



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
STATISTICS PORTUGAL

WebInq – INSTRUÇÕES PARA ADESÃO E RESPOSTA

ÍNDICE

I. WEBINQ – INSTRUÇÕES PARA ADESÃO E RESPOSTA	3
I.1. ADESÃO AO WEBINQ PARA RESPOSTA PELO ADERENTE PRINCIPAL	3
I.1.1. ADERIR AO WEBINQ - Se já é aderente passe para o ponto IV.5	3
I.1.2. AUTENTICAR-SE NO WEBINQ (Login)	3
I.1.3. IDENTIFICAR EMPRESA	3
I.1.4. ATIVAR A CHAVE MESTRA (procedimento a executar apenas uma vez)	4
I.1.5. ECRÃ UNIDADE INQUIRIDA	4
I.2. ADESÃO AO WEBINQ PARA RESPOSTA POR UM ADERENTE SECUNDÁRIO	5
I.2.1. ATIVAR O INTRASTAT PARA ADERENTE SECUNDÁRIO	5
I.3. ATIVAÇÃO DO INTRASTAT PELO COLABORADOR QUE VAI EFETIVAMENTE PREENCHER (aderente secundário)	6
I.3.1. ADERIR AO WEBINQ	6
I.3.2. AUTENTICAR-SE NO WEBINQ (Login)	6
I.3.3. ATIVAR INQUÉRITO	6
I.4. PREENCHIMENTO DE UMA DECLARAÇÃO NO WEBINQ	7
I.4.1. INICIAR O PREENCHIMENTO – escolher o inquérito e o período	7
I.4.2. INDICAR O TIPO DE DECLARAÇÃO	7
I.4.3. PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO	8
I.4.4. PREENCHIMENTO MANUAL	8
I.4.5. PREENCHIMENTO POR IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DE FICHEIRO CSV	8
I.5. ENVIO DE UMA DECLARAÇÃO NO WEBINQ	11
I.6. SUBSTITUIR UMA DECLARAÇÃO JÁ ENVIADA ATRAVÉS DO WEBINQ	12
I.7. WEBINQ– INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES	13

I. WebInq – INSTRUÇÕES PARA ADESÃO E RESPOSTA

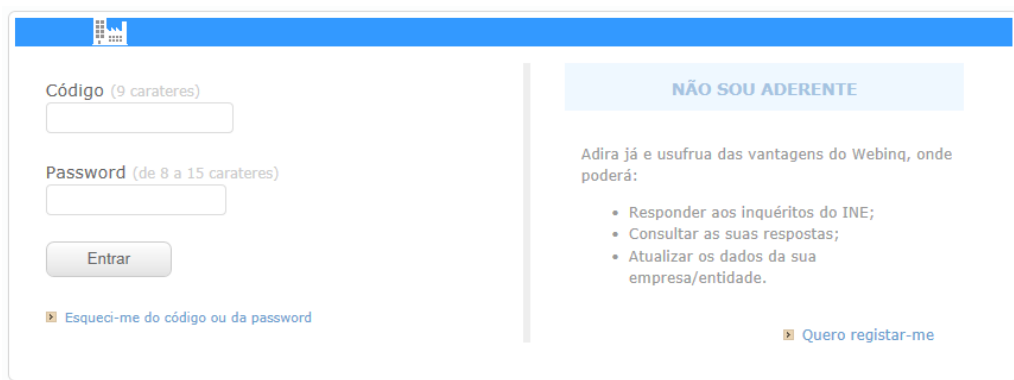
I.1. ADESÃO AO WEBINQ PARA RESPOSTA PELO ADERENTE PRINCIPAL

I.1.1. ADERIR AO WEBINQ - Se já é aderente passe para o ponto IV.5

- Acesse ao site: <https://webinq.ine.pt/private/login.aspx>
- Escolha a opção "Não sou Aderente/ Quero registar-me"
- Aceite as "Condições de adesão"
- Preencha a identificação do aderente
- É gerado um código de aderente (ecrã), do tipo AAA000001 (por ex.). Guarde ou imprima este código.
- É enviado um e-mail apenas com a password, que deve ser guardada, assim como a referência indicada na mensagem.

I.1.2. AUTENTICAR-SE NO WEBINQ (Login)

- Na área de aderentes, autentique-se através do seu código de aderente e password:



Código (9 caracteres)

Password (de 8 a 15 caracteres)

Entrar

[Esqueci-me do código ou da password](#)

NÃO SOU ADERENTE

Adira já e usufrua das vantagens do Webinq, onde poderá:

- Responder aos inquéritos do INE;
- Consultar as suas respostas;
- Atualizar os dados da sua empresa/entidade.

[Quero registar-me](#)

- **Escolha a opção Entrar**

I.1.3. IDENTIFICAR EMPRESA (Se já lhe foi enviada a chave mestra, passe para o ponto seguinte)

- No menu Executar, escolha a opção "Associar Empresa."
- Preencha todos os dados identificativos da empresa e escolha a opção ENVIAR



Associar empresa

Por favor identifique a empresa para a qual se quer associar.

NPC/NIF: 123456789 Nome: EMPRESA DE TESTES PARA Webinq

Telefone: 229999999 E-Mail ex: exemplo@gmail.com, exemplo@sapo.pt, exemplo@hotmail.com,etc...: empresa.teste@ine.pt

Cód.Postal: 9999 - 999 Freguesia: [selecione]

Fechar Enviar

- Após a submissão dos dados identificativos da empresa, será enviada, no mais curto espaço de tempo (normalmente 48 horas), por correio postal, uma chave mestra para poder gerir os inquéritos a responder.

I.1.4. ATIVAR A CHAVE MESTRA (procedimento a executar apenas uma vez)

- No menu executar, escolha a opção "Ativar chave mestra":

Ativar chave-mestra

Preencha os campos seguintes.

Identificador:

Chave mestra: (Formato: xxxx-xxxx-xxxx-xxxx)

Fechar Enviar

- Preencha o identificador com 01 e número de contribuinte da empresa, por exemplo:

Identificador:

01 123456789

- Preencha a chave mestra enviada por carta pelo INE, por exemplo:

Chave mestra:

45fr-7fby-1pc9-2g8a

(Formato: xxxx-xxxx-xxxx-xxxx)

- Escolha a opção "Enviar"
- Caso os códigos estejam corretamente inseridos, surgirá uma mensagem de sucesso. Neste caso, escolha a opção "Continuar".

I.1.5. ECRÃ UNIDADE INQUIRIDA

UNIDADES INQUIRIDAS

01 000000000 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)

NPC/NIF	000000000
Nome	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)
Telefone	123456798
E-mail	
CAE Rev 3	01491 - Apicultura

Responder Entregas Aderentes secundários Unidades dependentes Alterar dados

RESPONDER A INQUÉRITOS

FORA DO PRAZO

Unidade	Inquérito	Prazo
01 900000007	INTRA-CH 2024 - Nov	15-12-2024
01 900000007	INTRA-CH 2024 - Dez	16-01-2025

A DECORRER

Unidade	Inquérito	Prazo
01 900000007	INTRA-CH 2025 - Jan	15-02-2025
01 900000007	INTRA-EX 2025 - Jan	15-02-2025

I.2. ADESÃO AO WEBINQ PARA RESPOSTA POR UM ADERENTE SECUNDÁRIO

I.2.1. ATIVAR O INTRASTAT PARA ADERENTE SECUNDÁRIO (pelo aderente principal)

- Escolha a opção **"aderentes secundários"**:

UNIDADES INQUIRIDAS

01 000000000 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)

NPC/NIF	000000000
Nome	EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)
Telefone	123456798
E-mail	
CAE Rev 3	01491 - Apicultura

Responder Entregas **Aderentes secundários** Unidades dependentes Alterar dados

- Será apresentado o quadro abaixo:

Inquérito	Adicionar aderente secundário	Aderente secundário				
		Estado	Nome	Data de ativação	Retirar	Substituir
INTRA-CH		-	-	-	-	-
INTRA-EX		-	-	-	-	-

← Criar nova chave de ativação para adicionar mais um aderente ao inquérito INTRA-CH

- Será emitida uma chave de ativação que deverá ser fornecida ao aderente secundário a quem vai ser delegada a resposta, que pode ser um outro colaborador interno da empresa ou uma entidade externa (terceiro declarante: despachante, contabilista, etc.).

Gestão de aderentes secundários

Operação realizada com sucesso

Chave de ativação do inquérito gerada com sucesso!

Referência: 11.635568276326305061

Irá receber através do seu e-mail de contacto, luisa.pereira@ine.pt, a chave de ativação para o inquérito **INTRA-CH** da unidade inquirida **000000000**.

Deverá fornecer ao aderente secundário o conteúdo do mail referido, em conjunto com a seguinte informação:

- **Inquérito:** INTRA-CH
- **Identificador:** 01 000000000

Esta informação deverá ser utilizada na opção ativar inquérito.

ATENÇÃO!
A chave de ativação do inquérito só pode ser usada uma única vez.

Para qualquer esclarecimento adicional envie uma mensagem para webinq@ine.pt.

Continuar

- Para cada inquérito é possível atribuir vários aderentes secundários, no entanto apenas é possível gerar e ativar uma chave de cada vez.

I.3. ATIVAÇÃO DO INTRASTAT PELO COLABORADOR QUE VAI EFETIVAMENTE PREENCHER (aderente secundário)

I.3.1. ADERIR AO WEBINQ

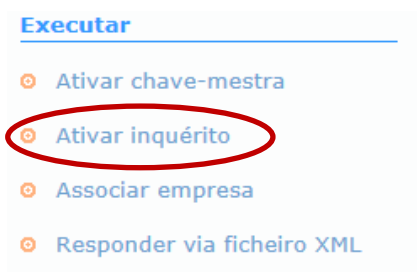
- Deverão ser repetidos todos os passos de I.1.1

I.3.2. AUTENTICAR-SE NO WEBINQ (Login)

- Deverão ser repetidos todos os passos de I.1.2

I.3.3. ATIVAR INQUÉRITO

- Após o aderente Principal lhe fornecer a chave de ativação gerada no [ponto I.2.1](#), aceder ao WEBINQ e clicar em "Ativar inquérito" no menu "Executar".



- **Identifique o inquérito** – INTRA-CH ou INTRA-EX

Inquérito

INTRA-CH - INTRASTAT - Fluxo de Importação Intra-UE (Chegada)

- **Insira o código de identificação** - 01 + NIF da unidade inquirida

- **Insira a chave de ativação fornecida pela unidade inquirida, por exemplo:**

Chave de ativação:

(Formato: xxxx-xxxx-xxxx-xxxx)

- **Neste momento, o aderente secundário está apto a responder a todos os inquéritos ativados, seja de uma única unidade inquirida ou de várias.**

RESPONDER A INQUÉRITOS

FORA DO PRAZO			A DECORRER		
Unidade	Inquérito	Prazo	Unidade	Inquérito	Prazo
01 900000007	INTRA-CH 2024 - Nov	15-12-2024	01 900000007	INTRA-CH 2025 - Jan	15-02-2025
01 900000007	INTRA-CH 2024 - Dez	16-01-2025	01 900000007	INTRA-EX 2025 - Jan	15-02-2025

I.4. PREENCHIMENTO DE UMA DECLARAÇÃO NO WEBINQ

I.4.1. INICIAR O PREENCHIMENTO – escolher o inquérito e o período

- Selecionar o inquérito a responder:

A DECORRER		
Unidade	Inquérito	Prazo
01 900000007	INTRA-CH 2025 - Jan	15-02-2025
01 900000007	INTRA-EX 2025 - Jan	15-02-2025

I.4.2. INDICAR O TIPO DE DECLARAÇÃO

- Escolha o tipo de declaração que pretende:

O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega.

Operação estatística do SEN realizada de acordo com o Regulamento (CE) nº 222/2009, nomeadamente no que se refere ao tratamento do segredo estatístico (artº 11º)

Escolha "Sair" ou uma das opções seguintes.

Preencher uma Declaração Nova

Entregar uma Declaração de Ausência

- **A Declaração Nova é a primeira declaração efetuada para um determinado período, que para ser considerada como tal, exige o preenchimento de linhas da declaração com valores.**
- **Caso não tenha havido nenhum movimento INTRASTAT a declarar, escolha o tipo Ausência. Esta situação não permite a inserção de linhas na declaração e efetua de imediato a resposta ao inquérito.**

I.4.3. PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO

Pode optar pelo preenchimento manual da informação ou por efetuar upload de um ficheiro de texto em formato CSV.

I.4.4. PREENCHIMENTO MANUAL

- Preencha cada quadro referente a uma linha da declaração e clique em “Nova adição” para continuar o preenchimento. As linhas irão aparecer no quadro resumo ao lado e sempre que tiverem erros, serão assinalados.
- Depois de preencher todas as linhas da declaração, escolha a opção “Validar/Guardar”, de seguida escolha o separador “Início/Lista de Adições”.

The screenshot shows the 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Início / Lista de Adições', 'Nova Adição' (circled in red), 'Pesquisa NC', 'Adições Agregadas', 'Linhas Modelo', 'Upload ficheiro', 'Notas', and 'Ajuda'. Below this, the main form area is titled 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal'. It features a sidebar on the left with a scrollable list of 'N.º da Adição 1'. The main form contains several input fields: 'Linha Modelo' (dropdown), 'Ref. (facultativo)' (text), 'Cod. Mercadoria (NC)' (text), 'País' (dropdown), 'País Origem' (dropdown), 'Região' (dropdown), 'Condições Entrega' (dropdown), 'Natureza Transação' (dropdown), 'Modo Transporte' (dropdown), 'Porto / Aeroporto' (dropdown), 'Massa Líquida (Pode inserir até 3 casas decimais)' (text), 'Unidade Suplementar' (text), 'NIF Adquirente' (text), and 'Valor Faturado' (text with '€' symbol). At the bottom of the form, there are buttons: 'Guardar Linha Modelo', 'Validar/Guardar Adição', 'Nova Adição', and 'Copiar Adição'.

I.4.5. PREENCHIMENTO POR IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DE FICHEIRO CSV

(de acordo com a estrutura definida nos ANEXOS VIII e IX (do [manual do intrastat](#)))

- Escolha a opção “Upload ficheiro”

The screenshot shows the 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal' interface. At the top, there is a status bar with buttons: 'Ausência', 'Validar / Guardar', 'Responder', and 'Sair'. Below this, there is a message: 'O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega.' Below the message, there is a navigation bar with buttons: 'Início / Lista de Adições', 'Nova Adição', 'Adições Agregadas', 'Linhas Model', 'Upload ficheiro' (circled in red), 'Notas', and 'Ajuda'. Below the navigation bar, the main form area is titled 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal'. It features a button 'Exportar para ficheiro' and a radio button 'Todos os registos.' (selected). Below this, there are two more radio buttons: 'Todos os registos com Erros Fatais.' and 'Todos os registos com Erros de Aviso.'. At the bottom of the form, there are summary statistics: 'Total do Valor Faturado: 0 €', 'Total Massa Líquida: 0 Kg', and 'Total Adições: 0'. There is also an 'Observações:' field with a scrollable area.

WebInq - Instruções para upload de ficheiro

Estrutura de Ficheiros ASCII para Upload no formulário Intrastat

O Upload (importação) de ficheiros para o formulário é uma facilidade de registo das Adições da declaração do Intrastat. Depois de carregadas, as Adições seguem o processo de validação e entrega ao INE disponíveis no formulário.

Ordem	Nome do Campo	Tamanho	Descrição
1	FLUXO	8	INTRA-CH ou INTRA-EX de acordo com o fluxo das transações (chegadas ou expedições)
2	PERIODO	6	Período de referência da informação: ano e mês (AAAAMM)
3	NIF	9	Número de Identificação Fiscal da Unidade Estatística
4	REF	Máx 30	Referência interna: texto de livre utilização pelo respondente (não usar o ‘;’ no conteúdo para não ser interpretado como separador de campo)
5	NC	8, 9 ou 10	A generalidade dos códigos da Nomenclatura Combinada (NC) tem 8 dígitos, com exceção de sacos plásticos da NC 3923 (com 9 dígitos) e de alguns vinhos (passam para 10 dígitos a partir de janeiro de 2025; ver tabela de conversão da NC 2024/2025)
6	PAIS	2	Código do País de Proveniência (Chegadas) ou de Destino (Expedições).
7	PORIGEM	2	Código do País de Origem (a preencher nas Chegadas e nas Expedições)
8	REGIAO	2	Código da Região de Portugal de Destino (Chegadas) ou de Origem (Expedições)
9	CODENT	3	Código das Condições de Entrega (incoterm)
10	NATTRA	2	Código da Natureza da Transação
11	MODTRA	1	Código do Modo de Transporte utilizado
12	AERPOR	3	Código do Porto/Aeroporto (quando aplicável)
13	MASSA	9 + 3	Massa Líquida (peso líquido em kg). Se necessário pode indicar até 3 casas decimais. O separador decimal permitido é a ‘,’ (vírgula) . (Ex: 999999999,999)
14	UNSUP	10	Unidade Suplementar (quando aplicável) (valor inteiro na respetiva unidade de medida)
15	VALFAC	9	Valor Faturado da Adição (valor inteiro)
16	VALEST	9	Valor Estatístico da Adição (valor inteiro); caso a Unidade Estatística responda ao questionário Normal, este campo pode ser nulo
17	ADQNIF	Máx. 17	Número de Identificação Fiscal do ADQUIRENTE (Sigla do país a que pertence o ADQUIRENTE + NIF) (só se aplica às Expedições)

Há um conjunto de regras a observar:

- ✓ O ficheiro a importar deverá ter o formato de texto CSV, assim sendo, o separador dos campos a usar é o “;” (ponto e vírgula). Caso necessite de introduzir algum campo sem conteúdo (p. ex. U. Suplementares), devem ser introduzidos dois “;” de seguida. **No fim de cada linha é necessário o separador “;”**
- ✓ Este tipo de ficheiro pode ser criado/editado numa **folha de cálculo** (Microsoft Excel ou similar). **A primeira linha do ficheiro tem de conter o nome dos campos e estes devem aparecer pela ordem indicada no quadro; Salientamos ainda que é obrigatório a atribuição do nome FLUXO para o 1º campo;**
- ✓ Durante o carregamento do ficheiro é efetuada uma validação de contexto. O Fluxo, o Período e o NIF têm de corresponder aos do formulário; cada ficheiro só pode conter a informação relativa a um NIF/período/fluxo;
- ✓ No carregamento do ficheiro é igualmente efetuada uma validação da estrutura do ficheiro:
 - Nos campos correspondentes a **códigos** (NC, PAIS, PORIGEM, REGIAO, CODENT, NATTRA, MODTRA e AERPOR) tem de ser introduzido o número de caracteres esperado;
 - Nos campos **numéricos** (MASSA, UNSUP, VALFAC, VALEST) não são permitidos separadores de milhares. O tamanho máximo definido para cada campo tem de ser respeitado. A Massa Líquida é o único campo que permite a introdução de 3 casas decimais; Nos campos UNSUP, VALFAC e VALEST só são aceites valores inteiros;
- ✓ Se não ocorrer nenhum erro na validação da estrutura e de contexto, os dados são carregados para o formulário e o seu conteúdo é analisado de acordo com as regras de validação definidas;
- ✓ O número da Adição é atribuído pelo processo de carregamento e corresponde à ordem do ficheiro.

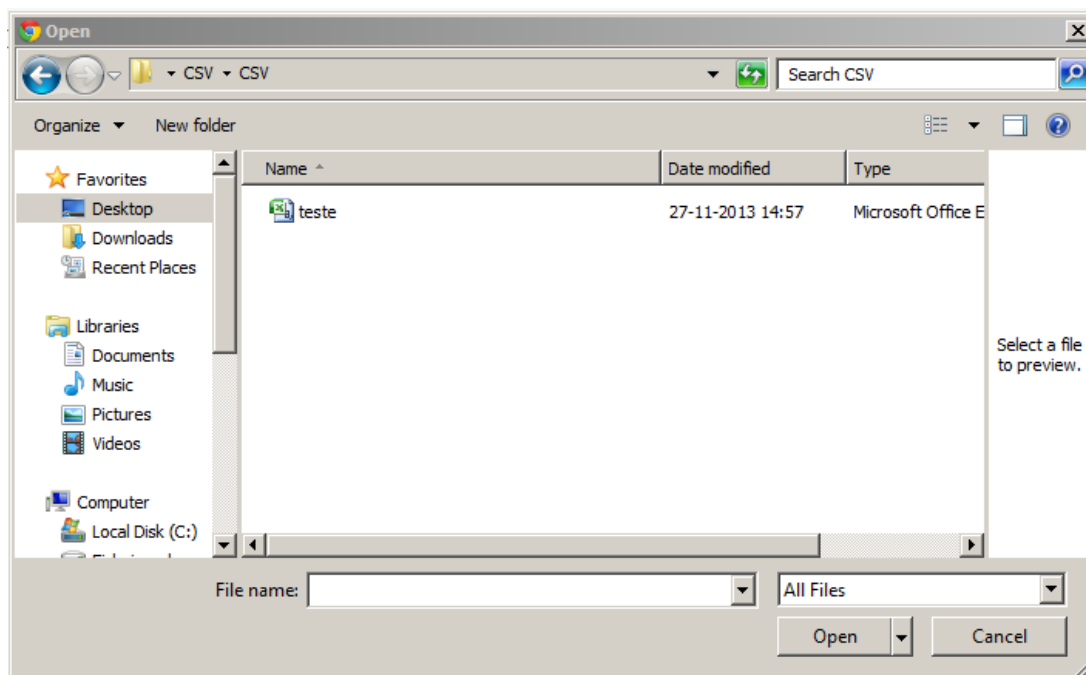
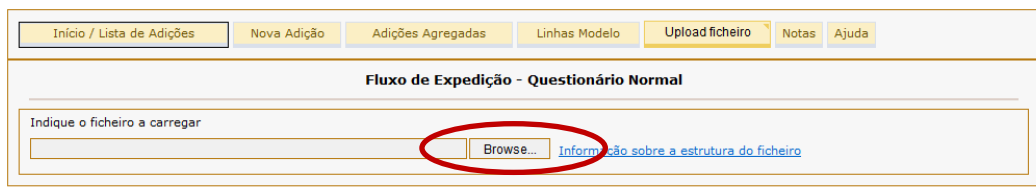
Notas:

Caso opte por usar uma **folha de cálculo** para registar a informação, tenha em atenção os seguintes aspetos:

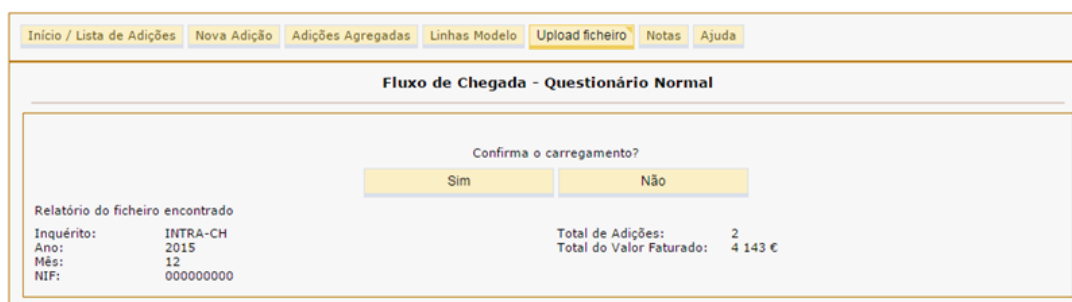
- **A primeira linha do ficheiro tem de conter o nome dos campos e estes devem aparecer pela ordem indicada no quadro;**
- **É obrigatório a atribuição do nome FLUXO para o 1º campo;**
- A coluna com a indicação do código da NC deve ser formatada como TEXTO. Existem códigos da NC que começam por 0 (zero). Nesta situação, se a coluna não estiver formatada como TEXTO, no momento em que se faz a gravação para CSV, estes zeros perdem-se.

FLUXO	PERIODO	NIF	REF	NC	PAIS	PORIGEM	REGIAO	CODENT	NATTRA	MODTRA	AERPOR	MASSA	UNSUP	VALFAC	VALEST	ADQNIF
INTRA-EX	201901	500888888	leveduras 125	21021090	GR	PT	31	FCA	11	3		520		3030	3530	EL999999999

- Clique no botão "Browse/Procurar" para escolher o caminho onde se encontra o ficheiro a importar.



- Se o ficheiro não tiver erros, apenas é necessário confirmar o carregamento dos dados, mediante a informação que aparece.



- Premindo o botão "Voltar à Lista de Adições", visualiza os dados importados.



I.5. ENVIO DE UMA DECLARAÇÃO NO WEBINQ

- Após o preenchimento (manual ou por upload), prima o botão "Início/Lista de adições" e verifique se a declaração contém algum tipo de erro.

De modo a facilitar a deteção de possíveis erros, poderá utilizar uma das 3 opções de visualização:

- Todos os registos
 - Todos os registos com erros fatais (terão de ser obrigatoriamente corrigidos)
 - Todos os registos com erros de aviso (valores com suspeita de erro e sobre os quais, **após verificação dos dados**, poderá prestar qualquer esclarecimento no campo "**observações**", que ajude à análise por parte do INE).
- Caso não existam erros, prima o botão "Responder" para submeter a declaração, recebendo de imediato o respetivo comprovativo de resposta.

The screenshot shows the WebInq interface for submitting a declaration. At the top, there are three buttons: "Validar / Guardar", "Responder" (circled in red), and "Sair". Below this is a notification bar stating: "O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega." The main area is titled "Fluxo de Expedição - Questionário Normal" and includes a "Exportar para ficheiro" button. There are three radio button options for visualization: "Todos os registos." (selected), "Todos os registos com Erros Fatais.", and "Todos os registos com Erros de Aviso." Below these are summary statistics: "Total do Valor Faturado: 10 €", "Total Massa Líquida: 1,000 Kg", and "Total Adições: 1". An "Observações:" field is present. At the bottom, there is a table with columns: "Nº Ad.", "Ref.", "NC", "País", "País Orig.", "Região", "Cond. Entr.", "Nat. Trans.", "Modo Transp.", "Porto/ Aerop.", "Massa Líquida", "Unidades Supl", and "Valor Faturado". The table contains one row of data.

Nº Ad.	Ref.	NC	País	País Orig.	Região	Cond. Entr.	Nat. Trans.	Modo Transp.	Porto/ Aerop.	Massa Líquida	Unidades Supl	Valor Faturado
1		73269098	BE	AE	10	EXW	11	3		1,000		10

- Aparecerá em ecrã uma **confirmação de resposta**, que poderá ser impressa, se necessário. Se for um Aderente Secundário, será igualmente enviada uma mensagem e-mail para o Aderente Principal, como comprovativo da entrega. A resposta será considerada **entregue** pelo WebInq, ficando registado o momento de resposta.


The screenshot shows the "Relatório de entrega" (Delivery Report) screen. It includes a header with "Relatório de entrega (obtido em 01-02-2023)" and the "webinq" logo. A blue notification box states: "Caso existam dúvidas nos dados entregues, será contactado pelos nossos serviços." The main content is a list of details:

- Referência:** 20.41851232
- Unidade inquirida:** 01 000000000 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)
- Inquérito:** INTRA-CH - INTRASTAT - Fluxo de Chegada
- Ocorrência:** 2023 - Fev (Nova)
- Aderente:** LUÍSA SILVA PEREIRA XZY (PRODUÇÃO)
- Data:** 01/02/2023 15:47:08
- Estado:** Recebida

At the bottom, there are two buttons: "Imprimir" and "Continuar".

I.6. SUBSTITUIR UMA DECLARAÇÃO JÁ ENVIADA ATRAVÉS DO WEBINQ

Caso seja necessário, uma declaração já enviada pode ser **substituída** por outra.

- Escolha a opção "Entregas"
- Efetue a pesquisa do inquérito que pretende substituir
- Clique no lápis  (corrigir entrega)

UNIDADES INQUIRIDAS

01 900000007 - EMPRESA DE TESTE SA (PROD)

NPC/NIF	900000007
Nome	EMPRESA DE TESTE SA (PROD)
Telefone	218426100
E-mail	
CAE Rev 3	10711 - Panificação

Responder **Entregas** Aderentes secundários Unidades dependentes Alterar dados

Entregas - pesquisa

Tipo unidade

Inquérito

INTRA-EX - INTRASTAT - Fluxo de Exportação Intra-UE (Expedição)

filtros

Incluir substituídas Listar eliminadas

Nº de registos visíveis 10

Pesquisar

RESULTADO (INQUÉRITO: INTRA-EX)

Nº DE REGISTOS: 10

	Unidade	Inquérito	Data de entrada	Aderente	Estado
	01 900000007	INTRA-EX 2024 - Dez (Substituida)	2025-01-17 16:57 (sex)	LUÍSA SILVA PEREIRA XZY (PRODUÇÃO)	Recebida
	01 900000007	INTRA-EX 2024 - Mai (Nova)	2024-10-15 14:09 (ter)	LUÍSA SILVA PEREIRA XZY (PRODUÇÃO)	Recebida

Escolha a opção “Preencher uma Declaração de Substituição”

Operação estatística do SEN realizada de acordo com o Regulamento (CE) nº 222/2009, nomeadamente no que se refere ao tratamento do segredo estatístico (artº 11º)

Escolha “Sair” ou uma das opções seguintes.

[Preencher uma Declaração de Substituição](#) [Consultar a última Declaração entregue](#)

[Validar / Guardar](#) [Responder](#) [Sair](#)

O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega.

[Início / Lista de Adições](#) [Nova Adição](#) [Adições Agregadas](#) [Linhas Modelo](#) [Upload ficheiro](#) [Notas](#) [Ajuda](#)

Fluxo de Chegada - Questionário Normal

Todos os registos.
 Todos os registos com Erros Fatais.
 Todos os registos com Erros de Aviso.

[Exportar para ficheiro](#)

Observações: Total do Valor Faturado: 10 515 € Total Massa Líquida: 41,140 Kg Total Adições: 6

Saltar para adição #: Ir Nº de Adições a Mostrar: 20

	▲ Nº Ad. ▼	Ref.	▲ NC ▼	País	País Orig.	Região	Cond. Entr.	Nat. Trans.	Modo Transp.	Porto/ Aerop.	Massa Líquida	Unidades Supl.	Valor Faturado
	1		90015080	FR	IE	31	EXW	11	4	ACL	9,480	158	2 805
	2		90015080	ES	IE	31	EXW	11	4	ACL	8,820	147	1 958
	3		90015080	DE	IE	31	EXW	11	4	ACL	18,780	313	5 735
	4		90015080	FR	PH	31	EXW	11	4	ACL	,060	1	13
	5		90015080	FR	IE	31	EXW	11	4	ACL	2,000	2	2
	6		90015080	FR	IE	31	EXW	11	4	ACL	2,000	2	2

1

- Uma declaração de **Substituição** abre a declaração já entregue em que são recuperadas automaticamente as linhas, permitindo proceder às alterações necessárias: editar, adicionar ou anular as linhas pretendidas.
- A substituição é concluída através da opção **“Responder”**, sendo gerado igualmente um comprovativo em ecrã e enviado por e-mail, como se tratasse de uma declaração nova.

I.7. WEBINQ– INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

- No separador **Notas** encontra informação resumida de cada variável a preencher, no que se refere aos conceitos aplicados ao Sistema INTRASTAT.
- No separador **Ajuda** encontra informação resumida, complementar a este manual, ou seja, de ajuda à utilização do presente formulário eletrónico.
- Para outros esclarecimentos sobre o Sistema INTRASTAT, visite o site do INE em <https://www.ine.pt/>, ou <https://webinq.ine.pt/> ou contacte o seu centro de recolha (**ver ponto II.11**).