Documento di avanzamento

- Ricerca
- Crea Nuovo
- SCHEDA COMMERCIALE
- SCHEDA INDIRIZZO
- SCHEDA DOCUMENTALE
- SCHEDA RIGHE DETTAGLIO
- RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COGE
- RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COAN
- SALVATAGGIO DG
- CONTABILIZZAZIONE DG
- Crea e Associa

Ricerca

L'utente può ricercare all'interno del sistema un Documento avanzamento precedentemente compilato. Cliccare sul pulsante **[Ricerca]**, come mostrato in figura

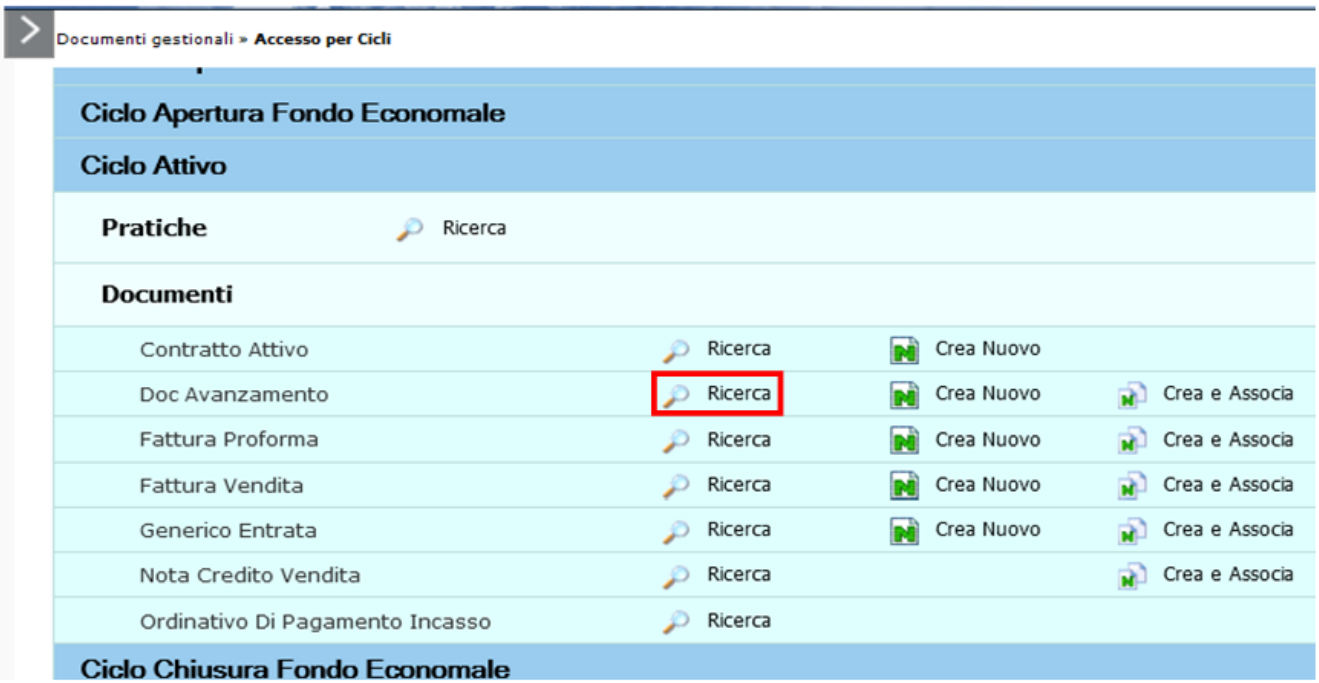


FIGURA 1

Per i dettagli dell’operazione di ricerca di un documento gestionale è possibile consultare il paragrafo dedicato nell’ appendice.

Crea Nuovo

Per creare un nuovo documento gestionale è necessario cliccare sulla scritta in grassetto Ciclo Attivo e poi premere l’icona ***Crea Nuovo***

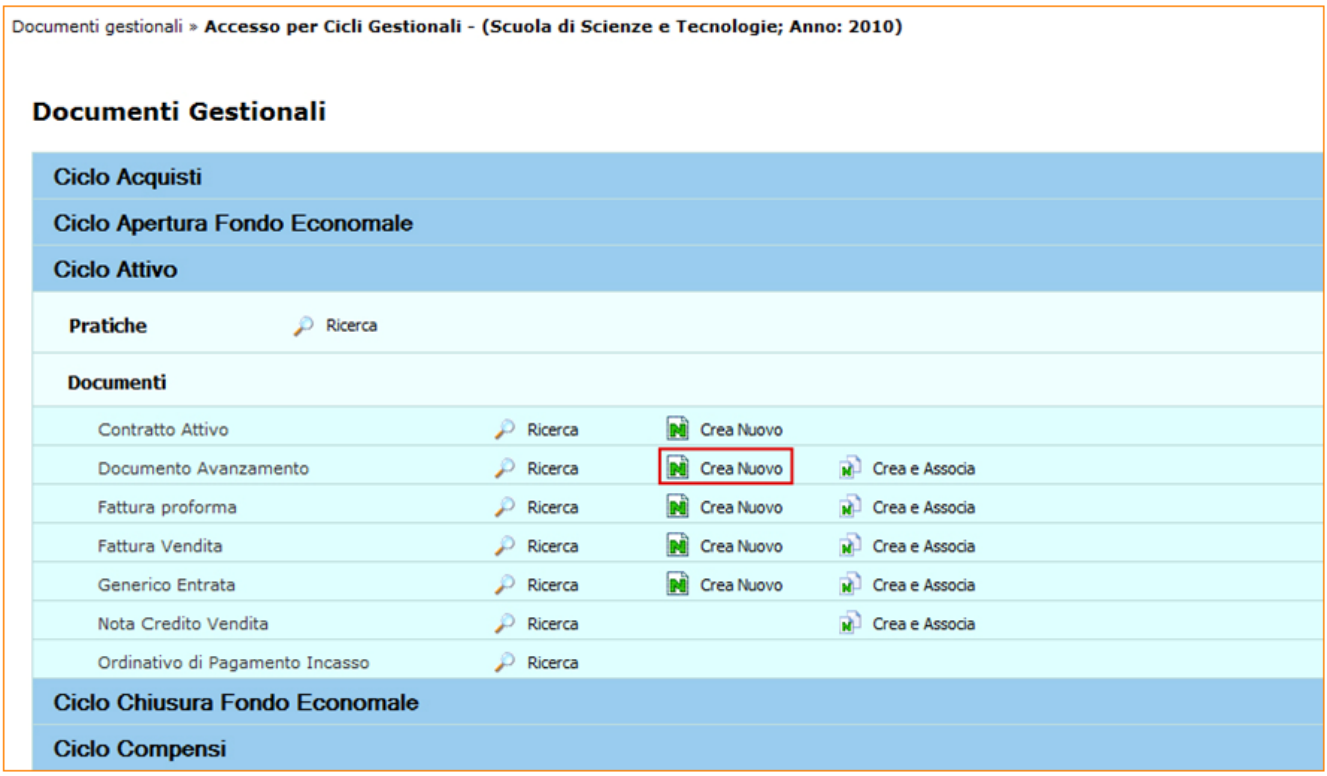


FIGURA 2

Si apre la finestra "Scelta contesto": inserire i dati nei campi obbligatori, indicati con un asterisco rosso:

- "Anno"

- "Unità Organizzativa".

Per inserire una Unità Organizzativa cliccare sul pulsante che permette di accedere ad una nuova finestra con l'elenco delle Unità disponibili.

La ricerca interna può avvenire sia sfogliando una pagina alla volta sia con il pulsante **[Filtra]**.

Il pulsante **[Filtra]** viene utilizzato per restringere la ricerca, che può avvenire tipicamente per codice e denominazione. Nel campo Codice e Denominazione inserire parte del codice o denominazione, preceduto e seguito da asterisco **[*]**. Cliccare quindi sul pulsante **[Filtra]**.

Per eliminare il filtro cliccare su **[Annulla Filtro]**. Si torna alla visualizzazione dell'intero elenco delle Unità Organizzative presenti.

Dopo aver scelto l'Unità cliccare **[OK]** per continuare.

I campi posti nel riquadro superiore di ciascuna scheda, figura 3, sono comuni a tutte le schede



FIGURA 3

Descrizione dei campi della figura 3

ID DG	Codice identificativo univoco del Dg, assegnato dal sistema dopo il salvataggio in bozza del DG
Nr. registrazione	Progressivo assegnato dal sistema al salvataggio del DG, quando il documento assume stato “Completo”. Presenta una numerazione alternativa del documento (specifica per ogni tipo di DG), secondo una logica selezionata in fase di configurazione, diversa dall’identificativo numerico progressivo (l’ID_DG) assegnato dal sistema a tutti i DG
Stato	È lo stato corrente del documento e può assumere gli stati: BOZZA, COMPLETO, ANNULLATO. È un campo obbligatorio, assegnato dal sistema.
Data registrazione	Campo obbligatorio e modificabile. Data di registrazione del documento, inserita automaticamente dal sistema. Viene proposta la data del giorno ma è possibile modificarla intervendo nella scheda testata.

Il sistema propone le schede Testata, Commerciale, Indirizzo, Righe Dettaglio, IVA, Associazioni, Allegati ognuna con una serie di attributi specifici.

La prima etichetta **Testata**, si apre di default.

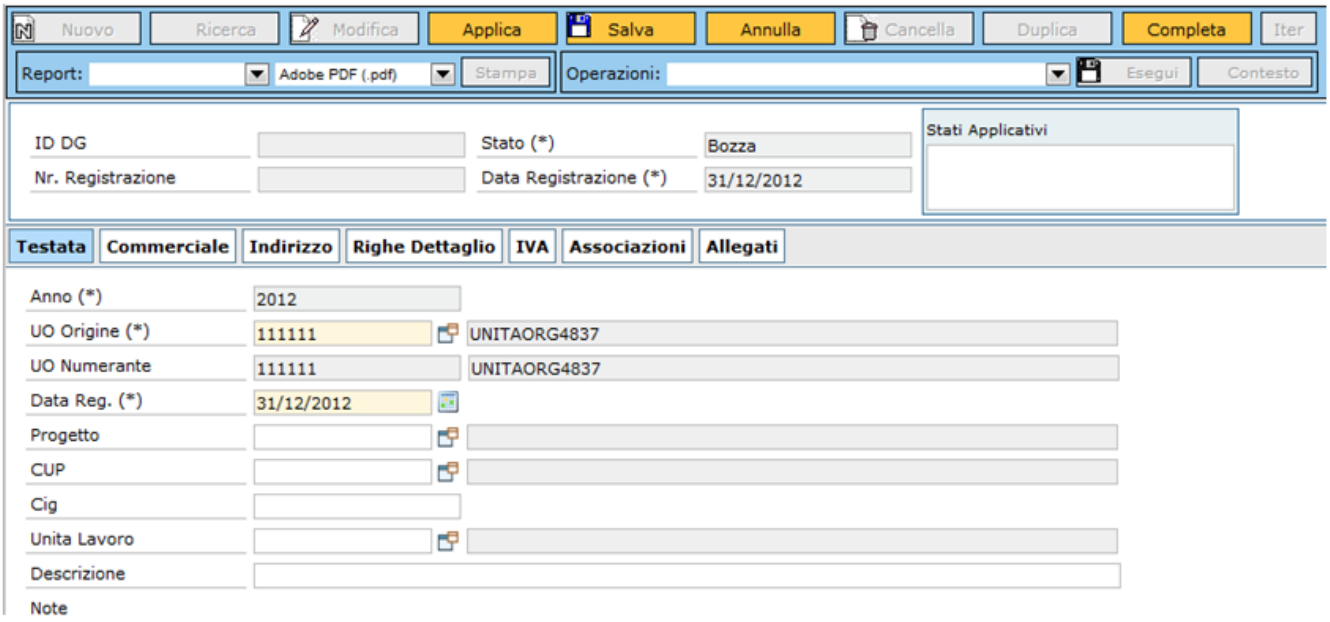


FIGURA 4

Anno	Anno di riferimento del DG. E' derivato dal contesto. Viene compilato dal sistema.
UO origine	E' l'Unità Organizzativa che origina il DG, derivata dal contesto. Modificabile solo con Uo figlie.
UO numerante	E' l'Unità Organizzativa (solitamente una UO padre della UO_ORIGINE) che determina il numero di registrazione del documento. Campo assegnato dal sistema.

Data registrazione	Campo obbligatorio. Inserita dal sistema, che presenta la data del giorno di compilazione. Puo' essere modificata dall'utente.
Progetto	Progetto a cui si riferisce il documento. Attributo non obbligatorio selezionato da un elenco dei progetti catalogati nell'anagrafica progetti, filtrato in base all'UO corrente del documento. Se il documento si riferisce univocamente ad un progetto, è opportuno inserire già in testata questa informazione, altrimenti il progetto può essere associato ad un singolo dettaglio del documento, in tutto o in parte.
CUP	Codice Unico di Progetto a cui si riferisce il progetto, che caratterizza in maniera univoca ogni progetto di investimento pubblico. Tale attributo compare sia in testata che in dettaglio ed è un'informazione sempre derivata dal progetto. Non è mai modificabile dall'utente.
CIG	Codice identificativo gara a cui si riferisce il documento. Il Cig è un codice che viene chiesto alla società di vigilanza dei lavori pubblici e che dovrà essere riportato negli atti relativi alla procedura (lettera d'invito o qualsiasi altra forma di richiesta di offerta).
Unità di lavoro	Rappresenta un ulteriore dettaglio (Workpackage) relativo al progetto selezionato. L'elenco delle unità di lavoro, da cui selezionare quella relativa al progetto, deve essere filtrato sul progetto già selezionato. Non si può selezionare un'unità di lavoro se non è stato prima selezionato un progetto.
Descrizione	Descrizione libera del documento. Attributo non obbligatorio
Note	Campo non obbligatorio. Note estese associate al documento.

Dopo aver compilato la prima scheda, l'utente deve richiamare la scheda Commerciale (figura 4), posta accanto a quella di tipo Testata, per visualizzare tutti i relativi campi alle informazioni di tipo commerciale.

SCHEDA COMMERCIALE

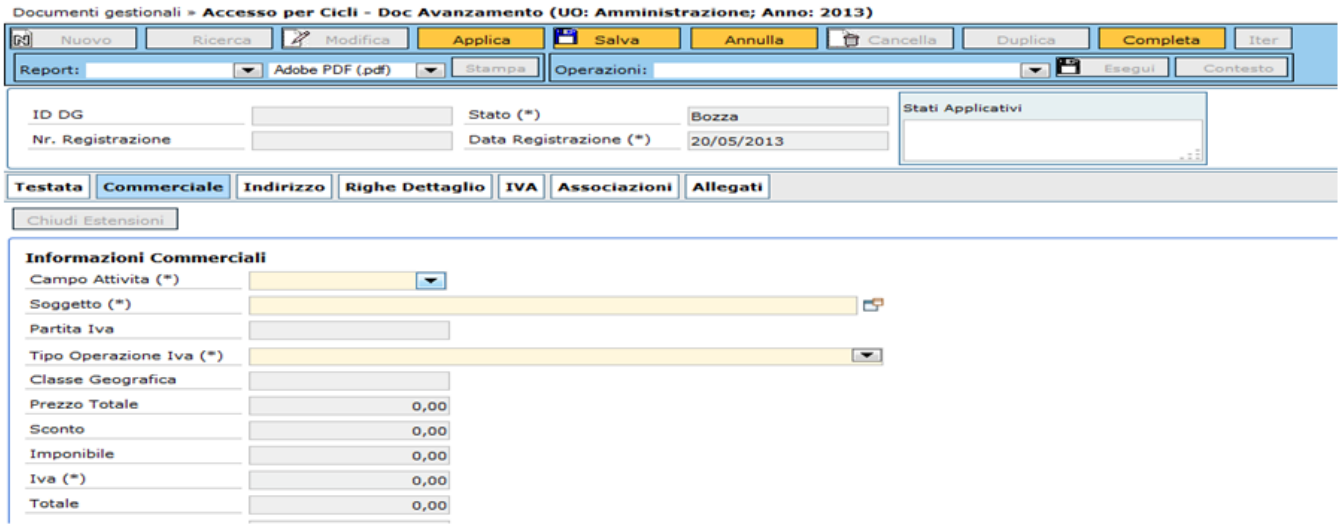


FIGURA 5

Descrizione dei campi della scheda commerciale

Campo attività	Attributo obbligatorio il sistema presenta i valori ISTITUZIONALE e COMMERCIALE.
Soggetto	Attributo obbligatorio. È il nominativo del soggetto al quale è indirizzato il documento ed è ricercabile dall'elenco delle anagrafiche censite tramite l'utilizzo del simbolo posto sulla destra del campo stesso **[...]** . Si può inoltre inserire nel Attributo direttamente il codice (Id Interno attribuito in anagrafica), se lo si conosce. In caso contrario, si utilizza l'apposita look-up, nella quale inserisce il testo desiderato preceduto e seguito dal simbolo **[*]**. Si deve poi cliccare sul pulsante **[Filtra]** per attivare la ricerca del soggetto desiderato. Il risultato della ricerca è mostrato nello spazio posto immediatamente sotto i campi di filtro e contiene solo i nominativi dei soggetti che soddisfano il criterio di ricerca. È sufficiente digitare anche solo una parte di testo preceduto/seguito dal simbolo **[*]** per verificare la presenza di righe contenenti la descrizione indicata. È ovviamente possibile impostare altri parametri di ricerca immettendo condizioni negli altri campi della Look-up, quali codice fiscale e partita iva. La pagina di filtro è comunque richiamabile in qualsiasi momento cliccando sul pulsante **[...]** posto a destra del campo soggetto
Tipo operazione Iva	Attributo obbligatorio, modificabile dall'utente tramite la ricerca nel campo a tendina. Si attiva solo se nel campo attività è stato selezionato il tipo "commerciale".
Partita IVA	Campo compilato dal sistema. Il dato è recuperato dall'anagrafica

Classe geografica	È valorizzato dal sistema in riferimento alla nazione del domicilio fiscale del soggetto indicato valido alla data di registrazione del DG. Il dato è recuperato dall'anagrafica.
Prezzo totale	Campo valorizzato dal sistema in seguito alla compilazione da parte dell'utente dei campi correlati nella righe di dettaglio (vedi quanto descritto sotto per l'estensione righe di dettaglio).
Sconto	Campo valorizzato dal sistema in seguito alla compilazione da parte dell'utente dei campi correlati nella righe di dettaglio (vedi quanto descritto sotto per l'estensione righe di dettaglio).
Totale	Campo valorizzato dal sistema in seguito alla compilazione da parte dell'utente dei campi correlati nella righe di dettaglio (vedi quanto descritto sotto per l'estensione righe di dettaglio).
Stato	Identifica lo stato del documento

Accanto alla scheda Commerciale, l'utente trova la scheda Indirizzo, compilata automaticamente dal sistema con i dati inseriti in anagrafica per il soggetto scelto relativi al domicilio fiscale

SCHEDA INDIRIZZO

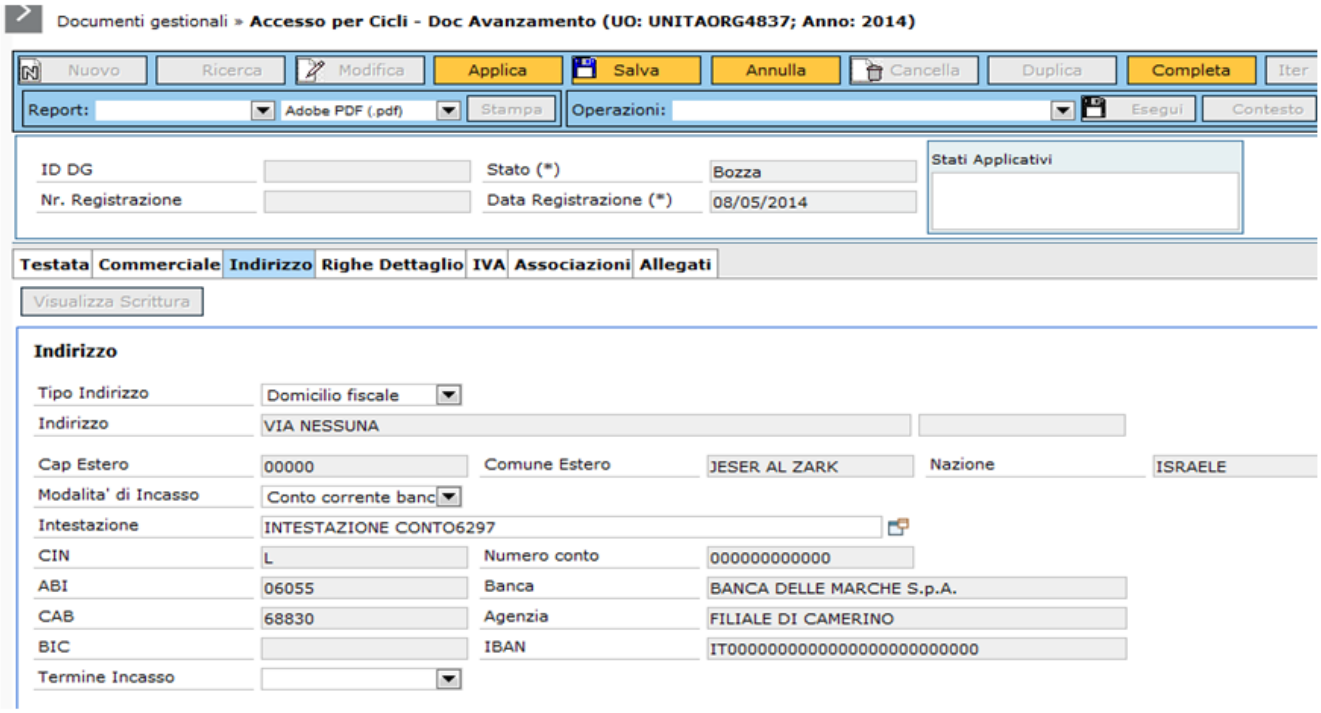


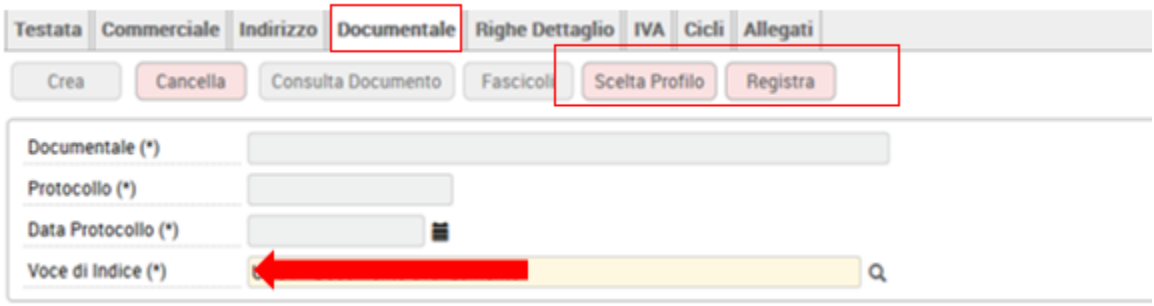
FIGURA 6

Descrizione dei campi INDIRIZZO

Tipo indirizzo	Attributo modificabile, il sistema presenta il domicilio fiscale del soggetto identificato al punto precedente; l'utente può scegliere un tipo indirizzo differente tra quelli associati; in ogni caso il sistema presenta solo i tipi indirizzo validi alla data di registrazione della testata dg (data inizio validità <= data registrazione dg <= data fine validità)
Indirizzo	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Numero civico	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
CAP	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Frazione	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Comune	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Provincia	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Cap straniero	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica se il soggetto ha classe geografica non nazionale
Descrizione città straniera	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica se il soggetto ha classe geografica non nazionale

Modalità di incasso	Attributo non obbligatorio, modificabile Il sistema recupera la modalità di incasso non annullata associata alla UO di origine del documento
Intestazione conto	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
ABI	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
CAB	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Numero conto	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
CIN	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
IBAN	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
BIC	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica

SCHEDA DOCUMENTALE



Nella sezione documentale è possibile procedere alla fascicolazione automatica del documento gestionale.

Tale fascicolazione, permessa dalla versione 20.01.00.00 di U-GOV (e dalla versione 04.04.01.00 di Titulus), è consentita **purché sia settato a vero il parametro PRM_CONT/FASCICOLAZIONE_ATTIVA** .

Nell'estensione documentale occorre profilarsi, scegliere la VOCE DI INDICE e successivamente premere il tasto **REGISTRA**.

L'operazione di Registrazione consiste nell'invio a Titulus di un documento digitale corredato da metadati ai fini dell'archiviazione.

Nell'invio a Titulus viene trasmesso anche il riferimento dell'id_documentale del documento gestionale o dei documenti gestionali predecessori (esempio il contratto attivo) affinchè Titulus possa verificare se per un dg predecessore esiste già il fascicolo e quindi aggiungere il dg corrente in quello specifico fascicolo.

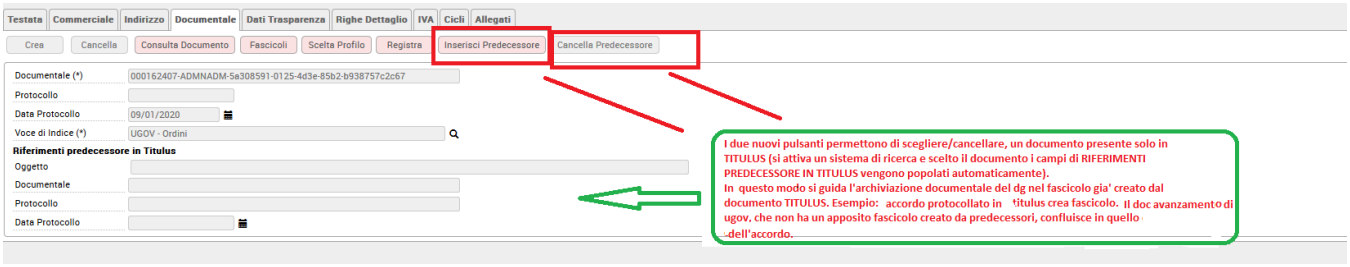
Nel caso in U-GOV non sia presente il dg predecessore Titulus crea un fascicolo nel quale far confluire il dg corrente.

NOVITA': Dalla versione 21.34.00.00 è stata introdotta nel documentale una funzionalità aggiuntiva che permette all'utente di scegliere come predecessore, ai fini della fascicolazione, un documento presente SOLO in Titulus. Il fine è quello di guidare l'archiviazione del doc avanzamento che si è appena compilato facendolo confluire nel fascicolo del documento predecessore presente solo in TITULUS. Ad esempio su TITULUS è presente un accordo. In Ugov creo un doc avanzamento e tramite questa nuova funzionalità archivio il mio dg nel fascicolo creato dall'accordo

Per attivare questa funzionalità aggiuntiva il parametro PRM_CONT/TIPO_SISTEMA_DOCUMENTALE deve essere settato ad INTERNO

Successivamente alla fase di REGISTRA (già conosciuta) , si attivano i tasti INSERISCI PREDECESSORE e CANCELLA PREDECESSORE. Il primo, tramite un search permette di scegliere un documento di TiTULUS valorizzando i dati di protocollo e guidando dunque l'archiviazione del dg doc avanzamento che si sta compilando nel fascicolo creato dal documento presente solo in TITULUS. Il sistema procede in automatico: **non è richiesto nessun salvataggio dell'operazione**. Il secondo pulsante permette la cancellazione dell'associazione.

Se il dg doc avanzamento ha un predecessore di UGOV (contratto attivo) che presenta un'estensione documentale valorizzata, i due nuovi tasti resteranno inattivi. Questo perchè è già presente un fascicolo agganciato al predecessore pertanto il dg doc avanzamento appea creato va ad aggiungersi ad esso.



In seguito, si passa alla compilazione delle Righe Dettaglio

SCHEDA RIGHE DETTAGLIO

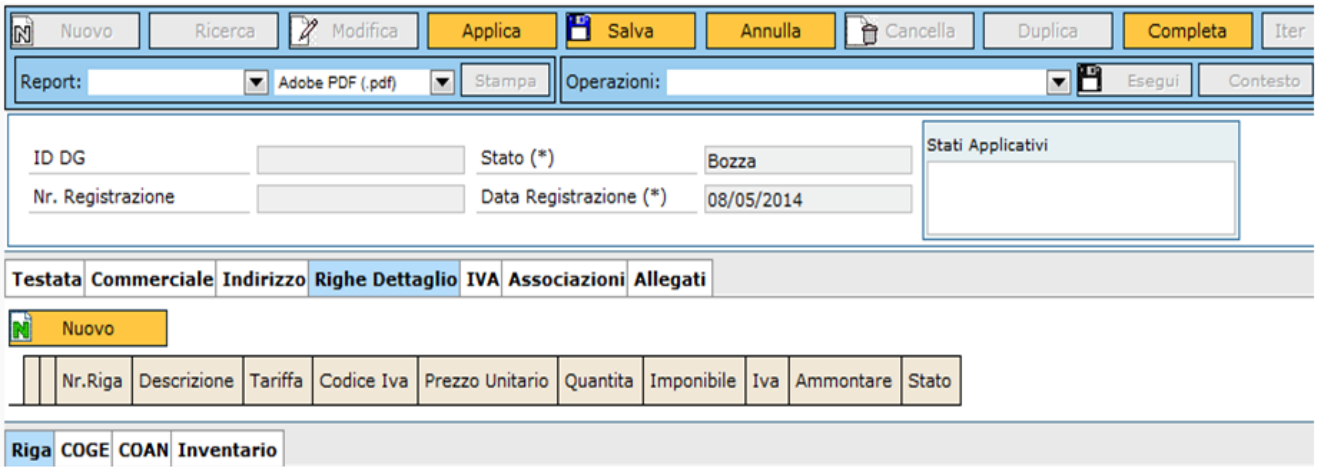


FIGURA 7

Una generica riga del DG ha gli attributi comuni mostrati nella seguente tabella

Numero riga	Ogni riga di dettaglio ha una numerazione progressiva univoca all'interno del DG stesso, assegnata in automatico dal sistema.
Descrizione	Descrizione libera del dettaglio.
Progetto	Progetto a cui si riferisce il singolo dettaglio. Nel caso sia già stato inserito nella testata, il sistema lo valorizza in automatico.
CUP	Codice unico di progetto a cui si riferisce il progetto. Attributo derivato dal progetto, e recuperato dal sistema se valorizzato in testata
CIG	Codice identificativo Gara, viene recuperato dal sistema se valorizzato in testata

Unità di lavoro	Workpackage relativo al progetto selezionato.

È sempre necessario premere il pulsante **[Nuovo]** (figura 8), presente all'interno della scheda selezionata, per poter accedere alla pagina di immissione dei dati



FIGURA 8

Dopo aver compilato i campi obbligatori, cliccare su **[Calcola valori]** affinchè vengano valorizzati quelli non direttamente compilabili dall'utente.

I campi sono descritti nella seguente tabella:

Tariffa	Vengono mostrate le tariffe definite dall'apposita funzione di configurazione. E' un campo facoltativo. La ricerca funziona con la medesima logica prevista per l'attributo "Soggetto". Nel campo è visualizzato il codice tariffa; cliccando sul pulsante a destra del campo, è possibile visualizzare ulteriori dettagli, quali la descrizione e il prezzo unitario.
Quantità	Campo obbligatorio, modificabile dall'utente..
Prezzo unitario	Obbligatorio, modificabile. Se il codice tariffa è valorizzato, il sistema presenta il prezzo unitario definito dal codice tariffa e l'utente può modificarlo.

Prezzo totale	Il sistema calcola *Quantità * Prezzo unitario*
Sconto	Lo sconto, se presente, deve essere un valore positivo e non maggiore dell'imponibile. Se si valorizza la % sconto il sistema applica la % al prezzo totale, altrimenti l'importo va inserito manualmente.
Percentuale sconto	Se viene inserita una % , il sistema controlla che sia compresa tra 0 e 100 e poi applica la % inserendo l' importo in euro nel campo di sopra. La percentuale deve essere inserita considerando 1 come il 100% di sconto (per esempio uno sconto del 10% dovrà essere scritto 0,2).
Totale	Il sistema calcola Imponibile + Iva.
Data inizio e data fine	Campi obbligatori. Il sistema pone la data inizio e fine pari alla data di registrazione del dg. L'utente può modificare i campi, inserendo le date inizio e fine del contratto corrette.

Compilati i campi obbligatori (Quantità - Prezzo unitario), l'utente può cliccare sul pulsante [Calcola valori], posto in basso a sinistra.

Se i dettagli sono più di uno, si preme il pulsante **[Nuovo]** e si procede ad un nuovo inserimento.

Ogni riga di dettaglio ha i seguenti bottoni

 **[Selezione]**: permette di visualizzare le informazioni commerciali della rata della corrispondente riga di dettaglio.

 **[Cancella]**: permette di cancellare la riga di dettaglio corrispondente.

 **[Duplica]**: permette di duplicare la riga di dettaglio corrispondente.

Dopo aver compilato i campi delle righe di dettaglio, il sistema riassume i valori delle n righe di dettaglio create in una tabella.

Di seguito vengono presentati i diversi campi delle estensioni che devono essere valorizzati.

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COGE

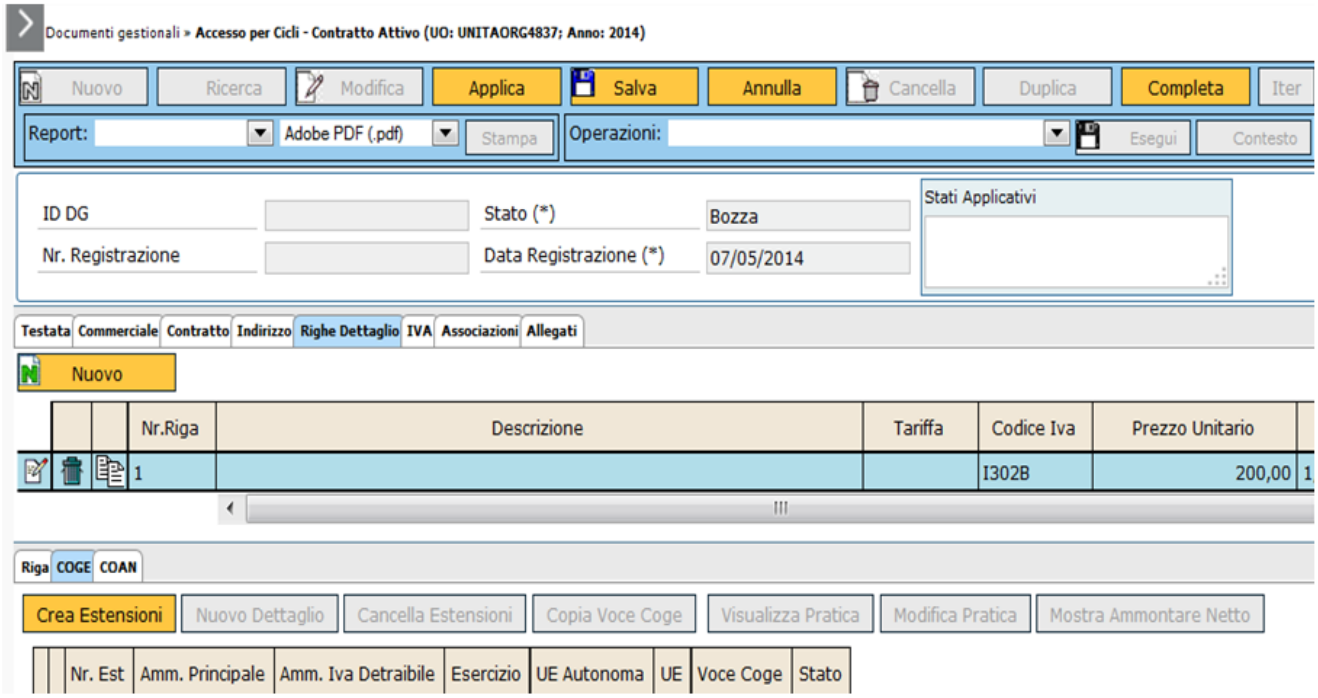


FIGURA 9

Alla pressione del pulsante **[Crea estensioni]** il sistema completa le informazioni dell'estensione in automatico, se definite nelle tabelle associative. E viene emesso un messaggio 'Creazione delle estensioni Coge avvenuta con successo'.



FIGURA 10

E' possibile che siano richieste all'utente alcune informazioni perché non associate univocamente alla tariffa o al soggetto scelto:

-Si apre un popup in cui l'utente deve inserire la "Voce COGE Contropartita", selezionandola dall'elenco che si apre con l'icona posta a destra del campo. Dopo aver scelto la voce COGE contropartita, premere il pulsante **[Applica]**, come mostrato in figura 11.

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COGE (popup VOCE COGE CONTROPARTITA)

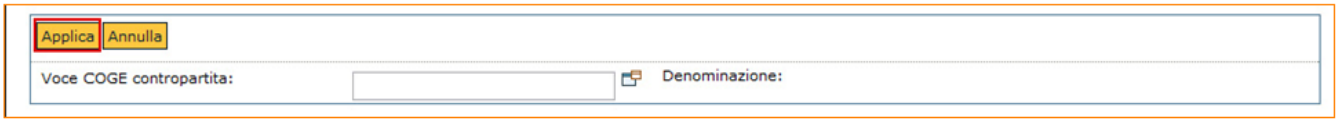


FIGURA 11

Alla pressione di **[Applica]**, il sitema chiude il popup e presenta nuovamente la sottoscheda COGE, in cui sono stato valorizzato il campo "Voce COGE Contropartita";

-Nel caso sia attivato il parametro di configurazione per la gestione dell'attività Siope obbligatoria, nella sottoscheda COGE si vedrà anche l'attributo 'Attività Siope': per procedere devi effettuare la scelta di una specifica attività

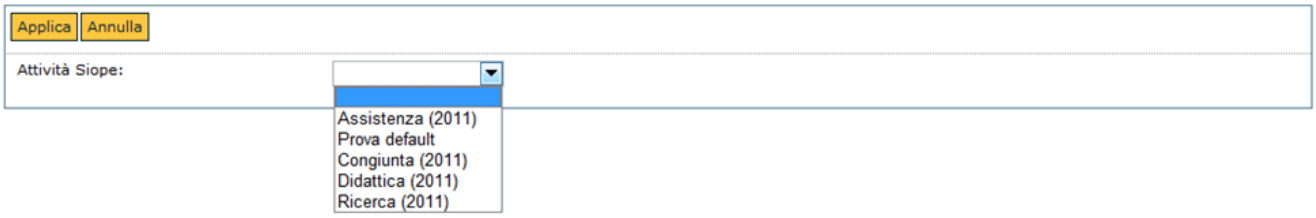


FIGURA 12

L'utente poi deve compilare, se non fatto in automatico dal sistema, i campi obbligatori "Voce COGE" e il "codice SIOPE". Il codice SIOPE viene recuperato dalla associazione con l'attributo Voce COGE.

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COGE (Informazioni COGE)

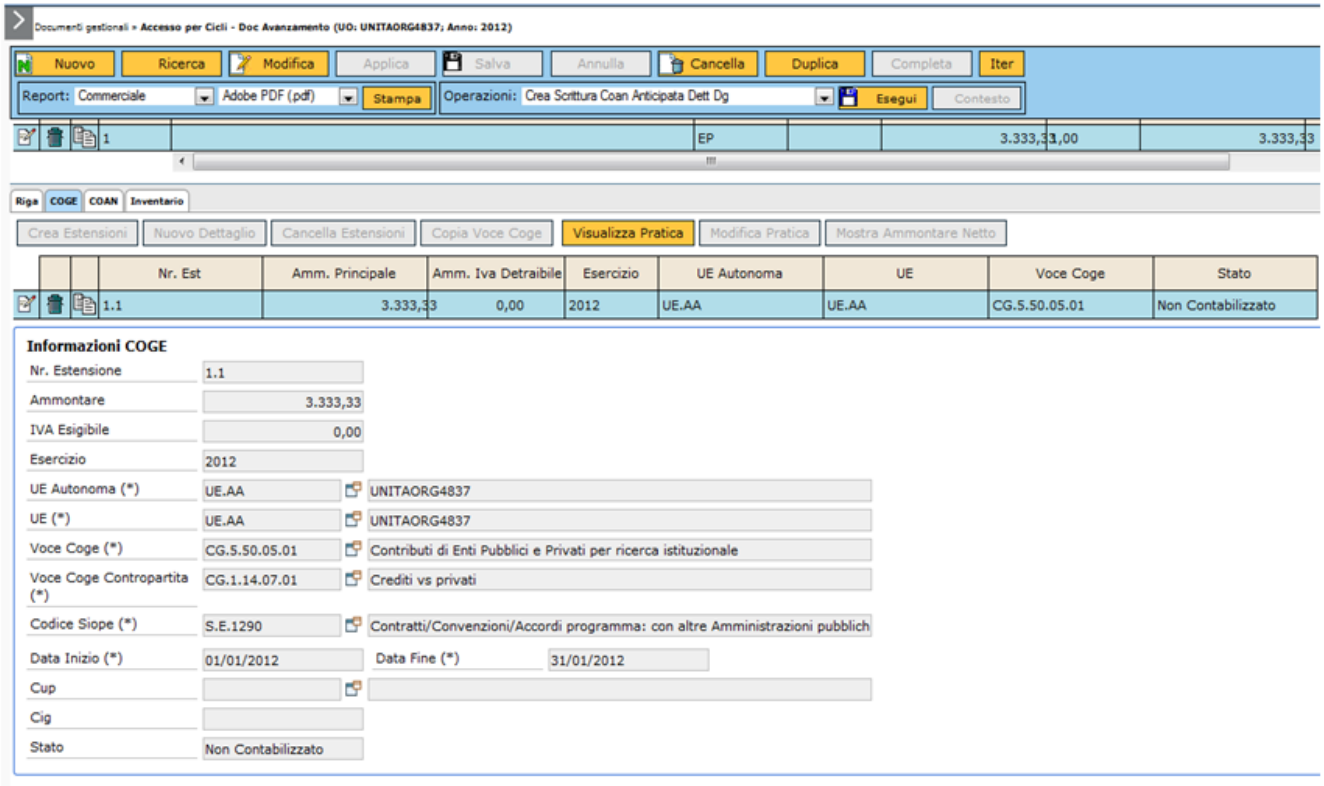


FIGURA 13

Di seguito sono illustrati i campi presenti in figura 13

Nr estensione	Numero progressivo assegnato dal sistema, non modificabile
Ammontare principale	Il valore è posto dal sistema, ereditandolo dall'importo inserito nel dettaglio riga
Iva esigibile	Valore inserito dal sistema,ereditandolo dall'importo calcolato nel dettaglio riga. Tale campo è valorizzato solo nel caso di attività commerciale.
Esercizio	Il sistema pone l'esercizio uguale all'anno di riferimento della testata dg. Campo non modificabile dall'utente. Il sistema pone l'esercizio uguale all'anno di riferimento della testata dg. Campo non modificabile dall'utente.

Unità economica (UE)	Il sistema inserisce l'unità economica collegata alla UO (unità organizzativa) di contesto inserita dall'utente.
Voce COGE	Attributo obbligatorio. Il sistema inserisce in automatico la voce coge nelle n righe nel caso in cui alle tariffe scelte dall'utente sia associata una sola voce coge. Se alla tariffa sono invece associabili più voci coge, il campo non viene valorizzato dal sistema e l'utente ne deve scegliere una, cliccando sul pulsante di ricerca posto a destra del campo. Si apre così una lookup, dove il sistema propone tutte le voci coge utilizzabili per quella tariffa. Si può limitare la ricerca attraverso il filtraggio, inserendo nei campi di ricerca o il "Codice" , o la "Denominazione" o il "Tipo voce", e cliccando quindi su **[Filtra]**
Voce COGE contropartita	Voce del piano dei conti afferente alle attività. Il sistema accede alla tabella di associazione tra soggetto e voce coge e recupera la voce coge contropartita. Se al soggetto è associata una sola voce coge, il sistema inserisce questa voce coge in tutte le n righe e l'utente non può modificarla; se il soggetto è associato a N voci coge, il sistema presenta l'elenco di queste voci e l'utente ne sceglie una.
Codice siope	Il sistema recupera dall'apposito parametro la radice del riclassificato che corrisponde al siope. Legge poi, per l' esercizio della estensione coge, la relazione tra piano dei conti coge e codice siope: se da questa relazione esce un unico codice siope, allora il sistema propone questo, altrimenti il sistema permette all'utente di scegliere solo tra i codici siope associati.
Data inizio e data fine	Obbligatorio ed assegnato dal sistema, ma modificabile. Il sistema eredita le date inizio e fine presenti nel dettaglio riga di ciascuna rata.

Riperete l'inserimento delle voci COGE Contropartita e COGE per tutte le righe presenti, ricordandosi di cliccare **[Seleziona]**, posta all'inizio di ciascuna riga di dettaglio

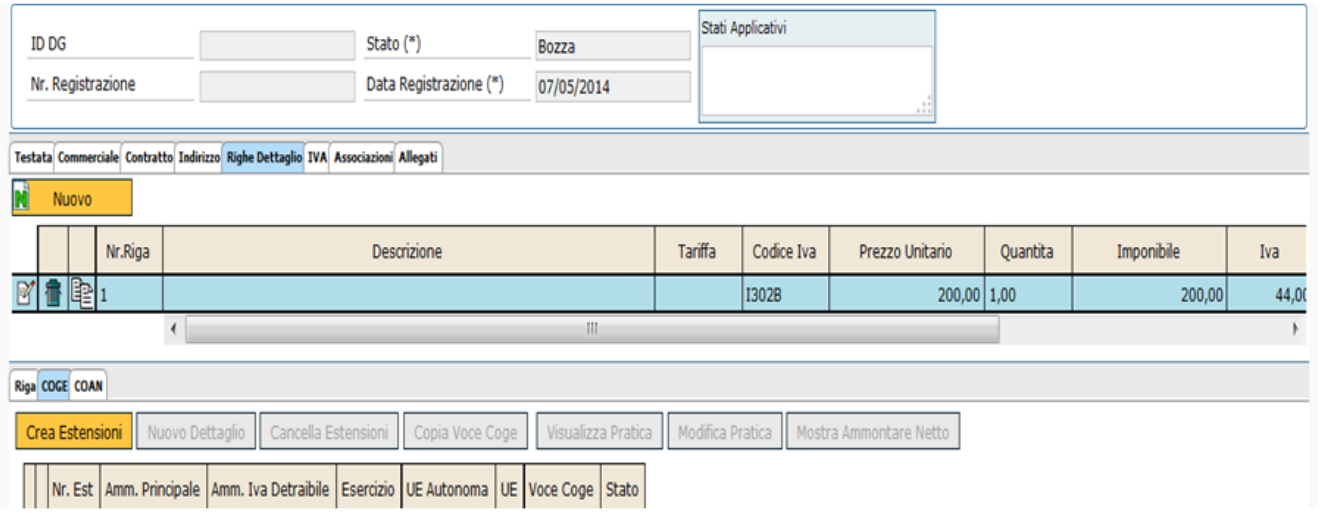


FIGURA 14

Nel caso in cui si siano presenti più righe di dettaglio con tariffe diverse, il sistema, all'atto della creazione delle estensioni, compila tutti i campi univocamente determinati dalle tabelle di associazione (voce COGE, codice siope). Nel caso in cui non ci sia l'associazione 1 a 1 tra voce COGE/codice siope e tariffa, l'utente deve poi andare ad integrare le estensioni che non sono complete, dopo aver selezionato ogni singola riga. Nel caso in cui al tipo di tariffa che, l'utente ha inserito nella scheda Righe dettaglio, siano associate più voci COGE, il sistema non valorizza il campo e l'utente deve entrare nell'estensione COGE della singola riga, cliccando sull'apposito pulsante di selezione, e valorizzare la voce COGE. Stesso procedimento deve essere ripetuto per le altre righe di dettaglio del DG, in cui non è presente l'associazione 1 a 1 tra tariffa e voce COGE, come sopra descritto e mostrato in figura 14.

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COAN

La contabilità analitica è rappresentata da scritture in partita semplice sui riferimenti organizzativi propri, cioè sulle Unità Analitiche, e sulle dimensioni di rilevamento analitico. Utilizza i dati esclusivamente presenti nel dg (UA, voce COAN, esercizio, altra dimensione analitica…) per convogliare in registrazioni a partita semplice quanto derivato dalle scritture coge. L'elemento di rilevazione è il ricavo d'esercizio e la destinazione delle registrazioni (Cdc /Progetti).

Ciascuna estensione COAN è quindi associata ad una estensione COGE.

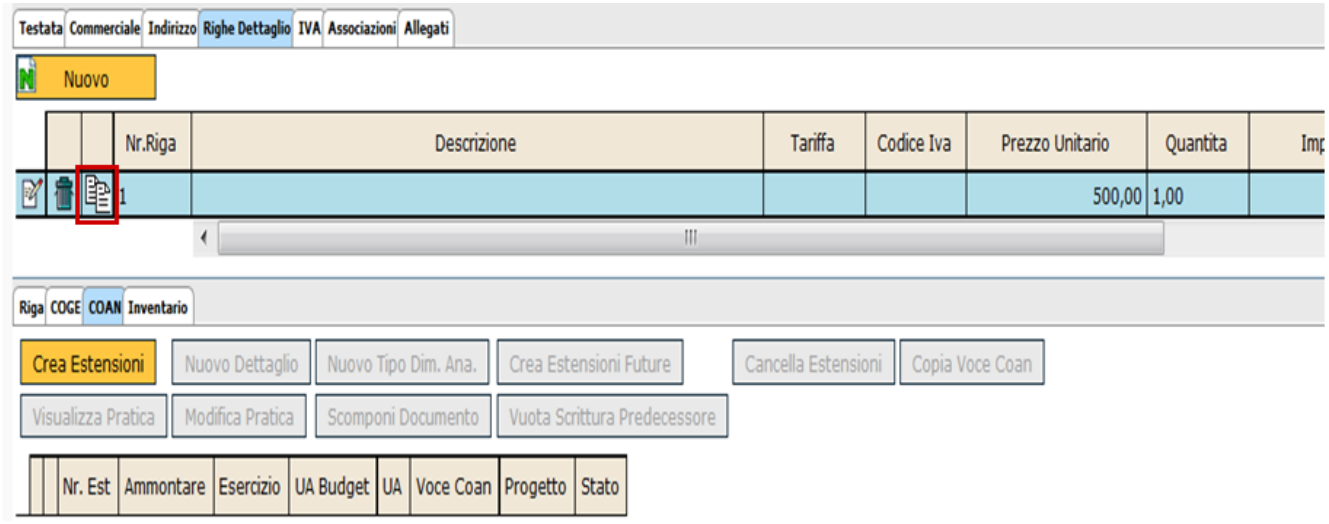


FIGURA 15

Per la creazione delle estensione COAN seguire lo stesso procedimento illustrato prima per la COGE. Dopo aver cliccato sul pulsante **[Crea estensioni]**, il sistema richiede l'indicazione dell'unità analitica e della dimensione analitica, che verranno inserite in tutte le n righe di dettaglio del DG (figura 15). Per caricare una nuova riga di dettaglio premere il pulsante **[Nuovo Dettaglio]**.

E' possibile associare ad una riga di dettaglio commerciale N estensioni di contabilità generale.

Per fare questa operazione occorre creare una prima estenzione coge, diminuire l'ammontare proposto e duplicare l'estensione utilizzando il pulsante posto nella singola riga dell'estensione come mostrato in figura 16

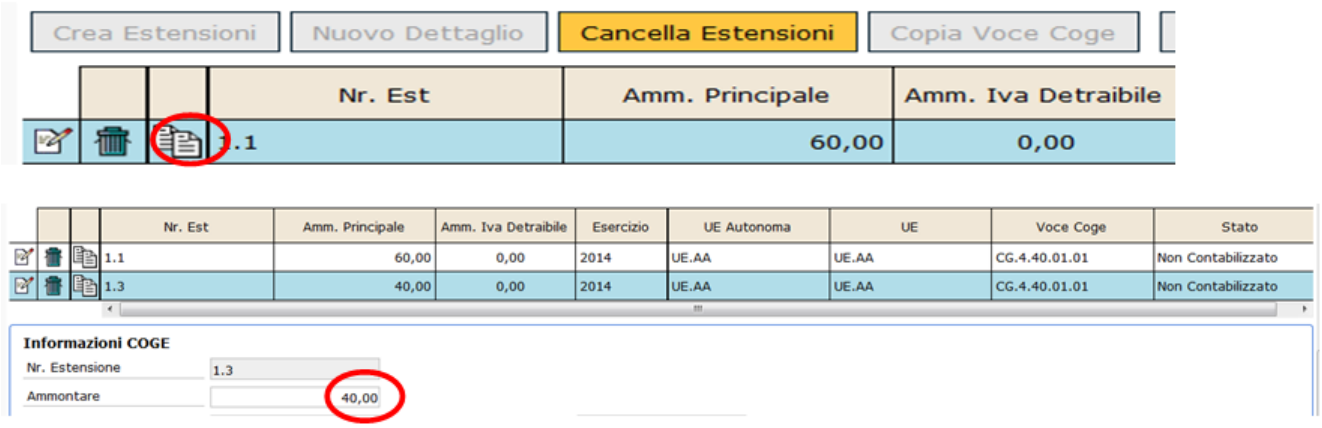


FIGURA 16

Il sistema duplica i dati dell’estensione coge e l’utente effettua le modifiche opportune prestando particolare attenzione all’ammontare perché il saldo delle sottoschede Coge dovrà essere a quadratura con l’ammontare della riga di dettaglio.

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COAN (popup UA)

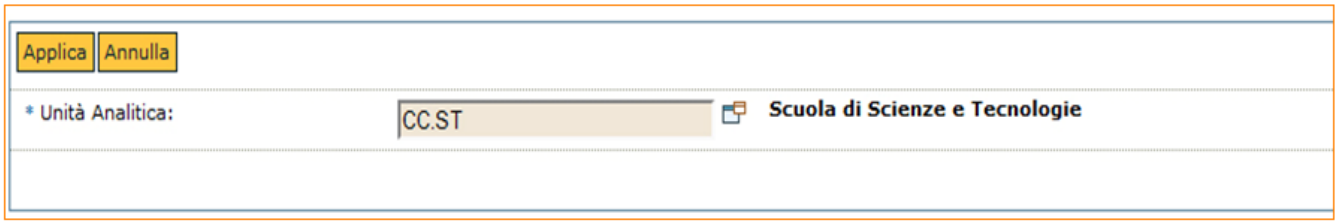


FIGURA 17

Cliccare quindi sul pulsante **[Applica]** per ritornare alla maschera della cartella COAN e visualizzare le varie estensioni COAN create in ciascuna riga. Come già descritto per la la COGE, il sistema valorizza tutti i campi dell'estensione COAN di ciascuna riga di dettaglio del DG

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COAN (Saldi)

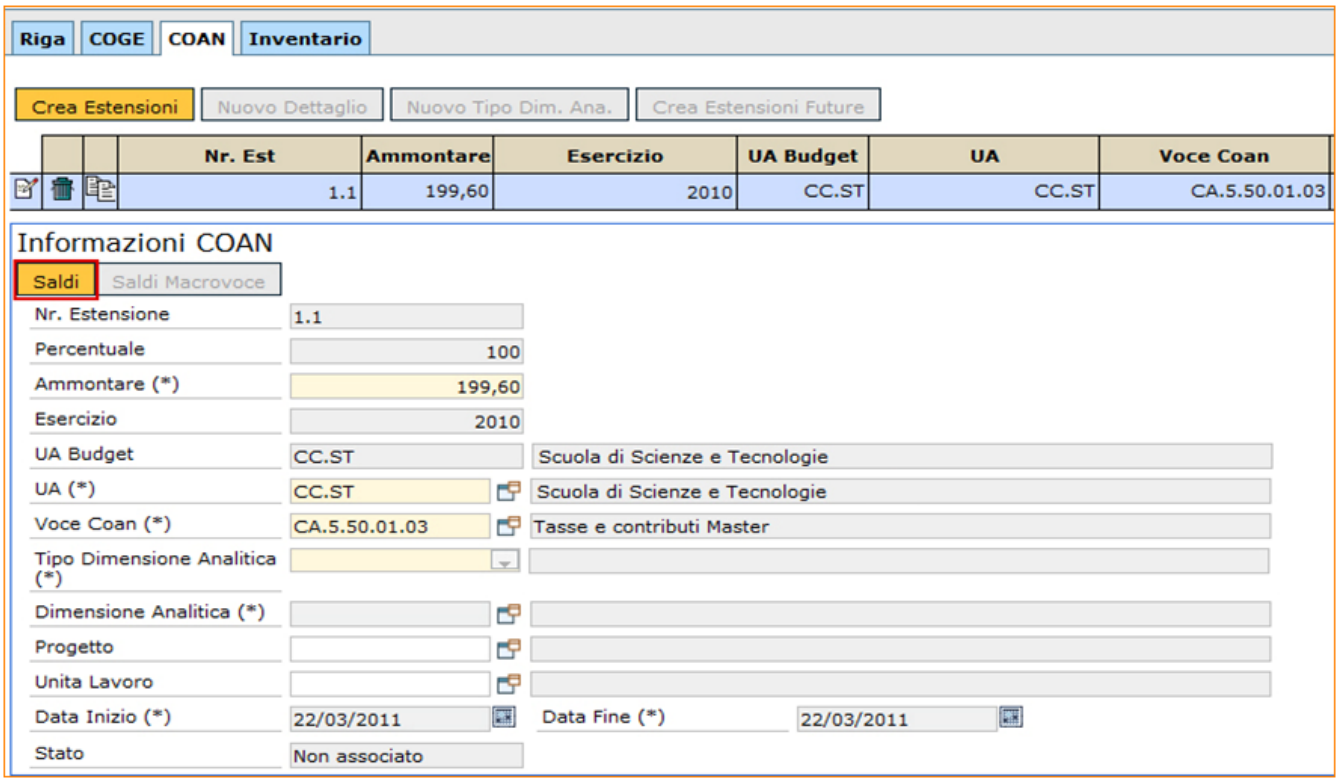


FIGURA 18

La tabella seguente analizza i campi presenti in figura 18

Nr estensione	Numero progressivo assegnato dal sistema: il sistema modalità valorizza il primo contatore con il progressivo del dettaglio dg e il secondo contatore con il progressivo della scomposizione coan di dettaglio.
Percentuale	Il sistema inserisce in automatico il valore 100 quando tutto il valore della riga è imputato ad una sola estensione coan. Esso rappresenta la quota di incidenza del dettaglio coan sull'importo totale della riga. Questo valore viene ridotto dal sistema nel caso in cui si registrino più estensioni coan per una singola riga di dettaglio. La somma delle percentuali delle varie estensioni coan deve restituire 100
Ammontare	Obbligatorio, modificabile. Il valore è posto dal sistema, ereditandolo dall'importo inserito nel dettaglio riga. L'utente può abbassare l'importo, nel caso in cui per una stessa riga di dettaglio si vogliano creare due dettagli coan. A seguito della modifica dell'importo, il sistema riduce la percentuale di cui sopra.
Esercizio	Il sistema pone l'esercizio uguale all'anno di riferimento della testata dg.
UA budget	Il sistema naviga la struttura analitica e inserisce la UA di budget associata alla UE di riferimento.

UA	Obbligatorio e modificabile. Il sistema inserisce la UA indicata dall'utente nel pannello intermedio per la creazione delle estensioni coan. Qualora l'utente abbia inserito nel pannello della Fig. 18 una UA sbagliata, può modificarla, cancellando il campo UA e valorizzando la nuova UA corretta.
Voce COAN	Il sistema identifica la voce coge della singola riga del dg selezionata: se questa voce coge è associata a una sola voce coan, il sistema presenta questa voce coan e l'utente non può modificarla; se questa voce coge è associata a N voci coan, l'utente dovrà valorizzare il campo, scegliendo la voce coan corretta tra quelle proposte.
Tipo dimensione analitica	E' un'ulteriore dimensione di analisi utile alla contabilità analitica. Il sistema inserisce la dimensione analitica indicata dall'utente nel pannello intermedio per la creazione delle estensioni coan. Quando è presente ed editabile è da compilare obbligatoriamente. N.B. Non tutte le università hanno attiva questa voce
Dimensione analitica	Presenta le voci di dettaglio che specificano il tipo di dimensione analitica.
Progetto	Il sistema presenta il progetto inserito nella testata dg o nel dettaglio della singola riga del dg. L'utente può comunque modificare il progetto precedentemente inserito, scegliendo un altro tra quelli configurati nella UO, cui è associata la UA di budget dell'est coan.
Tipo scrittura predecessore	Non Obbligatorio. Modificabile. Individua la tipologia di scrittura coan associata . Può assumere i valori Vincolo, Anticipata, Anticipata di Riporto o Normale (solo se rispetta le regole dell'FSM)
Unità lavoro	Il sistema presenta l'unità lavoro selezionata nella testata DG o nel dettaglio riga.

Per valorizzare ogni riga, l'utente deve cliccare sul pulsante a sinistra di ciascuna riga **[Seleziona]**. Utilizzando il pulsante in alto a sinistra **[Saldi]**, è possibile verificare il disponibile di budget per le coordinate analitiche di ciascuna estensione COAN

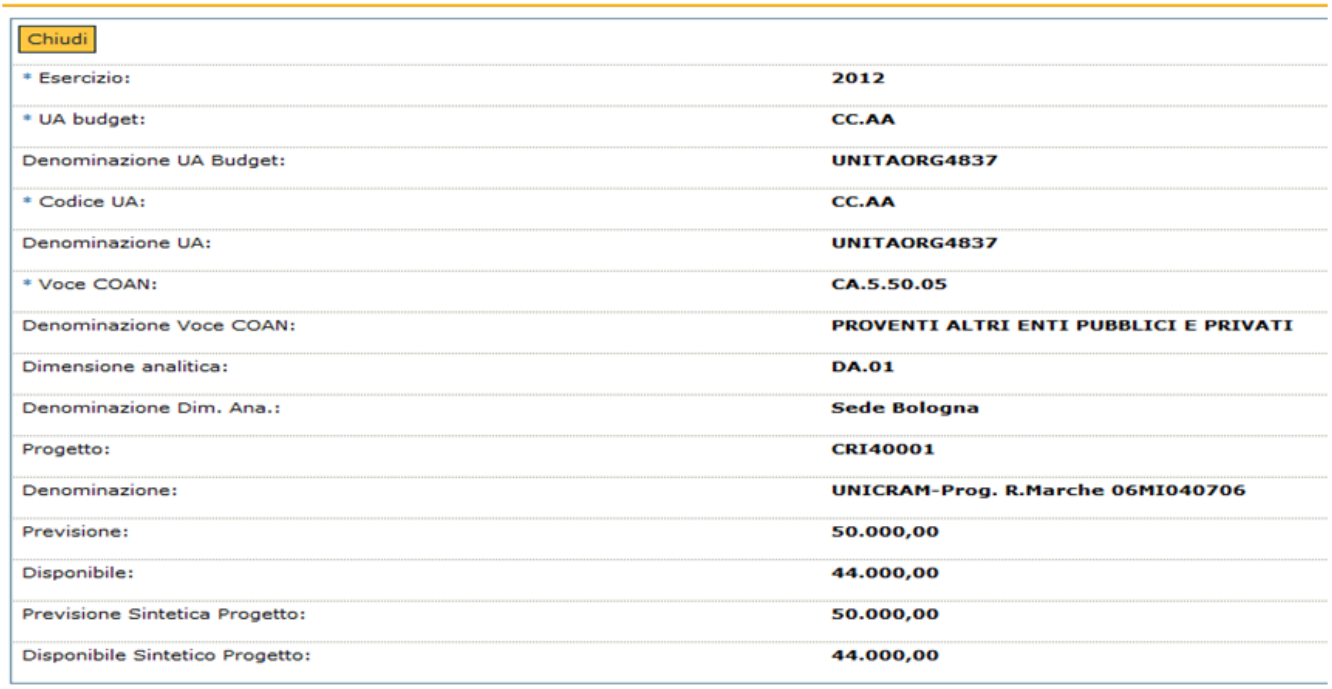


FIGURA 19

Si può, utilizzando il pulsante **[Saldi macrovoce]** vedere anche il saldo della macrovoce di progetto se è stata definita, infatti e' possibile per un determinato progetto associare uno schema di finanziamento per cui la gestione delle macrovoci è vincolante

Per chiudere il pop up cliccare sul pulsante **[Chiudi]** posto in alto a sinistra.

SALVATAGGIO DG

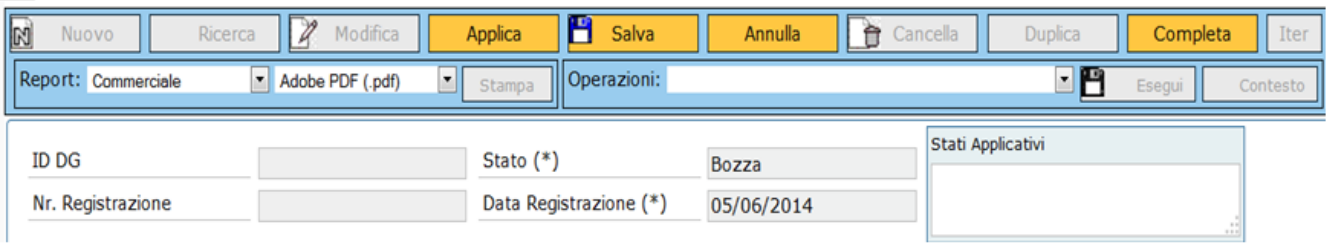


FIGURA 20

Per procedere alla contabilizzazione, salvare il DG, cliccando sui bottoni **[Applica]** e **[Salva]** e infine su **[Completa]** (vedi figura 20). Lo stato del DG passa da Bozza a COMPLETO.

CONTABILIZZAZIONE DG

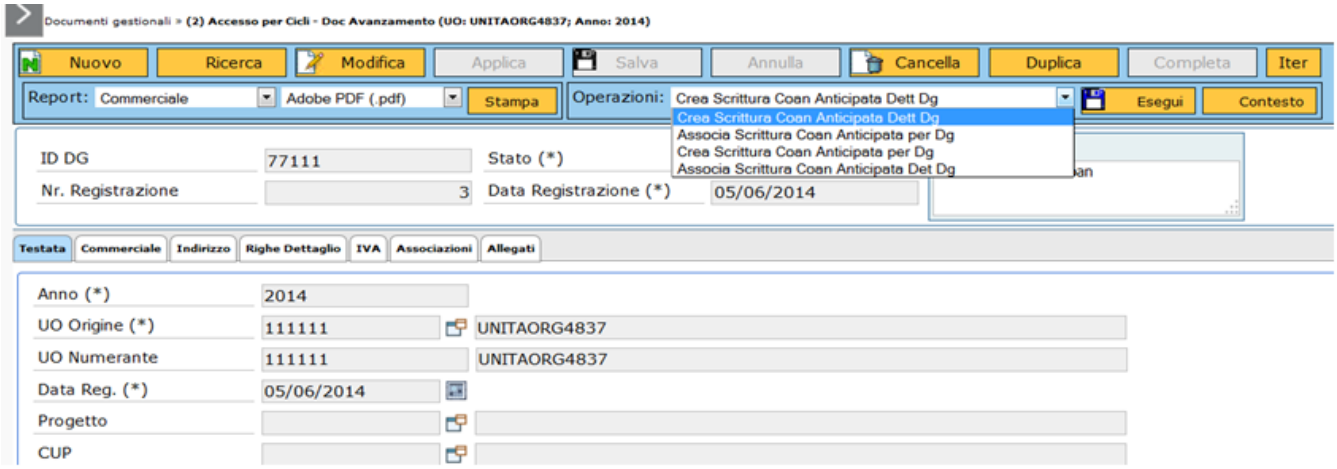


FIGURA 21

Per effettuare la contabilizzazione, l'utente deve cliccare sul pulsante **[Esegui]** posto accanto al campo delle operazioni (figura 21).

Si possono determinare le seguenti opzioni di contabilizzazione:

- **Crea scrittura Coan anticipata per Dg**: genera una scrittura coan unica con tante righe di dettaglio quante sono le estensioni coan.

- **Crea Scrittura Coan Anticipata per Dettaglio Dg**: genera tante scritture coan quanti sono i dettagli, l'utente deve effettuare la scelta dei singoli dettagli.

- **Associa Scrittura Coan anticipata per Dg**: associa una scrittura anticipata precedentemente creata ad un singola scrittura.

- **Associa Scrittura Coan Anticipata per Dettaglio Dg**: associa una scrittura anticipata precedentemente creata ad un singolo dettaglio di dg

Il sistema riporta una schermata in cui viene chiesto di inserire l'esercizio e l'Unità Analitica, come mostrato nella figura seguente se non c'è stato precedente accesso al modulo contabile. Dopo aver compilato i campi, con gli stessi dati con cui si è entrati nella funzione, cliccare sul pulsante **[Ok]**

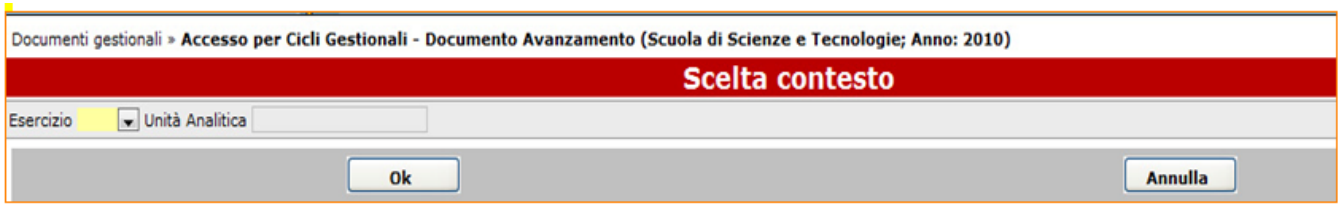


FIGURA 22

Operazione: Crea scrittura coan anticipata per dg



FIGURA 23

Premere il pulsante **[Esegui]**. Nella maschera successiva è possibile spuntare il check che permette di eseguire l' operazione Con visore. Mettere la spunta sui dettagli del documento e premere il pulsante **[Proponi selezionati]**.

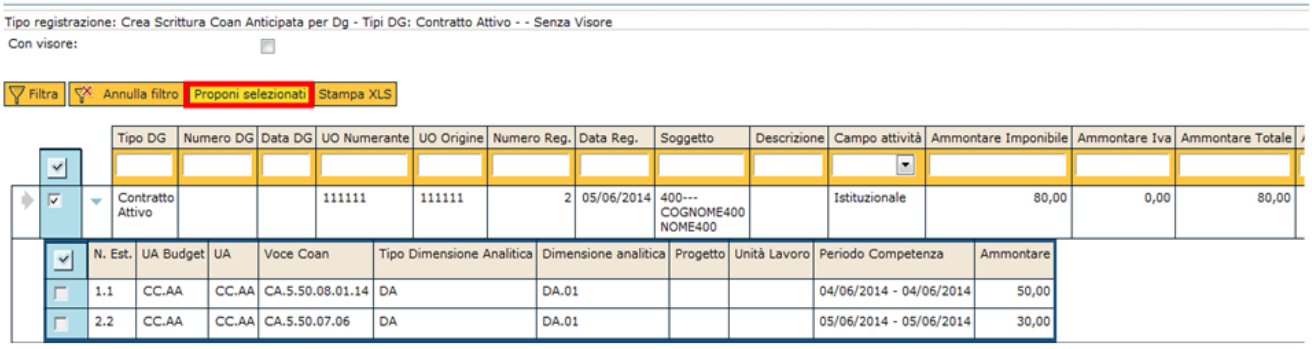
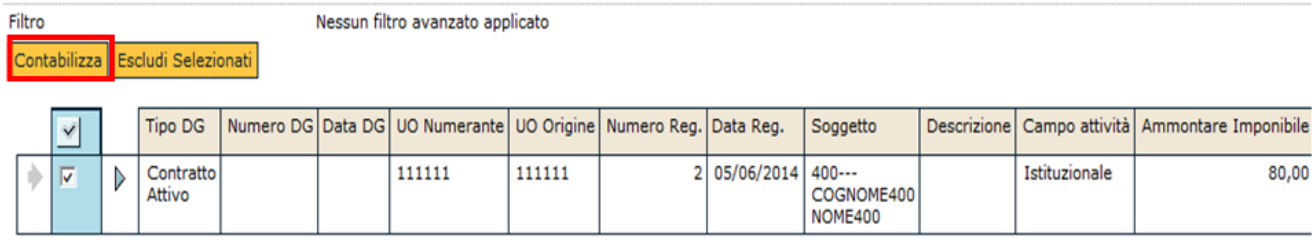


FIGURA 24

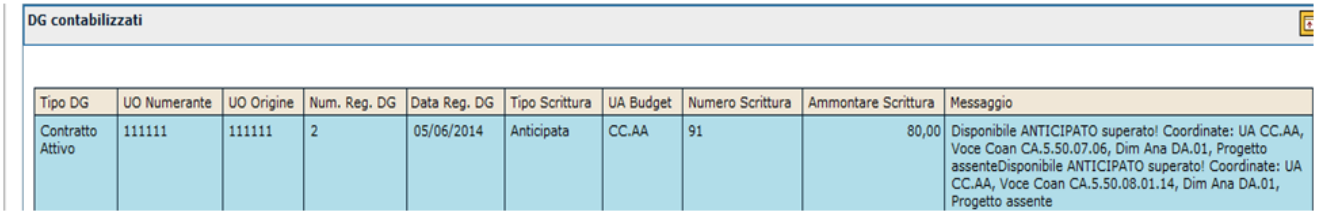
Infine premere **[Contabilizza]**.



Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	UO Origine	Numero Reg.	Data Reg.	Soggetto	Descrizione	Campo attività	Ammontare Imponibile
Contratto Attivo			111111	111111	2	05/06/2014	400--- COGNOME400 NOME400		Istituzionale	80,00

FIGURA 25

Verificare poi il risultato nel pannello di log



DG contabilizzati

Tipo DG	UO Numerante	UO Origine	Num. Reg. DG	Data Reg. DG	Tipo Scrittura	UA Budget	Numero Scrittura	Ammontare Scrittura	Messaggio
Contratto Attivo	111111	111111	2	05/06/2014	Anticipata	CC.AA	91	80,00	Disponibile ANTICIPATO superato! Coordinate: UA CC.AA, Voce Coan CA.5.50.07.06, Dim Ana DA.01, Progetto assenteDisponibile ANTICIPATO superato! Coordinate: UA CC.AA, Voce Coan CA.5.50.08.01.14, Dim Ana DA.01, Progetto assente

FIGURA 26

<u>Operazione: Crea scrittura coan anticipata per dettaglio dg</u>



FIGURA 27

Premere il pulsante **[Esegui].** Nella maschera successiva è possibile spuntare il check che permette di eseguire l' operazione Con visore. Mettere la spunta sui dettagli del documento scelti per essere contabilizzati e premere il pulsante **[Proponi selezionati]**.

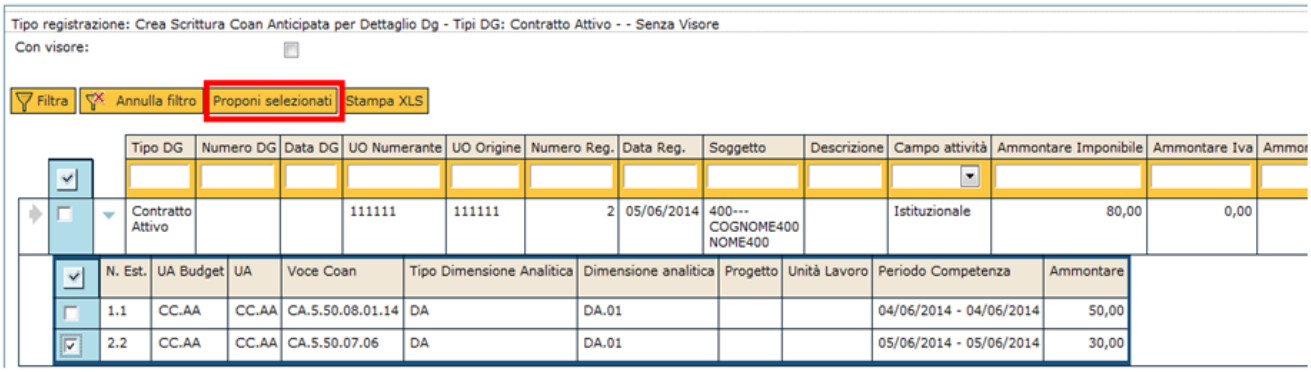


FIGURA 28

Infine premere **[Contabilizza]**.

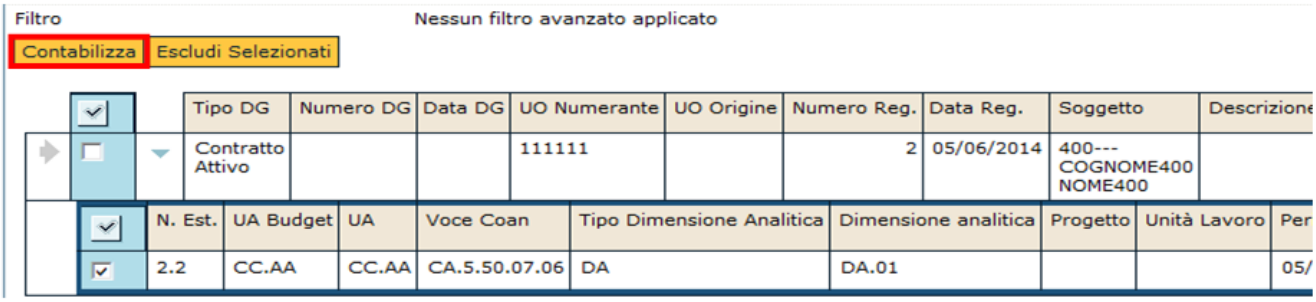


FIGURA 29

Verificare quindi i risultati nel pannello di log

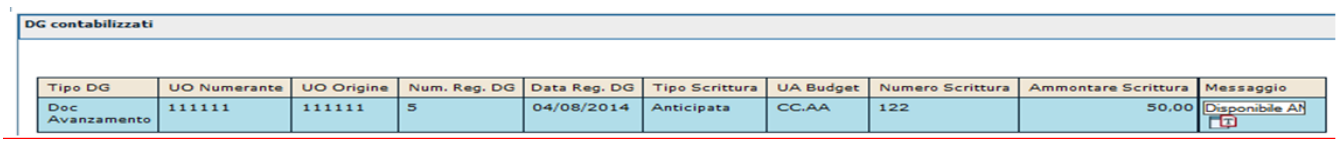


FIGURA 30

Se il documento ha dettagli non ancora contabilizzati lo stato applicativo passa a '**Parzialmente contabilizzato Coan**' e sarà possibile effettuare l'operazione di contabilizzazione in un secondo momento.

Operazione: Associa scrittura coan anticipata per dg

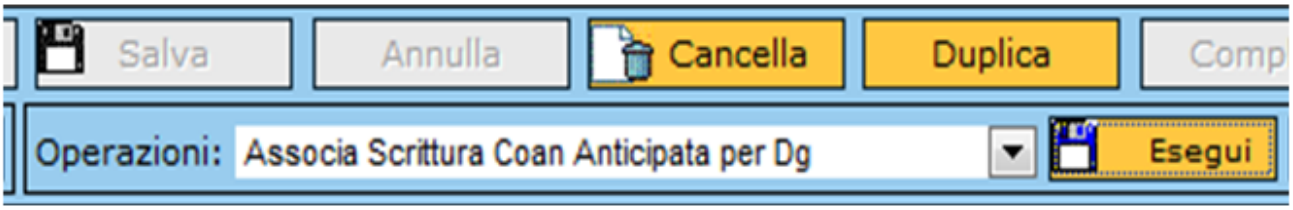


FIGURA 31

Premere il pulsante **[Esegui]**, poi nella maschera successiva mettere la spunta sul documento e premere il pulsante **[Proponi selezionati]**.

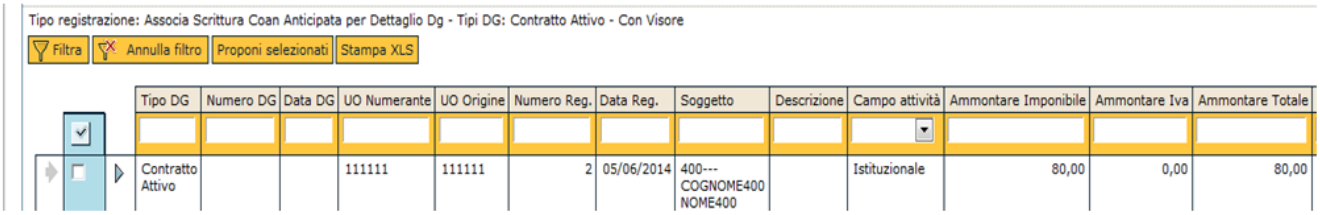


FIGURA 32

Poi premere il pulsante **[Estrai scritture Coan]**

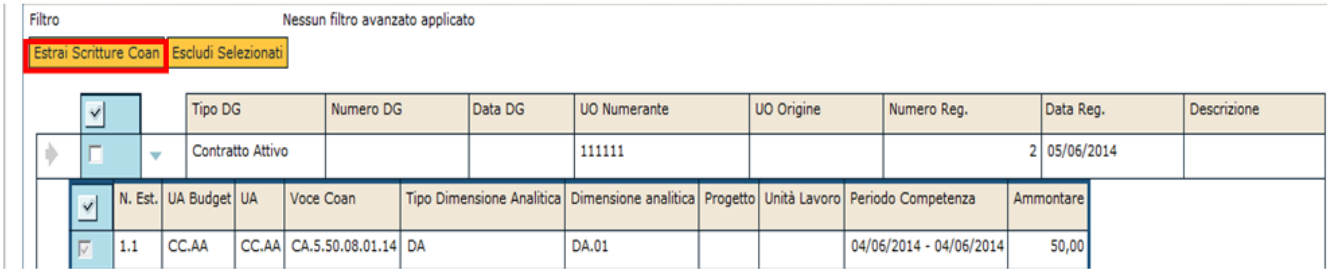


FIGURA 33

Nel pannello successivo il sistema presenta le scritture che si possono associare e premere il pulsante **[Associa]**

Il sistema riassume l'operazione fatta in una tabella, in cui illustra se il documento è stato contabilizzato oppure no; in tal caso, avvisa con un messaggio quale è l'errore così da poterlo facilmente correggere.

Per chiudere il popup cliccare sul pulsante **[Ok]**, posto in fondo alla schermata; per tornare alla pagina inziale, dove inserire le varie voci di scrittura COGE e COAN, cliccare su **[Chiudi funzione]**, posto in alto a destra.

Il documento viene contabilizzato, nel modo sopra illustrato, in COAN con una scrittura Anticipata, assimilabile all'accertamento attuale; in COGE non si effettua alcuna scrittura.

Ad ogni contabilizzazione, il sistema rileva automaticamente gli stati del documento, permettendo all'utente di capire quali scritture deve ancora fare: la tabella è presente nella testata del DG



FIGURA 34

Crea e Associa

Per la creazione di un Documento Avanzamento l'utente può ereditare gli attributi dal DG predecessore mediante la funzione "Crea e Associa", figura 35.

In questo modo, l'utente recupera i dati del Contratto Attivo che ha precedentemente compilato, senza dover ricompilare tutti i campi.

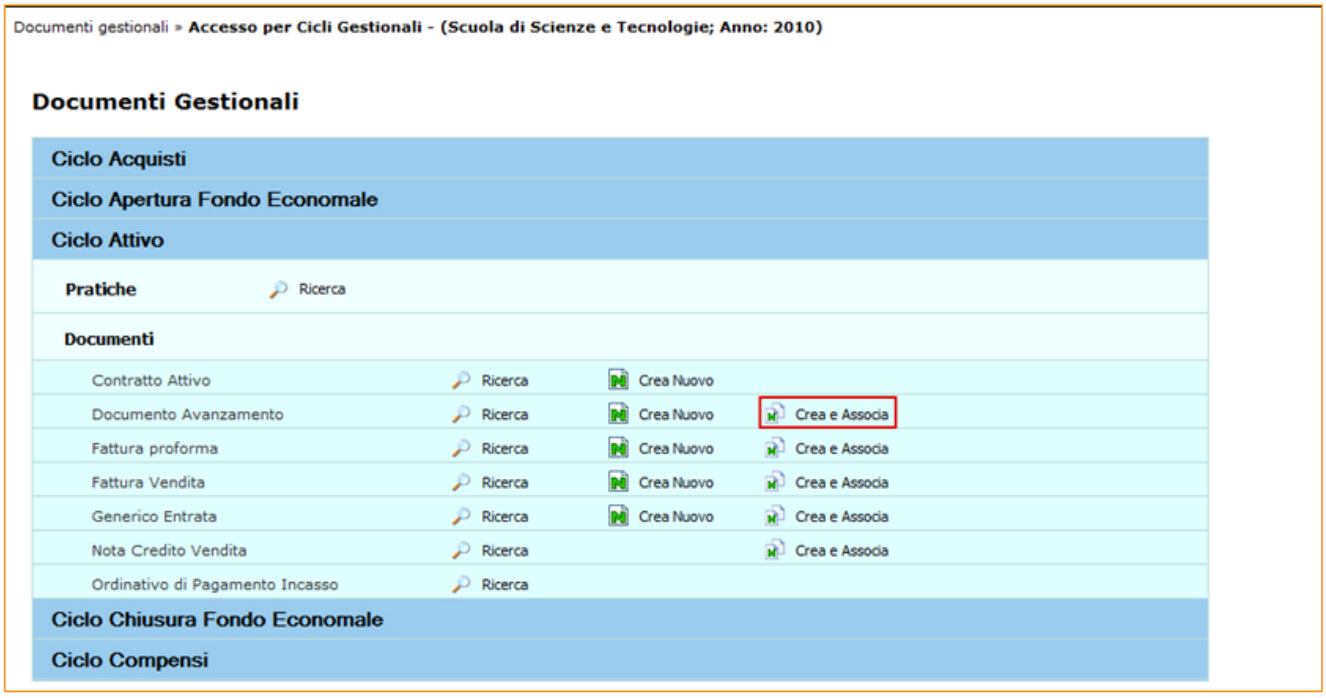


FIGURA 35

Il sistema chiede all'utente di inserire l'Unità Organizzativa per poter accedere alla finestra della ricerca. Si può ricercare l'Unità Organizzativa con il pulsante **[...]** con cui si accede a una nuova finestra con l'elenco di tutte le unità presenti all'interno del sistema. La ricerca interna può avvenire sia sfogliando una pagina alla volta sia con il pulsante **[Filtra]**.

Il pulsante **[Filtra]** viene utilizzato per restringere la ricerca, che può avvenire tipicamente per codice e denominazione. Nel campo Codice o Denominazione inserire parte del codice o denominazione, preceduto e seguito da asterisco **[*]**. Cliccare quindi sul pulsante **[Filtra]**.

Per eliminare il filtro cliccare su **[Annulla Filtro]**. Si torna alla visualizzazione dell'intero elenco delle Unità Organizzative presenti.

Dopo aver scelto l'Unità cliccare **[OK]** per continuare.

Si apre una nuova pagina in cui l'utente può scegliere con quale tipo di ricerca effettuare, figura 36.

SCHEDA CRITERI GENERALI

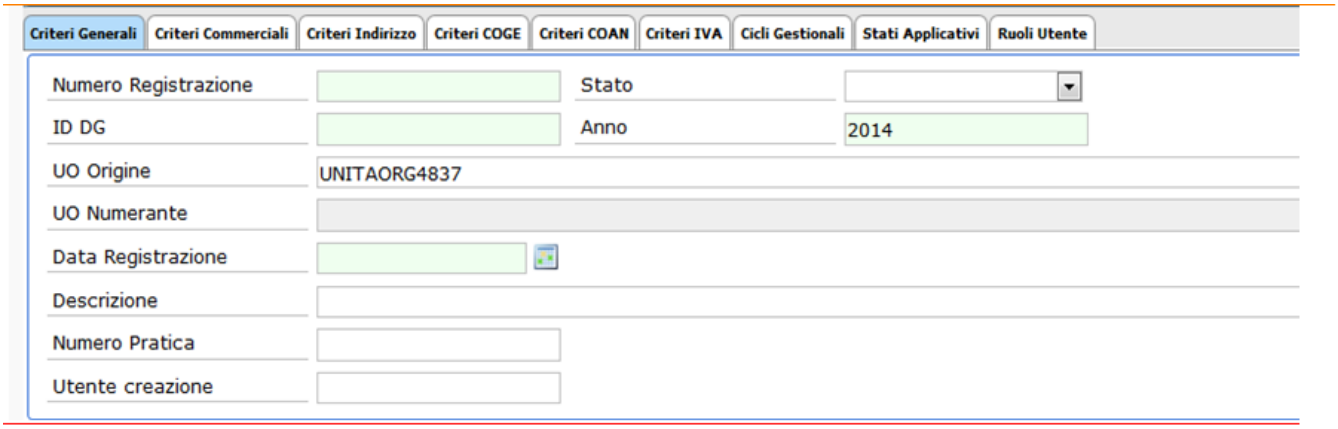


FIGURA 36

Cliccando su **[Recupera]** nella parte bassa della schermata compare l'elenco dei DG. Dopo aver selezionato il documento da associare, e aver premuto il pulsante **[Avanti]**, posto in basso a destra nella scheda. Il sistema presenta la schermata illustrata nell'immagine sottostante

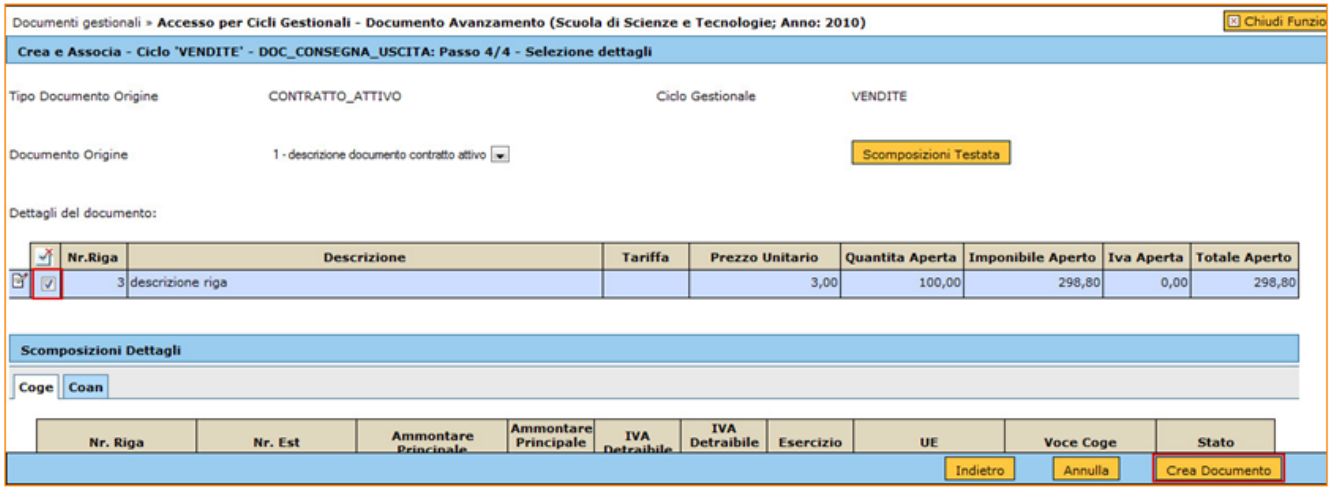


FIGURA 37

Cliccando su **[Crea documento]** il sistema ripropone tutte le schede, già compilate, che costituiscono il DG (testata, commerciale, indirizzo, righe dettaglio, iva). I campi modificabili sono colorati di rosa.

In questo modo, tutti i dati vengono ereditati dal documento predecessore, sollevando l'utente da una nuova compilazione del DG.

Si ricorda che il Documento di Avanzamento nella configurazione standard deve essere contabilizzato in COAN con scrittura Anticipata; in COGE non si effettua alcuna scrittura.