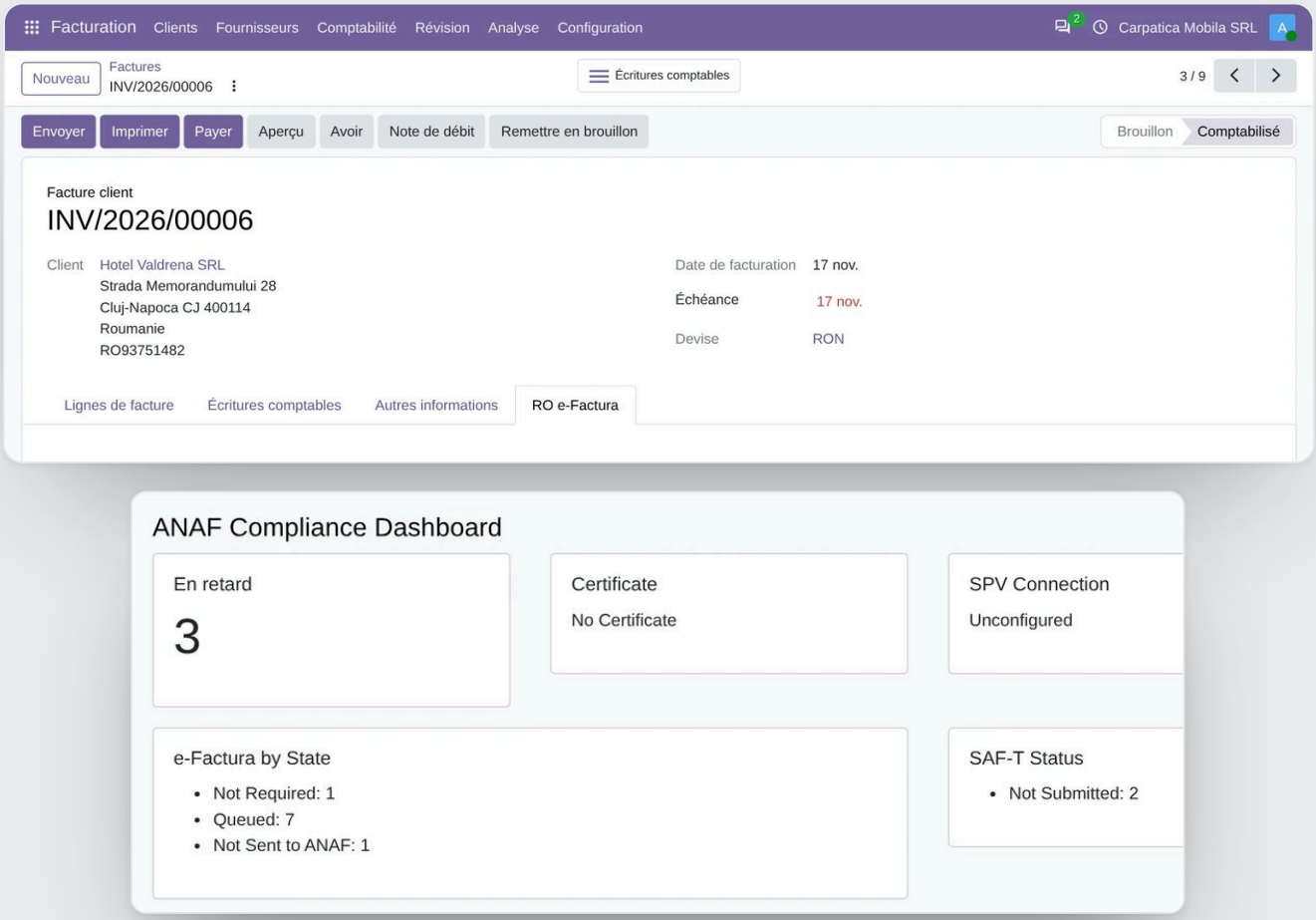
MANUEL D'UTILISATION · FACTURATION ET FISCALITÉ

e-Factura XML pour Odoo

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

Version du module 20.0.1.1.16 | Captures d'Odoo 20 | Édition du 20-11-2026



Capture réelle d'Odoo 20. Une facture client en file d'attente avec son onglet **RO e-Factura** et le tableau de bord du module.

Sommaire

À droite, la page où commence chaque section. Les menus et les boutons portent les noms d'Odoo en français. Les menus et boutons propres au module sont en anglais : le module n'est pas encore traduit en français.

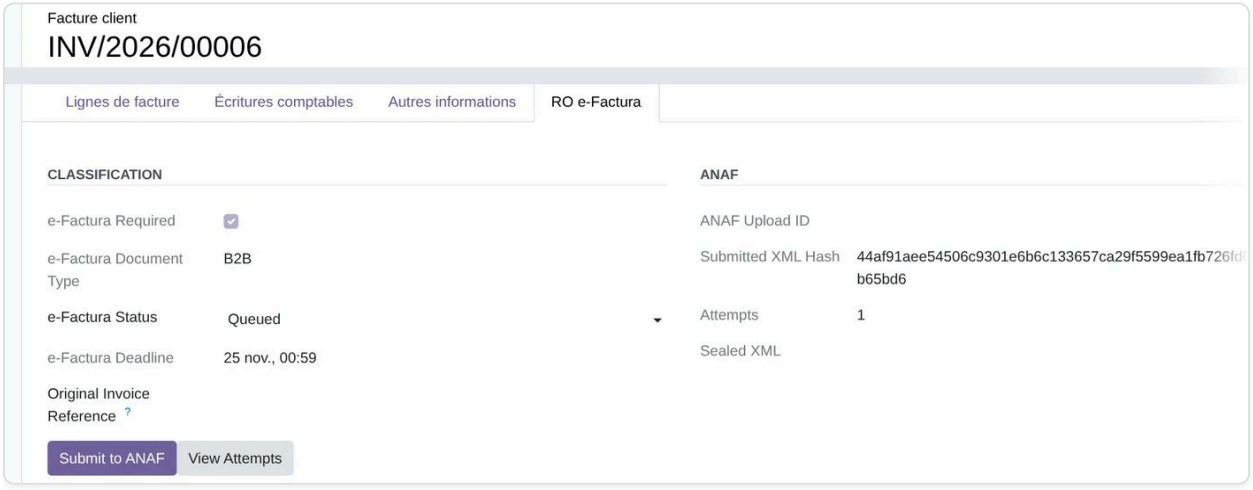
1	Ce que c'est et où le trouver	3
2	Avant de commencer	4
3	Installation	4
4	Activer FlexigoTech Cloud : l'essai de 14 jours	5
5	Mise en service	7
6	Les options du module	10
7	Voir quelles factures portent e-Factura	11
8	Envoyer une facture à l'ANAF	13
9	Avoirs et notes de débit	15
10	Délais et jours fériés	17
11	Tenir les déclarations D406	18
12	Le tableau de bord ANAF	19
13	Exporter le CSV d'audit	21
14	Ce qui se passe automatiquement	22
15	En cas de problème	22
16	Assistance	24

Ce manuel décrit la version 20.0.1.1.16 du module (branche 20.0 d'Odoo, commit 7d6986d40). 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 signale les factures clients d'une société roumaine soumises à e-Factura et calcule leur délai. Il les envoie au SPV de l'ANAF avec l'application e-Factura d'Odoo, enregistre les réponses de l'ANAF et tient la file des tentatives ainsi que le registre des déclarations D406.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Facture client avec l'onglet **RO e-Factura** ouvert : classification, statut et délai.

Les écrans du module et ceux de l'application e-Factura d'Odoo s'affichent en anglais dans toutes les langues, y compris en espagnol. Les menus de Facturation d'Odoo restent dans la langue de l'utilisateur.

Le menu de l'application

Dashboard	Encadrés avec les factures échues non acceptées, l'état du certificat et de la connexion, les erreurs récentes, et les listes par statut e-Factura et SAF-T. Visible par les trois groupes.
e-Factura Submissions	La liste **e-Factura Attempts** : une tentative à chaque fois qu'une facture entre dans la file. Visible par les trois groupes.
SAF-T D406 › Declarations	Les déclarations D406, une par période. Visible par les trois groupes.
SAF-T D406 › New On-Request D406	Assistant pour créer une déclaration à la demande. Accessible à **RO ANAF / Accountant**.
Audit Log Export	Exporte un CSV d'audit par société et par dates. Accessible à **RO ANAF / Accountant**.
Configuration › ANAF Configuration	La configuration ANAF de la société, avec son **Submission Mode**. Réservé à **RO ANAF / Administrator**.
Configuration › Settings	Les paramètres du module. Réservé à **RO ANAF / Administrator**.
Configuration › Legal Policies	La politique légale avec les jours du délai et les rappels. Réservé à **RO ANAF / Administrator**.
Configuration › Public Holidays	Les jours fériés qui ne comptent pas comme jours ouvrés. Réservé à **RO ANAF / Administrator**.
Configuration › D406 Schema Packages	Les XSD de la D406 chargés par un administrateur. Réservé à **RO ANAF / Administrator**.

En dehors de son menu, le module ajoute l'onglet **RO e-Factura** aux factures clients et aux avoirs, ainsi que la colonne **e-Factura Status** et les filtres **RO e-Factura Required**, **e-Factura Rejected** et **e-Factura Pending** à la liste des factures. Il ajoute aussi le rapport PDF « ANAF Compliance Summary », imprimable depuis la fiche de la société, et quatre tâches planifiées quotidiennes ou périodiques.

2 Avant de commencer

Avant d'installer le module, vérifiez les points suivants.

- Odoo 17, 18, 19 ou 20 sur Odoo.sh ou sur votre propre serveur. Il ne fonctionne pas sur Odoo Online, qui n'autorise pas l'installation de modules tiers.
- L'application Facturation avec la localisation roumaine. À l'installation du module, Odoo installe aussi la localisation roumaine, l'application de notes de débit et l'application e-Factura d'Odoo, « Romania - E-invoicing » (sur Odoo 17, également « Romania - Send E-Factura »).
- Une société dont le pays est la Roumanie. Ce sont les factures et les avoirs de cette société que le module marque comme e-Factura.
- Savoir qui aura chaque groupe : **RO ANAF / Read-only Auditor**, **RO ANAF / Accountant** et **RO ANAF / Administrator**. Chaque groupe inclut le précédent. À l'installation, seuls l'administrateur et le superutilisateur les possèdent.
- Le jeton d'accès à l'ANAF de la société, généré dans l'application e-Factura d'Odoo avec le certificat numérique de l'entreprise. Sans lui, rien n'est envoyé.
- L'abonnement à FlexigoTech Cloud ou son essai de 14 jours. Il assure la surveillance quotidienne des sources officielles suivies par le module, avec une alerte quand l'une d'elles change, et un calendrier de leurs délais.

> Pour envoyer, la société a besoin du jeton ANAF de l'application e-Factura d'Odoo. Sans lui, **Submit to ANAF** s'arrête avec un message indiquant ce qui manque et n'envoie rien. La D406 n'est pas déposée par le module : vous la déposez vous-même avec DUKIntegrator et votre signature électronique qualifiée.

3 Installation

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

Où l'obtenir

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

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

Sur Odoo.sh

1. **Ajoutez les dossiers à votre dépôt**
   Copiez `flexigo_romania_e_factura_saf_t_mandatory_sme_connector` 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** (avec le mode développeur), cherchez « e-Factura XML for Odoo » et cliquez sur **Activer**.

Sur votre serveur

1. **Copiez les dossiers**
   Placez `flexigo_romania_e_factura_saf_t_mandatory_sme_connector` et `flexigotech_cloud` dans un dossier figurant dans l'`addons_path` de votre Odoo.

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

3. **Installez l'application**
   Dans **Apps**, **Mettre à jour la liste des Apps**, cherchez « e-Factura XML for Odoo » et cliquez sur **Activer**.

> À l'installation, Odoo installe aussi les applications dont dépend le module : Facturation et l'application e-Factura d'Odoo. Si vous les utilisez déjà, rien de ce que vous avez ne change.

MANUEL D'UTILISATION · E-FACTURA XML

4 Activer FlexigoTech Cloud : l'essai de 14 jours

FlexigoTech Cloud assure la surveillance de ce module : chaque jour, il contrôle les sources officielles suivies, vous prévient quand l'une d'elles change et vous fournit un calendrier de leurs délais. Les factures ne transitent pas par FlexigoTech Cloud : elles vont de votre Odoo à l'ANAF avec l'application e-Factura d'Odoo.

1. **Cliquez sur Activer dans la barre du haut**
   Elle s'affiche dès que vous installez le module. Elle 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… » (elle inclut les conditions de l'abonnement et le contrat de sous-traitance du traitement des données) et saisissez l'**E-mail de la personne qui accepte**.

3 **Cliquez sur Connecter et démarrer l'essai**

Odoo enregistre la base de données dans FlexigoTech Cloud et l'essai du module démarre. Si vous préférez le faire plus tard, **Plus tard** ferme la fenêtre.

La même chose, depuis les paramètres

Dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud** figure la liste complète de ce que la base de données envoie. 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 ?** permet d'y relier la base de données (le code est valable 10 minutes).



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

Une fois la base de données connectée, le bloc **Modules** affiche chaque module avec son statut : **En essai** et sa date de fin, **Abonné**, etc. C'est de là que l'on choisit le plan (Standard ou Pro, mensuel ou annuel) et que l'on clique sur **S'abonner** : le paiement s'effectue sur la page de Stripe, en dehors d'Odoo.



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

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

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

> Sur une copie neutralisée (staging) ou sur une base de données avec données de démonstration, il est impossible de démarrer un 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. »

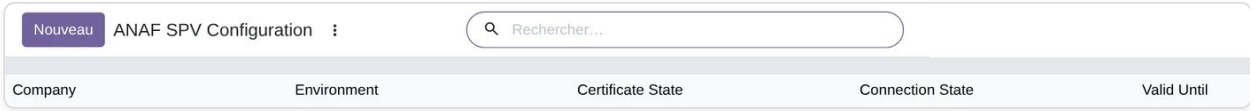
MANUEL D'UTILISATION · E-FACTURA XML

5 Mise en service

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

1 Créez la configuration de la société

Ouvrez **ANAF e-Factura & SAF-T › Configuration › ANAF Configuration** et créez la configuration de votre société. Il ne peut y en avoir qu'une par société. Choisissez le **Submission Mode** : **Immediate on posting**, celui par défaut, **Scheduled batch** ou **Manual only**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **ANAF SPV Configuration** avec le bouton Nouveau.

2 Générez le jeton ANAF

Dans **Paramètres**, bloc **Romanian E-Factura** de l'application e-Factura d'Odoo, copiez le Client ID et le Client Secret fournis par l'ANAF et cliquez sur **Generate Token** avec la clé USB du certificat numérique branchée. Sans ce token, rien n'est envoyé : faites-le donc avant de valider des factures. Une facture qui entre dans la file d'attente sans token reste en **Not Sent to ANAF**, sans boutons pour la renvoyer.

3 Vérifiez la politique légale

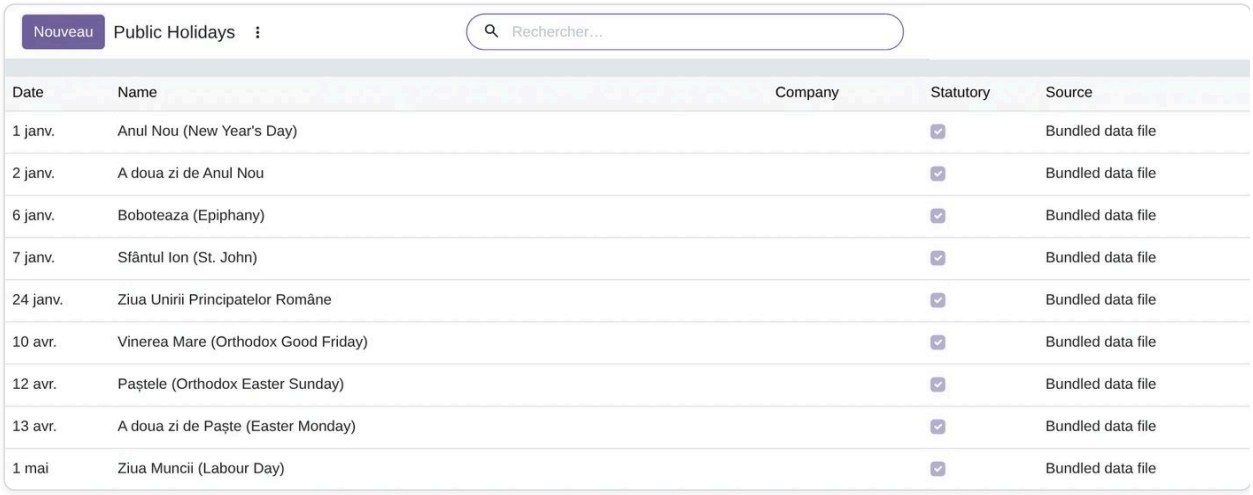
Ouvrez **Legal Policies**. Vous y trouverez les 5 jours ouvrés du délai e-Factura et les jours de rappel de la D406, fixés à 7, 3 et 1.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La politique **Default (RO national)** avec le délai en jours ouvrés et les jours de rappel.

4 Vérifiez les jours fériés

Ouvrez **Public Holidays**. Le délai de 5 jours ouvrés est calculé à partir de cette liste. Ajoutez les jours fériés de l'année suivante si nécessaire (réservé à **RO ANAF / Administrator**).



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste de **Public Holidays** avec leurs dates.

5 Répartissez les groupes

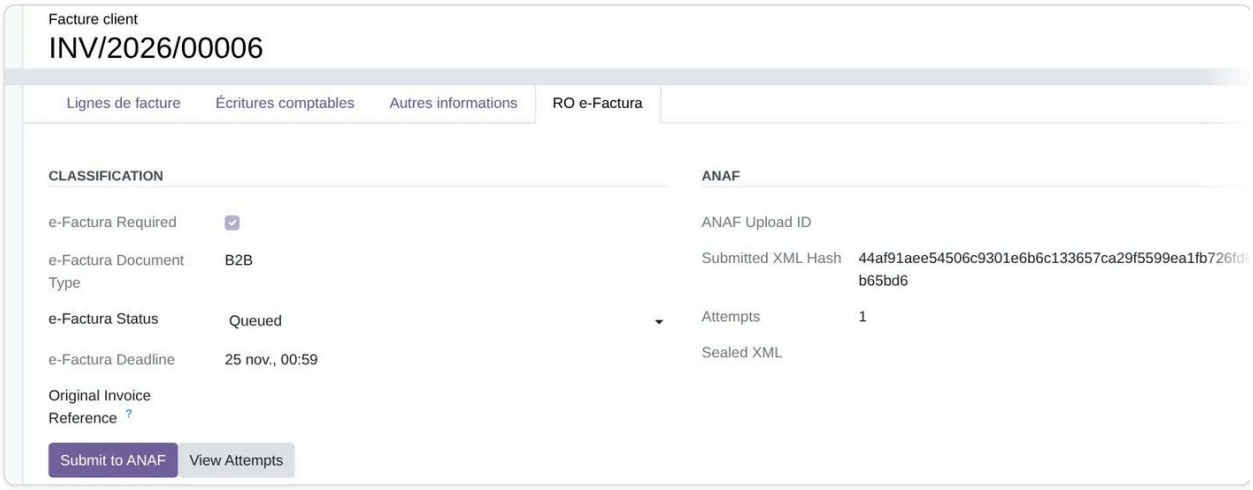
Attribuez **RO ANAF / Read-only Auditor**, **RO ANAF / Accountant** ou **RO ANAF / Administrator** aux personnes qui en ont besoin.

6 Chargez le XSD de la D406, si vous comptez vérifier des déclarations

Ouvrez **D406 Schema Packages** et chargez le XSD de la D406 que vous téléchargez depuis l'ANAF. Le module ne le fournit pas.

7 Essayez avec une facture

Validez une facture client et ouvrez son onglet **RO e-Factura**. Vous y voyez la classification, le statut et le délai.

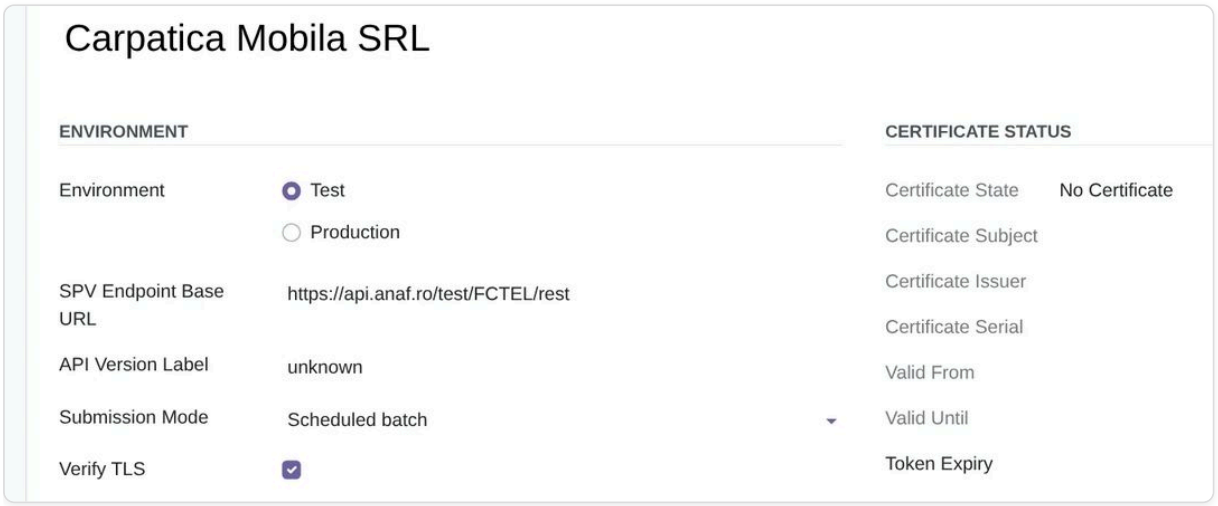


- **Capture réelle d'Odoo 20.** L'onglet **RO e-Factura** d'une facture B2B.

Ensuite, chaque facture client ou avoir soumis à e-Factura que vous validez suit le mode choisi. En **Immediate on posting**, elle entre dans la file à la validation et part vers l'ANAF immédiatement après. En **Scheduled batch**, elle passe en **Queued** et c'est la tâche **RO e-Factura: submit queued invoices**, toutes les 10 minutes, qui l'envoie. En **Manual only**, ou sans configuration, elle reste en **XML Pending** jusqu'à ce que vous cliquiez sur **Submit to ANAF**. Chaque jour, la tâche **RO e-Factura: deadline alerts** laisse une note sur les factures dont le délai est dépassé.

6 Les options du module

Les options se trouvent dans la configuration ANAF de la société et dans la politique légale.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La configuration ANAF de la société, avec **Submission Mode**, **Environment** et **Verify TLS**.

Ce qui se règle

OPTION	PAR DÉFAUT	CE QU'ELLE FAIT
Submission Mode (configuration ANAF de la société)	**Immediate on posting**	Détermine quand une facture validée entre dans la file d'attente. Les autres options sont **Scheduled batch** et **Manual only**.
Environment et **SPV Endpoint Base URL**	**Test** et l'adresse de test	Ils sont enregistrés, mais ne déterminent pas la destination de la facture : celle-ci est envoyée par l'application e-Factura d'Odoo, qui dispose de son propre environnement de test. En **Production**, l'adresse doit commencer par https://.
Verify TLS	Activé	Il est enregistré, mais l'envoi ne l'utilise pas. En **Production**, il ne peut pas être désactivé.
e-Factura Deadline (working days)	5	Nombre de jours ouvrés accordés à compter de la date de la facture.
Deadline Rule Effective From	01-01-2026	Date à partir de laquelle la règle des jours ouvrés s'applique.
ANAF Downtime Extension (hours)	0	Heures ajoutées au délai.
Historic Calendar-Day Mode (pre-2026)	Désactivé	Compte les jours calendaires pour les factures antérieures à cette date.
SAF-T Reminder Days	7, 3 et 1	Jours avant la date limite auxquels un rappel D406 à la demande est envoyé.
SME Enforcement Note (informational only)	Vide	Simple note, sans effet sur le fonctionnement.

OPTION	PAR DÉFAUT	CE QU'ELLE FAIT
Original Invoice Reference (sur chaque avoir ou note de débit)	Vide	Sans elle, la facture n'entre pas dans la file d'attente et affiche l'erreur « A credit/debit note requires the original invoice reference before it can be queued for e-Factura. ».

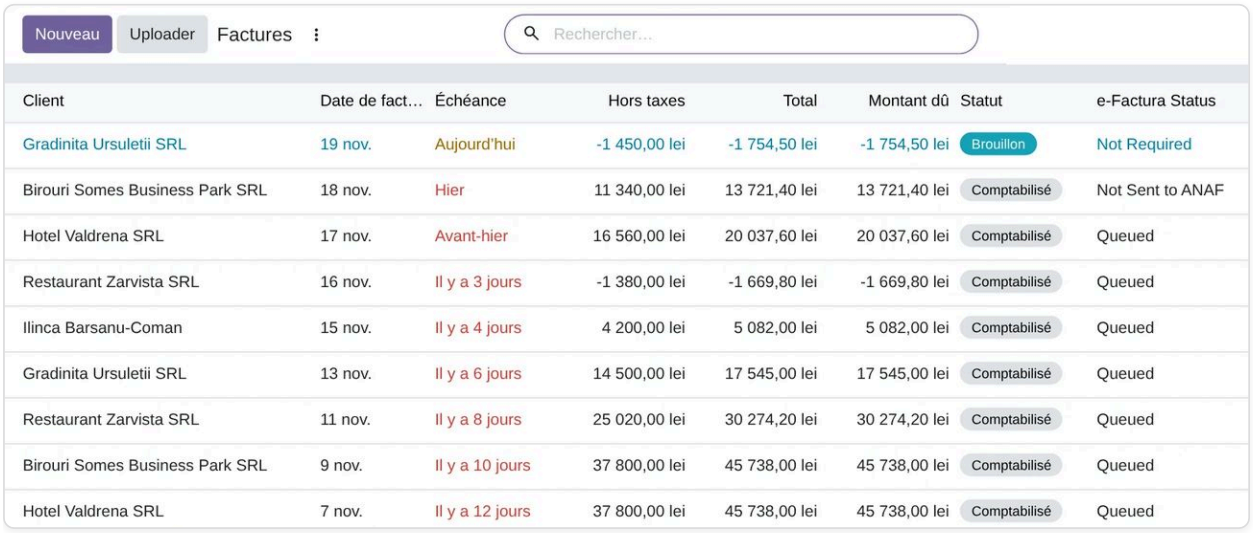
Les jours fériés se trouvent dans **ANAF e-Factura & SAF-T › Configuration › Public Holidays**. Les jours fériés légaux roumains de 2026 y sont déjà présents. Ceux de 2027 et des années suivantes sont ajoutés par un **RO ANAF / Administrator**. La politique légale se trouve dans **ANAF e-Factura & SAF-T › Configuration › Legal Policies**, réservée à **RO ANAF / Administrator**, et peut être globale ou propre à chaque société.

> Le bloc **RO ANAF e-Factura** des Paramètres (**Submission Mode**, **B2C Submission Interval (hours)** et **SAF-T Reminder Days**) enregistre ses valeurs, mais ne modifie rien. C'est le mode de la configuration ANAF de la société et les jours de rappel de la politique légale qui s'appliquent. **API Version Label** et **DUKIntegrator Path/Endpoint** sont également enregistrés sans effet.

MANUEL D'UTILISATION · E-FACTURA XML

7 Voir quelles factures portent e-Factura

Chaque facture client d'une société roumaine porte son marquage e-Factura, son type, son statut et son délai. Vous les consultez dans la liste des factures et dans l'onglet **RO e-Factura** de la facture.



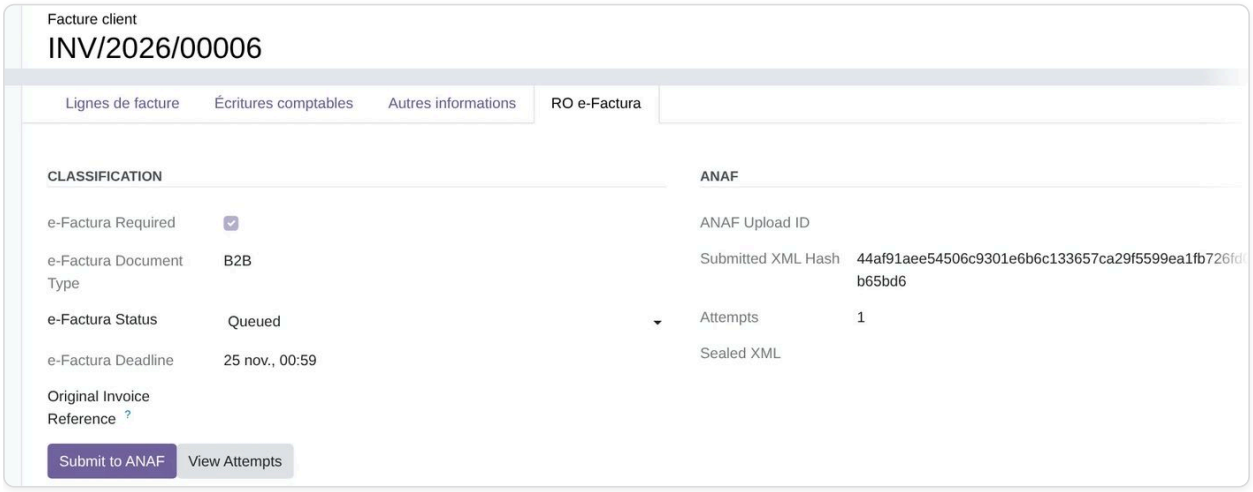
- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste des factures clients avec la colonne **e-Factura Status**.

Tout cela se calcule automatiquement à l'enregistrement de la facture, sans bouton ni tâche. Le marquage est appliqué aux factures clients et aux avoirs des sociétés dont le pays est la Roumanie. Le délai **e-Factura Deadline** découle de la date de la facture et de la politique légale de la société. Les statuts évoluent à la validation de la facture, lorsque vous cliquez sur un bouton de l'onglet, et selon les réponses de l'ANAF.

Dans l'onglet RO e-Factura

e-Factura Required	Case cochée automatiquement lorsque la facture est soumise à e-Factura.

e-Factura Document Type	**B2B** si le client a un NIF, **B2C** s'il n'en a pas, **Credit Note** s'il s'agit d'un avoir et **Debit Note** s'il s'agit d'une note de débit.
e-Factura Status	L'état de la facture : encore dans Odoo, comme **XML Pending** ou **Queued**, ou déjà auprès de l'ANAF, comme **Submitted**, **Accepted (Sealed)** ou **Rejected**.
e-Factura Deadline	Date de la facture plus 5 jours ouvrés, jusqu'à la fin de ce jour.
Original Invoice Reference	La facture d'origine. Ce champ est renseigné sur les avoirs et les notes de débit.
Submit to ANAF	Visible dans les états **XML Pending** et **Queued**. Envoie la facture à l'ANAF via l'application e-Factura d'Odoo.
Retry	Visible dans les états **Rejected**, **Retry Pending** et **Manual Action Required**. Régénère le XML et renvoie la facture.
View Attempts	Ouvre les tentatives de cette facture.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Facture B2B en **Queued** avec les boutons **Submit to ANAF** et **View Attempts**.

Filtres de la liste

La liste des factures comporte la colonne **e-Factura Status** et trois filtres : **RO e-Factura Required**, **e-Factura Rejected** et **e-Factura Pending**. Ce dernier regroupe les factures en **XML Pending**, **Queued** ou **Retry Pending**.

1. **Ouvrez Facturation › Clients › Factures clients**
   Consultez la colonne **e-Factura Status** de chaque facture.

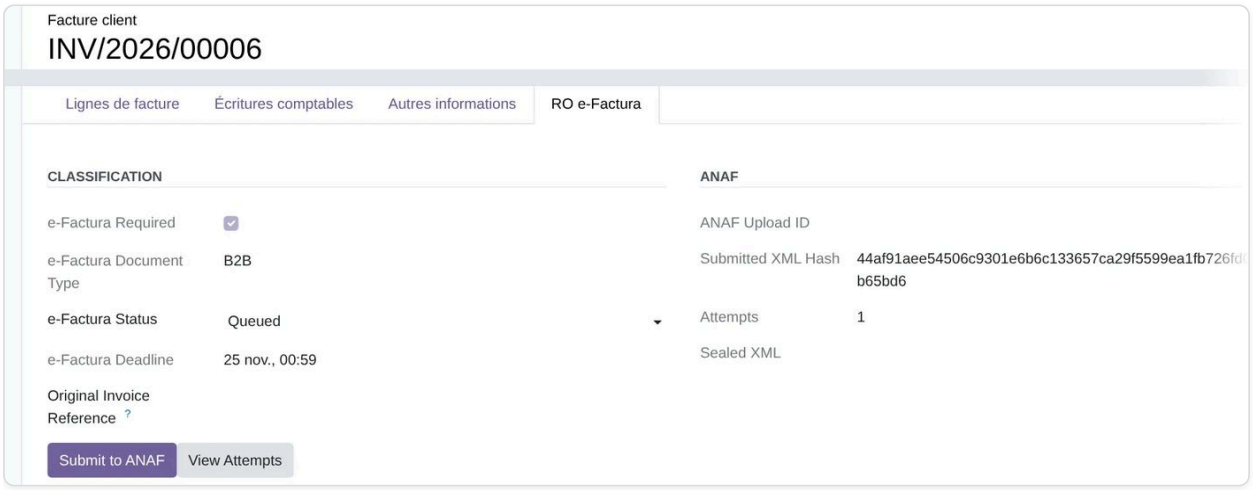
2. **Filtrez avec e-Factura Pending**
   Restent les factures qui attendent encore une étape.

3. **Ouvrez une facture et accédez à l'onglet RO e-Factura**
   Vous voyez le type, le statut et le délai dans le groupe **Classification**.

> Un avoir ou une note de débit sans **Original Invoice Reference** n'entre pas dans la file d'attente. Sans le jeton ANAF de l'application e-Factura d'Odoo, **Submit to ANAF** s'arrête avec un avertissement qui indique ce qui manque.

8 Envoyer une facture à l'ANAF

La file d'attente regroupe les factures e-Factura de votre société roumaine, les envoie à l'ANAF via l'application e-Factura d'Odoo et consigne pour chaque tentative la réponse de l'ANAF.

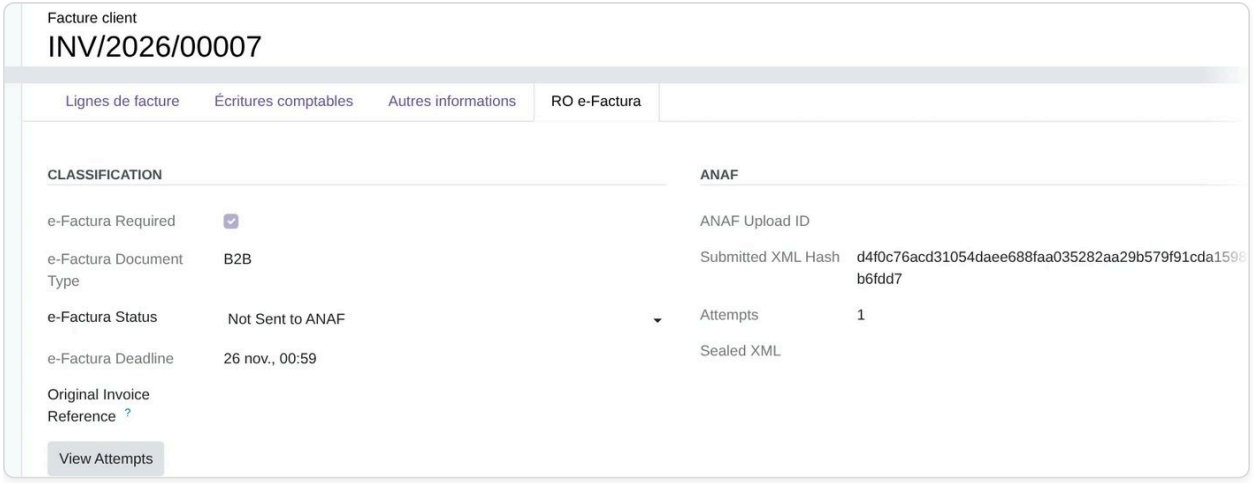


- **Capture réelle d'Odoo 20.** Facture B2B en **Queued** avec les boutons **Submit to ANAF** et **View Attempts**.

Une facture entre dans la file d'attente selon le **Submission Mode** de la **ANAF SPV Configuration** de la société. En **Immediate on posting**, elle y entre à la validation et est envoyée aussitôt, sans que la validation attende l'ANAF. En **Scheduled batch**, elle reste en **Queued** et la tâche **RO e-Factura: submit queued invoices** l'envoie toutes les 10 minutes. En **Manual only**, ou sans configuration, elle reste en **XML Pending** jusqu'à ce que vous cliquiez sur **Submit to ANAF**.

Avant la mise en file d'attente, l'application e-Factura d'Odoo génère le XML CIUS-RO de la facture, et le module le vérifie par rapport au XSD UBL 2.1. Si la vérification réussit, une tentative est créée en **Queued** et son empreinte est enregistrée dans **Submitted XML Hash**. Si elle échoue, la facture passe en **Manual Action Required** et une note dans le chatter détaille les erreurs. Dans Odoo 19 et 20, l'application e-Factura d'Odoo conserve le XML envoyé ; il peut être téléchargé dans l'onglet **E-Factura** de la facture avec **Download the document sent**.

Submit to ANAF	Visible lorsque la facture est en **XML Pending** ou **Queued**. Envoie la facture à l'ANAF via l'application e-Factura d'Odoo et enregistre la réponse : l'index dans **ANAF Upload ID** et l'état.
Retry	Visible dans les états **Rejected**, **Retry Pending** et **Manual Action Required**. Régénère le XML et renvoie la facture.
View Attempts	Ouvre l'historique des tentatives de la facture.



Capture réelle d'Odoo 20. Facture en **Not Sent to ANAF**.

Les états de la facture

XML Pending	Facture validée en **Manual only** ou sans configuration ANAF. Elle attend que vous cliquiez sur **Submit to ANAF**.
Queued	Dans la file d'attente, avec sa tentative. Elle est envoyée par la tâche de la file ou par le bouton.
Submitted	L'ANAF l'a reçue et lui a attribué un index, consigné dans **ANAF Upload ID**. Sa réponse est attendue.
Validation Pending	L'ANAF a peut-être reçu la facture, mais n'a pas attribué d'index ou sa réponse n'a pas pu être lue. Elle n'est pas renvoyée automatiquement.
Accepted (Sealed)	L'ANAF l'a validée.
Rejected	L'ANAF l'a rejetée. Son message figure dans **Rejection Message** et dans le chatter.
Retry Pending	L'ANAF n'a pas répondu. La file la renvoie automatiquement et la note du chatter indique l'heure prévue.
Manual Action Required	Le XML n'a pas passé la vérification, des données manquent sur la facture ou l'envoi a été interrompu alors que la facture était déjà partie. La note du chatter indique la cause.
Not Sent to ANAF	La file ne l'a pas envoyée parce que l'application e-Factura d'Odoo ou son jeton était absent. Elle ne propose ni **Submit to ANAF** ni **Retry**.
Cancelled (Superseded)	La facture est repassée en brouillon et ses tentatives en file d'attente ont été annulées.

1. **Validez la facture**
   Selon le **Submission Mode**, elle reste en **XML Pending** ou entre dans la file (**Queued**). En **Immediate on posting**, elle est envoyée aussitôt.

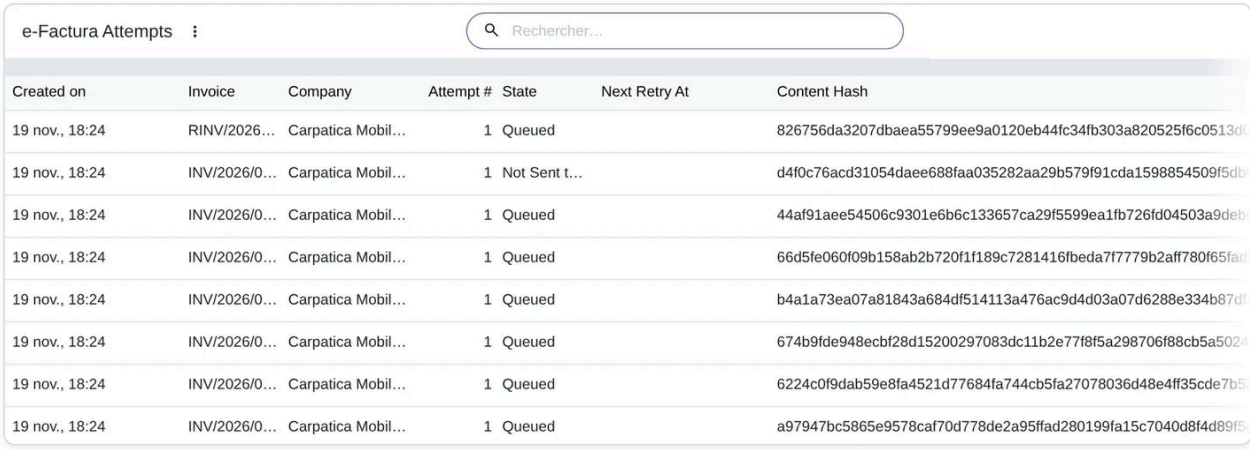
2. **Cliquez sur Submit to ANAF si elle reste en XML Pending ou Queued**
   L'application e-Factura d'Odoo transmet la facture au SPV. Si l'ANAF lui attribue un index, elle passe en **Submitted**. En cas d'erreur, l'avertissement « Not accepted by ANAF SPV... » s'affiche et le motif est consigné dans le chatter.

3. **Attendez la réponse de l'ANAF**

La tâche **RO e-Factura: poll ANAF status**, toutes les 30 minutes, interroge l'état des factures en **Submitted** et les fait passer en **Accepted (Sealed)** ou **Rejected** lorsque l'ANAF répond.

4 **Cliquez sur View Attempts**

La liste des tentatives de cette facture s'ouvre.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **e-Factura Attempts** affiche les tentatives et leur état.

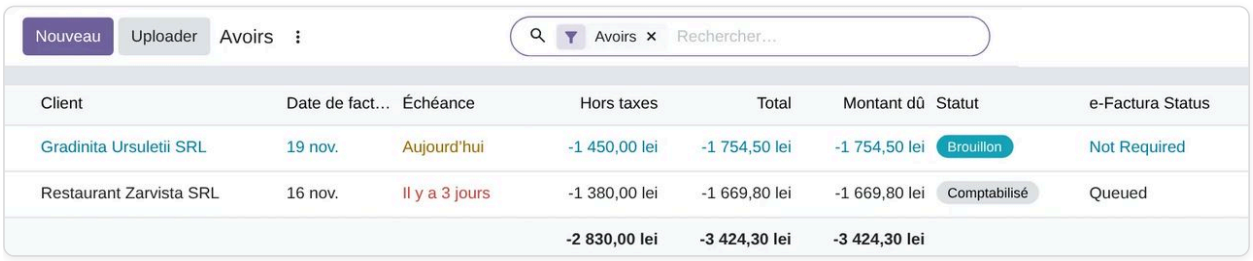
Chaque tentative enregistre la facture, la société, **Attempt #**, **State**, **Next Retry At** et **Content Hash**. Les tentatives ne se créent pas et ne se modifient pas à la main, et leurs données ne sont pas modifiables. Seul un **RO ANAF / Administrator** peut en supprimer une, et la suppression est consignée.

> Si l'envoi est interrompu alors que la facture était déjà partie, l'ANAF peut l'avoir reçue : la facture passe en **Manual Action Required** et n'est pas renvoyée automatiquement. Vérifiez dans le SPV de l'ANAF avant de cliquer sur **Retry**. Une facture repassée en brouillon passe en **Cancelled (Superseded)** et ne revient pas seule dans la file.

MANUEL D'UTILISATION · E-FACTURA XML

9 Avoirs et notes de débit

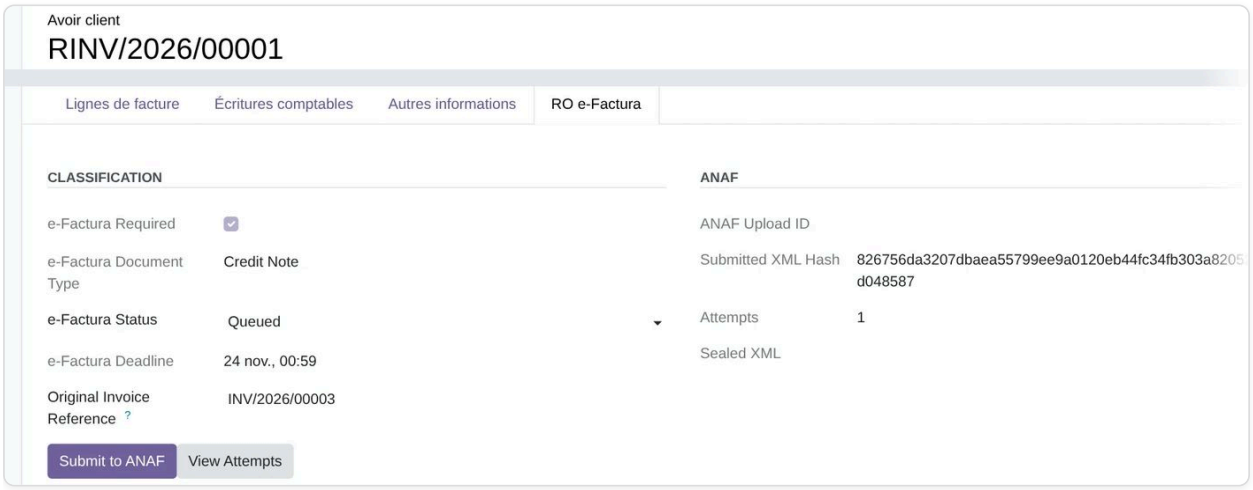
Les avoirs et les notes de débit d'une société roumaine sont marqués automatiquement pour e-Factura et doivent disposer de la facture d'origine avant d'entrer dans la file d'attente.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Liste des factures rectificatives avec la colonne **e-Factura Status**.

Aucune création séparée n'est nécessaire. Dans une société dont le pays est la Roumanie, chaque avoir est marqué **e-Factura Required** et **Credit Note** apparaît dans **e-Factura Document Type**. Une note de débit apparaît comme **Debit Note** si elle provient de l'application de notes de débit d'Odoo. Vous le consultez dans l'onglet **RO e-Factura** de la facture, groupe **Classification**. Les avoirs se trouvent dans **Facturation › Clients › Avoirs**.

Original Invoice Reference	Référence de la facture d'origine de l'avoir ou de la note de débit. Il faut la renseigner avant de mettre la facture en file d'attente.
Submit to ANAF	N'apparaît que lorsque la facture est en **XML Pending** ou **Queued**. Envoie l'avoir à l'ANAF avec l'application e-Factura d'Odoo.
Retry	Apparaît en **Rejected**, **Retry Pending** et **Manual Action Required**. Regénère le XML et renvoie l'avoir.
View Attempts	Ouvre l'historique des tentatives de la facture.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Avoir avec **Original Invoice Reference** et **e-Factura Status** en **Queued**.

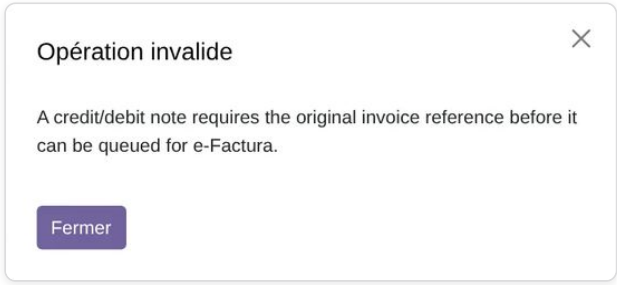
Le statut **e-Factura Status** d'un avoir avec référence passe à **Queued** lorsque la file l'accepte. Si le XML ne passe pas la vérification, il reste en **Manual Action Required**. Avec **Submit to ANAF**, il est envoyé à l'ANAF comme une facture.

1. **Ouvrez l'avoir**

   Allez dans **Facturation › Clients › Avoirs** et ouvrez l'avoir.

2. **Renseignez la référence**

   Dans l'onglet **RO e-Factura**, saisissez la facture d'origine dans **Original Invoice Reference**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Message d'erreur lorsque **Original Invoice Reference** est manquante.

3. **Mettez l'avoir en file d'attente**

   Validez-le, ou cliquez sur **Submit to ANAF** s'il est toujours en **XML Pending** ou **Queued**.

> Sans **Original Invoice Reference**, le message « A credit/debit note requires the original invoice reference before it can be queued for e-Factura. » s'affiche et l'avoir n'entre pas dans la file d'attente.

10 Délais et jours fériés

Le délai de chaque facture soumise à e-Factura découle de la politique légale et de la liste des jours fériés. Chaque jour, une tâche programmée inscrit une note sur les factures échues.



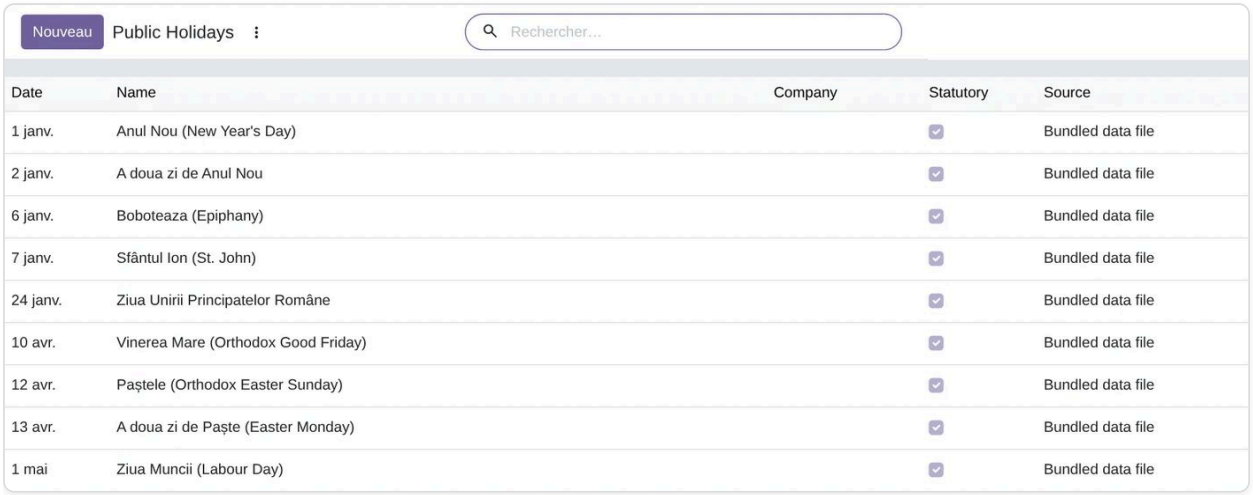
- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **Legal Policy** avec la politique par défaut.

Ouvrez **Legal Policies** dans le menu **Configuration** de l'application. Seuls les utilisateurs du groupe **RO ANAF / Administrator** peuvent voir et modifier la politique. Elle peut être globale, sans société, ou propre à chaque société.

e-Factura Deadline (working days)	Nombre de jours ouvrés ajoutés à la date de la facture. La valeur par défaut est 5.
Deadline Rule Effective From	Date à partir de laquelle la règle s'applique. La valeur par défaut est 1-01-2026.
ANAF Downtime Extension (hours)	Heures supplémentaires accordées en cas d'indisponibilité de l'ANAF. La valeur par défaut est 0.
Historic Calendar-Day Mode (pre-2026)	Compte les jours calendaires pour les factures antérieures à cette date. Désactivée par défaut.
SAF-T Reminder Days	Nombre de jours d'avance des rappels de la D406, séparés par des virgules. La valeur par défaut est 7, 3 et 1.

Le **e-Factura Deadline** de chaque facture correspond à sa date plus 5 jours ouvrés, jusqu'à la fin de ce jour. Les samedis, dimanches et jours fériés de la liste **Public Holidays** ne sont pas comptés.

Jours fériés



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Liste **Public Holidays** avec les jours fériés par défaut.

Dans **Public Holidays**, accessible par le menu **Configuration**, figurent par défaut les 17 jours fériés légaux de 2026, avec leur nom en roumain. Ceux de 2027 et des années suivantes ne sont pas fournis. Un **RO ANAF /**

Administrator les ajoute dans cette même liste.

Chaque jour férié comporte **Date**, **Name**, **Company** (vide pour toutes), **Statutory** et **Source**.

Rappels quotidiens

RO e-Factura: deadline alerts	Chaque jour. Inscrit une note sur les factures dont le délai est dépassé.
RO SAF-T D406: filing reminders	Chaque jour. Inscrit la note « SAF-T D406 filing due in N day(s). » sur les déclarations non déposées qui ont une **Request Deadline**, aux jours indiqués dans **SAF-T Reminder Days**.

> Les déclarations mensuelles, trimestrielles et annuelles sans **Request Deadline** ne reçoivent aucun rappel : le module ne calcule pas leur échéance. **SME Enforcement Note (informational only)** et **SME Enforcement Date (informational only)** ne sont que des notes et ne modifient rien.

MANUEL D'UTILISATION · E-FACTURA XML

11 Tenir les déclarations D406

Dans **ANAF e-Factura & SAF-T › SAF-T D406**, vous tenez le registre de chaque déclaration D406 et vérifiez son XML, mais le module ne la signe ni ne la dépose.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **SAF-T D406 Declarations** comporte une ligne par déclaration.

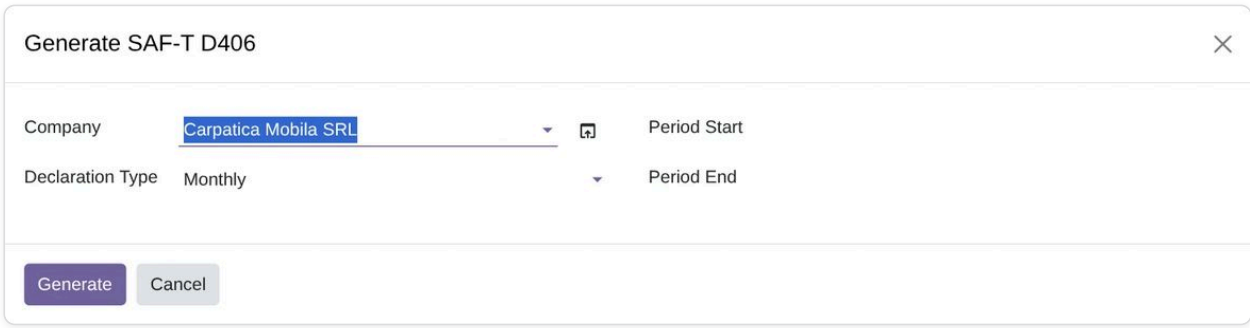
Chaque déclaration est numérotée D406/<année>/0001. Elle se crée depuis l'assistant **New On-Request D406** (groupe **RO ANAF / Accountant**) ou depuis la liste elle-même. Le XML et les rappels fonctionnent ainsi : **Generate XML** joint le XML, et **Validate XSD** le vérifie par rapport au XSD que l'administrateur charge dans **D406 Schema Packages**. La tâche quotidienne **RO SAF-T D406: filing reminders** inscrit les notes de rappel.

Generate XML	Joint à la déclaration un XML minimal avec son **Checksum**. Il ne contient pas les données comptables et ne peut pas être déposé tel quel.
Validate XSD	Vérifie ce XML par rapport au XSD de la D406 chargé dans **D406 Schema Packages**. Sans XSD, la déclaration reste en **Not Validated**. Avec un XSD, elle passe en **Valid** ou **Invalid**, avec les erreurs dans **Validation Errors**.
Sign (DUKIntegrator)	Ne signe rien : place la déclaration en **Awaiting Manual Signature** avec une note invitant à la signer avec l'application DUKIntegrator de l'ANAF.
Submit to ANAF	N'envoie rien : prévient qu'aucune donnée n'a été transmise à l'ANAF et que la D406 complète se dépose avec les outils de l'ANAF, DUKIntegrator et une signature électronique qualifiée.
Mark for Resubmission	Place la déclaration en **Rejected** avec **Requires Full Resubmission**. C'est un marquage manuel.

L'état de dépôt peut être **Not Submitted**, **Submitted**, **Accepted** ou **Rejected**. Avec ce module, la déclaration reste en **Not Submitted** sauf si vous utilisez **Mark for Resubmission**.

1. **Ouvrez** New On-Request D406

   L'assistant **Generate SAF-T D406** s'ouvre.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** L'assistant avec **Declaration Type**, **Period Start** et **Period End**.

2. **Renseignez le type et la période, puis cliquez sur** Generate

   L'assistant crée la déclaration, génère son XML et le vérifie en une seule étape.

3. **Vérifiez** Validation State

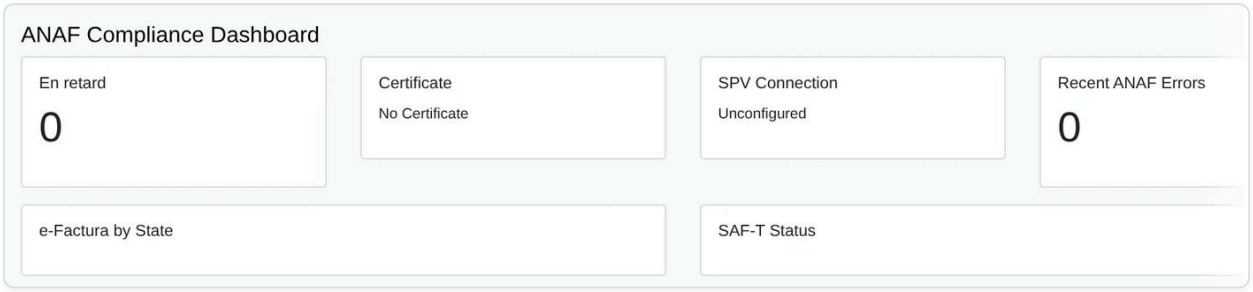
   Si aucun XSD n'est chargé, l'état est **Not Validated**. Chargez le XSD dans **D406 Schema Packages**, puis cliquez à nouveau sur **Validate XSD**.

> Le module ne signe ni ne dépose la D406. Le XML généré est minimal et ne peut pas être déposé tel quel. Les déclarations sans **Request Deadline** ne reçoivent pas de rappel, car le module ne calcule pas leur échéance.

MANUEL D'UTILISATION · E-FACTURA XML

12 Le tableau de bord ANAF

Le tableau de bord rassemble sur un seul écran ce qui reste à traiter pour la e-Factura et le SAF-T dans la société active, et le rapport PDF en fait le résumé imprimable.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le **Dashboard** avec ses encadrés et ses listes.

Il s'ouvre dans **ANAF e-Factura & SAF-T › Dashboard** : c'est le premier écran de l'application. Il affiche toujours les données de la société active.

Contenu du tableau de bord

Overdue	Factures dont le délai est dépassé et qui ne sont pas acceptées.
Certificate	État du certificat numérique chargé dans la configuration ANAF. L'envoi ne l'utilise pas.
SPV Connection	État de la connexion propre à la configuration ANAF. L'envoi ne l'utilise pas : il passe par le jeton de l'application e-Factura d'Odoo.
Recent ANAF Errors	Les erreurs récentes.
e-Factura by State	Liste des factures par état.
SAF-T Status	Liste avec l'état des déclarations D406.

Le tableau de bord ne se met pas à jour via un bouton dédié : les données proviennent de ce qui est déjà enregistré dans les factures, la file des tentatives et les déclarations. Les tâches programmées **RO e-Factura: submit queued invoices** (toutes les 10 minutes), **RO e-Factura: poll ANAF status** (toutes les 30 minutes), **RO e-Factura: deadline alerts** et **RO SAF-T D406: filing reminders** (les deux, chaque jour) modifient ces mêmes enregistrements.

Le rapport PDF

Depuis la fiche de la société, dans Imprimer, le rapport « ANAF Compliance Summary » est disponible. Il récapitule les factures par état, les factures échues, l'état du certificat et de la connexion, les erreurs récentes et l'état des D406.

1. **Ouvrez la fiche de la société**
   Accédez à la société pour laquelle vous voulez le rapport.

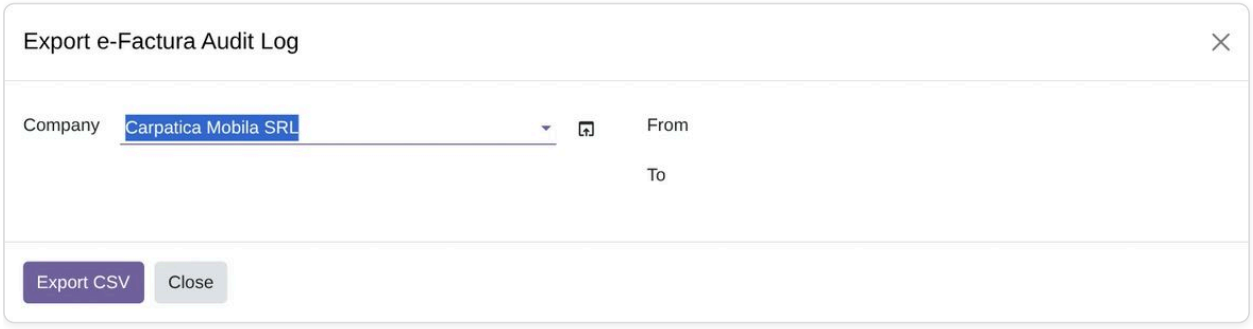
2. **Cliquez sur Imprimer**
   Choisissez « ANAF Compliance Summary » pour générer le PDF.

> Le tableau de bord et le rapport ne font qu'afficher des données : ils n'envoient rien à l'ANAF et ne modifient pas l'état des factures.

13 Exporter le CSV d'audit

Audit Log Export permet d'extraire dans un fichier CSV les factures d'une société soumises à l'e-Factura obligatoire, pour les vérifier hors d'Odoo.

Accédez à **ANAF e-Factura & SAF-T › Audit Log Export**. La fenêtre **Export e-Factura Audit Log** s'ouvre. Ce menu est réservé au groupe **RO ANAF / Accountant**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La fenêtre **Export e-Factura Audit Log** avec la société, les dates **From** et **To** et le bouton **Export CSV**.

Champs et boutons de la fenêtre

Company	La société dont vous extrayez les factures. Ce champ est obligatoire et prend la valeur de la société dans laquelle vous travaillez.
From	Date de début de la période.
To	Date de fin de la période.
Export CSV	Génère le CSV des factures de la société soumises à l'e-Factura obligatoire.
Close	Ferme la fenêtre sans rien générer.
Export File	Le fichier généré. Lecture seule.
Filename	Le nom du fichier généré. Lecture seule.

Ce que contient le CSV

Chaque ligne correspond à une facture soumise à l'e-Factura obligatoire. Les colonnes reprennent le numéro, le client, le NIF, le type, le statut, l'Upload ID, le délai, les tentatives et l'empreinte du XML.

Si vous n'êtes pas **RO ANAF / Administrator**, le NIF apparaît masqué dans le CSV.

Comment exporter

1. **Ouvrez le menu**
   Allez dans **ANAF e-Factura & SAF-T › Audit Log Export**.
2. **Choisissez la société et les dates**
   Vérifiez **Company** et renseignez **From** et **To**.
3. **Cliquez sur Export CSV**

La fenêtre affiche alors le fichier généré, avec son nom.

> Le CSV ne reprend que les factures soumises à l'e-Factura obligatoire de la société choisie. Le XML n'y figure pas, seule son empreinte y est présente, et il n'est pas possible de voir le NIF complet sans être **RO ANAF / Administrator**.

14 Ce qui se passe automatiquement

Le module embarque quatre tâches planifiées que Odoo exécute sans intervention de votre part.

TÂCHE	FRÉQUENCE	CE QU'ELLE FAIT
RO e-Factura: submit queued invoices	Toutes les 10 minutes, active	Envoie à l'ANAF, une à une, les factures en **Queued** et celles en **Retry Pending** dont le délai d'attente est écoulé.
RO e-Factura: poll ANAF status	Toutes les 30 minutes, active	Interroge l'ANAF, via l'application e-Factura d'Odoo, au sujet des factures en **Submitted** et enregistre la réponse : **Accepted (Sealed)**, **Rejected** ou **Validation Pending**. Elle récupère aussi les factures que vous envoyez depuis l'assistant d'envoi de Odoo.
RO e-Factura: deadline alerts	Chaque jour, active	Ajoute une note dans le chatter de chaque facture dont le délai est dépassé et qui n'est pas acceptée. La note se répète chaque jour tant que la situation persiste.
RO SAF-T D406: filing reminders	Chaque jour, active	Ajoute la note « SAF-T D406 filing due in N day(s). » aux déclarations non déposées qui ont une **Request Deadline**, aux jours fixés par la réglementation.

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

15 En cas de problème

Dans la plupart des cas, la cause est indiquée dans la note que le module laisse dans le chatter de la facture.

Submit to ANAF s'arrête avec « Not sent: nothing was sent to ANAF. »	L'application e-Factura d'Odoo ou le jeton ANAF de la société est manquant, et l'avertissement indique lequel. Générez le token dans **Paramètres**, bloc **Romanian E-Factura**, puis cliquez de nouveau.
La facture reste en Not Sent to ANAF	La file n'a pas pu l'envoyer car le token manquait, et dans cet état **Submit to ANAF** et **Retry** ne sont pas disponibles. Générez le token et envoyez-la depuis l'assistant d'envoi de Odoo : la tâche **RO e-Factura: poll ANAF status** récupérera ensuite la réponse de l'ANAF.
La facture reste en Retry Pending	L'ANAF n'a pas répondu : limite de requêtes, token invalide, SPV indisponible ou erreur réseau. La file la renverra automatiquement, et la note du chatter indique l'heure (UTC).

La facture passe en Rejected	L'ANAF l'a rejetée. Son message figure dans **Rejection Message** et dans le chatter. Corrigez ce qui est indiqué, puis cliquez sur **Retry**.
La facture passe en Manual Action Required	La note du chatter indique la cause : le XML ne respecte pas le XSD UBL 2.1, la facture manque de données pour l'application e-Factura d'Odoo, ou l'envoi a été interrompu alors que la facture était déjà partie. Dans ce dernier cas, vérifiez d'abord dans le SPV de l'ANAF si la facture s'y trouve, et cliquez sur **Retry** uniquement si ce n'est pas le cas.
Un avoir ou une note de débit n'entre pas dans la file	**Original Invoice Reference** est absent de l'onglet **RO e-Factura**. Renseignez-le et relancez l'opération.
Une facture remise en brouillon ne revient pas dans la file	Elle reste en **Cancelled (Superseded)** et, même si vous la validez à nouveau, elle reste dans cet état : elle ne revient pas seule dans la file, et **Submit to ANAF** et **Retry** ne sont pas disponibles.
Une note quotidienne indique que le délai est dépassé	L'ANAF n'a pas accepté la facture et son **e-Factura Deadline** est passé. La note se répète chaque jour tant que la situation persiste.
La déclaration D406 reste en Not Validated	Le module ne fournit pas le XSD de la D406. Un administrateur le téléverse dans **D406 Schema Packages**, puis vous cliquez à nouveau sur **Validate XSD**.
Le certificat numérique n'est pas enregistré	Le serveur doit avoir une clé de chiffrement configurée. Demandez à la personne qui administre le serveur de la définir.
La configuration ANAF n'est pas enregistrée en production	En **Production**, l'adresse doit commencer par https et **Verify TLS** doit être activée.

Les messages de Odoo s'affichent en anglais tels qu'ils figurent dans le module, par exemple « A credit/debit note requires the original invoice reference before it can be queued for e-Factura. » ou « Not validated: the schema package has no D406 XSD... ». Copiez-les tels quels si vous devez les communiquer à la personne qui administre votre Odoo.

16 Assistance

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

Avec le plan Standard, nous répondons sous 1 jour ouvré ; avec le plan Pro, sous 4 heures ouvrées, et si besoin nous pouvons intervenir en visioconférence. Indiquez-nous votre version de 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/romania-e-factura-odoo.html

Sur Odoo Apps

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

e-Factura XML for Odoo est un module de FlexigoTech pour Odoo. FlexigoTech est une marque de Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelone, Espagne).