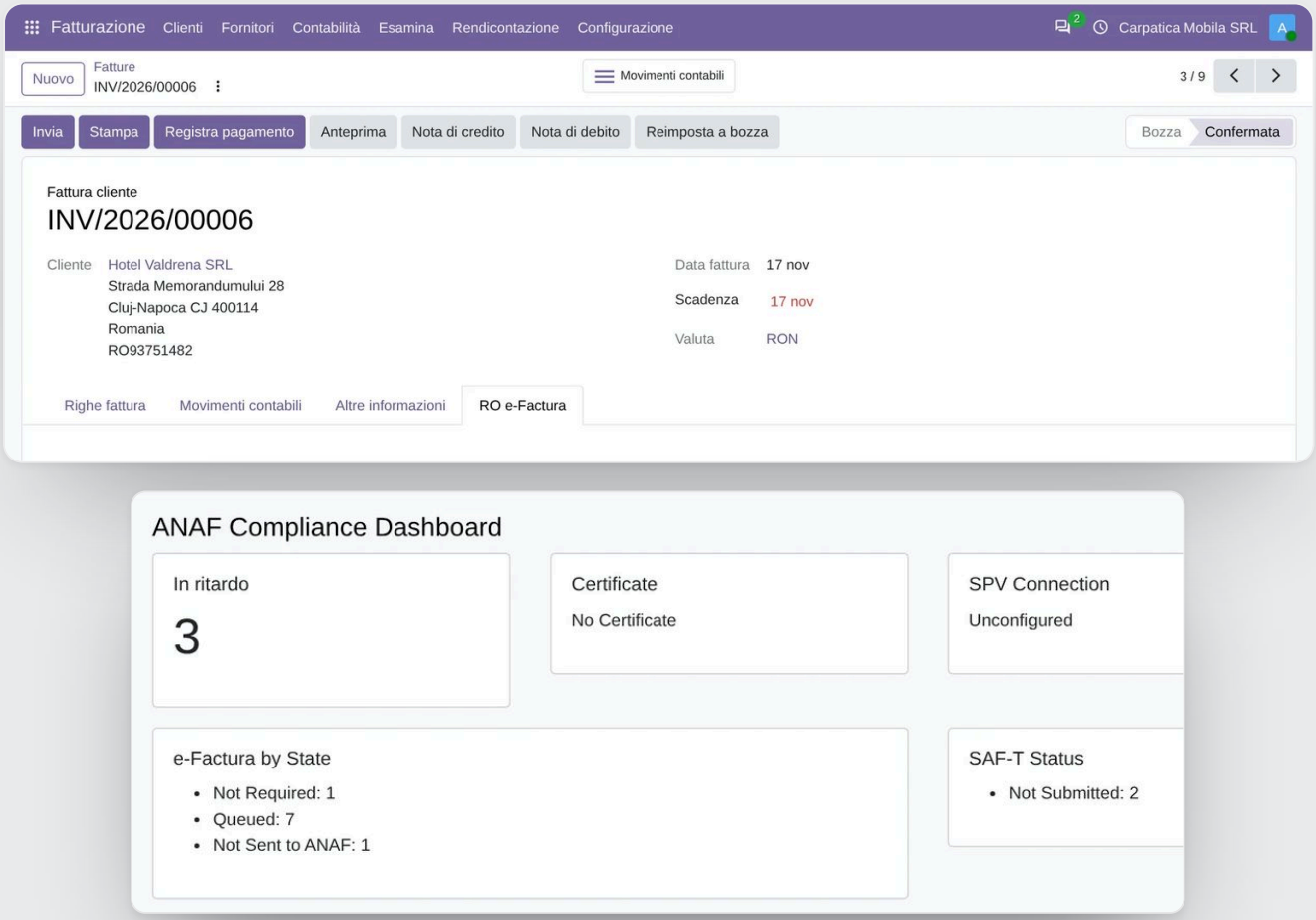
MANUALE D'USO · FATTURAZIONE E FISCALITÀ

e-Factura XML per Odoo

Per chi ha già il modulo: installarlo, attivarlo, configurarlo e usarlo, passo per passo.

Versione del modulo 20.0.1.1.16 | Schermate di Odoo 20 | Edizione del 20-11-2026



Schermata reale di Odoo 20. Una fattura in coda con la sua scheda **RO e-Factura** e il pannello di controllo del modulo.

Indice

A destra, la pagina in cui inizia ogni sezione. I nomi di menu e pulsanti sono quelli di Odoo in italiano. I menu e i pulsanti del modulo sono in inglese: il modulo non è ancora tradotto in italiano.

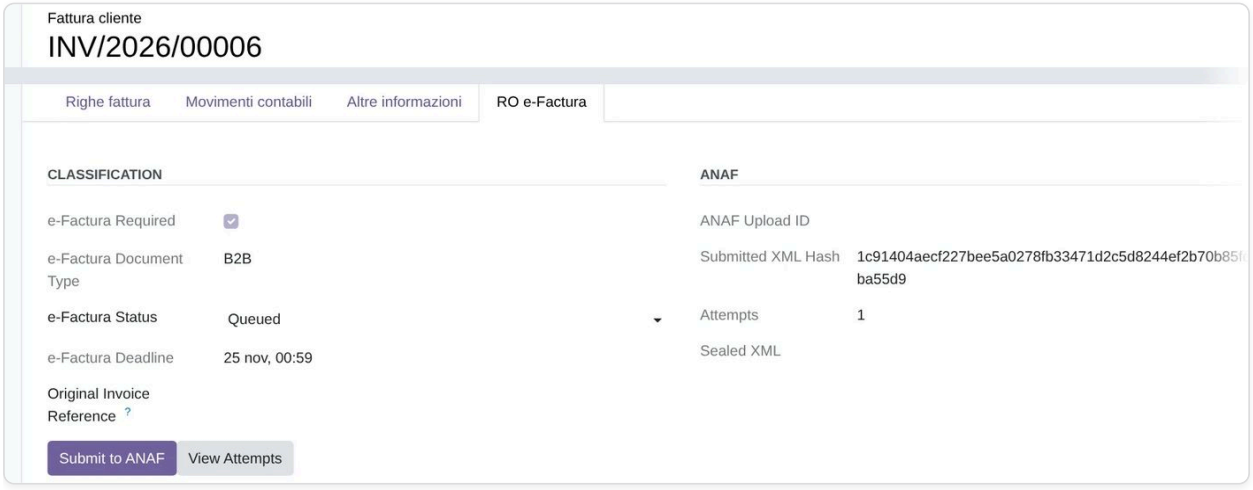
1	Cos'è e dove si trova	3
2	Prima di iniziare	4
3	Installazione	4
4	Attivare FlexigoTech Cloud: la prova di 14 giorni	5
5	Messa in funzione	7
6	Le opzioni del modulo	10
7	Vedere quali fatture hanno e-Factura	11
8	Inviare una fattura ad ANAF	13
9	Note di credito e di debito	15
10	Scadenze e festività	17
11	Gestire le dichiarazioni D406	18
12	Il pannello ANAF	19
13	Esportare il CSV di audit	20
14	Cosa succede da solo	21
15	Se qualcosa non funziona	22
16	Supporto	23

Questo manuale descrive la versione 20.0.1.1.16 del modulo (branch 20.0 di Odoo, commit 7d6986d40). Tutto ciò che dice viene dal suo codice: menu, pulsanti, campi, azioni pianificate e messaggi di errore.

Le schermate vengono da un database Odoo 20 di prova, con un'azienda e dati inventati e senza collegamento reale con FlexigoTech Cloud. In Odoo 17, 18 e 19 il modulo ha la sua versione: se qualcosa sul tuo schermo non corrisponde, scrivici.

1 Cos'è e dove si trova

Il modulo contrassegna quali fatture attive di una società rumena sono soggette a e-Factura e ne calcola la scadenza. Le invia al SPV dell'ANAF con l'app e-Factura di Odoo, registra le risposte dell'ANAF e tiene la coda dei tentativi e il registro delle dichiarazioni D406.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Fattura attiva con la scheda **RO e-Factura** aperta: classificazione, stato e scadenza.

Le schermate del modulo e quelle dell'app e-Factura di Odoo sono in inglese in tutte le lingue, anche in spagnolo. I menu di Fatturazione di Odoo restano nella lingua dell'utente.

Il menu dell'app

Dashboard	Riquadri con le fatture scadute non accettate, lo stato del certificato e della connessione e gli errori recenti, ed elenchi per stato di e-Factura e di SAF-T. Visibili a tutti e tre i gruppi.
e-Factura Submissions	L'elenco **e-Factura Attempts**: un tentativo per ogni volta che una fattura entra in coda. Visibile a tutti e tre i gruppi.
SAF-T D406 › Declarations	Le dichiarazioni D406, una per periodo. Visibili a tutti e tre i gruppi.
SAF-T D406 › New On-Request D406	Procedura guidata per creare una dichiarazione su richiesta. Da **RO ANAF / Accountant**.
Audit Log Export	Esporta un CSV di audit per società e date. Da **RO ANAF / Accountant**.
Configuration › ANAF Configuration	La configurazione ANAF della società, con il suo **Submission Mode**. Solo **RO ANAF / Administrator**.
Configuration › Settings	Le impostazioni del modulo. Solo **RO ANAF / Administrator**.
Configuration › Legal Policies	La politica legale con i giorni della scadenza e i promemoria. Solo **RO ANAF / Administrator**.
Configuration › Public Holidays	I giorni festivi che non contano come giorni lavorativi. Solo **RO ANAF / Administrator**.
Configuration › D406 Schema Packages	Gli XSD della D406 caricati da un amministratore. Solo **RO ANAF / Administrator**.

Al di fuori del suo menu, il modulo aggiunge la scheda **RO e-Factura** alle fatture attive e alle note di credito, e la colonna **e-Factura Status** e i filtri **RO e-Factura Required**, **e-Factura Rejected** e **e-Factura Pending** all'elenco delle fatture. Aggiunge inoltre il report PDF «ANAF Compliance Summary», stampabile dalla scheda della società, e quattro azioni pianificate giornaliere o periodiche.

2 Prima di iniziare

Prima di installare il modulo, verifica questi punti.

- Odoo 17, 18, 19 o 20 su Odoo.sh o sul tuo server. Non funziona su Odoo Online, che non consente di installare moduli di terze parti.
- L'app Fatturazione con la localizzazione rumena. Installando il modulo, Odoo installa anche la localizzazione rumena, l'app delle note di debito e l'app e-Factura di Odoo, «Romania - E-invoicing» (in Odoo 17, anche «Romania - Send E-Factura»).
- Una società con paese Romania. Le fatture e le note di credito di quella società sono quelle che il modulo contrassegna con e-Factura.
- Sapere chi avrà ciascun gruppo: **RO ANAF / Read-only Auditor**, **RO ANAF / Accountant** e **RO ANAF / Administrator**. Ogni gruppo include il precedente. Al momento dell'installazione li hanno solo l'amministratore e il superutente.
- Il token di accesso ad ANAF della società, che si genera nell'app e-Factura di Odoo con il certificato digitale dell'azienda. Senza di esso non si invia nulla.
- L'abbonamento a FlexigoTech Cloud o la sua prova di 14 giorni. Fornisce il monitoraggio quotidiano delle fonti ufficiali che segue il modulo, con un avviso quando una di esse cambia e un calendario delle sue scadenze.

> Per inviare, la società ha bisogno del token ANAF dell'app e-Factura di Odoo. Senza di esso, **Submit to ANAF** si blocca con un avviso che indica cosa manca e non invia nulla. La D406 non la presenta il modulo: la presenti tu con DUKIntegrator e la tua firma elettronica qualificata.

3 Installazione

Il modulo si installa come qualsiasi modulo Odoo di terze parti. Serve un amministratore.

Come ottenerlo

Dalla sua scheda su Odoo Apps (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigo_romania_e_factura_saf_t_mandatory_sme_connector**) o dalla scheda del connettore su flexigotech.com. Scegli la versione di Odoo che usi: ogni versione è un modulo a parte.

Il modulo dipende da `flexigotech_cloud`, la connessione a FlexigoTech Cloud. Su Odoo Apps, la pagina del modulo lo indica in «Community Apps Dependencies» e il suo prezzo è già incluso; inoltre è gratuito e ha una pagina propria (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigotech_cloud**). Metti le due cartelle nello stesso percorso dei moduli e Odoo installa `flexigotech_cloud` contemporaneamente.

Su Odoo.sh

1. **Carica le cartelle nel tuo repository**
   Copia `flexigo_romania_e_factura_saf_t_mandatory_sme_connector` e `flexigotech_cloud` nel branch del progetto, nella cartella dei tuoi moduli, ed esegui il push.

2. **Attendi che Odoo.sh costruisca il branch**
   Quando finisce, i due moduli sono nel branch.

3. **Installa l'app**
   In **Applicazioni**, premi **Aggiorna elenco app** (con la modalità sviluppatore), cerca «e-Factura XML for Odoo» e premi **Attiva**.

Sul tuo server

1. **Copia le cartelle**
   Metti `flexigo_romania_e_factura_saf_t_mandatory_sme_connector` e `flexigotech_cloud` in una cartella che si trovi nell'`addons_path` del tuo Odoo.

2. **Riavvia Odoo**
   Così legge i nuovi moduli.

3. **Installa l'app**
   In **Applicazioni**, **Aggiorna elenco app**, cerca «e-Factura XML for Odoo» e premi **Attiva**.

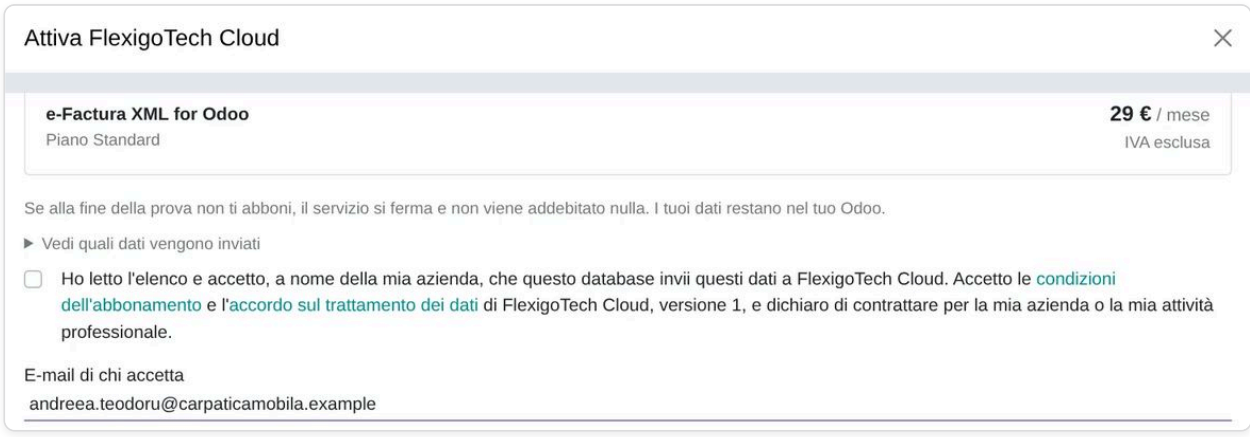
> Installandolo, Odoo installa anche le app da cui dipende il modulo: Fatturazione e l'app e-Factura di Odoo. Se le usi già, non cambia nulla di ciò che hai.

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

4 Attivare FlexigoTech Cloud: la prova di 14 giorni

FlexigoTech Cloud fornisce il monitoraggio di questo modulo: ogni giorno controlla le fonti ufficiali che segue, ti avvisa quando una cambia e ti dà un calendario delle sue scadenze. Le fatture non passano da FlexigoTech Cloud: vanno dal tuo Odoo all'ANAF con l'app e-Factura di Odoo.

1. **Premi Attiva nella barra in alto**
   Compare appena installi il modulo. Apre la finestra **Attiva FlexigoTech Cloud**, con il piano Standard e i suoi 14 giorni gratuiti, senza carta di credito.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La finestra di attivazione: leggi l'elenco dei dati, spunta la casella e inserisci la tua e-mail.

2 Accetta e inserisci la tua e-mail

Spunta «Ho letto l'elenco e accetto, a nome della mia azienda…» (include le condizioni dell'abbonamento e il contratto di trattamento dei dati) e scrivi l'**E-mail di chi accetta**.

3 Premi Connetti e inizia la prova

Odoo registra il database su FlexigoTech Cloud e avvia la prova del modulo. Se preferisci rimandare, **Più tardi** chiude la finestra.

Lo stesso, dalle Impostazioni

In **Impostazioni › FlexigoTech Cloud** c'è l'elenco completo di ciò che il database invia. Spunta la casella, inserisci l'e-mail e premi **Accetta e connetti**. Se hai già un account su app.flexigotech.com, il campo **Hai un codice dal tuo account?** collega il database a quell'account (il codice vale 10 minuti).



- **Schermata reale di Odoo 20.** Impostazioni › FlexigoTech Cloud prima della connessione: la casella spuntata, l'e-mail e **Accetta e connetti**.

Con il database connesso, il blocco **Moduli** mostra ogni modulo con il suo stato: **In prova** e la data di scadenza, **Abbonato**, ecc. Da lì si sceglie il piano (Standard o Pro, mensile o annuale) e si preme **Abbonati**: il pagamento avviene nella pagina di Stripe, fuori da Odoo.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Impostazioni › FlexigoTech Cloud con il database connesso e il connettore in prova.

PIANO	PREZZO	INCLUDE
Standard	29 € al mese o 290 € all'anno	Risposta del supporto entro 1 giorno lavorativo
Pro	58 € al mese o 580 € all'anno	Risposta entro 4 ore lavorative e videochiamata se serve

Prezzi IVA esclusa. Se al termine della prova non ti abboni, il servizio si ferma e non viene addebitato nulla. **Verifica ora** richiede subito l'autorizzazione (altrimenti il modulo la rinnova da sola ogni 6 ore).

> In una copia neutralizzata (staging) o in un database con dati dimostrativi non è possibile avviare una prova: Impostazioni lo segnala con «Questo database è una copia neutralizzata o ha dati dimostrativi, quindi qui non si possono avviare prove.»

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

5 Messa in funzione

Questa operazione si fa una sola volta, dopo aver avviato la prova di FlexigoTech Cloud.

1 Crea la configurazione della società

Apri **ANAF e-Factura & SAF-T › Configuration › ANAF Configuration** e crea la configurazione della tua società. Ce ne può essere una sola per società. Scegli il **Submission Mode**: **Immediate on posting**, che è quello predefinito, **Scheduled batch** o **Manual only**.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Il elenco **ANAF SPV Configuration** con il pulsante Nuovo.

2 Genera il token ANAF

In **Impostazioni**, blocco **Romanian E-Factura** dell'app e-Factura di Odoo, copia il Client ID e il Client Secret forniti da ANAF e premi **Generate Token** con la chiavetta USB del certificato digitale inserita. Senza questo token non si invia nulla, quindi fallo prima di pubblicare fatture: una fattura che entra in coda senza token resta in **Not Sent to ANAF**, senza pulsanti per reinviarla.

3 Controlla la politica legale

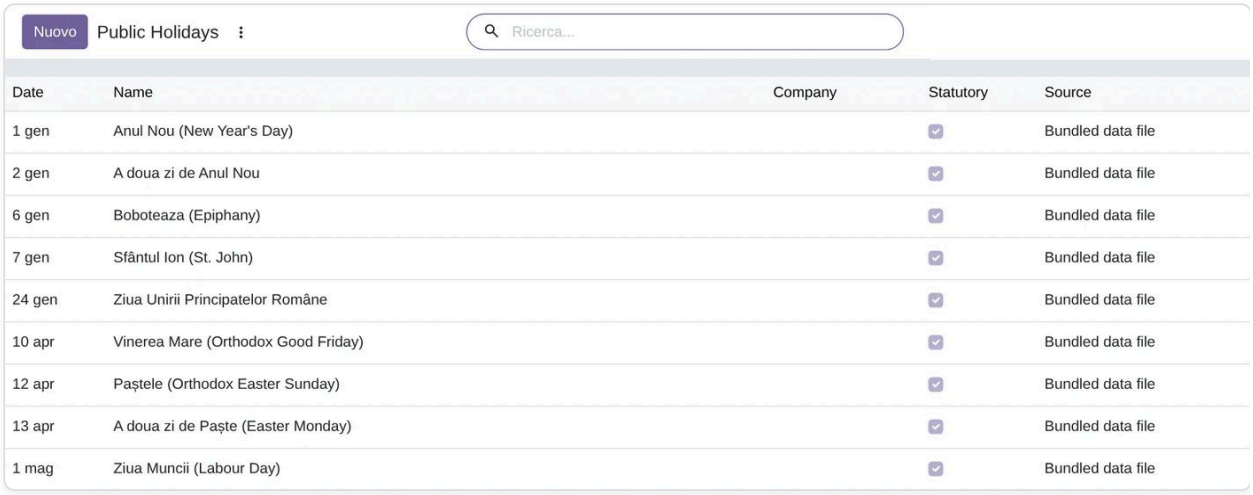
Apri **Legal Policies**. Lì ci sono i 5 giorni lavorativi della scadenza della e-Factura e i giorni di preavviso della D406, che sono 7, 3 e 1.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La politica **Default (RO national)** con la scadenza in giorni lavorativi e i giorni di preavviso.

4 Verifica i giorni festivi

Apri **Public Holidays**. Il termine di 5 giorni lavorativi si calcola con questo elenco. Aggiungi i festivi dell'anno successivo quando serve (solo **RO ANAF / Administrator**).



- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco di **Public Holidays** con le sue date.

5 Assegna i gruppi

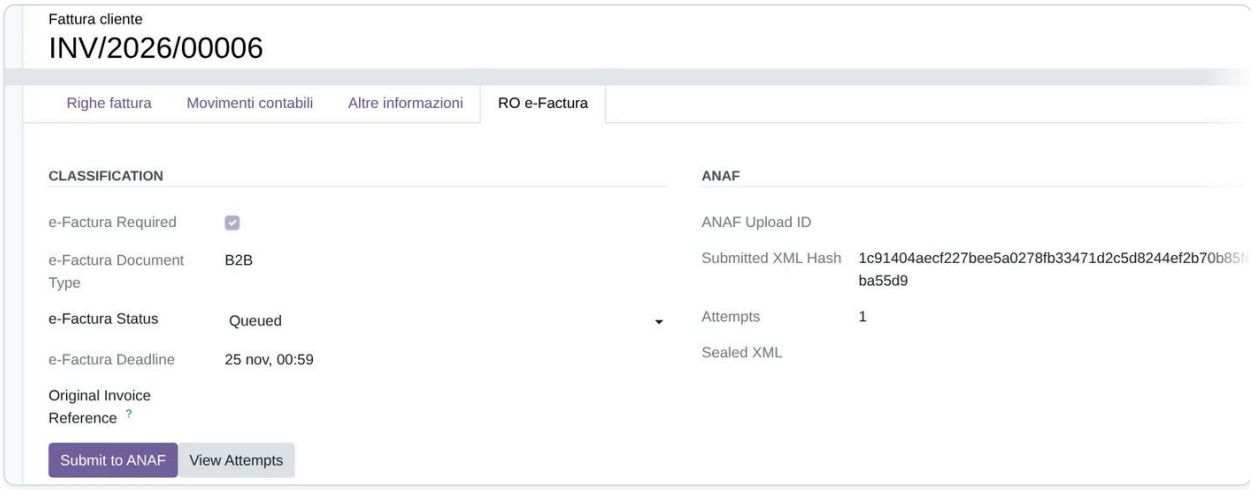
Assegna **RO ANAF / Read-only Auditor**, **RO ANAF / Accountant** o **RO ANAF / Administrator** a chi ne ha bisogno.

6 Carica l'XSD della D406, se intendi verificare le dichiarazioni

Apri **D406 Schema Packages** e carica l'XSD della D406 che scarichi dall'ANAF. Il modulo non lo include.

7 Prova con una fattura

Pubblica una fattura attiva e apri la sua scheda **RO e-Factura**. Lì vedi la classificazione, lo stato e la scadenza.

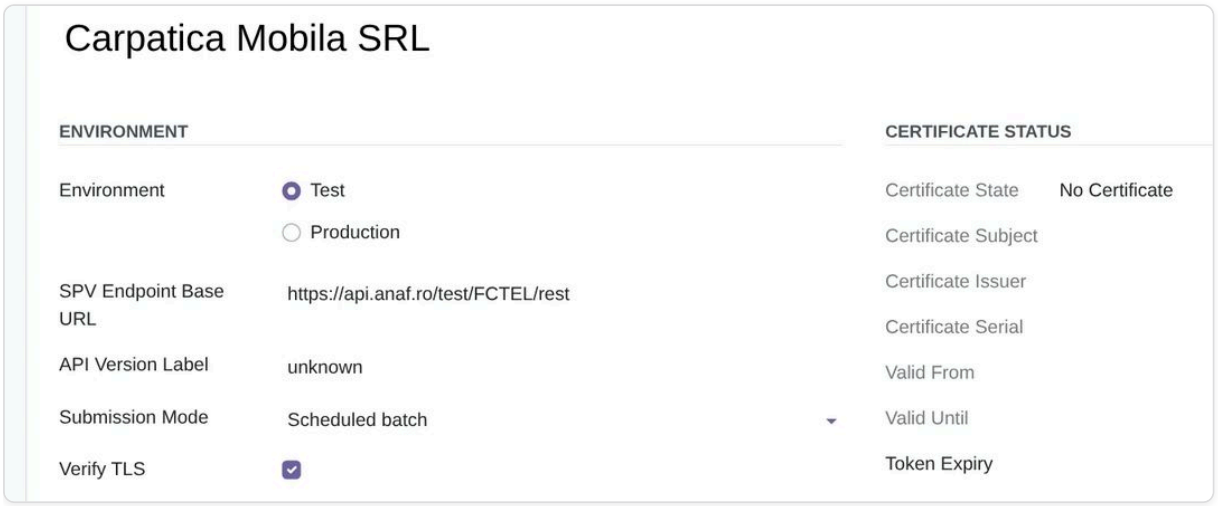


- **Schermata reale di Odoo 20.** La scheda **RO e-Factura** di una fattura B2B.

Da quel momento, ogni fattura attiva o nota di credito con e-Factura che pubblichi segue la modalità scelta. Con **Immediate on posting** entra in coda alla pubblicazione e viene inviata all'ANAF subito dopo. Con **Scheduled batch** resta in **Queued** e la invia l'azione **RO e-Factura: submit queued invoices**, ogni 10 minuti. Con **Manual only**, o senza configurazione, resta in **XML Pending** finché non premi **Submit to ANAF**. Ogni giorno, l'azione **RO e-Factura: deadline alerts** lascia una nota sulle fatture con la scadenza superata.

6 Le opzioni del modulo

Le opzioni si trovano nella configurazione ANAF della società e nella politica legale.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La configurazione ANAF della società, con **Submission Mode**, **Environment** e **Verify TLS**.

Cosa si regola

OPZIONE	COME È IMPOSTATA	COSA FA
Submission Mode (configurazione ANAF della società)	**Immediate on posting**	Decide quando una fattura registrata entra in coda. Le altre opzioni sono **Scheduled batch** e **Manual only**.
Environment e **SPV Endpoint Base URL**	**Test** e l'indirizzo di prova	Vengono salvati, ma non decidono dove va la fattura: l'invio è gestito dall'app e-Factura di Odoo, che ha il proprio ambiente di prova. In **Production** l'indirizzo deve iniziare con https://.
Verify TLS	Attivo	Viene salvato, ma l'invio non lo usa. In **Production** non può essere disattivato.
e-Factura Deadline (working days)	5	Giorni lavorativi di scadenza a partire dalla data della fattura.
Deadline Rule Effective From	1-01-2026	Da quando si applica la regola dei giorni lavorativi.
ANAF Downtime Extension (hours)	0	Ore che si aggiungono alla scadenza.
Historic Calendar-Day Mode (pre-2026)	Disattivata	Conta i giorni di calendario per le fatture anteriori a quella data.
SAF-T Reminder Days	7, 3 e 1	Giorni prima della scadenza in cui viene ricordato un D406 su richiesta.
SME Enforcement Note (informational only)	Vuoto	Solo una nota. Non cambia nulla.

OPZIONE	COME È IMPOSTATA	COSA FA
Original Invoice Reference (in ogni nota di credito o di debito)	Vuoto	Senza di essa, la fattura non entra in coda e compare l'errore «A credit/debit note requires the original invoice reference before it can be queued for e-Factura.»

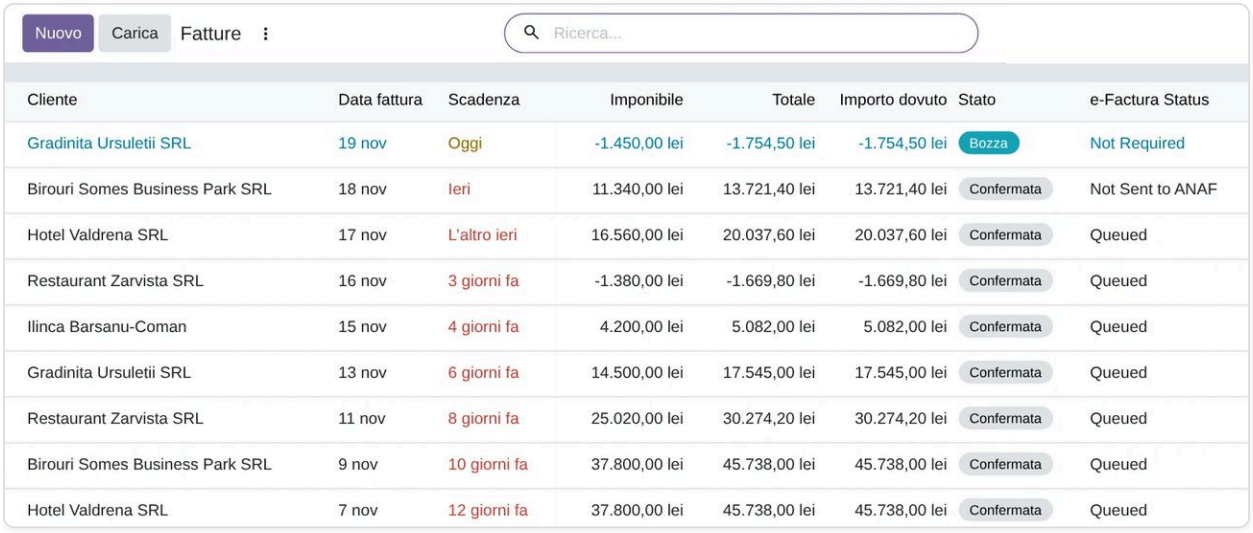
I giorni festivi si trovano in **ANAF e-Factura & SAF-T › Configuration › Public Holidays**. Ci sono i festivi legali della Romania del 2026. Quelli del 2027 e successivi li aggiunge un **RO ANAF / Administrator**. La politica legale si trova in **ANAF e-Factura & SAF-T › Configuration › Legal Policies**, solo per **RO ANAF / Administrator**, e può essere globale o per società.

> Il blocco **RO ANAF e-Factura** delle Impostazioni (**Submission Mode**, **B2C Submission Interval (hours)** e **SAF-T Reminder Days**) salva i propri valori, ma non cambia nulla. Valgono la modalità della configurazione ANAF della società e i giorni di preavviso della politica legale. Anche **API Version Label** e **DUKIntegrator Path/Endpoint** vengono salvati senza effetto.

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

7 Vedere quali fatture hanno e-Factura

Ogni fattura cliente di una società rumena riporta il suo contrassegno e-Factura, il tipo, lo stato e la scadenza, visibili nell'elenco delle fatture e nella scheda **RO e-Factura** della fattura.



Cliente	Data fattura	Scadenza	Imponibile	Totale	Importo dovuto	Stato	e-Factura Status
Gradinita Ursuletii SRL	19 nov	Oggi	-1.450,00 lei	-1.754,50 lei	-1.754,50 lei	Bozza	Not Required
Birouri Somes Business Park SRL	18 nov	Ieri	11.340,00 lei	13.721,40 lei	13.721,40 lei	Confermata	Not Sent to ANAF
Hotel Valdrena SRL	17 nov	L'altro ieri	16.560,00 lei	20.037,60 lei	20.037,60 lei	Confermata	Queued
Restaurant Zarvista SRL	16 nov	3 giorni fa	-1.380,00 lei	-1.669,80 lei	-1.669,80 lei	Confermata	Queued
Ilinca Barsanu-Coman	15 nov	4 giorni fa	4.200,00 lei	5.082,00 lei	5.082,00 lei	Confermata	Queued
Gradinita Ursuletii SRL	13 nov	6 giorni fa	14.500,00 lei	17.545,00 lei	17.545,00 lei	Confermata	Queued
Restaurant Zarvista SRL	11 nov	8 giorni fa	25.020,00 lei	30.274,20 lei	30.274,20 lei	Confermata	Queued
Birouri Somes Business Park SRL	9 nov	10 giorni fa	37.800,00 lei	45.738,00 lei	45.738,00 lei	Confermata	Queued
Hotel Valdrena SRL	7 nov	12 giorni fa	37.800,00 lei	45.738,00 lei	45.738,00 lei	Confermata	Queued

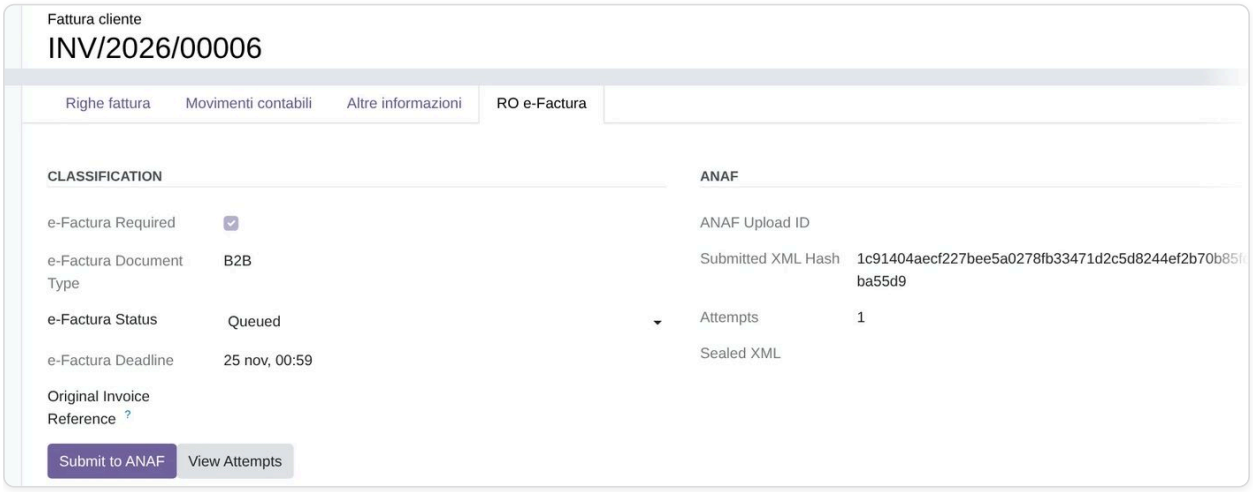
- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco delle fatture cliente con la colonna **e-Factura Status**.

Tutto questo viene calcolato solo al salvataggio della fattura, senza pulsanti né attività pianificate. Viene applicato alle fatture cliente e alle note di credito delle società con paese Romania. La scadenza **e-Factura Deadline** deriva dalla data della fattura e dalla politica legale della società. Gli stati cambiano alla registrazione della fattura, con i pulsanti della scheda e con la risposta di ANAF.

Nella scheda RO e-Factura

e-Factura Required	Casella che si spunta automaticamente quando la fattura prevede e-Factura.

e-Factura Document Type	**B2B** se il cliente ha il CIF, **B2C** se non ce l'ha, **Credit Note** se è una nota di credito e **Debit Note** se è una nota di debito.
e-Factura Status	A che punto si trova la fattura: ancora in Odoo, come **XML Pending** o **Queued**, oppure già presso ANAF, come **Submitted**, **Accepted (Sealed)** o **Rejected**.
e-Factura Deadline	Data della fattura più 5 giorni lavorativi, fino alla fine di quel giorno.
Original Invoice Reference	La fattura di origine. Si compila nelle note di credito e di debito.
Submit to ANAF	Compare in **XML Pending** e **Queued**. Invia la fattura ad ANAF con l'app e-Factura di Odoo.
Retry	Compare in **Rejected**, **Retry Pending** e **Manual Action Required**. Rigenera l'XML e reinvia la fattura.
View Attempts	Apre i tentativi di quella fattura.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Fattura B2B in **Queued** con i pulsanti **Submit to ANAF** e **View Attempts**.

Filtri dell'elenco

L'elenco delle fatture contiene la colonna **e-Factura Status** e tre filtri: **RO e-Factura Required**, **e-Factura Rejected** ed **e-Factura Pending**. Quest'ultimo raccoglie le fatture in **XML Pending**, **Queued** o **Retry Pending**.

1. **Apri Fatturazione › Clienti › Fatture**
   Controlla la colonna **e-Factura Status** di ogni fattura.

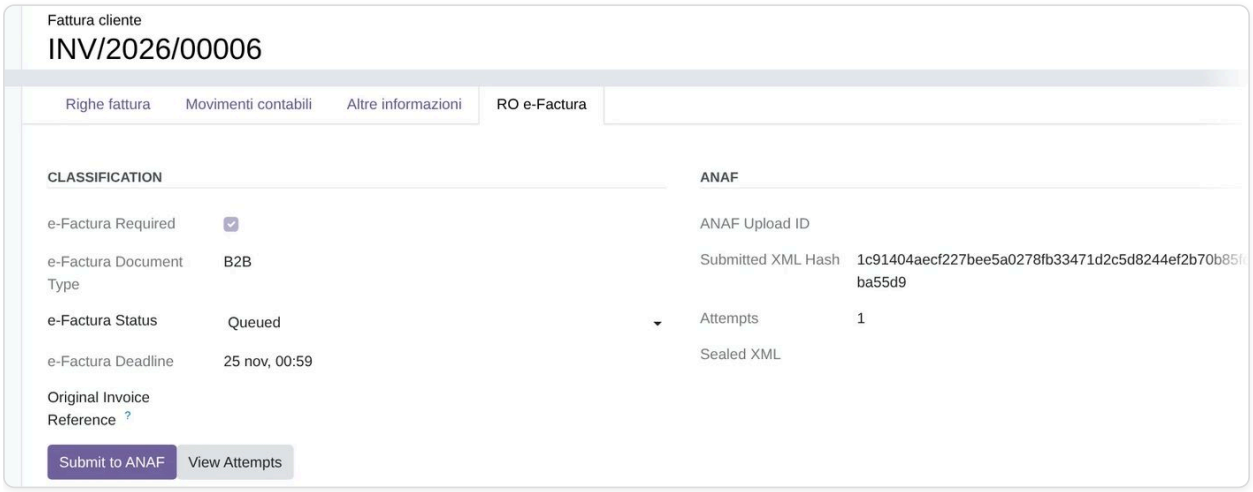
2. **Filtra con e-Factura Pending**
   Restano le fatture che aspettano ancora un passaggio.

3. **Apri una fattura e vai alla scheda RO e-Factura**
   Vedi il tipo, lo stato e la scadenza nel gruppo **Classification**.

> Una nota di credito o di debito senza **Original Invoice Reference** non entra in coda. Senza il token ANAF dell'app e-Factura di Odoo, **Submit to ANAF** si blocca con un avviso che indica cosa manca.

8 Inviare una fattura ad ANAF

La coda raccoglie le fatture con e-Factura della tua società rumena, le invia ad ANAF con l'app e-Factura di Odoo e annota in ogni tentativo la risposta di ANAF.

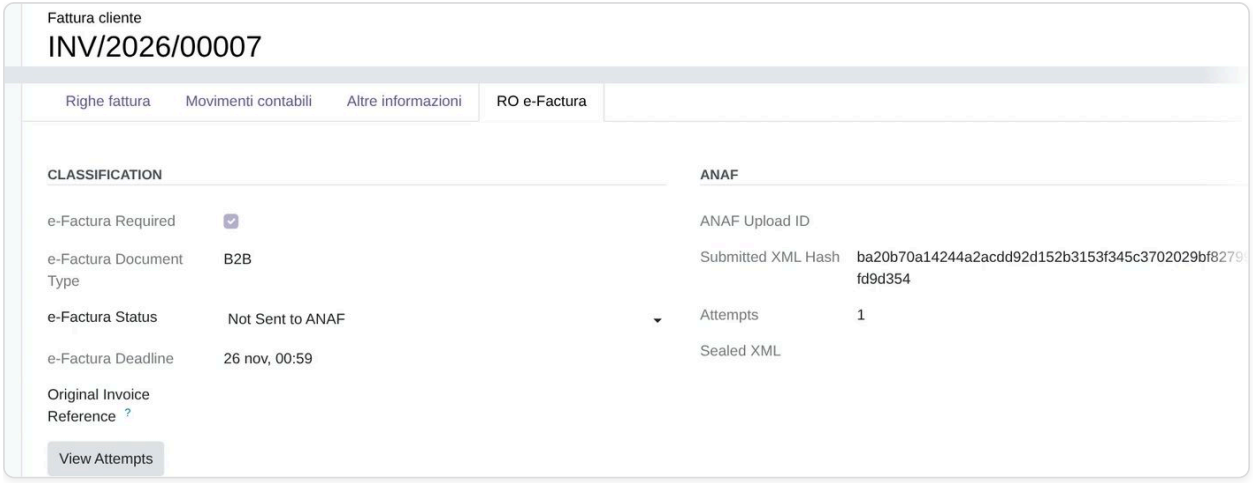


- **Schermata reale di Odoo 20.** Fattura B2B in **Queued** con i pulsanti **Submit to ANAF** e **View Attempts**.

Una fattura entra in coda in base al **Submission Mode** della **ANAF SPV Configuration** della società. Con **Immediate on posting** entra alla registrazione e viene inviata subito dopo, senza che la registrazione attenda ANAF. Con **Scheduled batch** resta in **Queued** e la invia l'attività **RO e-Factura: submit queued invoices**, ogni 10 minuti. Con **Manual only**, o senza configurazione, resta in **XML Pending** finché non premi **Submit to ANAF**.

Prima di metterla in coda, l'app e-Factura di Odoo genera l'XML CIUS-RO della fattura e il modulo lo verifica con l'XSD UBL 2.1. Se supera il controllo, si crea un tentativo in **Queued** e la sua impronta viene salvata in **Submitted XML Hash**. Se non lo supera, la fattura passa a **Manual Action Required**, con una nota nel chatter che riporta gli errori. In Odoo 19 e 20, l'app e-Factura di Odoo conserva l'XML inviato; si scarica nella scheda **E-Factura** della fattura con **Download the document sent**.

Submit to ANAF	Compare con la fattura in **XML Pending** o **Queued**. Invia la fattura ad ANAF con l'app e-Factura di Odoo e registra la risposta: l'indice in **ANAF Upload ID** e lo stato.
Retry	Compare in **Rejected**, **Retry Pending** e **Manual Action Required**. Rigenera l'XML e reinvia la fattura.
View Attempts	Apre lo storico dei tentativi della fattura.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Fattura in **Not Sent to ANAF**.

Gli stati della fattura

XML Pending	Registrata con **Manual only** o senza configurazione ANAF. Aspetta che tu prema **Submit to ANAF**.
Queued	In coda, con il suo tentativo. La invia l'attività della coda o il pulsante.
Submitted	ANAF l'ha ricevuta e le ha assegnato un indice, che finisce in **ANAF Upload ID**. Manca la sua risposta.
Validation Pending	ANAF potrebbe avere la fattura, ma non ha assegnato l'indice oppure la sua risposta non è stata letta. Non viene reinviata automaticamente.
Accepted (Sealed)	ANAF l'ha validata.
Rejected	ANAF l'ha respinta. Il suo messaggio si trova in **Rejection Message** e nel chatter.
Retry Pending	ANAF non ha risposto. La coda la reinvia automaticamente e la nota nel chatter indica l'ora.
Manual Action Required	L'XML non ha superato il controllo, mancano dati alla fattura oppure l'invio si è interrotto quando era già partito. La nota nel chatter indica quale.
Not Sent to ANAF	La coda non l'ha inviata perché mancava l'app e-Factura di Odoo o il suo token. Non ha **Submit to ANAF** né **Retry**.
Cancelled (Superseded)	La fattura è tornata in bozza e i suoi tentativi in coda sono stati annullati.

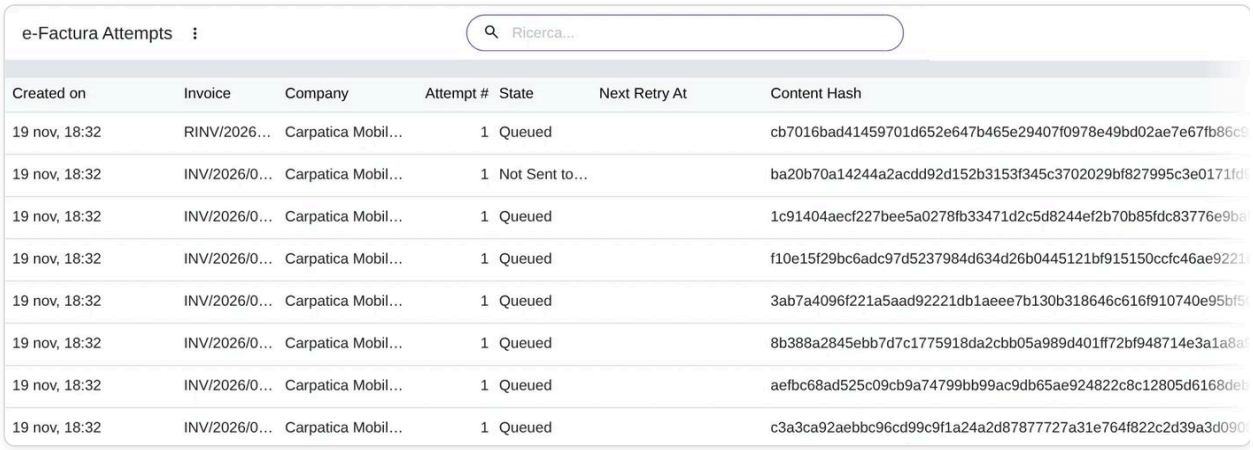
1. **Registra la fattura**
   In base al **Submission Mode**, resta in **XML Pending** oppure entra in coda (**Queued**). Con **Immediate on posting** viene inviata subito dopo.

2. **Premi Submit to ANAF se è ancora in XML Pending o Queued**
   L'app e-Factura di Odoo carica la fattura su SPV. Se ANAF le assegna un indice, passa a **Submitted**. Se qualcosa va storto, compare l'avviso «Not accepted by ANAF SPV...» e il motivo finisce nel chatter.

3. **Attendi la risposta di ANAF**
   L'attività **RO e-Factura: poll ANAF status**, ogni 30 minuti, verifica le fatture in **Submitted** e le porta ad **Accepted (Sealed)** o **Rejected** quando ANAF risponde.

4 **Premi View Attempts**

Si apre l'elenco dei tentativi di quella fattura.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Elenco **e-Factura Attempts** con i tentativi e il loro stato.

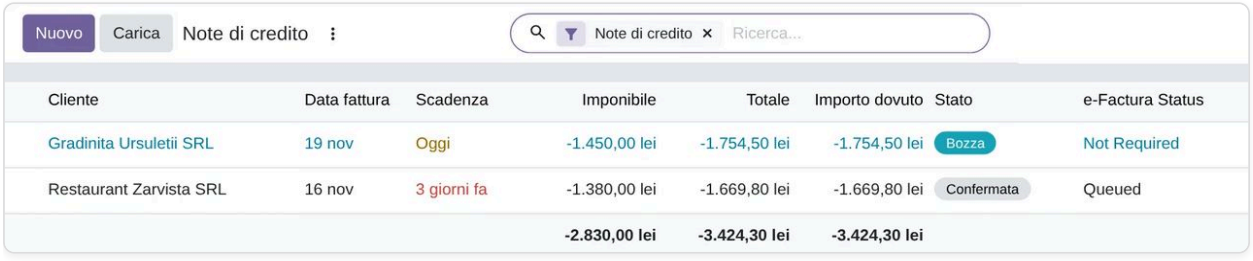
Ogni tentativo registra fattura, società, **Attempt #**, **State**, **Next Retry At** e **Content Hash**. I tentativi non si creano né si modificano a mano e i loro dati non si possono cambiare. Solo un **RO ANAF / Administrator** può eliminarne uno, e l'eliminazione viene tracciata.

> Se l'invio si interrompe quando la fattura era già partita, ANAF potrebbe averla: la fattura passa a **Manual Action Required** e non viene reinviata da sola. Controllalo nello SPV di ANAF prima di premere **Retry**. Una fattura tornata in bozza passa a **Cancelled (Superseded)** e non torna da sola in coda.

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

9 Note di credito e di debito

Le note di credito e di debito di una società rumena si contrassegnano da sole per e-Factura e richiedono la fattura di origine prima di entrare in coda.

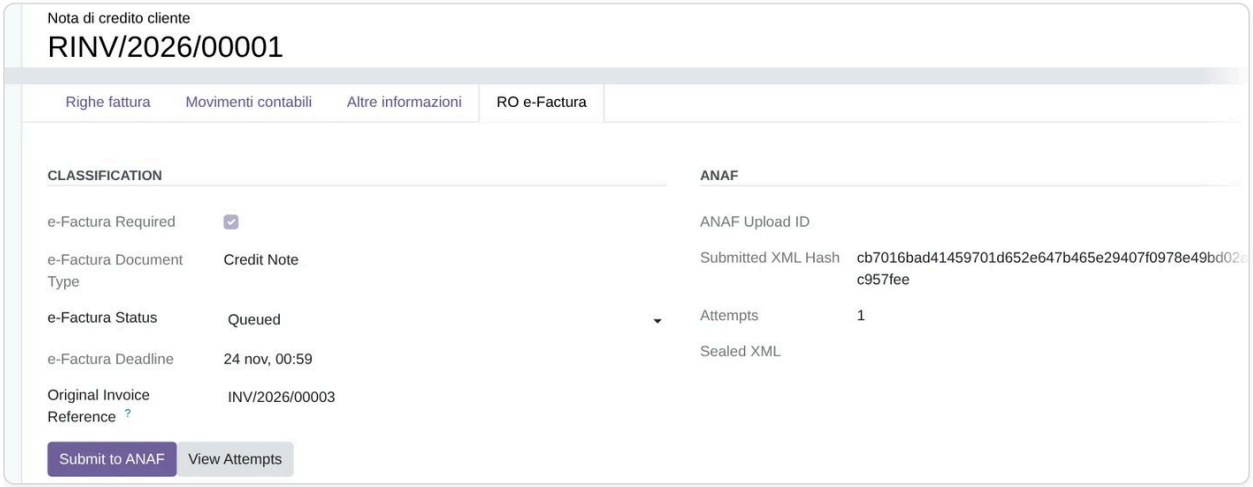


- **Schermata reale di Odoo 20.** Elenco delle note di credito con la colonna **e-Factura Status**.

Non occorre creare nulla a parte. In una società con paese Romania, ogni nota di credito viene contrassegnata con **e-Factura Required** e con **Credit Note** in **e-Factura Document Type**. Una nota di debito risulta come **Debit Note** se proviene dall'app note di debito di Odoo. Lo vedi nella scheda **RO e-Factura** della fattura, gruppo **Classification**. Le note di credito si trovano in **Fatturazione › Clienti › Note di credito**.

Original Invoice Reference	Riferimento della fattura originale della nota di credito o della nota di debito. Va compilato prima di mettere la fattura in coda.

Submit to ANAF	Compare solo con la fattura in **XML Pending** o **Queued**. Invia la nota di credito ad ANAF tramite l'app e-Factura di Odoo.
Retry	Compare in **Rejected**, **Retry Pending** e **Manual Action Required**. Rigenera l'XML e invia di nuovo la nota di credito.
View Attempts	Apre lo storico dei tentativi della fattura.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Nota di credito con **Original Invoice Reference** e **e-Factura Status** in **Queued**.

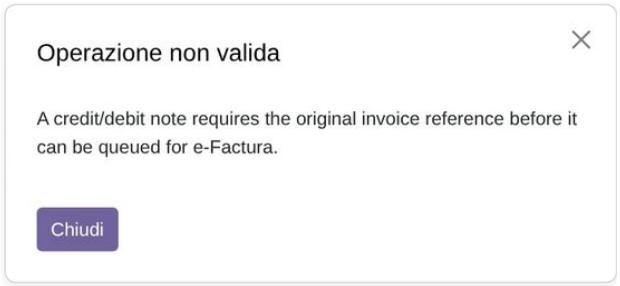
Lo stato **e-Factura Status** di una nota di credito con riferimento passa a **Queued** quando la coda la accetta. Se l'XML non supera il controllo, resta in **Manual Action Required**. Con **Submit to ANAF** viene inviata ad ANAF come una fattura.

1. **Apri la nota di credito**

   Vai in **Fatturazione › Clienti › Note di credito** e apri la nota di credito.

2. **Compila il riferimento**

   Nella scheda **RO e-Factura**, scrivi la fattura originale in **Original Invoice Reference**.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Messaggio di errore quando manca **Original Invoice Reference**.

3. **Metti in coda la nota di credito**

   Confermala, oppure premi **Submit to ANAF** se è ancora in **XML Pending** o **Queued**.

> Senza **Original Invoice Reference** compare l'errore «A credit/debit note requires the original invoice reference before it can be queued for e-Factura.» e la nota di credito non entra in coda.

10 Scadenze e festività

La scadenza di ogni fattura con e-Factura deriva dalla politica legale e dall'elenco delle festività. Ogni giorno, un'attività lascia una nota su ciò che è scaduto.



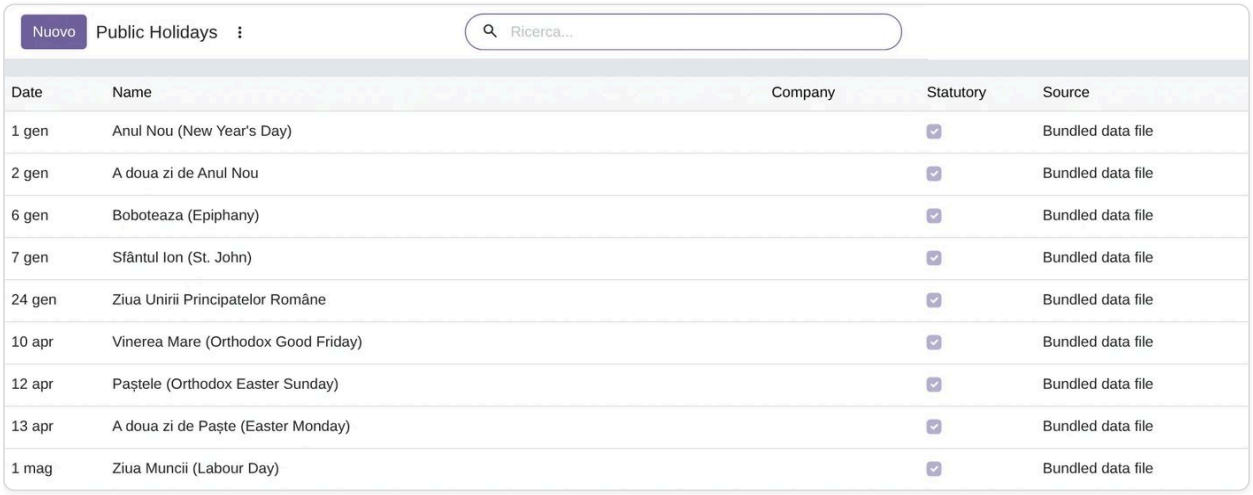
- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco **Legal Policy** con la policy predefinita.

Apri **Legal Policies** nel menu **Configuration** dell'app. Solo gli utenti del gruppo **RO ANAF / Administrator** possono vedere e modificare la politica. Può esserci una politica globale, senza società, oppure una per società.

e-Factura Deadline (working days)	Giorni lavorativi da sommare alla data della fattura. Il valore predefinito è 5.
Deadline Rule Effective From	Data a partire dalla quale la regola è in vigore. Il valore predefinito è 1-01-2026.
ANAF Downtime Extension (hours)	Ore aggiuntive in caso di interruzione di ANAF. Il valore predefinito è 0.
Historic Calendar-Day Mode (pre-2026)	Conta i giorni di calendario per le fatture anteriori a questa data. Di default è disattivata.
SAF-T Reminder Days	Giorni di anticipo dei promemoria della D406, separati da virgole. Il valore predefinito è 7, 3 e 1.

La **e-Factura Deadline** di ogni fattura è la sua data più 5 giorni lavorativi, fino alla fine di quel giorno. Non conta sabati, domeniche e le festività dell'elenco **Public Holidays**.

Festività



- **Schermata reale di Odoo 20.** Elenco **Public Holidays** con le festività predefinite.

In **Public Holidays**, nel menu **Configuration**, sono preinstallate le 17 festività legali del 2026, con il nome in rumeno. Quelle del 2027 e successive non sono incluse. Le aggiunge un **RO ANAF / Administrator** nello stesso elenco.

Ogni festività riporta **Date**, **Name**, **Company** (vuota per tutti), **Statutory** e **Source**.

Avvisi giornalieri

RO e-Factura: deadline alerts	Ogni giorno. Lascia una nota sulle fatture con la scadenza superata.
RO SAF-T D406: filing reminders	Ogni giorno. Lascia la nota «SAF-T D406 filing due in N day(s).» sulle dichiarazioni non ancora presentate che hanno una **Request Deadline**, nei giorni indicati in **SAF-T Reminder Days**.

> Le dichiarazioni mensili, trimestrali e annuali senza **Request Deadline** non ricevono avvisi: il modulo non calcola la loro scadenza. **SME Enforcement Note (informational only)** e **SME Enforcement Date (informational only)** sono solo note e non cambiano nulla.

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

11 Gestire le dichiarazioni D406

In **ANAF e-Factura & SAF-T › SAF-T D406** tieni il registro di ogni dichiarazione D406 e controlli il suo XML, ma il modulo non la firma né la presenta.



- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco **SAF-T D406 Declarations** con una riga per dichiarazione.

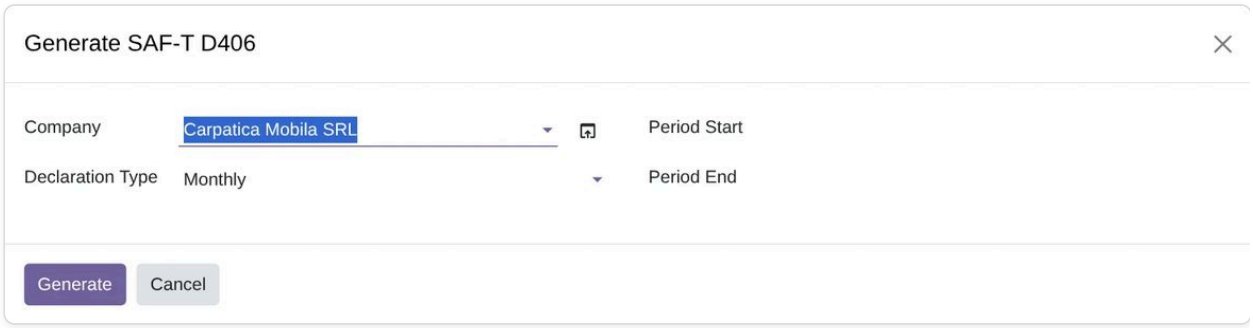
Ogni dichiarazione viene numerata D406/<anno>/0001. Si crea dalla procedura guidata **New On-Request D406** (gruppo **RO ANAF / Accountant**) o dall'elenco stesso. L'XML e gli avvisi funzionano così: **Generate XML** allega l'XML e **Validate XSD** lo verifica rispetto all'XSD caricato dall'amministratore in **D406 Schema Packages**. L'attività giornaliera **RO SAF-T D406: filing reminders** lascia le note di promemoria.

Generate XML	Allega alla dichiarazione un XML minimo con il suo **Checksum**. Non contiene i dati della contabilità e non può essere presentato così com'è.
Validate XSD	Verifica quell'XML rispetto all'XSD della D406 caricato in **D406 Schema Packages**. Senza XSD, la dichiarazione resta in **Not Validated**. Con l'XSD, passa a **Valid** o **Invalid**, con gli errori in **Validation Errors**.
Sign (DUKIntegrator)	Non firma: lascia la dichiarazione in **Awaiting Manual Signature** con una nota che avvisa di firmarla con l'applicazione DUKIntegrator di ANAF.
Submit to ANAF	Non presenta nulla: avvisa che non è stato inviato niente ad ANAF e che la D406 completa si presenta con gli strumenti di ANAF, DUKIntegrator e la firma elettronica qualificata.
Mark for Resubmission	Porta la dichiarazione in **Rejected** con **Requires Full Resubmission**. È un contrassegno manuale.

Lo stato di presentazione può essere **Not Submitted**, **Submitted**, **Accepted** o **Rejected**. Con questo modulo la dichiarazione resta in **Not Submitted** a meno che tu non usi **Mark for Resubmission**.

1 **Apri** New On-Request D406

Si apre la procedura guidata **Generate SAF-T D406**.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La procedura guidata con **Declaration Type**, **Period Start** e **Period End**.

2 **Compila tipo e periodo, e premi** Generate

La procedura crea la dichiarazione, genera il suo XML e lo verifica in un unico passaggio.

3 **Controlla** Validation State

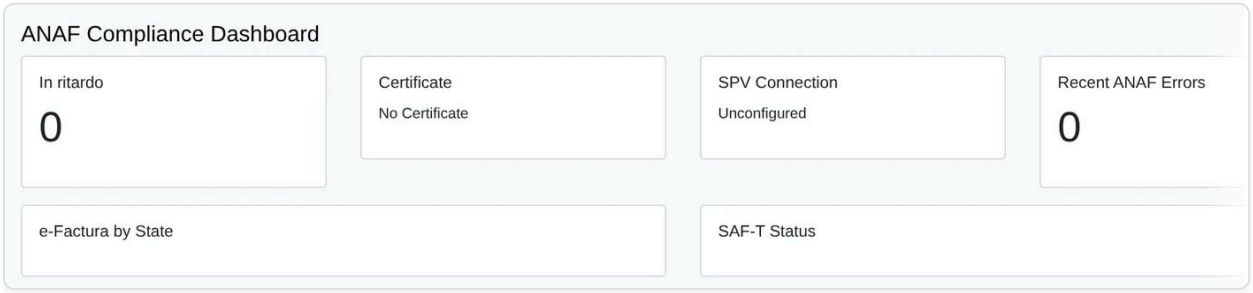
Se non è stato caricato alcun XSD, compare **Not Validated**. Carica l'XSD in **D406 Schema Packages** e premi di nuovo **Validate XSD**.

> Il modulo non firma né presenta la D406. L'XML generato è minimo e non può essere presentato così com'è. Le dichiarazioni senza **Request Deadline** non ricevono promemoria, perché il modulo non calcola la loro scadenza.

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

12 Il pannello ANAF

Il pannello riunisce in una schermata ciò che la società attiva ha in sospeso con e-Factura e SAF-T, e il report PDF lo riassume su carta.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La **Dashboard** con i suoi riquadri e le sue liste.

Si apre da **ANAF e-Factura & SAF-T › Dashboard**: è la prima schermata dell'app. Mostra sempre i dati della società attiva.

Cosa c'è nel pannello

Overdue	Fatture con la scadenza superata che non sono accettate.

Certificate	Stato del certificato digitale caricato nella configurazione ANAF. L'invio non lo usa.
SPV Connection	Stato della connessione propria della configurazione ANAF. L'invio non la usa: passa dal token dell'app e-Factura di Odoo.
Recent ANAF Errors	Gli errori recenti.
e-Factura by State	Elenco delle fatture per stato.
SAF-T Status	Elenco con lo stato delle dichiarazioni D406.

Il pannello non si alimenta con un pulsante dedicato: i dati provengono da quanto è già registrato nelle fatture, nella coda dei tentativi e nelle dichiarazioni. Le attività pianificate **RO e-Factura: submit queued invoices** (ogni 10 minuti), **RO e-Factura: poll ANAF status** (ogni 30 minuti), **RO e-Factura: deadline alerts** e **RO SAF-T D406: filing reminders** (entrambe, ogni giorno) modificano questi stessi registri.

Il report PDF

Dalla scheda della società, in Stampa, si genera il report «ANAF Compliance Summary». Raccoglie le fatture per stato, quelle scadute, lo stato del certificato e della connessione, gli errori recenti e lo stato delle D406.

1. **Apri la scheda della società**
   Entra nella società per la quale vuoi il report.

2. **Premi Stampa**
   Scegli «ANAF Compliance Summary» e si genera il PDF.

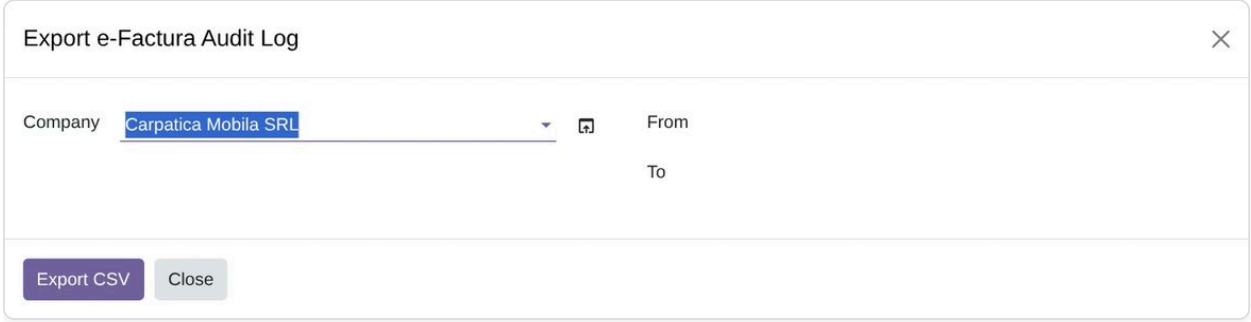
> Il pannello e il report mostrano solo dati: non inviano nulla ad ANAF né cambiano lo stato delle fatture.

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

13 Esportare il CSV di audit

Audit Log Export ti permette di esportare in un file CSV le fatture di una società con e-Factura obbligatoria, per controllarle al di fuori di Odoo.

Entra in **ANAF e-Factura & SAF-T › Audit Log Export**. Si apre la finestra **Export e-Factura Audit Log**. Il menu è riservato al gruppo **RO ANAF / Accountant**.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La finestra **Export e-Factura Audit Log** con la società, le date **From** e **To** e il pulsante **Export CSV**.

I campi e i pulsanti della finestra

Company	La società da cui esportare le fatture. È obbligatoria e viene proposta con la società in cui stai lavorando.
From	Data di inizio del periodo.
To	Data di fine del periodo.
Export CSV	Genera il CSV con le fatture della società che hanno l'e-Factura obbligatoria.
Close	Chiude la finestra senza generare nulla.
Export File	Il file generato. È di sola lettura.
Filename	Il nome del file generato. È di sola lettura.

Cosa contiene il CSV

Ogni riga è una fattura soggetta a e-Factura obbligatoria. Le colonne riportano numero, cliente, NIF, tipo, stato, Upload ID, scadenza, tentativi e impronta dell'XML.

Se non sei **RO ANAF / Administrator**, il NIF nel CSV appare mascherato.

Come si esporta

1. **Apri il menu**
   Vai su **ANAF e-Factura & SAF-T › Audit Log Export**.
2. **Scegli società e date**
   Controlla **Company** e compila **From** e **To**.
3. **Premi Export CSV**
   La finestra mostra il file generato, con il suo nome.

> Il CSV include solo le fatture con e-Factura obbligatoria della società scelta. Non contiene l'XML, solo la sua impronta, e non è possibile vedere il NIF completo senza essere **RO ANAF / Administrator**.

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

14 Cosa succede da solo

Il modulo include quattro attività pianificate che Odoo esegue senza che tu debba fare nulla.

ATTIVITÀ	FREQUENZA	COSA FA
RO e-Factura: submit queued invoices	Ogni 10 minuti, attiva	Invia ad ANAF, una per una, le fatture in **Queued** e quelle in **Retry Pending** il cui tempo di attesa è già trascorso.

ATTIVITÀ	FREQUENZA	COSA FA
RO e-Factura: poll ANAF status	Ogni 30 minuti, attiva	Interroga ANAF, tramite l'app e-Factura di Odoo, sulle fatture in **Submitted** e registra la risposta: **Accepted (Sealed)**, **Rejected** o **Validation Pending**. Recupera anche le fatture che hai inviato dalla procedura guidata di invio di Odoo.
RO e-Factura: deadline alerts	Ogni giorno, attiva	Lascia una nota nel chatter di ogni fattura con la scadenza superata e non accettata. La nota si ripete ogni giorno finché la situazione non cambia.
RO SAF-T D406: filing reminders	Ogni giorno, attiva	Lascia la nota «SAF-T D406 filing due in N day(s).» sulle dichiarazioni non ancora presentate che hanno una **Request Deadline**, nei giorni indicati dalla normativa.

Le frequenze si modificano in **Impostazioni › Funzioni tecniche › Automazione › Azioni pianificate**, con la modalità sviluppatore attiva.

MANUALE D'USO · E-FACTURA XML

15 Se qualcosa non funziona

Quasi sempre il motivo è nella nota che il modulo lascia nel chatter della fattura.

Submit to ANAF si blocca con «Not sent: nothing was sent to ANAF.»	Manca l'app e-Factura di Odoo o il token ANAF della società, e l'avviso indica quale. Genera il token in **Impostazioni**, nel blocco **Romanian E-Factura**, e premi di nuovo.
La fattura resta in Not Sent to ANAF	La coda non è riuscita a inviarla perché mancava il token, e in questo stato non sono disponibili **Submit to ANAF** né **Retry**. Genera il token e invia la fattura dalla procedura guidata di invio di Odoo: l'attività **RO e-Factura: poll ANAF status** registrerà poi la risposta di ANAF.
La fattura resta in Retry Pending	ANAF non ha risposto: limite di richieste, token non valido, SPV non disponibile o errore di rete. La coda la rinvia automaticamente e la nota nel chatter indica a che ora (UTC).
La fattura passa a Rejected	ANAF l'ha rifiutata. Il messaggio è in **Rejection Message** e nel chatter. Correggi quanto indicato e premi **Retry**.
La fattura passa a Manual Action Required	La nota nel chatter indica la causa: l'XML non supera l'XSD UBL 2.1, alla fattura mancano dati per l'app e-Factura di Odoo, oppure l'invio si è interrotto quando era già partito. In quest'ultimo caso, controlla prima nello SPV di ANAF se la fattura è presente e premi **Retry** solo se non lo è.
Una nota di credito o di debito non entra in coda	Manca **Original Invoice Reference** nella scheda **RO e-Factura**. Compilala e riprova.
Una fattura riportata in bozza non torna in coda	Resta in **Cancelled (Superseded)** e, anche se la pubblichi di nuovo, rimane così: non torna da sola in coda e non sono disponibili **Submit to ANAF** né **Retry**.
Una nota giornaliera segnala che la scadenza è passata	ANAF non ha accettato la fattura e la sua **e-Factura Deadline** è già trascorsa. La nota si ripete ogni giorno finché la situazione non cambia.
La dichiarazione D406 resta in Not Validated	Il modulo non include l'XSD della D406. Un amministratore lo carica in **D406 Schema Packages** e poi premi di nuovo **Validate XSD**.

Il certificato digitale non viene salvato	Il server deve avere configurata la chiave di cifratura. Chiedi a chi amministra il server di impostarla.
La configurazione ANAF non viene salvata in produzione	In **Production** l'indirizzo deve iniziare con https e **Verify TLS** deve essere attivo.

Gli avvisi di Odoo compaiono in inglese, come nel modulo, per esempio «A credit/debit note requires the original invoice reference before it can be queued for e-Factura.» o «Not validated: the schema package has no D406 XSD...». Copiali così come sono se devi consultare chi amministra il tuo Odoo.

16 Supporto

Ogni acquisto include 2 mesi di assistenza: ti aiutiamo a installarlo, configurarlo e farlo funzionare, via e-mail e videochiamata. Finché hai l'abbonamento, l'assistenza del servizio resta inclusa.

Con il piano Standard rispondiamo entro 1 giorno lavorativo; con il Pro, entro 4 ore lavorative, e se serve lo vediamo in videochiamata. Indicaci la tua versione di Odoo, quella del modulo e, in caso di errore, il testo completo.

E-mail

Per installarlo, configurarlo o per qualsiasi dubbio.
comercial@flexigotech.com

Sul web

La pagina del modulo, con la guida e i prezzi.
flexigotech.com/it/romania-e-factura-odoo.html

Su Odoo Apps

La pagina del modulo nello store di Odoo.
apps.odoo.com

e-Factura XML for Odoo è un modulo di FlexigoTech per Odoo. FlexigoTech è un marchio di Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcellona, Spagna).