

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MELONE MARIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

26/04/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- LUGLIO 2012-MARZO 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

PAPER DIVIPAC SRL A SOCIO UNICO

• Tipo di azienda o settore

AZIENDA CARTOTECNICA

• Tipo di impiego

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA/CONTABILE

• Principali mansioni e responsabilità

CONTABILITA' GENERALE, ACCOUNT PAYABLE (CONTABILITA' FORNITORI), IVA IN ITALIA E NEI RAPPORTI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI, INTRASTAT, CARTE DI CREDITO, TRASPORTATORI, GDO, CONTRATTUALISTICA

RICEZIONE, CONTROLLO E REGISTRAZIONE FATTURE FORNITORI. GESTIONE MANUTENZIONI CON QUADRATURA GAMMASPRINT, COMMESSE PER LA CONTABILITA' CESPITI.

STAMPA FATTURE ATTIVE CLIENTI. INVIO FATTURE GDO VIA PIATTAFORMA EDI. PAGAMENTI FORNITORI, CARICAMENTO BONIFICI

CONTROLLI CONTABILITA' GENERALE, FORMAZIONE DEI DETTAGLI PER IL BILANCIO DI COSTI E PATRIMONIALI CON QUADRATURA

FORMAZIONE DEL DETTAGLIO DELLE FATTURE DA RICEVERE E DA EMETTERE A FINE ESERCIZIO

CONTROLLI IVA : SU FATTURE ITALIA, CEE, ART. 17 (SERVIZI COMUNITARI) (REVERSE CHARGE) CON LIQ. IVA MENSILI, ANNUALE IVA E DICHIARAZIONE IVA ANNUALE

BOLLE DOGANALI

DICHIARAZIONI D' INTENTO

INTRASTAT ACQUISTI E CESSIONI SU BASE MENSILE CON RELATIVO INCROCIO CON REGISTRI IVA CEE QUESTIONARI ISTAT

• Date (da – a)

- GENNAIO 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

STRUTTURA ALBERGHIERA

• Tipo di azienda o settore

ALBERGO

• Tipo di impiego

Impiegata Amministrativa e reception

• Principali mansioni e responsabilità

Contabilita' generale

Gestione programma "Progetto hotel"

Gestione clienti e telefonate

Gestione prenotazioni

Gestione portali di prenotazione quali: Booking, Trivago, Venere, Trip Advisor
Preparazione pacchetti e offerte varie
Gestione Portale Alloggiati Polizia Statale
Gestione check-in e check-out dei clienti con emissione di ricevute/fatture
Supervisione delle camere
Gestione personale e accoglienza persone in caso di eventi
Gestione sala Congressi
Predisposizione colazione per la clientela
Predisposizione di materiale e indicazioni per eventuali visite sul territorio campano della clientela

• Date (da - a)

- **APRILE 2011 A DICEMBRE 2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DSM CAPUA SPA (AZIENDA FARMACEUTICA MULTINAZIONALE OLANDESE) SITA IN CAPUA (CE) S.S. APPIA 46/48 81043

• Tipo di azienda o settore

Chimico - Farmaceutico

• Tipo di impiego

Impiegata Amministrativa/contabile

• Principali mansioni e responsabilità

Contabilita' generale, Account Payable(Contabilita' Fornitori), Account Receivable (Contabilita' Clienti), Iva in Italia e nei rapporti comunitari ed extracomunitari , INTRASTAT, gestione Cash Pooling, Home Banking, Carte di credito

Controlli contabilita' generale, formazione dei dettagli per il bilancio di costi e patrimoniali con quadratura

Formazione del dettaglio delle fatture da ricevere e da emettere a fine esercizio

Controlli IVA : su fatture Italia, CEE , art. 17 (servizi comunitari) (reverse charge) con relativa gestione degli utenti addetti alla la registrazione.

Liq. Iva mensili, Annuale Iva e Dichiarazione IVA annuale

Richiesta rimborsi IVA Infrannuali (trimestrali)

Gestione Plafond

Bolle doganali

Dichiarazioni d' intento

INTRASTAT acquisti e cessioni su base mensile con relativo incrocio con registri iva cee

Gestione registro lavorazioni comunitarie (art. 50)

Stampa lib. Iva, stampa libro giornale.

Questionari ISTAT

Elaborazione CID trimestrale (riconciliazione delle posizioni

debitorie/creditorie nei confronti delle societa' del gruppo per "Quarter")

Emissione fatture attive a terzi , a consociate e alla casa madre con l' analisi e la successiva applicazione dei relativi assoggettamenti IVA. Tipologia

fatturazione: servizi Italia (soggetti a contratti), di spese sostenute in nome e per conto delle consociate e della casa madre (quindi da ribaltare), vendita

prodotti, e le piu' svariate casistiche di servizi comunitari ed extra comunitari.

Punto di riferimento per le problematiche iva per la casa madre per la

Rappresentanza diretta in Italia.

Verifica di tutti i DDT di uscita con ripartizione in base alla causale del trasporto con relativo passaggio ai colleghi per la corretta archiviazione.

Responsabile dei contratti di locazione in essere riferiti alle residenze del personale espatriato , con la conseguente cura della liquidazione delle imposte indirette dovute. (Imposta di registro, denuncia TARSU)

Gestione e riconciliazioni banche, Cash Pooling e Home Banking, F24 e bonifici .

- **Cura delle relazioni con esterni quali: Banche, Agenzia delle Entrate, Teleservizi, Equitalia, Dogane.**

- Partecipazione attiva nella gestione delle verifiche da parte dell' Agenzia delle Entrate

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- MARZO 2000 AL 15/10/2009 - NUOVAMENTE DAL 06/04/2011

DSM CAPUA SPA (AZIENDA FARMACEUTICA MULTINAZIONALE OLANDESE) SITA IN CAPUA (CE) S.S. APPIA 46/48 81043

Chimico - Farmaceutico

Impiegata Amministrativa/contabile

Contabilita' generale, Account Payable(Contabilita' Fornitori), Account Receivable (Contabilita' Clienti), Iva in Italia e nei rapporti comunitari ed extracomunitari , INTRASTAT, gestione Cash Pooling, Home Banking, Carte di credito

Controlli contabilita' generale, formazione dei dettagli per il bilancio di costi e patrimoniali con quadratura

Formazione del dettaglio delle fatture da ricevere e da emettere a fine esercizio

Controlli IVA : su fatture Italia, CEE , art. 17 (servizi comunitari) (reverse charge) con relativa gestione degli utenti addetti alla la registrazione.

Liq. Iva mensili, Annuale Iva e Dichiarazione IVA annuale

Richiesta rimborsi IVA Infrannuali (trimestrali)

Gestione Plafond

Bolle doganali

Dichiarazioni d' intento

INTRASTAT acquisti e cessioni su base mensile con relativo incrocio con registri iva cee

Gestione registro lavorazioni comunitarie (art. 50)

Stampa lib. Iva, stampa libro giornale.

Questionari ISTAT

Elaborazione CID trimestrale (riconciliazione delle posizioni

debitorie/creditorie nei confronti delle societa' del gruppo per "Quarter")

Emissione fatture attive a terzi , a consociate e alla casa madre con l' analisi e la successiva applicazione dei relativi assoggettamenti IVA. Tipologia

fatturazione: servizi Italia (soggetti a contratti), di spese sostenute in nome e

per conto delle consociate e della casa madre (quindi da ribaltare), vendita

prodotti, e le piu' svariate casistiche di servizi comunitari ed extra comunitari.

Punto di riferimento per le problematiche iva per la casa madre per la

Rappresentanza diretta in Italia.

Verifica di tutti i DDT di uscita con ripartizione in base alla causale del

trasporto con relativo passaggio ai colleghi per la corretta archiviazione.

Responsabile dei contratti di locazione in essere riferiti alle residenze del

personale espatriato , con la conseguente cura della liquidazione delle imposte indirette dovute. (Imposta di registro, denuncia TARSU)

Gestione e riconciliazioni banche, Cash Pooling e Home Banking, F24 e bonifici .

- Cura delle relazioni con esterni quali: Banche, Agenzia delle Entrate, Teleservizi, Equitalia, Dogane.

- Partecipazione attiva nella gestione delle verifiche da parte dell' Agenzia delle Entrate

- di essere stata Key user del progetto SAP anno 2004 – 2005

Responsabile durante l' implementazione del Progetto Sap del modulo Fi(Finanza)

Affiancamento, training e formazione degli end user (utenti finali)

amministrativi)

Certificata SAP key user dal 2008 per il modulo Finanza .

Responsabile per il riporto, la verifica e la risoluzione, attraverso test in ambiente prova , dei problemi SAP riscontrati da tutti i colleghi dell' amministrazione con il ruolo di " Solution Manager".

Ottima conoscenza quindi del sistema in particolare dei seguenti moduli:

Account Payable, Account receivable (emissione fi attive), Master data customer, Master data vendor, Master data material, vat code, withholding tax, VAT(IVA), General ledger, carry forward procedure, Vat Journal, General ledger journal , Payment Factory, SAP Treasury.

Conoscenza Parziale del modulo assets e controlling.(Cost center, internal order, Profit center)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GIUGNO 1999 A FEBBRAIO 2000

STUDIO COMMERCIALISTA "PARRETTA VINCENZO" SITO IN CASERTA VIA SARDEGNA N.12 81100 (CE)

Studio Commercialista

Impiegata contabile

Contabilita' generale di ditte individuali, di societa' di capitali e di societa' di persona).

Suddivisione e preparazione documenti contabili, ritenute Irpef , attribuzione contropartite contabili, registrazioni contabili, registrazioni fatture come back up, formazione attraverso fotocopie e dettagli fiscali per controlli incrociati e per bilanci, controlli iva, controlli contabili e fatture emesse, quadratura banche, formazione bilanci infrannuali e d' esercizio, registrazione scritture di assestamento, dichiarazioni annuali IVA , Redditi e Sostituti d' imposta. Stampa dei libri contabili: registri iva, giornale, cespiti, redazione modelli F24 e/o F23 per eventuali versamenti e compensazioni. Redazione modello Unico e Dichiarazioni Iva

Rapporto con clienti per: consulenze, quesiti, istruzioni ecc

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

APRILE 1996 A MAGGIO 1999

STUDIO COMMERCIALISTA "CADEI GIANLUIGI" IN ROVATO 25038 (BS)

Studio Commercialista

Capo Reparto CED (Centro elaborazione DATI)

Contabilita' generale di ditte individuali, di societa' di capitali e di societa' di persona (commercianti al minuto in genere, edilizia, discoteche con eventuale discorso "SIAE", "NOLEGGIO VIDEOGIOCHI", ecc. elettrauto, agricoli, ascensoristi, commercianti di bestiame sia in Italia che all' estero, setifici, parrucchieri, centri estetici, autotrasportatori).

Suddivisione e preparazione documenti contabili, ritenute Irpef , attribuzione contropartite contabili, registrazioni contabili, registrazioni fatture come back up, formazione attraverso fotocopie e dettagli fiscali per controlli incrociati e per bilanci, controlli iva, controlli contabili e fatture emesse, quadratura banche, formazione bilanci infrannuali e d' esercizio, registrazione scritture di assestamento, dichiarazioni annuali IVA , Redditi e Sostituti d' imposta.

Stampa dei libri contabili: registri iva, giornale, cespiti, redazione modelli F24 e/o F23 per eventuali versamenti e compensazioni.

Rapporto con clienti per: consulenze, quesiti, istruzioni ecc

ESPERIENZA LAVORATIVA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 1993 A FEBBRAIO 1996]

STUDIO COMMERCIALISTA "PARRETTA VINCENZO" IN CASERTA VIA SARDEGNA N.12 81100 (CE)

Studio Commercialista

Impiegata contabile

Contabilita' generale di ditte individuali, di societa' di capitali e di societa' di persona).

Suddivisione e preparazione documenti contabili, ritenute Irpef, attribuzione contropartite contabili, registrazioni contabili, registrazioni fatture come back up, formazione attraverso fotocopie e dettagli fiscali per controlli incrociati e per bilanci, controlli iva, controlli contabili e fatture emesse, quadratura banche, formazione bilanci infrannuali e d' esercizio, registrazione scritture di assestamento, dichiarazioni annuali IVA, Redditi e Sostituti d' imposta.

Stampa dei libri contabili: registri iva, giornale, cespiti, redazione modelli F24 e/o F23 per eventuali versamenti e compensazioni. Redazione modello Unico e Dichiarazioni Iva

Rapporto con clienti per: consulenze, quesiti, istruzioni ecc

ESPERIENZA LAVORATIVA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- MARZO 2000 AL 15/10/2009

Nell' arco dei 10 anni in DSM sia per il raggiungimento degli obiettivi e per la crescita personale ho seguito con grande interesse i corsi che ho avuto la possibilita' di seguire.

- Corso di Formazione c/o la "Scuola di Palo Alto in Milano " L' Iva negli scambi Nazionali e Internazionali"

- Partecipazione a Convegni e Studio Personale per ampliare le conoscenze ai fini dell' espletamento delle attivita' lavorative aventi caratteristica varia, vasta e specifica .

- Corsi di formazione interni per la gestione delle risorse.

- Corsi interni o presso la casa madre per incrementare il know-how nei rapporti con le consociate

- Corso SAP (SISTEMA INTEGRATO DI CONTABILITA') (Ai fini del SAP risulta essere certificata Key user)

- Corso BPS- BCS(SAP SEM) per il consolidamento dei dati con le consociate

- Corso di Inglese conseguito all' interno della DSM

- Corsi interni ai fini della sicurezza e regole GMP

- Corsi interni ai fini del corretto comportamento per il rispetto della Policy aziendale

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

IVA NEI RAPPORTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ESPERTA IVA

Certificata SAP KEY USER (Certificato valido all' interno del mondo DSM)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno 1993

Diplomata in Ragioneria e Perito Commerciale c/o l' ITC Terra di Lavoro in Caserta nell' anno con una votazione pari a 60/60

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

La Ragioneria, la Chimica e la lingua straniera sono sicuramente state le materie studiate con particolare interesse e che mi hanno portato a determinate scelte lavorative

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

ITALIANO

FRANCESE

BUONO
BUONO
ELEMENTARE

INGLESE

OTTIMO
OTTIMO
BUONO

Ho un ottimo approccio nel rapporto con gli altri.

Il mio modo di fare nel rapportarmi agli altri e' sicuramente una dote personale che ho avuto modo di migliorare e di smussare vivendo in tanti diversi contesti: quello lavorativo per primo, che e' sicuramente quello piu' difficile in cui vale sicuramente la regola che non per forza devi aspettarti di piacere a tutti, ma devi motivare gli altri facendo in modo che gli altri abbiano piacere di lavorare con te.

Nel lavoro di squadra ho sempre raggiunto gli obiettivi ed ho sicuramente dato un apporto positivo affinché gli altri potessero seguirmi e contare su di me. Nel contesto sociale mi occupo, invece, di preparare bambini che si preparano al Sacramento della Prima Comunione. Qui e' molto piu' semplice, perché devi solo armarti di una dote chiamata pazienza.

Sono mamma di due bellissimi bambini di 8 e 12

anni. Sono dotata di grande pazienza, di capacità organizzativa e di iniziativa, e difficilmente mi arrendo davanti alle difficoltà.

Sono molto affidabile nel problem solving, infatti il rapporto che ho con me stessa e' fatto di sfide continue: provo sempre a mettermi in gioco ed e' molto raro che non raggiungo un obiettivo.

Per questo se dovessi dare un titolo al mio curriculum o meglio al mio profilo lo sintetizzerei in poche parole: **Innovazione e valore aggiunto e Problem solving.**

Questa mia voglia e modo di fare mi ha sempre portato a degli ottimi risultati. Per questo la sfida con me stessa e con le mie capacità risulta essere ancora oggi tutt' altro che aperta.

Ottimo utilizzo di sistemi di contabilità come: sispac, acg ed altri che non menziono perché penso siano ormai obsoleti.

Ottima conoscenza sistema ERP: SAP in particolare il modulo FI

Ottima conoscenza SAP SEM

Ottima conoscenza sistema INTRAWEB Dogane (per la redazione dell' INTRASTAT)

	Ottima conoscenza internet Ottima conoscenza word, excel, outlook Ottimo utilizzo stampanti, Fotocopiatrici , Fax, Scanner
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Mi piace molto la musica. Ho studiato per cinque anni pianoforte. Amo cantare e recitare (ho fatto parte di qualche gruppo ecclesiastico). Presentatrice di eventi musicali e culturali Amo molto scrivere, soprattutto poesie , ricamare e lavorare a uncinetto
PATENTE O PATENTI	Patente di Guida "B"
ULTERIORI INFORMAZIONI	Referenze "DSM Capua SPA"

ALLEGATI N. 1

Autorizzo la S.V. al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", L. 675/96 per l' espletamento delle finalità istituzionali previste dalle leggi vigenti in materia.