



OBRIGAÇÕES A OBSERVAR PELAS SOCIEDADES COMERCIAIS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE CADA ANO

“*O ano social coincide com o ano civil*”. Trata-se de uma disposição comum nos estatutos das sociedades comerciais de direito moçambicano que delimita o período com referência ao qual o balanço, o relatório de gestão, a demonstração de resultados e demais contas do exercício devem ser encerrados, e traduz a regra geral imposta pelo Código Comercial (“**C.Com**”) segundo a qual “*o exercício das sociedades deve ser anual, iniciando-se a 1 de Janeiro e terminando a 31 de Dezembro*”. Esta regra é, porém, passível de afastamento, na medida em que o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (“**CIRPC**”) e o Plano Geral de Contabilidade contemplam a prerrogativa de, em determinadas circunstâncias, as sociedades comerciais adoptarem um período de tributação distinto do ano civil.

O presente Flash pretende, de forma breve e eminentemente prática, relembrar quais as principais obrigações das sociedades comerciais de direito moçambicano no primeiro semestre de cada ano.

Nos termos do C.Com, a assembleia-geral (“**AG**”) das sociedades deve reunir ordinariamente nos **três meses imediatos ao termo de cada exercício** (ano social), para, entre outros assuntos, deliberar sobre:

- as contas, o balanço e o relatório da administração referentes ao exercício; e
- a aplicação dos resultados.

Subsequentemente, as contas deverão, instruídas com a deliberação da AG, ser **apresentadas às autoridades fiscais**.

1. A Assembleia Geral

A AG é composta pelo conjunto dos sócios com direito a voto, devendo ter, pelo menos, um presidente e um secretário.

As reuniões da AG, desde a sua convocação e até à tomada de decisões, seguem um formalismo próprio, prescrito na lei e/ou nos estatutos sociais, tendo em conta o competente *tipo* societário.

1.1. Convocação da Assembleia Geral

A regra geral é de que as reuniões da AG são convocadas pelo seu presidente, nos termos e prazos prescritos para cada tipo societário, com excepção da primeira AG cuja convocação caberá aos respectivos sócios. Porém, excepcionalmente, e em qualquer dos tipos societários, podem os sócios reunir-se em AG sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos os sócios estejam presentes ou representados e manifestem a sua vontade no sentido de a AG deliberar sobre determinado assunto.

OBRIGAÇÕES A OBSERVAR PELAS SOCIEDADES COMERCIAIS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE CADA ANO

1.1.1. Prazos Convocatórios

Os prazos convocatórios diferem nos dois tipos societários mais comuns, nomeadamente, nas Sociedades Anónimas (“SA”) e nas Sociedades por Quotas (“SQ”).

Nas SQ, a convocatória da AG compete a **qualquer dos administradores** e deve ser feita por meio de carta expedida com um mínimo de **quinze dias de antecedência** se os estatutos não previrem prazo superior.

Nas SA, o C.Com impõe que o aviso convocatório seja **publicado** (normalmente no jornal de maior circulação no país) com, pelo menos, **trinta dias de antecedência**, sendo normalmente convocadas pelo Presidente da Mesa da AG.

1.1.2. Conteúdo do Aviso Convocatório

A lei determina como conteúdo mínimo do aviso convocatório, cuja falta determinará que a reunião se considere não convocada, o seguinte:

- a firma, a sede e o número de registo da sociedade;
 - o local, dia e hora da reunião;
 - a espécie da reunião (ordinária ou extraordinária);
 - a ordem de trabalhos da reunião, com menção específica aos assuntos a submeter a deliberação dos sócios.
- e

1.2. Documentos a Apreciar na AG de Aprovação de Contas

A regra geral, acima referida, imposta pelo C.Com determina que, no fim de cada exercício, a administração da sociedade:

- i) organize as contas anuais;
 - ii) elabore um relatório respeitante ao exercício findo;
 - iii) apresente uma proposta de aplicação dos resultados.¹
- e

Se todos os sócios forem administradores e não houver fiscal único (no caso das SQ), poderá ser dispensada a elaboração deste relatório.

Neste âmbito, para que numa reunião de AG ordinária os sócios deliberem sobre as matérias referidas os seguintes documentos deverão ser disponibilizados aos sócios para consulta a partir da data de expedição ou publicação dos avisos convocatórios da AG.

Documentos	Requisitos
Contas Anuais	Balanço Demonstração de Resultados
Relatório da Administração	O Relatório da Administração deve descrever, com referência às contas anuais, a evolução da gestão da sociedade nos diferentes sectores de actuação, fazendo menção especial a custos e condições de mercado de investimento, de forma a permitir uma fácil e clara compreensão da situação económica e da rentabilidade da sociedade

¹Sobre os documentos a apreciar conferir os artigos 171 e 172 do C. Com. É nosso entendimento que as contas anuais, o relatório da administração (elaborado tendo em referência as contas) e a proposta de aplicação de resultados, embora integrando um pacote único, constituem documentos distintos.

OBRIGAÇÕES A OBSERVAR PELAS SOCIEDADES COMERCIAIS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE CADA ANO

Documentos	Requisitos
Proposta de Aplicação de Resultados	<p>Em face dos resultados obtidos no exercício, suportados nas contas da sociedade e devidamente explicitadas no relatório do exercício elaborado pela administração, havendo dividendos a distribuir, a administração emite uma Proposta de Aplicação de Resultados com observância das disposições legais e estatutárias aplicáveis e, eventualmente, da política - que pode ou não estar reflectida nos estatutos - da empresa sobre a matéria (<i>por exemplo a participação dos empregados nos resultados do exercício</i>).</p> <p>No que respeita às restrições legalmente estabelecidas à aplicação de resultados, deve salientar-se que:</p> <ul style="list-style-type: none">• dos lucros de exercício, as seguintes percentagens determinadas por lei devem ser retidas na sociedade a título de reserva legal:<ul style="list-style-type: none">• nas SQ, a reserva legal está fixada em vinte por cento, não devendo ser inferior à quinta parte do capital social, podendo, porém, os estatutos sociais determinar montantes mais elevados;• nas SA, do lucro líquido do exercício, antes da constituição de reservas estatutárias e outras, deverão ser deduzidos cinco por cento do valor do lucro apurado para a constituição do fundo de reserva legal.
Relatório e Parecer do Conselho Fiscal ou Fiscal Único	<p>As contas anuais, o relatório da administração e a proposta de aplicação dos resultados devem ser entregues para apreciação ao Conselho Fiscal ou Fiscal Único da sociedade - sempre que este órgão exista -, acompanhados de todos os elementos que lhe serviram de base, até trinta dias antes da data prevista para a AG.</p> <p>O Conselho Fiscal ou Fiscal Único, uma vez na posse de tais elementos, para além de um relatório sobre a sua acção fiscalizadora, deverá emitir um parecer sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• o balanço;• a conta de ganhos e perdas;• relatório da administração; e• a proposta de aplicação de resultados.

2. A Submissão das Contas às Autoridades Fiscais

Uma vez aprovadas em AG, nos termos acima referidos, as contas da sociedade deverão ser apresentadas às Autoridades Fiscais.

2.1. Prazo de Pagamento e Apresentação da Declaração de Rendimentos e Informação Contabilística - Fiscal:

2.1.1. Declaração Periódica de Rendimentos (M22)

A liquidação do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (“**IRPC**”) final é efectuada na Declaração Periódica de Rendimentos (“**M22**”), que deve ser apresentada anualmente **até ao último dia útil do mês de Maio ou até ao último dia útil do quinto mês posterior ao término do período de tributação** quando as sociedades adoptem período de tributação diferente do ano civil.

É nesta declaração que se efectuam os acréscimos e/ou deduções ao resultado contabilístico de forma a obter a matéria colectável, devendo, a este respeito, salientar-se que a matéria colectável das entidades residentes em Moçambique que exerçam a título principal uma actividade de natureza comercial, industrial ou agrícola é determinada com base no resultado líquido, apurado de acordo com as regras contabilísticas em vigor e ajustadas nos termos do CIRPC.

OBRIGAÇÕES A OBSERVAR PELAS SOCIEDADES COMERCIAIS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE CADA ANO

2.1.2. Declaração Anual da Informação Contabilística - Fiscal (“M20”)

De acordo com o artigo 40º do Regulamento do CIRPC, a M20 deve ser apresentada **até ao último dia útil do mês de Junho ou até ao último dia útil do sexto mês posterior ao término do período de tributação**, quando seja adoptado período de tributação diferente do ano civil. Esta declaração deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

Documentos que acompanham M20

- Declaração de compromisso de honra do Técnico de Contas autenticada pelo Director da área Fiscal;
- Balancetes analíticos antes e após apuramento de resultados do exercício;
- Balanço de modelo previsto no Plano Geral de Contabilidade;
- Listagem de beneficiários dos donativos concedidos;
- Mapa de Demonstrativo da determinação de resultados em relação a obras de carácter plurianual, prevista no artigo 19 do CIRPC.
- Mapa de modelo oficial das reintegrações e amortizações contabilizadas;
- Mapa de modelo oficial das provisões.

2.2. Dossier Fiscal

O artigo 46º do Regulamento do CIRPC estabelece a obrigatoriedade dos sujeitos passivos do IRPC, com excepção dos sujeitos isentos, manterem em boa ordem, centralizado em estabelecimento ou instalação situado em território moçambicano, durante o prazo de 10 anos, um processo de documentação fiscal relativo a cada exercício, o qual deverá encontrar-se constituído até ao termo do prazo de entrega da M20.

O “Dossier Fiscal” deve incluir os seguintes elementos:

Documentos que integram o Dossier Fiscal

- Cópia da acta da reunião ou assembleia de aprovação de contas ou declaração justificativa de não aprovação no prazo legal;
- Declaração de compromisso de honra do técnico de contas autenticada pelo director da área fiscal;
- Relação dos representantes permanentes, administradores, gerentes e membros do conselho fiscal;
- Relação dos sócios/proprietários e seus domicílios;
- Balanço, demonstração de resultados e mapa de apuramento e aplicação de resultados;
- Balancetes analíticos antes e após o apuramento de resultado do exercício;
- Contratos que definam as condições estabelecidas para os pagamentos a não residentes;
- Documentos comprovativos das retenções efectuadas ao sujeito passivo;
- Listagem de créditos incobráveis;
- Inventário de títulos e participações financeiras;
- Listagem dos donativos atribuídos nos termos do artigo 34 e 35 do CIRPC;
- Mapa de modelo oficial das mais-valias e menos-valias fiscais;
- Mapa relativo aos contratos de locação financeira;
- Mapa de modelo oficial das reintegrações e amortizações contabilizadas;
- Mapa de Modelo Oficial das Provisões;
- Mapa demonstrativo da aplicação do artigo 19 do CIRPC (obras de carácter plurianual);
- Relatório Técnico, parecer do Conselho Fiscal, do Conselho de Administração ou gerência e documento de certificação legal de contas, quando legalmente exigidos.