INFORMAŢII PERSONALE

Mariana Stancu

[redacted]

[redacted]

[redacted]

Sexul Feminin | Data naşterii [redacted] Naţionalitatea Română

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

Oct. 2025 – prezent

Director economic (contract de mandat) – Regia Autonomă „Monitorul Oficial”

- Conducerea, organizarea, gestionarea activităților economico - financiare și a echipei din cadrul Direcției economice;
- Asigurarea conformității cu legislația financiar – contabilă și fiscală;
- Elaborarea și prezentarea analizelor economico – financiare;
- Asigurarea bunei gestionări a patrimoniului regiei;
- Participarea la elaborarea și implementarea politicilor economice, bugetare și strategice;
- Îndrumarea, coordonarea și avizarea proiectului Bugetului anual de venituri și cheltuieli și a anexelor de fundamentare a acestuia
- Supravegherea realizării lunare a indicatorilor cuprinși în BVC și a fluxurilor financiare;
- Îndrumarea, coordonarea și avizarea întocmirii la termen a raportărilor contabile semestriale și a situațiilor financiare anuale auditate potrivit legii;
- Efectuarea calculelor de fundamentare a indicatorilor economici și financiari care privesc activitatea Regiei și propunerea de măsuri pentru creșterea rentabilității;
- Gestionarea disponibilităților necesare pentru menținerea în permanență a capacității de plată a regiei;
- Contribuția la elaborarea componentei de management a planului de administrare, conform prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Verificarea și avizarea calculului gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, precum și al componentei variabile a remunerației directorilor cu contract de mandat, potrivit prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Organizarea și coordonarea activității de facturare și valorificare pentru lucrările executate și serviciile prestate;
- Organizarea și coordonarea activității control financiar preventiv;
- Participarea la negocierea contractului colectiv de muncă;
- Reprezentarea regiei în relația cu instituțiile publice centrale și locale;
- Participarea la elaborarea și implementarea politicilor economice, bugetare și strategice;

SEMNAL · semnal.gov.ro/conflictul-de-interese

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 1 din 5

Aug. 2025 – Oct. 2025

Contabil Șef (atribuții de Director Economic cu delegație) - Regia Autonomă „Monitorul Oficial"

- Coordonarea activităților economico - financiare și a echipei din Serviciul Financiar – Contabilitate;
- Implementarea procedurilor contabile și fiscale;
- Monitorizarea execuției bugetului și a indicatorilor de performanță;
- Asigurarea respectării obligațiilor legale și a raportărilor financiare.

Ian. 2024 – Aug. 2025

Director Economic -
Regia Autonomă „Monitorul Oficial"

- Organizarea, coordonarea, supravegherea și controlul activităților financiare și contabile desfășurate în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate, cu respectarea reglementărilor contabile și fiscale și a procedurilor interne;
- Gestionarea patrimoniului regiei și coordonarea inventarierii acestuia;
- Coordonarea și avizarea Bugetului anual de venituri și cheltuieli, precum și urmărirea realizării lunare a indicatorilor cuprinși în BVC;
- Coordonarea și avizarea întocmirii raportărilor contabile semestriale și a situațiilor financiare anuale auditate potrivit legii;
- Gestionarea disponibilităților necesare pentru menținerea în permanență a capacității de plată a regiei;
- Verificarea și avizarea calculului gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- Organizarea și coordonarea activității de control financiar preventiv, facturare și valorificare;
- Reprezentarea regiei în relația cu instituțiile publice centrale și locale;
- Participarea la negocierea contractelor comerciale și de achiziții publice.

Mai 2022 - Dec. 2024

Șef Serviciu Financiar (atribuții de Director Economic cu delegație) –
Regia Autonomă „Monitorul Oficial"

- Coordonarea și supravegherea Serviciului Financiar;
- Întocmirea și urmărirea execuției bugetului;
- Analize economico-financiare și raportări periodice;
- Monitorizarea indicatorilor cheie de performanță;
- Avizarea plăților și declarațiilor fiscale.

Feb.2020 - Mai 2022

Șef Serviciu Financiar –
Regia Autonomă „Monitorul Oficial"

- Organizarea, coordonarea, supravegherea și controlul activităților desfășurate în cadrul Serviciului Financiar;
- Elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli și urmărirea lunară a execuției acestuia;
- Analiza execuției Bugetului de venituri și cheltuieli;
- Calculul gradului de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță financiari și nefinanciari;
- Verificarea calculului salariilor, verificarea certificatelor de concediu

SEMNAL · Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 2 din 5

medical și transmiterea acestora la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;
- Întocmirea Declarațiilor fiscale, semnarea electronică și transmiterea acestora la ANAF;
- Verificare Registru de casă și a operațiunilor de încasări și plăți prin casierie și prin virament bancar;
- Reprezentarea societății în relația cu băncile și autoritățile fiscale.

Mar.2010 - Feb. 2020 **Economist în cadrul Serviciului Contabilitate – Regia Autonomă „Monitorul Oficial"**
- Urmărirea modului de îndeplinire a Obiectivelor și criteriilor de performanță;
- Elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli și urmărirea lunară a execuției acestuia;
- Analiza economico - financiară a execuției BVC;
- Evidența sintetică și analitică a imobilizărilor corporale și necorporale;
- Evidența asigurărilor de bunuri;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv pe documente.

Apr.2008 - Mar. 2010 **Economist în cadrul Serviciului Financiar - Contabilitate – Imprimeria Băncii Naționale a României**
- Evidența operațiunilor de încasări și plăți;
- Verificarea documentelor financiar-contabile.

Feb.2008 - Apr. 2008 **Șef Serviciu Contabilitate – Regia Autonomă „Monitorul Oficial"**
- Organizarea, coordonarea, îndrumarea, supravegherea controlul activităților desfășurate în cadrul Serviciului Contabilitate;
- Întocmire Situații financiare anuale și Raportări contabile semestriale;
- Coordonarea lucrărilor de închidere lunară;
- Calcul impozit pe profit și întocmire Registrul Fiscal;
- Întocmirea Registrelor obligatorii de contabilitate (Registrul Jurnal, Registrul Inventar, Registrul Carte Mare);
- Întocmire și transmitere declarații fiscale și statistice;
- Verificare note contabile și înregistrarea acestora în programul de contabilitate.
- Acordarea vizei de control financiar preventiv pe documente.

Mar.2006 - Feb. 2008 **Economist în cadrul Serviciului Contabilitate – Regia Autonomă „Monitorul Oficial"**
- Lucrări de închidere de lună: venituri, cheltuieli, TVA, întocmirea Balanței de verificare sintetice;
- Calcul diferențe de preț la produse finite;
- Calcul impozit pe profit și întocmire Registrul Fiscal;
- Întocmirea Registrelor obligatorii de contabilitate (Registrul Jurnal, Registrul Inventar, Registrul Carte Mare);
- Acordarea vizei de control financiar preventiv pe documente.

SEMNAL · Semnal.ro/Oficialitati-de-stat
SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 3 din 5

Nov.2001 - Mar. 2006 **Şef Serviciu Contabilitate –**
Regia Autonomă „Monitorul Oficial"
- Conducerea și supravegherea Serviciului Contabilitate;
- Întocmirea situațiilor financiare și a raportărilor contabile;
- Calculul impozitului pe profit și al TVA;
- Coordonarea lucrărilor de închidere lunară și control financiar preventiv.

Apr.1999 - Nov. 2001 **Economist în cadrul Serviciului Contabilitate –**
Regia Autonomă „Monitorul Oficial"
- Gestionarea sumelor încasate în avans pentru abonamente la publicațiile R.A. Monitorul Oficial și valorificarea acestora pe venit, pe măsura livrării abonamentelor;
- Evidența încasărilor în avans pentru publicarea actelor în Monitorul Oficial Partea a IV-a și înregistrarea pe venituri pe măsura publicării;
- Gestionarea comisioanelor de difuzare a abonamentelor.

Ian.1999 – Feb. 1999 **Economist (atribuții de șef Birou Financiar cu delegație) –**
Societatea Comercială „Lipsca" S.A.
- Gestionarea operațiunilor de încasări și plăți;
- Reprezentarea societății în relația cu instituțiile financiar-bancare și autoritățile fiscale.

Nov.1998 – Dec.1998 **Economist în cadrul Serviciului Financiar- Contabilitate –**
Societatea Comercială „Lipsca" S.A.
- Contabilizarea operațiunilor financiare curente;
- Evidența vânzărilor cu amănuntul a mărfurilor.

Mar.1997 - Nov.1998 **Contabil –**
Societatea Comercială „Lipsca" S.A.

Ian.1991 – Sept.1994 **Lucrător comercial -**
Societatea Comercială „Unirea" S.A.

Aug.1989 -Dec.1990 **Lucrător comercial –**
ICS Central

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

1993 -1998 Diplomă de licență
Academia de Studii Economice - Facultatea de Contabilitate și Informatică de Gestiune – București

1985 - 1989 Diplomă de Bacalaureat
Liceul Economic nr. 2 „Nicolae Krețulescu" – București

SEMNAL · semnal.e-guvernanta.ro/romani-destat
SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 4 din 5

COMPETENTE PERSONALE

Competente lingvistice	
Limba maternă	▪ Română
Alte limbi străine cunoscute (autoevaluare)	▪ Engleza – nivel intermediar (B1-B2) ▪ Franceza – nivel de bază (A1-A2)
Competenţe de comunicare	▪ Abilități solide de planificare, organizare, îndrumare, control, delegare și comunicare eficientă.
Competenţe profesionale	▪ Planificare și execuție bugetară, ▪ Control financiar-preventiv, ▪ Analiza economică și raportare financiară, ▪ Cunoștințe avansate de legislație financiar-contabilă, fiscală și guvernanță corporativă.
Competenţe manageriale	▪ Gestionarea eficientă a resurselor și coordonarea echipelor; ▪ Supravegherea proceselor economice și dezvoltarea politicilor financiare transparente; ▪ Planificare strategică și identificarea oportunităților și riscurilor; ▪ Orientare spre rezultate și performanță; ▪ Negociere și relaționare cu autorități, bănci și auditori.
Competenţe digitale	▪ Microsoft Office (Excell nivel avansat și Word), Internet; ▪ Sisteme informatice financiar-contabile (ERP).
Alte competenţe	▪ Seriozitate, dinamism, meticulozitate și adaptabilitate, principialitate.

INFORMATII SUPLIMENTARE

Referinţe	Referințele pot fi furnizate la cerere.

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 5 din 5