

O OBJECTIVO

O objectivo deste guia é dar conhecimento aos contribuintes do INSS a respeito do novo Sistema de Informações da Segurança Social de Moçambique – SISSMO – e orientá-los a utilizar o sistema.

Este guia está subdividido em 3 partes:

1. PARTE 1 - Descrição do SISSMO

Onde são apresentadas as definições básicas do SISSMO de interesse do Contribuinte.

2. PARTE 2 – Utilizando o SISSMO

2.1. **Autenticação:** Onde é apresentada uma descrição, passo-a-passo, de como o contribuinte deverá se habilitar para utilizar o SISSMO.

2.2. **Declaração de Remunerações:** Onde é apresentada uma descrição, passo-a-passo, de como elaborar a Declaração de Remuneração.

- a) Utilizando um Ficheiro
- b) Sem utilizar um Ficheiro

2.3. **Pré-Inscrição de Beneficiário:** Onde é apresentada uma descrição, passo-a-passo, de como e quando efetuar uma pré-inscrição de beneficiário.

2.4. **Anulação de Declarações:** Onde é apresentada uma descrição, passo a passo, de como e quando anular uma declaração anteriormente entregue.

2.5. **Rectificação de Declarações:** Onde é apresentada uma descrição, passo-a-passo, de como e quando elaborar uma rectificação em uma Declaração anteriormente entregue.

3. PARTE 3 - FAQ (Frequently Asked Questions)

Onde estão relacionadas as principais questões e as respectivas explicações relacionadas com a utilização do SISSMO pelo Contribuinte.

PARTE 1–O SISSMO

O que é o SISSMO?

O SISSMO é o sistema de informações, que integra o Programa de Modernização do Instituto Nacional de Segurança Social de Moçambique. É um sistema simples de fácil utilização, prático, ágil e seguro.

Com o SISSMO o que muda para o Contribuinte?

A grande mudança que o SISSMO traz é a facilidade, a rapidez e a segurança com que o Contribuinte poderá fazer sua declaração de remuneração (antiga Folha de Remuneração – FR) e o pagamento da respectiva guia. Com a implantação deste novo processo o contribuinte não precisará mais se deslocar até o INSS e enfrentar as bichas para entregar a sua declaração. Fará sua declaração na própria empresa e a entregará ao INSS através da INTERNET por um link seguro e confiável. Também emitirá a guia de pagamento correspondente que poderá ser paga em qualquer banco conveniado.

Contribuinte sem acesso a INTERNET como fará sua declaração no SISSMO?

Para os contribuintes que ainda não têm conexão a INTERNET o INSS disponibilizará em suas instalações um sítio onde estes contribuintes poderão elaborar suas declarações e emitir a guia correspondente.

Contribuintes que tiverem dúvidas sobre como utilizar o SISSMO poderão contactar o INSS?

Para os contribuintes que após a leitura deste guia ainda tiverem dúvidas sobre como proceder, o INSS estará a disposição em qualquer de seus balcões. Para descobrir o mais próximo basta acessar nosso site www.inss.gov.mz ou entrar em contato através de nossos telefones.

O que é necessário para acessar o SISSMO?

É necessário um computador com acesso a internet e uma impressora para impressão de documentos e guias.

Os softwares são:

1. Navegadores (Browsers):
 - a. Chrome 17.0 ou superior;
 - b. Mozilla Firefox 8.0 ou superior;
 - c. Internet Explorer 8 ou superior;
2. Plugins:
 - a. Adobe Flash Player compatível com o browser utilizado (<http://get.adobe.com/flashplayer/>).
 - b. PDF offline é necessário algum visualizador PDF, como por exemplo o Adobe Reader (<http://get.adobe.com/reader/>) para visualizar os documentos.
3. Resolução de Tela
 - a. Com Resolução maior ou igual a 600x1024 é possível utilizar convenientemente o SISSMO.

PARTE 2 – Utilizando o SISSMO

2.1 – Autenticação

Para ser autenticado pelo sistema o contribuinte deverá aceder a página do INSS – www.inss.gov.mz – e optar pelo “link” SISSMO. Será exibida a seguinte tela



The screenshot shows the SISSMO login interface. At the top is the SISSMO logo with the text 'Sistema de Informações da Segurança Social de Moçambique'. Below the logo is a login form with two input fields: 'Login' and 'Palavra-Passe'. To the right of the 'Palavra-Passe' field is a yellow button labeled 'Entrar'. Below the input fields are two links: 'Esqueci minha palavra-passe' and 'Ainda não possui credenciais? Clique aqui.'.

O contribuinte deverá informar seu < Login> e sua <Password> anteriormente fornecidos pelo INSS ou caso ainda não possua as credenciais obte-las através do “link” “Ainda não possui credenciais? Clique aqui”.

SISSMO
Sistema de Informações da
Segurança Social de Moçambique

Versão: 4.2



SISSMO
Sistema de Informações da Segurança Social de Moçambique



Consultar Credenciais SISSMO

Tipo de Contribuinte

☒ Contribuinte

Número de Inscrição Informe os caracteres da figura ao lado:

994458

[Consultar Credenciais](#)

O contribuinte deve preencher a tela informando seu número de inscrição e a imagem à direita. Depois de clicar no botão <Consultar Credenciais> será exibida a seguinte tela:



SISSMO

Sistema de Informações da Segurança Social de Moçambique



Mensagem

Se você for o contribuinte xx clique em SIM. Em caso contrário clique em NÃO e contate o INSS para verificação de sua inscrição.

Consultar Credenciais
Consultar Credenciais

Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Se o nome do contribuinte estiver correto, será exibida a seguinte tela:

SISSMO
Sistema de Informações da Segurança Social de Moçambique

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL
INSS
NATIONAL INSTITUTE OF SOCIAL SECURITY

Gerar Credenciais SISSMO

Favor informar o valor da declaração da referência **05/2011**
Caso não saiba a resposta dirija-se ao INSS para obter suas credenciais.

Nome do Contribuinte
XX

Valor da Declaração E-mail

+ Gerar Credencial Nova Pesquisa

O contribuinte deve preencher o valor da declaração da referência solicitada, e informar o seu e-mail para receber suas credenciais de acesso ao SISSMO.

Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Uma vez devidamente autenticado pelo SISSMO, será exibida a tela abaixo com as funcionalidades permitidas à utilização.

The screenshot displays the SISSMO web application interface. At the top left is the SISSMO logo. The top right shows the user is logged in as 'Ben-vindo, C101174300'. A navigation menu on the left includes 'Arrecadação' and 'Tesouraria'. The 'Tesouraria' menu is expanded, showing options like 'Pré-inscrição de Beneficiário', 'Elaborar Declaração', 'Elaborar Declaração - Com Arquivo', 'Retificar Declaração', 'Emitir Cópia da Declaração', 'Emitir Guia de Pagamento', and 'Anular Declaração'. The main content area shows a list of 'Declarações Devidas' (Due Declarations) with columns for 'Nº', 'Data', and 'Tipo'. The list includes several entries for 2013 and 2012, all marked as 'Declaração não entregue' (Declaration not delivered). A table titled 'Guias Não Pagas' (Unpaid Guides) shows one entry with Nº 15881, Data 28/06/2013, and Tipo 'Declaração de pessoa coletiva - Normal'. A banner at the bottom of the interface reads 'NÃO há inscrições de beneficiários pendentes' (There are no pending beneficiary registrations).

Nº	Data	Tipo
15881	28/06/2013	Declaração de pessoa coletiva - Normal

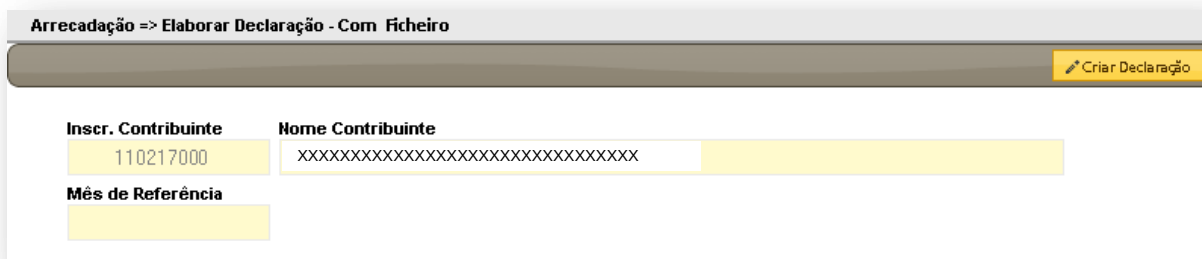
Nº	Data	Tipo
03/2013	03/2013	Declaração não entregue
02/2013	02/2013	Declaração não entregue
01/2013	01/2013	Declaração não entregue
12/2012	12/2012	Declaração não entregue
11/2012	11/2012	Declaração não entregue

2.2 - Declaração de Remunerações

a) Utilizando um Ficheiro.

Uma vez autenticado pelo sistema o contribuinte deverá utilizar a função "Elaborar declaração - Com Ficheiro", disponível no Menu.

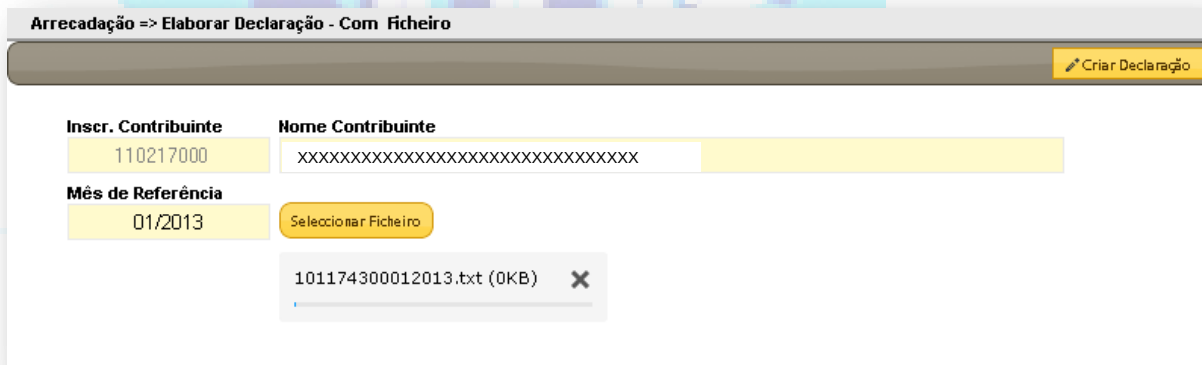
A tela abaixo será apresentada:



A referência deve ser informada, e o botão "Selecionar Ficheiro" pressionado.

A caixa de diálogo será exibida para a seleção do ficheiro.

Após selecionar o ficheiro o contribuinte deve clicar no botão "Criar Declaração"



O SISSMO realiza os procedimentos necessários para a importação do ficheiro.

As regras de identificação do ficheiro estão descritas a seguir:

Formato do ficheiro:

UTF 8

Nome do ficheiro:

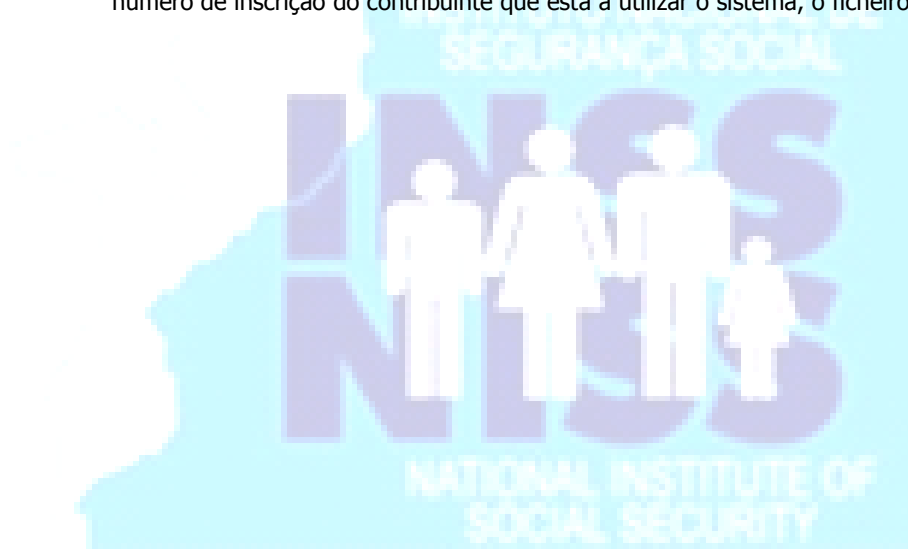
NNNNNNNNNMMAAAA.txt, onde:

NNNNNNNNN - Número de inscrição do Contribuinte;

MM - Mês da referência;

AAAA - Ano da referência.

Importante: Se a referência ou o número de inscrição contidos no nome do ficheiro, não corresponderem ao número de inscrição do contribuinte que está a utilizar o sistema, o ficheiro será recusado.



Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Layout do Ficheiro: layout de tamanho variável com separador, o caractere separador de campos é o ponto e vírgula - ";". A ausência de informação em um campo, neste tipo de layout, não carece de um valor default para sua representação mas apenas de dois separadores (no caso ponto e vírgula - ";") seguidos.

Campo	Formato	Tamanho máximo	Conteúdo	Observação
BENEFICIARIO	Alfanumérico	9	Número de inscrição do beneficiário	
NUMERO_DIAS	Numérico	2	Número de dias remunerados	Deve ser um valor inteiro entre 0 e 30
VALOR_REMUNERACAO	Numérico	18	Valor da remuneração	Não deve conter ponto, nem vírgula na separação dos decimais. Ex: 4.300,43 deve ser informado como: 430043
VALOR_COMIS_BONUS	Numérico	18	Valor de Comissão e Bônus	Idem campo 3
VALOR_SUB_FERIAS	Numérico	18	Valor do subsídios de férias, licença maternidade	Idem campo 3
TIPO_EVENTO	Numérico	2	Evento ocorrido*	*Tipos possíveis de evento: 1 – Admissão 2 – Demissão 3 – Retorno 4 – Licença Maternidade 5 – Acidente de Trabalho 6 – SMO-Serviço Militar Obrigatório 7 – Doença Profissional 8 – Doença Pessoal 9 - Falecimento 10- Falta
DT_EVENTO	Numérico	8	Data em que ocorreu o evento	Preencher no formato ddmmaaaa, onde: dd - dia, mm - mês e aaaa - ano Completar com zeros a esquerda no caso de unidades. Ex. 2 de janeiro de 2012, deve ser informado como: 02012012
OBSERVACAO	Alfanumérico	4000	Campo de observações	Campo livre com no máximo 4000 caracteres

Observação: O SISSMO transferirá os registos do ficheiro para a tela separando-os em dois GRIDS: Registos Recusados e Registos Aceitos (ver exemplo abaixo). Serão postos em Recusados aqueles que infringirem qualquer das regras abaixo.

Validações:

Se o BENEFICIARIO não for encontrado na tabela de BENEFICIÁRIOS, através do número de inscrição contido no campo BENEFICIARIO – registo recusado

Se o BENEFICIARIO constar mais de uma vez no mesmo ficheiro, neste caso o primeiro registo encontrado, se passar pelas validações, será incluído na declaração, e o segundo será recusado, se o utilizador tentar incluir o registo recusado posteriormente, o sistema vai avisar que o beneficiário já faz parte da declaração.

Se o campo NUMERO_DIAS não estiver preenchido corretamente – registo recusado

Se o campo VALOR_REMUNERACAO não estiver preenchido corretamente – registo recusado

Se NUMERO_DIAS = 0, o VALOR_REMUNERACAO pode possuir qualquer valor, inclusive 0.

Se NUMERO_DIAS = 30, o VALOR_REMUNERACAO deve ser no mínimo igual ao valor do salário mínimo correspondente a divisão da atividade econômica do contribuinte, caso seja menor – registo recusado.

Se NUMERO_DIAS estiver entre 1 e 29, o VALOR_REMUNERACAO deve respeitar a proporcionalidade em relação ao salário mínimo correspondente a divisão da atividade econômica do contribuinte, caso seja menor – registo recusado.

Se NUMERO_DIAS estiver entre 1 e 29, TIPO_EVENTO deve possuir algum valor, caso não possua – registo recusado.

Se TIPO_EVENTO possuir valor e DT_EVENTO não estiver com o valor – registo recusado.

Se DT_EVENTO possuir valor e TIPO_EVENTO não possuir valor – registo recusado.

Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Ao final do processamento do ficheiro será apresentada a tela abaixo:

Arrecadação => Elaborar Declaração - Com Arquivo

Entregar Declaração

Inscr. Contribuinte
110219600

Nome Contribuinte
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mês de Referência
05/2012

Data de Criação
05/10/2012 09:28:02

Para instruções de como elaborar e entregar a Declaração de Remuneração [Clica Aqui](#)

Registos da Recusados

Inscrição	Nome	Data de Nasc	Total	Remuneração	Comissões	Subsídios	Tipo	Data
654789854	FULANO DE TAL	01/06/1988	8	100,00	50	20		

20

Visão 1 - 1 de 1

Registos da Declaração

Inscrição	Nome	Data de Nasc	Total	Remuneração	Comissões	Subsídios	Tipo	Data
321321321	BELTRANO DE TAL	01/02/1952	30	2.500,00	0	0		
123123123	CICLANO DE TAL	06/03/1944	30	3.000,00	0	0		

20

Visão 1 - 2 de 2

Inscrição
910024854

Nome
RODRIGUES RAIMUNDO MANJATE

Data de Nascimento
30/04/1965

Dias Trabalhados
30

Remuneração
n

Comissões
n

Subsídios
n

Tipo de Fornecedor
Selecione

Observações

Salvar Cancelar

Resumo da Declaração de Remuneração

Quantidade de Beneficiários:	2
Valor Total de Remuneracao(col 6+7+8):	5.500,00
Repasso do Contribuinte:	220,00
Repasso do Beneficiário:	165,00
Valor do Repasse ao INSS:	385,00
Multa por Atraso:	14.418,00
Total a Pagar (*):	14.803,00

Como pode ser observado, são apresentados os registos recusados e os registos aceites. Nesta tela todas as operações existentes na tela de elaborar declaração estão disponíveis.

Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Os registos recusados podem ser incluídos, por digitação, com as devidas correções, no GRID dos registos aceites.

Se o contribuinte optar por não digitar os registos recusados pode reenviar um novo ficheiro com todos os registos em substituição ao ficheiro anterior. Opcionalmente poderão ser impressos os registos recusados.

Quando a Declaração estiver completa basta clicar em "Entregar Declaração".

A tela a seguir, confirmando a entrega da declaração será apresentada:

Arrecadação => Elaborar Declaração - Com Arquivo

Declaração entregue com Sucesso

Inscrição: 1102196
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Mês de Referência: 01/05/2012 00:00:00
Data de Criação: 05/10/2012 09:28:02

Resumo da Declaração de Remuneração

Quantidade de Beneficiários:	2
Valor Total de Remuneracao(col 6+7+8):	5.500,00
Repasso do Contribuinte:	220,00
Repasso do Beneficiário:	165,00
Valor do Repasse ao INSS:	385,00
Multa por Atraso:	14.418,00
Total a Pagar (*):	14.803,00

Clica no link a seguir para imprimir/salvar a Declaração [IMPRIMIR/SALVAR CÓPIA](#)

Clica no link a seguir para emitir a Guia de Pagamento [EMITIR GUIA DE PAGAMENTO](#)

(*) Este valor poderá ter incidência de mora se for pago fora do prazo

Guias

Número	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor
30139	05/10/2012	-	-	14.803,00

Agora então é possível imprimir/salvar uma cópia da declaração e imprimir a guia de pagamento.

b) Sem utilizar um Ficheiro

Uma vez autenticado pelo sistema o contribuinte deverá utilizar a função "Elaborar Declaração", disponível no Menu.

A tela abaixo será apresentada:

Clica Aqui'." data-bbox="106 312 922 468"/>

O Mês de Referência deve ser informado. Em seguida o combo-box "Referência para Cópia" será preenchido para posterior seleção do contribuinte com as seguintes possibilidades:

- I. Se o contribuinte já registou declaração anterior no SISSMO o combo será preenchido com as 12 (doze) últimas referências registadas;
- II. Se o contribuinte nunca registou declaração no SISSMO mas já entregou FR's o combo será preenchido unicamente com a referência correspondente a mais recente entrega feita pelo contribuinte;
- III. Se o contribuinte nunca registou declaração no SISSMO e jamais entregou FR's o combo estará vazio, ou seja não será possível, obviamente, utilizar qualquer declaração como base.

No caso da opção I o SISSMO enviará na tela acima a seguinte mensagem para análise e decisão do contribuinte:

É possível importar dados da sua declaração de xx de xxxx para servir como base. No entanto é preciso informar que devido à troca de sistemas alguns dados existentes nesta declaração podem não ser importados ou até serem importados com valores incorretos.

Nos casos onde o contribuinte optar por não selecionar qualquer referência como base de sua declaração e clicar no botão "Criar Declaração" será apresentada a tela abaixo:

Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Arrecadação => Elaborar Declaração

Entregar Declaração

Inscr. Contribuinte: 110217000 Nome Contribuinte: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mês de Referência: 09/2012 Data de Criação: 09/10/2012 13:22:54

Para instruções de como elaborar e entregar a Declaração de Remuneração [Clica Aqui](#)

Registos da Declaração

Nº Beneficiário	Nome	Data de Nasc.	Dias Remunerados	Remuneração	Comissões	Subsídios	Evento	Data Evento
-----------------	------	---------------	------------------	-------------	-----------	-----------	--------	-------------

Nenhum registo encontrado.

Resumo da Declaração de Remuneração

Quantidade de Beneficiários:	0
Valor Total de Remuneracao(col 6+7+8):	0,00
Repasse do Contribuinte:	0,00
Repasse do Beneficiário:	0,00
Valor do Repasse ao INSS:	0,00
Multa por Atraso:	0,00
Total a Pagar (*):	0,00

Como pode ser observado, esta tela apresenta um grid vazio, e é neste grid que os beneficiários que fazem parte da declaração devem ser incluídos.

Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Arrecadação => Elaborar Declaração

Entregar Declaração

Inscr. Contribuinte
110217000

Nome Contribuinte
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mês de Referência
09/2012

Data de Criação
09/10/2012 13:22:54

Para instruções de como elaborar e entregar a Declaração de Remuneração [Clica Aqui](#)

Registos da Declaração

Nº Beneficiário	Nome	Data de Nasc.	Dias Remunerados	Remuneração	Comissões	Subsídios	Evento	Data Evento
321321321	BELTRANO DE TAL	01/02/1952	30	7.500,00	0,00	0,00		
123123123	CICLANO DE TAL	06/03/1944	30	8.000,00	0,00	0,00		

+ - ↺ ↻

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Visão 1 - 2 de 2

Resumo da Declaração de Remuneração

Quantidade de Beneficiários:	2
Valor Total de Remuneracao(col 6+7+8):	15.500,00
Repasse do Contribuinte:	620,00
Repasse do Beneficiário:	465,00
Valor do Repasse ao INSS:	1.085,00
Multa por Atraso:	0,00
Total a Pagar (*):	1.085,00

Nos casos onde o contribuinte optar por selecionar qualquer referência como base de sua declaração e clicar no botão "Criar Declaração" será apresentada a tela abaixo: Como pode ser observado, esta tela apresenta um grid com as linhas preenchidas com as informações referentes aos trabalhadores constantes da declaração referenciada como base, e é neste grid que as inclusões de novos trabalhadores e as alterações porventura necessárias nos já existentes deverão ser feitas.

Além de incluir e alterar os beneficiários, é por intermédio deste grid que o utilizador pode manipular sua declaração como explicado a seguir.

Funcionamento do Grid

Ao clicar sobre o título de uma coluna o grid é ordenado pela coluna clicada.

A ultima linha do grid contém as ações possíveis de serem realizadas. Ao passar o mouse sobre cada ícone o usuário é informado da utilidade do respectivo botão.

Exemplo: Ao passar o mouse sobre o ícone “+” será apresentada a seguinte mensagem logo abaixo do ícone. Incluir novo registro

É possível determinar a quantidade de linhas que cada página do grid irá conter selecionando o valor na combobox 20. Os valores possíveis são: 20, 40, 80 e 160.

Ícone	Ação ao clicar.
	Incluir Novo Registro
	Alterar Registro Seleccionado
	Excluir Registro Seleccionado
	Procurar Registro
	Recarregar o Grid
	Ir para a primeira página do Grid
	Ir para a página anterior do Grid.
	Ir para a próxima página do Grid
	Ir para a ultima página do Grid.

Procurar no Grid

Ao clicar no ícone que permite procurar registo é apresentada a seguinte tela:



Esta tela é composta de dois combos e um campo para digitação.

No primeiro combo o usuário seleciona a coluna do grid, no segundo o operador lógico, dentre os seguintes valores: “Igual”, “Maior que”, “Menor que”, “Começa por”, “Termina com” ou “Contém” e no campo de digitação o argumento de pesquisa.

Após informar os critérios ao se clicar em “Procurar” o grid é povoado com o resultado da pesquisa.

Para visualizar, editar ou excluir um registro, o usuário deve primeiro selecionar uma linha do grid, isto é feito clicando sobre a linha.

Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Incluir um beneficiário na declaração.

Ao clicar no ícone “+” o campo onde o número de inscrição do beneficiário deve ser informado é apresentado.

Após informar o número de inscrição do beneficiário e clicar nas teclas “Tab” ou “Enter” a tela a seguir é apresentada:

Repare que o nome e a data de nascimento do beneficiário são automaticamente preenchidos.

A seguir as demais informações devem ser preenchidas.

Na PARTE 2.1 - item a) deste guia de utilização estão descritas todas as regras que terão que ser cumpridas para se poder instalar um trabalhador na Declaração.

Ao clicar no botão “Salvar” a informação é gravada. Esta operação deve ser repetida até que todos os beneficiários sejam incluídos na declaração.

Alterar um beneficiário na declaração.

O usuário deve selecionar a linha que se deseja alterar e em seguida clicar no ícone correspondente.

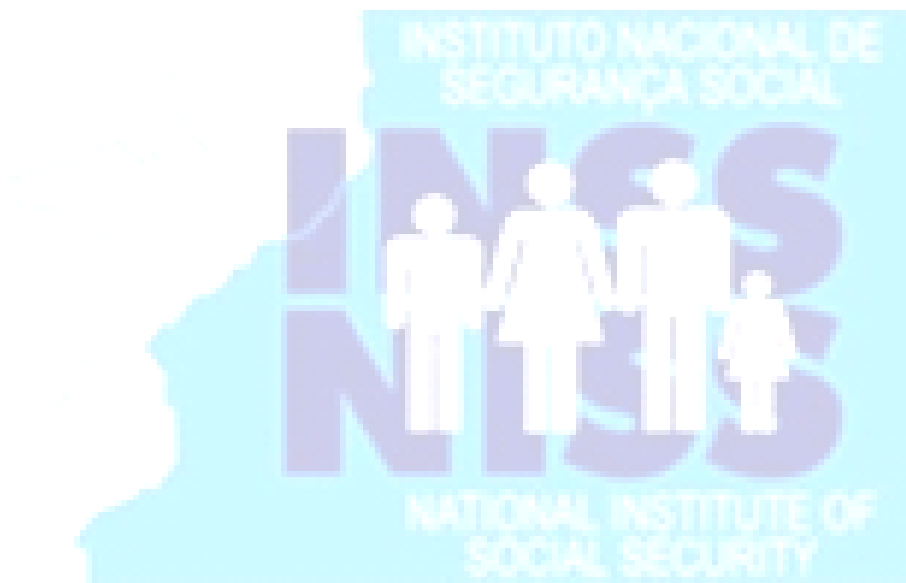
Desta forma as informações do beneficiário selecionado ficam disponíveis para alteração. As alterações sujeitam-se às mesmas regras descritas anteriormente na PARTE 2.1 item a).

Excluir um beneficiário na declaração.

O usuário deve selecionar a linha que se deseja excluir e em seguida clicar no ícone correspondente.

O sistema perguntará se o usuário quer realmente excluir aquele beneficiário da declaração.

Uma vez que o usuário confirme a intenção de excluir, o sistema remove o beneficiário do GRID e portanto aquele beneficiário não participará da declaração daquela referência escolhida.



Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Ao cabo de todas as manipulações necessárias , o resumo da declaração de remuneração deve ser conferido, e estando tudo correto basta clicar no botão “Entregar Declaração”

A tela a seguir, confirmando a entrega da declaração será apresentada:

Agora então é possível imprimir/salvar uma cópia da declaração e imprimir a guia de pagamento.

Arrecadação => Elaborar Declaração

Declaração entregue com Sucesso

Inscrição
1102196

Nome
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mês de Referência
01/05/2012 00:00:00

Data de Criação
05/10/2012 09:28:02

Resumo da Declaração de Remuneração

Quantidade de Beneficiários:	2
Valor Total de Remuneracao(col 6+7+8):	5.500,00
Repasso do Contribuinte:	220,00
Repasso do Beneficiário:	165,00
Valor do Repasse ao INSS:	385,00
Multa por Atraso:	14.418,00
Total a Pagar (*):	14.803,00

Clica no link a seguir para imprimir/salvar a Declaração

IMPRIMIR/SALVAR CÓPIA

Clica no link a seguir para emitir a Guia de Pagamento

EMITIR GUIA DE PAGAMENTO

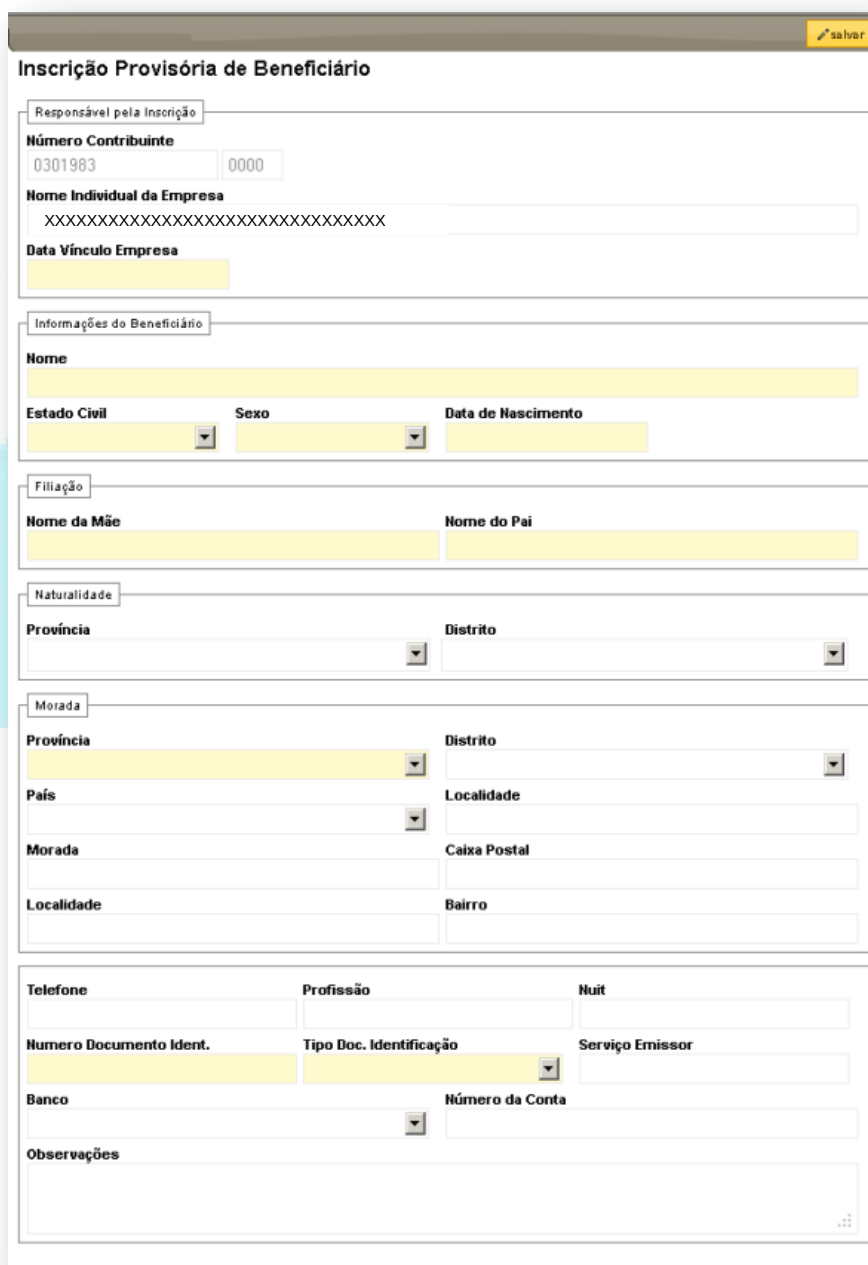
(*) Este valor poderá ter incidência de mora se for pago fora do prazo

Guias

Número	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor
30139	05/10/2012	-	-	14.803,00

2.3 - Como Fazer a Pré-Inscrição de Beneficiário

Algumas vezes o contribuinte precisará colocar um beneficiário em sua declaração e ainda não dispõe do número de inscrição (obrigatório na declaração) daquele beneficiário visto que ainda não o registou no INSS. Nestas situações o SISSMO permitirá que o contribuinte utilizando a FUNÇÃO: **Arrecadação / Pré-Inscrição** - inscreva um trabalhador, que ainda não possui inscrição no INSS, a tempo de incluí-lo na declaração.



The screenshot displays the 'Inscrição Provisória de Beneficiário' form within the SISSMO application. The form is organized into several sections, each with a tabbed header. The top right corner of the form area contains a yellow 'salvar' button. The sections include:

- Responsável pela Inscrição:** Fields for 'Número Contribuinte' (0301983) and '0000', 'Nome Individual da Empresa' (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), and 'Data Vínculo Empresa'.
- Informações do Beneficiário:** Fields for 'Nome', 'Estado Civil' (dropdown), 'Sexo' (dropdown), and 'Data de Nascimento'.
- Filiação:** Fields for 'Nome da Mãe' and 'Nome do Pai'.
- Naturalidade:** Fields for 'Província' (dropdown) and 'Distrito' (dropdown).
- Morada:** Fields for 'Província' (dropdown), 'Distrito' (dropdown), 'País' (dropdown), 'Localidade', 'Morada', 'Caixa Postal', and 'Bairro'.
- Additional Information:** Fields for 'Telefone', 'Profissão', 'Nuit', 'Numero Documento Ident.', 'Tipo Doc. Identificação' (dropdown), 'Serviço Emissor', 'Banco' (dropdown), and 'Número da Conta'.
- Observações:** A large text area at the bottom for additional notes.

Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

Após o preenchimento do quadro o contribuinte deverá clicar em “Salvar”, após o que será exibido o ofício correspondente a pré-inscrição contemplando o número de inscrição daquele beneficiário.

Página 1 de 1

Ofício de Comunicação de Número do Beneficiário
Instituto Nacional de Segurança Social

Data e Hora de Emissão: 26/09/2012 06:16:43

Assunto: NUMERO DO BENEFICIÁRIO

Declara-se para os devidos efeitos, que xxxxxxxxxxxx esta pré-inscrito no instituto sob o nº 91932240

Solicita-se o comparecimento ao instituto, munido da documentação necessária para finalizar o processo de inscrição.
Lembre-se de que o prazo legal é de trinta dias, contados a partir da data de vínculo do empregado

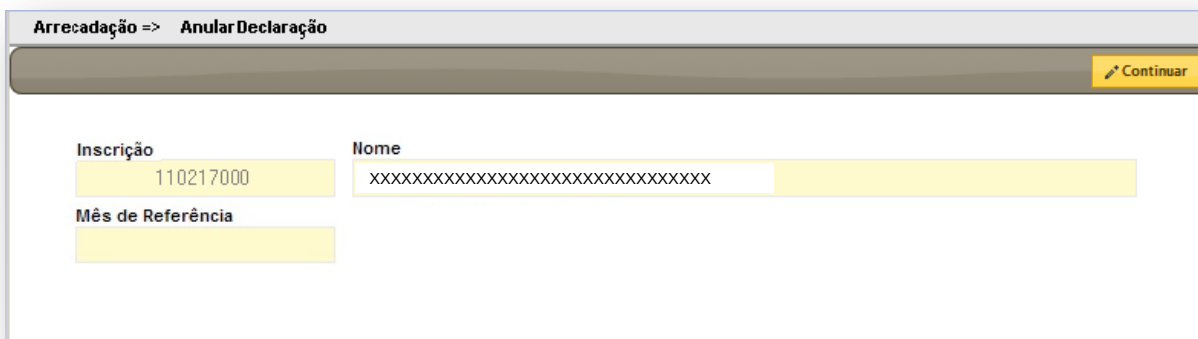
Com os nossos melhores cumprimentos.

Posteriormente, dentro dos prazos legais, o contribuinte deverá se dirigir ao INSS, portando todos os documentos exigidos, para cuidar da inscrição definitiva.

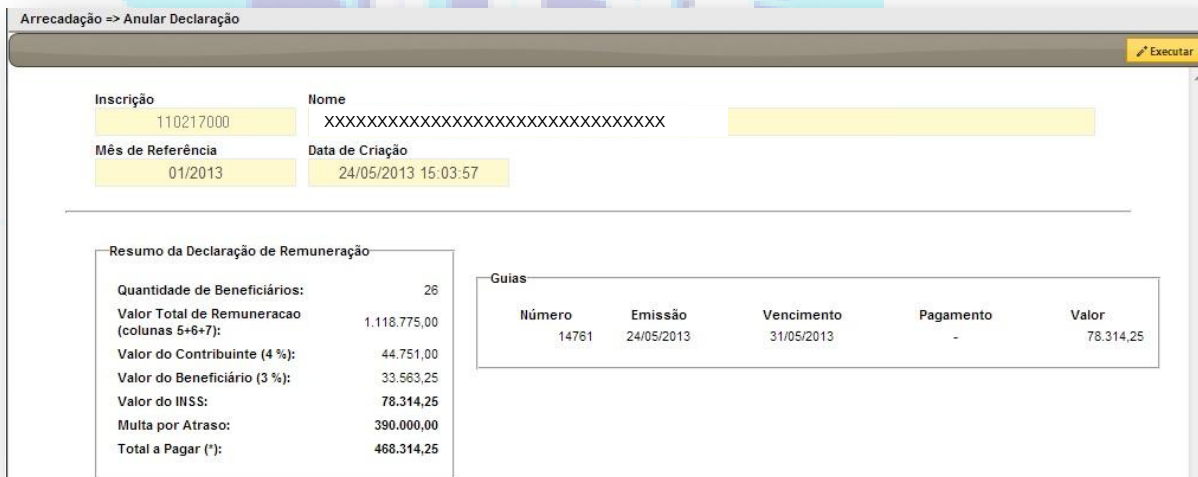
2.4 - Como e Quando fazer a Anulação de uma Declaração.

Uma vez que o contribuinte tenha entregado uma declaração e perceba que cometeu erros, mas não tenha feito ainda o pagamento correspondente poderá, a qualquer tempo, anular a referida declaração. Para tal o Contribuinte uma vez autenticado no sistema deverá utilizar a função "Anular Declaração", disponível no Menu.

A tela abaixo será apresentada:



Em seguida o Contribuinte deve informar a referência (mês/ano) que deseja anular a declaração e clicar em "Continuar" no canto direito da tela. Havendo declaração passível de anulação para a referência informada o SISSMO vai localizá-la e exibir a tela abaixo:



Quantidade de Beneficiários:	26
Valor Total de Remuneracao (colunas 5+6+7):	1.118.775,00
Valor do Contribuinte (4 %):	44.751,00
Valor do Beneficiário (3 %):	33.563,25
Valor do INSS:	78.314,25
Multa por Atraso:	390.000,00
Total a Pagar (*):	468.314,25

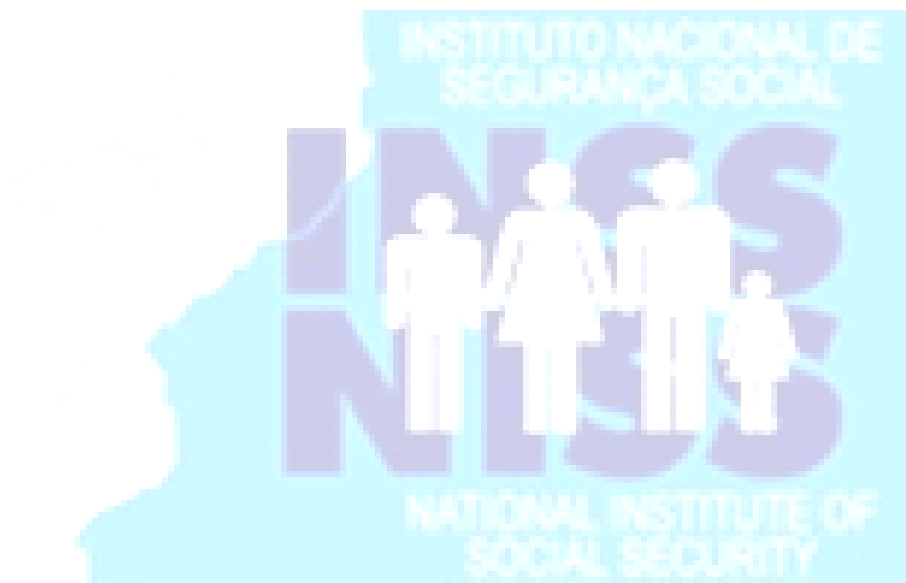
Número	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor
14761	24/05/2013	31/05/2013	-	78.314,25

Após verificar que a declaração exibida deve ser anulada o contribuinte deverá clicar no botão "Executar" no canto superior direito da tela.

Na anulação de uma declaração o contribuinte estará apenas eliminando a entrega anteriormente feita e tornando a guia, se emitida, ineficaz para pagamento.

A Declaração será preservada e será considerada ainda em elaboração, ou seja, o contribuinte deverá através da função “Elaborar Declaração” acertar os erros detectados e uma vez concluídos estes acertos deverá entregar, novamente, a declaração.

Cabe esclarecer que se o contribuinte tiver efetuado o recolhimento da contribuição correspondente à declaração, esta não poderá ser anulada, mas apenas rectificada.



Sistema de Informações do Instituto Nacional de Segurança Social



Guia do Contribuinte

Versão: 4.2

2.5 - Como e Quando fazer uma Rectificação de uma Declaração.

Uma vez que o contribuinte tenha detectado que cometeu erros, após ter feito o pagamento das contribuições correspondentes à declaração entregue, poderá, a qualquer tempo, corrigi-los. Para tal o Contribuinte, uma vez autenticado no sistema, deverá utilizar a função "Rectificar Declaração", disponível no Menu. A tela abaixo será apresentada:

Em seguida o Contribuinte deve informar a referência (mês/ano) que deseja rectificar e clicar em

A captura de tela mostra a interface do sistema SISSMO. No topo, há o logo do SISSMO e o texto "Sistema de Informações da Segurança Social de Moçambique". À direita, o usuário está logado com o nome "Bem-vindo, C111535200". Abaixo, há uma barra de navegação com "Arrecadação" selecionado. O menu principal mostra "Arrecadação => Rectificar Declaração". No canto superior direito, há um botão amarelo "Criar Declaração". O formulário principal contém campos para "Inscr. Contribuinte" (111535200) e "Nome Contribuinte" (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). Abaixo, há um campo para "Mês de Referência". No rodapé, há um link "Clica Aqui" para instruções.

"Criar Declaração" no canto direito da tela. Havendo declaração entregue para a referência informada o SISSMO vai localizar a declaração e exibir, conforme tela abaixo, os itens declarados.

Tal como se estivesse preparando uma declaração mensal o contribuinte fará a rectificação.

A captura de tela mostra a interface do sistema SISSMO na tela "Arrecadação => Elaborar Declaração". No topo, há o logo do SISSMO e o texto "Sistema de Informações da Segurança Social de Moçambique". À direita, o usuário está logado com o nome "Bem-vindo, C111535200". Abaixo, há uma barra de navegação com "Arrecadação" selecionado. O menu principal mostra "Arrecadação => Elaborar Declaração". No canto superior direito, há um botão amarelo "Entregar Declaração". O formulário principal contém campos para "Inscr. Contribuinte" (110217000) e "Nome Contribuinte" (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). Abaixo, há um campo para "Mês de Referência" (09/2012). No rodapé, há um link "Clica Aqui" para instruções.

Nº Beneficiário	Nome	Data de Nasc.	Dias Remunerados	Remuneração	Comissões	Subsídios	Evento	Data Evento
321321321	BELTRANO DE TAL	01/02/1952	30	7.500,00	0,00	0,00		
123123123	CICLANO DE TAL	06/03/1944	30	8.000,00	0,00	0,00		

Resumo da Declaração de Remuneração

Quantidade de Beneficiários:	2
Valor Total de Remuneracao(col 6+7+8):	15.500,00
Repasso do Contribuinte:	620,00
Repasso do Beneficiário:	465,00
Valor do Repasse ao INSS:	1.085,00
Multa por Atraso:	0,00
Total a Pagar ("):	1.085,00

A Declaração anterior será preservada e uma nova Declaração será criada (rectificadora) de forma a corrigir as falhas da anterior.

Nesta rectificação o contribuinte deverá inserir possíveis beneficiários não incluídos anteriormente, alterar as informações de beneficiários já existentes e eliminar os beneficiários que porventura foram incluídos na declaração anterior, equivocadamente.

Ao término das modificações será possível fazer a entrega desta nova Declaração, rectificadora da Declaração anterior. O sistema emitirá um resumo da Declaração rectificadora para que o contribuinte possa conferir os valores, especialmente aqueles que dizem respeito à multa e à mora, antes de confirmar a entrega da rectificação.

É preciso lembrar que as regras e sanções sobre atraso na entrega de uma Declaração rectificadora seguem o mesmo padrão definido para as Declarações mensais. É importante esclarecer também que cada beneficiário incluído ou alterado será computado para efeito do cálculo da multa, quando for o caso.

Desta forma o valor da multa será o valor correspondente a quantidade destes beneficiários computados multiplicado pela quantidade de salários mínimos que tiver sido determinada pela quantidade de dias do atraso e multiplicado pelo valor do salário mínimo vigente correspondente à atividade econômica do contribuinte.

Após a entrega será gerada uma nova guia para posterior emissão do débito complementar visando o pagamento correspondente à complementação.

Na hipótese do contribuinte vir a obter um crédito com a rectificação, o valor correspondente a este crédito ficará disponível nos registos do SISSMO para utilização posterior, em critérios definidos pelo INSS.

PARTE 3 - Perguntas Frequentes - FAQs (Frequently Asked Questions)

A seguir uma relação com as principais dúvidas catalogadas, por assunto, e seus respectivos esclarecimentos.

Como Elaborar a Declaração de Remunerações

Pergunta 1: Como é possível mencionar um trabalhador em uma Declaração sem informar o número de inscrição do funcionário no INSS?

Resposta: Não é possível relacionar um funcionário sem o número de inscrição no INSS.

Pergunta 2: O trabalhador demitido no mês de referência da declaração deve ser mencionado?

Resposta: Sim. Deve ser informada a data da demissão, o evento DEMISSÃO, a quantidade de dias remunerados, e o valor remunerado.

Pergunta 3: O trabalhador admitido no mês de referência da Declaração deve ser mencionado?

Resposta: Sim. Deve ser informada a data da admissão, o evento ADMISSÃO, a quantidade de dias remunerados e o valor remunerado.

Pergunta 4: O trabalhador a cumprir o Serviço Militar Obrigatório (SMO) no mês de referência da Declaração deve ser mencionado?

Resposta: Sim. Deve ser informada a data do início do impedimento para o trabalho, o evento Serviço Militar Obrigatório, a quantidade de dias remunerados e o valor da remuneração.

Pergunta 5: O trabalhador ausente por Licença de Saúde no mês de referência da Declaração deve ser mencionado?

Resposta: Sim. Deve ser informada a data do início do impedimento para o trabalho, o evento Licença de Saúde, a quantidade de dias remunerados, e o valor da remuneração.

Pergunta 6: Se ao trabalhador ocorrer dois eventos na mesma referência, qual dos eventos deve ser informado na Declaração?

Resposta: Deve ser informada a ocorrência mais recente. Por exemplo: se o funcionário for admitido e falecer no mesmo mês, na Declaração constará o evento FALECIMENTO, a data do óbito, a quantidade de dias remunerados, e o valor da remuneração.

Pergunta 7: O trabalhador desvinculado temporariamente da empresa, e que não esteve presente durante o período correspondente à referência, precisa ser mencionado na declaração da referência?

Resposta: Sim. Se há vínculo contractual há necessidade de mencionar o funcionário.

Pergunta 8: Para um trabalhador desvinculado temporariamente da empresa, e que não esteve presente durante o período correspondente à referência, qual remuneração e que quantidade de dias deve ser informada?

Resposta: A quantidade de dias deve ser 0 (zero), e se o colaborador nada recebeu da empresa deve ser informado 0 (zero).

Pergunta 9: Quando um trabalhador retornar à empresa como ele deve ser mencionado na Declaração?

Resposta: Normalmente este funcionário já vinha sendo mencionado nas referências anteriores correspondentes ao período do afastamento com a quantidade de dias igual a zero e o valor da remuneração também igual a zero. Na referência de retorno deve ser relacionado com o evento RETORNO, com a data do retorno, a quantidade de dias remunerados, e o valor da remuneração na referência.

Pergunta 10: Se um trabalhador faltar ao serviço durante alguns dias, e tiver um desconto no salário, isto deverá ser informado na Declaração?

Resposta: Sim. Os dias de falta ao trabalho que foram descontados do salário do trabalhador devem estar refletidos na Declaração. O Contribuinte deve informar o valor efetivamente pago ao trabalhador, a quantidade de dias efetivamente remunerada, o tipo de evento FALTA e a data da falta mais recente.

Pergunta 11: Se por qualquer motivo o Contribuinte tiver que interromper a elaboração de uma Declaração ele terá que começar novamente quando cessarem os motivos da interrupção?

Resposta: Não. O SISSMO guarda a Declaração como estava no momento da interrupção, e permitir a retomada da elaboração a partir daquele ponto.

Pergunta 12: Como um Contribuinte poderá utilizar o SISSMO para elaborar uma Declaração?

Resposta: Deverá autenticar-se no sistema com o login e a palavra-passe fornecida anteriormente pelo INSS e aceder a opção correspondente no menu do sistema.

Pergunta 13: Na escolha da referência na qual a Declaração a ser feita irá se basear, é obrigatória a escolha da referência imediatamente à anterior?

Resposta: Não. O Contribuinte pode escolher qualquer referência anterior existente. No entanto, muitas vezes a referência imediatamente à anterior será a melhor opção, pois o mês actual é a continuidade do mês anterior.

Pergunta 14: Se o Contribuinte quiser emitir uma cópia, após concluir a Declaração, isto será possível?

Resposta: Sim. O SISSMO dispõe de uma funcionalidade para emitir uma cópia da declaração.

Pergunta 15: Um Contribuinte sem colaboradores é obrigado a apresentar a Declaração?

Resposta: Sim. Todo Contribuinte tem que apresentar a Declaração em todas as referências.

Pergunta 16: O Contribuinte pode fazer sua declaração via um ficheiro preparado na empresa?

Resposta: Sim. No SISSMO há uma função que permite ao Contribuinte transferir dados de um ficheiro preparado na empresa e a partir daí completar e entregar a Declaração. Este ficheiro deverá estar formatado conforme as definições do INSS.

Pergunta 17: O que deve ser feito no caso do trabalhador apresentar mais de uma inscrição?

Resposta: Para o caso do trabalhador ter mais de uma inscrição no INSS o contribuinte poderá utilizar qualquer uma delas e deverá orientar este trabalhador a procurar o INSS para unificar suas inscrições.

Pergunta 18: O que fazer para o caso de trabalhadores que se desvinculam por um período superior a 60 dias e com licença médica? E qual será o tratamento desses na declaração?

Resposta: Todo funcionário impossibilitado para o trabalho mantém vínculo contractual, por qualquer motivo, deverá constar de todas as declarações durante o período de ausência.

Pergunta 19: Quantas cópias de uma declaração podem ser emitidas e até quando pode umatir a declaração ser impressa?

Resposta: Não há limites para a quantidade de cópias nem prazo para a impressão.

Pergunta 20: Se o trabalhador foi remunerado pelo mês completo o Contribuinte deve informar 30 dias?

Resposta: Sim. Independentemente da quantidade de dias do mês – 28, 29, 30 ou 31 dias – para os que trabalharam o mês por completo sempre deverá ser informado 30 dias.

Quando Elaborar a Declaração de Remunerações

Pergunta 1: O Contribuinte tem que fazer uma declaração a cada mês?

Resposta: Sim. A Declaração mensal é obrigatória para todos os contribuintes.

Pergunta 2: O Contribuinte pode fazer uma declaração antecipada?

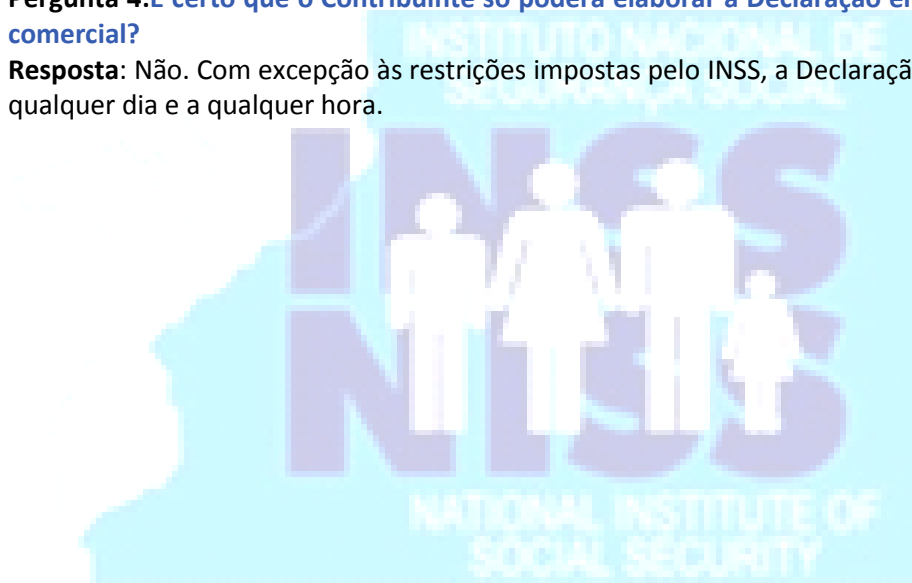
Resposta: Não. A Declaração para uma dada referência só pode ser feita após o dia 20 do mês da referência.

Pergunta 3: O Contribuinte pode fazer uma Declaração atrasada?

Resposta: Sim. Considera-se declaração fora do prazo aquela apresentada depois do dia 10 do mês seguinte à referência. Essa Declaração ficará sujeita a multa.

Pergunta 4: É certo que o Contribuinte só poderá elaborar a Declaração em dias úteis e no horário comercial?

Resposta: Não. Com excepção às restrições impostas pelo INSS, a Declaração poderá ser elaborada a qualquer dia e a qualquer hora.



Como Rectificar uma Declaração de Remunerações

Pergunta 1: O Contribuinte pode rectificar uma declaração?

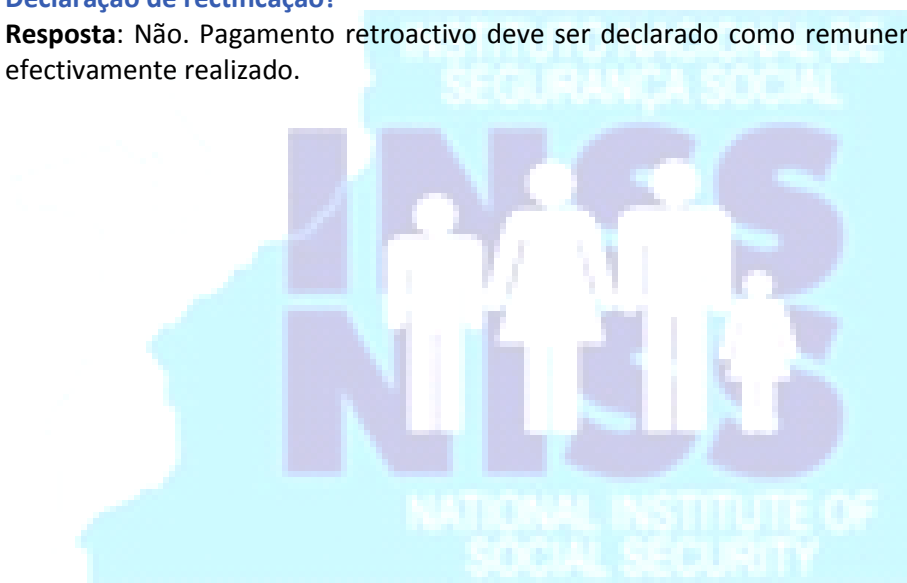
Resposta: Sim. Desde que o valor das contribuições da Declaração tenha sido pago ao INSS. Existe uma função específica no SISSMO para tal fim. O contribuinte deverá proceder as alterações necessárias na declaração anteriormente entreguee submeter a nova Declaração ao INSS.

Pergunta 2: As declarações de rectificação estão sujeitas a multa?

Resposta: As declarações de rectificação seguem o mesmo calendário das declarações normais. Estarão sujeitas a multa se forem feitas fora dos prazos (depois do dia 10 do mês seguinte à referência).

Pergunta 3: Quando há pagamentos retroactivos aos funcionários o Contribuinte deve fazer uma Declaração de rectificação?

Resposta: Não. Pagamento retroactivo deve ser declarado como remuneração no mês em que foi efectivamente realizado.



Como Anular uma Declaração de Remunerações

Pergunta 1: O Contribuinte pode anular uma declaração?

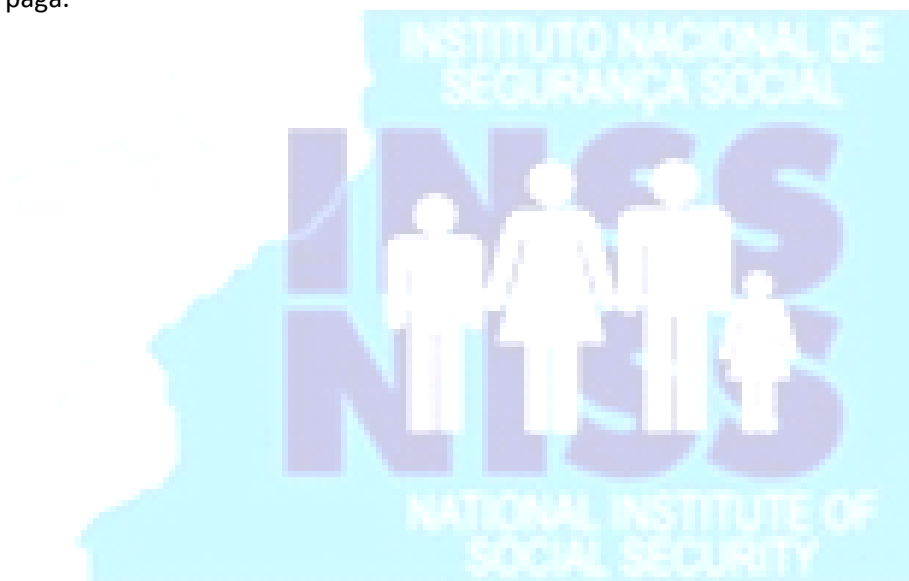
Resposta: Sim. Desde que o valor das contribuições da Declaração ainda não tenha sido pago ao INSS. Existe uma função específica no SISSMO para tal fim. O contribuinte deverá informar a referência que deseja anular.

Pergunta 2: As declarações anuladas estão sujeitas a multa?

Resposta: As declarações anuladas apenas desconsideram a entrega anterior. Cabe ao contribuinte fazer a nova entrega nos prazos legais a fim de evitar as sanções previstas.

Pergunta 3: É possível anular uma declaração depois de emitir a guia para pagamento?

Resposta: Sim. A anulação de uma declaração somente não poderá ser feita se a guia já tiver sido paga.



Como fazer o Pagamento das Contribuições

Pergunta 1: O contribuinte pode pagar a contribuição referente a uma Declaração através de um depósito em Conta Ordem do INSS?

Resposta: Não. O Contribuinte só poderá pagar nos bancos conveniados através da apresentação da guia para pagamento de contribuições emitida pelo SISSMO. Qualquer outra forma de pagamento não será considerada e o contribuinte ficará em débito com o INSS, sujeitando-se às sanções previstas na legislação.

Pergunta 2: Ao concluir e entregar uma Declaração o Contribuinte pode emitir a guia de pagamento?

Resposta: Sim. O Contribuinte pode emitir imediatamente após a entrega da Declaração, mas se preferir pode emitir posteriormente.

Pergunta 3: Se o Contribuinte não conseguir pagar a guia no Banco até a data limite para pagamento, como estampada na guia, como deve proceder?

Resposta: O Contribuinte deve emitir a guia novamente. Neste caso, o SISSMO emitirá uma nova guia com outra data limite para pagamento com os juros de mora incorporados para pagamento nos bancos autorizados, se for o caso.

Pergunta 4: O Contribuinte poderá pagar um valor inferior ao estampado na guia?

Resposta: Não. Os bancos não estão autorizados a receber valores diferentes daqueles relacionados na guia.

Pergunta 5: No caso de uma Declaração sem trabalhadores é necessário imprimir a guia para pagamento?

Resposta: Não. Neste caso não será preciso emitir a guia.

Pergunta 6: No caso de uma Declaração sem trabalhadores a guia de pagamento será impressa com valor zero?

Resposta: Sim. Se o contribuinte optar por emitir a guia ela será impressa com valor igual a zero e com uma advertência que é para simples conferência.

Pergunta 7: É possível não se pagar a multa associada à Guia?

Resposta: Não. O pagamento sempre deverá ser feito pelo valor total da Guia

Pergunta 8: Se um Contribuinte não pagar mais de 2 guias, quando ele quiser pagar, o SISSMO somará os atrasados e as multas e emitirá uma guia única acumulando tudo?

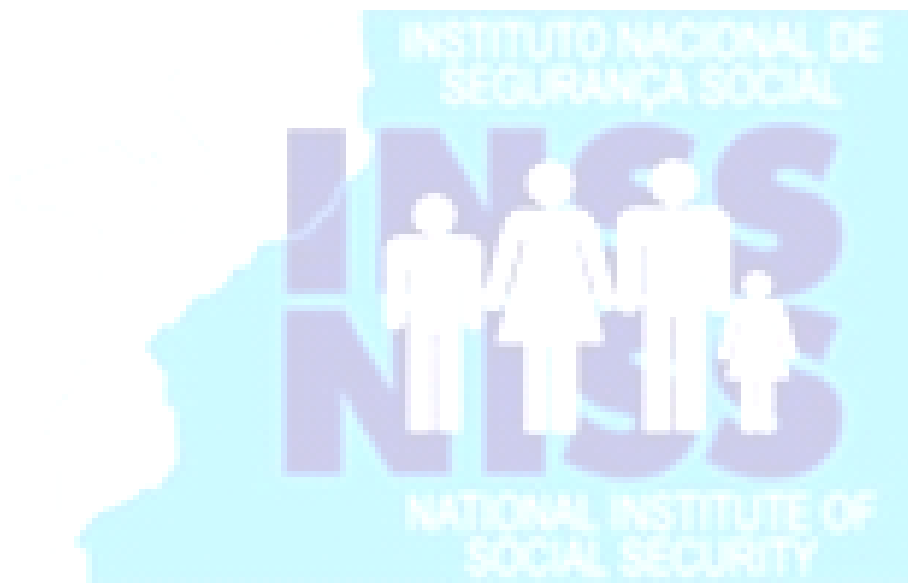
Resposta: Não. As guias são individuais.

Pergunta 9: É possível pagar a guia e deixar a multa para pagar em outro momento?

Resposta: Não.

Pergunta 10: No caso do Contribuinte não emitir a guia no momento do envio da Declaração e no último dia o sistema estiver com problemas técnicos, o contribuinte estará sujeito a pagar juros de mora?

Resposta: Não. Se o SISSMO estiver indisponível o Administrador do Sistema tornará o dia “não útil”. O Contribuinte deverá então emitir novamente a guia que mostrará uma nova data limite para pagamento e sem juros de mora.



Sanções

Pergunta 1: Há alguma sanção prevista para o caso de um Contribuinte não entregar a Declaração de uma referência?

Resposta: Sim. O Contribuinte será considerado “devedor de Declaração” cabendo-lhe as sanções previstas no Artigo 95 do Decreto no 53/2007 de 3 de Dezembro.

Pergunta 2: Há alguma sanção prevista para o caso de um Contribuinte não pagar a guia correspondente à Declaração de uma referência?

Resposta: Sim. O Contribuinte será considerado “devedor de pagamento” cabendo-lhe as sanções previstas no Artigo 95 do Decreto no 53/2007 de 3 de Dezembro.

Pergunta 3: Há alguma sanção prevista para o caso de um Contribuinte não inscrever um trabalhador nos prazos descritos na legislação?

Resposta: Sim. O Contribuinte será considerado “em atraso de inscrição de beneficiário” cabendo-lhe as sanções previstas no Artigo 95 do Decreto no 53/2007 de 3 de Dezembro.

Pergunta 4: Há alguma sanção prevista para o caso de um Contribuinte não se inscrever no Instituto dentro dos prazos descritos na legislação?

Resposta: Sim. O Contribuinte será considerado “em atraso de inscrição” cabendo-lhe as sanções previstas no Artigo 95 do Decreto no 53/2007 de 3 de Dezembro.

