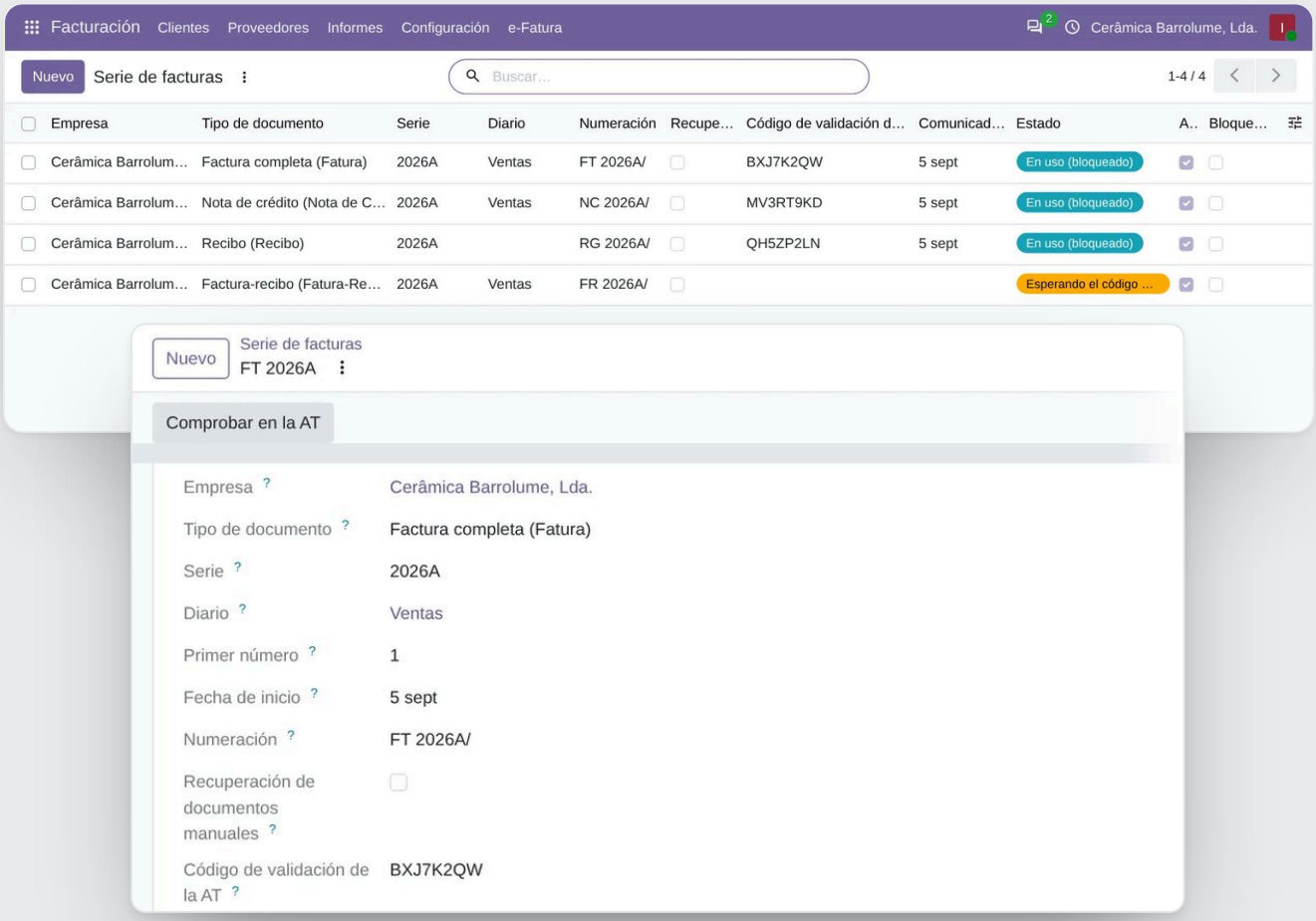
MANUAL DE USO · FACTURACIÓN Y FISCALIDAD

CIUS-PT & ATCUD para Odoo

Para quien ya tiene el módulo: instalarlo, activarlo, configurarlo y usarlo, paso a paso.

Versión del módulo 20.0.1.11.4 | Capturas de Odoo 20 | Edición del 20-11-2026



Captura real de Odoo 20. La lista de series de facturas y el detalle de una de ellas, con su código de validación de la AT.

Contenido

A la derecha, la página en la que empieza cada sección. Los nombres de menús y botones son los de Odoo en castellano.

1	Qué es y dónde está	3
2	Antes de empezar	4
3	Instalación	4
4	Activar FlexigoTech Cloud: la prueba de 14 días	5
5	Conectar tu serie	7
6	Las opciones de la serie	10
7	Facturas electrónicas	11
8	Series y ATCUD	13
9	Comunicación a e-Fatura	14
10	Recibos	15
11	SAF-T mensual	16
12	Auditoría	18
13	RGPD	19
14	Datos fiscales	20
15	Lo que pasa solo	21
16	Si algo falla	22
17	Soporte	23

Este manual describe la versión 20.0.1.11.4 del módulo (rama 20.0 de Odoo, commit eb49e56f6). Todo lo que dice sale de su código: menús, botones, campos, tareas programadas y mensajes de error.

Las capturas son de una base de Odoo 20 de pruebas, con una empresa y unos datos inventados y sin conexión real con FlexigoTech Cloud. En Odoo 17, 18 y 19 el módulo tiene su propia versión: si algo de tu pantalla no coincide, escríbenos.

1 Qué es y dónde está

El conector añade a Odoo una app de facturación portuguesa con series de facturas, facturas electrónicas, recibos, términos de pago, informes del SAF-T, registro de auditoría y solicitudes RGPD. Todo cuelga de un menú propio dentro de Facturación. La AT no ha certificado el módulo: lee el aviso de «Antes de empezar» antes de facturar con él.



- **Captura real de Odoo 20.** Lista de series de documentos de la empresa, con su numeración, su código de validación de la AT y su estado.

Facturación › e-Fatura › Facturas	Abre la lista **Facturas electrónicas**, con el documento electrónico de cada factura.
Facturación › e-Fatura › Recibos	Abre la lista **Recibos**.
Facturación › e-Fatura › Términos de pago	Abre la lista **Términos de pago**.
Facturación › e-Fatura › Configuración	Dentro está **Serie de facturas**, con las series de documentos de cada empresa.
Facturación › e-Fatura › Informes	Dentro están **Registro de auditoría** y **Presentaciones del SAF-T**.
Facturación › e-Fatura › RGPD	Dentro están las **Solicitudes de interesados**.

Fuera de su app, el conector amplía facturas, líneas de factura, pagos, el asistente de registro de pagos, impuestos, contactos, productos, la empresa y los usuarios de Odoo, y los informes de impresión. También lanza los asistentes **Comunicar a e-Fatura** y **Registrar envío del SAF-T**.

2 Antes de empezar

Antes de instalar el conector y de crear tu primera serie, ten a mano lo siguiente.

- Una empresa con país Portugal, su NIF, su dirección y el euro como moneda: el SAF-T (PT) se lleva en euros.
- El acceso de tu empresa al Portal das Finanças. Allí comunicas cada serie a la AT y recibes su código de validación, de 8 o más letras y dígitos.
- Para comunicar series y documentos desde Odoo, además: un subusuario del Portal das Finanças con perfil de servicio web, y el certificado digital y la clave pública de la AT, que se suben en la pestaña **Portugal AT** de la empresa. Según el manual de integración de la AT, los dos se piden a la AT como productor del programa. Sin ellos, comunicas las series en el portal y escribes el código en Odoo.
- La suscripción a FlexigoTech Cloud o su prueba de 14 días, sin tarjeta: FlexigoTech Cloud firma cada documento al emitirlo. Se activa en **Ajustes**, en el bloque de FlexigoTech Cloud.
- Odoo 17, 18, 19 o 20 en Odoo.sh o en tu propio servidor. Odoo Online no sirve, porque no deja instalar módulos de terceros.
- Una persona con permisos de administrador de Odoo, que instale el módulo y cree las series. Quien factura necesita además el grupo del módulo, **Flexigo Portugal Efatura E Invoice Connector Usuario**.

> La AT no ha certificado este módulo: sus documentos llevan el número de certificado 0. La certificación del módulo por la AT está en curso. El Decreto-Lei 28/2019 (art. 4.º, n.º 1) obliga a usar solo programas de facturación con certificación previa de la AT a las empresas con sede, establecimiento estable o domicilio en Portugal, y a las que facturan con las reglas portuguesas por el art. 35.º-A del Código del IVA, cuando se da una de estas condiciones: más de 50.000 € de volumen de negocio el año anterior, usar un programa informático de facturación o tener que llevar contabilidad organizada (o haberla elegido). Quien esté en ese caso no puede facturar con este módulo mientras la AT no le dé número.

3 Instalación

El módulo se instala como cualquier módulo de Odoo de terceros. Hace falta un administrador.

Cómo se consigue

Desde su ficha en Odoo Apps (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector**) o desde la ficha del conector en flexigotech.com. Elige la versión de Odoo que usas: cada versión es un módulo aparte.

El módulo depende de `flexigotech_cloud`, la conexión con FlexigoTech Cloud. En Odoo Apps, la página del módulo lo pone en «Community Apps Dependencies» y su precio ya lo incluye; además es gratuito y tiene su propia página (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigotech_cloud**). Pon las dos carpetas juntas en la misma ruta de módulos y Odoo instala `flexigotech_cloud` a la vez.

En Odoo.sh

1. **Sube las carpetas a tu repositorio**

Copia `flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector` y `flexigotech_cloud` en la rama de tu proyecto, en la carpeta de tus módulos, y haz push.

2. **Espera a que Odoo.sh construya la rama**
   Cuando acaba, los dos módulos están en la rama.

3. **Instala la app**
   En **Aplicaciones**, pulsa **Actualizar lista de aplicaciones** (con el modo desarrollador), busca «CIUS-PT» y pulsa **Activar**.

En tu servidor

1. **Copia las carpetas**
   Deja `flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector` y `flexigotech_cloud` en una carpeta que esté en el `addons_path` de tu Odoo.

2. **Reinicia Odoo**
   Así lee los módulos nuevos.

3. **Instala la app**
   En **Aplicaciones**, **Actualizar lista de aplicaciones**, busca «CIUS-PT» y pulsa **Activar**.

> Al instalarlo, Odoo instala también las apps de las que depende el módulo: Facturación. Si ya las usas, no cambia nada de lo que tienes.

MANUAL DE USO · CIUS-PT & ATCUD

4 Activar FlexigoTech Cloud: la prueba de 14 días

FlexigoTech Cloud firma cada documento de una empresa portuguesa al emitirlo. Hasta que la base está conectada y el módulo tiene la prueba o la suscripción, Odoo no emite: la factura se queda en borrador. Las llamadas a la AT no pasan por FlexigoTech Cloud: las hace tu Odoo.

1. **Pulsa Activar en la barra de arriba**
   Sale en cuanto instalas el módulo. Abre la ventana **Activa FlexigoTech Cloud**, con el plan Estándar y sus 14 días gratis, sin tarjeta.



- **Captura real de Odoo 20.** La ventana de activación: lee la lista de datos, marca la casilla y pon tu correo.

2 Acepta y pon tu correo

Marca «He leído la lista y acepto, en nombre de mi empresa…» (incluye las condiciones de la suscripción y el contrato de encargo del tratamiento) y escribe el **Correo de quien acepta**.

3 Pulsa Conectar y empezar la prueba

Odoo registra la base en FlexigoTech Cloud y empieza la prueba del módulo. Si lo dejas para luego, **Más tarde** cierra la ventana.

Lo mismo, desde Ajustes

En **Ajustes › FlexigoTech Cloud** está la lista completa de lo que la base envía. Marca la casilla, pon el correo y pulsa **Aceptar y conectar**. Si ya tienes cuenta en app.flexigotech.com, el campo **¿Tienes un código de tu cuenta?** enlaza la base con ella (el código vale 10 minutos).



- **Captura real de Odoo 20.** Ajustes › FlexigoTech Cloud, antes de conectar: la casilla marcada, el correo y **Aceptar y conectar**.

Con la base conectada, el bloque **Módulos** enseña cada módulo con su estado: **En prueba** y la fecha en que acaba, **Suscrito**, etc. Desde ahí se elige el plan (Estándar o Pro, al mes o al año) y se pulsa **Suscribirse**: el pago se hace en la página de Stripe, fuera de Odoo.



- **Captura real de Odoo 20.** Ajustes › FlexigoTech Cloud con la base conectada y el conector en prueba.

PLAN	PRECIO	INCLUYE
Estándar	29 € al mes o 290 € al año	Respuesta del soporte en 1 día laborable
Pro	58 € al mes o 580 € al año	Respuesta en 4 horas laborables y videollamada si hace falta

Precios sin IVA. Si al acabar la prueba no te suscribes, el servicio se para y no se cobra nada; tus datos se quedan en tu Odoo. **Comprobar ahora** pide el permiso al momento (si no, el módulo lo renueva solo cada 6 horas).

> En una copia neutralizada (staging) o en una base con datos de demostración no se puede empezar una prueba: Ajustes lo dice con «Esta base es una copia neutralizada o tiene datos de demostración, así que aquí no se empiezan pruebas.»

MANUAL DE USO · CIUS-PT & ATCUD

5 Conectar tu serie

Cada serie se crea en **Facturación › e-Fatura › Configuración › Serie de facturas**, una por tipo de documento y diario.

1 Abre el menú de series

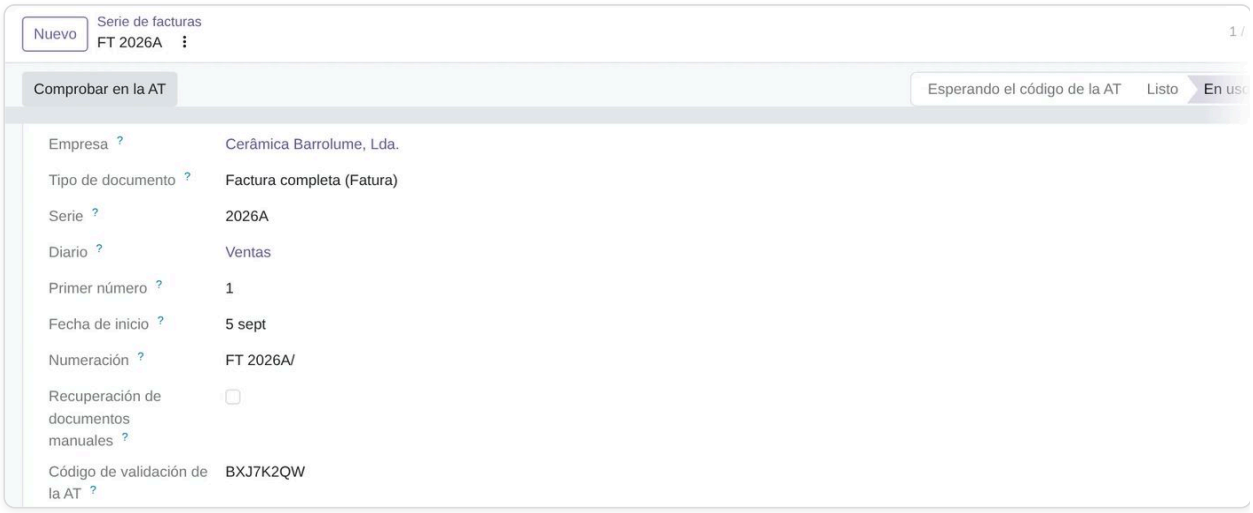
Entra en **Facturación › e-Fatura › Configuración › Serie de facturas**. Ves la lista de series de tus empresas.



- **Captura real de Odoo 20.** La lista de series, todavía vacía.

2 Pulsa Nuevo

Se abre el formulario de la serie. La **Empresa** viene con la tuya.



- **Captura real de Odoo 20.** El formulario de una serie.

3 Elige el Tipo de documento

Por ejemplo **Factura completa (Fatura)**, **Factura simplificada (Fatura Simplificada)** o **Nota de crédito (Nota de Crédito)**.

4 Escribe la Serie

Es el identificador que comunicas a la AT, por ejemplo 2026A. Admite letras, dígitos, «.», «_» y «-», sin espacios ni «/». Los documentos se numeran «TIPO SERIE/número», como FT 2026A/1.

5 Elige el Diario y rellena Primer número y Fecha de inicio

Una serie numera los documentos de un solo diario. El **Primer número** viene en 1; cámbialo si la serie continúa desde otro programa.

6 Pulsa Comunicar a la AT

El botón se esconde si la serie ya tiene código de validación. En la ventana escribes el subusuario del Portal das Finanças y su contraseña. Odoo comunica la serie a la AT y guarda el código que te devuelve; la contraseña no se guarda.



- **Captura real de Odoo 20.** La ventana **Serie en la AT**: la serie, la operación, el subusuario y su contraseña, y el botón **Enviar a la AT**.

7 Comprueba el resultado

El **Código de validación de la AT** aparece relleno y el **Estado en la AT** cambia a **Activo en la AT**. Si la AT rechaza la solicitud, Odoo muestra «La AT no ha aceptado la solicitud» con su motivo. Con **Comprobar en la AT** vuelves a consultar el estado de la serie, y el **Estado** pasa a **Listo**.



- **Captura real de Odoo 20.** Las series de la empresa: las comunicadas, con su código de validación de la AT, y una que aún espera el suyo.

> Cómo se ha probado: la comunicación con la AT por servicio web, de series y de documentos, está probada con respuestas simuladas, hechas a partir de los manuales y del WSDL oficiales de la AT. Con la AT de verdad, las únicas respuestas grabadas son de su entorno de pruebas, del 6 de octubre de 2026, y son errores de autenticación: no hay constancia de ninguna serie ni de ningún documento comunicado con éxito. Mientras tanto, comunica la serie en el Portal das Finanças y escribe en **Código de validación de la AT** el código que te dé.

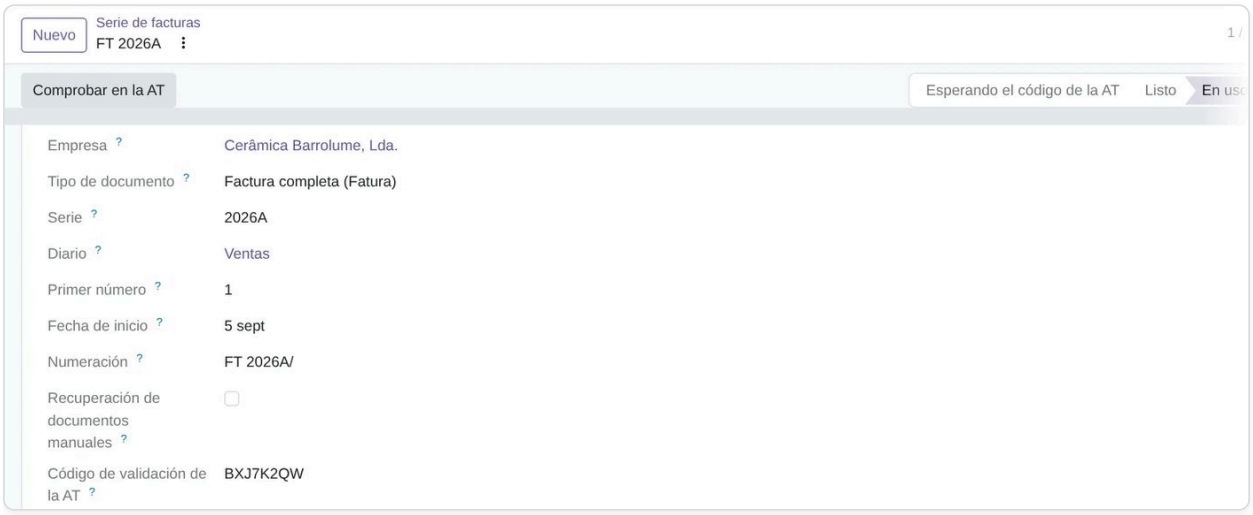
Después, los datos no llegan por una tarea programada de la serie: cada operación con la AT se lanza a mano desde los botones del formulario. **Finalizar en la AT** se ve solo con la serie en **Activo en la AT**. **Anular comunicación** se ve además solo si la serie aún no ha dado ningún ATCUD. La respuesta de la AT queda en **Última respuesta de la AT**, y las facturas con ATCUD se cuentan en **Facturas con ATCUD**. Una serie comunicada o ya usada no se elimina: se cierra desmarcando **Activo**.



- **Captura real de Odoo 20.** La lista de series con su código de validación de la AT y su estado.

6 Las opciones de la serie

Al crear una serie se eligen estas opciones, en **Facturación › e-Fatura › Configuración › Serie de facturas**.



Captura real de Odoo 20. Formulario de una serie con el código de validación de la AT.

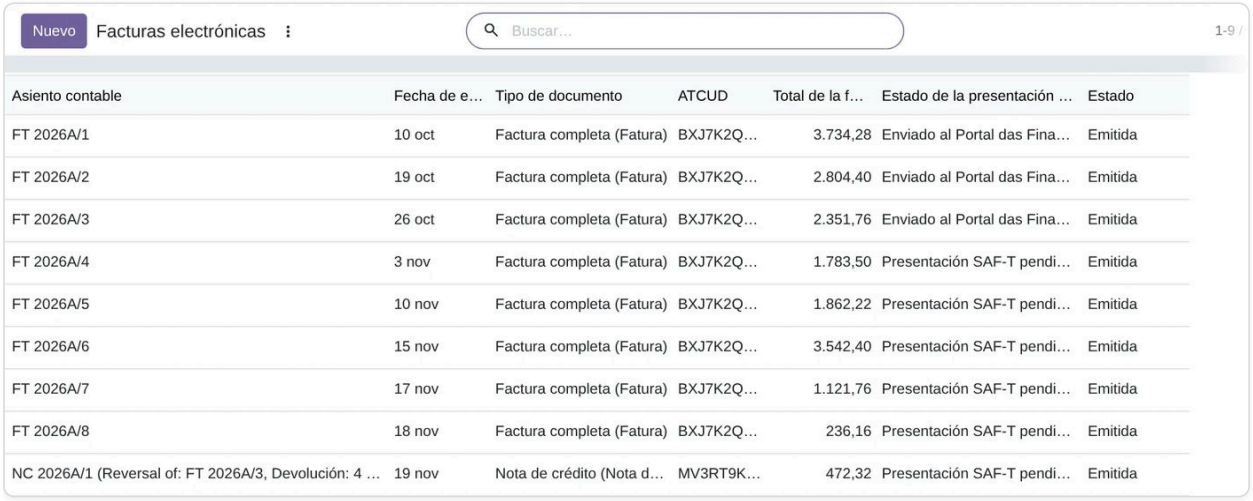
OPCIÓN	AL CREARLA	QUÉ HACE
Empresa	La empresa activa en ese momento	Empresa (NIF) a la que pertenece la serie. Es obligatoria.
Tipo de documento	Sin elegir	Tipo de los documentos de la serie: **Factura completa (Fatura)**, **Factura simplificada (Fatura Simplificada)**, **Factura-recibo (Fatura-Recibo)**, **Nota de débito (Nota de Débito)**, **Nota de crédito (Nota de Crédito)**, **Documento de transporte (Guia de Transporte)**, **Recibo (Recibo)** o **Recibo de IVA de caja (Recibo de IVA de caixa)**. Es obligatorio.
Serie	Vacío	Identificador de la serie tal como la comunicas a la AT, por ejemplo 2026A. Los documentos se numeran «TIPO SERIE/número» (FT 2026A/1). Admite letras, dígitos, «.», «_» y «-», sin espacios ni «/».
Diario	Vacío	Diario de ventas cuyos documentos de este tipo numera la serie. Una serie corresponde a un diario.
Primer número	1	Número del primer documento, tal como se comunicó a la AT. Puede ser otro si la serie continúa desde otro programa.
Fecha de inicio	Vacía	Fecha desde la que se usa la serie. Ningún documento de la serie lleva una fecha anterior.
Recuperación de documentos manuales	Desmarcada	Marca la serie para registrar después documentos emitidos fuera del programa.
Recupera	**Documentos manuales (M)**	Elige entre **Documentos manuales (M)** y **Duplicados tras restaurar una copia de seguridad (D)**.
Código de validación de la AT	Vacío	Código que te dio la AT al comunicar la serie: 8 o más letras y dígitos.

OPCIÓN	AL CREARLA	QUÉ HACE
Comunicado a la AT el	Vacía	Fecha en la que comunicaste la serie a la AT.
Activo	Marcada	Desmárcala para cerrar una serie retirada.

En la vista también salen **Numeración**, **Número de certificado del software**, **Bloqueado por una restauración**, **Estado en la AT**, **Última respuesta de la AT**, **Estado** y **Facturas con ATCUD**, pero no se eligen: los rellena el módulo. Cuando una factura ya ha usado la serie, cambiar su tipo, su código o su numeración da error. La serie comunicada a la AT no se elimina: desmarca **Activo**.

7 Facturas electrónicas

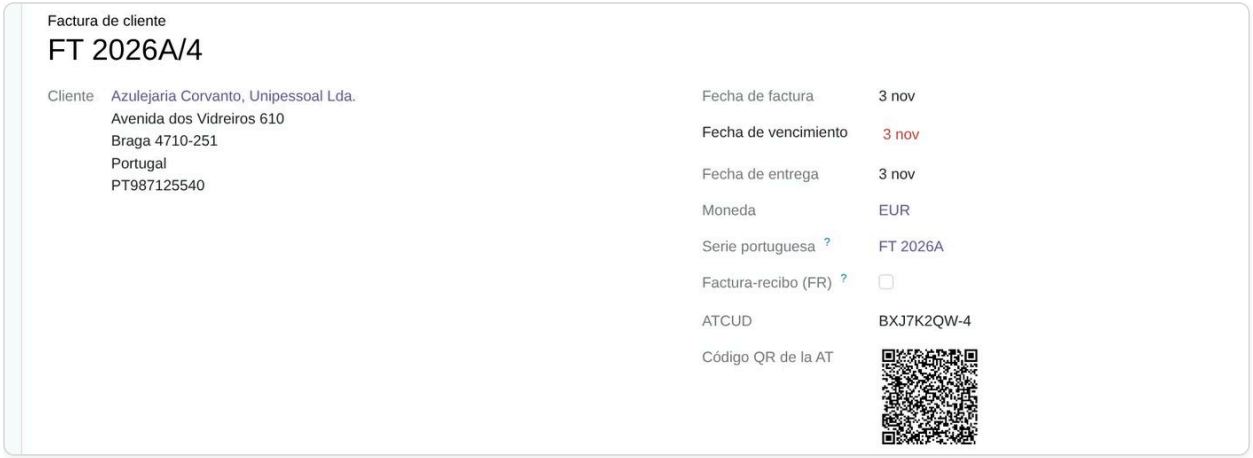
Cada factura de cliente que contabilizas en Odoo para una empresa portuguesa genera un documento electrónico con su estado, su ATCUD y sus condiciones de pago.



Asiento contable	Fecha de e…	Tipo de documento	ATCUD	Total de la f…	Estado de la presentación …	Estado
FT 2026A/1	10 oct	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	3.734,28	Enviado al Portal das Fina…	Emitida
FT 2026A/2	19 oct	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	2.804,40	Enviado al Portal das Fina…	Emitida
FT 2026A/3	26 oct	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	2.351,76	Enviado al Portal das Fina…	Emitida
FT 2026A/4	3 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	1.783,50	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
FT 2026A/5	10 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	1.862,22	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
FT 2026A/6	15 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	3.542,40	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
FT 2026A/7	17 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	1.121,76	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
FT 2026A/8	18 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	236,16	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
NC 2026A/1 (Reversal of: FT 2026A/3, Devolución: 4 …	19 nov	Nota de crédito (Nota d…	MV3RT9K…	472,32	Presentación SAF-T pendi…	Emitida

- **Captura real de Odoo 20.** Lista de documentos electrónicos con su ATCUD, su total y su estado.

Estos documentos no se crean a mano: se emiten al confirmar la factura de Odoo, con el tipo que corresponde a esa factura. Los ves en **Facturación › e-Fatura › Facturas**, que abre la lista **Facturas electrónicas**. Al confirmar la factura, Odoo pide su firma a FlexigoTech Cloud: sin firma, el documento no se emite y la factura sigue en borrador.



- **Captura real de Odoo 20.** La factura FT 2026A/4 ya confirmada: su **Serie portuguesa**, el ATCUD y el **Código QR de la AT**.

Botones del documento

Emitir factura	Solo aparece con el documento en **Borrador**. Asigna el ATCUD a partir de la serie y del número de Odoo, genera el código QR y bloquea el documento.
Comunicar a e-Fatura	Aparece con el documento en **Emitida** mientras no esté comunicado. Pide el subusuario de e-Fatura y su contraseña, solo para ese envío.
Verificar la cadena de auditoría	Se esconde en **Borrador**. Recalcula la cadena de hashes de las entradas de auditoría del documento.
Ver registro de auditoría	Abre las entradas de auditoría de ese documento.

Estados

- **Borrador**
- **Emitida**
- **Enviado a la AT**
- **Cancelado (mediante nota de crédito/débito)**

En la pestaña **Totales** ves la base imponible, el importe del IVA y el total. En **Código QR** ves el código y su hash. En **Auditoría** ves el rastro de cambios del documento. El grupo **Webservice e-Fatura** guarda la respuesta de e-Fatura al último envío.

Las condiciones de pago de cada factura se registran en **Facturación › e-Fatura › Términos de pago**. Puedes elegir **Neto 30 días**, **Neto 60 días** o **2/10 neto 30 (descuento por pronto pago)**, con su fecha de vencimiento.

> Una vez emitido, el documento no se modifica ni se borra: se corrige con una nota de crédito o de débito. Un documento ya emitido tampoco se emite otra vez.

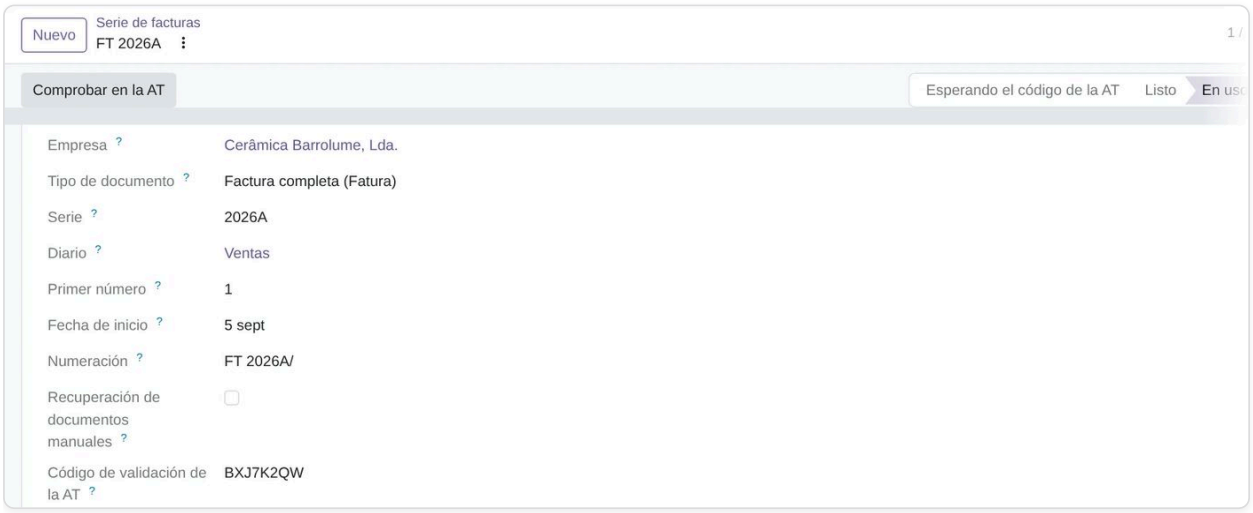
8 Series y ATCUD

Cada serie es una combinación de tipo de documento y código de validación de la AT, y marca el número que se asigna al siguiente documento.



- **Captura real de Odoo 20.** Las series de la empresa, cada una con su diario, su numeración y su código de validación de la AT.

Las series las das de alta tú en **Facturación › e-Fatura › Configuración › Serie de facturas**. El código de validación te lo da la AT al comunicar la serie en el Portal das Finanças. Lo escribes en **Código de validación de la AT**, o el conector lo recoge al comunicar la serie desde Odoo con **Comunicar a la AT**.



- **Captura real de Odoo 20.** El formulario de una serie, con su numeración, el código de validación de la AT y su estado.

Botones del registro

Comunicar a la AT	Abre el asistente para enviar la serie a la AT. Se esconde si la serie ya tiene código de validación o si es de una versión anterior sin identificador.
Comprobar en la AT	Consulta el estado de la serie en la AT. Se esconde mientras la serie no tiene código de validación.
Finalizar en la AT	Cierra la serie en la AT. Solo se ve si la serie está **Activo en la AT**.
Anular comunicación	Anula la comunicación hecha por error. Solo se ve si la serie está **Activo en la AT** y no ha dado ningún ATCUD.

Estados

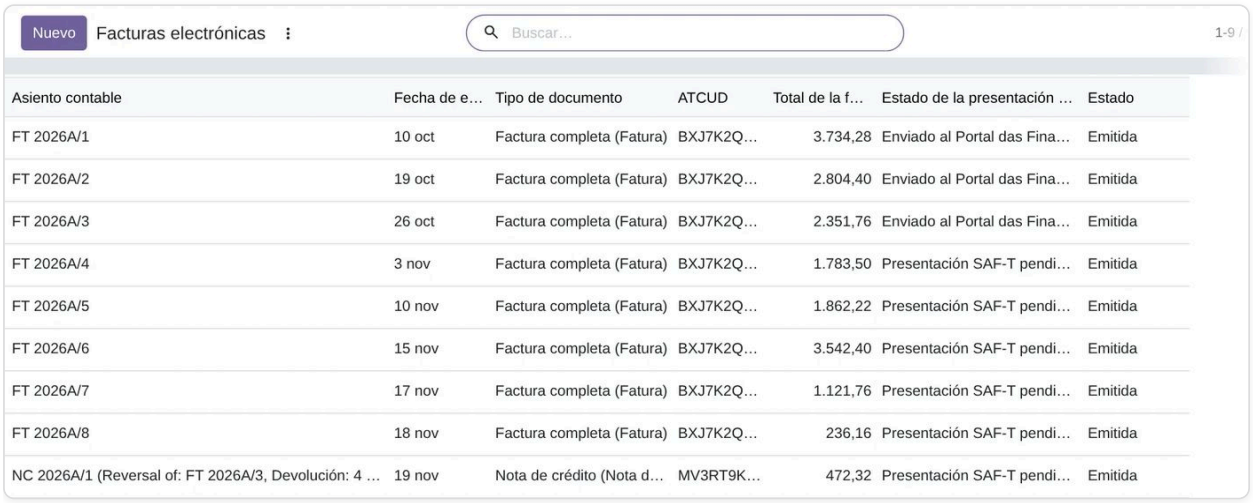
El campo **Estado** puede ser **Esperando el código de la AT**, **Listo**, **En uso (bloqueado)** o **Sin identificador (versión 1.1): no numera nada nuevo**. **Estado en la AT** muestra lo último que respondió la AT: **No comunicado**

desde Odoo, **Activo en la AT**, **Finalizada en la AT** o **Anulado en la AT**.

> Una serie comunicada a la AT, o que ya ha dado el ATCUD de alguna factura, no se elimina: se cierra desmarcando **Activo**.

9 Comunicación a e-Fatura

Desde un asistente envías a e-Fatura los documentos emitidos y, desde la propia factura, anulas un documento portugués.



Asiento contable	Fecha de e…	Tipo de documento	ATCUD	Total de la f…	Estado de la presentación …	Estado
FT 2026A/1	10 oct	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	3.734,28	Enviado al Portal das Fina…	Emitida
FT 2026A/2	19 oct	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	2.804,40	Enviado al Portal das Fina…	Emitida
FT 2026A/3	26 oct	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	2.351,76	Enviado al Portal das Fina…	Emitida
FT 2026A/4	3 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	1.783,50	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
FT 2026A/5	10 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	1.862,22	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
FT 2026A/6	15 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	3.542,40	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
FT 2026A/7	17 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	1.121,76	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
FT 2026A/8	18 nov	Factura completa (Fatura)	BXJ7K2Q…	236,16	Presentación SAF-T pendi…	Emitida
NC 2026A/1 (Reversal of: FT 2026A/3, Devolución: 4 …	19 nov	Nota de crédito (Nota d…	MV3RT9K…	472,32	Presentación SAF-T pendi…	Emitida

- **Captura real de Odoo 20.** Lista de documentos electrónicos con su ATCUD, su estado y el estado de su presentación al SAF-T.

Nada se comunica solo: no hay ninguna tarea programada que envíe documentos. Cada envío sale cuando abres el asistente **Comunicar a e-Fatura** sobre los documentos que quieras comunicar y escribes el subusuario y su contraseña. La contraseña solo se usa para ese envío y nunca se guarda. Esta comunicación está probada con respuestas simuladas; con la AT de verdad no hay constancia de un envío completado.

El asistente de envío

Documentos	Los documentos que se comunican. Salen rellenados y no se pueden cambiar.
Subusuario	El subusuario con perfil de servicio web de e-Fatura, con el formato «<NIF>/<sub-user number>».
Contraseña	La del subusuario. Se usa solo en este envío.
Respuesta e-Fatura	La respuesta de e-Fatura al envío. Solo se lee.
Enviar a e-Fatura	Envía los documentos.
Cancelar	Cierra el asistente sin enviar nada.

Anular un documento

1. **Abre la factura**

El botón **Anular** solo está en documentos publicados que ya tienen ATCUD. Lo ven los usuarios con permisos de facturación.

2. **Escribe el motivo**
   Es obligatorio y pasa al SAF-T, con 50 caracteres como máximo.

3. **Escribe el subusuario y su contraseña**
   Hacen falta solo si el documento se comunicó a e-Fatura.

4. **Pulsa Anular**
   El documento conserva su número y su firma, y pasa al SAF-T como anulado.

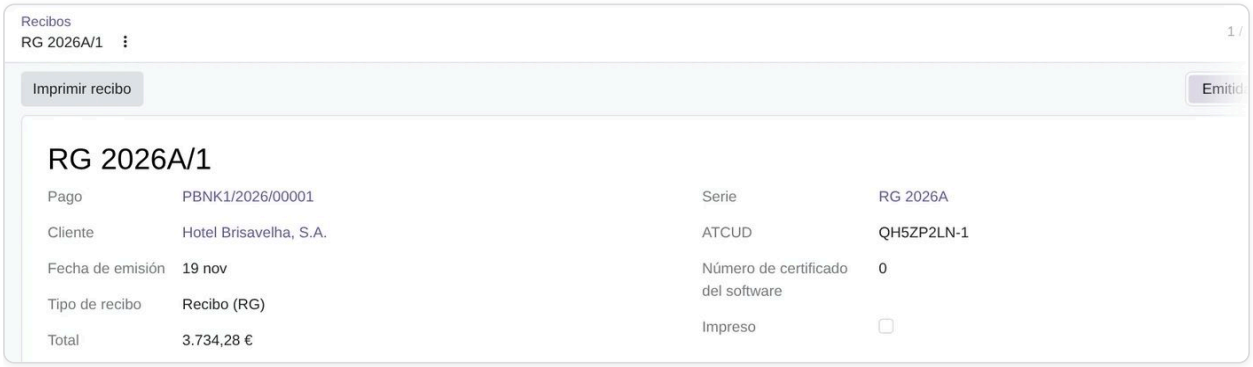
> Un documento anulado no se puede corregir con una nota de crédito. Tampoco se anula un documento que ya corrige una nota de crédito o de débito, ni uno con un pago conciliado. Si e-Fatura no acepta la anulación, el documento no se anula.

10 Recibos

Los recibos portugueses se generan a partir de los pagos recibidos de tus clientes y se consultan en la lista **Recibos**.

Cada pago confirmado de un cliente por facturas portuguesas emitidas con su ATCUD tiene su recibo. Se genera solo al registrar el pago desde la factura, y también a mano desde el pago con el botón **Emitir recibo**. Si algo impide emitirlo, el motivo queda anotado en el pago, que se registra igualmente, y el botón **Emitir recibo** sigue disponible.

El menú **Recibos** abre la lista con todos los recibos emitidos.



- **Captura real de Odoo 20.** El recibo RG 2026A/1 del pago de un cliente, con su serie, su ATCUD y el botón **Imprimir recibo**.

Emitir recibo	Está en el formulario del pago. Se ve en un pago recibido de un cliente, ya pagado o conciliado, que todavía no tiene recibo.
Imprimir recibo	Está en el pago y en el propio recibo. En el pago se ve cuando el pago ya tiene recibo. El primer PDF es el original y los siguientes llevan «2.ª via».

Estados

Emitida	El recibo está vigente. Es el estado con el que nace.
Anulado	El recibo se anuló. Se anota la fecha en **Anulado el**, el **Motivo de la anulación** y quién lo anuló en **Anulado por**.

Cómo corregir un recibo

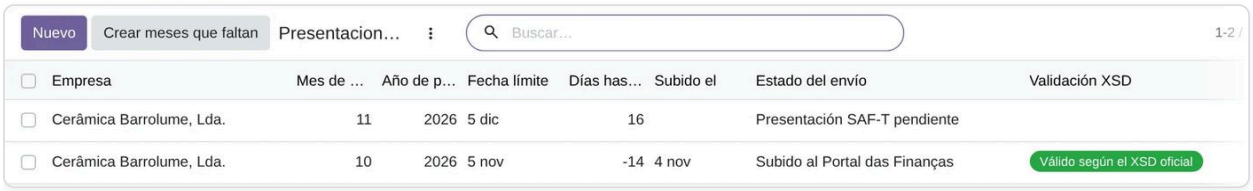
1. **Pasa el pago a borrador**
   El recibo queda anulado.
2. **Valida el pago otra vez**
   Se emite un recibo nuevo.

> Un recibo emitido no se modifica y nunca se elimina. Para corregirlo hay que pasar su pago a borrador, y el recibo queda anulado. Un pago conciliado con facturas emitidas con ATCUD no se puede rechazar: cancélalo, y así se quita su conciliación y se anula su recibo.

MANUAL DE USO · CIUS-PT & ATCUD

11 SAF-T mensual

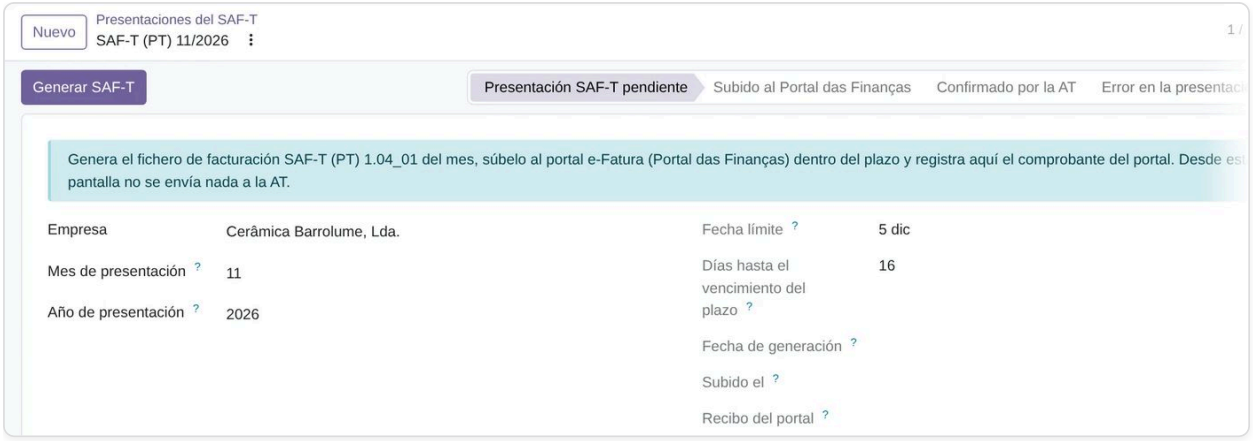
En **Facturación › e-Fatura › Informes › Presentaciones del SAF-T** preparas el fichero SAF-T de cada mes, controlas su plazo y registras el envío al portal e-Fatura.



- **Captura real de Odoo 20.** La lista con un registro por mes de la empresa, con la fecha límite y el estado de la presentación.

Cada registro es un mes de facturas de una empresa. Lo creas con el botón **Crear meses que faltan** de la lista: genera un registro por cada mes de este año hasta hoy que todavía no tenga el suyo, para cada empresa activa. El módulo no pone ninguna tarea programada en este proceso.

En el registro el mes y el año de presentación son los de las facturas. La **Fecha límite** sale sola: el día 5 del mes siguiente, el plazo del Decreto-Lei 198/2012 (art. 3.º, n.º 2) para comunicar las facturas a la AT. **Días hasta el vencimiento del plazo** pasa a negativo cuando el plazo ha vencido.



- **Captura real de Odoo 20.** El registro de un mes aún sin generar, con el botón que genera el fichero y la fecha límite.

Generar SAF-T	Construye el fichero del mes con las facturas portuguesas y su ATCUD, lo valida con el XSD oficial y lo guarda en **Archivo SAF-T**. Solo se ve con el estado **Presentación SAF-T pendiente** o **Error en la presentación del SAF-T**.
Descargar	Descarga el fichero generado. Solo se ve cuando ya hay archivo.
Registrar envío al portal	Abre un asistente para anotar el recibo que te dio el portal. Solo se ve si hay archivo y el estado es **Presentación SAF-T pendiente** o **Error en la presentación del SAF-T**.

Estados

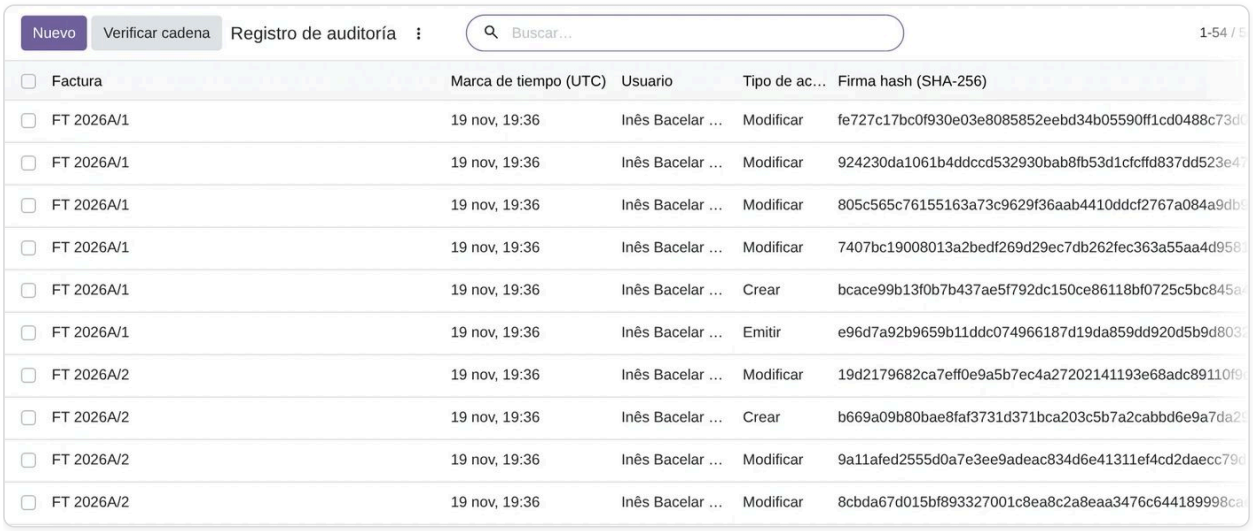
ESTADO	SIGNIFICA
Presentación SAF-T pendiente	El registro está creado y falta generar o subir el fichero.
Subido al Portal das Finanças	Has registrado el envío con el recibo del portal.
Confirmado por la AT	El módulo no lo pone nunca: Odoo no recibe la respuesta de la AT al fichero que subes.
Error en la presentación del SAF-T	La presentación falló. Puedes generar el fichero otra vez.

1. **Genera el fichero**
   Pulsa **Generar SAF-T** en el registro del mes.
2. **Descárgalo**
   Pulsa **Descargar** y sube el fichero tú mismo en el portal e-Fatura.
3. **Anota el recibo**
   Pulsa **Registrar envío al portal**, escribe el **Recibo del portal**, añade **Notas del portal** si quieres y pulsa **Registrar envío**.

> El conector no envía nada al portal: el fichero lo subes tú y aquí solo anotas el recibo. El SAF-T se conserva en euros y la moneda de la empresa debe ser EUR. Los datos de estados y fechas se escriben con los botones, no a mano.

12 Auditoría

El registro de auditoría guarda cada acción sobre una factura e-Fatura y permite comprobar que nadie lo ha tocado.



- **Captura real de Odoo 20.** La lista del registro de auditoría, con la marca de tiempo, el usuario, el tipo de acción y la firma hash.

Lo encuentras en **Facturación › e-Fatura › Informes › Registro de auditoría**. Cada fila es una acción sobre una factura. Cada fila queda encadenada a la anterior mediante una firma hash SHA-256, de modo que cualquier cambio posterior se nota.

El módulo crea las entradas solo, cuando alguien actúa sobre una factura. La tarea programada **e-Fatura: comprobación de integridad de los documentos firmados** repasa cada día los documentos firmados y anota en este registro las diferencias que encuentra.

Botones del registro

Verificar cadena	Comprueba las entradas que ves en la lista, o las seleccionadas. Cada factura tiene su propia cadena. Si encuentra una entrada manipulada, se detiene en la primera y muestra un error que avisa de la manipulación.
Nuevo	Aparece en la lista, pero las entradas las crea el módulo.

Columnas que ves

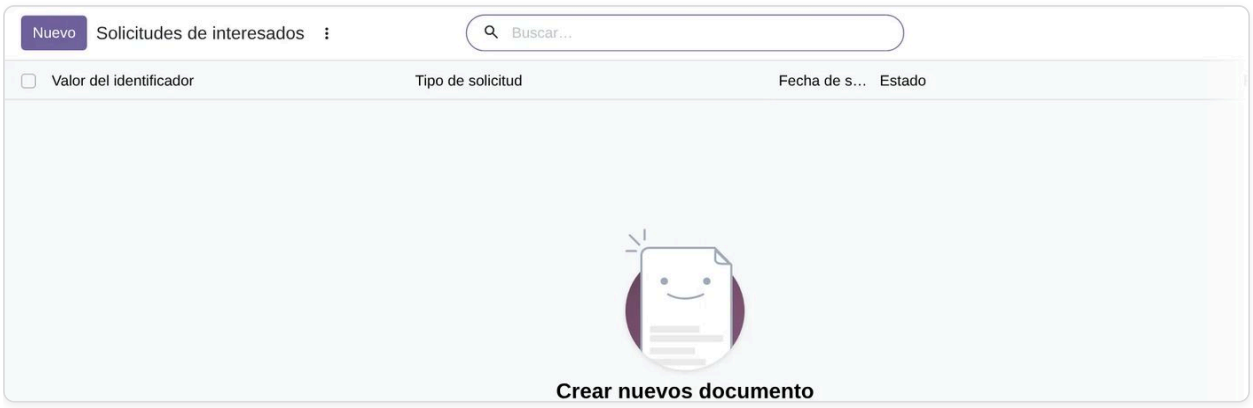
Factura	La factura sobre la que se actuó.
Marca de tiempo (UTC)	Cuándo ocurrió.
Usuario	Quién lo hizo.
Tipo de acción	Qué ocurrió.
Firma hash (SHA-256)	La cadena que detecta manipulaciones.

> Las entradas no se pueden modificar ni borrar. Si lo intentas, Odoo responde «El registro de auditoría es inmutable y no se puede modificar» o «El registro de auditoría es inmutable y no se puede eliminar».

13 RGPD

En esta lista registras las solicitudes de acceso y de supresión de datos de los interesados y las llevas hasta el archivo.

Está en **Facturación › e-Fatura › RGPD › Solicitudes de interesados**. Cada solicitud se da de alta a mano, con la empresa, el tipo de identificador (correo, NIF o nombre de la empresa), su valor y el tipo de solicitud. Ninguna llega sola desde la plataforma.



- **Captura real de Odoo 20.** La lista de solicitudes de interesados, todavía sin ninguna.

Botones del registro

Verificar identidad	Confirma la identidad del interesado. Se ve con la solicitud en **Pendiente**.
Evaluar	Comprueba si hay retención de impuestos. Se ve con la solicitud en **Identidad verificada**.
Compilar respuesta	Prepara el texto de la respuesta. Se ve con la solicitud en **Evaluado**.
Entregar respuesta	Envía la respuesta por correo. Se ve con la solicitud en **Evaluado**.
Archivar	Archiva la solicitud. Se ve con la solicitud en **Respondido**.

Estados

El **Estado** de la solicitud avanza así: **Pendiente**, **Identidad verificada**, **Evaluado**, **Respondido** y **Archivado**.

Archivado y borrado

La tarea programada **e-Fatura: eliminar las solicitudes de interesados archivadas durante 3 años** se ejecuta cada día y elimina las solicitudes archivadas hace 3 años.

> No puedes eliminar una solicitud que no esté archivada: Odoo responde «No se puede eliminar una solicitud DSAR activa; primero hay que archivarla».

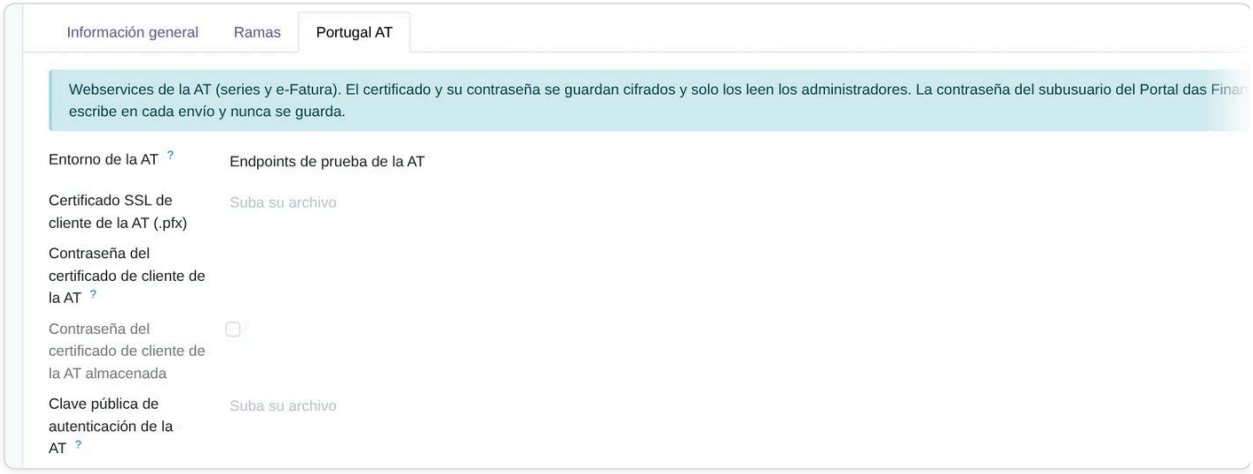
14 Datos fiscales

El conector añade datos fiscales portugueses a la empresa y a los impuestos, y protege los de contactos, productos y usuarios una vez emitidos documentos.

Entorno de la AT	En los ajustes de la empresa, pestaña **Portugal AT**. Puede ser **Endpoints de prueba de la AT** o **Endpoints de producción de la AT**. Viene en **Endpoints de prueba de la AT** y es obligatorio.
Certificado SSL de cliente de la AT (.pfx)	En esa pestaña subes el fichero que firma la AT. Solo lo ven los administradores del sistema.
Contraseña del certificado de cliente de la AT	La escribes en esa pestaña y se guarda cifrada. Si la dejas vacía, se mantiene la actual. **Contraseña del certificado de cliente de la AT almacenada** indica si ya hay una guardada.
Clave pública de autenticación de la AT	Se sube en esa pestaña. Admite el fichero .cer, PEM o DER, o la clave pública del Portal das Finanças.
Código de impuesto SAF-T	En la pestaña **Portugal (e-Fatura)** del impuesto. Opciones: RED (tipo reducido), INT (tipo intermedio), NOR (tipo normal), ISE (exento) y OUT (otros regímenes especiales de IVA).
Espacio fiscal	En la misma pestaña del impuesto. Viene en PT. Admite PT, PT-AC (Azores), PT-MA (Madeira) o el código de dos letras de un país.
Motivo de exención del IVA	En la misma pestaña. Se indica cuando el tipo es 0 %.
Retención en la fuente (Portugal)	En la misma pestaña. Opciones: IRS (impuesto sobre la renta de las personas físicas), IRC (impuesto sobre la renta de las sociedades) e IS (impuesto del timbre).
Base legal de la retención	En la misma pestaña. Es la norma legal de la retención o, para el impuesto del timbre, el código de su partida.

1 Abre los ajustes de la empresa

Ve a la pestaña **Portugal AT**.



- **Captura real de Odoo 20.** La pestaña **Portugal AT** de la empresa, con el **Entorno de la AT**, el certificado de cliente y la clave pública de la AT.

2 Elige el Entorno de la AT

Déjalo en pruebas mientras pruebas.

3. **Sube el certificado y la clave pública**
   Sube el **Certificado SSL de cliente de la AT (.pfx)** y la **Clave pública de autenticación de la AT**.

4. **Escribe la contraseña del certificado**
   Se guarda cifrada.

5. **Clasifica cada impuesto de IVA**
   Abre el impuesto, ve a **Portugal (e-Fatura)** y rellena el código SAF-T y, si hace falta, el motivo de exención.

> Un cliente con documentos emitidos no puede cambiar su NIF, salvo que esté vacío o sea el NIF genérico de consumidor final. Un cliente con documentos emitidos sin NIF no puede cambiar de nombre hasta que se rellene su NIF. Un producto con documentos emitidos no puede cambiar de nombre. Un impuesto usado en un documento firmado no se puede modificar ni eliminar: se archiva. Un usuario que haya emitido documentos portugueses no se elimina: se archiva.

15 Lo que pasa solo

El conector trae dos tareas programadas, las dos activas al instalarlo.

TAREA	FRECUENCIA	QUÉ HACE
e-Fatura: comprobación de integridad de los documentos firmados	Cada día (activa). También se lanza al arrancar Odoo.	Comprueba la integridad de los documentos firmados de cada empresa que firma. Cada noche, y al arrancar Odoo, se repasan todas.
e-Fatura: eliminar las solicitudes de interesados archivadas durante 3 años	Cada día (activa)	Borra de forma definitiva las solicitudes de interesados que llevan archivadas 3 años.

Las frecuencias se cambian en **Ajustes › Técnico › Automatización › Acciones planificadas**, con el modo desarrollador activado.

> Ninguna tarea comunica documentos a e-Fatura. Cada envío lo lanzas tú con **Comunicar a e-Fatura** y tecleas la contraseña del subusuario en ese momento, porque no se guarda en ningún sitio.

16 Si algo falla

Cuando algo falla, casi siempre es uno de estos casos.

Sin prueba ni suscripción, o con FlexigoTech Cloud sin conexión, la factura no se emite	La firma la hace FlexigoTech Cloud. Si no firma, el documento no se emite y la factura se queda en borrador. Revisa en **Ajustes**, en el bloque de FlexigoTech Cloud, que la conexión esté activa y que la prueba o la suscripción estén en vigor.
Falta el certificado de cliente de la AT	Sale el aviso «Sube el certificado SSL de cliente firmado por la AT (.pfx) en los ajustes de la empresa (pestaña Portugal AT).». Súbelo en la pestaña **Portugal AT** de la empresa.
Falta la clave pública del Portal das Finanças	Sale el aviso «Sube la clave pública del sistema de autenticación del Portal das Finanças (la envía la AT si se solicita) en los ajustes de la empresa.». Súbela en la pestaña **Portugal AT** de la empresa.
Falta el subusuario o su contraseña	Sale «El subusuario de la AT y su contraseña son obligatorios.». Escríbelos en el asistente **Comunicar a e-Fatura**; la contraseña se usa solo en ese envío y no se guarda.
La serie no tiene código de validación de la AT	Abre la serie en **Facturación › e-Fatura › Configuración › Serie de facturas** y escribe el código que te dio la AT, o lanza **Comunicar a la AT**.
No sabes qué contestó e-Fatura	La respuesta queda escrita en el documento, errores incluidos. Ábrelo en **Facturación › e-Fatura › Facturas** y mira el grupo **Webservice e-Fatura**. El historial de cada factura está en **Facturación › e-Fatura › Informes › Registro de auditoría**.
Una copia de la base no firma	Sale «Esta base de datos es una copia: no firma documentos con la clave de producción. Regístrala en FlexigoTech Cloud como base de datos de prueba.». Registrada así, firma con la clave de pruebas, que no vale ante la AT.
Otra base tiene el NIF de la empresa	Sale «El NIF de esta empresa está registrado por otra base de datos en FlexigoTech Cloud: escribe a soporte para trasladarlo a esta.». Escríbenos y lo pasamos a tu base.
La suscripción no admite más NIF	Sale «Esta base de datos ya firma para el máximo de NIF que permite su suscripción.». Cada empresa portuguesa que firma cuenta como un NIF.

Si FlexigoTech Cloud no firma, el documento no se emite y la factura sigue en borrador. Cuando vuelva a estar disponible, confirma la factura de nuevo. Si no puedes esperar, emite el documento a mano y regístralo después en una serie de recuperación de documentos manuales.

17 Soporte

2 meses de soporte incluidos en todo lo que compras: te ayudamos a instalarlo, configurarlo y dejarlo funcionando, por correo y videollamada. Mientras tengas la suscripción, el soporte del servicio sigue incluido.

Con el plan Estándar respondemos en 1 día laborable; con el Pro, en 4 horas laborables, y si hace falta lo vemos por videollamada. Cuéntanos tu versión de Odoo, la del módulo y, si hay un error, su texto completo.

Correo

Para instalarlo, configurarlo o cualquier duda.
comercial@flexigotech.com

En la web

La ficha del módulo, con la guía y los precios.
flexigotech.com/portugal-efatura-e-invoice-connector.html

En Odoo Apps

La ficha del módulo en la tienda de Odoo.
apps.odoo.com

CIUS-PT & ATCUD es un módulo de FlexigoTech para Odoo. FlexigoTech es una marca de Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelona).