

INFORMAȚII PERSONALE

Nume prenume: Barbuceanu Claudia Maria

 Cluj-Napoca

Naționalitatea: Romana

LOCUL DE MUNCA

COMPANIA DE APA SOMES S.A.POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ**Director Financiar**

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Principalul meu obiectiv profesional este îmbunătățirea permanentă a cunoștințelor într-un mediu competitiv și adăugarea de plus valoare companiei unde sunt angajată prin abilitățile și cunoștințele pe care le dețin.

24.09.2018 - prezent**Director Financiar**COMPANIA DE APA SOMES SA, B-dul 21 Decembrie 1989, nr.79, pagina web: www.casomes.ro

Responsabilitati:

- Asigura organizarea, coordonarea și conducerea activității financiar-contabile a societății în conformitate cu legislația în vigoare;
- Organizarea și gestionarea în mod eficient integritatea patrimoniului companiei în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- Asigura gestionarea corectă a bunurilor aflate în concesiune conform contractului de delegare;
- Asigura întocmirea Politicilor Contabile ale societății și umărirea aplicării acestora;
- Raspunde de respectarea cerințelor de raportare ale companiei față de autoritățile locale și externe (Declaratii fiscale ANAF), Institutii Financiare și Banci, Banca Nationala a Romaniei, Autoritatea Tutelara, Actionari etc.
- Gestioneaza fluxul de numerar și se asigura de achitarea la termen a tuturor obligațiilor de plată ale companiei conform obligațiilor contractuale asumate și a prevederilor legislative;
- Raspunde de menținerea unui cash flow pozitiv prin întocmirea de proiectii financiare pe perioade relevante și umărirea realizării acestora, prin asigurarea finanțării capitalului de lucru pe termen scurt pentru susținerea activității curente precum și prin asigurarea finanțării investițiilor pe termen mediu și lung;
- Asigura fundamentarea, întocmirea și umărirea executiei bugetului de venituri și cheltuieli prin monitorizarea cheltuielilor în vederea asigurării încadrării acestora în bugetul aprobat;
- Intocmeste Situațiile Financiare anuale;
- Pregatește toate informațiile de susținere și situațiile solicitate de auditorul extern în vederea auditării situațiilor financiare anuale;
- Reprezintă societății în fața organelor de control abilitate;
- Intocmirea documentațiilor bancare necesare accesării de credite de investiții în vederea asigurării co-finanțării proiectelor de investiții din fonduri nerambursabile;
- Intocmeste documentațiile necesare în vederea aprobării ajustării tarifelor la serviciile prestate de societate, cu respectarea Strategiei Tarifare aprobate;
- Asigura întocmirea și depunerea la timp a declarațiilor privind obligațiile fiscale ale Companiei în conformitate cu legislația în vigoare;
- Asigura achitarea în termenele prevăzute în legislație a obligațiilor fiscale;
- Intocmirea de rapoarte conform OUG 109/2011 ;

- Intocmirea de situatii si rapoarte de fiecare data la solicitarea conducerii societatii sau a Consiliului de Administratie;
- Analizeaza riscurile si oportunitatile operationale care afecteaza activitatea de baza si recomanda solutii;

Tipul sau sectorul de activitate : Serviciul public de alimentare cu apa si de canalizare;

01.08.2017 – 24.09.2018

Director Control si Risc

SC REMARUL 16 FEBRUARIE SA, Cluj-Napoca, Str. Tudor Vladimirescu, nr.2-4, pagina web:
www.remarul.eu

Responsabilitati:

- Organizarea si coordonarea departamentului de audit intern al societatii;
- Asigurarea de consultanta financiara si fiscala de specialitate in orice proiect in care societatea este implicata la solicitarea expresa a personalului din departamentul economic,comercial si juridic;
- Intocmirea de rapoarte periodice catre Consiliul de Administratie si catre conducerea societatii in vederea prevenirii si diminuarii eventualelor riscuri legate de neincasarea la timp a creantelor societatii atat de la clientii neafiliati precum si de la cei afiliati;
- Intocmirea de rapoarte si analize comparative lunare, asupra gradului de indeplinire a principalilor indicatori din bugetul de venituri si cheltuieli;
- Intocmirea de rapoarte lunare privind incadrarea in costuri/depasirea costurilor cu reparatiile/reconstrucia de material rulant din postcalcul prin comparatie cu antecalculul, pe fiecare grupa de comenzi in parte;
- Intocmirea de diverse rapoarte si analize la solicitarea conducerii societatii;

Tipul sau sectorul de activitate : Industrie: Fabricarea materialului rulant, reconstructie de material rulant;

08.08.2016 – 31.07.2017

Director de Program de Dezvoltare si Proiecte Europene

SC REMARUL 16 FEBRUARIE SA, Cluj-Napoca, Str. Tudor Vladimirescu, nr.2-4, pagina web:
www.remarul.eu

Responsabilitati:

- Identificarea surselor de finantare a proiectelor de investitii sau a activitatii curente a societatii;
- Colaborarea cu departamentul economic al societatii in vederea intocmirii documentatiilor financiare necesare atragerii de fonduri rambursabile sau nerambursabile;
- Identificarea posibilitatilor de accesare de fonduri nerambursabile de catre societate in vederea desfasurarii unor activitati de cercetare-industriala si/sau dezvoltare experimentalta;

Tipul sau sectorul de activitate : Industrie: Fabricarea materialului rulant, reconstructie de material rulant;

01.02.2008 – 08.08.2016

Director Economic

SC REMARUL 16 FEBRUARIE SA, Cluj-Napoca, Str. Tudor Vladimirescu, nr.2-4, pagina web:
www.remarul.eu

Responsabilitati:

- Organizarea, coordonarea si conducerea activitatii financiar-contabile a societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- Asigurarea , organizarea si gestionarea in mod eficient a integritatii patrimoniului societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- Organizarea si coordonarea contabilitatii operatiunilor de capital, contabilitatea imobiliarilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea tertilor, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor si a veniturilor, a rezultatelor, contabilitatea angajamentelor si a altor elemente patrimoniale in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Urmărirea aplicării și respectării manualului de politici contabile aprobat de conducerea societății;
- Aplicarea principiilor contabile in activitatea desfasurata (prudentei, permanentei metodelor, continuitatii activitatii, independentei exercitiului, intangibilitatii bilantului de deschidere, necompensarii);
- Coordonarea activitatii responsabilului de control financiar preventiv, stabilind operatiunile si documentele ce se supun controlului financiar preventiv;
- Organizarea inventarierii anuale a patrimoniului conform legii sau ori de cate ori conducerea societatii solicita acest lucru, urmarind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- Intocmirea si urmarirea bugetului de venituri si cheltuieli, prezentarea de analize financiare privind neindeplinirea bugetului aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor;
- Intocmirea cash-flowului societatii trimestrial sau de cate ori este necesar, in functie de estimarile reale de incasari si plati si urmarirea acestuia;
- Gestionarea cat mai eficienta a trezoreriei societatii prin asigurarea disponibilitatilor banesti necesare acoperirii tuturor obligatiilor de plata ale societatii;
- Gestionarea contractelor de imprumut cu bancile in vederea asigurarii de fonduri necesare desfasurarii activitatii societatii cu costuri cat mai avantajoase pentru societate;
- Urmărirea depunerii declaratiilor fiscale in termen precum si indeplinirea la plata a obligatiilor fiscale scadente fata de bugetul de stat, in conformitatea cu dispozitiile legale in vigoare;
- Urmărirea și respectarea disciplinei de casa, a regulamentului operational de casa si a celorlalte dispozitii privind operatiunile cu numerar, efectuand personal sau prin alta persoana imputernicita, cel putin lunar si inopinant controlul casieriei, atat sub aspectul existentei faptice a valorilor banesti cit si sub aspectul securitatii acestora;
- Reconcilierea tuturor conturilor din balanta contabila la final de luna, verificarea inchiderii conturilor si a balantei contabile lunare.
- Intocmirea lunara de rapoarte si analize privind rezultatele activitatii societatii in baza datelor furnizate de balanta si bilantul contabil si prezentarea acestora Consiliului de Administratie si conducerii societatii precum si orice alta situatie, raportare sau analiza solicitata de acestia;
- Intocmirea si transmiterea raportarilor trimestriale obligatorii catre bursa;
- Intocmirea bilantului semestrial, anual si a situatiilor financiare obligatorii conform legii;
- Colaborarea la intocmirea raportului anual al administratorilor;
- Supravegherea inspectiilor fiscale si de TVA, a auditului anual, precum si reprezentarea companiei in relatiile cu autoritatile de control si alte institutii financiare;

Tipul sau sectorul de activitate : Industrie: Fabricarea materialului rulant, reconstrucție de material rulant;

01.11.2004 – 01.05.2008

Director Economic

SC TRANSFEROVIAR GRUP SA, Cluj-Napoca, Str. Tudor Vladimirescu, nr.2-4, pagina web:
www.transferoviar.ro

Responsabilitati:

- Planificarea financiara, evidenta contabila, contabilitatea de gestiune,gestionarea riscurilor financiare ale companiei, intocmirea bilantului si situatiilor financiare obligatorii precum, intocmirea rapoartelor financiare si de analiza pentru conducere.
- Coordonarea si verificarea activitatii departamentului financiar –contabil;
- Realizarea verificarilor lunare specifice inchiderii balantei contabile;
- Intocmirea de rapoarte lunare privind activitatea desfasurata a activitatii pe centre de cost;
- Gestionarea contractelor de credit contractate de societate de la diferite banci;
- Intocmirea si umarirea bugetului de venituri si cheltuieli;
- Intocmirea Cash-Flow-lui lunar sau trimestrial si umarirea acestuia prin asigurarea disponibilitatilor banesti necesare obligatiilor de plata precum si prin umarirea incasarii la scadenta a prestatiiilor efectuate catre diferiti clienti;
- Intocmirea de documentatii bancare in vederea contractarii de imprumuturi de fiecare data cand activitatea societatii impunea acest lucru;
- gestionarea contractelor de credit bancare prin umarirea scadentelor acestora, intreprinderea demersurilor necesare in vederea prelungirii acestora, asigurarea platii la timp a ratelor si dobanzilor bancare;
- supravegherea inspectiilor fiscale, a auditului anual, precum si reprezentarea companiei in relatiile cu autoritatile de control si alte institutii financiare;
- intocmirea si transmiterea declaratiilor fiscale la Anaf in termenele stipulate de lege, precum si asigurarea disponibilitatilor banesti pentru plata obligatiilor fata de bugetul de stat;
- Intocmirea bilantului semestrial, anual si a situatiilor financiare obligatorii conform legii;
- Intocmirea de diverse rapoarte si analize solicitate de conducerea societatii;

Tipul sau sectorul de activitate: Servicii: Transport de marfa pe Calea Ferata; Constructii, reparatii , intretinere, modernizare si reabilitare linii de cale ferata si de metrou;

21.06.2004 – 31.10.2004

Economist

SC TRANSFEROVIAR GRUP SA, Cluj-Napoca, Str. Tudor Vladimirescu, nr.2-4, pagina web:
www.transferoviar.ro

Responsabilități :

- Evidenta contabila primara si generala;
- Intocmirea de diferite situatii solicitate de conducerea societatii;

Tipul sau sectorul de activitate; Servicii: Transport de marfa pe Calea Ferata; Constructii, reparatii , intretinere, modernizare si reabilitare linii de cale ferata si de metrou;

01.08.2003 – 20.06.2004

Director Economic

SC EDELWEISS SRL Cluj-Napoca;

Printre principalele activități și responsabilități avute ca si director economic la societatea mentionata se numara:

- Evidenta contabila primara si generala;
- Verificarile lunare specifice inchiderii balantei contabile;
- Intocmirea si transmiterea declaratiilor fiscale catre Anaf;
- Gestionarea contractelor de credit contractate de societate de la diferite banci;
- Intocmirea si umarirea bugetului de venituri si cheltuieli;
- Intocmirea Cash-Flow-lui anual;
- Intocmirea bilantului semestrial, anual si a situatiilor financiare obligatorii conform legii;
- Intocmirea de diverse rapoarte si analize solicitate de conducerea societatii;

Tipul sau sectorul de activitate; Comert si turism;

01.01.2002- 31.07.2003

Contabil

SC EDELWEISS SRL, Cluj-Napoca

Responsabilități :

- Evidenta contabila primara si generala;
- Intocmirea de diferite situatii solicitate de conducerea societatii;

Tipul sau sectorul de activitate : Comert si turism;

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2008-2010

Diploma master specializarea : Management Contabil, Audit si Control

Universitatea Babes-Bolyai, Facultatea de Stiinte Economice, Cluj-Napoca;

Standarde de raportare financiara; Standarde de audit financiar; Control si audit intern; Armonizari fiscale; Standarde de contabilitate pentru sectorul public; Managementul financiar contabil al proiectelor; Contabilitate internationala; Managementul guvernarii corporative; Standarde de evaluare internationale; Diagnostic financiar; Managementul strategic al resurselor umane;

2004-2008

Licentiata in Stiinte Juridice

Universitatea Bogdan Voda; Facultatea de Drept; Cluj-Napoca;

Drept privat roman; Drept civil; Dreptul familiei; Drept international public; Drept financiar; Drept penal; Conventia Europeana a Drepturilor Omului; Dreptul comertului international; Drept comercial;

2003-2004

Diploma master specializarea : Comert Exterior

Universitatea Babes-Bolyai, Facultatea de Stiinte Economice, Cluj-Napoca;

Modele de analiza eficienta a comertului exterior; Globalizarea si corporatiile multinationale; Negocierea afacerilor in comert exterior; Modele de comert exterior;

1999-2003

Diploma economist specializarea Tranzactii Internationale

Universitatea Babes-Bolyai, Facultatea de Stiinte Economice, Cluj-Napoca;

Contabilitate financiara; Finante publice; Finantele firmei; Economie politica; Economie internationala; Moneda si credit; Management; Marketing; Tranzactii economice internationale; Finante internationale; Analiza economica si financiara; Piete financiare si burse de valori; Control si audit financiar contabil;

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Romana

Alte limbi străine cunoscute

Engleza

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	
B1	B1	B1	B1	B1

Competențe de comunicare

Abilitati de comunicare interpersonală si pentru munca in echipa;
Abilitati de relationare, capacitate de argumentare si convingere;

Competențe
organizaționale/manageriale

- Abilitati de leadership;
- buna organizare si colaborare cu departamentele din societate pentru proiectele comune;
- capacitatea de a distribui sarcini echipei;
- ierarhizarea prioritatilor ;

Competențe si aptitudini de
utilizare PC

Cunostinte de operare in programul Microsoft Office, Word, Power Point, Excel; operare in programe de contabilitate ERP Assis, WinMentor, Ciel, Saga;

Permis de conducere

Categoria B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Certificări

Expert contabil carnet nr. 44118A/ 2012 – membra a Camerei Expertilor Contabili din Romania CECCAR;
Consultant Fiscal carnet nr. 5362 / 2011 – membra a Camerei Consultantilor Fiscali din Romania ;
Expert Accesare Fonduri Structurale si de Coeziune Europene – certificare recunoscuta de Ministerul Educatiei Nationale conform O.G. 129/2000;
Manager Proiect – certificare recunoscuta de Ministerul Educatiei Nationale conform O.G. 129/2000