Boletim Nº.: 2026.10

Tema: Procedimentos de Final do Ano

Procedimentos de criação de Series de documentos NewPlan

1 – NewPlan

2 – NewPlan layout antigo

NEWPLAN

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 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 de Pré-Factura;

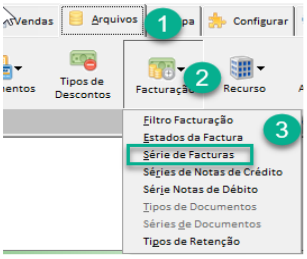
4- Validação da serie enviada pela AT (ATCUD) – **só clientes em Portugal**

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.

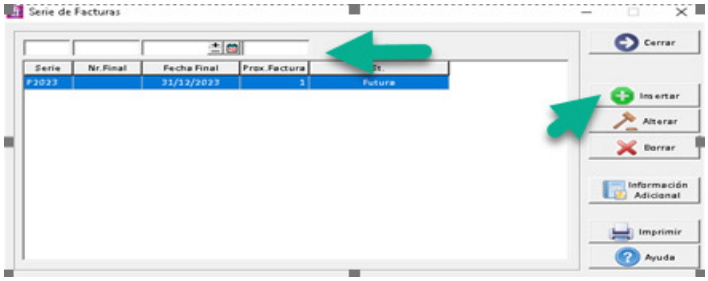
1 – NewPlan

1- Deverá ser aberta uma nova série de faturas para faturação deste novo ano;

Para tal deverá aceder a **Arquivos** > **Faturação** > **Série de Faturas**

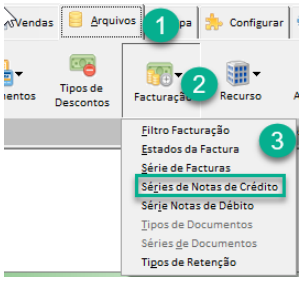


Nesta nova janela é necessário verificar se a série em vigor termina no final do ano corrente. Se este for o caso, deve preencher os campos Série e Data Final (em cima) com os dados para a nova série de faturas e premir o botão Inserir.

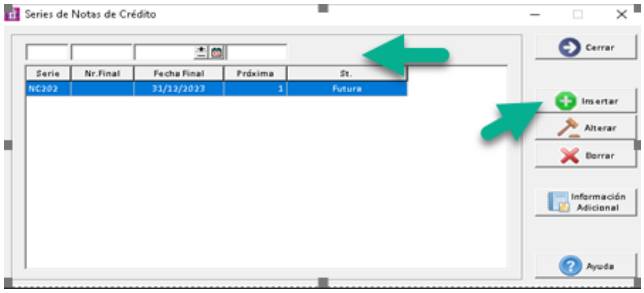


2- Deverá também ser aberta uma nova série de notas de crédito;

Podendo fazer o mesmo acedendo a **Arquivos** > **Faturação > Série de Notas de Crédito**



Nesta janela é necessário verificar se a série de Notas de Crédito em vigor termina no final do ano corrente. Se este for o caso, deve preencher os campos Série, Data Final e Tipo (em cima) com os dados para a nova série de faturas e premir o botão Inserir.

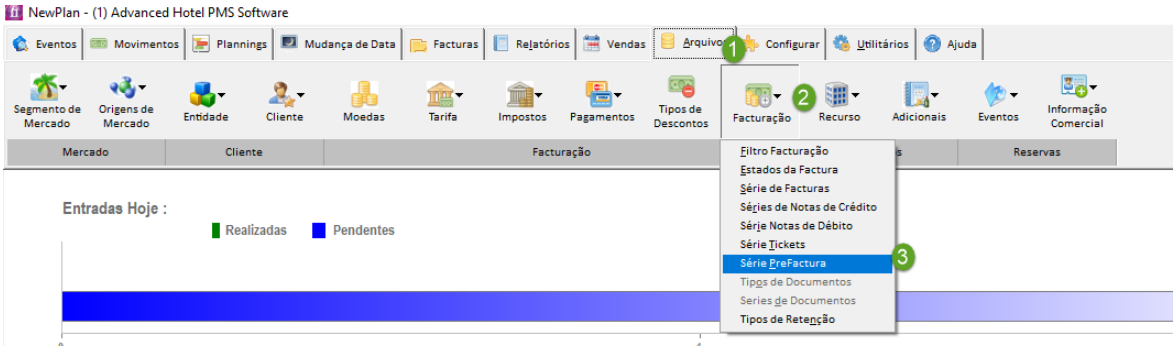


Se as Séries de Faturas e as Séries de Documentos não forem por data, mas sim por Nº Final, não é necessário realizar o procedimento.

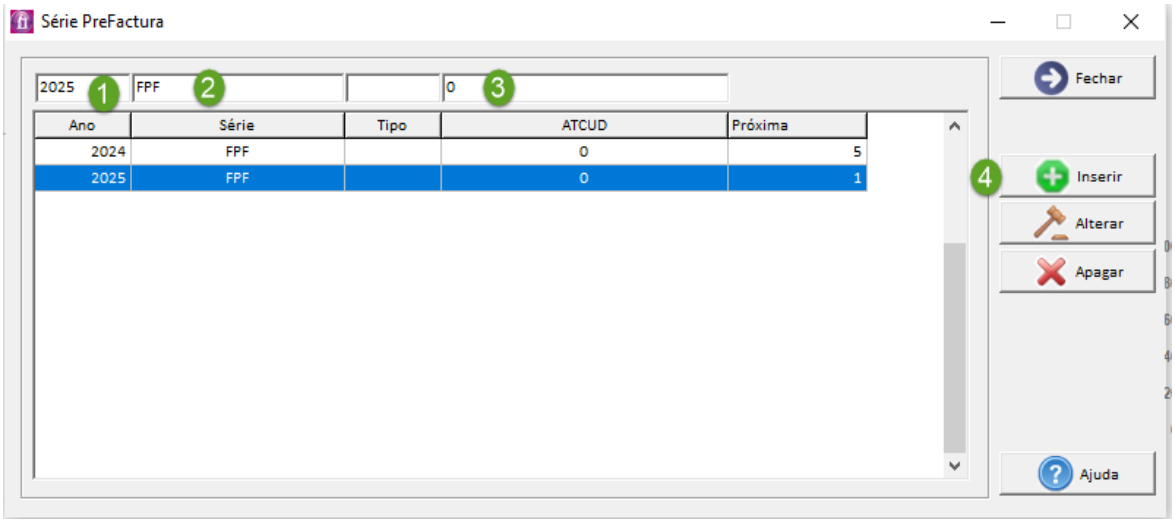
Estes procedimentos só são aplicáveis para o caso de efetuar faturação através do NewPlan.

3- Deverá também ser aberta uma nova série de Pré-Factura;

Podendo fazer o mesmo acedendo a **Arquivos** > **Faturação > Série de PréFactura**



Nesta janela é necessário inserir a série de PréFactura para o ano seguinte. Deve preencher os campos Ano e Série (em cima) com os dados para a nova série de PréFaturas e premir o botão Inserir.

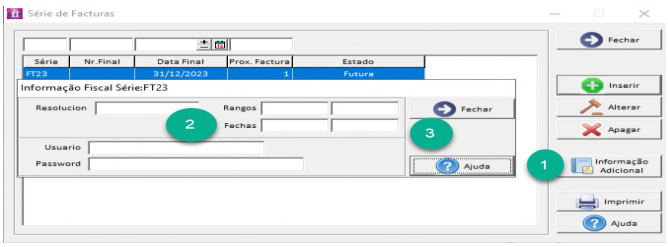


4- Validação da serie enviada pela AT (ATCUD) – **só clientes em Portugal**

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

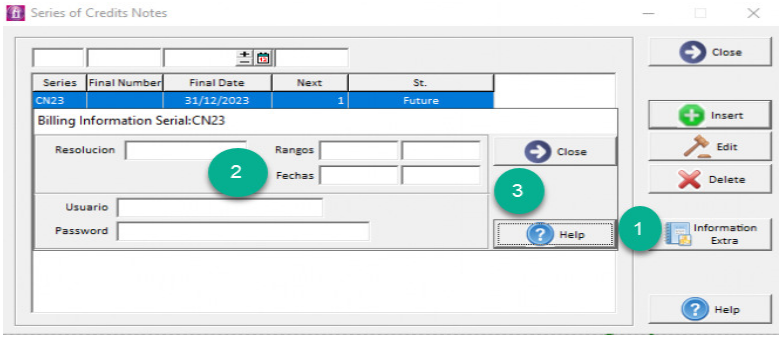
Na mesma janela que criou a serie de fatura deve selecionar a serie respeitante ao código de validação clicar em informação adicional colocar o código de validação e fechar a janela:



Deve repetir o processo para todas as series de faturas validas inseridas.

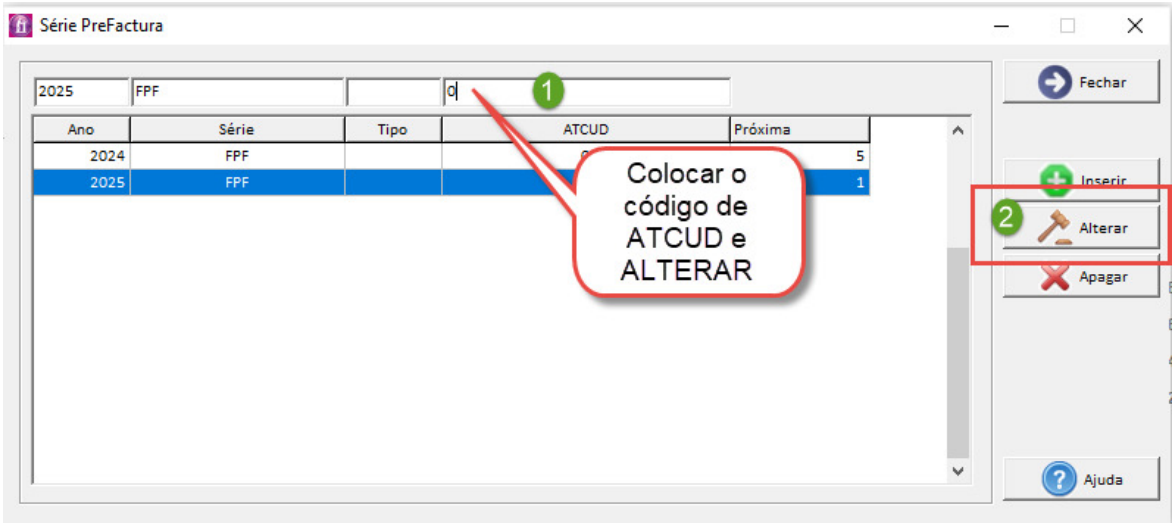
b) Notas de crédito

Na mesma janela que criou a serie de Notas de credito deve selecionar a serie respeitante ao código de validação clicar em informação adicional colocar o código de validação e fechar a janela:



c) Serie de PréFacturas

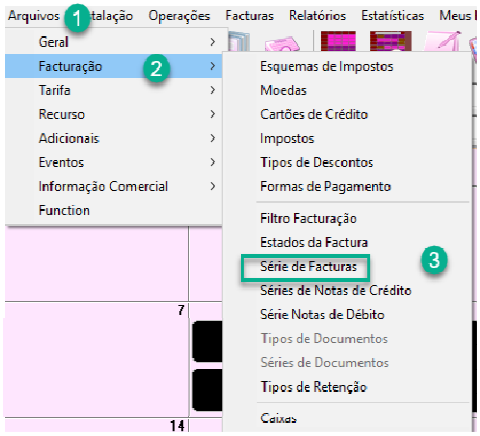
Na mesma janela que criou a serie de PréFacturas deve selecionar a serie respeitante ao código de validação clicar em informação adicional colocar o código de validação e fechar a janela:



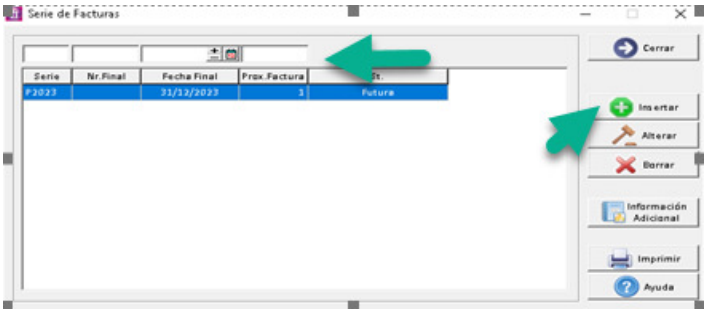
2 – NewPlan layout antigo

1- Deverá ser aberta uma nova série de faturas para faturação deste novo ano;

Para tal deverá aceder a **Arquivos** > **Faturação** > **Série de Faturas**

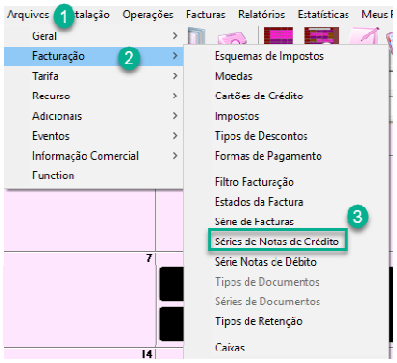


Nesta nova janela é necessário verificar se a série em vigor termina no final do ano corrente. Se este for o caso, deve preencher os campos Série e Data Final (em cima) com os dados para a nova série de faturas e premir o botão Inserir:

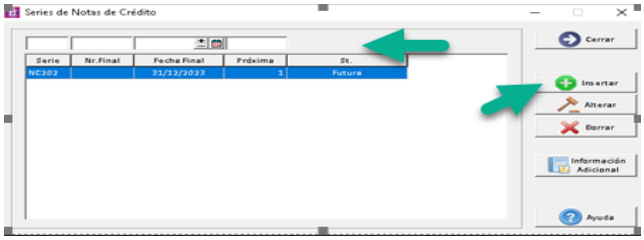


2- <u>Deverá também ser aberta uma nova série de notas de crédito</u>;

Podendo fazer o mesmo acedendo a **Arquivos** > **Faturação** > **Série de Notas de Crédito**



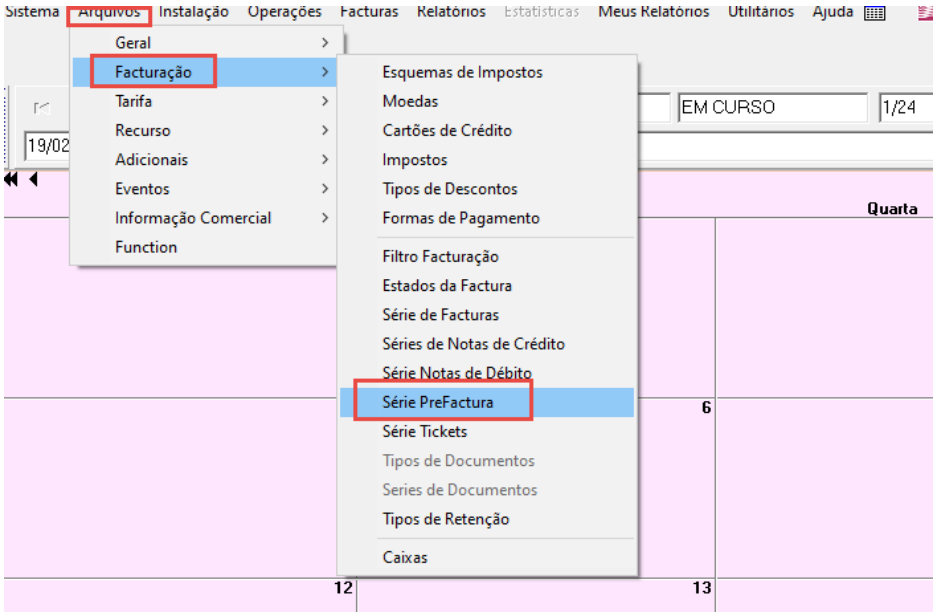
Nesta janela é necessário verificar se a série de Notas de Crédito em vigor termina no final do ano corrente. Se este for o caso, deve preencher os campos Série, Data Final e Tipo (em cima) com os dados para a nova série de faturas e premir o botão Inserir:



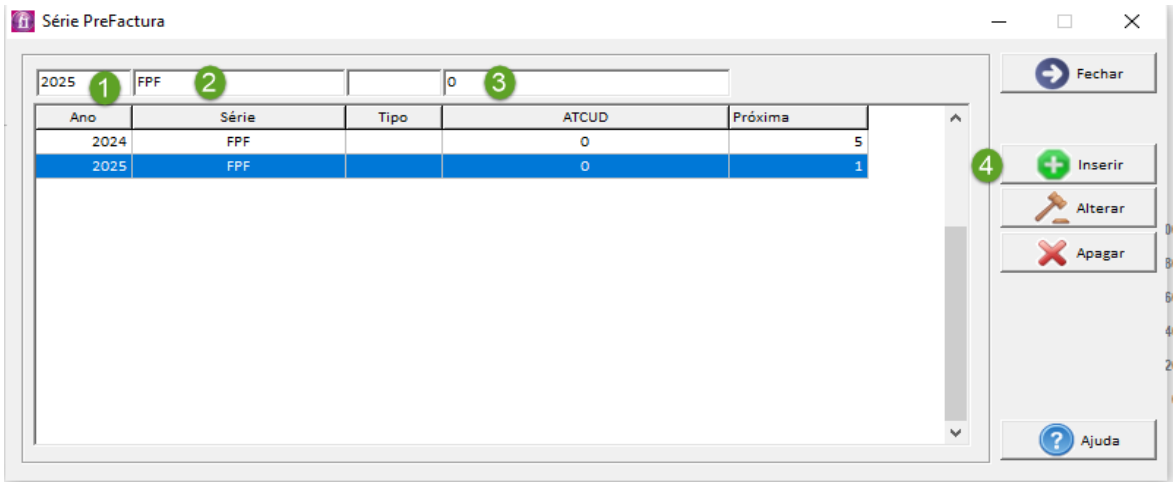
Se as Séries de Faturas e as Séries de Documentos não forem por data, mas sim por Nº Final, não é necessário realizar o procedimento.

Estes procedimentos só são aplicáveis para o caso de efetuar faturação através do NewPlan.

3- Deverá também ser aberta uma nova série de Pré-Factura;



Nesta janela é necessário inserir a série de PréFactura para o ano seguinte. Deve preencher os campos Ano e Série (em cima) com os dados para a nova série de PréFaturas e premir o botão Inserir.

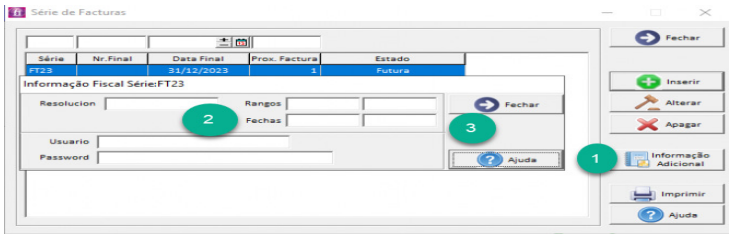


4- Validação da serie enviada pela AT (ATCUD) – **só clientes em Portugal**

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

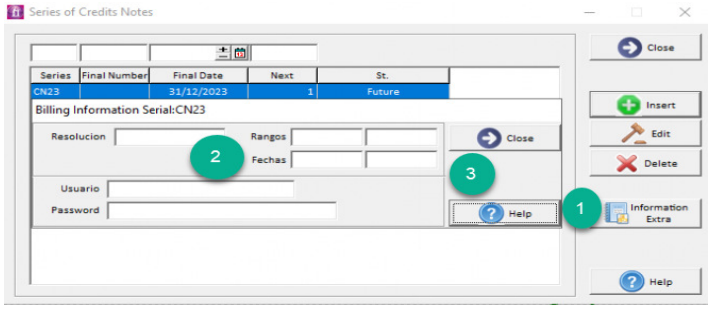
Na mesma janela que criou a serie de fatura deve selecionar a serie respeitante ao código de validação clicar em informação adicional colocar o código de validação e fechar a janela:



Deve repetir o processo para todas as series de faturas validas inseridas.

b) Notas de crédito

Na mesma janela que criou a serie de Notas de crédito deve selecionar a série respeitante ao código de validação clicar em informação adicional colocar 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
Teams: Site da Newhotel	1700-031 Lisboa | Portugal

Boletim Nº: 2026.22

Tema: Procedimentos de inserção código único de documento (ATCUD) para NewSPA (Health Club) & NewPlan

NewSPA (Health Club) & NewPlan

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).

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).

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) o seguinte procedimento que é necessário para o correto funcionamento do software na mudança do ano:

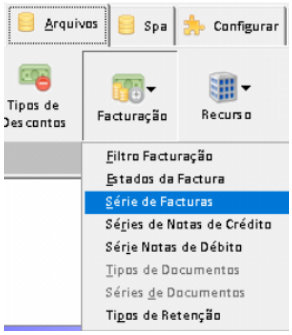
Inserção de código único de documento (ATCUD)

Se já tem as series criadas, assim que receber o código de validação das series comunicadas à AT, deve efetuar a inserção do código único.

Para aceder deve ir a:

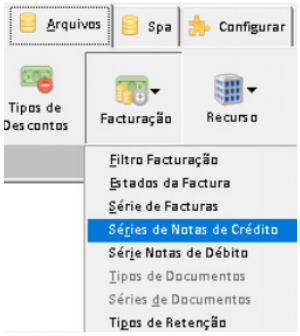
a) Nas faturas

Faturação > Série > Faturas

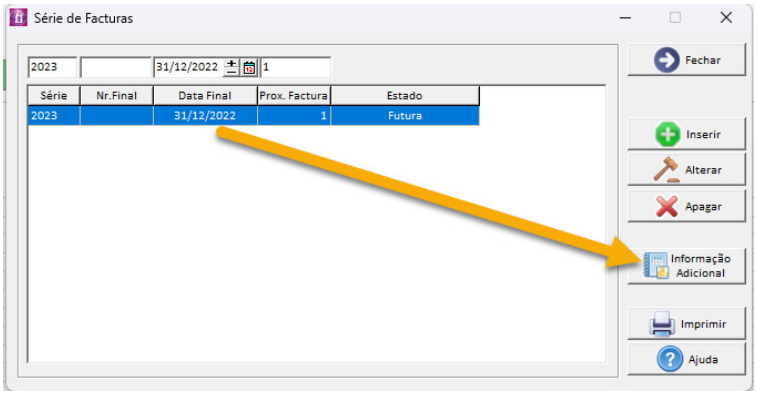


b) Nas Notas de Crédito

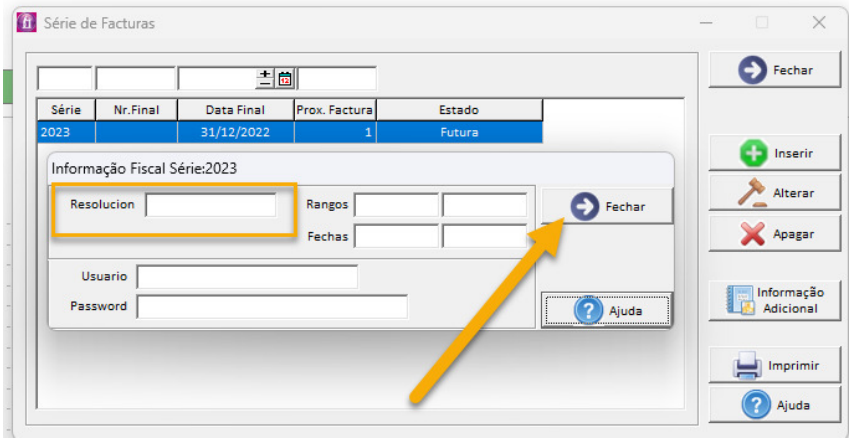
Arquivos > Faturação > Série de Notas de Crédito



Deve selecionar a serie respeitante ao código de validação clicando informação adicional



e inserir o código de validação, enviado por AT, após inserção deve clicar em FECHAR para terminar o processo.



Deve efetuar este processo para todas as series que tenha recebido o código único (ATCUD)

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.

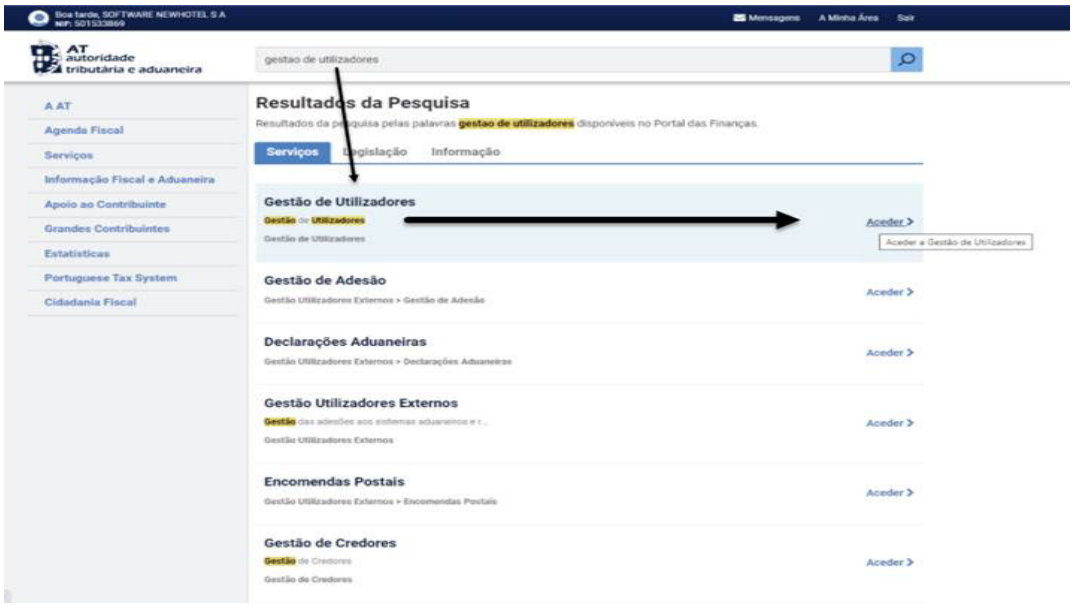
- **Como proceder no website da AT para criação do utilizador para obtenção dos códigos via webservices:**

1. Deverá aceder ao website da AT em Portal das Finanças (portaldasfinancas.gov.pt)

2. Introduzir as suas credenciais de acesso



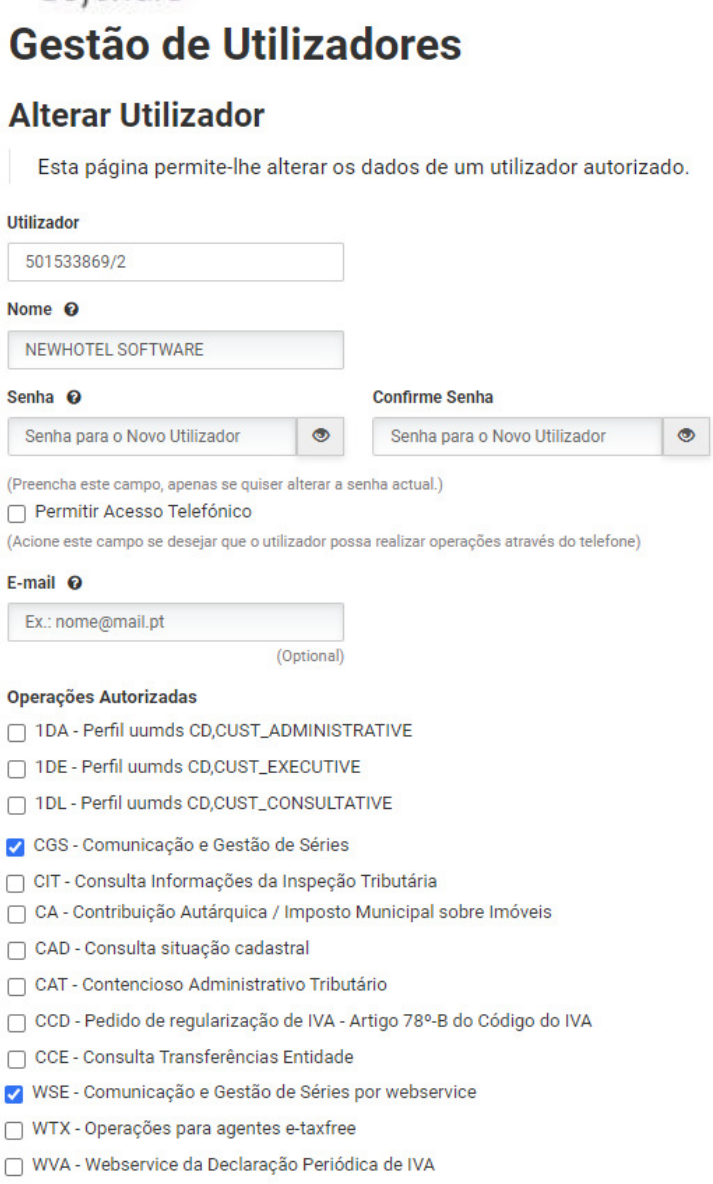
3. Deverá na barra de pesquisa procurar por *"Gestão de Utilizadores"*



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



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.

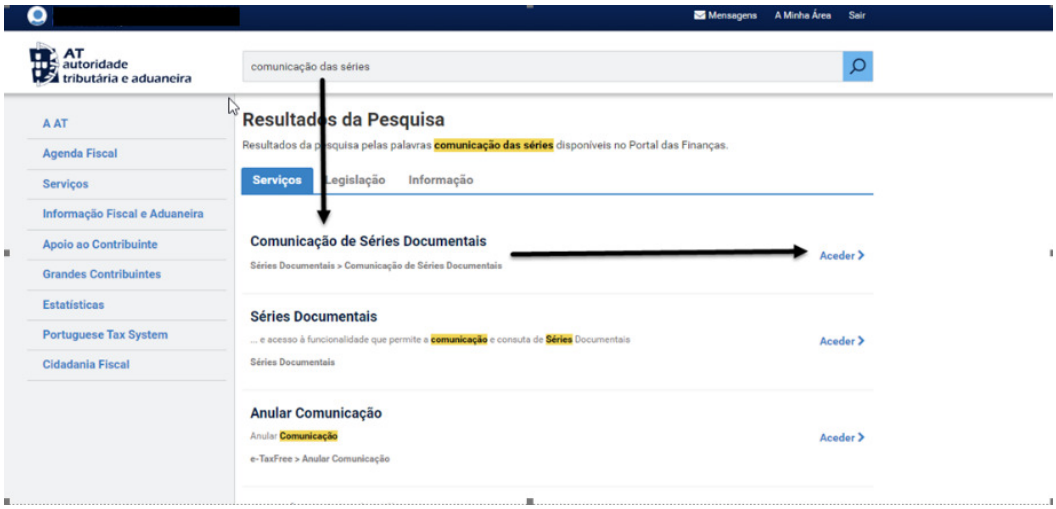
- **Como proceder no website da AT para obtenção dos códigos das séries de documentos:**

1. Deverá aceder ao website da AT em [Portal das Finanças (portaldasfinancas.gov.pt)]

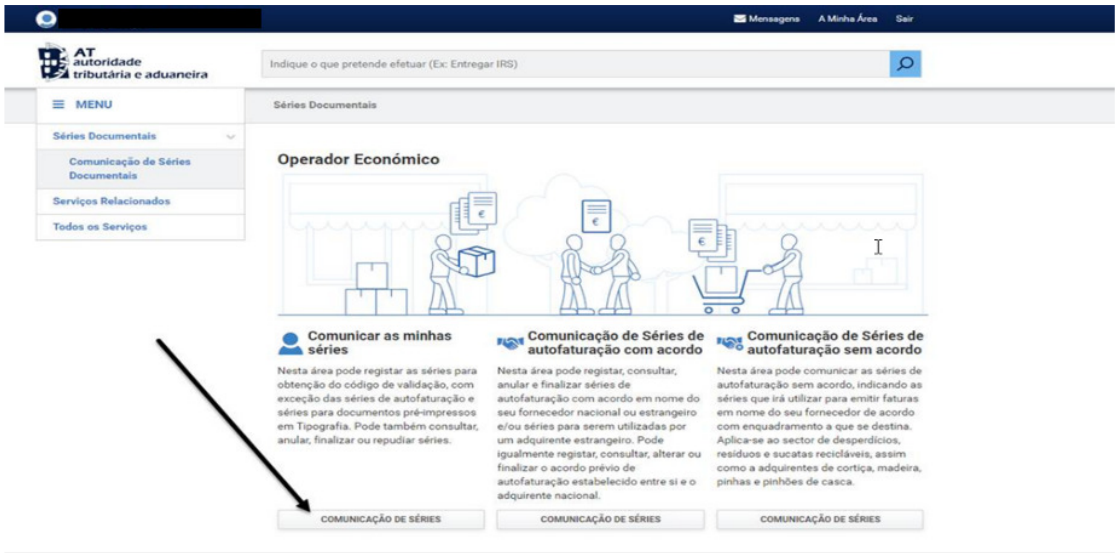
2. Introduzir as suas credenciais de acesso



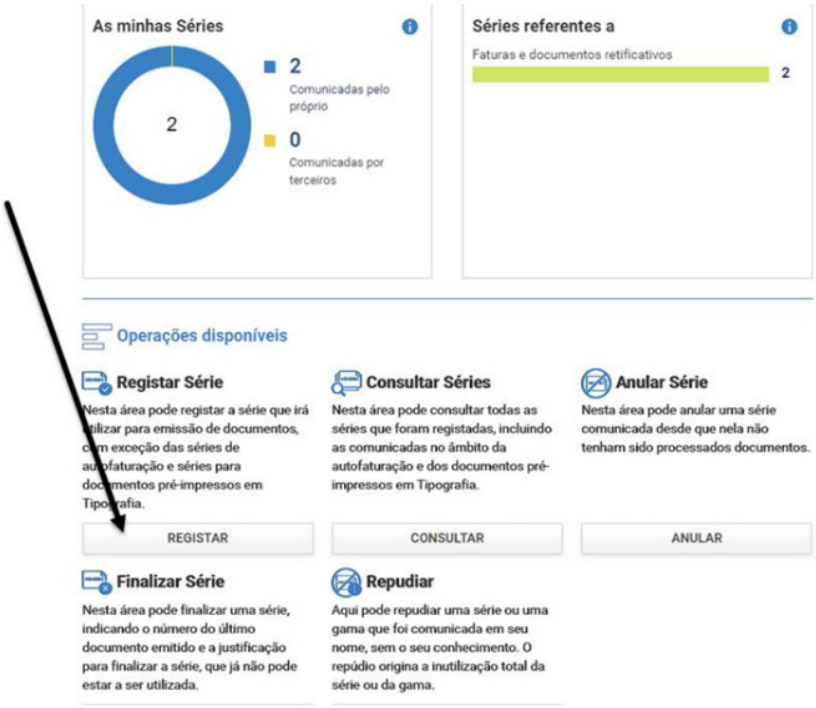
3. No campo de pesquisa colocar ***'Comunicação de Series Documentais'***



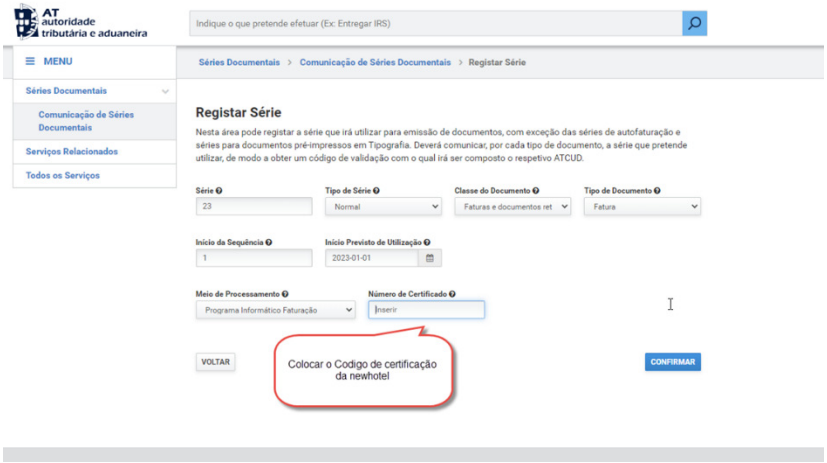
4. Selecionar o campo ***"Comunicação de Séries"***



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

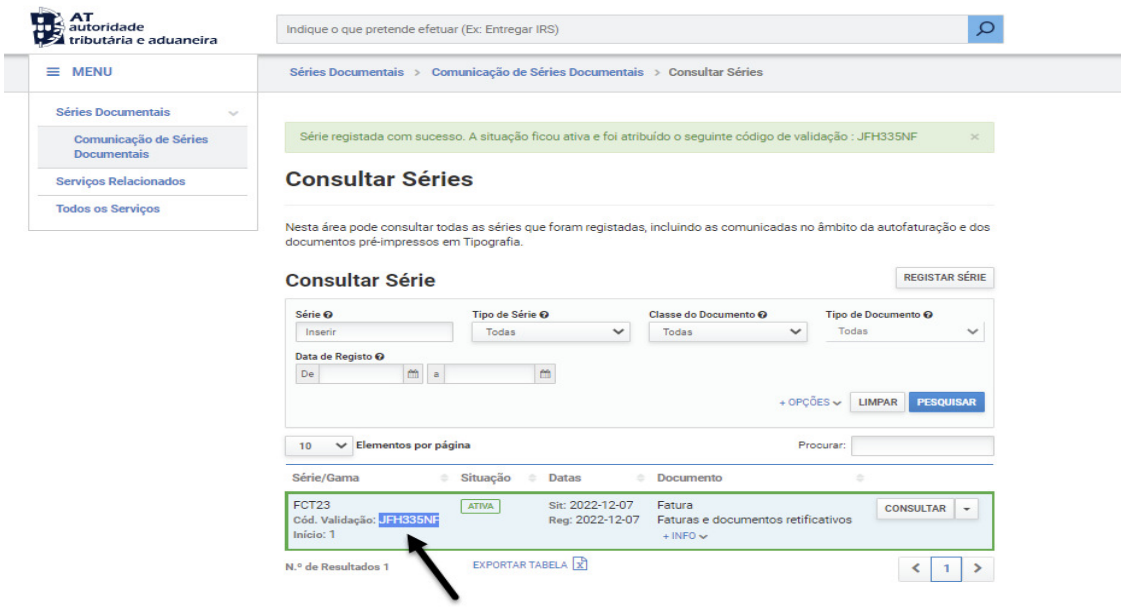


6. Proceder com o preenchimento dos campos necessários em acordância



NOTA – O código de certificação da NewHotel encontra-se no rodapé das faturas emitidas presentemente que no caso da aplicação NewSPA é o **617 e** NewPlan é o **618.**

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
Teams: Site da Newhotel	1700-031 Lisboa | Portugal