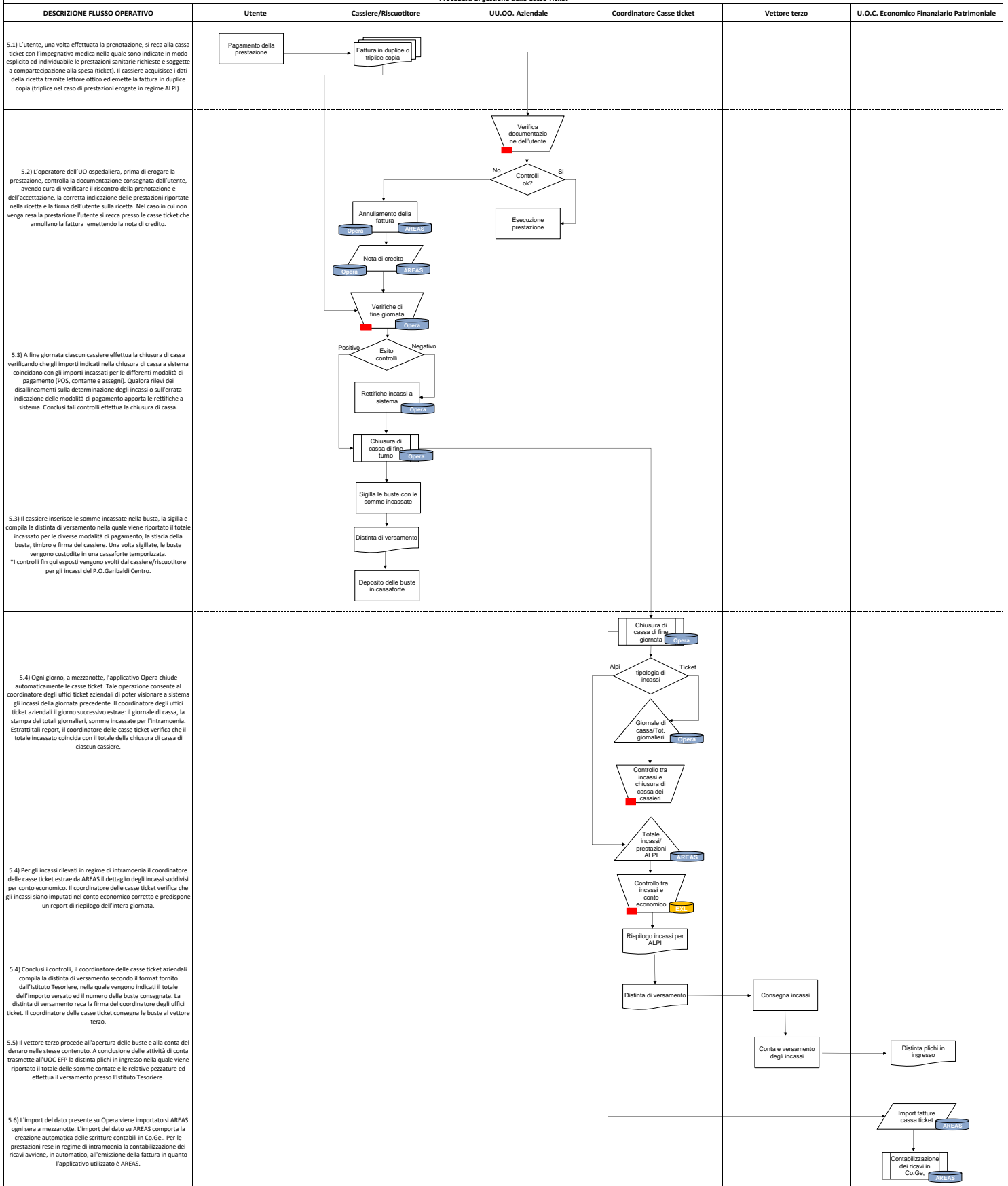


ARNAS GARIBALDI
PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' DEL BILANCIO

OBIETTIVO: G1: Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere. G2: Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti.

AZIONI: G1.2) Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni. G1.4) Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. G2.1) Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti. G2.2) Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

Procedura di gestione delle Casse Ticket



<p>5.6) L'UOC EFP predispongono l'abbuono a sistema per le fatture che sono state annullate a seguito dell'emissione della nota di credito.</p>					
<p>5.7) L'UOC EFP effettua l'import delle giornaliere di cassa su AREAS e scarica i provvisori in entrata. L'operatore confronta il dato indicato sui provvisori con le somme contate, come riportato nella distinta plichi in ingresso, allo stesso tempo verifica che le somme rilevate nel provvisorio coincidano con quanto riportato nella distinta di versamento del coordinatore delle casse ticket.</p>					
<p>5.7) Dopo aver verificato importi e modalità di pagamento, l'UOC EFP predispongono la reversale all'incasso legando le fatture attive ancora aperte. L'operatore lega le fatture ai provvisori bancaria, stampa la reversale e la sottopone alla firma del Direttore dell'UOC EFP. A conclusione del processo, l'UOC EFP archivia tutta la documentazione.</p>					