

---

Ofício circulado N.º 35.191	09-02-2023	Alfândegas
Entrada Geral:		Operadores Económicos
N.º Identificação Fiscal (NIF):		
Sua Ref.ª:		
Técnico:		

---

**Assunto:** Procedimentos aplicáveis ao novo regime de circulação de produtos com imposto pago

Considerando a entrada em vigor da Lei n.º 24-E/2022, de 30/12, que procede à transposição da Diretiva (UE) 2020/262, de 19 de dezembro, para o ordenamento jurídico nacional;

Considerando que as expedições e receções de produtos sujeitos a impostos especiais de consumo, previamente introduzidos no consumo, deixam de ser efetuadas com recurso a procedimentos apoiados em suporte papel, passando os operadores económicos a processar um documento eletrónico de acompanhamento simplificado (e-DAS);

Considerando as alterações referidas, e o seu impacto na atividade económica dos referidos operadores, designadamente a adaptação a novas regras e procedimentos, bem como ao cumprimento de obrigações eletrónicas;

Considerando, assim que devem ser providenciados meios de apoio e divulgação das alterações ocorridas e dos novos procedimentos aplicáveis;

Dá-se conhecimento das seguintes instruções de apoio:

## Introdução

Com a entrada em vigor da Lei n.º 24-E/2022, de 30/12, procedeu-se à transposição da Diretiva (UE) 2020/262 do Conselho de 19 de dezembro de 2019, para o ordenamento jurídico nacional, designadamente através da alteração do Decreto-Lei n.º 73/2010, de 21/06, que aprova o Código dos Impostos Especiais de Consumo (doravante referido como CIEC).

Para os operadores económicos nacionais, a consequência principal desta transposição, consiste na alteração dos procedimentos aplicáveis ao regime de circulação de produtos sujeitos a impostos especiais de consumo com imposto pago (o que se designa por prévia introdução no consumo).

Com efeito, a partir de agora, as expedições e receções de produtos sujeitos a impostos especiais de consumo, previamente introduzidos no consumo, deixa de ser feita com recurso aos procedimentos apoiados em suporte papel, deixando assim de ser utilizado o Documento Administrativo Simplificado (DAS), bem como todos os procedimentos que lhe eram aplicáveis.

A partir de agora, a circulação no referido regime apenas pode ser efetuada por operadores devidamente credenciados junto da AT, os quais terão de beneficiar de um dos 4 estatutos previstos na lei e que são:

Expedidor certificado (artigo 60.ºB do Código dos Impostos Especiais de Consumo) - a pessoa singular ou coletiva registada junto da autoridade aduaneira a fim de expedir, no exercício da sua atividade, produtos sujeitos a impostos especiais de consumo que tenham sido introduzidos no consumo e posteriormente transportados para o território de outro Estado-Membro;

Expedidor certificado temporário (artigo 60.ºB, n.º 5 do Código dos Impostos Especiais de Consumo) – a pessoa singular ou coletiva que pretenda beneficiar do estatuto de expedidor certificado, mas que apenas procure enviar produtos ocasionalmente, encontrando-se assim limitado a uma quantidade específica de produtos, a um único destinatário e a um período de tempo determinado;

Destinatário certificado (artigo 60.ºA do Código dos Impostos Especiais de Consumo) - a pessoa singular ou coletiva registada junto da autoridade aduaneira a fim de receber, no exercício da sua atividade, produtos sujeitos a impostos especiais de consumo que tenham sido introduzidos no consumo noutro Estado-Membro e posteriormente transportados para o território nacional;

Destinatário certificado temporário (artigo 60.ºA, n.º 6 do Código dos Impostos Especiais de Consumo) - a pessoa singular ou coletiva que pretenda beneficiar do estatuto de destinatário certificado, mas que apenas procure receber produtos ocasionalmente, encontrando-se assim limitado a uma quantidade específica de produtos, a um único expedidor e a um período de tempo determinado.

Para além da criação destes estatutos, procedeu-se ainda à desmaterialização do anterior documento administrativo simplificado (DAS), através da sua integração no sistema eletrónico europeu de controlo dos movimentos de produtos sujeitos a impostos especiais de consumo (EMCS – Excise Movement Control System).

O que significou a criação de um novo documento eletrónico, que designamos por Documento Administrativo Simplificado eletrónico, ou e-DAS, bem como a obrigação de titular os referidos movimentos através da sua entrega e apuramento (fecho), numa plataforma eletrónica própria, acessível somente aos detentores de um dos estatutos acima referidos.

### **I – Condições de acesso aos estatutos aplicáveis ao regime de circulação com prévia introdução no consumo**

O interessado em beneficiar de um dos estatutos agora previstos no CIEC deverá, em primeiro lugar, descarregar o formulário de pedido de estatuto, consonante com a atividade que pretende efetuar, disponível no seguinte endereço eletrónico:

[https://info-  
aduaneiro.portaldasfinancas.gov.pt/pt/publicacoes\\_formularios/formularios/Pages/formularios.aspx](https://info-<br/>aduaneiro.portaldasfinancas.gov.pt/pt/publicacoes_formularios/formularios/Pages/formularios.aspx)

O formulário deve ser devidamente preenchido, conforme instruções nele contidas, impresso e assinado pelo interessado.

Seguidamente, deve entregar o pedido junto da Alfândega competente na sua área geográfica, e juntamente com a demais documentação que seja necessária (ver instruções de preenchimento do formulário).

Deve ainda prestar uma garantia, de acordo com o tipo de estatuto que pretende adquirir. Essa garantia será calculada pela referida Alfândega e pode revestir as modalidades de depósito, seguro-caução e fiança bancária (ver abaixo o capítulo Garantias).

Após a apreciação do pedido de estatuto, e pressupondo que o mesmo é concedido, o interessado é notificado desse facto pela Alfândega. O estatuto pressupõe, igualmente, um número de registo dos impostos especiais de consumo (NIEC), necessário para a correta identificação de todos os intervenientes nas operações comerciais em causa.

O NIEC é constituído por 13 caracteres alfanuméricos, iniciando-se sempre por PT, seguido de 11 outros caracteres (por exemplo: PTET123456A00).

Para além do NIEC, é criado um acesso ao sistema SIC-EU (sistema que efetua a ligação nacional ao sistema comunitário EMCS, já acima referido), sistema eletrónico onde devem ser cumpridas as obrigações atinentes ao regime de circulação em causa.



Este acesso far-se-á numa página nova na respetiva área de gestão da atividade do interessado junto da AT (onde entrega as suas declarações de IRS/IRC/IVA, etc.), mas num acesso próprio e restrito.

## II - Cumprimento das obrigações eletrónicas

Para aceder à sua área de gestão das declarações eletrónicas e-DAS, o utilizador terá, em primeiro lugar, que iniciar uma sessão no portal da AT na internet, devendo em seguida selecionar as opções:

- > Alfândegas – aceda aos serviços aduaneiros
- > IEC/ISV

Para simplificar a atividade do utilizador na emissão/apuramento e gestão das declarações e-DAS, a AT criou um menu de opções que possibilita efetuar a escolha pretendida. Assim, ao deparar-se com a página de entrada na área das declarações e-DAS, o interessado deve selecionar um dos itens do menu seguinte:

 MENU
e-DA 
e-DAS 
<b>Entregar</b>
<b>Anular</b>
<b>Mudar Local de Entrega</b>
<b>Apurar</b>
<b>Consultar</b>
<b>Notificações</b>
<b>Relatórios de Eventos</b>
<b>Downloads</b>
<b>Serviços Relacionados</b>
<b>Todos os Serviços</b>

A seguir iremos apresentar em detalhe cada uma das opções disponíveis neste menu inicial.

## Opção 1 – Entregar e-DAS



The screenshot shows the AT portal interface. At the top left is the AT logo and name. A search bar contains the text 'Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)'. A navigation menu on the left lists options like 'e-DA', 'e-DAS', 'Entregar', 'Anular', etc. The main content area is titled 'Entregar Documento de Acompanhamento Simplificado (e-DAS)' and includes a sub-section 'Entregar e-DAS' with a description: 'Entrega de e-DAS por preenchimento da declaração Simplificada'. At the bottom, there are sections for 'Links Úteis', 'Área Pessoal', and 'Fale connosco'.

A entrega do e-DAS pode ser efetuada através da seleção de uma de três opções:

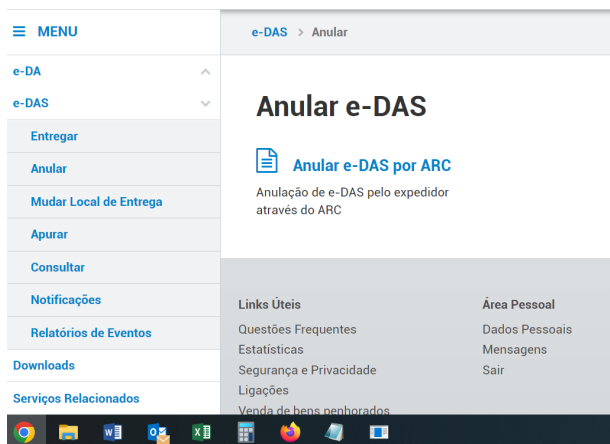
- Diretamente no portal da AT, através do preenchimento de um formulário on-line, aí disponível;
- Através do desenvolvimento de um serviço webservice;
- Por meio de um ficheiro xml, entregue diretamente no mesmo portal.

Nota: Para mais informações relativas aos schemas xml a desenvolver localmente pelo utilizador, consultar a seguinte hiperligação:

[https://info-aduaneiro.portaldasfinancas.gov.pt/pt/sic\\_eu/documentacao\\_doclib/Pages/default.aspx](https://info-aduaneiro.portaldasfinancas.gov.pt/pt/sic_eu/documentacao_doclib/Pages/default.aspx)

As regras de preenchimento de um e-DAS encontram-se disponíveis no Manual de Apoio ao Preenchimento de e-DAS, a publicar em breve.

## Opção 2 – Anular e-DAS



The screenshot shows the AT portal interface for the 'Anular e-DAS' page. The navigation menu on the left is similar to the previous screenshot, but the 'Anular' option is highlighted. The main content area is titled 'Anular e-DAS' and includes a sub-section 'Anular e-DAS por ARC' with a description: 'Anulação de e-DAS pelo expedidor através do ARC'. At the bottom, there are sections for 'Links Úteis', 'Área Pessoal', and 'Fale connosco'.

Nas situações em que já não se justifique a emissão de e-DAS (por erro ou motivo imprevisível), o utilizador pode sempre proceder à sua anulação, desde que a mesma seja efetuada nas seguintes condições:

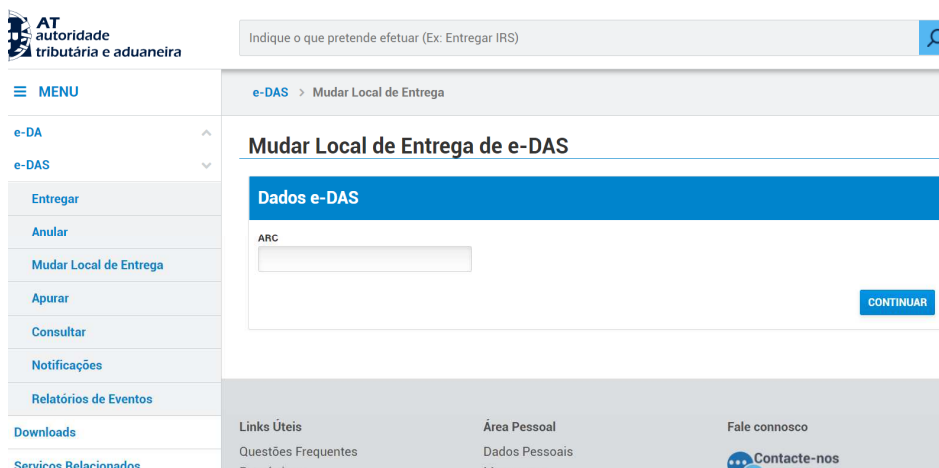
- O e-DAS foi emitido pelo utilizador (ou seja, o destinatário de um e-DAS não pode proceder à sua anulação);
- O e-DAS foi anulado antes da data/hora de expedição indicadas aquando da sua submissão.

Esta opção permite assim selecionar um e-DAS com base numa busca efetuada pelo número de referência administrativo, um número único, comportando 21 caracteres alfanuméricos, que identifica cada e-DAS. Esse número de referência é denominado SARC (Simplified Administrative Reference Code).

Caso não seja possível tecnicamente proceder à anulação de um e-DAS, o utilizador deve contactar a alfândega competente, expor a situação e solicitar uma intervenção administrativa daquela, para que proceda à anulação do e-DAS, devendo providenciar motivos devidamente fundamentados para o ato requerido.

As instruções de anulação de um e-DAS encontram-se no Manual de Apoio ao Preenchimento de e-DAS já referido.

### Opção 3 – Alterar local de entrega de um e-DAS



The screenshot shows the AT website interface. At the top left is the AT logo and the text 'AT autoridade tributária e aduaneira'. To the right is a search bar with the placeholder text 'Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)'. Below the search bar is a navigation menu with the following items: e-DA, e-DAS, Entregar, Anular, Mudar Local de Entrega (highlighted), Apurar, Consultar, Notificações, Relatórios de Eventos, Downloads, and Serviços Relacionados. The main content area is titled 'Mudar Local de Entrega de e-DAS' and contains a form with the heading 'Dados e-DAS'. The form has a label 'ARC' and a text input field. A blue 'CONTINUAR' button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the page, there are links for 'Links Úteis', 'Área Pessoal', 'Fale connosco', 'Questões Frequentes', 'Dados Pessoais', and 'Contacte-nos'.

O estatuto de expedidor certificado e de expedidor certificado temporário, permite efetuar uma alteração do local de entrega de um e-DAS, para um de dois destinos possíveis:

- Para um outro local de entrega, pertencente ao destinatário certificado originalmente mencionado no e-DAS;

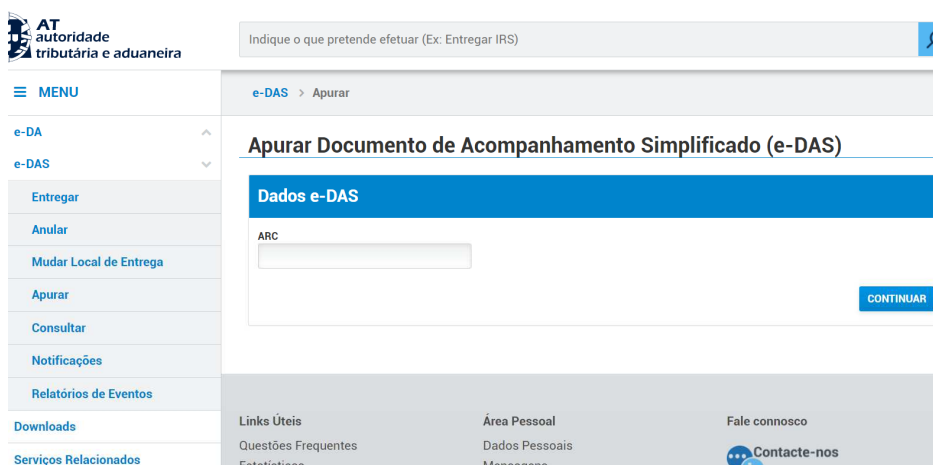
- De volta para o local de expedição original, o que constitui um retorno dos produtos ao território nacional.

**Não é possível efetuar qualquer outra alteração de destino de um e-DAS.**

A seleção do e-DAS pretendido é efetuada através de uma busca pelo número de referência administrativo, SARC.

As instruções de preenchimento desta opção, encontram-se no Manual de Apoio ao Preenchimento de e-DAS já referido.

**Opção 4 – Apurar um e-DAS**



The screenshot shows the AT website interface. At the top left is the logo and name 'AT autoridade tributária e aduaneira'. A search bar at the top right contains the text 'Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)'. Below the logo is a 'MENU' section with a list of options: e-DA, e-DAS, Entregar, Anular, Mudar Local de Entrega, Apurar, Consultar, Notificações, Relatórios de Eventos, Downloads, and Serviços Relacionados. The main content area is titled 'e-DAS > Apurar' and 'Apurar Documento de Acompanhamento Simplificado (e-DAS)'. It features a blue header 'Dados e-DAS' and a form with a label 'ARC' and an input field. A 'CONTINUAR' button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the page, there are links for 'Links Úteis', 'Área Pessoal', and 'Fale connosco', along with 'Questões Frequentes', 'Dados Pessoais', and 'Contacte-nos'.

Após a receção efetiva dos produtos, o destinatário certificado ou o destinatário certificado temporário, deve proceder ao apuramento de um e-DAS (fecho da operação de circulação), efetuando uma busca com base no número de referência administrativo, SARC.

A exibição do formulário e-DAS, enviado pelo expedidor, permite ao destinatário certificado ou destinatário certificado temporário proceder ao preenchimento do separador referente ao resultado apurado na receção (o que se denomina por relatório de receção) e, assim, efetuar o fecho do e-DAS e da operação de circulação que com ele foi iniciada, indicando se rececionou os produtos indicados pelo expedidor, nas quantidades certas, ou se ocorreram quebras (receção de quantidades inferiores às que foram declaradas pelo expedidor), excessos (receção de quantidades superiores às que foram declaradas pelo expedidor) ou outros eventos que possam ter tornado a receção insatisfatória.

Em resultado do apuramento do e-DAS, o mesmo considera-se em estado FECHADO (ver a seguir), o que significa que lhe foi introduzido pelo destinatário um relatório de receção.

As instruções de preenchimento das casas constantes do separador do local de entrega, encontram-se no Manual de Apoio ao Preenchimento de e-DAS já referido.

## Opção 5 – Consultar e-DAS



The screenshot shows the AT website interface. At the top left is the AT logo. A search bar contains the text 'Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)'. Below the search bar is a breadcrumb trail 'e-DAS > Consultar'. The main heading is 'Consultar Documento de Acompanhamento Simplificado (e-DAS)'. There are two main options: 'Consultar e-DASs Pendentes e-DIC' (with a document icon) and 'Consultar e-DAS (Operador)' (with a document icon). Below these are descriptions: 'Consulta de e-DASs Pendentes de Emissão automática de e-DIC' and 'Consulta de e-DASs, para operadores e representantes'. On the left is a vertical menu with items like 'Entregar', 'Anular', 'Mudar Local de Entrega', 'Apurar', 'Consultar', 'Notificações', 'Relatórios de Eventos', 'Downloads', and 'Serviços Relacionados'. At the bottom, there are sections for 'Links Úteis', 'Área Pessoal', and 'Contacte-nos'.

Esta opção permite ao utilizador a consulta de e-DAS existentes na sua área de gestão, independentemente do seu estado.

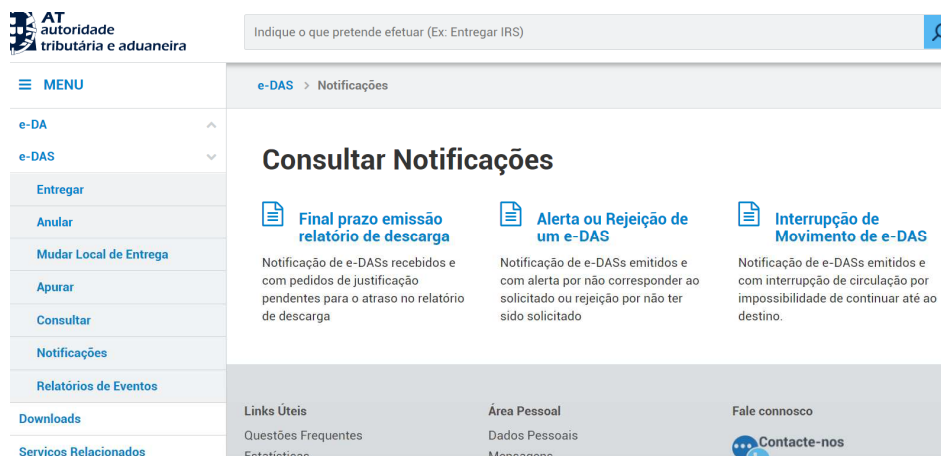
NOTA: Os estados possíveis para um e-DAS são:

- ACEITE - submetido no sistema nacional do expedidor, a aguardar apuramento pelo destinatário;
- FECHADO - e-DAS ao qual foi junto um relatório de receção pelo destinatário, a operação de circulação considera-se terminada, não sendo possível qualquer outra ação sobre este e-DAS;
- NOVO DESTINO - e-DAS submetido a uma alteração do local de entrega, efetuada pelo expedidor;
- CANCELADO - e-DAS sem efeitos, por via de uma ação de anulação efetuada pelo expedidor ou pela sua Alfândega;
- REJEITADO – e-DAS rejeitado pelo destinatário, que não se revê nos elementos dele constantes.

A busca pode ser efetuada pelo número de referência administrativo SARC, por período temporal, ou ainda por estado do e-DAS, sendo que na pesquisa efetuada, o sistema apresenta uma listagem de todos os e-DAS que cumpram os critérios estabelecidos na pesquisa, exceto através do SARC, opção em que será apresentado apenas o e-DAS identificado pelo utilizador



## Opção 6 – Notificações



Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)

**MENU**

- e-DA
- e-DAS
  - Entregar
  - Anular
  - Mudar Local de Entrega
  - Apurar
  - Consultar
  - Notificações
  - Relatórios de Eventos
- Downloads
- Serviços Relacionados

**e-DAS > Notificações**

### Consultar Notificações

- Final prazo emissão relatório de descarga**  
Notificação de e-DASs recebidos e com pedidos de justificação pendentes para o atraso no relatório de descarga
- Alerta ou Rejeição de um e-DAS**  
Notificação de e-DASs emitidos e com alerta por não corresponder ao solicitado ou rejeição por não ter sido solicitado
- Interrupção de Movimento de e-DAS**  
Notificação de e-DASs emitidos e com interrupção de circulação por impossibilidade de continuar até ao destino.

Links Úteis: Questões Frequentes, Estatísticas  
Área Pessoal: Dados Pessoais, Mensagens  
Fale connosco: Contacte-nos

Esta opção permite ao utilizador proceder à consulta da sua atividade, através das seguintes opções:

- Consulta de e-DAS em final de prazo para a emissão do relatório de descarga

O sistema exhibe ao utilizador todos os e-DAS cujo prazo de apuramento se encontra já ultrapassado, sendo exibidos em listagem, por ordem do mais recente para o mais antigo, todos com a opção Apurar selecionável, permitindo assim a seleção a abertura do e-DAS selecionado.


- Consulta de e-DAS rejeitados

O sistema exhibe ao utilizador todos os e-DAS que tenham sido objeto de uma rejeição, sendo exibidos em listagem, por ordem do mais recente para o mais antigo, exibindo a designação Rejeitado, permitindo a sua seleção e consulta.

- Consulta de e-DAS interrompidos

O sistema exhibe todos os e-DAS que tenham sido objeto de um processo de fecho administrativo, efetuado pela alfândega, por impossibilidade de chegada efetiva dos produtos ao destino ou por erro, sendo exibidos em listagem, por ordem do mais recente para o mais antigo e com o estado Cancelado.

## Opção 7 – Relatórios de Evento



Esta opção permite ao utilizador proceder à criação de um relatório de evento e, igualmente, à consulta de relatórios de evento anteriormente entregues.

### - Registrar um relatório de evento

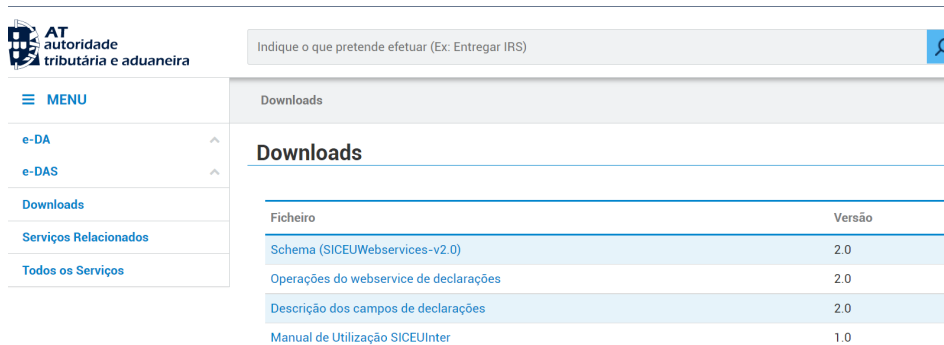
O sistema exhibe um formulário de relatório de evento para preenchimento pelo utilizador, que pode proceder à sua descarga e impressão.

### - Consultar relatórios de evento

O sistema exhibe o histórico dos relatórios de evento em que se encontra envolvido o utilizador (como expedidor ou como destinatário), quer tenham sido submetidos por si quer por outrem, sendo a exibição efetuada por ordem do relatório mais recente para o mais antigo.

É ainda exibida a opção Consultar a seguir a cada um dos relatórios, e a sua seleção permite a exibição de um documento em pdf contendo os elementos do relatório, podendo o utilizador proceder à sua descarga e impressão.

## Opção 8 – Downloads



The screenshot shows the AT website interface. At the top left is the AT logo and name. A search bar contains the text "Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)". Below the search bar is a "Downloads" section with a table of available files.

Ficheiro	Versão
Schema (SICEUWebservices-v2.0)	2.0
Operações do webservice de declarações	2.0
Descrição dos campos de declarações	2.0
Manual de Utilização SICEUInter	1.0

Através desta opção, são apresentados ao utilizador as versões do formulário de e-DAS para formato de ficheiro xml e para webservices.

Para além das versões do formulário do e-DAS referidas acima é, igualmente, disponibilizado um aplicativo que permite o descarregamento de um formulário do e-DAS, de forma a possibilitar o seu preenchimento off-line. Podendo ser preenchido, impresso e utilizado como documento de acompanhamento em caso de indisponibilidade do sistema (ver - plano de contingência infra).

### III – Outras obrigações

#### Garantias

Os beneficiários dos estatutos previstos no CIEC, para o regime de circulação com prévia introdução no consumo, devem sempre mencionar no e-DAS a existência de uma garantia válida, que titule a circulação ou a receção dos produtos sujeitos ao referido regime.

As garantias em causa devem ser constituídas junto da Alfândega, aquando do pedido de atribuição de um dos estatutos aplicáveis ao regime de circulação com prévia introdução no consumo.

Para esse efeito são aceites as seguintes garantias:

- Garantia de receção do destinatário certificado (art.º 60.º-A, n.º 3, alínea a) do CIEC);
- Garantia de receção do destinatário certificado temporário (art.º 60.º-A, n.º 3, alínea a) e n.º 6 do CIEC);
- Garantia de expedição do expedidor certificado (art.º 60.º-A, n.º 9 do CIEC);

- Garantia de expedição do expedidor certificado temporário (art.º 60.º-A, n.º 9 e art.º 60.º-B, n.º 5, ambos do CIEC);

Das quatro garantias mencionadas, apenas as aplicáveis à receção em território nacional são de constituição obrigatória, sendo as garantias de circulação, a constituir pelos expedidores certificados e pelos expedidores certificados temporários, facultativas, uma vez que nestas situações se aceita igualmente a invocação da garantia do transportador, bem como da garantia de receção do destinatário, situado no Estado-Membro de destino dos produtos.

#### Representantes e Utilizadores

Existe a possibilidade dos detentores dos estatutos aplicáveis ao regime de circulação com prévia introdução no consumo, se fizerem representar por mandatários (por exemplo, despachantes ou transitários) que possam, em seu nome, proceder à entrega e/ou apuramento de e-DAS.

O procedimento passa por aceder à opção Consulta de autorizações de representação > Nomear Representante e preencher os quadros de recolha de informação aí apresentados.

Estas opções encontram-se disponíveis na seguinte hiperligação:

<https://aduaneiro.portaldasfinancas.gov.pt/jsp/main.jsp?body=/iec/menuGerir.jsp>

Assim, devem ser inseridos o NIF ou cédula profissional do representante, bem com o tipo de ato pretendido (entrega de e-DAS, apuramento de e-DAS ou ambos), devendo igualmente ser enviada por correio eletrónico a devida procuração para a Alfândega competente, para que a mesma possa posteriormente sancionar o pedido de nomeação por ele inserido no sistema.

Caso o detentor do estatuto deseje apenas autorizar a entrega de e-DAS por um seu funcionário, pode nomeá-lo como utilizador, através do preenchimento dos campos identificativos que se encontram disponíveis na seguinte hiperligação:

<https://www.acesso.gov.pt/gestaoDeUtilizadores/criarForm?partID=PFAP>

#### **IV – Plano de contingência**

Sempre que o utilizador não consiga proceder à entrega de e-DAS, por razões de impossibilidade de acesso ao sistema informatizado da AT, poderá ainda assim socorrer-se de um plano de contingência, que lhe permite preencher e imprimir um documento de contingência, que acompanhará os produtos até que um e-DAS possa por ele ser criado no referido sistema.

Para que possa socorrer-se do referido plano de contingência, é necessário que uma de duas circunstâncias ocorra, as quais irão ter tratamentos diferenciados:

1 - A inacessibilidade do sistema deve-se, exclusivamente, a razões técnicas que recaem inteiramente sob a responsabilidade da AT (por exemplo, o sítio da internet encontra-se indisponível por avaria técnica);

2 - A inacessibilidade do sistema deve-se, exclusivamente, a razões técnicas que recaem inteiramente sob a responsabilidade do utilizador, ou beneficiário do estatuto (por exemplo, avaria no seu computador pessoal, quebra de serviço de internet na sua área; etc.).

Na situação referida no ponto 1, o utilizador pode sempre recorrer ao plano de contingência, sem requerer autorização da Alfândega competente, devendo apenas alertá-la para a impossibilidade de acesso ao sistema informatizado da AT. Posteriormente, deve preencher um e-DAS eletrónico no sítio da AT, assim que o mesmo se encontre novamente acessível, comunicando o respetivo número de referência (SARC) ao seu transportador, para que o coloque no documento emitido em plano de contingência (em suporte papel).

Na situação referida no ponto 2, e de forma a poder recorrer ao plano de contingência, considerando que a causa da impossibilidade de aceder ao sistema informatizado da AT é da inteira responsabilidade do utilizador, ou devido a caso fortuito, deve, primeiramente, solicitar a autorização da Alfândega competente para poder utilizar tal recurso, não podendo emitir o documento de contingência sem que obtenha daquela uma autorização expressa.

O Subdiretor Geral