



ARNAS GARIBALDI
Azienda ospedaliera di Rilevo Nazionale e di Alta Specializzazione
PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' DEL BILANCIO

OBIETTIVO: F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.

AZIONI: F2.1) Attuazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circolarizzazione) sui saldi creditori dell'Azienda ad una data prestabilita e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, motivandone gli scostamenti.
F2.2) Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuta dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc.).
F2.3) Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

PROCEDURA PER LA CIRCOLARIZZAZIONE DEI SALDI CREDITORI

DESCRIZIONE FLUSSO OPERATIVO	U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	Debitore	U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso
4.1.a) Il personale dell'UOC EFP monitora, con cadenza trimestrale, il partitario dei crediti aperti di tutti i clienti aziendali. Il saldo delle partite creditorie viene estratto da AREAS.			
4.2) Estratto il prospetto analitico, il personale dell'UOC EFP predispongono una nota da indirizzare a ciascun debitore nella quale viene indicato il totale dei crediti aperti e quelli scaduti, allegando alla stessa l'elenco delle fatture che determinano il saldo del credito indicato al suo interno. La lettera di circolarizzazione viene trasmessa, tramite PEC, al debitore.			
4.3.a) Il personale dell'UOC EFP effettua il monitoraggio delle risposte pervenute dai clienti, avendo cura di monitorare il loro saldo debitorio, per verificare la presenza di eventuali somme nel frattempo incassate che estinguono totalmente o parzialmente il credito aperto			
4.3.b) Qualora il cliente nel fornire risposta all'Azienda sollevi delle difformità rispetto agli importi indicati nel prospetto analitico, l'UOC EFP avvia le attività di riconciliazione al fine di individuare le cause che hanno dato origine al disallineamento (contabilizzazione del ricavo su un conto errato, credito contabilizzato nei riguardi di un cliente diverso). Se il cliente, pur avendo fornito risposta ed avendo confermato il saldo debitorio nei confronti dell'Azienda, non provvede al pagamento delle fatture, l'UOC EFP trasmette una nuova PEC di sollecito.			
4.3.d) Dopo la trasmissione infruttuosa di più lettere di sollecito, l'UOC EFP trasmette una nota indirizzata all'UOS Servizio Legale e Contenzioso attraverso la quale viene comunicata la necessità di avviare le procedure di recupero coattivo del credito.			
4.4) A conclusione delle attività trimestrali di circolarizzazione il personale dell'UOC EFP archivia tutta la documentazione a sistema nella cartella condivisa.			