

Boletim N^o: 2023.25

Tema: Procedimentos de criação de series de documentos e código único de documento (ATCUD) para POS

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

(+351) 218 440 010

newhotel@newhotel.com | helpdesk@newhotel.com

POS (Point of Sales)

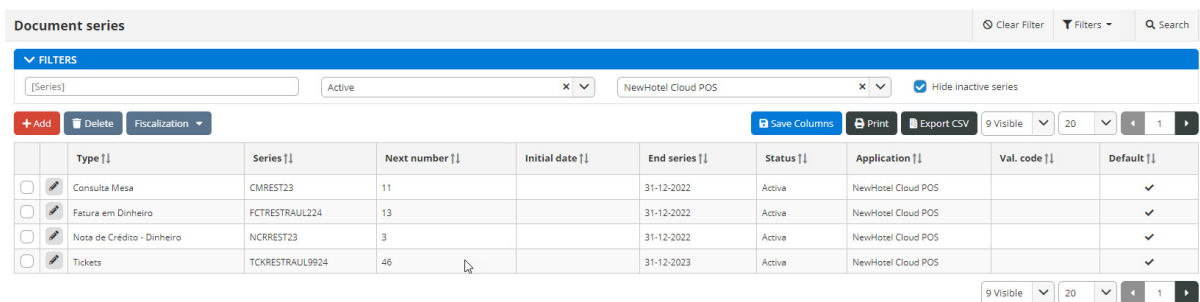
Para os **clientes em Portugal**, a nova portaria nº195/2020, de 13 de agosto, que regulamenta as obrigações relacionadas com o processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, referindo os requisitos de criação do código de barras bidimensional e do código único do documento (ATCUD),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

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

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

As séries são as seguintes:

- Consulta de Mesa;
- Fatura em Dinheiro;
- Nota de Crédito - Dinheiro;
- Tickets;



Type []	Series []	Next number []	Initial date []	End series []	Status []	Application []	Val. code []	Default []
<input type="checkbox"/> Consulta Mesa	CMREST23	11		31-12-2022	Active	NewHotel Cloud POS		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fatura em Dinheiro	FCTRESTRAUL224	13		31-12-2022	Active	NewHotel Cloud POS		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nota de Crédito - Dinheiro	NCRREST23	3		31-12-2022	Active	NewHotel Cloud POS		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tickets	TCKRESTRAUL9924	46		31-12-2023	Active	NewHotel Cloud POS		<input checked="" type="checkbox"/>

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.

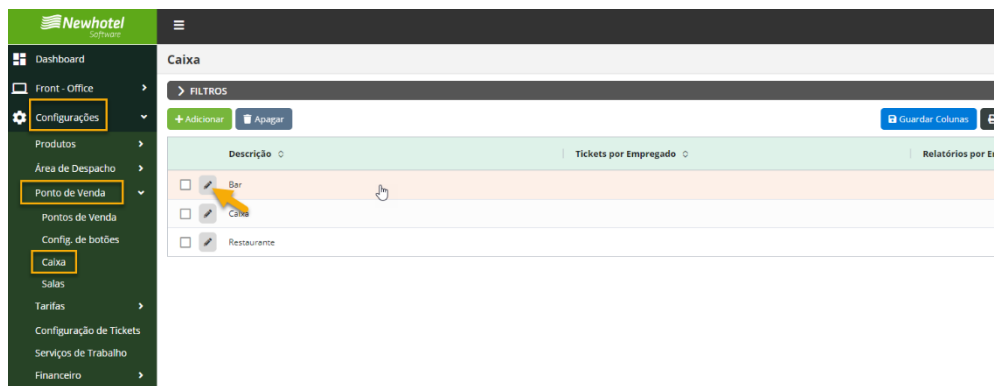
Para mais detalhes na obtenção dos códigos de validação deve informar-se com seu departamento de contabilidade.

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.

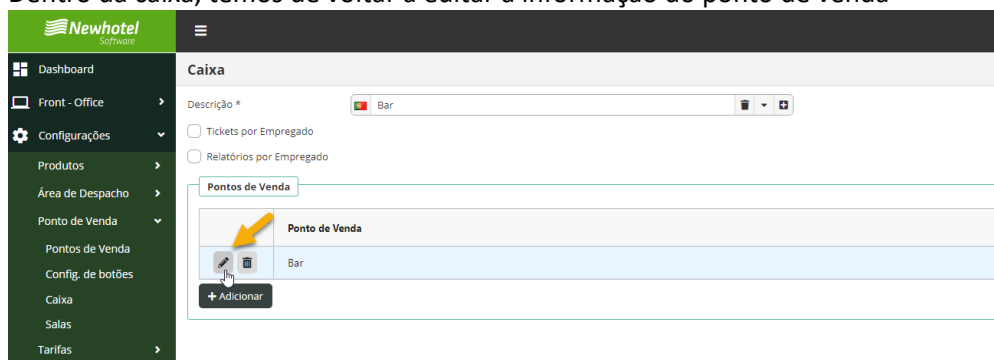
Criação de Series Fiscais

Se ainda não criou as series do próximo ano, antes do final do ano corrente deve criar as novas series para o ano 2023 e mesmas inserir o código único de documento (ATCUD) devolvido pela AT.

Para tal deve ir ao menu lateral esquerdo, a *Configurações > Ponto de Venda > Caixa > Editar a caixa*. Deve ser efetuado caixa a caixa (Bar, Restaurante, etc).

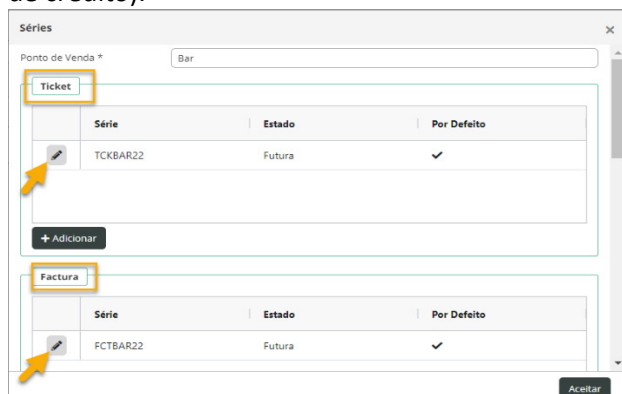


Dentro da caixa, temos de voltar a editar a informação do ponto de venda

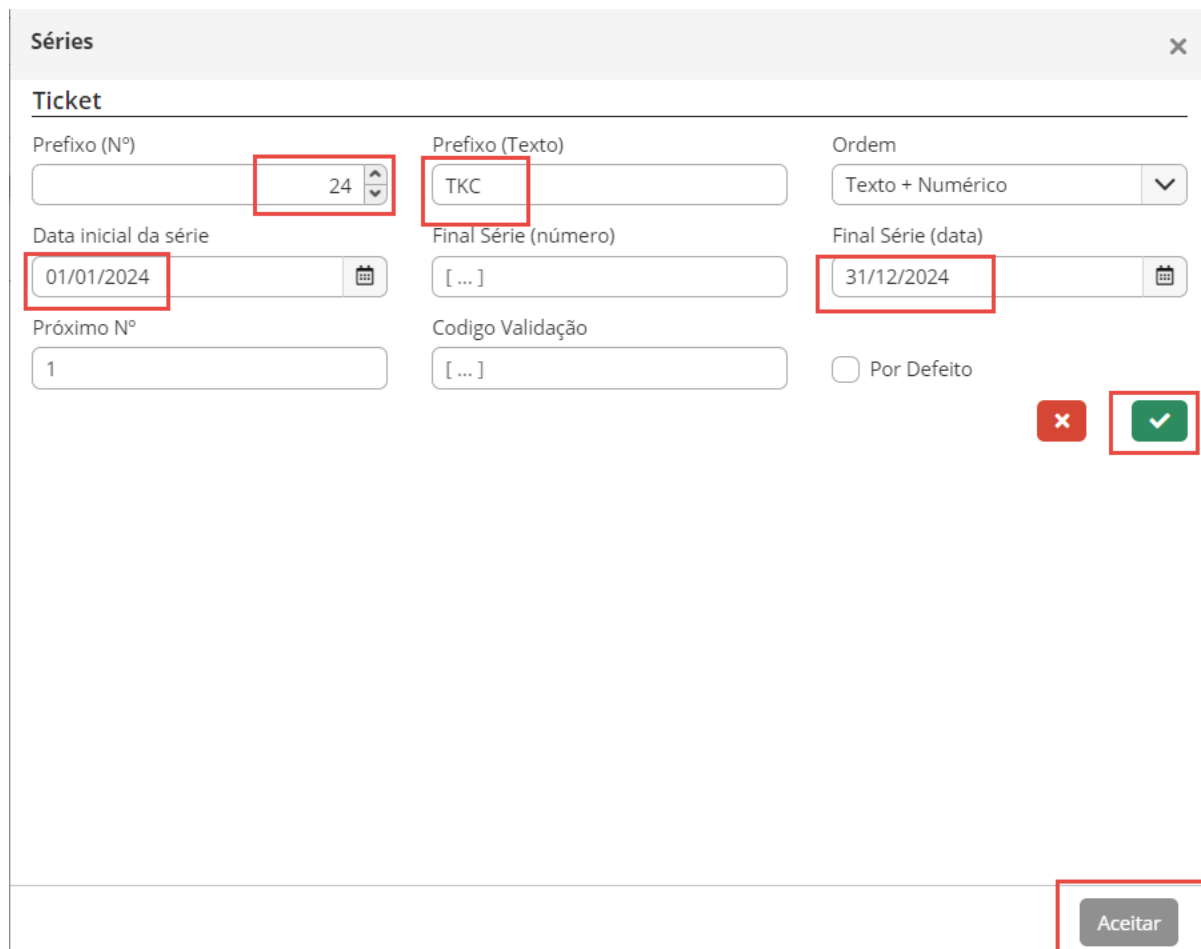


Aparecerá a janela das series definidas em cada ponto de venda, para criar a serie deve clicar no sinal do lápis.

Deve efetuar individualmente o procedimento para cada documento pretendido (Ticket, Fatura, Nota de credito).



Deverão ser preenchidos os campos em acórdância:



Prefixo (numero) – numero de prefixo da serie que pretende criar

Prefixo (Texto) – texto de prefixo da serie que pretende criar

Ordem – a ordem que pretende mostrar os prefixos

Final Serie (número) – caso pretenda que a serie termine num numero (por regra não é preenchido)

Final Serie (Data) – Data final da serie que pretende criar

Data inicial série - Data inicial da serie que pretende criar

Proximo Nº - Numero inicial da serie criada

Após o preenchimento dos campos necessários deverá ser validado carregando no botão com o símbolo verde e finalizar ao carregar em “Aceitar”.

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

Inserção de código único de documento (ATCUD)

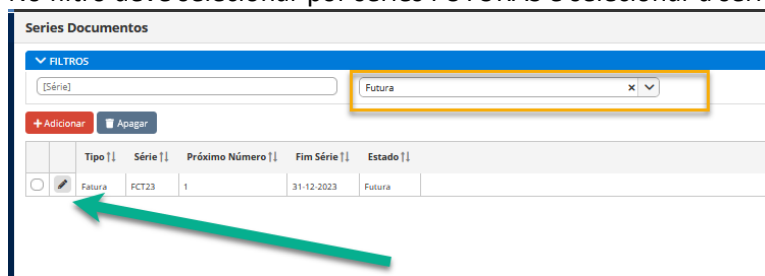
Existem duas formas de se poderem introduzir os códigos das séries após a sua criação, sendo as mesmas manualmente ou por via webservices. Estes procedimentos terão que ser efetuados no PMS em semelhança a operação efetuada para as séries de fatura da sua propriedade.

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



Em cada serie coloca o codigo de validação enviado pela AT

Series Documentos

Limpar Filtros | Filtros | Procurar

FILTROS

+ Adicionar | Apagar | Fiscal

Guardar Colunas | Imprimir | Exportar CSV | 9 Visible | 20 | 1

	Tipo	Série	Próximo Número	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	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Fatura a Crédito	FCTCOUT22	7	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	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	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	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓
<input type="checkbox"/>	Recibo Regularização	RECR23	2	31-12-2022	Activa	NewHotel Cloud PMS		✓

9 Visible | 20 | 1

The screenshot shows the 'Series Documentos' interface with a modal window titled 'Registrar série'. The 'Manual' radio button is selected and highlighted with a blue box. The 'Palavra passe' field is highlighted with a yellow box. An orange arrow points to the 'Aceitar' button. The background table lists various document series like 'Reserva Quartos', 'Reserva Eventos', 'Fatura a Crédito', etc.

Para finalizar as alterações selecione “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

This screenshot shows the 'Series Documentos' interface. A yellow box highlights the 'Registrar série' button in the top left corner. An orange arrow points from the button towards the table. The table lists document series, with 'Fatura em Dinheiro' selected. The 'Fiscal' dropdown menu is also visible.

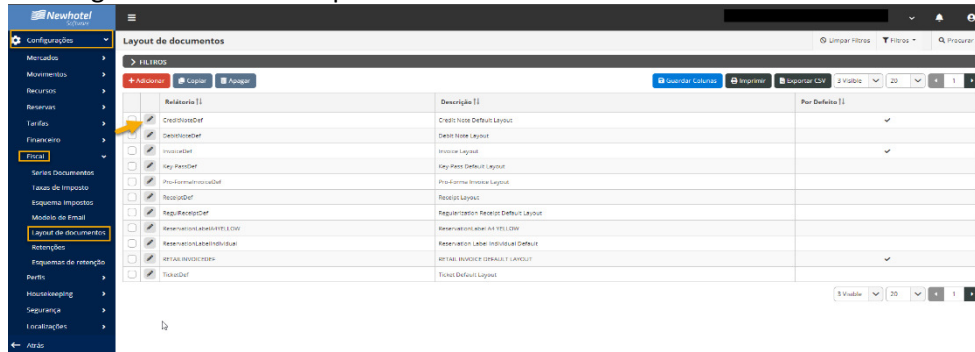
This screenshot shows the 'Registrar série' modal window with the 'Web Service' radio button selected and highlighted with a blue box. The 'Utilizador *' and 'Palavra passe *' fields are highlighted with yellow boxes. An orange arrow points to the 'Web Service' option. The background table is dimmed, showing the same list of document series as in previous screenshots.

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.

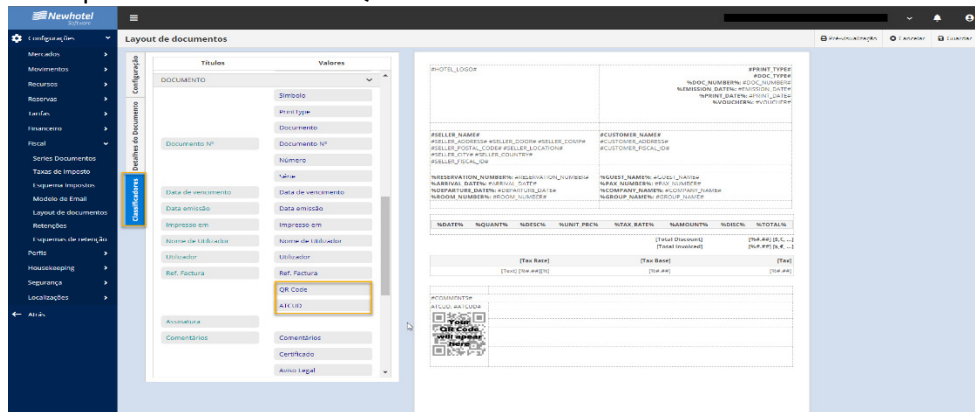
Alteração Layout dos documentos

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.

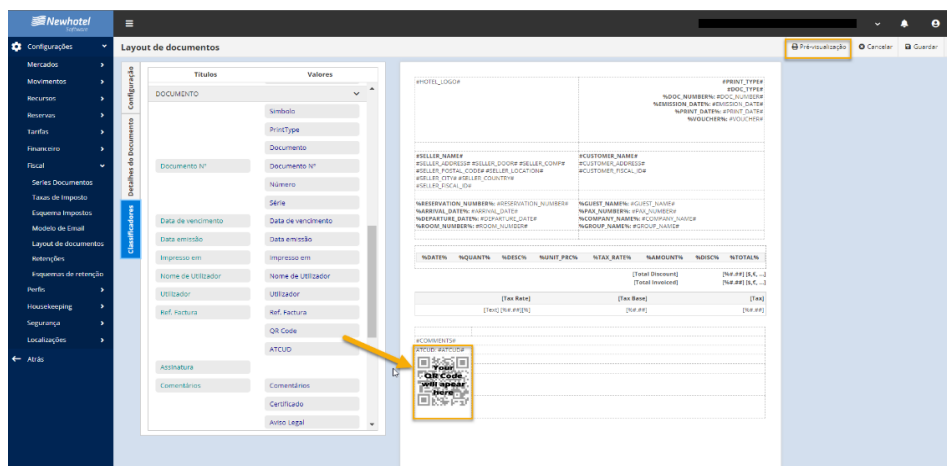
Para que possa proceder com a alteração deverá ir a **Configurações > Fiscal > Layout de Documentos** e carregar no símbolo do lápis em cada documento



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:

Original Fatura/Recibo
 Fatura/Recibo Nº: RRC122
 Data emissão: 04-06-2022
 Impresso em: 22/12/2022 15:35:39
 Marco Lima
 Voucher:

NewHotel Software

NewHotel Cloud Suite - N
 Rua Luis I, Braga 21
 4817-308 Braga
 Braga Portugal

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

Hóspede:
 Pac: 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	28,00	175,00
01/06/2022	Recepção/Lavandaria	1	23,00	5,61	24,39	30,00	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

Total Facturado 615,00 €

Taxa Imposto	Valor Líquido	Imposto
13%	66,37	8,63
23%	73,17	16,63
6%	424,53	25,47

Assinatura

ATCUD: 123456789

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: BFWPPT33
 Telex: +351 202 500 000 (Chamada para a rede móvel nacional)
 Telex: +351 202 500 000 (Chamada para a rede móvel nacional)
 Email: atcud@atcud.pt | Site: www.atcud.pt
 Estes artigos foram colocados à disposição do cliente nas datas acima referidas.
 FICP: Praticado pelo programa certificado no: 4437AT
 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 webservices:

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

AT
 autoridade
 tributária e aduaneira

AUTENTICAÇÃO

Gov.PT NIF EORI

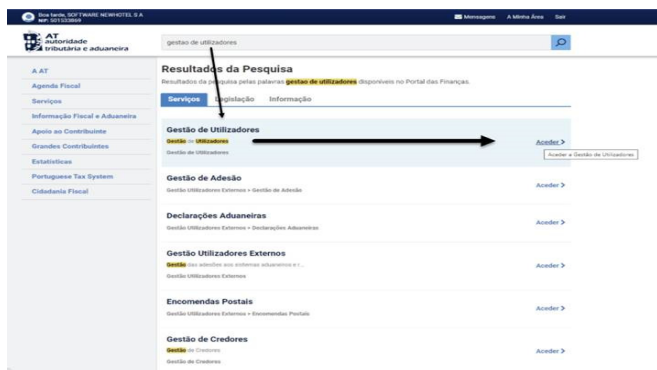
Nº de Contribuinte

Senha de acesso Mostrar

Autenticar

[Recuperar senha](#) [Novo Utilizador](#)

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

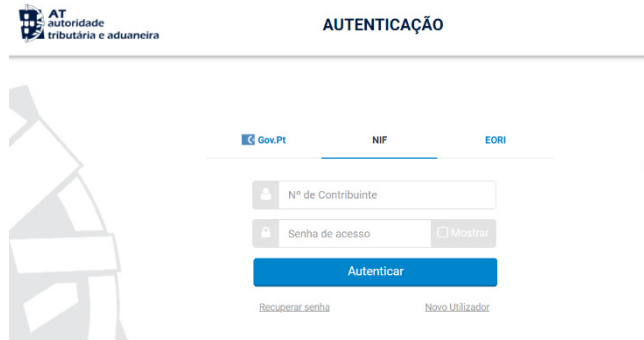
WTX - Operações para agentes e-taxfree

WVA - Webservice da Declaração Periódica de IVA

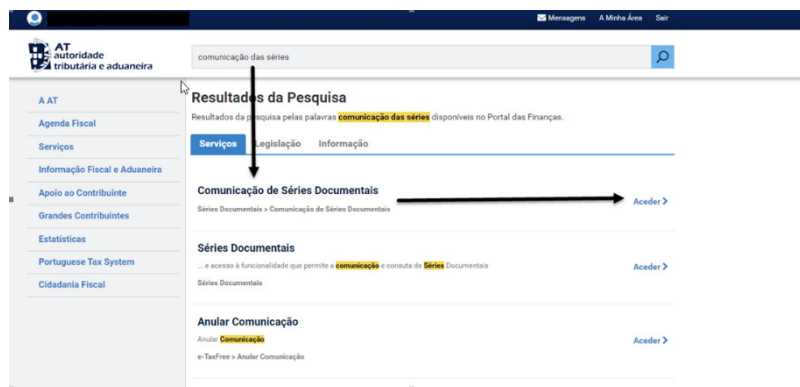
Após a criação do utilizador em questão poderá colocar os dados nos campos descritos na exemplificação da criação de séria via webservices do seu sistema de faturação.

- 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



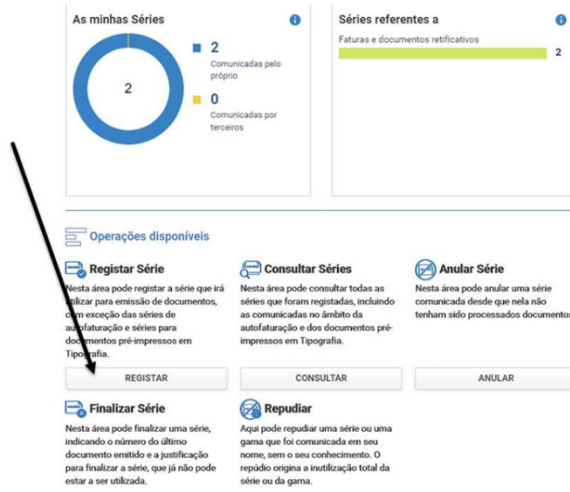
3. No campo de pesquisa colocar **'Comunicação de Series Documentais'**



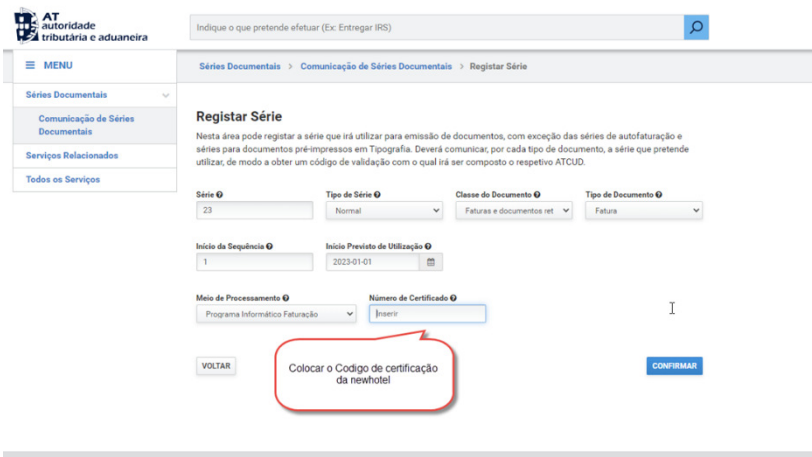
4. Selecionar o campo **"Comunicação de Séries"**



5. Selecionar o campo de **"Registar Série"**

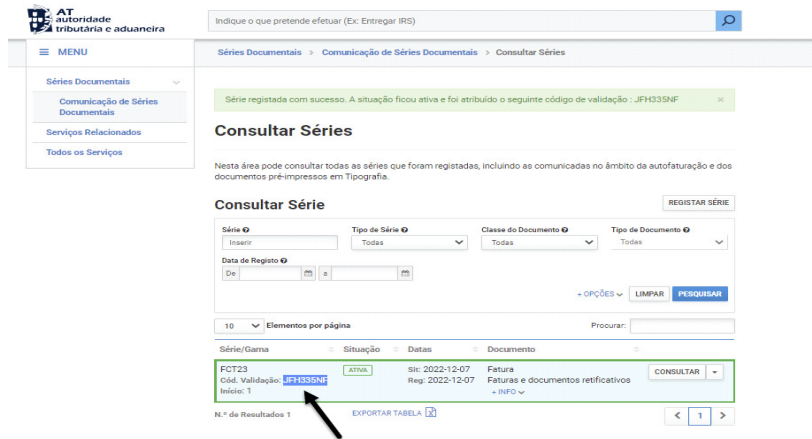


6. Proceder com o preenchimento dos campos necessários em acórdância



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