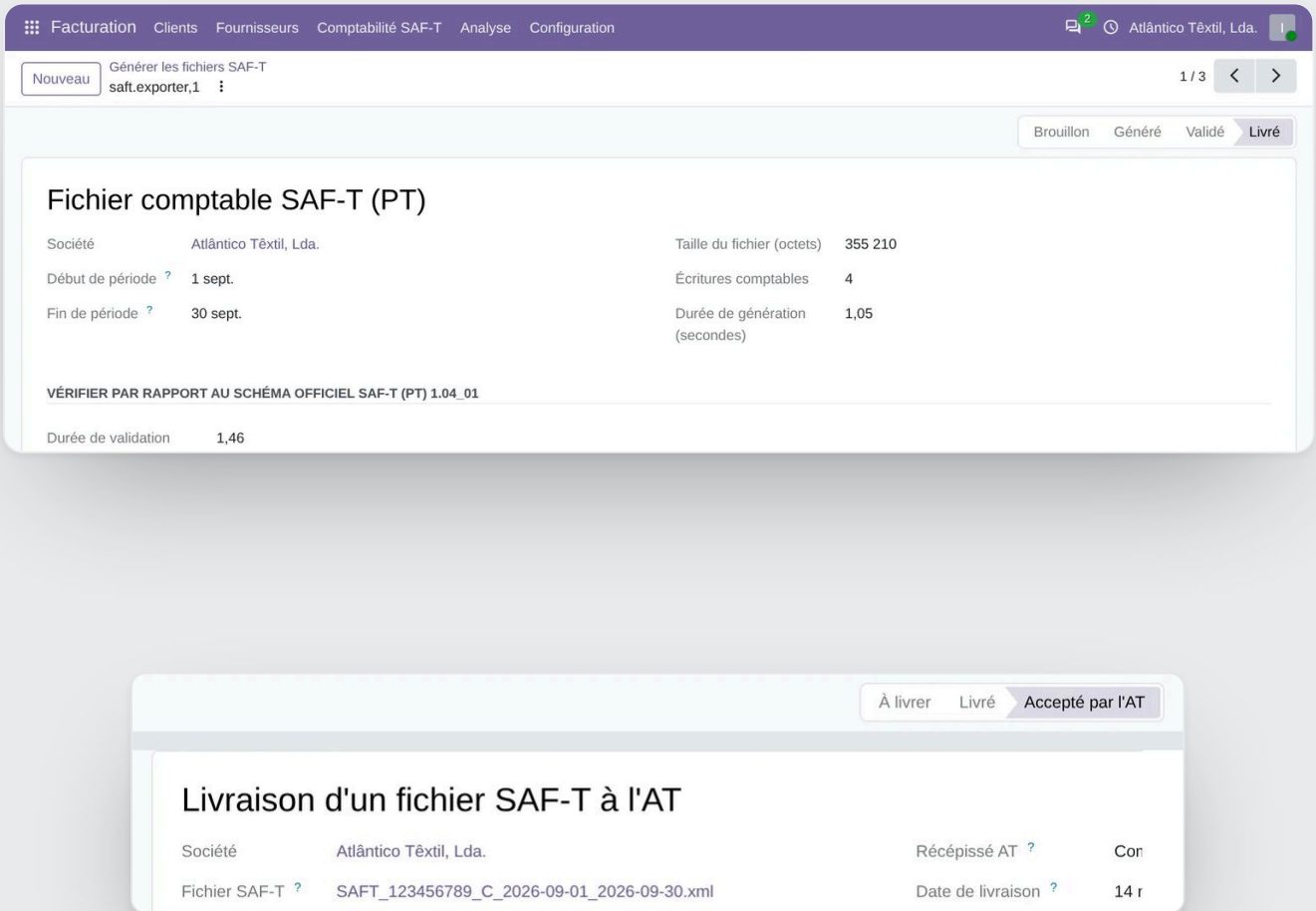
GUIDE DU MODULE · FACTURATION ET FISCALITÉ

SAF-T PT Checks pour Odoo

Générez dans Odoo le SAF-T (PT) de la comptabilité de chaque période, vérifiez-le par rapport au schéma officiel de l'AT et enregistrez chaque remise avec son accusé de réception.

Odoo 17 · 18 · 19 · 20 | 14 jours d'essai, sans carte | Édition du 18-11-2026



Capture réelle d'Odoo 20. À gauche, un fichier SAF-T validé par rapport au schéma ; à droite, la remise de ce même fichier, avec l'accusé de réception de l'AT et le statut Accepté par l'AT.

Sommaire

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

1	Pour qui et quel problème cela résout	3
2	Le module en chiffres	4
3	Où le voir dans votre Odoo	4
4	Ce dont vous avez besoin avant de commencer	5
5	L'essai de FlexigoTech Cloud	5
6	Mise en route pas à pas	7
7	Générer le SAF-T d'une période	8
8	Ce que contient le fichier : comptes, clients, fournisseurs et écritures	12
9	La vérification par rapport au schéma officiel de l'AT	13
10	Enregistrer la remise à l'AT	15
11	Le journal des erreurs	17
12	Les statistiques annuelles	19
13	Demandes RGPD et conservation comptable de 10 ans	21
14	La surveillance de FlexigoTech Cloud	23
15	Les données qui partent et qui reviennent	25
16	Ce qui se passe automatiquement	26
17	Les options du module et leurs valeurs par défaut	26
18	Sécurité et données personnelles	27
19	Plusieurs sociétés	28
20	En cas de problème	28
21	Mode	30
22	Offres et tarifs	31
23	Questions fréquentes	32
24	Glossaire	34
25	Liste de contrôle et contact	36

Ce guide décrit la version 20.0.1.2.0 du module (branche 20.0 d'Odoo, commit e2791fa9a). Tout ce qu'il dit vient de son code publié, de la documentation officielle de la plateforme ou de captures réelles.

Les captures viennent d'une base Odoo 20 de test, avec une société et des données inventées et sans connexion réelle à FlexigoTech Cloud. Le module existe aussi pour Odoo 17, 18 et 19.

1 Pour qui et quel problème cela résout

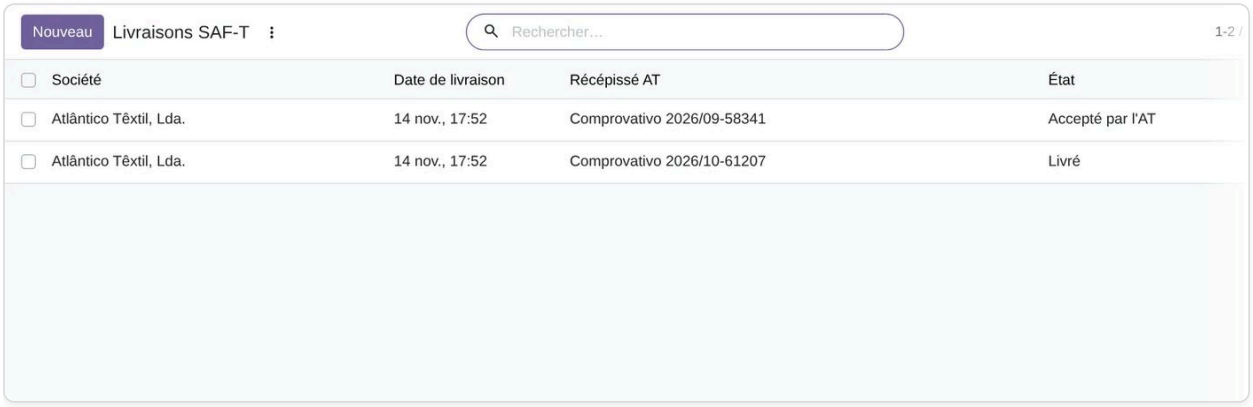
Selon l'AT, la Portaria n.º 321-A/2007 oblige les sujets passifs de l'IRC dont l'activité principale est commerciale, industrielle ou agricole, et qui tiennent leur comptabilité par des moyens informatiques, à produire le fichier SAF-T (PT) chaque fois que les services d'inspection le demandent. La structure 1.04_01 a été approuvée par la Portaria n.º 302/2016, du 2 décembre, rectifiée par la Declaração de Retificação n.º 2-A/2017.

Odoo 20 n'intègre pas le SAF-T du Portugal. Sans le module, il faut exporter le fichier avec un autre outil, le vérifier séparément et noter ailleurs ce qui a été remis et à quelle date.

Avec le module, le fichier de la période est généré dans Odoo à partir des écritures comptables, puis vérifié par rapport au schéma XSD de l'AT, que le module télécharge une fois depuis son site et conserve dans votre base de données. Vous enregistrez ensuite la remise avec son accusé de réception et la réponse de l'AT.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Un fichier SAF-T de novembre avec le message « Conforme au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01. »



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **Livraisons SAF-T**, avec la date de remise, l'accusé de réception de l'AT et le statut de chaque remise.

Ce qui change au quotidien

- Vous générez le fichier de la période depuis la liste **Générer les fichiers SAF-T** et voyez combien d'écritures il contient et sa taille.
- Il est vérifié par rapport au schéma de l'AT sur le même écran. S'il ne passe pas, ses erreurs sont consignées dans le journal et dans **Journaux d'erreurs**.
- Vous remettez vous-même le fichier et notez la remise dans **Livraisons SAF-T**, avec son justificatif.
- Vous indiquez manuellement si l'AT l'a accepté ou rejeté, et le module peut envoyer un e-mail de confirmation.

Ce qu'il ne fait pas

- Il n'envoie rien à l'AT : c'est vous qui remettez le fichier, et le module enregistre la remise.
- Il ne numérote pas les factures, ne met pas l'ATCUD (Portaria n.º 195/2020) ni le code QR.
- Il ne produit pas le SAF-T de facturation (type F) : seulement celui de la comptabilité (type C).
- Il n'a pas de tâches planifiées : tout se fait par boutons.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

2 Le module en chiffres

17, 18, 19 et 20
versions d'Odoo avec une branche publiée

1.04_01
version du schéma SAF-T (PT)

14
jours d'essai, sans carte bancaire

7
menus propres au module

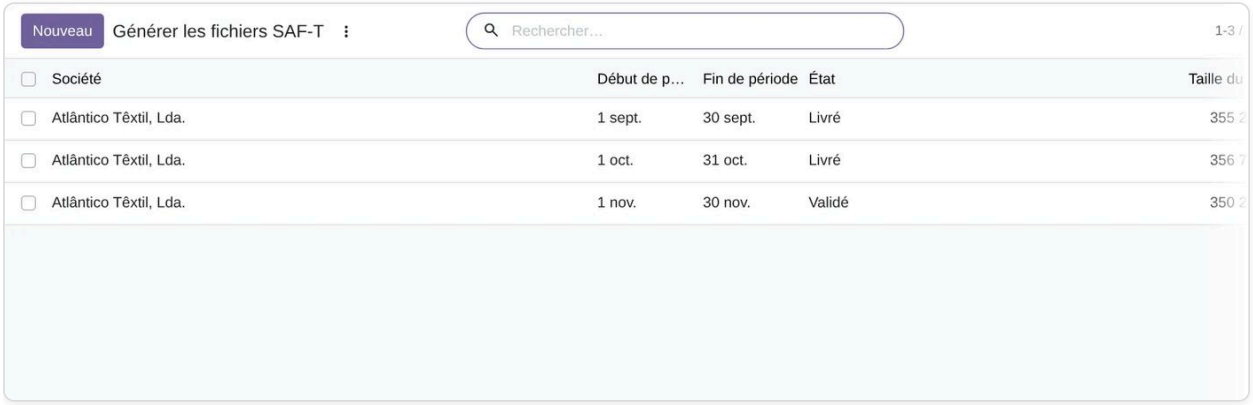
4121
lignes de code

59
tests automatisés

Il dépend de Facturation, Courrier et de la localisation Portugal, qui font partie d'Odoo Community, ainsi que du module FlexigoTech Cloud. C'est pourquoi il s'installe sur Community comme sur Enterprise.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

3 Où le voir dans votre Odoo



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste des fichiers SAF-T générés, avec leur période, leur statut, leur taille et leurs écritures.

Facturation › Comptabilité SAF-T › Générer le SAF-T	La liste **Générer les fichiers SAF-T** : chaque fichier de période que vous générez et vérifiez.
Facturation › Comptabilité SAF-T › Livraisons SAF-T	La liste **Livraisons SAF-T** : ce que vous avez remis, avec son accusé de réception et la réponse de l'AT.
Facturation › Comptabilité SAF-T › Paramètres	Ouvre une nouvelle fiche de paramètres, sans société. Les paramètres de chaque société sont créés automatiquement lors de la génération de son premier fichier.

Facturation › Comptabilité SAF-T › Journaux d'erreurs	La liste **Journaux d'erreurs SAF-T** : une ligne par vérification d'un fichier qui n'a pas passé le schéma.
Facturation › Comptabilité SAF-T › Statistiques annuelles	La liste **Statistiques SAF-T annuelles** : les totaux de chaque année, exportables en CSV ou en XML.
Facturation › Comptabilité SAF-T › Demandes RGPD	La liste **Demandes d'accès des personnes concernées (RGPD)** : les demandes de suppression et leur décision.

Le menu **Comptabilité SAF-T** se trouve dans l'application Facturation, ou dans celle de Comptabilité selon votre Odoo. Le module n'ajoute rien en dehors de ce menu et ne modifie pas vos factures. Un utilisateur disposant seulement de l'accès de base à Facturation ne voit pas le menu. Les écrans du module s'affichent traduits.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

4 Ce dont vous avez besoin avant de commencer

- Odoo 17, 18, 19 ou 20, sur Odoo.sh ou sur votre propre serveur. Odoo Online ne convient pas, car il n'autorise pas l'installation de modules tiers.
- Facturation ou Comptabilité avec la localisation Portugal. Si elle manque, elle s'installe avec le module.
- La société avec son NIF portugais dans le numéro de TVA, sa rue, sa ville, son code postal et l'euro comme devise.
- Le code de taxonomie SNC sur les comptes avec solde ou mouvements. Le plan comptable portugais d'Odoo le fournit déjà.
- Que le serveur puisse télécharger une fois le schéma officiel de l'AT depuis son site. Il le conserve ensuite dans la base de données.
- Utilisateurs disposant de « Montrer les fonctions de comptabilité complètes » ou du rôle « Administrateur » dans Comptabilité (dans Odoo 17 et 18, dans Facturation).
- L'abonnement à FlexigoTech Cloud ou son essai de 14 jours.

> Le module n'envoie rien à l'AT : c'est vous qui remettez le fichier et le module l'enregistre. Il ne numérote pas les factures, ne met pas l'ATCUD ni le code QR et ne produit pas le SAF-T de facturation (type F).

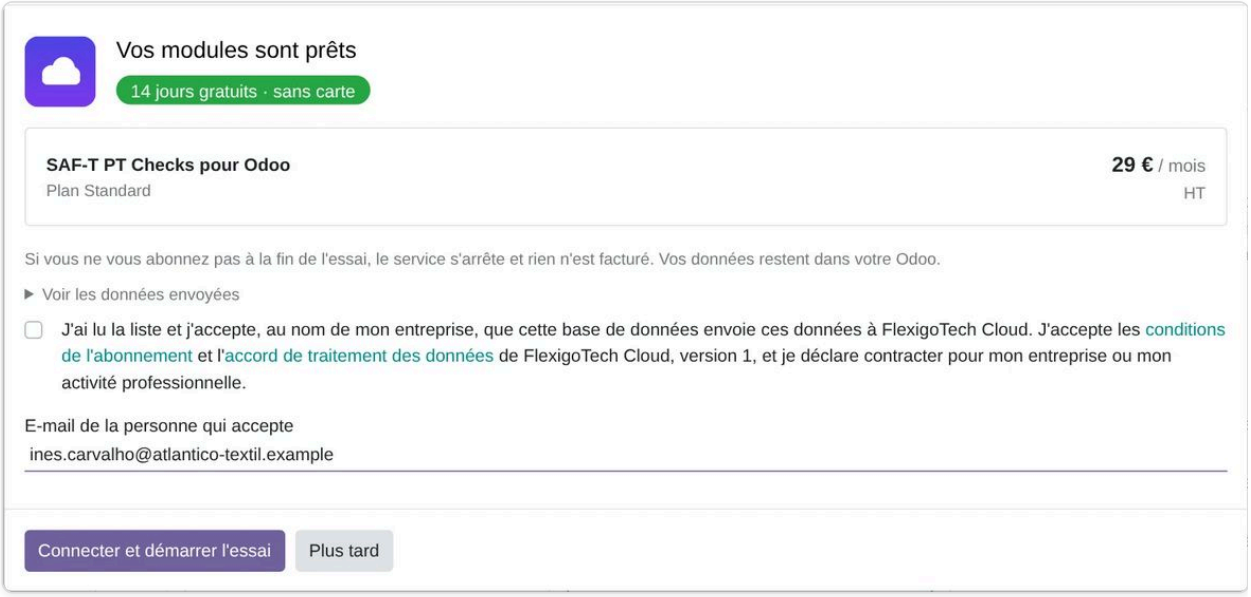
Il s'installe comme tout module tiers Odoo, sur Odoo.sh ou sur votre serveur. Odoo installe en même temps `flexigotech_cloud`, la connexion à FlexigoTech Cloud, ainsi que les applications dont il dépend : Facturation et la localisation Portugal.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

5 L'essai de FlexigoTech Cloud

1. **Cliquez sur Activer dans la barre du haut**

   Il apparaît dès l'installation du module. 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 indiquez votre e-mail**

Cochez « J'ai lu la liste et j'accepte, au nom de mon entreprise… » (elle 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 les Paramètres

Dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud** figure la liste complète de ce que la base transmet. Cochez la case, saisissez l'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. C'est là qu'on choisit le plan (Standard ou Pro, au mois ou à l'année) et qu'on clique sur **S'abonner** : le paiement se fait sur la page Stripe, en dehors d'Odoo.

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

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

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

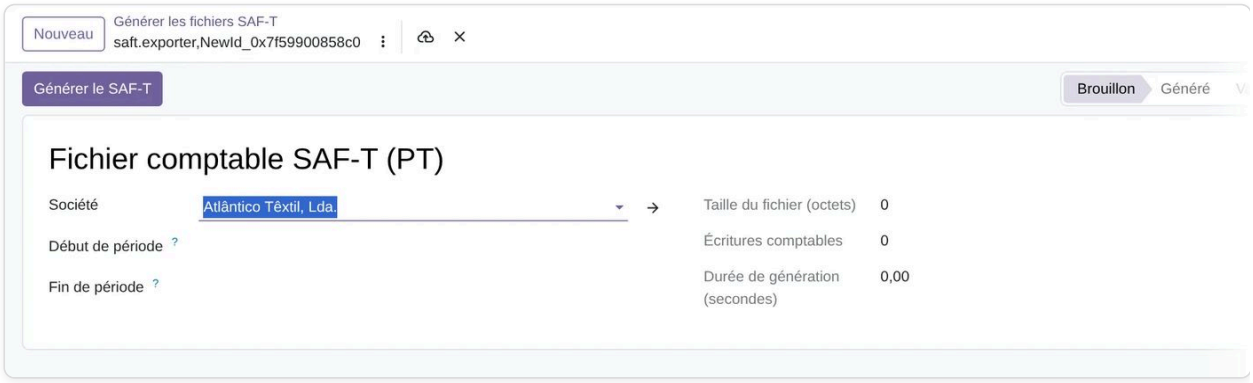
6 Mise en route pas à pas

1 **Vérifiez la société**

Dans la fiche de la société, il faut le NIF portugais dans le numéro de TVA, la rue, la ville, le code postal et l'euro comme devise. Avec le plan comptable portugais d'Odoo, les comptes portent déjà leur code de taxonomie SNC.

2 **Générez le premier fichier**

Ouvre **Facturation › Comptabilité SAF-T › Générer le SAF-T**, cliquez sur **Nouveau**, choisissez la société, le début et la fin de la période, puis cliquez sur **Générer le SAF-T**. Ce premier fichier crée également les paramètres SAF-T de la société, avec leurs valeurs de départ.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le formulaire vierge de **Générer le SAF-T**, avec la société et les dates de la période à renseigner.

3 **Lisez le résultat**

Le fichier passe à **Validé** s'il respecte le schéma officiel de l'AT, ou à **Échec de la validation** s'il ne le respecte pas. Dans ce second cas, l'enregistrement de validation indique ce qui pose problème.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Un fichier **Validé** : « Conforme au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01. »

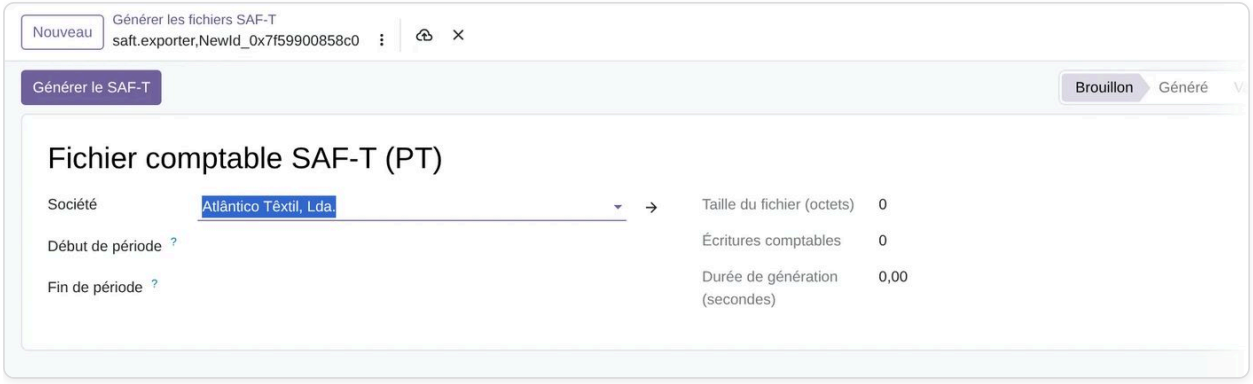
> Celui qui dispose de « Montrer les fonctions de comptabilité complètes » crée et modifie les fichiers SAF-T et les envois, et ne peut que lire les paramètres, les journaux d'erreurs, les statistiques et les demandes RGPD. L'« Administrateur » de Comptabilité (dans Odoo 17 et 18, de Facturation) supprime en plus les fichiers et les envois, modifie et supprime les journaux d'erreurs, génère et exporte les statistiques, et crée et traite les demandes RGPD. Un utilisateur disposant uniquement de Facturation ne voit pas le menu. Les fichiers, envois, paramètres, erreurs et statistiques suivent les sociétés dans lesquelles travaille chaque utilisateur ; les demandes RGPD ne sont pas rattachées à une société.

Le module n'a pas de tâches planifiées : chaque étape se fait par un bouton, de la génération du fichier à l'enregistrement de la remise.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

7 Générer le SAF-T d'une période

Le menu est **Facturation › Comptabilité SAF-T › Générer le SAF-T** et ouvre la liste **Générer les fichiers SAF-T**. Les utilisateurs ayant « Montrer les fonctions de comptabilité complètes » créent et modifient les fichiers. Un utilisateur disposant uniquement de Facturation ne voit pas le menu.

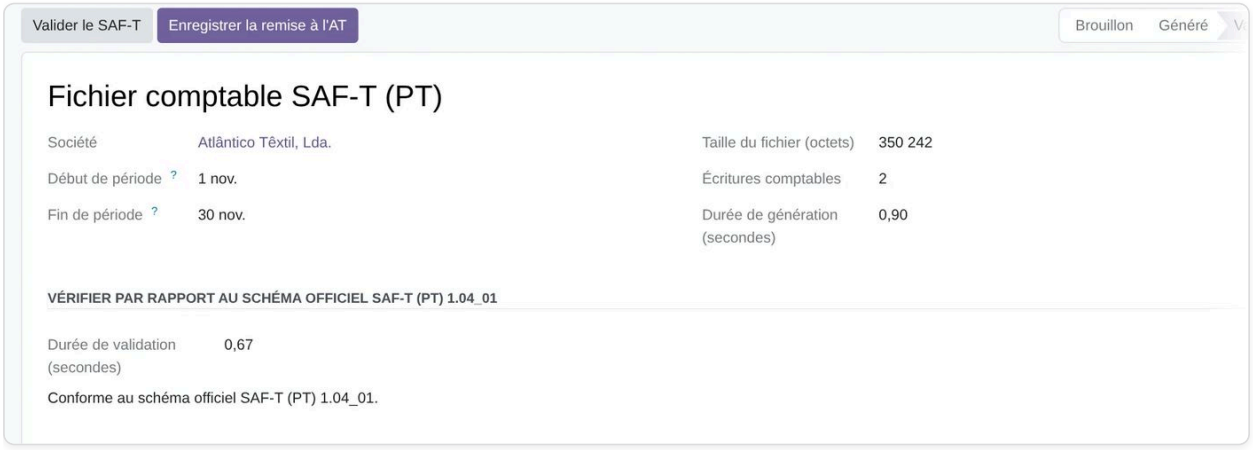


- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le nouvel enregistrement avant la génération du fichier.

Le fichier est produit à partir des écritures comptabilisées de la période au moment où vous cliquez sur le bouton, puis vérifié par rapport au schéma de l'AT que Odoo a conservé dans la base.

Champs et boutons de l'enregistrement

Société	La société du fichier. Obligatoire. Pré-remplie avec la société dans laquelle vous travaillez, et ne se modifie qu'en **Brouillon**.
Début de période	Premier jour de la période. Obligatoire. Doit être antérieur à la fin.
Fin de période	Dernier jour de la période. Obligatoire. Les deux dates ne se modifient qu'en **Brouillon**.
État	**Brouillon**, **Généré**, **Validé**, **Échec de la validation** ou **Livré**.
Générer le SAF-T	Écrit le fichier, le joint à l'enregistrement et le vérifie. Visible en **Brouillon**, **Généré** et **Échec de la validation**.
Valider le SAF-T	Revérifie le fichier existant par rapport au schéma de l'AT et affiche le résultat dans un message. Visible en **Généré**, **Validé** et **Échec de la validation**.
Enregistrer la remise à l'AT	Visible uniquement lorsque le fichier est **Validé**. Crée l'enregistrement de la remise et l'ouvre.
Taille du fichier (octets), **Écritures comptables**, **Durée de génération (secondes)**, **Durée de validation (secondes)**	Données du fichier, en lecture seule.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Un fichier en **Validé** avec le bouton **Enregistrer la remise à l'AT**.

Étapes

1. **Ouvre Générer le SAF-T et crée un enregistrement**
   Cliquez sur **Nouveau**, choisissez la **Société** et renseignez **Début de période** et **Fin de période**.

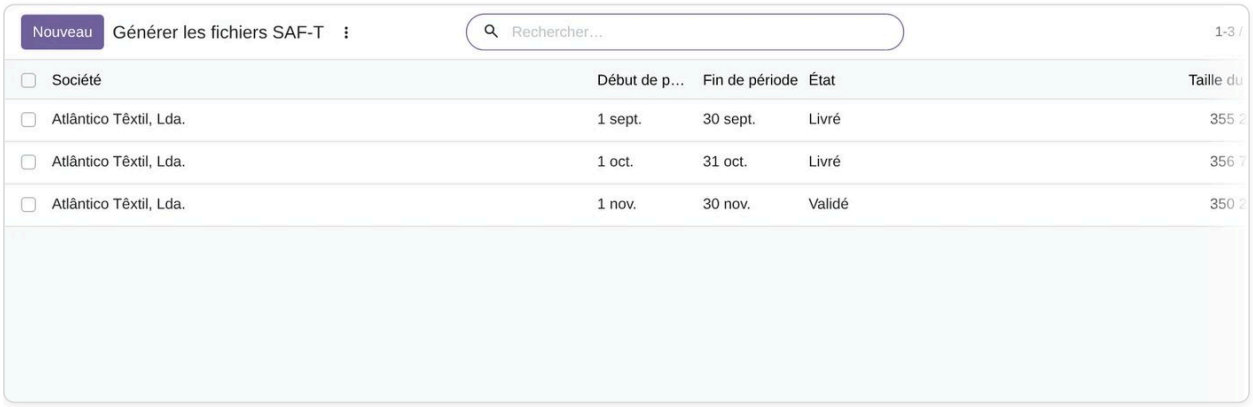


- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **Générer les fichiers SAF-T** vide.

2. **Cliquez sur Générer le SAF-T**
   Le module écrit le fichier, l'enregistre comme pièce jointe et le vérifie par rapport au schéma de l'AT.

3. **Vérifiez le État**
   Sur un fichier **Validé**, vous pouvez cliquer sur **Enregistrer la remise à l'AT**. En **Échec de la validation**, le journal de validation indique les erreurs par rapport au schéma.

4. **Corrigez puis générez à nouveau**
   En cas d'échec, corrigez les données dans Odoo puis cliquez à nouveau sur **Générer le SAF-T** : le fichier est recréé et vérifié de nouveau. Chaque vérification échouée ajoute en outre une ligne dans **Journaux d'erreurs**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste avec trois fichiers en **Livré** et **Validé**.

> Le module n'envoie rien à l'AT. Il se contente de générer et de vérifier le fichier ; c'est vous qui le remettez, puis vous l'enregistrez. Il ne produit pas le SAF-T de facturation (type F). Si la date de début de la période n'est pas antérieure à la date de fin, ou si aucun fichier n'a été généré, le module affiche une erreur.

Les statuts et leur signification

STATUT	SIGNIFICATION	CE QUE VOUS POUVEZ FAIRE
Brouillon	L'enregistrement est créé et il n'y a pas encore de fichier.	Modifier la société et la période, puis **Générer le SAF-T**.

STATUT	SIGNIFICATION	CE QUE VOUS POUVEZ FAIRE
Généré	Le fichier est écrit et joint.	**Générer le SAF-T** à nouveau ou **Valider le SAF-T**.
Validé	Le fichier respecte le schéma SAF-T (PT) 1.04_01.	**Valider le SAF-T** ou **Enregistrer la remise à l'AT**.
Échec de la validation	Le fichier ne respecte pas le schéma ; le journal de validation affiche les erreurs.	Corriger les données puis **Générer le SAF-T** à nouveau.
Livré	La remise est marquée comme livrée.	La consulter ; le fichier se télécharge depuis sa remise.

Règles et conditions

Avant d'écrire le fichier, le module vérifie les données et s'arrête avec une erreur si quelque chose manque :

- Le début de la période doit être antérieur à la fin : « Le début de la période doit précéder la fin de la période ».
- La société a besoin d'un NIF portugais valide : « La société … a besoin d'un NIF portugais valide (numéro de TVA) pour SAF-T (PT). »
- La devise de la société doit être l'euro : « Les montants SAF-T (PT) sont en EUR : la devise de la société est …. »
- La société doit avoir une rue, une ville et un code postal : « Complétez l'adresse de … pour le SAF-T : …. »
- Chaque fournisseur doit avoir un pays : « Renseignez le pays du fournisseur … (requis par SAF-T). »
- Les comptes avec solde ou mouvements doivent avoir leur code de taxonomie SNC ; s'il manque, l'avertissement donne la liste des comptes concernés.

Champs et groupes de l'enregistrement

Vérifier par rapport au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01	Groupe indiquant la durée de la validation et le résultat : le message de validité ou la liste des erreurs, une par ligne. Il s'affiche dès que le fichier est vérifié.
Fichier	Groupe contenant le fichier joint. Il s'affiche dès qu'il existe un fichier.

Le fichier de septembre, du début à la fin

Dans la base d'exemple, Atlântico Têxtil, Lda. génère la période du 1er au 30 septembre : un fichier SAFT_123456789_C_2026-09-01_2026-09-30.xml de 355 223 octets avec 4 écritures comptables. La génération a pris 1,23 seconde et la validation 1,80, avec le résultat « Conforme au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01. ». Une fois le fichier **Validé**, **Enregistrer la remise à l'AT** crée sa remise ; lorsque cette remise est marquée comme livrée, le fichier passe à **Livré**. La période de novembre, avec 2 écritures, reste **Validé** dans l'attente de cette étape.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le fichier de septembre en **Livré**, avec sa taille et sa durée.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

8 Ce que contient le fichier : comptes, clients, fournisseurs et écritures



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Un fichier déjà remis : période, taille, écritures comptables et résultat de la vérification avec le schéma officiel.

Il est produit à partir des écritures comptabilisées de la période. Son nom contient le NIF et les dates, par exemple SAFT_123456789_C_2026-09-01_2026-09-30.xml, et il est joint au groupe **Fichier** de l'enregistrement.

D'où vient chaque donnée

- L'en-tête contient le NIF, le nom et l'adresse de la société, l'exercice, les dates de la période et l'euro comme devise. Si la devise de la société est différente, la génération s'arrête.
- Le plan comptable contient chaque compte avec son solde d'ouverture (au début de l'exercice) et son solde de clôture (à la fin de la période). Les comptes à deux chiffres sont typés GR, ceux qui regroupent d'autres comptes GA, et les comptes de mouvement GM, avec leur code de taxonomie SNC.
- Les clients et les fournisseurs sont ceux des factures, des avoirs et des reçus de la période, pris une seule fois chacun, avec leur NIF, leur nom, leur adresse, leur téléphone et leur e-mail. Sans NIF, ils figurent sous le numéro générique de consommateur final, 999999990, et une donnée d'adresse manquante apparaît comme « Desconhecido ».

- Les écritures sont les écritures comptabilisées de la période qui ont un montant, regroupées par journal. Chaque ligne contient son compte, sa description et son montant au débit ou au crédit, et chaque écriture indique l'utilisateur qui l'a créée.

> Le fichier ne contient que la comptabilité (type C). Il ne comprend ni les documents de vente du SAF-T de facturation (type F), que le module ne produit pas, ni l'ATCUD ni le code QR, qu'il n'ajoute pas non plus.

Ce que contient le fichier de septembre

Le fichier de septembre d'Atlântico Têxtil, Lda. comporte 4 écritures : trois factures clients, adressées à Lusoconfeções, Lda., à l'Hotel Ribeira Douro et à Ana Sofia Martins, et une facture de son fournisseur, Fiação do Ave, S.A. Ces trois clients et ce fournisseur figurent une seule fois chacun dans les fiches de référence. Ni Ana Sofia Martins ni le fournisseur n'ont de NIF dans Odoo : tous deux sont donc saisis avec le numéro générique 999999990. Le fichier d'octobre comporte 5 écritures : quatre factures et un avoir pour l'hôtel.

9 La vérification par rapport au schéma officiel de l'AT



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Un fichier au statut **Validé**, avec le bouton **Valider le SAF-T** et la durée de la validation.

Le schéma XSD officiel SAF-T (PT) 1.04_01 est téléchargé par Odoo depuis le site de l'AT lors de l'installation du module, et enregistré comme pièce jointe dans votre base de données. Si ce téléchargement n'a pas abouti à ce moment-là, il est effectué la première fois que vous générez ou vérifiez un fichier. Chaque **Générer le SAF-T** vérifie le fichier par rapport à ce schéma sans aucune action supplémentaire de votre part.

États

- **Brouillon** : l'enregistrement existe, mais rien n'a encore été généré.
- **Généré** : le fichier est créé et joint à l'enregistrement.
- **Validé** : le fichier a satisfait au schéma officiel.
- **Échec de la validation** : le fichier n'a pas satisfait au schéma. Les erreurs sont consignées dans le journal de validation, une par ligne.
- **Livré** : la remise est déjà marquée comme livrée.

1 Générer le fichier

Choisissez la société et la période, puis cliquez sur **Générer le SAF-T**.

2 **Consultez le résultat**

L'état passe à **Validé** ou à **Échec de la validation**. Dans le groupe **Vérifier par rapport au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01**, vous voyez la durée de la validation et le résultat : « Conforme au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01. » ou la liste des erreurs.

3 **Corrigez et recommencez**

En cas d'échec, lisez les erreurs, corrigez les données dans Odoo et cliquez à nouveau sur **Générer le SAF-T**. **Valider le SAF-T** se contente de relancer la vérification du fichier existant, sans le recréer.

> Si la vérification échoue, Odoo n'affiche pas d'erreur et n'annule rien : le résultat reste dans l'enregistrement et dans **Journaux d'erreurs**. Le respect du schéma confirme la structure du fichier, mais ne contrôle ni les montants ni les comptes de votre comptabilité. Seule la remise d'un fichier en **Validé** est enregistrée.

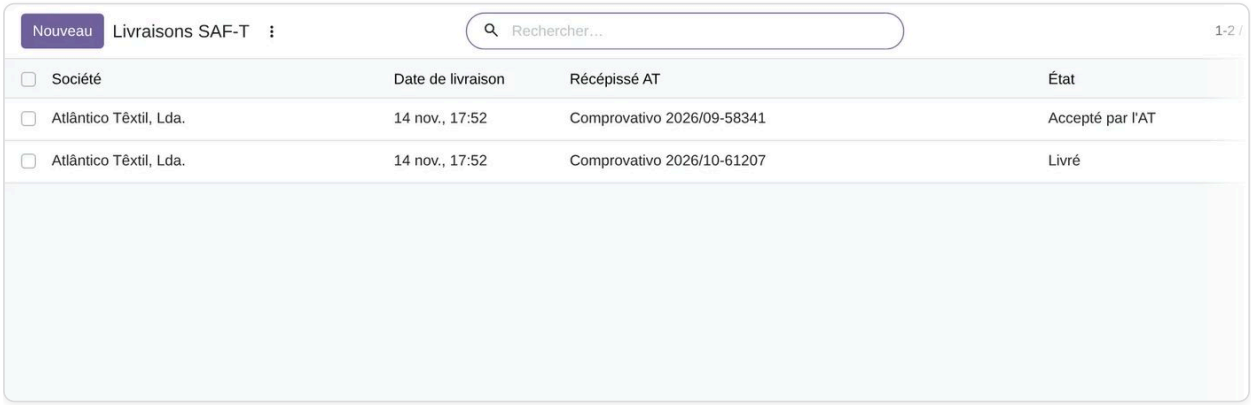
Ce qui est vérifié et ce qui ne l'est pas

La vérification est effectuée dans Odoo par rapport au schéma XSD officiel SAF-T (PT) 1.04_01, celui qui a été téléchargé depuis le site de l'AT. Elle contrôle la structure, le contenu de chaque champ et les règles que le schéma ajoute pour les comptes. Si la bibliothèque xmlschema est installée sur le serveur, un fichier conforme est en outre vérifié contre l'intégralité du schéma, en XSD 1.1. Les erreurs sont affichées en anglais, telles que les fournit la bibliothèque de validation.

La vérification de novembre

Dans la base d'exemple, la période du 1er au 30 novembre d'Atlântico Têxtil, Lda. donne un fichier SAFT_123456789_C_2026-11-01_2026-11-30.xml de 350 254 octets avec 2 écritures comptables. La génération a pris 1,31 seconde et la validation 1,38. L'état passe à **Validé**, le groupe **Vérifier par rapport au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01** affiche « Conforme au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01. » et **Enregistrer la remise à l'AT** apparaît.

10 Enregistrer la remise à l'AT



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **Livraisons SAF-T** avec une remise acceptée et une autre déjà livrée.

Ouvrez la liste via **Facturation › Comptabilité SAF-T › Livraisons SAF-T**. Chaque remise est créée par le bouton **Enregistrer la remise à l'AT** d'un fichier **Validé** et contient déjà la société et le fichier.

Étapes

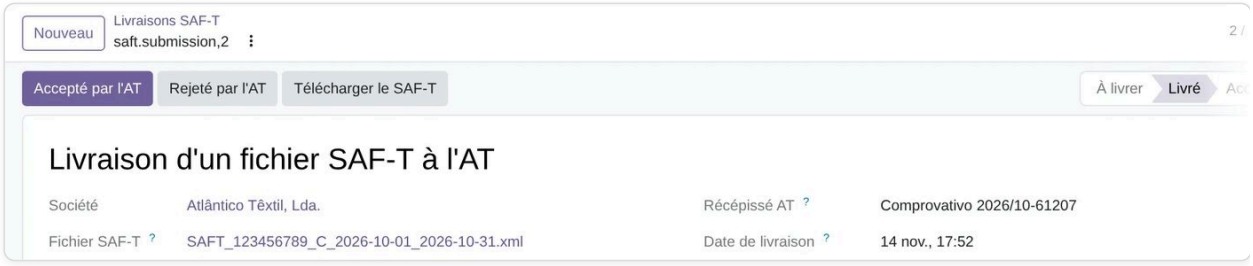
1. **Créez la remise**
   Le fichier étant en **Validé**, cliquez sur **Enregistrer la remise à l'AT**. La remise est créée en **À livrer**.

2. **Remettez le fichier**
   Téléchargez le XML avec **Télécharger le SAF-T** et remettez-le vous-même : le module ne l'envoie pas.

3. **Notez le récépissé**
   Saisissez-le dans **Récépissé AT**.

4. **Cliquez sur Marquer comme livré**
   La remise passe en **Livré**, Odoo enregistre la **Date de livraison** et le fichier d'origine passe lui aussi en **Livré**. Si les e-mails de confirmation sont activés, l'e-mail est envoyé.

5. **Indiquez la réponse de l'AT**
   Cliquez sur **Accepté par l'AT** ou **Rejeté par l'AT**. Pour un rejet, copiez d'abord dans **Erreurs AT** les erreurs que l'AT vous a communiquées.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Une remise en **Livré**, avec les boutons **Accepté par l'AT** et **Rejeté par l'AT**.

Boutons de l'enregistrement

Marquer comme livré	N'apparaît que lorsque la remise est en **À livrer**. Il demande le récépissé dans **Récépissé AT**.
Accepté par l'AT	N'apparaît que lorsque la remise est en **Livré**.
Rejeté par l'AT	N'apparaît que lorsque la remise est en **Livré**. Exige que les erreurs aient été saisies au préalable dans **Erreurs AT**.
Télécharger le SAF-T	Télécharge le XML de la remise. Il est visible dans tous les statuts.

États

- **À livrer** : le statut initial.
- **Livré** : vous l'avez marquée comme livrée, avec son récépissé.
- **Accepté par l'AT** : l'AT a accepté le fichier.
- **Rejeté par l'AT** : l'AT l'a rejeté ; les erreurs sont consignées dans **Erreurs AT**.

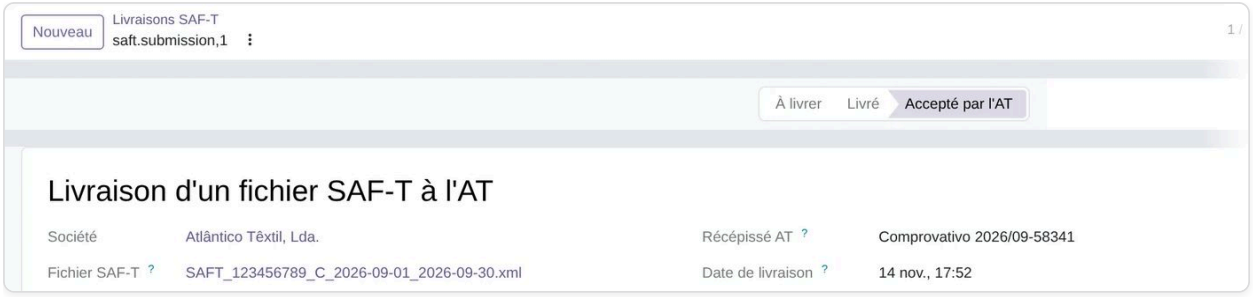
> Seule une remise en **À livrer** peut être marquée comme livrée, et à condition que le récépissé soit saisi : sinon le message « Saisissez le récépissé que l'AT vous a remis pour cet envoi. » s'affiche. Une fois en **Livré**, la société, le fichier et le récépissé ne peuvent plus être modifiés. Accepter ou rejeter n'est possible que lorsque la remise est en **Livré**.

L'enregistrement de la remise

Société	Obligatoire. Repris du fichier.
Fichier SAF-T	Le XML validé. Obligatoire.
Généré à partir de	Le fichier SAF-T dont provient la remise. Lecture seule.
Récépissé AT	Le récépissé de remise délivré par l'AT.
Date de livraison	Date à laquelle elle a été marquée comme livrée. Lecture seule.
Erreurs AT	Groupe affiché sur **Livré** et sur **Rejeté par l'AT**, où vous copiez les erreurs communiquées par l'AT.

La remise de septembre

Atlântico Têxtil, Lda. génère le SAF-T de septembre. Lorsque le fichier est en **Validé**, cliquez sur **Enregistrer la remise à l'AT**, téléchargez le XML avec **Télécharger le SAF-T**, remettez-le et indiquez dans **Récépissé AT** « Comprovativo 2026/09-58341 ». Cliquez sur **Marquer comme livré** et, lorsque l'AT répond, **Accepté par l'AT**. La remise d'octobre, avec le récépissé « Comprovativo 2026/10-61207 », reste en **Livré** dans l'attente de la réponse.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La remise de septembre en **Accepté par l'AT** avec son **Récépissé AT**.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

11 Le journal des erreurs



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **Journaux d'erreurs SAF-T**, encore vide, avec les colonnes **Créé le**, **Type d'erreur**, **Gravité**, **Message d'erreur** et **Est résolu**.

Les lignes sont écrites par le module lorsqu'un fichier ne passe pas la vérification par rapport au schéma XSD de l'AT, lors de sa génération ou de sa revalidation. Chaque ligne porte le type **Erreur de validation**, la gravité **Élevée**, le nom du fichier, le nombre d'erreurs et la première d'entre elles.

Contenu de chaque enregistrement

Créé le	Date d'enregistrement de l'erreur. Lecture seule.
Type d'erreur	La catégorie de l'erreur. Les lignes du module sont toujours **Erreur de validation**.
Gravité	**Critique**, **Élevée**, **Moyenne** ou **Faible**. Les lignes du module portent **Élevée**.
Message d'erreur	Le fichier, le nombre d'erreurs et la première. Dans la fiche de la ligne, ce texte et la liste de toutes les erreurs apparaissent sous les champs, sans libellé.
Est résolu	La case qui indique si l'erreur est résolue.
Résolu le	Date de résolution. Renseignée manuellement.

États

Une ligne est en attente tant que **Est résolu** n'est pas coché, et résolue lorsqu'elle est cochée. La case peut être décochée à nouveau.

Comment résoudre une erreur

1. **Ouvrez la liste**
   Accédez à **Facturation › Comptabilité SAF-T › Journaux d'erreurs** et recherchez la ligne par sa date et son message.

2. **Lisez l'erreur**
   Ouvrez la ligne : sous les champs figurent le message et la liste de toutes les erreurs relevées par rapport au schéma.

3. **Corrigez la cause**
   Corrigez les données dans Odoo et générez de nouveau le fichier.

4. **Marquez-la comme résolue**
   L'« Administrateur » de la Comptabilité coche **Est résolu**, renseigne la date dans **Résolu le** et enregistre.

> Seul l'« Administrateur » de Comptabilité modifie, crée ou supprime des lignes ; celui qui dispose de « Montrer les fonctions de comptabilité complètes » ne peut que les lire. Chaque utilisateur voit les erreurs des sociétés dans lesquelles il travaille.

La gravité

Il existe quatre niveaux : **Critique**, **Élevée**, **Moyenne** et **Faible**. Les lignes écrites par le module portent toujours **Élevée**. Une ligne créée manuellement prend **Moyenne** par défaut.

Ce que contient la ligne

La fiche affiche le type, la gravité, la date de création, la case de résolution et sa date, puis, dessous, le message et toutes les erreurs par rapport au schéma. La société et la période du fichier sont également enregistrées dans la ligne, mais n'apparaissent pas à l'écran.

Un fichier qui ne passe pas

Vous générez le fichier d'une période et il ne passe pas le schéma. Le module crée une ligne dans **Journaux d'erreurs SAF-T** avec le type **Erreur de validation**, la gravité **Élevée** et un message indiquant le nom du fichier, le nombre d'erreurs et la première. Vous ouvrez la ligne, lisez les erreurs, corrigez la cause dans votre comptabilité et générez de nouveau le fichier. Ensuite, un administrateur coche **Est résolu** et renseigne la date dans **Résolu le**.

12 Les statistiques annuelles

Accédez à **Facturation › Comptabilité SAF-T › Statistiques annuelles**. La liste **Statistiques SAF-T annuelles** s'ouvre, avec **Société**, **Année**, **Total des documents**, **Valeur totale** et **État**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Liste des statistiques annuelles avec la société, l'année, le total des documents, la valeur totale et l'état.

Les données ne se saisissent pas à la main. Elles sont calculées par le bouton **Générer** à partir des remises de la société dont la **Date de livraison** est de cette année et qui portent la réponse **Accepté par l'AT** ou **Rejeté par l'AT**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Enregistrement d'une statistique annuelle avec les totaux et les boutons **Exporter en CSV** et **Exporter en XML**.

Générer	Calcule les totaux de l'année. Visible uniquement en **Brouillon**.
Exporter en CSV	Écrit le CSV des totaux, le télécharge, le conserve dans **Fichier d'export CSV** et fait passer l'enregistrement à **Exporté**. Visible en **Brouillon** et en **Exporté**.
Exporter en XML	Identique en XML, dans **Fichier d'export XML**. Visible en **Brouillon** et en **Exporté**.

États

- **Brouillon** : l'enregistrement est créé et n'a pas encore été exporté.
- **Exporté** : **Exporter en CSV** ou **Exporter en XML** a été cliqué.
- **Soumis** : apparaît dans la barre d'état, mais aucun bouton du module ne fait passer l'enregistrement dans cet état.

1. **Ouvrez l'enregistrement de l'année**
   Dans **Facturation › Comptabilité SAF-T › Statistiques annuelles**, chaque ligne correspond à une société et une année.

2. **Cliquez sur Générer**
   Les champs **Total des documents**, **Total des lignes**, **Valeur totale**, **Nombre de rejets** et **Date de dernière soumission** sont renseignés.

3. **Cliquez sur Exporter en CSV ou Exporter en XML**
   Le fichier se télécharge, il est placé dans le groupe **Fichiers d'export** et l'enregistrement passe à **Exporté**. Dès lors, **Générer** n'est plus visible.

> **Total des documents** compte les écritures des fichiers et **Valeur totale** additionne leur total au débit, même si l'aide de ces champs parle de factures. Seuls les envois ayant reçu une réponse de l'AT sont pris en compte. La génération et l'exportation relèvent de l'« Administrateur » de la Comptabilité : les autres utilisateurs ne font que consulter ces statistiques.

L'enregistrement d'une nouvelle année ne se remplit pas depuis l'écran : dans le formulaire vierge, la société et l'année ne peuvent pas être saisies.

Ce que représente chaque chiffre

Total des documents	Les écritures des fichiers des remises de l'année ayant reçu une réponse de l'AT, **Accepté par l'AT** ou **Rejeté par l'AT**. L'aide du champ parle de factures, mais il compte des écritures.
Total des lignes	Les lignes au débit et au crédit de ces écritures.
Valeur totale	La somme du total au débit de ces fichiers, en euros. Ce n'est pas un montant de factures.
Nombre de rejets	Les remises de l'année marquées **Rejeté par l'AT**.
Date de dernière soumission	La date de livraison de la dernière de ces remises.

Les fichiers exportés

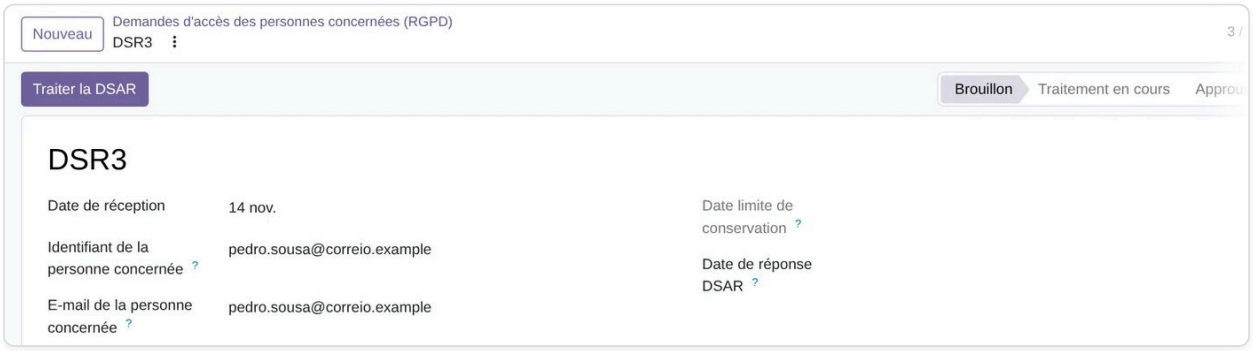
Les deux portent le NIF de la société, l'année, le total des documents, celui des lignes, la valeur totale et les rejets. Le CSV ajoute la date de la dernière remise et le XML, le nom de la société. Les deux sont placés dans le groupe **Fichiers d'export** de l'enregistrement.

La statistique de 2026

Dans la base d'exemple figure une statistique d'Atlântico Têxtil, Lda. pour 2026 avec 4 en **Total des documents**, 14 en **Total des lignes**, 0 en **Nombre de rejets** et 16 902,66 en **Valeur totale**, en **Exporté**. Tout provient de la remise de septembre, la seule portant **Accepté par l'AT**. Celle d'octobre, en **Livré**, n'est pas comptée : elle n'a pas de réponse. Comme l'enregistrement est déjà en **Exporté**, **Générer** n'est pas visible et les totaux restent inchangés.

13 Demandes RGPD et conservation comptable de 10 ans

Vous y accédez par **Facturation › Comptabilité SAF-T › Demandes RGPD**, qui ouvre la liste **Demandes d'accès des personnes concernées (RGPD)**. Les demandes sont créées par l'« Administrateur » de Comptabilité avec **Nouveau** et se traitent à l'aide d'un bouton.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Une demande en **Brouillon** avec le bouton **Traiter la DSAR**.

ID de la demande	Attribué automatiquement à l'enregistrement (DSR1, DSR2…) et non modifiable.
Date de réception	Renseignée avec la date du jour.
Identifiant de la personne concernée	L'e-mail, le NIF ou le nom de la personne concernée. Obligatoire.
E-mail de la personne concernée	L'adresse e-mail à laquelle vous enverrez la réponse.
Date limite de conservation	Calculée automatiquement dès qu'un seul contact correspond à l'identifiant : 10 ans après sa dernière écriture.
Date de réponse DSAR	Date d'envoi de la réponse. Renseignée par vos soins.
Traiter la DSAR	Visible uniquement en **Brouillon**. Refuse la demande ou anonymise le contact.

Comment la demande est traitée

1. **Créez la demande**
   Cliquez sur **Nouveau**, saisissez l'**Identifiant de la personne concernée** et, si vous l'avez, son e-mail.

2. **Cliquez sur Traiter la DSAR**
   Le module recherche le contact dont l'e-mail, le NIF ou le nom correspond intégralement à l'identifiant, sans distinction de casse. Une correspondance partielle n'est jamais retenue.

3. **Consultez la décision**
   Si la dernière écriture du contact date de moins de 10 ans, la demande passe à **Refusé**. Si le contact n'a aucune écriture, ou si la dernière date de plus de 10 ans, son nom passe à « [Anonymized] », son e-mail et ses téléphones sont effacés et la demande passe à **Approuvé**. Si personne n'est trouvé, elle passe à **Refusé**. La décision apparaît dans le groupe **Décision**, en anglais.

4. **Répondez à la personne concernée**

Le module n'envoie ni courrier ni e-mail. La réponse est envoyée par une personne, qui renseigne ensuite la **Date de réponse DSAR**.

> Une demande RGPD n'anonymise jamais une société ni un utilisateur de la base de données. Si plusieurs contacts correspondent à l'identifiant, le module vous demande l'e-mail ou le NIF de la personne concernée. Les écritures, le NIF et l'adresse du contact ne sont pas effacés.

Le Code de l'IRC, à son article 123, n° 4, impose de conserver pendant 10 ans les livres, registres comptables et leurs pièces justificatives. Le module compte ces 10 ans à partir de la dernière écriture du contact, et non à partir de la date de la demande. Si le contact n'a aucune écriture, il n'existe pas de date limite.

Les états de la demande

Brouillon	La demande vient d'être créée. C'est le seul état où **Traiter la DSAR** est disponible.
Traitement en cours	Apparaît dans la barre d'état, mais aucun bouton ne fait passer la demande à cet état.
Approuvé	Le contact n'avait aucune écriture au cours des 10 dernières années : il a été anonymisé.
Refusé	Le contact a une écriture de moins de 10 ans, ou aucun contact n'a été trouvé. Le groupe **Décision** indique le motif et, s'il y a une date limite, à partir de quand les données pourront être supprimées.

Ce qui est supprimé et ce qui est conservé

À l'approbation, le nom, l'e-mail et les anciens numéros de téléphone ne sont pas copiés dans l'historique du contact ni dans la décision. Le NIF, l'adresse et les écritures restent en place.

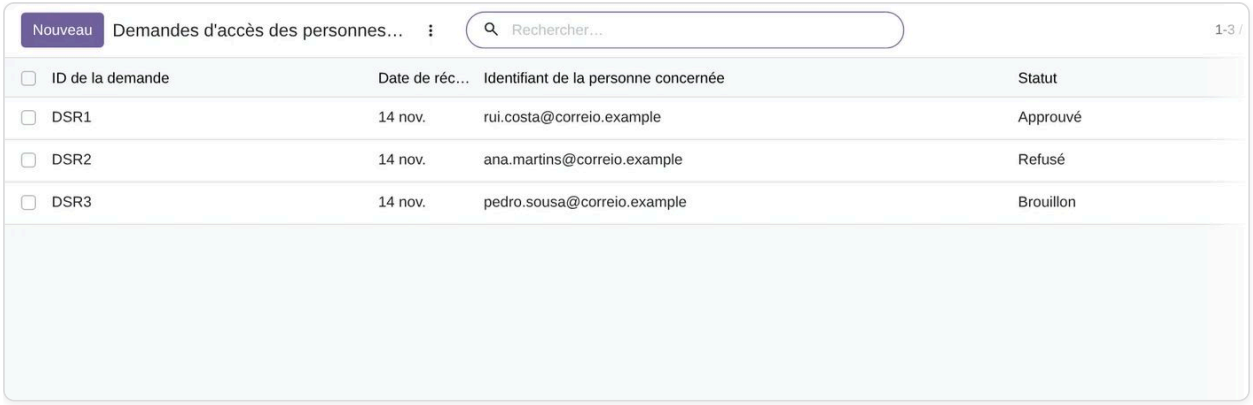
Quand cela ne fonctionne pas

- Un utilisateur du portail doit d'abord perdre son accès au portail ; les sociétés et les utilisateurs internes sont gérés par un administrateur.
- Si le traitement échoue, le message « Échec du traitement de la demande DSAR : … » s'affiche avec le motif.

> La décision du groupe **Décision** et la note que le module laisse sur la demande apparaissent en anglais dans toutes les langues, car le code les écrit sans traduction.

Les trois demandes de la base d'exemple

La base d'exemple contient trois demandes, reçues le 14 novembre. DSR1 est **Approuvé** : le contact n'avait aucune écriture et il est déjà anonymisé. DSR2 est **Refusé**, avec une **Date limite de conservation** au 19 octobre 2036 : sa dernière écriture est une facture du 19 octobre 2026. DSR3 est toujours en **Brouillon**, avec le bouton **Traiter la DSAR** à disposition.

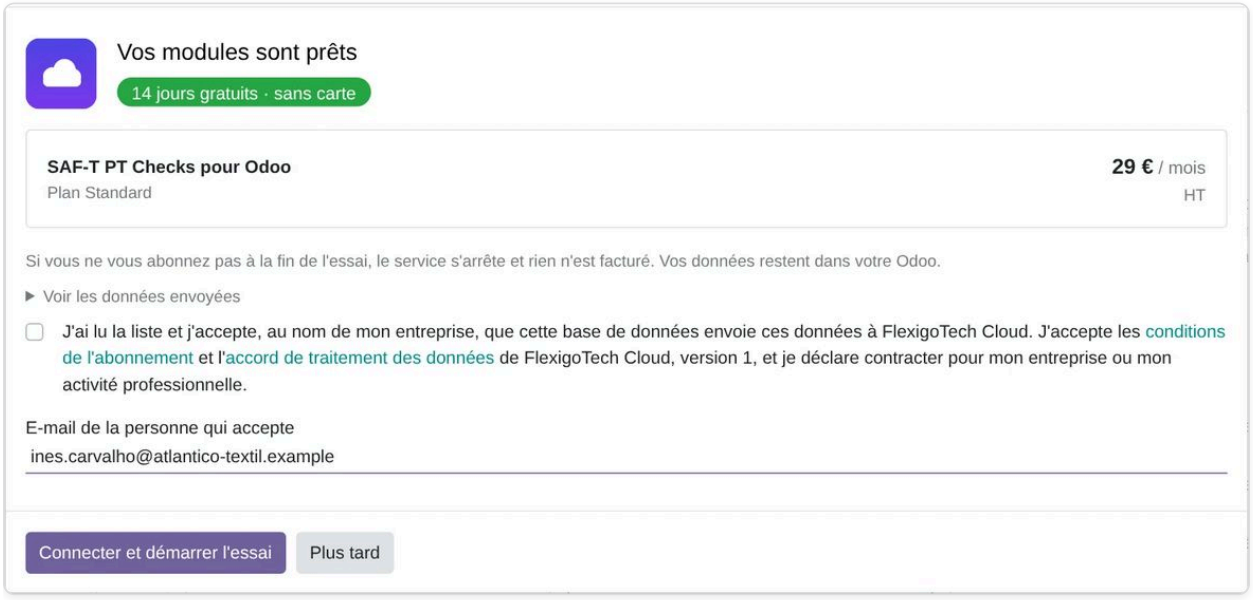


- **Capture réelle d'Odoo 20.** Les trois demandes : **Approuvé**, **Refusé** avec sa date limite, et **Brouillon**.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

14 La surveillance de FlexigoTech Cloud

Ce service est payant et s'active depuis les paramètres d'Odoo. Un essai de 14 jours sans carte bancaire est proposé. À la fin, si vous ne souscrivez pas, le service s'arrête et rien n'est facturé.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** L'écran d'activation avec les 14 jours d'essai sans carte bancaire.

Quand les alertes arrivent

La surveillance s'exécute chaque jour sur les serveurs de FlexigoTech, à 04 h 30 UTC, et votre Odoo récupère les alertes toutes les 6 heures. Elles arrivent automatiquement : il n'existe aucun bouton pour les demander. Chaque alerte indique sa date, le nom de la source et le lien vers sa page officielle, et précise que la source a changé sans copier son texte.

Quelques-unes des sources surveillées

- Le schéma XSD du SAF-T (PT) 1.04_01.
- La page des versions du SAF-T (PT).
- Ses questions techniques fréquentes.

Où voir les alertes

Paramètres › FlexigoTech Cloud	L'alerte apparaît ici lorsqu'une source change, avec sa date, le nom de la source et le lien vers sa page officielle.
Vérifier maintenant	Demande immédiatement l'autorisation du service, sans attendre les 6 heures.
Gérer l'abonnement	Ouvre la gestion de votre abonnement.
Déconnecter	Supprime la connexion de cette base avec FlexigoTech Cloud.

États du module

Dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud**, le module apparaît comme **En essai**, avec la date de fin et le nombre de jours restants.

> Le fichier SAF-T, les écritures et les données clients et fournisseurs ne sont pas envoyés vers le cloud. FlexigoTech Cloud reçoit uniquement ce qui identifie cette base : son identifiant et son adresse, la version d'Odoo, les modules FlexigoTech avec leur version, le nom de la société et l'e-mail de la personne qui accepte. Les alertes indiquent qu'une source de l'AT a changé : elles ne modifient rien dans le module ni dans vos fichiers.

À quoi sert l'alerte

Si l'AT publie un nouveau schéma ou modifie les pages surveillées, vous en êtes informé par l'alerte. Ce qui a changé se lit sur la page officielle, via le lien de l'alerte.

Ce que fait votre base avec le cloud

- Elle demande son autorisation de service toutes les 6 heures. Avec **Vérifier maintenant**, elle la demande immédiatement.
- Elle demande les alertes de ce module et mémorise la date de la dernière alerte reçue. Grâce à cela, la base s'identifie sans rien envoyer de plus.

Une alerte, de bout en bout

1. **Activer l'essai**
   Cliquez sur **Activer** dans la barre du haut, acceptez la liste des données et les conditions, saisissez l'e-mail de la personne qui accepte, puis cliquez sur **Connecter et démarrer l'essai**.

2. **Voir l'état**
   Dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud**, la base apparaît comme connectée et le module comme **En essai**, avec sa date de fin et le nombre de jours restants.

3. **Recevoir une alerte**
   Lorsqu'une source change, la vérification quotidienne la détecte et votre Odoo récupère l'alerte dans les 6 heures qui suivent. Elle apparaît dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud** avec sa date, le nom de la source et le lien.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La section **FlexigoTech Cloud** des paramètres d'Odoo.

4 **Agir**

Vous ouvrez le lien, lisez ce qui a changé sur la page officielle et décidez si cela vous concerne, par exemple avant de générer le prochain fichier.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

15 Les données qui partent et qui reviennent

DONNÉE	SENS	MOMENT
Identifiant et adresse de la base de données	De votre Odoo vers FlexigoTech Cloud	À la connexion de la base et à chaque appel
Version d'Odoo	De votre Odoo vers FlexigoTech Cloud	À la connexion de la base
Modules FlexigoTech installés, avec leur version	De votre Odoo vers FlexigoTech Cloud	À la connexion de la base
Nom de la société	De votre Odoo vers FlexigoTech Cloud	À la connexion de la base
E-mail de la personne qui accepte, avec la date et la version du texte accepté	De votre Odoo vers FlexigoTech Cloud	À l'acceptation des conditions
Demande d'autorisation de service	De votre Odoo vers FlexigoTech Cloud	Toutes les 6 heures, ou en cliquant sur **Vérifier maintenant**
Demande des alertes de ce module	De votre Odoo vers FlexigoTech Cloud	Toutes les 6 heures
Alertes de la surveillance : date, nom de la source et lien vers sa page officielle	De FlexigoTech Cloud vers votre Odoo	Lorsqu'une source officielle de l'AT change ; Odoo les récupère toutes les 6 heures

La surveillance s'exécute chaque jour sur nos serveurs en Allemagne et suit des sources officielles de l'AT, notamment le schéma XSD du SAF-T (PT) 1.04_01, la page des versions du SAF-T (PT) et ses questions techniques fréquentes. Aucun texte n'est copié depuis ces sources : l'alerte indique que la source a changé et donne le lien vers sa page officielle.

Le fichier SAF-T, les écritures comptables et les données clients et fournisseurs ne sont pas envoyés vers le cloud. Le fichier est généré et contrôlé dans votre base de données, et il quitte Odoo lorsque vous le téléchargez pour le remettre.

Le schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01 est téléchargé une seule fois depuis le site de l'AT, enregistré dans la base de données, puis utilisé à partir de là lors de chaque vérification. Ce téléchargement ne transite pas par le cloud.

16 Ce qui se passe automatiquement

À l'installation du module, Odoo télécharge depuis le site de l'AT le schéma officiel du SAF-T (PT) 1.04_01 et l'enregistre dans la base de données. S'il n'a pas pu le faire à ce moment-là, il le télécharge lors de la première génération ou vérification d'un fichier.

Lorsque vous cliquez sur **Marquer comme livré** pour une livraison, Odoo envoie l'e-mail de confirmation si cette option est activée dans les paramètres du SAF-T : à l'adresse de notification ou, si elle est vide, à l'e-mail de la société. Si aucune des deux n'existe, rien n'est envoyé.

FlexigoTech Cloud surveille chaque jour, sur nos serveurs, les sources officielles de l'AT suivies par le module. Lorsqu'une source change, Odoo récupère l'alerte et l'affiche dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud**, avec sa date, le nom de la source et le lien vers sa page officielle.

17 Les options du module et leurs valeurs par défaut

OPTION	VALEUR PAR DÉFAUT	FONCTION
NIF (numéro d'identification fiscale)	Celui du numéro de TVA de la société, sans « PT ».	C'est le NIF du fichier et de son nom. Il doit comporter 9 chiffres et un chiffre de contrôle valide : sinon la génération s'arrête.
Référence de taxonomie	**S - Base SNC**	La taxonomie du plan comptable utilisé par le fichier. Les autres choix sont **N - Normes comptables internationales**, **M - Microentités SNC** et **O - Autres référentiels comptables**. Avec O, le fichier ne demande pas le code de taxonomie de chaque compte.
Envoyer les e-mails de confirmation de soumission	Activée	Lorsqu'une livraison est marquée comme livrée, un e-mail de confirmation est envoyé.
E-mail de notification de soumission	Vide	Destinataire de la confirmation. Si vide, la confirmation est envoyée à l'e-mail de la société ; si la société n'a pas non plus d'e-mail, rien n'est envoyé.
Modèle d'e-mail	Vide	Si vide, le modèle de confirmation du module est utilisé.

Ces options ne se modifient pas depuis le menu : **Facturation › Comptabilité SAF-T › Paramètres** ouvre une nouvelle fiche dans laquelle la société ne peut pas être choisie.

Ce qui se fait manuellement

Le module n'a pas de tâches planifiées : chaque étape s'effectue avec un bouton sur son écran.

ÉCRAN	BOUTONS
Fichier SAF-T, dans Facturation › Comptabilité SAF-T › Générer le SAF-T	**Générer le SAF-T**, **Valider le SAF-T** et **Enregistrer la remise à l'AT**.
Livraison, dans Facturation › Comptabilité SAF-T › Livraisons SAF-T	**Marquer comme livré**, **Accepté par l'AT**, **Rejeté par l'AT** et **Télécharger le SAF-T**.
Statistique annuelle, dans Facturation › Comptabilité SAF-T › Statistiques annuelles	**Générer**, **Exporter en CSV** et **Exporter en XML**.
Demande RGPD, dans Facturation › Comptabilité SAF-T › Demandes RGPD	**Traiter la DSAR**.
Ligne d'erreur, dans Facturation › Comptabilité SAF-T › Journaux d'erreurs	Aucun : l'administrateur coche manuellement **Est résolu**.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

18 Sécurité et données personnelles

- Avec « Montrer les fonctions de comptabilité complètes », on crée et modifie les fichiers SAF-T et les remises ; les paramètres, les journaux d'erreurs, les statistiques et les demandes RGPD sont en lecture seule.
- L'« Administrateur » de la Comptabilité (dans Odoo 17 et 18, de la Facturation) peut en plus supprimer les fichiers et les envois, modifier et supprimer les journaux d'erreurs, générer et exporter les statistiques, et créer et traiter les demandes RGPD.
- Un utilisateur qui n'a que Facturation ne voit pas le menu du module.
- Les fichiers, les livraisons, les paramètres, les erreurs et les statistiques suivent les sociétés dans lesquelles travaille l'utilisateur. Les demandes RGPD ne sont pas rattachées à une société.
- Le fichier SAF-T contient des données personnelles : le NIF, le nom, l'adresse, le téléphone et le courriel des clients et fournisseurs de la période, ainsi que l'utilisateur Odoo ayant créé chaque écriture.
- Le fichier est enregistré en tant que pièce jointe dans votre Odoo. Ni le fichier, ni les écritures comptables, ni les données des clients et fournisseurs ne transitent par le cloud.
- Sont envoyées à FlexigoTech Cloud les données qui identifient la base : son identifiant et son adresse, la version d'Odoo, les modules FlexigoTech avec leur version, le nom de la société et le courriel de la personne qui accepte. FlexigoTech Cloud fonctionne sur des serveurs situés en Allemagne.

Demandes RGPD

- Les demandes RGPD sont créées et traitées avec **Traiter la DSAR** par l'« Administrateur » de la Comptabilité.
- Le Code de l'IRC portugais (article 123, n° 4) impose de conserver les registres comptables pendant 10 ans. Le module compte ces 10 ans à partir de la dernière écriture du contact et, tant qu'ils ne sont pas écoulés, refuse l'effacement.
- Lorsque la demande peut être satisfaite, le nom du contact devient « [Anonymized] » et son courriel et ses téléphones sont effacés. Les écritures ne sont pas supprimées.
- Une demande n'anonymise jamais une société ni un utilisateur de la base de données.
- Le module n'envoie pas la réponse à la personne concernée : c'est une personne qui l'envoie.
- La décision et la note de la demande apparaissent en anglais, quelle que soit la langue.

19 Plusieurs sociétés

Chaque société a ses propres paramètres SAF-T, avec son NIF et sa référence de taxonomie. Ils se créent automatiquement la première fois que vous générez un fichier pour cette société, avec le NIF issu de son numéro de TVA.

Les fichiers, les livraisons, les erreurs et les statistiques suivent les sociétés de l'utilisateur : chaque personne ne voit que ceux des sociétés dans lesquelles elle travaille.

Le fichier est généré pour une seule société à la fois. Cette société doit avoir un NIF portugais valide et utiliser l'euro comme devise.

Les demandes RGPD ne sont pas rattachées à une société : elles recherchent le contact parmi ceux que voit la personne qui traite, et le délai de conservation prend en compte les écritures de toutes les sociétés.

20 En cas de problème

Lors de la génération du fichier

« Le début de la période doit précéder la fin de la période »	La date de début de la période est identique ou postérieure à la date de fin. Indiquez une date de début antérieure à la date de fin : une période d'un seul jour n'est pas acceptée.
« La société … a besoin d'un NIF portugais valide (numéro de TVA) pour SAF-T (PT). »	Le numéro de TVA de la société n'est pas un NIF portugais valide (9 chiffres et leur chiffre de contrôle). Corrigez-le dans la fiche de la société puis générez à nouveau.
« Les montants SAF-T (PT) sont en EUR : la devise de la société est …. »	La devise de la société n'est pas l'euro. Le SAF-T (PT) est établi en euros.
« Complétez l'adresse de … pour le SAF-T : …. »	La société n'a pas de rue, de ville ou de code postal ; le message indique lequel. Complétez-le dans la fiche de la société.
« Renseignez le pays du fournisseur … (requis par SAF-T). »	Un fournisseur des factures de la période n'a ni pays ni NIF commençant par le code d'un pays. Renseignez son pays dans sa fiche.
Code de taxonomie SNC manquant pour un compte	L'avertissement commence par « Renseignez le code de taxonomie SNC » et donne la liste des comptes. Ces comptes, qui ont un solde ou des mouvements, n'ont pas de code : ajoutez-le dans le plan comptable puis générez à nouveau.

Avec le schéma de l'AT

« Le schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01 n'a pas pu être téléchargé depuis …. Vérifiez que ce serveur peut accéder au Portal das Finanças et réessayez. »	Le serveur n'atteint pas le site de l'AT. Autorisez la sortie vers info.portaldasfinancas.gov.pt en HTTPS, puis générez à nouveau.

« Le schéma SAF-T (PT) enregistré n'est pas le schéma officiel (...) : supprimez la pièce jointe ... et réessayez. »	La pièce jointe enregistrée avec le schéma n'est pas le XSD 1.04_01 de l'AT. Supprimez-la depuis les pièces jointes d'Odoo, en mode développeur, puis générez à nouveau : Odoo la retéléchargera.
« Le fichier n'est pas conforme au schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01 : consultez son journal de validation et le journal des erreurs. »	Ce message apparaît lorsque vous cliquez sur **Valider le SAF-T** et que le fichier ne passe pas. Lisez les erreurs, corrigez les données puis cliquez sur **Générer le SAF-T**.
« Aucun fichier SAF-T généré. Lancez d'abord la génération. »	L'enregistrement n'a pas de fichier joint. Cliquez sur **Générer le SAF-T**.

Lors de l'enregistrement de la remise

« Seul un fichier conforme au schéma officiel peut être enregistré comme remis. »	Le fichier n'est pas en **Validé**. Générez-le à nouveau jusqu'à ce qu'il soit valide.
« Saisissez le récépissé que l'AT vous a remis pour cet envoi. »	Le **Récépissé AT** est manquant. Saisissez-le puis cliquez à nouveau sur **Marquer comme livré**.
« Seul un fichier encore à remettre peut être enregistré comme remis. »	La livraison n'est plus en **À livrer**.
« Seul un fichier remis peut être rejeté. » ou « Seul un fichier remis peut être accepté. »	La livraison n'est pas en **Livré** : marquez-la d'abord comme livrée.
Rejet sans les erreurs de l'AT	Odoo demande de copier d'abord dans **Erreurs AT** les erreurs communiquées par l'AT. Collez-les puis cliquez à nouveau sur **Rejeté par l'AT**.
« Le fichier SAF-T doit être un fichier XML »	Le fichier d'une livraison créée à la main ne se termine pas par .xml. Utilisez le XML généré par le module.

Dans les statistiques et les demandes RGPD

« Échec de la génération des statistiques annuelles : ... »	Une erreur est survenue pendant le calcul des totaux ; la cause figure après les deux-points.
« Échec de l'export CSV : ... » ou « Échec de l'export XML : ... »	Une erreur est survenue pendant l'écriture du fichier ; la cause figure après les deux-points.
Plusieurs contacts avec le même identifiant	Odoo demande le courriel ou le NIF de la personne concernée. Saisissez-le dans **Identifiant de la personne concernée** puis traitez à nouveau.

« Ce contact est une société ou un utilisateur de cette base de données : une demande RGPD ne l'anonymise donc pas. Pour un utilisateur du portail, révoquez d'abord son accès au portail ; les sociétés et les utilisateurs internes sont gérés par un administrateur. »	La demande n'anonymise ni les sociétés ni les utilisateurs. Pour un utilisateur du portail, retirez-lui d'abord l'accès au portail.
« Échec du traitement de la demande DSAR : ... »	Une erreur est survenue pendant le traitement de la demande ; la cause figure après les deux-points.

Quand le résultat n'est pas celui attendu

Le menu Comptabilité SAF-T n'apparaît pas	Votre utilisateur doit disposer de « Montrer les fonctions de comptabilité complètes » ou du rôle « Administrateur » dans Comptabilité (dans Odoo 17 et 18, dans Facturation).
Le courriel de confirmation n'arrive pas	Le courriel de confirmation n'est envoyé que dans ces cas-là, et rien n'est envoyé si la société n'a pas de courriel.
Vous ne pouvez pas générer les statistiques ni traiter les demandes RGPD	Cette opération revient à l'« Administrateur » de Comptabilité ; avec « Montrer les fonctions de comptabilité complètes », ils sont en lecture seule.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

21 Mode

MÉTHODE	CE QUE CELA IMPLIQUE
À la main ou avec un autre outil	Vous exportez les données d'Odoo, vous contrôlez le fichier à part et vous suivez les remises et leurs justificatifs dans un tableur.
Odoo seul	Odoo 20 Enterprise inclut le SAF-T de l'Autriche, de la Belgique, de la Bulgarie, de la Lituanie, de la Norvège et de la Roumanie ; ni Community ni Enterprise n'incluent celui du Portugal. Pour le Portugal, Odoo fournit la localisation avec le plan comptable et la taxonomie SNC, et, en Enterprise, les rapports et l'Intrastat. Aucun ne génère le SAF-T (PT).
Ce module	Il génère dans Odoo le SAF-T (PT) 1.04_01 de la comptabilité d'une période et le vérifie par rapport au schéma officiel de l'AT. Il tient le registre des remises avec leur justificatif et la réponse de l'AT, les erreurs de chaque vérification et les demandes RGPD.

Contrairement à un programme séparé, le fichier est produit à partir des écritures déjà présentes dans Odoo, sans export, et chaque remise est enregistrée dans Odoo même. Le module n'envoie rien à l'AT : la remise, c'est vous qui l'effectuez.

22 Offres et tarifs

9 €

Licence par version d'Odoo.

+ FlexigoTech Cloud

STANDARD

29 €/mois

ou 290 € par an

- Première réponse sous 1 jour ouvré

PRO

58 €/mois

ou 580 € par an

- Première réponse sous 4 heures ouvrées
- Visioconférence si besoin

14 jours d'essai, sans carte

Prix hors TVA

La licence du module s'achète par version d'Odoo. FlexigoTech Cloud se paie au mois ou à l'année, et l'essai de 14 jours ne demande pas de carte bancaire.

23 Questions fréquentes

Que fait le module ?

Il génère dans Odoo le fichier SAF-T (PT) 1.04_01 de la comptabilité (type C) d'une période et le vérifie par rapport au schéma XSD officiel de l'AT. Vous enregistrez ensuite la remise avec son justificatif et la réponse de l'AT.

Fonctionne-t-il sans FlexigoTech Cloud ?

Non. SAF-T PT Checks fonctionne avec un abonnement actif à FlexigoTech Cloud ou avec son essai de 14 jours.

Fonctionne-t-il sur Odoo Online ?

Non. Odoo Online ne permet pas d'installer de modules tiers. Il fonctionne sur Odoo.sh ou sur votre propre serveur, avec Odoo 17, 18, 19 ou 20.

Faut-il Odoo Enterprise ?

Non. Il dépend de Facturation, de Discuss et de la localisation du Portugal, qui font partie de Community, et du module de FlexigoTech Cloud ; il s'installe donc sur Community comme sur Enterprise.

Envoie-t-il le fichier à l'AT ?

Non. La remise du fichier, c'est vous qui l'effectuez, et le module enregistre la remise avec son justificatif.

Ajoute-t-il l'ATCUD ou le code QR ?

Non. Il ne numérote pas les factures et n'inscrit ni l'ATCUD de la Portaria n.º 195/2020 ni le code QR.

Fait-il le SAF-T de facturation ?

Non. Il génère uniquement celui de la comptabilité (type C).

Quelle version du SAF-T génère-t-il et quelle norme l'approuve ?

Il génère la 1.04_01. Cette structure a été approuvée par la Portaria n.º 302/2016, du 2 décembre, rectifiée par la Declaração de Retificação n.º 2-A/2017.

Qui doit produire le fichier ?

Selon l'AT, la Portaria n.º 321-A/2007 oblige les assujettis à l'IRC dont l'activité principale est commerciale, industrielle ou agricole et qui tiennent leur comptabilité par des moyens informatiques à produire le fichier SAF-T (PT) chaque fois que les services d'inspection le demandent.

D'où vient le schéma et une connexion internet est-elle nécessaire ?

Odoo télécharge le schéma XSD officiel depuis le site de l'AT lors de l'installation du module et l'enregistre dans votre base de données. Il l'utilise ensuite à partir de là : le serveur doit seulement accéder au site de l'AT cette première fois.

Que se passe-t-il si le serveur ne peut pas télécharger le schéma ?

Il réessaie lors de la génération ou de la vérification d'un fichier et, s'il n'y parvient toujours pas, le message « Le schéma officiel SAF-T (PT) 1.04_01 n'a pas pu être téléchargé depuis …. Vérifiez que ce serveur peut accéder au Portal das Finanças et réessayez. » s'affiche.

Que se passe-t-il si le fichier ne passe pas la vérification ?

L'enregistrement passe en **Échec de la validation**, les erreurs sont conservées dans l'enregistrement et dans **Journaux d'erreurs**, et rien n'est annulé. Vous corrigez les données dans Odoo puis cliquez de nouveau sur **Générer le SAF-T**.

Puis-je enregistrer la remise d'un fichier qui n'a pas passé la vérification ?

Non. Le message affiché est « Seul un fichier conforme au schéma officiel peut être enregistré comme remis. »

Que contient le fichier ?

L'en-tête de la société, le plan de comptes avec le solde d'ouverture et le solde de clôture de chaque compte, les clients et fournisseurs des factures, avoirs et reçus de la période, une fois chacun, et les écritures comptabilisées, regroupées par journal.

Quelles informations ma société doit-elle renseigner pour le générer ?

Un NIF portugais valide dans le numéro de TVA, la rue, la ville et le code postal, la devise euro, le pays de chaque fournisseur et le code de taxonomie SNC sur les comptes avec solde ou mouvements. Si une information manque, le module s'arrête avec un avertissement avant d'écrire le fichier.

Y a-t-il des tâches planifiées ?

Non. Chaque étape se réalise avec un bouton, de la génération du fichier à l'enregistrement de la remise.

Comment enregistrer une remise ?

Une fois le fichier en **Validé**, cliquez sur **Enregistrer la remise à l'AT**. Téléchargez le XML avec **Télécharger le SAF-T**, remettez-le vous-même, indiquez le récépissé dans **Récépissé AT** puis cliquez sur **Marquer comme livré**.

Qui indique si l'AT a accepté ou rejeté le fichier ?

Vous, manuellement, avec **Accepté par l'AT** ou **Rejeté par l'AT**. Pour un rejet, il faut d'abord copier les erreurs dans **Erreurs AT**.

Que fait-il d'une demande RGPD d'effacement ?

Avec **Traiter la DSAR**, il recherche le contact dont l'identifiant correspond exactement. Si sa dernière écriture date de moins de 10 ans, la demande passe en **Refusé** ; sinon, son nom devient « [Anonymized] », son e-mail et ses téléphones sont effacés et la demande passe en **Approuvé**. Les écritures ne sont pas supprimées.

D'où viennent les 10 ans de conservation ?

De l'article 123, n.º 4, du Code de l'IRC, qui impose de conserver les registres comptables pendant 10 ans. Le module les compte à partir de la dernière écriture du contact.

Envoie-t-il des e-mails ?

Un seul : la confirmation d'une remise, lors du clic sur **Marquer comme livré**, si elle est activée. Elle est envoyée à l'adresse de notification ou, à défaut, à l'e-mail de la société. Il n'envoie rien pour les demandes RGPD.

Qu'en est-il avec plusieurs sociétés ?

Chaque société a ses propres paramètres, avec son NIF et sa référence de taxonomie, et chaque fichier appartient à une seule société. Chaque personne voit les fichiers, les remises, les erreurs et les statistiques des sociétés dans lesquelles elle travaille.

Qui peut faire quoi ?

Avec « Montrer les fonctions de comptabilité complètes », vous créez des fichiers et des envois, et vous lisez les paramètres, les erreurs, les statistiques et les demandes RGPD. L'« Administrateur » de Comptabilité supprime en plus, modifie les journaux d'erreurs, génère et exporte les statistiques, et crée et traite les demandes RGPD.

Un utilisateur qui n'a que l'accès Facturation voit-il le module ?

Non. Un utilisateur disposant uniquement de l'accès de base à la Facturation ne voit pas le menu du module.

Où se trouve le module ?

Dans le menu **Comptabilité SAF-T**, dans l'application Facturation ou Comptabilité, selon votre Odoo.

Dans quelle langue s'affichent les écrans ?

Les écrans du module sont traduits. La décision et la note d'une demande RGPD s'affichent toujours en anglais.

Qu'apporte l'abonnement ?

La surveillance quotidienne des sources officielles de l'AT suivies par le module, avec un avertissement dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud** lorsqu'une source change, ainsi que le support : réponse sous 1 jour ouvré avec le plan Standard, ou sous 4 heures ouvrées avec le plan Pro.

Quelles sources de l'AT sont surveillées ?

Notamment le schéma XSD du SAF-T (PT) 1.04_01, la page des versions du SAF-T (PT) et sa foire aux questions technique.

Le fichier ou la comptabilité sont-ils envoyés vers le cloud ?

Non. Le fichier est généré et vérifié dans votre base de données. Les écritures et les données des clients et fournisseurs ne quittent pas votre Odoo.

Quelles données sont envoyées à FlexigoTech Cloud ?

L'identifiant et l'adresse de la base, la version d'Odoo, les modules FlexigoTech avec leur version, le nom de la société et l'e-mail de la personne qui accepte. Les serveurs sont situés en Allemagne.

Quel est le prix ?

La licence du module coûte 9 € par version d'Odoo. L'abonnement FlexigoTech Cloud, hors TVA, est Standard à 29 € par mois ou 290 € par an et Pro à 58 € par mois ou 580 € par an. Un essai gratuit de 14 jours est proposé, sans carte bancaire.

GUIDE DU MODULE · SAF-T PT CHECKS

24 Glossaire

SAF-T (PT)	Fichier normalisé d'audit fiscal dont la structure est fixée par l'AT pour le Portugal. Ce module génère la version 1.04_01 de la comptabilité.
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira, l'administration fiscale portugaise.
Portal das Finanças	Le site de l'AT. Le module y télécharge le schéma officiel.

Schéma XSD	Le fichier officiel de l'AT qui définit la structure que le SAF-T doit respecter. Le module le télécharge une fois et l'enregistre dans votre base de données.
Version 1.04_01	La version de la structure SAF-T (PT) générée par le module. Elle a été approuvée par la Portaria n.º 302/2016, du 2 décembre.
Comptabilité ou type C	Le SAF-T de la comptabilité. Le module ne génère que ce type, pas celui de facturation (type F).
Taxonomie SNC	Classification des comptes du plan comptable portugais. Les comptes de mouvement ayant un solde ou des mouvements doivent porter leur code.
Référence de taxonomie	Le paramètre qui indique la taxonomie suivie par le plan de comptes. Il se trouve dans **S - Base SNC**.
NIF	Numéro d'identification fiscale. Le module exige un NIF portugais valide, à 9 chiffres, sur la société.
GR, GA et GM	Les trois classes de comptes du fichier : GR, les comptes à deux chiffres ; GA, les comptes regroupant d'autres comptes ; GM, les comptes de mouvement, qui portent leur code de taxonomie SNC.
Écriture	Une écriture comptable Odoo, avec ses lignes au débit et au crédit. Le fichier contient les écritures comptabilisées de la période.
Journal	Le journal Odoo de chaque écriture. Dans le fichier, les écritures sont regroupées par journal.
Consommateur final	Le NIF générique 999999990, utilisé dans le fichier pour un client ou un fournisseur sans NIF.
Récépissé de l'AT	La référence que l'AT vous délivre lors de la remise. Vous la notez dans **Récépissé AT**.
Enregistrement de validation	Le résultat de la dernière vérification d'un fichier : le message de validité ou la liste des erreurs au regard du schéma.
Journal d'erreurs	La liste contenant une ligne pour chaque vérification échouée d'un fichier. Elle se marque manuellement comme résolue.
Statistique annuelle	Synthèse par société et par année des remises ayant reçu une réponse de l'AT : écritures, lignes, total au débit et rejets.
RGPD	Règlement européen sur la protection des données. Le module traite les demandes d'effacement des personnes concernées.
Anonymiser	Remplacer le nom d'un contact par « [Anonymized] » et effacer son e-mail et ses téléphones. Les écritures comptables ne sont pas supprimées.
Conservation comptable	Les livres et registres comptables sont conservés pendant 10 ans, conformément à l'article 123, n.º 4, du Code de l'IRC.
Surveillance FlexigoTech Cloud	Contrôle quotidien des sources officielles de l'AT suivies par le module. Il signale dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud** lorsqu'une source change.

25 Liste de contrôle et contact

- [ ] Vous utilisez Odoo 17, 18, 19 ou 20 sur Odoo.sh ou sur votre propre serveur, et non sur Odoo Online.
- [ ] Le module est installé, avec la localisation du Portugal.
- [ ] La société utilise le plan comptable portugais et les comptes ayant un solde ou des mouvements portent leur code de taxonomie SNC.
- [ ] La société dispose d'un NIF portugais valide dans son numéro de TVA, avec sa rue, sa ville, son code postal et l'euro comme devise.
- [ ] Chaque fournisseur a son pays renseigné.
- [ ] Vous avez activé l'essai de 14 jours de FlexigoTech Cloud dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud**.
- [ ] Vous avez généré le premier fichier dans **Facturation › Comptabilité SAF-T › Générer le SAF-T** et il est en **Validé**.
- [ ] Vous avez téléchargé le fichier avec **Télécharger le SAF-T** et vous l'avez remis vous-même.
- [ ] Vous avez noté la remise dans **Livraisons SAF-T** avec son récépissé dans **Récépissé AT**.
- [ ] Vous avez indiqué la réponse de l'AT avec **Accepté par l'AT** ou **Rejeté par l'AT**.

Si vous souhaitez que nous le mettions en place avec vous, écrivez-nous. Avec le plan Pro, nous pouvons, si besoin, le voir ensemble en visioconférence.

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-saft-odoo.html

Sur Odoo Apps

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

SAF-T PT Checks est un module FlexigoTech pour Odoo. FlexigoTech est une marque de Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelone, Espagne).