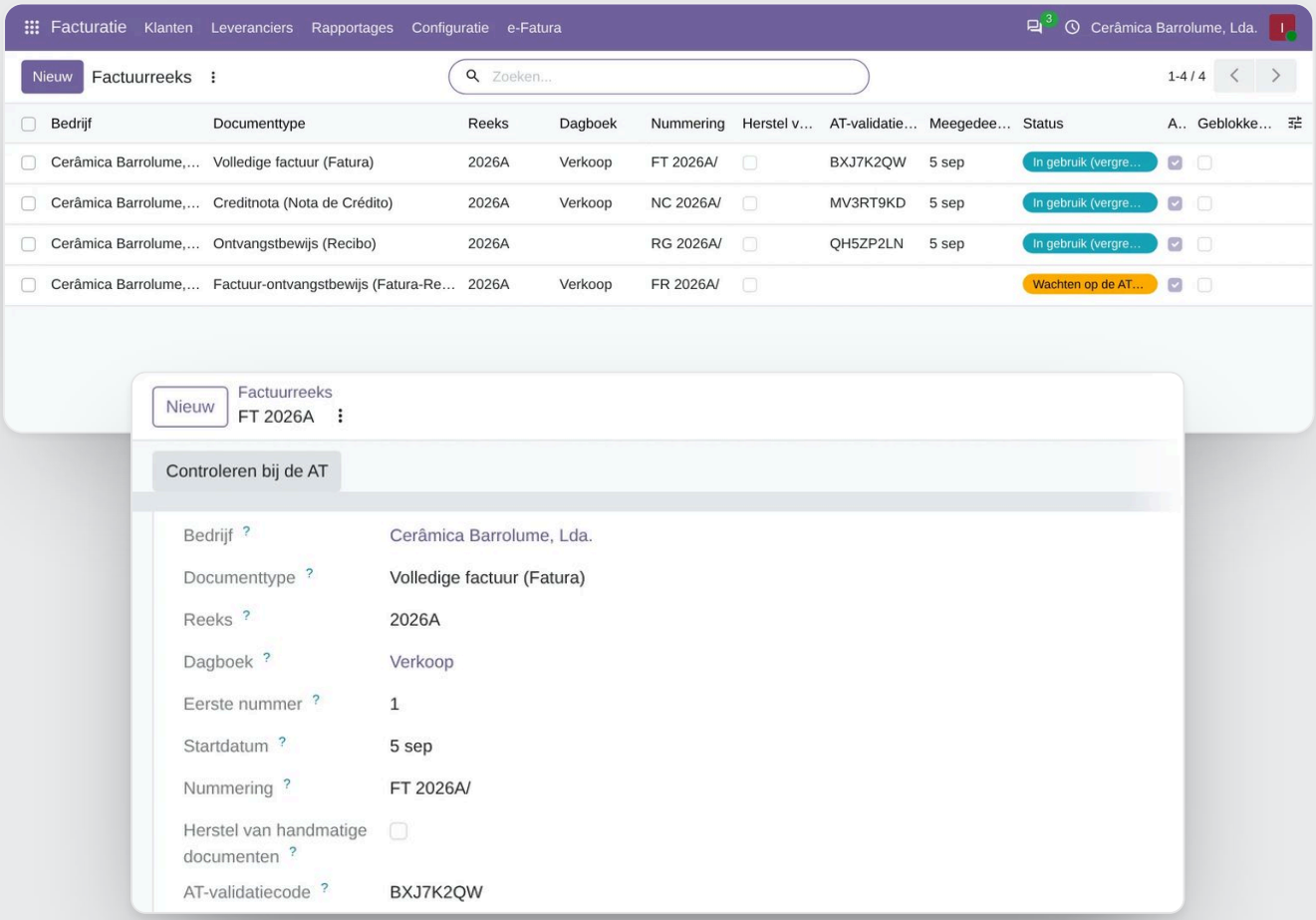
GEBRUIKERSHANDLEIDING · FACTURATIE EN FISCALITEIT

# CIUS-PT & ATCUD voor Odoo

Voor wie de module al heeft: installeren, activeren, instellen en gebruiken, stap voor stap.

Moduleversie 20.0.1.11.4 | Schermafbeeldingen van Odoo 20 | Editie van 20-11-2026




**Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met factuurreeksen en het detail van één ervan, met de AT-validatiecode.

# Inhoud

Rechts de pagina waarop elk hoofdstuk begint. Menu's en knoppen heten zoals in de Nederlandse Odoo.


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Wat het is en waar het staat | 3 |
| 2 | Voordat je begint | 4 |
| 3 | Installatie | 4 |
| 4 | FlexigoTech Cloud activeren: de proefperiode van 14 dagen | 5 |
| 5 | Je reeks koppelen | 7 |
| 6 | De opties van de reeks | 10 |
| 7 | Elektronische facturen | 11 |
| 8 | Reeksen en ATCUD | 13 |
| 9 | Melding aan e-Fatura | 14 |
| 10 | Ontvangstbewijzen | 15 |
| 11 | Maandelijkse SAF-T | 16 |
| 12 | Audit | 18 |
| 13 | AVG | 19 |
| 14 | Fiscale gegevens | 20 |
| 15 | Wat er vanzelf gebeurt | 21 |
| 16 | Als er iets misgaat | 22 |
| 17 | Support | 23 |


Deze handleiding beschrijft versie 20.0.1.11.4 van de module (Odoo-branch 20.0, commit eb49e56f6). Alles wat erin staat komt uit de code: menu's, knoppen, velden, geplande acties en foutmeldingen.

De schermafbeeldingen komen uit een Odoo 20-testdatabase met een verzonnen bedrijf en verzonnen gegevens, zonder echte verbinding met FlexigoTech Cloud. Voor Odoo 17, 18 en 19 heeft de module een eigen versie: ziet iets er op je scherm anders uit, mail ons dan.

# 1 Wat het is en waar het staat

De connector voegt aan Odoo een Portugese facturatie-app toe met factuurreeksen, elektronische facturen, ontvangstbewijzen, betalingsvoorwaarden, SAF-T-rapporten, auditspoor en AVG-verzoeken. Alles hangt aan een eigen menu binnen Facturatie. De AT heeft de module niet gecertificeerd: lees de melding bij «Voordat je begint» voordat je ermee gaat factureren.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Lijst met documentreeksen van het bedrijf, met hun nummering, hun AT-validatiecode en hun status.

| | |
|---|---|
| **Facturatie › e-Fatura › Facturen** | Opent de lijst **Elektronische facturen**, met het elektronische document van elke factuur. |
| **Facturatie › e-Fatura › Ontvangstbewijzen** | Opent de lijst **Ontvangstbewijzen**. |
| **Facturatie › e-Fatura › Betalingsvoorwaarden** | Opent de lijst **Betalingsvoorwaarden**. |
| **Facturatie › e-Fatura › Configuratie** | Hierin staat **Factuurreeks**, met de documentreeksen van elk bedrijf. |
| **Facturatie › e-Fatura › Rapporten** | Hierin staan **Auditspoor** en **SAF-T-indieningen**. |
| **Facturatie › e-Fatura › AVG** | Hierin staan de **Verzoeken van betrokkenen**. |

Buiten de eigen app breidt de connector facturen, factuurregels, betalingen, de wizard voor het registreren van betalingen, belastingen, contacten, producten, het bedrijf en de gebruikers van Odoo uit, en de afdrukrapporten. Ook start hij de wizards **Doorgeven aan e-Fatura** en **SAF-T-upload registreren**.

# 2 Voordat je begint

Zorg dat je het volgende bij de hand hebt voordat je de connector installeert en je eerste reeks aanmaakt.

- Een bedrijf met land Portugal, het NIF, het adres en de euro als valuta: de SAF-T (PT) wordt in euro's aangeleverd.
- De toegang van je bedrijf tot de Portal das Finanças. Daar meld je elke reeks aan de AT en ontvang je de validatiecode, van 8 of meer letters en cijfers.
- Om reeksen en documenten vanuit Odoo door te geven, daarnaast: een subgebruiker van de Portal das Finanças met het profiel webservice, en het digitale certificaat en de publieke sleutel van de AT, die je uploadt op het tabblad **Portugal AT** van het bedrijf. Volgens de integratiehandleiding van de AT vraag je die twee bij de AT aan als producent van het programma. Zonder die gegevens meld je de reeksen aan in het portaal en vul je de code in Odoo in.
- Het abonnement op FlexigoTech Cloud of de proefperiode van 14 dagen, zonder creditcard: FlexigoTech Cloud ondertekent elk document bij het uitgeven. Je activeert het bij **Instellingen**, in het blok FlexigoTech Cloud.
- Odoo 17, 18, 19 of 20 op Odoo.sh of op je eigen server. Odoo Online werkt niet, omdat daar geen modules van derden geïnstalleerd kunnen worden.
- Iemand met beheerdersrechten in Odoo, die de module installeert en de reeksen aanmaakt. Wie factureert heeft bovendien de groep van de module nodig, **Flexigo Portugal Efatura E-Invoice Connector Gebruiker**.

> De AT heeft deze module niet gecertificeerd: je documenten dragen certificaatnummer 0. De certificering van de module door de AT loopt. Decreto-Lei 28/2019 (art. 4, lid 1) verplicht bedrijven met een hoofdvestiging, vaste inrichting of woonplaats in Portugal, en bedrijven die volgens de Portugese regels van art. 35-A van het BTW-wetboek factureren, alleen facturatieprogramma's te gebruiken die vooraf door de AT zijn gecertificeerd, wanneer een van deze voorwaarden geldt: een omzet van meer dan 50.000 € in het voorgaande jaar, het gebruik van een computerprogramma voor facturatie, of de verplichting (of keuze) om georganiseerde boekhouding te voeren. Wie in dat geval zit, mag met deze module niet factureren zolang de AT geen nummer heeft toegekend.



# 3 Installatie

De module wordt geïnstalleerd zoals elke module van derden in Odoo. Er is een beheerder nodig.

### Hoe je hem krijgt

Via de pagina in Odoo Apps (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector**) of via de pagina van de connector op flexigotech.com. Kies de Odoo-versie die je gebruikt: elke versie is een aparte module.

De module is afhankelijk van `flexigotech_cloud`, de verbinding met FlexigoTech Cloud. Op de pagina van de module in Odoo Apps staat die onder «Community Apps Dependencies» en is de prijs ervan al inbegrepen; bovendien is die gratis en heeft hij een eigen pagina

(https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigotech_cloud). Zet de twee mappen naast elkaar in hetzelfde modulepad, dan installeert Odoo `flexigotech_cloud` tegelijk.

### Op Odoo.sh

1. **Upload de mappen naar je repository**
   Kopieer `flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector` en `flexigotech_cloud` in de branch van je project, in de map van je modules, en doe een push.

2. **Wacht tot Odoo.sh de branch heeft gebouwd**
   Als dat klaar is, staan de twee modules in de branch.

3. **Installeer de app**
   Klik in **Apps** op **Lijst met apps bijwerken** (met de ontwikkelaarsmodus), zoek naar «CIUS-PT» en klik op **Activeren**.

### Op je eigen server

1. **Kopieer de mappen**
   Zet `flexigo_portugal_efatura_e_invoice_connector` en `flexigotech_cloud` in een map die in de `addons_path` van je Odoo staat.

2. **Herstart Odoo**
   Zo leest hij de nieuwe modules in.

3. **Installeer de app**
   Klik in **Apps** op **Lijst met apps bijwerken**, zoek naar «CIUS-PT» en klik op **Activeren**.

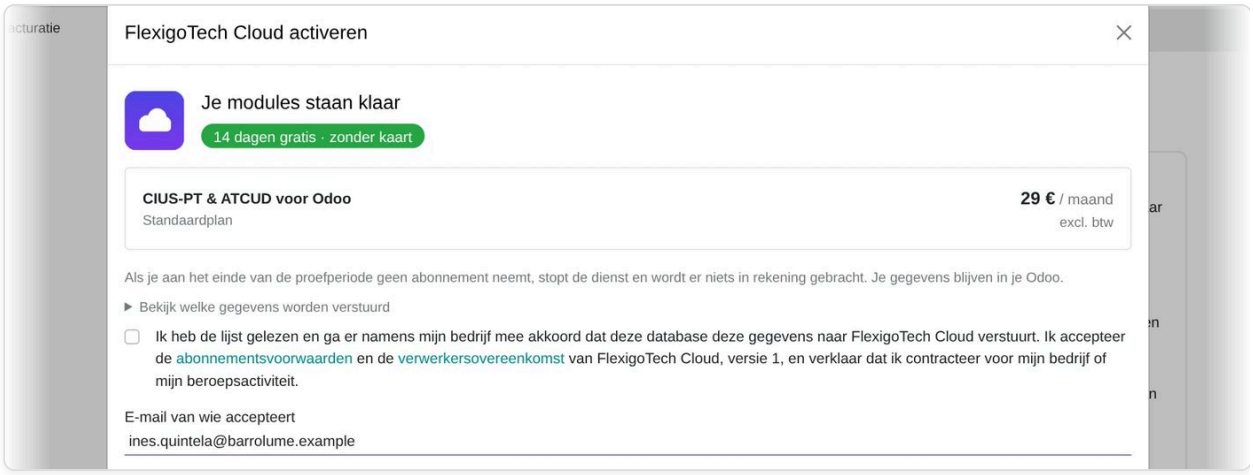
> Bij de installatie installeert Odoo ook de apps waarvan de module afhankelijk is: Facturatie. Als je die al gebruikt, verandert er niets aan wat je hebt.

GEBRUIKERSHANDLEIDING · CIUS-PT & ATCUD

# 4 FlexigoTech Cloud activeren: de proefperiode van 14 dagen

FlexigoTech Cloud ondertekent elk document van een Portugees bedrijf bij het uitgeven. Totdat de database is verbonden en de module de proefperiode of het abonnement heeft, geeft Odoo niets uit: de factuur blijft in concept. De aanroepen naar de AT lopen niet via FlexigoTech Cloud: die doet je Odoo zelf.

1. **Klik op Activeren in de balk bovenaan**
   Dat verschijnt zodra je de module installeert. Het venster **FlexigoTech Cloud activeren** opent, met het Standaard-abonnement en de 14 gratis dagen, zonder creditcard.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het activatievenster: lees de lijst met gegevens, vink het vakje aan en vul je e-mailadres in.

**2** **Accepteer en vul je e-mailadres in**

Vink «Ik heb de lijst gelezen en ga er namens mijn bedrijf mee…» aan (dit omvat de voorwaarden van het abonnement en de verwerkersovereenkomst) en vul het **E-mail van wie accepteert** in.

**3** **Klik op Verbinden en proefperiode starten**

Odoo registreert de database bij FlexigoTech Cloud en start de proefperiode van de module. Als je het voor later wilt laten, sluit **Later** het venster.

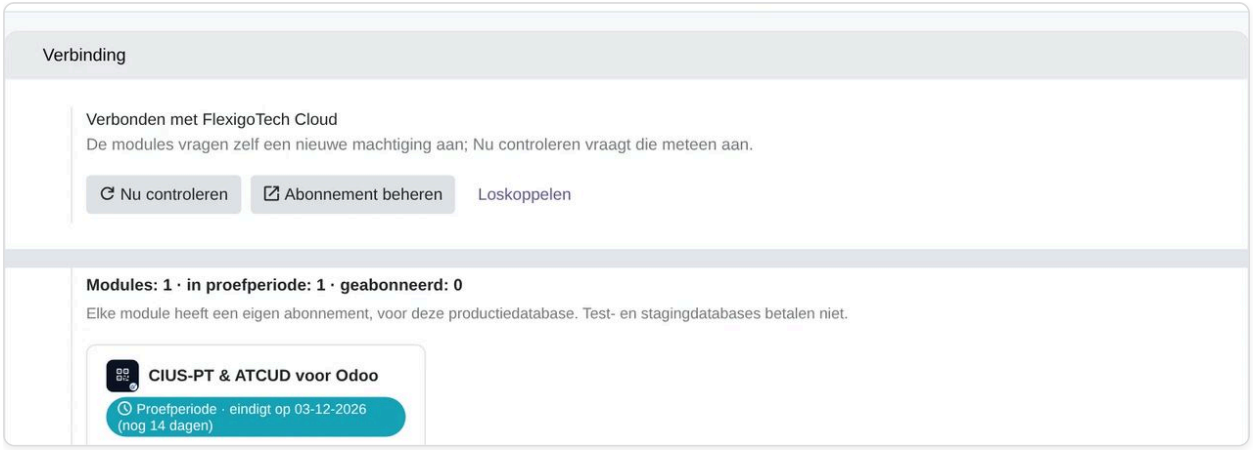
## Hetzelfde, vanuit Instellingen

Bij **Instellingen › FlexigoTech Cloud** staat de volledige lijst van wat de database verstuurt. Vink het vakje aan, vul het e-mailadres in en klik op **Accepteren en verbinden**. Als je al een account hebt op app.flexigotech.com, koppelt het veld **Heb je een code van je account?** de database daaraan (de code is 10 minuten geldig).




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Instellingen › FlexigoTech Cloud, vóór het verbinden: het aangevinkte vakje, het e-mailadres en **Accepteren en verbinden**.

Als de database verbonden is, toont het blok **Modules** elke module met zijn status: **Proefperiode** en de datum waarop die eindigt, **Geabonneerd**, enz. Vandaar kies je het abonnement (Standaard of Pro, per maand of per jaar) en klik je op **Abonneren**: de betaling gebeurt op de Stripe-pagina, buiten Odoo.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Instellingen › FlexigoTech Cloud met de database verbonden en de connector in proefperiode.

| ABONNEMENT | PRIJS | INBEGREPEN |
|---|---|---|
| **Standaard** | 29 € per maand of 290 € per jaar | Reactie van de support binnen 1 werkdag |
| **Pro** | 58 € per maand of 580 € per jaar | Reactie binnen 4 werkuren en videogesprek indien nodig |

Prijzen excl. BTW. Als je na afloop van de proefperiode geen abonnement neemt, stopt de dienst en wordt er niets gefactureerd; je gegevens blijven in je Odoo. **Nu controleren** vraagt direct de toestemming aan (anders vernieuwt de module die zelf elke 6 uur).

> In een geneutraliseerde kopie (staging) of in een database met demogegevens kun je geen proefperiode starten: Instellingen meldt dit met «Deze database is een geneutraliseerde kopie of bevat demogegevens, dus hier kunnen geen proefperiodes worden gestart.»

GEBRUIKERSHANDLEIDING · CIUS-PT & ATCUD

# 5 Je reeks koppelen

Elke reeks maak je aan bij **Facturatie › e-Fatura › Configuratie › Factuurreeks**, één per documenttype en dagboek.

### 1 Open het menu met reeksen

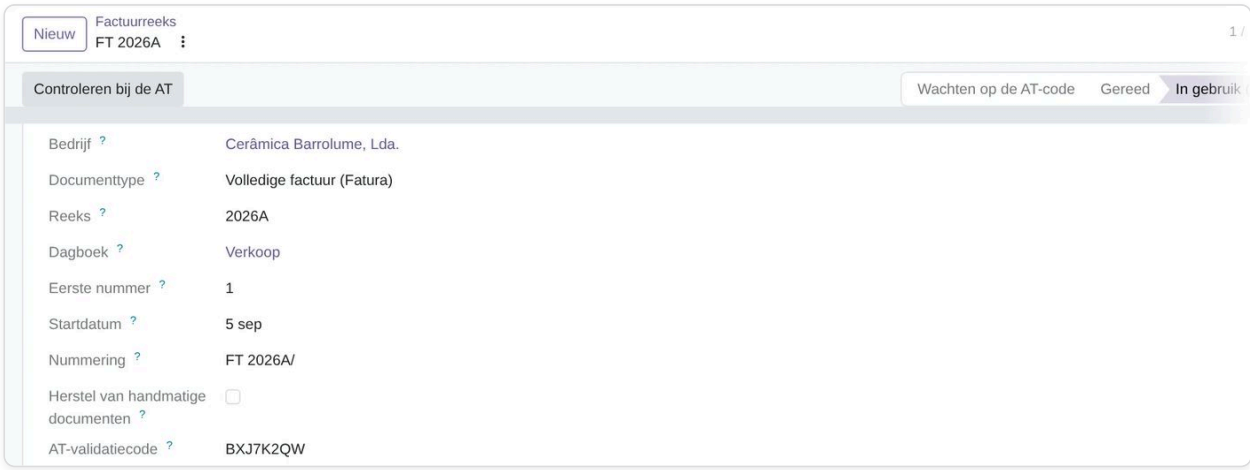
Ga naar **Facturatie › e-Fatura › Configuratie › Factuurreeks**. Je ziet de lijst met reeksen van je bedrijven.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met reeksen, nog leeg.

### 2 Klik op Nieuw

Het formulier van de reeks opent. Het **Bedrijf** is al ingevuld met het jouwe.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het formulier van een reeks.

### 3 Kies het Documenttype

Bijvoorbeeld **Volledige factuur (Fatura)**, **Vereenvoudigde factuur (Fatura Simplificada)** of **Creditnota (Nota de Crédito)**.

### 4 Vul de Reeks in

Dat is de identificatie die je aan de AT meldt, bijvoorbeeld 2026A. Toegestaan zijn letters, cijfers, «.», «_» en «-», zonder spaties of «/». De documenten worden genummerd als «TYPE REEKS/nummer», zoals FT 2026A/1.

### 5 Kies het Dagboek en vul het Eerste nummer en de Startdatum in

Een reeks nummert de documenten van één enkel dagboek. Het **Eerste nummer** staat op 1; wijzig het als de reeks doorloopt vanuit een ander programma.

### 6 Klik op Doorgeven aan de AT

De knop verdwijnt als de reeks al een validatiecode heeft. In het venster vul je de subgebruiker van de Portal das Finanças en het wachtwoord in. Odoo meldt de reeks aan de AT en bewaart de code die terugkomt; het wachtwoord wordt niet opgeslagen.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het venster **Reeksen bij de AT**: de reeks, de bewerking, de subgebruiker en diens wachtwoord, en de knop **Naar de AT sturen**.

## 7 Controleer het resultaat

De **AT-validatiecode** wordt ingevuld en de **AT-status** verandert in **Actief bij de AT**. Als de AT het verzoek weigert, toont Odoo «De AT heeft het verzoek niet aanvaard» met de reden. Met **Controleren bij de AT** vraag je de status van de reeks opnieuw op, en de **Status** wordt **Gereed**.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De reeksen van het bedrijf: de aangemelde, met hun AT-validatiecode, en een die nog op de zijne wacht.

> Hoe het getest is: de communicatie met de AT via de webservice, voor reeksen en documenten, is getest met gesimuleerde antwoorden, opgesteld op basis van de officiële handleidingen en de WSDL van de AT. Met de echte AT zijn de enige opgeslagen antwoorden die van hun testomgeving, van 6 oktober 2026, en het zijn authenticatiefouten: er is geen bewijs van een reeks of een document die met succes is aangemeld. Meld de reeks in de tussentijd aan in de Portal das Finanças en vul bij **AT-validatiecode** de code in die je krijgt.

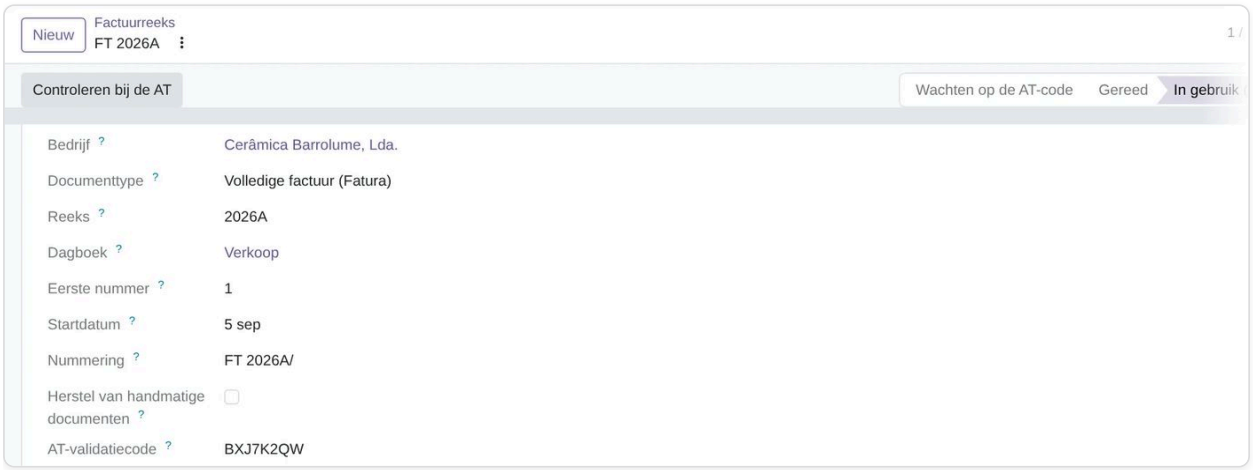
Daarna worden de gegevens niet via een geplande taak van de reeks verstuurd: elke bewerking met de AT start je handmatig via de knoppen op het formulier. **Afsluiten bij de AT** verschijnt alleen als de reeks op **Actief bij de AT** staat. **Mededeling annuleren** verschijnt bovendien alleen als de reeks nog geen ATCUD heeft gekregen. Het antwoord van de AT staat bij **Laatste antwoord van de AT**, en de facturen met ATCUD tel je bij **Facturen met ATCUD**. Een aangemelde of al gebruikte reeks verwijder je niet: je sluit hem af door **Actief** uit te vinken.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met reeksen, met hun AT-validatiecode en hun status.

# 6 De opties van de reeks

Bij het aanmaken van een reeks kies je deze opties, bij **Facturatie › e-Fatura › Configuratie › Factuurreeks**.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Formulier van een reeks met de AT-validatiecode.

| OPTIE | BIJ AANMAKEN | WAT HET DOET |
|---|---|---|
| **Bedrijf** | Het op dat moment actieve bedrijf | Bedrijf (NIF) waartoe de reeks behoort. Verplicht. |
| **Documenttype** | Niet gekozen | Type van de documenten van de reeks: **Volledige factuur (Fatura)**, **Vereenvoudigde factuur (Fatura Simplificada)**, **Factuur-ontvangstbewijs (Fatura-Recibo)**, **Debetnota (Nota de Débito)**, **Creditnota (Nota de Crédito)**, **Vervoerdocument (Guia de Transporte)**, **Ontvangstbewijs (Recibo)** of **Btw-kasstelselbewijs (Recibo de IVA de caixa)**. Verplicht. |
| **Reeks** | Leeg | Identificatie van de reeks zoals je die aan de AT meldt, bijvoorbeeld 2026A. De documenten worden genummerd als «TYPE REEKS/nummer» (FT 2026A/1). Toegestaan zijn letters, cijfers, «.», «_» en «-», zonder spaties of «/». |
| **Dagboek** | Leeg | Verkoopdagboek waarvan de reeks de nummering van de documenten van dit type verzorgt. Een reeks hoort bij één dagboek. |
| **Eerste nummer** | 1 | Nummer van het eerste document, zoals aan de AT is meegedeeld. Het kan anders zijn als de reeks doorloopt vanuit een ander programma. |
| **Startdatum** | Leeg | Datum vanaf wanneer de reeks wordt gebruikt. Geen enkel document in de reeks heeft een eerdere datum. |
| **Herstel van handmatige documenten** | Uitgevinkt | Markeer de reeks om later documenten te registreren die buiten het programma zijn uitgegeven. |
| **Herstelt** | **Handmatige documenten (M)** | Kies tussen **Handmatige documenten (M)** en **Duplicaten na het terugzetten van een back-up (D)**. |
| **AT-validatiecode** | Leeg | Code die de AT je heeft gegeven toen je de reeks meldde: 8 of meer letters en cijfers. |

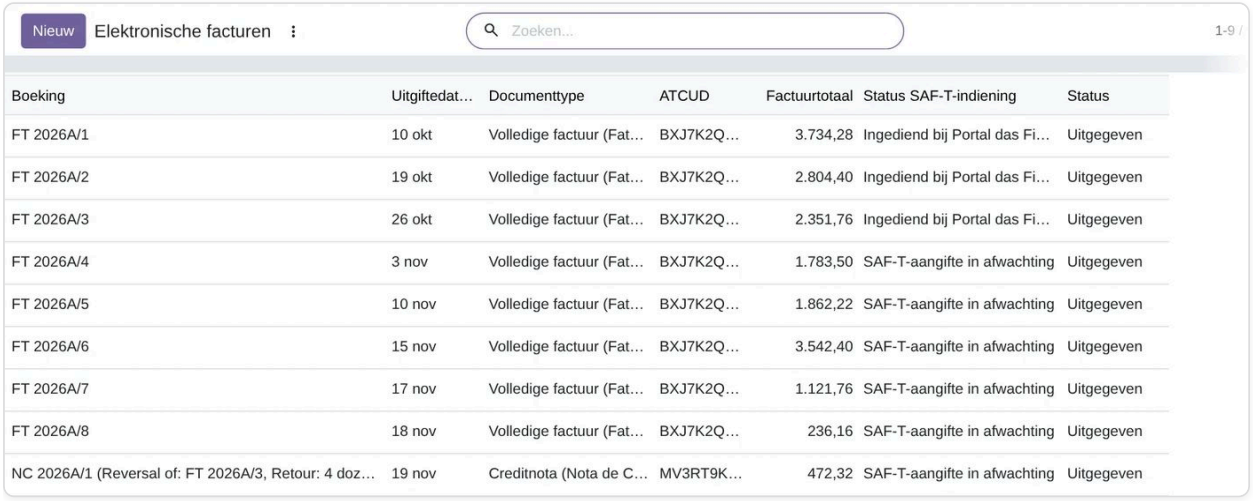
| OPTIE | BIJ AANMAKEN | WAT HET DOET |
|---|---|---|
| **Meegedeeld aan de AT op** | Leeg | Datum waarop je de reeks aan de AT hebt gemeld. |
| **Actief** | Aangevinkt | Haal het vinkje weg om een teruggetrokken reeks te sluiten. |

In de weergave staan ook **Nummering**, **Softwarecertificaatnummer**, **Geblokkeerd door een herstel**, **AT-status**, **Laatste antwoord van de AT**, **Status** en **Facturen met ATCUD**, maar die kies je niet: de module vult ze in. Wanneer een factuur de reeks al heeft gebruikt, geeft het wijzigen van het type, de code of de nummering een foutmelding. De aan de AT gemelde reeks wordt niet verwijderd: haal het vinkje bij **Actief** weg.

GEBRUIKERSHANDLEIDING · CIUS-PT & ATCUD

# 7 Elektronische facturen

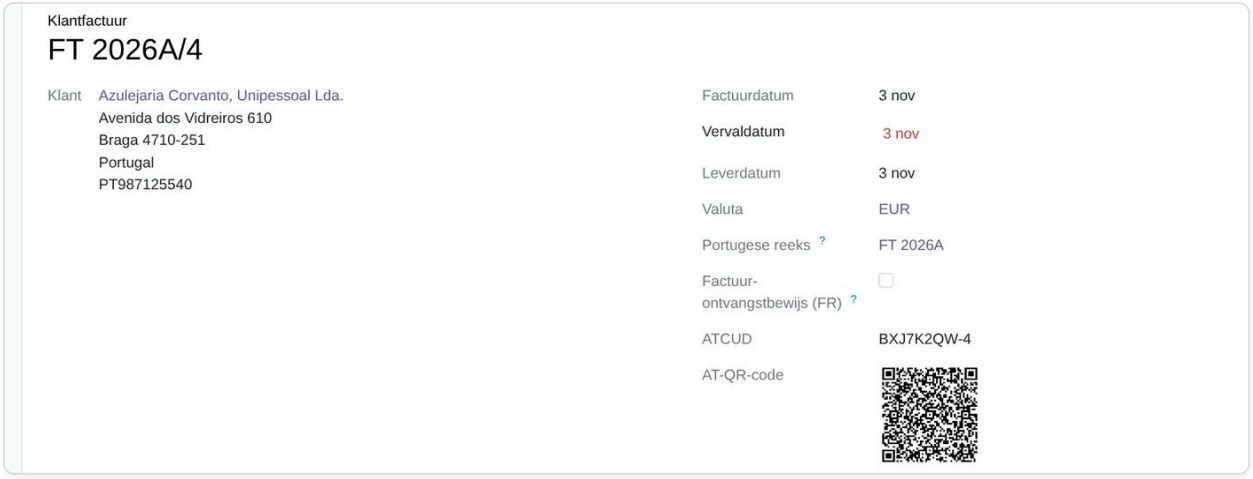
Elke klantfactuur die je in Odoo voor een Portugees bedrijf boekt, levert een elektronisch document op met de status, de ATCUD en de betalingsvoorwaarden.




| Boeking | Uitgiftedat… | Documenttype | ATCUD | Factuurtotaal | Status SAF-T-indiening | Status |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FT 2026A/1 | 10 okt | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 3.734,28 | Ingediend bij Portal das Fi… | Uitgegeven |
| FT 2026A/2 | 19 okt | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 2.804,40 | Ingediend bij Portal das Fi… | Uitgegeven |
| FT 2026A/3 | 26 okt | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 2.351,76 | Ingediend bij Portal das Fi… | Uitgegeven |
| FT 2026A/4 | 3 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 1.783,50 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| FT 2026A/5 | 10 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 1.862,22 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| FT 2026A/6 | 15 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 3.542,40 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| FT 2026A/7 | 17 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 1.121,76 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| FT 2026A/8 | 18 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 236,16 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| NC 2026A/1 (Reversal of: FT 2026A/3, Retour: 4 doz… | 19 nov | Creditnota (Nota de C… | MV3RT9K… | 472,32 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |

- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Lijst van elektronische documenten met hun ATCUD, totaal en status.

Deze documenten maak je niet met de hand aan: ze worden uitgegeven bij het bevestigen van de Odoo-factuur, met het type dat bij die factuur hoort. Je vindt ze onder **Facturatie › e-Fatura › Facturen**, dat de lijst **Elektronische facturen** opent. Bij het bevestigen van de factuur vraagt Odoo FlexigoTech Cloud om een handtekening: zonder handtekening wordt het document niet uitgegeven en blijft de factuur in concept.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De al bevestigde factuur FT 2026A/4: de **Portugese reeks**, de ATCUD en de **AT-QR-code**.

## Knoppen van het document

| | |
|---|---|
| **Factuur uitgeven** | Verschijnt alleen als het document in **Concept** staat. Kent de ATCUD toe op basis van de reeks en het Odoo-nummer, genereert de QR-code en vergrendelt het document. |
| **Doorgeven aan e-Fatura** | Verschijnt als het document in **Uitgegeven** staat zolang het nog niet is doorgegeven. Vraagt om het e-Fatura-subgebruikersaccount en het wachtwoord, alleen voor die verzending. |
| **Auditketen verifiëren** | Wordt verborgen in **Concept**. Herberekent de hashketen van de auditregels van het document. |
| **Audittrail bekijken** | Opent de auditregels van dat document. |

## Statussen

- **Concept**
- **Uitgegeven**
- **Ingediend bij AT**
- **Geannuleerd (via credit-/debetnota)**

Op het tabblad **Totalen** zie je de belastbare basis, het btw-bedrag en het totaal. Bij **QR-code** zie je de code en de hash. Bij **Audit** zie je het wijzigingsspoor van het document. De groep **e-Fatura-webservice** bewaart het antwoord van e-Fatura op de laatste verzending.

De betalingsvoorwaarden van elke factuur worden vastgelegd bij **Facturatie › e-Fatura › Betalingsvoorwaarden**. Je kunt kiezen uit **Netto 30 dagen**, **Netto 60 dagen** of **2/10 netto 30 (korting bij vroegtijdige betaling)**, met de vervaldatum erbij.

> Na uitgifte wordt het document niet gewijzigd of verwijderd: je corrigeert het met een credit- of debetnota. Een al uitgegeven document wordt ook niet opnieuw uitgegeven.

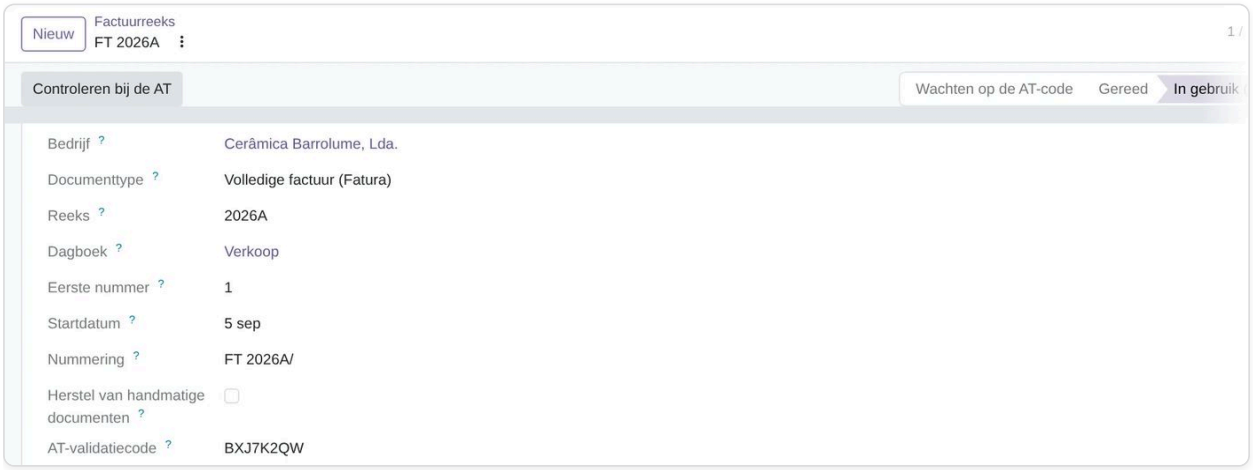
# 8 Reeksen en ATCUD

Elke reeks is een combinatie van documenttype en AT-validatiecode, en bepaalt het nummer dat aan het volgende document wordt toegekend.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De reeksen van het bedrijf, elk met zijn dagboek, nummering en AT-validatiecode.

De reeksen voeg je zelf toe onder **Facturatie › e-Fatura › Configuratie › Factuurreeks**. De validatiecode krijg je van de AT wanneer je de reeks meldt in het Portal das Finanças. Je vult die in bij **AT-validatiecode**, of de connector haalt hem op wanneer je de reeks vanuit Odoo meldt met **Doorgeven aan de AT**.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het formulier van een reeks, met de nummering, de AT-validatiecode en de status.

## Knoppen van het record

| | |
|---|---|
| **Doorgeven aan de AT** | Opent de wizard om de reeks naar de AT te sturen. Wordt verborgen als de reeks al een validatiecode heeft of als het een reeks is van een eerdere versie zonder identificatie. |
| **Controleren bij de AT** | Raadpleegt de status van de reeks bij de AT. Wordt verborgen zolang de reeks geen validatiecode heeft. |
| **Afsluiten bij de AT** | Sluit de reeks bij de AT. Is alleen zichtbaar als de reeks **Actief bij de AT** is. |
| **Mededeling annuleren** | Annuleert een mededeling die per vergissing is gedaan. Is alleen zichtbaar als de reeks **Actief bij de AT** is en nog geen ATCUD heeft opgeleverd. |

## Statussen

Het veld **Status** kan **Wachten op de AT-code**, **Gereed**, **In gebruik (vergrendeld)** of **Zonder identificatie (versie 1.1): nummert niets nieuws** zijn. **AT-status** toont het laatste antwoord van de AT: **Niet vanuit Odoo**

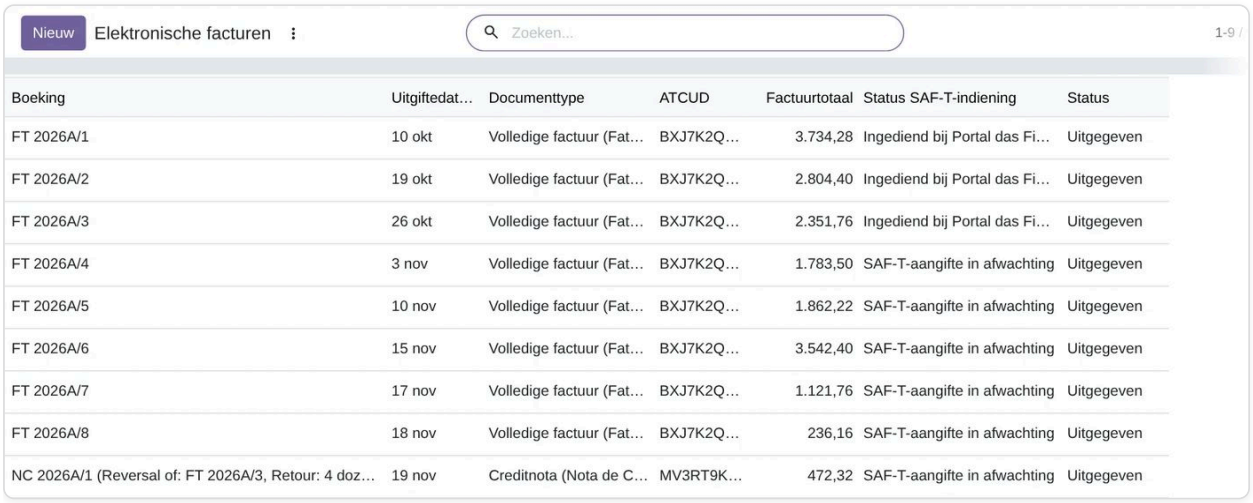
**gecommuniceerd**, **Actief bij de AT**, **Afgesloten bij de AT** of **Geannuleerd bij de AT**.

> Een reeks die aan de AT is gemeld, of die al de ATCUD van een factuur heeft opgeleverd, wordt niet verwijderd: je sluit hem door het vinkje bij **Actief** weg te halen.



# 9 Melding aan e-Fatura

Vanuit een wizard stuur je de uitgegeven documenten naar e-Fatura en vanaf de factuur zelf annuleer je een Portugees document.




| Boeking | Uitgiftedat… | Documenttype | ATCUD | Factuurtotaal | Status SAF-T-indiening | Status |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FT 2026A/1 | 10 okt | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 3.734,28 | Ingediend bij Portal das Fi… | Uitgegeven |
| FT 2026A/2 | 19 okt | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 2.804,40 | Ingediend bij Portal das Fi… | Uitgegeven |
| FT 2026A/3 | 26 okt | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 2.351,76 | Ingediend bij Portal das Fi… | Uitgegeven |
| FT 2026A/4 | 3 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 1.783,50 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| FT 2026A/5 | 10 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 1.862,22 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| FT 2026A/6 | 15 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 3.542,40 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| FT 2026A/7 | 17 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 1.121,76 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| FT 2026A/8 | 18 nov | Volledige factuur (Fat… | BXJ7K2Q… | 236,16 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |
| NC 2026A/1 (Reversal of: FT 2026A/3, Retour: 4 doz… | 19 nov | Creditnota (Nota de C… | MV3RT9K… | 472,32 | SAF-T-aangifte in afwachting | Uitgegeven |

- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Lijst van elektronische documenten met hun ATCUD, hun status en de status van hun indiening bij de SAF-T.

Niets wordt vanzelf gemeld: er is geen geplande taak die documenten verstuurt. Elke verzending gebeurt wanneer je de wizard **Doorgeven aan e-Fatura** opent voor de documenten die je wilt melden en het subgebruikersaccount en het wachtwoord invoert. Het wachtwoord wordt alleen voor die verzending gebruikt en nooit opgeslagen. Deze melding is getest met gesimuleerde antwoorden; bij de echte AT is er geen bewijs van een voltooide verzending.

## De verzendwizard

| | |
|---|---|
| **Documenten** | De documenten die worden gemeld. Ze worden automatisch ingevuld en kunnen niet worden gewijzigd. |
| **Subgebruiker** | Het subgebruikersaccount met het serviceprofiel webservice van e-Fatura, in de vorm «<NIF>/<sub-user number>». |
| **Wachtwoord** | Dat van het subgebruikersaccount. Het wordt alleen in deze verzending gebruikt. |
| **e-Fatura-antwoord** | Het antwoord van e-Fatura op de verzending. Alleen-lezen. |
| **Naar e-Fatura sturen** | Verstuurt de documenten. |
| **Annuleren** | Sluit de wizard zonder iets te versturen. |

### Een document annuleren

1. **Open de factuur**
   De knop **Annuleren** staat alleen bij gepubliceerde documenten die al een ATCUD hebben. Die zien gebruikers met factureringsrechten.

2. **Schrijf de reden**
   Verplicht, en gaat mee naar de SAF-T, met maximaal 50 tekens.

3. **Vul het subgebruikersaccount en het wachtwoord in**
   Dit is alleen nodig als het document aan e-Fatura is gemeld.

4. **Klik op Annuleren**
   Het document behoudt zijn nummer en handtekening, en gaat als geannuleerd naar de SAF-T.

> Een geannuleerd document kun je niet corrigeren met een creditnota. Je annuleert ook geen document dat al wordt gecorrigeerd door een credit- of debetnota, of een met een geboekte betaling. Als e-Fatura de annulering niet accepteert, wordt het document niet geannuleerd.

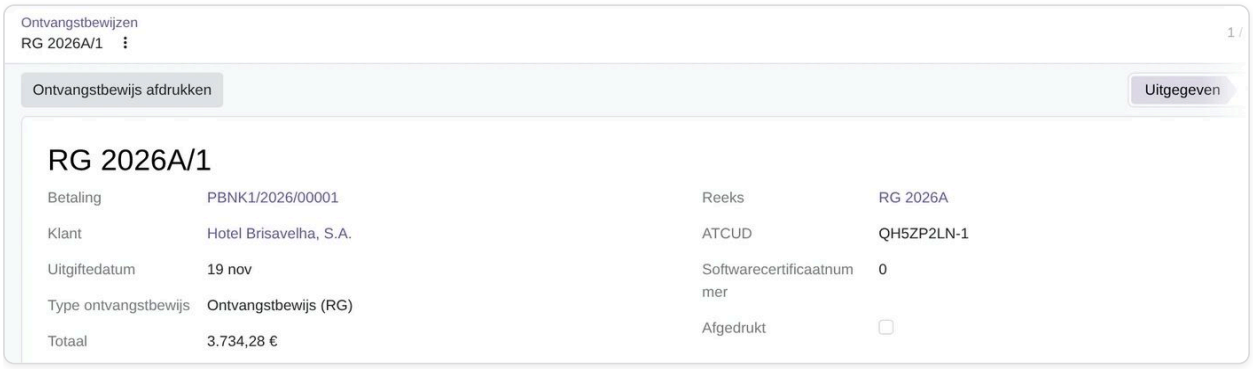


# 10 Ontvangstbewijzen

Portugese ontvangstbewijzen worden gegenereerd op basis van de betalingen die je van je klanten ontvangt en raadpleeg je in de lijst **Ontvangstbewijzen**.

Elke bevestigde betaling van een klant voor Portugese facturen die met hun ATCUD zijn uitgegeven, krijgt een ontvangstbewijs. Het wordt alleen gegenereerd bij het registreren van de betaling vanuit de factuur, en ook met de hand vanuit de betaling met de knop **Ontvangstbewijs uitgeven**. Als iets verhindert dat het wordt uitgegeven, wordt de reden bij de betaling genoteerd; de betaling wordt wel geregistreerd en de knop **Ontvangstbewijs uitgeven** blijft beschikbaar.

Het menu **Ontvangstbewijzen** opent de lijst met alle uitgegeven ontvangstbewijzen.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het ontvangstbewijs RG 2026A/1 van de betaling van een klant, met de reeks, de ATCUD en de knop **Ontvangstbewijs afdrukken**.

| | |
|---|---|
| **Ontvangstbewijs uitgeven** | Staat op het formulier van de betaling. Is zichtbaar bij een van een klant ontvangen betaling die al betaald of afgestemd is en nog geen ontvangstbewijs heeft. |

| | |
|---|---|
| **Ontvangstbewijs afdrukken** | Staat bij de betaling en op het ontvangstbewijs zelf. Bij de betaling is hij zichtbaar wanneer die al een ontvangstbewijs heeft. De eerste PDF is het origineel; de volgende dragen «2.ª via» (2e exemplaar). |

### Statussen

| | |
|---|---|
| **Uitgegeven** | Het ontvangstbewijs is geldig. Dit is de status waarmee het ontstaat. |
| **Geannuleerd** | Het ontvangstbewijs is geannuleerd. De datum staat bij **Geannuleerd op**, de **Reden van de annulering** en wie het heeft geannuleerd bij **Geannuleerd door**. |

### Een ontvangstbewijs corrigeren

1. **Zet de betaling terug naar concept**
   Het ontvangstbewijs wordt geannuleerd.
2. **Valideer de betaling opnieuw**
   Er wordt een nieuw ontvangstbewijs uitgegeven.

> Een uitgegeven ontvangstbewijs wordt niet gewijzigd en nooit verwijderd. Om het te corrigeren moet je de betaling terugzetten naar concept, waarna het ontvangstbewijs wordt geannuleerd. Een betaling die is afgestemd op met ATCUD uitgegeven facturen kun je niet weigeren: annuleer haar, dan wordt de afstemming opgeheven en het ontvangstbewijs geannuleerd.

GEBRUIKERSHANDLEIDING · CIUS-PT & ATCUD

# 11 Maandelijkse SAF-T

Onder **Facturatie › e-Fatura › Rapporten › SAF-T-indieningen** bereid je het SAF-T-bestand van elke maand voor, houd je de termijn in de gaten en registreer je de verzending naar het e-Fatura-portaal.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met één record per maand van het bedrijf, met de uiterste datum en de status van de indiening.

Elk record is een maand aan facturen van een bedrijf. Je maakt het aan met de knop **Ontbrekende maanden aanmaken** in de lijst: die maakt voor elk actief bedrijf één record aan voor elke maand van dit jaar tot vandaag waarvoor nog geen record bestaat. De module zet bij dit proces geen geplande taak klaar.

In het register zijn de maand en het jaar van indiening die van de facturen. De **Deadline** wordt automatisch ingevuld: dag 5 van de volgende maand, de termijn uit Decreto-Lei 198/2012 (art. 3.º, n.º 2) om de facturen aan de AT door te geven. **Dagen tot deadline** wordt negatief zodra de termijn verstreken is.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het record van een maand die nog niet is gegenereerd, met de knop die het bestand aanmaakt en de deadline.

| | |
|---|---|
| **SAF-T genereren** | Bouwt het bestand van de maand met de Portugese facturen en hun ATCUD, valideert het met het officiële XSD en slaat het op in **SAF-T-bestand**. Alleen zichtbaar bij de status **SAF-T-aangifte in afwachting** of **SAF-T-indiening mislukt**. |
| **Downloaden** | Downloadt het gegenereerde bestand. Alleen zichtbaar als er al een bestand is. |
| **Portaalupload registreren** | Opent een wizard om de ontvangst die het portaal je heeft gegeven vast te leggen. Alleen zichtbaar als er een bestand is en de status **SAF-T-aangifte in afwachting** of **SAF-T-indiening mislukt** is. |

## Statussen

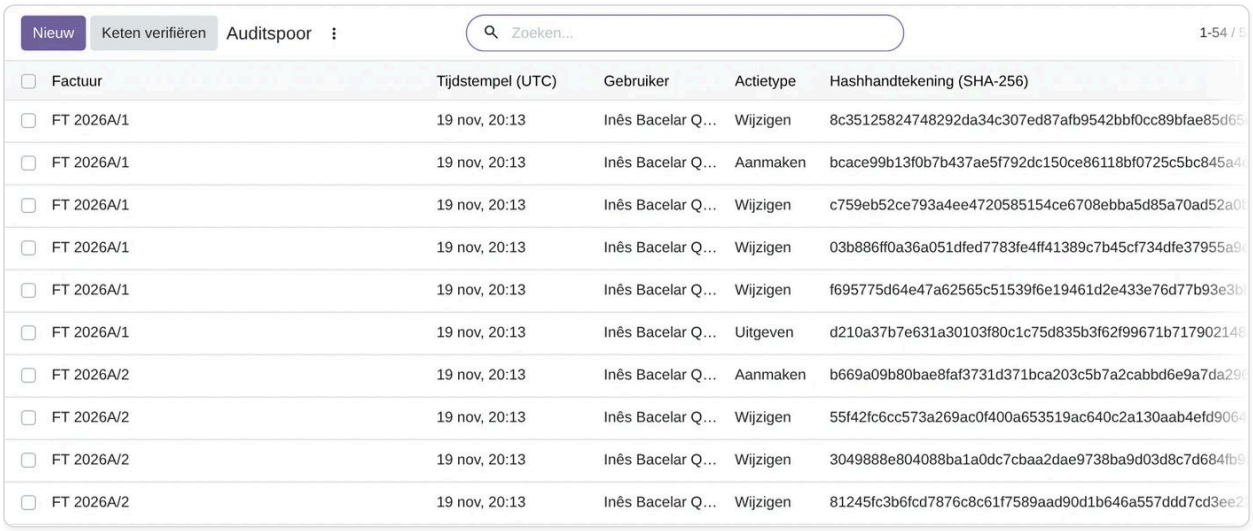
| STATUS | BETEKENT |
|---|---|
| **SAF-T-aangifte in afwachting** | Het record is aangemaakt en het bestand moet nog worden gegenereerd of geüpload. |
| **Geüpload naar Portal das Finanças** | Je hebt de upload geregistreerd met de ontvangst van het portaal. |
| **Bevestigd door AT** | De module zet dit nooit: Odoo ontvangt het antwoord van de AT op het bestand dat je uploadt niet. |
| **SAF-T-indiening mislukt** | De indiening is mislukt. Je kunt het bestand opnieuw genereren. |

1. **Genereer het bestand**
   Klik op **SAF-T genereren** in het record van de maand.
2. **Download het**
   Klik op **Downloaden** en upload het bestand zelf in het e-Fatura-portaal.
3. **Leg de ontvangst vast**
   Klik op **Portaalupload registreren**, vul de **Portaalontvangst** in, voeg desgewenst **Portaalnotities** toe en klik op **Upload registreren**.

> De connector stuurt niets naar het portaal: het bestand upload jij zelf en hier leg je alleen de ontvangst vast. De SAF-T wordt in euro's bewaard en de valuta van het bedrijf moet EUR zijn. De statussen en datums worden ingevuld met de knoppen, niet handmatig.

# 12 Audit

Het auditspoor bewaart elke actie op een e-Fatura-factuur en maakt het mogelijk te controleren dat niemand eraan heeft gezeten.




| Factuur | Tijdstempel (UTC) | Gebruiker | Actietype | Hashhandtekening (SHA-256) |
|---|---|---|---|---|
| FT 2026A/1 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Wijzigen | 8c35125824748292da34c307ed87afb9542bbf0cc89bfae85d65 |
| FT 2026A/1 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Aanmaken | bcace99b13f0b7b437ae5f792dc150ce86118bf0725c5bc845a4 |
| FT 2026A/1 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Wijzigen | c759eb52ce793a4ee4720585154ce6708ebba5d85a70ad52a0 |
| FT 2026A/1 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Wijzigen | 03b886ff0a36a051dfed7783fe4ff41389c7b45cf734dfe37955a9 |
| FT 2026A/1 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Wijzigen | f695775d64e47a62565c51539f6e19461d2e433e76d77b93e3b |
| FT 2026A/1 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Uitgeven | d210a37b7e631a30103f80c1c75d835b3f62f99671b717902148 |
| FT 2026A/2 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Aanmaken | b669a09b80bae8faf3731d371bca203c5b7a2cabbd6e9a7da29 |
| FT 2026A/2 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Wijzigen | 55f42fc6cc573a269ac0f400a653519ac640c2a130aab4efd906 |
| FT 2026A/2 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Wijzigen | 3049888e804088ba1a0dc7cbaa2dae9738ba9d03d8c7d684fb9 |
| FT 2026A/2 | 19 nov, 20:13 | Inês Bacelar Q… | Wijzigen | 81245fc3b6fcd7876c8c61f7589aad90d1b646a557ddd7cd3ee2 |

- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst van het auditspoor, met de tijdstempel, de gebruiker, het actietype en de hashhandtekening.

Je vindt het onder **Facturatie › e-Fatura › Rapporten › Auditspoor**. Elke regel is een actie op een factuur. Elke regel is via een SHA-256-hashhandtekening aan de vorige gekoppeld, zodat elke latere wijziging opvalt.

De module maakt de items alleen aan wanneer iemand een factuur bewerkt. De geplande taak **e-Fatura: integriteitscontrole van de ondertekende documenten** controleert elke dag de ondertekende documenten en noteert in dit register de afwijkingen die ze vindt.

## Knoppen van het register

| | |
|---|---|
| **Keten verifiëren** | Controleert de items die je in de lijst ziet, of de geselecteerde. Elke factuur heeft zijn eigen keten. Als er een gemanipuleerd item wordt gevonden, stopt de controle bij het eerste en toont een fout die waarschuwt voor de manipulatie. |
| **Nieuw** | Verschijnt in de lijst, maar de items worden door de module aangemaakt. |

## Kolommen die je ziet

| | |
|---|---|
| **Factuur** | De factuur waarop is gehandeld. |
| **Tijdstempel (UTC)** | Wanneer het gebeurde. |
| **Gebruiker** | Wie het deed. |
| **Actietype** | Wat er gebeurde. |
| **Hashhandtekening (SHA-256)** | De keten die manipulatie detecteert. |

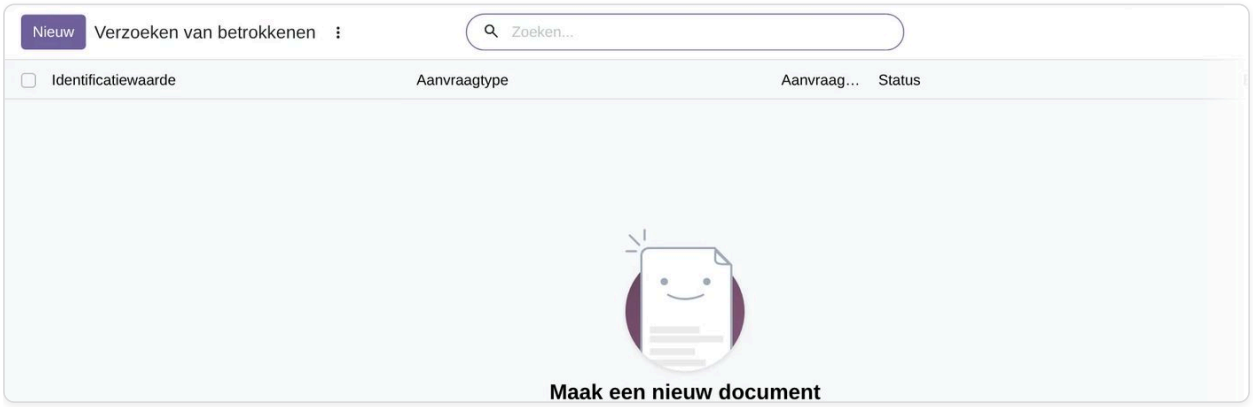
De items kunnen niet worden gewijzigd of verwijderd. Als je dat probeert, antwoordt Odoo met «Het auditspoor is onveranderlijk en kan niet worden gewijzigd» of «Het auditspoor is onveranderlijk en kan niet worden verwijderd».



# 13 AVG

In deze lijst registreer je de verzoeken van betrokkenen om inzage en verwijdering van hun gegevens en begeleid je ze tot het archief.

Te vinden onder **Facturatie › e-Fatura › AVG › Verzoeken van betrokkenen**. Elk verzoek voer je handmatig in, met het bedrijf, het type identificator (e-mail, NIF of bedrijfsnaam), de waarde ervan en het type verzoek. Geen enkel verzoek komt vanzelf binnen vanuit het platform.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met verzoeken van betrokkenen, nog leeg.

## Knoppen van het record

| | |
|---|---|
| **Identiteit verifiëren** | Bevestigt de identiteit van de betrokkene. Zichtbaar wanneer het verzoek op **In afwachting** staat. |
| **Beoordelen** | Controleert of er belastinginhouding van toepassing is. Zichtbaar wanneer het verzoek op **Identiteit geverifieerd** staat. |
| **Antwoord samenstellen** | Bereidt de tekst van het antwoord voor. Zichtbaar wanneer het verzoek op **Beoordeeld** staat. |
| **Antwoord verzenden** | Verstuurt het antwoord per e-mail. Zichtbaar wanneer het verzoek op **Beoordeeld** staat. |
| **Archiveren** | Archiveert het verzoek. Zichtbaar wanneer het verzoek op **Beantwoord** staat. |

## Statussen

De **Status** van het verzoek verloopt zo: **In afwachting**, **Identiteit geverifieerd**, **Beoordeeld**, **Beantwoord** en **Gearchiveerd**.

### Gearchiveerd en verwijderd

De geplande taak **e-Fatura: verzoeken van betrokkenen die 3 jaar zijn gearchiveerd, verwijderen** wordt elke dag uitgevoerd en verwijdert de verzoeken die 3 jaar geleden zijn gearchiveerd.

> Je kunt alleen een verzoek verwijderen dat gearchiveerd is: Odoo antwoordt «Een actief DSAR-verzoek kan niet worden verwijderd; archiveer het eerst».

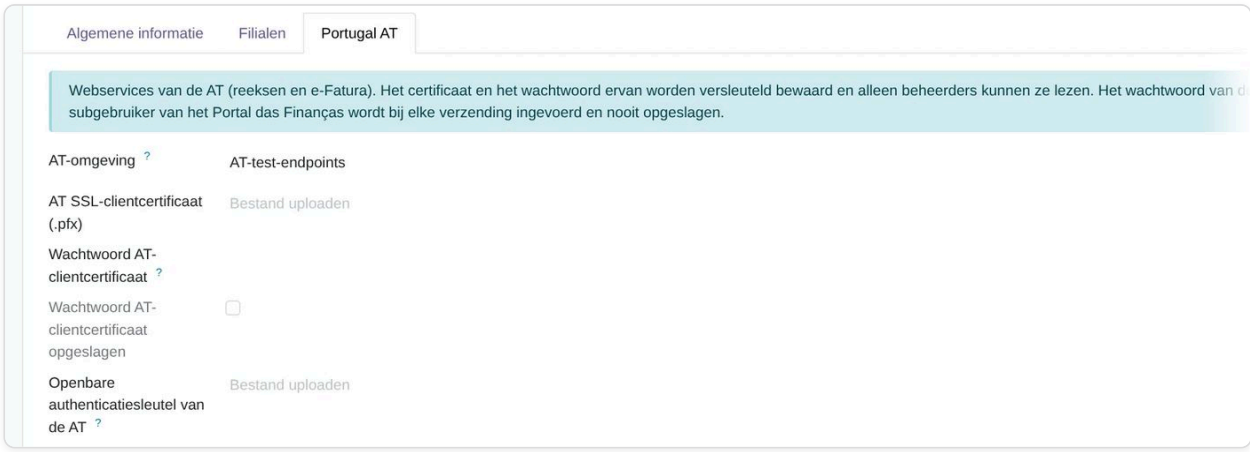


# 14 Fiscale gegevens

De connector voegt Portugese fiscale gegevens toe aan het bedrijf en aan de belastingen, en beschermt die van contacten, producten en gebruikers zodra er documenten zijn uitgegeven.

| | |
|---|---|
| **AT-omgeving** | In de bedrijfsinstellingen, tabblad **Portugal AT**. Kan **AT-test-endpoints** of **AT-productie-endpoints** zijn. Staat standaard op **AT-test-endpoints** en is verplicht. |
| **AT SSL-clientcertificaat (.pfx)** | Op dat tabblad upload je het bestand waarmee de AT ondertekent. Alleen de systeembeheerders kunnen het zien. |
| **Wachtwoord AT-clientcertificaat** | Je vult het in op dat tabblad en het wordt versleuteld opgeslagen. Als je het leeg laat, blijft het huidige behouden. **Wachtwoord AT-clientcertificaat opgeslagen** geeft aan of er al een is opgeslagen. |
| **Openbare authenticatiesleutel van de AT** | Wordt op dat tabblad geüpload. Accepteert het bestand .cer, PEM of DER, of de openbare sleutel van Portal das Finanças. |
| **SAF-T-belastingcode** | Op het tabblad **Portugal (e-Fatura)** van de belasting. Opties: RED (verlaagd tarief), INT (tussentarief), NOR (normaal tarief), ISE (vrijgesteld) en OUT (andere speciale btw-regimes). |
| **Belastinggebied** | Op hetzelfde tabblad van de belasting. Staat op PT. Accepteert PT, PT-AC (Azoren), PT-MA (Madeira) of de tweeletterige landcode. |
| **Reden van btw-vrijstelling** | Op hetzelfde tabblad. Wordt ingevuld wanneer het tarief 0 % is. |
| **Bronheffing (Portugal)** | Op hetzelfde tabblad. Opties: IRS (inkomstenbelasting voor particulieren), IRC (vennootschapsbelasting) en IS (zegelrecht). |
| **Wettelijke grondslag van de inhouding** | Op hetzelfde tabblad. Is de wettelijke norm van de inhouding of, voor het zegelrecht, de code van de post ervan. |

1. **Open de bedrijfsinstellingen**
   Ga naar het tabblad **Portugal AT**.




- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het tabblad **Portugal AT** van het bedrijf, met de **AT-omgeving**, het klantcertificaat en de publieke sleutel van de AT.

2 **Kies de AT-omgeving**

Laat die op test zolang je aan het testen bent.

3 **Upload het certificaat en de openbare sleutel**

Upload het **AT SSL-clientcertificaat (.pfx)** en de **Openbare authenticatiesleutel van de AT**.

4 **Vul het certificaatwachtwoord in**

Het wordt versleuteld opgeslagen.

5 **Classificeer elke btw-belasting**

Open de belasting, ga naar **Portugal (e-Fatura)** en vul de SAF-T-code in en, indien nodig, de reden van vrijstelling.

> Een klant met uitgegeven documenten kan zijn NIF niet wijzigen, tenzij het leeg is of het generieke NIF van de eindconsument is. Een klant met uitgegeven documenten zonder NIF kan niet van naam veranderen totdat het NIF is ingevuld. Een product met uitgegeven documenten kan niet van naam veranderen. Een belasting die op een ondertekend document is gebruikt, kan niet worden gewijzigd of verwijderd: die wordt gearchiveerd. Een gebruiker die Portugese documenten heeft uitgegeven, wordt niet verwijderd maar gearchiveerd.

GEBRUIKERSHANDLEIDING · CIUS-PT & ATCUD

# 15 Wat er vanzelf gebeurt

De connector bevat twee geplande taken, die beide actief zijn bij de installatie.

| TAAK | FREQUENTIE | WAT HET DOET |
|---|---|---|
| **e-Fatura: integriteitscontrole van de ondertekende documenten** | Elke dag (actief). Wordt ook gestart bij het opstarten van Odoo. | Controleert de integriteit van de ondertekende documenten van elk bedrijf dat ondertekent. Elke nacht, en bij het opstarten van Odoo, worden ze allemaal nagelopen. |

| TAAK | FREQUENTIE | WAT HET DOET |
|---|---|---|
| **e-Fatura: verzoeken van betrokkenen die 3 jaar zijn gearchiveerd, verwijderen** | Elke dag (actief) | Verwijdert definitief de verzoeken van betrokkenen die al 3 jaar gearchiveerd zijn. |

De frequenties wijzig je in **Instellingen › Technisch › Automatisering › Geplande acties**, met de ontwikkelaarsmodus ingeschakeld.

> Geen enkele taak geeft documenten door aan e-Fatura. Elke verzending start je zelf met **Doorgeven aan e-Fatura** en typ je op dat moment het wachtwoord van de subgebruiker in, omdat dat nergens wordt opgeslagen.

GEBRUIKERSHANDLEIDING · CIUS-PT & ATCUD

# 16 Als er iets misgaat

Als er iets misgaat, is het meestal een van deze gevallen.

| | |
|---|---|
| **Zonder proefperiode of abonnement, of met FlexigoTech Cloud offline, wordt de factuur niet uitgegeven** | De handtekening wordt door FlexigoTech Cloud gezet. Als er geen handtekening komt, wordt het document niet uitgegeven en blijft de factuur in concept. Controleer in **Instellingen**, in het blok van FlexigoTech Cloud, dat de verbinding actief is en dat de proefperiode of het abonnement geldig is. |
| **Het clientcertificaat van de AT ontbreekt** | Je krijgt de melding «Upload het door de AT ondertekende SSL-clientcertificaat (.pfx) in de bedrijfsinstellingen (tabblad Portugal AT).». Upload het op het tabblad **Portugal AT** van het bedrijf. |
| **De openbare sleutel van de Portal das Finanças ontbreekt** | Je krijgt de melding «Upload de publieke sleutel van het authenticatiesysteem van het Portal das Finanças (op aanvraag verstuurd door de AT) in de bedrijfsinstellingen.». Upload de sleutel op het tabblad **Portugal AT** van het bedrijf. |
| **De subgebruiker of zijn wachtwoord ontbreekt** | Je krijgt «De AT-subgebruiker en het bijbehorende wachtwoord zijn verplicht.». Vul ze in de wizard **Doorgeven aan e-Fatura** in; het wachtwoord wordt alleen voor die verzending gebruikt en niet opgeslagen. |
| **De reeks heeft geen validatiecode van de AT** | Open de reeks in **Facturatie › e-Fatura › Configuratie › Factuurreeks** en vul de code in die de AT je gaf, of start **Doorgeven aan de AT**. |
| **Je weet niet wat e-Fatura heeft geantwoord** | Het antwoord wordt in het document geschreven, inclusief eventuele fouten. Open het via **Facturatie › e-Fatura › Facturen** en bekijk de groep **e-Fatura-webservice**. De geschiedenis van elke factuur staat in **Facturatie › e-Fatura › Rapporten › Auditspoor**. |
| **Een kopie van de database ondertekent niet** | Je krijgt «Deze database is een kopie: hij ondertekent documenten niet met de productiesleutel. Registreer hem in FlexigoTech Cloud als testdatabase.». Zo geregistreerd ondertekent de database met de testsleutel, die bij de AT niet geldig is. |
| **Een andere database heeft het NIF van het bedrijf** | Je krijgt «Het NIF van dit bedrijf is door een andere database geregistreerd in FlexigoTech Cloud: schrijf naar de support om het naar deze database te verplaatsen.». Schrijf ons en wij zetten het over naar jouw database. |
| **Het abonnement staat geen extra NIF toe** | Je krijgt «Deze database ondertekent al voor het maximale aantal NIF's dat het abonnement toestaat.». Elk Portugees bedrijf dat ondertekent telt als één NIF. |

Als FlexigoTech Cloud niet ondertekent, wordt het document niet uitgegeven en blijft de factuur in concept. Zodra de dienst weer beschikbaar is, bevestig je de factuur opnieuw. Als je niet kunt wachten, geef je het document met de hand uit en registreer je het later in een herstelreeks voor handmatige documenten.



# 17 Support

Bij elke aankoop horen 2 maanden ondersteuning: we helpen je het te installeren, in te stellen en werkend te krijgen, via e-mail en videogesprek. Zolang je een abonnement hebt, blijft de ondersteuning voor de dienst inbegrepen.

Met het plan Standaard antwoorden we binnen 1 werkdag; met het plan Pro binnen 4 werkuren, en indien nodig bekijken we het via een videogesprek. Vermeld je Odoo-versie, de versie van de module en, bij een fout, de volledige tekst ervan.

### E-mail

Voor installatie, instellingen of elke vraag.
**comercial@flexigotech.com**

### Op de website

De pagina van de module, met de gids en de prijzen.
**flexigotech.com/nl/portugal-efatura-e-invoice-connector.html**

### In Odoo Apps

De pagina van de module in de Odoo-winkel.
**apps.odoo.com**

CIUS-PT & ATCUD is een module van FlexigoTech voor Odoo. FlexigoTech is een merk van Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelona, Spanje).