

CARLO RENNA

📍 70043, MONOPOLI

☎ 3476806522

✉ C.RENNA75@GMAIL.COM

🚗 A/B

Profilo Professionale

Professionista con esperienza pluriennale nel settore della Fiscalità nazionale ed internazionale. Si distingue per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali sa instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Dimostra salda leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse. Specialista in contabilità, raggiungo puntualmente i risultati prefissati. Ho esperienza in contabilità ordinaria, riconciliazione dei conti, gestione del cash flow, tenuta dei registri aziendali e adempimenti fiscali. Ho una buona attitudine al lavoro di squadra e sono alla ricerca di un impiego.

Capacità E Competenze

- Abilità di problem-solving
- Orientamento al cliente
- Doti comunicative e relazionali
- Capacità organizzative
- Esperienza in Fiscalità nazionale e internazionale
- Autonomia e decision making
- Uso dei principali strumenti informatici
- Competenze organizzative
- Competenze di budget planning
- Tecniche negoziali
- Spirito di osservazione
- Conoscenza della normativa dei contratti
- Capacità di pianificazione
- Tecniche consulenziali
- Tecniche di networking

Esperienze Lavorative E Professionali

01.2013 - Attuale

CONSULENTE

BB&B GLOBALSERVICES SRL - MONOPOLI

- Collaborazione con Commercialisti nella conduzione di perizie e nell'esame di Bilanci e Dichiarazioni per la rappresentazione dei clienti in casi di contenzioso.
- Elaborazione di dichiarazioni dei redditi, scritture contabili e Bilanci.
- Revisione di operazioni e adempimenti amministrativi in relazione ai rapporti di lavoro, identificando gli aspetti caratterizzanti delle

disposizioni normative in materia di contrattualistica.

- Comunicazione delle eventuali rettifiche all'agenzia delle entrate in caso di divergenze di dati.
- Supervisione alle operazioni di chiusura di bilancio e verifica del rispetto delle norme civilistiche e fiscali.
- Aggiornamento costante sulle nuove normative fiscali e valutazione dell'impatto sull'andamento economico finanziario aziendale.
- Pianificazione della tassazione mediante sistemi volti a limitare il prelievo fiscale e salvaguardare il complesso dei beni patrimoniali dei clienti.
- Utilizzo delle scritture di assestamento per la trasformazione dai valori di conto ai valori di bilancio e applicazione di principi di valutazione in sede di predisposizione del bilancio d'esercizio.
- Individuazione delle soluzioni fiscali e tributarie più idonee a soddisfare le necessità delle aziende clienti.
- Definizione del valore di aziende per operazioni di fusione, acquisizione, affitto o cessione applicando il metodo patrimoniale, reddituale o misto.
- Determinazione dei contributi previdenziali e assistenziali e delle imposte secondo la tassazione ordinaria .
- Monitoraggio dell'esattezza dei dati di operazioni contabili e dichiarazioni fiscali quali SC,SP e PF.
- Elaborazione della prima nota e gestione dei movimenti di cassa e banca.
- Gestione degli adempimenti Intrastat e dell'esecuzione delle comunicazioni SUAP e Inps.
- Chiusura dei bilanci comprensiva di calcolo delle imposte.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche.
- Compilazione dei registri IVA e delle relative liquidazioni.
- Cura degli invii telematici e delle pratiche presso l'Agenzia delle Entrate
- Stesura e redazione dei modelli 730 e unico persone fisiche.
- Gestione delle scritture contabili per la redazione dei bilanci di esercizio completi di scritture di rettifica.

09.1998 - 12.2012

Collaboratore amministrativo professionale

REVIDATA SRL - MONOPOLI

- Gestione delle scritture contabili per la redazione dei bilanci di esercizio completi di scritture di rettifica.
- Stesura e redazione dei modelli 730 e unico persone fisiche.
- Cura degli invii telematici e delle pratiche presso l'Agenzia delle Entrate
- Compilazione dei registri IVA e delle relative liquidazioni.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche.
- Chiusura dei bilanci comprensiva di calcolo delle imposte.
- Gestione degli adempimenti Intrastat e dell'esecuzione delle comunicazioni SUAP e Inps.
- Elaborazione della prima nota e gestione dei movimenti di cassa e banca.
- Monitoraggio dell'esattezza dei dati di operazioni di contabilità e dichiarazioni fiscali quali SC,SP e PF
- determinazione dei contributi previdenziali e assistenziali e delle imposte secondo la tassazione ordinaria.
- Definizione del valore di aziende per operazioni di fusione, acquisizione, affitto o cessione applicando il metodo patrimoniale, reddituale o misto.
- Individuazione delle soluzioni fiscali e tributarie più idonee a soddisfare le necessità delle aziende clienti.
- Utilizzo delle scritture di assestamento per la trasformazione dai valori di

conto ai valori di bilancio e applicazione di principi di valutazione in sede di predisposizione del bilancio d'esercizio.

- Pianificazione della tassazione mediante sistemi volti a limitare il prelievo fiscale e salvaguardare il complesso dei beni patrimoniali dei clienti.
- Aggiornamento costante sulle nuove normative fiscali e valutazione dell'impatto sull'andamento economico finanziario aziendale.
- Supervisione alle operazioni di chiusura di bilancio e verifica del rispetto delle norme civilistiche e fiscali.
- Comunicazione delle eventuali rettifiche all'agenzia delle entrate in caso di divergenze di dati .
- Elaborazione di dichiarazioni dei redditi, scritture contabili per aziende
- Collaborazione con commercialisti alla conduzione di perizie e nell'esame di e per la rappresentazione dei clienti in casi di contenzioso.
- Revisione di operazioni e adempimenti amministrativi in relazione ai rapporti di lavoro, identificando gli aspetti caratterizzanti delle disposizioni normative in materia di contrattualistica.

11.1996 - 09.1998

TITOLARE STUDIO DI CONSULENZA RENNA

ME STESSO - MONOPOLI

- Titolare presso studio professionale esperto di contabilità e bilancio. Esperto di tributi minori-
- Rapporto con banche e istituti di credito per attività di ordinaria e straordinaria amministrazione e gestione.
- Organizzazione dei flussi e delle procedure interne e definizione delle politiche aziendali.
- Individuazione e selezione di fornitori e partner per lo sviluppo del business.
- Gestione degli aspetti amministrativi e contrattuali in collaborazione con dipendenti e/o consulenti.

Istruzione E Formazione

1994

DIPLOMA, RAGIONERIA, ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE - MONOPOLI

- Formazione continua in Iscritto LAPET (Associazione Tributaristi)
- Diploma Istituto Tecnico Commerciale

Competenze Linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:  B1

Intermedio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Carlo Renna

4/4/2023 MONOPOLI