

Boletim N^o.: 2023.04

Tema: Procedimentos de Final do Ano

Procedimentos de criação de Series de documentos NewPOS

1 – NewPos

2 – NewPOS Layout Antigo

NEWPOS (POS)

Para os **clientes em Portugal**, a nova portaria nº195/2020, de 13 de Agosto, que regulamenta as obrigações relacionadas com o processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, referindo os requisitos de criação do código de barras bidimensional e do código único do documento (ATCUD), prevê a **obrigatoriedade de comunicação de series de faturas 15 dias antes**, pelo próprio cliente no portal da AT (forma manual) e aguardar o envio da validação.

Essa validação deve ser colocada em cada serie comunicada a AT.

Recomendamos que faça **hoje** (no caso de ainda não o ter sido feito) os 3 seguintes procedimentos que são necessários para o correto funcionamento do software na mudança de ano no que se refere a:

- 1- Serie de Faturação;
- 2- Serie de Notas de Crédito;
- 3- Serie Automáticas de Documentos
- 4- Validação da serie enviada pela AT (ATCUD) – **só clientes em Portugal**

Nota – A não execução destes procedimentos fará com que, após o fecho de dia 31 de dezembro para dia 1 de janeiro, fiquem impossibilitados de realizar reservas para o novo ano e respetiva faturação.

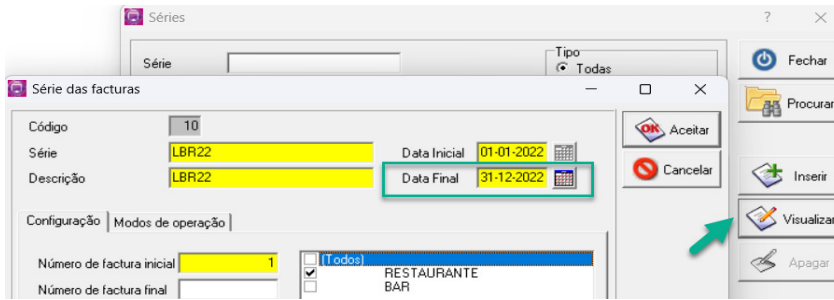
1 – NewPOS

- 1- Deverá ser aberta uma nova série de faturas;

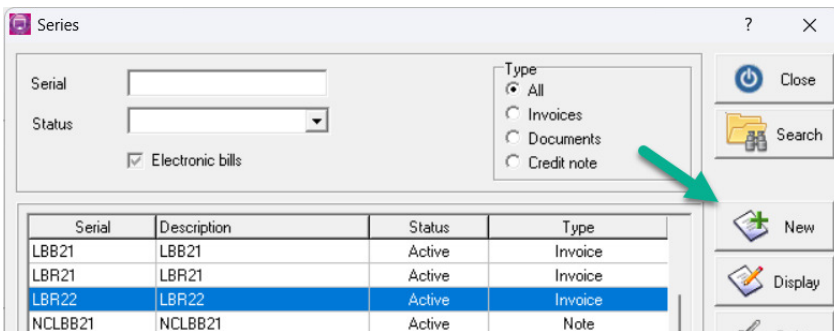
Para tal deverá aceder a **Configurações > Séries**



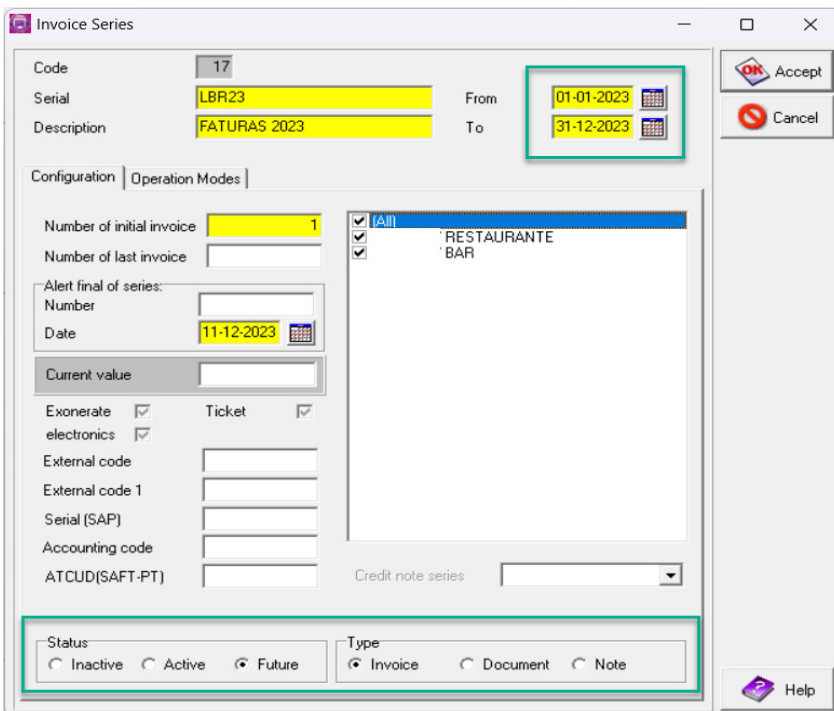
Nesta nova janela é necessário verificar se a série em vigor termina no final do ano corrente. Para tal deve seleccionar a serie atual e clicar em Visualizar.



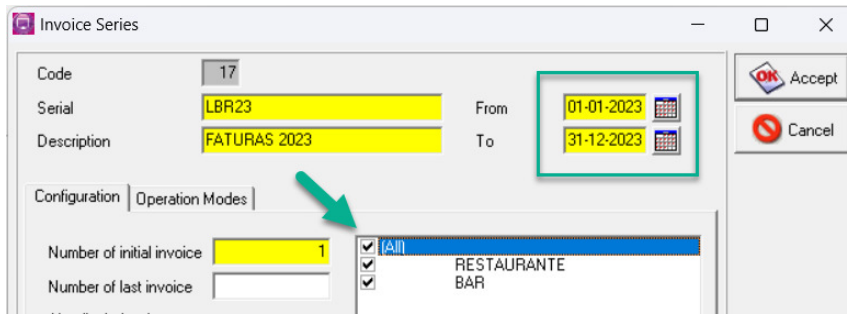
Para inserir uma nova serie de Factura para o novo ano deve, no menu anterior, clicar em Inserir.



Em seguida deve preencher a Serie de Factura, descrição, data Inicial, data Final e marcar a opção Futura.

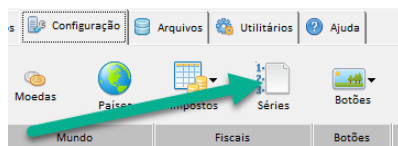


No caso desta série de faturas ser aplicavel a todo os pontos de vendas do Hotel deve marcar a opção Todos, se for necessario uma serie de Notas de Credito para cada um dos pontos de venda deve seleccionar o ponto de venda ao qual pretende que mesma seja associada.

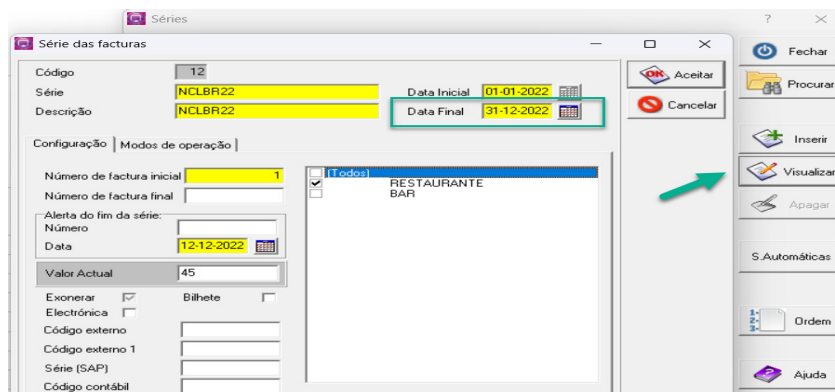


2- Deverá ser aberta uma nova série de notas de crédito;

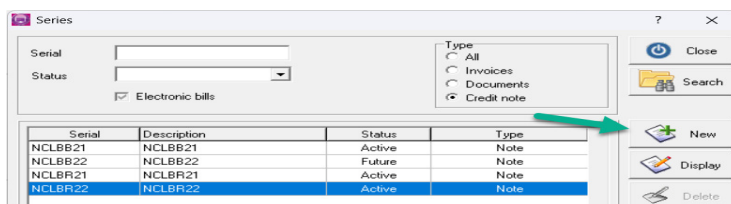
Na mesma janela da serie de faturas, acedendo a **Configurações > Séries**



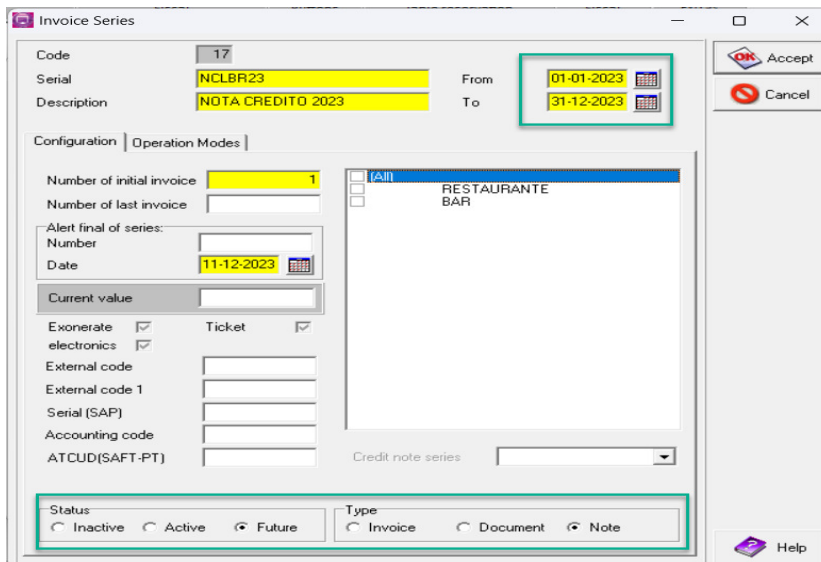
Nesta nova janela, é necessário verificar se a série em vigor termina no final do ano corrente. Para tal deve seleccionar a serie atual e clicar em Visualizar:



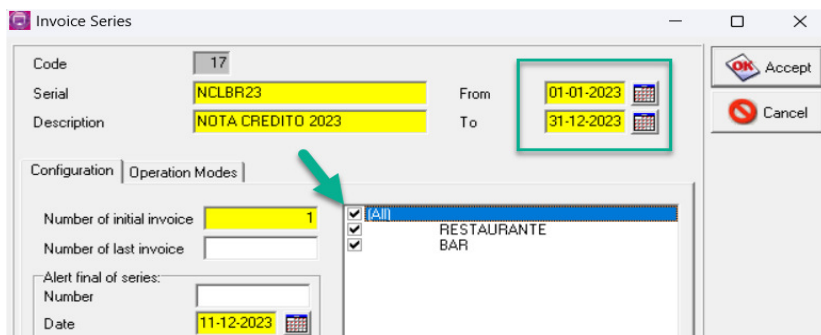
Para inserir uma nova serie de Notas de Credito para o novo ano deve, no menu anterior, clicar em Inserir.



Em seguida deve preencher a Serie de Nota de Credito, descrição, data Inicial, data Final, seleccionar Nota e marcar a opção Futura.



No caso de esta serie de Notas de Credito ser aplicavel a todo os Pontos de vendas do Hotel deve marcar a opção Todos, se for necessario uma serie de Notas de Credito para cada um dos pontos de venda deve seleccionar o ponto de venda ao qual pretende que mesma seja associada.

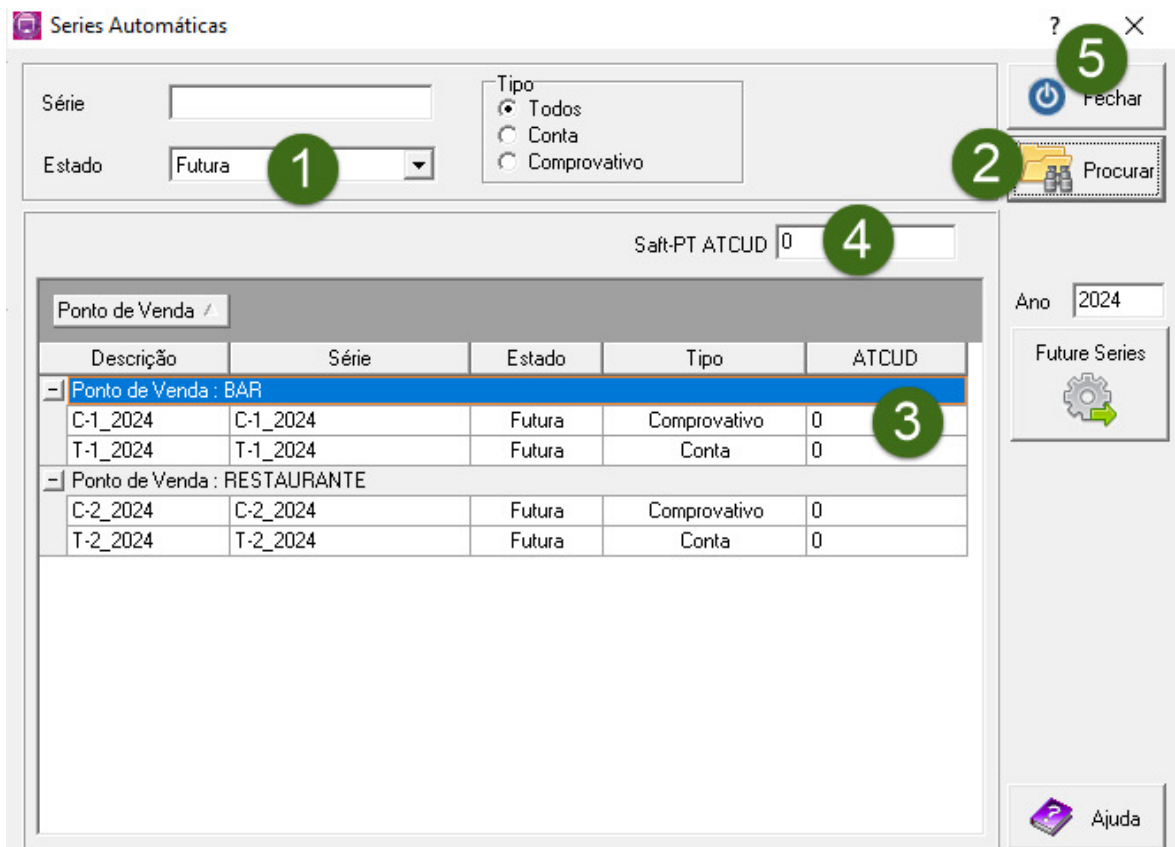
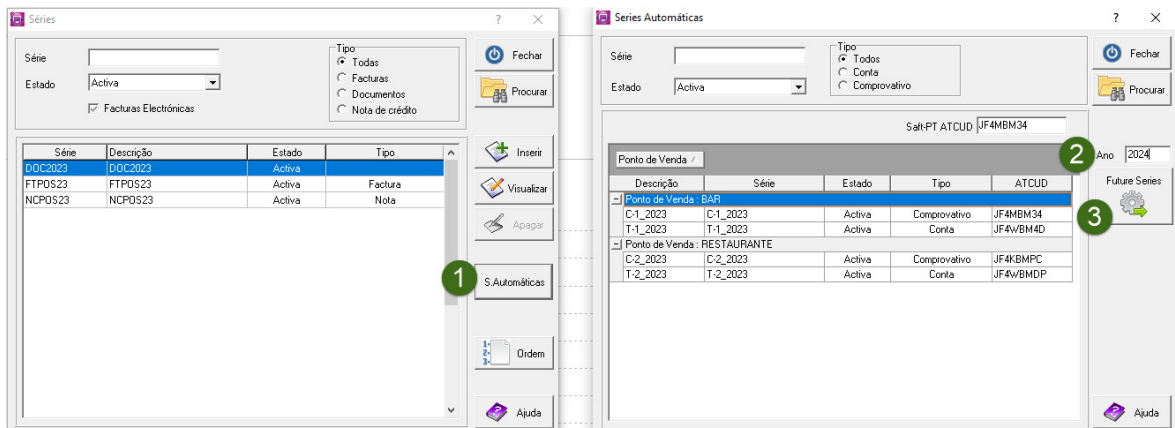


Se as Séries de Faturas e as Séries de Documentos não forem por data, mas sim por Nº Final, não é necessário realizar este procedimento.

Deve haver uma série diferente por cada aplicação de faturação.

3- Serie Automática de Documentos

Necessário também obter e colocar os códigos ATCUD para as séries automáticas, tickets e consultas de mesa:

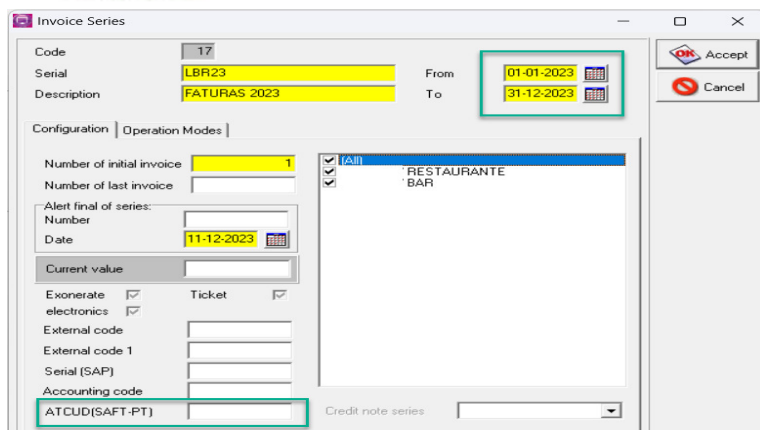


4- Validação da serie enviada pela AT (ATCUD) – só clientes em Portugal

Apos ter efetuado a inserção das faturas deve comunicar de forma manual no site da AT as series criadas 15 dias antes da entrada em vigor da serie. A AT enviará código de validação de cada serie comunicada e deve inserir no sistema:

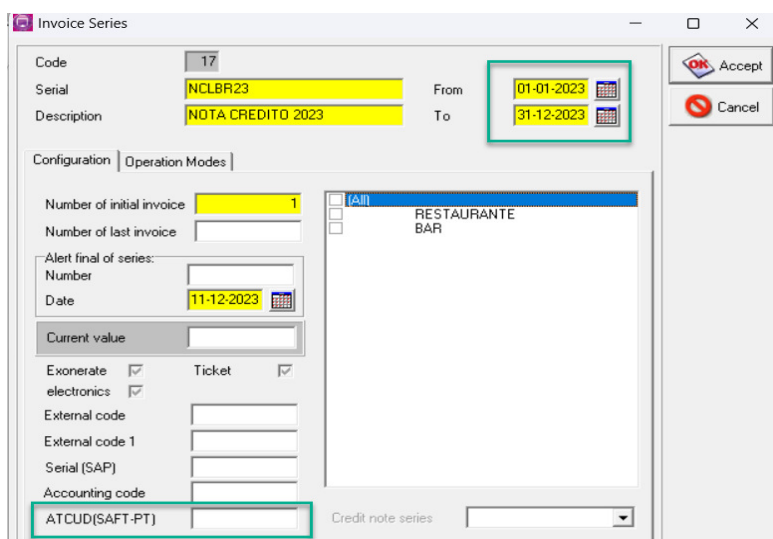
a) Faturas

Na mesma janela que criou a serie de fatura deve seleccionar a serie respeitante ao código de validação inserir o código de validação e fechar a janela:



b) Notas de Crédito

Na mesma janela que criou a serie de fatura deve seleccionar a serie respeitante ao código de validação inserir o código de validação e fechar a janela:

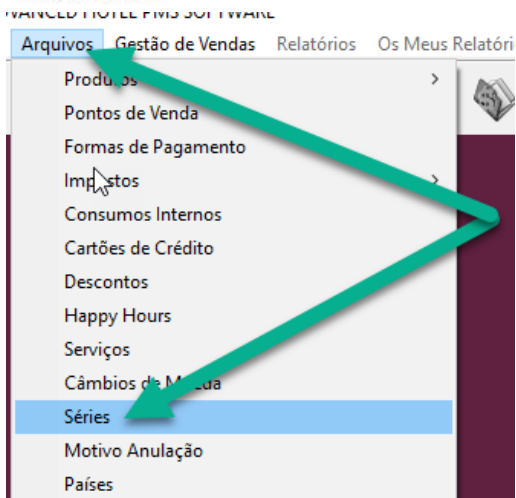


2 – NewPOS Layout Antigo

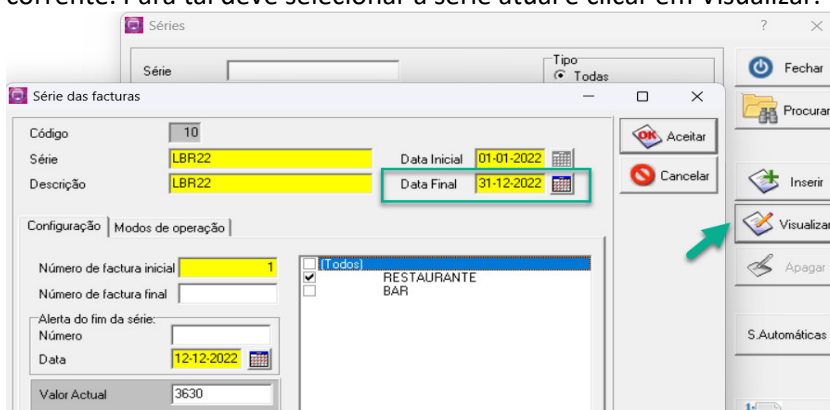
Nota – A não execução destes procedimentos fará com que, após o fecho de dia 31 de Dezembro para dia 1 de Janeiro, fiquem impossibilitados de realizar faturação para o novo ano.

1- Deverá ser aberta uma nova série de faturas;

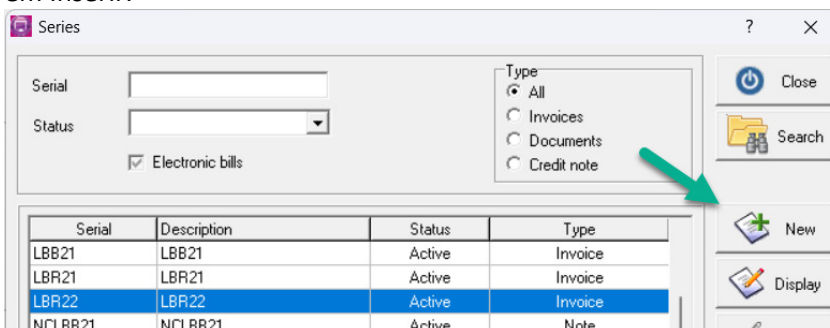
Para tal deverá aceder a **Arquivos > Séries**



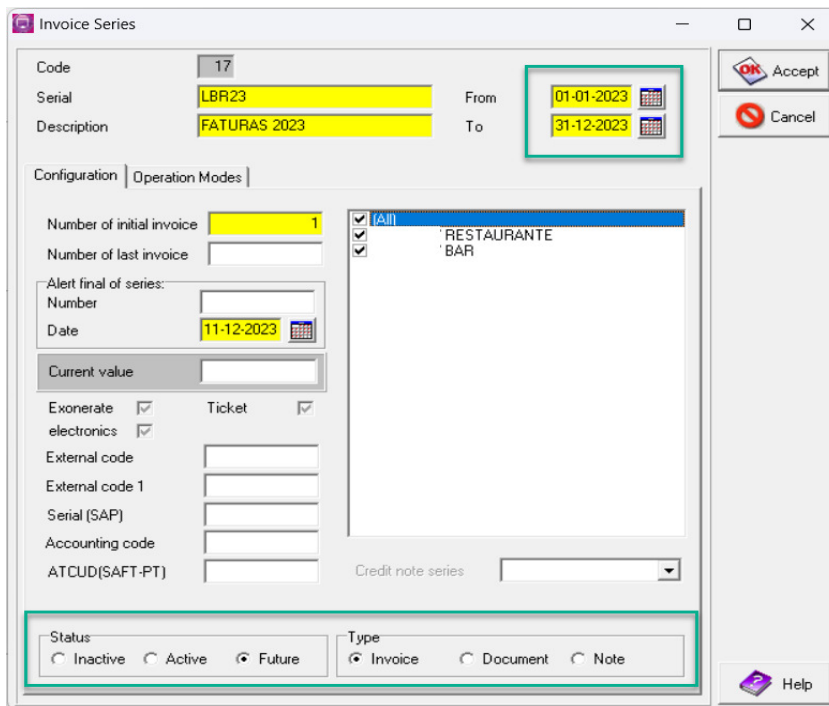
Nesta nova janela, é necessário verificar se a série em vigor termina no final do ano corrente. Para tal deve seleccionar a serie atual e clicar em Visualizar.



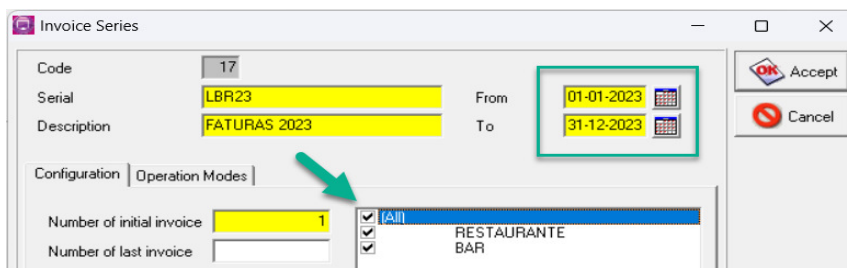
Para inserir uma nova serie de Factura para o Ano de 2020 deve, no menu anterior, clicar em Inserir.



Em seguida deve preencher a Serie de Factura, descrição, Data Inicial (01-01-2023), data Final (31-12-2023) e marcar a opção Futura.

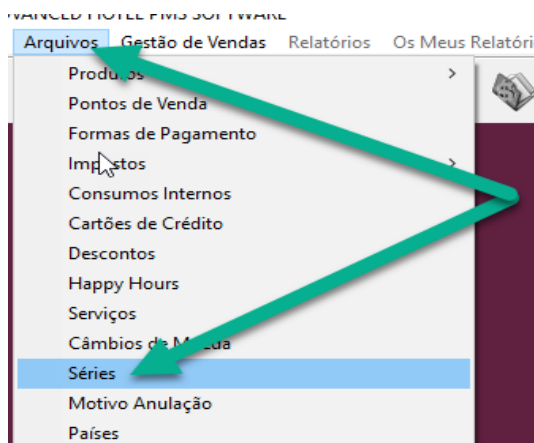


No caso desta série de faturas ser aplicavel a todo os Pontos de vendas do Hotel deve marcar a opção Todos, se for necessario uma serie de Notas de Credito para cada um dos pontos de venda deve seleccionar o ponto de venda ao qual pretende que mesma seja associada.

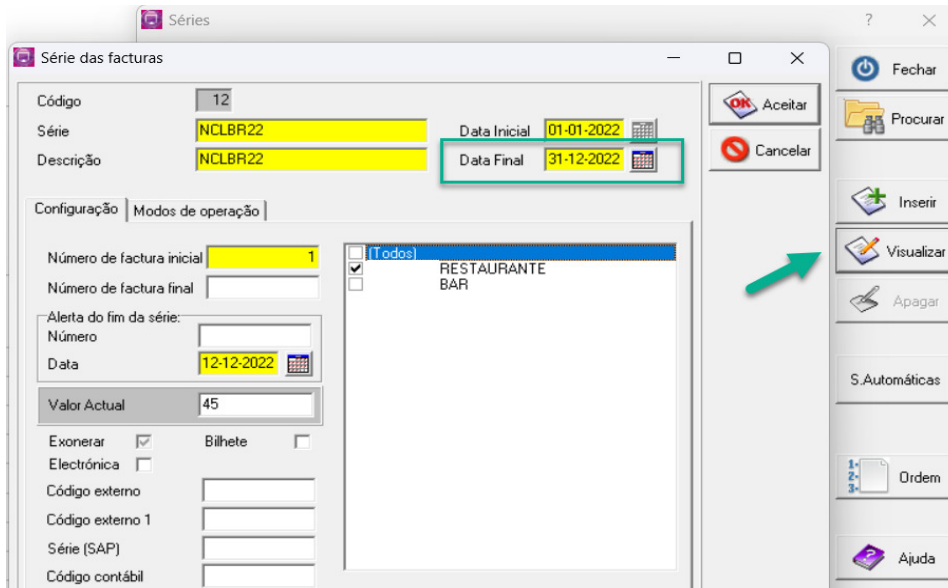


2- Deverá ser aberta uma nova série de notas de crédito;

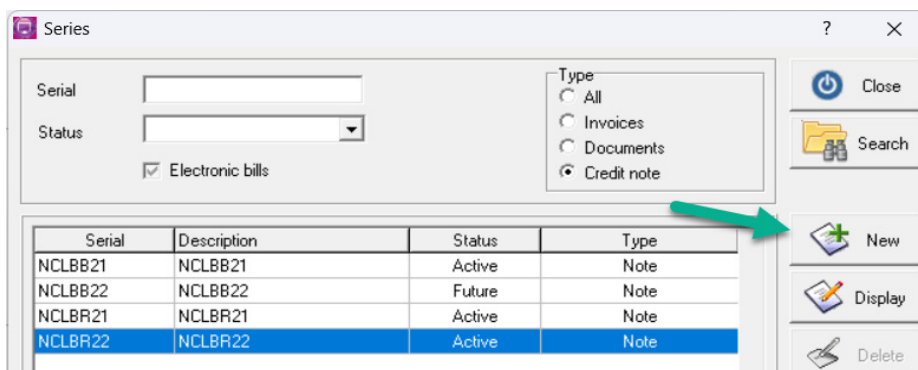
Na mesma janela da serie de faturas, acedendo a **Arquivos > Séries**



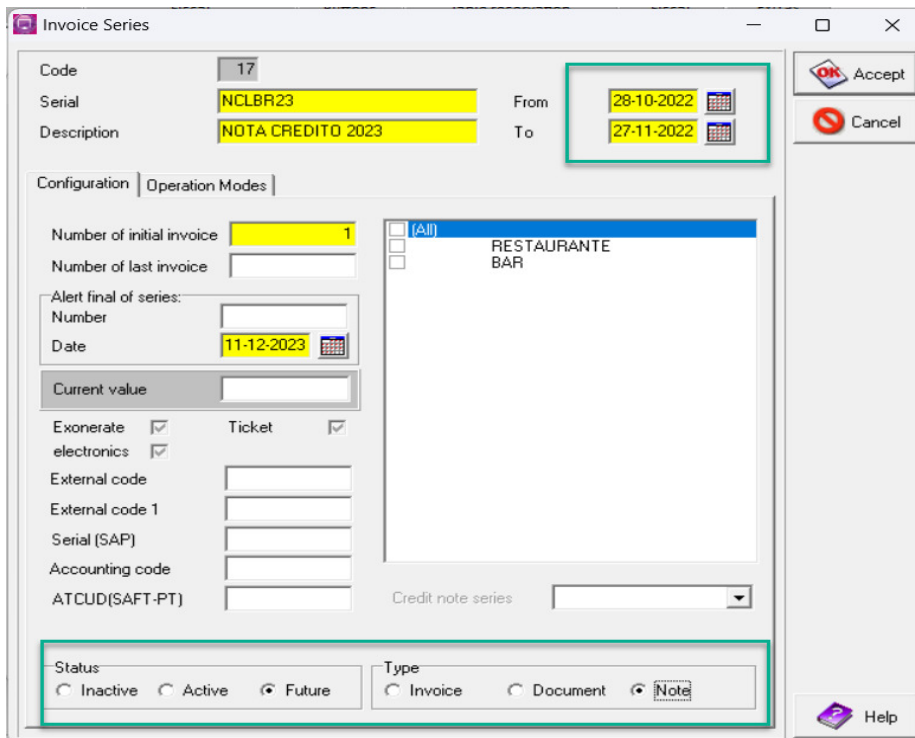
Nesta nova janela, é necessário verificar se a série em vigor termina no final do ano corrente. Para tal deve seleccionar a serie atual e clicar em Visualizar.



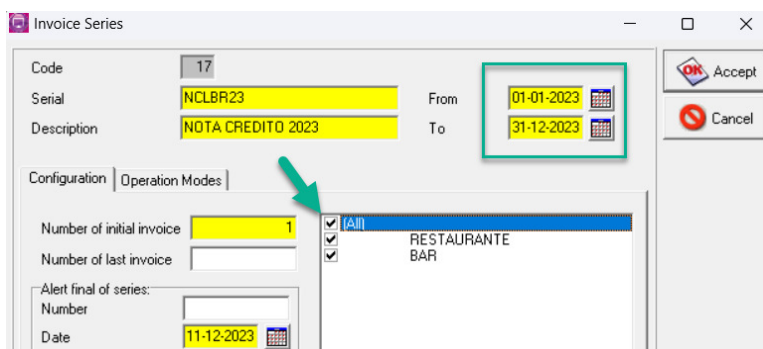
Para inserir uma nova serie de Notas de Credito para o novo ano deve, no menu anterior, clicar em Inserir.



Em seguida deve preencher a Serie de Nota de Credito, descrição, data Inicial, data Final, seleccionar Nota e marcar a opção Futura.



No caso de esta serie de Notas de Credito ser aplicavel a todo os Pontos de vendas do Hotel deve marcar a opção Todos, se for necessario uma serie de Notas de Credito para cada um dos pontos de venda deve seleccionar o ponto de venda ao qual pretende que mesma seja associada.

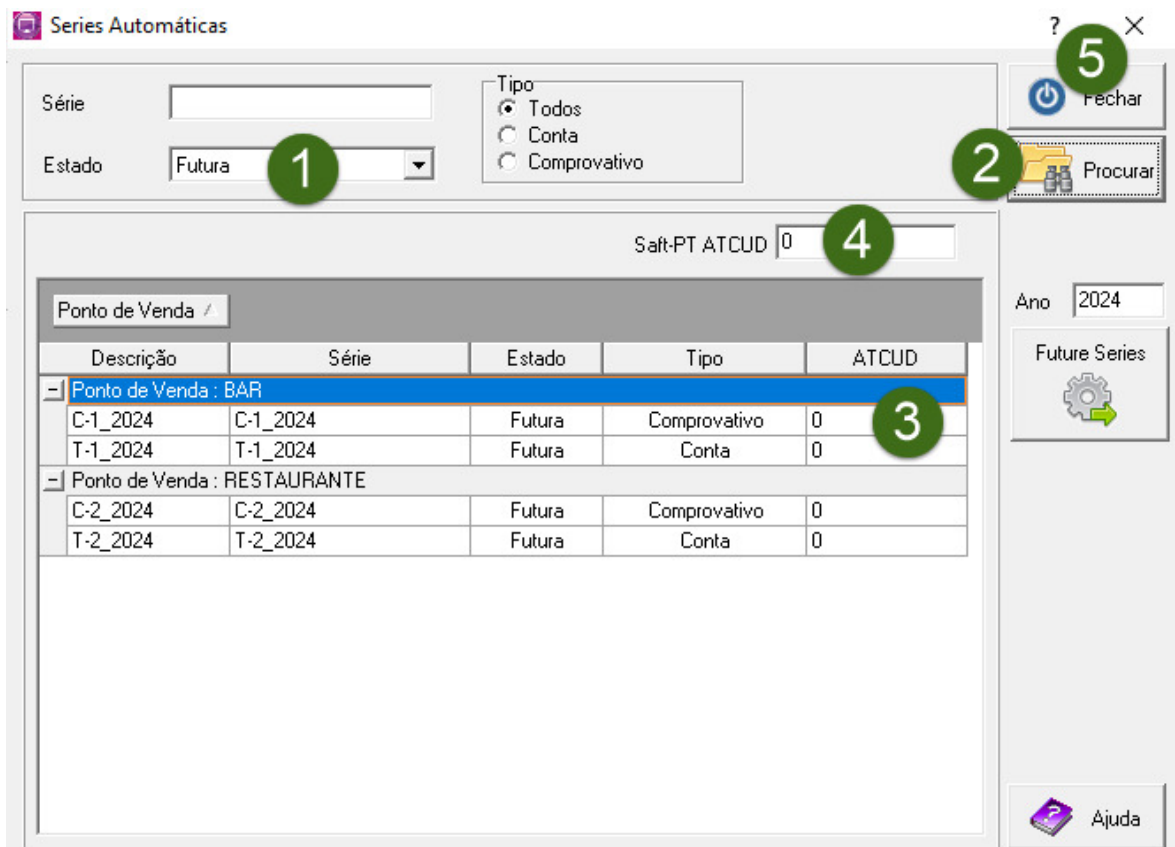
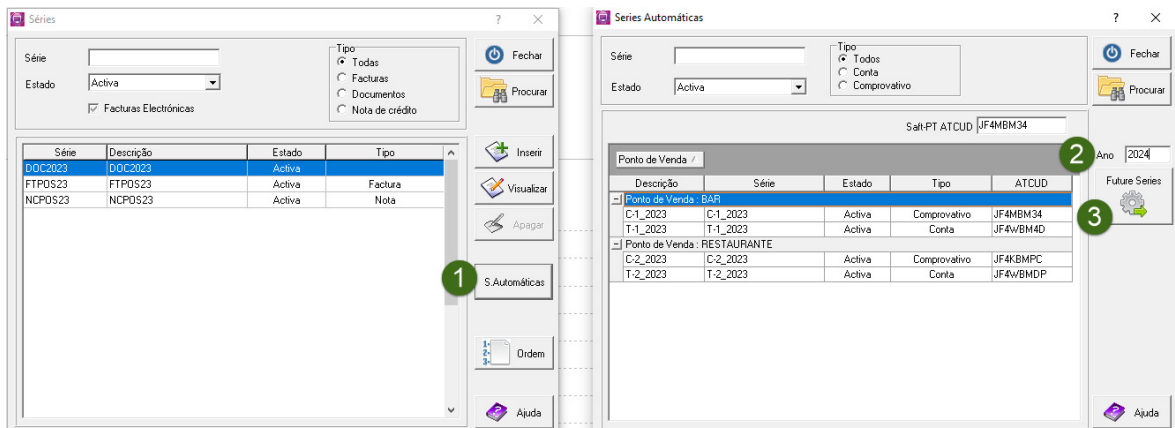


Se as Séries de Faturas e as Séries de Documentos não forem por data, mas sim por N° Final, não é necessário realizar este procedimento.

Deve haver uma série diferente por cada aplicação de faturação

3- Serie Automática de Documentos

Necessário também obter e colocar os códigos ATCUD para as séries automáticas, tickets e consultas de mesa:

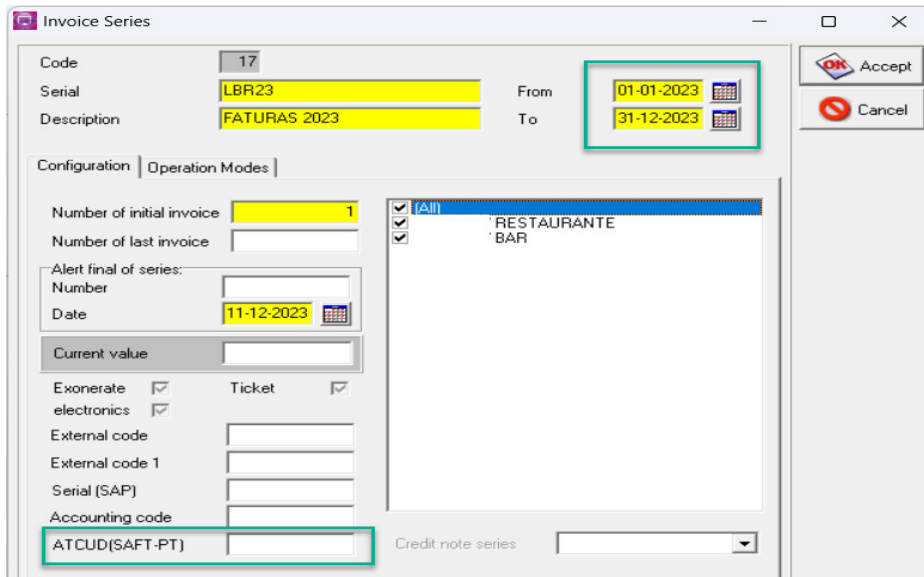


4- Validação da serie enviada pela AT (ATCUD) – só clientes em Portugal

Apos ter efetuado a inserção das faturas deve comunicar de forma manual no site da AT as series criadas 15 dias antes da entrada em vigor da serie. A AT enviará código de validação de cada serie comunicada e deve inserir no sistema:

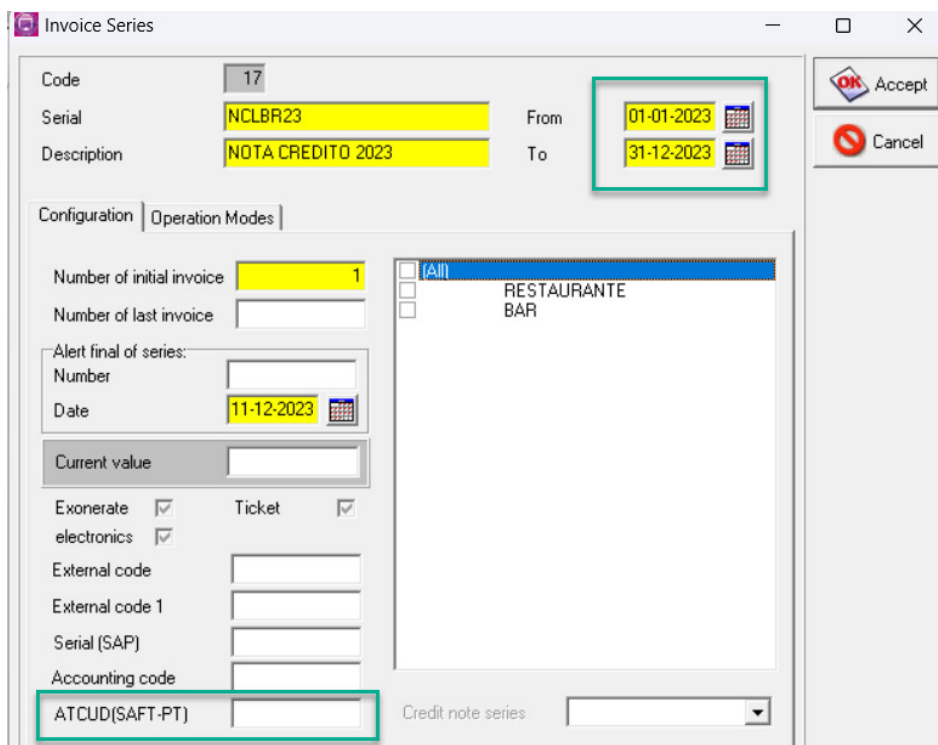
a) Faturas

Na mesma janela que criou a serie de fatura deve seleccionar a serie respeitante ao código de validação inserir o código de validação e fechar a janela:



b) Notas de crédito

Na mesma janela que criou a serie de fatura deve seleccionar a serie respeitante ao código de validação inserir o código de validação e fechar a janela:



Em caso de dúvida, contacte o Helpdesk NewHotel, ao seu dispor 24 horas por dia.

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