

1.Creazione PREcontratto al personale

- Dati di testata
- Dati del Precontratto
- Dettaglio
- Dati relativi al Trattamento Economico
- Inserimento coordinate contabili
- Salvataggio del Pre-contratto
- Creazione scritture contabili

Per creare un nuovo pre-contratto al personale è necessario seguire il seguente percorso:

Documenti gestionali --> Accesso per cicli (figura 1).



Figura 1

Aprire la cartella Ciclo Compensi e scegliere nella riga relativa al pre-contratto al personale '**Crea Nuovo**' (figura 2).

Ciclo Compensi


Pratiche


 Ricerca

Documenti

Contratto A Personale


 Ricerca

 Crea Nuovo

 Crea e Associa


Precontratto A Personale


 Ricerca

 Crea Nuovo

Compenso

 Ricerca

 Crea Nuovo

 Crea e Associa

Ordinativo Di Pagamento Incasso

 Ricerca









Figura 2




Normalmente il pre-contratto viene inserito se si vogliono accantonare i fondi a copertura di uno o più posti assegnati con largo anticipo, quando ancora non si conosce nemmeno da chi verrà ricoperto quel posto.

Qualora invece, si conoscesse l'assegnatario del posto fin da subito, si dovrà creare un contratto al personale e non un pre-contratto data la difficile gestione contabile che caratterizza il DG Pre-contratto.

Dati di testata

Entrati nel documento i primi dati da compilare sono quelli relativi alla testata (figura 3), il dettaglio dei campi viene riportato nella tabella sottostante.

 Nuovo
  Ricerca
  Modifica
  Applica
  Salva
  Annulla
  Cancella
  Duplica
 Completa
 Iter
 Associazioni


Report: Adobe PDF (.pdf)  Stampa
 Operazioni:  Esegui  Contesto Audit

ID DG Stato (*) Bozza


Stati Applicativi

Nr. Registrazione Data Registrazione (*) 22/06/2017



Testata Precontratto Dettaglio Cicli Allegati


Nr. Documento Data Doc.Rif. 


Anno (*) 2017

UO Origine (*) 300073  UNITAORG97902


UO Numerante 300073 UNITAORG97902

Data Reg. (*) 22/06/2017  Data Scadenza 

Progetto 

CUP 

Cig

Unita Lavoro 

Descrizione (*)

Note

Figura 3

TAB TESTATA

IDDG	Assegnato dal sistema al primo salvataggio del DG.
Num. Doc. Rif.	Campo facoltativo in cui si può indicare il numero dell'eventuale protocollo interno assegnato al contratto, che si sta inserendo

Data Doc. Rif.	Campo facoltativo, è la data del documento interno eventualmente indicato nel campo precedente
Anno	Anno di riferimento del DG, derivato dal contesto. Obbligatorio.
UO Origine	È l'unità organizzativa che origina il DG, derivata dal contesto.
UO numerante	È l'unità organizzativa (solitamente una UO padre della UO_ORIGINE) che determina il numero di registrazione del documento. Campo assegnato dal sistema.
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 assegnato dal sistema a tutti i DG.
Data registrazione	Campo obbligatorio. Data di registrazione del documento, inserita automaticamente dal sistema. Viene proposta la data del giorno.
Stato	È lo stato corrente del documento rispetto alla sua macchina a stati predefinita valida per tutti i tipi di DG. Può assumere gli stati: BOZZA, COMPLETO, ANNULLATO. È un campo obbligatorio, assegnato dal sistema. All'atto della compilazione di un nuovo DG, il sistema assegna la lettera B (bozza); dopo aver completato e salvato il DG, il campo presenterà la lettera C (completo).
Descrizione	Descrizione libera del documento. Campo obbligatorio.
CUP	Codice Unico di Progetto a cui si riferisce il progetto, che caratterizza in maniera univoca ogni progetto di investimento pubblico. È un codice <i> cumulativo</i> che raggruppa più progetti 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'operatore.
Cig	Codice identificativo gara. Campo facoltativo
Progetto	Progetto a cui si riferisce il documento. Campo 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.
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.
Note	Note estese associate al documento. Campo non obbligatorio.

Si precisa che gli attributi UO_ORIGINE e UO_NUMERANTE consentono di riferire il documento alla struttura organizzativa. Esiste una tabella di configurazione in cui sono definite le corrispondenze tra UO_ORIGINE ed UO_NUMERANTE per ANNO e TIPO DG. Non si prevede l'obbligatorietà delle associazioni: data una UO di origine, il tipo DG e l'anno del documento, il sistema valorizza l'UO numerante interrogando la tabella di associazione. Se non esiste corrispondenza nella tabella di configurazione (per quell'anno e tipo DG), si assume che la UO numerante coincida con la UO origine. È prevista una funzione applicativa per la gestione di queste associazioni.

Dati del Precontratto

Una volta compilata la testata, si deve richiamare l'etichetta posta a fianco, '*PercipientePrecontratto*' e si apre la pagina riportata in figura 4. Questo Tab contiene le informazioni generali del pre-contratto.

Testata
Precontratto
Dettaglio
Cicli
Allegati

Informazioni Precontratto

Tipo Attività (*)

Tipo Contratto (*)

Data Bando

Numero Bando

Comparto (*)

Ruolo (*)

Voce (*)

Capitolo (*)

Figura 4

TAB PRECONTRATTO

Tipo attività	Campo obbligatorio. Il sistema presenta i valori ISTITUZIONALE e COMMERCIALE e l'operatore ne sceglie uno.
Tipo Contratto	Campo obbligatorio. La tabella indica una classificazione dei tipi contratto che può essere utile ai fini statistici, definisce inoltre quali tipi contratto vanno considerati ai fini dell'anagrafe delle prestazioni e se un tipo contratto sia tra quelli pubblicabili.
Data Bando	Campo facoltativo.
Numero bando	Campo facoltativo.
Comparto e ruolo	Campi obbligatori facoltativi. Se si compila la posizione questa verrà ereditata nelle righe di dettaglio nel momento in cui si selezionerà con CREA il percipiente vincitore del bando..
Voce	Campo obbligatorio facoltativo. Il sistema mostra le voci di compenso configurate per la posizione indicata. Se compilata il sistema la erediterà nel Trattamento Economico delle righe di dettaglio.
Capitolo	Campo obbligatorio facoltativo. Il sistema mostra i capitoli associati alla voce di compenso selezionata. Se compilato, il sistema lo erediterà nel Trattamento Economico al primo SALVA nelle righe di dettaglio.

Dettaglio

Inseriti i dati del Pre-contratto, si deve richiamare l'etichetta posta a fianco, 'dettaglio' e si apre la pagina riportata in figura 5. Questo Tab contiene le righe di dettaglio del Pre-contratto, che corrispondono ai posti banditi.

TestataPrecontratto**Dettaglio**CicliAllegati

Nuovo

	Data inizio	Data fine	Importo	Costo totale	Num. Ore	Num. Rate
--	-------------	-----------	---------	--------------	----------	-----------

Dettaglio

Trattamento Economico

COGE

COAN

Crea

Cancella

Nuovo Dettaglio

Figura 5

Per inserire una nuova riga di dettaglio è necessario digitare sul tasto NUOVO e il sistema attiverà i campi di dettaglio da compilare.

Tab Dettaglio

Testata
Precontratto
Dettaglio
Cicli
Allegati

Nuovo

	Data inizio	Data fine	Importo	Costo totale	Num. Ore	Num. Rate
→						

Dettaglio
Trattamento Economico
COGE
COAN

Informazioni Dettaglio Precontratto

Data inizio (*)

Data fine (*)

Lordo percipiente (*)

Costo totale (*)

Cadenza Rate (*)
Mensile

Scadenza anticipata
☐

Numero rate (*)

Numero ore

Sede servizio

Data invio Corte dei conti

Data Ricez. Corte dei Conti

Num. Protocollo Corte dei Conti

Posto non assegnabile
☐

Crea
Cancella
Nuovo Dettaglio

Numero Riga (*)
3

Descrizione

Progetto

CUP

Cig

Unità Lavoro

Data inizio	Campo obbligatorio. Indicare la data di inizio del contratto.
Data fine	Campo obbligatorio. Indicare la data di fine del contratto.
Lordo percipiente	Campo obbligatorio. Indicare l'importo totale del contratto (importo lordo non comprensivo degli oneri a carico ente).
Costo totale	Campo obbligatorio. Indicare il costo complessivo presunto del contratto, comprensivo degli oneri a carico ente.
Cadenza Rate	Campo obbligatorio. In sistema propone mensile, modificabile da parte dell'operatore. In questa tendina il sistema presenta la possibile periodicità con cui calcolare le rate del contratto: mensile, bimestrale, trimestrale, quadrimestrale, annuale o variabile.
Scadenza anticipata	Se non si attiva il flag, il sistema proporrà come data di scadenza di ogni singola rata la data fine della rata stessa. Nel caso invece venga attivato il flag, il sistema proporrà come data scadenza di ogni rata la data inizio della stessa.
Numero rate	Campo obbligatorio. Indica il numero delle rate in cui si articolerà il contratto.
Numero ore	Campo facoltativo. Indicare per i contratti di docenze il numero di ore di insegnamento previste dal contratto.
Sede di servizio	Campo obbligatorio. Indica la sede presso cui il percipiente eseguirà la prestazione. Se il percipiente nel periodo indicato ha già un altro rapporto attivo, verrà proposta la sede di servizio prevista in tale rapporto, modificabile da parte dell'operatore.
Data invio Corte dei Conti	Campo Facoltativo. E' un campo informativo che indica la data in cui il contratto che si riferisce a tale riga di dettaglio è stato inviato alla Corte dei Conti per l'approvazione.
Data ricezione Corte dei Conti	Campo Facoltativo. E' un campo informativo che indica la data in cui il contratto che si riferisce a tale riga di dettaglio è stato approvato dalla Corte dei Conti.

Num. protocollo Corte dei Conti	Campo Facoltativo. E' un campo informativo che indica il protocollo del documento della Corte dei Conti con cui è stato approvato il contratto.
Posto non assegnabile	Si utilizza quando sia necessario chiudere una riga di dettaglio del pre-contratto nel caso in cui il posto non sia assegnato. Per chiudere una riga di dettaglio si dovrà attivare il flag "posto non assegnabile" affinché quella riga di dettaglio del pre-contratto non sarà più visibile nella funzione "crea e associa" per creare un contratto al personale a parore dal pre-contratto.
Descrizione	Campo facoltativo.
Progetto	Campo facoltativo. Se indicato nella testata, viene ereditato nel dettaglio.

Cup	Campo facoltativo. Se indicato nella testata, viene ereditato nel dettaglio.
Cig	Campo facoltativo. Se indicato nella testata, viene ereditato nel dettaglio.
Unità lavoro	Campo facoltativo. Se indicato nella testata, viene ereditato nel dettaglio.

Per inserire un'ulteriore riga si dovrà digitare nuovamente sul tasto NUOVO posto in alto a sinistra.

Il dettaglio del Pre-contratto **nasce senza l'indicazione del percipiente**, perché non si sa ancora a chi saranno assegnati i posti messi a bando.

Il percipiente verrà quindi inserito in un secondo momento dopo l'aggiudicazione dei posti banditi.

L'utente potrà decidere di inserire il percipiente all'interno del dg CONTRATTO oppure all'interno del dg PRECONTRATTO stesso.

Per inserire il percipiente nelle singole righe di dettaglio del dg precontratto è necessario posizionarsi su ogni singola riga di dettaglio e cliccare sul tasto posto al centro CREA, come mostrato in figura 7.

Sarà sempre possibile aggiungere NUOVI DETTAGLI allo stesso DG Pre-contratto, anche quando quest'ultimo è già contabilizzato.

Dettaglio
Trattamento Economico
COGE
COAN

Informazioni Dettaglio Precontratto

Data inizio (*)
Data fine (*)
Lordo percipiente (*)
Costo totale (*)
Cadenza Rate (*)
Mensile
Scadenza anticipata
Numero rate (*)
Numero ore
Sede servizio
Data invio Corte dei conti
Data Ricez. Corte dei Conti
Num. Protocollo Corte dei Conti
Posto non assegnabile

Crea
Cancella
Nuovo Dettaglio

Percipiente

Soggetto
Matricola
Codice Fiscale
Partita IVA

Posizione

Comparto (*)
Ruolo (*)

Numero Riga (*)
3
Descrizione
Progetto
CUP
Cig
Unità Lavoro

Figura 7

Cliccato sul tasto CREA compariranno da compilare il percipiente e la **posizione**, come mostrato in figura 8.

Quando si andrà ad associare il contratto al precontratto, il tab percipiente verrà ereditato dall'informazione inserita nel precontratto.

Se la posizione era stata compilata nel Tab pre-contratto il sistema la proporrà già compilata, modificabile da parte dell'operatore.

La posizione, comparto e ruolo, sarà modificabile all'interno delle diverse righe di dettaglio se si sa fin da subito che nello stesso DG Pre-contratto ci saranno righe di dettaglio con posizioni differenti.


In caso contrario, si consiglia di inserire nel pre-contratto il ruolo principale, che potrà essere poi direttamente modificato nel contratto al personale creato a partire dal contratto.


PERCIPIENTE

S
o
g
g
e
tto

Campo obbligatorio.

È il nominativo del soggetto al quale è intestato il documento. In questo campo il sistema presenta concatenati: IDid AB, cognome, nome e/o ragione sociale. Si precisa che, per poter creare un pPre-contratto/contratto/compenso, è necessario che il percipiente, oltre a essere presente nella rubrica comune, sia immatricolato anche come risorsa umana.

Per indicare il percipiente si può inserire direttamente nel campo il *codice* (IDdAB Interno attribuito in rubrica a quel percipiente). Altrimenti si può indicare un pezzo di cognome e/o nome e/o ragione sociale, l'importante è che siano preceduti e seguiti dal simbolo *. Se non sono presenti più soggetti, per la condizione inserita, il sistema recupera direttamente il percipiente, senza dover attivare la look-up. In caso contrario, apparirà nella parte bassa del pannello il messaggio: **'Più di un elemento individuati'** e sarà necessario attivare la funzione di ricerca .

Si può attivare direttamente la ricerca, tramite l'utilizzo del simbolo posto sulla destra del campo stesso . Attivata la ricerca, si deve inserire la condizione di ricerca. E' possibile ricercare il percipiente per: IDd interno, numero di matricola, denominazione (il campo contiene cognome, nome e/o ragione sociale), codice fiscale e partita IVA. Se si deve inserire una condizione di ricerca parziale, è meglio indicare il testo da ricercare preceduto e seguito dal simbolo *. Per attivare la ricerca si deve poi digitare sul pulsante **"Filtra"** posto in basso a sinistra, come da figura 5 sotto riportata. Il risultato della ricerca è mostrato all'operatore nello spazio posto immediatamente sotto i campi di filtro e contiene solo i nominativi dei soggetti che soddisfano il criterio di ricerca. Per assegnare il nominativo trovato al documento, si deve digitare su uno qualunque dei campi relativi alla riga individuata.

Elenco dei valori

Percipiente

Filtra

Annulla filtro

Id Interno	Matricola	Denominazione	Codice Fiscale	Partita
		TEST		
142877	015694	TEST TEST	TSTTST66H55A944E	

Figura 5

Pos
izio
ne

Campo obbligatorio. Si compone di due valori comparto e ruolo. Il comparto è sempre valorizzato con 1 che è il codice che corrisponde al comparto università. Il ruolo è diverso a seconda dell'inquadramento normativo della prestazione, che il soggetto deve eseguire.

Dati relativi al Trattamento Economico

Inseriti i dati del dettaglio, si deve richiamare l'etichetta posta a fianco, *'Trattamento Economico'* e si apre la pagina riportata in figura 9.

In questo Tab vanno inserite le voci di compenso e di trattamento previdenziale/fiscale che permetteranno il corretto calcolo dei successivi compensi, che saranno creati alla liquidazione delle rate.
La voce di compenso è quella che definisce la tipologia della prestazione. E' sempre necessario che sia presente una voce di compenso nel Pre-contratto.

Testata

Precontratto

Dettaglio

Cicli

Allegati

Nuovo

		Data inizio	Data fine	Importo	Costo totale	Num. Ore	Num. Rate
→	🗑	📄					

Dettaglio

Trattamento Economico

COGE

COAN

Nuovo Dettaglio

		Voce	Descrizione	Tipo voce	Importo	Aliquota	Codice Sogg.Coll.	Parti
→	🗑	📄						

Voce (*)

Importo

Aliquota

Codice Sogg.Coll.

Codice Iva

Capitolo

Parti

Figura 9

Nel pannello il sistema presenterà già compilata l'eventuale voce di compenso inserita nella testata del pre-contratto.

La voce e il capitolo, precedentemente inseriti nel Tab Pre-contratto, saranno ereditati dopo aver cliccato su SALVA, senza digitare su NUOVO DETTAGLIO.

E' obbligatoria almeno una voce di compenso principale per la gestione dei dati Contabili.

Per ogni dettaglio occorre inserire la voce e aggiungerle in caso di necessità.

Il ruolo e la voce saranno comunque modificabili.

Per inserire ulteriori voci di trattamento economico è necessario prima digitare sul tasto **NUOVO DETTAGLIO**.

Poi si dovrà attivare la ricerca, tramite l'utilizzo del simbolo posto sulla destra del campo stesso *🔍.

Nel pannello di ricerca il sistema presenta l'elenco delle voci di compenso e di trattamento previste per la posizione indicata, come indicato nell'esempio riportato in figura 10.

Voce

Filtro

Annulla filtro

Voce	Descrizione	Descr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
09651	Rimborso spese esenti	Compenso
09796	Compenso CDA	Compenso
09549	Compenso per Senato Accademico	Compenso
09976	Imposta di bollo	Compenso
09636	Comp. x collab.coordinata (non residenti - no fisc.)	Compenso
09618	Comp. x collab. coordinata (tassazione non resid 30%)	Compenso
09944	Gett. presenza (no organi istituzionali)	Compenso
09956	Compenso ai revisori	Compenso
09830	Rimborso spese CC sogg. contr.	Compenso
09963	Comp. nuclei valutazione	Compenso
09856	Comp. x collab.coordinata (1)	Compenso
01345	Inibizione ritenute previdenziali	Trattamenti
09837	Rettifica contributi INAIL C.D.	Trattamenti
09839	Rettifica contr. INPS ges.sep. cassa unica C.D.	Trattamenti
04478	Imponibile teorico automatico INAIL	Trattamenti

Figura 10

Per assegnare una voce al documento, si deve digitare su uno qualunque dei campi relativi alla riga individuata. A seconda delle caratteristiche della voce selezionata, il sistema, se necessario, chiederà di indicare un importo, o un aliquota, o un capitolo.

Si precisa che il sistema permette di inserire una solo voce di compenso. Per tale voce di compenso non deve essere compilato l'importo, perché il sistema lo deriva nel contratto dai dati inseriti nel pre-contratto, mentre se necessario verrà richiesto il capitolo, che poi permetterà al sistema di derivare le corrette voci coge e coan da utilizzare nella parte relativa ai dati contabili.

Inserita la voce di compenso, se se ne devono inserire ulteriori si deve digitare nuovamente sul tasto **NUOVO DETTAGLIO**.

Inserimento coordinate contabili

Per poter fare le scritture contabili dal pre-contratto è necessario prima inserire le coordinate contabili.

Indicando i corretti dati contabili da tale documento gestionale sarà possibile fare una scrittura anticipata di COAN. Il sistema richiederà di compilare sia le informazioni di Coge, che di Coan.

Le informazioni richieste in **Coge** riguardano il tipo di Unità economica, ossia l'unità interna all'Ateneo dotata di autonomia di bilancio (Dipartimenti), e la voce dei piani dei conti Coge. In Coge il pre-contratto al personale non genera alcuna registrazione, che avviene nella fase successiva di creazione del compenso. L'inserimento dei dati contabili in questo documento ha quindi valore informativo ed è propedeutico alle successive registrazioni in **Coan**.

In **Coan** si genera una scrittura Anticipata che serve ad attivare preventivamente un impegno di budget. Infatti, la contabilizzazione del pre-contratto al personale decurta la disponibilità di budget dell'unità analitica con la registrazione di una scrittura **Anticipata** sul Cdc, mediante la quale viene effettuato un controllo preventivo vincolante.

Le voci **Coan** sono recepite in base alle voci Coge e normalmente coincidono con le voci di costo - ricavo di esercizio e pluriennali del piano dei conti Coge.

Per inserire l'estensione COGE è necessario digitare sul pulsante **CREA ESTENSIONI**

Testata
Precontratto
Dettaglio
Cicli
Allegati

Nuovo

		Data inizio	Data fine	Importo	Costo totale	Num. Ore	Num. Rate
→	🗑️	01/01/2017	31/01/2017	1.000,00	1.000,00		1

Dettaglio
Trattamento Economico
COGE
COAN

Crea Estensioni
Nuovo Dettaglio
Cancella Estensioni
Copia Voce Coge
Visualizza Pratica
Modifica Pratica

	Nr. Est	Tipo	Gruppo Voce	Amm. Principale	Esercizio	UE Autonoma	UE	Voce Coge	Stato
--	---------	------	-------------	-----------------	-----------	-------------	----	-----------	-------

Il sistema creerà per tutte le righe di dettaglio l'estensione. Tutti i campi delle estensioni saranno derivati dal sistema: sia in base alle configurazioni definite, sia in base ai dati inseriti nel pre-contratto (eventuale progetto, capitolo della voce di compenso ecc.).

Tab coge

Si veda la tabella sottostante per i dettagli dei singoli campi.

Numero estensione	Numero progressivo assegnato dal sistema, non modificabile.
Ammontare principale	Il valore è posto dal sistema, per l'estensione principale della rata è pari all'ammontare imponibile della rata aumentato degli eventuali contributi/ritenute a carico ente configurati a contabilizzazione cumulata
Iva esigibile	Viene valorizzato dal sistema nel caso in cui il documento sia in ambito commerciale e sia prevista l'IVA (parcelle professionisti).
Esercizio	Il sistema pone l'esercizio uguale all'anno di riferimento della testata dg e l'operatore non può modificarlo.
Unità economica (UE)	Obbligatorio, modificabile dall'operatore. L'operatore può inserire una unità economica collegata alla UO di riferimento.
Voce Coge	Obbligatorio. Il sistema presenta le voci Coge compatibili con le informazioni inserite nel contratto.
Voce Coge contropartita	Obbligatorio. 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 il soggetto è associato a una sola voce Coge, il sistema presenta questa voce Coge e l'operatore non può modificarla; se il soggetto è associato a N voci Coge, il sistema presenta l'elenco di queste voci e l'operatore ne sceglie una.
Codice Siope	Obbligatorio. Se dalla relazione tra piano dei conti Coge e codice siope esce un unico codice siope, allora il sistema propone questo, altrimenti il sistema permette all'operatore di scegliere solo tra i codici siope associati.
Data inizio	Obbligatorio, assegnato dal sistema ma modificabile e corrisponde alla data di inizio della rata per cui si stanno inserendo le estensioni contabili.
Data fine	Obbligatorio, assegnato dal sistema ma modificabile e corrisponde alla data di fine della rata per cui si stanno inserendo le estensioni contabili.
Cup	Campo derivato dal sistema dal progetto eventualmente indicato
Cig	Campo facoltativo.
Stato	Obbligatorio, non modificabile. Il sistema pone il valore Non contabilizzatoONASS.

Tab COAN:

Per inserire l'estensione COAN E' necessario digitare sul pulsante **CREA ESTENSIONI**, figura 25.

Testata Precontratto **Dettaglio** Cicli Allegati

Nuovo

	Data inizio	Data fine	Importo	Costo totale	Num. Ore	Num. Rate
→	01/01/2017	31/01/2017	1.000,00	1.000,00		1

Dettaglio **Trattamento Economico** COGE **COAN**

Crea Estensioni Nuovo Dettaglio Nuovo Tipo Dim. Ana. Crea Estensioni Future Cancella Estensioni Copia Voce Coan

Visualizza Pratica Modifica Pratica Scomponi Documento Vuota Scrittura Predecessore

Nr. Est	Ammontare	Esercizio	UA Budget	UA	Voce Coan	Progetto	Stato
---------	-----------	-----------	-----------	----	-----------	----------	-------

Figura 25

Il sistema presenterà una finestra apposita per la compilazione dei dati COAN in cui sarà necessario indicare L'UA . Inserite le informazioni necessarie si dovrà digitare sul tasto **APPLICA**, come mostrato in figura 26.

Applica Annulla

* **Unità Analitica** UA.VR Univ. VERONA

Figura 26

Per ogni rata, il sistema creerà le varie estensioni Coan, in base alle voci indicate nell'estensione Coge di ogni rata che si riferiscono a dei costi, come mostrato in figura 27.

Testata Precontratto **Dettaglio** Cicli Allegati

Nuovo

	Data inizio	Data fine	Importo	Costo totale	Num. Ore	Num. Rate
→	01/01/2017	31/01/2017	1.000,00	1.000,00		1

Dettaglio **Trattamento Economico** COGE **COAN**

Crea Estensioni Nuovo Dettaglio Nuovo Tipo Dim. Ana. Crea Estensioni Future Cancella Estensioni Copia Voce Coan

Visualizza Pratica Modifica Pratica Scomponi Documento Vuota Scrittura Predecessore

Nr. Est	Ammontare	Esercizio	UA Budget	UA	Voce Coan	Progetto	Stato
→	1.1	1.000,00	2017 UA.VR	UA.VR	CA.C.CB.12.01.05		Non Contabilizzato

Informazioni COAN

Saldi Saldi Macrovoce Scomponi Pratica

Nr. Estensione 1.1

Percentuale 100

Ammontare (*) 1.000,00

Esercizio 2017

UA Budget UA.VR Università' degli Studi di VERONA

UA (*) UA.VR Università' degli Studi di VERONA

Voce Coan (*) CA.C.CB.12.01.05 Gettoni/indennità ai membri del collegio dei revisori

Progetto

Unità Lavoro

Descrizione

Data Inizio (*) 01/01/2017 Data Fine (*) 31/01/2017

Tipo

Scrittura Predecessore Numero Dettaglio

Stato Non Contabilizzato

Figura 27

Si veda la tabella sottostante per i dettagli dei principali campi.

UA	Obbligatorio. Il sistema identifica la UA dell'estensione Coge associata al dettaglio dg selezionato: se questa UE è associata ad una sola UA, il sistema presenta questa UA e l'operatore non può modificarla; se questa UE è associate a n UA, il sistema presenta queste UA e l'operatore ne sceglie una. L'operatore può sempre forzare il default e cercare una delle UA valide nell'esercizio dell'est Coan.
Tipo Dimensione e Analitica	Facoltativo. Se configurata a sistema, rappresenta una ulteriore dimensione di analisi utile alla contabilità analitica. Il sistema permette che su diversi tipi di dimensione analitica si possa ripartire l'intero costo.
Dimensione e analitica	Obbligatorio. Presenta le voci di dettaglio che specificano il tipo dimensione analitica.
Progetto	Il sistema presenta il progetto inserito nella testata dg, se già compilato. In ogni caso, può essere scelto ora.
Unità lavoro	Il sistema presenta l'unità lavoro, se già scelta in testata. In ogni caso, può essere indicata ora.

Inseriti i dati obbligatori dell'estensione Coan, si deve salvare con il tasto **SALVA**.

Salvataggio del Pre-contratto

Inseriti i dati contabili è possibile salvare il documento digitando sul tasto **COMPLETA** posto in alto a destra, come mostrato in figura 17.

Nuovo

Ricerca

Modifica

Applica

Salva

Annulla

Cancella

Duplica

Completa

Iter

Associazioni

Report:

Stampa Precontratto

Adobe PDF (.pdf)

Stampa

Operazioni:

Esegui

Contesto

Audit

ID DG

Stato (*)

Bozza

Nr. Registrazione

Data Registrazione (*)

31/12/2016

Stati Applicativi

Figura 17

Completato il documento, il sistema attribuisce il numero di registrazione progressivo per quella Unità Organizzativa e anno per quel tipo documento e lo stato del documento passa da 'Bozza' a 'Completo' come mostrato in figura 18.

Nuovo

Ricerca

Modifica

Applica

Salva

Annulla

Cancella

Duplica

Completa

Iter

Associazioni

Report:

Stampa Precontratto

Adobe PDF (.pdf)

Stampa

Operazioni:

Esegui

Contesto

Audit

ID DG

131025

Stato (*)

Completo

Nr. Registrazione

1

Data Registrazione (*)

31/12/2016

Stati Applicativi

Non contabilizzato Coan

Figura 18

Creazione scritture contabili

Inserite le coordinate contabili si può creare la scrittura anticipata di Coan direttamente dal documento, in modo da impegnare il budget per il costo presunto del contratto. Per farlo è necessario scegliere l'operazione **'Crea scrittura Coan Anticipata'** o l'operazione **'Crea scrittura Coan Anticipata Dett Dg'** digitando sul tasto **ESEGUI**, (figura 28). La prima operazione creerà un'unica scrittura anticipata per tutto il contratto. La seconda creerà una scrittura per ogni rata del contratto. Per poter gestire eventuali modifiche future al contratto, una volta che si sono liquidati alcune rate è meglio scegliere la seconda operazione.

Report:

 Operazioni:

ID DG:
 Stato (*):
 Stati Applicativi:

Nr. Registrazione:
 Data Registrazione (*):

Figura 28

Il sistema richiederà eventualmente l'indicazione dell'anno di registrazione e dell'UA da utilizzare nella scrittura:

Scelta contesto

* **Esercizio**

Unità analitica

In seguito e poi apparirà un pannello intermedio, in cui si potrà scegliere se fare la registrazione con visore (visualizzando prima i dati della scrittura che il sistema salverebbe) o senza. In questo pannello si deve attivare il flag nella riga relativa al contratto esplodendo il dettaglio con la freccia verde e selezionando tutte le righe delle rate del contratto e poi digitare sul tasto PROPONI SELEZIONATI (figura 29).

Tipo registrazione: Crea Scrittura Coan Anticipata per Dettaglio Dg - Tipi DG: Precontratto A Personale - - Senza Visore

Con visore ☐

<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Annulla filtro"/> <input type="button" value="Proponi selezionati"/> <input type="button" value="Stampa XLS"/>												
<input type="checkbox"/>		Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	UO Origine	Numero Reg.	Data Reg.	Soggetto	Descrizione	Campo attività	Ammo
<input type="checkbox"/>	▼	Precontratto A Personale		<input type="button" value="..."/>	170040	170040	1	31/12/2016	104771---SOGGETTO DIVERSI	TEST	<input type="button" value="..."/>	

Figura 29

Il sistema riporterà poi nella parte bassa del pannello la riga del contratto e si procederà digitando sul tasto **CONTABILIZZA**.

A questo punto se si è scelto di fare la scrittura senza visore il sistema comunicherà il numero della scrittura salvata, se invece si è scelto di farla con visore apparirà prima un pannello in cui sarà mostrata la scrittura che verrà salvata e per salvarla sarà necessario digitare su **PROCEDI CONTABILIZZAZIONE**.

Salvata la scrittura contabile è possibile creare il contrattocompenso da ogni riga del precontratto alle rate del contratto.

Per la creazione del contratto da precontratto si veda l'apposita scheda del manuale.