

ALLEGATO A)

142

ALLA DELIBERAZIONE N. DEL 16 MARZO 2017

COMPOSTO DA N. 7 PAGINE

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

OBIETTIVI

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

I8) Realizzare analisi comparate periodiche dell'ammontare di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione

AZIONI

I4.1 Predisposizione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazioni 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 (già I4.2) Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) 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.

I4.4. (già I4.3) Implementare un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi

I8.1 Effettuare periodicamente un'analisi degli scostamenti dei debiti e costi del periodo corrente rispetto ai debiti al 31 dicembre dell'anno precedente ed i costi dello stesso periodo dell'anno precedente

I8.2 Effettuare un monitoraggio periodico dell'ammontare dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget

I8.3 Predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento

PAG.

2

3

3

4

4

7

14) 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.

I4.1 Predisposizione di una procedura che disciplini 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...).

1. PREMESSA

La presente procedura prevede la predisposizione di un sistema che disciplini le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere per ciascuna tipologia di debiti.

Uno dei principi cardini che guidano la redazione del bilancio d'esercizio è quello della competenza economica il quale statuito dall'art. 2423-bis del Codice civile, 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.

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.

Nello Stato Patrimoniale delle ASR sono presenti specifici conti di debito relativi alle fatture da ricevere per le diverse tipologie di debito (fornitori, comuni, aziende sanitarie o ospedaliere, tributari, previdenziali, ecc).

In fase di predisposizione del bilancio consuntivo, la SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio, raccoglie, entro il mese di febbraio, da ciascun servizio ordinatore di spesa la rendicontazione dei costi di competenza dell'esercizio in chiusura, comprensivi di quelli non ancora registrati in contabilità in quanto non ancora fatturati.

La rilevazione delle fatture da ricevere avviene secondo le seguenti modalità:

- registrazione automatica scritture di rettifica: tutti gli ordini registrati nella procedura OLIAMM, per i quali è stato effettuato il ricevimento entro il 31.12 (registrazione bolle, prestazioni effettuate), generano automaticamente la rilevazione delle fatture da ricevere per ciascun conto di costo e relativo debito presunto;
- registrazione manuale scritture di rettifica: nei casi in cui non sia previsto un ordine (fondi da liquidare al personale dipendente, competenze medici convenzionati, competenze farmacie convenzionate, saldi di produzione strutture accreditate, altre eventuali) ogni servizio interessato comunica la stima dei costi per fatture da ricevere da iscrivere a bilancio. Si procede, quindi, alla registrazione manuale delle scritture di rettifiche.

Una volta generate o registrate manualmente le scritture di rettifica e definiti i costi dell'esercizio la SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio effettua la verifica tra detti costi e le risultanze del mastro autorizzazioni (registrando su quest'ultimo, in caso di scostamenti, le motivazioni che hanno generato tali discordanze: ad esempio fatture da ricevere non generate da ordine)

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 una 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 nel periodo amministrativo successivo, non si producono effetti sulla formazione del risultato economico di periodo.

14.3 (già 14.2) Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) 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

Attraverso la presente procedura si esegue un controllo secondo un campionamento statistico sulle fatture passive dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio mirato a verificare l'effettiva presenza della scrittura "Acquisti a Fatture da ricevere" per i servizi resi e per i beni consegnati accompagnati dalla bolla di servizio. In questo modo all'atto del ricevimento della fattura si procederà con lo storno automatico attraverso il sistema informativo contabile del conto "fatture da ricevere" con il conto "debiti verso fornitori".

Si possono presentare due casi:

- Il bilancio d'esercizio risulta ancora aperto, pertanto le scritture di storno avvengono in modo automatico;
- Il bilancio d'esercizio risulta chiuso, per cui al ricevimento della fattura si potrà constatare un diverso importo, maggiore o minore, rispetto a quello determinato precedentemente; la differenza viene registrata come sopravvenienza attiva/passiva nel nuovo esercizio.

Precisamente, il conto Fatture da ricevere è stato aperto al termine dell'esercizio precedente quale contropartita del costo presunto imputato a quell'esercizio per acquisti di beni o godimento di servizi non ancora fatturati. Nel nuovo esercizio avverrà il regolamento, ma, se il valore del costo coincide con quello stimato, non si avranno effetti reddituali.

Se, invece, il costo effettivo diverge da quello imputato al termine dell'esercizio precedente, la differenza tra i due valori dovrà incidere sul reddito dell'esercizio aperto. Per questa motivazione vengono rilevate le sopravvenienze attive/passive, componenti positivi/negativi di reddito che derivano da omesse o errate registrazioni contabili causate da una stima errata dell'importo delle fatture da ricevere. Pertanto, al momento del ricevimento della fattura nell'esercizio successivo, la S.O.C. Gestione Economica e Finanziaria rileva una sopravvenienza/insussistenza a seconda se la differenza risulta di un'entità minore o maggiore rispetto a quanto determinato precedentemente.

14.4. (già 14.3) Implementare un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi

Annualmente, al fine della determinazione dell'entità economica del rischio di soccombenza da inserire a consuntivo nel bilancio di esercizio, vengono analizzate le cause civili, penali e amministrative aperte.

La quantificazione del rischio di soccombenza è determinata sulla base dell'importo espressamente indicato nell'atto introduttivo del giudizio (atto di citazione, ricorso, patrocinio legale), aumentato di una valutazione degli interessi e dall'importo presunto delle spese legali di procedura.

Qualora il rischio non sia quantificato nell'atto introduttivo del giudizio, la S.O.C. Affari Generali Legali e Istituzionali effettua la valutazione e/o consultazione con le Strutture aziendali competenti per materia (per es.: S.O.C. Gestione Personale e Formazione per i costi di gestione del personale, S.O.C. Acquisti, Tecnologie, Ingegneria clinica, reti per le gare di approvvigionamento di beni e servizi, ecc...).

Effettuate le valutazioni di cui sopra, la S.O.C. Affari Generali Legali e Istituzionali inoltra alla S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio un prospetto riepilogativo delle cause aperte con la valutazione del rischio di soccombenza (probabile, possibile) e la percentuale di copertura della passività potenziale.

Sulla base del prospetto riepilogativo trasmesso dalla S.O.C. Affari Generali Legali e Istituzionali la S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio provvede alla registrazione delle relative scritture contabili.

I conti movimentati a bilancio (costi - conto economico) al fine di accantonare gli importi la cui natura è stata meglio descritta sopra sono i seguenti:

3101612	Accantonamenti per cause civili ed oneri processuali
3101613	Accantonamenti per contenzioso personale dipendente
3101614	Accantonamenti per interessi di mora.

Nel momento in cui si debba procedere al pagamento di somme relative alle cause pendenti, la S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio procedono alle verifiche per il corretto utilizzo del fondo.

18) Realizzare analisi comparate periodiche dell'ammontare di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione

18.1 Effettuare periodicamente un'analisi degli scostamenti dei debiti e costi del periodo corrente rispetto ai debiti al 31 dicembre dell'anno precedente ed i costi dello stesso periodo dell'anno precedente

Le analisi relative ai costi e ai debiti vengono cos' strutturate:

Analisi scostamento costi :

- trimestralmente in occasione della predisposizione del Bilancio di verifica di periodo da inviare in Regione, la S.O.C. Gestione Economico – Finanziaria e Patrimonio effettua un'analisi degli scostamenti dei costi del periodo corrente , rispetto ai costi dell'analogo periodo dell'anno precedente e rispetto al bilancio di previsione . Le risultanze di tali analisi vengono riportate nella relazione che accompagna il bilancio di verifica.

-Trimestralmente il Servizio Controllo di Gestione effettua un monitoraggio sui costi diretti – consumi di beni sanitari e non, sia livello aziendale che a livello di cdc. La verifica viene effettuata sia rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente che al budget assegnato ad ogni CDR. I dati vengono pubblicati sulla rete intranet coinvolgendo i CDR nei casi di scostamenti consistenti, al fine di poter mettere in atto adeguati correttivi.

Analisi scostamento debiti:

In sede di predisposizione del bilancio consuntivo viene effettuata un'analisi degli scostamenti dei debiti rispetto agli stessi registrati al 31/12 del periodo precedente. Le risultanze vengono dettagliate nella Nota Integrativa.

Per quel che riguarda l'analisi delle passività ad una data definita, in rapporto alla situazione al 31/12 sono effettuate procedure di controllo .

Attraverso i dati forniti dalla procedura di contabilità OLIAMM è possibile "scomporre" i debiti per anno di formazione e anche per singolo fornitore.

18.2 Effettuare un monitoraggio periodico dell'ammontare dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget

1. PREMESSA

Un efficace strumento di monitoraggio dell'ammontare dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione è costituito dal budget. Tramite la gestione del budget è infatti possibile avere un controllo della spesa in tempo reale.

Le autorizzazioni di spesa sono inserite con riferimento annuale in base agli obiettivi aziendali (bilancio di previsione) a tutte le strutture ordinatrici di spesa.

I centri ordinatori di spesa nell'ASL VCO sono i seguenti :

- 1 Farmacia Ospedaliera
- 2 Farmacia Territoriale
- 3 Direzione Presidi Domodossola e Verbania
- 5 /6 Acquisizione beni servizi e lavori- logistica e servizi economici
- 7 Programmazione e gestione attività tecniche e manutenzione
- 8 SER.D
- 9 Medicina Legale
- 10 Contenzioso e supporto legale - assicurazioni
- 11 Gestione Infrastrutture e Tecnologie Reti e Applicativi
- 12 Gestione Economico – Finanziaria e Patrimonio
- 14 Gestione Personale
- 15/16 Formazione
- 17 DSM
- 22 Specialistica
- 23 Distretto Unico (GAT)

La procedura per l'assegnazione dei budget è così suddivisa:

- 1 Per ragioni organizzative i budget vengono attribuiti entro la fine dell'anno solare, rispetto al successivo di riferimento, tramite apertura di apposite autorizzazioni e sub autorizzazioni di spesa su procedura contabile OLIAMM sulla base dello storico dell'anno (valore stimato cinque mesi) al fine di garantire la possibilità di effettuare gli ordini di acquisto fin dai primi giorni dell'anno.
Entro il mese di febbraio si provvede ad adeguare le autorizzazioni a quanto previsto dal Bilancio di previsione (adottato entro il 30/12) sempre in ragione di mesi. (l'adeguamento del Budget avviene in maniera proporzionale) .
Il controllo viene garantito dalla procedura OLIAMM che impedisce il superamento del budget assegnato.
Eventuali sforamenti rispetto al bilancio di previsione, devono essere richiesti formalmente dal centro ordinatore alla Direzione Generale che può autorizzare l'incremento del budget assegnato inizialmente.
- 2 In occasione delle chiusure trimestrali la SOC Gestione Economico – Finanziaria e Patrimonio procede all'analisi dei singoli budget soprattutto per procedere alla verifica che tutti i centri ordinatori abbiano correttamente inserito nella procedura gli ordini di competenza del periodo.
- 3 La SOC Gestione Economico – Finanziaria e Patrimonio provvede durante l'esercizio , tendenzialmente nel mese di settembre , ad assegnare il budget definitivo.

2. FINALITA' DELLA PROCEDURA

Tramite la procedura informatica è possibile analizzare l'andamento del budget nel corso dell'anno. In particolare il programma permette di analizzare:importo iniziale, eventuali modifiche, importo assestato , importo sub autorizzato, ordinato, ordinato non liquidato, liquidato, non fatturato, pagato.
Al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi di budget è necessario porre in essere un meccanismo che consenta di monitorare l'andamento della gestione nel corso del periodo di riferimento a tal fine sono presenti una serie di stampe.

The screenshot displays the OLIAMM 2017.05.01 software interface. The main window is titled 'BUDGET 2017-10 MESI PROVVISORI = 3.504.578,00'. It contains several input fields and a table of budget data.

Input Fields:

- Autorizz. di: 2017, 5
- Data simulazione: 01/01/2017
- Descrizione: BUDGET 2017-10 MESI PROVVISORI = 3.504.578,00
- Contra: []
- Fornitore: []
- CD: []
- Senza conto: []
- Progetto: []

Table Data:

Importi		Totale documenti		Dedotto non Lic.		Subautorizzato		Cassa Economica	
Iniziale	3.504.578,00	0,00	0,00	Dedotto non Lic.	0,00	Subautorizzato	3.504.578,00	Cassa Economica	0,00
Modifiche	0,00	Doc. non pagati	0,00	Doc. in mandato	0,00	Doc. in mandato	0,00	Doc. in mandato	0,00
Assestato	3.504.578,00	Doc. in mandato	0,00	Doc. in mandato	0,00	Doc. in mandato	0,00	Doc. in mandato	0,00
Prodotto	0,00	Documenti Pagati in anni precedenti	0,00	Documenti Pagati in anni precedenti	0,00	Documenti Pagati in anni precedenti	0,00	Documenti Pagati in anni precedenti	0,00

[Handwritten signature]

Contabile - DUUM

Tabella: Finanziaria Movimenti Cassa US984 Lista valori Finestre Procedure

Autore di: [] Anno/Mese: 2017 5

Popolo: [] Numero: [] Data: []

Tipi Aut: [] Data inc: 01/01/2017 ampie: [] tes: []

Procedimento istruttivo:

Tipi Anno Numero Data []

Descrizione: BUDGET 2017- (5 MESI PROVV) = 3.448.576

Fornitore/Cliente: []

CoC proponente: []

CUP: []

Stampa su RND 595,00 [] per totale [] Data inizio: [] Data fine: []

Importo iniziale: 3.904.578,00 [] Importo annullato: 0,00 [] Disponibilità: 0,00 [] Subordinato: 3.904.578,00 []

Contenere [] Eliminare [] Annullare [] Stampare [] Pulisci [] Esci [] Stampa Normale []

Tipi dell'Autore/istruttore

Questa stampa consente di visualizzare per ogni conto di costo lo sfioramento rispetto al bilancio di previsione.

Contabile - DUUM

Tabella: Finanziaria Movimenti Cassa US984 Lista valori Finestre Procedure

Autore di: [] Anno/Mese: 2017 5

Popolo: [] Numero: [] Data: []

Tipi Aut: [] Data inc: 01/01/2017 ampie: [] tes: []

Procedimento istruttivo:

Tipi Anno Numero Data []

Descrizione: BUDGET 2017- (5 MESI PROVV) = 3.448.576

Fornitore/Cliente: []

CoC proponente: []

CUP: []

Stampa su RND 595,00 [] per totale [] Data inizio: [] Data fine: []

Importo iniziale: 3.904.578,00 [] Importo annullato: 0,00 [] Disponibilità: 0,00 [] Subordinato: 3.904.578,00 []

Contenere [] Eliminare [] Annullare [] Stampare [] Pulisci [] Esci [] Stampa Normale []

Tipi dell'Autore/istruttore

9
Autism

18.3 Predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento.

Il bilancio di esercizio è costituito dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico e dalla Nota Integrativa, nonché, a seguito della piena applicazione d.lgs. 118/2011, anche dalla relazione sulla gestione ai sensi dell'art. 2428 c.c.. La Nota Integrativa contiene le tabelle relative a ciascuna posta di bilancio riferita al CE e allo SP per l'esercizio in chiusura e per l'esercizio precedente, mentre la relazione sulla gestione contiene anche il modello di rilevazione dei livelli assistenziali per l'esercizio in chiusura e per l'esercizio precedente.

L'azienda sanitaria, oltre a redigere il bilancio secondo l'impostazione appena descritta, deve anche predisporre bilanci di verifica elaborati secondo modelli ministeriali con una frequenza trimestrale al fine di illustrare l'andamento aziendale in corso di esercizio. I rendiconti riportano, per ciascuna voce di conto economico, i dati del trimestre dell'esercizio in corso paragonato al medesimo periodo dell'anno precedente, evidenziando la variazione percentuale tra i due periodi nonché la proiezione ad anno; inoltre, i prospetti di analisi contemplano anche il preventivo dell'esercizio in corso e il consuntivo dell'esercizio precedente come esemplificato dalla tabella in coda alla procedura.

Il bilancio di verifica trimestrale ha come obiettivo di informare la Direzione Generale, i vari Responsabili di servizi e la Regione circa l'evoluzione della gestione aziendale in corso d'esercizio per quanto riguarda gli aspetti reddituali al fine di avere a disposizione informazioni contabili con frequenza maggiore rispetto al tradizionale bilancio annuale.

Inoltre, attraverso l'analisi delle percentuali di scostamento che emergono dalla rendicontazione è possibile individuare le cause che hanno prodotto scostamenti tra obiettivi di costo/ricavo e valori consuntivati.

In sede di predisposizione del bilancio di verifica trimestrale, la SOC Gestione Economico -Finanziaria e Patrimonio predispone cartelle excel dedicate ad ogni servizio ordinatore che riportano i valori del bilancio di previsione deliberato per i conti di spesa gestiti e riferiti alla loro autorizzazione di spesa, i valori riferiti al trimestre dell'anno precedente, i valori del trimestre precedente dell'anno in corso. Una colonna è dedicata alla compilazione da parte del servizio ordinatore dove rendicontare i costi riferiti al trimestre oggetto di rilevazione. Infine è prevista una parte dedicata all'inserimento di commenti e motivazioni atte a spiegare gli scostamenti evidenziati dalla tabella (sia in senso positivo che negativo).

Obiettivo dell'analisi degli scostamenti è, dunque, individuare le cause delle differenze tra valori a preventivo e valori a consuntivo al fine di individuare, eventualmente, le azioni da porre in essere per correggere i gap non preventivati o non in linea con gli obiettivi assegnati.

Oltre all'analisi a livello di macro aggregati, sono effettuate periodicamente, secondo necessità, anche approfondimenti su singole voci di costo o, addirittura, su singoli fattori produttivi sempre basate sulla logica del raffronto nel tempo e nello spazio.

