



AGT

ADMINISTRAÇÃO
GERAL
TRIBUTÁRIA

PASSO A PASSO

SUBMISSÃO DOS FICHEIROS SAF-T

**TIPO FACTURAÇÃO;
TIPO AQUISIÇÃO DE BENS
E SERVIÇOS.**

1. INSERÇÃO DAS CREDENCIAIS NO PORTAL

AGT ADMINISTRAÇÃO GERAL TRIBUTÁRIA

PORTAL DO CONTRIBUINTE

Início / Serviços - / Ajuda - / Biblioteca Virtual

AGT ADMINISTRAÇÃO GERAL TRIBUTÁRIA

Juntos somos mais fortes!
Juntos vamos mais longe!

Acesso ao Portal do Contribuinte

1 ID Utilizador

2 Palavra Passa

3 Iniciar Sessão

Solicitar Novo Acesso

Recuperar a Palavra Passa

ACESSE O PORTAL DO CONTRIBUINTE PELO ENDEREÇO:
<https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>

1. Insira o NIF do Representante
2. De seguida insira a Senha
3. Click em Iniciar Sessão

2. COMO SUBMETER A DECLARAÇÃO

AGT ADMINISTRAÇÃO GERAL TRIBUTÁRIA

PORTAL DO CONTRIBUINTE

Início / Serviços - / Espaço do Contribuinte / Ajuda - / Biblioteca Virtual

Menu de Serviços

- Cadastro de Contribuinte
- Liquidações
- Pagamentos
- Certidão de Não Devedor
- Conta Corrente
- Declarações 4
- II
- IRT
- IEC
- IVA
- Gestão de Facturação 5
- Submissão do SAF-T 6
- Facturas Manuais
- IVM
- Notificações e Comunicações
- Reembolsos
- Desenvolvimento de Software

Extracto de Conta Corrente

Conta *

Data Inicial * 28/07/2021

Data Final * 28/07/2021

Pesquisar

Data	Nº DC	Ref. Pagamento	Descrição Movimento	Cód. Imposto	Crédito	Débito
Nenhum registo encontrado						

APÓS ENTRAR NO PORTAL, SIGA OS SEGUINTE PASSOS:

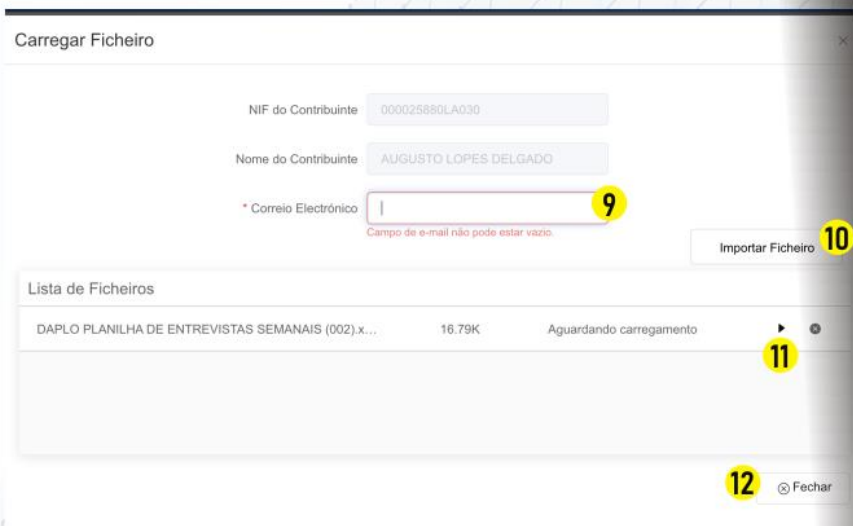
4. No **Menu de Serviços**, clique em **DECLARAÇÕES**
5. Clique em **GESTÃO DE FACTURAÇÃO**
6. Por último, clique em **SUBMISSÃO DO SAF-T**

3. CARREGAR O(S) FICHEIRO(S) NO PORTAL

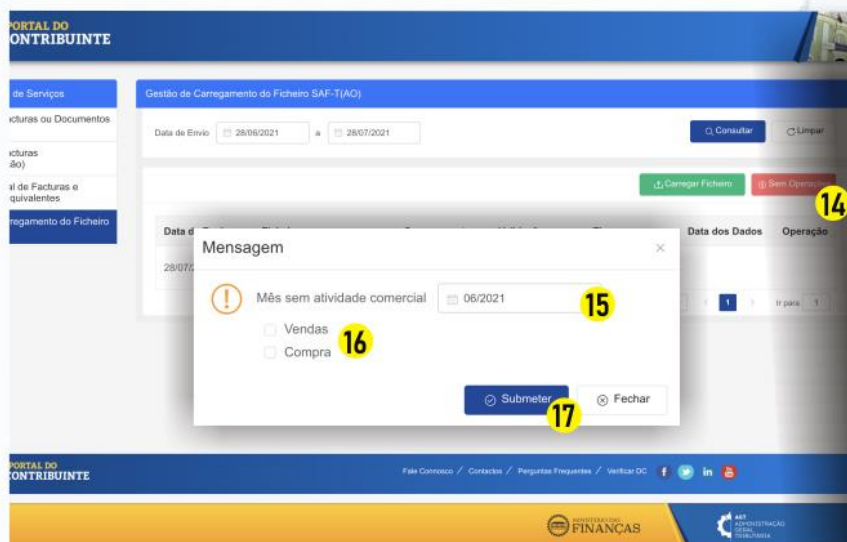


PARA CARREGAR OS FICHEIROS NO PORTAL, SIGA OS SEGUINTESS PASSOS:

7. Clique na Opção GESTÃO DE CARREGAMENTO DO FICHEIRO SAF-T (AO)
8. Clique no botão CARREGAR FICHEIRO
9. Insira o correio electrónico
10. Clique no botão IMPORTAR FICHEIRO, para carregar o ficheiro.
11. Selecciona a opção CONFIRMAR UPLOAD clicando no botão iniciar (▶)
12. Para finalizar, clique em FECHAR
13. Indicar as DATAS no Filtro e seleccionar a opção CONSULTAR, para ter acesso a todos os ficheiros.



4. CARREGAR O(S) FICHEIRO(S) NO PORTAL - CONT.



CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CARREGAR OS FICHEIROS NO PORTAL, SIGA OS SEGUINTESS PASSOS:

14. Clique na Opção: SEM OPERAÇÕES
16. Selecciona a Opção: COMPRA OU VENDAS
17. De seguida clique no botão SUBMETER Selecciona a opção ELIMINAR caso deseje eliminar os ficheiros rejeitados.
18. Para finalizar o processo clique em CONFIRMAR

NOTA

Sem Operações

A opção SEM OPERAÇÕES, serve para os contribuintes informarem a AGT que não tiveram operações de vendas ou compras.