



**31 Luglio 2019**

## **Processi e procedure amministrativo-contabili**

**Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II**

*“Attuazione dell’art. 79, comma sexies lettera c), della legge 133/2008 e dell’art. 2, comma 70, della legge 191/2009”*

**Procedura IM2 “*Processo di valutazione e ammortamento*”**



## INDICE

1. PREMESSA .....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI .....	4
3. STRUTTURE COINVOLTE.....	5
3.1 MATRICE RACI .....	6
4. LEGENDA DEL PROCESSO.....	7
5. “IM2.1 VALUTAZIONE E AMMORTAMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI” .....	8
5.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO .....	8
5.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	9
6. “IM2.2 VALUTAZIONE E STERILIZZAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI” .....	12
6.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO .....	12
6.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	13
7. “IM2.3 SVALUTAZIONI DELLE IMMOBILIZZAZIONI” .....	14
7.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO .....	14
7.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	15
8. “IM2.4 RIVALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI” .....	17
8.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO .....	17
8.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	18
9. CONTROLLI DEL PROCESSO E DELLE TRANSAZIONI ASSOCIATE.....	19
9.1 RIEPILOGO DEI CONTROLLI.....	19



## 1. Premessa

Il presente documento ha la finalità di rappresentare, sotto forma di Flusso e di Procedura scritta, le principali fasi e attività relative ai seguenti processi e procedure supportati dal nuovo sistema informatico di contabilità “SAP”.

Il processo si articola nei sotto processi che sono di seguito ripresi e descritti.

Ciclo Contabile	ID Processo	Processo	ID sotto processo	Sotto processo
Immobilizzazioni	IM2	Processo di valutazione e ammortamento	IM2.1	<u>Valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni</u>
			IM2.2	<u>Valutazione e sterilizzazione delle immobilizzazioni</u>
			IM2.3	<u>Svalutazione delle immobilizzazioni</u>
			IM2.4	<u>Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali</u>

Tabella 1: Raccordo processo e sotto processi

I processi sono stati mappati in relazione alle caratteristiche del nuovo sistema contabile SAP e degli altri applicativi conferenti o referenti in uso presso l’azienda. Tali applicativi saranno identificati qualora coinvolti nello sviluppo del processo e della procedura di seguito descritti.

La presente procedura amministrativo-contabile dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II (nel seguito anche “Azienda”) è volta a garantire la gestione delle informazioni necessarie a generare i dati contabili come rappresentazione della gestione operativa aziendale, intesa sia in termini di accertamento sia in termini di controllo, di tutte le operazioni riguardanti la programmazione degli acquisti. Nello specifico, la presente procedura si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi di controllo:

- Corretta valutazione dei beni patrimoniali;
- Accertamento del corretto computo degli ammortamenti e delle sterilizzazioni;
- Accertamento della corretta valutazione della rivalutazione e svalutazione dei beni patrimoniali;
- Accertamento della corretta esposizione in Bilancio;
- Accertamento dell’uniformità dei principi contabili rispetto all’esercizio precedente.



## 2. Riferimenti normativi e documentali

Di seguito sono riepilogati i principali riferimenti normativi e documentali alla base della procedura in oggetto e del sistema di controllo interno proposto.

Riferimento	Descrizione
D.Lgs. n. 118/2011	Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42
D. Lgs. n. 123/2011 e s.m.i.	Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196
D. Lgs. n. 33/2013	Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
D.M. 17 settembre 2012	Decreto del Ministero della Salute in materia di certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie
D.M.01 marzo 2013	Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in materia di definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC)
D.M. 03 Aprile 2013	Decreto Ministeriale del Ministero della Salute in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.
Principio contabile n. OIC 1 Principio contabile n. OIC 11 Principio contabile n. OIC 12 Principio contabile n. OIC 16 Principio contabile n. OIC 24 Principio contabile n. OIC 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi e effetti della riforma del diritto societario sulla redazione del bilancio d'esercizio.</li> <li>- Principi contabili nazionali finalizzati al bilancio d'esercizio ed i suoi postulati.</li> <li>- Composizione e schemi del Bilancio d'esercizio.</li> <li>- Immobilizzazioni materiali,</li> <li>- Immobilizzazioni immateriali</li> <li>- Svalutazioni per perdite durevoli di valore</li> </ul>
Artt. 2424, 2425, 2426, 2427 Codice Civile	Regolamentazione sul contenuto dello Stato Patrimoniale e del conto economico in bilancio
Principi di Revisione nn. 002, 001, 200, 500, 501, 540	<p>Modalità di redazione della relazione di controllo contabile</p> <p>Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio</p> <p>Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio</p> <p>La revisione delle stime contabili</p>
Direttiva Europea n°2006/43/CE	Revisione legale dei conti annuali e dei consolidati

Tabella 2: Riferimenti normativi e documentali



### 3. Strutture coinvolte

La presente procedura coinvolge, nelle diverse fasi di svolgimento del processo, differenti soggetti all'interno delle strutture aziendali. Tali soggetti sono stati individuati a livello organizzativo e si rimanda al responsabile delle unità operative interessate il compito di organizzare, nell'ambito della propria struttura, la ripartizione delle attività e dei controlli, nel rispetto della segregazione dei ruoli e delle responsabilità. Si precisa che il presente documento rappresenta un modello di gestione del processo riguardante le Immobilizzazioni che sarà oggetto di integrazioni e modifiche sulla base di eventuali nuove normative e/o modifiche dell'assetto organizzativo dell'Azienda.

La struttura aziendale coinvolta nel processo di valutazione e ammortamento è la seguente:

- U.O.C. Gestione Risorse Economico Finanziarie (di seguito U.O.C. "GREF")
- Unità competenti:
  - U.O.C. Gestione Patrimonio edile/tecnico- impiantistico;
  - P.O. Ingegneria Clinica;
  - U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali (di seguito U.O.C. "SIA").

### 3.1 Matrice RACI

La matrice RACI, di seguito riportata, individua le responsabilità e il livello di intervento / coinvolgimento delle strutture interessate all'esecuzione delle attività descritte nella procedura. In particolare, i soggetti coinvolti sono:

- R: Responsabile - soggetto/soggetti che compiono l'azione;
- A: Approva - soggetto/soggetti che prende la decisione finale, autorizza/approva;
- C: Condivide - soggetto/soggetti che possono essere consultati o sono di supporto all'azione;
- I: Informato - soggetto/soggetti che devono essere informati dopo che una determinata azione/decisione è stata presa.

I suddetti acronimi sono utilizzati nella tabella sottostante per evidenziare il livello di responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di "Processo di valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni".

ID	Sotto processo	U.O.C. GREF	Unità Competente
IM2.1	Valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni	R	-
IM2.2	Valutazione e sterilizzazione delle immobilizzazioni	R	-
IM2.3	Svalutazione delle immobilizzazioni	R	C
IM2.4	Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali	R	-

*Matrice 1: Matrice delle responsabilità*

## 4. Legenda del processo

Il processo è disegnato con lo strumento “Bizagi” che risponde a standard di comune accettazione per il disegno dei processi e costituisce un tool agevole, disponibile e gratuito le cui modalità di utilizzo sono state trasferite al personale dell’azienda e comunque facilmente acquisibili da parte di risorse in possesso di competenze di base nell’utilizzo dei più comuni strumenti informatici di ufficio.

Si riporta di seguito la descrizione della simbologia utilizzata per la rappresentazione del processo. I simboli e le modalità di rappresentazione e descrizione rispondono allo standard internazionale *Business Process Model and Notation (BPMN)* che consente una visione del processo e della procedura come flusso di attività correlate e ne agevola l’automazione attraverso l’utilizzo di soluzioni informatiche.

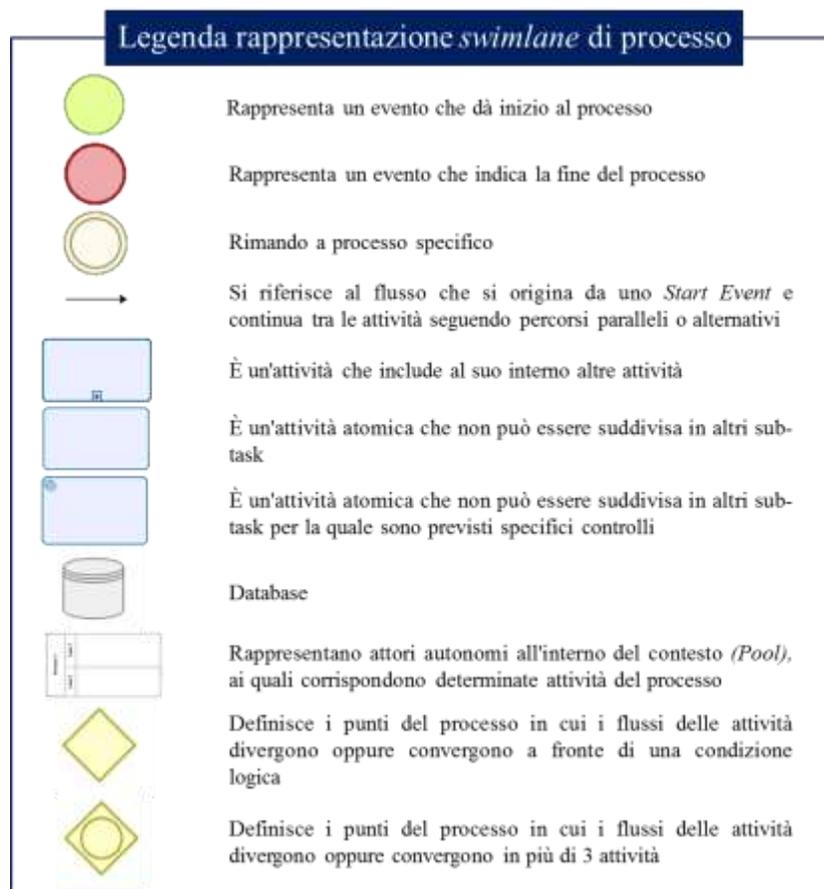


Figura 1: Legenda rappresentazione processo nello standard BPMN

## 5. “IM2.1 Valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni”

### 5.1 Diagramma di flusso

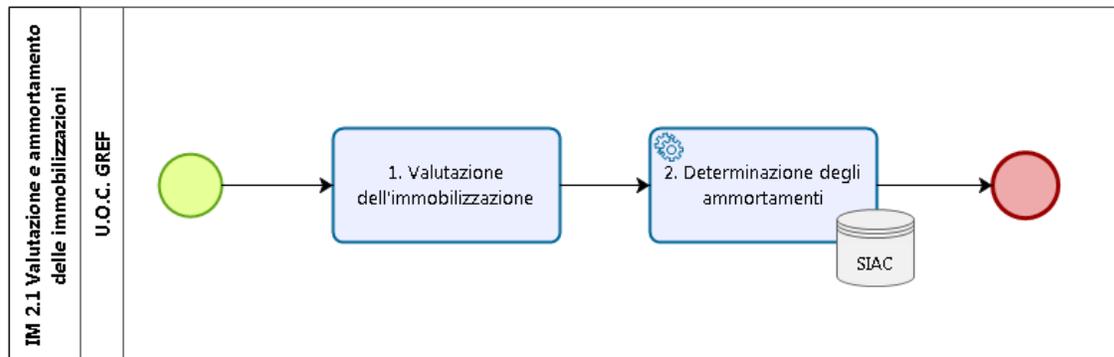


Figura 2: Diagramma IM2.1.1 “Valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni”

## 5.2 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.1.1	Valutazione dell'immobilizzazione	U.O.C. GREF	<p>Il valore del bene è stabilito in base alla modalità di acquisizione: i beni acquistati sono inventariati al prezzo di acquisto, diminuito di eventuali sconti ed aumentato dell'IVA (qualora indetraibile) e di eventuali spese strettamente connesse all'acquisizione del bene stesso (imballo, trasporto e installazione etc.); nel caso di contemporaneo acquisto di più beni, occorre ripartire proporzionalmente sia gli sconti, sia gli importi dei predetti oneri. Il costo degli interventi di manutenzione straordinaria effettuati sul bene o degli accessori acquisiti ad integrazione dello stesso, va considerato e rilevato come incremento del costo di acquisto dello stesso.</p> <p>Ai beni acquisiti per fine locazione o per fine leasing va attribuito il corrispondente valore residuo, determinato in funzione del costo di acquisto, al netto di eventuali oneri finanziari e depurato delle quote di ammortamento già maturate, come se il bene fosse stato realmente ammortizzato durante il periodo di locazione o di leasing.</p> <p>Ai beni mobili prodotti in economia, viene attribuito il valore corrispondente ai costi di produzione sostenuti o stimati.</p> <p>I beni ricevuti a titolo gratuito in seguito ad atti di liberalità (donazioni), sono inventariati al valore di mercato attribuibile alla data di trasferimento della proprietà. L'iscrizione del valore di tali beni deve comprendere anche gli oneri accessori, cioè i costi sostenuti o da sostenere per mettere in funzione gli stessi beni.</p> <p>Ai beni per i quali non sia possibile risalire al valore iniziale, ovvero al valore attuale e/o alla data di acquisto, è attribuito, alla data di iscrizione, "un valore simbolico" pari ad €15,00.</p>
IM2.1.2	Determinazione degli ammortamenti	U.O.C. GREF	<p>In ossequio alla normativa vigente, i beni a vario titolo acquisiti, il cui valore è maggiore a 516,46 Euro, sono sottoposti alle procedure di ammortamento secondo le aliquote previste dal D. Lgs. 118/2011 per le categorie merceologiche di appartenenza, mentre i beni di valore pari o inferiore a 516,46 Euro sono completamente ammortizzati nel corso del primo esercizio. L'ammortamento deve avere inizio nel momento in cui l'immobilizzazione è "entrata in funzione", quindi è disponibile e</p>

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
			<p>pronta ad essere impiegata nel processo produttivo aziendale. Risulta determinante la fase del collaudo del bene materiale, che rappresenta il momento precedente all'impiego effettivo del bene: terminata la fase del collaudo, l'U.O.C. GREF avvia la procedura di determinazione degli ammortamenti e delle relative scritture contabili attraverso l'iscrizione del bene nel Libro Cespiti ed avviando il calcolo direttamente dal sistema. Il sistema informativo della gestione dei beni mobili e immobili garantisce, sulla base dei dati inseriti a sistema al momento della inventariazione, il calcolo automatico delle quote ammortamento di competenza di ciascun bene, in relazione alle aliquote collegate a ciascuna categoria, nonché l'eventuale relativa quota di sterilizzazione.</p>

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.1.2.A	Verifica della corretta determinazione degli ammortamenti	Controllo automatico di SIAC sulla corretta determinazione e rilevazione dell'ammortamento in contabilità, sulla base delle aliquote previste per le diverse categorie merceologiche.	Non Applicabile
IM2.1.2.B	Verifica della correttezza anagrafica dei cespiti da ammortizzare	Controllo automatico di SIAC dei cespiti coinvolti nel processo di ammortamento: se vi sono informazioni errate e/o mancanti a livello anagrafico non è possibile generare ammortamenti.	Non Applicabile
IM2.1.2.C	Verifica della chiusura degli ammortamenti dell'esercizio precedente	Il SIAC non permette di effettuare la registrazione degli ammortamenti dell'esercizio in corso se non sono avvenute le registrazioni di quelli dell'esercizio precedente e la chiusura del precedente periodo contabile.	Non Applicabile
IM2.1.2.D	Verifica della corretta rilevazione contabile dell'ammortamento.	Verificare la corretta applicazione delle aliquote di ammortamento previste dal D. Lgs. 118/2011 e la corretta determinazione e rilevazione dell'ammortamento in contabilità.	Responsabile U.O.C. GREF

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.1.2.E	Verifica del saldo finale dei fondi ammortamento	Verificare la congruità dei saldi finali dei fondi ammortamento, rispetto agli ammortamenti dell'anno.	Responsabile U.O.C. GREF

## 6. “IM2.2 Valutazione e sterilizzazione delle immobilizzazioni”

### 6.1 Diagramma di flusso

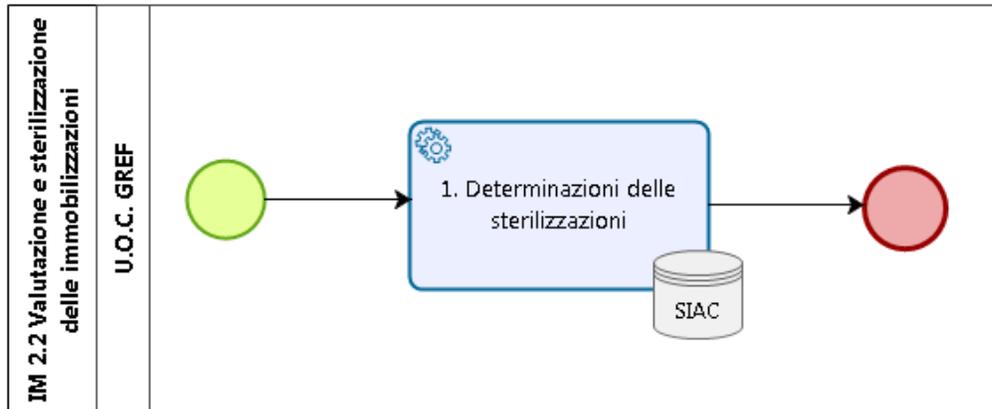


Figura 3: Diagramma IM2.2.1 “Valutazione e sterilizzazione delle immobilizzazioni”

## 6.2 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.2.1	Determinazioni delle sterilizzazioni	U.O.C. GREF	<p>Le quote di ammortamento delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, acquisite con finanziamenti pubblici e contabilizzate nel Patrimonio Netto, sono neutralizzate attraverso la “sterilizzazione” dei contributi in conto capitale per l'acquisto o la manutenzione di beni ad utilizzazione pluriennale. L’operazione comporta la contemporanea iscrizione, tra i ricavi d'esercizio, del conto “<i>Utilizzo contributi in conto capitale</i>” della voce costi capitalizzati per un importo pari alla relativa quota d'ammortamento. L’U.O.C. GREF iscrive il bene acquisito mediante finanziamento nel libro cespiti, a seguito di emissione del Provvedimento Regionale di assegnazione del contributo, ed il sistema calcola automaticamente la relativa quota annuale di sterilizzazione da imputare a conto economico.</p> <p>Si evidenzia che la sterilizzazione degli ammortamenti avviene in fase di generazione degli ammortamenti stessi, per cui i controlli automatici del SIAC sono i medesimi descritti in relazione ai primi.</p>

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.2.1.A	Verifica della corretta determinazione delle sterilizzazioni.	Controllo automatico di SIAC sulla quota annuale di sterilizzazione da imputare a CE in caso di iscrizione di un cespite acquistato con finanziamento.	Non applicabile
IM2.2.1.B	Verifica della corretta determinazione delle sterilizzazioni e delle relative scritture contabili.	Verificare la coincidenza dell’ammontare della sterilizzazione operata con l’ammontare del relativo ammortamento e, contestualmente, verificare la correttezza delle scritture contabili.	U.O.C. GREF

## 7. “IM2.3 Svalutazioni delle immobilizzazioni”

### 7.1 Diagramma di flusso

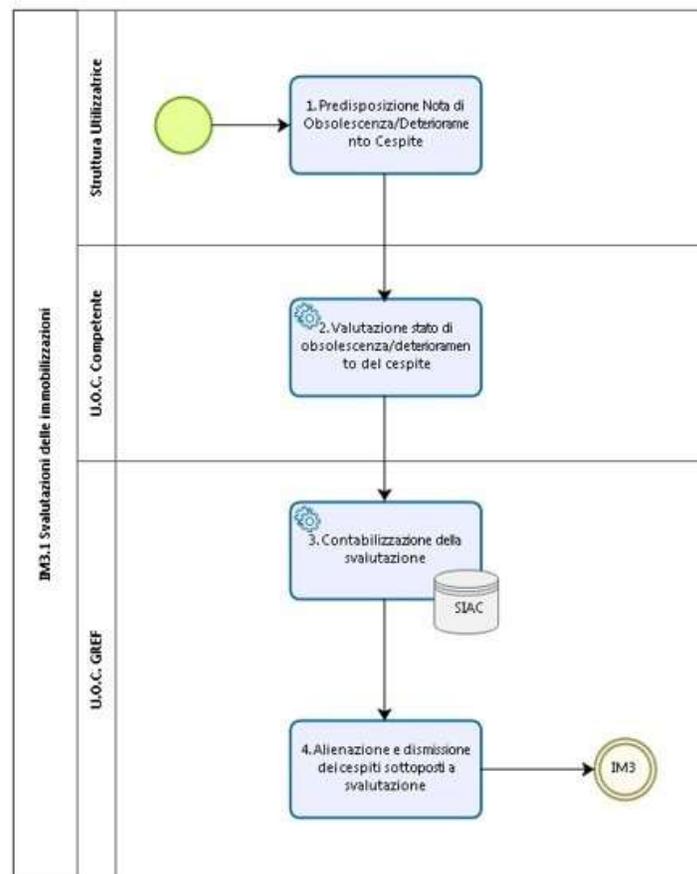


Figura 4: Diagramma IM2.3.1 “Svalutazioni delle immobilizzazioni”

## 7.2 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.3.1	Predisposizione nota di obsolescenza/deterioramento cespite	Struttura Utilizzatrice	Qualora la Struttura Utilizzatrice di un cespite (es. macchinario) riscontri la presenza di un cespite obsoleto, danneggiato e/o deteriorato, ne dà comunicazione all'Unità competente (P.O. Ingegneria Clinica/U.O.C. Gestione patrimonio Edile, tecnico - impiantistico/U.O.C. SIA), affinché effettui una valutazione sulla necessità o meno di procedere alla svalutazione dell'immobilizzazione stessa.
IM2.3.2	Valutazione stato di obsolescenza/deterioramento del cespite	U.O.C. competente	A seguito di segnalazione di presenza di un cespite obsoleto, danneggiato e/o deteriorato da parte della Struttura Utilizzatrice, l'U.O.C. competente procede ad una verifica sull'effettivo stato di obsolescenza e/o danneggiamento del cespite. In caso di esito positivo, comunica all'U.O.C. Gestione Risorse Economico Finanziarie la necessità di procedere alla svalutazione del cespite stesso.

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.3.2.A	Verifica della necessità di svalutazione delle immobilizzazioni	Verificare l'effettiva necessità di procedere a svalutazione del cespite e, in caso positivo, firmare un apposito modulo.	Responsabile U.O.C. Competente

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.3.3	Contabilizzazione della svalutazione	U.O.C. GREF	L'U.O.C. Gestione Risorse Economico Finanziarie recepisce la comunicazione di svalutazione del cespite e procede a rilevare contabilmente la svalutazione, rettificando il valore del cespite (SP) e, contestualmente, rilevando in contropartita il costo nella voce B.14.A "Svalutazione delle immobilizzazioni".

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.3.3.A	Verifica della corretta contabilizzazione delle svalutazioni dei cespiti	Verificare che la contabilizzazione della svalutazione sia coerente con quanto indicato nella comunicazione pervenuta da parte dell'Unità Competente.	Responsabile U.O.C. GREF
IM2.3.3.B	Verifica della corretta svalutazione delle immobilizzazioni	Effettuare, in sede di chiusura di bilancio, un controllo di corrispondenza tra la riduzione di valore dei cespiti svalutati nell'esercizio ed il costo registrato a Conto Economico. Per maggiori dettagli si rinvia alla Procedura PG4 "Gestione chiusure di bilancio".	Responsabile U.O.C. GREF

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.3.4	Alienazione e dismissione dei cespiti sottoposti a svalutazione	Unità Competenti	Le Unità competenti, successivamente alla svalutazione del cespite, possono decidere di alienare e/o dismettere il cespite stesso. Per maggiori dettagli si rinvia alla procedura IM3 "Processo delle dismissioni e alienazione delle immobilizzazioni".

## 8. “IM2.4 Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali”

### 8.1 Diagramma di flusso

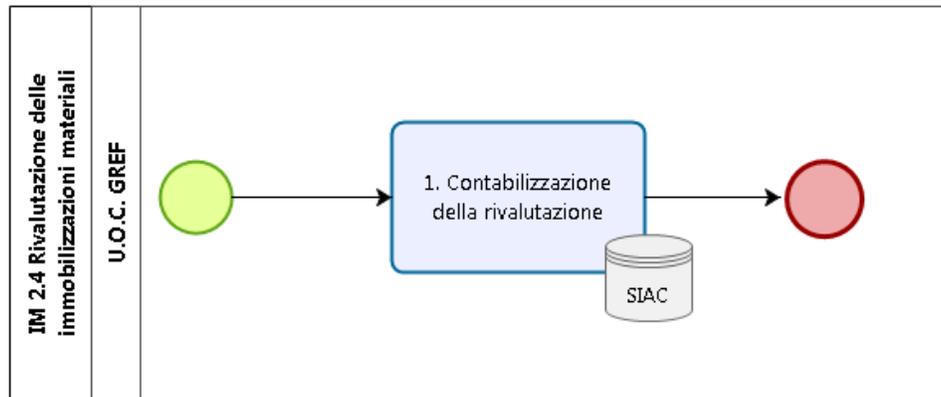


Figura 5: Diagramma IM2.4. “Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali”

## 8.2 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.4.1	Contabilizzazione della rivalutazione	U.O.C. GREF	<p>Il valore di Bilancio di un'immobilizzazione materiale può comprendere rivalutazioni di costo, purché queste vengano effettuate in applicazione di specifiche Delibere.</p> <p>L'U.O.C. Gestione Risorse Economico Finanziarie, venuta a conoscenza della Delibera (o specifica Legge) che consente la rivalutazione di un'immobilizzazione, la recepisce e ne dà comunicazione alle Strutture Aziendali interessate. Successivamente, provvede a contabilizzare in SIAC l'incremento di valore del cespite e, in contropartita, la voce A.IV.1 "Riserve da rivalutazione". La rivalutazione deve riguardare tutti i beni appartenenti alla medesima categoria e deve essere annotata nell'inventario e nella nota integrativa.</p> <p>Il limite massimo per la rivalutazione è il valore recuperabile dell'immobilizzazione stessa, che non può essere superato.</p>

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.4.1.A	Verifica della contabilizzazione corretta della rivalutazione	Verificare che la contabilizzazione della rivalutazione sia coerente con quanto indicato nella Delibera di rivalutazione.	Responsabile U.O.C. GREF
IM2.4.1.B	Verifica del valore residuo della Riserva da rivalutazione	Effettuare, in sede di chiusura di bilancio, un controllo di corrispondenza tra l'incremento di valore del cespite e la movimentazione della Riserva da rivalutazione. Per maggiori dettagli si rinvia alla Procedura PG4 "Gestione chiusure di bilancio".	Responsabile U.O.C. GREF

## 9. Controlli del processo e delle transazioni associate

### 9.1 Riepilogo dei controlli

Si riporta di seguito la tabella che individua i controlli, e i relativi soggetti deputati a tali attività, previsti nel procedimento di “Gestione”.

ID	Controllo	Tipo	Responsabile	Evidenza del controllo
IM2.1.2.A	Verifica della corretta determinazione degli ammortamenti	I	Non Applicabile	Report informatico con evidenza della corretta applicazione delle aliquote di ammortamento per categoria di cespiti. Firmato ed archiviato in apposito “Repository aziendale”.
IM2.1.2.B	Verifica della correttezza anagrafica dei cespiti da ammortizzare	I	Non Applicabile	Report informatico con evidenza del controllo automatico sulla correttezza anagrafica dei cespiti sui quali calcolare l’ammortamento del periodo. Firmato ed archiviato in apposito “Repository aziendale”.
IM2.1.2.C	Verifica della chiusura degli ammortamenti dell’esercizio precedente	I	Non applicabile	Report informatico con evidenza del controllo automatico sull’avvenuta chiusura degli ammortamenti del precedente periodo contabile. Firmato ed archiviato in apposito “Repository aziendale”.
IM2.1.2.D	Verifica della corretta rilevazione contabile dell’ammortamento	M	Responsabile U.O.C. GREF	Report riepilogativo con evidenza del controllo sulla congruenza tra saldi iniziali dei fondi ammortamento, ammortamenti dell’esercizio e saldi finali dei fondi ammortamento. Firmato ed archiviato in apposito “Repository aziendale”.



ID	Controllo	Tipo	Responsabile	Evidenza del controllo
IM2.1.2.E	Verifica del saldo finale dei fondi ammortamento	M	Responsabile U.O.C. GREF	Report riepilogativo con evidenza del controllo sulla congruenza tra saldi iniziali dei fondi ammortamento, ammortamenti dell'esercizio e saldi finali dei fondi ammortamento. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.2.1.A	Verifica della corretta determinazione delle sterilizzazioni	I	Non Applicabile	Report informatico con evidenza della corretta determinazione delle quote di sterilizzazioni per i cespiti acquistati con finanziamenti. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.2.1.B	Verifica della corretta determinazione delle sterilizzazioni e delle relative scritture contabili.	M	U.O.C. GREF	Report riepilogativo con evidenza del controllo sulle sterilizzazioni determinate dall'applicativo informatico. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.3.2.A	Verifica della necessità di svalutazione delle immobilizzazioni	M	Responsabile Unità competente	Modulo riportante le valutazioni che hanno condotto alla decisione di svalutare il cespite. Firmato dal Responsabile della Unità competente ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.3.3.A	Verifica della corretta contabilizzazione delle svalutazioni dei cespiti	M	Responsabile U.O.C. GREF	Registrazione della scrittura di svalutazione debitamente approvata dal Responsabile dell'U.O.C. GREF.
IM2.3.3.B	Verifica della corretta svalutazione delle immobilizzazioni	M	Responsabile U.O.C. GREF	Report riepilogativo con evidenza del controllo tra la riduzione di valore dei cespiti svalutati nell'esercizio e il costo a CE. Firmato ed archiviato in apposito "Repository" aziendale.

ID	Controllo	Tipo	Responsabile	Evidenza del controllo
IM2.4.1.A	Verifica della corretta contabilizzazione della rivalutazione	M	Responsabile U.O.C. GREF	Predisposizione e validazione del Bilancio aziendale che riporti gli esiti della corretta contabilizzazione delle poste relative all'incremento di valore del cespite e della Riserva da rivalutazione, così come indicato dalle comunicazioni ricevute.
IM2.4.1.B	Verifica del valore residuo della Riserva da rivalutazione	M	Responsabile U.O.C. GREF	Predisposizione e validazione del Bilancio aziendale che riporti gli esiti della corretta contabilizzazione della Riserva da rivalutazione, così come indicato dalle comunicazioni ricevute. Validazione di un report che attesti la correttezza della consistenza della Riserva iscritta dall'Azienda.

I: Tipologia di controllo informatico  
M: Tipologia di controllo manuale

*Tabella 3: Riepilogo dei controlli*