

# SANDRA GERMOGLI



Nata a Roma il 06/114/1968



Anguillara Sabazia, RM



## PROFILO PROFESSIONALE

Esperta in contabilità e bilancio, con capacità di organizzazione e attitudine al problem solving. Specializzata in controllo di gestione e valutazione aziendale, con competenze in pianificazione finanziaria e gestione investimenti. Abilitata all'albo ODCEC Roma, eccelle nell'uso del gestionale Zucchetti e nell'analisi finanziaria. Esperta consulenza fiscale e tributaria, finanziaria, previdenziale. Professionista nell'ambito fiscale collabora da diversi anni con aziende e studi professionali; questo mi ha permesso di aumentare le mie conoscenze tecniche e di migliorare le mie competenze relazionali e comunicative. Amo aggiornarmi sulla materia e frequento regolarmente corsi di formazione per rimanere sempre al corrente delle novità normative del nostro settore. Mi propongo a realtà in cui poter continuare la mia crescita, mettendo a disposizione le competenze maturate fino ad oggi. Con oltre 30 anni di esperienza in contabilità, dichiarativi, pianificazione finanziaria, ho dimostrato particolare propensione alla riorganizzazione dei processi e semplificazione delle procedure al fine di massimizzare l'efficienza e la precisione delle registrazioni contabili. Ho partecipato all'implementazione dei moduli di contabilità dei gestionali Zucchetti.

Esperienza pluriennale nella gestione di team fino a 10 membri garantendo organizzazione impeccabile, rispetto delle linee guida ed efficienza esecutiva. Pone massima attenzione alla formazione del personale come chiave per il miglioramento continuo del servizio e per il rafforzamento dello spirito di squadra. Forte orientamento agli obiettivi e attitudine pragmatica.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità analitiche e attitudine al problem solving
- Competenze contabili
- Analisi finanziarie
- Uso del gestionale Zucchetti
- Principi contabili internazionale
- Conoscenza della materia fiscale e tributaria
- Controllo di gestione
- Capacità di organizzazione
- Imposte dirette e indirette
- Abilitazione all'albo ODCEC Roma
- Gestione investimenti
- Valutazione aziendale
- Calcolo delle imposte
- Abilità di negoziazione
- Conoscenza di contabilità e bilancio
- Abilità di pianificazione strategica
- Competenza in pianificazione finanziaria

## ISTRUZIONE E

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

### STUDIO COMMERCIALISTA CAF E PATRONATO - Dottore commercialista

ANGUILLARA SABAZIA • 07/1994 - Ad Oggi

- Supervisione e supporto al reparto contabilità.
- Elaborazione delle dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali.
- Redazione di bilanci ante imposte completi di ratei, risconti e ammortamenti.
- Analisi della situazione economica e finanziaria delle aziende clienti.
- Consulenza ai clienti in materia fiscale e tributaria.
- Emissione delle fatture ai clienti con l'utilizzo del programma di fatturazione elettronica.
- Tenuta della contabilità ordinaria e semplificata di aziende e liberi professionisti.
- Consulenza fiscale ed economica per costituzione e avvio di startup.
- Analisi finanziaria per la valutazione di investimenti, inclusa l'elaborazione di business plan e previsioni di bilancio.
- Redazione di dichiarazioni fiscali per persone fisiche e giuridiche, ottimizzando la fiscalità aziendale.
- Gestione del cash flow, adempimenti presso le banche e controllo di incassi e pagamenti.
- Invi telematici e gestione delle pratiche per il Registro imprese e per l'Agenzia delle Entrate.
- Revisione contabile e audit interno, per garantire la conformità

## FORMAZIONE

### FORMAZIONE CONTINUA ORDINE COMMERCIALISTI

ROMA

#### **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:** BILANCI DICHIARAZIONI FINANZA

**MASTER SDA BOCCONI MILANO**  
MILANO • 06/2017

**MASTER:** FINANCIAL PERSONAL  
ADVISOR

**INSURANCE LAB**  
ROMA • 02/2015

**ASSICURATIVO:** ASSICURATIVO

**MANAGING ACADEMY**  
ROMA • 09/2014

**CORSO:** INTERMEDIAZIONE E  
NEGOZIAZIONE

**CONCILIATORE PROFESSIONISTA**  
ROMA • 07/2010

**CORSO:** CONCILIATORE

**MASTER BILANCIO E MANAGEMENT**  
ROMA • 09/2000

**UNIVERSITA' STUDI TOR VERGATA:**  
BILANCIO

**ODCEC DI ROMA**  
ROMA • 07/1994

**ABILITAZIONE ORDINE DOTTORI  
COMMERCIALISTI:** ISCRIZIONE ALBO

**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE  
CECCHERELLI**  
ROMA • 07/1988

**DIPLOMA RAGIONERIA:** RAGIONERIA

- con le normative vigenti e identificare aree di miglioramento.
- Controllo di gestione: forecasting and budgeting.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.

**SA.GI. SRL - Amministratore di società**  
ROMA, RM • 02/2014 - 05/2025

- Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, favorendo in questo modo la crescita del fatturato, del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione.
- Redazione del bilancio aziendale e presentazione all'assemblea entro i tempi di legge.
- Management del capitale umano e delle relazioni con gli stakeholder interni ed esterni.
- Aggiornamento costante sulle novità di prodotto e normative del settore assicurativo.
- Assistenza clienti nella gestione sinistri e nel processo di rinnovo delle polizze.
- Frequenza di corsi di aggiornamento in merito alle norme e alle tendenze del settore assicurativo.
- Analisi dei mercati finanziari per identificare opportunità di investimento.
- Gestione portafoglio clienti, inclusa l'identificazione di opportunità di investimento e la consulenza personalizzata.
- Attuazione di politiche di allocazione e definizione delle strategie di investimento per l'ottimizzazione del rendimento in base al profilo di rischio individuato.
- Scelta delle migliori soluzioni finanziarie in base al profilo di rischio dei clienti.
- Valutazione delle richieste di credito e delle richieste di finanziamento delle imprese.

**GLOBAL RESOLUTION SRL - Consulente conciliatore**  
ROMA, RM • 07/2010 - 09/2019

- Gestione delle comunicazioni ufficiali e delle trattative con controparti legali.
- Negoziazione di accordi tra le parti offrendo assistenza mirata alla risoluzione delle controversie.
- Collaborazione con consulenti esterni per analizzare e ottemperare a richieste legali in ambiti specifici.
- Coordinamento di team multidisciplinari per lo sviluppo di strategie di conciliazione, ottimizzando i tempi e le risorse.

**COMUNE ANGUILLARA SABAZIA - Revisore dei conti**  
ANGUILLARA SABAZIA, RM • 02/2008 - 06/2014

- Controllo e studio della documentazione, segnalando eventuali integrazioni necessarie.
- Preparazione di relazioni di audit, evidenziando discrepanze e raccomandando miglioramenti.

- Verifica dei dati contabili e di bilancio al fine di assicurare il rispetto delle normative.
- Consulenza ai clienti in materia fiscale e tributaria.
- Gestione delle transazioni finanziarie e contabili aziendali in entrata ed in uscita.
- Gestione, organizzazione e rifornimento delle postazioni di lavoro dei cassieri.
- Predisposizione e verifica di dichiarazioni fiscali periodiche e annuali.
- Gestione delle comunicazioni con istituti finanziari e agenzie di credito.

**ALFA SISTEMI TELEMEDIA SRL - Responsabile amministrativo e finanziario**

*ROMA, RM • 11/2002 - 08/2011*

- Elaborazione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni per il management e la direzione.
- Selezione del personale del reparto in collaborazione con i referenti HR dell'azienda.
- Gestione degli incassi e disposizione dei pagamenti ai fornitori.
- Controllo e ottimizzazione dei flussi di cassa per assicurare la liquidità aziendale necessaria.
- Gestione delle tasse e delle normative fiscali per garantirne la conformità legale.
- Gestione delle scadenze e degli adempimenti fiscali e contabili.
- Aggiornamento sistematico del bilancio della società al fine di garantirne l'affidabilità e organizzazione delle comunicazioni finanziarie tra e per gli azionisti investitori.
- Supervisione delle attività di contabilità e revisione dei processi contabili.
- Analisi dei rischi finanziari e sviluppo di piani di mitigazione per proteggere gli asset dell'azienda.
- Valutazione delle opzioni di finanziamento per supportare la crescita dell'azienda.
- Gestione del rapporto con il commercialista per la chiusura dei bilanci e altre attività contabili e fiscali.
- Coordinamento del personale dell'ufficio amministrativo e supervisione delle attività.
- Risoluzione di richieste complesse e specifiche da parte di clienti o fornitori.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.

**M.R.G. CONSULTING - Amministratore di società**

*ROMA, RM • 03/1999 - 08/2009*

- Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, favorendo in questo modo la crescita del fatturato, del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione.
- Redazione del bilancio aziendale e presentazione all'assemblea entro i tempi di legge.
- Analisi complessiva dei piani strategici, finanziari e/o industriali dell'azienda amministrata.
- Tenuta della contabilità di società di capitali sia in semplificata che in ordinaria.
- Supporto nella gestione dei clienti per quanto riguarda le attività di contabilità.
- Gestione della contabilità generale, inclusa la preparazione del bilancio e della relativa documentazione.

- Ricerca clienti, negoziazione delle condizioni contrattuali e stipula dei contratti di fornitura.

## **HOBBY E INTERESSI**

Lettura libri, musica, archeologia e arte contemporanea

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Sandra Germogli*