

# EC5 - Ciclo Passivo

Codice	Modulo	Release	Data
EC5	Ciclo Passivo	6.7.6.0	26/05/2025

## CONTABILIZZAZIONE SCHEDULATA DOCUMENTI PASSIVI

EC5	3.4	4	1	
-----	-----	---	---	--

Realizzata la possibilità di eseguire la seguente funzione: **EC5\3.4 Contabilita documenti acquisti\4 Contabilizzazione\1 Tutti i documenti** in modalità schedulata attraverso la funzione: **EC5\3.4 Contabilita documenti acquisti\4 Contabilizzazione\1 Tutti i documenti**

All'interno dei parametri della schedulazione, inserire i seguenti parametri.

101

- Il codice della ditta, sulla quale effettuare la contabilizzazione dei documenti.
- Nel campo "DAL" se l'utente inserisce 0, il programma andrà ad individuare i documenti emessi nella data odierna. Se inserisce un valore negativo, andrà a individuare i documenti emessi alla data ottenuta sottraendo il numero di giorni inserito alla data odierna.

Per la funzione sopra citata, sia in modalità interattiva che schedulata sono stati inseriti i seguenti controlli.

- Verifica esistenza LOG Documentale MLGI
- Individua LOG Documento elettronico MLGD
- Confronta data ricezione con data contabilizzazione
- Scarta documento se data ricezione > data contabilizzazione
- Stampa riga per segnalare l'evento occorso.
- Aggiornamento del campo FLAG\_AGGT a 9 nella tabella MLGD.

Se la funzione viene eseguita esclusivamente in modalità schedulata, è stato aggiunto un controllo per verificare che la data di esecuzione coincide con il nuovo anno contabile, e i documenti da contabilizzare con sono stati inseriti nel precedente anno contabile, il programma le registrerà nell'anno contabile precedente.

Inoltre, è stata aggiunta, se il programma in fase di elaborazione trova dei documenti da contabilizzare che hanno data precedente a quella di esecuzione, il programma non procederà con la contabilizzazione e invierà un report all'utente per avvisarlo.

Se l'utente esegue la funzione in modalità schedulata, il report con i documenti contabilizzati o il report con gli errori verrà inviato tramite mail.

Per poter inviare la mail sono state create le seguenti entità:

- L'interlocutore con il ruolo "Contabile Acquisti".

102

Nell'immagine è stato evidenziato in verde il codice del ruolo che il programma andrà a ricercare per poter inviare la mail. (Il codice da inserire è 1105), in blu l'indirizzo mail alla quale verranno inviati i report.

- I parametri SMT per l'invio della mail.

103

Dopo aver inserito la ditta, inserire la classe documentale PCNP e la causale C per l'invio della mail con il report dei documenti contabilizzati.

104

Inserire come causale "E" per l'invio del report con gli errori individuati in fase di contabilizzazione.

---

Revisione #2

Creato 12 febbraio 2026 09:45:17 da Leonardo D'addabbo

Aggiornato 14 aprile 2026 08:48:05 da Elena Saracino