

Come contattarci

Direzione *ad interim* :

Avv. Gianluca Bracchi tel. 0382/503025
str.eco-fin@pec.smatteo.pv.it

Ufficio Entrate e fatturazione attiva:

Rag. Raffaella Bernini tel. 0382/503930

Libera professione

Sig. Massimo Ageli tel. 0382/503030
Sig.ra Simona Aglieri 0382/501558

Contabilità Fornitori :

Dott.ssa Simona Barbieri tel. 0382/503027
fatture@smatteo.pv.it
fatture@pec.smatteo.pv.it

www.sanmatteo.org

Presentazione

S.C.

Bilancio, programmazione finanziaria e
contabilità

Direttore *ad interim* : Avv. G. Bracchi

Sede: Padiglione 2 ex Cliniche
Chirurgiche



Fondazione IRCCS
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

Team

Ufficio Entrate e fatturazione attiva: Raffaella Bernini, Massimo Ageli, Simona Aglieri, Giuseppe Caroppo, Giovanna Cavallini, Monica Cavallotti, Francesca Cobiauchi, Tiziana Gallotti, Elena Janevska, Michela Micheli, Emanuela Zanellato

Contabilità fornitori, gestione paghe e contributi: dott.ssa Simona Barbieri, Lorella Torlasco, Mauro Salaro, Giovanna Savoldi, Dott.ssa Cristina Guardamagna, Giuseppina Rustioni, Daniela Secondi, Tamara Damiani, Dott. Matteo Piccinini

Area Bilancio, programmazione economica e gestione finanziaria: Dott.ssa Paola Raschini, Sonia Pisciole, Dott.ssa Gloria Ruffini, Dott.ssa Gilda Endimini, Daniela Bovina, Andrea Isella, Dott.ssa Olga Madan

Attività

La S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità supporta la Direzione Strategica nel raggiungimento degli obiettivi di programmazione economica e finanziaria, nel rispetto delle norme e dei principi contabili e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Le principali funzioni della S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità consistono nel:

- ✓ curare la tenuta della contabilità generale e dei libri contabili e fiscali obbligatori, in conformità alle disposizioni di legge;
- ✓ redigere il bilancio preventivo economico, il bilancio d'esercizio, i bilanci intermedi (CET) nonché assolvere al debito informativo derivante dalle normative nazionali e regionali;
- ✓ predisporre la reportistica periodica, controllare e valutare l'andamento dei budget attribuiti ai centri di responsabilità;
- ✓ predisporre il piano degli investimenti di concerto con le Unità coinvolte;
- ✓ gestire i rapporti con la Tesoreria, gli Uffici fiscali e gli Istituti di credito; definire il fabbisogno di tesoreria, al fine di ottimizzare la gestione delle disponibilità finanziarie, ed elaborare il piano dei flussi di cassa;
- ✓ assolvere agli adempimenti fiscali in tema di imposte dirette e indirette, procedendo altresì alla predisposizione delle dichiarazioni previste dalla normativa fiscale per ogni singola imposizione;
- ✓ supportare il Collegio Sindacale e gli organi di controllo nelle operazioni di verifica.

