

 <b>A Z I E N D A OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI</b>	<b>POs CONTRIBUTI IN CONTO INVESTIMENTI</b>	
	<b><i>Servizio Economico Finanziario</i></b>	

## 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
9. INDICATORI E CONTROLLI

### GRUPPO DI REDAZIONE

funzione	nome
Responsabile servizio economico finanziario	Dott. Simone Sodano

VERIFICATO	APPROVATO	APPROVATO
<b>RESPONSABILE QUALITA'</b> Dr. Luciano Lorenzoni	<b>RESPONSABILE STRUTTURA EMITTENTE</b> Dott. Simone Sodano	<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b> Dott. Riccardo Brugnetta

### STATO DI AGGIORNAMENTO

N o	Pag. e/o §	Natura della modifica	Data

 <b>A Z I E N D A OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI</b>	<b>POs CONTRIBUTI IN CONTO INVESTIMENTI</b>
	<b><i>Servizio Economico Finanziario</i></b>

### **1. SCOPO**

Scopo della presente procedura è la quadratura dei contributi in conto investimenti da Regione e da altri soggetti, in particolare si deve garantire l'esistenza del provvedimento di assegnazione e la sussistenza del titolo alla riscossione e le modalità operative del processo per la corretta registrazione delle operazioni inerenti il contributo.

La presente procedura intende monitorare la destinazione dei contributi, assicurando la giusta associazione del cespite alla fonte di finanziamento utilizzata per la sua acquisizione e la corretta contabilizzazione.

Le attività riguardanti la destinazione dei contributi comprendono tre sotto-processi distinti:

- acquisto beni mobili
- acquisto beni immobili
- interventi di manutenzione straordinaria

### **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica a tutte le unità organizzative coinvolte nell'intero del processo di rilevazione dei contributi destinati ad investimenti.

### **3. TERMINI E ABBREVIAZIONI**

SABS : Servizio Acquisizione Beni e Servizi

SEF: Servizio Economico Finanziario

SE: Servizio Economato

ATT. TECN: Servizio Attività Tecniche

CdG: Controllo di Gestione

 <b>A Z I E N D A OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI</b>	<b>POs CONTRIBUTI IN CONTO INVESTIMENTI</b>	
	<i>Servizio Economico Finanziario</i>	

**4. RESPONSABILITA'**Matrice delle Responsabilità per sotto-processo **acquisto beni mobili**

Funzione	DG	SEF	SE	SAB S	ATT. TECN	CdG	Documento di riferimento
<b>Attività di processo</b>							
<b>Acquisizione e registrazione dell'atto di assegnazione</b>	I	R	C	C	C	C	ATTO DI ASSEGNAZIONE
<b>Effettuazione degli investimenti finanziati</b>							
➤ Registrazione del contributo conto investimenti	I	R	I	I	I	C	SAP (FB70)
➤ Attribuzione prenotazione fondi	I	R	C	C	C	C	SAP (FMX1)
➤ Acquisizione beni mobili e comunicazione	R	I	C	C	C	I	ATTO DI ACQUISTO
➤ Inserimento del bene nel patrimonio aziendale	C	C	R	C	R	C	VERBALE DI PRESA IN CARICO E EVENTUALE COLLAUDO
<b>Rilevazioni contabili e controlli contabili di fine anno</b>	I	R	I	I	I	I	SAP

R = Responsabile per l'ambito di competenza

C = Coinvolto,

I= informato

Matrice delle Responsabilità per sotto-processo **acquisto beni immobili**

Funzione	DG	EC. FIN	PATRI M	ATT. TECN	U.P.- CdG	Documento di riferimento
<b>Attività di processo</b>						
<b>Acquisizione e registrazione dell'atto di assegnazione</b>	I	R	C	C	C	ATTO DI ASSEGNAZIONE
<b>Effettuazione degli investimenti finanziati</b>						
➤ Registrazione del contributo conto investimenti	I	R	I	I	C	SAP (FB70)
➤ Attribuzione prenotazione fondi	I	C	C	C	R	SAP (FMX1)
➤ Acquisizione beni immobili	R	I	C	C	I	ATTO DI ACQUISTO
➤ Inserimento del bene nel patrimonio aziendale	C	C	R	C	C	ATTO DI ACQUISTO
<b>Rilevazioni contabili e controlli contabili di fine anno</b>	I	R	I	I	I	SAP

R = Responsabile per l'ambito di competenza

C = Coinvolto,

I= informato

 <b>A Z I E N D A OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI</b>	<b>POs CONTRIBUTI IN CONTO INVESTIMENTI</b>	
	<b>Servizio Economico Finanziario</b>	

### Matrice delle Responsabilità per sotto-processo **interventi di manutenzione straordinaria**

Funzion e	DG	EC. FIN	PATRI M	ATT. TECN	U.P.- CdG	Documento di riferimento
<b>Attività di processo</b>						
<b>Acquisizione e registrazione dell'atto di assegnazione</b>	I	R	C	C	C	ATTO DI ASSEGNAZIONE
<b>Effettuazione degli investimenti finanziati</b>						
➤ Registrazione del contributo conto investimenti	I	R	I	I	C	SAP (FB70)
➤ Attribuzione prenotazione fondi	I	C	C	C	R	SAP (FMX1)
➤ Attivazione manutenzione straordinaria	R	I	C	C	I	DELIBERA DG
➤ adeguamento del bene nel patrimonio aziendale	C	C	R	C	C	ATTO DI ACQUISTO
<b>Rilevazioni contabili e controlli contabili di fine anno</b>	I	R	I	I	I	SAP

**R = Responsabile per l'ambito di competenza**

**C = Coinvolto,**

**I= Informato**

## 5. MODALITA' ESECUTIVE

Le operazioni relative all'utilizzo di contributi per finanziare l'acquisizione di immobilizzazioni per la corretta rilevazione delle operazioni è svolta secondo le seguenti fasi:

1. Acquisizione e registrazione dell'atto di assegnazione
2. Effettuazione degli investimenti finanziati.
3. Rilevazioni contabili e controlli contabili di fine anno.

### 5.1 Acquisizione e registrazione dell'atto di assegnazione

I contributi in conto investimenti da Regione o da altri enti pubblici sono somme assegnate all'Azienda per specifiche attività di investimento. I contributi sono iscrivibili in bilancio nell'apposita voce di patrimonio Netto al momento in cui esiste un atto formale di assegnazione da parte dell'Ente erogatore, ossia dopo che è venuto meno ogni eventuale vincolo alla loro riscossione e l'azienda ne abbia ricevuto comunicazione scritta.

 <b>A Z I E N D A OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI</b>	<b>POs CONTRIBUTI IN CONTO INVESTIMENTI</b>
	<b><i>Servizio Economico Finanziario</i></b>

## **5.2 Effettuazione degli investimenti finanziati.**

Il Servizio Economico Finanziario provvede all'iscrizione dell'importo assegnato con atto formale nell'apposita voce di Patrimonio Netto e come contropartita apre un credito nei confronti degli enti assegnatari, ne dà comunicazione all'ufficio di competenza, indicando la fonte di finanziamento specifica (da utilizzare al momento della creazione del cespite) e la prenotazioni fondi in SAP, secondo utilizzo di detta quota come stabilito nel piano investimenti.

Il SABS dà comunicazione degli acquisti di beni mobili al responsabile del CdR, e successivamente il Servizio Economato provvederà all'inserimento del bene nel patrimonio aziendale (inventariazione).

## **5.3 Rilevazioni contabili e controlli contabili di fine anno**

A fine esercizio il servizio Economico Finanziario verifica la riconciliazione tra la fonte di finanziamento e i cespiti così finanziati e procede alla sterilizzazione della quota di ammortamento dell'esercizio in corso imputandola al conto "Finanziamenti da Regione per investimenti" o "Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti".

## **6. DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO**

Atto di assegnazione  
Delibere di acquisto

## **7. RIFERIMENTI NORMATIVI**

D.Lgs. 118/2011

## **8. ARCHIVIAZIONE**

### **8.1 SABS**

Presso SABS vengono conservati:

- Atto formale di acquisto
- Contratto di Acquisto
- Verbale di presa in carico
- Eventuale Verbale di collaudo

### **8.2 Servizio Economico-Finanziario**

Archiviazione cartacea per data dell'atto formale di assegnazione. Il Servizio Economico-Finanziario dalla procedura SAP, estrapola, mediante un codice identificativo attribuito per fonte di finanziamento, l'elenco dei beni acquisiti con i contributi assegnati e archivia la stampa con i relativi atti di assegnazione dei contributi.

 <b>A Z I E N D A OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI</b>	<b>POs CONTRIBUTI IN CONTO INVESTIMENTI</b>	
	<b>Servizio Economico Finanziario</b>	

## 9. INDICATORI E CONTROLLI

OBIETTIVO	TIPO DI CONTROLLO	Frequenza controllo	Resp. controllo	INDICATORE (formula)	STANDARD / valore atteso	RESP. RILEVAZ.
<b>CORRISPONDENZA TRA CONTRIBUTI IN CONTO INVESTIMENTI ED ELENCO DEI BENI ACQUISTATI</b>	Controllo qualitativo	ANNUALE	Ufficio bilancio	N° cespiti acquisiti nell'anno privi di fonte di finanziamento / anno x 100	100% di corrispondenza annua	Addetto alla anagrafica cespiti
<b>CORRISPONDENZA TRA CONTRIBUTI IN CONTO INVESTIMENTI, AMMORTAMENTI FUTURI E CONTRIBUTI NON UTILIZZATI</b>	Controllo quantitativo	ANNUALE	Ufficio bilancio	Amm.ti futuri + contributi non utilizzati / Saldo fonte di finanziamento x 100	100% di corrispondenza annua	Addetto alla contabilità co.ge.