

CACIMBO ERP

MANUAL ILUSTRADO DE IMPLEMENTAÇÃO

Taxa de Turismo em Angola

Configuração, utilização e validação no módulo de Gestão Hoteleira do Cacimbo ERP.

Versão 8.2026.0298 • 15 de outubro de 2026 • Parceiros e equipas de implementação

Documento interno Cacimbo — validar sempre a legislação e os procedimentos do cliente.

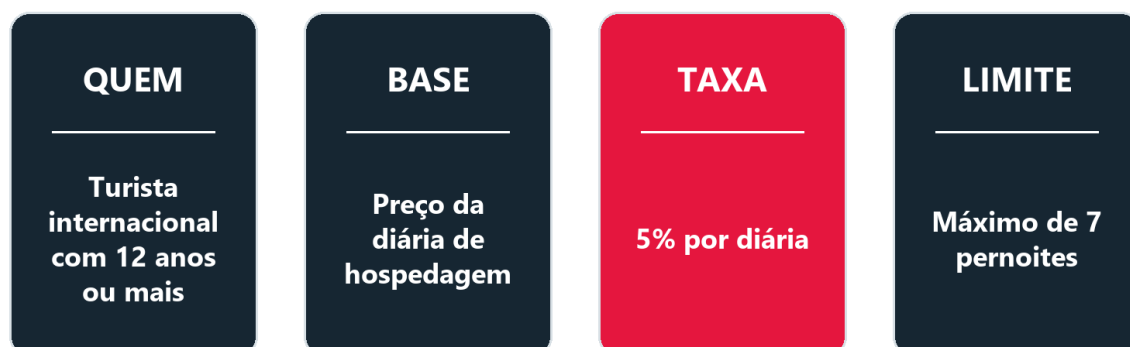
Antes de começar

Versão mínima

Usar o Cacimbo ERP 8.2026.0298 ou superior. Fazer cópia de segurança da base da empresa antes da atualização.

A Taxa de Turismo é aplicada a turistas internacionais elegíveis. O sistema calcula o valor e limita as noites, mas o operador deve confirmar residência e idade do hóspede.

TAXA DE TURISMO — REGRA OPERACIONAL



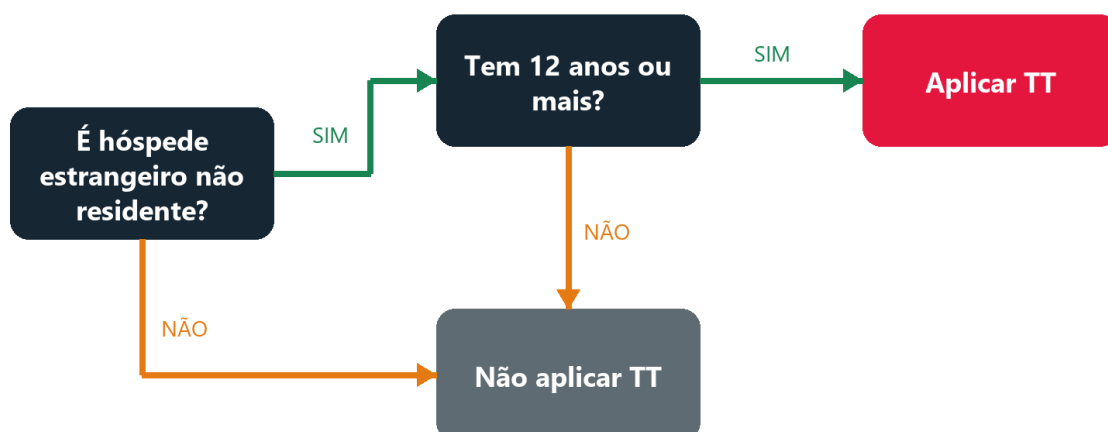
Cacimbo ERP: artigo TT + tipo de despesa diário + quantidade máxima 7

A elegibilidade continua a ser validada pelo operador.

Figura 1 — Regra usada na configuração padrão Cacimbo.

1. Confirmar a elegibilidade

DECISÃO DO OPERADOR



Turistas internos — nacionais e estrangeiros residentes — estão isentos.

Figura 2 — Decisão antes de adicionar a despesa TT.

Hóspede	Aplicar TT?
Cidadão angolano	Não
Estrangeiro residente em Angola	Não
Estrangeiro não residente com menos de 12 anos	Não
Estrangeiro não residente com 12 anos ou mais	Sim

2. Verificar o artigo TT

No cadastro de artigos, confirmar os seguintes dados:

CONFIGURAÇÃO DO ARTIGO TT

Artigo

CÓDIGO
TT

CATEGORIA
Alojamento

UNIDADE
UN

CONTROLA STOCK
Não

REGRA IVA
NS / OUT — 0%

NOME
Taxa de Turismo

TIPO
Mercadoria sem IVA

PREÇO BASE
0,00 AKZ

MOVIMENTA STOCK
Não

SAF-T PRODUCTTYPE
P

MODELO VALIDADO

Figura 3 — Artigo padrão TT incluído na base modelo.

- Código: TT; Nome: Taxa de Turismo.
- Categoria: Alojamento.
- Tipo: Mercadoria sem IVA; regra IVA NS/OUT a 0%.
- Unidade: UN; preço base 0.
- Não controla nem movimenta stock.
- Não alterar o preço do artigo: a percentagem é definida no tipo de despesa.

3. Configurar o tipo de despesa

Na Gestão Hoteleira, abrir Tipos de Despesa e criar ou rever a linha Taxa Turismo.

TIPO DE DESPESA HOTELEIRA

Origem	Rubrica	Descrição	Valor	Diário	Un.	C/D	Máx.	Limitar
Artigo	TT	Taxa Turismo	5	Sim	%	D	7	Sim

5

percentagem aplicada ao preço da diária

Diário

quantidade calculada a partir das noites

7

quantidade máxima legal

Limitar

impede gravar quantidade superior ao máximo

Figura 4 — Campos obrigatórios do tipo de despesa TT.

Campo	Valor	Porquê
Origem	Artigo	A emissão usa o cadastro do artigo TT.
Rubrica	TT	Liga a despesa ao artigo.
Descrição	Taxa Turismo	Texto apresentado ao operador.
Valor	5	Percentagem da diária.
Diário	Marcado	Quantidade baseada nas noites.
Unidade	%	Ativa o cálculo percentual.
C/D	D	Despesa a débito do hóspede.
Máx. quant.	7	Limite de pernoites.
Limitar	Marcado	Impede exceder o máximo.

4. Aplicar numa reserva

1

Abrir a reserva e confirmar a identidade, residência e idade do hóspede.

2

Abrir as despesas do quarto.

3

Adicionar uma nova linha e selecionar Taxa Turismo.

4

Confirmar a quantidade: deve ser o número de noites, limitada a 7.

5

Confirmar o preço unitário: 5% do PVP da diária.

6

Confirmar o total e gravar.

7

Evitar duplicar a linha TT no mesmo quarto e período.

EXEMPLO DE CÁLCULO — DIÁRIA 100 000 AKZ

Fórmula: $5\% \times \text{preço da diária} \times \text{MIN}(\text{noites}, 7)$

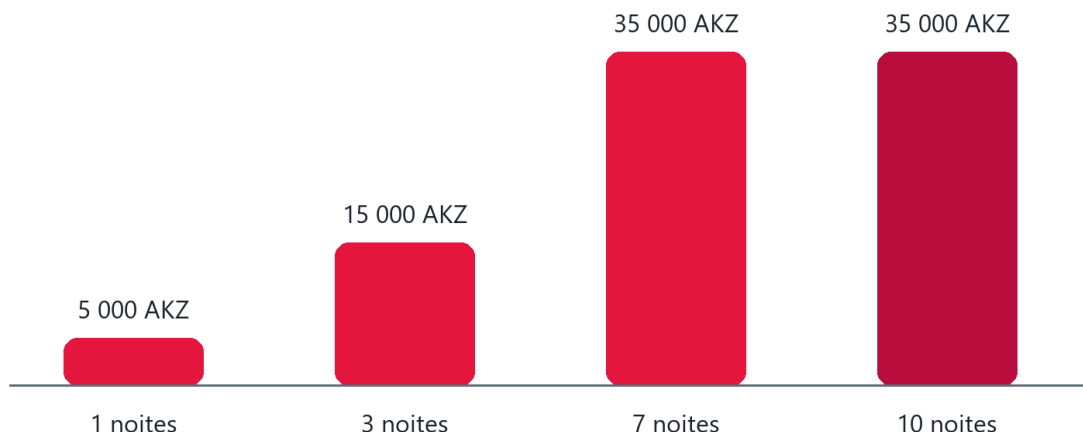


Figura 5 — O limite mantém a cobrança em sete noites mesmo em estadias maiores.

5. Conferir a emissão

Antes de concluir a conta, verificar a prévia do documento.

VALIDAÇÃO NO DOCUMENTO

FATURA / RECIBO		FT 2026/...		
Artigo	Descrição	Quant.	P. unit.	Total
ALOJ	Alojamento	10	100 000	1 000 000
TT	Taxa de Turismo	7	5 000	35 000
TOTAL				1 035 000

A linha TT deve ficar discriminada no corpo do documento.

Figura 6 — A contribuição deve aparecer como linha distinta no documento.

- Alojamento e TT devem surgir em linhas separadas.
- A quantidade TT nunca pode exceder 7.
- O preço unitário TT deve corresponder a 5% da diária.
- A regra IVA deve vir do artigo TT.
- Em anulação ou nota de crédito, conferir também a regularização da TT.

6. Exemplos rápidos

Diária	Noites	Noites cobradas	TT unitária	TT total
100 000	1	1	5 000	5 000 AKZ
100 000	3	3	5 000	15 000 AKZ
100 000	7	7	5 000	35 000 AKZ
100 000	10	7	5 000	35 000 AKZ
75 500	2	2	3 775	7 550 AKZ

7. Controlo mensal

- Guardar faturas, recibos, notas de crédito e mapa mensal de cobrança de forma auditável.
- Conciliar o total do artigo TT com os documentos emitidos e regularizados.
- Preparar a entrega até ao último dia útil do mês seguinte à cobrança.
- A receita é entregue ao Estado através de RUPE, segundo o procedimento aplicável ao cliente.

Boa prática

Criar uma conferência mensal por artigo TT e por documento. Qualquer diferença deve ser resolvida antes da entrega ao Estado.

8. Resolução de problemas

Sintoma	Verificar
TT não aparece na lista	Artigo TT ativo; tipo de despesa com origem Artigo e rubrica TT.
Valor fica zero	PVP da reserva; unidade %; valor 5 no tipo de despesa.
Quantidade fica zero	Datas de check-in/check-out; estadia com pelo menos uma noite; máximo não configurado indevidamente.
Quantidade excede 7	Confirmar que está no ERP 8.2026.0298 e que Limitar está marcado.
IVA incorreto	Tipo do artigo TT e regra NS/OUT; atualizar para 8.2026.0298.
Linha duplicada	Manter apenas uma linha TT por quarto/período e recalcular o total.
SAF-T rejeita artigo	Confirmar ProductType, regra IVA e dados mestres antes de exportar novamente.

9. Checklist de implementação

- ☐ Cópia de segurança concluída
- ☐ ERP atualizado para 8.2026.0298
- ☐ Artigo TT confirmado
- ☐ Tipo de despesa TT confirmado
- ☐ Teste de 1, 7 e 10 noites concluído
- ☐ Documento mostra TT em linha separada
- ☐ Anulação/nota de crédito testada
- ☐ SAF-T de teste gerado
- ☐ Equipa de receção orientada sobre elegibilidade
- ☐ Rotina mensal de conferência definida

Referência

Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/26, de 30 de abril — Regime Jurídico da Contribuição Especial para o Turismo.

<https://lex.ao/docs/presidente-da-republica/2026/decreto-legislativo-presidencial-n-o-4-26-de-30-de-abril/>

Este manual descreve a implementação técnica do Cacimbo ERP e não substitui orientação fiscal ou jurídica específica do cliente.