



ARNAS GARIBALDI

Azienda ospedaliera di Rilevo Nazionale e di Alta Specializzazione

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' DEL BILANCIO

OBIETTIVO: F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile.

AZIONI: F4.6) Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza tra i partitari clienti e contabilità generale.

PROCEDURA PER LA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA IL PARTITARIO DEI CLIENTI ED IL SALDO PRESENTE IN CO.GE.

DESCRIZIONE FLUSSO OPERATIVO	UOC Economico Finanziario e Patrimoniale
<p>4.1.) L’UOC EF, in concomitanza con le attività di circolarizzazione del credito, estrae il partitario dei clienti aziendali, dal quale è possibile evincere l’ammontare del credito che l’Azienda vanta nei riguardi del terzo debitore e il relativo stato. Al fine di riconciliare il partitario dei clienti con il saldo Co.Ge. la predetta UOC effettua degli ulteriori controlli. In caso di conformità tra i saldi contabili ed i saldi risultanti dal partitario clienti, non è necessario effettuare ulteriori controlli. In caso di discordanza, invece, l’UOC EFP per la riconciliazione del dato effettua ulteriori controlli su scritture contabili, fatture emesse, partite in Co.Ge., possibili saldi anomali ed eventuali duplicazioni in anagrafica.</p>	<pre> graph TD A[Partitario clienti] --- B[Controllo corrispondenza a partitario clienti dato Co.Ge.] B --> C{Esito controlli} C -- Negativo --> D[Individuazione delle cause di scostamento e riconciliazione del dato] C -- Positivo --> E[Estratto conto e nota di accompagnamento] D --> E </pre>
<p>4.2) L’UOC EFP, con cadenza trimestrale, trasmette ai clienti aziendali, tramite PEC, la stampa dell’estratto conto (ovvero il mastriano di contabilità) corredato da nota sottoscritta dal responsabile dell’UOC EFP. Qualora gli operatori dell’UOC EFP dovessero riscontrare il mancato pagamento delle somme dovute e richieste tramite la suddetta nota, il responsabile predisponde un ulteriore sollecito secondo quanto descritto nella procedura F2.</p>	