

Boletim N^o: 2023.19

Tema: Procedimentos de criação de series de documentos e 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)

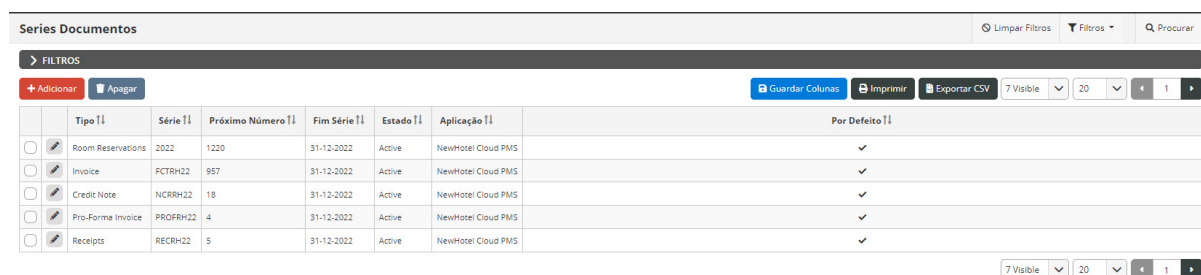
Para os nossos **clientes em Portugal**, a nova portaria nº195/2020, de 13 de agosto, que regulamenta as obrigações relacionadas com o processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, referindo os requisitos de criação do código de barras bidimensional e do código único do documento (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 do código de validação (ATCUD) ou em alternativa proceder pelo pedido do código via webservice.

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

Este código de validação deverá ser colocado em cada serie comunicada a AT (Autoridade Tributária).

As séries poderão ser como por exemplo as seguintes:

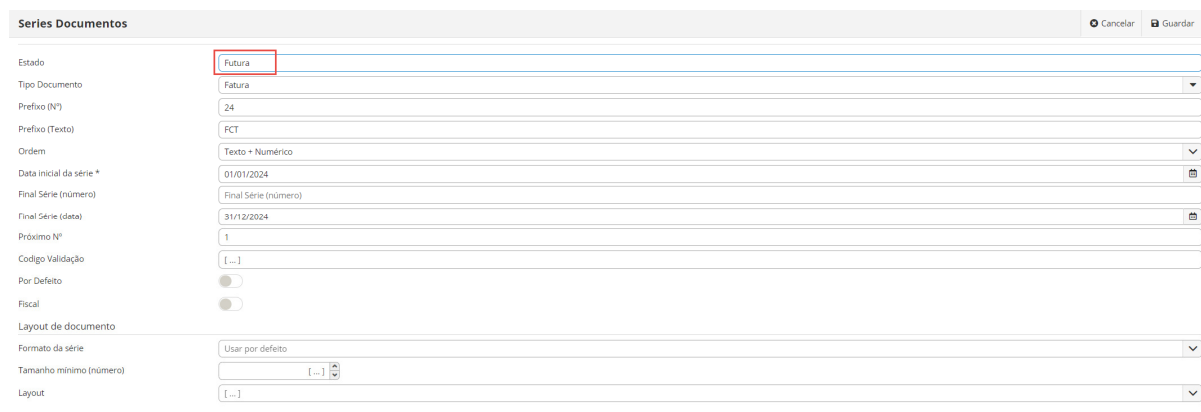
- Fatura/recibo;
- Fatura a crédito;
- Fatura pró-forma;
- Nota de crédito;
- Recibos;



Series Documentos								Limpar Filtros	Filtros	Procurar
FILTROS										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Room Reservations	2022	1220	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Invoice	FCTRH22	957	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Credit Note	NCRRH22	18	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pro-Forma Invoice	PROFRH22	4	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibos	RECRH22	5	31-12-2022	Active	NewHotel Cloud PMS			

Poderão existir outros exemplos que não se encontram aqui mencionados, alertamos os nossos cliente no entanto que deverá ser obtido um código ATCUD individual para cada uma das séries criadas.

NOTA – As séries criadas deverão se encontrar no estado “Futura” conforme imagem descritiva



Series Documentos

Estado: Futura

Tipo Documento: Fatura

Prefixo (N°): 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 N°: 1

Código Validação: [...]

Por Defeito:

Fiscal:

Layout de documento: Usar por defeito

Tamanho mínimo (número): [...]

Layout: [...]

Para mais detalhes na obtenção dos códigos de validação deve informar-se com seu departamento de contabilidade.

Recomendamos que faça **hoje** (no caso de ainda o não ter feito) os 2 seguintes procedimentos que são necessários para o correto funcionamento do software na mudança do ano:

Criação de Series Fiscais

Se ainda não procedeu com a criação das series para o próximo ano, antes do final do ano corrente deverá proceder a criação das respectivas novas series para o ano 2024 e posteriormente inserir o código único de documento (ATCUD) fornecido pela AT.

Para proceder com a criação de novas séries de documentos deverá através do menu lateral esquerdo, a **Configurações > Fiscal > Serie de documentos**:



Deverá ter em consideração que as séries de documentos são anuais e a que se encontra em vigor irá terminar a 31-12-2024, deverão ser adicionadas as novas series como demonstrado no exemplo seguinte:

Selecionar **+ADICIONAR** :

Series Documentos						
FILTROS						
+ Adicionar		Apagar		Guardar Colunas		In
	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"/>

Na nova janela preencher os campos em acórdância:

Tipo de Documento – Tipo de documento (Factura, Nota de credito, Recibo, etc.)

Prefixo (numero) – numero de prefixo da serie que pretende criar (24,2024, etc)

Prefixo (Texto) – texto de prefixo da serie que pretende criar (FCT, FT, NC, etc)

Data inicial da série – data de quando irá iniciar a série criada (01/01/2024)

Final Serie (Data) – Data final da serie que pretende criar (31/12/2024)

Séries Documentos Cancelar Guardar

Estado: Futura

Tipo Documento: Futura

Prefixo (N°): 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 N°: 1

Código Validação: [...]

Por Defeito:

Fiscal:

Layout de documento: Usar por defeito

Formato da série: Usar por defeito

Tamanho mínimo (número): [...]

Layout: [...]

Caso ainda não tenha o código de validação devesa efetuar a solicitação à autoridade tributaria o mais rapidamente possível e antes de emitir a primeira fatura da correspondente serie.

Inserção de código único de documento (ATCUD)

Existem duas formas de se poderem introduzir os códigos das séries após a sua criação, sendo as mesmas manualmente ou por via webservices.

NOTA – O código de certificação da NewHotel encontra-se no rodapé daas faturas emitidas presentemente que no caso das aplicaoes NewHotel cloud é o **1437**

Inserção de forma Manual:

Após a criação da série e assim que receber o código de validação das series comunicadas à AT, deverá ir ao menu lateral esquerdo, a **Configurações > Fiscal > Serie de documentos** selecionar cada serie e inserir o código de validação correspondente nos campos que exemplificamos;



No filtro deve selecionar por series FUTURAS e selecionar a serie

Séries Documentos

FILTROS

[Série] Futura

+ Adicionar Apagar

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

A green arrow points to the radio button in the first row of the table.

Em cada serie coloca o codigo de validação enviado pela AT
NewHotel Software Copyright | 2023

Series Documentos

FILTROS

+ Adicionar Apagar Fiscal

Guardar Colunas Imprimir Exportar CSV 9 Visible 20 1

	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

Guardar Colunas Imprimir Exportar CSV 9 Visible 20 1

	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 *

Acceptar

9 Visible 20 1

Para finalizar as alterações seleccione “Guardar”.

Inserção via WebServices:

Após a criação da série deverá ir ao menu lateral esquerdo, a **Configurações > Fiscal > Serie de documentos** seleccionar cada serie e inserir o código de utilizador e respectiva palavra passe previamente criados no website da AT conforme demonstrado

Series Documentos

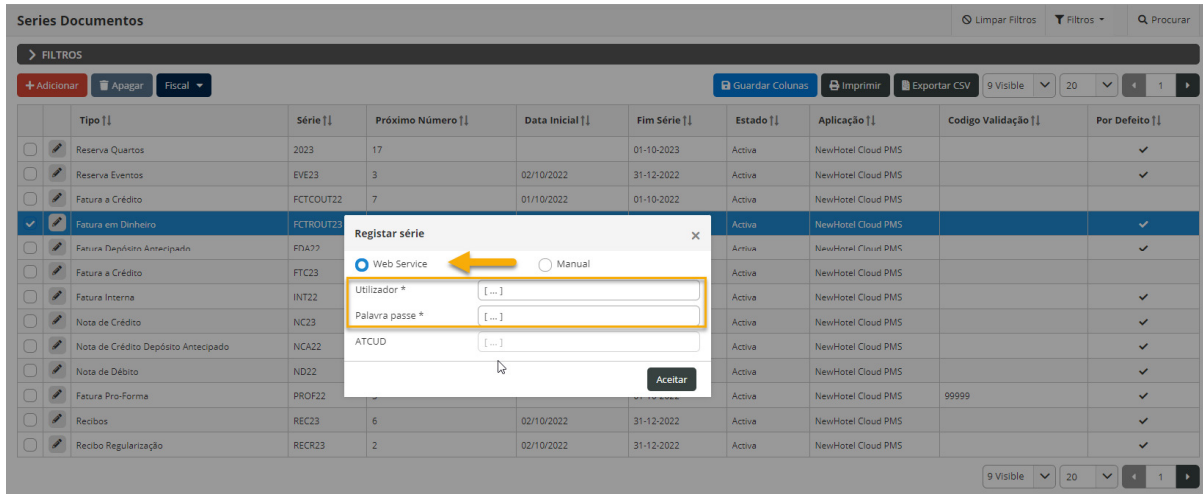
FILTROS

+ Adicionar Apagar Fiscal

Guardar Colunas Imprimir Exportar CSV 9 Visible 20 1

	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

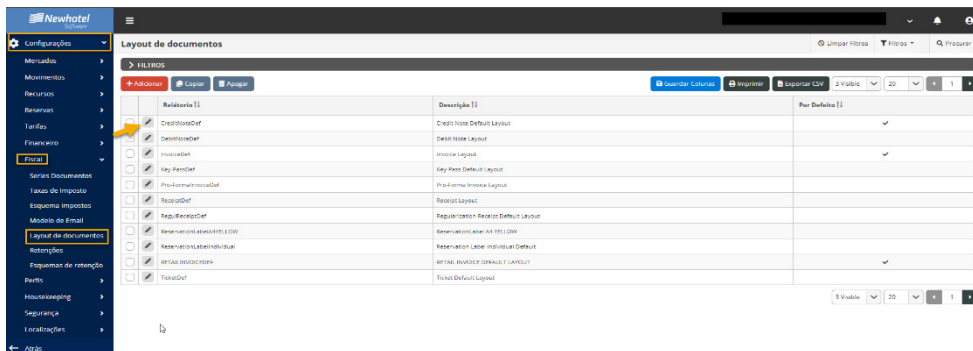


NOTA: Para mais informações sobre como criar o utilizador e respectiva palavra passe para obtenção dos códigos via webservices por favor consulte as informações adicionais deste boletim.

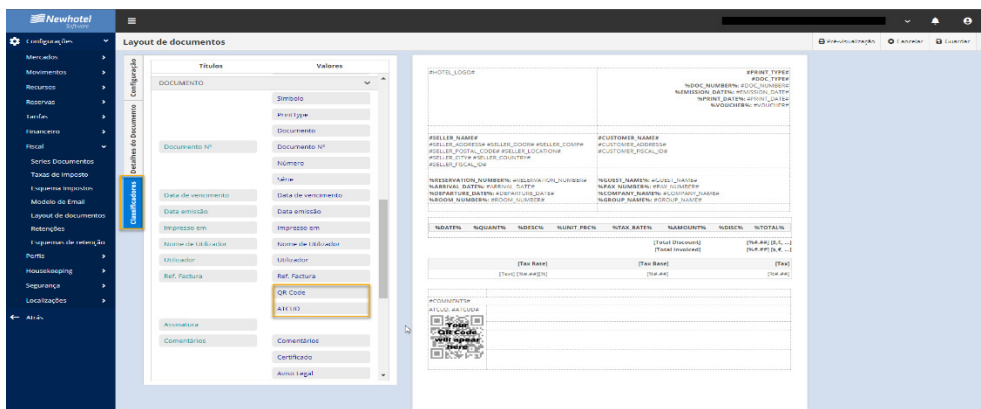
Alteração Layout dos documentos

Após a criação das séries de documentos com os respetivos códigos ATCUD deverá ser feita a alteração dos layouts dos documentos devido a que a informação irá constar na emissão dos documentos fiscais.

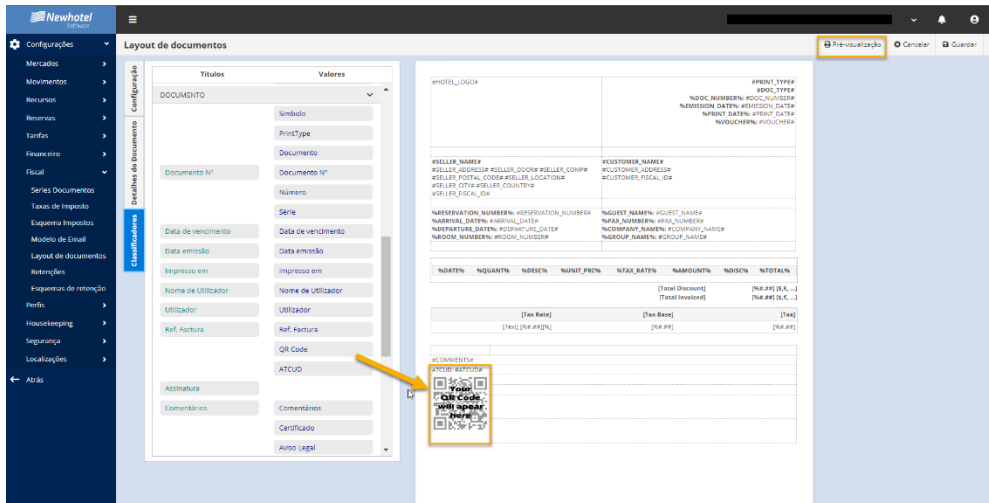
Para que possa proceder com a alteração deverá ir a **Configurações > Fiscal > Layout de Documentos** e carregar no símbolo do lápis em cada documento



Uma vez na janela do documento deverá seleccionar a opção **classificadores** e procurar os campos correspondentes a **ATCUD e QR Code**:



Para colocar os mesmos no documento será apenas necessário “Arrastar” até ao local desejado no documento, no exemplo apresentado ambos os campos foram colocados no campo inferior esquerdo da página:



Uma pré-visualização do documento será possível consultar no campo superior direito:

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

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

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

Original
Fatura/Recibo
Fatura/Recibo Nº: 8FCT22
Data emissão: 04-06-2022
Impresso em: 22/12/2022 15:35:39
Marco Lima
Voucher:

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	25,00	175,00
01/06/2022	Recepção/Lavandaria	1	23,00	5,61	24,39	205,00	205,00
01/06/2022	Spa/Massagem Corporal	2	23,00	11,22	24,39	265,00	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)
 Email: helpdesk@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.

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

Informações Adicionais:

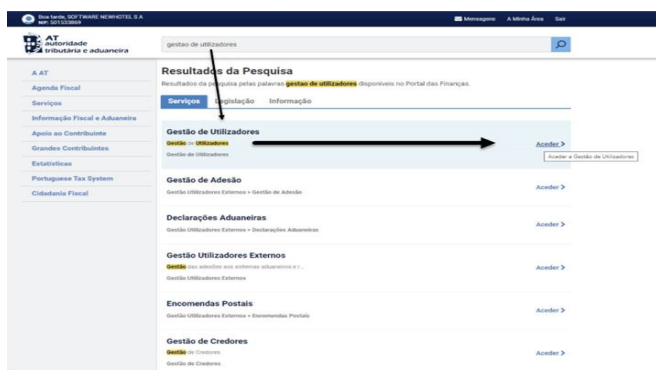
- Para mais informações sobre o ATCUD o que é e para que serve por favor consulte o link [Outras Obrigações > Séries/ATCUD > Âmbito de Aplicação \(portaldasfinancas.gov.pt\)](#) onde poderá encontrar informação detalhada sobre o tema.

- Como proceder no website da AT para criação do utilizador para obtenção dos códigos via webservice:

1. Deverá aceder ao website da AT em [Portal das Finanças \(portaldasfinancas.gov.pt\)](#)
2. Introduzir as suas credenciais de acesso



3. Deverá na barra de pesquisa procurar por “Gestão de Utilizadores”



1. Aquando da criação do utilizador atribuir a permissão indicada consoante o tipo de comunicação automática WSE (via websérie) e/ou manualmente CGS

WSE – Comunicação e Gestão de Séries por Websérie

CGS – Comunicação e Gestão de Séries

Gestão de Utilizadores

Alterar Utilizador

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

Utilizador

501533869/2

Nome

NEWHOTEL SOFTWARE

Senha

Senha para o Novo Utilizador

Confirme Senha

Senha para o Novo Utilizador

(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

Ex.: nome@mail.pt

(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

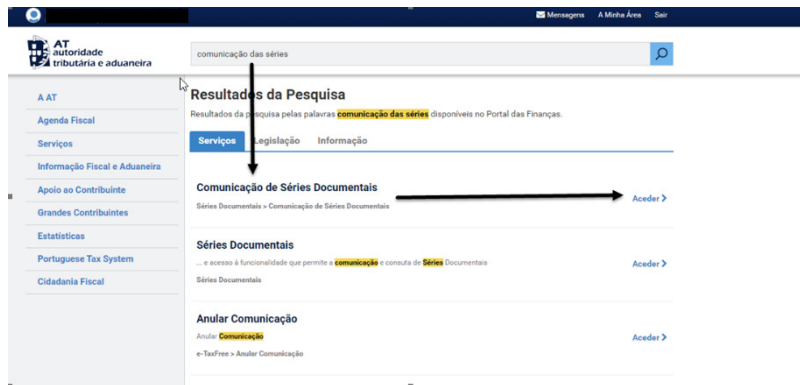
Após a criação do utilizador em questão poderá colocar os dados nos campos descritos na exemplificação da criação de séria via webservices do seu sistema de faturação.

- Como proceder no website da AT para obtenção dos códigos das séries de documentos:

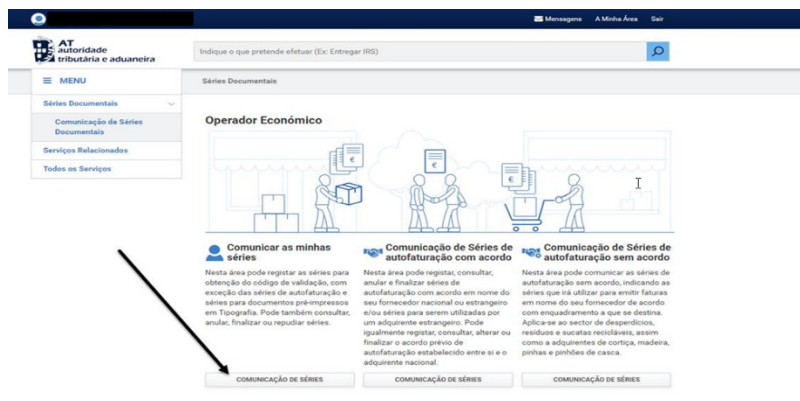
1. Deverá aceder ao website da AT em [Portal das Finanças \(portaldasfinancas.gov.pt\)](http://portaldasfinancas.gov.pt)
2. Introduzir as suas credenciais de acesso



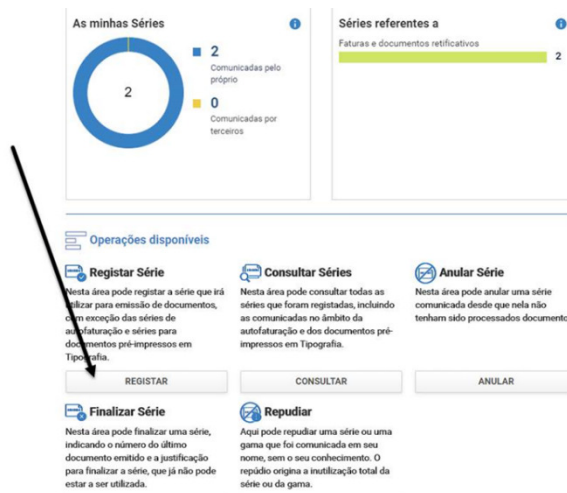
3. No campo de pesquisa colocar **‘Comunicação de Series Documentais’**



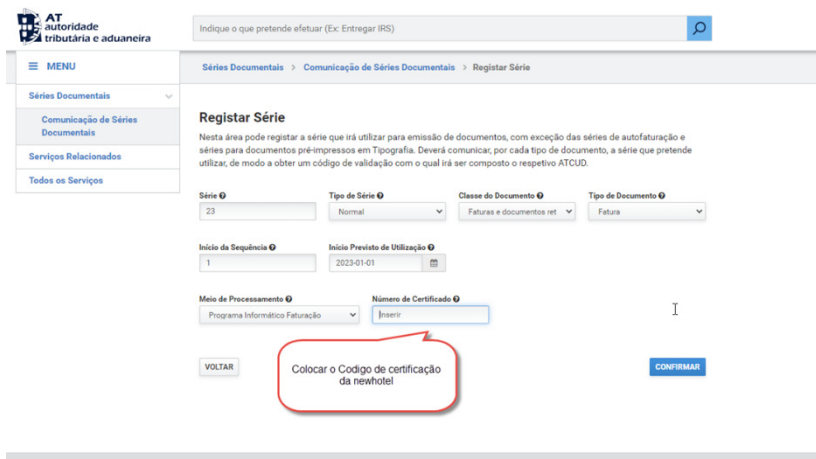
4. Selecionar o campo **‘Comunicação de Séries’**



5. Selecionar o campo de **‘Registrar Série’**

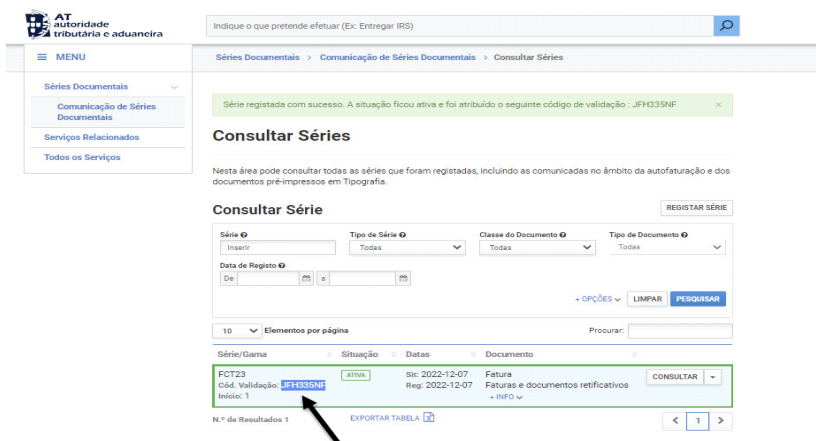


6. Proceder com o preenchimento dos campos necessários em acórdância



NOTA – O código de certificação da NewHotel encontra-se no rodapé das faturas emitidas presentemente que no caso das aplicações CLOUD é o **1437**.

7. Após a confirmação por parte da AT do registo das séries será gerado um código que poderá ser consultado neste campo



Em caso de dúvidas sobre o preenchimento dos campos aquando do registo das séries de documentos a efetuar aconselhamos que se informe junto do seu contabilista ou da pessoa responsável pela contabilidade da sua empresa.

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