

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

- Aceda 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 registrar-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.

Nome: EMPRESA DE TESTES PARA WebInq

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

Cód.Postal: 9999 - 999

Freguesia: [dropdown]

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”:

Preencha os campos seguintes.

Identificador: 01

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 00000000 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO XXX de testes 2014 a 2019 (PRODUÇÃO)	
NPC/NIF	00000000
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			A DECORRER		
Unidade	Inquérito	Prazo	Unidade	Inquérito	Prazo
01 900000007	INTRA-EX 2025 - Nov	15-12-2025	01 900000007	INTRA-CH 2026 - Jan	15-02-2026
01 900000007	INTRA-EX 2025 - Dez	15-01-2026	01 900000007	INTRA-EX 2026 - Jan	15-02-2026

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 adherent secundário	Aderente secundário				
		Estado	Nome	Data de ativação	Retirar	Substituir
INTRA-CH						
INTRA-EX						

- 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

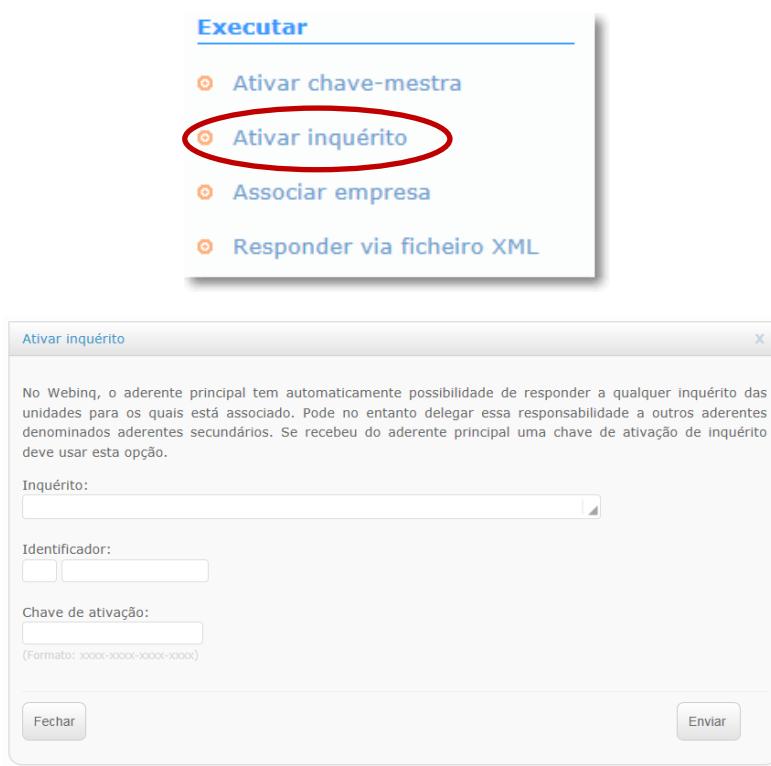
- Deverão ser repetidos todos os passos de I.1.1

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**

Identificador:

01	123456789
----	-----------

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

Chave de ativação:
e7u6-12te-tgv8-3y6a
(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-EX 2025 - Nov	15-12-2025	01 900000007	INTRA-CH 2026 - Jan	15-02-2026
01 900000007	INTRA-EX 2025 - Dez	15-01-2026	01 900000007	INTRA-EX 2026 - Jan	15-02-2026

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 2026 - Jan	15-02-2026
01 900000007	INTRA-EX 2026 - Jan	15-02-2026



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' (Normal Declaration Flow) interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Início / Lista de Adições', 'Nova Adição' (highlighted with a red circle), 'Pesquisa NC', 'Adições Agregadas', 'Linhas Modelo', 'Upload ficheiro', 'Notas', and 'Ajuda'. Below the navigation bar, the main form is titled 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal'. It contains several input fields and dropdown menus for declaration details like 'Linha Modelo', 'Ref. (facultativo)', 'Cod. Mercadoria (NC)', 'País', 'País Origem', 'Região', 'Condições Entrega', 'Natureza Transação', 'Modo Transporte', 'Porto / Aeroporto', 'Massa Líquida' (with a note 'Pode inserir até 3 casas decimais'), 'Unidade Suplementar', 'NIF Adquirente', and 'Valor Faturado'. At the bottom of the form are buttons for 'Guardar Linha Modelo', 'Validar/Guardar Adição' (highlighted with a yellow background), '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 navigation bar with buttons for 'Ausência', 'Validar / Guardar', 'Responder', and 'Sair'. Below the navigation bar, the main form is titled 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal'. It contains a message 'O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega.' and a 'Upload ficheiro' button (highlighted with a red circle). Other buttons in the navigation bar include 'Início / Lista de Adições', 'Nova Adição', 'Adições Agregadas', 'Linhas Model', 'Notas', and 'Ajuda'. At the bottom of the form, there are sections for 'Observações', 'Total do Valor Faturado: 0 €', 'Total Massa Líquida: 0 Kg', and 'Total Adições: 0'. There are also three radio buttons for selecting the type of files to upload: 'Todos os registos.', 'Todos os registos com Erros Fatais.', and 'Todos os registos com Erros de Aviso.'

Weblinq - 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	NATTRRA	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/periodo/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.

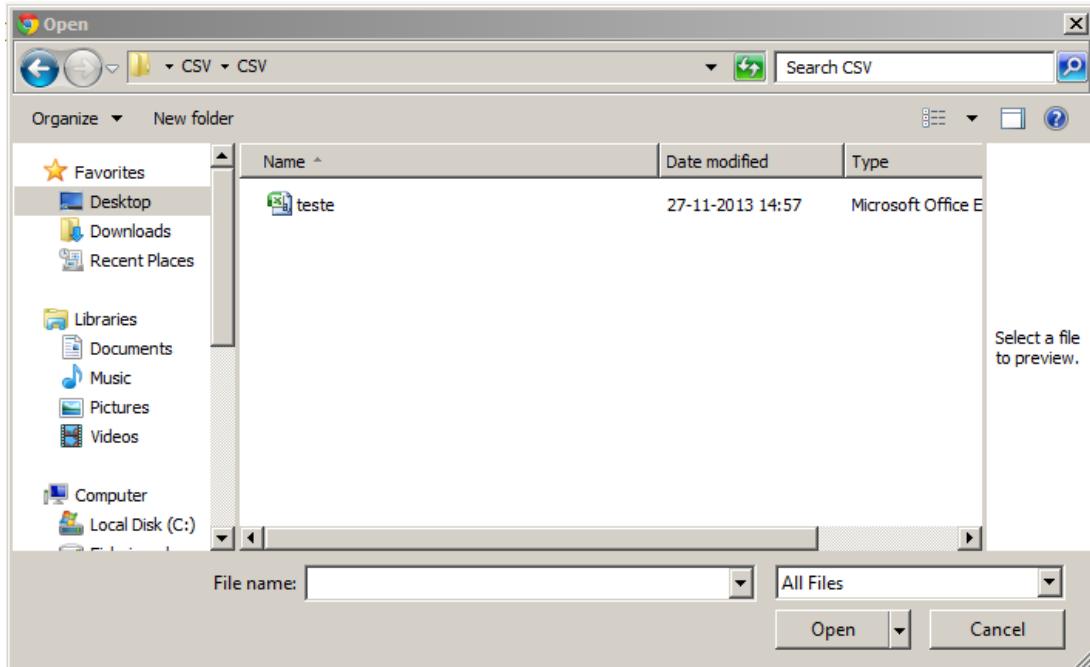
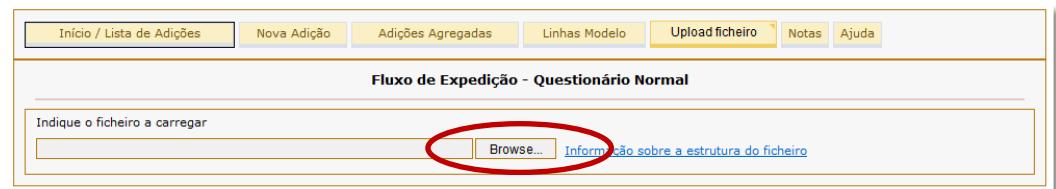
Notas:

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	NATTRRA	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 registo com erros fatais (terão de ser obrigatoriamente corrigidos)
- Todos os registo 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 'Fluxo de Expedição - Questionário Normal' screen. At the top, there are buttons for 'Validar / Guardar', 'Responder' (which is circled in red), and 'Sair'. Below these are tabs for 'Início / Lista de Adições', 'Nova Adição', 'Adições Agregadas', 'Linhas Modelo', 'Upload ficheiro', 'Notas', and 'Ajuda'. A message box states: 'O inquérito só é considerado entregue quando, após selecionar a opção responder, for visualizado no ecrã o relatório de entrega.' Underneath, there are three radio buttons for selecting the type of registration: 'Todos os registo.', 'Todos os registo com Erros Fatais.', and 'Todos os registo com Erros de Aviso.'. Below this, there's a section for 'Observações:' with a text area containing 'Total do Valor Faturado: 10 €', 'Total Massa Líquida: 1,000 Kg', and 'Total Adições: 1'. A 'Exportar para ficheiro' button is also present. At the bottom, there's a table with columns: Ref., NC, País, País Orig., Região, Cond. Entr., Nat. Trans., Modo Transp., Porto/Aerop., Massa Líquida, Unidades Supl., and Valor Faturado. The table shows one row with values: 73269098, BE, AE, 10, EXW, 11, 3, 1,000, and 10. Navigation buttons '>' and '>>' are at the bottom left.

- 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' page. At the top, it says 'Caso existam dúvidas nos dados entregues, será contactado pelos nossos serviços.' Below are several sections with details:

- Referência:** 20.53224523
- Unidade inquirida:** 01 900000007 - EMPRESA DE TESTE SA (PROD)
- Inquérito Ocorrência:** INTRA-CH - INTRASTAT - Fluxo de Importação Intra-UE (Chegada)
2026 - Jan (Nova)
- Aderente:** LUÍSA SILVA PEREIRA XZY (PRODUÇÃO)
- Data:** 07-02-2026 14:58:10
- Estado:** Recebida

At the bottom, there are 'Imprimir' and 'Continuar' buttons.

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

[Responder](#) [Entregas](#) [Aderentes secundários](#) [Unidades dependentes](#) [Alterar dados](#)

Entregas - pesquisa

Tipo unidade

Inquérito

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

Filtros

Incluir substituídas

Listar eliminadas

Nº de registos visíveis 10

[Pesquisar](#)

RESULTADO (INQUÉRITO: INTRA-CH)

Nº DE REGISTOS: 10

	Unidade	Inquérito	Data de entrada	Aderente	Estado
 	01 900000007	INTRA-CH 2025 - Set (Nova)	2025-10-24 15:33 (sex)	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](#)

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

Observações:

Ref.	NC	País	País Orig.	Região	Cond. Entr.	Nat. Trans.	Modo Transp.	Porto/ Aero.	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

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

- 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**).