, para todos os efeitos, os originais.

3. A digitalização deve ser executada com o rigor técnico necessário a garantir a fiel reprodução dos documentos sobre que recaiam.

Artigo 16

(Valor probatório dos documentos digitalizados)

As fotocópias e ampliações obtidas a partir de documentos digitalizados têm força probatória do original, em juízo ou fora dele, salvo prova em contrário.

Artigo 17

(Obrigação de conservar os livros, correspondência e documentos)

1. O empresário deve manter, sob sua guarda e responsabilidade, a escrituração e demais documentos correspondentes à actividade empresarial, devidamente ordenados, durante cinco anos, a partir do último assento realizado nos livros, salvo o disposto em disposição especial.
2. A cessação do exercício da actividade empresarial pelo empresário não o exonera do dever a que se refere o número anterior e, se tiver falecido, tal dever recai sobre os seus herdeiros ou, no caso de dissolução de sociedade, sobre os respectivos liquidatários.
3. A conservação dos documentos referidos no número 1 pode ser feita em papel físico ou por meio electrónico desde que garanta sua reprodução exacta.

ARTIGO 18

(Inspeção à escrita)

A autoridade administrativa ou judiciária ao analisar, se o empresário organiza ou não devidamente a sua escrituração mercantil deve respeitar as suas opções, realizadas nos termos do número 2 do artigo 8º do presente Decreto.

ARTIGO 19

(Exibição judicial da escrituração mercantil)

1. A exibição judicial da escrituração mercantil por inteiro e dos documentos a ela relativos, só pode ser ordenada a favor dos interessados, em questões de sucessão universal, comunhão ou sociedade e no caso de insolvência, salvo o disposto em lei especial.
2. Fora dos casos previstos no número anterior, só se pode proceder a exame da escrituração e dos documentos do empresário, a instâncias da parte ou oficiosamente, quando a pessoa

a quem pertençam tenha interesse ou responsabilidade na questão em que tal apresentação for exigida.

3. O exame da escrituração e dos documentos do empresário ocorre, na sua presença, no seu domicílio profissional, sede, estabelecimento empresarial deste ou no tribunal e é limitado à averiguação e extracção dos elementos que tenham relação com a questão.

Artigo 20

(Força probatória dos livros de escrituração)

1. Os assentos lançados nos livros de escrituração empresarial têm força probatória, salvo prova em contrário.
2. Havendo conflito entre o assento lançado nos livros de escrituração em disputa entre empresários, prevalece aquele que estiver lançado em livro arrumado, sem prejuízo de prova em contrário.

Artigo 21

(Carácter secreto da escrituração mercantil)

1. A escrituração empresarial do empresário é secreta, sem prejuízo do disposto nos números seguintes e em disposições especiais.
2. A exibição ou exame dos livros, correspondência e demais documentos do empresário só pode decretar-se judicialmente, oficiosamente ou a requerimento de parte, nos seguintes casos:
 - a) de sucessão universal;
 - b) de suspensão de pagamentos ou insolvência;
 - c) de liquidação do empresário;
 - d) quando o sócio tenha direito ao seu exame directo;
 - e) quando o empresário a quem pertença tenha interesse ou responsabilidade no assunto que justifica a exibição;
 - f) quando requerida pela fiscalização ou por autoridade competente, desde que haja fundada suspeita da prática de acto fraudulento.
3. A exibição ou exame restringe-se exclusivamente aos aspectos que tenham directa relação com a questão de que se trate.

Artigo 22

(Execução do exame da escrituração)

1. A exibição ou exame a que se refere o numero 2 do artigo anterior, seja geral ou particular, efectua-se no estabelecimento do empresário, na sua presença ou na de pessoa por ele indicada, devendo ser adoptadas as medidas que se revelem adequadas para a devida conservação e custódia dos livros e documentos.
2. Em qualquer caso, a pessoa a cuja solicitação se decrete o exame pode servir-se de técnicos auxiliares na forma e número que o tribunal considere necessários.

Artigo 23

(Outros casos de exibição)

Independentemente do disposto nos artigos anteriores, a exibição dos livros e de outros instrumentos de escrituração pode ser determinada pelo juiz officiosamente ou em processo de jurisdição voluntária, quando requerida pela fiscalização ou por autoridade competente, desde que haja fundada suspeita da prática de acto fraudulento.

Artigo 24

(Efeitos da recusa de exibição)

Verificando-se a recusa de exibição, integral ou parcial, dos livros e de outros instrumentos de escrituração, caso não seja possível a sua busca e apreensão judicial, presumem-se verdadeiros os factos que se pretendiam provar.