

Da: "Paola Michelini" <paola.michelini@unimore.it>
A: <responsabiliamministrativi_ugov@unimore.it>;
Data invio: 12 luglio 2013
Oggetto: Procedura master - indicazioni GdL

Si inoltrano indicazioni relative alla contabilizzazione dei "Master":

1. Ricezione informazioni da parte dell'ufficio master per i master ante decentramento e da parte dei responsabili amministrativi dei Dip.ti/Centri per i master nuovi come da vademecum inviato dalla Direzione Servizi agli Studenti;
2. Registrazione da parte dell'ufficio bilancio del generico di entrata nella voce coan 5.50.01.13 con inserimento del Progetto (**coge UE.A.AMM coan UA.A.AMM.AS.20**);
3. Variazione da parte dell'ufficio bilancio
in ricavo:
voce coan 5.50.01.13 e indicazione Progetto
in costo:
voce costo 8.10.03.02 (5% Amministrazione) Progetto (UA.A.AMM)
voce costo 8.10.05.02 (assicurazione) Progetto (UA.A.AMM)
voce costo 8.10.05.02 (Almalaurea) Progetto (UA.A.AMM)
voce costo 4.50.01.09 (quota dip.to) (UA.A.AMM.AS.20);
4. Registrazione Trasferimento da parte dell'ufficio bilancio;
5. Effettuazione del Ciclo trasferimento da parte dell'ufficio bilancio;
6. Email da parte dell'ufficio bilancio per la comunicazione di assegnazione fondi al Responsabile Amministrativo del Dip.to o Centro e al Direttore del master;
7. Registrazione trasferimento in entrata da parte del Dipartimento o Centro;
8. Variazione del Budget da parte del Dipartimento o Centro.

Cordialmente,
Il Gruppo di Lavoro U-GOV