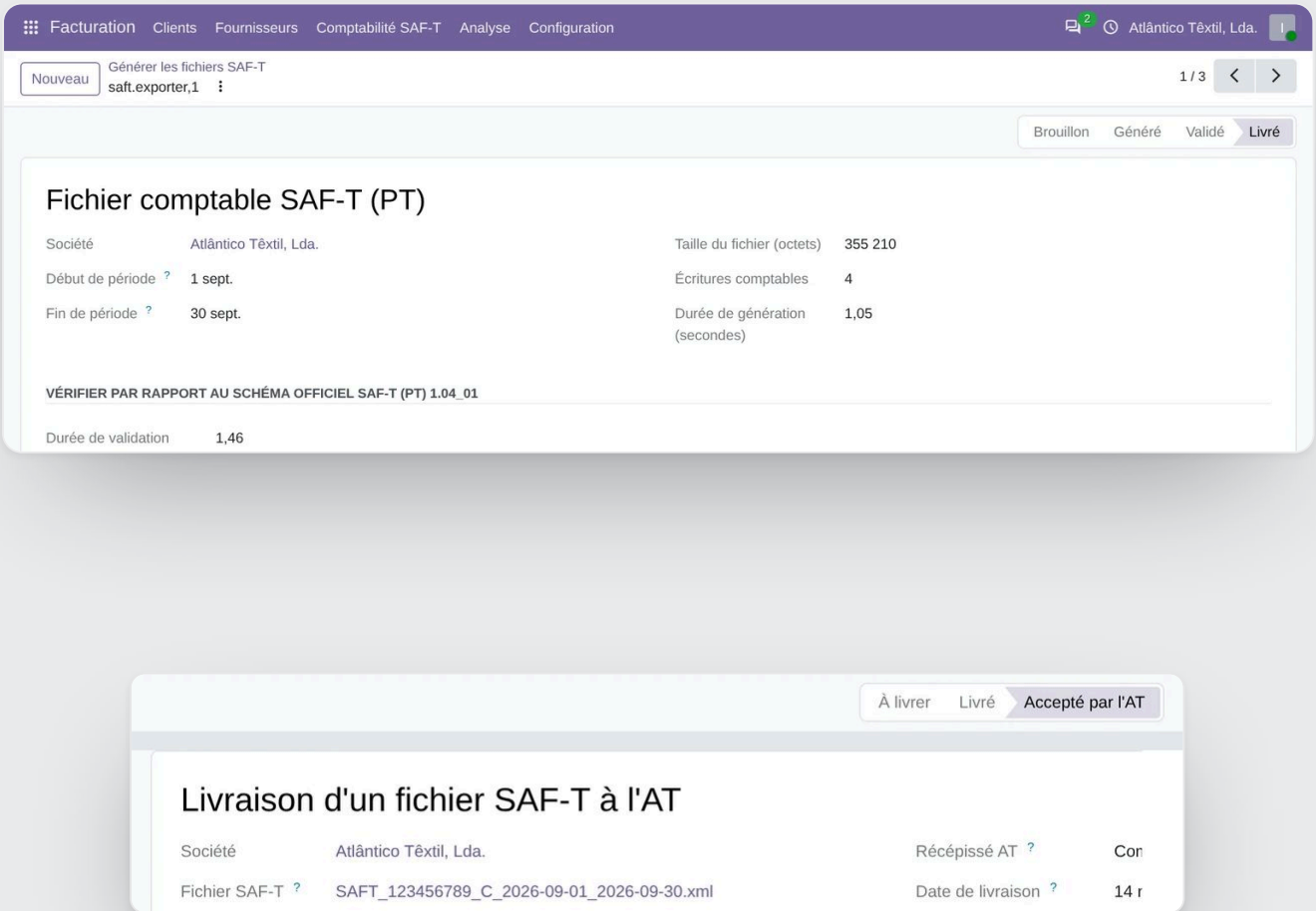
MANUEL D'UTILISATION · FACTURATION ET FISCALITÉ

SAF-T PT Checks pour Odoo

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

Version du module 20.0.1.2.0 | Captures d'Odoo 20 | Édition du 15-11-2026



Capture réelle d'Odoo 20. À gauche, un fichier SAF-T validé par rapport au schéma ; à droite, la soumission 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 section. Les menus et les boutons portent les noms d'Odoo en français.

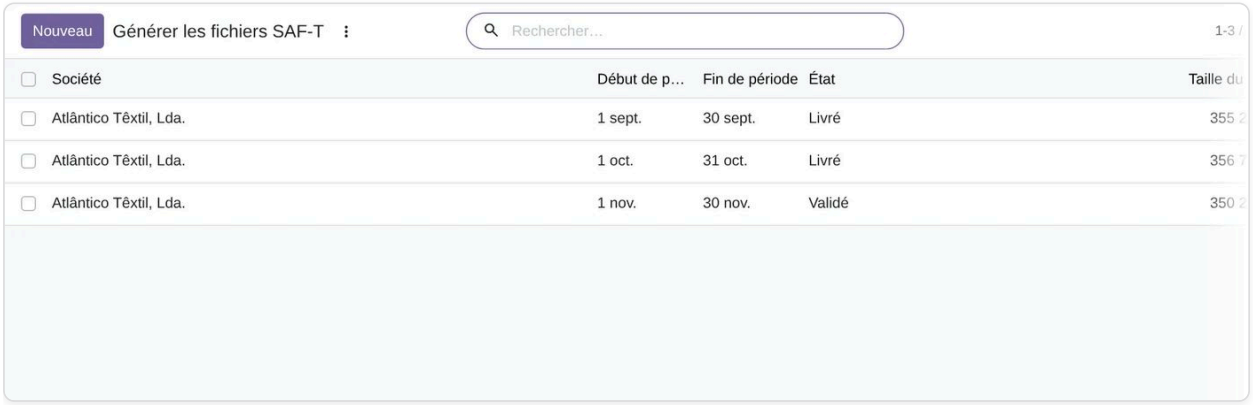
1	Ce que c'est et où le trouver	3
2	Avant de commencer	4
3	Installation	4
4	Activer FlexigoTech Cloud : l'essai de 14 jours	5
5	Mise en service	7
6	Les options du module	8
7	Générer le SAF-T	9
8	Contenu du fichier	11
9	Vérifier le fichier	12
10	Enregistrer une remise	13
11	Journaux d'erreurs	15
12	Statistiques annuelles	16
13	Demandes RGPD	18
14	Les alertes de FlexigoTech Cloud	19
15	Ce qui se passe automatiquement	20
16	En cas de problème	21
17	Support	23

Ce manuel 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 : menus, boutons, champs, actions planifiées et messages d'erreur.

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

1 Ce que c'est et où le trouver

Le module génère dans Odoo le fichier SAF-T (PT) 1.04_01 de la comptabilité d'une période, le vérifie par rapport au schéma officiel de l'AT et conserve l'enregistrement de sa soumission.



- **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 la période que vous générez et vérifiez.
Facturation › Comptabilité SAF-T › Livraisons SAF-T	La liste **Livraisons SAF-T** : ce que vous avez soumis, 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 se créent 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 contrôle 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 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 qui ne dispose que de l'accès de base à Facturation ne voit pas le menu. Les écrans du module s'affichent traduits.

2 Avant de commencer

Voici ce qui doit être prêt dans votre Odoo avant d'installer le module.

- 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 du 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 ayant un solde ou des mouvements. Le plan comptable portugais d'Odoo le contient déjà.
- Que le serveur puisse télécharger une fois le schéma officiel de l'AT depuis son site web. 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 effectuez la soumission, et le module l'enregistre. Il ne numérote pas les factures, n'appose pas l'ATCUD ni le code QR, et ne produit pas le SAF-T de facturation (type F).

3 Installation

Le module s'installe comme n'importe quel module tiers d'Odoo. Un administrateur est nécessaire.

Comment l'obtenir

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

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

Sur Odoo.sh

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

2. **Attendez que Odoo.sh construise la branche**

Une fois terminé, les deux modules sont présents dans la branche.

3 **Installez l'application**

Dans **Apps**, cliquez sur **Mettre à jour la liste des Apps** (en mode développeur), retirez le filtre **Apps** de la barre de recherche (il est activé par défaut et masque les modules qui ne sont pas des applications, comme celui-ci), recherchez « SAF-T PT Checks » et cliquez sur **Activer**.

Sur votre serveur

1 **Copiez les dossiers**

Placez `flexigo_portugal_saf_t_accounting_atcud_submission_tool` et `flexigotech_cloud` dans un dossier situé dans l'`addons_path` de votre Odoo.

2 **Redémarrez Odoo**

Cela lui permet de lire les nouveaux modules.

3 **Installez l'application**

Dans **Apps**, **Mettre à jour la liste des Apps**, retirez le filtre **Apps** de la barre de recherche (il est activé par défaut et masque les modules qui ne sont pas des applications, comme celui-ci), recherchez « SAF-T PT Checks » et cliquez sur **Activer**.

> Lors de l'installation, Odoo installe aussi les applications dont dépend le module : Facturation et la localisation du Portugal. Si vous les utilisez déjà, rien de ce que vous avez ne change.

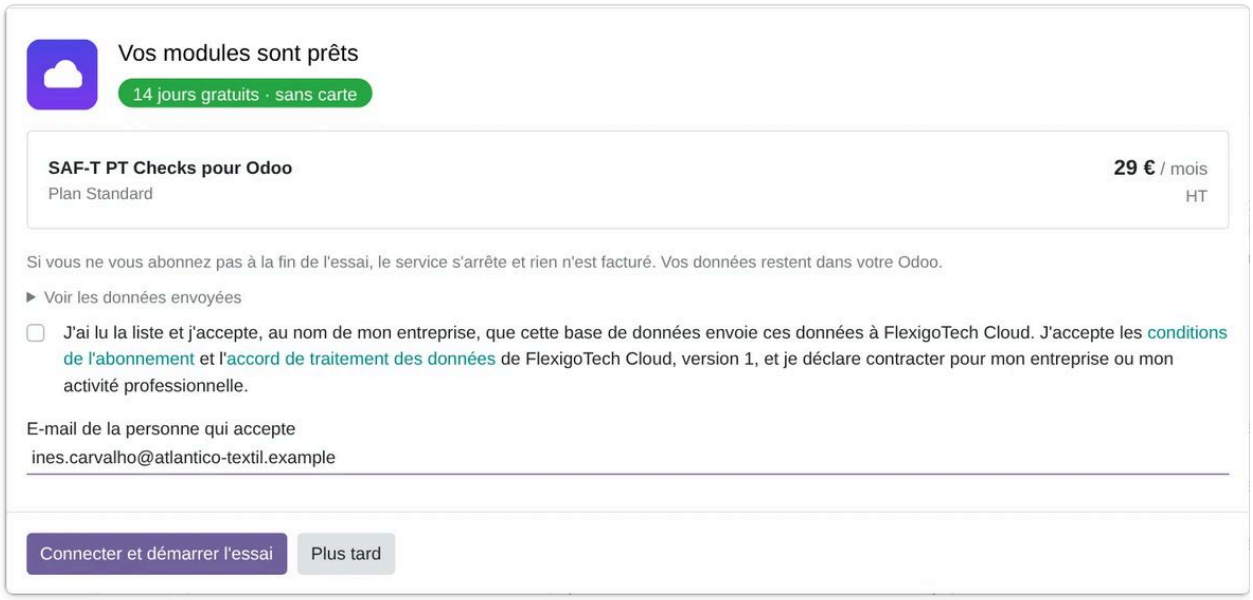
MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

4 Activer FlexigoTech Cloud : l'essai de 14 jours

SAF-T PT Checks fonctionne avec un abonnement actif à FlexigoTech Cloud ou avec son essai de 14 jours. FlexigoTech Cloud surveille chaque jour les sources officielles de l'AT que suit le module et vous prévient lorsqu'une d'entre elles change. Le fichier SAF-T est généré et vérifié dans votre Odoo et ne transite pas par le cloud.

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

Ce bouton apparaît dès l'installation du module. Il ouvre la fenêtre **Activer FlexigoTech Cloud**, avec le plan Standard et ses 14 jours gratuits, sans carte bancaire.



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

2 **Acceptez et saisissez votre e-mail**

Cochez « J'ai lu la liste et j'accepte, au nom de mon entreprise… » (qui inclut les conditions de l'abonnement et le contrat de sous-traitance) 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** se trouve 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 que l'on choisit le plan (Standard ou Pro, au mois ou à l'année) et que l'on clique sur **S'abonner** : le paiement se fait sur la page Stripe, en dehors d'Odoo.

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

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

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

MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

5 Mise en service

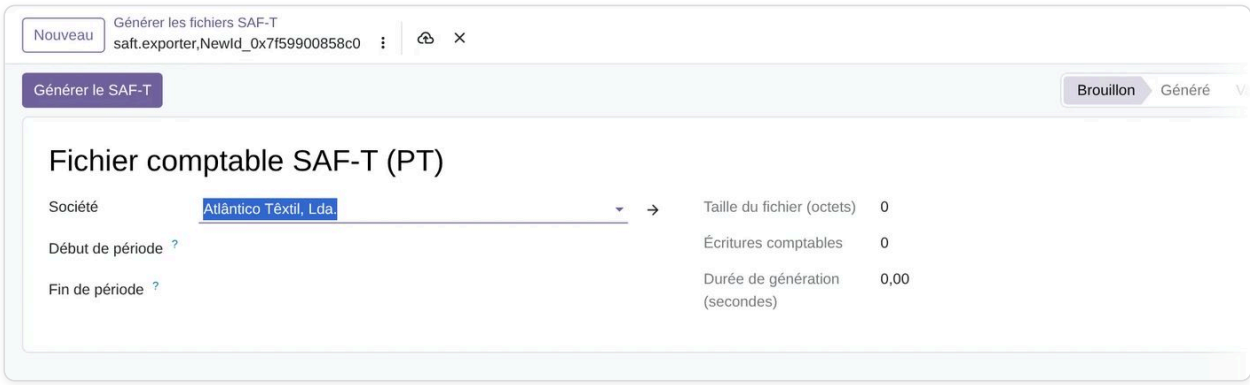
Cette étape se fait une seule fois, après le démarrage de l'essai de FlexigoTech Cloud.

1 Vérifiez la société

La fiche de la société doit comporter 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

Ouvrez **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 nouveau formulaire de **Générer le SAF-T**, avec la société et les dates de la période à renseigner.

3 Lisez le résultat

Le fichier passe en **Validé** s'il respecte le schéma officiel de l'AT, ou en **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. »

> Quiconque dispose de « Montrer les fonctions de comptabilité complètes » crée et modifie les fichiers SAF-T et les envois, et ne peut que consulter 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, les envois, les paramètres, les erreurs et les statistiques suivent les sociétés dans lesquelles chaque utilisateur travaille ; les demandes RGPD ne dépendent pas de la société.

Le module n'a aucune tâche planifiée : chaque étape se lance vous-même d'un bouton, de la génération du fichier à l'enregistrement de la soumission.

MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

6 Les options du module

Chaque société dispose de ses propres paramètres SAF-T. Ils se créent automatiquement, avec les valeurs ci-dessous, lors de la première génération de son fichier.

OPTION	VALEUR PAR DÉFAUT	RÔLE
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 utilisée dans le fichier. Les autres sont **N - Normes comptables internationales**, **M - Microentités SNC** et **O - Autres référentiels comptables**. Avec la valeur O, le fichier n'exige pas le code de taxonomie de chaque compte.
Envoyer les e-mails de confirmation de soumission	Activé	Lorsqu'une livraison est marquée comme livrée, un e-mail de confirmation est envoyé.

OPTION	VALEUR PAR DÉFAUT	RÔLE
E-mail de notification de soumission	Vide	Destinataire de la confirmation. Si vide, l'e-mail est envoyé à l'adresse de la société ; si celle-ci n'a pas non plus d'adresse, rien n'est envoyé.
Modèle d'e-mail	Vide	Si vide, le modèle de confirmation du module est utilisé.

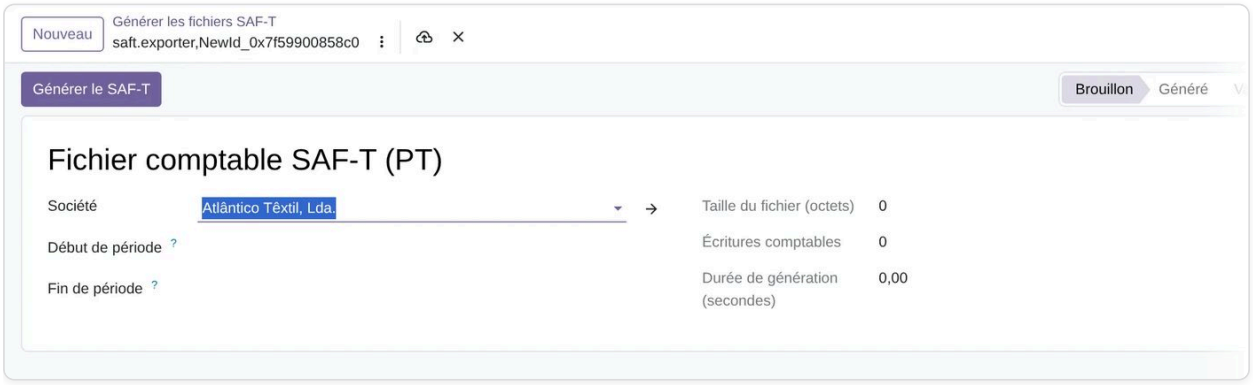
Ces paramètres ne se modifient pas depuis le menu : **Facturation › Comptabilité SAF-T › Paramètres** ouvre une nouvelle fiche dans laquelle la société ne peut pas être choisie.

MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

7 Générer le SAF-T

Vous choisissez la société et la période, cliquez sur **Générer le SAF-T**, et le module écrit le SAF-T (PT) 1.04_01 de comptabilité (type C) avec les écritures comptabilisées, l'enregistre en pièce jointe et le vérifie immédiatement.

Le menu est **Facturation › Comptabilité SAF-T › Générer le SAF-T** et ouvre la liste **Générer les fichiers SAF-T**. Les utilisateurs disposant de « Montrer les fonctions de comptabilité complètes » créent et modifient des 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 construit à partir des écritures comptabilisées de la période au moment où vous cliquez sur le bouton, et il est 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. Elle est celle 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 et le vérifie. Visible en **Brouillon**, **Généré** et **Échec de la validation**.

Valider le SAF-T	Vérifie de nouveau le fichier existant par rapport au schéma de l'AT et affiche le résultat dans un avertissement. Visible en **Généré**, **Validé** et **Échec de la validation**.
Enregistrer la remise à l'AT	Visible uniquement lorsque le fichier est en **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. **Ouvrez Générer le SAF-T et créez 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** est vide.

2. **Cliquez sur Générer le SAF-T**

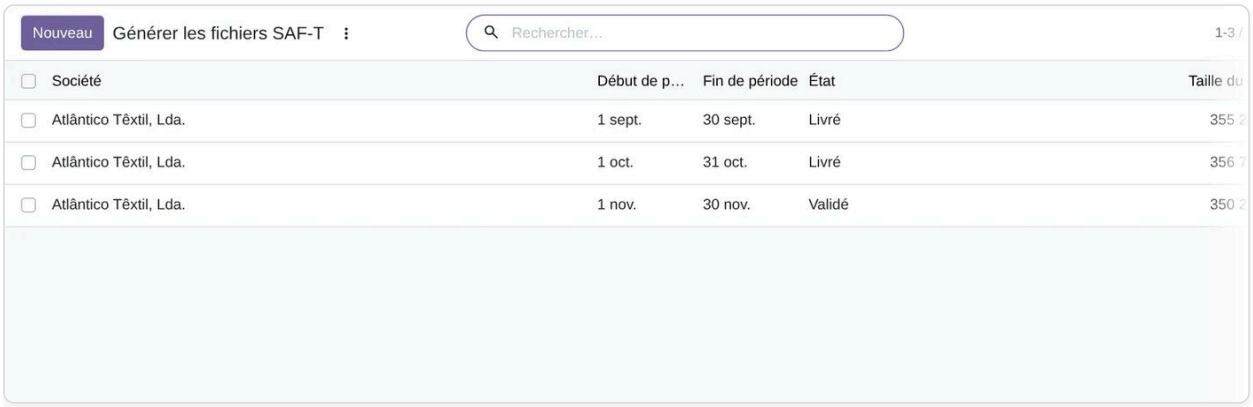
   Le module écrit le fichier, l'enregistre comme pièce jointe et le vérifie par rapport au schéma de l'AT.

3. **Consultez l'État**

   En **Validé**, vous pouvez cliquer sur **Enregistrer la remise à l'AT**. En **Échec de la validation**, l'enregistrement de validation indique les erreurs relevées par rapport au schéma.

4. **Corrigez et générez de nouveau**

En cas d'échec, corrigez les données dans Odoo puis cliquez de nouveau sur **Générer le SAF-T** : le fichier est reconstruit et revérifié. 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 le début de la période n'est pas antérieur à la fin, ou en l'absence de fichier généré, le module affiche une erreur.

MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

8 Contenu du fichier

Le fichier est le SAF-T (PT) 1.04_01 de la comptabilité (type C) : les comptes avec leurs soldes, les clients, les fournisseurs et les écritures de la période.



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

Il est issu 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 à l'enregistrement dans le groupe **Fichier**.

D'où proviennent les données

- 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 autre, 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 notés GR, ceux qui en regroupent d'autres 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, une seule fois chacun, avec leur NIF, leur nom, leur adresse, leur téléphone et leur courriel. Sans NIF, ils reçoivent le générique consommateur final, 999999990, et une donnée d'adresse manquante est indiquée par « Desconhecido ».
- Les écritures sont les écritures comptabilisées de la période ayant un montant, regroupées par journal. Chaque ligne contient son compte, sa description et son montant au débit ou au crédit, et chaque écriture, l'utilisateur qui l'a créée.

> Le fichier ne contient que la comptabilité (type C). Il ne contient 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'appose pas.

MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

9 Vérifier le fichier

Chaque fichier SAF-T est vérifié par rapport au schéma XSD officiel de l'AT, et vous pouvez répéter la vérification quand vous le souhaitez.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Un fichier en état **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. S'il n'a pas pu l'être à ce moment-là, il est téléchargé la première fois que vous générez ou vérifiez un fichier. Chaque **Générer le SAF-T** vérifie le fichier par rapport à ce schéma sans autre intervention 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 l'enregistrement de validation, une par ligne.
- **Livré** : sa remise a déjà été marquée comme livrée.

1. **Générer le fichier**

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

2. **Consulter 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. **Corriger et recommencer**

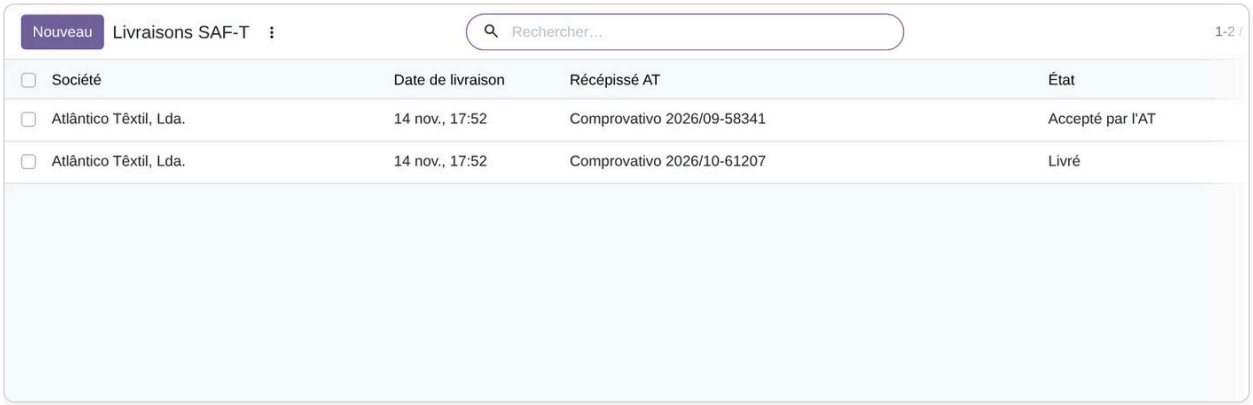
   En cas d'échec, lisez les erreurs, corrigez les données dans Odoo et cliquez de nouveau sur **Générer le SAF-T**. **Valider le SAF-T** répète seulement la vérification du fichier existant, sans le reconstruire.

> Si la vérification échoue, Odoo ne renvoie pas d'erreur et n'annule rien : le résultat reste dans l'enregistrement et dans **Journaux d'erreurs**. Satisfaire au 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** peut être enregistrée.

MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

10 Enregistrer une remise

Vous y consignez la remise du fichier SAF-T validé et la réponse de l'AT ; le module n'envoie rien à votre place.



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

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

Étapes

1. **Créer la remise**

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

2. **Remettre le fichier**

   Avec **Télécharger le SAF-T**, vous téléchargez le XML et vous le remettez vous-même : le module ne l'envoie pas.

3 **Consigner le justificatif**

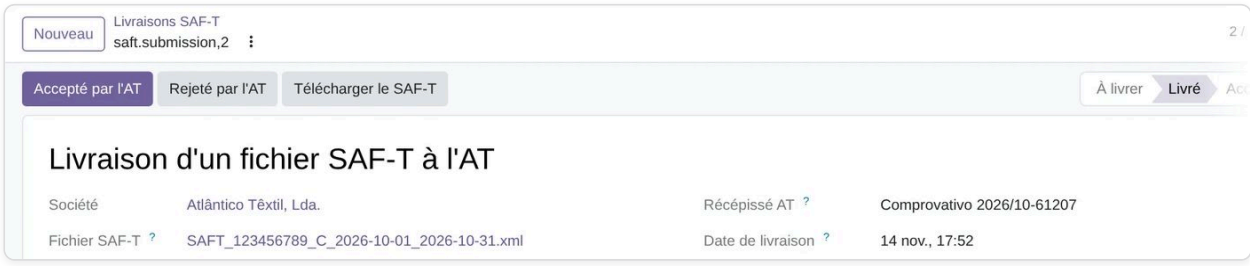
Saisissez-le dans **Récépissé AT**.

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 courriels de confirmation sont activés, le courriel est envoyé.

5 **Indiquer 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	Visible uniquement lorsque la remise est en **À livrer**. Demande le justificatif dans **Récépissé AT**.
Accepté par l'AT	Visible uniquement lorsque la remise est en **Livré**.
Rejeté par l'AT	Visible uniquement lorsque la remise est en **Livré**. Exige que les erreurs aient été notées au préalable dans **Erreurs AT**.
Télécharger le SAF-T	Télécharge le XML de la remise. Visible dans tous les états.

États

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

> Seule une remise **À livrer** peut être marquée comme remise, et avec le récépissé saisi : s'il manque, le message « Saisissez le récépissé que l'AT vous a remis pour cet envoi. » s'affiche. À partir de **Livré**, la société, le fichier et le récépissé ne sont plus modifiables. Accepter ou rejeter n'est possible que lorsque la remise est **Livré**.

11 Journaux d'erreurs

Chaque contrôle échoué du fichier SAF-T crée une ligne dans **Facturation › Comptabilité SAF-T › Journaux d'erreurs**, et l'« Administrateur » de la Comptabilité la marque comme résolue.



- **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 d'une nouvelle validation. 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 ont la gravité **Élevée**.
Message d'erreur	Le fichier, le nombre d'erreurs et la première. Dans la fiche de la ligne, ce texte et la liste complète des erreurs apparaissent sous les champs, sans libellé.
Est résolu	La case indiquant 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 de 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 par rapport au schéma.

3 **Corrigez la cause**

Corrigez les données dans Odoo, puis 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 ; quiconque dispose de « Montrer les fonctions de comptabilité complètes » ne peut que les consulter. Chaque utilisateur voit les erreurs des sociétés dans lesquelles il travaille.

12 Statistiques annuelles

Vous voyez ici, par société et par année, le récapitulatif des envois que l'AT a acceptés ou rejetés.

Rendez-vous dans **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 envois de la société dont la **Date de livraison** tombe sur 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	Même opération 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** : on a cliqué sur **Exporter en CSV** ou **Exporter en XML**.
- **Soumis** : apparaît dans la barre d'état, mais aucun bouton du module ne fait passer l'enregistrement à 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**
   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 est téléchargé, reste dans le groupe **Fichiers d'export** et l'enregistrement passe à **Exporté**. À partir de là, **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 mentionne des factures. Seules les transmissions ayant reçu une réponse de l'AT sont prises 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.

13 Demandes RGPD

Vous enregistrez ici les demandes RGPD d'effacement des personnes concernées et vous les traitez d'un clic.

Vous accédez à **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 la 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 à laquelle vous enverrez la réponse.
Date limite de conservation	Calculée automatiquement dès qu'un seul contact correspond à l'identifiant : 10 ans après son dernier écriture.
Date de réponse DSAR	La date à laquelle vous avez envoyé la réponse. Vous la saisissez vous-même.
Traiter la DSAR	Visible uniquement en **Brouillon**. Refuse la demande ou anonymise le contact.

Traitement

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**.

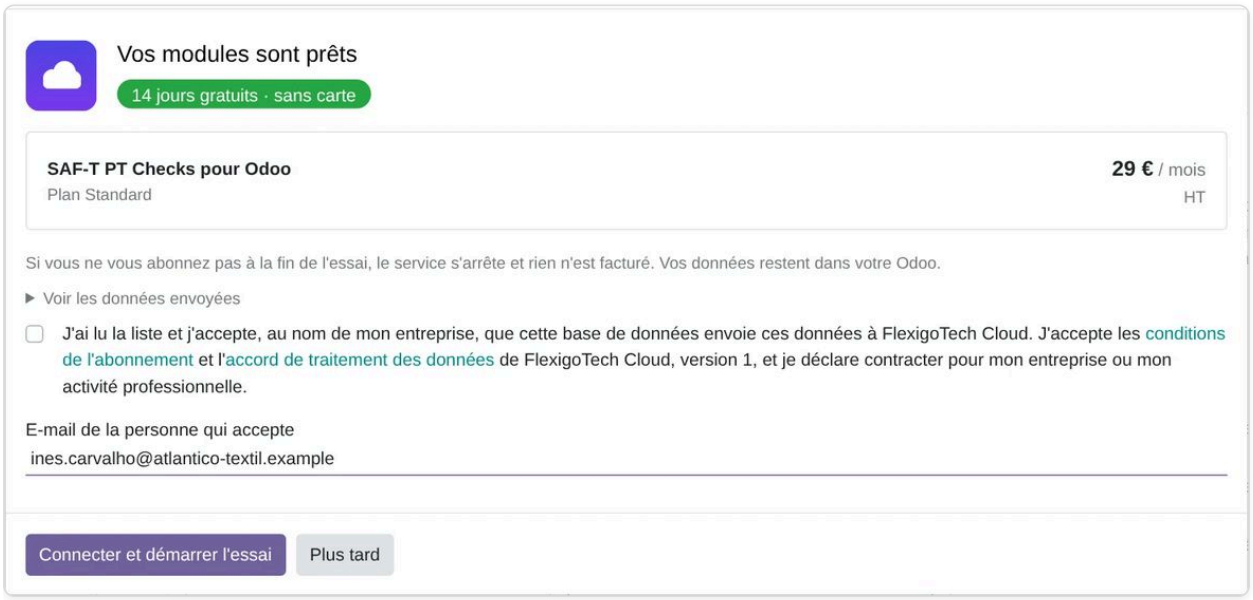
> Une demande RGPD n'anonymise jamais une société ni un utilisateur de la base de données. Si plusieurs contacts correspondent à l'identifiant, le module vous demande l'e-mail ou le NIF de la personne concernée. Les écritures, le NIF et l'adresse du contact ne sont pas effacés.

MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

14 Les alertes de FlexigoTech Cloud

FlexigoTech Cloud surveille chaque jour les sources officielles de l'AT suivies par le module et vous avertit dans Odoo lorsque l'une d'elles change.

Ce service est payant et s'active depuis les paramètres d'Odoo. Un essai de 14 jours est proposé sans carte bancaire. 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 arrivent les alertes

La surveillance s'exécute chaque jour sur les serveurs de FlexigoTech, à 04:30 UTC, et votre Odoo récupère les alertes toutes les 6 heures. Elles arrivent automatiquement : aucun bouton ne permet de 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 reproduire 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 des clients et fournisseurs ne sont pas transmis au 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 ni le module ni vos fichiers.

MANUEL D'UTILISATION · SAF-T PT CHECKS

15 Ce qui se passe automatiquement

Le module ne comporte aucune tâche planifiée. Voici ce qui se produit sans que vous le demandiez.

À l'installation du module, Odoo télécharge depuis le site de l'AT le schéma officiel du SAF-T (PT) 1.04_01 et le conserve dans la base de données. Si cela n'a pas pu se faire à ce moment-là, il est téléchargé la première fois que vous générez ou vérifiez un fichier.

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

16 En cas de problème

Voici les messages du module, quand ils apparaissent et que faire pour chacun.

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 sa clé de contrôle). Corrigez-le dans la fiche de la société, puis générez de 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 rue, la ville ou le code postal de la société est manquant ; le message indique lequel. Complétez-le dans la fiche de la société.
« Renseignez le pays du fournisseur ... (requis par SAF-T). »	Un fournisseur figurant sur les 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	Le message commence par « Renseignez le code de taxonomie SNC » et donne la liste des comptes concernés. Ces comptes, qui présentent un solde ou des mouvements, n'ont pas de code : ajoutez-le dans le plan comptable, puis générez de 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 de 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 de nouveau : Odoo la télécharge à nouveau.
« 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. »	Apparaît en cliquant sur **Valider le SAF-T** lorsque le fichier ne passe pas la validation. 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 l'envoi

« Seul un fichier conforme au schéma officiel peut être enregistré comme remis. »	Le fichier n'est pas en **Validé**. Régénérez-le jusqu'à ce qu'il passe.
« Saisissez le récépissé que l'AT vous a remis pour cet envoi. »	Le **Récépissé AT** manque. Saisissez-le puis cliquez de 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 accepté. » ou « Seul un fichier remis peut être rejeté. »	La livraison n'est pas en **Livré** : marquez-la d'abord comme livrée.
Rejeter sans les erreurs de l'AT	Odoo demande que vous copiiez d'abord dans **Erreurs AT** les erreurs communiquées par l'AT. Collez-les puis cliquez de nouveau sur **Rejeté par l'AT**.
« Le fichier SAF-T doit être un fichier XML »	Le fichier d'une livraison créée manuellement 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 s'est produite lors du calcul des totaux ; le motif figure après les deux-points.
« Échec de l'export CSV : ... » ou « Échec de l'export XML : ... »	Une erreur s'est produite lors de l'écriture du fichier ; le motif figure après les deux-points.
Plusieurs contacts avec le même identifiant	Odoo demande l'e-mail ou le NIF de la personne concernée. Saisissez-le dans **Identifiant de la personne concernée** et relancez le traitement.
« 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 pas 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 s'est produite lors du traitement de la demande ; le motif 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).

L'e-mail de confirmation n'arrive pas	Il est envoyé lorsque vous marquez une livraison comme livrée, à l'adresse de notification des paramètres ou, si elle est vide, à l'e-mail de la société. Si la société n'a pas d'e-mail, rien n'est envoyé.
Vous ne pouvez pas générer les statistiques ni traiter les demandes RGPD	C'est l'« Administrateur » de Comptabilité qui s'en charge ; avec « Montrer les fonctions de comptabilité complètes », elles ne peuvent être que consultées.

17 Support

Contactez-nous pour l'installation, la configuration ou toute question. Avec le plan Standard, nous répondons sous 1 jour ouvré ; avec le plan Pro, sous 4 heures ouvrées, et si besoin nous pouvons le voir en visioconférence. Indiquez-nous votre version d'Odoo, celle du module et, en cas d'erreur, son texte complet.

E-mail

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

Sur le web

La page du module, avec le guide et les prix.
flexigotech.com/fr/portugal-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).