Boletín Nº.: 2025.06

Tema: Procedimientos de Final de Año

Procedimientos de creación de Series de documentos NewPOS

1 – NewPos

2 – NewPOS Layout Antíguo

NEWPOS (POS)

Para los **clientes de Portugal**, la nueva Norma Administrativa nº 195/2020, de 13 de agosto, que regula las obligaciones relativas a la tramitación de las facturas y otros documentos de relevancia fiscal, referida a los requisitos para la creación del código de barras bidimensional y del código único del documento (ATCUD), prevé la **obligatoriedad de comunicar las series de facturas con 15 días de antelación**, por parte del propio cliente en el portal de la AT (de forma manual) y esperar la validación para su envío.

Esta validación debe colocarse en cada serie comunicada a la AT.

Te recomendamos que hagas hoy mismo (en caso de que no lo hayas hecho aún) los siguientes 3 procedimientos que son necesarios para el correcto funcionamiento del software en el cambio de año en lo que se refiere:

1- Serie de facturación;

2- Serie de notas de crédito;

3 - Serie de documentos automática;

4- Configuración de Serie en Parámetros Generales (Toda la instalación);

5- Configuración de Serie en POS (por Punto de Venta);

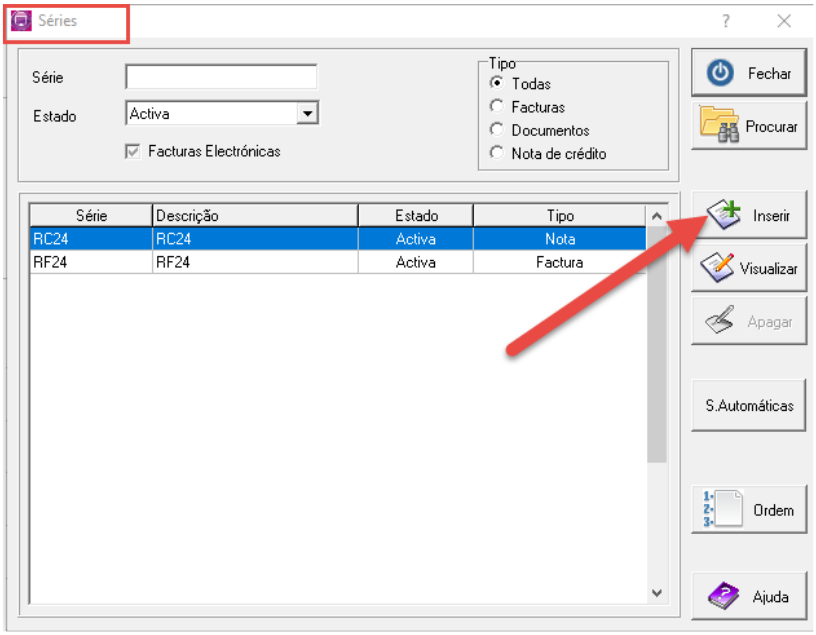
4- Validación de las series enviadas por la AT (ATCUD) - **sólo clientes en Portugal**

Nota - La no realización de estos trámites imposibilitará la realización de reservas para el nuevo año y la respectiva facturación tras el cierre del 31 de diciembre para el 1 de enero.

1 – NewPOS

1- **Deberá ser abierta una nueva serie de facturas para facturación de ese nuevo año.**

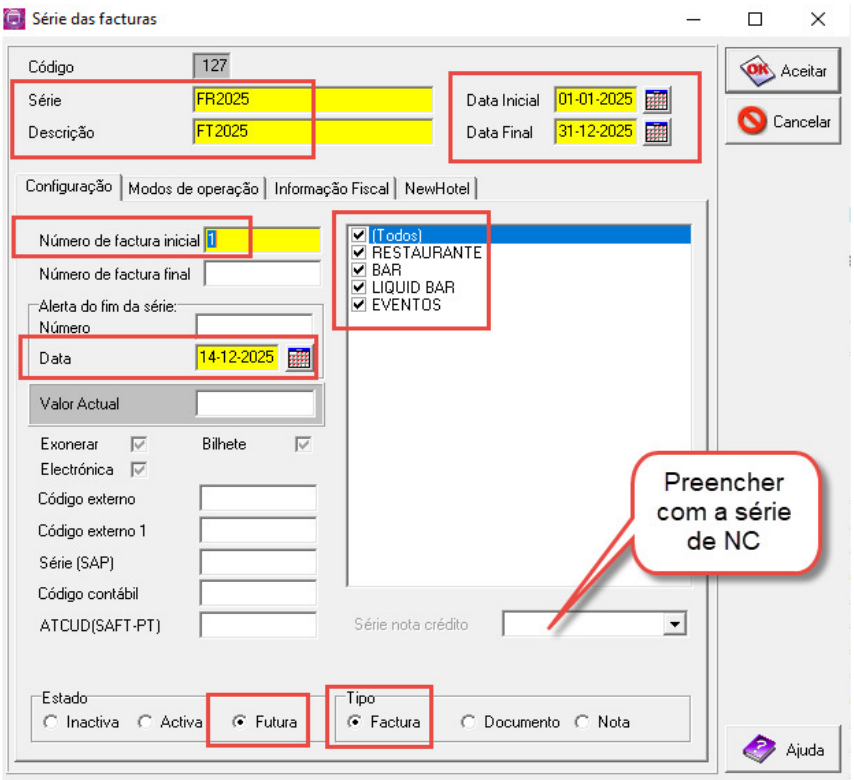
Para tal deberá acceder a **Configuración > Series**



Para insertar una nueva serie de Factura para el nuevo año, deberá hacer clic en Insertar.

A continuación, deberás completar la Serie de Factura, descripción, Fecha de Inicio, Fecha de Fin y seleccionar la opción Futuro y Tipo de Factura.

Si esta serie de facturas es aplicable a todos los puntos de venta del Hotel, deberá seleccionar la opción Todos y seleccionar una serie de Notas de Crédito en la serie de facturas a asociar.



2- <u>Deberá también ser abierta una nueva serie de notas de crédito:</u>

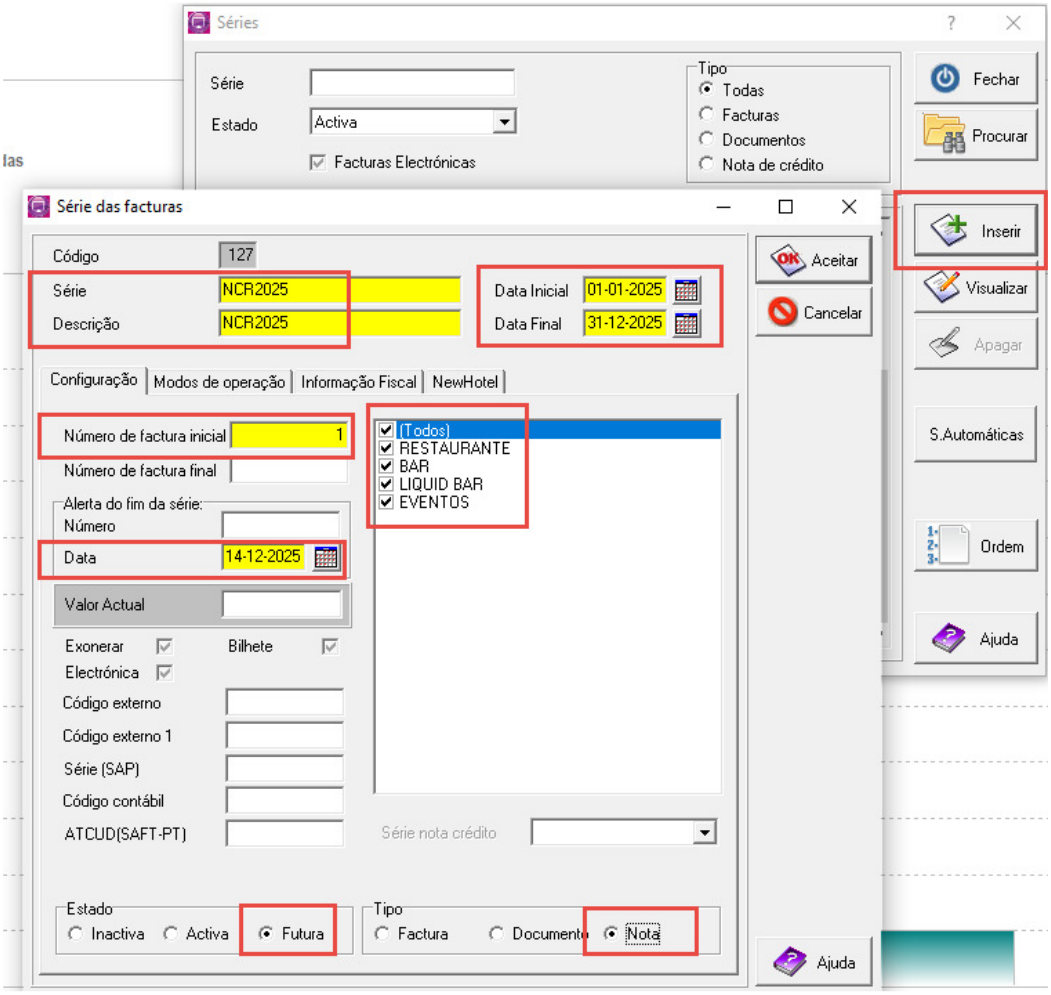
Pudiendo hacer lo mismo accediendo a **Configuración** > **Series**

Para insertar una nueva serie de Notas de Crédito para el nuevo año, en el menú anterior, haga clic en <Insertar>.

Luego deberás llenar la Serie de Nota de Crédito, descripción, Fecha de inicio, Fecha de finalización, seleccionar Nota y seleccionar la opción Futuro.

Si esta serie de Notas de Crédito es aplicable a todos los Puntos de Venta del Hotel, deberá seleccionar la opción Todos. Si se requiere una serie de Notas de Crédito para cada uno de los puntos de venta, deberá seleccionar el punto de venta que desee. que está asociado.

Para insertar una nueva serie de Notas de Credito para el nuevo Ano, en lo menu anterior, pinchar insertar.



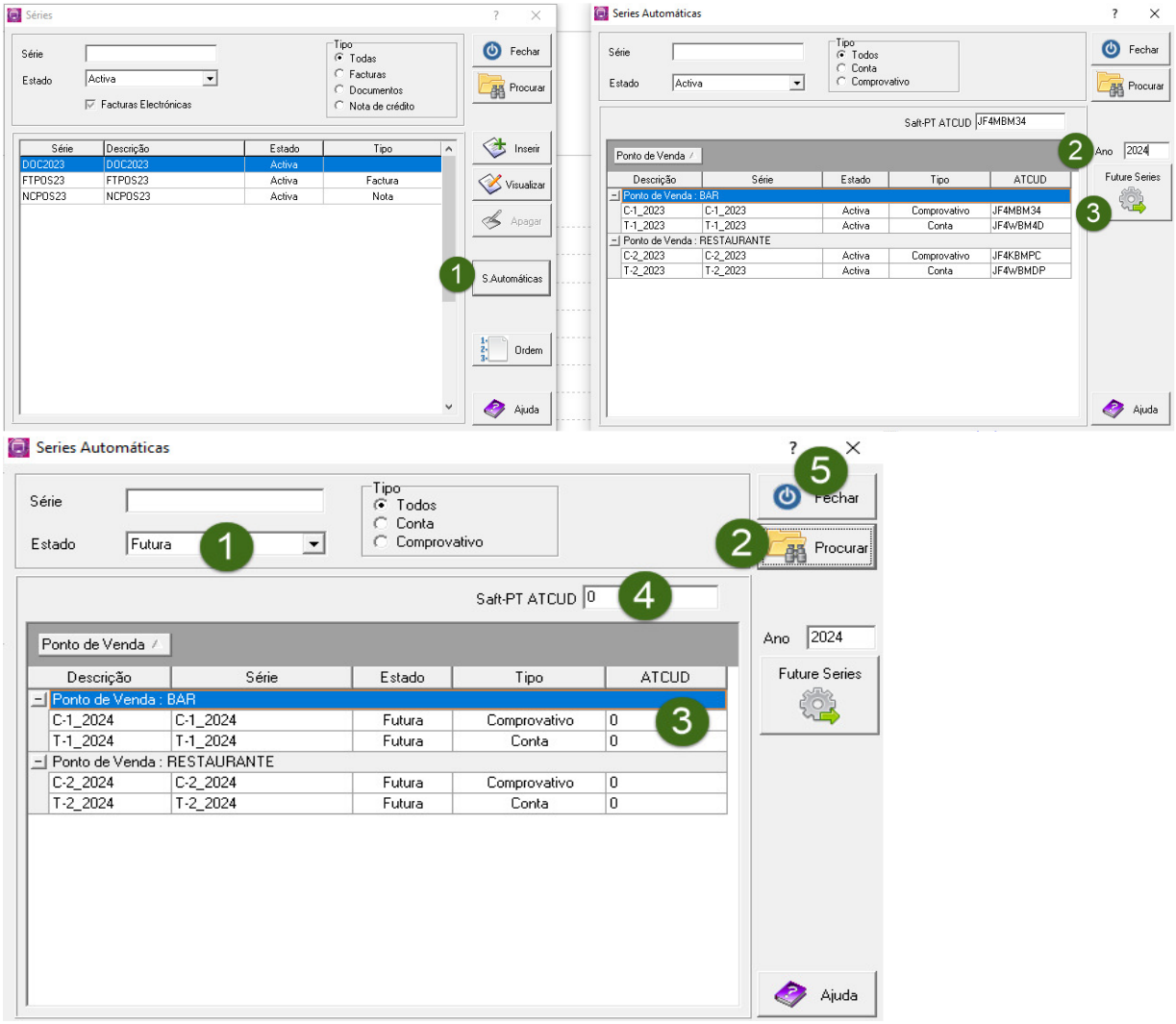
Si las Series de Facturas y las Series de Documentos no son por fecha, pero por Nº Final, no es necesario hacer el procedimiento.

Debe hacer una serie diferente por cada aplicación de facturación

Eses procedimientos solo se aplican para el caso de hacer facturación a través de NewPOS.

3- Serie de documentos automática

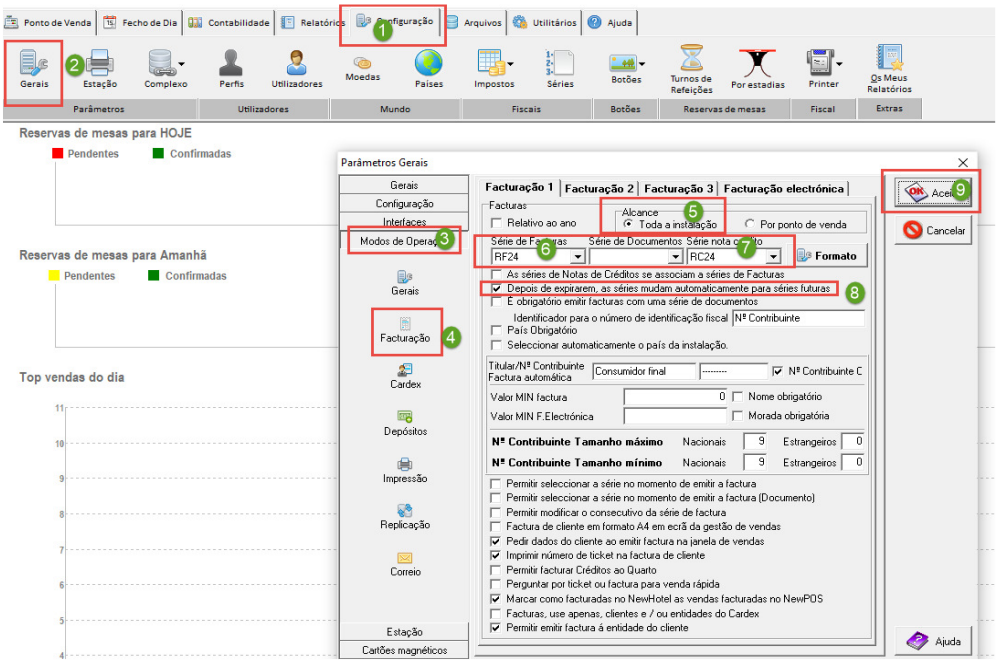
También es necesario obtener e ingresar los códigos ATCUD para series automáticas, tickets y consultas de mesas:



4- Configuración Serie en Parámetros Generales (Toda la Instalación):

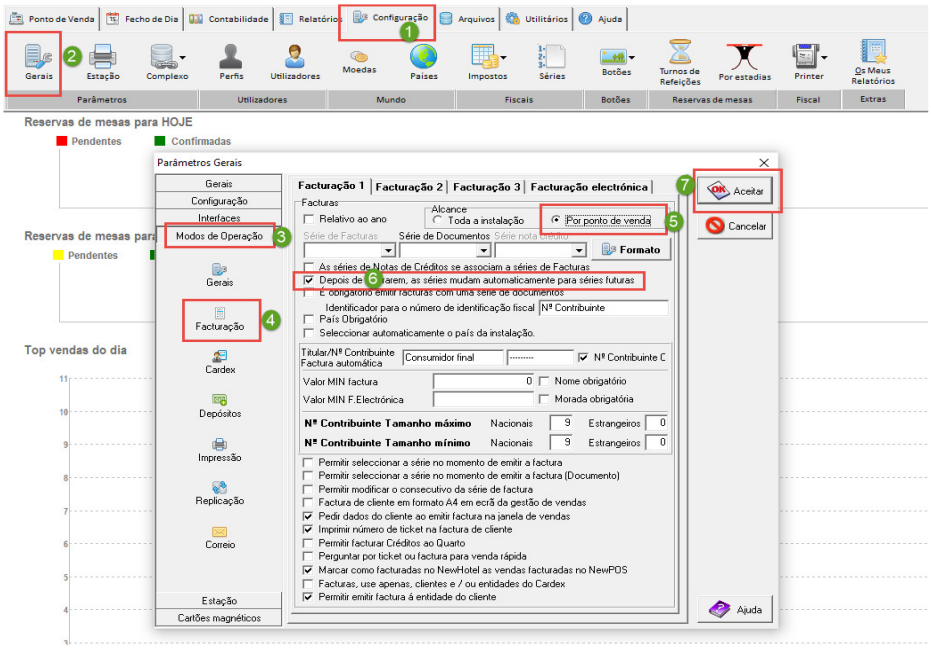
Si se encuentra algún error al facturar, se debe ir a Parámetros Generales / Modos de Operación / Facturación e ingresar la serie utilizada en los campos de serie como se muestra en la imagen a continuación.

Tenga en cuenta que para que las series estén disponibles para ser seleccionadas en los campos correspondientes, deben estar Activas en la opción Serie.



5- Configuración de Serie en Parámetros Generales (por Punto de Venta):

Si se encuentra algún error al facturar, se debe ir a Parámetros Generales / Modos de Operación / Facturación y verificar los campos marcados como se muestra en la imagen a continuación.



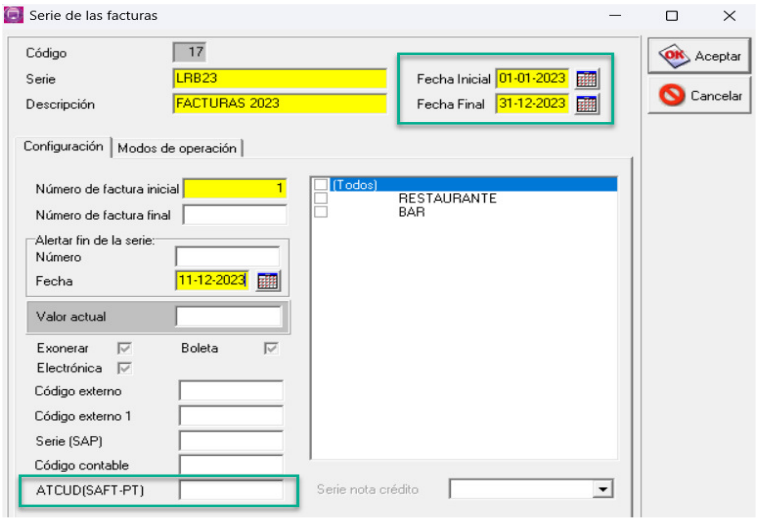
6- Validación de las series enviadas por la AT (ATCUD) - sólo clientes en Portugal

Después de insertar las facturas, debe comunicar manualmente en el sitio web de AT las series creadas 15 días antes de que éstas entren en vigor. La AT enviará un código de validación para cada serie comunicada y deberá ser introducido en el sistema.

Código de certificación del programa NewPOS: 616 en AT.

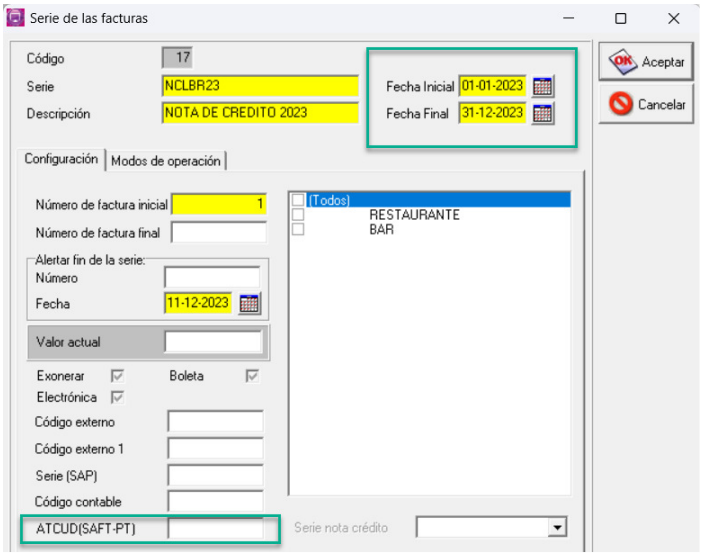
a) Facturas

En la misma ventana en la que ha creado la serie de facturas debe seleccionar la serie relativa al código de validación, insertar el código de validación y cerrar la ventana:



b) Notas de crédito

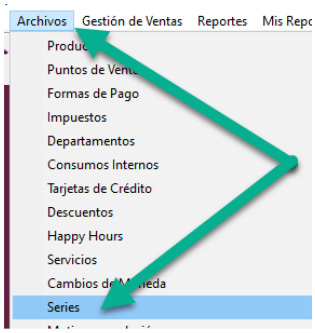
En la misma ventana en la que ha creado la serie de facturas debe seleccionar la serie relativa al código de validación, insertar el código de validación y cerrar la ventana:



2 – NewPOS Layout Antíguo

1. **Deberá ser abierta una nueva serie de facturas para facturación de ese nuevo año.**

   Para tal deberá acceder a **Archives\Series**

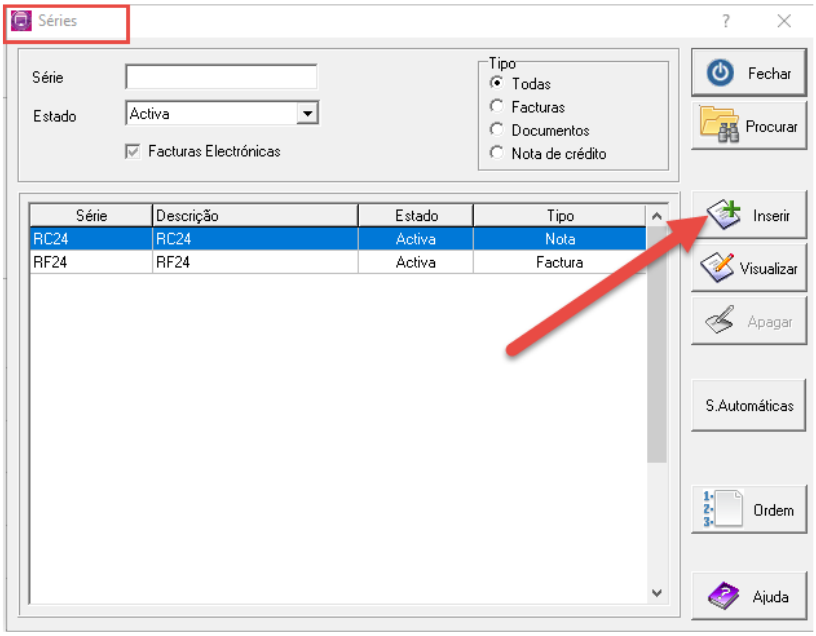


   Para insertar una nueva serie de Factura para el nuevo año, deberá hacer clic en Insertar.

   A continuación, deberás completar la Serie de Factura, descripción, Fecha de Inicio, Fecha de Fin y seleccionar la opción Futuro y Tipo de Factura.

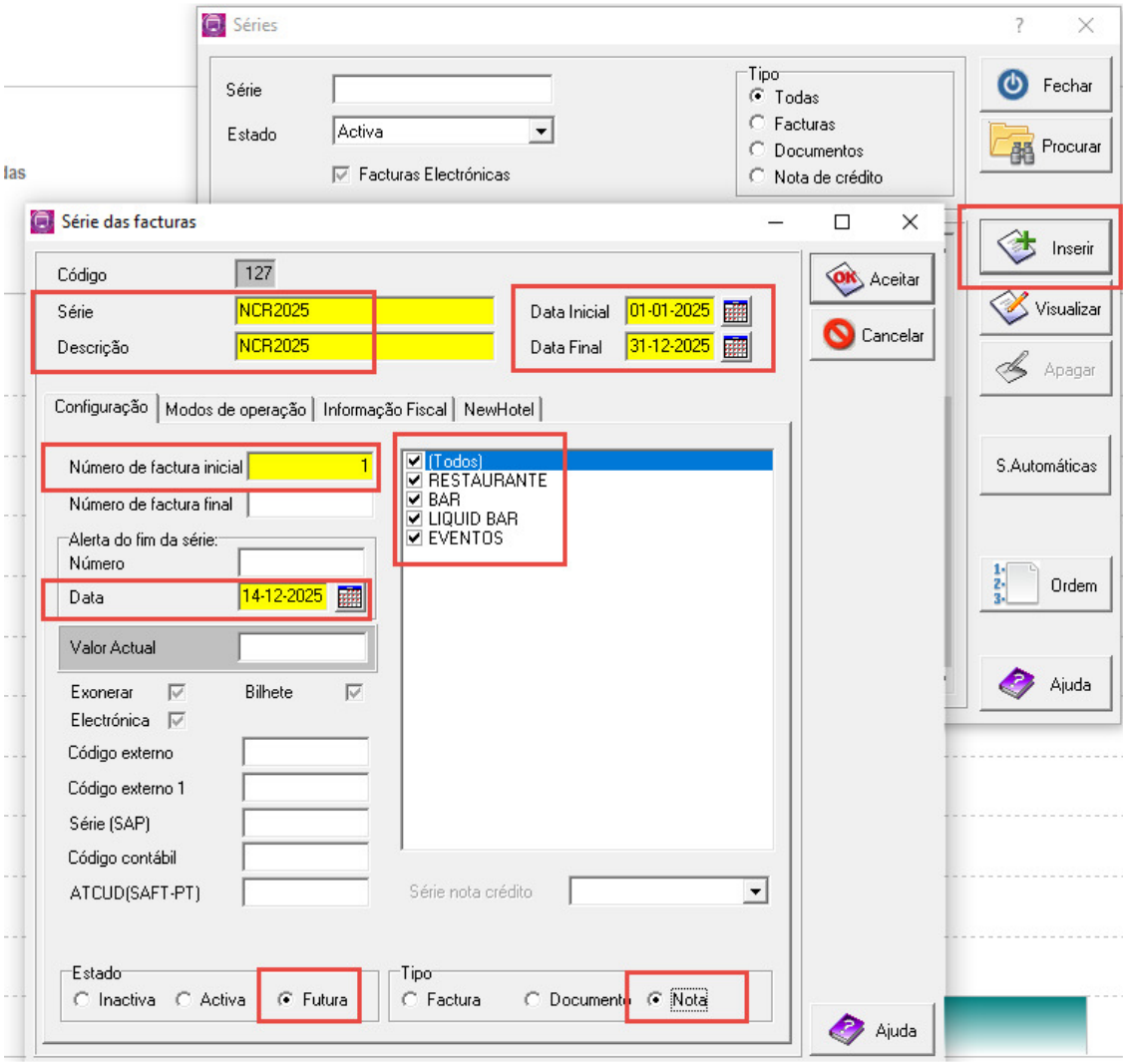
   Si esta serie de facturas es aplicable a todos los puntos de venta del Hotel, deberá seleccionar la opción Todos. Si se requiere una serie de Notas de Crédito para cada uno de los puntos de venta, deberá seleccionar el punto de venta al que desea. para ser enviado asociado.

   En seguida tiene que poner da Serie de fatura, descricion, fecha Inicial, fecha Final e poner la opcion.



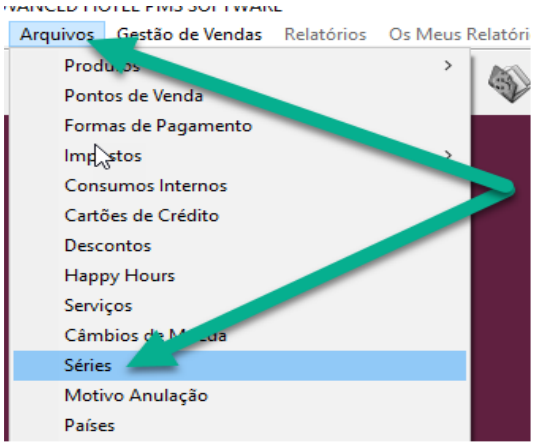
A continuación, deberás completar la Serie de Factura, descripción, Fecha de Inicio, Fecha de Fin y seleccionar la opción Futuro y Tipo de Factura.

Si esta serie de facturas es aplicable a todos los puntos de venta del Hotel, deberá seleccionar la opción Todos y seleccionar una serie de Notas de Crédito en la serie de facturas a asociar.

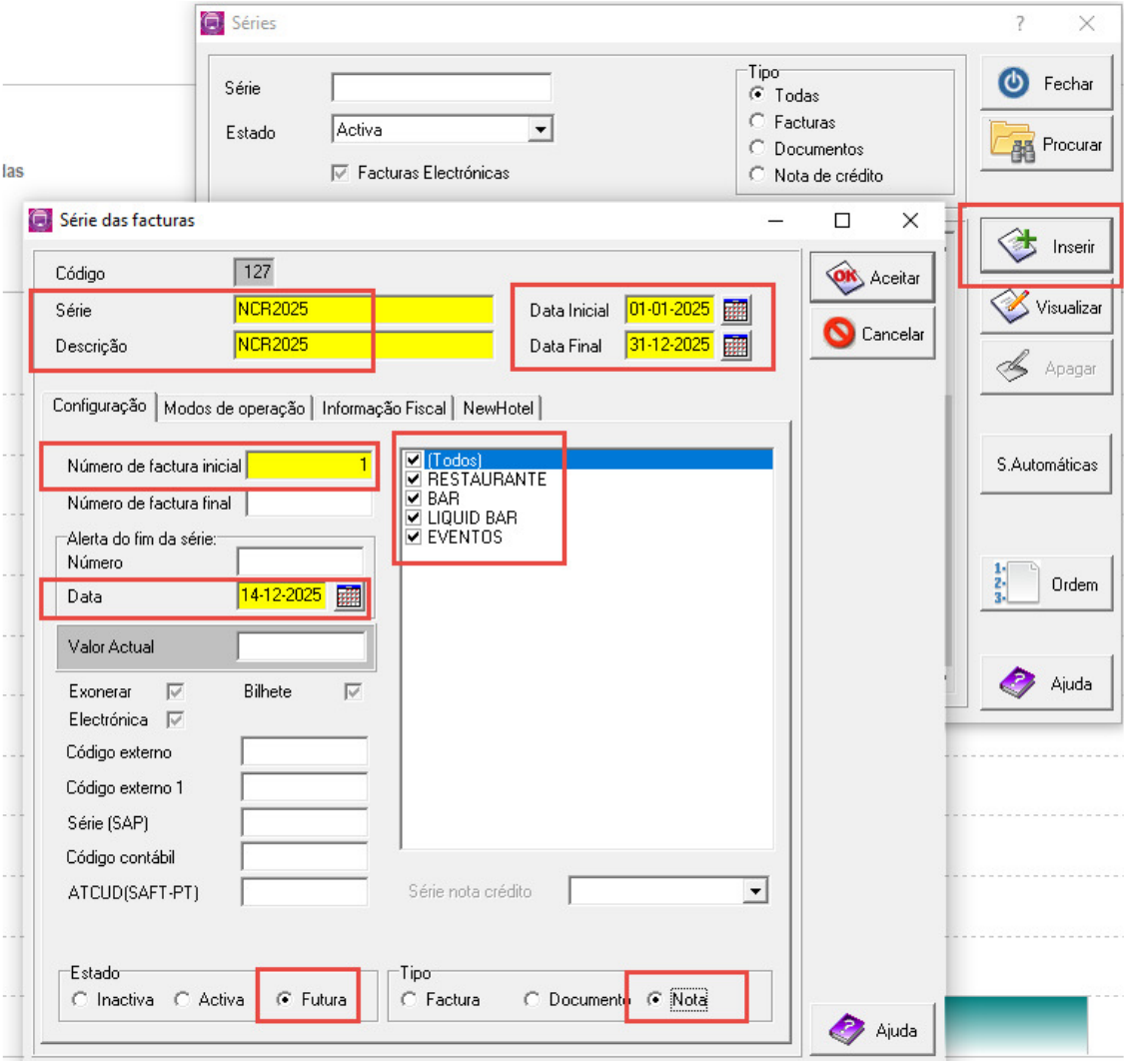


2- <u>Deberá también ser abierta una nueva serie de notas de crédito:</u>

Pudiendo hacer lo mismo accediendo a **Configuración** > **Series**



Para insertar una nueva serie de Notas de Crédito para el nuevo año, en el menú anterior, haga clic en <Insertar>.
Luego deberás llenar la Serie de Nota de Crédito, descripción, Fecha de inicio, Fecha de finalización, seleccionar Nota y seleccionar la opción Futuro.
Si esta serie de Notas de Crédito es aplicable a todos los Puntos de Venta del Hotel, deberá seleccionar la opción Todos. Si se requiere una serie de Notas de Crédito para cada uno de los puntos de venta, deberá seleccionar el punto de venta que desee. que está asociado.



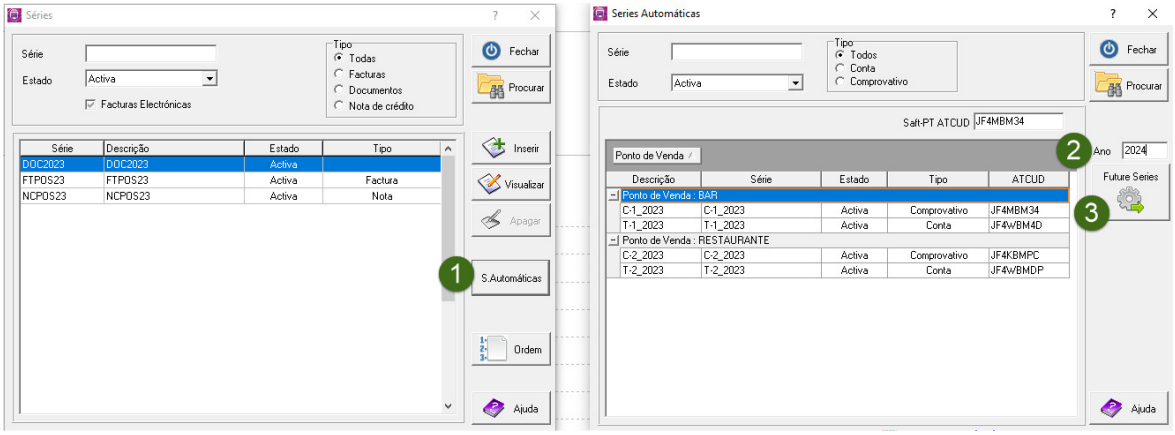
Si las Series de Facturas y las Series de Documentos no son por fecha, pero por Nº Final, no es necesario hacer el procedimiento.

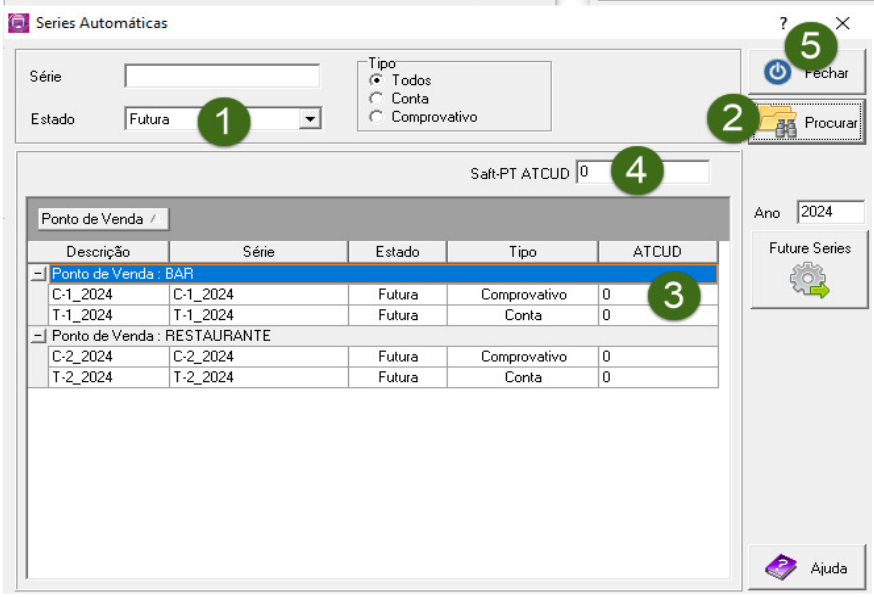
Debe hacer una serie diferente por cada aplicación de facturación

Eses procedimientos solo se aplican para el caso de hacer facturación a través de NewPOS.

3- Serie de documentos automática

También es necesario obtener e ingresar los códigos ATCUD para series automáticas, tickets y consultas de mesas:





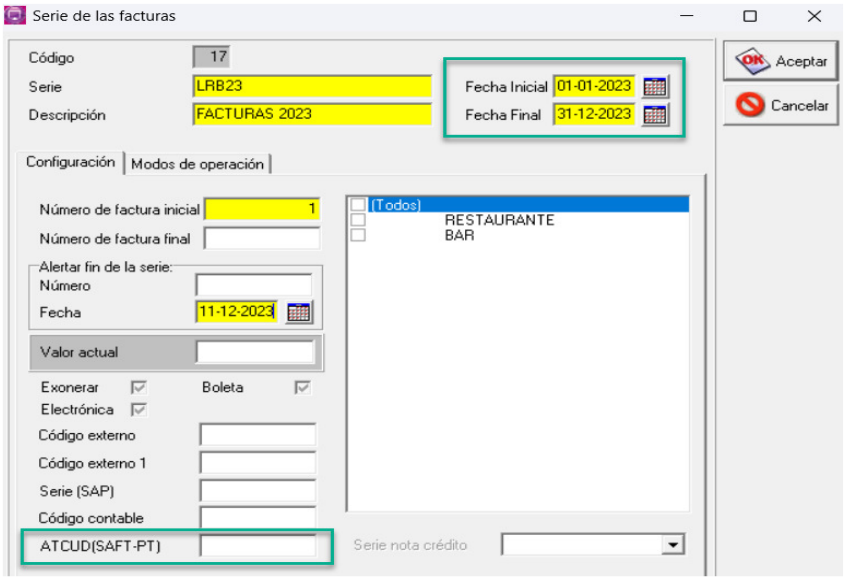
4- Validación de las series enviadas por la AT (ATCUD) - sólo clientes en Portugal

Después de insertar las facturas, debe comunicar manualmente en el sitio web de AT las series creadas 15 días antes de que éstas entren en vigor. La AT enviará un código de validación para cada serie comunicada y deberá ser introducido en el sistema.

Código de certificación del programa NewPOS: 616 en AT.

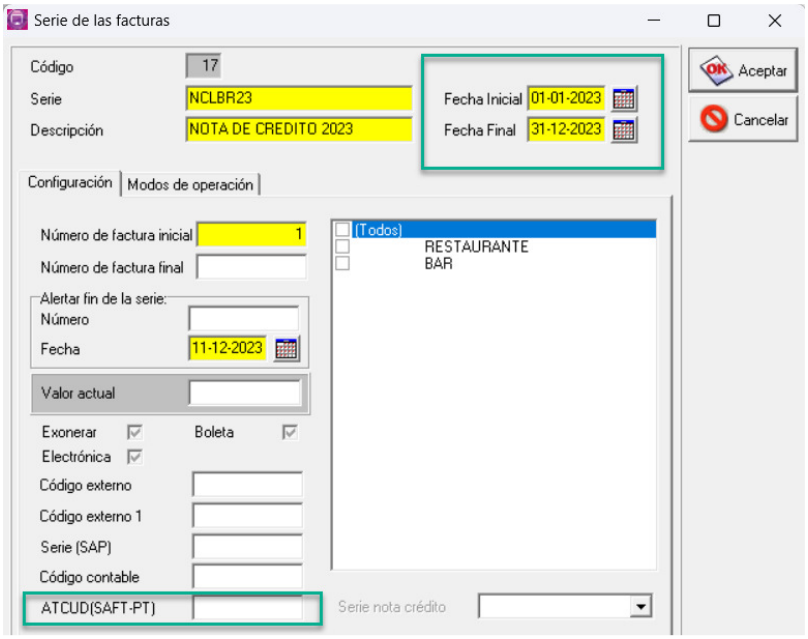
a) Facturas

En la misma ventana en la que ha creado la serie de facturas debe seleccionar la serie relativa al código de validación, insertar el código de validación y cerrar la ventana:



b) Notas de crédito

En la misma ventana en la que ha creado la serie de facturas debe seleccionar la serie relativa al código de validación, insertar el código de validación y cerrar la ventana:



En caso de duda, contacte el Helpdesk NewHotel, a su disposición 24 horas por 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