



Procedure amministrativo-contabili	CICLO PASSIVO H: Patrimonio Netto
------------------------------------	--------------------------------------

Riferimento Piano Attuativo Certificabilità	
Area PAC:	H – PATRIMONIO NETTO
Obiettivo:	H.1 – Autorizzare le operazioni gestionali e contabili con impatto su PN
Azione:	H1.1 Procedura di autorizzazione delle operazioni sul Patrimonio Netto. H2.2 Procedura di riconciliazione contributi per finanziamenti. H3.2 Procedura di archiviazione documenti inerenti i finanziamenti H4.1 – Procedura identificazione delle donazioni e lasciti vincolati a investimenti.

Procedura di autorizzazione delle operazioni su Patrimonio Netto (punto H1.1 PAC),

Procedura per la riconciliazione dei finanziamenti (punto H2.2 del PAC)

Procedura per l'archiviazione dei documenti contabili (punto H3.2 del PAC)

Procedura per l'identificazione delle donazioni e lasciti vincolati a investimenti (punto H4.1 dei PAC)

Versione.	Data	Predisposto da	Firma
1.0	06 maggio 2021	Dott. G. Menta	

	Nominativo	Firma
Verificato da:	Dott. D. Moncada (Dir.re Dip.to Amm.vo)	
Approvato da:	Dott. R. Fresta (Direttore Amministrativo)	

Approvazione aziendale

Data 21 MAG 2021	Delibera n: 950	Il Direttore Generale (Dr. Gaetano SIRNA)
----------------------------	---------------------------	--

Sommaro

1. Principi ed Obiettivo di controllo	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Responsabilità – attività - controlli.....	3
Responsabilità.....	3
4. Descrizione processo	5
4.1 Procedura gestione autorizzazione per le operazioni sul Patrimonio netto (Azione H1.1 del PAC).....	5
Fondo di dotazione.....	6
Finanziamenti per investimenti.....	7
Contributi per ripiano perdite	9
Altre riserve	10
4.2 Procedura per riconciliazione tra i contributi in conto capitale e in conto esercizio destinati ad investimenti e i cespiti acquisiti (Azione H2.2 del PAC)	10
4.3 Procedura di archiviazione dei documenti da cui traggono origine le scritture relative ai finanziamenti (Azione H3.1 – H3.2)	11
4.4 Procedura per l’identificazione delle donazioni e lasciti vincolati ad investimenti o conferimenti di immobili (Azione H4.1 del PAC) e di riconciliazione (Azione H4.3)	12
Identificazione e contabilizzazione delle donazioni e lasciti vincolati ad investimenti	12
Riconciliazione	13
5. Lista di distribuzione	13
6. Riferimenti e Allegati.....	14
Riferimenti normativi	14
Allegati.....	14
Prospetto riconciliazione contributi.....	14

1. Principi ed Obiettivo di controllo

Il presente documento individua una procedura uniforme che preveda come previsto dall’Azione H1.1 del PAC, le opportune autorizzazioni in caso di operazioni gestionali e contabili che hanno un impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio: modifiche del Fondo di dotazione, ripiani di perdite, movimenti sui contributi in conto capitale anche in presenza di dismissioni di beni acquistati con contributi e relative sterilizzazioni, destinazione di utili ecc.. Tale procedura è conforme alle disposizioni del D.Lgs. 118/2011.

Il documento regolamenta con procedure specifiche anche la riconciliazione dei finanziamenti (Azione H2.2 del PAC), l’archiviazione dei documenti contabili (Azione H3.2 del PAC) e l’identificazione delle donazioni e lasciti vincolati ad investimenti (Azione H4.1 del PAC).

2. Campo di applicazione

La presente procedura riguarda le seguenti articolazioni organizzative coinvolte (sia operative sia di supporto):

- U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche;
- U.O.C. Settore Acquisti e logistica;
- U.O.C. Affari Generali;
- U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale:
 - U.O.S. Servizio Patrimonio;

3. Responsabilità – attività - controlli

Responsabilità

Le principali responsabilità attribuite alle strutture coinvolte, sono indicate nella tabella seguente.

Strutture coinvolte	Principali responsabilità
U.O.C. Acquisti e Logistica	Responsabile della gestione del finanziamento in relazione agli acquisti di competenza
	Responsabile della predisposizione del provvedimento di recepimento dell’assegnazione delle somme in c/capitale per finanziare i relativi acquisti di diretta competenza.
	Responsabile del corretto ed appropriato utilizzo del codice causale / progetto identificativo del finanziamento nella gestione contratti ed ordinativi elettronici di fornitura per gli acquisti di diretta competenza.

U.O.C. Risorse tecniche e Tecnologiche	Responsabile della gestione del finanziamento in relazione agli interventi di competenza
	Responsabile della predisposizione del provvedimento di recepimento dell'assegnazione delle somme in c/capitale per finanziare i relativi interventi di diretta competenza.
	Responsabile del corretto ed appropriato utilizzo del codice causale / progetto identificativo del finanziamento nella gestione contratti ed ordinativi elettronici di fornitura per gli interventi di diretta competenza.
U.O.C. Affari Generali	Responsabile della predisposizione dei provvedimenti di recepimento delle donazioni, lasciti, conferimenti alla luce delle procedure autorizzative di competenza.
	Responsabile della trasmissione al U.O.S. Servizio Patrimonio dei dati relativi alle donazioni, lasciti, conferimenti alla luce delle procedure autorizzative di competenza.
U.O.S. Servizio Patrimonio	Responsabile della presa in carico ed inventariazione dei cespiti acquisiti mediante relativo applicativo, garantendo la correlazione ed associazione dei cespiti registrati alle causali identificative dei sottostanti finanziamenti.
	Responsabile dei controlli preliminari volti alla verifica di eventuali errori o disallineamenti tra libro cespiti e contabilità generale
	Partecipa alla riconciliazione dei contributi con il residuo valore dei cespiti da ammortizzare.
	Responsabile della elaborazione del libro cespiti finale post controlli di quadratura ed allineamento contabile.
U.O.C. Settore Economico Finanziario e Patrimoniale	Responsabile dei controlli di quadratura e riconciliazione tra contabilità generale e libro cespiti
	Partecipa alla riconciliazione dei contributi con il residuo valore dei cespiti da ammortizzare.
	Responsabile della riconciliazione dei contributi per finanziamenti.

	Crea il codice della causale correlata al finanziamento da utilizzare in n sede di registrazione contrattuale ed in fase di acquisto dei cespiti.
	Rileva i finanziamenti in conto capitale e da giroconto da contributi in conto esercizio.
	Controlla periodicamente la corretta e completa registrazione delle assegnazioni e delle donazioni e lasciti.
	Rileva le minusvalenze e plusvalenze in caso di cessione.
	Effettua le scritture relative alle sterilizzazioni.
	Rileva i contributi a copertura perdite.
	Rileva sui conti altre riserve le plusvalenze e le riserve per investimenti.

4. Descrizione processo

4.1 Procedura gestione autorizzazione per le operazioni sul Patrimonio netto (Azione H1.1 del PAC)

Il processo per la gestione del Patrimonio netto è di seguito descritto con riferimento alle voci di Bilancio.

Il patrimonio Netto è la differenza tra le attività e passività di bilancio. Dal punto di vista contabile tale definizione trae origine dall'esigenza di bilanciamento tra le sezioni «Attivo» e «Passivo» dello Stato Patrimoniale, secondo la nota identità $Attività = Passività + Patrimonio Netto$.

Nell'ottica finanziaria della struttura del capitale di bilancio, la suddetta identità esprime la necessaria uguaglianza tra gli «Impieghi» o «Investimenti» (Attività), osservati ad una certa data, e le «Fonti» di finanziamento, distinte in «Capitale di terzi» (Passività) e «Capitale proprio» (Patrimonio Netto) alla medesima data.

Sotto questo profilo, il Patrimonio Netto rappresenta, quindi, l'entità monetaria dei mezzi propri indistintamente investita, insieme ai mezzi di terzi, nelle attività patrimoniali.

Il Patrimonio Netto, per macro voci, è così costituito:

- A.I) Fondo di dotazione;
- A.II) Finanziamenti per investimenti:
 - A.II.1) Finanziamenti per beni di prima dotazione;
 - A.II.2) Finanziamenti da Stato per investimenti;
 - A.II.2.a) di cui Finanziamenti da Stato ex art. 20 L. 67/88;
 - A.II.2.b) di cui Finanziamenti da Stato per ricerca;
 - A.II.2.c) di cui Finanziamenti da Stato – altro;
 - A.II.3) Finanziamenti da Regione per investimenti;
 - A.II.4) Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti;
 - A.II.5) Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio;
- A.III) Riserve da donazioni e lasciti vincolati a investimenti;
- A.IV) Altre riserve
 - A.IV.1) Riserve da rivalutazioni;
 - A.IV.2) Riserve da plusvalenze da reinvestire;
 - A.IV.3) Contributi da reinvestire;
 - A.IV.4) Riserve da utili di esercizio destinate ad investimenti;
 - A.IV.5) Riserve diverse;
- A.V) Contributi per ripiano perdite;
- A.VI) Utili (perdite) portate a nuovo;
- A.VII) Utile (perdita) dell'esercizio.

Le operazioni contabili che hanno effetti sul patrimonio netto sono, in linea generale, derivanti da specifiche disposizioni regionali.

Fondo di dotazione

E' l'insieme dei mezzi finanziari o patrimoniali destinati al finanziamento della gestione dell'azienda sanitaria. In sede di primo impianto esso è determinato dalla differenza tra l'attivo patrimoniale e il passivo patrimoniale. Il valore iscritto in bilancio non può essere modificato dall'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale se non in seguito a specifica disposizione del Direttore Generale conseguente ad un'autorizzazione regionale.

L'eventuale risultato positivo di esercizio è portato a ripiano delle eventuali perdite di esercizi precedenti. L'eventuale eccedenza è accantonata a riserva ovvero, è resa disponibile per il ripiano delle perdite del servizio sanitario regionale.

Solo l'eventuale ed ulteriore eccedenza di utile, sulla base di apposita disposizione espressa da parte della Regione a seguito di registrazione di utili da parte del SSR, può essere destinata ad investimenti.

Nel caso in cui la riserva da utili destinata ad investimenti viene utilizzata per l'investimento, previa autorizzazione espressa da parte della Regione, la delibera di autorizzazione dovrà contenere la disposizione con la quale l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale dovrà stornare il valore dell'investimento dalla riserva alla voce Fondo di dotazione.

Sulla base della delibera l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale contabilizza la riclassifica.

L'importo così iscritto non può essere utilizzato per la sterilizzazione degli ammortamenti relativi all'investimento.

Finanziamenti per investimenti

Finanziamenti per investimenti da Stato, Regione ed altri Enti pubblici

I contributi in conto capitale da Stato, Regione, ed altri Enti pubblici sono rilevati sulla base del provvedimento di assegnazione. I contributi sono iscritti dall'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale nella relativa voce di patrimonio netto, con contestuale rilevazione di un credito verso Stato, Regione o altri Enti Pubblici. Laddove siano impiegati per l'acquisizione di cespiti ammortizzabili, i contributi vengono successivamente stornati a proventi con un criterio sistematico, commisurato all'ammortamento dei cespiti cui si riferiscono, producendo la sterilizzazione dell'ammortamento stesso.

Il Direttore generale in seguito al provvedimento di assegnazione dei contributi in conto capitale adotta un provvedimento di recepimento dell'assegnazione predisposto dal Settore che utilizza le somme ricevute in c/capitale per finanziare i relativi acquisti da parte dell'U.O.C. Acquisti e Logistica o U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche, direttamente responsabili, per quanto di diretta competenza, della gestione del finanziamento.

Sulla base del provvedimento di assegnazione l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale contabilizza l'importo assegnato e codifica il relativo finanziamento nell'ambito dell'applicativo gestionale di contabilità, mediante creazione di un codice causale / progetto identificativo del finanziamento che viene comunicato all'U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche, all'U.O.C. Settore Acquisti e logistica e all'U.O.S Servizio Patrimonio, per il successivo utilizzo nella gestione contratti ed ordinativi elettronici di fornitura, e nella gestione cespiti.

Gli investimenti realizzati con finanziamenti in conto capitale devono essere associati alla Fonte del finanziamento ricevuto per la loro acquisizione. La creazione ed utilizzazione del codice causale / progetto identificativo del finanziamento è indispensabile per sterilizzare correttamente gli ammortamenti e per monitorare nel tempo i contributi in conto capitale iscritti nel patrimonio netto.

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale archivia anche in forma elettronica le delibere di recepimento dell'assegnazione dei contributi in conto capitale e la documentazione correlata.

Nel caso di dismissioni, l'U.O.S. Servizio Patrimonio trasmette all'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale la scheda di sintesi dei cespiti dismessi con l'indicazione del valore storico del fondo ammortamento, del valore di cessione e della minusvalenza o plusvalenza conseguente.

Sulla base delle informazioni ricevute, l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale effettua le seguenti registrazioni contabili:

- Nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in conto capitale con generazione di minusvalenza, viene stornata a provento una quota di contributo commisurata alla minusvalenza imputata a conto economico. Contestualmente la quota di contributo che eventualmente residua è riclassificata nell'apposita voce di patrimonio netto "Contributi da reinvestire". All'atto dell'acquisto con tali importi la riserva viene stornata a Finanziamenti per investimenti ed utilizzata per la sterilizzazione degli ammortamenti relativi al cespite acquistato.
- Nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in conto capitale con generazione di plusvalenza, la plusvalenza viene direttamente iscritta in una riserva del patrimonio netto, senza influenzare il risultato economico dell'esercizio. La quota di contributo residua viene riclassificata nell'apposita voce di patrimonio netto "Contributi da reinvestire" ed è utilizzata, unitamente alla riserva derivante dalla plusvalenza, per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione. Le presenti disposizioni si applicano anche ai lasciti e donazioni vincolati all'acquisto di immobilizzazioni nonché a conferimenti, lasciti e donazioni di immobilizzazioni da parte dello Stato, della Regione, di altri soggetti pubblici.

In sede di predisposizione del Bilancio di esercizio, l'U.O.S. Servizio Patrimonio predispone un prospetto riepilogativo in cui, con riferimento ad ogni codice causale / progetto identificativo del finanziamento, vengono riportate le informazioni relative agli ammortamenti e alle sterilizzazioni e le invia l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale.

Sulla base di tale prospetto l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale procede a contabilizzare le sterilizzazioni rilevando le voci corrispondenti del Patrimonio netto mediante l'utilizzo della procedura informatica aziendale.

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale e l'U.O.S. Servizio Patrimonio provvedono ad effettuare le riconciliazioni tra il saldo dei contributi ed il residuo ammortamento dei cespiti acquistati con i contributi secondo la procedura indicata al paragrafo 4.3.

Periodicamente l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale verifica che tutti i provvedimenti relativi ai contributi siano registrati e che nei conti relativi ai finanziamenti non siano stati rilevati importi non corrispondenti a finanziamenti.

Finanziamenti per investimenti da rettifica di contributi in conto esercizio

Il D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. stabilisce che, a partire dall'esercizio 2016, i cespiti acquistati utilizzando contributi in conto esercizio, indipendentemente dal loro valore, devono essere integralmente ammortizzati nell'esercizio di acquisizione.

L'utilizzo di contributi in conto esercizio per finanziare l'acquisizione di immobilizzazioni rappresenta, di fatto, uno storno di contributi dal conto esercizio al conto capitale. La destinazione dei contributi è disposta con delibera del Direttore Generale che individua i contributi da finalizzare al finanziamento di investimenti

I contributi vengono rilevati per il loro intero importo in sede di elaborazione del Bilancio di Esercizio dall'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale con uno storno dalla voce di Conto Economico A.2) "Rettifica contributi c/esercizio per destinazione ad investimenti" alla voce di Stato Patrimoniale A.II.3) "Finanziamenti da Regione per investimenti".

La destinazione dei contributi in conto esercizio è disposta direttamente nel decreto di assegnazione dei contributi da parte della Regione ovvero in seguito a disposizione del Direttore generale che individua i contributi da destinare agli investimenti.

Sulla base del decreto o della delibera del Direttore generale, l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale effettua la registrazione in contabilità generale, con storno indiretto dei contributi in conto esercizio e rilevazione nella specifica voce di Patrimonio netto. L'importo iscritto è utilizzato per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti.

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale archivia anche in forma elettronica copia del decreto di assegnazione o della disposizione del Direttore generale annotando il numero di registrazione contabile secondo la procedura di cui al successivo paragrafo 4.3

In sede di predisposizione del bilancio o quando richiesto, l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale e l'U.O.S. Servizio Patrimonio effettuano le riconciliazioni ed i controlli indicati al successivo paragrafo 4.2.

Nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in conto esercizio con generazione di minusvalenza o plusvalenze, l'Ufficio contabilità rileva rispettivamente tra gli oneri straordinari e i proventi straordinari. Contestualmente la quota di contributo in conto esercizio residua è stornata a sopravvenienza attiva.

Qualora in sede di programmazione e assegnazione del fondo regionale è stata prevista una quota di contributi in conto esercizio per investimenti e a fine esercizio non sono stati realizzati, l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale provvede ad accantonare l'importo in un conto acceso a "Quote inutilizzate di contributi in conto esercizio destinati ad investimenti". Nell'esercizio in cui si realizzano gli investimenti l'importo si storna da tale conto al conto Finanziamenti regione per contributi.

Contributi per ripiano perdite

Sono costituiti dai contributi regionali destinati al ripiano delle perdite dell'esercizio in corso o precedenti. Le perdite di esercizio possono essere rinviate ad esercizi futuri in attesa di assegnazione, da parte della Regione, del contributo per ripiano perdite.

I contributi per il ripiano delle perdite sono iscritti in ragione di uno specifico provvedimento regionale di assegnazione delle relative risorse alle aziende, utilizzando l'apposita voce di Patrimonio Netto.

L'iscrizione contabile deve avvenire alla data del provvedimento regionale di assegnazione, a prescindere che la stessa ricada nel periodo compreso tra la data di chiusura del bilancio e la data di adozione dello stesso; in questo caso deve essere fornita appropriata informativa nella nota

integrativa.

Secondo quanto previsto dall'art.29 comma 1, lett. d) del D.lgs. 118/2011 e s.m.i. i contributi per ripiano perdite sono rilevati in un'apposita voce del patrimonio netto sulla base del provvedimento regionale di assegnazione, con contestuale iscrizione di un credito verso regione. Al momento dell'incasso del credito, il contributo viene stornato dall'apposita voce del patrimonio netto e portato a diretta riduzione della perdita all'interno della voce «utili e perdite portati a nuovo».

Altre riserve

Nel caso di cessione di beni acquisiti con contributi in c/capitale, il residuo contributo presente nel Patrimonio Netto deve essere destinato a nuovi investimenti. Tale contributo è stornato nella voce A.IV.3) – Contributi da reinvestire.

Qualora l'alienazione generi una plusvalenza, questa deve essere accantonata nella voce A.IV.2) Riserve da plusvalenze da reinvestire, senza transitare da conto economico. Nel Patrimonio Netto resta inoltre iscritto il residuo contributo in c/capitale che viene stornato nella voce A.IV.3).

Qualora l'alienazione generi, invece, una minusvalenza, questa deve essere imputata a conto economico e sterilizzata. La quota residua del contributo è stornata alla voce A.IV.3).

A tale fine, ad ogni dismissione di un cespite, l'U.O.S. Servizio Patrimonio genera un report con le indicazioni sui valori relativi al costo storico, al fondo ammortamento, al valore di cessione, alla minusvalenza o plusvalenza generatasi.

4.2 Procedura per riconciliazione tra i contributi in conto capitale e in conto esercizio destinati ad investimenti e i cespiti acquisiti (Azione H2.2 del PAC)

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale e l'U.O.S. Servizio Patrimonio provvedono a riconciliare le informazioni relative ai contributi iscritti a Patrimonio Netto con le risultanze da contabilità generale e del libro cespiti, predisponendo un prospetto in cui riportare per ogni codice causale / progetto identificativo del finanziamento il valore netto contabile dei cespiti acquisiti ed il valore residuo dei corrispondenti contributi in conto capitale. Eventuali differenze devono essere motivate. Il prospetto viene vidimato dal responsabile del settore economico finanziario e patrimoniale.

E' necessario in particolare:

- verificare che i contributi in conto capitale residui, siano pari agli ammortamenti ancora da sterilizzare e che l'eventuale differenza riscontrata sia opportunamente motivata;
- rettificare le risultanze dei contributi in conto capitale per allinearli agli ammortamenti ancora da sterilizzare.

In sede predisposizione del bilancio di esercizio l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale e l'U.O.S. Servizio Patrimonio procedono alla riconciliazione dei dati iscritti nelle schede contabili delle immobilizzazioni e della voce di Patrimonio netto che accoglie i valori inerenti i contributi in conto capitale ed i contributi in conto esercizio utilizzati per investimenti, nonché gli ammortamenti e le sterilizzazioni.

A tale fine l'U.O.S. Servizio Patrimonio elabora un report con il dettaglio dei beni acquisiti nell'esercizio con indicazione del saldo iniziale e finale.

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale elabora le schede contabili relative alle immobilizzazioni e ai finanziamenti con contributi in conto capitale e contributi in conto esercizio.

I due uffici, in collaborazione, verificano che le rilevazioni effettuate ed i relativi saldi corrispondano.

Alla fine delle verifiche predispongono un prospetto di riepilogo relativo ai contributi iscritti a Patrimonio Netto con le risultanze da contabilità generale e del libro cespiti, in ordine alla verifica di coerenza tra il quadro economico del contribuente, la registrazione nel libro cespiti e le scritture contabili.

Detto prospetto accoglie i dati relativi ai saldi iniziali dei cespiti, il fondo ammortamento ed il valore netto contabile rilevabili dalla gestione cespiti. Quest'ultimo dato viene confrontato con il dato relativo al saldo dei corrispondenti finanziamenti contabilizzati inserendolo nel report. Eventuali differenze devono essere motivate e giustificate. Se la differenza non è giustificabile l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale deve procedere alle conseguenziali e motivate rettifiche per l'allineamento. Dette rettifiche sono asseverate dal Responsabile della U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale.

Viene riportato in allegato il contenuto minimo del prospetto di riconciliazione da predisporre mediante l'ausilio degli applicativi gestionali.

Il Prospetto di riconciliazione definitivo deve essere firmato da chi partecipa alla riconciliazione ed archiviato anche in forma elettronica tra le carte di lavoro correlate alla predisposizione del bilancio di esercizio dall'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale.

4.3 Procedura di archiviazione dei documenti da cui traggono origine le scritture relative ai finanziamenti (Azione H3.1 – H3.2)

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale deve conservare, per ciascun esercizio di riferimento, i documenti giustificativi delle scritture contabili relative ai finanziamenti.

A tal fine l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale effettua le registrazioni in contabilità correlate, riportando gli estremi dei provvedimenti di assegnazione formalmente adottati per i contributi in c/capitale e dei provvedimenti autorizzativi dell'utilizzo di una parte dei contributi in conto esercizio per investimenti.

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale deve mantenere un archivio specifico, anche in forma elettronica, relativo alle disposizioni che generano le scritture relative ai finanziamenti per ciascun esercizio di riferimento.

Conclusa la registrazione contabile del contribuente a sistema l'operatore, univocamente identificato per il tramite nome utente personale, appone sul frontespizio del documento contabile il numero

di registrazione contabile e lo archivia tra le carte di lavoro a supporto del bilancio di esercizio di riferimento, indicizzando detto documento opportunamente archiviato in forma elettronica.

All'atto del trasferimento finanziario dei contributi, l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale rileva l'incasso mediante emissione della relativa reversale, specificando gli estremi del provvedimento di assegnazione, e portando a riduzione il credito verso la regione.

Anche la reversale di incasso e la documentazione di riferimento correlata al titolo della riscossione deve essere indicizzata ed opportunamente archiviata, anche in forma elettronica tra le carte di lavoro a supporto del bilancio di esercizio di riferimento.

4.4 Procedura per l'identificazione delle donazioni e lasciti vincolati ad investimenti o conferimenti di immobili (Azione H4.1 del PAC) e di riconciliazione (Azione H4.3)

Identificazione e contabilizzazione delle donazioni e lasciti vincolati ad investimenti

La voce di Patrimonio Netto - Riserva da donazioni e lasciti vincolati a investimenti - accoglie il valore di donazioni e lasciti vincolati ad investimenti o conferimenti, lasciti e donazioni di immobilizzazioni da parte dei privati.

La riserva da donazioni e lasciti contributi, a partire dall'esercizio di acquisizione del cespite, viene successivamente stornata a proventi con un criterio sistematico, commisurato all'ammortamento dei cespiti cui si riferiscono, producendo la sterilizzazione dell'ammortamento stesso.

La sterilizzazione si applica ai lasciti e donazioni vincolati all'acquisto di immobilizzazioni e a conferimenti, lasciti e donazioni di immobilizzazioni in analogia a quanto avviene per i contributi in conto capitale.

Il Direttore Generale adotta un provvedimento di recepimento dell'atto di donazione o lascito predisposto dall'U.O.C. Affari Generali identificativo degli elementi rilevanti della donazione, conferimento, lascito o immobilizzazione, della relativa descrizione dettagliata anche di natura tecnica (costruttore, marca modello) e del valore dei cespiti da inserire a registro cespiti, dell'UU.OO di destinazione responsabile della gestione della donazione.

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale provvede a

- creare una causale riferita alle donazioni, ai lasciti ed ai conferimenti comunicandola all'U.O.S. Servizio Patrimonio
- effettuare le registrazioni in contabilità il valore nella voce di Patrimonio netto con contropartita la voce delle immobilizzazioni specifica se si tratta di conferimento, donazione e lasciti di cespiti ovvero Tesoreria se si tratta di somme vincolate all'acquisto di cespiti;
- l'operatore di registrazione, univocamente identificato per il tramite nome utente personale, appone sul frontespizio del documento di recepimento della donazione / lascito /conferimento il numero di registrazione contabile e lo archivia tra le carte di lavoro a supporto del bilancio di esercizio di riferimento, indicizzando detto documento opportunamente archiviato in forma elettronica;

L'U.O.S. Servizio Patrimonio quando inventaria il bene indica la causale corrispondente alla tipologia di donazione, lascito conferimento.

In sede di predisposizione del Bilancio, l'U.O.S. Servizio Patrimonio elabora il report relativo ai beni acquisiti con conferimenti, donazioni e lasciti, riportante i dati relativi al valore storico, ai fondi ammortamenti, agli ammortamenti e alle sterilizzazioni, ed invia lo stesso all'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale.

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale sulla base del report ricevuto contabilizza gli ammortamenti ed effettua le relative sterilizzazioni stornando dalla voce del Patrimonio netto l'importo.

Riconciliazione

In sede di redazione del bilancio di esercizio l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale e l'U.O.S. Servizio Patrimonio procedono alla riconciliazione dei dati iscritti nelle schede contabili accese alle immobilizzazioni e della voce di Patrimonio netto che accoglie i valori inerenti i conferimenti, le donazioni ed i lasciti nonché i dati relativi agli ammortamenti e alle sterilizzazioni.

A tale fine l'U.O.S. Servizio Patrimonio elabora un report con il dettaglio dei relativi beni acquisiti nell'esercizio di riferimento con indicazione del saldo iniziale e finale.

L'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale elabora le schede contabili relative alle immobilizzazioni e alle riserve da donazioni e lasciti.

I due uffici, in collaborazione, verificano che le rilevazioni effettuate ed i relativi saldi corrispondano.

Alla fine delle verifiche, l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale predispone un prospetto di riepilogo in cui si riportano i dati relativi ai saldi iniziali dei cespiti, il fondo ammortamento ed il valore netto contabile rilevabili dalla gestione cespiti. Quest'ultimo dato viene confrontato con il dato relativo al saldo delle riserve da donazioni e lasciti inserendolo nel report. Eventuali differenze devono essere motivate e giustificate. Se la differenza non è giustificabile l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale deve procedere alle conseguenziali e motivate rettifiche per l'allineamento. Dette rettifiche sono asseverate dal Responsabile della l'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale.

Il Prospetto di riconciliazione definitivo deve essere firmato da chi partecipa alla riconciliazione ed archiviato anche in forma elettronica tra le carte di lavoro correlate alla predisposizione del bilancio di esercizio dall'U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale.

5. Lista di distribuzione

La presente procedura è distribuita al fine di renderla nota a tutto il personale a:

- U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche;
- U.O.C. Settore Acquisti e logistica;
- U.O.C. Affari Generali;

- U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale:
 - U.O.S. Servizio Patrimonio;

6. Riferimenti e Allegati

Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i riferimenti normativi essenziali ai fini amministrativo contabili:

- Decreto interministeriale Ministero Salute e dell'Economia e delle Finanze del 01.03.2013 recante "Definizione dei Percorsi attuativi di Certificabilità".
- D.A. n. 1559 del 05.09.2016– Adozione dei Percorsi attuativi di certificabilità degli Enti del SSR
- Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i.

Allegati

Prospetto riconciliazione contributi

Prospetto di riconciliazione												
DESCRIZIONE VOCE SP	Finanziamento A	Valore storico del cespite B	Fondo ammortamento inizio periodo C	Ammortamenti D	Fondo ammortamento fine periodo E=C+D	Valore netto contabile F=B-E	Incidenza % del finanziamento G=A/B*100	Totale teorico delle sterilizzazioni maturate a fine esercizio H=E-G	Totale residuo finanziare da utilizzare per la sterilizzazione I=A-H	Saldo al 31 dicembre del conto acceso al contributo L	Differenza M=I-L	NOTE
TERRENI												
FABBRICATI	700	1.000	100	200	300	700	70%	210	490			
MOBILI ED ARREDI												
ATTREZZ. SANIT.												
ALTRI BENI												
AUTOMEZZI												
IMP. E MACCH. NON SANIT.												
STRUM. CHIRUR.												
DIRITTI BREVETTO/UTIL.												
OPERE INGEGNO												
totale	700	1.000	100	200	300	700		210	490	490	-	