


| | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|-------------|
|  | PROCEDURA AZIENDALE | Rev. 0 | Pag. 1 di 6 |
| | Contributi per ripiano perdite | DG-PrA-016 | |

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di verificare l'esistenza e la contabilizzazione del provvedimento di assegnazione del contributo per il ripiano di eventuali perdite e di stabilire le modalità operative del processo di registrazione al fine di garantirne la correttezza contabile e amministrativa.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE


La presente procedura si applica a tutte le UU.OO. coinvolte nel processo in esame, in particolare:

- Direzione Aziendale
- U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie;

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 23/06/2011 n. 118 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio) e s.m.i.;
- D.M. 15/06/2012 "Nuovi modelli di rilevazione economica <<Conto Economico>> (CE) e <<Stato Patrimoniale>> (SP) delle aziende del Servizio Sanitario Nazionale";
- D.M. 17/09/2012 (Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci e relativa casistica applicativa);
- D.M. 01/03/2013 (Definizione Percorsi Attuativi Certificabilità);
- D.M. 20/03/2013 (Modifica degli schemi di Bilancio delle Aziende del SSN);
- D.G.R. 31/07/2017 n. X/7009 "Approvazione del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci degli Enti del SSR di cui alla L.R. n. 23/2015, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale, ai sensi del D.M. 1/3/2013";
- Principi Contabili Nazionali (OIC 12 – 28);
- Casistica ministeriale in tema di sterilizzazione degli ammortamenti;
- D.D.G.W. n. 13863 del 23 dicembre 2016 "Approvazione delle indicazioni operative per l'attuazione degli investimenti"


| Data | Descrizione | Redatto | Verificato | Approvato |
|------------|--|---|---------------------------|---|
| 29.01.2019 | Prima emissione in riferimento al Piano del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci ai sensi della DGR n. 7009/2017 | GdL deliberazione n. 765 del 05/12/2017 | D.ssa Baccilieri (RQA) | Dott.sa Fabbrini (DG) Dott. Paternoster (DA) Dott. Candela (DSA-RDQ) |

| | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|-------------|
| Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano | PROCEDURA AZIENDALE | Rev. 0 | Pag. 2 di 6 |
| | Contributi per ripiano perdite | DG-PrA-016 | |

4. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

| Funzione Attività | Direzione Aziendale | U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie |
|---|---------------------|---------------------------------------|
| Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile | R | R |
| Incasso dei contributi | | R |
| Controlli contabili periodici | | R |
| Conservazione della documentazione | | R |

R = Responsabile C = Coinvolto I = Informato

| | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|-------------|
| Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano | PROCEDURA AZIENDALE | Rev. 0 | Pag. 3 di 6 |
| | Contributi per ripiano perdite | DG-PrA-016 | |

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il Processo in esame si sviluppa attraverso le seguenti attività:

- 5.1 Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile
- 5.2 Incasso dei contributi
- 5.3 Controlli contabili periodici
- 5.4 Conservazione della documentazione

5.1 Identificazione dei contributi assegnati all'azienda e relativa rilevazione contabile

A fronte della rilevazione di una perdita di esercizio, la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, di concerto con la Direzione Aziendale, ne dà puntuale comunicazione a Regione Lombardia, evidenziando le possibili cause dello squilibrio rilevato. Quest'ultima definirà, attraverso una propria nota operativa, le modalità e i tempi entro cui questa ASST dovrà presentare apposito piano operativo per il ripiano della perdita.

Il piano così sottoscritto, dovrà essere presentato ai competenti uffici regionali per l'opportuna validazione.


L'esito positivo dei controlli da parte del soggetto erogatore (Regione Lombardia) porterà alla chiusura dell'iter procedurale e alla assegnazione, con deliberazione di Giunta Regionale, di un contributo ad hoc per il ripiano della perdita rilevata.

L'atto formale di assegnazione del contributo da parte del soggetto erogatore, viene trasmesso all'ufficio protocollo che provvede ad inviare copia all'U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie che predispone la deliberazione aziendale di recepimento del contributo stesso.

Nell'atto dovranno essere indicati i seguenti dati:

- Soggetto erogatore;
- Estremi della DGR di assegnazione;
- Oggetto del contributo;
- Ammontare del contributo;

Successivamente all'approvazione della deliberazione da parte della Direzione Generale, la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, dopo le opportune verifiche, provvede all'iscrizione dell'importo assegnato nell'apposita voce di Patrimonio Netto "*Contributi per ripiano perdite*" e contestualmente registra l'apertura di un credito nei confronti del soggetto erogatore (Credito vs Regione).

| | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|-------------|
| Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano | PROCEDURA AZIENDALE | Rev. 0 | Pag. 4 di 6 |
| | Contributi per ripiano perdite | DG-PrA-016 | |

5.2 Incasso dei contributi

Il soggetto erogatore, esperiti i controlli sulla documentazione fornita da questa azienda, provvede alla liquidazione della quota del contributo per il ripiano delle perdite ed emette il mandato di pagamento.

La somma erogata viene accreditata dall'Istituto Tesoriere che comunica alla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie i dati necessari per la formalizzazione dello stesso, secondo quanto indicato nelle procedure del ciclo Tesoreria.

L' U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, attraverso l'Ufficio Patrimonio, effettua i controlli necessari per verificare la corrispondenza tra le somme richieste e quanto erogato dal soggetto erogatore.

A seguito dei controlli citati, l'Ufficio Patrimonio della UOC Bilancio e Risorse Finanziarie provvede all'effettivo incasso della quota di contributo riducendo, contestualmente, il relativo credito verso Regione.

Allo stesso tempo si provvederà a stornare dalla voce di Patrimonio Netto "*Contributi per ripiano perdite*" l'importo del suddetto contributo portandolo a diretta riduzione della perdita all'interno della voce "*Utili e perdite portati a nuovo*", ai sensi dell'art. 29, c. d), del D.Lgs. 118/2001.

L'UOC Bilancio e Risorse Finanziarie procede, altresì, ad una quadratura mensile tra i dati delle assegnazioni ricevute e i relativi incassi, in sede di elaborazione delle verifiche sui flussi di cassa.


In questa fase, infatti, coerentemente con quanto previsto nelle procedure del ciclo Tesoreria, alle quali si rimanda, viene verificata la coerenza dei dati contabilizzati dall'Ufficio Tesoreria rispetto agli incassi sui vari finanziamenti nonché rispetto alle assegnazioni iniziali degli stessi, di modo che sia, altresì, possibile la quadratura con la consistenza dei crediti v/Regione iscritti a bilancio.

L'UOC Bilancio e Risorse Finanziarie conserva, altresì, tutta la documentazione a supporto dell'effettiva erogazione del contributo da parte del soggetto finanziatore, sia in formato cartaceo (all'interno di ciascuna scheda contributo) sia in formato elettronico.

5.3 Controlli contabili periodici

Alla fine dell'esercizio la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie verifica l'esatto utilizzo del finanziamento, procedendo a:

- verificare la consistenza dei finanziamenti per ripiano perdite iscritti a Patrimonio Netto durante l'esercizio rispetto al saldo di chiusura dell'esercizio precedente;
- verificare l'ammontare del contributo incassato rispetto ai dati iscritti a bilancio e a quanto deliberato con Deliberazione di Giunta Regionale;
- verificare la consistenza dei crediti verso il soggetto finanziatore rispetto a quanto iscritto a Patrimonio Netto, tenuto conto delle quote erogate durante l'esercizio da parte del soggetto stesso;
- verificare le tabelle trasmesse dal competente ufficio regionale che riportano dettagliatamente tutti i crediti vantati da questa ASST verso Regione Lombardia per

| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano | PROCEDURA AZIENDALE Contributi per ripiano perdite | Rev. 0 | Pag. 5 di 6 |
| | | DG-PrA-016 | |


i contributi da questa assegnati, inclusi i contributi per ripiano perdite. Tali crediti vengono validati in sede di controllo ed approvazione regionale del bilancio.

Per effettuare i suddetti controlli, l'Ufficio Patrimonio U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, attraverso il sistema di contabilità generale, monitora tutte le fasi di utilizzo del finanziamento regionale, utilizzando opportune stampe di verifica.

5.4 Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione contabile relativa alla rilevazione del contributo assegnato è conservata presso la U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, sia in formato cartaceo sia in formato elettronico.

La U.O.C. Bilancio, inoltre, conserva tutti i prospetti e le schede a supporto delle operazioni di rendicontazione annuale e alla predisposizione del bilancio di esercizio.

| | | | |
|--|--|--------------------------|-------------|
| <p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Nord Milano</p> | <p>PROCEDURA AZIENDALE</p> <p>Contributi per ripiano perdite</p> | Rev. 0 | Pag. 6 di 6 |
| | | <p>DG-PrA-016</p> | |

Coord. Responsabile GdL:

Dott.ssa Lucia Salvaggio, Responsabile dell'U.O.C. Controllo di Gestione e Internal Auditing

Componenti GdL:

Dott.ssa Lucia Salvaggio, Responsabile dell'U.O.C. Controllo di Gestione e Internal Auditing;

Dott.ssa Domenica Luppino, Direttore Dipartimento Amm.vo e Responsabile U.O.C. Bilancio e Risorse finanziarie;

Dott. Paolo Cavallaro, Responsabile ufficio Bilancio e Patrimonio, U.O.C. Bilancio e Risorse finanziarie;

Ing. Riccardo Lotti, Responsabile U.O.C. Tecnico-Patrimoniale;

Dott. Michele Redaelli, Responsabile U.O.C. Provveditorato-Economato;

Sig. Maurizio Tarabori, Collaboratore Amministrativo - U.O.C. Provveditorato Economato e Responsabile Ufficio Inventario;

Ing. Tatiana Cancellieri, Responsabile U.O.S. Ingegneria Clinica;

Ing. Pietro Lanzoni, Responsabile U.O.C. Sistemi Informativi aziendali;

Dott.ssa Caterina Baccilieri, Responsabile U.O.S. Qualità e Risk Management;