AO Brotzu

Procedura ciclo passivo

Sistema Sanitario
Regione Sardegna

Il Servizio Economico Finanziario scarica la fattura dallo SDI, procede alla sua protocollazione e al caricamento nel programma di contabilità aziendale

Tutte le fatture vengono trasmesse al Servizio Acquisti Beni e Servizi accompagnate da un elenco delle fatture recapitate (una copia dell'elenco va al Controllo di Gestione)

Per gli acquisti di materiale sanitario
Verifica degli ordini emessi dalla Farmacia e delle correlate bolle fatture recapitate.
(una copia dell'elenco va al Controllo di Gestione)

Per gli acquisti di beni e serivizi generali
Trasmissione delle fatture ai centro di costo per l'attestazione della regolarità della prestazione

Per gli acquisti di beni economali
Verifica degli ordini emessi dall'Economato e delle correlate bolle

Se l'esito è negativo

In caso di carenze documentali si procede a inoltrare, ai Servizi, Centro di costo e/o Operatori Economici interessati, formale richiesta di trasmissione della documentazione mancante

Ricevuta la documentazione richiesta o si procede alla liquidazione della fattura ovvero si procede a richiedere Nota di Credito all'Operatore Economico

Se l'esito è favorevole

Il Servizio Acquisti Beni e Servizi collega le bolle agli ordini, inserisce i Codici Cig e gli eventuali Codici CUP, e procede alla liquidazione delle fatture

Il Servizio Economico Finanziario procede all'emissione dell'Ordinativo di Pagamento