

ADEMPIMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 D.L. n. 78/2009 convertito nella L.102/2009

Con riferimento a quanto disposto dal D.L. n. 78/2009 convertito nella L.102/2009 si è provveduto a rivedere l'intero **processo** che caratterizza il pagamento dei fornitori, a partire dal momento di ricevimento della fattura sino alla fase finale dell'iter, per verificare l'esistenza di eventuali criticità organizzative che possono determinare dei rallentamenti nei flussi dei pagamenti e la possibilità di rimuovere le stesse.

Si riporta, di seguito, la **procedura in uso presso l'ASL VCO per il pagamento dei fornitori con riguardo sia alle fatture riferite all'acquisto di beni e di servizi sia alle fatture riferite all'acquisto di beni in conto capitale.**

a. Fatture riferite all'acquisto di beni e di servizi
<p style="text-align: center;">La Soc R.E.F., al momento del ricevimento della fattura, procede come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- protocolla la fattura e la registra ai fini IVA;- collega la fattura all'ordine ed effettua, entro 10 giorni, la registrazione in prima nota;- invia la fattura, con apposito iter, all'ufficio liquidatore competente (Farmacia, Direzione Sanitaria, Distretti, Economato, Tecnico). <p>Qualora l'ordine ed il ricevimento non risultino conformi alla fattura la stessa viene comunque registrata ai fini Iva, senza però procedere al collegamento con l'ordine ed all'iscrizione in Prima Nota, ed inviata, con iter, all'ufficio liquidatore.</p>
<p style="text-align: center;">L'ufficio liquidatore, ricevuta la fattura, provvede:</p> <ul style="list-style-type: none">- ad esperire i relativi controlli;- a liquidare i documenti;- a restituire i documenti, mediamente entro 30/40 giorni dalla data di ricevimento, con iter, alla Soc R.E.F. <p>Nel caso in cui, a seguito dei controlli effettuati, occorra richiedere nota di credito alla Ditta, la fattura viene trattenuta dal Servizio liquidatore fino al ricevimento della nota di credito. Qualora tale nota di credito non pervenga tempestivamente il Servizio liquidatore formulerà la richiesta per iscritto inoltrando sino ad un massimo di n. 3 solleciti.</p>
<p style="text-align: center;">La Soc RRF, ricevute le fatture trasmesse dall'Ufficio Liquidatore, provvede:</p> <ul style="list-style-type: none">- a verificare la corretta imputazione in Prima nota;- ad archiviare, distintamente per ogni conto di costo di bilancio, in attesa del pagamento, condizionato dalla disponibilità in termini di cassa.
<p>La procedura sopra descritta consente di pervenire alla liquidazione delle fatture entro il termine dei 90 giorni.</p> <p>Il mancato rispetto del pagamento entro i termini è da attribuirsi ad un fattore non controllabile dall'Azienda ovvero la mancanza di liquidità.</p>

b. Fatture riferite all'acquisto di beni in conto capitale

La Soc R.E.F., al momento del ricevimento della fattura, procede come segue:

- protocolla la fattura e la registra ai fini IVA;
- collega la fattura all'ordine ed effettua, entro 10 giorni, la registrazione in prima nota;
- invia la fattura, con apposito iter, all'ufficio liquidatore competente (Provveditorato, Economato, Tecnico, Distretti).

Qualora l'ordine ed il ricevimento non risultino conformi alla fattura la stessa viene comunque registrata ai fini Iva, senza però procedere al collegamento con l'ordine ed all'iscrizione in Prima Nota, ed inviata, con Iter, all'ufficio liquidatore.

L'ufficio liquidatore, ricevuta la fattura, provvede:

- ad esperire i relativi controlli;
- a verificare l'iscrizione del bene, da parte della Soc Patrimonio, utilizzando la procedura inventariale;
- a liquidare i documenti;
- a restituire i documenti, mediamente entro 65/70 giorni dalla data di ricevimento, con iter, alla Soc R.E.F.

Nel caso in cui, a seguito dei controlli effettuati, occorra richiedere nota di credito alla Ditta, la fattura viene trattenuta dal Servizio liquidatore fino al ricevimento della nota di credito. Qualora tale nota di credito non pervenga tempestivamente il Servizio liquidatore formulerà la richiesta per iscritto inoltrando sino ad un massimo di n. 3 solleciti.

La Soc RRF, ricevute le fatture trasmesse dall'Ufficio Liquidatore, provvede:

- a verificare la corretta imputazione in Prima nota e la corretta iscrizione del bene in Patrimonio.
- ad archiviare, distintamente per ogni conto di bilancio, in attesa del pagamento, condizionato dalla disponibilità in termini di cassa.

La procedura sopra descritta consente di pervenire alla liquidazione delle fatture entro il termine dei 90 giorni.

Il mancato rispetto del pagamento entro i termini è da attribuirsi ad un fattore non controllabile dall'Azienda ovvero la mancanza di liquidità.

Di fatto la criticità riscontrabile è rappresentata dalla carenza di liquidità in cui versa l'Asl, che sussiste nonostante si utilizzi l'anticipazione ordinaria e straordinaria di tesoreria.

Si deve rilevare che si tratta di un fattore non controllabile dall'Azienda, rispetto al quale non si possono prevedere azioni migliorative.

