

	PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2023-2024-2025	Procedura	Audit Contabile	Report	Follow-up
STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI - REQUISITI GENERALI					
A) Aziende	A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio, attraverso ad esempio: il monitoraggio degli obblighi previsti dalla legge e l'accertamento che le procedure operative siano sviluppate in maniera tale da tener conto di tali obblighi; raccolta e divulgazione delle leggi e regolamenti la cui mancata attuazione (da parte di aziende e personale dipendente) può generare impatti in bilancio.				
	A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.				
	A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.				
	A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.				
	A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.				
STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI - CICLO ATTIVO					
D) Area Immobilizzazioni	D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.				
	D2) Realizzare inventari fisici periodici.				
	D3) Proteggere e salvaguardare i beni. Al riguardo la regione dovrà anche esplicitare nella propria relazione periodica di accompagnamento al PAC (descritta nel paragrafo 4 e riportata nell'allegato B): il tipo di attività di controllo previsto sul movimento delle persone e dei beni, all'entrata ed all'uscita dei locali delle aziende; il tipo di protezione in essere per i beni soggetti a deterioramento fisico.				
	D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.				
	D5) Individuare separatamente i cespiti acquistati con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, iconferimenti, i lasciti, le donazioni.				
	D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.				
	D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.				
E) Area Rimanenze	E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.				
	E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.				
	E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi.				
	E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.				
	E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).				
	E6) Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.				
	E7) Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.				
F) Area Crediti e Ricavi	F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).				
	F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.				
	F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.				
	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.				
		2024	2025	2025	2025
		2024	2024	2024	2024
		2025	2025	2025	2025

	F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche. F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi. F7) Effettuare attività di riconciliazione: tra i crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio dello Stato; tra i crediti verso la Regione, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale.				
G) Area Disponibilità Liquide	G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa(economale e CUP) e die crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere. G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti. G3) Realizzare controlli periodici da parte del personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria. G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile. G5) Tracciare, in modo chiaro e evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economali, ecc.). G6) Garantire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziati tra il conto corrente di Tesoreria unica (G.S.A.) e gli altri conti correnti della Regione.	Entro il 30 marzo 2024	Entro il 30 aprile 2024	Entro il 30 giugno 2024	Entro il 30 settembre 2024
H) Patrimonio Netto	H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto. H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono. H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda. H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Entro il 30 gennaio 2024	Entro il 30 aprile 2024
I) Area Debiti e Costi	I1) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari. I2) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile. I3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini – offerte richieste ai fornitori – bolle di entrata merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento). I4) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione, debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi. I5) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale. I6) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei correlati costi). I7) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne provenienti dai creditori. I8) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione. I9) Effettuare attività di riconciliazione tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio della G.S.A., i residui passive iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle Aziende.	2024	2025	2025	2025