



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IL RESPONSABILE AD INTERIM U.O.C ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE

Dott.ssa Anna Maria Amante

VISTA la Legge Regionale n. 5 del 14 aprile 2009 avente ad oggetto “Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale,” che dall’1/09/2009 istituisce l’Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello , accorpando l’Azienda Ospedaliera “Villa Sofia - C.T.O.” e l’Azienda “V. Cervello;

VISTO il Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 recante “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” , con cui sono state introdotte specifiche norme contabili per il Settore Sanitario;

VISTA la Legge 266/2005 che dispone che “con decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e d’intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra Stato e Regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sono definiti i criteri e le modalità di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali , delle aziende ospedaliere , degli istituti di ricovero e cura , degli istituti zoo profilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie;

VISTO il Decreto Interministeriale del 17/09/2012 avente ad oggetto “Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale”;

VISTO il Decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze dell’ 1 marzo 2013 avente ad oggetto “Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità” in attuazione dell’art. 3 del citato D.M. 17/09/2012;

VISTO il Decreto dell’Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 2128 del 12/11/2013 concernente l’adozione dei PAC per gli Enti del SSR, della GSA e del Consolidato Regionale;

VISTO il Decreto dell’Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 402 del 10/03/2015 avente ad oggetto la Rielaborazione dei PAC per gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, della GSA e del Consolidato Regionale, adottati con precedente Decreto n. 2128/2013, in esito al recepimento delle prescrizioni e raccomandazioni da Verbale del 12/11/2014 Tavolo di Verifica Ministeriale e Comitato LEA;

VISTO il Decreto dell’Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 1559 del 5 settembre 2016 con il quale, ad integrazione e modifica del D.A. n. 402 del 10 marzo 2015 , sono adottati i Percorsi di Certificabilità (PAC) per gli Enti del SSR , per la GSA e del Consolidato Regionale e viene altresì riprogrammata e modificata la tempistica prevista per l’implementazione delle azioni, di cui all’Allegato “A” del Decreto di che trattasi;

VISTA la determina ANAC n. 12/2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

CONSIDERATO che con la deliberazione n. 1638 del 30/12/2016 è stato disposto la riprogrammazione delle scadenze di cui al D.A. 1559/2016 ;

CONSIDERATO che con la delibera n. 292 del 14/02/2018 è stato approvato il piano triennale delle verifiche Internal Audit;

CONSIDERATA la nota prot.n. 754/DA – COMM del 20/06/2018 a firma congiunta del Direttore Amministrativo e del Responsabile Internal Audit avente ad oggetto “ Definizione nuove date per l’implementazione dei suggerimenti proposti dalla funzione Internal Audit ed aggiornamento su eventuali azioni già implementate” con la quale si stabiliscono nuovi termini di scadenza cui l’Azienda dovrà attenersi ;

CONSIDERATA la relazione del 24/10/2018 a cura del Responsabile Internal Audit relativa all’aggiornamento delle scadenze prioritarie per l’implementazione delle azioni PAC sulle Aree per chiudere le azioni di completamento in corso ;

RITENUTO , per quanto espresso nei punti di cui sopra, che dal Report Gestione dell’Area Debiti e Costi si rileva l’opportunità di procedere a definire / implementare l’azione I4.1 riconducibili all’obiettivo I4, da disporsi a cura della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RITENUTO di conseguenza opportuno definire/implementare le azioni I4.1 dell'Area Debiti e Costi riconducibili all' Obiettivo I4 che così recita: "Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi" avendo cura di ribadire che la mappatura del processo attinente l'Area Debiti e Costi trova nella delibera n. 107 del 12/09/2017 la regolamentazione della macro area con riferimento alla Gestione economico-contabile degli acquisti;

RITENUTO che il rapporto amministrativo esprime, senza soluzione di continuità la dimensione temporale dell'azione amministrativa, unendo in un'unica e duratura relazione giuridica le vicende che precedono e seguono l'emanazione del provvedimento amministrativo;

ATTESO che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;

ATTESO che il Responsabile del procedimento e il Responsabile della struttura proponente attestano inoltre, l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento;

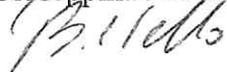
ATTESO che il Responsabile della Struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;

PROPONE

Per le motivi indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di:

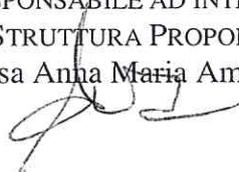
1. FORMULARE la procedura di cui alla azione I4.1, facente capo all'obiettivo I4, oggetto del presente provvedimento ed addendum della deliberazione n. 107 del 12/09/2017 di regolamentazione della macro area con riferimento alla Gestione economico-contabile degli acquisti, limitatamente alla gestione amministrativo contabile in capo all'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;
2. TRASMETTERE l'atto per la pubblicazione del presente atto sul sito Web Aziendale nella sezione specifica dedicata alle procedure PAC;

L'ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO
Dott.ssa Giuseppina Bilello



IL RESPONSABILE
Azienda Ospedaliera
Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello
Via Strasburgo, 233 - 90146 Palermo
P. IVA 05841780827

IL RESPONSABILE AD INTERIM
DELLA STRUTTURA PROPONENTE
Dott.ssa Anna Maria Amante



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IN VIRTÙ del Decreto Assessoriale n. 2499 del 18 dicembre 2018 di nomina del Dr. Walter Messina quale Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello;

VISTA la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto **"Percorsi Attuativi Della Certificabilita': Area Debiti E Costi – Obiettivo I4 – Azione 14.1 "**;

ACQUISITI i pareri espressi dal Direttore Amministrativo Aziendale e dal Direttore Sanitario Aziendale;

RITENUTO di condividerne il contenuto;

DELIBERA

Di adottare la proposta di deliberazione per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente e conseguentemente di:

1. **FORMULARE** la procedura di cui alla azione I4.1, facente capo all'obiettivo I4, oggetto del presente provvedimento ed addendum della deliberazione n. 107 del 12/09/2017 di regolamentazione della macro area con riferimento alla Gestione economico-contabile degli acquisti, limitatamente alla gestione amministrativo contabile in capo all'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;
2. **TRASMETTERE** l'atto per la pubblicazione del presente atto sul sito Web Aziendale nella sezione specifica dedicata alle procedure PAC;
3. **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di consentire a questa Azienda di porre in essere tutte le azioni necessarie per assicurare adeguata assistenza sanitaria, in ottemperanza alle direttive emanate dall'Assessorato Regionale della Salute;
4. **INCARICARE** le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento(U.O. Farmacia, U.O.C. Provveditorato, U.O.C. Servizio Tecnico, S.I.A.).

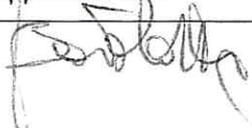
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dr. Walter Messina)



IL Segretario verbalizzante

Giuseppe Bartolotta



AREA DEBITI E COSTI

OBIETTIVO I4

Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.

AZIONI :

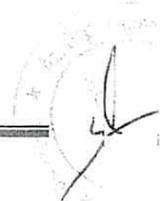
I4.1 Predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture, ecc..)

I4.3 Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.

PREMESSA

La presente procedura si configura addendum della delibera n. 107 del 12/09/2017 di Mappatura dell' Area Debiti e Costi – Gestione economico-contabile degli acquisti - cui si rimanda e si pone l'obiettivo di redigere un sistema atto a disciplinare i principi e le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere per le principali tipologie di debiti.

A tal proposito si rende opportuno rilevare che uno dei principi cardini che guidano la redazione del bilancio d'esercizio è quello della competenza economica, statuito dall'art. 2423-bis del Codice civile, il quale esige che nella redazione del bilancio di esercizio si tenga conto "dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento". L'effetto delle operazioni e degli altri eventi che connotano la gestione aziendale deve, quindi, essere rilevato contabilmente e attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi incassi e pagamenti.



1. Oggetto e obiettivi di controllo

Come in premessa esposto, la procedura in oggetto si propone di descrivere le attività amministrativo-contabili inerenti il processo di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere e di verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività non registrate e che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio, nonché fornire elementi di stima dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare e, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime. Ciò al fine di rendere documentabili i processi in tal modo formalizzati, affinché si possano garantire le opportune evidenze circa l'attività di verifica svolta dalle strutture organizzative coinvolte nel processo ivi descritto.

La procedura, inoltre, contempla attività di interfaccia direttamente con i responsabili delle U.O.C. aziendali e dei servizi coinvolti e di collaborazione attiva per correggere e superare eventuali irregolarità riscontrate e/o criticità emerse nel corso di svolgimento degli audit periodicamente svolti dall'Internal Auditor.

L'atto dell'input da avviarsi a cura delle UU.OO.CC. coinvolte nel processo si definisce, dopo la comunicazione dei dati alla U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale, *nell'atto dell'output* da parte della suddetta U.O.C. con le scritture contabili di fine esercizio, qualora necessarie, in conformità a quanto descritto nelle presente procedura.

2. Rilevazione per fatture da ricevere

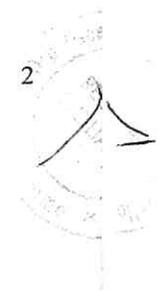
Il momento della rilevazione dei valori in bilancio si effettua, perlopiù, con l'emissione o il ricevimento della fattura. Ne consegue che alle rilevazioni d'esercizio, devono affiancarsi, a fine esercizio, le rilevazioni di assestamento del sistema dei valori pertanto, tali assestamenti, si concretizzano nelle scritture di fine esercizio. Le scritture d'integrazione consistono nel rilevare "ex novo" valori che sino alla chiusura dell'esercizio non figurano ancora nel sistema dei valori, ma la cui considerazione è tuttavia necessaria al fine di rispettare il postulato della competenza economica.

Le fatture da ricevere hanno come scopo quello di rilevare costi per acquisti di merci o di servizi la cui competenza è del periodo in corso, ma che contabilmente non sono stati ancora registrati in quanto non si è ancora ricevuta la relativa fattura.

3. Articolazioni organizzative coinvolte nel processo

Le articolazioni organizzative aziendali coinvolte nelle varie fasi della procedura sono:

- U.O. Servizio Farmacia;
- U.O.C. Provveditorato;
- U.O.C. Servizio Tecnico;
- U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale.



4. Descrizione del processo

4.1 Determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere

In sede di chiusura dei conti ai fini della redazione del bilancio, si rileva, di norma, un disallineamento temporale nelle fasi della fatturazione, contabilizzazione e ricezione del bene o prestazione del servizio.

Qualora i fornitori non abbiano provveduto alla fatturazione, per beni/servizi, di quanto maturato a fronte di forniture effettuate per l'anno in chiusura si rende necessario effettuare delle stime che si traducono nelle cosiddette scritture di integrazione di fine esercizio, le quali permettano di redigere il bilancio secondo i principi di competenza e chiarezza.

Può verificarsi, infatti, che in prossimità della chiusura del bilancio di esercizio l'Azienda abbia ricevuto della merce ordinata o la prestazione di un servizio senza aver ricevuto la relativa fattura (e/o nota di credito). In tali casi l'Azienda dovrà contabilizzare il costo per gli acquisti e il debito verso il fornitore, oltre che rilevare in contabilità i beni ricevuti, sanitari e non, nelle rimanenze finali d'esercizio. Nell'esercizio successivo, al ricevimento della fattura, bisognerà stornare il conto di debito aperto a fine esercizio e addebitare il conto di debito relativo allo specifico fornitore. Può accadere che la fattura non preveda un importo pari a quello contabilizzato. In tali casi, la scrittura nell'esercizio successivo, al ricevimento della fattura comporterà l'iscrizione di una componente di reddito negativa o positiva.

Ai fini del corretto stanziamento delle fatture (e/o note di credito) da ricevere, i soggetti responsabili delle strutture organizzative coinvolte nel processo ivi descritto, forniscono alla UOC Economico Finanziario e Patrimoniale informazioni dettagliate, strumentali alla rilevazione e alla gestione contabile dei debiti per fatture da ricevere a fine anno, a fronte di materiale già consegnato/servizi già erogati all'Azienda, per il quale, però, non sia stata ancora ricevuta la relativa fattura.

Le voci per le quali si procede alla stima dei costi per fatture da ricevere, nell'ambito delle macro categorie di Beni e Servizi prevedono:

- **Beni:** per le merci consegnate, di cui è presente solamente il DDT occorrerà procedere alla contabilizzazione del costo di acquisto (nel conto per natura più idoneo, in analogia con le altre rilevazioni di esercizio) con contropartita fatture da ricevere.

Nel corso dell'esercizio successivo, ed in particolare all'atto del ricevimento della fattura, potrà esserci o meno coincidenza con il valore che presuntivamente era stato stimato con la predetta scrittura contabile. In caso di discordanza si procede alla rilevazione di un componente di reddito, positivo o negativo, a seconda che la misurazione sia stata rispettivamente maggiore o minore del valore effettivo.

Nel caso in cui, invece, il valore presunto a fine esercizio coincide con il valore effettivamente accertato non si producono effetti sulla formazione del risultato economico di periodo.

Entro il 28 febbraio di ciascun esercizio ogni U.O.C. interessata procede alla determinazione della stima dei costi per fatture da ricevere per ogni categoria di fornitori tenendo opportunamente in considerazione le analoghe fatture pregresse. La predetta stima sarà in seguito inviata al Responsabile della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale:

- **beni sanitari ed economici**, la stima viene effettuata sulla base dell'analisi degli ordini evasi ma non ancora fatturati (report ordinato-arrivato), per cui sia stato registrato il DDT a sistema ma non siano stati ancora registrati i relativi costi in Co.Ge in quanto non è stata ancora ricevuta la fattura in Azienda. A tal fine il Responsabile della Farmacia e dell'U.O.C. Provveditorato provvedono ad inviare all'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale un apposito report dettagliato per conto economico e per fornitore;

Sulla base delle informazioni indicative sopra descritte sarà, infatti, possibile mettere in comunicazione le estrazioni relative ai carichi di magazzino e quelle relative ai costi registrati per il tramite del numero e della data dell'ordine, che rappresentano una chiave di collegamento tra le due estrazioni.

- **Servizi:** per i servizi valgono le stesse modalità operative dei beni utilizzando per la determinazione dei costi per le fatture da ricevere i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle strutture interessate.

Analogamente ai beni, i Servizi interessati entro il 28 febbraio di ciascun esercizio effettueranno una stima dei costi per fatture da ricevere per i servizi resi in base ai contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi:

- **manutenzione di attrezzature e altri beni mobili**, la stima viene effettuata sulla base dell'analisi delle delibere dalle quali scaturiscono i contratti, nonché delle informazioni fornite dalla U.O.C. Provveditorato circa i beni effettivamente consegnati e collaudati
- **utenze**, la stima viene effettuata sulla base delle attestazioni circa la stima economica dei consumi di pertinenza dell'anno di riferimento richieste e rese e/o sulla base dei dati storici;
- **lavori di manutenzione**, la stima viene effettuata sulla base dell'analisi delle delibere dalle quali scaturiscono i contratti, nonché delle informazioni fornite dall'U.O.C. Servizio Tecnico circa lo stato di effettivo avanzamento dei lavori, mediante l'invio di un apposito report all'UOC Economico Finanziario e Patrimoniale, unitamente ad una nota esplicativa dei costi maturati;
- **altri servizi non sanitari**, la stima viene effettuata previa analisi da parte dell'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale dei conti economici di riferimento. Ove, in caso di fatturazione mensile/trimestrale, si rilevino mensilità mancanti, l'integrazione viene stimata ricorrendo a quattro diversi criteri:
 - a. nel caso in cui le mensilità/trimestri mancanti siano di importo rilevante, si procede a contattare direttamente il fornitore chiedendo allo stesso di comunicare una stima degli importi ancora da fatturare ma di competenza dell'esercizio;
 - b. in presenza di importi fissi, la stima viene effettuata sulla base dei costi rilevati per le mensilità/trimestri precedenti, previo accertamento con l'UOC Provveditorato che non vi siano state variazioni nei contratti;
 - c. analisi delle eventuali fatture rifiutate per motivi meramente formali, poiché in tali fattispecie, non essendo il rifiuto legato ad errori negli importi fatturati dai fornitori, stante la mancata ricezione della fattura formalmente corretta, l'importo indicato sulla fattura rifiutata potrà essere utilizzato per procedere alla rilevazione della scrittura di integrazione;
 - d. nel caso in cui con i suddetti criteri non sia possibile quantificare l'importo da rilevare per fatture da ricevere e detto importo si presume sia di entità rilevante, si procede ad effettuare una stima ricorrendo all'utilizzo di altri dati empirici (ad esempio dati storici, valori deliberati, ecc.).

I report in questione devono garantire la completezza di tutte le informazioni minime necessarie ai fini della quantificazione e registrazione delle eventuali fatture/note di credito da ricevere.

Le informazioni minime necessarie dovranno, a titolo esemplificativo ed in riferimento ai beni, contenere:

- Numero e data dell'ordine;
- Data di consegna della merce;
- Fornitore che ha inviato la merce, con indicazione del numero di partita IVA e della denominazione;
- Conto di contabilità cui la merce si riferisce;
- Importo totale del carico di magazzino

AREA DEBITI E COSTI OBIETTIVO I4

Ricevuto questo report, l'UOC Economico Finanziario e Patrimoniale procede al riscontro tra i dati in esso contenuti e quelli rilevabili dall'applicativo a supporto della contabilità, così da ricavare tutti gli ordini evasi ma non ancora fatturati.

Le informazioni relative alla fattura registrata in Co.Ge. deve contenere i seguenti dati:

- Numero e data dell'ordine cui la fattura si riferisce;
- Conto di contabilità sul quale la fattura è stata registrata;
- Importo della fattura;
- Fornitore della merce fatturata.

Con riferimento, invece, ai **lavori di manutenzione**, il Report deve indicare le seguenti informazioni minime:

- Nome della Ditta;
- Numero e data della delibera/determina;
- Oggetto della Delibera/Determina;
- Importo deliberato;
- Importo effettivamente maturato
- Periodo di riferimento.

La U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale, provvede poi ad individuare l'ammontare del fatturato pervenuto e, per differenza tra importo maturato e fatturato pervenuto, quantifica le eventuali fatture da ricevere da rilevare in CO.GE.

l'Ufficio Economico Finanziario verifica i dati in essi riportati rispetto all'ammontare di costo di competenza rilevato in contabilità generale e provvede alla quantificazione e alla registrazione delle eventuali fatture/note di credito da ricevere a conguaglio, per ogni categoria di fornitore.

Le informazioni ricavate attraverso i report richiamati rappresenta un accorgimento che consente la corretta contabilizzazione dei costi sulla base dei principi di prudenza e di competenza, in attesa, comunque di valutare l'opportunità, per l'Azienda, di procedere ad un' implementazione della funzionalità del sistema informatizzato oggi in uso.

In tal caso la procedura, in sede di chiusura dell'esercizio, correla gli ordini emessi, i DDT caricati e verifica automaticamente che non ci siano fatture agganciate tramite il carico F. Tramite procedura si procede all'estrazione di apposito report, distinto per fornitore con gli ordini evasi agganciati a fatture ed è pure ammessa la possibilità che si proceda ad estrazione attraverso l'aggregazione per conto di costo. Al termine dell'operazione l'applicativo potrebbe, qualora l'operatore scelga l'opzione favorevole, consentire la scrittura di rilevazione automatica del debito per fatture da ricevere.

La Funzione Operativa Internal Audit svolge, con periodicità, i test di audit previsti per individuare la presenza di eventuali fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare eventuali passività non registrate che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento di chiusura del bilancio.

4.2 Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio

Nell'ambito degli obiettivi del PAC è contemplata la necessità di determinare la correttezza e la completezza degli accantonamenti di fine esercizio per i debiti verso fornitori, mediante la verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e fino alla data di approvazione del bilancio, al fine di individuare passività non registrate, ma che, per il principio di competenza sancito dall'art. 2423-bis del codice civile, avrebbero dovuto essere rilevate contabilmente entro la data di riferimento del bilancio.

A tal fine si prevedono tre diversi livelli di controllo:

4.2.1 Un primo controllo è effettuato da parte dell'Ufficio contabilità generale nel momento in cui perviene la fattura, la suddetta viene registrata sull'applicativo poiché in tal sede è necessario individuare il periodo di competenza della fattura il quale deve essere indicato in un apposito campo della procedura informatica di rilevazione delle fatture. Pertanto, ove il bilancio d'esercizio risulti ancora aperto il movimento contabile rileva il costo di acquisto con contropartita fatture da ricevere dell'anno e contestualmente lo storno del conto fatture da ricevere con il conto di debito acceso allo specifico fornitore dell'anno;

4.2.2 Un secondo controllo, volto ad individuare e correggere eventuali erronee imputazioni manuali, viene espletato dall'Ufficio Bilancio allorché, in occasione dell'esecuzione delle scritture di assestamento e delle analisi di Bilancio, estrae il mastrino dei debiti per fatture da ricevere per verificare che vi sia corrispondenza tra gli importi "avere" alla data dell'anno n-1 (saldo di chiusura) e gli importi "dare" alla data del Bilancio dell'anno n (saldo di apertura).

4.2.3 Un terzo controllo è di norma effettuato da parte del Collegio Sindacale, nell'ambito della predisposizione della Relazione semestrale. Tale controllo si sostanzia in una verifica su base campionaria volta ad appurare la corretta imputazione contabile dei costi d'esercizio in ossequio al principio di competenza sancito dall'art. 2423-bis del codice civile.

91777

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione – ai sensi e per gli effetti dell’art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell’art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i.– in copia conforme all’originale è stata pubblicata in formato digitale all’Albo on-line dell’Azienda Ospedaliera “*Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello*”, istituito sul sito www.ospedaliriunitipalermo.it, a decorrere dal giorno **30 DIC 2018** e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
 sono pervenute opposizioni da _____

13 GEN 2019

L’ADDETTO
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO
INCARICATO

Notificata al Collegio Sindacale il _____ prot. n. _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

decorso il termine (10 giorni
dalla data di pubblicazione)
ai sensi dell’art. 53, comma 6,
L.R. n. 30/93

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell’art. 53, comma 7,
L.R. n. 30/93

IL FUNZIONARIO
INCARICATO

ESTREMI RISCONTRO TURORIO

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all’Assessorato Regionale Salute in data _____
prot. n. _____

SI ATTESTA

che l’Assessorato Regionale Salute,
esaminata la presente Deliberazione:

- ha pronunciato l’approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
 ha pronunciato l’annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
 Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall’art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

IL FUNZIONARIO
INCARICATO

