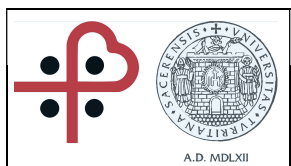


	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 1 di 19

GESTIONE DEL CICLO PASSIVO **LINEE GUIDA**

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 2 di 19

Indice

1. Scopo.....	3
2. Riferimenti Normativi	3
3. Campo d'applicazione	5
4. Definizioni e abbreviazioni	6
5. Modalità Operative	7
5.1 Descrizione del processo.....	7
6. Le fasi del ciclo passivo.....	9
7. Matrice RACI	11
8. DIAGRAMMA DI FLUSSO	13
8.1 Bilancio di previsione e sistema autorizzativo	13
8.2 Acquisto di beni e servizi sanitari e non sanitari.....	14
8.3 Ricevimento Merce/Prestazioni.....	14
8.4 Ricevimento e registrazione fatture	14
8.5 Liquidazione fatture	15
8.6 Pagamenti e monitoraggio tempi di pagamento	15
9. Analisi di rischio	16
10. Allegati.....	18

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 3 di 19

1. Scopo

Lo scopo del presente documento, è quello di fornire una formalizzazione dei processi amministrativo-contabili afferenti il ciclo passivo dell'Azienda al fine di:

- garantire un adeguato livello di uniformità e comparabilità delle procedure amministrativo-contabili applicate ai fini dell'attuazione del percorso di certificabilità del bilancio;
- chiarire l'obiettivo delle procedure e rendere chiaramente comprensibili le attività che devono essere svolte per il raggiungimento dello stesso e chiaramente definiti i tempi di svolgimento;
- rendere trasparente il sistema di responsabilità inerente al processo;
- esplicitare le modalità di controllo interno dell'attività stessa;
- garantire le opportune evidenze dell'attività svolta.

2. Riferimenti Normativi

- Codice Civile - LIBRO QUINTO - Del lavoro - Titolo V - Delle società → Capo V - Società per azioni - Sezione IX - Del bilancio Articoli 2423 – 2428.
- Codice Civile - LIBRO QUARTO – Delle obbligazioni – Titolo I - Delle obbligazioni in generale → Capo V - Della cessione dei crediti - Cedibilità dei crediti art. 1260
- Art. 48-bis D.P.R. 602/1973 - Verifiche preventive telematiche Agenzia delle Entrate e Riscossione.
- D.P.R. 633/1972 – Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto.
- Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).
- D.P.R. 917/1986 - Testo unico delle imposte sui redditi.
- Legge n. 52 del 21 febbraio 1991 - Disciplina della cessione dei crediti di impresa.
- D.lgs. n. 502/1992 e D.lgs. 517/1993 - Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.
- D.lgs. 229/1999 – Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale, a norma dell'articolo 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419.
- La risoluzione Agenzia delle Entrate n. 86 del 13/03/2002.
- Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 - Finanziaria 2008.
- Legge n. 136 del 13.08.2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia normativa antimafia. Nello specifico, art. 3 – Tracciabilità dei flussi finanziari.
- D.lgs. 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.
- D.lgs. 192 del 09/11/2012 - Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180.
- DM 17/09/2012 e DM 01/03/2013 - Certificabilità dei bilanci degli enti del SSN: norme in materia di certificabilità dei bilanci sanitari, intesa come obbligo per le regioni e gli enti del Servizio sanitario nazionale, coinvolti nella gestione della spesa sanitaria finanziata con le risorse destinate al Servizio sanitario nazionale, di applicare una regolamentazione della materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo - contabili che le ponga in condizione, in ogni momento, di sottoporsi con esito positivo alle certificazioni ed alle revisioni contabili stabilite nel decreto.
- Decreto interministeriale del 03/04/2013 n. 55 - Min. Economia e Finanze- Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 4 di 19

- Deliberazione Giunta Regionale Regione Sardegna n. 29/8 del 24.7.2013 - Definizione e approvazione del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie nella Regione Sardegna.
- D. lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA.
- DPCM 22/09/2014 e norme successive - Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.
- DM 30/01/2015 - Regolarità Contributiva – DURC on-line.
- AOU Sassari Deliberazione del Direttore Generale numero 689 del 11/12/2017 - Approvazione delle procedure relative al Percorso attuativo della certificabilità
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 07/12/2018, DM 27/12/2019 - Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale.
- DECRETO-LEGGE 12 luglio 2018, n. 87 - Disposizioni urgenti per la dignità dei lavoratori e delle imprese.
- L. 145/2018 art. 1 commi 859 e ss. - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021.
- Decreto MEF 24 agosto 2020, n. 132 - Cause di rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle PA.
- Circolare Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero della salute n. 7435 del 17/03/2020 - fatture elettroniche riguardanti i dispositivi medici indicazioni operative per l'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 9-ter, co. 8, del decreto-legge 19 giugno 2015 n.78, come modificato dall'art. 1, co. 557 della L. 30 dicembre 2018, n. 145
- D.lgs. 231/2022 - Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.
- D.lgs. n. 36/2023 - Nuovo Codice degli appalti.
- AOU Sassari Deliberazione del Direttore Generale numero 10 del 05/01/2023 - Adozione Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari in ottemperanza alla DGR n. 40/34 del 28.12.2022 - Verifica di conformità ai sensi dell'art. 19, comma 4 L.R.11/09/2020, n. 24
- AOU Sassari Deliberazione del Direttore Generale numero 367 del 12/07/2024 - Presa d'atto Processo del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari.
- Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011- Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023.
- Circolare MEF 1/2024 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative.
- D.Lgs. 209/2024 - Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici.
- Circolare MEF 36/2024 - Riduzione tempi pagamento.
- D.lgs. 155/2024, art. 6 - Misure urgenti in materia economica e fiscale (convertito in L. 189/2024).

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 5 di 19

3. Campo d'applicazione

Le procedure amministrativo-contabili relative al ciclo passivo rispondono all'obiettivo di garantire il rispetto dei tempi di pagamento, assicurare il rispetto della programmazione finanziaria e che le informazioni e i dati prodotti per il bilancio siano attendibili in conformità alle previsioni normative e ai principi contabili. Occorre pertanto garantire che le transazioni registrate siano effettivamente avvenute e di competenza dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, ciò implica:

- la completezza del passivo ovvero la rilevazione delle passività certe, sorte a fronte di obbligazioni esistenti;
- che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere obbligazioni passive, deve essere accompagnata e comprovata da apposita documentazione;
- l'esclusione degli effetti di operazioni non compiute o non più esistenti;
- l'accuratezza nella rilevazione di acquisti di beni e servizi valorizzati e contabilizzati correttamente.

In tal senso:

- le registrazioni degli eventi contabili devono essere caratterizzate da completezza informativa e trasparenza;
- le fasi del ciclo passivo devono essere gestite da distinte articolazioni organizzative aziendali, con una separazione dei compiti e delle responsabilità che deve assicurare trasparenza e controllo organico degli aspetti amministrativi e contabili;
- eventuali rettifiche di valutazione devono essere registrate in modo corretto e nel rispetto della normativa di riferimento;
- la competenza: la rilevazione delle operazioni che hanno generato costi e debiti deve essere fatta nel periodo di riferimento;
- le rilevazioni contabili devono essere fatte in modo che i costi e i debiti siano rappresentati in bilancio in conformità ai corretti principi contabili, nel rispetto delle regole di riclassificazione dei conti nelle voci di Conto Economico (CE) e di Stato Patrimoniale (SP).

Il Ciclo passivo rappresenta il processo in cui è tracciato l'intero procedimento di acquisto, dalla determinazione del fabbisogno, all'ordine, fino al pagamento della fattura ed alla chiusura del debito, attraverso una serie di fasi correlate ai procedimenti amministrativi in coerenza con la normativa sull'acquisizione di beni e servizi. Esso comprende tutte le fasi relative all'approvvigionamento dei beni e dei servizi ovvero dei fattori produttivi essenziali necessari per svolgimento dell'attività dell'Azienda.

La presente procedura è applicata da tutte le Strutture coinvolte nel processo in esame e in particolare:

- S.C. Programmazione, controllo di gestione e flussi informativi;
- S.C. Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie;
- S.C. Gestione Amministrativa di Presidio;
- S.C. Farmacia Ospedaliera;
- S.C. Lavori, Manutenzioni, Logistica e Patrimonio;
- S.C. Gestione Economica e Finanziaria;

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 6 di 19

4. Definizioni e abbreviazioni

- Dip. = Dipartimento
- SC = Struttura Complessa
- SSD = Struttura Semplice Dipartimentale
- SS = Struttura Semplice
- Cod. = Codice
- GEF = Struttura o ufficio 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

5. Modalità Operative

5.1 Descrizione del processo

COD_FASE	FASE	COD_MA	MACRO ATTIVITA'
1	Bilancio di previsione e gestione del sistema autorizzativo	1.1	Budget di Previsione
		1.2	Assegnazioni Risorse alle Macro
		1.2	Gestione dei provvedimenti
		1.2	Gestione delle Sub Autorizzazioni
2	PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SANITARI E NON SANITARI	2.1	Procedura di acquisizione e scelta del contraente
		2.2	Richiesta di approvvigionamento ed emissione ordine di acquisto di beni
3	RICEVIMENTI MERCE/Prestazioni	3.1	Ricezione merce con bolla/Prestazione servizio con rapporto di servizio
		3.2	Verifiche
		3,3	Accettazione fornitura e caricamento movimento di carico su SISAR AMC
4	Ricevimento/registrazione fattura	4.1	Ricezione Fatture (elettroniche/cartacee)
		4.2	Verifiche tecnico-formali
		4.3	Registrazione fatture
		4.4	Trasmissione Uffici di liquidazione
5	Liquidazione	5.1	Verifica worklist
		5.2	Liquidazione Amministrativa
		5.3	Liquidazione Tecnica
		5.4	Richiesta e Gestione note di credito (eventuale)
		5.5	Gestione Sistema AMC (liquidazione a sistema o inserimento causali di blocco)
6	Pagamenti	6.1	Predisposizione Piano pagamenti
		6.2	Estrazione Fatture Certe Liquide ed esigibili da SISAR-AMC
		6.3	Controlli propedeutici all'emissione dell'ordinativo di pagamento
		6.4	Emissione ordinativo di pagamento
7	Monitoraggio tempi di pagamento e gestione della piattaforma dei crediti commerciali.	7.1	Riscontro di banca e chiusura del debito/partite in Co. GE
		7.2	Alimentazione del sistema
		7.3	Verifiche periodiche e riconciliazione PCC con dati Contabili ai fini dell'allineamento dello stock di debito

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI		30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Rev. n. 1 Pagina 8 di 19

COD_FASE	FASE	COD_MA	MACRO ATTIVITA'
		7.4	Pubblicazione dei dati
		7.5	Tempistica di liquidazione e pagamento dei documenti passivi

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI		30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Rev. n. 1 Pagina 9 di 19

6. Le fasi del ciclo passivo

				DESCRIZIONE DEL PROCESSO	
COD_FAS E	FASE	COD_M A	MACRO ATTIVITA'	DLCS N.RO 317 DEL 29/09/2025 - Regolamento	Del. 367 del 21- 03-2025 - Allegato1/Allegat o2
1	Bilancio di previsione e gestione del sistema autorizzativo	1.1	Budget di Previsione	SI	SI
		1.2	Assegnazioni Risorse alle Macro	SI	SI
		1.2	Gestione dei provvedimenti	SI	SI
		1.2	Gestione delle Sub Autorizzazioni	SI	SI
2	Processo di acquisto di beni e servizi sanitari e non sanitari	2.1	Procedura di acquisizione e scelta del contraente	NO	SI
		2.2	Richiesta di approvvigionamento ed emissione ordine di acquisto di beni	NO	SI
3	Ricevimenti merce/Prestazioni	3.1	Ricezione merce con bolla/Prestazione servizio con rapporto di servizio	NO	SI
		3.2	Verifiche	NO	SI
		3.3	Accettazione fornitura e caricamento movimento di carico su SISAR AMC	NO	SI
4	Ricevimento/registrazione fattura	4.1	Ricezione Fatture (elettroniche/cartacee)	NO	SI
		4.2	Verifiche tecnico-formali	NO	SI
		4.3	Registrazione fatture	NO	SI

  A.D. MDLXII	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI		30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Rev. n. 1 Pagina 10 di 19

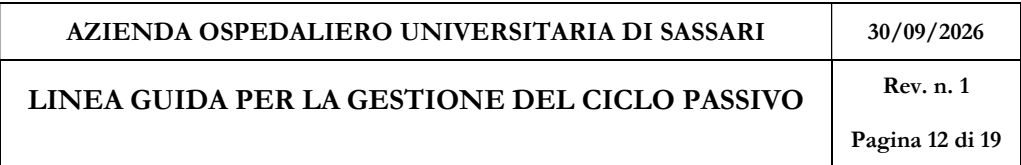
				DESCRIZIONE DEL PROCESSO	
COD_FAS E	FASE	COD_M A	MACRO ATTIVITA'	DLCS N.RO 317 DEL 29/09/2025 - Regolamento	Del. 367 del 21- 03-2025 - Allegato1/Allegat o2
		4.4	Trasmissione Uffici di liquidazione	NO	SI
5	Liquidazione	5.1	Verifica worklist	NO	SI
		5.2	Liquidazione Amministrativa	NO	SI
		5.3	Liquidazione Tecnica	NO	SI
		5.4	Richiesta e Gestione note di credito (eventuale)	NO	SI
		5.5	Gestione Sistema AMC (liquidazione a sistema o inserimento causali di blocco	NO	SI
6	Pagamenti	6.1	Predisposizione Piano pagamenti	NO	SI
		6.2	Estrazione Fatture Certe Liquide ed esigibili da SISAR- AMC	NO	SI
		6.3	Controlli propedeutici all'emissione dell'ordinativo di pagamento	NO	SI
		6.4	Emissione ordinativo di pagamento	NO	SI
7	Monitoraggio tempi di pagamento e gestione della piattaforma dei crediti commerciali.	7.1	Riscontro di banca e chiusura del debito/partite in Co. GE	NO	SI
		7.2	Alimentazione del sistema	NO	SI

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI		30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Rev. n. 1 Pagina 11 di 19

				DESCRIZIONE DEL PROCESSO	
COD_FAS E	FASE	COD_M A	MACRO ATTIVITA'	DLCS N.RO 317 DEL 29/09/2025 - Regolamento	Del. 367 del 21- 03-2025 - Allegato1/Allegato2
		7.3	Verifiche periodiche e riconciliazione PCC con dati Contabili ai fini dell'allineamento dello stock di debito	NO	SI
		7.4	Pubblicazione dei dati	NO	SI
		7.5	Tempistica di liquidazione e pagamento dei documenti passivi	NO	SI

7. Matrice RACI

COD_MA	MACRO ATTIVITA'	Direzione Strategica / DG	SC Programmazione e Controllo	Gestore di Budget / Struttura Richiedente	SC Acquisizione Beni e Servizi	Magazzino / Ricevimenti	DEC / RUP	SC Gest. Amm.va Presidio	SC Gestione Economica e Finanziaria	Fornitore
1.1	Budget di Previsione	A	R	C					C	
1.2	Assegnazioni Risorse alle Macro	A	R	I						
1.2	Gestione dei provvedimenti			A	R					
1.2	Gestione delle Sub Autorizzazioni		R	A	C					
2.1	Procedura di acquisizione e scelta del contraente				R, A					
2.2	Richiesta di approvvigionamento ed emissione ordine di acquisto di beni			R				R, A		I
3.1	Ricezione merce con bolla/Prestazione servizio con rapporto di servizio					R, A	R, A			C
3.2	Verifiche					R	C	R, A		
3.3	Accettazione fornitura e caricamento movimento di carico su SISAR AMC					R, A	C	R, A		

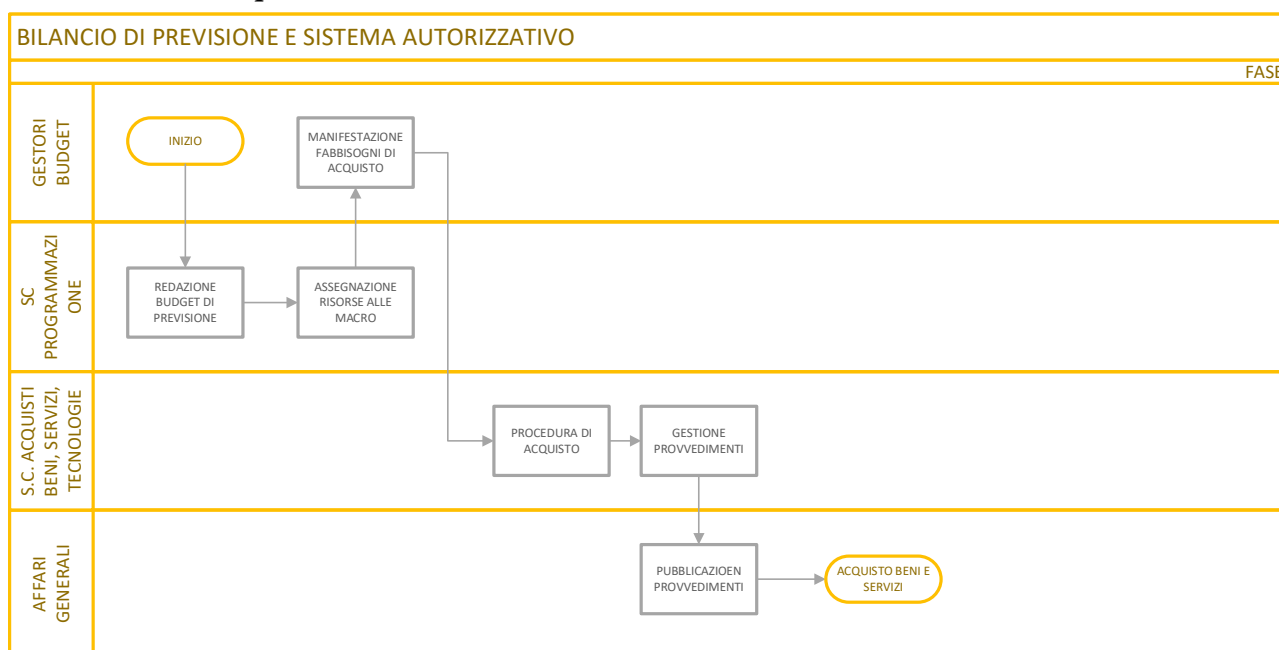
[illegible]

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI		30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Rev. n. 1 Pagina 13 di 19

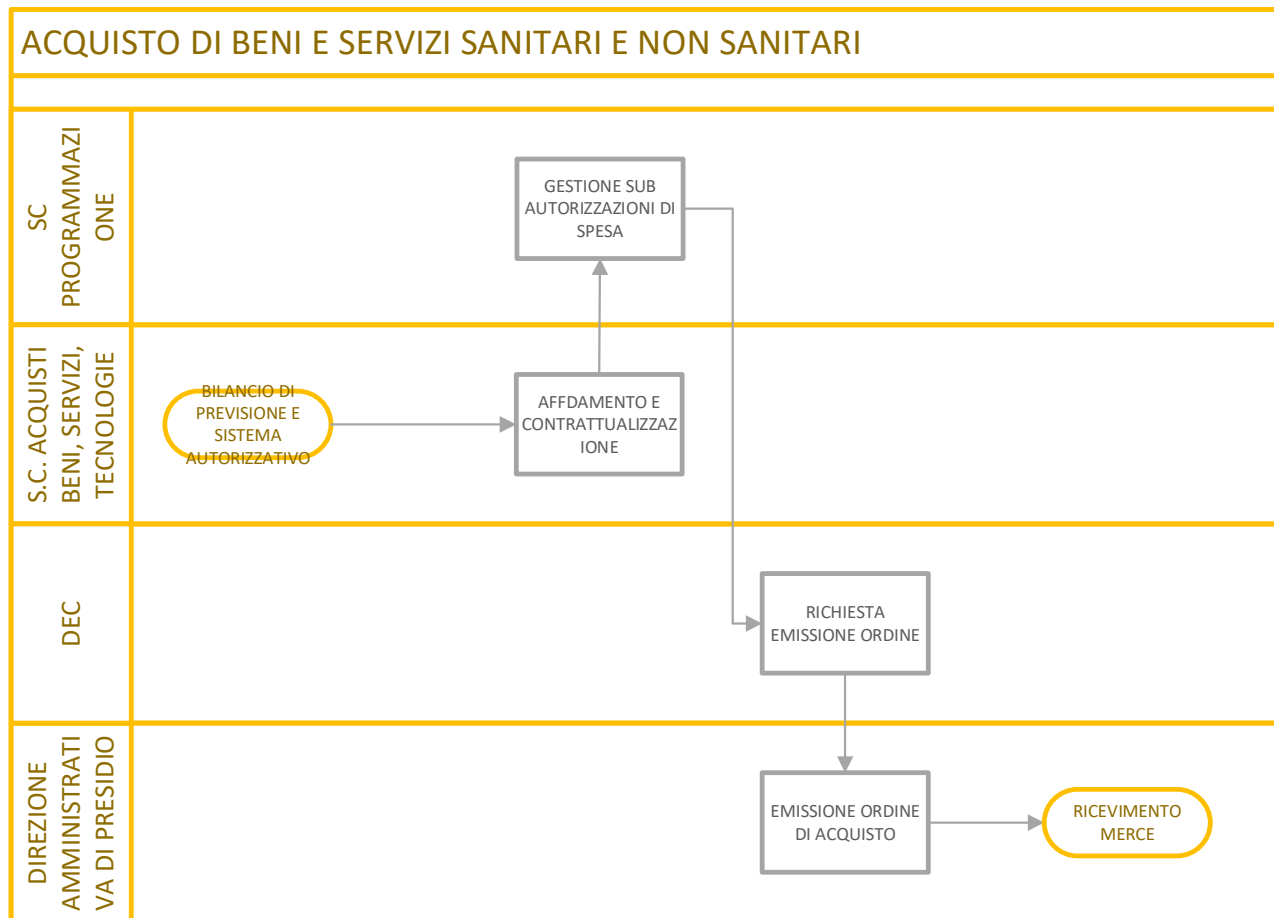
COD_ MA	MACRO ATTIVITA	Direzione Strategica / DG	SC Programmazione e Controllo	Gestore di Budget / Struttura Richiedente	SC Acquisizione Beni e Servizi	Magazzino / Ricevimenti	DEC / RUP	SC Gest. Amm.va Presidio	SC Gestione Economica e Finanziaria	Fornitore
7.5	Tempistica di liquidazione e pagamento dei documenti passivi							R	R, A	

8. DIAGRAMMA DI FLUSSO

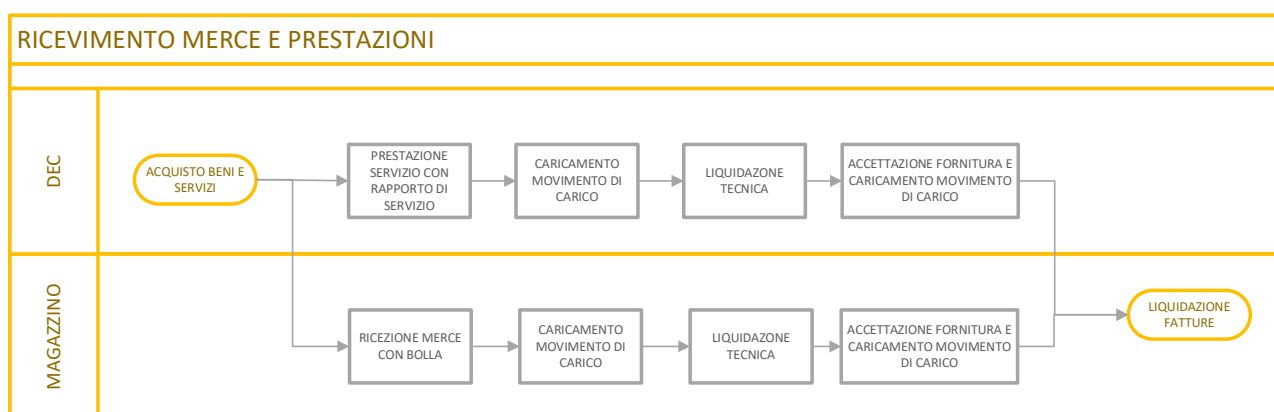
8.1 Bilancio di previsione e sistema autorizzativo



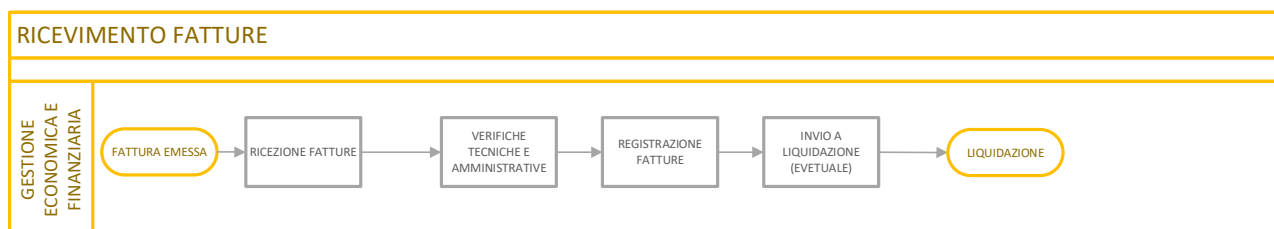
8.2 *Acquisto di beni e servizi sanitari e non sanitari*



8.3 *Ricevimento Merce/Prestazioni*

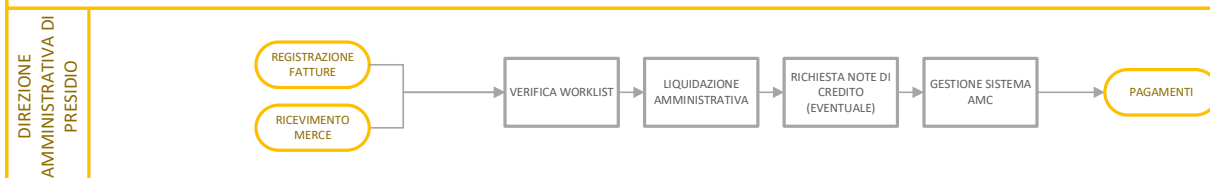


8.4 *Ricevimento e registrazione fatture*



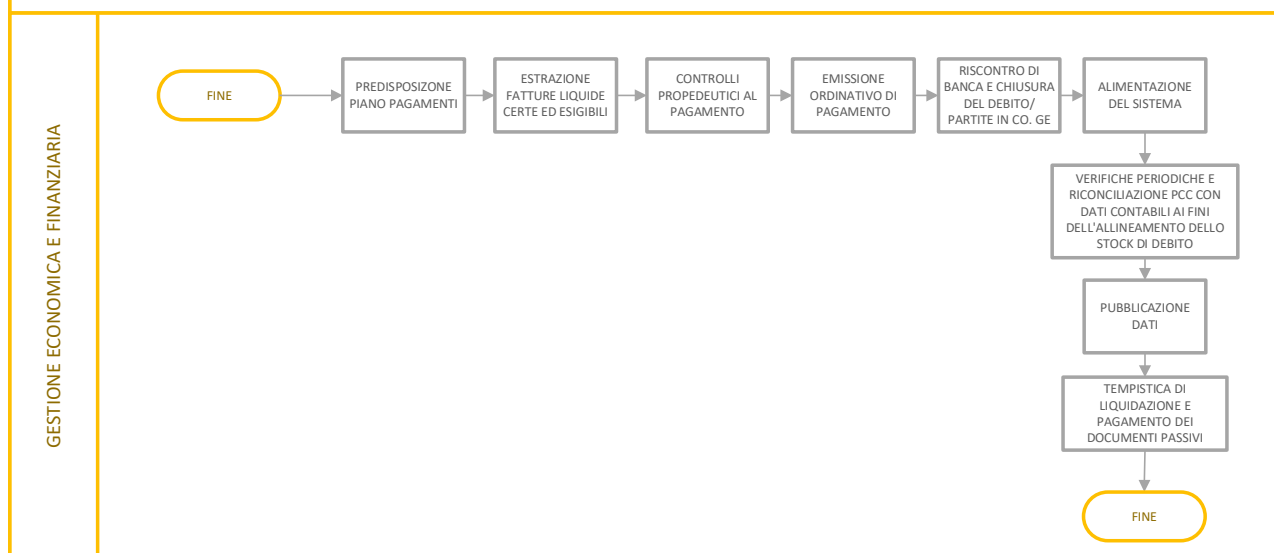
8.5 Liquidazione fatture

LIQUIDAZIONE FATTURE



8.6 Pagamenti e monitoraggio tempi di pagamento

PAGAMENTI E MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO



	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 16 di 19

9. Analisi di rischio

Macro-Fase	Specificità/Criticità	Rischi	Controlli
Sistema autorizzativo	Scostamento BEP - autorizzazioni di spesa;	Assenza di controllo sulla gestione della spesa	Verifica scostamento trimestrale tra BEP e sistema budgetario;
	Gestione Budget pluriennale;	Il mancato utilizzo del budget pluriennale determina duplicazione di attività e rallentamenti nelle procedure di acquisto;	Verifica Riconciliazione trimestrale tra macro-autorizzazioni di spesa e codici progetto;
	Gestione rapporti budget ARES/budget Aziende per gli acquisti centralizzati effettuati da ARES per conto delle Aziende;	Blocco/rallentamenti delle procedure di acquisto in assenza di tempestiva assegnazione delle risorse alle Macro;	Verifica atti di copertura; Verifica finanziamenti conto capitale e vincolati; verifica tempestiva adozione provvedimento assegnazione risorse alle macro-autorizzazioni di spesa;
Ordine di acquisto	Accorpamento RDA omogenee	Rallentamento nel processo di acquisto	Corretto inserimento del riferimento a uffici ordinanti e liquidatori nei contratti
	Corretta Individuazione ufficio ordinante e ufficio liquidatore;	Difficoltà nella emissione degli ordini e nella fatturazione	Tempestivo aggiornamento anagrafica prodotto e fornitore
	Individuazione natura del bene (cespite o meno)	Effettuazione acquisti privi di ordine Erronea contabilizzazione	Monitoraggio periodico capienza e scadenza contratti e convenzioni con warning agli uffici competenti Controllo mensile Ordini inevasi.
Ricevimento fornitura	Gestione magazzino (carichi-resi)	Rischio ricevimento non coerente (qualitativo e/o quantitativo) con la fornitura	Legame Bolla-DDT-Ordine (beni);
	Gestione cespiti (collaudo-inventariazione) Criteri per definire la regolarità della fornitura e l'erogazione del servizio	Rischio di ritardo nel ricevimento rispetto all'erogazione della prestazione	Inserimento a sistema del Verbale collaudo (cespiti) Verifica attestazione avvenuta erogazione (servizi)

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI		30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Rev. n. 1 Pagina 17 di 19

Macro-Fase	Specificità/Criticità	Rischi	Controlli
		Rischio di tardiva registrazione del costo rispetto al periodo di competenza	Controlli a campione sul ricevimento; Fonte di finanziamento (chiave contabile); Verifica mensile ricevimenti non fatturati; Verifica ritardo del ricevimento rispetto alla data di ricezione della fattura
Acquisizione Fattura	Gestione fatture elettroniche in errore;	Mancata registrazione delle fatture a sistema e registrazione dei costi in bilancio	Verifica registrazione e rifiuto nei termini (mensile)
	Gestione fatture cartacee;	Mancato o erroneo caricamento a sistema delle REP con evidenti ritardi nei pagamenti	Verifica fatture in errore nel sistema (quindicinale);
	Gestione fatture e note di credito in decorrenza;	Aggravio nel procedimento di gestione delle fatture con problemi di alimentazione manuale della pcc e conseguente riallineamento	Verifica giornaliera corretto avvio workflow; prioritaria giornaliera delle note di credito e corretto legame con la fattura; Verifica giornaliera delle fatture rifiutate dagli uffici di liquidazione (corretto smistamento); Verifica gestione prioritaria giornaliera delle note di credito e corretto legame con la fattura;
Liquidazione fornitura	Tempistiche di liquidazione	Mancato rispetto termini di pagamento conseguenti a tardiva liquidazione;	Tempestivo rifiuto in worklist delle fatture non di competenza (2 giorni);
		Errato allineamento con la pcc a seguito di erroneo inserimento causali di blocco;	Verifica corretto inserimento clausole di blocco e documentazione allegata a sistema;
Pagamento	Corretta Programmazione e dei pagamenti in base alle disponibilità di cassa	Assenza di copertura finanziaria	Verifica giornaliera (caricamento giornale di cassa)

	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 18 di 19

Macro-Fase	Specificità/Criticità	Rischi	Controlli
	Tempistiche di pagamento;	Mancato rispetto termini di pagamento	Verifica disponibilità di cassa (quindicinale)
	Corretta registrazione del pagamento;	Errata rappresentazione e della spesa nei sistemi di monitoraggio (es ReGis)	Gestione giornaliera prioritaria delle fatture CLE scadute e di prossima scadenza (segnalate dal sistema AMC);
	Gestione Flusso informativo con il fornitore (circolarizzazioni richieste dal fornitore e/o dal collegio sindacale).	Errata contabilizzazione e Aggravio procedimento con la Gestione dei solleciti fornitori	Verifica codice SIOPE/CUP Verifica DURC in scadenza Verifica quietanze ordinativi e comunicazione contestuale e informatizzata al fornitore (sistema di postalizzazione su SISAR AMC);
Gestione Piattaforma crediti commerciali e monitoraggio tempi di pagamento	Tempestiva alimentazione manuale della piattaforma dei crediti commerciali Allineamento periodico dati PCC, dati PISA, dati SISAR AMC Monitoraggio tempi di pagamento e stock del debito Gestione certificazioni crediti	Calcolo errato dei tempi di pagamento da parte del Mef con possibile conseguente applicazione di sanzioni Errata/incompletezza importazione dati da parte dei sistemi di monitoraggio dei finanziamenti vincolati Nomina Commissario Ad Acta	Monitoraggio trimestrale delle fatture non liquidate – Sollecito fatture non liquidate agli Uffici competenti e informativa alla Direzione; Alimentazione manuale tempestiva anche attraverso l'utilizzo dei caricatori massivi resi disponibili su SISAR AMC; Verifica trimestrale dello stock del debito; Verifica corretto assolvimento obblighi di cui al D.lgs. 33/2013.

10. Allegati

- Regolamento dei gestori di budget e sistema autorizzativo
- Regolamento sulla gestione aziendale dei processi amministrativo contabili:
 - Emissione dell'Ordine,
 - Liquidazione fatture
- Regolamento sulla gestione aziendale dei processi amministrativo contabili:
 - registrazione documenti passivi:
 - emissione ordinativi di pagamento elettronico e chiusura del debito;

  A.D. MDLXII	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI	30/09/2026
	LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Rev. n. 1 Pagina 19 di 19

- monitoraggio dell'andamento dei debiti commerciali e degli indicatori del tempo di pagamento e di ritardo;
- aggiornamento della piattaforma dei crediti commerciali (PCC).