



FINANCE - ALLOCAZIONE STIPENDI IN COGE E COAN

Verifica degli Stati del DG Stipendio in Contabilità

Leonardo Lauri

Ultimo aggiornamento: Aprile 2024

VERIFICA STATI APPLICATIVI DEL DG STIPENDIO IN CONTABILITÀ

- **Riallocabile Coge e/o Riallocabile Coan** → stato che si ha quando il DG Stipendio o Stipendio Negativo è stato travasato da CSA in Allocazione e Contabilità, ma per il quale non sono state ancora inviate le relative estensioni (CoGe e/o CoAn) da Allocazione a Contabilità;
- **Non contabilizzato Coge e/o Non contabilizzato Coan** → stato che si ha quando il DG è stato elaborato in Allocazione e di cui sono state inviate le estensioni (CoGe o CoAn) in Contabilità;
- **Contabilizzato Coge e/o Contabilizzato Coan** → stato che si ha quando sono state eseguite le scritture CoGe e/o CoAn effettuate in Contabilità.

Se il DG è '*Contabilizzato Coge*' e non è ancora stato emesso l'Ordinativo di pagamento, è necessario prima annullare la contabilizzazione delle scritture CoGe e poi modificare lo stato in '*Riallocabile Coge*'.

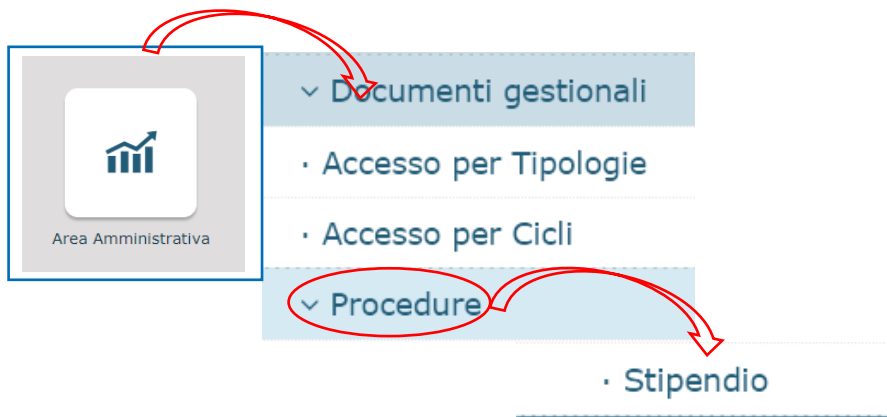
Invece se l'Ordinativo è stato emesso, non è più possibile annullare la contabilizzazione e rielaborare il DG lato Coge in Allocazione.

Al contrario non c'è nessuna limitazione nel caso in cui il DG sia '*Contabilizzato Coan*', essendo sufficiente annullare la contabilizzazione delle scritture CoAn e poi modificare lo stato in '*Riallocabile Coan*', a patto che l'esercizio cui si riferisce quel DG non sia stato chiuso.

VERIFICA STATI APPLICATIVI DEL DG STIPENDIO IN CONTABILITÀ

E' necessario fare l'accesso ad UGOV – Contabilità, cliccando sull'icona 'Area Amministrativa'.

Per i DG con un numero di estensioni superiore al valore di default si dovrà utilizzare la nuova sezione **Documenti Gestionali → Procedure → Stipendio**



» Documenti gestionali / Procedure / **Stipendio - (UO: Anno: 2022)**

Filtra × Annulla filtro Stampa XLS Stampa PDF

	Nr. Registrazione	UO Numerante	Codice Documento	Tipo Documento	Data	Anno	Mese	Descrizione
	213			STIPENDIO	25/10/2022	2022	10	10-2022 Stipendio da CSA del 25/10/2022

Dopo aver definito il contesto selezionando Anno e Unità Organizzativa sarà possibile visualizzare l'elenco dei DG stipendio creati da CSA.

Selezionando un dato DG sarà possibile stampare i dettagli gestionali, le estensioni coge e le estensioni coan tramite il pulsante 'Stanpe'.

» Documenti gestionali / Procedure / **Stipendio - (UO: Anno: 2022)**

Modifica Modalità di Pagamento Cancellazione Stanpe Operazioni coge Operazioni coan Associazioni Toma all'elenco

Testata Indirizzo

Id dg		Nr. Registrazione	213
Anno	2022	Mese	10
Progressivo	223	Totale Netto	
Descrizione	10-2022 Stipendio da CSA del 25/10/2022		
Id File Stipendi	00220210319124019S	Stato Coge	Riallocabile Coge
Tipo Documento	STIPENDIO	Stato Coan	Riallocabile Coan
Data registrazione	24/03/2021		
UO Origine			
UO Numerante			

VERIFICA STATI APPLICATIVI DEL DG STIPENDIO IN CONTABILITÀ

Sempre in questa sezione vi è la possibilità di rendere riallocabili le estensioni CoGe e CoAn dei Dg operando tramite i pulsanti Operazioni Coan e Operazioni Coge.

In particolare si dovrà selezionare 'Rendi riallocabile coge' e/o 'Rendi riallocabile coan' a seconda dei casi.

» Documenti gestionali / Procedure / **Stipendio - (UO: nno: 2022)**

Modifica Modalità di Pagamento Cancellà Stampe Operazioni coge Operazioni coan Associazioni Torna all'elenco

Stampa Estensioni Coge
Stampa Estensioni Coan
Stampa Dettagli

Testata Indirizzo

Id dg		Nr. Registrazione	213
Anno	2022	Mese	10
Progressivo	223	Totale Netto	
Descrizione	10-2022 Stipendio da CSA del 25/10/2022		
Id File Stipendi	002202103191240195	Stato Coge	Riallocabile Coge
Tipo Documento	STIPENDIO	Stato Coan	Riallocabile Coan
Data registrazione	24/03/2021		
UO Origine			
UO Numerante			

» Documenti gestionali / Procedure / **Stipendio - (UO: nno: 2022)**

Modifica Modalità di Pagamento Cancellà Stampe Operazioni coge Operazioni coan Associazioni Torna all'elenco

Testata Indirizzo

Rendi contabilizzabile coge
Rendi riallocabile coge

Id dg		Nr. Registrazione	
Anno	2022	Mese	
Progressivo	223	Totale Netto	
Descrizione	10-2022 Stipendio da CSA del 25/10/2022		

» Documenti gestionali / Procedure / **Stipendio - (UO: Anno: 2022)**

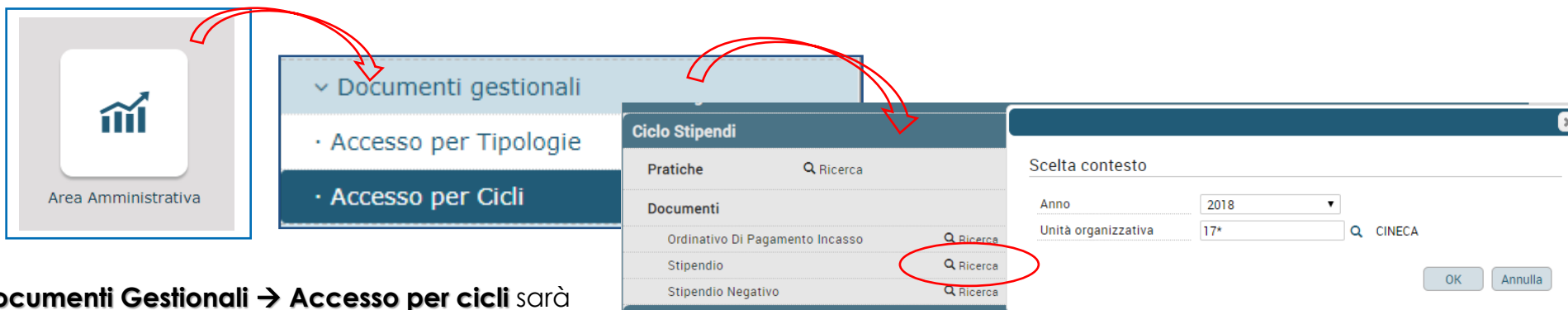
Modifica Modalità di Pagamento Cancellà Stampe Operazioni coge Operazioni coan Associazioni Torna all'elenco

Rendi contabilizzabile coan
Rendi riallocabile coan


Id dg		Nr. Registrazione	
Anno	2022	Mese	10
Progressivo	223	Totale Netto	

VERIFICA STATI APPLICATIVI DEL DG STIPENDIO IN CONTABILITÀ

E' necessario fare l'accesso ad UGOV – Contabilità, cliccando sull'icona '**Area Amministrativa**':



La sezione **Documenti Gestionali** → **Accesso per cicli** sarà utilizzabile solo per i DG che hanno un numero di estensioni inferiore al valore di default (5000 righe). All'apertura della maschera successiva, cliccare su '**Recupera**': si visualizzerà la lista dei DG presenti in Contabilità, dopo la liquidazione in CSA e l'invio delle estensioni da Allocazione:

1. Effettuare la ricerca per 'numero registrazione DG' o per 'Codice DG' (ID_DG);
2. Cliccando su (), si apre il singolo DG da cui sono visibili gli 'Stati applicativi' del DG.

The screenshot shows the search results for 'Stipendio' in the year 2018. The table lists several records with columns for registration number, UO Numerante, Codice Documento, Date, Anno, Mese, Descrizione, Totale Netto, Note, and Stato. The 'Recupera' button and the 'Totale Netto' column are circled in red.

Nr. Registrazione	UO Numerante	Codice Documento	Data	Anno	Mese	Descrizione	Totale Netto	Note	Stato
5	CINECA CONSORZIO II	48709	02/12/2018	2018	10	10-2018 Stipendio da CSA c	1.671.863,15	Ruoli importati: KD, KP, Z	C
4	CINECA CONSORZIO II	48628	18/11/2018	2018	10	10-2018 Stipendio da CSA c	1.663.655,45	Ruoli importati: KD, KP, Z	A
3	CINECA CONSORZIO II	48587	27/08/2018	2018	07	07-2018 Stipendio da CSA c	320.050,94	Ruoli importati: KD, KP	P C
2	CINECA CONSORZIO II	48586	24/08/2018	2018	07	07-2018 Stipendio da CSA c	1.279.230,72	Ruoli importati: ZD, ZP	P C
1	CINECA CONSORZIO II	48585	30/07/2018	2018	06	06-2018 Stipendio da CSA c	7.346,12	Ruoli importati: KD Progi	C

VERIFICA STATI APPLICATIVI DEL DG STIPENDIO IN CONTABILITÀ

» Documenti gestionali / Accesso per Cicli - Stipendio (UO: CINECA; Anno: 2018)

Ricerca Modifica Applica Salva Annulla Cancella Duplica Completa Iter Associazioni

Report: Adobe PDF (.pdf) Stamp Operazioni: Rendi Contabilizzabile Coan Esegui Contesto Audit

ID DG 48709 Stato (*) Completo

Nr. Registrazione 5 Data Registrazione (*) 02/12/2018

Stati Applicativi

Riallocabile Coan

Riallocabile Coge

Testata Indirizzo Stipendio Righe Dettaglio COGE COAN Allegati Cicli

Da questa funzione sarà possibile modificare lo stato del DG agendo sul menu a tendina di 'Operazioni' e poi cliccando su Esegui.

All'atto della creazione del DG Stipendio i dettagli relativi alle estensioni CoGe e CoAn risulteranno vuoti.

Invece, nel caso in cui per un DG sia già stata effettuato l'invio delle estensioni e questo sia stato successivamente annullato, allora i dettagli relativi alle estensioni CoGe e/o CoAn resteranno valorizzati, ma gli stati applicativi saranno 'Riallocabile Coge', 'Riallocabile Coan'.

Se lo stato del DG è diverso da Riallocabile Coge o Riallocabile Coan e si intende rielaborare il DG in Allocazione, è necessario prima modificarne lo stato selezionando nel menù a tendina di 'Operazioni' rispettivamente 'Rendi Riallocabile Coge' o 'Rendi Riallocabile Coan' per poi cliccare su 'Esegui'.

ANNULLAMENTO ELABORAZIONE DG STIPENDIO IN CONTABILITÀ

Qualora l'Ateneo o l'Ente abbia necessità di annullare una precedente elaborazione CoGe e/o CoAn di un DG Stipendio o Stipendio Negativo, occorre aver operato in Contabilità in modo che quel DG si trovi nello stato Riallocabile Coge e/o Riallocabile Coan.

Facendo questo, sarà possibile annullare la precedente elaborazione di quel DG in Allocazione nella sezione Fonti Dati > Caricamento DG Stipendi. Basterà prima selezionare COGE e/o COAN e poi l'opzione 'Mostra già contabilizzati', inserire nel campo 'Cerca' l'ID_DG o il numero di registrazione del DG Stipendio o Stipendio Negativo e cliccare su 'OK'.

A quel punto si dovrà selezionare il DG e cliccare sul pulsante del Reset per annullare la precedente elaborazione.

The screenshot shows the 'Caricamento DG Stipendi' interface. At the top, there is a breadcrumb: 'Allocazione Costi > Fonti Dati > Caricamento DG Stipendi'. Below this, there are several sections:

- Verifica la presenza di nuovi DG da elaborare:** A button labeled 'VERIFICA LA PRESENZA DI NUOVI DG DA ELABORARE' and a note: 'Questa operazione potrebbe richiedere alcuni secondi.'
- Archiviazione DG elaborati e inviati:** A dropdown for 'Esercizio da archiviare' set to '2015', and buttons for 'ARCHIVIA' and 'FORZA ARCHIVIAZIONE'.
- Dati Stipendi COGE:** This section has tabs for 'COGE' and 'COAN'. It includes a 'Righe' dropdown set to '200', a checked checkbox for 'Mostra già contabilizzati', and a 'Cerca' field containing '1088617' with an 'OK' button.

At the bottom, there is a table with the following data:

TIPO	NUM REG (DG)	ANNO CALC	MESE CALC	MESSAGGI	ELABORATI	DA ELABORARE	
STIPENDIO	Registrazione n. 42 (1088617)	2022	Ottobre	Inviato	34	0	<input checked="" type="checkbox"/>

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