

***AZIENDA OSPEDALIERA
UNIVERSITARIA FEDERICO II***

***PROCEDURE AMMINISTRATIVO
CONTABILI***

**Procedura PG4 “Chiusure di
bilancio e relative attività”**



INDICE

1. PREMESSA	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI.....	4
3. STRUTTURE COINVOLTE	5
3.1 MATRICE RACI	6
4. “PG4.1 “CHIUSURE CONTABILI – ATTIVO PATRIMONIALE””	7
4.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	7
5. “PG4.2 “CHIUSURE CONTABILI – PASSIVO PATRIMONIALE””	10
5.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	10

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 “SIAC-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
Parte Generale	PG4	Chiusure di bilancio e relative attività	PG4.1	Chiusure contabili – Attivo Patrimoniale
			PG4.2	Chiusure contabili – Passivo Patrimoniale

Tabella 1: Raccordo processo e sotto processi

I processi riconducibili all’Area P.A.C. “A – Aziende, Parte Generale” sono stati mappati in relazione alle caratteristiche del nuovo sistema contabile SIAC e degli altri applicativi in uso presso l’azienda.

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 chiusura di bilancio e relative attività.

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	<ul style="list-style-type: none">- 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 “Chiusure di bilancio e relative attività” che sarà oggetto di integrazioni e modifiche sulla base di eventuali nuove normative e/o modifiche dell'assetto organizzativo dell'Azienda.

Le strutture aziendali coinvolte nel processo di “Chiusure di bilancio e relative attività” sono di seguito elencate:

- U.O.C. Gestione Risorse Economiche Finanziarie (di seguito U.O.C. GREF)
- U.O.C Affari legali

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 "Chiusure di bilancio e relative attività".

ID	Sotto processo	U.O.C Affari legali	U.O.C. GREF
PG4.1	Chiusure contabili – Attivo Patrimoniale	-	R
PG4.2	Chiusure contabili – Passivo Patrimoniale	R	R

Matrice 1: Matrice delle responsabilità

4. “PG4.1 “Chiusure contabili – Attivo Patrimoniale””

4.1 Descrizione delle attività

IMMOBILIZZAZIONI

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.1.1	Trasmissione Prospetto Cespiti dismessi	U.O.C. GREF	<p>Le unità operative presso cui fosse localizzato un cespite oggetto di dismissione, sono tenute a procurare all’U.O.C. GREF una scheda contenente tutti i dati utili all’individuazione del bene nel registro cespiti contabile aziendale (si rimanda alle schede oggetto di deliberazione aziendale).</p> <p>La U.O.C. GREF, ricevute le schede di dismissione, effettua le relative verifiche a sistema Siac.</p> <p><i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura IM3 “Processo delle dismissioni e alienazione delle immobilizzazioni”)</i></p>
PG4.1.2	Prospetto Ammortamento	U.O.C. GREF	<p>La U.O.C. GREF, una volta terminata l’attività di caricamento a sistema:</p> <ul style="list-style-type: none">- delle nuove anagrafiche cespiti,- delle dismissioni,- delle donazioni,- di altre eventuali casistiche, <p>provvede alla contabilizzazione massiva delle scritture di ammortamento e relativa sterilizzazione.</p> <p><i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura IM2 “Processo di valutazione e ammortamento”)</i></p>
PG4.1.3	Inventario Cespiti	U.O.C. GREF	<p>A termine delle attività di inventariazione del patrimonio immobilizzato aziendale, la U.O.C. GREF riceve le risultanze, provvede all’aggiornamento del registro cespiti e alle relative contabilizzazioni.</p> <p><i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura IM4 “Gestione chiusura di bilancio”)</i>.</p>

RIMANENZE

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.1.4	Rilevazione giacenze	Magazzini aziendali/U.O.C. GREF	Le UU.OO. a cui afferiscono Magazzini logistici aziendali, effettuano trimestralmente la rilevazione fisica delle giacenze di loro competenza; Tale verifica con l'evidenza delle differenze riscontrate e delle rettifiche effettuate, deve essere consegnata alla U.O.C. GREF per le opportune scritture di contabilità generale. <i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura RM2 "Gestione dell'inventario beni di consumo")</i> .

CREDITI

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.1.5	Prospetto posizioni aperte	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF predispone un prospetto che evidenzia per ogni singolo creditore le posizioni ancora aperte al termine dell'esercizio, divise per anzianità dei crediti; tale prospetto è inviato all'Ufficio legale o ai legali esterni per l'analisi delle posizioni aperte e la valutazione della recuperabilità delle stesse. Ottenuta tale valutazione, la U.O.C. GREF provvede alla contabilizzazione del relativo fondo svalutazione crediti al fine di quantificare il rischio di inesigibilità. <i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura CR5 "Gestione chiusura di bilancio")</i>
PG4.1.6	Verifica saldi tra AA.SS.	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF invia al termine dell'esercizio delle lettere di conferma saldi alle altre Aziende Sanitarie della Regione, in base ai prospetti regionali di riepilogo saldi interaziendali predisposti, effettuando una riconciliazione e rilevando le eventuali differenze riscontrate. Il prospetto di riconciliazione è archiviato presso la U.O.C. GREF. <i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura CR5 "Gestione chiusura di bilancio")</i>

DISPONIBILITA' LIQUIDE

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.1.7	Riscontro delle risultanze contabili	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF, a fine anno, effettua un riscontro delle risultanze contabili relative ai saldi di tesoreria indicati dall'istituto tesoriere con le partite contabili rilevate (pagamenti e incassi), predisponendo un apposito prospetto di riconciliazione. Successivamente inoltra la documentazione al Collegio Sindacale per le relative verifiche di cassa. <i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura DLI "Gestione della Tesoreria")</i>

RATEI E RISCONTRI ATTIVI

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.1.8	Prospetto Voci per costi o ricavi	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF predispone al termine dell'esercizio un prospetto che evidenzia tutte le voci di costo o ricavo per le quali è necessario procedere alla relativa iscrizione di risconto o rateo, evidenziando i relativi criteri di calcolo; tale controllo deve essere formalizzato con nota aziendale protocollata e l'U.O.C. GREF deve provvedere a darne dovuta motivazione in Nota Integrativa.

5. “PG4.2 “Chiusure contabili – Passivo Patrimoniale””

5.1 Descrizione delle attività

PATRIMONIO NETTO

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.2.1	Predisposizione Prospetto contributi ottenuti	U.O.C. GREF	La U.O.C. GREF, a seguito della ricezione della comunicazione di avvenuta assegnazione di un fondo, predispone al termine dell’esercizio un prospetto con l’elenco di tutti i contributi ottenuti, riscontrandone la relativa corretta contabilizzazione in bilancio. <i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura PNI “Gestione del Patrimonio Netto” e CR2 “Gestione dei contributi”).</i>

FONDI PER RISCHI ED ONERI

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.2.2	Stima potenziale Passività	U.O.C Affari legali	La U.O.C Affari legali: <ul style="list-style-type: none">- predispone l’elenco dei contenziosi in corso al termine dell’esercizio con l’indicazione della valutazione probabilistica di soccombenza e la stima dell’ammontare della potenziale passività;- predispone uno schema riepilogativo degli accantonamenti necessari, provvedendo quindi alla trasmissione dei dati finali alla U.O.C. GREF per le relative contabilizzazioni. <i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura COI “Gestione del Contenzioso”)</i>

DEBITI

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.2.3	Predisposizione Prospetto per ogni posizione aperta	U.O.C. GREF	<p>La U.O.C. GREF predispone un prospetto che evidenzia per ogni singolo debitore le posizioni aperte al termine dell'esercizio; tale prospetto è successivamente analizzato al fine di verificare la correttezza degli importi indicati e la eventuale presenza di partite stralciabili o pareggiabili perché erroneamente rimasti in stato "aperto".</p> <p>Effettuata tale la U.O.C. GREF provvede alle relative scritture contabili.</p> <p><i>(Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura DC9 "Gestione Circolarizzazione Fornitori")</i></p>

RATEI E RISCOINTRI PASSIVI

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
PG4.2.4	Analisi voci costo/ricavo	U.O.C. GREF	<p>La U.O.C. GREF predispone al termine dell'esercizio un prospetto che evidenzia tutte le voci di costo o ricavo per le quali è necessario procedere alla relativa iscrizione di risconto o rateo passivo, evidenziando i relativi criteri di calcolo; tale controllo deve essere formalizzato con nota aziendale protocollata e l'U.O.C. GREF deve provvedere a darne dovuta motivazione in Nota Integrativa</p>