



**A Z I E N D A
O S P E D A L I E R A
S A N T A M A R I A
T E R N I**

**POs INVENTARIAZIONE BENI DI CONSUMO
SANITARIO ED ECONOMALE**

Magazzini

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. TERMINI E ABBREVIAZIONI
4. RESPONSABILITA'
5. MODALITA' ESECUTIVE
6. DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO
7. RIFERIMENTI NORMATIVI
8. ARCHIVIAZIONE

GRUPPO DI REDAZIONE

funzione	nome
Responsabile servizio Farmacia	Dott.ssa Maria Rita Zuccheri
Responsabile magazzino economale	Dott. Moreno Sarti
Responsabile servizio economico finanziario	Dott. Simone Sodano

VERIFICATO	APPROVATO	APPROVATO	APPROVATO
RESPONSABILE QUALITA' Dr. Luciano Lorenzoni	RESPONSABILE STRUTTURA EMITTENTE Dott.ssa Maria Rita Zuccheri	RESPONSABILE STRUTTURA EMITTENTE Dott. Moreno Sarti	DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott. Riccardo Brugnetta

STATO DI AGGIORNAMENTO			
N°	Pag. e/o §	Natura della modifica	Data

1. SCOPO

 A Z I E N D A OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI	POs INVENTARIAZIONE BENI DI CONSUMO SANITARIO ED ECONOMALE
	Magazzini

Scopo della presente procedura è delineare le modalità operative per la corretta rilevazione fisica e valorizzazione delle giacenze dei beni di consumo sanitario ed economico presenti nei magazzini alla fine di ciascun esercizio.

La presente procedura intende garantire:

- Accertamento dell'esistenza fisica e della completa rilevazione delle giacenze
- Corretta valutazione delle giacenze di magazzino
- Accertamento della corretta esposizione in bilancio
- Accertamento dell'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le unità organizzative coinvolte nella rilevazione delle scorte, nella loro valorizzazione e contabilizzazione.

3. TERMINI E ABBREVIAZIONI

ME – Magazzino economico

SF – Servizio farmacia

SABS – Servizio acquisti beni, servizi e lavori

SEF – Servizio economico finanziario

SCG – Servizio controllo di gestione

SAP – Sistema di gestione informatica delle procedure amministrativo-contabili

PF – Prenotazione fondi

Co.Ge. – Conto di contabilità generale

PosFin – Posizione finanziaria

OdA – Ordine di acquisto

	A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I	POs INVENTARIAZIONE BENI DI CONSUMO SANITARIO ED ECONOMALE
Magazzini		

4. RESPONSABILITA'

Matrice delle Responsabilità

Funzione Attività di processo	ME	SF	SEF	SCG
Individuazione dei responsabili dell'inventario e degli addetti alla rilevazione	R	R	I	I
Accertamento delle chiusure contabili	R	R	I	I
Rilevazione fisica delle giacenze	R	R	I	I
Verifica corrispondenza tabulati inventariali	R	R	I	I
Rilevazioni contabili	C	C	R	R

R = Responsabile per l'ambito di competenza

C = Coinvolto,

I= Informato

5. MODALITA' ESECUTIVE

L'inventario fisico completo è effettuato annualmente in chiusura di esercizio.

In questa occasione le risultanze inventariali vengono riscontrate completamente con le esistenze della contabilità di magazzino al fine di apportare le dovute rettifiche alle rilevazioni contabili.

L'inventariazione delle scorte di beni di consumo sanitario ed economale avviene secondo le seguenti fasi:

1. Individuazione dei responsabili dell'inventario e degli addetti alla rilevazione
2. Accertamento delle chiusure contabili
3. Rilevazione fisica delle giacenze
4. Verifica corrispondenza tabulati inventariali
5. Rilevazioni contabili e attribuzione competenza

5.1 Individuazione dei responsabili dell'inventario e degli addetti alla rilevazione

Il Responsabile del ME è responsabile dell'inventario assieme al responsabile del SF per i beni farmaceutici.

In fase di inventario i responsabili designano il personale incaricato della rilevazione (distinguendo gli operatori deputati alla conta fisica dall'operatore che annota le quantità) e richiedono la produzione da sistema dei tabulati inventariali.

 A Z I E N D A OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI	POS INVENTARIAZIONE BENI DI CONSUMO SANITARIO ED ECONOMALE
	Magazzini

5.2 Accertamento delle chiusure contabili

L'inventario è effettuato a magazzino fermo. Nel caso di urgenze i movimenti di magazzino sono adeguatamente tracciati.

In fase di chiusura di esercizio il personale autorizzato verifica a campione la corretta imputazione della competenza dei movimenti di carico e scarico sulla base della data riportata sui documenti cartacei.

5.3 Rilevazione fisica delle giacenze

Ciascun operatore designato procede alla conta fisica della classe merceologica assegnata contrassegnando con appositi cartellini le merci già contate.

Gli operatori consegnano i tabulati al responsabile del magazzino che verifica la corrispondenza con i dati caricati a sistema e, in caso di differenze, affida ad un operatore diverso dal precedente la seconda conta.

Anche in fase di inventario sono individuati a partire dai dati caricati a sistema (scarichi) o rilevati a vista in fase di conta fisica eventuali farmaci in scadenza.

5.4 Verifica corrispondenza tabulati inventariali

Il personale autorizzato verifica la corrispondenza tra risultanze inventariali e dati caricati a sistema.

Il responsabile verifica la correttezza del valore delle scorte con riferimento alla presenza di beni da svalutare.

In fase di inventario è inoltre verificata la presenza di beni di terzi presso i magazzini dell'azienda. Di tali beni è rilevata consistenza e valorizzazione ed è data comunicazione al SEF.

Alla chiusura dell'inventario, il responsabile del ME (insieme al Responsabile del SF per i beni farmaceutici) trasmette un riepilogo delle giacenze valorizzato al SEF, previa verifica del corretto criterio di valutazione e comunicazione di eventuali necessità di svalutazione.

5.5 Rilevazioni contabili e attribuzione competenza

Alla chiusura delle attività di rilevazione dell'inventario fisico, è effettuata una verifica di quadratura tra Co.Ge. e Co.An. dal SEF e dal SCG.

Il SEF rileva quindi le rimanenze finali e il sistema calcola, in sede di lancio delle scritture di chiusura, la variazione delle rimanenze (le rimanenze sono valutate al costo d'acquisto, stimato con la tecnica del costo medio ponderato).

La competenza viene attribuita in fase di carico e scarico ai singoli movimenti, sia ai fini della registrazione del costo in Co.Ge., che ai fini della valorizzazione del magazzino.

	A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I	POs INVENTARIAZIONE BENI DI CONSUMO SANITARIO ED ECONOMALE
<i>Magazzini</i>		

La rilevazione del costo in Co.Ge. avviene quindi indipendentemente dalla data fattura, che viene comunque abbinata all'ordine ed al carico a sistema

6. DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO

Le operazioni inventariali della farmacia e delle UU.OO. vengono espletate nel rispetto dell'Istruzione Operativa di Struttura "PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI INVENTARIALI DEL MAGAZZINO DI FARMACIA E DELLE U.U.O.O."

7. RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 118/2011

Codice civile

Principi contabili OIC

8. ARCHIVIAZIONE

Presso il Magazzino, a cura del Responsabile e presso l'Area Economico Finanziaria vengono conservati in forma cartacea e informatizzata:

- I tabulati inventariali utilizzati per la conta fisica delle scorte
- Il riepilogo delle giacenza predisposto e firmato dai responsabili