



# FINANCE - ALLOCAZIONE STIPENDI IN COGE E COAN

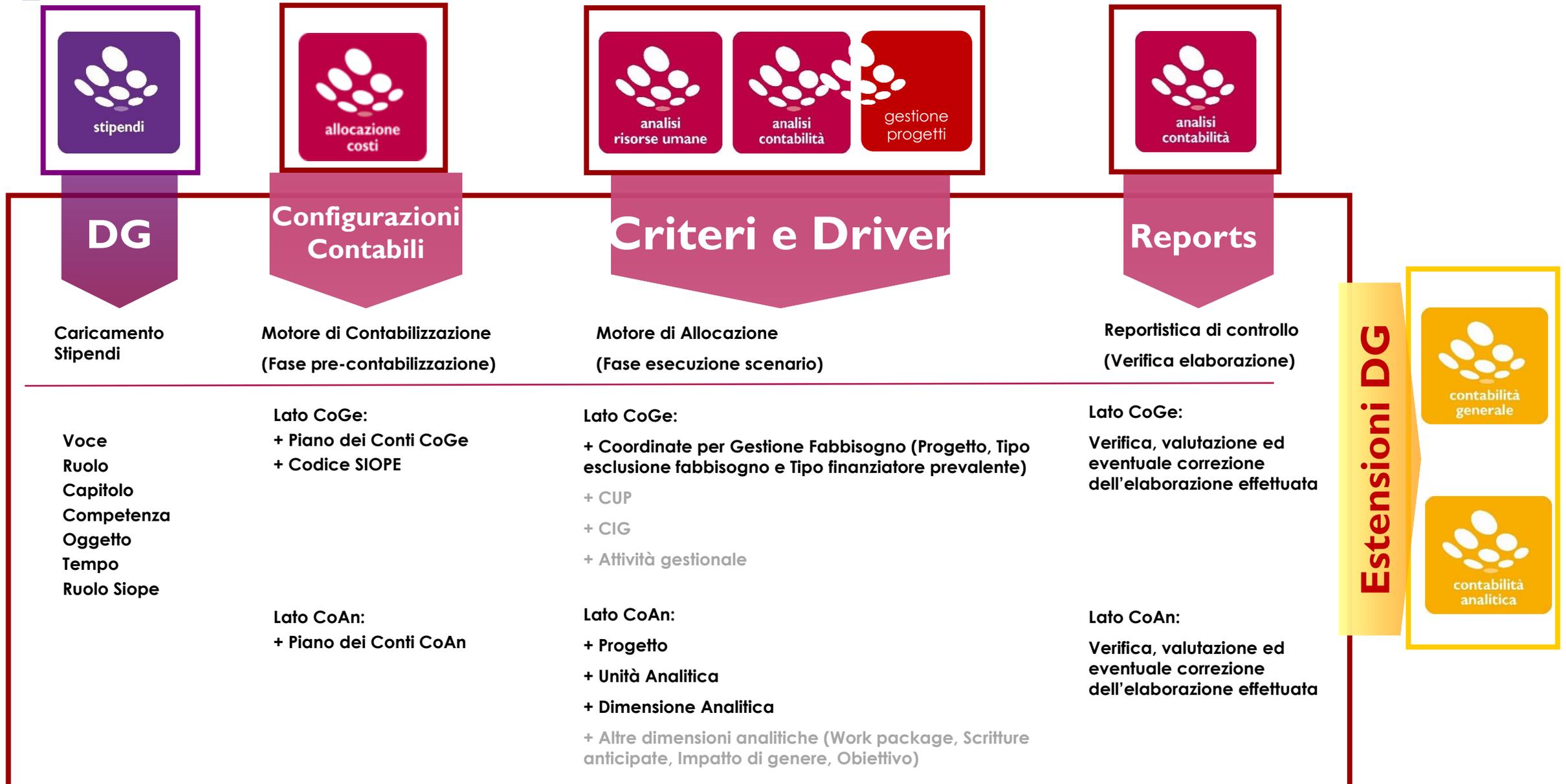
Schema processo elaborazione DG Stipendio CoGe&CoAn

Operatività Mensile

**Leonardo Lauri**

Ultimo aggiornamento: Novembre 2023

# PROCESSO DI ELABORAZIONE COGE & COAN



# OPERATIVITÀ MENSILE (CON GESTIONE FABBISOGNO, ETC.)

**Procedura ottimale** relativa all'elaborazione CoGe-CoAn dei DG Stipendi, nel caso in cui siano presenti degli step nell'esecuzione dello scenario CoGe (per calcolo del fabbisogno, CUP, CIG e/o Attività gestionale), secondo l'ordine che garantisce in CoAn la preventiva verifica della capienza della corretta attribuzione dei progetti e della capienza budget per le voci di costo e/o progetti:

1 – Pre-contabilizzazione Coge (Verifica Scarti) in Allocazione Costi > Fonti Dati > Caricamento DG Stipendi;

2 – Pre-contabilizzazione Coan (Verifica Scarti) in Allocazione Costi > Fonti Dati > Caricamento DG Stipendi;

3 – Aggiornamento dei criteri excel (se presenti e ove necessario anche in base alle risultanze dei controlli o delle modifiche lato CoAn) per gli/lo step della CoGe direttamente in Gestione Criteri e Driver > Repository dei Driver > Repository dei Driver;

4 – Selezione dello Scenario CoGe in Allocazione Costi > Processo di Allocazione Costi > Gestione Scenari:

- ❖ Nella sezione “Precontabilizzati” è presente un semaforo verde e l'indicazione del numero dei DG pre-contabilizzati correttamente;
- ❖ Nella sezione “Validati” è presente un semaforo rosso in quanto è necessario effettuare la Validazione e Definizione dello Scenario, prima di eseguirlo;
- ❖ Nella sezione “Eseguiti” non appare nulla fintanto che non viene eseguito lo Scenario CoGe;
- ❖ Nella sezione “Azioni di flusso” gli unici simboli disponibili devono essere quello per “Valida

Scenario” () o quello per “Valida ed Esegui Scenario” (): se si clicca il primo proseguire con il punto 9, altrimenti con il secondo il sistema esegue in automatico le operazioni al punto 9 e 10, per cui passare al punto 10 in caso di semaforo verde;

## OPERATIVITÀ MENSILE (CON GESTIONE FABBISOGNO, ETC.)

5 – “Valida Scenario”: effettua la Definizione e Validazione dello scenario CoGe (in questa fase si aggiornano automaticamente i criteri custom, se presenti); in caso di semaforo verde occorre:

- ❖ Aggiornare la pagina o ricaricandola o cliccando sul simbolo “” : nella sezione “Validati” il semaforo sarà verde e sarà presente il numero dei DG per i quali è eseguibile l’Esecuzione dello Scenario CoGe;
- ❖ Cliccare nella sezione “Azioni di flusso” sul simbolo “Esegui Scenario” (  ) ora disponibile;

6 – “Esegui Scenario”: effettua l’Esecuzione Scenario COGE; in caso di semaforo verde occorre:

- ❖ Aggiornare la pagina o ricaricandola o cliccando sul simbolo “” : nella sezione “Eseguiti” apparirà il semaforo verde e il numero dei DG di cui è possibile effettuare l’invio delle estensioni;
- ❖ verificare la correttezza delle imputazioni sui conti CoGe con i report nella sezione Contabilizzazione COGE, in particolare:
  - A. utilizzando i report “Estensioni COGE (per Conto COGE)”, “Estensioni COGE (dettaglio associazioni)” e “Estensioni COGE (per DG e Ruolo)” che consentono di effettuare le verifiche con i riepiloghi di CSA per Ruolo e/o per tipologia di versamento e/o per voci di CSA utilizzate;
  - B. per il calcolo del fabbisogno, utilizzando i report “Estensioni COGE (dettaglio matricola)” ed “Estensioni COGE (dettaglio per esercizio e matricola)” che contengono l’indicazione dei campi “Progetto”, “Tipo Esclusione Fabbisogno” e “Tipo Finanziamento Esterno”;

## OPERATIVITÀ MENSILE (CON GESTIONE FABBISOGNO, ETC.)

Nel caso in cui vi fosse la necessità intervenire sulle configurazioni (Gruppi, Effetti ed Associazioni) per modificare l'imputazione CoGe di uno o più costi, allora sarà necessario, dopo la modifica, effettuare da capo sia la pre-contabilizzazione CoGe che la pre-contabilizzazione CoAn, cioè ripartire dal punto 1 della procedura descritta in questo documento.

Nel caso in cui invece dall'analisi dei report CoGe tutto risultasse corretto, una volta operati gli altri controlli di rito, allora si può effettuare:

7 – Aggiornamento dei criteri excel (se necessario) presenti per i vari step della CoAn direttamente in Gestione Criteri e Driver > Repository dei Driver > Repository dei Driver;

8 – Selezione Scenario CoAn in Allocazione Costi > Processo di Allocazione Costi > Gestione Scenari:

- ❖ Nella sezione "Precontabilizzati" è presente un semaforo verde e l'indicazione del numero dei DG pre-contabilizzati correttamente;
- ❖ Nella sezione "Validati" è presente un semaforo rosso in quanto è necessario effettuare la Validazione e Definizione dello Scenario, prima di eseguirlo;
- ❖ Nella sezione "Eseguiti" non appare nulla fintanto che non viene eseguito lo Scenario CoAn;
- ❖ Nella sezione "Azioni di flusso" gli unici simboli disponibili devono essere quello per "Valida

Scenario" () o quello per "Valida ed Esegui Scenario" (): se si clicca il primo proseguire con il punto 5, altrimenti con il secondo il sistema esegue in automatico le operazioni al punto 5 e 6, per cui passare al punto 6 in caso di semaforo verde;

# OPERATIVITÀ MENSILE (CON GESTIONE FABBISOGNO, ETC.)

9 – “Valida Scenario”: effettua la Definizione e Validazione dello scenario CoAn (in questa fase si aggiornano automaticamente i criteri custom); in caso di semaforo verde occorre:

- ❖ Aggiornare la pagina o ricaricandola o cliccando sul simbolo “” : nella sezione “Validati” il semaforo sarà verde e sarà presente il numero dei DG per i quali è eseguibile l’Esecuzione dello Scenario CoAn;
- ❖ Cliccare nella sezione “Azioni di flusso” sul simbolo “Esegui Scenario” (  ) ora disponibile;

10 – “Esegui Scenario”: effettua l’Esecuzione Scenario CoAn; in caso di semaforo verde occorre:

- ❖ Aggiornare la pagina o ricaricandola o cliccando sul simbolo “” : nella sezione “Eseguiti” apparirà il semaforo verde e il numero dei DG di cui è possibile effettuare l’invio delle estensioni;
- ❖ Verificare la correttezza delle imputazioni sui conti CoAn con i report nella sezione Controlli COAN, in particolare:

A. utilizzando i report “Estensioni COAN”, “Estensioni COAN (dettaglio)” e “Estensioni COAN (matricola)” con quest’ultimo che consente di visualizzare in maniera puntuale come una data matricola è stata imputata lato CoAn, oltre che di verificare quali non sono state associate ad una UA e/o ad una DA (utile nel caso in cui il report “Analisi Scarti UA” risulti popolato);

B. per controllare la disponibilità del budget con uno dei report “Controllo disponibile budget ...” presenti nella sezione “Controlli Fase esecuzione scenario COAN” a seconda che l’Ateneo abbia il controllo dei saldi di progetto analitico o sintetico e per quest’ultimo se ha attivato anche il controllo per “macrovoce” (per esercizio o pluriennale).

## OPERATIVITÀ MENSILE (CON GESTIONE FABBISOGNO, ETC.)

È importante tener conto che i report relativi al budget recuperano le informazioni solo ed esclusivamente per i DG di cui è stata effettuata l'esecuzione dello scenario CoAn e di cui non sono state ancora inviate le estensioni; pertanto solo rispettando le due condizioni si è in grado di verificare anticipatamente se ci sono problemi di incapienza di budget per delle UA, delle voci CoAn o per dei progetti in quanto verrebbero evidenziati in rosso nel suddetto report per i DG elaborati.

Nel caso in cui vi fosse la necessità intervenire sui criteri CoAn per modificare l'imputazione CoAn di uno o più costi sui Progetti, allora sarà necessario, dopo la modifica, effettuare da capo la validazione ed esecuzione dello scenario CoAn, cioè ripartire dal punto 4 della procedura descritta in questo documento.

Nel caso in cui dall'analisi dei report CoAn tutto risultasse corretto, una volta operati gli altri controlli di rito, allora si può effettuare:

11 – Invio Estensioni Coge in Allocazione Costi > Destinazioni Dati > Scrittura Estensioni DG Stipendi;

12 – Invio Estensioni Coan in Allocazione Costi > Destinazioni Dati > Scrittura Estensioni DG Stipendi;

13 – Contabilizzazione Coge su Ugov Co.

14 – Contabilizzazione Coan su Ugov Co (Verifica della disponibilità di Budget);

Naturalmente nel caso in cui per motivi diversi è possibile effettuare la CoAn dei DG Stipendi solo successivamente alla contabilizzazione lato CoGe, sia le fasi relative all'elaborazione CoGe che quelle relative all'elaborazione CoAn vanno tassativamente eseguite nell'ordine indicato.

# 3 COSE DA RICORDARE



I ticket vanno sulla  
coda **SDPC**



Il manuale si trova su wiki:  
**[https://wiki.u-  
gov.it/confluence/display/  
/UGOVHELP/Allocazione+  
Costi](https://wiki.ugov.it/confluence/display/UGOVHELP/Allocazione+Costi)**



Se la domanda è  
complessa chiedete  
una consulenza.

Buon lavoro!



**GRAZIE**

**Leonardo Lauri**