

# **BANCO DE MOÇAMBIQUE**

## **AVISO Nº 6/GGBM/2005**

### **ASSUNTO: Procedimentos a observar no processo de importação e exportação de bens e serviços.**

Mostrando-se necessário estabelecer os princípios a observar no processo de importação e exportação de bens e serviços, e definir a disciplina que rege estas operações cambiais, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 28 e 37, nº 2, alínea d) da Lei nº 1/92, de 3 de Janeiro – Lei Orgânica do Banco de Moçambique – e do nº 3, do artigo 8, da Lei nº 3/96, de 4 de Janeiro – Lei Cambial – o Banco de Moçambique determina:

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **ARTIGO 1 (Objecto e Âmbito)**

O presente Aviso fixa as regras e procedimentos mínimos a observar pelas instituições de crédito nas transacções que impliquem pagamentos ou recebimentos relativos a processos de importação e exportação de bens e serviços através do sistema bancário nacional.

##### **ARTIGO 2 (Definições)**

Para efeitos deste Aviso, considera-se:

- a) *Importação*: a operação entre residente e não-residente da qual resulte a entrada de mercadorias no território aduaneiro.
- b) *Exportação*: a operação entre residente e não-residente da qual resulte saída de mercadorias do território aduaneiro.
- c) *Serviços*: prestação de uma actividade económica por um não-residente a um residente ou vice-versa, nas seguintes áreas de actividade económica: transporte, comunicações,

viagens, construção, seguros, informática, informação, serviços relacionados com o comércio, royalties e licenças, serviço do governo e financiamento (excluindo rendimentos tais como juros).

### **ARTIGO 3** **(Modalidades gerais de pagamento)**

1. Na liquidação de transacções relativas à importação e exportação de mercadorias são admitidas as seguintes modalidades gerais de pagamento:
  - a) Remessa ou Cobrança Documentária;
  - b) Crédito Documentário ou Carta de Crédito;
2. Quaisquer pagamentos relativos a importação serão efectuados através dos bancos comerciais, excepto os referidos no nº 6 do artigo 5 do Aviso nº 5/GGBM/96, de 19 de Julho.
3. Não será feito qualquer pagamento ao exterior sem que o importador apresente documentos comprovativos da entrada de mercadoria em território aduaneiro.
4. O pagamento de serviços só pode ser efectuado mediante confirmação de prestação dos referidos serviços pela empresa beneficiária. Esta confirmação pode ser aposta na respectiva factura comercial.
5. É, porém, permitida a antecipação de pagamentos, total ou parcial, desde que o importador se comprometa junto do banco comercial a satisfazer o requisito exigido no número 3 deste artigo, dentro de um prazo de noventa dias.
6. Para todos os pagamentos antecipados de valor superior ao equivalente a USD 50.000,00 poderá ser exigida uma garantia de igual valor, a ser prestada por uma instituição bancária reconhecida pelo banco comercial do importador.
7. Na utilização das modalidades referidas no nº 1 deste artigo, ter-se-ão em conta os costumes bancários e as melhores práticas,

nomeadamente as regras e usos uniformes emitidos pela Câmara de Comércio Internacional.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMENTOS RELATIVOS À IMPORTAÇÃO**

#### **ARTIGO 4**

##### **(Pagamentos nos Processos de Importação)**

1. Os bancos deverão privilegiar as modalidades indicadas nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo anterior, dado o seu amplo uso no comércio internacional tendo em conta o menor grau de risco envolvido.
2. Para além do referido no nº 5 do artigo precedente, o pagamento antecipado tem carácter excepcional e só deverá ocorrer quando exista uma sólida relação de confiança entre o banco e o importador, devidamente comprovada, não podendo haver antecedentes a seu desfavor, nomeadamente mora ou falta de pagamento ou ainda divergência nas características da mercadoria, entre outras irregularidades.
3. Quando se use modalidades de Crédito Documentário, a iniciativa de abertura de crédito pertence ao importador, devendo incluir obrigatoriamente as seguintes informações:
  - a) Nome completo e correcto do beneficiário e respectivo endereço;
  - b) Montante e moeda do crédito;
  - c) Tipo de crédito;
  - d) Condições de reembolso;
  - e) Breve descrição da mercadoria, incluindo quantidades e preço unitário, conforme indicado na factura pró-forma;
  - f) Descrição sumária dos documentos requeridos;

- g) Local de embarque e destino das mercadorias
- h) Embarques parciais permitidos ou não;
- i) Transbordos permitidos ou não;
- j) Validade para embarque (se aplicável);
- k) Validade do crédito;
- l) Crédito transferível ou *revolving*;
- m) Crédito *revolving*
- n) Forma de notificação aos clientes (por telefone, telex, etc).

#### **ARTIGO 5**

#### **Registo e Organização das Operações Cambiais**

1. Os Bancos devem registar e organizar as operações cambiais que realizam de uma forma criteriosa, devendo para cada modalidade de pagamento haver uma numeração sequencial e a indicação do ano a que respeita.
2. Esta informação deve estar sempre disponível e actualizada.

#### **ARTIGO 6**

#### **Documentos obrigatórios**

1. Independentemente da modalidade adoptada, para qualquer importação de mercadoria são exigidos os seguintes documentos:
  - a) Factura pró-forma, no mínimo em triplicado;
  - b) Documentos de transporte;
  - c) Certificado de Inspeção Pré-Embarque, se aplicável;

- d) Documento comprovativo da entrada de mercadorias, aceite pela Autoridade Alfandegária.
2. Os documentos de transporte devem ser emitidos à ordem do Banco do Ordenador e, de acordo com o tipo de transporte utilizado, exigir-se-ão os documentos discriminados na Tabela seguinte:

### **Documentos de transporte exigíveis**

Tipo de Transporte	Tipo de documento de transporte exigível
Marítimo	Conhecimento de Embarque
Aéreo	Carta de Porte Aéreo
Ferroviário	Nota de Expedição
Rodoviário	Documento de transporte Rodoviário ou despacho de exportação

## **ARTIGO 7**

### **Requisitos da factura comercial**

A factura final deverá conter, quando aplicável, no mínimo a seguinte informação:

- a) Fornecedor/exportador: nome, endereço completo, País, telefone e/ou fax;
- b) Consignatário/Importador: nome, endereço completo, telefone e/ou fax;
- c) Data de emissão e respectivo número;
- d) Designação das mercadorias,
- e) Quantidades, marcas, modelos, números de série, unidades, peso bruto e líquido, volume ou metragem, e outras especificações de acordo com a qualidade dos bens;

- f) Preços unitários, valor da transacção e moeda em que são expressos os valores; e
- g) Termos de entrega e pagamento.

**ARTIGO 8**  
**(Requisitos do Documento de Transporte ou Embarque)**

O Documento de Transporte deve obrigatoriamente conter as seguintes informações:

- a) O nome do transportador ou agente autorizado;
- b) Assinatura e carimbo de recepção ou outras indicações similares de terem sido recebidas as mercadorias para embarque;
- c) Indicação do local de embarque e desembarque das mercadorias;
- d) Número de originais emitidos no caso de se tratar de conhecimentos de embarque;
- e) Certificar se existe concordância entre a quantidade e a descrição da mercadoria constante na factura;
- f) Para os casos de transporte rodoviário nos documentos deverá constar a identificação do respectivo condutor e matrícula da viatura;
- g) Outros requisitos exigidos na modalidade de pagamento adoptada.

**ARTIGO 9**  
**(Requisitos do Certificado de Inspeção Pré-Embarque)**

Na conferência do Certificado de Inspeção Pré-Embarque as instituições de crédito devem obrigatoriamente verificar:

- a) Se o documento foi emitido pela entidade solicitada;
- b) Se está assinado;
- c) Se o certificado cumpre com a inspeção solicitada;
- d) Se não contem qualquer declaração prejudicial à mercadoria.

**ARTIGO 10**  
**(Outros documentos)**

- 1. Para além dos documentos atrás mencionados, podem ser exigidos outros dependendo da legislação cambial do país do vendedor.
- 2. Na conferência dos documentos a que se refere o presente artigo deve ter-se em conta a sua consistência com os demais documentos que integram o processo.

**ARTIGO 11**  
**(Conferência de documentos)**

- 1. Os documentos devem ser rigorosamente conferidos pelas instituições de crédito tendo em conta a modalidade de pagamento usada.
- 2. Após a conferência e liquidação dos documentos são endossados e entregues ao importador.

**ARTIGO 12**  
**(Constituição do Processo e arquivo)**

Para cada operação devem as instituições de crédito constituir um processo individual no qual se incluirão obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Uma via do documento único, se aplicável;
- b) Crédito documentário, se aplicável;
- c) Factura comercial;
- d) Documento de embarque;
- e) Carta de remessa (se aplicável);
- f) *Bordereaux* de liquidação e/ou de pagamento;
- g) Correspondência recebida e expedida referentes à transacção.

**CAPÍTULO III**

**PROCEDIMENTOS RELATIVOS À EXPORTAÇÃO**

**ARTIGO 13**  
**(Exportação mediante Crédito Documentário)**

1. Nas exportações, são admitidas as seguintes modalidades de pagamento:
  - a) Cheques e transferências;
  - b) Créditos documentários;
  - c) Cobranças documentárias.
2. Cumpre aos bancos assistir adequadamente os exportadores na observância rigorosa dos termos e condições do crédito documentário para a liquidação imediata da referida exportação.



3. Antes de notificar o crédito documentário ao beneficiário (Exportador) devem assegurar que os termos e condições de crédito estão de acordo com a legislação cambial do país, e se estes são susceptíveis de ser cumpridos dentro do prazo estabelecido.
4. Na eventualidade de existir alguma cláusula que não possa ser cumprida a instituição de crédito deve recomendar ao seu cliente (Exportador) que solicite ao Importador a(s) referida(s) alteração(ões), devendo ser comunicadas pelo banco do importador à instituição de crédito do Exportador antes do embarque das mercadorias.

#### **ARTIGO 14 (Documentos Obrigatórios)**

1. Os exportadores devem apresentar uma via do Documento Único.
2. A factura comercial e o documento de embarque figurarão obrigatoriamente na lista dos documentos a apresentar em qualquer das modalidades de pagamento.
3. Os documentos de transporte devem ser emitidos à ordem do banco do exportador e endossados ao banco do importador.

#### **ARTIGO 15 (Conferência e negociação de documentos)**

1. Os documentos devem ser rigorosamente conferidos pelas instituições de crédito tendo em conta a modalidade de pagamento usada, em especial quando se trate de crédito documentário.
2. Quando as condições se mostrarem cumpridas pelo beneficiário (Exportador) a instituição de crédito reclama o reembolso nos termos previstos no crédito documentário.

3. Se as condições não tiverem sido cumpridas, a instituição de crédito tem uma das alternativas seguintes:
  - a) Solicitar ao beneficiário que proceda às alterações nos documentos de acordo com as exigências do Crédito Documentário;
  - b) Solicitar ao banco emitente ou confirmador a autorização para pagar ou negociar com as discrepâncias enumeradas;
  - c) Enviar os documentos ao banco emitente ou confirmador para sua decisão sobre o pagamento.

**ARTIGO 16**  
**(Exportação mediante Remessa Documentária)**

1. Se a modalidade usada para pagamento da exportação for a Remessa Documentária, os documentos serão examinados pelas instituições de crédito tendo em conta as normas internacionais que regulam as cobranças Documentárias.
2. Após a autorização do banco para negociação ou para efectuar o pagamento é feito o respectivo pagamento e utilizado o Documento Único mediante a aposição do carimbo indicando o montante utilizado e respectiva data.
3. Se os mesmos estiverem em ordem são remetidos para o banco indicado pelo Exportador (Banco apresentador) a coberto de uma carta de remessa onde serão incluídas também as condições de reembolso.

**ARTIGO 17**  
**(Constituição do processo e arquivo)**

Para cada operação devem as instituições de crédito constituir um processo individual no qual se incluirão obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Uma via do Documento Único;
- b) Crédito documentário e respectivas alterações aos termos do crédito. (se aplicável);
- c) Carta de Remessa ao Banco do Importador;
- d) Factura comercial;
- e) Documento de embarque;
- f) *Bordereaux* de liquidação;
- g) Outros telexes;
- h) Telex ou confirmativo de pagamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **ARTIGO 18 (Registo geral)**

As instituições de crédito deverão manter um registo para cada tipo de operação (importação ou exportação) onde devem constar os seguintes dados:

- a) Número sequencial da operação, precedida do ano da operação;
- b) Nome do ordenador;
- c) Montante do crédito documentário;
- d) Tipo de crédito documentário (irrevogável, *revolving*, etc);
- e) Nome do beneficiário;
- f) Banco negociador;
- g) Banco confirmador;
- h) Situação do crédito (cancelado, liquidado ou prorrogado);
- i) Uma via de documento único ou documento equivalente.

#### **ARTIGO 19 (Entrada em vigor e revogação)**

O presente Aviso entra imediatamente em vigor, revogando todas as disposições que o contrariem.

**ARTIGO 20**  
**(Esclarecimento de dúvidas)**

As dúvidas que surgirem da interpretação e aplicação do presente Aviso serão esclarecidas pelo Departamento de Supervisão Bancária do Banco de Moçambique.

Maputo, 20 de Maio de 2005

**O GOVERNADOR,**

\_\_\_\_\_  
**Adriano Afonso Maleiane**