

# CURRICULUM VITAE di PRANDI TIZIANA

## IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CONTABILE SENIOR

### PROFILO PERSONALE

Sono una consulente amministrativo-contabile con pluriennale esperienza nella mansione.  
Ho avuto esperienza con diversi sistemi informatici di gestione amministrativa (teamsystem, Zucchetti, Genya).  
Mi ritengo una persona affidabile abituata a lavorare per obiettivi e focalizzata all'attenzione e soddisfazione del cliente in un'ottica consulenziale.

### FORMAZIONE E ISTRUZIONE

Frequenza biennale laurea in ECONOMIA ECOMMERCIO università agli studi Brescia  
DIPLOMA DI RAGIONERIA presso l'Istituto Tecnico Commerciale C. ABBA - Brescia  
MATURITA' SCIENTIFICA presso il Liceo Scientifico Calini  
LAUREA IN NATUROPATIA conseguita presso accademia Conse - Brescia

### CONSULENTE CONTABILE

collaborazione con partita iva di consulenza ed elaborazione  
contabile-amministrativa-fiscale

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Consulente c/o  
Studio Commerciale CNC  
Brescia (aprile 2025 - attuale)  
Studio Commerciale CMA  
Brescia (gennaio 2023 - agosto 2025)  
Studio Commerciale SER-CON-IMP SRL dott. Morelli in  
Brescia (gennaio 2022 - gennaio 2023 )

il mio compito principale è supportare il personale nella formazione e nella pianificazione del lavoro di studio

Precedentemente dal 2008 al 2016  
Socia e amministratrice nella società di elaborazione dati  
HIGH SPECIALITY srl - Peschiera del Garda  
il mio compito principale è supportare il personale nella formazione e nella pianificazione del lavoro di studio



## COMPETENZE

### AMMINISTRATIVE

gestione della parte amministrativa legata agli acquisti redigendo l'ordine di acquisto di un prodotto, registrando le fatture, effettuando i pagamenti

gestione della parte amministrativa legata alle vendite, emettendo le fatture, sollecitando i pagamenti dei clienti e gestendo l'impatto della normativa fiscale sulle voci di bilancio

gestione della parte finanziaria con controllo dei vari conti correnti

### CONTABILI

definizione dei fatti contabili scaturenti dall'attività di impresa

identificazione delle procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni

applicazione delle regole di base imposte dalla normativa civilistica e dei principi contabili per la tenuta della contabilità

realizzazione delle registrazioni contabili e fiscali periodiche

applicazione delle tecniche di contabilità generale, come ad esempio

la partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario

### FISCALI

imputazioni contabili secondo la tipologia fiscale dell'azienda

predisposizione bilanci

comunicazioni telematiche

elaborazioni periodiche ed annuali IVA

dichiarazioni fiscali

assistenza contabile per clienti con gestionali interni

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLARE DI AGRITURISMO (AZIENDA DI FAMIGLIA)

Agricola Eroma srl [Gennaio 1996 - Ottobre 2021]

"Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità"

Firma

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".

Firma

Luogo, data

Firma

Brescia 06/03/26