



Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale San Pio

Processi e procedure amministrativo-contabili

Procedura IM2

“Processo di valutazione e ammortamento”

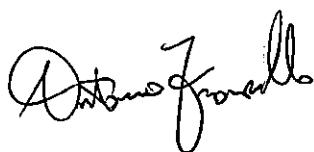


Processo “Gestione delle Immobilizzazioni”

Ambr...
1/20
M...
Antonio...

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI.....	4
3. STRUTTURE COINVOLTE.....	5
3.1 MATRICE RAGI.....	6
4. LEGENDA DEL PROCESSO.....	7
5. "IM2.1 VALUTAZIONE E AMMORTAMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI".....	8
5.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO.....	8
5.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	9
6. "IM2.2 VALUTAZIONE E STERILIZZAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI".....	11
6.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO.....	11
6.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	12
7. "IM2.3 SVALUTAZIONI DELLE IMMOBILIZZAZIONI".....	13
7.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO.....	13
7.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	14
8. "IM2.4 RIVALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI".....	16
8.1 DIAGRAMMA DI FLUSSO.....	16
8.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	17
9. CONTROLLI DEL PROCESSO E DELLE TRANSAZIONI ASSOCIATE.....	18
9.1 RIEPILOGO DEI CONTROLLI.....	18



1. Premessa

Il presente documento ha la finalità di rappresentare, sotto forma di Flusso e di Procedura scritta, le principali fasi e attività relative ai seguenti processi e procedure supportati dal nuovo sistema informatico di contabilità "SIAC-SAP".

Il processo si articola nei sotto processi che sono di seguito ripresi e descritti.

Ciclo Contabile	ID Processo	Processo	ID processo sotto	Sotto processo
Immobilizzazioni	IM2	Processo di valutazione e ammortamento	IM2.1	<u>Valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni</u>
			IM2.2	<u>Valutazione e sterilizzazione delle immobilizzazioni</u>
			IM2.3	<u>Svalutazione delle immobilizzazioni</u>
			IM2.4	<u>Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali</u>



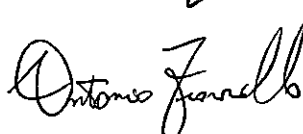

Tabella 1: Raccordo processo e sotto processi

La procedura va ricondotta all'Area PAC: D – Immobilizzazioni

I processi sono stati mappati in relazione alle caratteristiche del nuovo sistema contabile SAP e degli altri applicativi conferenti o referenti in uso presso l'azienda. Tali applicativi saranno identificati qualora coinvolti nello sviluppo del processo e della procedura di seguito descritti. La presente procedura amministrativo-contabile dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale San Pio (nel seguito anche "Azienda") è volta a garantire la gestione delle informazioni necessarie a generare i dati contabili come rappresentazione della gestione operativa aziendale, intesa sia in termini di accertamento sia in termini di controllo, di tutte le operazioni riguardanti la programmazione degli acquisti. Nello specifico, la presente procedura si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi di controllo:

- Corretta valutazione dei beni patrimoniali;
- Accertamento del corretto computo degli ammortamenti e delle sterilizzazioni;
- Accertamento della corretta valutazione della rivalutazione e svalutazione dei beni patrimoniali;
- Accertamento della corretta esposizione in Bilancio;
- Accertamento dell'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente.

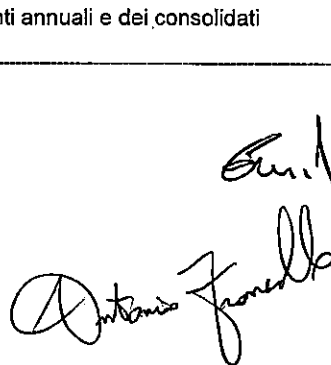
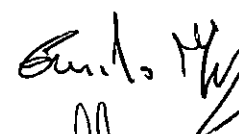

Processo "Gestione delle Immobilizzazioni"


 3/20



2. Riferimenti normativi e documentali

Di seguito sono riepilogati i principali riferimenti normativi e documentali alla base della procedura in oggetto e del sistema di controllo interno proposto.

Riferimento	Descrizione
D.Lgs. 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, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42
D.Lgs. n. 123/2011 e s.m.i.	Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196
D.Lgs. n. 33/2013	Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
D.M. 17 Settembre 2012	Decreto del Ministero della Salute in materia di certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie
D.M. 01 Marzo 2013	Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in materia di definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC)
D.M. 03 Aprile 2013	Decreto Ministeriale del Ministero della Salute in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.
Principio contabile n. OIC 1	- Principi e effetti della riforma del diritto societario sulla redazione del bilancio d'esercizio.
Principio contabile n. OIC 11	- Principi contabili nazionali finalizzati al bilancio d'esercizio ed i suoi postulati.
Principio contabile n. OIC 12	- Composizione e schemi del Bilancio d'esercizio.
Principio contabile n. OIC 31	- Fondi rischi e oneri e Trattamento di Fine Rapporto
Artt. 2423, 2424, 2425, 2426, 2427 Codice Civile	Regolamentazione sul contenuto dello Stato Patrimoniale e del conto economico in bilancio
Principi di Revisione nn. 002, 001, 200, 500, 501, 505, 540	Modalità di redazione della relazione di controllo contabile Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio La revisione delle stime contabili Conferme esterne e elementi probativi
Direttiva Europea n°2006/43/CE	Revisione legale dei conti annuali e dei consolidati

Riferimento	Descrizione
DCA n. 27/2019	Adozione Procedure amministrativo contabili e Piano dei Centri di rilevazione delle attività, dei ricavi, dei costi e delle variabili produttive di interesse regionale.

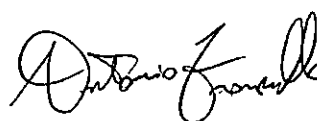


Tabella 2: Riferimenti normativi e documentali

3. Strutture coinvolte

La presente procedura coinvolge, nelle diverse fasi di svolgimento del processo, differenti soggetti all'interno delle strutture aziendali. Tali soggetti sono stati individuati a livello organizzativo e si rimanda al responsabile delle unità operative interessate il compito di organizzare, nell'ambito della propria struttura, la ripartizione delle attività e dei controlli, nel rispetto della segregazione dei ruoli e delle responsabilità. Si precisa che il presente documento rappresenta un modello di gestione del processo riguardante le Immobilizzazioni che sarà oggetto di integrazioni e modifiche sulla base di eventuali nuove normative e/o modifiche dell'assetto organizzativo dell'Azienda.

La struttura aziendale coinvolta nel processo di valutazione e ammortamento è la seguente:

- U.O.C. Risorse Economiche;
- Commissione fuori uso beni mobili.



3.1 Matrice RACI

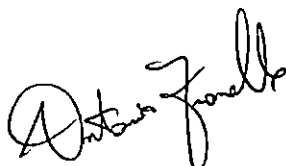
La matrice RACI, di seguito riportata, individua le responsabilità e il livello di intervento / coinvolgimento delle strutture interessate all'esecuzione delle attività descritte nella procedura. In particolare, i soggetti coinvolti sono:

- **R: Responsabile** - soggetto/soggetti che compiono l'azione;
- **A: Approva** - soggetto/soggetti che prende la decisione finale, autorizza/approva;
- **C: Condivide** - soggetto/soggetti che possono essere consultati o sono di supporto all'azione;
- **I: Informato** - soggetto/soggetti che devono essere informati dopo che una determinata azione/decisione è stata presa.

I suddetti acronimi sono utilizzati nella tabella sottostante per evidenziare il livello di responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di "Programmazione degli acquisti".

ID	Sotto processo	U.O.C. Risorse Economiche	Unità operativa	Commissione fuori uso beni mobili
IM2.1	Valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni	R	-	-
IM2.2	Valutazione e sterilizzazione delle immobilizzazioni	R	-	-
IM2.3	Svalutazione delle immobilizzazioni	R	R	A
IM2.4	Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali	R	-	-

Matrice 1: Matrice delle responsabilità





4. Legenda del processo

Il processo è disegnato con lo strumento "Bizagi" che risponde a standard di comune accettazione per il disegno dei processi e costituisce un tool agevole, disponibile e gratuito le cui modalità di utilizzo sono state trasferite al personale dell'azienda e comunque facilmente acquisibili da parte di risorse in possesso di competenze di base nell'utilizzo dei più comuni strumenti informatici di ufficio.

Si riporta di seguito la descrizione della simbologia utilizzata per la rappresentazione del processo. I simboli e le modalità di rappresentazione e descrizione rispondono allo standard internazionale *Business Process Model and Notation* (BPMN) che consente una visione del processo e della procedura come flusso di attività correlate e ne agevola l'automazione attraverso l'utilizzo di soluzioni informatiche.

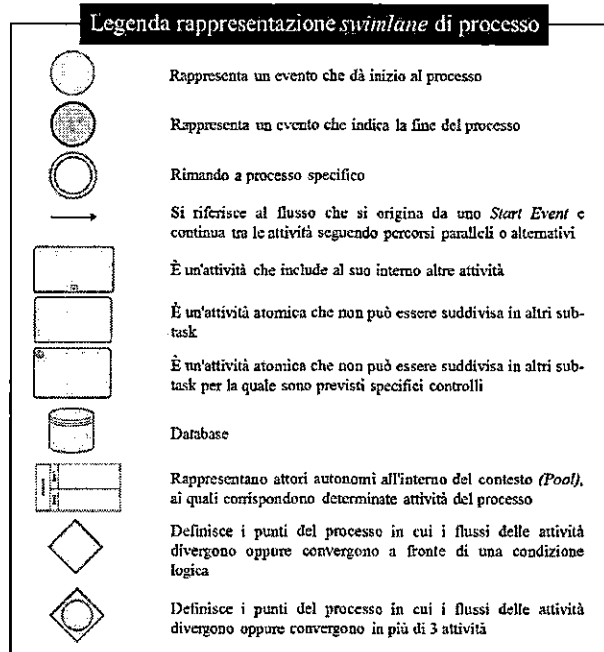
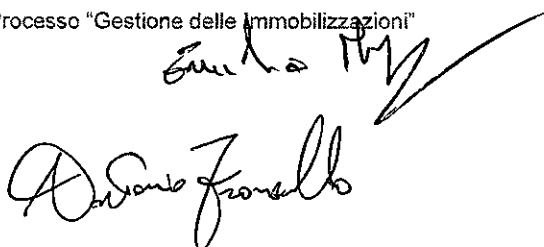


Figura 1: Legenda rappresentazione processo nello standard BPMN

Per ogni attività descritta è stata individuata la tipologia di utente di competenza:

- Funzionale, se è responsabile di quella fase del processo;
- Operativo, se esegue le attività previste dal processo descritto.

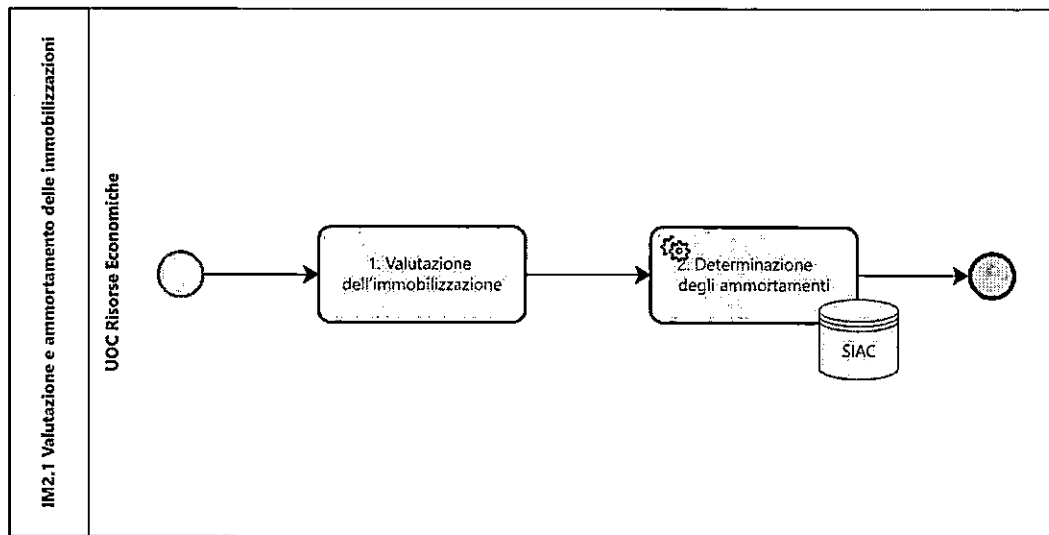

 Antonio Franzello





5. "IM2.1 Valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni"

5.1 Diagramma di flusso



Powered by
bpm3
Modeler

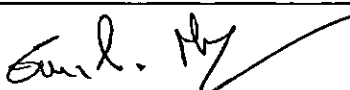
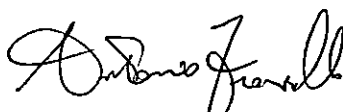


Figura 2: Diagramma IM2.1.1 "Valutazione e ammortamento delle immobilizzazioni"

Processo "Gestione delle Immobilizzazioni"

8/20


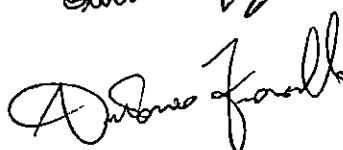
5.2 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.1.1	Valutazione dell'immobilizzazione	U.O.C. Risorse Economiche	<p>Il valore del bene è stabilito in base alla modalità di acquisizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i beni acquistati sono inventariati al prezzo di acquisto, diminuito di eventuali sconti ed aumentato dell'IVA (qualora indetraibile) e di eventuali spese strettamente connesse all'acquisizione del bene stesso (imballo, trasporto e installazione etc.); nel caso di contemporaneo acquisto di più beni, occorre ripartire proporzionalmente sia gli sconti che gli importi dei predetti oneri. Il costo degli interventi di manutenzione straordinaria effettuati sul bene o degli accessori acquisiti ad integrazione dello stesso, va considerato e rilevato come incremento del costo di acquisto dello stesso. - ai beni acquisiti per fine locazione o per fine leasing va attribuito il corrispondente valore residuo, determinato in funzione del costo di acquisto, al netto di eventuali oneri finanziari e depurato delle quote di ammortamento già maturate, come se il bene fosse stato realmente ammortizzato durante il periodo di locazione o di leasing. - ai beni mobili prodotti in economia, viene attribuito il valore corrispondente ai costi di produzione sostenuti o stimati. - i beni ricevuti a titolo gratuito in seguito ad atti di liberalità (donazioni), sono inventariati al valore di mercato attribuibile alla data di trasferimento della proprietà. L'iscrizione del valore di tali beni deve comprendere anche gli oneri accessori, cioè i costi sostenuti o da sostenere per mettere in funzione gli stessi beni.
Tipologia Utente			Operativo/Funzionale
IM2.1.2	Determinazione degli ammortamenti	U.O.C. Risorse Economiche	<p>In ossequio alla normativa vigente, i beni a vario titolo acquisiti il cui valore è maggiore a 516,46 Euro, sono sottoposti alle procedure di ammortamento secondo le aliquote previste dal D. Lgs. 118/2011 per le categorie merceologiche di appartenenza, mentre i beni di valore pari o inferiore a 516,46 Euro sono completamente ammortizzati nel corso del primo esercizio. L'ammortamento deve avere inizio nel momento in cui l'immobilizzazione è "entrata in funzione", quindi è disponibile e pronta ad essere impiegata nel processo produttivo aziendale.</p> <p>Si precisa che nel caso in cui il bene deve essere sottoposto al collaudo al fine di appurare la corretta funzionalità dello stesso e procedere con l'avvio del suo utilizzo, è determinante la fase del collaudo del bene materiale, che rappresenta il momento precedente all'impiego effettivo del bene: terminata la fase del collaudo, la UOC Provveditorato ed Economato avvia la procedura</p>

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
			di capitalizzazione e la contabilizzazione delle relative scritture contabili attraverso l'iscrizione del bene nel Libro Cespiti ed avviando il processo direttamente dal sistema. Il sistema informativo della gestione dei beni mobili e immobili garantisce sulla base dei dati inseriti a sistema al momento della inventariazione, il calcolo automatico delle quote ammortamento di competenza di ciascun bene, in relazione alle aliquote collegate a ciascuna categoria, nonché l'eventuale relativa quota di sterilizzazione.
Tipologia Utente			Operativo
Funzionalità SIAC Modulo SAP AM (Asset Management)			AFAB – Rilevazione massiva Ammortamenti/Sterilizzazioni

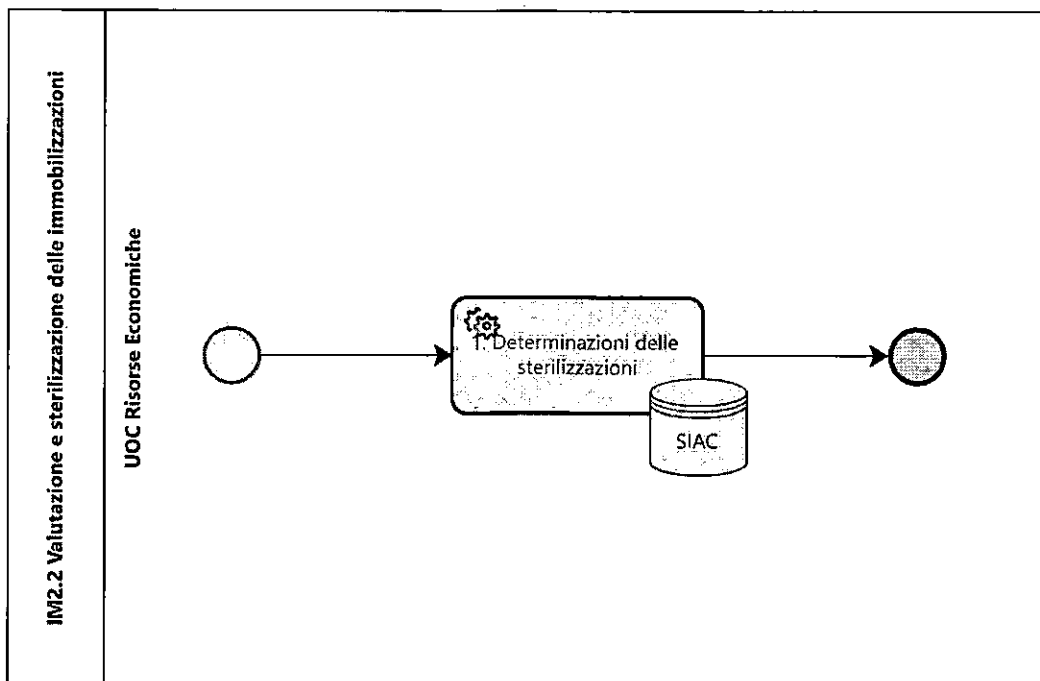
ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.1.2.A	Verifica della corretta determinazione degli ammortamenti	Il SIAC effettua un controllo automatico sulla corretta determinazione e rilevazione dell'ammortamento in contabilità, sulla base delle aliquote previste per le diverse categorie merceologiche.	U.O.C. Risorse Economiche
IM2.1.2.B	Verifica della correttezza anagrafica dei cespiti da ammortizzare	Il SIAC effettua un controllo automatico dei cespiti coinvolti nel processo di ammortamento: se vi sono informazioni errate e/o mancanti a livello anagrafico non è possibile generare ammortamenti.	U.O.C. Risorse Economiche
IM2.1.2.C	Verifica della chiusura degli ammortamenti dell'esercizio precedente	Il SIAC non permette di effettuare la registrazione degli ammortamenti dell'esercizio in corso se non sono avvenute le registrazioni di quelli dell'esercizio precedente e la chiusura del precedente periodo contabile.	U.O.C. Risorse Economiche
IM2.1.2.D	Verifica della corretta rilevazione contabile dell'ammortamento.	Il Responsabile della U.O.C. Risorse Economiche verifica la corretta applicazione delle aliquote di ammortamento previste dal D. Lgs. 118/2011 e la corretta determinazione e rilevazione dell'ammortamento in contabilità.	U.O.C. Risorse Economiche
IM2.1.2.E	Verifica del saldo finale dei fondi ammortamento	Il Responsabile della U.O.C. Risorse Economiche verifica la congruità dei saldi finali dei fondi ammortamento, rispetto agli ammortamenti dell'anno.	U.O.C. Risorse Economiche



6. "IM2.2 Valutazione e sterilizzazione delle immobilizzazioni"

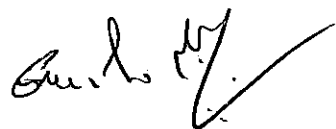
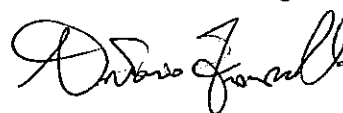


6.1 Diagramma di flusso



Powered by



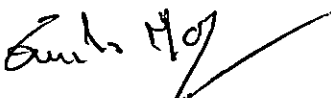
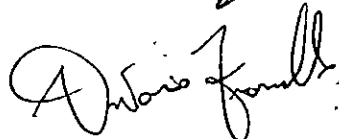
Figura 3: Diagramma IM2.2 "Valutazione e sterilizzazione delle immobilizzazioni"

6.2 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.2.1	Determinazioni delle sterilizzazioni	U.O.C. Risorse Economiche	<p>Una volta iscritto il bene acquisito mediante finanziamento nel libro cespiti tramite l'apposito sistema contabile in uso, il sistema calcola automaticamente la relativa quota annuale di sterilizzazione da imputare a conto economico.</p> <p>Si evidenzia che la sterilizzazione degli ammortamenti avviene in fase di rilevazione degli ammortamenti stessi, per cui i controlli automatici del SIAC sono i medesimi descritti in relazione ai primi.</p>
Tipologia Utente			Operativo
Funzionalità SIAC Modulo SAP AM (Asset Management)			AFAB – Rilevazione massiva Ammortamenti/Sterilizzazioni

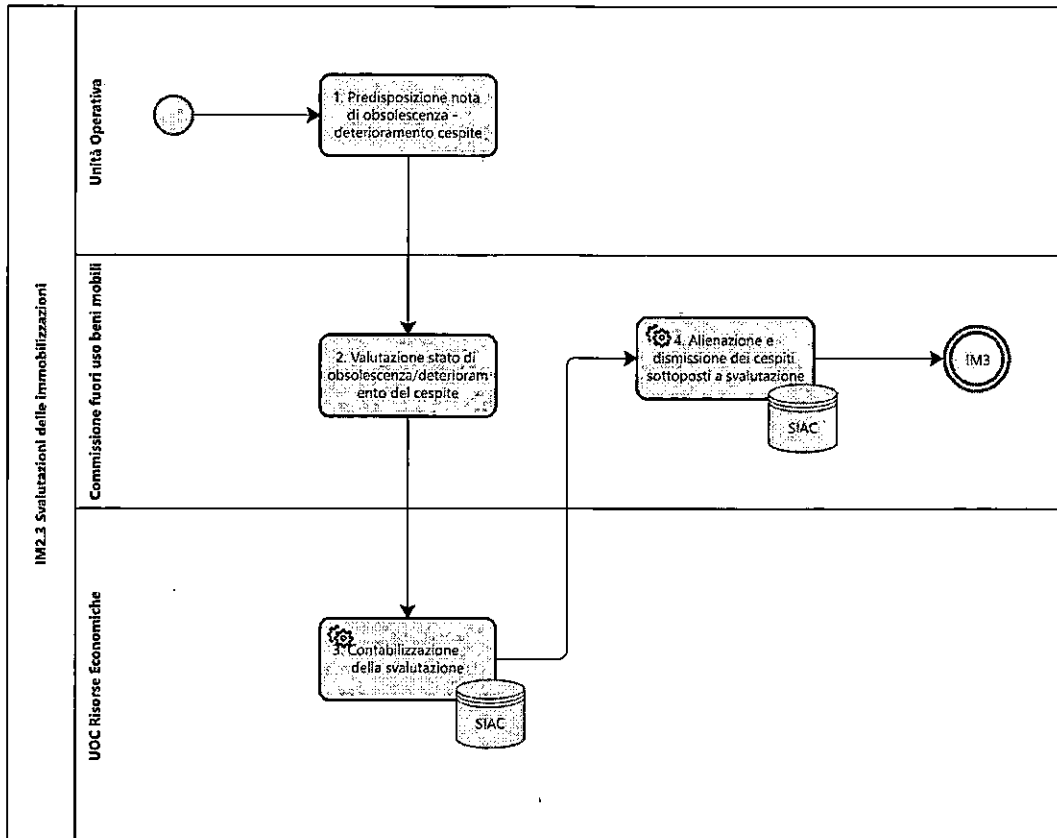
ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.2.1.A	Verifica della corretta determinazione delle sterilizzazioni.	Il SIAC effettua un controllo automatico sulla quota annuale di sterilizzazione da imputare a bilancio in caso di iscrizione di un cespite acquistato con finanziamento.	U.O.C. Risorse Economiche
IM2.2.1.B	Verifica della corretta determinazione delle sterilizzazioni e delle relative scritture contabili.	La U.O.C. Risorse Economiche verifica la coincidenza dell'ammontare della sterilizzazione operata rispetto al valore del relativo contributo.	U.O.C. Risorse Economiche



7. "IM2.3 Svalutazioni delle immobilizzazioni"

7.1 Diagramma di flusso



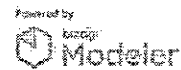
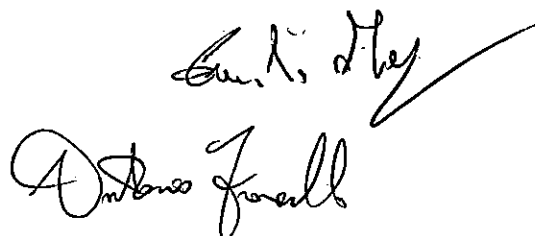
Powered by
 Modeler

Figura 4: Diagramma IM2.3 "Svalutazioni delle immobilizzazioni"


 Antonio Fusco

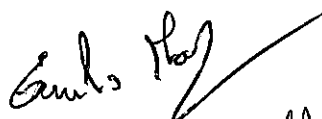





7.2 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.3.1	Predisposizione e nota di obsolescenza/deterioramento cespite	Unità Operativa	Qualora l'Unità Operativa utilizzatrice di un cespite (es. macchinario) riscontri la presenza di un cespite obsoleto, danneggiato e/o deteriorato, ne dà comunicazione alla U.O.C. Tecnica e Programmazione- CED/U.O.S. Ingegneria Clinica/ U.O.C. Manutenzione e Gestione del patrimonio che a seguito di valutazione e nel caso di conferma di deterioramento del bene, provvede a trasmettere l'esito della valutazione alla Commissione appositamente nominata per la gestione dei Fuori Uso ("Commissione per il fuori uso dei beni mobili").
Tipologia Utente			Operativo
IM2.3.2	Valutazione stato di obsolescenza/deterioramento del cespite	Commissione e fuori uso beni mobili	A seguito di segnalazione di presenza di un cespite obsoleto, danneggiato e/o deteriorato da parte dell'Unità Operativa di competenza (U.O.C. Tecnica e Programmazione - CED/U.O.S. Ingegneria Clinica/ U.O.C. Manutenzione e Gestione del Patrimonio), la Commissione fuori uso dei beni, acquisite le verifiche tecniche e preso atto di quanto dichiarato nelle stesse, nel caso in cui sia necessario svalutare un cespite, procede a dichiarare formalmente il minor valore del bene oggetto di verifica. In tal caso, comunica alla U.O.C. Risorse Economiche la necessità di procedere alla svalutazione del cespite stesso e a darne comunicazione all'unità operativa utilizzatrice del bene.
Tipologia Utente			Operativo

ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.3.2.A	Verifica della necessità di svalutazione delle immobilizzazioni	Nel caso in cui sia necessario svalutare un cespite, la Commissione fuori uso beni mobili procede ad una verifica sul riscontro tecnico ricevuto dalle unità operative competenti.	Commissione fuori uso beni mobili


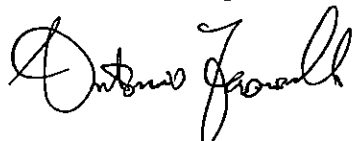







ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.3.3	Contabilizzazioni della svalutazione	U.O.C. Risorse Economiche	La U.O.C. Risorse Economiche recepisce la comunicazione di svalutazione del cespite e procede a rilevare contabilmente la svalutazione, rettificando il valore del cespite (SP) e, contestualmente, rilevando in contropartita il costo nella voce B.12 "Svalutazione delle immobilizzazioni" (Aggregato ministeriale NSIS:BA2640).
Tipologia Utente			Operativo/Funzionale
Funzionalità SIAC Modulo SAP AM (Asset Management)			ABAA – Rilevazione Svalutazione cespite

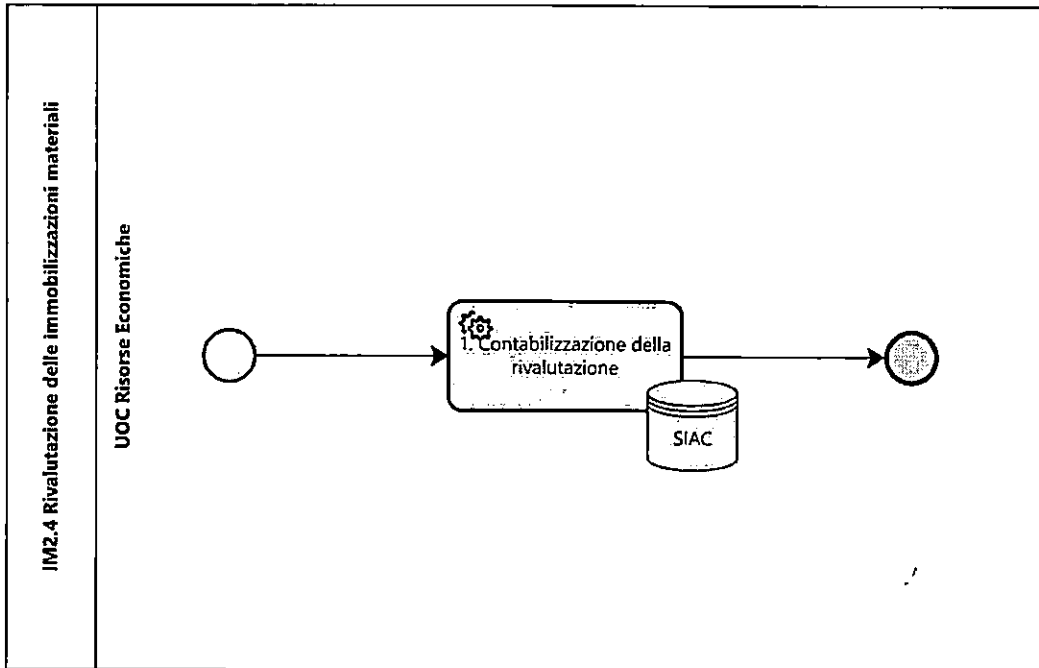
ID	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.3.3.A	Verifica della corretta contabilizzazione delle svalutazioni dei cespiti	Il Responsabile della U.O.C. Risorse Economiche verifica che la contabilizzazione della svalutazione sia coerente con quanto indicato nella comunicazione pervenuta da parte della Commissione Fuori Uso.	Responsabile U.O.C. Risorse Economiche
IM2.3.3.B	Verifica della corretta svalutazione delle immobilizzazioni	In sede di chiusura di bilancio, il Responsabile della U.O.C. Risorse Economiche effettua un controllo di corrispondenza tra la riduzione di valore dei cespiti svalutati nell'esercizio ed il costo registrato a Conto Economico.	Responsabile U.O.C. Risorse Economiche

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.3.4	Alienazione e dismissione dei cespiti sottoposti a svalutazione	Commissione fuori uso beni mobili	La Commissione fuori uso beni mobili, sentita l'unità operativa utilizzatrice del bene e successivamente alla svalutazione del cespite, può decidere di alienare e/o dismettere il cespite stesso. <i>Per maggiori dettagli si rinvia alla procedura IM3 "Processo delle dismissioni e alienazione delle immobilizzazioni".</i>
Tipologia Utente			Operativo/Funzionale

8. "IM2.4 Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali"

8.1 Diagramma di flusso



Powered by
bizop
Modeler

Figura 5: Diagramma IM2.4. "Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali"





Emilio Ray
Antonio Farnello

Stefano

8.2 Descrizione delle attività

ID	Attività	Titolare	Descrizione Attività
IM2.4.1	Contabilizzazioni della rivalutazione	U.O.C. Risorse Economiche	<p>Il valore di Bilancio di un'immobilizzazione materiale può comprendere rivalutazioni di costo, purché queste vengano effettuate in applicazione di specifiche Delibere.</p> <p>La U.O.C. Risorse Economiche, venuta a conoscenza della Delibera (o specifica Legge) che consente la rivalutazione di un'immobilizzazione, la recepisce e ne dà comunicazione alle Strutture Aziendali interessate. Successivamente, provvede a contabilizzare in SIAC l'incremento di valore del cespite e, in contropartita, la voce A.IV.1 "Riserve da rivalutazione". La rivalutazione deve riguardare tutti i beni appartenenti alla medesima categoria e deve essere annotata nell'inventario e nella nota integrativa.</p> <p>Il limite massimo per la rivalutazione è il valore recuperabile dell'immobilizzazione stessa, che non può essere superato.</p>
Tipologia Utente			Operativo/Funzionale
Funzionalità SIAC Modulo SAP AM (Asset Management)			ABZU – Rilevazione rivalutazione cespite

Id	Controllo	Descrizione Controllo	Responsabile
IM2.4.1.A	Verifica della corretta contabilizzazione della rivalutazione	Il Responsabile della U.O.C. Risorse Economiche verifica che la contabilizzazione della rivalutazione sia coerente con quanto indicato nella Delibera di rivalutazione.	Responsabile U.O.C. Risorse Economiche
IM2.4.1.B	Verifica del valore residuo della Riserva da rivalutazione	In sede di chiusura di bilancio, il Responsabile della U.O.C. Risorse Economiche effettua un controllo di corrispondenza tra l'incremento di valore del cespite e la movimentazione della Riserva da rivalutazione.	Responsabile U.O.C. Risorse Economiche








9. Controlli del processo e delle transazioni associate

9.1 Riepilogo dei controlli

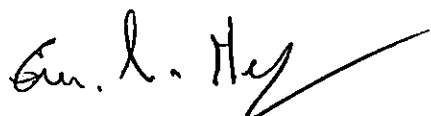



Si riporta di seguito la tabella che individua i controlli, e i relativi soggetti deputati a tali attività, previsti nel procedimento di "Processo di valutazione e ammortamento".

ID	Controllo	Tipo	Responsabile	Evidenza del controllo
IM2.1.2.A	Verifica della corretta determinazione degli ammortamenti	I	U.O.C. Risorse Economiche	Report informatico con evidenza della corretta applicazione delle aliquote di ammortamento per categoria di cespiti. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.1.2.B	Verifica della correttezza anagrafica dei cespiti da ammortizzare	I	U.O.C. Risorse Economiche	Report informatico con evidenza del controllo automatico sulla correttezza anagrafica dei cespiti sui quali calcolare l'ammortamento del periodo. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.1.2.C	Verifica della chiusura degli ammortamenti dell'esercizio precedente	I	U.O.C. Risorse Economiche	Report informatico con evidenza del controllo automatico sull'avvenuta chiusura degli ammortamenti del precedente periodo contabile. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.1.2.D	Verifica della corretta rilevazione contabile dell'ammortamento	I/M	U.O.C. Risorse Economiche	Report riepilogativo con evidenza del controllo sulla congruenza tra saldi iniziali dei fondi ammortamento, ammortamenti dell'esercizio e saldi finali dei fondi ammortamento. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.1.2.E	Verifica del saldo finale dei fondi ammortamento	I/M	U.O.C. Risorse Economiche	Report riepilogativo con evidenza del controllo sulla congruenza tra saldi iniziali dei fondi ammortamento, ammortamenti



ID	Controllo	Tipo	Responsabile	Evidenza del controllo
				dell'esercizio e saldi finali dei fondi ammortamento. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.2.1.A	Verifica della corretta determinazione delle sterilizzazioni	I	U.O.C. Risorse Economiche	Report informatico con evidenza della corretta determinazione delle quote di sterilizzazioni per i cespiti acquistati con finanziamenti. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.2.1.B	Verifica della corretta determinazione delle sterilizzazioni e delle relative scritture contabili.	I/M	U.O.C. Risorse Economiche	Report riepilogativo con evidenza del controllo sulle sterilizzazioni determinate dall'applicativo informatico. Firmato ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.3.2.A	Verifica della necessità di svalutazione delle immobilizzazioni	I/M	Commissione fuori uso beni mobili	Modulo riportante le valutazioni che hanno condotto alla decisione di svalutare il cespite. Firmato dal Responsabile della Unità competente ed archiviato in apposito "Repository aziendale".
IM2.3.3.A	Verifica della corretta contabilizzazione delle svalutazioni dei cespiti	I/M	Responsabile U.O.C. Risorse Economiche	Registrazione della scrittura di svalutazione debitamente approvata dal Responsabile della U.O.C. Risorse Economiche.
IM2.3.3.B	Verifica della corretta svalutazione delle immobilizzazioni	I/M	Responsabile U.O.C. Risorse Economiche	Report riepilogativo con evidenza del controllo tra la riduzione di valore dei cespiti svalutati nell'esercizio e il costo a CE. Firmato ed archiviato in apposito "Repository" aziendale.
IM2.4.1.A	Verifica della corretta contabilizzazione della rivalutazione	I/M	Responsabile U.O.C. Risorse Economiche	Predisposizione e validazione del Bilancio aziendale che riporti gli esiti della corretta contabilizzazione delle poste relative all'incremento di valore del cespite e della Riserva da

ID	Controllo	Tipo	Responsabile	Evidenza del controllo
				rivalutazione, così come indicato dalle comunicazioni ricevute.
IM2.4.1.B	Verifica del valore residuo della Riserva da rivalutazione	I/M	Responsabile U.O.C. Risorse Economiche	Predisposizione e validazione del Bilancio aziendale che riporti gli esiti della corretta contabilizzazione della Riserva da rivalutazione, così come indicato dalle comunicazioni ricevute. Validazione di un report che attesti la correttezza della consistenza della Riserva iscritta dall'Azienda.
I: Tipologia di controllo informatico M: Tipologia di controllo manuale				

Tabella 3: Riepilogo dei controlli

