

RETTIFICHE AI PROSPETTI RIEPILOGATIVI TELEMATICI (ESERCENTI DEPOSITI COMMERCIALI – SETTORE ALCOLI)

Si premette che restano validi i provvedimenti che scaturiscono dalle rettifiche.

Le rettifiche dei prospetti telematici possono essere solo di due tipi:

I = Inserimento di un record

C = Cancellazione di un record

Pertanto:

- per inserire un dato dimenticato (una movimentazione di prodotto o di contrassegno), l'utente dovrà inviare un record con tipo richiesta "I";
- per cancellare un dato erroneamente comunicato (una movimentazione di prodotto, un riaccredito, etc), l'utente dovrà inviare un record con tipo richiesta "C";
- per modificare dati già inviati, l'utente dovrà contestualmente inviare un record con tipo richiesta "C" ed il corrispondente record, con i dati corretti, indicando il tipo richiesta "I".

Nel seguito sono delineati i processi necessari a gestire tutte le casistiche possibili per ciascuna tipologia di record.

1. Inserimento o cancellazione record "C-Movimentazione prodotti alcolici"

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono inserire una movimentazione non comunicata nei tempi prescritti, ovvero, debbano cancellarne una inserita per errore.

L'utente deve inviare il record da inserire o cancellare.

Se la movimentazione da inserire o cancellare ha dei riflessi sulle **giacenze giornaliere**, l'utente deve inoltre rettificare le giacenze giornaliere relative al solo giorno in cui si è commesso l'errore.

Se nel periodo che intercorre tra il giorno da rettificare ed il giorno in cui l'utente si è accorto dell'errore sono stati inviati **cali e/o eccedenze**, deve essere inviata anche la rettifica di tali informazioni.

2. Modifica record “C-Movimentazione prodotti alcolici” (una cancellazione più un inserimento contestuale)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono modificare una movimentazione che, già inviata al sistema, contiene una o più informazioni errate.

L'utente deve inviare il record da cancellare e, contestualmente, il record da inserire con le informazioni corrette.

Se la movimentazione da inserire o cancellare ha dei riflessi sulle **giacenze giornaliere**, l'utente deve inoltre inviare un record di cancellazione, e di successivo inserimento, delle giacenze giornaliere relative al solo giorno da rettificare.

Se nel periodo che intercorre tra il giorno da rettificare ed il giorno in cui l'utente si è accorto dell'errore sono stati inviati **cali e/o eccedenze**, deve essere inviata anche la rettifica di tali informazioni.

ESEMPIO : Il record di tipo “C” , movimentazione prodotti, inviato il giorno 25 luglio 2008 con data di riferimento 24/07/2008, contiene un errore che ha dei riflessi anche sulle giacenze giornaliere.

L'operatore si accorge dell'errore il giorno 28/09/08 e nel periodo 24/07/2008 – 28/09/2008 non sono stati inviati cali e/o eccedenze.

Per rettificare tale errore l'operatore deve:

- inviare un record di tipo “C” con tipo richiesta (campo n. 5) uguale a “C” (cancellazione) relativo alla movimentazione;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 4 e dal n. 6 al n. 10 e nel n. 28 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo “NOTE” con la motivazione della rettifica;
e, contestualmente (nello stesso file):
- inviare il record di tipo “C” corretto, con tipo richiesta (campo n. 5) uguale a “I” (inserimento) relativo alla movimentazione;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 4 e dal n. 6 al n. 10 e nel n. 28 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo “NOTE” con la motivazione della rettifica;

e, contestualmente (nello stesso file):

- inviare il record di tipo “C” con tipo richiesta (campo 5) uguale a “C” (cancellazione) e campo 28 uguale a G (giacenza) relativo alla giacenza giornaliera;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 9 e nel n. 28 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo “NOTE” con la motivazione della rettifica;

e, contestualmente (nello stesso file):

- inviare il record di tipo “C” corretto, con tipo richiesta (campo n. 5) uguale a “I” (inserimento) e campo 28 uguale a G (giacenza) relativo alla giacenza giornaliera;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 9 e nel n. 28 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo “NOTE” con la motivazione della rettifica.

3. Inserimento o cancellazione record “G” (Movimentazione contrassegni di stato)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono inserire o cancellare un record di movimentazione dei contrassegni di stato.

L’utente deve inviare il record da inserire o cancellare.

4. Modifica record “G” (Movimentazione contrassegni di stato (una cancellazione più un inserimento contestuale))

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono modificare una movimentazione dei contrassegni di stato contenente errori.

L’utente dovrà inviare il record da cancellare ed il record corretto da inserire.