

Silvia Lorenza Parodi

Via Rollino 17/1, Cap 16154 Genova

Cellulare 3347615252 mail: lorenza.parodi70@gmail.com

Studio in Milano Via Monte Napoleone 8

Luogo e data nascita:

Genova, 07/02/1970

Stato civile: nubile

Automunita

1. TITOLI DI STUDIO E DI ABILITAZIONE

Diploma di ragioniere commerciale e programmatore conseguito, nell'anno 1989, presso l'I.T.C.S. Carlo Rosselli di Genova;

Dal luglio 1989 al febbraio 1992 praticantato presso lo Studio Vella in Genova.

A febbraio 1992 conseguita abilitazione a Ragioniere commercialista ed iscrizione presso l'Ordine di Genova.

Iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti dal 1997.

Master in "Finanziamenti agevolati alle imprese" conseguito nel 1997-

Corso in Controllo di gestione 2011/2012.

Corso gestione paghe e contributi 2012.

Corso in E-commerce 2020

Corso di aggiornamento in redazione business plan e finanza agevolata alle imprese 2020/2021

2. ESPERIENZE PROFESSIONALI

A partire dal giugno 1992 ho esercitato la professione di ragioniere commercialista collaborando, altresì con alcuni studi professionali di Genova e Milano.

In particolare mi occupavo dei principali adempimenti tributari, fiscali e societari

La tenuta dei libri contabili;

la redazione delle dichiarazioni fiscali;

la redazione dei bilanci e dei relativi allegati;

forecast, budget, analisi di bilancio;

e-commerce

la gestione contabile ed amministrativa delle aziende;

la gestione delle pratiche relative all'I.V.A., intrastat, , reverse charge; la gestione delle pratiche di successione; la prestazione di consulenza societaria; pratiche INPS, INAIL; curatore fallimentare; revisione contabile; redazione business plan; domande di finanza agevolata

Autonomia nella gestione della contabilità, prima nota, gestione e riconciliazione banche, riscossione crediti, adempimenti fiscali-tributari e dichiarativi vari.

Dal 2000 al 2007 ho gestito un mio studio in totale autonomia.

Dal 01/2008 al 10/2011 Responsabile amministrativo presso EGL SPA

Sovrintendevo uno staff di 3 persone. Mi occupavo della gestione della contabilità di cassa e banca, interagendo con il capo della Tesoreria. Verificavo settimanalmente il lavoro eseguito dallo staff. Redazione settimanale del forecasting in collaborazione con l'incaricato al controllo di Gestione. Verifica della correttezza delle condizioni contrattuali con i maggiori fornitori rispetto alle loro fatture. Liquidazioni periodiche IVA, registrazione e gestione cespiti. Modelli f24, esamina avvisi bonari e cartelle esattoriali, predisposizione bilanci periodici, gestione della contabilità del personale. Mi rapportavo direttamente con le 2 società di revisione, con i 2 studi commercialisti esterni e con lo studio esterno di gestione del personale. Seguivo le verifiche del Collegio Sindacale ed assistevo alla redazione, con opportune osservazioni, dei verbali d'assemblea e del Collegio.

Dal 11/2011 al 12/2014 Commercialista collaboratore dello Studio Pardini in Livorno.

Mi era stato affidato un pacchetto di 50 clienti operanti in vari settori, che gestivo autonomamente. Più dettagliatamente: gestione contabilità ordinarie, semplificate, professionisti, redazione UNICO persone fisiche private e titolari di partita iva, UNICO società di persone e dei relativi soci, UNICO società di capitali, IRAP, STUDI DI SETTORE, conteggio imposte RPEF, IRES, IRAP. Comunicazione annuale IVA, Dichiarazione annuale IVA, INTRASTAT, Blacklist, redazione Bilancio IV Direttiva CEE, Certificazione ritenute d'acconto, 770 semplificato, redazione 730, gestione avvisi bonari e cartelle esattoriali.

Dal 01/2015 al 05/2017 Responsabile amministrativo Centro Servizi Srl in Genova

Gestione di tutte le contabilità ordinarie, società di capitali, stesura bilancio CEE, dichiarazioni IVA, comunicazione annuale IVA, CU, Spesometro, Intrastat, Blacklist, Dichiarazioni d'intento, comunicazione periodica IVA, modelli F24, Unico SC, SP e PF sia ditte individuali che privati.

Gestione contabilità società di persone in contabilità semplificata, relativi adempimenti e dichiarativi dei soci.

IMU e TASI , verifica avvisi di accertamenti, avvisi bonari e cartelle esattoriali. Accesso agli Uffici Agenzia delle Entrate per sgravi avvisi. Direzione Provinciale delle Entrate per accertamenti con adesione. Equitalia per rateizzo o rottamazione cartelle.

Dal giugno 2017 a tutto marzo 2020 ho svolto prestazioni occasionali con studi per picchi di lavoro.

Da aprile 2020 mi sono messa in proprio ed ho un piccolo pacchetto clienti.

Sono associata al Caf CGN e gestisco ISEE, ANF, oltre ad utilizzare il loro software di contabilità.

3. GESTIONALI UTILIZZATI

ExpertUpDylog, TeamSystem, Profis, Fisconline, Entratel, Desktop Telematico, Word, Excel, internet, Outlook.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2004, n. 196

“Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Silvia Lorenza Parodi

Genova, ~~2203~~2021