

BARBARA CAGOL

DATI ANAGRAFICI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

Giugno 2025 e maggio 2024 corso Excel intermedio

Novembre 2024 corso Power BI

Settembre/novembre 2023 corso Agile4FBK

Marzo 2011 partecipazione al corso base di management e rendicontazione di Progetti Europei del Settimo Programma Quadro organizzato dalla Eu-Coree Consulting.

Settembre/novembre 1992 partecipazione al corso di aggiornamento e preparazione all'esame di abilitazione per l'esercizio della professione, organizzato dal collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di Trento e Rovereto.

Dal 28/08/1991 al 28/08/1993 biennio di praticantato professionale presso lo Studio del rag. Roberto Cagol.

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nell'anno 1988 presso l'Istituto tecnico "A. Tambosi" di Trento.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

Da giugno 2010 ad oggi impiegata presso l'ufficio contabilità e finanza di questa rispettabile Fondazione, con le seguenti mansioni:

- Validazione fatture passive ricevute da fornitori esteri.
- Compilazione ed invio di tutte le dichiarazioni periodiche e relative comunicazioni connesse alla liquidazione dell'Iva e alle operazioni con l'estero.
- Lettere circolarizzazione clienti e fornitori
- Controllo delle registrazioni e della fatturazione attiva commerciale e dell'editoria.
- Gestione del libro cespiti, con registrazione puntuale cespiti, calcolo ammortamenti e dismissioni, quadratura con bilancio.

- Calcolo, liquidazione e pagamento imposta di bollo su fatture attive elettroniche e imposta virtuale.
- Verifica registrazioni e sottoconti per quadratura bilancio annuale (ratei e risconti, fatture da emettere, fatture da ricevere ecc)
- Predisposizione documenti necessari in occasione delle verifiche del collegio sindacale;
- Gestione rapporti intercompany con PAT.
- Tenuta e conservazione sostitutiva libri fiscali e contabili e controlli per conservazione sostitutiva fatture attive e passive.
- Compilazione statistiche Istat, Ridcue, Sico per parte relativa ai dati di bilancio
- Gestione contabilità e rendiconto annuale Circolo FBK

Da gennaio 2009 a giugno 2010, impiegata di II livello presso lo Studio Degasper Martinelli srl, studio di commercialisti con sede in Trento.

Il mio incarico era quello di responsabile del settore contabile con le seguenti mansioni:

- Coordinare e controllare le attività dell'ufficio contabile (composto da un gruppo di 15 persone), organizzare il lavoro, programmare la gestione del calendario e curare il rispetto delle scadenze;
- Dare supporto ed aiuto alle contabili controllando e completando le scritture contabili, i bilanci e le dichiarazioni elaborate ed occuparmi della formazione di quelle meno esperte;
- Redigere la contabilità di un ristretto numero di clienti, mediante registrazione delle fatture, prima nota contabile, movimenti finanziari e tutte le dichiarazioni connesse (dichiarazione Iva, modello Unico, escluso Unico SC, dichiarazione dei sostituti d'imposta, Intra);
- Responsabile dell'ufficio di Levico Terme (aperto solo una mattina in settimana) con l'incarico di consegna e ritiro della documentazione contabile dei clienti della zona;

Da ottobre 1988 a dicembre 2008 impiegata presso la ditta S.OP.A. sas di Debortoli Olga & C., società di consulenza aziendale con sede in Trento.

Presso questa società mi occupavo di redigere la contabilità di un pacchetto clienti partendo dalla registrazione delle fatture per arrivare alla redazione del bilancio e delle dichiarazioni fiscali.

Mi occupavo inoltre dell'invio telematico di tutte le dichiarazioni, deleghe F24 telematiche e delle pratiche all'agenzia delle Entrate e alla Camera di Commercio.

Il rapporto di lavoro è cessato per chiusura dell'attività per pensionamento dei soci.

LINGUE STRANIERE:

Conoscenza di inglese B2 e tedesco a livello scolastico.

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Ottima conoscenza ed utilizzo del programma di contabilità Sage X3 e del pacchetto Microsoft Office.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Sono una persona abituata a lavorare in squadra, ho un carattere tollerante e paziente che mi permette di instaurare buoni rapporti con le persone con le quali lavoro.
Mi stimolano le novità, sono sempre disponibile ad imparare e determinata nel portare a termine i lavori che mi vengono assegnati.

HOBBIES

Nel tempo libero faccio del volontariato con una cooperativa sociale che promuove il consumo consapevole e sostenibile, canto in un coro polifonico, un'attività che insegna ad ascoltare e rispettare gli altri pur rimanendo concentrati su se stessi, mi piace trascorrere le vacanze tra lunghi cammini e giri in bicicletta.

PRIVACY:

In osservanza alla vigente normativa di tutela della privacy autorizzo al trattamento e conservazione dei miei dati personali.