

Boletín N^o: 2023.20

Tema: Procedimientos de Final de Año

Procedimientos para la creación de series documentales y código único de documento (ATCUD) para PMS

Av. Almirante Gago Coutinho, 70 | 1700-031 Lisboa, Portugal

(+351) 218 440 010

newhotel@newhotel.com | helpdesk@newhotel.com

PMS (Front-Office)

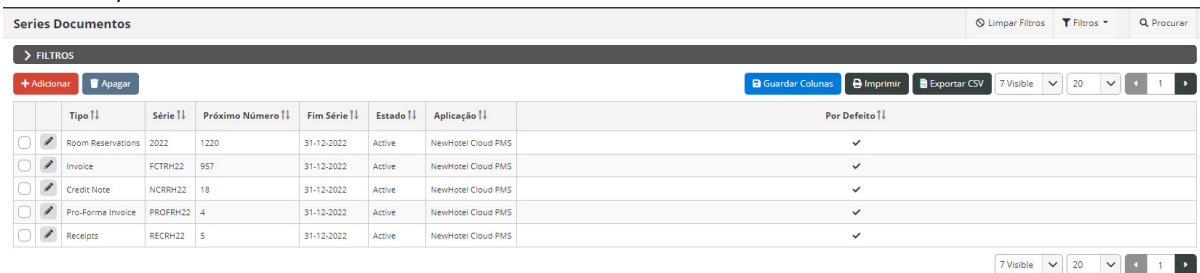
Para nuestros clientes en Portugal, la nueva ordenanza nº195/2020, de 13 de agosto, que regula las obligaciones relacionadas con la tramitación de facturas y otros documentos fiscalmente relevantes, refiriéndose a los requisitos para la creación del código de barras bidimensional y el código único del documento (ATCUD), prevé la obligación de comunicar una serie de facturas con 15 días de antelación, por parte del cliente en el portal AT (manual) y esperar el envío del código de validación (ATCUD) o, alternativamente, solicitar el código a través de servicios web.

https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/legislacao/diplomas_legislativos/Documents/Portaria_195_2020.pdf

Este código de validación deberá colocarse en cada serie comunicada a AT (Autoridad Tributaria).

La serie podría ser, por ejemplo, la siguiente:

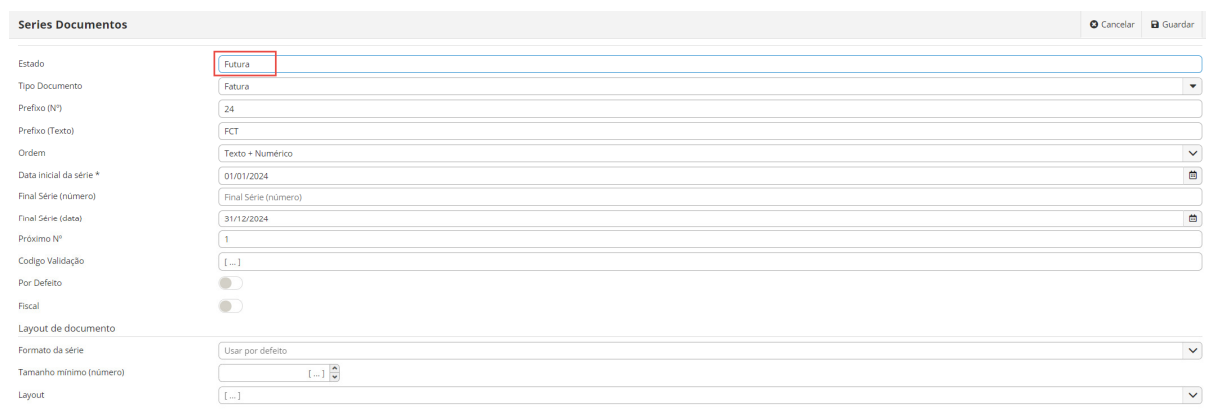
- Recepción de facturas;
- Factura de credito;
- Factura de proforma;
- Nota de crédito;
- Recibos;



	Tipo	Série	Próximo Número	Fim Série	Estado	Aplicação	Por Defeito
<input type="checkbox"/>	Room Reservations	2022	1220	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Invoice	FCTRH22	957	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Credit Note	NCRRH22	18	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pro-Forma Invoice	PROFRH22	4	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Receipts	RECRH22	5	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS	<input checked="" type="checkbox"/>

Puede haber otros ejemplos que no se mencionan aquí, aconsejamos a nuestros clientes que se debe obtener un código ATCUD individual para cada una de las series creadas.

NOTA – La serie creada debe estar en el estado “Futuro” como se muestra en la imagen descriptiva



Series Documentos

Estado: Futura

Tipo Documento: Fatura

Prefixo (Nº): 24

Prefixo (Texto): FCT

Ordem: Texto + Numérico

Data Inicial da série: 01/01/2024

Final Série (número): Final Série (número)

Final Série (data): 31/12/2024

Próximo Nº: 1

Código Validação: [...]

Por Defeito:

Fiscal:

Layout de documento: Usar por defeito

Tamanho mínimo (número): [...]

Layout: [...]

Para obtener más detalles sobre cómo obtener códigos de validación, comuníquese con su departamento de contabilidad.

Te recomendamos realizar hoy (si aún no lo has hecho) los siguientes 2 procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento del software al cambiar de año:

Creación de Serie de Impuestos

Si aún no ha creado la serie para el próximo año, antes de finalizar el año en curso deberá crear la respectiva nueva serie para el año 2024 y posteriormente insertar el código único de documento (ATCUD) proporcionado por AT.

Para continuar con la creación de una nueva serie de documentos, vaya a **Configuración > Impuestos > Serie de documentos** a través del menú lateral izquierdo:



Debes tener en cuenta que la serie de documentos puede ser anual y la actual finalizará el 31/12/2023, se deben agregar nuevas series como se muestra en el siguiente ejemplo:

Selecione **+AÑADIR**:

Series Documentos						
FILTROS						
		+ Adicionar		Apagar		Guardar Columnas
	Tipo	Série	Próximo Número	Fim Série	Estado	Por Defeito
<input type="checkbox"/>	Fatura	FCT22	6198	31-12-2022	Activa	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fatura em Dinheiro	FCTB22	2147	31-12-2022	Activa	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fatura em Dinheiro	FCTR22	12	31-12-2022	Activa	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fatura Depósito Antecipado	FDA22	101	31-12-2022	Activa	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito - Dinheiro	NCB22	16	31-12-2022	Activa	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito	NCR22	115	31-12-2022	Activa	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito - Dinheiro	NCRA22	20	31-12-2022	Activa	<input checked="" type="checkbox"/>

En la nueva ventana, complete los campos correspondientes:

Tipo de documento: tipo de documento (factura, nota de crédito, recibo, etc.)

Prefijo (número): número de prefijo de la serie que desea crear (24,2024, etc.)

Prefijo (Texto): texto del prefijo de la serie que desea crear (FCT, FT, NC, etc.)

Fecha de inicio de la serie – fecha en la que comenzará la serie creada (01/01/2024)

Serie Final (Fecha) – Fecha de finalización de la serie que pretendes crear (31/12/2024):

Series Documentos

Cancelar Guardar

Estado Futura

Tipo Documento Fatura

Prefixo (Nº) 24

Prefixo (Texto) PCT

Ordem Texto + Numérico

Data inicial da série * 01/01/2024

Final Série (número) Final Série (número)

Final Série (data) 31/12/2024

Próximo Nº 1

Código Validação [...]

Por Defeito

Fiscal

Layout de documento

Formato da série Usar por defeito

Tamanho mínimo (número) [...]

Layout [...]

Si aún no cuentas con el código de validación, deberás realizar la solicitud a la autoridad fiscal lo antes posible y antes de emitir la primera factura de la serie correspondiente.

Inserción de código único de documento (ATCUD)

Hay dos formas de ingresar códigos de serie después de su creación, ya sea manualmente o mediante servicios web.

NOTA: el código de certificación de NewHotel se puede encontrar al pie de página de las facturas emitidas actualmente, que en el caso de las aplicaciones en la nube de NewHotel es **1437**.

Inserción manual:

Después de crear la serie y en cuanto reciba el código de validación de la serie comunicado a AT, deberá ir al menú lateral izquierdo, **Configuración > Impuestos > Serie de documentos**, seleccionar cada serie e insertar el código de validación correspondiente en los campos que se muestran arriba;



En el filtro debes seleccionar por serie FUTURA y seleccionar la serie

Series Documentos

FILTROS

[Série] Futura

+ Adicionar Apagar

	Tipo	Série	Próximo Número	Fim Série	Estado
<input type="radio"/>	Fatura	FCT23	1	31-12-2023	Futura

En cada serie colocar el código de validación enviado por AT

Series Documentos

FILTROS

+ Adicionar Apagar Fiscal

Registrar série

	Tipo	Série	Próximo Número	Data Inicial	Fim Série	Estado	Aplicação	Código Validação	Por Defeito
<input type="checkbox"/>	Reserva Quartos	2023	17		01-10-2023	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Reserva Eventos	EVE23	3	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura a Crédito	FCTCOUT22	7	01/10/2022	01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Fatura em Dinheiro	FCTROUT23	7		01-10-2023	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Depósito Antecipado	FDA22	5		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura a Crédito	FTC23	3	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Interna	INT22	16		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito	NC23	2	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito Depósito Antecipado	NCA22	2		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Débito	ND22	2		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Pro-Forma	PROF22	3		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS	99999	✓
<input type="checkbox"/>	Recibos	REC23	6	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Recibo Regularização	RECR23	2	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓

9 Visible 20 1

Series Documentos

FILTROS

+ Adicionar Apagar Fiscal

Registrar série

	Tipo	Série	Próximo Número	Data Inicial	Fim Série	Estado	Aplicação	Código Validação	Por Defeito
<input type="checkbox"/>	Reserva Quartos	2023	17		01-10-2023	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Reserva Eventos	EVE23	3	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura a Crédito	FCTCOUT22	7	01/10/2022	01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Fatura em Dinheiro	FCTROUT23	7		01-10-2023	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Depósito Antecipado	FDA22	5		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura a Crédito	FTC23	3	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Interna	INT22	16		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito	NC23	2	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito Depósito Antecipado	NCA22	2		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Débito	ND22	2		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Pro-Forma	PROF22	3		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS	99999	✓
<input type="checkbox"/>	Recibos	REC23	6	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Recibo Regularização	RECR23	2	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓

Registrar série

Web Service Manual

Utilizador

Palavra passe

ATCUD *

ACEITAR

9 Visible 20 1

Para finalizar los cambios, seleccione "Guardar".

Para finalizar los cambios seleccione "Guardar" Inserción vía WebServices:

Luego de crear la serie, vaya al menú lateral izquierdo, **Configuración > Impuestos > Serie de documentos**, seleccione cada serie e ingrese el código de usuario y la respectiva contraseña creada previamente en el sitio web de AT como se muestra

Series Documentos

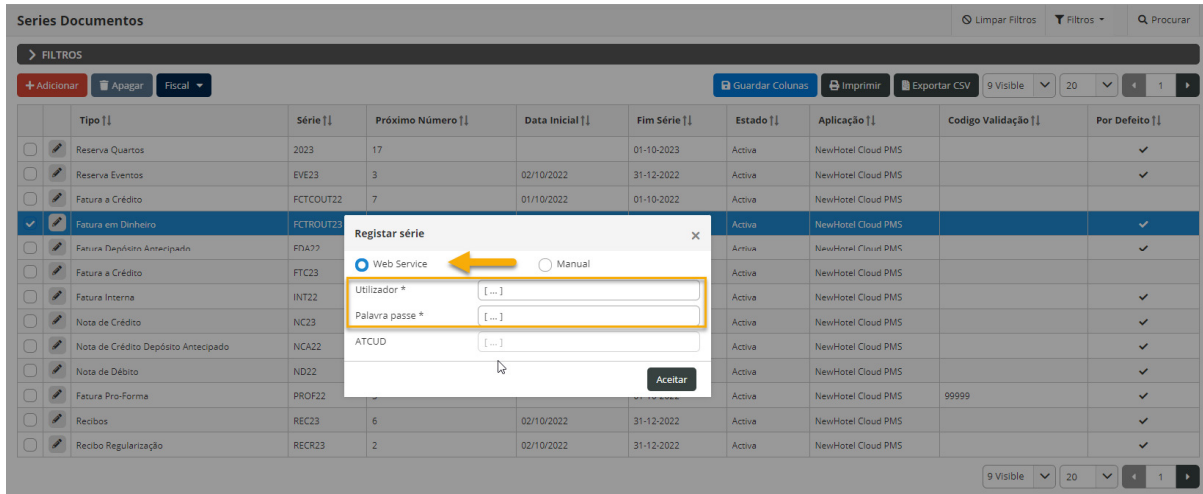
FILTROS

+ Adicionar Apagar Fiscal

Registrar série

	Tipo	Série	Próximo Número	Data Inicial	Fim Série	Estado	Aplicação	Código Validação	Por Defeito
<input type="checkbox"/>	Reserva Quartos	2023	17		01-10-2023	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Reserva Eventos	EVE23	3	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura a Crédito	FCTCOUT22	7	01/10/2022	01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Fatura em Dinheiro	FCTROUT23	7		01-10-2023	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Depósito Antecipado	FDA22	5		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura a Crédito	FTC23	3	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Interna	INT22	16		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito	NC23	2	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Crédito Depósito Antecipado	NCA22	2		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Nota de Débito	ND22	2		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura Pro-Forma	PROF22	3		01-10-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS	99999	✓
<input type="checkbox"/>	Recibos	REC23	6	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Recibo Regularização	RECR23	2	02/10/2022	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓

9 Visible 20 1

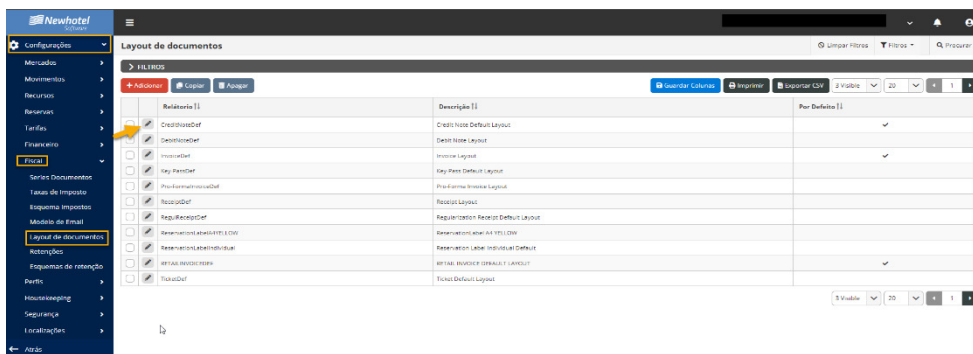


NOTA: Para obter mais informação sobre cómo crear un usuario y respectiva contraseña para obtener códigos vía servicios web, favor de consultar la información adicional de este boletín.

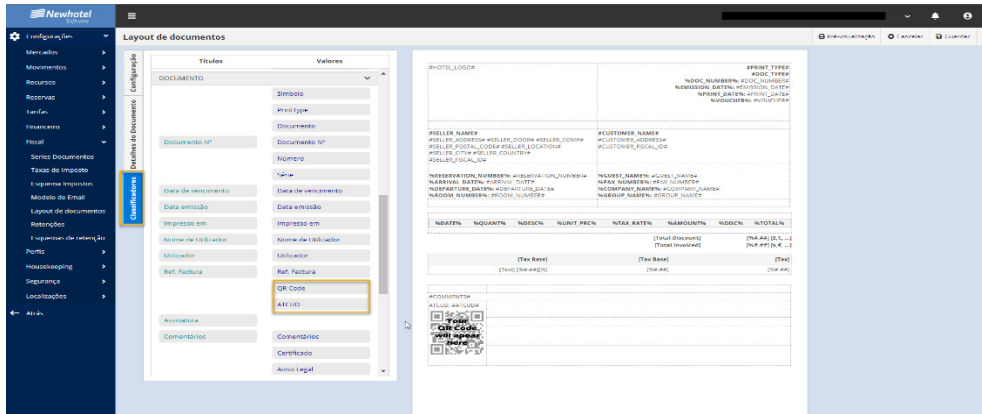
Cambiar el diseño del documento

Luego de crear la serie de documentos con los respectivos códigos ATCUD, se deben cambiar los diseños de los documentos ya que la información aparecerá al momento de emitir los documentos tributarios.

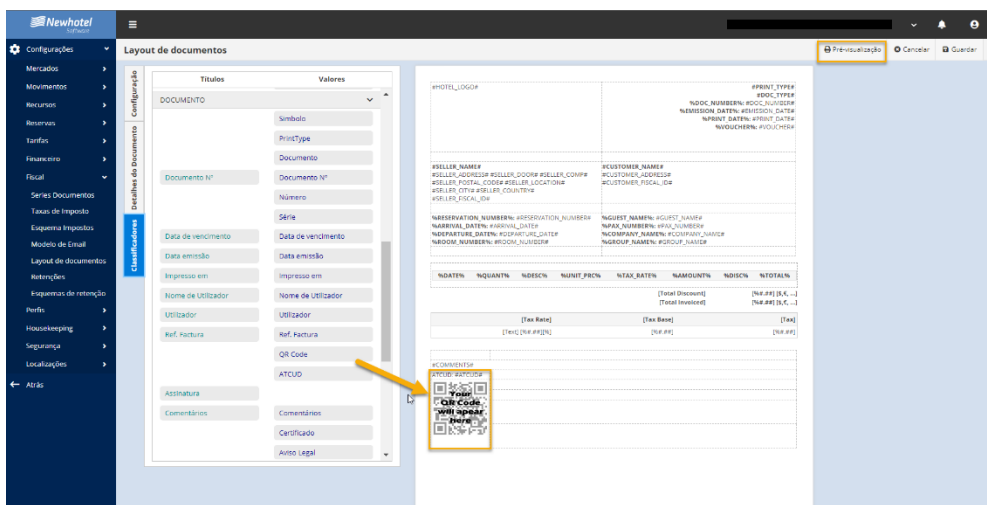
Para realizar el cambio, debes ir a **Configuración > Impuestos > Diseño del documento** y hacer clic en el símbolo del lápiz en cada documento.




Una vez en la ventana del documento, debes seleccionar la opción **clasificadores** y buscar los campos correspondientes a **ATCUD** y **Código QR**:



Para colocarlos en el documento, sólo necesita “Arrastrarlos” a la ubicación deseada en el documento, en el ejemplo mostrado, ambos campos se colocaron en el campo inferior izquierdo de la página:



Puedes ver una vista previa del documento en el campo superior derecho:



NewHotel Cloud Suite - N
Rua Luis I, Braga 21
4617-358 Braga
Braga Portugal

Reserva Nº: 600/2022
Entrada: 01-06-2022
Saída: 04-06-2022
Alojamento Nº: 108

Original
Fatura/Recibo
Fatura/Recibo Nº: 88FC122
Data emissão: 04-06-2022
Impresso em: 22/12/2022 15:35:39
Marco Lima
Voucher:

Hóspede:
Pax: 2-1-0
Empresa:
Nome grupo:


Ref. Fatura:

Data	Descrição	Qt.	Taxa Imposto	Imposto	Valor Unitário	Total	Saldo
01/06/2022	Alojamento com Pequeno Almoço	1	6.00	8.49	141.51	150.00	150.00
01/06/2022	Recepção/Cama Extra	1	13.00	2.88	22.12	24.00	175.00
01/06/2022	Recepção/Lavandaria	1	23.00	5.61	24.39	31.00	205.00
01/06/2022	Spa/Massagem Corporal	2	23.00	11.22	24.39	60.00	265.00
02/06/2022	Alojamento com Pequeno Almoço	1	6.00	8.49	141.51	150.00	415.00
02/06/2022	Recepção/Cama Extra	1	13.00	2.88	22.12	25.00	440.00
03/06/2022	Alojamento com Pequeno Almoço	1	6.00	8.49	141.51	150.00	590.00
03/06/2022	Recepção/Cama Extra	1	13.00	2.88	22.12	25.00	615.00
04/06/2022	Multibanco					-615.00	0.00
Total Facturado						615,00 €	

Taxa Imposto	Valor Liquido	Imposto
13%	66.37	8.63
23%	73.17	16.83
6%	424.53	25.47

Assinatura

ATCUD: 123456789-8



Sociedade por Quotas - Capital Social: 1.000.00€ - Matriculada na C.R.C. de Lisboa
 NIF: 123456789 | IBAN: PT50 0000 0000 0000 0000 0 BIC/SWIFT: BCOMPTPL
 Telf: +351 253 000 000 (Chamada para a rede fixa nacional)
 Telex: +351 933 000 000 (Chamada para a rede móvel nacional)
 Email: newhotel@newhotel.com | Site: www.newhotel.com
 Estes artigos foram colocados à disposição do cliente nas datas acima referidas.
 PBO6-Processado por programa certificado no. 1437/AT
 NewHotel Software. All rights reserved.

1 / 1

Si tienes alguna duda, contacta con el Helpdesk de NewHotel, disponible las 24 horas del día.

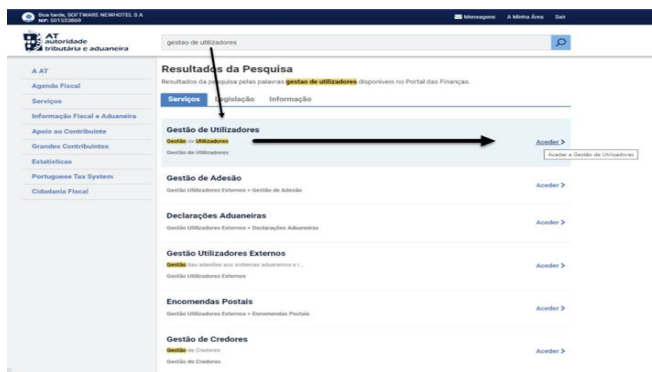
Informaciones Adicionales:

- Para obtener más información sobre la ATCUD, qué es y para qué sirve, consulte el enlace **Otras Obligaciones > Serie/ATCUD >** Ámbito de Aplicación (portaldasfinancas.gov.pt) donde podrá encontrar información detallada sobre el tema.
- Como proceder no website da AT para criação do utilizador para obtenção dos códigos via webservices:

1. Debes acceder al sitio web de AT en [Portal das Finanças \(portaldasfinancas.gov.pt\)](http://Portal das Finanças (portaldasfinancas.gov.pt))
2. Introduce tus credenciales de acceso



3. Debes buscar “Gestión de usuarios” en la barra de búsqueda.



4. Al crear el usuario, asignarle el permiso indicado dependiendo del tipo de comunicación automática WSE (vía serie web) y/o manualmente CGS

WSE – Comunicación y Gestión de Serie Web

CGS – Comunicación y Gestión de Series

Gestão de Utilizadores

Alterar Utilizador

Esta página permite-lhe alterar os dados de um utilizador autorizado.

Utilizador

Nome ⓘ

Senha ⓘ **Confirme Senha**

(Preencha este campo, apenas se quiser alterar a senha actual.)
 Permitir Acesso Telefónico
(Acione este campo se desejar que o utilizador possa realizar operações através do telefone)

E-mail ⓘ

(Optional)

Operações Autorizadas

- 1DA - Perfil uumds CD,CUST_ADMINISTRATIVE
- 1DE - Perfil uumds CD,CUST_EXECUTIVE
- 1DL - Perfil uumds CD,CUST_CONSULTATIVE
- CGS - Comunicação e Gestão de Séries
- CIT - Consulta Informações da Inspeção Tributária
- CA - Contribuição Autárquica / Imposto Municipal sobre Imóveis
- CAD - Consulta situação cadastral
- CAT - Contencioso Administrativo Tributário
- CCD - Pedido de regularização de IVA - Artigo 78º-B do Código do IVA
- CCE - Consulta Transferências Entidade
- WSE - Comunicação e Gestão de Séries por webservice
- WTX - Operações para agentes e-taxfree
- WVA - Webservice da Declaração Periódica de IVA

Luego de crear el usuario en cuestión, podrás ingresar los datos en los campos descritos en el ejemplo de creación de una serie a través de los webservices de tu sistema de facturación.

- Cómo proceder en la web de AT para obtener los códigos de serie de documentos:

1. Debes acceder al sitio web de AT en [Portal das Finanças \(portaldasfinancas.gov.pt\)](http://portaldasfinancas.gov.pt)
2. Introduce tus credenciales de acceso



AT
autoridade
tributária e aduaneira

AUTENTICAÇÃO

Gov.Pt NIF EORI

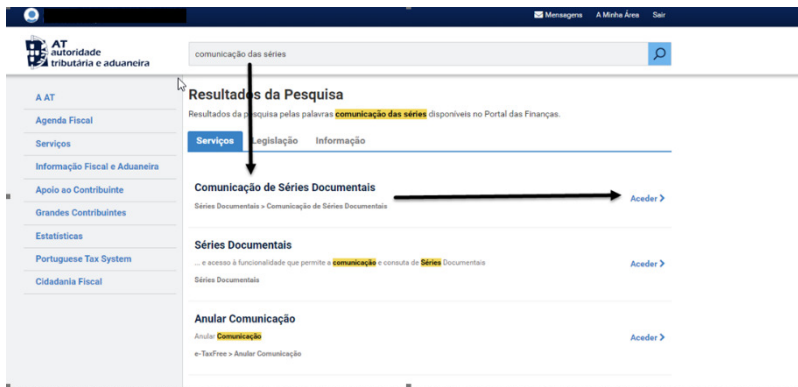
Nº de Contribuinte

Senha de acesso Mostrar

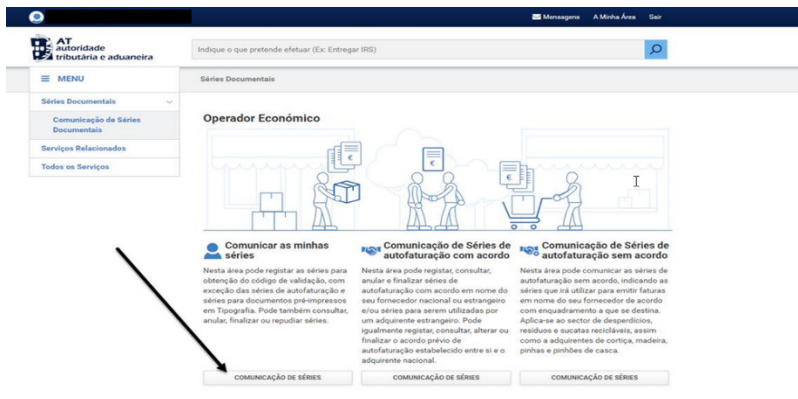
Autenticar

Recuperar senha Novo Utilizador

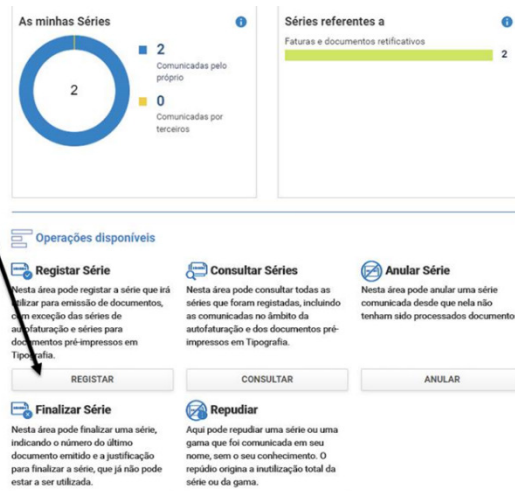
3. En el campo de búsqueda, ingrese **“Comunicação de serie documental”**



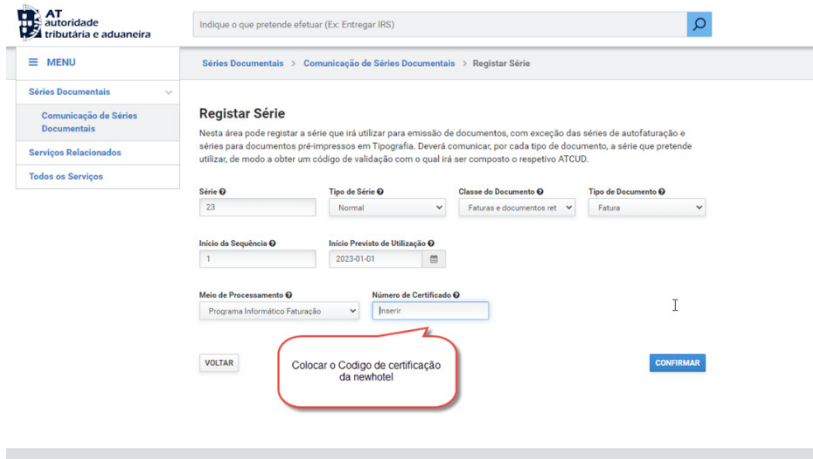
4. Seleccione el campo **“Comunicação en serie”**



5. Seleccione el campo **“Registrar Serie”**

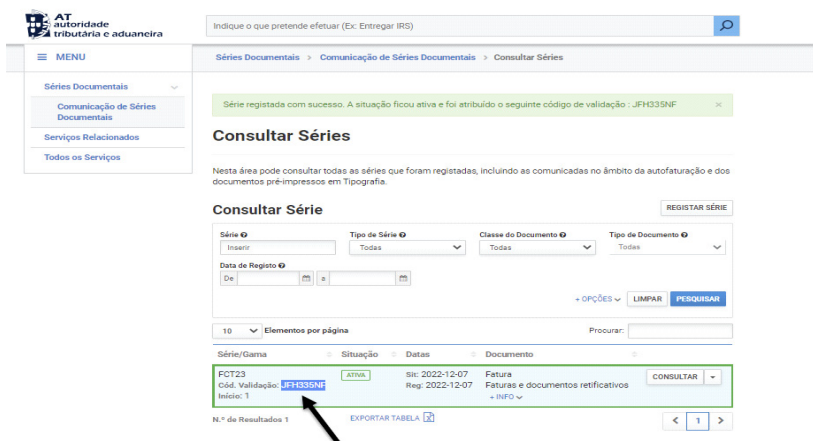


6. Continúe completando los campos necesarios en consecuencia.



NOTA – El código de certificación de NewHotel se encuentra al pie de las facturas emitidas actualmente, que en el caso de las aplicaciones CLOUD es **1437**.

7. Tras la confirmación por parte de AT del registro de serie, se generará un código que podrá consultarse en este campo



Si tienes dudas sobre cómo cumplimentar los campos a la hora de registrar la serie de documentos a realizar, te recomendamos que te pongas en contacto con tu contador o el responsable de la contabilidad de tu empresa.

Si tienes alguna duda, contacta con el Helpdesk de NewHotel, disponible las 24 horas del día.

Helpdesk	Headquarters
Tel: +(351) 21 844 00 20	Tel: +(351) 21 844 00 10
Móvel: +(351) 93 300 00 00	Av. Almirante Gago Coutinho, 70
Skype: Helpdesk.Newhotel	1700-031 Lisboa Portugal