AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II

PROCEDURE AMMINISTRATIVO CONTABILI

Procedura PN1 “Gestione del Patrimonio Netto”

INDICE

1. PREMESSA 3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI 5
3. STRUTTURE COINVOLTE 6
3.1 MATRICE RACI 7
4. "*PN 1.1 GESTIONE DEL FONDO DI DOTAZIONE*" 8
4.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ 8
5. "*PN 1.2 GESTIONE DEI FINAANZIAMENTI PER GLI INVESTIMENTI*" 10
5.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ 10
6. "*PN 1.3 GESTIONE DELLE RISERVE*" 12
6.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ 12
7. "*PN 1.4 GESTIONE DEI CONTRIBUTI PER RIPIANO PERDITE*" 14
7.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ 14
8. "*PN 1.5 GESTIONE DELL'UTILE (PERDITA) PORTATA A NUOVO*" 16
8.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ 16
9. CONTROLLI DEL PROCESSO E DELLE TRANSAZIONI ASSOCIATE 17
9.1 RIEPILOGO DEI CONTROLLI 17

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
Patrimonio Netto	PN1	Gestione del Patrimonio Netto	PN1.1	Gestione del fondo di dotazione
			PN1.2	Gestione dei finanziamenti per gli investimenti
			PN1.3	Gestione delle riserve
			PN1.4	Gestione dei contributi per ripiano perdite
			PN1.5	Gestione dell'utile (perdita) portata a nuovo

Tabella 1: Raccordo processo e sotto processi

I processi riconducibili all'Area P.A.C. "H – Patrimonio Netto" sono stati mappati in relazione alle caratteristiche del nuovo sistema contabile SIAC e degli altri applicativi in uso presso l'azienda. Tali applicativi saranno identificati qualora coinvolti nello sviluppo del processo e della procedura di seguito descritti e da appositi *flowchart* presenti nell'allegato A della seguente procedura.

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 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 gestione del Patrimonio Netto.

Nello specifico, la presente procedura si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi di controllo:

- Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto;

- riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono;
- riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda;
- identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

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.M.. 17 settembre 2012	Decreto del Ministero della Salute in materia di certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie.
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.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 15	- Principi ed effetti della riforma del diritto societario sulla redazione del bilancio d'esercizio. - Principi contabili nazionali finalizzati al bilancio d'esercizio ed i suoi postulati. - Composizione e schemi del Bilancio d'esercizio. - Crediti
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	Modalità di redazione della relazione di controllo contabile Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio Obiettivi generali del revisore indipendente e svolgimento della revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionale Elementi probativi e considerazioni specifiche su determinate voci Revisione delle stime contabili, incluse le stime contabili del fair value e della relativa informativa

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 che sarà oggetto di integrazioni e modifiche sulla base di eventuali nuove normative e/o modifiche dell'assetto organizzativo dell'Azienda.

Le strutture aziendali coinvolta nel processo gestione del Patrimonio Netto sono di seguito elencate:

- Direzione Strategica (Direttore Generale/ Direttore Amministrativo/ Direttore Sanitario);
- U.O.C. Gestione Risorse Economiche Finanziaria (di seguito GREF).

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 "Gestione del Patrimonio Netto".

ID	Sotto processo	Direzione Strategica (DG/DA/DS)	U.O.C. GREF	Ministero della Salute	Regione
PN 1.1	Gestione del Fondo di dotazione	A	R	-	C
PN 1.2	Gestione dei finanziamenti per investimenti	A	R	C	C
PN 1.3	Gestione delle riserve	A	R	C	C
PN 1.4	Gestione dei contributi per ripiano perdite	A	R	C	C
PN 1.5	Gestione dell'utile (perdita) portata a nuovo	A	R	-	C

Matrice 1: Matrice delle responsabilità

4. "*PN1.1* Gestione del fondo di dotazione"

4.1 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PN1.1.1	Predisposizione delibera movimentazione del Fondo di Dotazione	Regione	La Regione Campania provvede ad elaborare ed emanare una delibera autorizzativa di rettifica del Fondo di Dotazione. Principalmente le modifiche avvengono per le seguenti motivazioni: - rideterminazione del Patrimonio Netto iniziale dell'Azienda per future ricapitalizzazioni; - ripiano delle perdite (disavanzi di gestione); - accorpamenti, fusioni, scorpori tra Aziende; - altri casi eccezionali autorizzati dalla Regione.
PN1.1.2	Analisi delle informazioni	Direzione Strategica (DG/DA/DS)	La Direzione Strategica recepisce le indicazioni fornite dalla Regione e autorizza la U.O.C. GREF all'attuazione delle rettifiche.

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
PN1.1.2. A	Verifica di coerenza delle indicazioni regionali	La Direzione Strategica verifica la coerenza delle indicazioni regionali ed invia un'apposita nota alla U.O.C. GREF.	Direzione Strategica (DG/DA/DS)

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PN1.1.3	Contabilizzazione della movimentazione del Fondo di Dotazione	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF provvede alla contabilizzazione della movimentazione del Fondo di Dotazione. Per le attività da svolgere in sede di chiusura del bilancio si rinvia alla Procedura PG4 "*Gestione chiusure di bilancio*".

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
	Operatività SIAC		- FB01 – Registrare Documento

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
PN1.1.3. A	Verifica della corretta contabilizzazione delle poste relative alla rettifica del Fondo di dotazione	Sulla base del provvedimento emanato dalla Regione Campania, il Responsabile della U.O.C. GREF verifica che i dati inseriti in SIAC per la contabilizzazione della rettifica al Fondo di Dotazione siano i medesimi indicati dalla Regione Campania.	U.O.C. GREF

5. "*PN1.2* Gestione dei finanziamenti per investimenti"

5.1 Descrizione delle attività

Tipologia di Finanziamento	Organo autorizzativo	Ufficio preposto allo svolgimento delle attività	Procedura di rimando
Finanziamenti da Stato per investimenti	Ministero della Salute	U.O.C. GREF	Procedura CR2 *"Gestione dei Contributi";* Procedura IM1 *"Gestione delle Immobilizzazioni".*
Finanziamenti da Regione per investimenti	Regione	U.O.C. GREF	Procedura CR2 *"Gestione dei Contributi";* Procedura IM1 "*Gestione delle Immobilizzazioni".*
Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti	Direzione Strategica (DG/DA)	U.O.C. GREF	Procedura CR2 "*Gestione dei Contributi";* Procedura IM1 "*Gestione delle Immobilizzazioni*".
Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio	Direzione Strategica (DG/DA)	U.O.C. GREF	Procedura IM1 "*Gestione delle Immobilizzazioni".*

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PN1.2.1	Predisposizione Delibera di assegnazione dei finanziamenti	Organo autorizzativo	L'Organo autorizzativo comunica alla U.O.C. GREF la Delibera per l'assegnazione del finanziamento da destinare ad investimento.
PN1.2.2	Contabilizzazione dei finanziamenti	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF recepisce le indicazioni fornite con apposita Delibera di assegnazione, e procede alla contabilizzazione in SIAC dell'ammontare del finanziamento. Successivamente dà comunicazione dell'avvenuta contabilizzazione alla U.O.C. Controllo di Gestione e alle Unità Operative coinvolte. Per maggiori dettagli si rinvia alle Procedure CR2 *"Gestione dei Contributi"* e IM1 *"Gestione delle Immobilizzazioni"*.
Operatività SIAC			- FB01 – Registrare Documento

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
PN1.2.2.A	Verifica della corretta registrazione dei Finanziamenti	Il Responsabile della U.O.C. GREF verifica che i dati inseriti in SIAC per la contabilizzazione dei finanziamenti siano i medesimi indicati nell'apposita Delibera di assegnazione.	U.O.C. GREF

6. "*PN1.3* Gestione delle riserve"

6.1 Descrizione delle attività

Tipologia di Riserva	Procedura di rimando
Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti	Procedura IM1 "*Gestione delle Immobilizzazioni"*.
Riserve da rivalutazioni	Procedura IM2 "*Processo di valutazione e ammortamento"*.
Riserve da plusvalenze da investire	Procedura IM3 "*Processo delle dismissioni e alienazione delle immobilizzazioni*".
Contributi da reinvestire	Procedura IM3 "*Processo delle dismissioni e alienazione delle immobilizzazion*i".
Riserve da utili di esercizio destinati ad investimento	Procedura IM1 *"Gestione delle Immobilizzazioni"*.

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PN1.3.1	Predisposizione Delibera	Direzione Strategica (DG/DA/DS)	La Direzione Strategica trasmette alla U.O.C. GREF la Delibera regionale notificata, inerente all'utilizzo della Riserva.
PN1.3.2	Contabilizzazione movimentazione della Riserva	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF recepisce le indicazioni fornite dalla Direzione Strategica provvedendo alla contabilizzazione in SIAC delle movimentazioni di attivo/ passivo patrimoniale e in contropartita, delle voci di Riserva del Patrimonio Netto.
Operatività SIAC			- FB01 – Registrare Documento

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
PN1.3.2.A	Verifica della corretta contabilizzazione delle Riserve	Sulla base di quanto indicato nella Delibera di movimentazione della Riserva, il Responsabile della U.O.C. GREF verifica che i dati inseriti in SIAC siano i medesimi di quelli indicati nella delibera di utilizzo della Riserva.	U.O.C. GREF

7. "*PN1.4* Gestione dei contributi per ripiano perdite"

7.1 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PN1.4.1	Predisposizione Delibera CIPE	Ministero della Salute	Annualmente, in seguito alla chiusura dei singoli tavoli interregionali, il Ministero della Salute provvede a determinare e predisporre la delibera CIPE, avente ad oggetto il "Riparto delle disponibilità finanziarie per il Servizio Sanitario Nazionale" dell'anno di competenza, in base all'intesa della Conferenza Stato-Regioni.
PN1.4.2	Assegnazione del contributo	Regione	In seguito alla disamina della Delibera CIPE, in caso di risultato d'esercizio negativo da parte dell'Azienda, la Regione Campania provvede a definire e ad emanare un'apposita Delibera contenente l'assegnazione del *"Contributo per ripiano perdite"*.
PN1.4.3	Contabilizzazione del contributo	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF recepisce le indicazioni fornite dalla Regione Campania mediante apposita Deliberazione, effettuando le relative scritture contabili in SIAC rilevando un credito verso la Regione Campania e, contestualmente, un incremento del Patrimonio Netto.
Operatività SIAC			- FB01 – Registrare Documento

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
PN1.4.3. A	Verifica della corretta contabilizzazione del Contributo per ripiano perdite	Sulla base dei dati forniti dalla Regione Campania mediante apposita Deliberazione, il Responsabile della U.O.C. GREF verifica che i dati inseriti in SIAC per la contabilizzazione del *"Contributo per ripiano perdite"* siano i medesimi indicati dalla Regione Campania.	U.O.C. GREF

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PN1.4.4	Utilizzo del contributo	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF ricevuta comunicazione circa l'incasso del contributo, provvede in SIAC a stornare la voce del Patrimonio Netto a riduzione della perdita registrata. Per maggiori dettagli si rinvia alla Procedura PG4 *"Gestione chiusure di bilancio"*.
Operatività SIAC			- FB01 – Registrare Documento - F-30 - Registrazione documento di incasso - ZFI_INC_FAT_ATT- Registrazione incassi multipli - ZFI_CREAREV - Generazione reversale di incasso - ZFI_ASS_MAN_REV - Associazione reversale a provisori - ZFI_CREAREV_OPI - Generazione flusso OPI reversale di in-casso

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
PN1.4.4. A	Verifica del corretto utilizzo del Contributo per ripiano perdite	In sede di chiusura di bilancio il Responsabile della U.O.C. GREF effettua un controllo di corrispondenza tra il valore del contributo assegnato, l'importo incassato e il valore portato e diretta riduzione della perdita registrata.	U.O.C. GREF

8. "*PN1.5* Gestione dell'utile (perdita) portata a nuovo"

8.1 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PN1.5.1	Approvazione del Bilancio di esercizio	Direzione Strategica (DG/DA/DS)	La Direzione Strategica provvede ad elaborare ed emanare una Delibera di approvazione del Bilancio di esercizio, riportando il risultato d'esercizio del relativo anno.
PN1.5.2	Destinazione del risultato di esercizio	Regione	La Regione Campania, ricevuta la Delibera di approvazione del Bilancio di esercizio da parte dell'Azienda corredata da tutti gli allegati, con apposita Delibera approva il Bilancio di esercizio e dà indicazioni circa la destinazione dell'utile/ perdita di esercizio.
PN1.5.3	Contabilizzazione dell'utile (perdita) portati a nuovo	U.O.C. GREF	La Direzione strategica riceve la Delibera di approvazione del Bilancio d'esercizio da parte della Regione e provvede a comunicarla alla U.O.C. GREF, che effettuerà in SIAC le relative scritture contabili. Per maggiori dettagli si rinvia alla Procedura PG4 "*Gestione chiusure di bilancio"*
Operatività SIAC			- FB01 – Registrare Documento

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
PN1.5.3.A	Verifica corretta contabilizzazione del risultato di esercizio	Sulla base dei dati forniti dalla Regione Campania mediante apposita Deliberazione di approvazione del Bilancio di esercizio, verificare che i dati inseriti in SIAC relativamente alla gestione del risultato di esercizio siano i medesimi indicati dalla Regione Campania.	U.O.C. GREF

9. Controlli del processo e delle transazioni associate

9.1 Riepilogo dei controlli

Si riporta di seguito la tabella dei controlli che individua i controlli, e i relativi soggetti deputati a tali attività, previsti nel procedimento di "Gestione del Patrimonio Netto".

ID	Controllo	Tipo	Responsabile	Evidenza del controllo
PN1.1.2. A	Verifica di coerenza delle indicazioni regionali	M	Direzione Strategica (DG/DA/DS)	Predisposizione ed emanazione di una nota di autorizzazione per l'attuazione delle scritture contabili.
PN 1.1.3. A	Verifica della corretta contabilizzazione delle poste relative alla rettifica del Fondo di dotazione	M	U.O.C. GREF	Predisposizione e validazione di un report che attesti la corrispondenza del valore del Fondo di Dotazione contabilizzato in SIAC e l'importo inserito nella comunicazione Regionale ed archiviazione dei documenti utilizzati.
PN 1.2.2. A	Verifica della corretta registrazione dei Finanziamenti	M	U.O.C. GREF	Predisposizione e validazione di un report che attesti la corrispondenza del valore di Finanziamento per Investimenti contabilizzato in SIAC e l'importo inserito nella comunicazione Regionale ed archiviazione dei documenti utilizzati.
PN 1.3.2. A	Verifica della corretta contabilizzazione delle Riserve	M	U.O.C. GREF	Predisposizione e validazione di un report che attesti la corrispondenza del valore delle Riserve contabilizzate in SIAC e l'importo inserito nella Delibera Aziendale ed archiviazione dei documenti utilizzati.
PN 1.4.3. A	Verifica della corretta contabilizzazione del Contributo per ripiano perdite	M	U.O.C. GREF	Predisposizione e validazione di un report che attesti la corrispondenza del valore del Contributo per Ripiano Perdite in SIAC e l'importo inserito nella Delibera Regionale ed archiviazione dei documenti utilizzati.

ID	Controllo	Tipo	Responsabile	Evidenza del controllo
PN 1.4.4. A	Verifica del corretto utilizzo del Contributo per ripiano perdite	M	U.O.C. GREF	Predisposizione e validazione di un report che attesti la correttezza della consistenza del "*Contributo per ripiano perdite*" iscritto dall'Azienda.
PN 1.5.3. A	Verifica corretta contabilizzazione del risultato di esercizio	M	U.O.C. GREF	Predisposizione e validazione di un report che attesti la corrispondenza del valore del Risultato d'Esercizio in SIAC e l'importo inserito nella Delibera Regionale ed archiviazione dei documenti utilizzati.
I: Tipologia di controllo informatico M: Tipologia di controllo manuale				

Tabella 3: Riepilogo dei controlli