



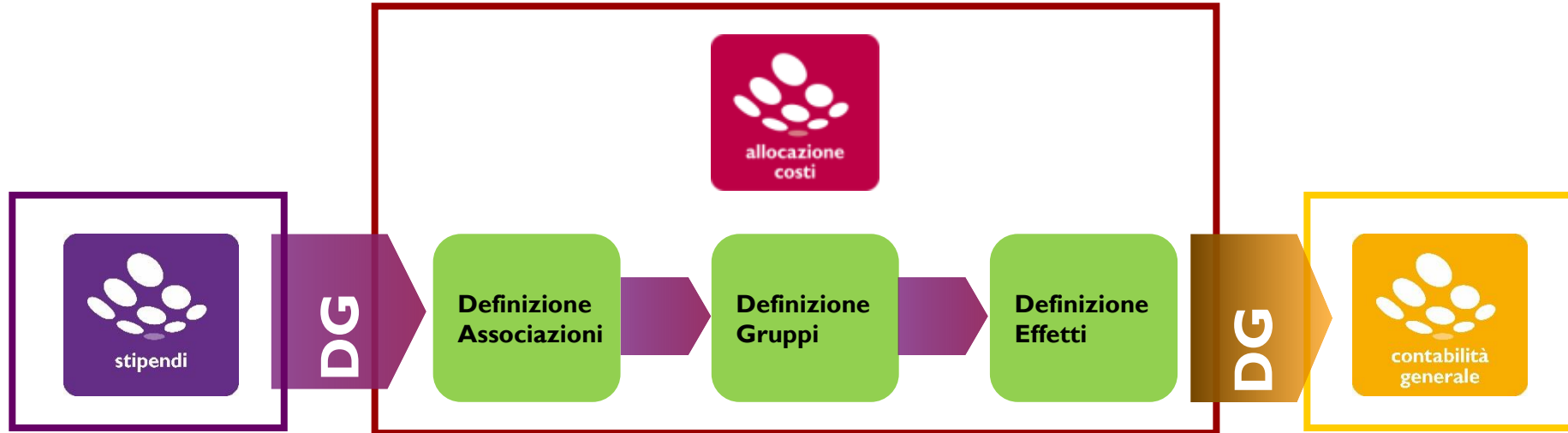
FINANCE - ALLOCAZIONE STIPENDI IN COGE E COAN

Creazione e gestione configurazioni
Gruppi, Effetti ed Associazioni

Leonardo Lauri

Ultimo aggiornamento: Luglio 2021

INTRODUZIONE



Il processo di creazione si basa sulla definizione di tre elementi:

- 1) **Associazioni:** definiscono la regola con la quale ciascuna riga di liquidato del DG Stipendi viene assegnata ad un Gruppo;
- 2) **Gruppi:** guidano il comportamento delle voci stipendiali e ne determinano l'Effetto contabile;
- 3) **Effetti:** definiscono la voce del Piano dei Conti e il codice SIOPE su cui imputare le righe di liquidato identificate da ciascun Gruppo.

CREAZIONE NUOVI GRUPPI

I. Creazione nuovi Gruppi COGE (e relativi effetti in automatico)

La definizione dei Gruppi è fondamentale per gestire le voci stipendiali e determinarne l'effetto contabile: è "l'etichetta" per mezzo della quale si realizza la connessione fra le associazioni e gli effetti; è quindi il collegamento fra CSA e Contabilità, in quanto individua il "tipo" di scrittura CoGe/CoAn, cioè il "comportamento contabile" con riferimento alle diverse voci stipendiali.

Il gruppo è configurabile mediante l'utilizzo di una serie di opzioni. La complessità delle configurazioni e la numerosità dei gruppi da creare dipende essenzialmente dal livello di dettaglio del Piano dei Conti CoGe e del codice SIOPE in quanto occorre creare un Gruppo per ogni combinazione Codice SIOPE – Conto CoGe, relativamente ai conti del personale.

Nell'attività di configurazione, si identificano 4 tipi di gruppi:

- **COMPETENZA (LORDO/PRINCIPALE)**: costo carico ente ⇔ debito verso personale (per il netto);
- **ONERI CARICO ENTE (OPPOSTA)**: costo carico ente ⇔ debito v/istituti vari (INPS, INAIL, Erario, etc.);
- **ONERI CARICO PERCIPIENTE (CUMULATA)**: partita di giro ⇔ debito v/istituti vari (INPS, Erario, etc.);
- **IGNORA**: voci riepilogative o fittizie che non rappresentano un costo per l'Ateneo.

CREAZIONE NUOVI GRUPPI


Nella creazione di un nuovo Gruppo è fondamentale rispettare le seguenti regole:

- 1) creare un Gruppo per ogni combinazione 'Conto SIOPE – Conto CoGe', relativamente ai soli conti del personale; il nome del Gruppo ricalca il nome del conto CoGe e non del codice SIOPE;
- 2) tutti i gruppi devono essere scritti interamente in maiuscolo con le singole parole separate da un punto: XXXXX.YYYYYY.ZZZZ (es. STIPENDI.PTA.TI);
- 3) i gruppi di tipo ONERI CARICO ENTE saranno sostanzialmente simili o uguali al relativo gruppo di LORDO, ma sempre preceduti dalla parola IRAP o CONTROBBL o ALTRI.CONTROBBL a seconda della loro effettiva natura;
- 4) i gruppi relativi al TFR saranno simili o uguali al corrispondente gruppo di tipo LORDO, ma sempre preceduti dalla parola CONTRTFR (o CONTRTFS, se si ritiene abbia un maggiore valore informativo);
- 5) i nomi dei gruppi riferiti agli arretrati saranno uguali al corrispondente gruppo di tipo LORDO, ma sempre preceduti dalla parola ARRETRATI (anche abbreviata);
- 6) Il massimo dei caratteri utilizzabili per la definizione del nome di un gruppo è 100 (chiaramente, anche i punti tra le parole valgono come un carattere).

CREAZIONE NUOVI GRUPPI

Il metodo consigliato per creare un nuovo Gruppo è quello di effettuare nella sezione '**Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi**' la copia di uno già esistente che abbia le stesse caratteristiche di quello che si intende creare, tenendo conto che i 4 tipi di gruppi sono così identificabili:

- COMPETENZA (LORDO/PRINCIPALE): **Princ. = SI, Genera Estens. = SI, Genera Opp. = NO, Cum. = NO;**
- ONERI CARICO ENTE (OPPOSTA): **Princ. = NO, Genera Estens. = SI, Genera Opp. = SI, Cum. = NO;**
- ONERI CARICO PERCIPIENTE (CUMULATA): **Princ. = NO, Genera Estens. = SI, Genera Opp. = SI, Cum. = SI;**
- IGNORA: **Princ. = NO, Genera Estens. = NO, Genera Opp. = NO, Cum. = NO.**

Una volta identificato il Gruppo da copiare lo si inserisce nel campo 'Cerca' e dopo aver cliccato su 'OK' si effettua la copia cliccando sul simbolo ().

E' anche possibile utilizzare un gruppo di tipo 'competenza' (es. *STIPENDI.DOCENTI*) per identificare tutti quelli connessi, nel caso in cui si debbano duplicare uno più gruppi di tipo 'oneri carico Ente' (es. *CONTROBBL.STIPENDI.DOCENTI*).



Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi

Righe 10 Cerca OK

<u>NOME GRUPPO</u>	<u>PRINC.</u>	<u>GENERA ESTENS.</u>	<u>GENERA OPP.</u>	<u>CUM.</u>	<u>VIS.STD</u>	
<u>CONTROBBL.STIPENDI.DOCENTI</u>	No	Si	Si	No	Si	  
CONTRFR.STIPENDI.DOCENTI	No	Si	Si	No	Si	  
IRAP.STIPENDI.DOCENTI	No	Si	Si	No	Si	  
<u>STIPENDI.DOCENTI</u>	Si	Si	No	No	Si	  

Copia Gruppo

CREAZIONE NUOVI GRUPPI

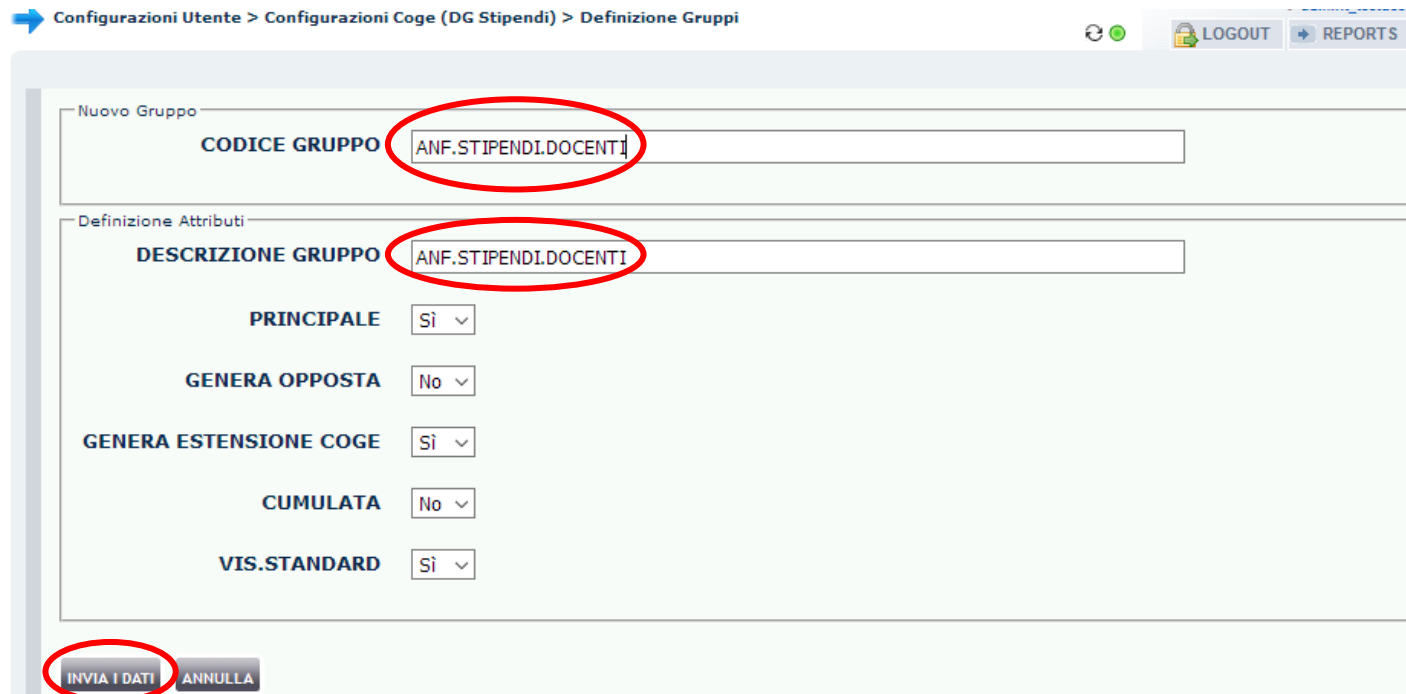
Con la selezione del pulsante () si apre una nuova finestra dove occorre modificare:

- **CODICE GRUPPO**: si deve inserire un nuovo codice per il gruppo da creare (es. *ANF.STIPENDI.DOCENTI* per l'imputazione degli assegni familiari)
- **DESCRIZIONE GRUPPO**: si deve inserire una nuova descrizione per il gruppo da creare; in assenza di esigenze particolari, si suggerisce di utilizzare la stessa descrizione immessa nel codice del gruppo (es. *ANF.STIPENDI.DOCENTI*).

Una volta compilati il codice e la descrizione si seleziona "INVIA DATI".

Cliccando su 'ANNULLA' si interrompe il processo e il nuovo gruppo non verrà creato.

La copia da gruppi non solo dello stesso tipo (es. 'oneri carico Ente'), ma anche aventi stessa natura (es. per l'INPS il ricorso a *CONTROBBL.STIPENDI.DOCENTI* per il nuovo gruppo *CONTROBBL.STIPENDI.DIRIGENTI.DET*) semplifica anche la definizione degli Effetti corretti.



Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi

LOGOUT REPORTS

Nuovo Gruppo

CODICE GRUPPO ANF.STIPENDI.DOCENTI

Definizione Attributi

DESCRIZIONE GRUPPO ANF.STIPENDI.DOCENTI

PRINCIPALE Si

GENERA OPPOSTA No

GENERA ESTENSIONE COGE Si

CUMULATA No

VIS.STANDARD Si

INVIA I DATI ANNULLA

CREAZIONE NUOVI GRUPPI


Per verificare la corretta creazione del gruppo si accede nuovamente alla sezione '**Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi**' e si ricerca il gruppo creato.

Mettendo a confronto il gruppo creato con il gruppo copiato si dovranno avere le stesse caratteristiche:

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi

Righe 10 Cerca ANF.STIPENDI.DOCENTI OK

▲ NOME GRUPPO




	PRINC.	GENERA ESTENS.	GENERA OPP.	CUM.	VIS.STD	
ANF.STIPENDI.DOCENTI	Si	Si	No	No	Si	  

NUOVO GRUPPO

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi

Righe 10 Cerca CONTROBBL.STIPENDI.D OK

▲ NOME GRUPPO

	PRINC.	GENERA ESTENS.	GENERA OPP.	CUM.	VIS.STD	
CONTROBBL.STIPENDI.DIRIGENTI.DET	No	Si	Si	No	Si	  

NUOVO GRUPPO

Più esattamente:

- **COMPETENZA**
- **ONERI CARICO ENTE**
- **ONERI CARICO PERCIPIENTE**

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi

Righe 10 Cerca STIPENDI.DOCENTI OK

▲ NOME GRUPPO

	PRINC.	GENERA ESTENS.	GENERA OPP.	CUM.	VIS.STD	
CONTROBBL.STIPENDI.DOCENTI	No	Si	Si	No	Si	  
CONTRTRFR.STIPENDI.DOCENTI	No	Si	Si	No	Si	  
IRAP.STIPENDI.DOCENTI	No	Si	Si	No	Si	  
STIPENDI.DOCENTI	Si	Si	No	No	Si	  

GRUPPO COPIATO

CREAZIONE NUOVI GRUPPI

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi

LOGOUT REPORTS

Righe 10 Cerca RITENUTE.PREVIDENZIALI OK

▲ NOME GRUPPO

RITENUTE.PREVIDENZIALI.INAIL

NUOVO GRUPPO

PRINC. GENERA GENERA CUM. VIS.STD
ESTENS. OPP.

No Si Si Si Si

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Gruppi

LOGOUT REPORTS

Righe 100 Cerca RITENUTE OK

▲ NOME GRUPPO

RITENUTE.ERARIALI

RITENUTE.EXTRAERARIALI

RITENUTE.PREVIDENZIALI

GRUPPO COPIATO

PRINC. GENERA GENERA CUM. VIS.STD
ESTENS. OPP.

No Si Si Si Si

No Si Si Si Si

No Si Si Si Si

CREAZIONE NUOVI EFFETTI

II. Definizione Effetti per il nuovo Gruppo

La definizione degli Effetti contabili è necessaria per identificare la voce del Piano dei Conti CoGe (CoAn) e il Codice SIOPE su cui imputare le righe di liquidato identificate dai Gruppi. Le informazioni principali in questo caso sono:

Gruppo e Esercizio: gli effetti contabili sono collegabili ai gruppi creati in precedenza e sono parametrizzabili per esercizio. Questo permette di non dover ricreare nuovi gruppi al variare dell'esercizio.

Attivo (A) o Passivo (P): ogni effetto contabile è configurabile in modo da poter gestire sia importi della riga di liquidato attivi (segno negativo) che passivi (segno positivo):


- imputando il costo o il debito su una data combinazione di conto CoGe e codice SIOPE di Spesa (Effetto Passivo);
- imputando il minor costo o il minor debito su una data combinazione di conto CoGe e codice SIOPE di Entrata (Effetto Attivo).

Opposta (SI/NO): identifica l'effetto contabile che viene applicato all'estensione che si sta creando in fase di pre-contabilizzazione in relazione al fatto che l'utilizzo di quel gruppo prevede sia l'imputazione del costo (opposta 'NO') che una movimentazione di natura patrimoniale [opposta 'SI', debito v/istituti vari (INPS, INAIL, Erario, etc.)].

Voce del Piano dei conti: selezione della Voce del Piano dei Conti (CoGe e CoAn) dall'anagrafica di UGOV-CO

Codice SIOPE: selezione del codice SIOPE dall'anagrafica di Contabilità, fra quelli associati alla Voce CoGe scelta.

CREAZIONE NUOVI EFFETTI

Nel caso in cui il gruppo debba agire su Effetti diversi, cioè su un diverso conto CoGe, si procederà a modificare gli attributi del nuovo effetto selezionando il pulsante ():

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Effetti

Righe: 10 | Esercizio: 2019 | Mostra solo errori: | Cerca: ANF.STIPENDI.DOCENTI | OK

GRUPPO	ESERCIZIO	OPPOSTO	PDC COGE	SIOPE ATTIVO	SIOPE PASSIVO
ANF.STIPENDI.DOCENTI	2019	No	CG.04.01.04.01.01.01	SX.E.3.05.9 9.99.999	SX.U.1.01. 01.01.002

NUOVO GRUPPO



Le modifiche per un nuovo gruppo di tipo "COMPETENZA" possono riguardare: la voce CoGe, i codici SIOPE, la voce CoAn e si operano cliccando sul menù a tendina in corrispondenza del singolo attributo; i conti di contropartita di regola sono proposti dal sistema al variare della voce CoGe.

Nel caso in esame (es. ANF.STIPENDI.DOCENTI) vanno modificati quelli cerchiati nell'immagine.

Qualora quelli corretti non siano selezionabili (può capitare per i codici SIOPE e più raramente per la voce CoAn) è necessario aprire un ticket alla consulenza Cineca.

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Effetti

Attributi Effetto

Gruppo: ANF.STIPENDI.DOCENTI - Gruppo Principale

Esercizio: 2019

Opposta: No

Unità Economica: (UE.00) Università degli Studi di UDINE

Effetto Contabile

VOCE COGE * CG.04.01.04.01.01.01 - Assegni fissi al personale docente e ricercatore ...

VOCE COGE CONTROPARTITA CG.02.04.08.01 - Debiti verso dipendenti per retribuzioni correnti

VOCE COGE CONTROPARTITA STIPENDI NEGATIVI CG.01.02.02.07.06 - Crediti verso dipendenti

Riclassificato Siope

RICLASSIFICATO SIOPE ATTIVO * SX.E.3.05.99.99.999 - Altre entrate correnti n.a.c.

RICLASSIFICATO SIOPE PASSIVO * SX.U.1.01.01.01.002 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo ...

Effetto Contabile COAN

VOCE COAN CA.04.01.04.01.01.01 - Assegni fissi al personale docente e ricercatore ...

* voci obbligatorie

IN VIA I DATI | ANNULLA

CREAZIONE NUOVI EFFETTI

Nel caso in esame (es. ANF.STIPENDI.DOCENTI) le modifiche apportate sono quelle cerchiare nell'immagine:

Una volta terminata la modifica degli attributi basterà cliccare su 'INVIA DATI' per salvare e tornare alla finestra precedente.

Cliccando su 'ANNULLA' la procedura di modifica si interrompe senza che nessuna di quelle operate venga salvata.

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Effetti

Attributi Effetto

Gruppo: ANF.STIPENDI.DOCENTI - Gruppo Principale

Esercizio: 2019

Opposta: No

Unità Economica: (UE.00) Università degli Studi di UDINE

Effetto Contabile

VOCE COGE * CG.04.01.04.01.01.05 - Assegni familiari al personale docente e ricercat...

VOCE COGE CONTROPARTITA CG.02.04.08.01 - Debiti verso dipendenti per retribuzioni correnti

VOCE COGE CONTROPARTITA STIPENDI NEGATIVI CG.01.02.02.07.06 - Crediti verso dipendenti

Riclassificato Siope

RICLASSIFICATO SIOPE ATTIVO * SX.E.3.05.99.99.999 - Altre entrate correnti n.a.c.

RICLASSIFICATO SIOPE PASSIVO * SX.U.1.01.02.02.001 - Assegni familiari

Effetto Contabile COAN

VOCE COAN CA.04.01.04.01.01.05 - Assegni familiari al personale docente e ricercat...

* voci obbligatorie

INVIA I DATI ANNULLA

CREAZIONE NUOVI EFFETTI

Nel caso di copia di un gruppo di tipo "ONERI CARICO ENTE" occorre tener conto del fatto che tale tipologia si caratterizza per la presenza di due effetti:

A. quello di opposta 'NO', identifica l'effetto contabile che viene applicato all'estensione CoGe (CoAn) per l'imputazione del costo;

B. quello di opposta 'SI', identifica l'effetto contabile che viene applicato all'estensione CoGe di natura patrimoniale [debito v/istituti vari (INPS, INAIL, Erario, etc.)].

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Effetti

GRUPPO	ESERCIZIO	OPPOSTO	PDC COGE	SIOPE ATTIVO	SIOPE PASSIVO
CONTROBBL.STIPENDI.DIRIGENTI.DET	2019	No	CG.04.02.01.02.01.02	SX.E.3.05.9 9.99.999	SX.U.1.01. 02.01.001
CONTROBBL.STIPENDI.DIRIGENTI.DET	2019	SI	CG.02.04.10.40	SX.E.9.01.0 2.02.001	SX.U.7.01. 02.02.001

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Effetti

Attributi Effetto

Gruppo: CONTROBBL.STIPENDI.DIRIGENTI.DET - Gruppo Oneri carico Ente

Esercizio: 2019

Opposta: No

Unità Economica: (UE.00) Università degli Studi di UDINE

Effetto Contabile: VOCE COGE * CG.04.02.01.02.01.02 - Contributi obbligatori su assegni fissi a dirigen...

Riclassificato Siope

RICLASSIFICATO SIOPE ATTIVO * SX.E.3.05.99.999 - Altre entrate correnti n.a.c.

RICLASSIFICATO SIOPE PASSIVO * SX.U.1.01.02.01.001 - Contributi obbligatori per il personale

Effetto Contabile COAN: VOCE COAN CA.04.02.01.02.01.02 - Contributi obbligatori su assegni fissi ai dirige.

* voci obbligatorie

INVIA I DATI ANNULLA

Ne deriva che le modifiche per un nuovo gruppo di tipo "ONERI CARICO ENTE", quando la copia è avvenuta partendo da uno avente *stessa natura* (es. per l'INPS il ricorso a *CONTROBBL.STIPENDI.DOCENTI* per il nuovo gruppo *CONTROBBL.STIPENDI.DIRIGENTI.DET*) devono limitarsi solo all'effetto di opposta 'NO' e possono riguardare: la voce CoGe, i codici SIOPE, la voce CoAn e si operano cliccando sul menù a tendina in corrispondenza del singolo attributo. Una volta terminata la modifica degli attributi basterà cliccare su 'INVIA DATI' per salvare e tornare alla finestra precedente.

Qualora quelli corretti non siano selezionabili (può capitare per i codici SIOPE e più raramente per la voce CoAn) è necessario aprire un ticket alla consulenza Cineca.

CREAZIONE NUOVI EFFETTI

Nel caso di copia di un gruppo di tipo 'ONERI CARICO PERCIPIENTE' occorre tener presente che si ha solo l'effetto opposta 'SI', cioè l'effetto contabile di natura patrimoniale [debito v/istituti vari (INPS, INAIL, Erario, etc.)], che non necessariamente richiede una modifica della voce CoGe, quando la copia è avvenuta partendo da uno avente *stessa natura e, quindi, stessa voce CoGe* (es. per l'INAIL il ricorso a *RITENUTE.PREVIDENZIALI* per il nuovo gruppo *RITENUTE.PREVIDENZIALI.INAIL*).

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Effetti

Righe 10 | Esercizio 2019 | Mostra solo errori | Cerca RITENUTE.PREVIDENZIALI | OK

GRUPPO	ESERCIZIO	OPPOST	PDC COGE	SIOPE ATTIVO	SIOPE PASSIVO
RITENUTE.PREVIDENZIALI.INAIL	2019	SI	CG.02.04.10.40	SX.E.9.01.02.001	SX.U.7.01.02.001

NUOVO GRUPPO

Attributi Effetto

Gruppo: RITENUTE.PREVIDENZIALI.INAIL - Gruppo Oneri carico Percipiente

Esercizio: 2019

Oppost: Si

Unità Economica: (UE.00) Università degli Studi di UDINE

Effetto Contabile

VOCE COGE * CG.02.04.10.40 - Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza soci...

Riclassificato Siope

RICLASSIFICATO SIOPE ATTIVO * SX.E.9.01.02.02.001 - Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi ...

RICLASSIFICATO SIOPE PASSIVO * SX.U.7.01.02.02.001 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenzia...

Effetto Contabile COAN

VOCE COAN

* voci obbligatorie

INVIA I DATI | ANNULLA

Una volta terminata la modifica degli attributi basterà cliccare su 'INVIA DATI' per salvare e tornare alla finestra precedente.

CREAZIONE NUOVE ASSOCIAZIONI

III. Creazione nuove Associazioni per il nuovo Gruppo

Le Associazioni permettono di identificare le righe di liquidato al fine di associarle ad un dato gruppo e quindi ad un dato effetto CoGe/CoAn.

L'associazione è definita utilizzando gli attributi della riga di liquidato del DG Stipendi di CSA: Voce, Ruolo, Comparto, Capitolo, Oggetto, Tempo, Competenza, etc..

Allocazione processa le righe di liquidato partendo dal dettaglio maggiore, ovvero partendo dalle associazioni che hanno il maggior numero di attributi, andando via via a scalare fino ad arrivare alle associazioni che hanno specificata solo la voce stipendiale, che deve essere presente obbligatoriamente.

Una riga di liquidato può e deve essere elaborata da una sola associazione perché il processo si concluda con esito positivo, cioè senza scarti.

È possibile, infine, anche configurare l'ordine di "importanza" degli attributi.

CREAZIONE NUOVE ASSOCIAZIONI

Per creare le associazioni ad un nuovo gruppo si accede alla sezione '**Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Associazioni**' e si clicca sul simbolo ():

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Associazioni

LOGOUT REPORTS


Voce * - Tutti i valori Ruolo * - Tutti i valori

Capitolo * - Tutti i valori Competenza * - Tutti i valori













Oggetto * - Tutti i valori Ruolo SIOPE * - Tutti i valori

Comparto * - Tutti i valori Tempo * - Tutti i valori

Anno Competenza * - Tutti i valori

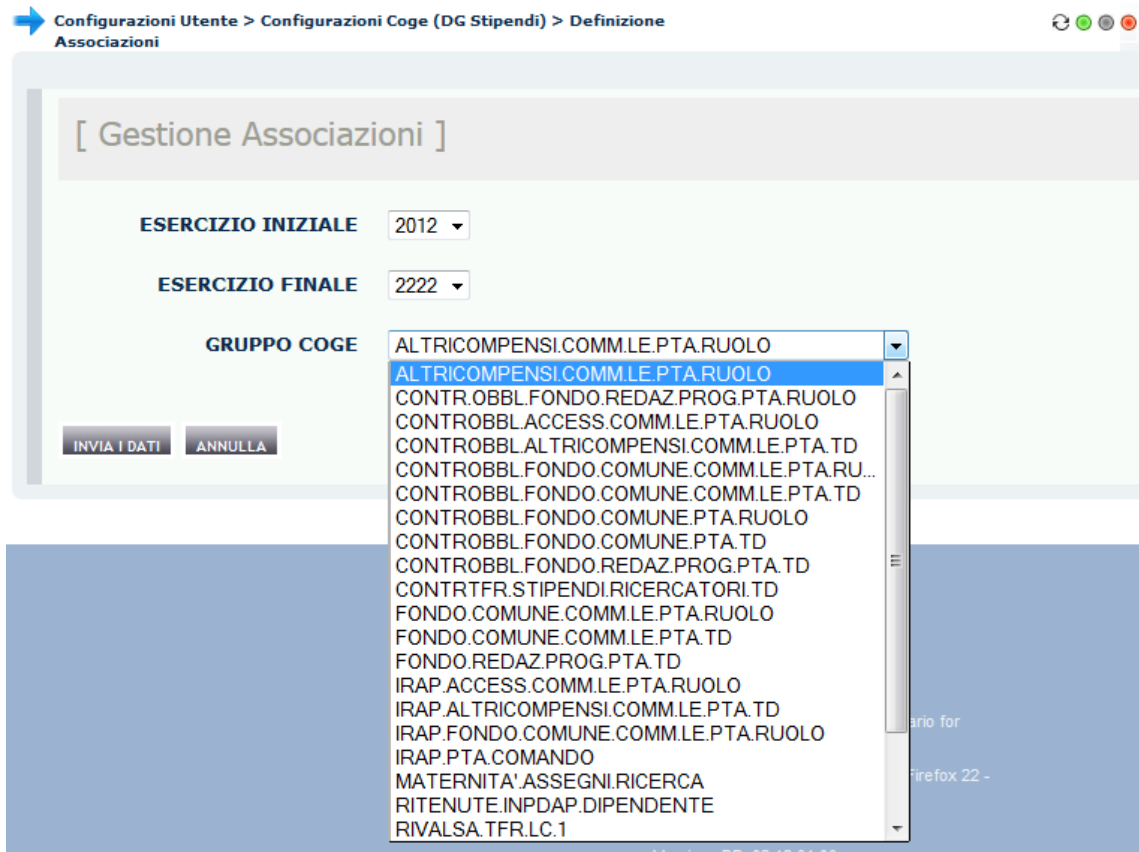
Righe 10 Cerca Solo Assoc. incomplete OK NESSUN FILTRO 

▲ GRUPPO

	ESE. INIZIO	ESE. FINE	SELEZIONI EFFETTUATE	
ALTRICOMPENSI.DIRETTORE.GENERALE	2012	2222	[Voci: 6 Competenze: 3 Ruoli: 1 Capitoli: 3 Tempo: 1]	  
ALTRICOMPENSI.DIRIGENTI.TI	2012	2222	[Voci: 4 Competenze: 3 Ruoli: 2 Capitoli: 6]	  
ALTRICOMPENSI.DOCENTI.RICERCATORI.TI	2012	2222	[Voci: 17 Competenze: 3 Ruoli: 5 Capitoli: 13]	  
ALTRICOMPENSI.TA.TI	2012	2222	[Voci: 49 Competenze: 3 Ruoli: 4 Capitoli: 38]	  

CREAZIONE NUOVE ASSOCIAZIONI

Si aprirà una nuova finestra in cui si deve prima definire l'intervallo di validità dell'associazione e poi ricercare nel menù 'GRUPPO COGE' il gruppo appena creato (es. *ANF.STIPENDI.DOCENTI*), tenendo conto che vengono proposti solo i gruppi che non hanno ancora un'associazione collegata:



Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Associazioni

[Gestione Associazioni]

ESERCIZIO INIZIALE 2012 ▾

ESERCIZIO FINALE 2222 ▾

GRUPPO COGE

- ALTRICOMPENSI.COMM.LE.PTA.RUOLO
- ALTRICOMPENSI.COMM.LE.PTA.RUOLO
- CONTR.OBBL.FONDO.REDAZ.PROG.PTA.RUOLO
- CONTROBBL.ACCESS.COMM.LE.PTA.RUOLO
- CONTROBBL.ALTRICOMPENSI.COMM.LE.PTA.TD
- CONTROBBL.FONDO.COMUNE.COMM.LE.PTA.RU...
- CONTROBBL.FONDO.COMUNE.COMM.LE.PTA.TD
- CONTROBBL.FONDO.COMUNE.PTA.RUOLO
- CONTROBBL.FONDO.COMUNE.PTA.TD
- CONTROBBL.FONDO.REDAZ.PROG.PTA.TD
- CONTR.TFR.STIPENDI.RICERCATORI.TD
- FONDO.COMUNE.COMM.LE.PTA.RUOLO
- FONDO.COMUNE.COMM.LE.PTA.TD
- FONDO.REDAZ.PROG.PTA.TD
- IRAP.ACCESS.COMM.LE.PTA.RUOLO
- IRAP.ALTRICOMPENSI.COMM.LE.PTA.TD
- IRAP.FONDO.COMUNE.COMM.LE.PTA.RUOLO
- IRAP.PTA.COMANDO
- MATERNITA'.ASSEGNI.RICERCA
- RITENUTE.INPDAP.DIPENDENTE
- RIVALSA.TFR.LC.1

IN VIA I DATI ANNULLA

Nel caso del gruppo *ANF.STIPENDI.DOCENTI*, dopo averlo selezionato dal menù a tendina si definisce l'Esercizio iniziale (es. 2019) mentre si lascia inalterato l'Esercizio finale (al 2222) per poi cliccare su "INVIA I DATI".



Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Associazioni

[Gestione Associazioni]

ESERCIZIO INIZIALE 2019 ▾

ESERCIZIO FINALE 2222 ▾

GRUPPO COGE ANF.STIPENDI.DOCENTI ▾

IN VIA I DATI ANNULLA

Cliccando su 'ANNULLA' la procedura di creazione si interrompe senza che nessuna delle scelte operate venga salvata.

CREAZIONE NUOVE ASSOCIAZIONI

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Associazioni

LOGOUT

[Gestione Associazioni]

← ANF.STIPENDI.DOCENTI - ANF.STIPENDI.DOCENTI

Righe 10 Cerca OK

FLAG	CODICE	NOME	COD. TIPO	TIPO
<input type="checkbox"/>	00818	Contrib. Straordinario Europa	56N	Ritenute sul netto
<input type="checkbox"/>	01828	Rit. sindacale: SIN.PA	56N	Ritenute sul netto
<input type="checkbox"/>	01866	Rit. sindacale CGIL (PA Pol.)	56N	Ritenute sul netto
<input type="checkbox"/>	01868	Rit. sindacale CISAL (PA Pol.)	56N	Ritenute sul netto
<input type="checkbox"/>	01884	Contr. Str. Europa (autocert)	56N	Ritenute sul netto
<input type="checkbox"/>	01886	Contrib. Str. Europa (residuo)	56N	Ritenute sul netto
<input type="checkbox"/>	04289	Rit. sind. Assoc. Napoletana Stampa	56N	Ritenute sul netto

1. Definizione
2. Voci
3. Ruoli
4. Capitoli
5. Competenze
6. Tempo
7. Ruoli Siope
8. Comparti
9. Oggetti
10. Anno Competenza
11. Riepilogo

Nella successiva finestra Allocazione propone la sezione delle Voci di CSA, però sulla destra c'è l'elenco degli attributi che possono essere utilizzati per configurare il gruppo: oltre alle Voci abbiamo i *Ruoli*, i *Capitoli*, le *Competenze*, etc..

L'ordine proposto è vincolante in sede di configurazione delle associazioni, in quanto:

- Se si valorizza un elemento di un attributo, ad es. un **Capitolo**, deve essere selezionato almeno un elemento di tutti gli attributi con maggior importanza, ovvero almeno un **Ruolo** ed una **Voce**;
- La **Voce** deve essere sempre definita.

Tale procedura di associazione deve essere adottata per tutti i gruppi: in caso contrario le associazioni per quel gruppo saranno incomplete e non sarà utilizzabile da Allocazione, con il rischio del determinarsi di scarti o errori in sede di pre-contabilizzazione CoGe e CoAn.

E' possibile modificare l'ordine di importanza degli attributi (ad eccezione della Voce), in tal caso è necessario aprire un ticket alla consulenza Cineca.

CREAZIONE NUOVE ASSOCIAZIONI

Configurazioni Utente > Configurazioni Coge (DG Stipendi) > Definizione Associazioni

[Gestione Associazioni]
← ANF.STIPENDI.DOCENTI - ANF.STIPENDI.DOCENTI

Righe 10 Cerca OK

FLAG	CODICE	NOME	COD. TIPO	TIPO
<input type="checkbox"/>	03003	Memorizzazione del netto	00N	Netto
<input type="checkbox"/>	00001	Retribuzione complessiva	31C	Competenza
<input type="checkbox"/>	00003	Retribuzione complessiva	31C	Competenza
<input type="checkbox"/>	00041	Retrib. con assegni ridotti	31C	Competenza
<input type="checkbox"/>	00042	IIS assegni ridotti	31C	Competenza
<input type="checkbox"/>	00043	Ass. agg. assegni ridotti	31C	Competenza
<input type="checkbox"/>	00050	Retribuzione lorda	31C	Competenza

- 1. Definizione
- 2. Voci
- 3. Ruoli
- 4. Capitoli
- 5. Competenze
- 6. Tempo
- 7. Ruoli Siope
- 8. Comparti
- 9. Oggetti
- 10. Anno Competenza
- 11. Riepilogo

[Gestione Associazioni]
← ANF.STIPENDI.DOCENTI - ANF.STIPENDI.DOCENTI

Righe 10 Cerca OK

FLAG	CODICE	NOME	COD. TIPO	TIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	00095	Assegno per il nucleo fam.	31C	Competenza

- 1. Definizione
- 2. Voci
- 3. Ruoli
- 4. Capitoli
- 5. Competenze

Come detto la procedura di associazione inizia con la scelta delle *Voci* di CSA.

Per associare una voce si scrive il codice (es. '00095') nel campo '**Cerca**' e si poi clicca su '**OK**'.

All'apparire della relativa riga, dopo averla *selezionata* non si deve fare altro in quanto il sistema la registra immediatamente; se vi sono altre voci dello stesso tipo da associare a quel gruppo si reitera il processo.

Dopo aver selezionato l'ultima se ci sono altre dimensioni da aggiungere, un ruolo (es. PA) un capitolo (es. 000100) e una competenza (es. C), si clicca sull'attributo *Ruoli* e si procede come illustrato per la voce CSA e allo stesso modo per le altre dimensioni, *Capitoli* e *Competenze*.

[Gestione Associazioni]
← ANF.STIPENDI.DOCENTI - ANF.STIPENDI.DOCENTI

Righe 10 Cerca OK

FLAG	RUOLO	DESCRIZIONE
<input type="checkbox"/>	NH	Addetti ufficio stampa tempo del.
<input type="checkbox"/>	NL	Addetti ufficio stampa comandati
<input checked="" type="checkbox"/>	PA	Professori Associati

- 1. Definizione
- 2. Voci
- 3. Ruoli
- 4. Capitoli
- 5. Competenze
- 6. Tempo

CREAZIONE NUOVE ASSOCIAZIONI

[Gestione Associazioni]
← ANF.STIPENDI.DOCENTI - ANF.STIPENDI.DOCENTI

Periodo 2019 / 2222

VOCI

(00095) Assegno per il nucleo fam.

RUOLI

(PO) Professori Ordinari

(PA) Professori Associati

CAPITOLI

(000100) Stipendio personale universitario

COMPETENZE

(C) Competenza

1. Definizione
2. Voci
3. Ruoli
4. Capitoli
5. Competenze
6. Tempo
7. Ruoli Siope
8. Comparti
9. Oggetti
10. Anno Competenza
11. Riepilogo

Alla fine della procedura cliccare sul nome del *gruppo* per tornare nella pagina di default di 'Definizione Associazioni', essendo sempre possibile rivedere prima il complesso delle *associazioni* per quel gruppo cliccando sull'opzione '**Riepilogo**'.

La procedura appena descritta è obbligatoria sempre per i gruppi di tipo '*Competenza*' e '*Oneri carico Ente*'.

Invece, per semplificare il processo, nei gruppi di tipo '*Oneri carico percipiente*' (es. *RITENUTE.PREVIDENZIALI.INAIL*) la visualizzazione degli attributi è stata limitata al solo necessario per effettuare le configurazioni, ossia le *Voci* di CSA, perché queste di regola sono sempre le stesse per ogni **Ruolo** e/o **Capitolo** utilizzato:

[Gestione Associazioni]
← RITENUTE.PREVIDENZIALI.INAIL - RITENUTE.PREVIDENZIALI.INAIL

Righe Cerca

FLAG	CODICE	NOME	COD. TIPO	TIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	01492	Rit. INAIL (DL n.38/2000)	52N	Ritenute previdenziali carico dip.

1. Definizione
2. Voci
3. Riepilogo

MODALITÀ DI RICERCA PER GRUPPI, EFFETTI E ASSOCIAZIONI

Al fine di facilitare le operazioni precedentemente descritte, nei menù di configurazione di Gruppi, Effetti ed Associazioni:

- È possibile effettuare ordinamenti crescenti o decrescenti per i campi sottolineati nelle diverse sezioni; una volta effettuato l'ordinamento, a fianco al campo ordinato compare un triangolino con la punta in su o in giù ad indicare il criterio di ordinamento ascendente o discendente;



- La ricerca può essere effettuata:
 - In 'Definizione Gruppi' inserendo nel campo 'Cerca' la stringa relativa al **NOME GRUPPO** (es. ritenute);
 - In 'Definizione Effetti' inserendo campo 'Cerca' la stringa la stringa relativa alternativamente a: **NOME GRUPPO, PDC COGE, CODICE SIOPE**.
 - In 'Definizione Associazioni', nel campo 'Cerca' per **NOME GRUPPO**, mentre nella sezione superiore la ricerca è possibile per uno o più attributi contemporaneamente e può essere abbinata a quella per il campo 'Cerca':
 - per l'attributo **VOCE**, la ricerca è per **CODICE VOCE, DESCRIZIONE, TIPO VOCE**;
 - per gli attributi **RUOLO, CAPITOLO, COMPETENZA, OGGETTO**, la ricerca è per **CODICE** o per **DESCRIZIONE**.
 - La stringa digitata nel campo 'Cerca' rimane in memoria anche dopo essere entrati ed usciti dalla modalità di modifica della configurazione.

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