



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI SASSARI

Viale San Pietro, 10 - 07100 SASSARI - C.F. - P. IVA 02268260904

DELIBERAZIONE N. 54 DEL 31/01/2019

Oggetto	Adozione della procedura aziendale sulla gestione della circolarizzazione dei debiti e dei crediti	
Struttura Proponente Affari Generali, Convenzioni e Rapporti con l'Università	Centro di Costo	
Direttore della Struttura Proponente Dott. Antonio Solinas	Responsabile del Procedimento Dott. Antonio Solinas	

Estensore

Il Responsabile della Struttura propone l'adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, la corrispondenza del formato cartaceo al file inserito sul SISAR atti nonché l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico.

Il Responsabile della Struttura: Dott. Antonio Solinas Firma [Firma]

Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza. Dichiaro inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del servizio.

Il presente provvedimento contiene dati sensibili si no

Il Responsabile del procedimento: Dott. Antonio Solinas
Data 31-01-19 Firma [Firma]

Il Responsabile della Struttura: Dott. Antonio Solinas
Data 31-01-19 Firma [Firma]

Il Responsabile addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso

È NON È (le motivazioni sono allegate alla presente) coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica.

Spesa prevista _____ C.E. n. _____

Il Responsabile del Controllo di Gestione: Dott.ssa Sara Sanna

Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento.

Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio attesta altresì che la spesa non contrasta gli obiettivi Regionali di contenimento della spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo (nota RAS Prot. 4801 del 29.12.2016).

Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
Data _____ Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo Dott. Lorenzo Pescini

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 31/1/19 Firma [Firma]

Parere del Direttore Sanitario Dott. Nicolò Orrù

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 31/01/2019 Firma [Firma]

La presente Deliberazione si compone di n. 15 pagine, di cui n. 12 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON
L'UNIVERSITÀ.

- VISTO** il Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria”;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21 dicembre 1999;
- VISTA** la Legge Regionale 28.07.2006 n. 10, “Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna”;
- VISTO** il Protocollo d’Intesa sottoscritto in data 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Sassari e Cagliari;
- VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n° 556 del 10.10.2017, con la quale si è provveduto ad adottare l’Atto Aziendale dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, aggiornato ai sensi della DGR RAS n° 42/3 del 11.09.2017;
- VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n° 660 del 23.11.2017, con la quale è stato approvato il Regolamento attuativo dell’Atto Aziendale;
- PRESO ATTO** della nota prot. n. 294 del 07/01/2019 dell’Assessorato dell’Igiene, Sanità e dell’Assistenza Sociale recante le indicazioni, tra le altre, sulla adozione della procedura aziendale sulla gestione della circolarizzazione dei debiti e dei crediti;
- CONSTATATO** che in tale nota è allegata la bozza della procedura Aziendale sulla gestione della circolarizzazione dei debiti e dei crediti che dovrà essere adottata da questa Azienda Ospedaliera;
- PRESO ATTO** della nota mail del 31/01/2019 con la quale la direzione trasmette l’atto da adottare secondo lo schema inviato dalla RAS, debitamente validato dalle competenti Strutture Aziendali;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

- 1) di adottare la Procedura Aziendale sulla gestione della circolarizzazione dei debiti e dei crediti come richiesto con nota prot. n. 294 del 07/01/2019 dell’Assessorato dell’Igiene, Sanità e dell’Assistenza Sociale, secondo lo schema allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

IL RESPONSABILE DELLA S.C. AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON
L'UNIVERSITÀ
(Dott. Antonio Solinas)



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio D'Urso

Nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 57 del 03.10.2016

PRESO ATTO della proposta di Deliberazione avente per oggetto "Adozione della procedura aziendale sulla gestione della circolarizzazione dei debiti e dei crediti"

DATO ATTO che il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere favorevole;

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente.

Di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) di adottare la Procedura Aziendale sulla gestione della Circolarizzazione dei debiti e dei crediti come richiesto con nota prot. n. 294 del 07/01/2019 dell'Assessorato dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale, secondo lo schema allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di incaricare i Servizi interessati per quanto di loro competenza;

Antonio D'Urso 31.01.19

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Antonio D'Urso)

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 31/01/2019 per la durata di quindici giorni

Il Responsabile della S.C. Affari Generali, Convenzioni e Rapporti con L'Università

(Dott. Antonio Solinas)

	PROCEDURA DI CIRCOLARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

**P.O. CICLO ATTIVO/PASSIVO
CIRCOLARIZZAZIONE CREDITI /DEBITI**

	<u>Responsabile</u>	<u>Data</u>	<u>Firma</u>
Redazione			
Verifica			
Approvazione			

	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	<i>AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI</i>	

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**
- 4. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 5. MODALITA' ESECUTIVE**
- 6. DIAGRAMMA DI FLUSSO**
- 7. MATRICE RESPONSABILITA'**
- 8. ALLEGATI**

	PROCEDURA DI CIRCOLARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

1. SCOPO

La presente procedura descrive le attività svolte dagli uffici coinvolti nell'ambito del processo di circolarizzazione crediti/debiti del bilancio aziendale ovvero dell'acquisizione e valutazione degli elementi probativi tramite la comunicazione diretta di una terza parte in risposta ad una richiesta di informazioni.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica in sede di verifica di chiusura del bilancio di esercizio ed in sede di controlli periodici.

Sono esclusi i crediti/debiti verso Regione e altre ASL e AO del Servizio Sanitario Regionale.

Sono altresì esclusi i debiti verso:

- Il personale dipendente
- Istituto Tesoriere
- Ufficio Postale

3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Ufficio responsabile del Bilancio = SC Bilancio e Contabilità

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Principi Contabili OIC

D.Lgs.n.118/2011 smi e casistica applicativa

Procedure PAC - Crediti e ricavi (DA n. 1/2016 e n. 45/2016)

DDG dell'Aou di Sassari n. 689 dell'11 dicembre 2017

Disposizioni applicative regionali

Disposizioni applicative aziendali

5. MODALITÀ OPERATIVE

Il processo di "conferma esterna" (circolarizzazione) si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- Selezione
- Invio delle lettere di circolarizzazione
- Controllo delle risposte e eventuali procedure alternative

La procedura deve essere effettuata sui dati al 31/12 di ciascun anno e trimestralmente su un campione costruito come di seguito.

5.1.1 Selezione

La fase di selezione ha l'obiettivo di coprire un campione di saldi che per quantità e/o valore possano fare ritenere l'indagine effettuata sufficiente al fine di valutare la posta dell'attivo e del passivo.

- Selezione clienti:

La scelta del campione dei saldi da circolarizzare deve essere fatta scegliendo quei clienti il cui valore (ossia il credito) complessivo sia superiore al valore ritenuto tollerabile e mediante una scelta casuale dei clienti indipendentemente dal valore complessivo degli stessi.

	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

La selezione a scelta casuale e il livello di tollerabilità per le verifiche relative al bilancio d'esercizio sono determinati dal Collegio Sindacale ovvero, in mancanza, dalla SC Bilancio e Contabilità. Per le verifiche trimestrali il campione è determinato dalla SC Bilancio e Contabilità ovvero dal Collegio Sindacale.

- ***Selezione fornitori***

La scelta del campione da circularizzare deve essere fatta:

- selezionando i fornitori che hanno già inviato l'estratto conto con le operazioni effettuate nel periodo.
- selezionando quei fornitori il cui valore complessivo sia superiore al valore dell'errore tollerabile e/o dai quali si sono fatti i maggiori acquisti
- mediante scelta casuale.

La selezione a scelta casuale e il livello di tollerabilità per le verifiche relative al bilancio d'esercizio sono determinati dal Collegio Sindacale ovvero, in mancanza, dall' SC Bilancio e Contabilità.

Per le verifiche trimestrali il campione è determinato dall' SC Bilancio e Contabilità ovvero dal Collegio Sindacale.

Della selezione dei clienti e fornitori è redatto apposito verbale tramite la compilazione di apposito foglio di lavoro.

5.1.2 Invio delle lettere di circularizzazione

Acquisito l'elenco dei nominativi da circularizzare e verificati gli indirizzi la SC Bilancio e Contabilità invia, anche tramite PEC, le richieste preparate su carta intestata dell'azienda redatte secondo lo schema di cui agli allegati 1 e 2.

- ***Circularizzazione Clienti***

Le lettere di circularizzazione ai clienti selezionati contengono la richiesta di conferma dei saldi e riportano in allegato un estratto conto che riporta i movimenti intervenuti con il cliente stesso nel periodo di riferimento (partitario estratto dal sistema informativo contabile aziendale, comprensivo dei movimenti dare ed avere e del saldo).

- ***Circularizzazione Fornitori***

Ai fornitori selezionati aventi maggiori dimensioni (totale annuo movimenti avere superiore a € 500.000) è richiesto l'invio (se non ancora pervenuto) dell'estratto conto con le operazioni effettuate nel periodo che dimostri la formazione del saldo a debito/credito alla data di riferimento come risultante dal partitario estratto dal sistema informativo contabile aziendale, comprensivo dei movimenti dare ed avere e del saldo.

Agli altri fornitori selezionati (fornitori minori) viene inviato il partitario estratto dal sistema informativo contabile aziendale, comprensivo dei movimenti dare ed avere e del saldo, con la richiesta di conferma del credito.

	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

5.1.3 *Controllo delle risposte e eventuali procedure alternative*

Le risposte pervenute alla SC Bilancio e Contabilità, e per conoscenza al Collegio Sindacale, sono esaminate dalla SC Bilancio e Contabilità. Nel caso di saldi discordanti dalla SC Bilancio e Contabilità provvede alla riconciliazione.

Alle operazioni di riconciliazione deve partecipare personale diverso da quello che ha operato materialmente la registrazione del credito/debito.

In caso di mancata risposta si provvede, per i Clienti/Fornitori di maggiori dimensioni, quanto prima al sollecito. Se non si riceve nuovamente risposta occorre mettere in atto procedure alternative per verificare la consistenza delle singole poste oggetto di circularizzazione.

Si considera procedura alternativa la verifica della documentazione a supporto della registrazione e del comportamento del cliente/fornitore successivamente alla chiusura del bilancio.

La SC Bilancio e Contabilità provvede a redigere una tabella di sintesi della circularizzazione di cui agli allegati 4 e 5.

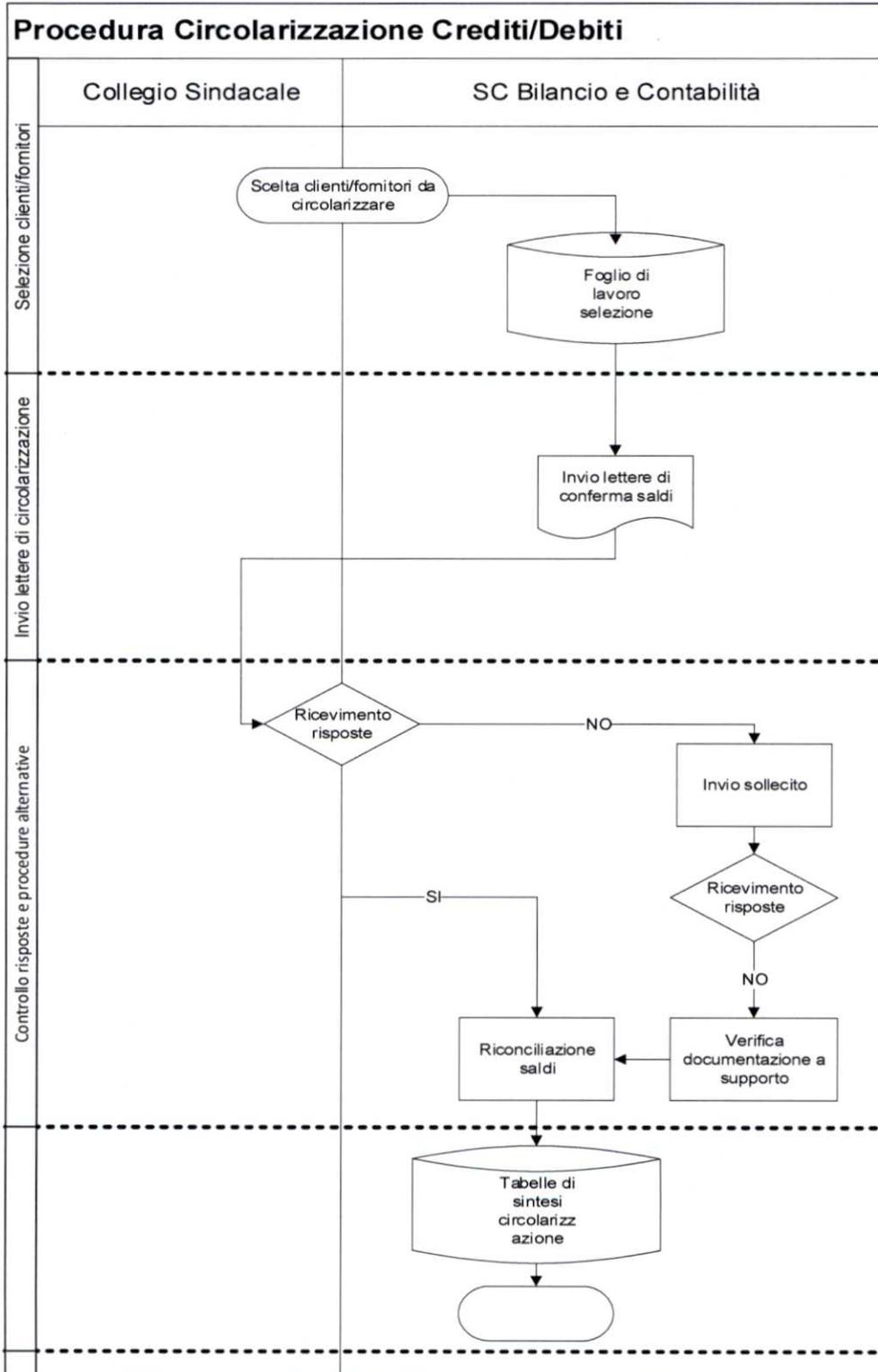
	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	 <small>A.D. 1562</small>
	<i>AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI</i>	

6. DIAGRAMMA DI FLUSSO



PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE
CREDITI/DEBITI

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI
SASSARI



	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

7. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Funzione	SC Bilancio e Contabilità	Collegio Sindacale
Attività		
Selezione clienti/fornitori	R	C
Invio lettere	R	
Controllo risposte e procedure alternative	R	I
Redazione tabelle di sintesi e archiviazione	R	

R = Responsabile, C = Coinvolto, I = Informato

8. ALLEGATI

Allegato 1 Esempio lettera ai fornitori

Allegato 2 Esempio lettera ai clienti

Allegato 3 Selezione fornitori/clienti

Allegato 4 Sintesi circularizzazione clienti

Allegato 5 Sintesi circularizzazione fornitori

Allegato 1 – Esempio lettera ai fornitori

	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

Spett.

.....

In relazione al normale controllo della nostra contabilità, Vi saremo grati se vorrete inviare direttamente ai nostri Uffici

sigg.

l'estratto dei nostri conti con Voi alla data del

Nel ringraziarVi, distintamente Vi salutiamo.

Firma

.....

	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

Spett.

.....

Ci preghiamo informarVi che alla data del il Vostro conto presentava un saldo a nostro credito di euro come risulta dall'estratto conto che accludiamo.

In relazione al normale controllo della nostra contabilità, Vi saremo grati se vorrete confermare direttamente ai nostri uffici

sigg.

.....

che il suddetto saldo corrisponde a quello a Voi risultante, firmando nello spazio sotto segnato. Se non concordate, Vi preghiamo di scrivere direttamente ai nostri uffici indicando il diverso saldo a Voi risultante al seguente indirizzo:

.....

Vi preghiamo di porre attenzione alla data della conferma.

Le operazioni avvenute successivamente a tale data non sono state da noi considerate.

Al fine di evitarVi, per quanto possibile, il disturbo di tale comunicazione, Vi accludiamo altra copia della presente da ritornare ai nostri uffici con il Vostro benestare e con le Vostre eventuali osservazioni.

Alleghiamo busta affrancata ed indirizzata per la risposta e, nel ringraziarVi, distintamente Vi salutiamo.

Firma

.....

() Concordiamo con l'importo sopra segnato.

() Non concordiamo con l'importo sopra segnato per le ragioni sotto indicate.

Firma

.....

	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	 A.D. ANULAE
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

Allegato 3 Selezione fornitori/clienti

Codice Fornitore/c liente	Fornitori/cl ienti	Ref	Saldo al	I° invio		II° invio sollecito		Rispo sta Si/No
				Dat a	Fir ma	Dat a	Fir ma	

Allegato 4 Sintesi circularizzazione clienti

Clienti	Ref	Saldo al	Risposta pervenuta			Risposta non pervenut a
			In accordo con circular.	In disacc. riconciliata	In disacc. NON riconc.	

	PROCEDURA DI CIRCULARIZZAZIONE CREDITI/DEBITI	
	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	

Allegato 5 Sintesi circularizzazione fornitori

Fornitori	Ref	Saldo al Come da conferma esterna	Risposta pervenuta			Risposta non pervenut a
			In accordo con Co.Ge.	In disacc. riconciliata	In disacc. NON riconc.	