



STRALCIO – ALLEGATO B) DELIBERA N. 804 DEL 16.07.2021

**REGOLAMENTO AZIENDALE
CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE, LE FUNZIONI E LE COMPETENZE
DEI SERVIZI PROFESSIONALI, TECNICI, AMMINISTRATIVI
E DELLE FUNZIONI DI STAFF**

- omissis-

**ART. 13
U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO**

La U.O.C. “Contabilità e Bilancio” provvede alla gestione contabile, economica e finanziaria dell’Azienda. A tal fine espleta le seguenti funzioni ed è, in particolare, competente nelle seguenti attività:

- tenuta e gestione della contabilità generale; in particolare , in armonia con le direttive statali, regionali ed aziendali, nel rispetto dei principi contabili nazionali di generale accettazione, gestisce il sistema di contabilità generale dell’Azienda secondo il metodo della partita doppia ed in conformità ai principi civilistici attraverso l’utilizzo del piano dei conti adottato dall’Azienda, avvalendosi di un idoneo sistema informatico contabile di supporto, assicurando la corretta, regolare e tempestiva rilevazione degli eventi aziendali;
- redazione, nei tempi prescritti, di tutti gli atti di bilancio previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale: bilancio preventivo economico-patrimoniale annuale e bilancio pluriennale, sulla base delle direttive definite dal Direttore Generale, bilancio di esercizio e nota integrativa;
- redazione del conto economico trimestrale ed annuale e trasmissione dei flussi informativi richiesti da parte della Regione e del Ministero della Salute;
- verifica e registrazione di tutti i ricavi e di tutti i costi generati dall’attività aziendale;
- emissione e registrazione delle fatture attive;
- registrazione e conservazione delle fatture passive e verifica del rispetto dei relativi termini di pagamento;
- tenuta dei registri delle fatture attive e passive;
- dispone l’incasso ed il pagamento attraverso l’emissione di ordinativi sulla base degli atti e documenti di gestione;
- contabilizzazione e pagamento degli stipendi in favore del personale dipendente e delle competenze dovute al personale convenzionato e agli Organi Direttivi ed Istituzionali sulla base delle indicazioni delle competenti UU.OO. preposte alla liquidazione dei costi;
- contabilizzazione e pagamento degli oneri contributivi, previdenziali e fiscali sulla base delle indicazioni delle competenti Unità Operative preposte alle relative incombenze;
- liquidazione a sistema delle fatture passive che, all’atto della registrazione in contabilità, risultino congruenti con relativi ordine e bolla ed esse associabili ai fini della conciliazione



- contabile e della loro pagabilità, avvalendosi delle procedure amministrativo-contabili informatizzate aziendali;
- istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio;
 - gestione dei rapporti finanziari con il servizio bancario di Tesoreria/Cassa dell’Azienda nel rispetto della convenzione in essere, perseguendo fini di economicità ed adottando politiche e strumenti di programmazione nell’impiego delle risorse finanziarie idonei ad evitare il ricorso sistematico all’anticipazione ordinaria di cassa;
 - gestione e cura degli adempimenti fiscali, fornendo, tra l’altro, assistenza, consulenza e coordinamento a favore delle UU.OO. in ordine agli adempimenti di carattere fiscale e tributario anche per il tramite di strutture e/o professionisti esterni convenzionati;
 - riscontro contabile sulle deliberazioni aziendali, sulle determinazioni dirigenziali e su tutte le operazioni in entrata ed in uscita effettuate a garanzia della corretta applicazione delle procedure contabili, con esclusione della verifica ed attestazione della legittimità della spesa, di cui è responsabile in via diretta il Dirigente che ha proposto l’atto deliberativo o che ha adottato la determina dirigenziale nei modi e nei termini stabiliti al punto b-bis) del precedente art. 5;
 - monitoraggio e verifica amministrativo-contabile delle attività gestionali riferite alle società miste a partecipazione aziendale;
 - redazione della contabilità separata per le attività commerciali nonché per la gestione della attività libero-professionale intramuraria;
 - tenuta dei libri contabili e dei registri fiscali obbligatori previsti dalla normativa vigente tra i quali il libro cespiti ed il libro inventari, coordinando le modalità di alimentazione provenienti dalle competenti UU.OO. aziendali;
 - definizione, mantenimento e gestione del Piano dei Conti di CO.GE.;
 - predisposizione ed aggiornamento del regolamento di contabilità aziendale;
 - supporto alla Direzione Strategica nei processi di programmazione anche mediante l’analisi di tutte le implicazioni di ordine economico-finanziario. In tale ambito monitora l’andamento complessivo della gestione e ne valuta l’impatto sul bilancio di esercizio, sul budget operativo e sugli altri strumenti di programmazione annuale e pluriennale;
 - supporto alla Direzione Strategica con analisi, valutazioni e report sull’andamento economico-finanziario della gestione;
 - supporto tecnico al Collegio Sindacale, garantendone, se richiesto, l’attività di segreteria con trasmissione dei relativi verbali alla U.O.C. Affari Generali, Gestione Documentale e Convenzioni ed alla Direzione Amministrativa Aziendale;
 - supporto alla UOC Programmazione e Controllo di Gestione ai fini della programmazione e del monitoraggio della attività gestionale di competenza della dirigenza PTA con valutazione della compatibilità economico-finanziaria rispetto agli strumenti di programmazione; gestione in modo unitario ed integrato delle attività, della rendicontazione e del controllo delle casse dei CUP presenti in ambito aziendale attraverso la elaborazione ed implementazione di un sistema informatizzato che consenta l’automazione delle fasi relative alla prenotazione delle attività libero-professionali e riscossione dei correlati proventi in modo funzionale tale da garantire una corretta contabilizzazione, liquidazione e pagamento a sistema dei compensi da corrispondere ai professionisti e la corretta tenuta della contabilità separata, in base a quanto stabilito dalla legge, avvalendosi del supporto delle UU.OO. Programmazione e Amministrazione,



Risorse Umane e Sistemi Informativi Aziendali. Resta fermo quanto stabilito all'art. 12 del presente Regolamento in tema di controllo e di liquidazione dell'attività resa in regime libero-professionale.

- gestione contabile fondi del S.S.N. destinati a particolari attività quali:
- fondi in conto esercizio assegnati dalla Regione Abruzzo per “funzioni regionali”. Rappresentano quota indistinta del fondo sanitario erogato su quota capitaria secca e vengono assegnati con specifici atti adottati dai diversi settori della Direzione Sanità della Regione Abruzzo;
- assegnazione per obiettivi di piano di cui alla L. 662/96 art. 1 comma 34 e 34 bis. Trattasi di Progetti Obiettivo di rilevanza nazionale attualmente distinti in 13 progettualità;
- somme vincolate ad attività da svolgersi per il conseguimento di ulteriori specifici obiettivi stabiliti da leggi dello Stato (assegnazioni extra fondo);
- fondi per i ripiani delle perdite;
- Per un corretto trattamento contabile di detti finanziamenti, la U.O.C. Bilancio e Contabilità mantiene una stretta relazione tra i responsabili dei singoli progetti e i centri ordinatori di spesa, al fine di monitorare l'andamento delle attività rispetto alle evidenze contabili, curando periodica reportistica da rimettere ai diversi livelli dell'organizzazione.
- attuazione, su preventiva autorizzazione del Direttore Generale, di ogni iniziativa diretta alla semplificazione delle procedure contabili e del ciclo passivo, con particolare riferimento all'adozione dell'ordinativo informatico, alla firma digitale, alla liquidazione delle fatture sul sistema gestionale amministrativo-contabile, alla fatturazione elettronica, al portale fornitori ed in genere ad ogni iniziativa diretta alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e alla dematerializzazione della documentazione cartacea che garantiscano la sicurezza dei dati e la validità legale delle procedure da implementare.