

Data di Nascita: 09/06/1984  
Luogo di Nascita: Roma  
Residenza: Via Gorini 3 Carbonara al Ticino 27020 Pavia  
Stato civile: Coniugata  
Telefono: 3494513079  
Mail: [agnese.colella@gmail.com](mailto:agnese.colella@gmail.com)



## Competenze

### AMBITI D'INTERVENTO

#### Settori

- Finanza
- Commercio
- Amministrazioni/Contabilità

#### Attività

- Gestione clienti Garanzia di qualità/Internal Auditor
- Analisi operativa Attenzione ai dettagli/Gestione Fornitori
- Consulenza fiscale, redazione bilanci e principali adempimenti fiscali
- Capacità di negoziazione Forte motivazione
- Valutazione delle esigenze Affidabilità
- Progettazione creativa Buone capacità relazionali

**Iscritta dal 2017 nella sezione Tributaristi italiani**

#### Ambiti Disciplinari

- Advance Consult Financial
- PM

#### METODOLOGIE E TOOL

Pacchetto Office Gestione, Zucchetti, ,SAP Teamsystem, Profis

## Formazione

### TITOLO DI STUDIO

Laurea vecchio ordinamento Economia Aziendale  
Anno: 2008  
UNIVERSITA degli studi ROMA 3

### LINGUE

Italiano Madrelingua  
Inglese B1 = Intermedio

## **CORSI**

Titolo: Corso di abilitazione per revisori di cooperative

Ente:UECOOP

Durata (ore): 80

Anno: 2016

## **Esperienze professionali**

Periodo: 01/2021 al 01/2022

Posizione ricoperta: Impiegata tecnica di concetto

Presso/Per: Coframa

Settore cliente: CAF Patronato

Practices& Tools: Office, Seak, Zucchetti, NYsea

Descrizione attività svolta: Controllo e supervisione/coordinamento delle sottosedì, rapporti con Enti preposti "Agenzie delle Entrate Questure Inps", pratiche fiscali, pratiche commerciali, rapporti clienti front office e back office

Periodo: 11/2020 – 01/2021

Posizione ricoperta: Revisore in libera professione

Presso/Per: UECOOP

Settore cliente: COOPERATIVE

Practices& Tools: Zucchetti

Descrizione attività svolta: Revisione e controllo gestionale di cooperative iscritte alla centrale Uecoop, secondo il Decreto legislativo 2 Agosto 2002 attraverso ispezioni ordinarie e straordinarie, analisi dei documenti contabili e verifica del rispetto dei capisaldi di legge che caratterizzano lo status di cooperativa affinché, questa possa continuare a vantare le agevolazioni fiscali delle stesse.

Periodo: 11/2019-11/2020

Posizione ricoperta: Impiegata Amministrativa

Presso/Per: UECOOP

Settore cliente: Desmet Spa

Practices& Tools: Zucchetti,AS400, Primavera, SAP

Descrizione attività svolta: RegISTRAZIONI ordini, verifica documenti avanzamento Milestone e completezza dei documenti sblocco fatture, Controllo finale sulla conformità della documentazione, richiesta al fornitore,Fatturazione, "bolle di accompagnamento" DDT.emissione report presenze, pagamenti agenti commerciali. gestione proposte nuove strategie per rinnovo tecnologico, analisi di budget, calibratura pagamenti con eventuali investimenti sul SAL, stretta collaborazione con il Team di progetto.

Periodo: 05/2018- 11/2019

Posizione ricoperta: Responsabile amministrativa/Contabilità

Presso/Per: STUDIO GALIMI

Settore cliente: Consulenza fiscale

Practices& Tools: Teamsystem

Descrizione attività svolta: Gestione pacchetto clienti, contabilità ordinaria e semplificata,espletamento di tutti

gli adempimenti fiscali ( registrazione fatture attive e passive, liquidazione iva, esterometro intrastat, bilancini, F24, bilancio... ) Rapporto diretto con fornitori e banche. Consulenza su strategie di risanamento o ingrandimento delle società clienti.

Periodo: 02/2016 – 04/2018

Posizione ricoperta: Impiegata Amministrativa di progetto

Presso/Per: Tecnomare S.p.A. (San Donato Milanese )

Settore cliente: EPC . Società del gruppo ENI, svolge servizi di ingegneria nei principali ambiti petroliferi e trasporto idrocarburi sia a terra che offshore

Practices& Tools: Zucchetti, office (excel) SAP

Descrizione attività svolta: RegISTRAZIONI ordini, verifica documenti avanzamento Milestone e completezza dei documenti sblocco fatture, Controllo finale sulla conformità della documentazione richiesta al fornitore, Fatturazione, “bolle di accompagnamento” DDT. emissione report presenze, pagamenti agenti commerciali. Gestione proposte nuove strategie per rinnovo tecnologico, analisi di budget.

Periodo: 11/2015 – 02/2016

Posizione ricoperta: Revisore in libera professione

Presso/Per: UECOOP

Settore cliente: COOPERATIVE

Practices& Tools: Zucchetti

Descrizione attività svolta: Revisione e controllo gestionale di cooperative iscritte alla centrale Uecoop attraverso incontri e verifiche sul posto ,analisi dei documenti contabili e verifica del rispetto dei capisaldi di legge che caratterizzano lo status di cooperativa affinché , questa possa continuare a vantare le agevolazioni fiscali delle stesse.

Periodo: 05/2009 - 05/2015

Posizione ricoperta: Impiegata Contabile

Presso/Per: LENERGIA Roma

Settore cliente: Energy - Electricity Utilities - Power Generation

Practices& Tools: Pacchetto office internet e gestionale interno aziendale

Descrizione attività svolta: Gestione documentazione tecnica con lo svincolo di tutte le Milestone.

Controllo finale sulla conformità della documentazione richiesta al fornitore, Fatturazione, “bolle di accompagnamento”. Buste paghe.