

REGOLAMENTO PATRIMONIO NETTO U.O. Contabilità e Bilancio ASSL CAGLIARI	Scadenza obiettivo 30.11.2017
Applicazione delle linee guida per l'Area del Patrimonio Netto approvate con Decreto RAS n° 4 del 14.01.2015	Pag. 1 di 16

REGOLAMENTO PATRIMONIO NETTO

Applicazione delle linee guida per l'Area del Patrimonio Netto
approvate con Decreto RAS n° 4 del 14.01.2015

Sommario

Premessa	3
Art. 1 - Scopo del regolamento	3
Art. 2 - Riferimenti normativi e documenti principali	4
Art. 3 - Ambito del documento e aspetti organizzativi	4
Art. 4 - Modalità di conservazione della documentazione e di comunicazione degli esiti delle attività poste in essere.....	5
Art. 5 - Patrimonio netto – composizione delle voci	5
5.1 I Fondo di dotazione	6
5.2 II Finanziamenti per investimenti.....	7
5.3 III Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti.....	9
5.4 IV Altre riserve.....	9
5.5 V Contributi per ripiano perdite	10
5.6 VI Utili (perdite) portati a nuovo.....	10
5.7 VII Utile (perdita) dell'esercizio	11
Art. 6 - Criteri di valorizzazione delle poste di Patrimonio Netto successivamente al 1° gennaio 2017. 11	
Art. 7 - Processi amministrativo-contabili	13

Premessa

Nei primi due articoli sono richiamati lo scopo del documento, le norme e i documenti principali collegati, con particolare riferimento agli atti predisposti dalla Regione Sardegna. L'art. 3 descrive l'ambito del documento e individua i principali soggetti a cui lo stesso è rivolto. L'art. 4 sintetizza le modalità di conservazione dei documenti. L'art. 5 analizza la composizione delle voci del patrimonio netto. L'art. 6 focalizza l'attenzione sulla necessità di attuare il principio della completa sterilizzazione degli ammortamenti previsto dal D.Lgs. 118/2011. L'art. 7 richiama i controlli previsti nella casistica applicativa del documento n. 3 – D.Lgs 118/2011 e le tabelle descrittive dei processi di chiusura.

Art. 1 - Scopo del regolamento

Scopo del presente regolamento è quello di disciplinare la procedura di gestione del Patrimonio Netto, nel rispetto delle linee guida sancite dalla Regione Autonoma della Sardegna con l'adozione del Decreto n° 4 del 14.01.2015, nell'ambito del Piano di Attuazione della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie. Le attività previste coinvolgono un numero importante di soggetti, con diversi livelli di responsabilità, da porre in essere in tempi contenuti soprattutto alla fine dell'anno. La puntualità e la correttezza dell'operato di ciascuno di essi, con l'utilizzo degli applicativi informatici a disposizione, determina il conseguimento, fra l'altro, di un fondamentale risultato a livello ATS: ottenere esclusivamente dal sistema SISaR la corretta valorizzazione delle poste del patrimonio netto nel bilancio d'esercizio.

Art. 2 - Riferimenti normativi e documenti principali

- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, il cui Titolo II – recante “*Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario*”;
- Decreto del Ministro della Salute adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze 17 settembre 2012, recante “*Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli enti del Servizio Sanitario Nazionale*”;
- 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.*”:
 - http://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105738.pdf
 - http://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105821.pdf
 - http://www.regione.sardegna.it/documenti/1_423_20130726105907.pdf
- Decreto Assessore n.1 del 14.01.2015 (e allegati) Progetto PAC Bilanci Aziende Sanitarie, “Area del Patrimonio netto e Area delle Immobilizzazioni – Gestione procedura”:
 - https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_38_20150115133514.pdf
 - <https://www.regione.sardegna.it/j/v/2581?v=9&s=1&c=1409&tb=4&c1=1249&p=10&f=100>

Art. 3 - Ambito del documento e aspetti organizzativi

Il documento è specificamente indirizzato a:

1. alla SC Gestione economica e patrimoniale - Bilancio;
2. alla SSD Inventario beni immobili e mobili;
3. alla SC Logistica e valorizzazione del Patrimonio
4. alle strutture del Dipartimento Area Tecnica preposte alla gestione e acquisizione del patrimonio;
5. a tutti i soggetti indicati come responsabili dei processi descritti;
6. a tutti i soggetti indicati come esecutori dei processi descritti;
7. alle strutture di supporto per lo svolgimento delle attività ivi descritte (ad es., Dipartimento ICT);

Il Responsabile della SC Gestione economica e patrimoniale – Bilancio, coadiuvato dalle strutture competenti coinvolte nella gestione amministrativo-contabile delle voci del patrimonio netto, è preposto al coordinamento del percorso di chiusura del bilancio relativamente al Ciclo Patrimonio Netto. Restano ferme le responsabilità di tutti i soggetti, così come in precedenza individuati e coinvolti nelle diverse fasi del processo, descritte nelle tabelle seguenti. Ognuno per la parte di propria competenza assicura:

- la corretta ed accurata esecuzione delle attività previste dalla presente procedura;
- il rispetto delle tempistiche previste;
- la conservazione della documentazione prodotta.

Il Responsabile della SC Gestione economica e patrimoniale - Bilancio assicura la corretta tenuta delle scritture contabili.

Art. 4 - Modalità di conservazione della documentazione e di comunicazione degli esiti delle attività poste in essere

I documenti cartacei o elettronici attestanti le verifiche svolte e riportati nella colonna “documenti in uscita” delle tabelle descrittive dei processi di chiusura, dovranno essere conservati presso le rispettive strutture aziendali, tramite la creazione di apposite cartelle, al fine di agevolare le operazioni di controllo e monitoraggio da parte dei soggetti preposti.

Art. 5 - Patrimonio netto – composizione delle voci

La composizione delle quote ideali del patrimonio netto è prevista nella DGR 34/23 del 7 luglio 2015, che richiama gli indirizzi in merito all'applicazione alle aziende sanitarie del Titolo II del D.Lgs. 118/2011 e si articola nelle seguenti voci:

A) PATRIMONIO NETTO

I Fondo di dotazione

II Finanziamenti per investimenti

- 1) Finanziamenti per beni di prima dotazione
- 2) Finanziamenti da Stato per investimenti

a) Finanziamenti da Stato ex art. 20 Legge 67/88

b) Finanziamenti da Stato per ricerca

c) Finanziamenti da Stato - altro

3) Finanziamenti da Regione per investimenti

4) Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti

5) Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio

III Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti

IV Altre riserve

V Contributi per ripiano perdite

VI Utili (perdite) portati a nuovo

VII Utile (perdita) dell'esercizio

Nello schema della Nota Integrativa, allegato 2/3 – DGR 34/23 del 7 luglio 2015, al punto 2., criteri di valutazione adottati per la redazione del bilancio di esercizio, è sintetizzato il criterio di valutazione del Patrimonio netto:

“I contributi per ripiano perdite sono rilevati con le modalità previste dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., nonché dai successivi decreti ministeriali di attuazione. I contributi in conto capitale sono rilevati con le modalità previste dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., nonché dai successivi decreti ministeriali di attuazione. Per i beni di primo conferimento, la sterilizzazione degli ammortamenti avviene mediante storno a conto economico di quote della voce di Patrimonio Netto “Finanziamenti per beni di prima dotazione”.”

Ai sensi del documento n. 3 “Il patrimonio netto” – casistica applicativa D.Lgs. 118/2011, il fondo di dotazione è determinato al momento della costituzione dell’azienda (o, se successiva, alla data di riferimento del primo stato patrimoniale) in base alla seguente relazione: Fondo di dotazione = Attività – Passività – Finanziamenti per beni di prima dotazione.

5.1 I Fondo di dotazione

L’ATS Sardegna nasce il 1° gennaio 2017 e il suo fondo di dotazione iniziale è costituito dalla somma algebrica dei fondi di dotazione delle 8 aziende sanitarie regionali incorporate per fusione nella ex ASL Sassari. I fondi di dotazione delle ex ASL sono rinvenibili nel primo stato patrimoniale al 1° gennaio 1998 con le successive variazioni fino all’ultimo bilancio d’esercizio al 31.12.2016.

A2010101	Fondo di dotazione
A201010101	Riserva per valutazione iniziale delle immobilizzazioni
A201010102	Riserva per investimenti già impegnati nelle gestioni pregresse
A201010103	Riserva per investimenti già impegnati nelle gestioni liquidatorie
A201010104	Riserva per valutazione iniziale delle giacenze
A201010105	Riserva/deficit per altre attività e passività iniziali
A201010106	Riserva per ripiano disavanzi delle gestioni pregresse
A201010107	Fondo di dotazione - Altro

Piano dei conti – ATS Sardegna

5.2 II Finanziamenti per investimenti

5.2.1 Finanziamenti per beni di prima dotazione

Il D.Lgs 118/2011 detta disposizioni specifiche in materia di cespiti di prima dotazione nella casistica applicativa – DM 17/09/2012, all'interno del Documento n. 1 “La sterilizzazione degli ammortamenti” e del Documento n. 3 “Il patrimonio netto”.

In particolare, nel Documento n. 3, al punto n. 4.2 si definiscono “di prima dotazione” i beni conferiti all'azienda nel momento della sua costituzione in forza del D.Lgs. 502/92, oppure, se successiva, i beni presenti nella stessa azienda alla data di riferimento del primo stato patrimoniale.

Tali beni, che alla data di applicazione del D.Lgs 118/2011 non risultavano ancora completamente ammortizzati, corrispondenti ai fabbricati, disponibili ed indisponibili, sono stati identificati e iscritti nel patrimonio netto nella voce “Finanziamenti per beni di prima dotazione”, al loro valore netto contabile. L'importo confluito nella posta “Finanziamenti per beni di prima dotazione verrà utilizzato per la sterilizzazione degli ammortamenti di tali beni.

5.2.2 Finanziamenti da Stato per investimenti

- a) Finanziamenti da Stato ex art. 20 Legge 67/88*
- b) Finanziamenti da Stato per ricerca*
- c) Finanziamenti da Stato – altro*

I finanziamenti per investimenti provenienti da enti pubblici diversi dalla regione vengono trattati in analogia con i contributi in conto capitale da regione. I conti di credito dovranno riflettere il soggetto finanziatore.

5.2.3 Finanziamenti da Regione per investimenti

La categoria “Finanziamenti da Regione per investimenti” comprende i contributi assegnati dalla Regione per la realizzazione di iniziative dirette alla acquisizione, costruzione, ristrutturazione/ammodernamento/ampliamento di immobilizzazioni.

Tale voce rappresenta la contropartita contabile del valore netto delle immobilizzazioni materiali ed immateriali soggette ad ammortamento.

Detti contributi vengono utilizzati per la “sterilizzazione” delle quote di ammortamento afferenti i beni oggetto di contributo. Contabilmente, a fronte della diminuzione della posta contabile “Finanziamenti da Regione per investimenti”, risulterà l’iscrizione di una specifica voce di ricavo al punto A.7) Quota contributi c/capitale imputata all'esercizio.

Di seguito vengono illustrati i titoli legittimanti la contabilizzazione dei contributi in conto capitale nei bilanci delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere:

Provvedimento di assegnazione del contributo c/capitale:
• Programmi per investimenti a valere su fondi regionali: Provvedimento: Delibera di giunta relativa al programma di spesa
• Programmi per investimenti con fondi FAS (FSC): 1) Delibera CIPE; 2) Eventuale delibera di giunta relativa al programma di spesa; 3) Accordo di programma quadro (APQ) tra Ministero e Regione - Assegnazione Contributi 4) Contratto tra il Dirigente Assessorato e il Direttore Generale dell'azienda sanitaria - (documento legittimante la contabilizzazione dell'assegnazione)
• Programmi per investimenti con fondi POR/FESR: 1) Delibera di giunta relativa al programma di spesa con individuazione degli interventi specifici; 2) Convenzione tra i Responsabili di linea e il Direttore Generale dell'azienda sanitaria – (documento legittimante la contabilizzazione dell'assegnazione)

5.2.4 Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti

I finanziamenti per investimenti provenienti da enti pubblici diversi dalla regione vengono trattati in analogia con i contributi in conto capitale da regione. I conti di credito dovranno riflettere il soggetto finanziatore.

5.2.5 Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio

Questa voce è costituita a seguito dello storno dal conto economico dell'importo dei contributi in conto esercizio per FSR, utilizzati per investimenti. Contabilmente, la diminuzione della posta contabile "contributi in conto esercizio per FSR", risulterà dall'iscrizione nella specifica voce di ricavo, con segno negativo, al punto A.2) Rettifica contributi c/esercizio per destinazione ad investimenti. Il finanziamento per investimenti parteciperà negli anni seguenti al processo di sterilizzazione degli ammortamenti.

A20102	Finanziamenti per investimenti
A2010201	Finanziamenti per investimenti
A201020101	Finanziamenti per beni di prima dotazione
A201020102	Finanziamenti da Stato per investimenti - ex art. 20 legge 67/88
A201020103	Finanziamenti da Stato per investimenti - ricerca
A201020104	Finanziamenti da Stato per investimenti - altro
A201020105	Finanziamenti per rimborso mutui
A201020106	Finanziamenti da Regione per investimenti
A201020107	Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti
A201020108	Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio

Piano dei conti – ATS Sardegna

5.3 III Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti

Tali riserve sono analoghe ai finanziamenti per investimenti, ma si riferiscono a donazioni e lasciti e pertanto per il trattamento contabile delle stesse si rimanda al punto 3.

A2010301	Riserva donazioni e lasciti vincolati ad investimenti
A201030101	Riserva donazioni e lasciti vincolati ad investimenti

Piano dei conti – ATS Sardegna

5.4 IV Altre riserve

Comprendono le eventuali riserve di rivalutazione, le riserve costituite a fronte dell'alienazione di cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, ogni altra riserva di utili o di capitale.

A2010501	Altre riserve
-----------------	----------------------

A201050101	Riserve di rivalutazione
A201050102	Riserve per plusvalenze da reinvestire
A201050103	Contributi da reinvestire
A201050104	Riserve da utili di esercizio destinati ad investimenti
A201050105	Altre riserve
A201050106	Riserve per interesse di computo
A201050107	Altre riserve operazioni straordinarie

Piano dei conti – ATS Sardegna

In merito alla voce “Altre riserve operazioni straordinarie”, in occasione di operazioni straordinarie (fusioni, conferimenti, scorpori, ecc ...), laddove sia conferito o donato un cespite, il valore del cespite stesso è trattato in analogia con i contributi in conto capitale da regione. Tale valore, iscritto nella voce “Altre riserve operazioni straordinarie” del patrimonio netto, se riferito ad un cespite ammortizzabile, viene successivamente stornato e imputato a conto economico per sterilizzare le quote di ammortamento dei cespiti conferiti o donati. (vedi casistica applicativa Documento n. 1 – La sterilizzazione degli ammortamenti, cap. 4.2).

5.5 V Contributi per ripiano perdite

L’iscrizione contabile del contributo per ripiano perdite deve avvenire sulla base del provvedimento regionale di assegnazione, con contestuale iscrizione di un credito verso la regione.

Al momento dell’incasso del credito, il contributo viene stornato dall’apposita voce del patrimonio netto e portato a diretta riduzione della perdita all’interno della voce “Utili e perdite portate a nuovo” (D.Lgs. 118/2011, art. 29, comma 1, lettera d).

A2010401	Contributi per ripiano perdite
A201040101	Contributi per copertura debiti al 31/12/2005
A201040102	Contributi per ricostituzione risorse da investimenti esercizi precedenti
A201040103	Contributi per ripiano perdite - Altro

Piano dei conti – ATS Sardegna

5.6 VI Utili (perdite) portati a nuovo

Si rimanda al punto precedente

A2010601	Utili (Perdite) portati a nuovo
----------	---------------------------------

A201060101	Utile portati a nuovo
A201060102	Perdite portate a nuovo

Piano dei conti - ATS Sardegna

5.7 VII Utile (perdita) dell'esercizio

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 118/2011, l'eventuale risultato positivo di esercizio ... è utilizzato per il ripiano delle perdite di esercizi precedenti. L'eventuale eccedenza è accantonata a riserva ovvero ... è resa disponibile per il ripiano delle perdite del servizio sanitario regionale.

A2010701	Utile (Perdita) dell'esercizio
A201070101	Utile dell'esercizio
A201070102	Perdita dell'esercizio

Piano dei conti - ATS Sardegna

Art. 6 - Criteri di valorizzazione delle poste di Patrimonio Netto successivamente al 1° gennaio 2017

Le variazioni del "Fondo di dotazione" iniziale ATS subiranno movimentazioni solo dopo il 1° gennaio 2017, quando si dovranno eventualmente correggere errori di stima relativi a poste valutate in sede di redazione dello stato patrimoniale iniziale.

Si riporta la griglia da utilizzare per la suddetta ricognizione, a partire dalla data di riferimento del primo stato patrimoniale:

ASL n.	Fonte: Bilancio d'esercizio anno	Euro valore iniziale	+	-	-	+/-	=
			Conferimenti	Scorpori	Finanziamento beni prima dotazione	Altro	Fondo di dotazione al 31.12.2016
1							0
2							0
3							0
4							0
5							0
6							0
7							0
8							0

Con la costituzione della ATS, al 1° gennaio 2017 occorrerà verificare per ogni ex ASL se l'ammontare della voce "Finanziamenti da Regione per investimenti" corrisponde al totale degli ammortamenti da sterilizzare negli esercizi successivi. Nell'ipotesi in cui, il valore dei contributi risulti eccedente rispetto al totale degli ammortamenti da sterilizzare successivamente e progressivamente, tale valore residuo, rappresenterà il mancato utilizzo degli stessi contributi per la sterilizzazione degli ammortamenti pregressi. La prassi di non sterilizzare tutti gli ammortamenti rilevati a conto economico, consentita fino all'anno 2011 dalle direttive di contabilità regionali, ha contribuito ad incrementare in quegli anni la perdita dell'esercizio, pertanto, al fine di ottemperare al principio della completa sterilizzazione degli ammortamenti previsto dal D.Lgs. 118/2011, il suddetto valore residuo potrà essere utilizzato per ridurre l'importo complessivo delle Perdite portate a nuovo nei diversi esercizi precedenti.

Si riporta la griglia da utilizzare per la suddetta ricognizione:

Descrizione Contributo	Anno di formazione	Provvedimento di assegnazione (DGR xxxxx da allegare)	Determina di impegno (Det. Ras/DAIS xxx)	Estremi incasso	Credito vs Regione	Valore residuo del contributo al 31.12.2016 (A)	Tipologia bene (Immobile/mobile - non collegato /da collegare)	Numero Inventario (cod. cespite)	Valore iniziale del bene	Valore netto contabile Bene al 31.12.2016 (B)	Differenza (A - B)

(A) Vanno riportati i contributi non utilizzati per la sterilizzazione degli ammortamenti

(B) Il valore netto contabile rappresenta il valore ancora da ammortizzare alla data del 31/12/2016. Nel caso di beni mobili, ad esempio acquistati nel 2005, il valore risulta pari a zero in quanto concluso il processo di ammortamento

(C) La colonna Differenza (A - B) rappresenta la parte del contributo che negli anni pregressi non è stata utilizzata per la sterilizzazione degli ammortamenti e che, pertanto, va a costituire un "Fondo" che potrebbe essere utilizzato, con autorizzazione regionale, per la copertura delle perdite portate a nuovo

La voce "Perdite portate a nuovo", nei bilanci delle ex ASL riporta valori piuttosto consistenti, determinati in prevalenza dagli ammortamenti non sterilizzati, che nel corso degli anni non sono stati finanziati dalla regione con contributi per ripiano perdite. La correlazione tra tali ammortamenti non sterilizzati, i cespiti a cui fanno riferimento e i contributi in conto capitale che li

hanno finanziati, consentirà di utilizzare parte dei contributi in conto capitale per ridurre il valore delle perdite portate a nuovo.

L'obiettivo che ci si pone è quello di conoscere il residuo contributi per ripiano perdite per anno, eventualmente ancora da erogare da parte della regione.

Di seguito la griglia da utilizzare per l'analisi:

	A	B	A-B	C	D	E	F	G	H	I
Anno	Perdita d'esercizio	Contributi per ripiano perdite	Residuo	Ammortamenti non sterilizzati	Accantonamenti al netto degli utilizzi	Interessi di computo	Ricalcolo quote amm.to D.l.gs. 118/2011	Variazioni Fondo di Dotazione	Ripiano Perdite da ricevere contabilizzate	Altro
		* I valori da riportare sono quelli dei contributi assegnati per anno di riferimento e non per data di erogazione	I valori residuali per anno sono dettagliati, nella loro composizione, nelle colonne successive							

Art. 7 - Processi amministrativo-contabili

Le procedure e i controlli minimi cui fare riferimento sono indicati capitolo 3, del documento n. 3 "Il patrimonio netto" – casistica applicativa D.Lgs. 118/2011, di seguito riassunti:

- Quadratura dei contributi in conto capitale da regione Garantire l'esistenza del provvedimento di assegnazione e la sussistenza del titolo alla riscossione da parte dell'azienda.
- Riconciliazione sistematica tra contributi in conto capitale ricevuti e cespiti così finanziati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.
- Identificazione dettagliata delle quote di contributi in conto esercizio destinate ad investimenti. Riconciliazione sistematica tra contributi in conto esercizio stornati al conto capitale e cespiti così finanziati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

- Identificazione dettagliata di conferimenti, donazioni e lasciti vincolati ad investimenti. Riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati ad investimenti e cespiti così finanziati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.
- Verifica della corretta determinazione dei valori alla chiusura dell'esercizio.

Nelle tabelle riportate nelle pagine successive sono illustrate le attività da porre in essere per procedere alla chiusura del bilancio d'esercizio. In esse sono indicati:

- codice attività: il numero progressivo delle attività in cui si articolano le diverse fasi del processo;
- obiettivo: la finalità da perseguire attraverso lo svolgimento delle diverse attività di cui si compongono le diverse fasi del processo;
- attività: le azioni da porre in essere ai fini del perseguimento dell'obiettivo;
- ruolo e responsabilità: il soggetto responsabile degli esiti dell'attività;
- evento in ingresso: lo strumento di lavoro funzionale allo svolgimento delle attività (es. stampe di documenti, report di controllo, etc.);
- esecutore: il soggetto che materialmente pone in essere le attività, che può anche essere diverso dal responsabile;
- evento in uscita: il target conseguito;
- documenti in uscita: il documento che attesta il completamento delle attività ed il relativo risultato;
- termine: il momento entro il quale l'attività deve essere svolta;

FASI DEL PROCESSO	Obiettivo	Attività
FASE 1	Assegnazione, rilevazione, ricognizione, iscrizione in contabilità generale dei contributi in conto capitale	5
FASE 2	Rilevazione, ricognizione, iscrizione in contabilità generale delle donazioni e lasciti vincolati a investimenti	5
FASE 3	Contributi in conto esercizio destinati ad investimenti	2
FASE 4	Contabilizzazione dei contributi per ripiano perdite nel pertinente conto di bilancio	2
FASE 5	Valutare l'esistenza delle "Altre riserve"	1

FASE 1

Codifica attività	Obiettivo	Evento in Ingresso	Attività	Ruolo e responsabilità	Esecutore	Evento in uscita	Documenti in uscita	Termine	NOTE
1		Provvedimento regionale di assegnazione	Recepimento a livello aziendale del provvedimento di assegnazione del contributo conto capitale	SSD Inventario beni immobili e mobili	SSD Inventario beni immobili e mobili	Proposta di recepimento del provvedimento di assegnazione del contributo in conto capitale con specifica indicazione del servizio responsabile della gestione del finanziamento	Determina dirigenziale di recepimento del provvedimento di assegnazione		
2			Svolgere una ricognizione documentale puntuale degli atti di assegnazione dei contributi in conto capitale registrati. Verificare che tutti i contributi in conto capitale assegnati nell'anno siano stati registrati ed eventualmente registrare i contributi in conto capitale non contabilizzati in precedenza.	SC Bilancio	SC Bilancio	Completa corrispondenza o differenza motivata tra contributi in conto capitale registrati e risultanze della ricognizione documentale effettuata.	Stampa delle risultanze contabili con allegato un elenco della documentazione di riferimento (rif. Provvedimento di assegnazione), presa in esame ed indicazione della reale corrispondenza	Ogni 6 mesi o comunque al 31.12 e in caso di richiesta di rendicontazione	Scansione del documento di assegnazione da allegare alla prima nota attraverso AREAS
3	Assegnazione, rilevazione, iscrizione in contabilità generale del contributi in conto capitale	Raccolta documentazione di assegnazione dei contributi in conto capitale	<ul style="list-style-type: none"> Verificare che i contributi in conto capitale residui siano pari agli ammortamenti ancora da sterilizzare o che la differenza riscontrata sia motivata Rettificare le risultanze dei contributi in conto capitale per allinearli agli ammortamenti ancora da sterilizzare 	SSD Inventario beni immobili e mobili	SSD Inventario beni immobili e mobili				
4			Svolgere un controllo puntuale sui contributi in conto capitale per accertarsi che non siano stati registrati su conti non appropriati ed eventualmente rettificare le registrazioni contabili al fine di iscrivere i contributi in conto capitale nel pertinente conto di bilancio.	SC Bilancio	SC Bilancio	Coerenza del conto utilizzato per la registrazione dei contributi in conto capitale	Stampa dei saldi di contabilità relativi ai contributi in conto capitale	Ogni 6 mesi o comunque al 31.12 e in caso di richiesta di rendicontazione	

FASE 2

Codifica attività	Obiettivo	Evento in Ingresso	Attività	Ruolo e responsabilità	Esecutore	Evento in uscita	Documenti in uscita	Termine	NOTE
1		Atto amministrativo di assegnazione	Recepimento a livello aziendale del provvedimento di assegnazione delle donazioni	SSD Inventario beni immobili e mobili	SSD Inventario beni immobili e mobili	Proposta di recepimento del provvedimento di assegnazione delle donazioni con specifica indicazione del servizio responsabile della gestione della donazione	Determina dirigenziale di recepimento del provvedimento di conazione		
2			Svolgere una ricognizione documentale puntuale degli atti di assegnazione delle donazioni registrate	SC Gestione economica e apirmoniale - Bilancio	SC Gestione economica e apirmoniale - Bilancio	Completa corrispondenza o differenza motivata tra donazioni registrate e risultanze della ricognizione documentale effettuata	Stampa delle risultanze contabili con allegato un elenco della documentazione di riferimento presa in esame	Ogni 6 mesi o comunque al 31.12 e in caso di richiesta di rendicontazione	Scansione del documento di assegnazione da allegare alla prima nota attraverso AREAS
3	Rilevazione, iscrizione in contabilità generale delle donazioni e lasciti vincolati a investimenti	Raccolta documentazione di assegnazione delle donazioni e lasciti vincolati a investimenti	<ul style="list-style-type: none"> Verificare che tutte le donazioni assegnate e ricevute nell'anno siano state registrate ed eventualmente registrare le donazioni non contabilizzate in precedenza Verificare che le donazioni residue qualora riferite a cessati, siano pari agli ammortamenti ancora da sterilizzare o che la differenza riscontrata sia motivata Rettificare le risultanze delle donazioni, qualora riferite a cessati, per allinearli agli ammortamenti ancora da sterilizzare 	SC Gestione economica e apirmoniale - Bilancio	SC Gestione economica e apirmoniale - Bilancio				
4				SSD Inventario beni immobili e mobili	SSD Inventario beni immobili e mobili				

5	Controlli	Svolgere un controllo puntuale sulle donazioni per accertarsi che non siano state registrate su conti non appropriati ed eventualmente rettificare le registrazioni contabili al fine di iscrivere le donazioni nel pertinente conto di bilancio.	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	Coerenza del conto, utilizzato per la registrazione delle donazioni	Stampa dei saldi di contabilità relativi alle contazioni richieste di rendicontazione	Ogni 6 mesi o comunque al 31.12 e in caso di richiesta di rendicontazione	
---	-----------	---	---	---	---	---	---	---	--

FASE 3

Codifica attività	Obiettivo	Evento in Ingresso	Attività	Ruolo e responsabilità	Esecutore	Evento in uscita	Documenti in uscita	Termine	NOTE
1	Identificazione dettagliata delle quote di contributi in conto esercizio destinate ad investimenti.	Acquisizione beni inventarizzabili non coperti da fonte di finanziamento contributi in conto capitale	Puntuale identificazione dei beni inventarizzabili acquisiti con contributi in conto esercizio	SSD inventario beni immobili e mobili	SSD inventario beni immobili e mobili		Report beni acquisiti con contributi in conto esercizio	Trimestrale	
2		Report beni acquisiti con contributi in conto esercizio	Riconciliazione sistemática tra contributi in conto esercizio stornati al conto capitale e cespiti così finanziati, nonché tra ammortamenti e sterlizzazioni che ne discendono.	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio		Tabella di raccordo cespiti - contributi	Sistemático e comunque al 31.12	

FASE 4

Codifica attività	Obiettivo	Evento in Ingresso	Attività	Ruolo e responsabilità	Esecutore	Evento in uscita	Documenti in uscita	Termine	NOTE
1	Contabilizzazione dei contributi per ripiano perdite nel pertinente conto di bilancio	Provvedimento regionale di assegnazione contributi per ripiano perdite	Svolgere un controllo puntuale sui cespiti per ripiano perdite per accertarsi che non siano state registrate su conti non appropriati ed eventualmente rettificare le registrazioni contabili al fine di iscrivere i contributi per ripiano perdite nel pertinente conto di bilancio.	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	Conti utilizzati per la registrazione coerente dei contributi per ripiano perdite	Stampa dei saldi di contabilità relativi ai contributi per ripiano perdite	al 31.12	L'iscrizione contabile deve avvenire al momento dell'atto di assegnazione, a prescindere che lo stesso ricada nel periodo compreso tra la data di chiusura del bilancio e la data di accensione dello stesso; in questo caso deve essere fornita apposita informativa nella nota integrativa.
2		Erogazione del contributo assegnato	I contributi per ripiano perdite viene stornato all'apposita voce del patrimonio netto e portato a circolo riduzione della perdita all'interno della voce "utili e perdite portati a nuovo"	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	Utilizzo corretto del conto "Utili e perdite portate a nuovo"			

FASE 5

Codifica attività	Obiettivo	Evento in Ingresso	Attività	Ruolo e responsabilità	Esecutore	Evento in uscita	Documenti in uscita	Termine	NOTE
1	Valutare l'esistenza delle "Altre riserve"	Iscrizione al conto "Altre riserve"	Verificare che le eventuali plusvalenze generate da dismissioni/ alienazioni di cespiti siano state iscritte al conto "Altre riserve" ed eventualmente rettificare le registrazioni contabili errate o integrare con registrazioni contabili non rilevate per allineare il saldo del conto "Altre riserve" alle evidenze riscontrate con il controllo.	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	SC Gestione economica e aptrimoniale - Bilancio	Iscrizione corretta al conto "Altre riserve"	Stampa del mastro delle altre riserve	Annuale	