

Curriculum Vitae

Dati personali

Nome: Beatrice Marucelli
Data di nascita: 3 Novembre 1976
Luogo di nascita: Firenze
Residenza: Osnago (LC)
Via A. Manzoni, 23
Telefono: 347/4091862
Stato civile: Coniugata con figli

Formazione e Studi

Diploma Scuola
Media Superiore

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'I.T.C. "Piero Calamandrei" di Sesto Fiorentino
Periodo: settembre 1990 – giugno 1995.
Votazione: 45/60.

Lingue Straniere

Francese: livello scolastico.
Inglese: livello scolastico.

Conoscenze Informatiche

Buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (Word, Excel) e della posta elettronica (Outlook).
Buona conoscenza dei seguenti programmi per la tenuta della contabilità e per la predisposizione delle dichiarazioni IVA e dei modelli 770:

- Piattaforma Windows
 - COSMO
 - TEAM SYSTEM
 - IPSOA
 - SISTEMI
- Piattaforma AS400
 - LINEA PRASSI

Esperienze lavorative

**Maggio '96 /
Giugno 2000**

Impiegata presso studio commerciale di Firenze con le seguenti mansioni

- addetta al centralino ed alla segreteria;
- battitura di lettere e di atti;
- preparazione di bilanci per la presentazione in Camera di Commercio;
- aggiornamento Libri Sociali;
- addetta alle commissioni esterne

- C.C.I.A.A. ed Ufficio I.V.A.: compilazione e presentazione di moduli per inizio, variazione e cessazione attività di Imprese Individuali, di Società di Persone e di Capitali e di Imprese Artigiane;
- Cancelleria Fallimentare del Tribunale: presentazione di Istanze fallimentari;
- Ufficio del Registro: registrazione di contratti di affitto e di atti civili;
- Ufficio Imposte Dirette: cura di varie pratiche;
- I.N.P.S.: iscrizione e cancellazione all'Albo Artigiani e Commercianti ed alla Gestione Lavoratori Autonomi.

Da febbraio '99 a giugno 2000:

- addetta alla contabilità:
 - tenuta di contabilità in regime forfettario, semplificato ed ordinario a Professionisti ed a Società di Persone;
- addetta alla predisposizione delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche (Mod. 730 e UNICO delle persone fisiche), delle dichiarazioni I.V.A. e delle pratiche I.C.I.

**Settembre 2000/
Novembre 2007**

Impiegata presso studio commerciale come operatrice contabile con le seguenti mansioni:

- registrazione di fatture attive e passive e liquidazione iva mensile e trimestrale;
- predisposizione Dichiarazioni Iva (dal 2003);
- predisposizione di certificazioni dei compensi soggetti a ritenuta di acconto e modello 770;
- tenuta di contabilità generale in regime ordinario a Società di Capitali, comprese riconciliazioni bancarie, scritture di rettifica di fine anno, gestione Beni Strumentali e Contratti di Leasing;
- tenuta di contabilità in regime semplificato a Società di Persone e professionisti;
- predisposizione dei modelli Intrastat acquisti/vendite e relativo invio tramite il Servizio Telematico Doganale dell'Agenzia delle Dogane (Software: IntraWeb Stand Alone);
- iscrizione e gestione Enasarco di aziende mandanti;
- gestione del credito IVA infrannuale.

**Novembre 2007/
Maggio 2012**

Impiegata presso studio commerciale come operatrice contabile con le medesime mansioni indicate nel precedente impiego.

- Maggio 2012/Oggi** Impiegata presso studio commerciale come operatrice contabile con le seguenti mansioni:
- contabilizzazione di fatture attive e passive da portale AdE e liquidazione iva mensile e trimestrale
 - predisposizione di certificazioni dei compensi soggetti a ritenuta di acconto e modello 770
 - tenuta di contabilità generale in regime ordinario a Società di Capitali, comprese riconciliazioni bancarie, scritture di rettifica di fine anno, gestione Beni Strumentali
 - predisposizione dei modelli Intrastat acquisti/vendite e relativo invio tramite il Servizio Telematico Doganale dell'Agenzia delle Dogane (Software: IntraWeb Stand Alone)
 - fatturazione attiva e inserimento ordini per azienda esterna
 - centralino telefonico e reception

Altre Informazioni

Eccellente predisposizione ai rapporti interpersonali.

