

Area P.A.C: F – CREDITI E RICAVI	
Obiettivi:	Azioni:
F6: Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	<p>F6.1: Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off.</p> <p>F6.2: Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.</p> <p>F6.3: Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, file F ecc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.</p>

PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE DELLA COMPETENZA DI PERIODI ED ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO PERIODICO

Versione	Data	Predisposto da
1.0	30/11/2022	Dott. Roccella – UOC Economico Finanziario e Patrimoniale

	Nominativo
Verificato da:	Dott. Giovanni Luca Roccella (Referente PAC aziendale)
Approvato da:	Dott. Giovanni Annino (Dir. Amministrativo)

Delibera n. 1589	Data: 28.12.2022	Il Direttore Generale (Dott. Fabrizio De Nicola)
---------------------	---------------------	---



PERCORSI ATTUATIVI DI
CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

*AREA F – Crediti e Ricavi
Rilevare la competenza di
periodo*

Sommario

1.	Oggetto e obiettivi di controllo	3
2.	Articolazioni organizzative coinvolte nel processo	3
3.	Sistemi informativi aziendali	3
4.	Descrizione del processo relativo ai test di Cut off	3
5.	Descrizione del monitoraggio della competenza dei contributi finalizzati e vincolati	5
6.	Descrizione per processo di monitoraggio dei ricavi per prestazioni sanitarie e riconciliazione flussi di attività	6
7.	Responsabilità – Attività – Controlli	8
7.1	Responsabilità.....	8
7.2	Matrice attività/responsabilità	10
8.	Riferimenti normativi	10
9.	Lista di distribuzione.....	11
10.	Check-List di controllo	11
11.	Allegati.....	12



PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA F – Crediti e Ricavi
Rilevare la competenza di
periodo

1. Oggetto e obiettivi di controllo

Nel rispetto della riforma del Sistema Sanitario Nazionale, di cui al D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii, l'Azienda, analogamente alle altre Aziende Sanitarie Pubbliche, si è dotata di strumenti di contabilità economico-patrimoniale in luogo della contabilità finanziaria. Ciò implica che tutte le operazioni che originano crediti e ricavi devono essere rilevate contabilmente nel rispetto del principio della competenza economica. Pertanto, facendo riferimento a quanto previsto dal Principio Contabile OIC n.11 *"l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti)"*, l'Azienda, con riferimento al ciclo attivo, determina la competenza economica del fatto gestionale nel momento in cui eroga la prestazione, invece la rilevazione economico – patrimoniale, che registra una riduzione del credito o un incremento delle disponibilità di cassa, avviene all'atto in cui si origina l'operazione, dal momento che ogni fatto di gestione deve essere analizzato sotto l'aspetto originario e derivato.

Alla luce di quanto detto, la presente procedura si propone di descrivere le attività amministrativo-contabili inerenti ai processi che consentono all'Azienda di rilevare la competenza di periodo.

2. Articolazioni organizzative coinvolte nel processo

Le attività di determinazione della competenza del credito implicano il coinvolgimento del personale incardinato presso le strutture aziendali in elencate:

- UOC Economico Finanziario e Patrimoniale (EFP);
- UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali;
- Responsabile di Progetto;
- Coordinatore aziendale dei progetti PSN;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

3. Sistemi informativi aziendali

Il sistema informativo in uso presso l'ARNAS Garibaldi per la gestione del processo oggetto del presente documento è denominato "AREAS". Trattasi di un applicativo informatico, fornito dalla Ditta Engineering, attraverso il quale vengono gestite le attività amministrativo contabili dell'Azienda ed è possibile rilevare, elaborare e rappresentare i dati gestionali di contabilità generale ed analitica.

4. Descrizione del processo relativo ai test di Cut off

Il test di *cut off* è una procedura che consente di verificare se sia stato rispettato il principio di competenza economica nella registrazione delle operazioni di vendita effettuate nel corso dell'esercizio. Relativamente alle Aziende Sanitarie, i ricavi sono per lo più riconducibili alla prestazione di servizi resi a pagamento e la loro registrazione contabile può aversi nel momento in cui è avvenuto lo scambio, ossia nel momento in cui le prestazioni o i servizi sono stati resi e, quindi, risultano fatturabile. I crediti originati da operazioni diverse, non connessi a ricavi, possono essere iscritti in Bilancio solo se esiste un titolo formale che legittima il sorgere del credito e che obbliga i terzi nei confronti dell'ASP (rientrano in questa tipologia i crediti verso l'erario o i crediti verso la Regione).

Al momento della rilevazione contabile, l'UOC EFP inserisce a sistema il periodo di competenza dell'operazione, al fine di verificare la corretta rilevazione nel sistema contabile aziendale per competenza del



PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA F – Crediti e Ricavi
Rilevare la competenza di
periodo

relativo credito e/o ricavo. Tale inserimento avviene in maniera manuale, pertanto l'UOC EFP, al fine di verificare la correttezza dell'imputazione nel sistema contabile aziendale dei crediti e dei ricavi, almeno una volta l'anno ed in sede di chiusura di bilancio, verifica la corretta indicazione del periodo di competenza delle registrazioni contabili tramite l'analisi dei documenti emessi a cavallo dei due esercizi, eseguendo i test di *cut off*. Tali test consentono, dunque di verificare, attraverso l'analisi della documentazione a supporto del ricavo, che la competenza delle registrazioni contabili effettuate nell'esercizio in chiusura, sia di fatto relativa ad operazioni di competenza dell'esercizio. L'UOC EFP applica i test di *cut off* per tutte le tipologie di ricavi rilevati in coge, tra i quali:

- Contributi in conto capitale e contributi in conto esercizio vincolati ad investimento;
- Ricavi per prestazioni relative ad entrate proprie.

Nel primo caso, in sede di redazione del Bilancio d'esercizio, l'UOC EFP effettua la quadratura tra le rilevazioni contabili dei contributi suddetti ed i relativi provvedimenti di assegnazione. Inoltre, al fine di verificare la completezza e correttezza delle rilevazioni contabili effettuate, si esegue la riconciliazione della quota di contributo (in c/capitale ed in c/esercizio) destinata ad investimenti con i cespiti così acquisiti, nonché con gli ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono. Pertanto, in sede di predisposizione del Bilancio d'esercizio, l'UOC EFP verifica:

- la corrispondenza tra il valore netto contabile dei cespiti finanziati con contributi in c/capitale o in c/esercizio, estratto dal Libro Cespiti, con il valore rilevato in contabilità generale delle relative voci di Patrimonio Netto;
- la corrispondenza del valore degli ammortamenti effettuati nell'esercizio sui cespiti finanziati con i contributi ricevuti (in c/capitale o in c/esercizio) con gli utilizzi rilevati in contabilità generale delle relative voci di Patrimonio Netto.


Per maggiori dettagli si rinvia alle procedure amministrativo contabili di area D (Immobilizzazioni) e di area H (Patrimonio Netto).

Con riferimento ai ricavi per prestazioni relative ad entrate proprie, invece, l'UOC EFP verifica il rispetto del principio di competenza analizzando le rilevazioni contabili registrate nel periodo precedente e successivo alla chiusura del Bilancio d'esercizio e riscontrandole rispetto alla documentazione attestante l'avvenuta erogazione della prestazione.

La procedura di *cut-off* sarà tesa ad accertare che:

- le prestazioni rese negli ultimi giorni dell'anno "n" siano state fatturate e contabilizzate nel medesimo esercizio;
- le prestazioni rese nei primi giorni dell'anno "n+1" siano state fatturate e contabilizzate nel nuovo esercizio.

A tal fine, l'UOC EFP analizza tutte le fatture attive emesse dall'Azienda entro il mese di febbraio: si ricorda, infatti, come esposto nella procedura relativa alle prestazioni rese a pagamento (Procedura F1.8-F1.9-1.10-F4), cui si rimanda per gli opportuni approfondimenti, che l'UOC EFP riceve ogni mese, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, la documentazione attestante l'erogazione della prestazione da parte dell'UO aziendale interessata e che entro quattro/sei giorni lavorativi successivi a tale ricevimento deve procedere all'emissione della fattura. È opportuno precisare che l'analisi delle fatture viene effettuata nei riguardi di tutti i clienti aziendali. Il personale dell'UOC EFP tramite l'estrazione delle fatture attive registrate nel periodo suddetto verifica che la prestazione sia stata correttamente imputata all'esercizio di competenza e che le fatture relative alle prestazioni rese nell'esercizio "n" abbiano dato luogo alla contabilizzazione dei relativi ricavi nel medesimo esercizio, ovvero che non siano state rilevate come di

	<p style="text-align: center;">PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI</p> <p style="text-align: center;">Procedure amministrativo-contabili</p>	<p style="text-align: center;"><i>AREA F – Crediti e Ricavi</i> <i>Rilevare la competenza di</i> <i>periodo</i></p>
---	--	---

competenza prestazioni di fatto erogate nell'esercizio n+1. L'operatore effettua tale verifica riscontrando la data di competenza della fattura, rilevato dall'apposito campo dell'applicativo ed annotato nel campo "Descrizione" della fattura, con le informazioni desumibili dalla documentazione trasmessa a supporto dell'emissione della fattura.

Nel caso in cui a seguito del controllo dovessero risultare delle fatture di competenza dell'anno "n" ma contabilizzate nell'anno "n+1", l'operatore rettifica a sistema il periodo di competenza inserendo quello di pertinenza.

Inoltre, per essere certi che il principio della competenza sia stato rispettato, viene effettuata, su base campionaria, l'analisi degli incassi registrati a cavallo d'esercizio (*cut-off* finanziario). A tal fine, l'UOC EFP seleziona gli ultimi movimenti contabili connessi ad incassi registrati immediatamente prima del 31/12/n e i primi incassi registrati immediatamente dopo tale data e, per ciascuno degli incassi selezionati, controlla le relative registrazioni contabili che hanno generato il ricavo, analizzando nei dettagli la documentazione a supporto del ricavo stesso.

Conclusi i test di *cut-off*, nel caso in cui si riscontrino errori nell'attribuzione della competenza economica, l'UOC EFP effettua le rettifiche che si rendono necessarie a garantire una rappresentazione veritiera e corretta in bilancio.

Per tutte le verifiche sopra indicate, l'UOC EFP archivia i documenti di lavoro che forniscono evidenza dei controlli eseguiti. Su richiesta è consentito l'accesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) a tali dati.

5. Descrizione del monitoraggio della competenza dei contributi finalizzati e vincolati

Ciascun Direttore dell'UO assegnataria delle linee progettuali (Responsabile di Progetto) è tenuto a rendicontare, con cadenza trimestrale, lo stato di avanzamento del progetto al Coordinatore aziendale dei Progetti Sanitari Nazionali (PSN). Unitamente allo stato di avanzamento delle linee progettuali ciascun Responsabile dell'UO Amministrativa deputata alla gestione di Progetto trasmette un format all'interno del quale vengono riportati i costi sostenuti nel periodo oggetto di rendicontazione. Tale documentazione, validata dal Direttore dell'UOC e protocollata, viene trasmessa tramite mail al Coordinatore aziendale dei progetti PSN.

In concomitanza alle attività di rendicontazione effettuate da ciascun Responsabile di progetto, l'UOC EFP effettua una ricognizione delle somme spese e residue a valere sulle linee progettuali.

La quantificazione degli importi spesi nel periodo viene effettuata tramite estrazioni da sistema che consentono di constatare le somme erose a valere sulle autorizzazioni di spesa appositamente create per il finanziamento del progetto. È opportuno, in tale sede, specificare che il monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto in termini di risorse utilizzate a valere sulle somme ad esso destinate, avviene in maniera differente a seconda che si tratti di acquisto di beni mobili (attrezzature sanitarie, macchinari, mobili e arredi, etc.) piuttosto che di reclutamento di figure professionali assunte tramite contratti di cui alla fattispecie previste dall'art.15 octies del D.Lgs. 502/92.

Nel primo caso, ciascuna linea progettuale è collegata ad una specifica sub autorizzazione di spesa e tale autorizzazione deve essere indicata in tutti i provvedimenti connessi all'acquisto del cespite, fra cui: delibera di assegnazione, ordine, fattura e mandato di pagamento. AREAS, a seguito dell'emissione dell'ordine, aggiorna in modo automatico il saldo disponibile dell'autorizzazione collegata alla linea progettuale. Per quantificare, pertanto, le somme spese e quelle residue a valere su ogni autorizzazione di spesa creata a sistema, l'UOC EFP estrae uno specifico report da cui è possibile evincere tali informazioni.

Nel secondo caso, invece, la quantificazione ed il monitoraggio delle somme spese per le risorse assunte per il conseguimento degli obiettivi di progetto, nonché la verifica delle somme ancora disponibili, avviene



PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA F – Crediti e Ricavi
Rilevare la competenza di
periodo

extra sistema, tramite fogli di calcolo, poiché AREAS non consente di tracciare il codice identificativo di progetto nel sezionale afferente al trattamento economico del personale. Pertanto, l'UOC EFP quantifica le somme di competenza del periodo, per ciascun progetto, tramite fogli di calcolo che vengono puntualmente e tempestivamente alimentati con gli importi indicati nella determina di liquidazione del personale 15 octies predisposta dall'UOC Gestione del Personale.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla procedura F1.2 "Gestione contributi e fondi dedicati".

Ottenute tutte le informazioni di natura economica utili, il personale dell'UOC EFP compila, per ogni progetto, il modulo "PSN_Redi" (Allegato 1) all'interno del quale riporta le seguenti informazioni:

- Codice e tipologia progetto;
- Responsabile di progetto;
- Annualità e trimestre;
- Tipo di affidamento e relativa descrizione (Ordine diretto d'acquisto, Richiesta di offerta, Trattativa privata, Affidamento diretto, Affidamento diretto in accordo quadro);
- Personale assunto per il raggiungimento delle linee progettuali;
- Conto economico;
- Fornitore;
- Numero della fattura;
- Importo della fattura;
- Totale assegnato al progetto;
- Totale utilizzato;
- Totale utilizzato in corso d'anno;
- Totale residuo anno in corso.

Il format così predisposto viene validato dal Direttore dell'UOC EFP e successivamente trasmesso al Coordinatore dei progetti aziendali di PSN.

Il Coordinatore aziendale dei progetti aziendali di PSN confronta il rendiconto trasmesso dall'UOC EFP con il dato riportato nei prospetti di rendicontazione dei costi trasmessi dai Responsabili delle UU.OO.CC. Amministrative deputate alla gestione del progetto. Nel caso in cui vengano riscontrati dei disallineamenti, il Coordinatore aziendale dei progetti di PSN richiede chiarimenti alle UU.OO.

Ai dati sopraindicati è garantito l'accesso da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), qualora lo stesso li richieda nell'ambito di specifiche attività di verifica portate avanti nell'esercizio delle sue funzioni.

6. Descrizione per processo di monitoraggio dei ricavi per prestazioni sanitarie e riconciliazione flussi di attività

In sede di predisposizione del Modello CE trimestrale, l'alimentazione delle voci di ricavo relative alle prestazioni sanitarie avviene sulla base delle indicazioni regionali di volta in volta contenute nella nota di "Istruzione per il modello CE", trasmessa dal pertinente servizio dell'Assessorato della Salute. In tale nota, solitamente, viene data indicazione alle Aziende di stimare i ricavi legati alla propria produzione sanitaria. Pertanto, l'UOC EFP si interfaccia con l'UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali per richiedere un prospetto riepilogativo dei flussi di produzione dell'attività sanitaria alla data della predisposizione del Modello CE trimestrale, al fine di verificare la produzione già rendicontata e stimare la produzione di periodo e per l'intero anno.

In sede di chiusura del bilancio, invece, l'Assessorato della Salute trasmette a tutte le Aziende del SSR un prospetto, denominato Tabella A, all'interno della quale vengono riportati i dati a consuntivo di produzione sanitaria e di mobilità (per le sole AA.SS.PP) valorizzati sulla base dei flussi di attività trasmessi da tutte le Aziende del SSR nel corso dell'anno di riferimento e raccordati con le voci del Modello CE. Per l'Azienda, le voci di CE per le quali effettuare le iscrizioni in bilancio secondo quanto comunicato dall'Assessorato in Tabella A, sono di seguito elencate:

Codice CE	Descrizione Voce CE	Flussi di Attività
AA0340	A.4.A.1) Ricavi per prestaz. sanitarie e sociosanitarie a rilevanza sanitaria erogate ad Aziende sanitarie pubbliche della Regione	N.A.
AA0350	A.4.A.1.1) Prestazioni di ricovero	Flusso SDO
AA0360	A.4.A.1.2) Prestazioni di specialistica ambulatoriale	Flusso C + Flusso DSAO
AA0361	A.4.A.1.3) Prestazioni di pronto soccorso non seguite da ricovero	Flusso EMUR
AA0380	A.4.A.1.4) Prestazioni di File F e T	File F + File T
AA0430	A.4.A.1.9) Altre prestazioni sanitarie e socio – sanitarie a rilevanza sanitaria	N.A.
AA0430	Attività Hospice	Flusso Hospice
AA0450	A.4.A.3) Ricavi prestaz. Sanitarie e sociosanitarie a rilevanza sanitaria erogate a soggetti pubblici Extraregione	N.A.
AA0460	A.4.A.3.1) Prestazioni di ricovero	Flusso SDO
AA0470	A.4.A.3.2) Prestazioni ambulatoriali	Flusso C + Flusso DSAO
AA0471	A.4.A.3.3) Prestazioni di pronto soccorso non seguite da ricovero	Flusso EMUR
AA0490	A.4.A.3.4) Prestazioni di File F e T	File F + File T
AA0530	A.4.A.3.8) Prestazioni trasporto ambulanze ed elisoccorso Extraregione	N.A.
AA0561	A.4.A.3.14) Altre prestazioni sanitarie e sociosanitarie a rilevanza sanitaria erogate a soggetti pubblici Extraregione	N.A.
AA0600	A.4.A.3.13) Altre Prestazioni sanitarie a rilevanza sanitaria – Mobilità attiva Internazionale	N.A.
AA0830	A.4.C.3) Altri concorsi, recuperi e rimborsi da parte di Aziende sanitarie pubbliche della Regione	N.A.
AA0830	Contributo erogazione farmaci fibrosi cistica	N.A.
AA0830	Contributo erogazione farmaci sclerosi multipla	N.A.
AA0830	Rimborso per attività del Centro di Qualificazione Biologica ex DA 1179/2016	N.A.
BA0390	B.2) Acquisti di servizi	N.A.
BA1490	B.2.A.16) Altri servizi sanitari e sociosanitari a rilevanza sanitaria	N.A.

Codice CE	Descrizione Voce CE	Flussi di Attività
B1500	B.2.A.16.1) Altri servizi sanitari e sociosanitari a rilevanza sanitaria da pubblico – Aziende sanitarie pubbliche della Regione	N.A.
BA1340	Riaddebito Note di Credito su Farmaci File F ricevute dalle AA.OO. Erogatrici	N.A.

In sede di chiusura del Bilancio d’esercizio l’UOC EFP trasmette la tabella A all’UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali, al fine di raffrontare il dato assessoriale con il dato posseduto internamente dall’Azienda. L’UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali effettua dei controlli di pertinenza sui flussi informativi aziendali al fine di verificare la correttezza degli importi indicati nella Tabella A e trasmette, entro il 31 marzo dell’anno successivo, eventuali segnalazioni o scostamenti rilevanti emersi nel corso dell’analisi. Le due UU.OO.CC collaborano, ciascuna per la parte di propria pertinenza, nella predisposizione delle azioni utili e conseguenti (rettifica flusso, segnalazione all’Assessorato sull’errata valutazione dei dati di produzione, etc.)

7. Responsabilità – Attività – Controlli

7.1 Responsabilità

Strutture coinvolte	Principali responsabilità
UOC Economico Finanziario e Patrimoniale	<p>Effettua i test di cut – off per verificare che la competenza delle registrazioni contabili sia corretta</p> <p>Monitora gli importi spesi per l’acquisto di cespiti e beni per il raggiungimento delle linee progettuali tramite estrazioni da AREAS a valere sulle autorizzazioni di spesa appositamente generate</p> <p>Monitora la spesa del personale assunto per il raggiungimento degli obiettivi di progetto mediante fogli di calcolo alimentati con gli importi indicati nella delibera di liquidazione dei compensi</p> <p>Si interfaccia con l’UOC CdG per richiedere un prospetto riepilogativo dei flussi di produzione dell’attività sanitaria alla data della predisposizione del Modello CE trimestrale</p> <p>Trasmette la Tabella A all’UOC CdG affinché raffronti il dato trasmesso dall’Assessorato Regionale della Salute con il dato posseduto in Azienda</p> <p>Valorizza le voci di ricavo nel rispetto delle linee guida alla compilazione del modello CE</p>
Coordinatore aziendale dei progetti PSN	<p>Confronta i prospetti di rendicontazione trimestrale trasmessi dai Responsabili di Progetto con il prospetto trasmesso dall’UOC EFP e monitora la spesa del progetto.</p> <p>Richiede chiarimenti alle UU.OO. aziendali se rileva disallineamenti d’importo rispetto al prospetto trasmesso dall’UOC EFP</p>
Responsabile di Progetto	Effettua il rendiconto trimestrale delle linee progettuali da cui si evince lo stato di avanzamento del progetto e le somme spese nel periodo oggetto di rendicontazione
UOC Controllo di Gestione e Sistemi	Effettua dei controlli di pertinenza sui flussi informativi aziendali al fine di verificare la correttezza degli importi indicati nella Tabella A e trasmette, entro il 31 marzo dell’anno successivo, eventuali segnalazioni o scostamenti rilevanti emersi nel corso dell’analisi



PERCORSI ATTUATIVI DI
CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA F – Crediti e Ricavi
Rilevare la competenza di
periodo

Strutture coinvolte	Principali responsabilità
Informativi Locali	

7.2 Matrice attività/responsabilità

ATTIVITA'	UU.OO Aziendali			
	UOC Amministrativa	Coordinatore aziendale dei progetti PSN	UOC Controllo di Gestione	UOC EFP
4) Esegue i test di Cut – off	E/C
5) Estrae da AREAS dei report da cui monitorare gli importi spesi per l'acquisto di beni con fondi finalizzati	E
5) Monitora la spesa delle risorse assunte per il raggiungimento degli obiettivi di progetto	E	E
5) Quantifica le somme spese per le linee progettuali e determina gli importi residui	E
5) Monitora lo stato di avanzamento delle linee progettuali	...	C
6) Monitoraggio dei ricavi per prestazioni sanitarie	C/E	E
6) Valorizza dei ricavi della produzione e riconciliazione dei flussi informativi	C/E	E
Note: D= Decide d= Partecipa alla decisione E= Esegue C= Controlla				

8. Riferimenti normativi

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente procedura, si fa riferimento alla disciplina di seguito dettagliata:

- Codice Civile;
- Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC);
Legge n. 662 del 23 dicembre 1996 – per l'utilizzo da parte delle Regione delle risorse vincolate nell'ambito degli Obiettivi del PSN;
- Decreto Legislativo n. 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- Legge n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Decreto Ministeriale del 17 settembre 2012 – Decreto Certificabilità;
- Decreto Ministero della Salute del 01 marzo 2013 - Decreto Istituzione PAC;
- Decreto Ministero della Salute del 20 marzo 2013 - Modifica degli schemi dello Stato patrimoniale, del Conto economico e della Nota integrativa delle Aziende del Servizio Sanitario nazionale;
- Decreto Ministero della Salute del 23 marzo 2013 - Casistica applicativa D. Lgs. 118;

- Decreto Assessoriale n. 402/2015 – Adozione PAC Regione Sicilia;
- Decreto assessoriale n. 1559/2016 - ridefinizione PAC per gli enti del sssr (Sicilia), rettifica e integrazione da 402 del 10 marzo 2015;

9. Lista di distribuzione

La presente procedura costituisce oggetto di distribuzione presso le strutture organizzative aziendali coinvolte nel processo ivi descritto, di seguito indicate:

- UOC Economico Finanziario e Patrimoniale (EFP);
- UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali;
- Responsabile di Progetto;
- Coordinatore aziendale dei progetti PSN;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

10. Check-List di controllo

#	Controllo	Responsabile	Documento da acquisire/ verificare	Frequenza	Controllo effettuato ?	Rif. Attività
F.C.1	La vigilanza sui profili di rischio corruttivi e sul corretto adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Atti e documenti aziendali acquisiti a seguito di segnalazioni ricevute, o richiesti dal RPCT nell'ambito della propria attività di controllo	Annuale		1
F.C.2	L'UOC EFP verifica la corretta indicazione del periodo di competenza delle registrazioni contabili tramite l'analisi dei documenti emessi a cavallo dei due esercizi, eseguendo i test di <i>cut off</i> .	U.O.C. EFP	1)Evidenza dei test di cut off; 2) Fatture attive e documentazione a supporto della fattura; 3) Rilevazione degli incassi a sistema	Annuale		4
F.C.3	L'UOC effettua una ricognizione delle somme spese e residue a valere sulle linee progettuali. La quantificazione degli importi spesi nel periodo viene effettuata tramite estrazioni da sistema che consentono di	UU.OO. EFP	1)Format PSN REND; 2) Estrazioni da sistema dell'autorizzazione e di spesa 3) Fogli di calcolo alimentati con gli	Trimestrale		5

#	Controllo	Responsabile	Documento da acquisire/ verificare	Frequenza	Controllo effettuato ?	Rif. Attività
	constatare le somme erose (per l'acquisto di cespiti) o fogli di calcolo alimentati con gli importi indicati nella determina di liquidazione del personale.		importi liquidati al personale assunto per il raggiungimento delle linee di progetto			
F.C.4	L'U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali elabora un prospetto riepilogativo dei flussi di produzione dell'attività sanitaria alla data della predisposizione del Modello CE trimestrale.	U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali	Prospetto riepilogativo dei flussi.	Trimestrale		6
F.C.5	L'UOC EFP contabilizza il valore dei ricavi provenienti dalle prestazioni sanitarie	U.O.C. EFP	Modello CE	Trimestrale /Annuale		6
F.C.6	L'UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali effettua dei controlli di pertinenza sui flussi informativi aziendali al fine di verificare la correttezza degli importi indicati nella Tabella A e trasmette, entro il 31 marzo dell'anno successivo, eventuali segnalazioni o scostamenti rilevanti emersi nel corso dell'analisi.	U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali	1) File di analisi con evidenza degli scostamenti (qualora presenti)	Annuale		6

11. Allegati

- Allegato 1 – Modulo di rendicontazione trimestrale "PSN_RENDI";
- Allegato 2 – Diagramma di Flusso "Procedura per la rilevazione di competenza di periodo".