COMUNE DI BOSA (c_b068) - Codice AOO: c_b068 - Reg. nr.0016911/2024 del 09/09/2024



CATERINA MARINI

Via Passino 68, 09089, Bosa, Or
[redacted]
[redacted]
[redacted]
Categoria B

Profilo professionale

Impiegata contabile motivata, seria e ambiziosa con solida esperienza maturata nel campo amministrativo, contabile e fiscale.
In grado di collaborare sia in team che di operare in autonomia.
Abile nell'affrontare situazioni di stress e tensione dimostrando perseveranza e consapevolezza del proprio ruolo.

Capacità e competenze

- Uso dei principali strumenti informatici
- Gestione database
- Uso del gestionale Datev Koinos
- Gestione fatturazione
- Fatturazione elettronica
- Conoscenza dei principi contabili nazionali
- Conoscenza e gestione della contabilità generale
- Contabilità ordinaria e semplificata
- Elementi di contabilità economica
- Prima nota
- Conoscenza del ciclo attivo e passivo
- Scritture di rettifica e assestamento
- Conoscenza di contabilità e bilancio
- Elaborazione e predisposizione bilanci
- Bilancio d'esercizio CEE
- Competenze di controllo di gestione
- Puntualità e gestione del tempo
- Gestione crediti e debiti
- Dimestichezza con scadenze
- Diritto tributario
- Procedure di recupero crediti
- Pianificazione finanziaria
- Capacità di analisi e attenzione al dettaglio
- Conoscenza normative fiscali
- Capacità di calcolo
- Dichiarazioni fiscali
- Liquidazioni IVA
- Conoscenza del Testo unico sulle imposte
- Calcolo imposte dirette/indirette
- Spirito di iniziativa
- Buone capacità comunicative
- Gestione dello stress
- Affidabilità
- Capacità di adattamento
- Autonomia operativa
- Attitudine al lavoro di squadra

Esperienze lavorative e professionali

Maggio 2016 **MARI.CONSUL S.R.L.S.** Bosa

-
Ad Oggi

Ragioniere contabile

- Emissione e gestione delle fatture elettroniche.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei documenti contabili e fiscali.
- Gestione della registrazione e dell'erogazione di stipendi, pagamenti e compensi.
- Utilizzo del software di contabilità per l'inserimento dei dati.
- Gestione autonoma della contabilità generale e della contabilità attiva e passiva.
- Gestione delle liquidazioni IVA mensili e trimestrali.
- Monitoraggio delle scadenze fiscali.
- Supporto nella gestione dei clienti per quanto riguarda le attività di contabilità.
- Elaborazione autonoma e puntuale della prima nota cassa e banca ai fini della redazione delle scritture contabili.
- Preparazione dei registri contabili e fiscali in base alle normative vigenti.
- Elaborazione delle scritture contabili e fiscali periodiche e delle scritture di rettifica.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali.
- Liquidazioni IVA mensili, compilazione dei registri e riconciliazioni annuali con stampa clienti e fornitori.
- Elaborazione di F24, redazione della reportistica e gestione delle comunicazioni relative all'IVA e cura della relativa liquidazione periodica.
- Effettuazione delle riconciliazioni bancarie e gestione delle registrazioni di banca e cassa.
- Tenuta della contabilità di aziende e liberi professionisti sia in regime semplificato sia ordinario.
- Esecuzione precisa della registrazione elettronica di fatture di clienti e fornitori per aziende.
- Elaborazione di cicli di fatturazione attiva e passiva, contabilizzazione per centri di costo e gestione della relativa documentazione.
- Redazione degli F24 e pagamento degli stessi tramite home banking e altri software.
- Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con enti o soggetti esterni quali agenzie delle entrate, istituti previdenziali e assicurativi e invio dei dati nel rispetto delle scadenze prefissate.
- Gestione della contabilità generale e analitica, elaborazione dei bilanci d'esercizio e delle eventuali procedure di consolidamento.
- Monitoraggio delle operazioni utili all'elaborazione del bilancio d'esercizio, verifica dell'integrità dei dati prodotti e gestione delle scritture di assestamento.
- Produzione di bilanci annuali e infrannuali in coordinamento con consulenti e generazione di scritture per la stima, rettifica o assestamento dei conti.
- Utilizzo di scritture di assestamento per la trasformazione di valori di conto in valori di bilancio e applicazione dei principi di valutazione in sede di predisposizione del bilancio d'esercizio.
- Esame di eventuali anomalie o discordanze riscontrate nella

trattazione di dati amministrativi contabili, individuazione delle cause e armonizzazione dei dati.
- Elaborazione dei bilanci di S.r.l..
- Elaborazione e controllo delle dichiarazioni fiscali di persone fisiche, società di persone e società di capitali nel rispetto della normativa.
- Verifica dei documenti contabili e amministrativi in base alla normativa vigente.
- Controllo dei dati contabili prima di effettuare le chiusure mensili e trimestrali.
- Verifica dei dati delle fatture in ingresso prima della registrazione nel gestionale.

Gennaio 2016 - Maggio 2016	**Poddigue Maria Laura** **Ragioniere contabile** • Stesse esperienze lavorative e professionali.	Bosa
Luglio 2012 - Gennaio 2015	**Studio Poddigue Maria Laura & C. Sas** **Ragioniere contabile** • Stesse esperienze lavorative e professionali.	Bosa
Dicembre 2011 - Giugno 2012	**Poddigue Maria Laura** **Ragioniere contabile** • Stesse esperienze lavorative e professionali.	Bosa
Gennaio 2006 - Novembre 2011	**Studio Poddigue Maria Laura & C. Sas** **Ragioniere contabile** • Stesse esperienze lavorative e professionali	Bosa
Ottobre 2002 - Dicembre 2005	**Informatica Servizi di Contena & Mureddu Snc** **Ragioniere contabile** • Stesse esperienze lavorative e professionali	Nuoro

Istruzione e formazione

Luglio 1998	**Istituto Tecnico Commerciale Rag. Programmatori** **Diploma scuola secondaria di secondo grado: Ragioneria**	Macomer

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Caterina Marini

06/09/2024 Bosa