

 AREUS Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 1 di 16

GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI

	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 2 di 16

Indice

1. Scopo	3
2. Riferimenti Normativi	3
3. Campo d'applicazione	3
4. Definizioni e abbreviazioni	4
5. Modalità Operative	5
5.1 Descrizione del processo	5
5.2 Matrice delle Responsabilità	Errore. Il segnalibro non è definito.

	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 3 di 16

1. Scopo

Lo scopo delle Linee Guida è quello di verificare l'esistenza e la corretta contabilizzazione del provvedimento di assegnazione del contributo in conto capitale destinato ad investimenti, di verificare le modalità operative del processo di registrazione al fine di garantire la correttezza contabile e amministrativa e assicurare la quadratura dei contributi in conto capitale ricevuti e i relativi investimenti effettuati.

La presente procedura intende, inoltre, garantire l'associazione di ciascun cespite alla fonte di finanziamento utilizzata per la sua acquisizione.

2. Riferimenti Normativi

- D. Lgs. 23/6/2011 n. 118 *Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio*;
- D.M. 17/9/2012 *Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci e relativa casistica applicativa*;
- D.M. 1/3/2013 *Definizione Percorsi Attuativi Certificabilità*;
- D.M. 20/3/2013 *Modifica degli schemi di Bilancio delle Aziende del SSN*;
- Principi Contabili Nazionali (*OIC 28, OIC 12*)
- D.G.R. n. 29/8 del 24.07.2013 ed All. A/B "Definizione e approvazione del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie nella Regione Sardegna:
- https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105738.pdf
- https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105821.pdf
- http://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105907.pdf
- Decreto Assessore n. 4 del 14.01.2015 Progetto PAC Bilanci Aziende Sanitarie, "Approvazione linee guida regionali per l'area del Patrimonio Netto e per l'area delle Immobilizzazioni".

3. Campo d'applicazione

Il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 prevede opportune linee guida per la contabilizzazione e gestione delle Immobilizzazioni.

Il Decreto Ministeriale 1 marzo 2013 – Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC) - (di seguito DM PAC), pubblicato il 26/3/2013, stabilisce, per l'Area Patrimonio Netto (Area H), una serie di obiettivi per i quali, le Regioni declinano e sviluppano specifiche azioni che devono essere implementate dalle strutture sanitarie:

- H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.
- H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, e i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.
- H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.
- H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti e i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 4 di 16

Le presenti Linee Guida sono destinate a tutte le Strutture coinvolte nei processi in esame e in particolare:

- Direzione Generale
- Segreteria di Direzione.
- Servizio Bilancio.
- Servizio cui compete la gestione dell'investimento (Servizio Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche, Servizio Provveditorato e Tecnico Patrimoniale, unitamente al RUP).
- Servizio Programmazione e Controllo Strategico.
- Servizio Affari Generali e Legali – Ufficio Protocollo

4. Definizioni e abbreviazioni

- Dip. = Dipartimento
- SC = Struttura Complessa
- SSD = Struttura Semplice Dipartimentale
- SS = Struttura Semplice
- Cod. = Codice
- GEF = Struttura o Servizio Bilancio
- A = (Soggetto) Accountable
- R = (Soggetto) Responsabile
- C (1,2,3) = (Soggetto) Coinvolto
- I (1,2,3) = (Soggetto) Interessato
- CI (1,2,3) = Controlli Interni
- CdG / P&C = Programmazione e Controllo di Gestione
- O = Owner

	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 5 di 16

5. Modalità Operative

5.1 Descrizione del processo

5.2

Il processo di approvvigionamento dei beni ad utilizzo durevole (investimenti) si articola nelle seguenti fasi:

COD.	MACRO-FASE
1	Identificazione e recepimento contributi per investimenti
1.a	
1.b	
1.c	
<i>Rinvio procedura piano degli investimenti bilancio di previsione</i>	
1.d	
1.e	
1.f	
1.g	
2	Rilevazione contabile e incasso dei contributi
2.a	
2.b	
2.c	
2.d	
3	Utilizzo dei contributi per l'effettuazione degli investimenti
3.a	
3.b	
3.c	
<i>Vedi procedura ciclo passivo</i>	
3.d	
<i>Vedi procedura patrimonio e procedura Inventariazione</i>	
4	Rendicontazione del finanziamento e richiesta saldo
4.a	
4.b	
4.c	
5	Ammortamento e Sterilizzazione
5.a	
5.b	
6	Controlli periodici amministrativo contabili
6.a	
6.b	
6.c	
6.d	

	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 6 di 16

MACRO-FASE 1: Identificazione e recepimento contributi per investimenti

FASI PROCEDURA	O
1.a La Regione trasmette all'AREUS i provvedimenti contenenti le risorse finanziarie a copertura delle proposte di investimento dell'Azienda. La Segreteria della Direzione Generale trasmette quanto ricevuto al Protocollo e dopo l'avvenuta registrazione destina il provvedimento ai Servizi Programmazione e Controllo Strategico, Bilancio, Affari Generali e al Servizio cui compete la gestione del finanziamento .	Segreteria di Direzione
1.b Il Servizio Provveditorato e Tecnico Patrimoniale o altro Servizio preposto al finanziamento elabora il Piano degli Investimenti per i quali è stata assegnata la copertura finanziaria assegnata o presunta, specificando al suo interno: <ul style="list-style-type: none"> - elenco degli interventi/investimenti con fonte di finanziamento; - quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma; - elenco delle opere incompiute; - elenco degli immobili disponibili; - elenco degli interventi da avviare/avviati, struttura di competenza e Responsabile del Procedimento. Il Piano degli Investimenti è inviato alla Direzione Generale e al Servizio Programmazione e Controllo Strategico	Servizio Provveditorato e Tecnico Patrimoniale o altro Servizio deputato alla spendita
1.c Il Servizio Programmazione e Controllo Strategico , in sede di programmazione aziendale, acquisisce il Piano degli investimenti redatto dal Servizio Provveditorato Tecnico Patrimoniale o da altra struttura destinataria del finanziamento e lo allega al Bilancio Economico Previsionale annuale e pluriennale, sottoponendolo alla Direzione Aziendale.	Servizio Programmazione e Controllo Strategico
1.d La Direzione Generale , valutati gli atti di programmazione, nonché il Piano degli Investimenti, adotta la delibera di approvazione del Bilancio Economico Previsionale entro il 15 novembre di ogni anno e la trasmette alla RAS.	Direzione Generale
1.e L'atto formale di assegnazione del finanziamento (DGR e determinazioni d'impegno) è trasmesso dal soggetto erogatore (Regione o altro Ente Pubblico) all' Ufficio Protocollo dell'AREUS che provvede alla registrazione dello stesso sul Sistema SISAR Protocollo Informatico per la conseguente assegnazione secondo le procedure interne stabilite (comunque inoltrato al Servizio Bilancio, al Servizio Programmazione e Controllo Strategico, al Servizio/Servizi deputato/i alla spendita del Finanziamento e al Servizio Affari Generali).	Ufficio Protocollo
1.f Il Servizio Bilancio a seguito della ricezione dell'atto formale di assegnazione dell'Ente finanziatore (DGR e/o determinazioni d'impegno) procede alla contabilizzazione del finanziamento assegnato;	Servizio Bilancio
1.g Il Servizio Affari Generali predispose la proposta di Deliberazione di approvazione della convenzione con l'Ente finanziatore per la gestione del contributo in conto capitale (che equivale alla deliberazione di recepimento del contributo stesso), dando disposizione per l'eventuale creazione di apposito Progetto su modulo SISAR-AMC specificando la descrizione che lo stesso Progetto deve riportare. La delibera dovrà indicare la tipologia di contributo in conto capitale (Contributo Regionale, Ministeriale, Fondi Comunitari, PNRR, Donazioni ecc.) e contenere come allegato il documento di assegnazione e tutti gli elementi qualificativi e quantitativi del contributo in c/ capitale, incluso definire modalità di rendicontazione e le responsabilità nella gestione dello stesso. La delibera di recepimento del provvedimento di assegnazione viene pubblicata sull'Albo Pretorio e autorizza formalmente il Servizio cui compete la gestione del finanziamento all'avvio delle conseguenti procedure di spendita.	Servizio Affari Generali + Servizio cui compete la gestione del finanziamento



RI SC HI O 1	T	RI SC HI O 2	T	RI SC HI O 3	T	CONTRO LLO 1	CONTRO LLO 2	CONTRO LLO 3
1 . a	RAC	1 . a . R 2	RAC			L'ufficio Protocollo invia alla direzione la documentazione ricevuta	1 . a . C 1	1 . a . C 2
1 . c	RAC	1 . c . R 1				Check list bilancio preventivo e documenti allegati	1 . c . C 2	
1 . d	RAC	1 . d . R 1				Check list bilancio preventivo e documenti allegati	1 . d . C 1	
1 . e	RAC	1 . e . R 1	m an cat a ril ev azi on e sul sis te m a	1 . e . R 2	RAC	L'ufficio Protocollo invia alla direzione la documentazione ricevuta. La Segreteria della Direzione trasmette agli uffici competenti (il Servizio deputato alla spendita del Finanziamento, il Servizio Bilancio, il Servizio Programmazione e Controllo e il Servizio Affari Generali) la suddetta documentazione	1 . e . C 1	1 . e . C 3



RI SC HI O 1	T	RI SC HI O 2	C	T	RI SC HI O 3	C	T	CONTROLLO 1	C	V	CO NT RO LL O 2	C	V	CO NT RO LL O 3	C	V
nt o di ass eg na zio ne		inf or m ati vo														
Ma nc ata del ibe ra di rec epi me nt o e inf or ma zio ne al RUP	1 · g · 1	MANCATA PUBBLICAZIONE SU ALBO PRETORIO	1 · g · 2		1 · g · 3			Il Servizio deputato alla spendita del Finanziamento verifica periodicamente (mediante ricognizione documentale) la rispondenza degli Atti di assegnazione con le delibere di recepimento al fine di constatare se esistono contributi che non siano stati ancora presi in carico o trasmessi ai Servizi interessati	1 · g · c 1		1 · g · C 2			1 · g · C 3		

 AREUS Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 9 di 16

MACRO-FASE 2: Rilevazione contabile e incasso dei contributi

	FASI PROCEDURA	O
2.a	Il Servizio Bilancio a seguito della ricezione dell'atto formale di assegnazione del contributo in c/capitale da parte dell'Ente finanziatore (DGR e/o determinazioni d'impegno), procede con la rilevazione in contabilità generale del contributo in c/capitale assegnato nel Patrimonio Netto (es. Finanziamenti da Regione per investimenti) e in contropartita aprendo un credito nei confronti del soggetto finanziatore (es. Credito vs Regione).	Servizio Bilancio
2.b	Il Servizio Bilancio comunica al Servizio cui compete la gestione del finanziamento l'avvenuta rilevazione in contabilità generale del contributo in c/capitale. La rilevazione contabile deve essere correttamente corredata dal segmento di chiave contabile (Canale - Mercato)	Servizio Bilancio
2.c	Qualora si ritenga opportuno attivare la gestione del finanziamento anche mediante il modulo Progetti di AMC, il Servizio Bilancio e Gestione Finanziaria attiva il progetto e comunica il relativo codice attribuito al Servizio deputato alla spendita del Finanziamento . La scheda "Progetto sul sistema AMC" (sezione Budget-Progetti-progetti e commesse) dovrà contenere tutti gli elementi utili ad identificare il contributo: <ul style="list-style-type: none"> - Soggetto Finanziatore - Estremi del provvedimento di assegnazione - Estremi del provvedimento di recepimento - Oggetto e ammontare del contributo - tetto di spesa: definizione entrate, uscite e disponibilità Qualora sia attivato il progetto, il relativo codice progetto dovrà seguire tutte le fasi della procedura di acquisto sul Sistema Contabile alimentando in ognuna di esse l'apposito segmento di chiave contabile a partire dal momento in cui si emetterà l'ordine di acquisto del bene e/o delle prestazioni; questo permetterà di monitorare l'utilizzo del contributo relativamente ai cespiti acquisiti. <i>Le movimentazioni manuali e la gestione nel sistema AMC del progetto è di competenza del Servizio deputato alla spendita del Finanziamento relativo al progetto attivato.</i>	Servizio Bilancio / Servizio cui compete la gestione del finanziamento
2.d	Il Servizio Bilancio provvede all'effettivo incasso del contributo o della quota parte del contributo riducendo, per lo stesso importo, il credito verso Regione per investimenti, dandone tempestiva comunicazione al Servizio cui compete la gestione del finanziamento per il tramite del Responsabile del procedimento di spendita del finanziamento, appositamente individuato nella delibera di recepimento del Contributo.	Servizio Bilancio

	RISCHI O 1	C	T	RISC HIO 2	C	T	RISC HIO 3	C	T	CONTROL LO 1	C	V	CONTROL LO 2	C	V	CONTROL LO 3	C	V
2.a	Mancata/errata registrazione contabile del finanziamento	2.a. R1	RA C							Alla PN in AMC deve essere allegata la DGR di assegnazione e del finanz.	2.a. C1							
2.d	Mancata/errata registrazione incasso	2.d. R1	RA C		2.d. 2	RA C				Il BGF verifica la presenza di somme erogate per contributi in conto capitale tra i provvisori d'entrata del conto Tesoriere;	2.d. C1							

 AREUS Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 11 di 16

MACRO-FASE 4: Rendicontazione del finanziamento e richiesta saldo

FASI PROCEDURA		O
4.a	Il Servizio cui compete la gestione del finanziamento predispone la rendicontazione degli stati di avanzamento e li porta all'attenzione della Direzione Generale , la quale procede alla trasmissione all'Ente Finanziatore. Il rendiconto viene reso noto per conoscenza al Servizio Bilancio .	Servizio cui compete la gestione del finanziamento
4.b	Il Servizio cui compete la gestione del finanziamento predispone la rendicontazione finale e la porta all'attenzione della Direzione Generale , la quale procede alla trasmissione all'Ente Finanziatore. Il rendiconto viene reso noto per conoscenza al Servizio Bilancio .	Servizio cui compete la gestione del finanziamento
4.c	Il Servizio competente per la gestione del finanziamento, per il tramite della Direzione Generale, trasmette all'Ente Finanziatore la richiesta di erogazione del saldo del finanziamento corredata dei dati necessari ai fini della verifica della corrispondenza tra finanziamento assegnato e investimenti effettuati (cespiti acquisiti), attivando le procedure finalizzate all'erogazione secondo i presupposti della normativa vigente in riferimento a ciascuna tipologia di contributo in conto capitale.	Servizio cui compete la gestione del finanziamento

	RISCHIO 1	C	T	RISCHIO 2	C	T	RISCHI 03	C	T	CONTROLLO 1	C	V	CONTR OLLO 2	C	V	CONTR OLLO 3	C	V
4.a	Mancato rispetto delle indicazioni e delle tempistiche indicate dal soggetto finanziatore nella rendicontazione	4.a. R1	R A C	Mancata rendicontazione	4.a. R2	R A C		4.a. R3	R O	Il Servizio deputato alla spendita verifica i movimenti di investimento relativi al contributo e aggiorna puntualmente la rendicontazione	4.a. c1		i movimenti di investimento rendicontati devono corrispondere a quanto registrato in contabilità per gli stessi.	4.a. C2			4.a. C3	
4.b	Mancata rendicontazione finale									Il Servizio deputato alla spendita verifica i movimenti di spesa relativi al contributo e aggiorna puntualmente la rendicontazione che deve corrispondere a quanto registrato in contabilità	4.b. c1							



4.c	Mancata Richiesta	4.c. R1	RAC	Mancata correlazione del saldo all'investimento	4.c. R2	RAC	mancata liquidità a causa collaudi non eseguiti /esito negativo	RAC	Il Servizio deputato alla spendita verifica che sia state effettuate le rendicontazioni/collaudi prima della richiesta del saldo	4.c.c1		4.c.c2		
-----	-------------------	---------	-----	---	---------	-----	---	-----	--	--------	--	--------	--	--

 AREUS Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 13 di 16

MACRO-FASE 5: Ammortamento e Sterilizzazione

5.a	FASI PROCEDURA Alla chiusura di ogni esercizio il Servizio Provveditorato e Tecnico Patrimoniale verifica che tutti i cespiti acquisiti nell'esercizio siano stati rilevati nel "Modulo cespiti di AMC"; verifica altresì che a tutti i cespiti rilevati sia stata valorizzata la fonte di finanziamento appropriata. Inoltre, con il supporto del Servizio Bilancio, procede alla quadratura delle risultanze della contabilità generale con il "Modulo Cespiti"	O Servizio Provveditorato e Tecnico Patrimoniale
5.b	Il Servizio Bilancio , una volta riscontrata la conciliazione delle risultanze della contabilità generale con quelle del "Modulo cespiti", procede alla registrazione contabile degli ammortamenti e delle relative sterilizzazioni di esercizio	Servizio Bilancio

	RISCHIO 1	C	T	RISCHIO 2	C	T	RISCHIO 3	C	T	CONTRO LLO 1	C	V	CONTRO LLO 2	C	V	CONTRO LLO 3	C	V
5.a	Mancata correlazione tra finanziamento e ammortamento	5.a. R1	R A C	Avvio ammortamento in assenza di collaudo	5.a. R2	R O	ammortamento beni fuori uso	5.a. R3	R A C	Il Servizio Provveditorato e Tecnico verifica la correttezza delle cespitazioni effettuate	5.a. C1							
5.a	Mancata rilevazione di cespiti									Il Servizio Provveditorato e Tecnico verifica che siano stati rilevati tutti i cespiti acquisiti nell'esercizio								
5.b	Mancata applicazione della sterilizzazione	5.b. R1	R A C							Il Servizio Provveditorato e Tecnico verifica tramite l'apposita funzionalità del modulo cespiti che non ci siano cespiti senza fonte di finanziamento	5.b. c1							

 AREUS Azienda Regionale Emergenza Urgenza Sardegna	AZIENDA REGIONALE DELL'EMERGENZA URGENZA DELLA SARDEGNA (AREUS)	
	LINEA GUIDA GESTIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DA REGIONE E ALTRI SOGGETTI	Pagina 14 di 16

MACRO-FASE 6: Controlli amministrativo contabili

FASI PROCEDURA		O
6.a	Controlli sull'esistenza e corretto recepimento dei contributi	SC Bilancio / Servizio deputato alla spendita del contributo
6.b	Controlli sulla corretta contabilizzazione	SC Bilancio
6.c	Controlli sulla gestione del finanziamento	Servizio/i deputato/i alla spendita del contributo
6.d	Controlli sugli ammortamenti e le sterilizzazioni	Servizio Provveditorato e Tecnico Patrimoniale - SC Bilancio

	RISCHIO 1	C	T	RISCHIO 2	C	T	RISCHIO 3	C	T	CONTROLLO 1	C	V	CONTROLLO 2	C	V	CONTROLLO 3	C	V
6.a	Mancata registrazione contributo in c/capitale alla ricezione del provvedimento di assegnazione	6.a. R1	R A C		6.a. R2	R A C				ricognizione puntuale degli atti di assegnazione dei contributi in conto capitale, verificando che tutti i contributi in conto capitale assegnati nell'anno siano stati registrati, ed eventualmente procedere alla registrazione dei contributi in conto capitale non contabilizzati in precedenza	6.a. C1			6.b. C1				

6. b	Errata contabilizzazione del finanziamento	6.b. R1	R A C	Errata contabilizzazione dell'incasso	6.b. R2	R A C	accertamento che i contributi siano stati iscritti nel conto di bilancio corretto ed eventualmente effettuare le scritture correttive	6.b. C1	circolarizzazione di fine dell'esercizio dei crediti in conto capitale con l'Ente Finanziatore;	6.b. C2	6.b. C2
6 c	mancata coerenza tra investimento e contributo						verifica che l'investimento sia effettivamente spendibile accertando la disponibilità finanziaria				
6 c	mancata coerenza tra investimento e contributo						accertamento che l'importo dell'investimento sia coerente con l'importo del contributo				
6. d	Errata corrispondenza tra ammortamenti e sterilizzazioni	6.d. R1	R A C				<u>Il servizio preposto alla gestione del patrimonio o dovrà verificare e rendicontare al Servizio Bilancio gli ammortamenti residui distinti per fonte di finanziamento</u>	6.d. C1	<i>Il servizio preposto alla gestione del patrimonio o verifica che per tutti i cespiti rilevati sia valorizzata la fonte di finanziamento</i>	6.d. c2	



6 d	corrispon denza tra ammorta menti residui e contributi c/capitale del PN				Il Servizio BGF verifica la corrispon denza degli ammorta menti residui con il valore residuo dei contributi in c/capitale				
--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--