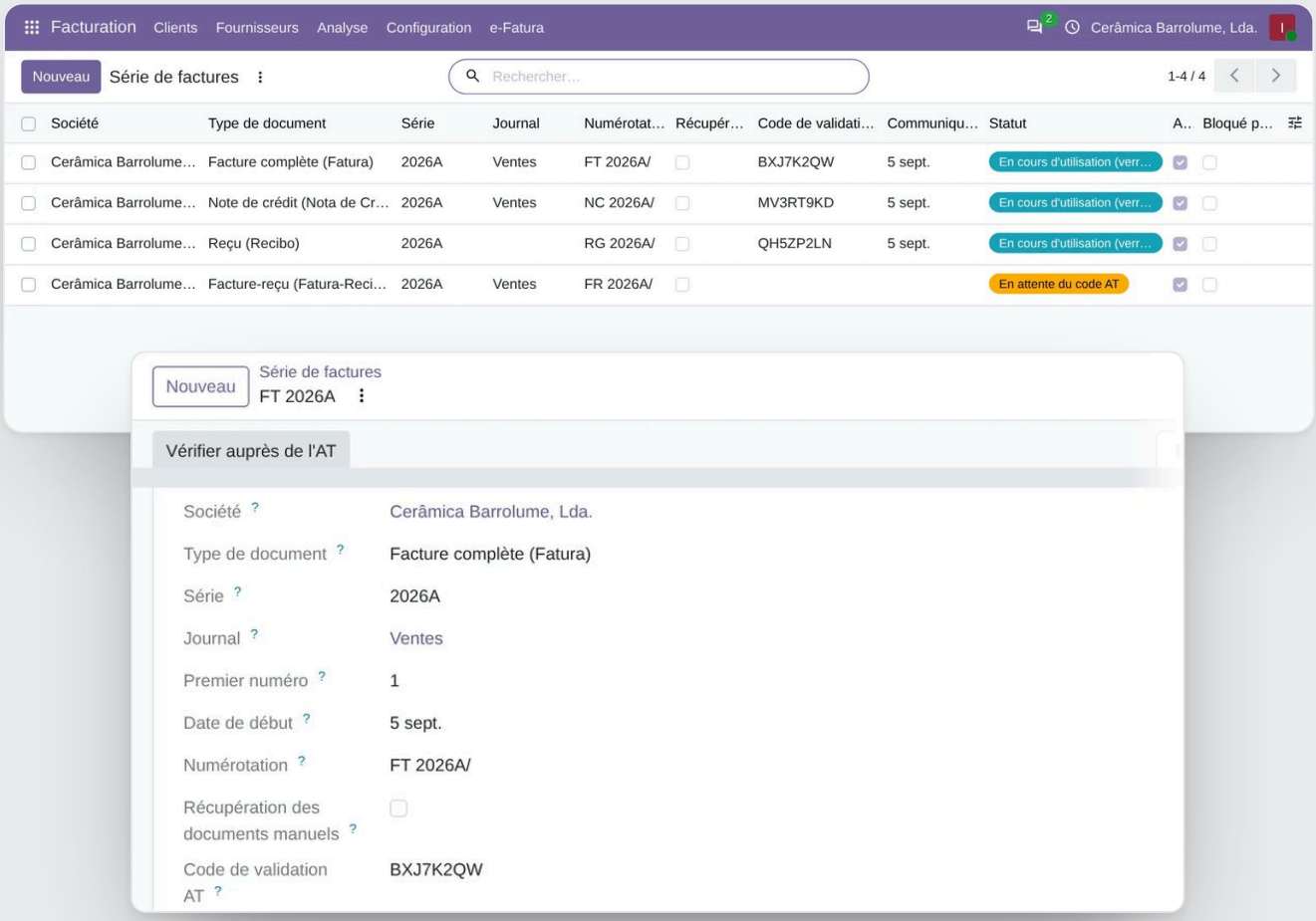
MANUEL D'UTILISATION · FACTURATION ET FISCALITÉ

CIUS-PT & ATCUD pour Odoo

Pour ceux qui ont déjà le module : l'installer, l'activer, le configurer et l'utiliser, pas à pas.

Version du module 20.0.1.11.4 | Captures d'Odoo 20 | Édition du 20-11-2026



Capture réelle d'Odoo 20. Liste des séries de documents de la société et détail de l'une d'elles, avec son code de validation AT.

Sommaire

À droite, la page où commence chaque section. Les menus et les boutons portent les noms d'Odoo en français.

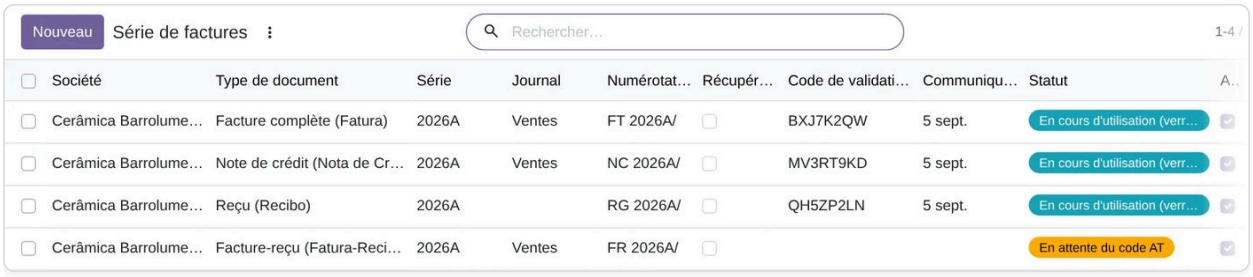
1	Ce que c'est et où le trouver	3
2	Avant de commencer	4
3	Installation	4
4	Activer FlexigoTech Cloud : l'essai de 14 jours	5
5	Connecter votre série	7
6	Les options de la série	10
7	Factures électroniques	11
8	Séries et ATCUD	13
9	Communication à e-Fatura	14
10	Reçus	15
11	SAF-T mensuel	16
12	Audit	18
13	RGPD	19
14	Données fiscales	20
15	Ce qui se passe automatiquement	21
16	En cas d'échec	22
17	Support	23

Ce manuel décrit la version 20.0.1.11.4 du module (branche 20.0 d'Odoo, commit eb49e56f6). Tout ce qu'il dit vient de son code : menus, boutons, champs, actions planifiées et messages d'erreur.

Les captures viennent d'une base Odoo 20 de test, avec une société et des données inventées et sans connexion réelle à FlexigoTech Cloud. Pour Odoo 17, 18 et 19, le module a sa propre version : si quelque chose diffère sur votre écran, écrivez-nous.

1 Ce que c'est et où le trouver

Le connecteur ajoute à Odoo une application de facturation portugaise avec des séries de factures, des factures électroniques, des reçus, des conditions de paiement, des rapports SAF-T, une piste d'audit et des demandes RGPD. Tout se trouve dans un menu propre sous Facturation. L'AT n'a pas certifié le module : lisez l'avertissement de « Avant de commencer » avant de facturer avec lui.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Liste des séries de documents de la société, avec leur numérotation, leur code de validation AT et leur statut.

Facturation › e-Fatura › Factures	Ouvre la liste **Factures électroniques**, avec le document électronique de chaque facture.
Facturation › e-Fatura › Reçus	Ouvre la liste **Reçus**.
Facturation › e-Fatura › Conditions de paiement	Ouvre la liste **Conditions de paiement**.
Facturation › e-Fatura › Configuration	On y trouve **Série de factures**, avec les séries de documents de chaque société.
Facturation › e-Fatura › Rapports	On y trouve **Piste d'audit** et **Dépôts SAF-T**.
Facturation › e-Fatura › RGPD	On y trouve les **Demandes des personnes concernées**.

En dehors de son application, le connecteur étend les factures, les lignes de facture, les paiements, l'assistant d'enregistrement des paiements, les taxes, les contacts, les produits, la société et les utilisateurs d'Odoo, ainsi que les rapports d'impression. Il lance aussi les assistants **Communiquer à e-Fatura** et **Enregistrer le dépôt SAF-T**.

2 Avant de commencer

Avant d'installer le connecteur et de créer votre première série, ayez sous la main les éléments suivants.

- Une société dont le pays est le Portugal, avec son NIF, son adresse et l'euro comme devise : le SAF-T (PT) se produit en euros.
- L'accès de votre société au Portal das Finanças. Vous y communiquez chaque série à l'AT et vous recevez son code de validation, de 8 caractères ou plus, lettres et chiffres.
- Pour communiquer les séries et les documents depuis Odoo, il faut en plus : un sous-utilisateur du Portal das Finanças avec le profil de service web, et le certificat numérique ainsi que la clé publique de l'AT, à téléverser dans l'onglet **Portugal AT** de la société. Selon le manuel d'intégration de l'AT, ces deux éléments se demandent à l'AT en tant que producteur du programme. Sans eux, vous communiquez les séries sur le portail et saisissez le code dans Odoo.
- L'abonnement à FlexigoTech Cloud ou son essai de 14 jours, sans carte bancaire : FlexigoTech Cloud signe chaque document à son émission. Il s'active dans **Paramètres**, dans le bloc FlexigoTech Cloud.
- Odoo 17, 18, 19 ou 20 sur Odoo.sh ou sur votre propre serveur. Odoo Online ne convient pas, car il ne permet pas d'installer des modules tiers.
- Une personne disposant des droits d'administrateur Odoo, qui installe le module et crée les séries. Celui qui facture a aussi besoin du groupe du module, **Flexigo Portugal Efatura E Invoice Connector Utilisateur**.

> L'AT n'a pas certifié ce module : ses documents portent le numéro de certificat 0. La certification du module par l'AT est en cours. Le Decreto-Lei 28/2019 (art. 4, n.º 1) impose de n'utiliser que des logiciels de facturation préalablement certifiés par l'AT aux entreprises ayant leur siège, un établissement stable ou un domicile au Portugal, ainsi qu'à celles qui facturent selon les règles portugaises au titre de l'art. 35-A du Code de la TVA, dès lors que l'une de ces conditions est remplie : chiffre d'affaires supérieur à 50 000 € l'année précédente, usage d'un logiciel de facturation, ou obligation de tenir une comptabilité organisée (ou option pour celle-ci). Une société dans ce cas ne peut pas facturer avec ce module tant que l'AT ne lui a pas attribué de numéro.

3 Installation

Le module s'installe comme tout module Odoo tiers. Il faut un administrateur.

Comment l'obtenir

Depuis sa fiche sur Odoo Apps (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector**) ou depuis la fiche du connecteur sur flexigotech.com. Choisissez la version d'Odoo que vous utilisez : chaque version est un module distinct.

Le module dépend de `flexigotech_cloud`, la connexion à FlexigoTech Cloud. Sur Odoo Apps, la page du module l'indique dans « Community Apps Dependencies », et son prix l'inclut ; il est en outre gratuit et possède sa propre page (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigotech_cloud**). Placez les deux dossiers dans le même chemin de modules : Odoo installe `flexigotech_cloud` en même temps.

Sur Odoo.sh

1. **Ajoutez les dossiers à votre dépôt**
   Copiez `flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector` et `flexigotech_cloud` dans la branche de votre projet, dans le dossier de vos modules, puis faites un push.

2. **Attendez qu'Odoo.sh construise la branche**
   Quand c'est terminé, les deux modules sont présents dans la branche.

3. **Installez l'application**
   Dans **Apps**, cliquez sur **Mettre à jour la liste des Apps** (avec le mode développeur), recherchez « CIUS-PT » et cliquez sur **Activer**.

Sur votre serveur

1. **Copiez les dossiers**
   Placez `flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector` et `flexigotech_cloud` dans un dossier présent dans le `addons_path` de votre Odoo.

2. **Redémarrez Odoo**
   Cela lui permet de lire les nouveaux modules.

3. **Installez l'application**
   Dans **Apps**, **Mettre à jour la liste des Apps**, recherchez « CIUS-PT » et cliquez sur **Activer**.

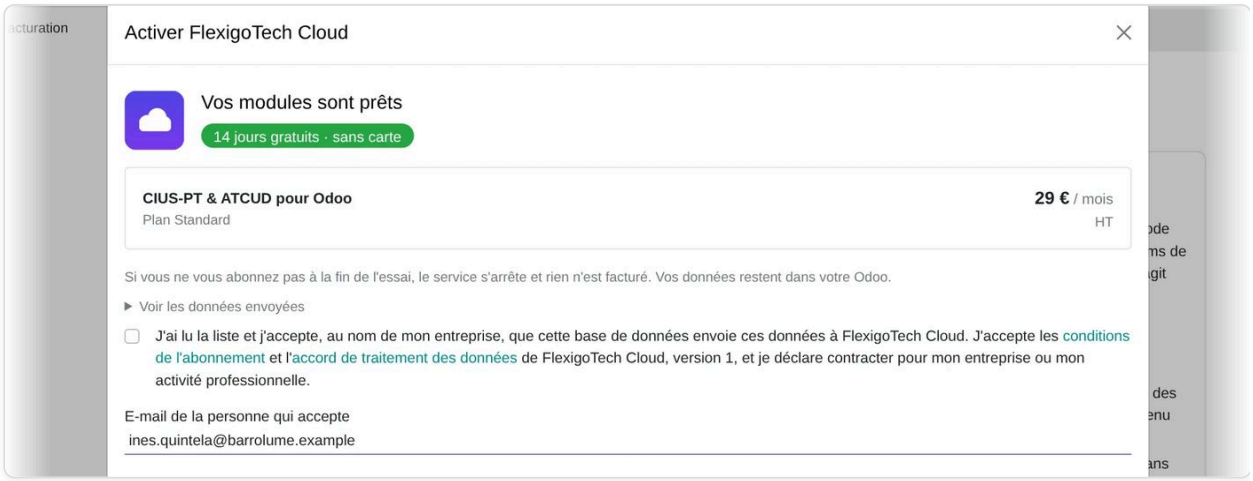
> À l'installation, Odoo installe aussi les applications dont dépend le module : Facturation. Si vous les utilisez déjà, rien ne change pour ce que vous avez.

MANUEL D'UTILISATION · CIUS-PT & ATCUD

4 Activer FlexigoTech Cloud : l'essai de 14 jours

FlexigoTech Cloud signe chaque document d'une société portugaise à son émission. Tant que la base n'est pas connectée et que le module ne dispose pas de l'essai ou de l'abonnement, Odoo n'émet pas : la facture reste en brouillon. Les appels à l'AT ne passent pas par FlexigoTech Cloud : c'est votre Odoo qui les effectue.

1. **Cliquez sur Activer dans la barre du haut**
   Il apparaît dès que vous installez le module. Il ouvre la fenêtre **Activer FlexigoTech Cloud**, avec le plan Standard et ses 14 jours gratuits, sans carte bancaire.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La fenêtre d'activation : lisez la liste des données, cochez la case et saisissez votre e-mail.

2 Acceptez et saisissez votre e-mail

Cochez « J'ai lu la liste et j'accepte, au nom de ma société… » (cela inclut les conditions de l'abonnement et le contrat de sous-traitance du traitement) et saisissez le **E-mail de la personne qui accepte**.

3 Cliquez sur Connecter et démarrer l'essai

Odoo enregistre la base auprès de FlexigoTech Cloud et démarre l'essai du module. Si vous préférez attendre, **Plus tard** ferme la fenêtre.

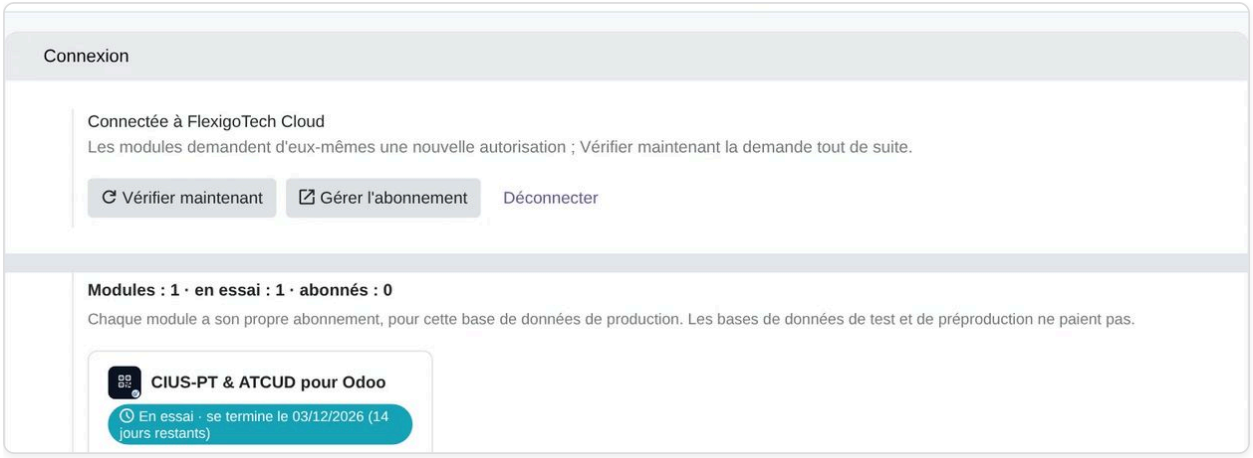
La même chose, depuis Paramètres

Dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud** se trouve la liste complète de ce que la base envoie. Cochez la case, saisissez votre e-mail et cliquez sur **Accepter et connecter**. Si vous avez déjà un compte sur app.flexigotech.com, le champ **Vous avez un code de votre compte ?** relie la base à ce compte (le code est valable 10 minutes).



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Paramètres › FlexigoTech Cloud, avant la connexion : la case cochée, l'e-mail et **Accepter et connecter**.

Une fois la base connectée, le bloc **Modules** affiche chaque module avec son statut : **En essai** et la date de fin, **Abonné**, etc. De là, on choisit le plan (Standard ou Pro, au mois ou à l'année) et on clique sur **S'abonner** : le paiement se fait sur la page de Stripe, en dehors d'Odoo.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Paramètres › FlexigoTech Cloud avec la base connectée et le connecteur en essai.

PLAN	PRIX	INCLUT
Standard	29 € par mois ou 290 € par an	Réponse du support sous 1 jour ouvré
Pro	58 € par mois ou 580 € par an	Réponse sous 4 heures ouvrées et visioconférence si nécessaire

Prix hors TVA. Si vous ne vous abonnez pas à la fin de l'essai, le service s'arrête et rien n'est facturé ; vos données restent dans votre Odoo. **Vérifier maintenant** demande l'autorisation immédiatement (sinon, le module la renouvelle automatiquement toutes les 6 heures).

> Sur une copie neutralisée (staging) ou sur une base contenant des données de démonstration, il est impossible de démarrer un essai : Paramètres l'indique par « Cette base de données est une copie neutralisée ou contient des données de démonstration, on ne peut donc pas y démarrer d'essai. »

MANUEL D'UTILISATION · CIUS-PT & ATCUD

5 Connecter votre série

Chaque série se crée dans **Facturation › e-Fatura › Configuration › Série de factures**, une par type de document et par journal.

1 Ouvrez le menu des séries

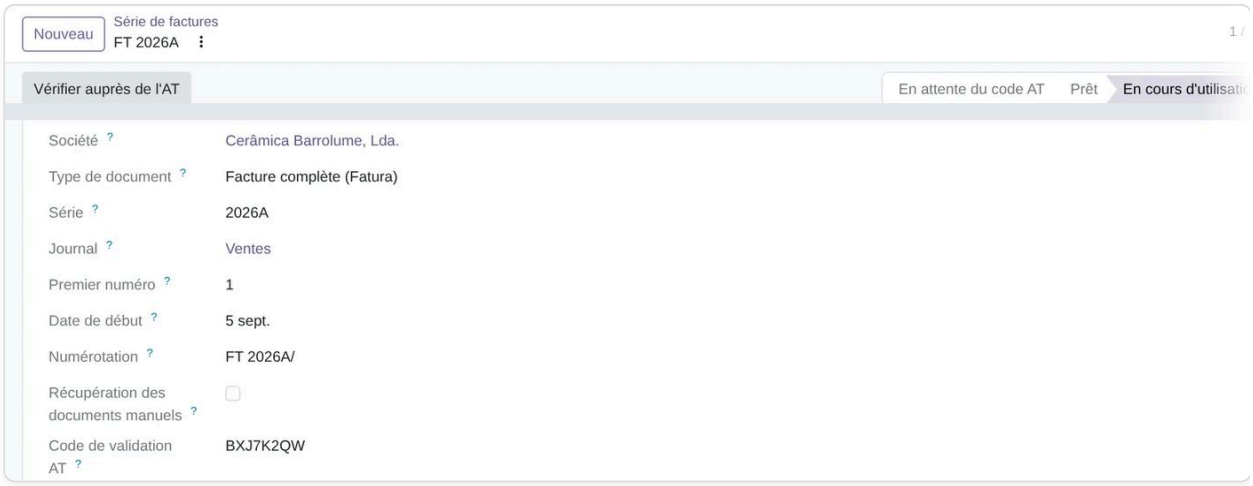
Allez dans **Facturation › e-Fatura › Configuration › Série de factures**. Vous voyez la liste des séries de vos sociétés.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste des séries, encore vide.

2 Cliquez sur Nouveau

Le formulaire de la série s'ouvre. La **Société** est déjà la vôtre.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le formulaire d'une série.

3 Choisissez le Type de document

Par exemple **Facture complète (Fatura)**, **Facture simplifiée (Fatura Simplificada)** ou **Note de crédit (Nota de Crédito)**.

4 Saisissez la Série

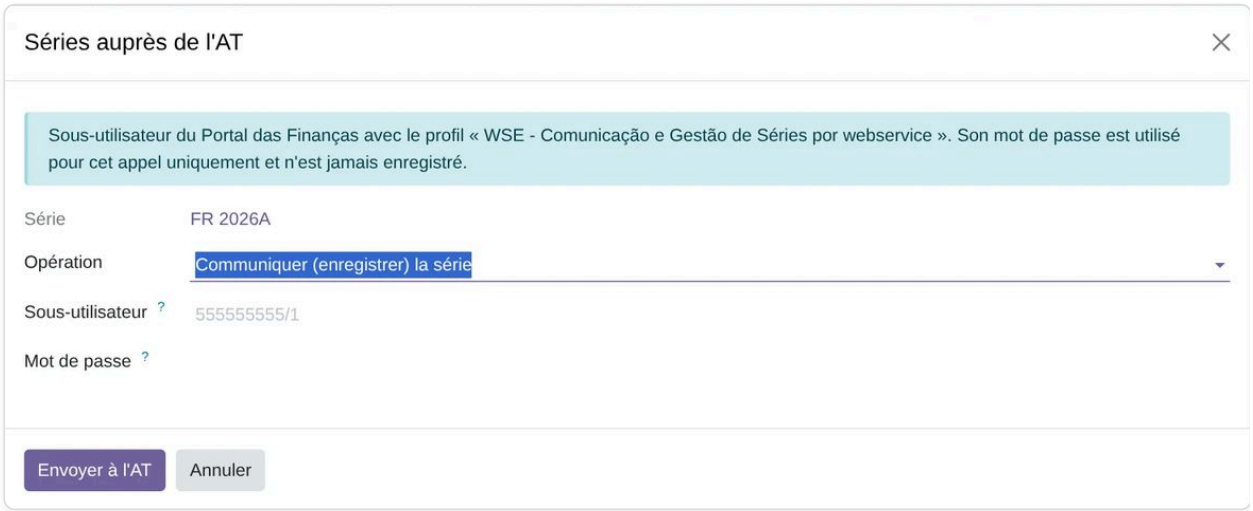
C'est l'identifiant que vous communiquez à l'AT, par exemple 2026A. Il accepte les lettres, les chiffres, « . », « _ » et « - », sans espaces ni « / ». Les documents sont numérotés « TYPE SÉRIE/numéro », comme FT 2026A/1.

5 Choisissez le Journal et renseignez le Premier numéro et la Date de début

Une série numérote les documents d'un seul journal. Le **Premier numéro** vaut 1 par défaut ; modifiez-le si la série reprend la suite d'un autre logiciel.

6 Cliquez sur Communiquer à l'AT

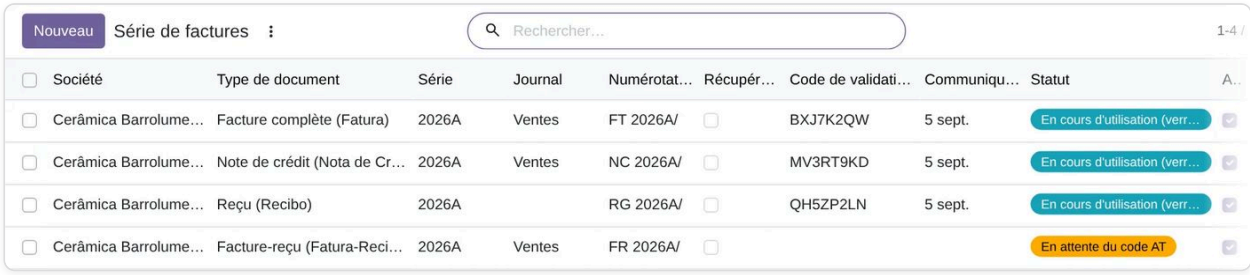
Le bouton disparaît si la série possède déjà un code de validation. Dans la fenêtre, saisissez le sous-utilisateur du Portal das Finanças et son mot de passe. Odoo communique la série à l'AT et enregistre le code qu'elle renvoie ; le mot de passe n'est pas conservé.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La fenêtre **Séries auprès de l'AT** : la série, l'opération, le sous-utilisateur et son mot de passe, et le bouton **Envoyer à l'AT**.

7 Vérifiez le résultat

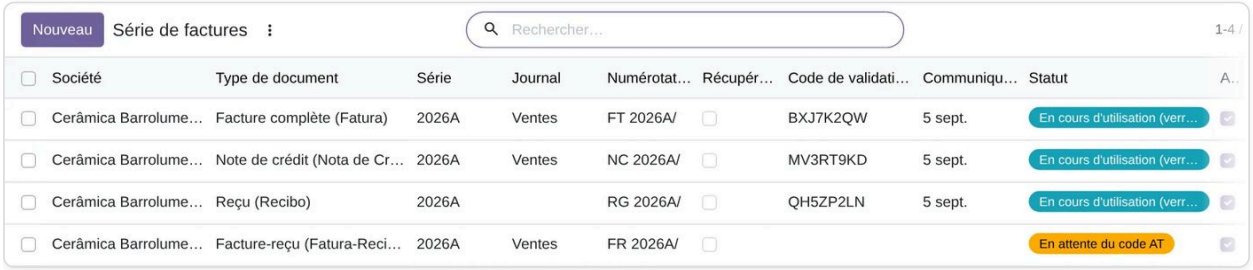
Le **Code de validation AT** se remplit et le **Statut AT** passe à **Actif auprès de l'AT**. Si l'AT refuse la demande, Odoo affiche « L'AT n'a pas accepté la demande » avec le motif. **Vérifier auprès de l'AT** permet de consulter à nouveau le statut de la série, et le **État** passe à **Prêt**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Les séries de la société : les séries communiquées, avec leur code de validation AT, et une série qui attend encore le sien.

> Comment cela a été testé : la communication avec l'AT par web service, pour les séries et les documents, a été testée avec des réponses simulées, établies à partir des manuels et du WSDL officiels de l'AT. Avec l'AT réelle, les seules réponses enregistrées proviennent de son environnement de test, daté du 6 octobre 2026, et ce sont des erreurs d'authentification : aucune série ni aucun document n'a été communiqué avec succès. En attendant, communiquez la série sur le Portal das Finanças et saisissez dans **Code de validation AT** le code qu'il vous donne.

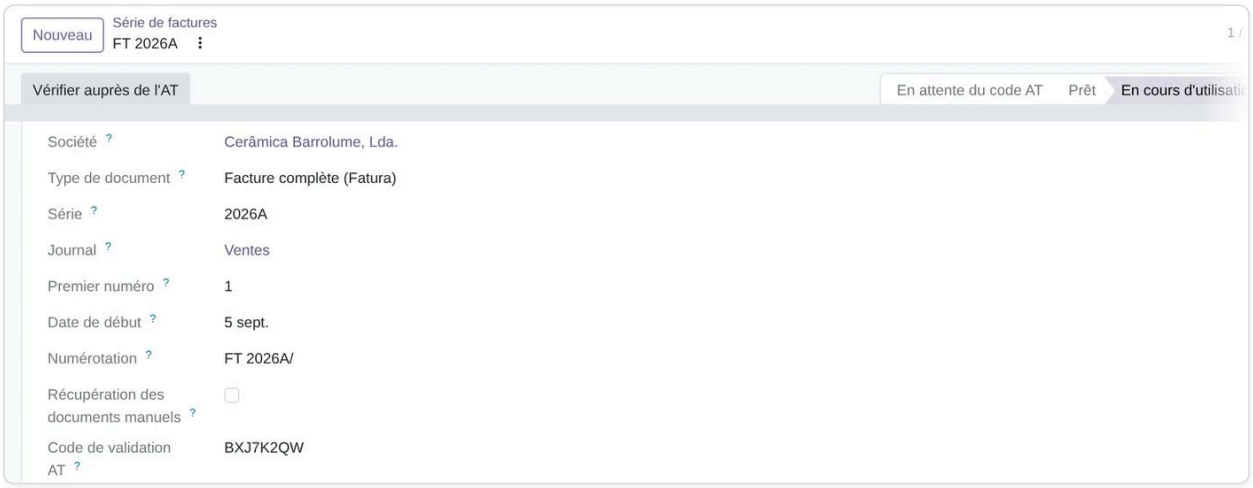
Ensuite, les données ne partent pas par une tâche planifiée de la série : chaque opération avec l'AT se lance à la main depuis les boutons du formulaire. **Finaliser auprès de l'AT** n'apparaît que lorsque la série est en **Actif auprès de l'AT**. **Annuler la communication** n'apparaît en plus que si la série n'a encore généré aucun ATCUD. La réponse de l'AT est conservée dans **Dernière réponse de l'AT**, et les factures avec ATCUD sont comptées dans **Factures avec ATCUD**. Une série communiquée ou déjà utilisée ne se supprime pas : on la ferme en décochant **Actif**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste des séries avec leur code de validation AT et leur statut.

6 Les options de la série

À la création d'une série, on choisit les options suivantes, dans **Facturation › e-Fatura › Configuration › Série de factures**.



Capture réelle d'Odoo 20. Formulaire d'une série avec le code de validation AT.

OPTION	À LA CRÉATION	CE QU'ELLE FAIT
Société	La société active à ce moment-là	Société (NIF) à laquelle appartient la série. Champ obligatoire.
Type de document	Non renseigné	Type des documents de la série : **Facture complète (Fatura)**, **Facture simplifiée (Fatura Simplificada)**, **Facture-reçu (Fatura-Recibo)**, **Note de débit (Nota de Débito)**, **Note de crédit (Nota de Crédito)**, **Document de transport (Guia de Transporte)**, **Reçu (Recibo)** ou **Reçu de TVA de caisse (Recibo de IVA de caixa)**. Champ obligatoire.
Série	Vide	Identifiant de la série tel que vous le communiquez à l'AT, par exemple 2026A. Les documents sont numérotés « TYPE SÉRIE/numéro » (FT 2026A/1). Il accepte les lettres, les chiffres, « . », « _ » et « - », sans espaces ni « / ».
Journal	Vide	Journal de vente dont la série numérote les documents de ce type. Une série correspond à un journal.
Premier numéro	1	Numéro du premier document, tel qu'il a été communiqué à l'AT. Il peut être différent si la série se poursuit depuis un autre logiciel.
Date de début	Vide	Date à partir de laquelle la série est utilisée. Aucun document de la série ne porte une date antérieure.
Récupération des documents manuels	Décochée	Cochez la série pour enregistrer ensuite des documents émis en dehors du logiciel.
Récupère	**Documents manuels (M)**	Choisissez entre **Documents manuels (M)** et **Doublons après restauration d'une sauvegarde (D)**.
Code de validation AT	Vide	Code que l'AT vous a donné lors de la communication de la série : 8 lettres ou chiffres ou plus.

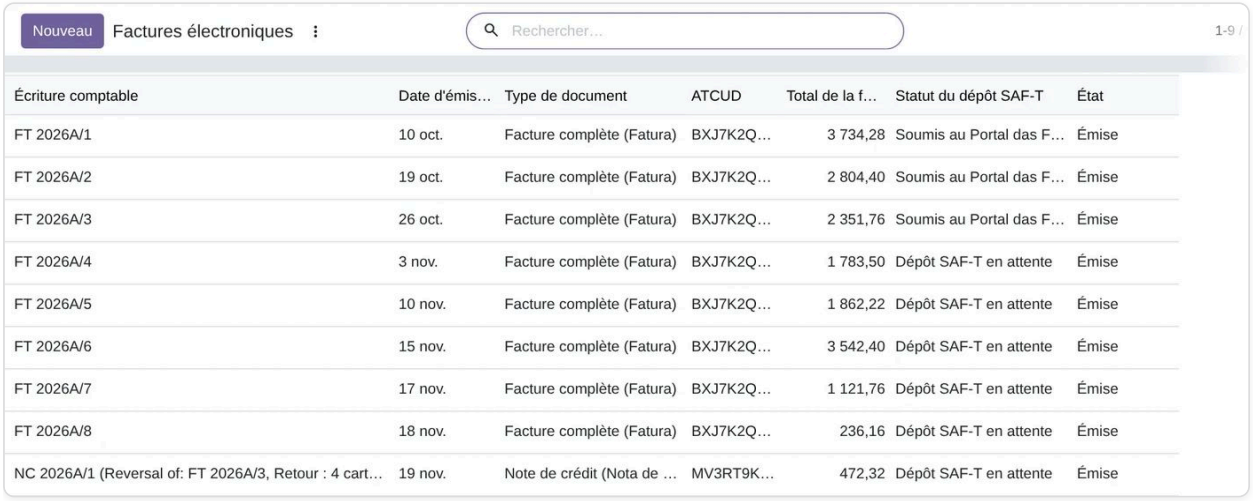
OPTION	À LA CRÉATION	CE QU'ELLE FAIT
Communiqué à l'AT le	Vide	Date à laquelle vous avez communiqué la série à l'AT.
Actif	Cochée	Décochez-la pour clôturer une série retirée.

La vue affiche aussi **Numérotation**, **Numéro de certificat du logiciel**, **Bloqué par une restauration**, **Statut AT**, **Dernière réponse de l'AT**, **État** et **Factures avec ATCUD**, mais ces champs ne se sélectionnent pas : le module les renseigne. Dès qu'une facture a utilisé la série, la modification de son type, de son code ou de sa numérotation génère une erreur. La série communiquée à l'AT ne se supprime pas : décochez **Actif**.

MANUEL D'UTILISATION · CIUS-PT & ATCUD

7 Factures électroniques

Chaque facture client que vous comptabilisez dans Odoo pour une société portugaise génère un document électronique avec son statut, son ATCUD et ses conditions de paiement.



Écriture comptable	Date d'émis…	Type de document	ATCUD	Total de la f…	Statut du dépôt SAF-T	État
FT 2026A/1	10 oct.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	3 734,28	Soumis au Portal das F…	Émise
FT 2026A/2	19 oct.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	2 804,40	Soumis au Portal das F…	Émise
FT 2026A/3	26 oct.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	2 351,76	Soumis au Portal das F…	Émise
FT 2026A/4	3 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	1 783,50	Dépôt SAF-T en attente	Émise
FT 2026A/5	10 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	1 862,22	Dépôt SAF-T en attente	Émise
FT 2026A/6	15 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	3 542,40	Dépôt SAF-T en attente	Émise
FT 2026A/7	17 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	1 121,76	Dépôt SAF-T en attente	Émise
FT 2026A/8	18 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	236,16	Dépôt SAF-T en attente	Émise
NC 2026A/1 (Reversal of: FT 2026A/3, Retour : 4 cart…	19 nov.	Note de crédit (Nota de …	MV3RT9K…	472,32	Dépôt SAF-T en attente	Émise

- **Capture réelle d'Odoo 20.** Liste des documents électroniques avec leur ATCUD, leur total et leur statut.

Ces documents ne se créent pas à la main : ils sont émis lors de la confirmation de la facture dans Odoo, avec le type correspondant à cette facture. Vous les consultez dans **Facturation › e-Fatura › Factures**, qui ouvre la liste **Factures électroniques**. Lors de la confirmation, Odoo demande sa signature à FlexigoTech Cloud : sans signature, le document n'est pas émis et la facture reste en brouillon.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La facture FT 2026A/4 déjà confirmée : sa **Série portugaise**, l'ATCUD et le **QR code AT**.

Boutons du document

Émettre la facture	N'apparaît que lorsque le document est en **Brouillon**. Attribue l'ATCUD à partir de la série et du numéro Odoo, génère le code QR et verrouille le document.
Communiquer à e-Fatura	Apparaît lorsque le document est **Émise** et tant qu'il n'a pas été communiqué. Demande le sous-utilisateur e-Fatura et son mot de passe, uniquement pour cet envoi.
Vérifier la chaîne d'audit	Masqué en **Brouillon**. Recalcule la chaîne de hachages des entrées d'audit du document.
Voir la piste d'audit	Ouvre les entrées d'audit de ce document.

États

- **Brouillon**
- **Émise**
- **Soumis à l'AT**
- **Annulé (par note de crédit/de débit)**

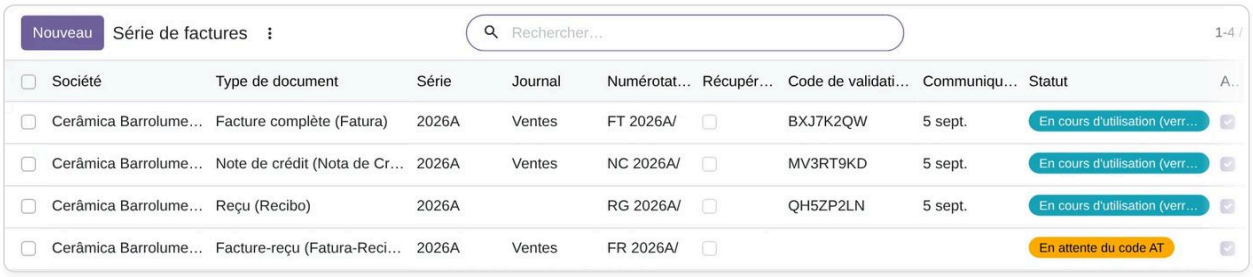
Dans l'onglet **Totaux**, vous voyez la base imposable, le montant de la TVA et le total. Dans **Code QR**, vous voyez le code et son hachage. Dans **Audit**, vous voyez l'historique des modifications du document. Le groupe **Webservice e-Fatura** conserve la réponse de e-Fatura au dernier envoi.

Les conditions de paiement de chaque facture sont enregistrées dans **Facturation › e-Fatura › Conditions de paiement**. Vous pouvez choisir **Net à 30 jours**, **Net à 60 jours** ou **2/10 net 30 (escompte pour paiement anticipé)**, avec leur date d'échéance.

> Une fois émis, le document ne se modifie ni ne se supprime : il se corrige par une note de crédit ou de débit. Un document déjà émis ne peut pas non plus être émis une seconde fois.

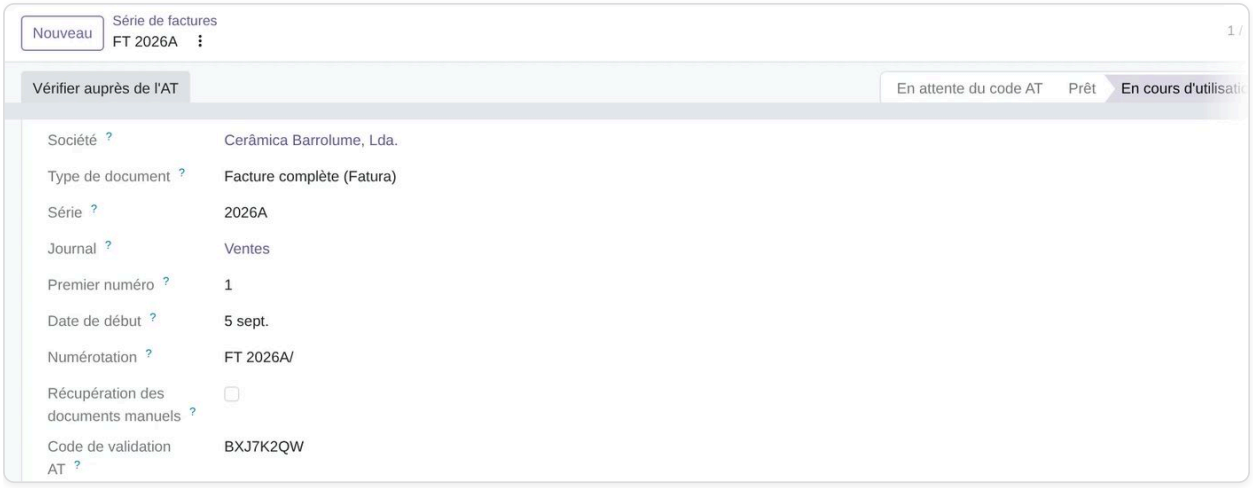
8 Séries et ATCUD

Chaque série est une combinaison d'un type de document et d'un code de validation de l'AT, et elle indique le numéro attribué au document suivant.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Les séries de la société, chacune avec son journal, sa numérotation et son code de validation de l'AT.

Vous créez vous-même les séries dans **Facturation › e-Fatura › Configuration › Série de factures**. Le code de validation vous est donné par l'AT lors de la communication de la série sur le Portal das Finanças. Vous le saisissez dans **Code de validation AT**, ou le connecteur le récupère lorsque vous communiquez la série depuis Odoo avec **Communiquer à l'AT**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le formulaire d'une série, avec sa numérotation, le code de validation de l'AT et son statut.

Boutons de l'enregistrement

Communiquer à l'AT	Ouvre l'assistant d'envoi de la série à l'AT. Masqué si la série a déjà un code de validation ou si elle provient d'une version antérieure sans identifiant.
Vérifier auprès de l'AT	Consulte le statut de la série auprès de l'AT. Masqué tant que la série n'a pas de code de validation.
Finaliser auprès de l'AT	Clôture la série auprès de l'AT. Visible uniquement si la série est **Actif auprès de l'AT**.
Annuler la communication	Annule une communication faite par erreur. Visible uniquement si la série est **Actif auprès de l'AT** et n'a encore délivré aucun ATCUD.

États

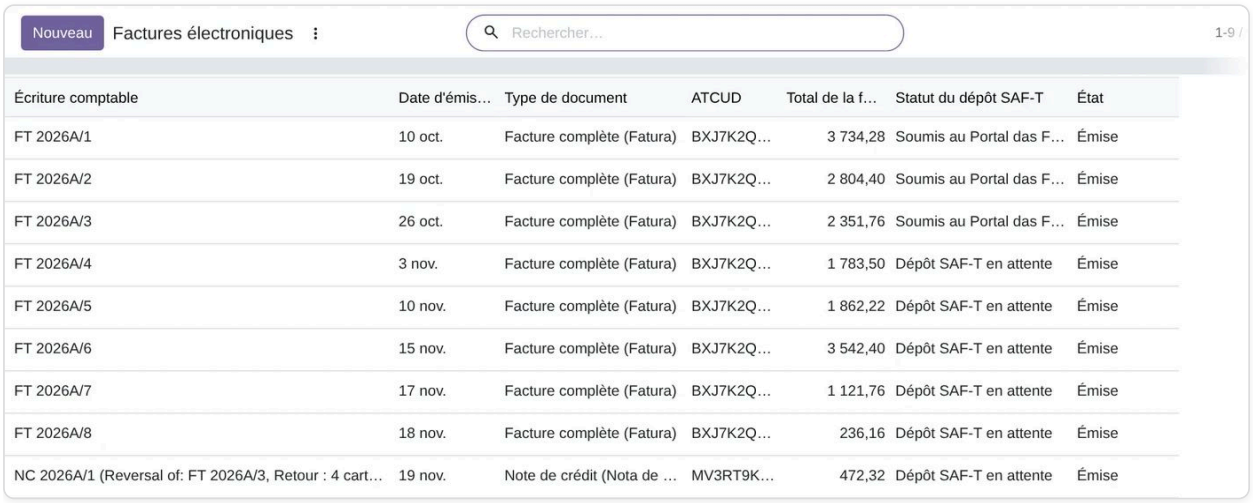
Le champ **État** peut être **En attente du code AT**, **Prêt**, **En cours d'utilisation (verrouillé)** ou **Sans identifiant (version 1.1) : ne numérote rien de nouveau**. **Statut AT** affiche la dernière réponse de l'AT : **Non communiqué**

depuis Odoo, **Actif auprès de l'AT**, **Finalisée auprès de l'AT** ou **Annulé auprès de l'AT**.

> Une série communiquée à l'AT, ou ayant déjà délivré l'ATCUD d'une facture, ne se supprime pas : elle se clôture en décochant **Actif**.

9 Communication à e-Fatura

Depuis un assistant, vous envoyez à e-Fatura les documents émis et, depuis la facture elle-même, vous annulez un document portugais.



Écriture comptable	Date d'émis…	Type de document	ATCUD	Total de la f…	Statut du dépôt SAF-T	État
FT 2026A/1	10 oct.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	3 734,28	Soumis au Portal das F…	Émise
FT 2026A/2	19 oct.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	2 804,40	Soumis au Portal das F…	Émise
FT 2026A/3	26 oct.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	2 351,76	Soumis au Portal das F…	Émise
FT 2026A/4	3 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	1 783,50	Dépôt SAF-T en attente	Émise
FT 2026A/5	10 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	1 862,22	Dépôt SAF-T en attente	Émise
FT 2026A/6	15 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	3 542,40	Dépôt SAF-T en attente	Émise
FT 2026A/7	17 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	1 121,76	Dépôt SAF-T en attente	Émise
FT 2026A/8	18 nov.	Facture complète (Fatura)	BXJ7K2Q…	236,16	Dépôt SAF-T en attente	Émise
NC 2026A/1 (Reversal of: FT 2026A/3, Retour : 4 cart…	19 nov.	Note de crédit (Nota de …	MV3RT9K…	472,32	Dépôt SAF-T en attente	Émise

- **Capture réelle d'Odoo 20.** Liste des documents électroniques avec leur ATCUD, leur statut et l'état de leur dépôt SAF-T.

Rien ne se communique automatiquement : aucune tâche planifiée n'envoie de documents. Chaque envoi part lorsque vous ouvrez l'assistant **Communiquer à e-Fatura** sur les documents à communiquer et que vous saisissez le sous-utilisateur et son mot de passe. Le mot de passe ne sert qu'à cet envoi et n'est jamais conservé. Cette communication a été testée avec des réponses simulées ; avec la véritable AT, aucun envoi complété n'est attesté.

L'assistant d'envoi

Documents	Les documents communiqués. Ils sont pré-remplis et ne peuvent pas être modifiés.
Sous-utilisateur	Le sous-utilisateur disposant du profil de service web e-Fatura, au format « <NIF>/<sub-user number> ».
Mot de passe	Celui du sous-utilisateur. Il ne sert que pour cet envoi.
Réponse e-Fatura	La réponse de e-Fatura à l'envoi. Lecture seule.
Envoyer à e-Fatura	Envoie les documents.
Annuler	Ferme l'assistant sans rien envoyer.

Annuler un document

1. **Ouvrez la facture**

Le bouton **Annuler** n'apparaît que sur les documents validés qui possèdent déjà un ATCUD. Il est visible pour les utilisateurs disposant des droits de facturation.

2. **Saisissez le motif**
   Il est obligatoire et passe dans le SAF-T, avec 50 caractères au maximum.

3. **Saisissez le sous-utilisateur et son mot de passe**
   Ils ne sont nécessaires que si le document a été communiqué à e-Fatura.

4. **Cliquez sur Annuler**
   Le document conserve son numéro et sa signature, et passe dans le SAF-T comme annulé.

> Un document annulé ne peut pas être corrigé par une note de crédit. On n'annule pas non plus un document qui est déjà corrigé par une note de crédit ou de débit, ni un document ayant un paiement rapproché. Si e-Fatura n'accepte pas l'annulation, le document n'est pas annulé.

10 Reçus

Les reçus portugais sont générés à partir des paiements reçus de vos clients et se consultent dans la liste **Reçus**.

Chaque paiement confirmé d'un client pour des factures portugaises émises avec leur ATCUD donne lieu à un reçu. Il est généré uniquement lors de l'enregistrement du paiement depuis la facture, et aussi manuellement depuis le paiement avec le bouton **Émettre un reçu**. Si un élément empêche l'émission, le motif est noté sur le paiement, qui est enregistré malgré tout, et le bouton **Émettre un reçu** reste disponible.

Le menu **Reçus** ouvre la liste de tous les reçus émis.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le reçu RG 2026A/1 du paiement d'un client, avec sa série, son ATCUD et le bouton **Imprimer le reçu**.

Émettre un reçu	Se trouve dans le formulaire du paiement. Visible sur un paiement reçu d'un client, déjà payé ou rapproché, qui n'a pas encore de reçu.
Imprimer le reçu	Se trouve sur le paiement et sur le reçu lui-même. Sur le paiement, il apparaît lorsque le paiement a déjà un reçu. Le premier PDF est l'original et les suivants portent la mention « 2.ª via ».

États

Émise	Le reçu est en vigueur. C'est l'état dans lequel il est créé.
Annulé	Le reçu a été annulé. La date est notée dans **Annulé le**, le **Motif de l'annulation** et la personne qui l'a annulé dans **Annulé par**.

Comment corriger un reçu

1. **Repassez le paiement en brouillon**
   Le reçu est annulé.

2. **Validez de nouveau le paiement**
   Un nouveau reçu est émis.

> Un reçu émis ne se modifie pas et ne se supprime jamais. Pour le corriger, il faut repasser son paiement en brouillon, et le reçu est alors annulé. Un paiement rapproché de factures émises avec ATCUD ne peut pas être refusé : annulez-le, ce qui supprime son rapprochement et annule son reçu.

MANUEL D'UTILISATION · CIUS-PT & ATCUD

11 SAF-T mensuel

Dans **Facturation › e-Fatura › Rapports › Dépôts SAF-T**, vous préparez le fichier SAF-T de chaque mois, suivez son délai et enregistrez l'envoi au portail e-Fatura.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste comporte un enregistrement par mois pour la société, avec la date limite et l'état du dépôt.

Chaque enregistrement correspond à un mois de factures d'une société. Vous le créez avec le bouton **Créer les mois manquants** de la liste : il génère un enregistrement pour chaque mois de cette année jusqu'à aujourd'hui qui n'en a pas encore, pour chaque société active. Le module ne met en place aucune tâche planifiée dans ce processus.

Dans l'enregistrement, le mois et l'année de dépôt sont ceux des factures. La **Date limite** se calcule automatiquement : le 5 du mois suivant, délai fixé par le Decreto-Lei 198/2012 (art. 3.º, n.º 2) pour communiquer les factures à l'AT. **Jours avant l'échéance** devient négatif lorsque le délai est dépassé.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Enregistrement d'un mois encore non généré, avec le bouton qui génère le fichier et la date limite.

Générer le SAF-T	Construit le fichier du mois avec les factures portugaises et leur ATCUD, le valide avec le XSD officiel et l'enregistre dans **Fichier SAF-T**. Il n'apparaît qu'avec l'état **Dépôt SAF-T en attente** ou **Échec du dépôt SAF-T**.
Télécharger	Télécharge le fichier généré. N'apparaît que lorsqu'un fichier existe déjà.
Enregistrer le dépôt sur le portail	Ouvre un assistant pour noter le reçu délivré par le portail. N'apparaît que si un fichier existe et que l'état est **Dépôt SAF-T en attente** ou **Échec du dépôt SAF-T**.

États

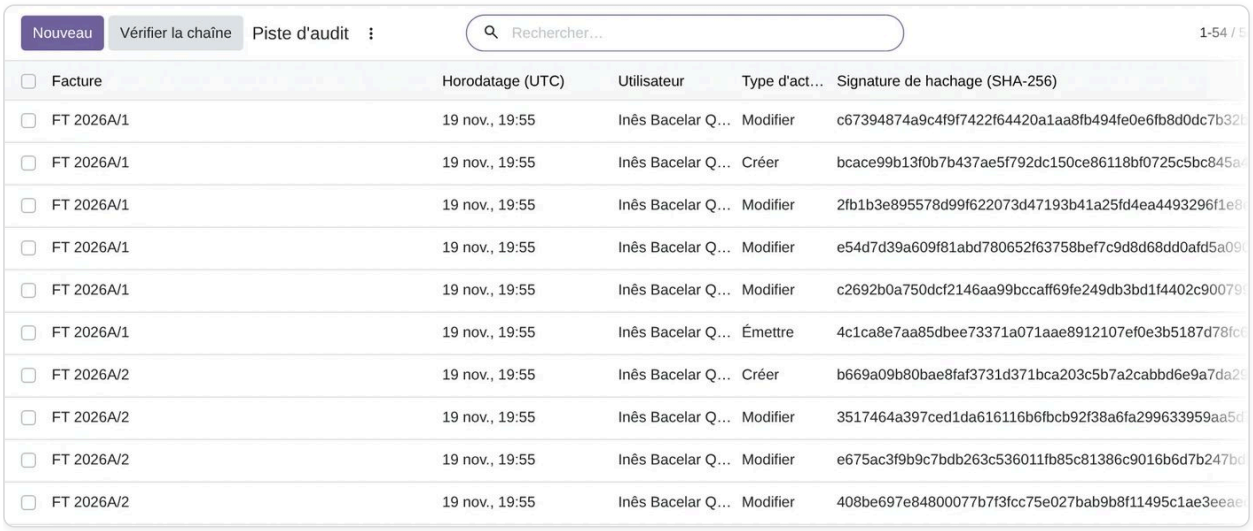
ÉTAT	SIGNIFICATION
Dépôt SAF-T en attente	L'enregistrement est créé et il reste à générer ou à téléverser le fichier.
Téléversé sur le Portal das Finanças	Vous avez enregistré le dépôt avec le reçu du portail.
Confirmé par l'AT	Le module ne le définit jamais : Odoo ne reçoit pas la réponse de l'AT au fichier que vous téléversez.
Échec du dépôt SAF-T	Le dépôt a échoué. Vous pouvez générer à nouveau le fichier.

1. **Générez le fichier**
   Cliquez sur **Générer le SAF-T** dans l'enregistrement du mois.
2. **Téléchargez-le**
   Cliquez sur **Télécharger** et téléversez vous-même le fichier sur le portail e-Fatura.
3. **Notez le reçu**
   Cliquez sur **Enregistrer le dépôt sur le portail**, saisissez le **Reçu du portail**, ajoutez des **Notes du portail** si vous le souhaitez, puis cliquez sur **Enregistrer le dépôt**.

> Le connecteur n'envoie rien au portail : c'est vous qui téléversez le fichier, et ici vous ne faites que noter le reçu. Le SAF-T est conservé en euros et la devise de la société doit être EUR. Les états et les dates se modifient avec les boutons, et non à la main.

12 Audit

La piste d'audit enregistre chaque action sur une facture e-Fatura et permet de vérifier que personne ne l'a modifiée.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste de la piste d'audit, avec l'horodatage, l'utilisateur, le type d'action et la signature de hachage.

Vous le trouvez dans **Facturation › e-Fatura › Rapports › Piste d'audit**. Chaque ligne correspond à une action sur une facture. Chaque ligne est chaînée à la précédente au moyen d'une signature de hachage SHA-256, de sorte que toute modification ultérieure est détectable.

Le module crée les entrées seul, lorsqu'un utilisateur agit sur une facture. La tâche planifiée **e-Fatura : vérification d'intégrité des documents signés** contrôle chaque jour les documents signés et consigne dans ce journal les écarts qu'elle trouve.

Boutons du journal

Vérifier la chaîne	Contrôle les entrées visibles dans la liste, ou les entrées sélectionnées. Chaque facture possède sa propre chaîne. Si elle détecte une entrée falsifiée, elle s'arrête à la première et affiche une erreur signalant la manipulation.
Nouveau	Il apparaît dans la liste, mais ce sont les modules qui créent les entrées.

Colonnes visibles

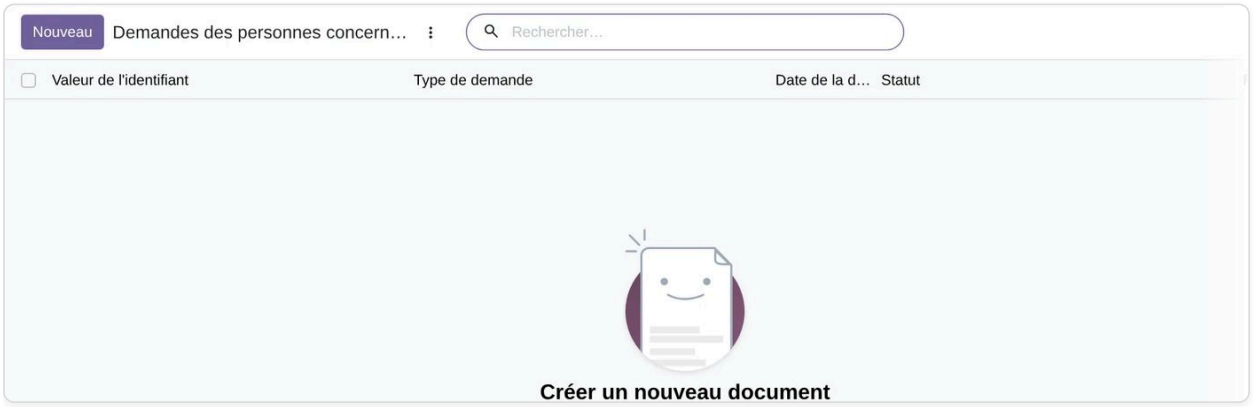
Facture	La facture sur laquelle une action a été effectuée.
Horodatage (UTC)	Moment où l'action a eu lieu.
Utilisateur	Auteur de l'action.
Type d'action	Ce qui s'est produit.
Signature de hachage (SHA-256)	La chaîne qui détecte les manipulations.

> Les entrées ne peuvent être ni modifiées ni supprimées. Si vous essayez, Odoo répond « La piste d'audit est immuable et ne peut pas être modifiée » ou « La piste d'audit est immuable et ne peut pas être supprimée ».

13 RGPD

Dans cette liste, vous enregistrez les demandes d'accès et d'effacement de données des personnes concernées, et vous les menez jusqu'à l'archivage.

Elle se trouve dans **Facturation › e-Fatura › RGPD › Demandes des personnes concernées**. Chaque demande se saisit manuellement, avec la société, le type d'identifiant (courriel, NIF ou raison sociale), sa valeur et le type de demande. Aucune ne parvient automatiquement depuis la plateforme.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste des demandes des personnes concernées, encore vide.

Boutons de l'enregistrement

Vérifier l'identité	Confirme l'identité de la personne concernée. Apparaît lorsque la demande est **En attente**.
Évaluer	Vérifie s'il existe une retenue fiscale. Apparaît lorsque la demande est **Identité vérifiée**.
Compiler la réponse	Prépare le texte de la réponse. Apparaît lorsque la demande est **Évalué**.
Envoyer la réponse	Envoie la réponse par courriel. Apparaît lorsque la demande est **Évalué**.
Archiver	Archive la demande. Apparaît lorsque la demande est **Répondu**.

États

L'**État** de la demande évolue ainsi : **En attente**, **Identité vérifiée**, **Évalué**, **Répondu** et **Archivé**.

Archivage et suppression

La tâche planifiée **e-Fatura : supprimer les demandes des personnes concernées archivées depuis 3 ans** s'exécute chaque jour et supprime les demandes archivées depuis 3 ans.

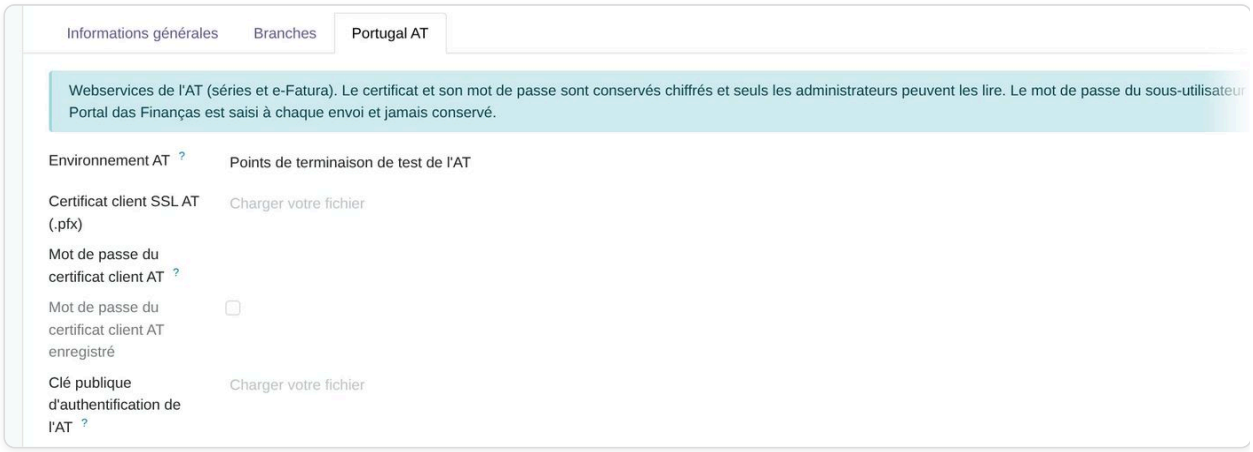
> Vous ne pouvez pas supprimer une demande non archivée : Odoo répond « Impossible de supprimer une demande DSAR active ; elle doit d'abord être archivée ».

14 Données fiscales

Le connecteur ajoute des données fiscales portugaises à la société et aux taxes, et protège celles des contacts, des produits et des utilisateurs une fois des documents émis.

Environnement AT	Dans les paramètres de la société, onglet **Portugal AT**. Il peut être **Points de terminaison de test de l'AT** ou **Points de terminaison de production de l'AT**. Il est défini sur **Points de terminaison de test de l'AT** par défaut et est obligatoire.
Certificat client SSL AT (.pfx)	Dans cet onglet, vous téléversez le fichier qui signe pour l'AT. Seuls les administrateurs système le voient.
Mot de passe du certificat client AT	Vous le saisissez dans cet onglet, et il est enregistré chiffré. Si vous le laissez vide, le mot de passe actuel est conservé. **Mot de passe du certificat client AT enregistré** indique si un mot de passe est déjà enregistré.
Clé publique d'authentification de l'AT	Elle se téléverse dans cet onglet. Le fichier .cer, PEM ou DER est accepté, ainsi que la clé publique du Portal das Finanças.
Code de taxe SAF-T	Dans l'onglet **Portugal (e-Fatura)** de la taxe. Options : RED (taux réduit), INT (taux intermédiaire), NOR (taux normal), ISE (exonéré) et OUT (autres régimes particuliers de TVA).
Espace fiscal	Dans le même onglet de la taxe. Valeur par défaut : PT. Acceptés : PT, PT-AC (Açores), PT-MA (Madère) ou le code à deux lettres d'un pays.
Motif d'exonération de TVA	Dans le même onglet. À indiquer lorsque le taux est de 0 %.
Retenue à la source (Portugal)	Dans le même onglet. Options : IRS (impôt sur le revenu des personnes physiques), IRC (impôt sur le revenu des sociétés) et IS (droit de timbre).
Base légale de la retenue	Dans le même onglet. Il s'agit de la norme légale de la retenue ou, pour le droit de timbre, du code de sa rubrique.

1. **Ouvrez les paramètres de la société**
   Allez dans l'onglet **Portugal AT**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** L'onglet **Portugal AT** de la société, avec l'**Environnement AT**, le certificat client et la clé publique de l'AT.

2 **Choisissez l'Environnement AT**

Laissez-le sur les tests pendant vos essais.

3 **Téléversez le certificat et la clé publique**

Téléversez le **Certificat client SSL AT (.pfx)** et la **Clé publique d'authentification de l'AT**.

4 **Saisissez le mot de passe du certificat**

Il est enregistré chiffré.

5 **Classez chaque taxe de TVA**

Ouvrez la taxe, allez dans **Portugal (e-Fatura)** et renseignez le code SAF-T et, si nécessaire, le motif d'exonération.

> Un client ayant des documents émis ne peut pas modifier son NIF, sauf s'il est vide ou s'il s'agit du NIF générique de consommateur final. Un client ayant des documents émis sans NIF ne peut pas changer de nom tant que son NIF n'est pas renseigné. Un produit ayant des documents émis ne peut pas changer de nom. Une taxe utilisée sur un document signé ne peut être ni modifiée ni supprimée : elle est archivée. Un utilisateur ayant émis des documents portugais ne se supprime pas : il est archivé.

MANUEL D'UTILISATION · CIUS-PT & ATCUD

15 Ce qui se passe automatiquement

Le connecteur installe deux tâches planifiées, toutes deux actives dès l'installation.

TÂCHE	FRÉQUENCE	CE QU'ELLE FAIT
e-Fatura : vérification d'intégrité des documents signés	Chaque jour (active). Elle est aussi lancée au démarrage d'Odoo.	Vérifie l'intégrité des documents signés de chaque société qui signe. Chaque nuit, et au démarrage d'Odoo, tous sont contrôlés.
e-Fatura : supprimer les demandes des personnes concernées archivées depuis 3 ans	Chaque jour (active)	Supprime définitivement les demandes des personnes concernées archivées depuis 3 ans.

Les fréquences se modifient dans **Paramètres › Technique › Automatisation › Actions planifiées**, avec le mode développeur activé.

> Aucune tâche ne transmet de documents à e-Fatura. Vous lancez chaque envoi vous-même avec **Communiquer à e-Fatura** et saisissez à ce moment-là le mot de passe du sous-utilisateur, car il n'est stocké nulle part.

16 En cas d'échec

Lorsqu'une erreur survient, il s'agit presque toujours de l'un de ces cas.

Sans essai ni abonnement, ou avec FlexigoTech Cloud hors connexion, la facture n'est pas émise	La signature est effectuée par FlexigoTech Cloud. Si elle ne signe pas, le document n'est pas émis et la facture reste en brouillon. Vérifiez dans **Paramètres**, dans le bloc FlexigoTech Cloud, que la connexion est active et que l'essai ou l'abonnement est en cours de validité.
Le certificat client de l'AT est manquant	L'avertissement « Téléversez le certificat client SSL signé par l'AT (.pfx) dans les paramètres de la société (onglet Portugal AT). » s'affiche. Téléversez-le dans l'onglet **Portugal AT** de la société.
La clé publique du Portal das Finanças est manquante	L'avertissement « Téléversez la clé publique du système d'authentification du Portal das Finanças (envoyée par l'AT sur demande) dans les paramètres de la société. » s'affiche. Téléversez-la dans l'onglet **Portugal AT** de la société.
Le sous-utilisateur ou son mot de passe est manquant	Le message « Le sous-utilisateur de l'AT et son mot de passe sont obligatoires. » s'affiche. Saisissez-les dans l'assistant **Communiquer à e-Fatura** ; le mot de passe n'est utilisé que pour cet envoi et n'est pas enregistré.
La série n'a pas de code de validation de l'AT	Ouvrez la série dans **Facturation › e-Fatura › Configuration › Série de factures** et saisissez le code fourni par l'AT, ou lancez **Communiquer à l'AT**.
Vous ne savez pas ce qu'e-Fatura a répondu	La réponse est inscrite dans le document, erreurs comprises. Ouvrez-le dans **Facturation › e-Fatura › Factures** et consultez le groupe **Webservice e-Fatura**. L'historique de chaque facture se trouve dans **Facturation › e-Fatura › Rapports › Piste d'audit**.
Une copie de la base ne signe pas	Le message « Cette base de données est une copie : elle ne signe pas les documents avec la clé de production. Enregistrez-la dans FlexigoTech Cloud comme base de test. » s'affiche. Enregistrée ainsi, elle signe avec la clé de test, qui n'a aucune valeur auprès de l'AT.
Une autre base utilise le NIF de la société	Le message « Le NIF de cette société est enregistré par une autre base de données dans FlexigoTech Cloud : écrivez au support pour le transférer vers celle-ci. » s'affiche. Écrivez-nous et nous le transférerons vers votre base.
L'abonnement n'autorise pas davantage de NIF	Le message « Cette base de données signe déjà pour le maximum de NIF autorisé par son abonnement. » s'affiche. Chaque société portugaise qui signe compte pour un NIF.

Si FlexigoTech Cloud ne signe pas, le document n'est pas émis et la facture reste en brouillon. Lorsque le service sera de nouveau disponible, confirmez à nouveau la facture. Si vous ne pouvez pas attendre, émettez le document manuellement et enregistrez-le ensuite dans une série de récupération de documents manuels.

17 Support

Chaque achat comprend 2 mois d'assistance : nous vous aidons à l'installer, à le configurer et à le faire fonctionner, par e-mail et en visioconférence. Tant que vous êtes abonné, l'assistance du service reste incluse.

Avec le forfait Standard, nous répondons sous 1 jour ouvré ; avec le forfait Pro, sous 4 heures ouvrées, et si besoin nous pouvons intervenir par visioconférence. Indiquez-nous votre version d'Odoo, celle du module et, en cas d'erreur, son texte complet.

E-mail

Pour l'installer, le configurer ou pour toute question.
comercial@flexigotech.com

Sur le web

La page du module, avec le guide et les prix.
flexigotech.com/fr/portugal-efatura-e-invoice-connector.html

Sur Odoo Apps

La page du module sur la boutique d'Odoo.
apps.odoo.com

CIUS-PT & ATCUD est un module de FlexigoTech pour Odoo. FlexigoTech est une marque de Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelone, Espagne).