

**S.C. TRANSURBIS Zalău SA**  
**Nr. Reg. Com. J/31/159/1998**  
**C.U.I. nr. 10683385, atribut fiscal RO**  
**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**  
Nр. 610 12.09.03 . 2017.

**RAPORTUL ANUAL al**  
**CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SC TRANSURBIS SA**  
Pentru perioada 01.01.2016 – 31.12.2016

S.C. Transurbis S.A Zalău s-a înființat în baza hotărârii Consiliului Local Zalău nr. 35 din 06.04.1998 și a fost înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J31/159/25.05.1998. Societatea are sediul în municipiul Zalău, strada Fabricii nr. 30/A, cod unic de înregistrare RO 10683385.

S.C. Transurbis S.A. este societate pe acțiuni cu capital integral de stat, unicul acționar fiind Consiliul Local al municipiului Zalău. Obiectul principal de activitate al societății este :  
**"Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători – cod CAEN 4931".**

Societatea are încheiat cu Primăria Municipiului Zalău, **contract de delegare a gestiuni pentru transportul public local de călători**, nr. 54.211 din 19.11.2012 pe o durată de 6 ani, cu redevență 0,

In perioada 01.01.2016 – 31.12.2016 , Consiliul de Administratie , numit in baza Hotararii Adunarii Generale a Actionarilor , s-a intrunit intr-un numar de 11 sedinte si a adoptat un numar de 15 Decizii.

In perioada 01.01.2016-27.12.2016 , conducerea SC TRANSURBIS SA a fost asigurata de :

- ing.Ruzici Dan – Director general
  - Jr Coste Radu – Director comercial
  - ec.Sojka Attila – Director economic
- Iar incepand cu aceasta data pana la 31.12.2016 de catre
- ing.Oros Alin-Director general interimar
  - jr.Coste Radu-Director commercial
  - ec.Sojka Attila-Director economic

In baza contractului de mandat incheiat intre SC TRANSURBIS SA si directorii unitatii in perioada 01.01.2016 – 31.12.2016 , s-au intreprins masuri de organizare , conducere si gestionare a activitatii SC TRANSURBIS SA , in vederea realizarii obiectivelor si indicatorilor de performanta stabiliti pentru aceasta perioada.

Conform Planului de Management elaborat de catre directorii generali al SC TRANSURBIS SA pentru perioada 2012-2016 , in cursul anului 2016 au fost efectuate demersuri pentru a fi indeplinite obiectivele strategice stabilite la nivel de unitate, ce cuprind atat obiective economice cat si obiective sociale.

Obiectivele sociale indeplinite in anul 2016 au avut ca obiect controlul poluarii mediului,cooperarea cu autoritatile publice, salarizarea si asigurarea conditiilor de munca a salariatilor, satisfacerea clientilor prin calitatea si pretul serviciilor prestate.

Masurile intreprinse in cursul anului 2016 , de catre conducerea SC TRANSURBIS SA pentru indeplinirea indicatorilor de performanta a avut ca si prioritate cresterea cifrei de afaceri si reducerea cheltuielilor, prin :

- Incheierea de contracte pentru efectuarea de curse speciale,
- Incheierea de contracte de publicitate prin colantari pe autobuze
- Incheierea de contracte de prestari servicii executate in atelierele proprii (ITP, vulcanizare, spalatorie).

- Introducerea in circulatie a unui numar de 7 autobuze care au fost achizitionate de catre Consiliul Local si concesionate unitatii
- Achizitionarea pieselor de schimb la cele mai bune preturi si recuperarea , gasirea de solutii tehnice in repararea si punerea in functiune a motoarelor si cutiilor de viteza , a instalatiilor electrice , etc.
- Monitorizarea traficului din municipiu Zalau prin intocmirea de rapoarte zilnice de catre conducerorii auto si controlorii de trafic ca urmare a aparitiilor de decalaje foarte mari fata de programele de circulatie aprobat , intre anumite intervale orare, astfel incat in urma finalizarii perioadei de monitorizare sa poata fi gasite solutii de eliminarea a acestor decalaje de timp si incadrarea in programul de circulatie aprobat.
- Au fost incheiate protocoale de colaborare cu politia locala si jandarmerie , initiind periodic controale , in vederea identificarii persoanelor care calatoresc fara legitimatii de calatorie valabile , actiuni care au dus la cresterea veniturilor inregistrate din vanzarea biletelor cu suprataxa.

## **CAP. 1 STADIUL IMPLEMENTARII STANDARDELOR DE CONTROL INTERN MANAGERIAL LA NIVELUL SC TRANSURBIS SA IN ANUL 2016**

In cursul anului 2016 la nivelul SC TRANSURBIS SA , au fost efectuate demersuri cu privire la implementarea Sistemului de Control Intern Managerial , astfel incat s-au realizat un numar de 16 de STANDARDE după cum urmează:

- Un numar de 16 standarde - IMPLEMENTATE

### **Standardul 1 - Etica si integritatea**

#### **1.1. Descrierea standardului**

Conducerea si salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interes, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

2. Conducerea entității publice înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin crearea unui mediu adekvat. **SC TRANSURBIS SA** are o sala de conferinte cu o capacitate de 10 persoane și o sala de studiu cu o capacitate de 25 de locuri, sali in care se incurajeaza comunicarea cu angajatii la discutii deschise, gen "scoala personalului" sau instructiuni periodice pentru servicii.
3. Conducerea și salariații entității publice au o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent. **SC TRANSURBIS SA** are înființat grupul de control intern managerial conform Ordinului Ministrului Finanțelor numarul 946 din 2005, actualizat și completat de catre Ordinul 400/2015. S-a înființat prin **decizia numarul 17 din 27.04.2012**
4. **SC TRANSURBIS SA** are constituit codul de etica prin care dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interes, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților .S-a aprobat conform **deciziei numarul 54 din 18.09.2013**

Regulamentul de organizare și funcționare al societății ROF  
Salariații trebuie să cunoască misiunea încredințată unității, obiectivele și atribuțiile unității și ale biroului / serviciului din care fac parte, rolul fiecărui stabilit prin fișa postului.  
Obligația de a întocmi și actualiza, ori de câte ori este cazul, fișele posturilor (sefii de serviciu).  
În vederea implementării standardului, la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău se întreprind acțiunile stabilite prin Programul SCIM, aprobat pentru anul 2015.

Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul SC Transurbis S.A. Zalău, sunt stabilite prin prezentul Regulament intern, întocmit în baza prevederilor Legii nr.53/2003 de persoană juridică SC Transurbis S.A., în calitate de angajator.

Prevederile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

Totodată, la nivelul compartimentului de resurse umane s-au actualizat fișele de post pentru menținerea concordanței între atribuțiile SC Transurbis S.A. Zalău și cele ale angajaților, pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.

Pentru salariații SC Transurbis S.A. Zalău au fost stabilite atribuții asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale, necesare realizării acestora.

În fișele postului întocmite la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău sunt cuprinse datele generale (postul, poziția în statul de funcții, compartimentul, cerințe, relații ierarhice – de subordonare, funcționale și de colaborare) cât și atribuțiile, lucrările și sarcinile, limitele de competență și responsabilitățile ce trebuie îndeplinite de către fiecare salariat.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin cu privire la subsistemele proprii de control intern managerial, responsabili de compartiment, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- Identifică obiectivele specifice ale compartimentelor de care răspund, obiective derivate din obiectivele generale ale SC Transurbis S.A. Zalău.
- Identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

### **STANDARD NR. 3 – COMPETENTA , PERFORMANTA**

Performanțele profesionale individuale ale angajaților sunt evaluate anual în scopul confirmării cunoștințelor profesionale.

Performanțele profesionale individuale ale angajaților se evaluează cel puțin o dată pe an, în raport cu obiectivele anuale individuale și sunt discutate cu fiecare în parte.

Asigurarea pentru angajați la participarea la cursuri de pregătire profesională conform planului anual de pregătire profesională înregistrat cu nr.18 din 19.12.2014.

Managerul asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încrezănează sarcini potrivit competențelor și asigură condiții pentru dezvoltarea capacității profesionale a salariatului. Managerul și salariații au acele cunoștințe, abilități și experiență care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor.

Competența angajaților și sarcinile încredințate trebuie să se afle în echilibru permanent stabil.

Acțiuni pentru asigurarea acestuia:

- Definirea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru fiecare loc de muncă
- conducerea interviurilor de recrutare, pe baza unui document de evaluare definit
- identificarea planului de pregătire, în contextul evaluării anuale a angajaților și urmărirea evoluției carierei
- asigurarea faptului că necesitățile de pregătire identificate sunt satisfăcute
- dezvoltarea capacității interne de pregătire, complementară formelor de pregătire externe unității

Performanțele angajaților se evaluatează cel puțin o dată pe an și sunt discutate cu aceștia de către realizatorul raportului. Competența și performanța trebuie să fie susținute de instrumente adecvate, care includ tehnica de calcul, software-urile, brevetele, metodele de lucru etc.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, s-a urmărit în permanență asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișă postului.

Politica SC Transurbis S.A. Zalău în domeniul recrutării a avut în vedere atât experiența, cât și motivația noilor angajați.

La selectare s-a ținut seama de nivelul studiilor absolvite, de competență, dar și de aspecte legate de onestitatea, seriozitatea și conștiințiozitatea candidaților.

În cadrul SC Transurbis S.A. Zalău, *competența profesională*, presupune capacitatea angajatului de a realiza activitatea cerută la locul de muncă, la un nivel calitativ specificat în standardul ocupațional, prin *"Rezolvarea sarcinilor de serviciu, cu competență, cu atenție și responsabilitate; Încadrarea în timp a execuției sarcinilor de serviciu; Abilități în aplicarea cunoștințelor profesionale; Respectarea regulilor normelor privind realizarea sarcinilor de serviciu"*.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, evaluarea competențelor profesionale se realizează anual, conform fișei individuale de evaluare a performanțelor și abilităților angajatului, iar tipul de evaluare cuprinde: *Competența profesională; Disciplina în muncă; Aptitudini și calități adiacente sarcinilor de serviciu curente*.

#### **STANDARD NR. 4 – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Structura organizatorică este stabilită încât să corespundă scopului și misiunii entității și să servească realizării în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a obiectivelor stabilite. Organograma unității.

Delegarea se realizează, în principal, prin regulamentul de organizare și funcționare fișelor posturilor și în unele cazuri, prin ordine exprese de a executa anumite operațiuni. Foaia de plecare în concediu odihnă (persoana care înlocuiește).

La nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău, structura organizatorică este întocmită și avizată de către directorul general și supusă spre aprobare către Consiliul de Administrație al S.C. Transurbis S.A. Zalău.

Conform Deciziei CA nr. 9/13.10.2016, a fost modificată și aprobată noua structură organizatorică a SC Transurbis S.A. Zalău.

Modificarea în cursul unui an calendaristic a structurii organizatorice se impune în vederea funcționării SC Transurbis S.A. Zalău în condiții de eficiență economică.

Încadrarea cu personal de conducere și personal de execuție se regăsește în statul de funcții al SC Transurbis S.A. Zalău, întocmit în corelație cu structura organizatorică aprobată.

Anual, la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău se efectuează analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor și a subunităților.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, sunt funcționale circuitele și fluxurile informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a SC Transurbis S.A. Zalău, prin transmiterea de adrese, informări, către coordonatorii subunităților sale dar și prin sistem on-line.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, conducerea este formată din director general, director comercial, director economic.

La data de 31.12.2016 în structura organizatorică aprobată există următoarele compartimente:

Serviciul Financiar Contabil  
Birou Audit  
Birou Achiziții  
Serviciul Juridic  
Birou Resurse Umane și Salarizare  
Birou S.S.M. și P.S.I.  
Purtător de cuvânt  
Secretară, Conducător auto  
Sector Transport  
Atelier Mecanic  
Serviciul Tehnic și S.I.T.P.  
Serviciul Control Trafic  
Serviciul Întreținere, Pază și Control

## **STANDARD NR. 5 – OBIECTIVE**

Conducerea unității stabilește obiectivele generale astfel încât să fie concordante cu misiunea unității și să se refere la realizarea unor servicii de bună calitate, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

În cadrul Regulamentului de Organizare și Funcționare, sunt stabilite obiectivele generale ale S.C. Transurbis S.A. Zalău, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne, în condiții de eficiență și eficacitate maximă, asigurându-se totodată resursele materiale, financiare și umane, necesare realizării obiectivelor.

Obiectivele specifice activităților desfășurate la nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău, pentru anul 2016 sunt stabilite astfel încât să poată fi realizată Strategia pe termen scurt (ianuarie – decembrie 2016).

**Obiectivele strategice/specifice** stabilite pentru anul 2016, sunt:

- Reducerea costurilor cu reparațiile prin reînnoirea parcului auto
- Înființarea de noi linii deoarece orașul Zalău este într-o continuă dezvoltare
- Îmbunătățirea controlului în trafic prin urmărirea în timp real prin aparatelor GPS montate pe autobuze

- Intensificarea, perfecționarea și creșterea eficienței în cadrul S.C. Transurbis S.A. Zalău prin efectuarea unor controale de fond complexe și periodice (bilunare sau trimestriale)

- Valorificarea superioară a resurselor interne existente la nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău.

Pentru îndeplinirea obiectivelor strategice au fost stabilite măsuri și acțiuni la nivelul compartimentelor din cadrul S.C. Transurbis S.A. Zalău, au fost stabilite termene de realizare a acestora, au fost stabilite persoanele responsabile pentru îndeplinirea obiectivelor și modul de analizare a îndeplinirii acestora.

Obiectivele specifice stabilite la nivelul S.C. Transurbis S.A. Zalău pentru anul 2015, îndeplinesc condițiile SMART, întrucât în strategia întocmită au fost stabilite obiective precise, măsurabile și verificabile, necesare, realiste și cu termen de realizare.

## **STANDARD NR. 6 – PLANIFICAREA**

Unitatea elaborează planuri sau programe de activitate pentru toate obiectivele societății, identifică și repartizează resursele pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor și organizează procesele de muncă în vederea desfășurării activităților planificate.

Unitatea întocmește planuri prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocate astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.

Planificarea este una din funcțiile esențiale ale managementului și se referă la repartizarea resurselor, pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor. Având în vedere caracterul puțin mai limitat al unor resurse, repartizarea acestora necesită decizii cu privire la cel mai bun mod de alocare.

În cadrul SC Transurbis S.A. Zalău, prin compartimentele existente, s-a procedat la întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.

În cadrul sectorului transport se procedează conform programelor stabilite la:

Efectuarea programelor de circulație a mijloacelor de transport în comun ale unității.

Respectarea graficelor de circulație stabilite.

Răspunsuri la sesizările și reclamațiile călătorilor.

În cadrul biroului de achiziții se procedează la întocmirea programelor privind:

Elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante.

Asigurarea elaborării documentației de atribuire pe baza caietului de sarcini și a raportului de necesitate primit de la compartimentul care solicită demararea procedurii.

Constituirea și păstrarea dosarului de achiziție publică.

În cadrul atelierului mecanic se procedează la întocmirea programelor privind:

Graficul de revizii, reparații, întrețineri, inspecție tehnică a utilajelor și autoturismelor din dotare.

În cadrul serviciului control trafic se procedează la întocmirea programelor privind:

Verificarea existenței documentelor de călătorie, valabilitatea acestora.

Aplicarea de sancțiuni contravenționale, călătorilor frauduloși.

Raportarea zilnică a stării de curățenie a autobuzelor, a compostoarelor defecte și a gradului de încărcare a autobuzelor.

În cadrul biroului S.S.M. și P.S.I. se procedează la întocmirea programelor privind:

Programul anual de control medical al salariaților.

În cadrul compartimentului Financiar contabil, se procedează la întocmirea programelor privind:

Bugetul de Venituri și Cheltuieli a unității.

Întocmirea situațiilor financiare (Bilanț, Contul de profit și pierdere, etc).

## **STANDARD NR.7 - MONITORIZAREA PERFORMANȚELOR**

În vederea monitorizării performanțelor, au fost stabiliți anual criteriile de performanță și indicatorii de activitate pentru directorul general al SC Transurbis S.A. Zalău.

În baza contractului de mandat nr. 2910 din 27.12.2012 au fost stabilite Indicatorii de activitate și criteriile de performanță pentru directorul general al SC TRANSURBIS S.A. Zalău.

Urmărirea gradului de realizare a acestor indicatori are loc permanent prin analiza lor de către membrii Consiliului de Administrație.

Fiecare șef de serviciu/ birou în parte, monitorizează performanțele aflate în coordonare, prin intermediul unor indicativi cantitativi și calitativi.

În cursul anului 2016, lunar s-a procedat la monitorizarea/ analizarea performanțelor directorului general și a verificării modului de încadrare în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat.

Criteriile de performanță stabilite sunt asociate obiectivelor specifice stabilite pentru anul 2016.

## **STANDARD NR. 8: MANAGEMENTUL RISCULUI**

Conducătorul unității instituie și pune în aplicare un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea eficientă și eficace a obiectivelor sale.

Conducătorul unității are obligația creării și menținerii unui sistem eficient de management al riscurilor prin:

- identificarea riscurilor în strânsă legătură cu obiectivele;
- evaluarea riscurilor;
- stabilirea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor;
- monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora;
- revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.

În descrierea standardului se specifică faptul că unitatea analizează sistematic, cel puțin o dată pe an, risurile legate de desfășurarea activităților sale, elaborează planuri corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri, și numește salariații responsabili cu aplicarea planurilor respective.

Managementul riscurilor înseamnă identificarea și evaluarea riscurilor, precum și stabilirea modului de a reacționa în fața riscurilor, adică de a pune în aplicare mijloace de control intern care să le atenuze posibilitatea de apariție sau consecințele pe care le-ar putea produce, în cazul în care să materializeze.

Managementul riscului este un proces efectuat de personalul de conducere și cel de execuție, care cuprinde: definirea strategiei ce trebuie aplicată; identificarea și evaluarea riscurilor ce pot afecta organizația și activitățile ce se desfășoară în cadrul acesteia, ținând cont de parteneriate și de mediu; controlul riscurilor; astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței de risc; monitorizarea, revizuirea și raportarea situației riscurilor.

Responsabilitatea completării Registrului riscurilor, prevazut de Ord 400/12.06.2015, revine fiecărui responsabil de compartiment sau șef de serviciu, iar prin centralizarea acestuia se obține "Registrul riscurilor la nivelul unității", elaborat de către o persoana din cadrul unității care este stabilită prin Decizia directorului general. În cadrul SC Transurbis S.A. Zalău Registrul Riscurilor la nivelul unității este înregistrat cu nr. 1352 din 30.06.2014.

## **STANDARD NR. 9 - PROCEDURI**

Conducerea unității se asigură că pentru toate proceșele majore, activitățile, acțiunile și evenimentele semnificative există o documentație adecvată și că operațiunile sunt consemnată în documente.

Pentru ca procedurile să devină instrumente eficace de control intern, acestea trebuie:

- să se refere la toate proceșele și activitățile importante;
- să asigure o separare corectă a funcțiilor de inițiere, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor;
- să fie precizate în documente scrise;
- să fie simple, complete, precise și adaptate activității procedurale;
- să fie actualizate în permanență;
- să fie aduse la cunoștința personalului implicaț.

La nivelul SC Transurbis S.A., în cadrul compartimentelor sunt stabilite proceduri de sistem, constând în norme metodologice, precizări, instrucțiuni, legislație specifică fiecărei activități desfășurate în cadrul birourilor/serviciilor.

Conform Ordinului 400/12.06.2015 nu au fost identificate activități neprocedurabile. Procedurile existente nu sunt formalizate după modelul prezentat în anexa 2 la Ordinul 400/12.06.2015.

La nivelul unității s-a inițiat activitatea de elaborare a procedurilor formalizate pentru fiecare birou/serviciu și s-a întocmit Registrul de proceduri care este înregistrat cu nr.2675 din 17.12.2014.

## **STANDARD NR. 10 – SUPRAVEGHAREA**

Conducerea inițiază aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor în scopul realizării eficace a acestora.

Monitorizarea controalelor de supraveghere de către conducere pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu.

Supravegherea se realizează permanent la nivelul SC TRANSURBIS S.A., de către conducerea SC TRANSURBIS S.A., prin verificarea și semnarea tuturor documentelor, rapoartelor întocmite de către responsabilii de compartiment și care intră în circuitul informațional tehnic, financiar contabil, juridic, etc.

La nivelul compartimentelor, supravegherea este în atribuțiile șefului de compartiment, care verifică și semnează documentele și rapoartele întocmite de către compartimentele din cadrul unității.

De asemenea responsabilii de compartiment realizează supravegherea în etapa de fundamentare a documentelor, de efectuare a lucrărilor, prin verificările documentelor întocmite de șefioanele ierarhice din subordine și respective controale efectuate asupra activităților ce intră în responsabilitatea acestora, acțiuni ce au ca scop detectarea, prevenirea și corectarea erorilor / abaterilor de orice natură inclusive cele de natura fraudei.

Este necesară, actualizarea ori de câte ori este necesar a Tematici cu obiectivele care vor fi verificate în cadrul controlului gestionar de fond al unității, conform Legii 720/1991, modificată.

La nivelul unității, s-a elaborat și aprobat Planul de Audit Intern 2014 -2016, unde sunt prezentate misiunile de audit ce urmează a fi desfășurate la nivelul unității, înregistrat cu nr.2652 din 16.12.2013.

## **STANDARD NR. 11 - CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII.**

Repartizarea rațională a subvenției pentru desfășurarea activității curente - este o asigurare că există sursă de finanțare pentru continuitatea activităților.

În privința asigurării resursei de forță de muncă pentru continuitatea activității, nu există un program de atragere a celor mai buni dintre absolvenții facultăților cu profil tehnic, economic, juridic.

Conducerea unității identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări majore.

Situații generatoare de disfuncționalitate:

- fluctuația personalului;
- lipsa de coordonare, rezultat al unui management defectuos;
- fraude;
- dificultăți și/ sau disfuncționalitate în funcționarea echipamentelor din dotare;
- schimbări de proceduri

Pentru a evita cazuri de disfuncționalitate:

- angajarea de personal, când este nevoie;
- delegarea personalului, când este cazul;
- proceduri actualizate;
- achiziții pentru înlocuirea unor echipamente necorespunzătoare;
- service pentru întreținerea echipamentelor din dotare.

## **STANDARD NR. 12 – INFORMAREA ȘI COMUNICAREA**

În cadrul S.C. Transurbis S.A. sunt stabilite tipurile de informații, conținut, calitate, frecvență, sursele, destinatarii acestora și se dezvoltă un sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informația să ajungă complete și la timp la utilizatori.

Se stabilesc metode și căi de comunicare care să asigure transmiterea eficace a datelor, informațiilor și deciziilor necesare îndeplinirii obiectivelor unității, deciziile se comunică sub semnatură.

Unitatea stabilește tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât managerii și salariații, prin primirea și transmiterea informațiilor, să-și poată îndeplini sarcinile.

Managerul și salariații trebuie să primească și să transmită informațiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor. Informația trebuie să beneficieze de o circulație rapidă, în toate sensurile, inclusiv în și din exterior.

Dreptul la informare al salariaților este prevăzut de Regulamentul intern, anexa la C.C.M. Informarea se realizează în permanență sau periodic, funcție de necesitățile de informații ale diferitelor servicii din cadrul SC Transurbis S.A. Zalău.

Obligativitatea informării salariaților cu privire la starea economică și financiară a societății prin intermediul bilanțului finanțier-contabil este prevăzută de Contractul Colectiv de muncă dar și de Regulamentul intern.

SC Transurbis S.A. Zalău are actualizată pagina electronică de web unde se pot găsi informații despre societate, mersul autobuzelor, prețul biletelor și abonamentelor dar și servicii pe care societatea le oferă.

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, este asigurat sistemul de comunicare externă prin numirea unui responsabil pentru relații cu publicul și mass media. Atribuțiile privind sistemul de comunicare sunt stabilite prin fișa postului.

Responsabilul desemnat la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, reprezintă unitatea în relațiile cu presa locală și centrală precum și cu cea de specialitate colaborând cu zare, reviste, audio, și TV cu articole și comunicări din activitatea unității.

## **STANDARD NR. 13 – GESTIONAREA DOCUMENTELOR**

Conducătorul unității organizează și administrează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul unității, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și angajaților, precum și terților abilități.

În unitate sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.

În cadrul unității este creat un sistem de păstrare/ arhivare exhaustiv și actualizat a documentelor, potrivit unor reguli și proceduri stabilite, în vederea asigurării conservării lor în bune condiții și pentru a fi accesibile personalului competent în a le utiliza.

## **STANDARD NR.14: RAPORTAREA CONTABILĂ ȘI FINANCIARĂ**

Organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul său.

Situațiile financiare anuale sunt însoțite de rapoarte anuale de performanță, în care se prezintă pentru fiecare program obiectivele, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii și costurile associate.

În cadrul unității sunt elaborate procedure și controale contabile documentate în mod corespunzător, vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul finanțier conabil și al controlului intern.

## **STANDARD NR. 15 – EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL**

La nivelul SC Transurbis S.A. Zalău, se va proceda la autoevaluarea Sistemului de control intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment prin completarea „Chestionarului de autoevaluare a stadiului implementării a standardelor de control intern/ managerial”.

Până la data aprobării situațiilor financiare, anual, la nivelul unității, va fi emis Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău.

Conducătorul unității elaborează anual, prin asumarea responsabilității manageriale, un raport asupra propriului sistem de control intern / managerial (raport manager asupra SCIM).

Conducerea S.C. TRANSURBIS S.A. efectuează cel puțin o dată pe an, pe baza unui program sau plan de evaluare și unei documentații adecvate, o verificare și autoevaluare a propriului sistem de control intern / managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern/ managerial.

## **STANDARD NR. 16 – AUDITUL INTERN**

S.C. Transurbis S.A., birou de audit intern, care în structură auditori competenți a căror activitate se desfășoară de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.

Auditul intern asigură evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern/ managerial al unității.

Auditatorul intern finalizează acțiunile sale prin rapoarte de audit în care enunță punctele slabe identificate în sistem și formulează recomandări pentru eliminarea acestora.

Astfel conducătorul unității dispune măsurile necesare având în vedere recomandările din rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.

În vederea implementării sistemului de control Intern/managerial, la SC Transurbis S.A. Zalău s-a procedat la executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/ managerial , la nivelul compartimentelor.

Astfel, prin Nota Internă nr. 17 din 27.04.2012, s-a propus Modelul privind Decizia Internă pentru Constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial, fiind menționate compoziția comisiei și atribuțiile acesteia.

În acest sens, Directorul SC Transurbis SA emite Decizia nr. 17 din 27.04.2012

Prin Nota Internă, se propune directorului SC Transurbis S.A., completarea de către fiecare compartiment a Chestionarului de autoevaluare a stadiului implementării a standardelor de control intern/ managerial și elaborarea Registrului riscurilor.

Prin Notă internă se propune directorului unității, desemnarea responsabilului cu elaborarea Registrului riscurilor pe unitate, denumit în continuare Ofițer de risc.

În acest sens, Directorul SC Transurbis S.A. emite Decizia nr. 2350 din 27.09.2012 și se stabilește comisia împuñnicită cu elaborarea Registrului Riscurilor.

Prin Notă internă se propune directorului SC Transurbis S.A. actualizarea fiselor postului pentru salariații SC Transurbis S.A. în exercitarea atribuțiilor ce le revin cu privire la subsistemele proprii de control intern /managerial.

Auditori interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue și să asigure compatibilitatea pregătirii cu tipul și natura misiunilor de audit intern care trebuie realizate.

In urma analizarii modului de implementare ai standardelor conform Ordinului Ministerului Finantelor Publice 400/12.06.2015 se constata faptul ca la data de 31.12.2015 la nivelul SC TRANSURBIS SA standardele sunt IMPLEMENTATE.

**La nivelul SC TRANSURBIS SA controlul intern** este un proces desfășurat de toți angajații unitatii și este coordonat de responsabilitii tuturor compartimentelor din cadrul unitatii , prin procedurile de sistem și se află în răspunderea managementului general/ordonatorului de credite, care trebuie să îl implementeze și să îl monitorizeze.

## **CAP II. ANALIZA ACTIVITATII DESFASURATA LA SC TRANSURBIS SA IN ANUL 2016**

In anul 2016 , SC TRANSURBIS SA a efectuat transportul public de calatori cu un numar mediu de 41 autobuze ,in decursul anului achizitionindu-se inca 7 autobuze de catre Consiliul Local In aceasta perioada au fost parcursi un numar de 1.645.887,46. km efectivi / 2.101.470,58 km echivalenti.

Nr.crt	Perioada	Km efectivi realizati	Km echivalenti realizati
1	Ianuarie 2016	130426.40	173063.38
2	Februarie 2016	132635.40	168971.44
3	Martie 2016	145436.70	184093.49
4	Aprilie 2016	137028.10	173222.37
5	Mai 2016	137797.70	173966.07
6	Iunie 2016	137500.90	173803.02
7	Iulie 2016	136235.60	172616.86
8	August 2016	135861.01	172311.56
9	Septembrie 2016	139480.15	176487.79
10	Octombrie 2016	141631.00	179030.12
11	Noiembrie 2016	140914.50	177791.01
12	Decembrie 2016	130940.00	176113.47
<b>TOTAL</b>		<b>1645887.46</b>	<b>2101470.58</b>

Pentru anul 2016 au fost stabiliti indicatori de activitate si criterii de performanta pentru directorul SC TRANSURBIS SA , aprobat prin Decizia Consiliului de Administratie.

Indicatorii de activitate, prezentati, la nivelul unitatii, furnizeaza informatii cu privire la :

- capacitatea unitatii de a controla capitalul circulant si activitatile comerciale ale unitatii ;
- capacitatea unitatii de a obtine profit
- capacitatea unitatii de a putea/ nu putea sa-si controleze costurile de productie sau sa obtina pretul de vanzare optim
- capacitatea unitatii de a realiza eficienta activitatilor de exploatare
- viteza de rotatie a stocurilor – indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate ;
- viteza de rotatie a debitelor - clienti , prezinta eficacitatea unitatii in colectarea creantelor sale, sau numarul de zile pana la data la care debitorii isi achita datoriile catre entitate ;
- viteza de rotatie a creditorilor-furnizor- aproximeaza numarul de zile de creditare pe care entitatea il obtine de la furnizorii sai , reprezentand doar creditorii comerciali.

Activitatea economică este evaluată prin intermediul a trei categorii de rate ale rentabilității: rata rentabilității (profitului ) comerciale, rata rentabilității economice și rata rentabilității financiare.

In urma analizarii de catre Consiliul de Administratie a performantelor financiare ale societatii si a Situatilor Financiare la data de 31.12.2016 fata de aceeasi perioada a anului precedent , la nivelul SC TRANSURBIS SA , conform datelor inregistrate in Raportarile Financiare incheiate la aceasta data , au fost inregistrate urmatoarele date:

**Rentabilitatea** exprima capacitatea agentului economic de a produce profit , si se calculeaza ca rata , prin raportarea profitului la cifra de afaceri , sau la alt indicator (costurile totale ) . Calculata ca rata este un indicator cu mare putere de exprimare , deoarece se refera la finalitatea actiunii unitatii.

$$\text{Rata rentabilitatii An 2015} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}}$$

$$\times 100 = \frac{99999}{3554674} = 2,81$$

$$\text{Rata rentabilitatii An 2016} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}}$$

$$\times 100 = \frac{46837}{3513443} = 1,33$$

In anul 2016 , fata de aceeasi perioada a anului precedent , valoarea indicatorului scoate in evidenta ca unitatea desi a reusit sa-si controleze costurile sau sa obtina pretul de vanzare optim datorita unor factori independenti de vointa conducerii(cresterea salariului minim pe economie etc) acest indicator a inregistrat o scadere semnificativa.

**Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale An 2015= 988 lei**

**Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale An 2016= 994 lei**

In anul 2016 , fata de aceeasi perioada a anului precedent cheltuielile totale la 1000 lei venituri totale au inregistrat o usoara crestere

$$\text{Rata lichiditatii generale an 2016} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{4.620.479}{3321090} = 1,39$$

$$\text{Rata lichiditatii generale an 2015} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{20509112}{1730754} = 1,44$$

Ofera garantia acoperirii datoriilor curente din active circulante transformate in lichidatii.  
Valori indicate intre 1,2 si 2,25.

( Pentru valori > 1,2 situatie este buna ,

= 1 situatia unitatii este incerta , lichiditate satisfacatoare

< 1 situatia unitatii riscanta , lichiditate necorespunzatoare).

Rata lichiditatii generale in anul 2015 a inregistrat o crestere fata de aceeasi perioada a anului precedent intrucat in cursul anului a fost returnat suma reprezentand rambursarea ratelor scadente privind creditul pe termen lung contractat.

$$\text{Rata lichiditatii partiale an 2016} = \frac{\text{Active circulante- Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{4620479-163567}{3321090} = 1,34$$

$$\text{Rata lichiditatii partiale an 2015} = \frac{\text{Active circulante- Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{2509112-161911}{1730754} = 1,36$$

La data de 31.12.2016 , unitatea are capacitate de a-si onora obligatiile pe termen scurt din active circulante , transferate rapid in lichidatii.  
Valori optime ( 0,5 – 1).Se scad valorile cu grad redus de lichiditate ( stocurile).

Viteza de rotatie a stocurilor an 2016 = Stocuri  $\times \frac{365}{Cifra\ de\ afaceri} = \frac{163567}{3513443} \times 365 = 17$  zile  
 (indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate)

Viteza de rotatie a stocurilor an 2015 = Stocuri  $\times \frac{365}{Cifra\ de\ afaceri} = \frac{161911}{3554674} \times 365 = 19$  zile  
 (indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate)

Viteza de rotatie a debitelor-clienti = Sold mediu clienti  $\times \frac{365}{Cifra\ de\ afaceri} = \frac{156662}{3513443} \times 365$  zile = 16 zile  
 An 2016

Acest indicator calculeaza eficacitatea unitatii in colectarea creantelor sale, exprima numarul de zile pana la data la care debitorii isi achita datoriile catre unitate. O valoare in crestere a indicatorului poate indica probleme legate de controlul incasarii creantelor si in consecinta aparitia clientilor rau platnici).

Viteza de rotatie a debitelor-furnizori = Sold mediu furnizori  $\times 365 = \frac{278299}{3513443} \times 365 = 29$  zile  
 (aproximeaza numarul de zile de creditare pe care entitatea il obtine de la furnizorii sai).

In anul 2016 unitatea s-a incadrat in fondul de salarii aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli. Fata de aceeasi perioada a anului precedent, la data de 31.12.2016 la SC TRANSURBIS SA au fost inregistrate urmatoarele date:

Nr crt	Specificatii	Valori la data de 31.12.2016	Valori la data de 31.12.2015	%
1	<b>Venituri Totale :</b>	7849503 lei	8080324 lei	97.14%
	<b>Venituri de exploatare, din care:</b>	7849503 lei	8080319 lei	97.14%
	<b>Cifra de afaceri</b>	3513443 lei	3554674 lei	98.84%
	<i>Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete</i>	0	0	0
	<i>Alte venituri din exploatare</i>	4335958 lei	4473005 lei	96.93%
	<b>Venituri de financiare, din care:</b>	10 2lei	5 lei	204%
	<b>Venituri extraordinare</b>	0	0	0
2	<b>Cheltuieli Totale:</b>	7802666 lei	7980325 lei	97.77%
	<b>Cheltuieli din exploatare, din care</b>	7802666 lei	7967215 lei	97.93%
	Cheltuieli materiale	2468500 lei	2501982 lei	98.66%
	<b>Cheltuieli cu personalul, din care</b>	4456491lei	3973226 lei	112.16%
	Salarii si indemnizatii	3663290 lei	3168562lei	115.6%
	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala si alte obligatii legale	793201lei	804664lei	98.57%
	Cheltuieli cu prestațiile externe	488716 lei	491530 lei	99.42%
	Cheltuieli cu impozitele si taxele	39073 lei	45872 lei	85.17%
	Alte cheltuieli de exploatare	2352 lei	20637 lei	11.39%

	<b>Cheltuieli cu amortizarea</b>	222233 lei	820665 lei	27.07%
	<b>Cheltuieli financiare</b>	20 lei	13028 lei	0.15%
	<b>Cheltuieli extraordinare</b>	0 lei	0 lei	0
3	<b>Profit brut</b>	46837 lei	99999 lei	46.83%
4	<b>Nr mediu de personal</b>	147 persoane	152 persoane	96.71%
5	<b>Productivitatea muncii/salariat/luna</b>	4450 lei	4430 lei	100,45%

La data de 31.12.2016 fata de aceeasi perioada a anului precedent se constata urmatoarele aspecte:

- Reducerea veniturilor totale cu 2.86%
- Reducerea Cifrei de afaceri cu 1.16%
- Reducerea Cheltuielilor totale cu 2.23%
- Scaderea profitului brut cu 53.17%

Totodata se constata faptul ca au fost luate masuri de reducere a cheltuielilor fata de aceeasi perioada a anului precedent

Fata de prevederile BVC aprobatate la 31.12.2016 au fost inregistrate urmatoarele date :

Nr.crt	Specificatii	Valori aprobatate ptr.an 2016 in BVC	Valori Realizate la data de 31.12.2016	%
1	<b>Venituri Totale :</b>	8685000 lei	7849000 lei	90,37%
	<b>Venituri de exploatare, din care:</b>	8685000 lei	7849000 lei	90,37%
	<b>Venituri de financiare, din care:</b>	0		0
2	<b>Venituri extraordinare</b>			
	<b>Cheltuieli Totale:</b>	8599000 lei	7804000 lei	90,75%
	<b>Cheltuieli din exploatare, din care</b>	8595000 lei	7804000lei	90,80%
	Cheltuieli cu bunuri si servicii	3070000 lei	3084000 lei	100,46%
	<b>Cheltuieli cu personalul, din care</b>	4599000 lei	4457000 lei	96,91%
	Cheltuieli de natura salariala	3502000 lei	3501000 lei	99,97%
	Cheltuieli cu colaboratorii			
	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala si alte obligatii legale	9200000lei	794000 lei	86,30%
	Cheltuieli cu impozitele si taxele	83000 lei	39000 lei	46,99%
	Alte cheltuieli de exploatare	843000 lei	224000 lei	26,57%
	<b>Cheltuieli financiare</b>	4000 lei	0 lei	
	<b>Cheltuieli extraordinare</b>		0 lei	
3	<b>Rezultat brut</b>	86000 lei	45000lei	52,33%

In perioada 01.01.2016 – 31.12.2016 SC TRANSURBIS SA a înregistrat venituri din activitatea proprie (cifra de afaceri) în cuantum de 3.513.443 lei realizate din :

Nr.crt	Cifra de afaceri : TOTAL – din care	An 2016	An 2015	%
		3.513.443 lei	3.554.664 lei	
1	Venituri din vanzarea biletelor	1563000lei	1650000 lei	94.72%
2	Venituri din vanzarea abonamentelor	1722000 lei	1700000lei	101.29%
3	Venituri din servicii ITP prestate	66000 lei	55000 lei	120%
4	Venituri din servicii de spalatorie prestate	2000 lei	5000 lei	40%
5	Venituri din servicii de vulcanizare prestate	4000lei	7000 lei	57.14%
6	Venituri din redevene si chirii	137000 lei	116000 lei	118.10%
7	Alte venituri	4000 lei	21000lei	19.04%

**Cifra de afaceri** înregistrata la nivelul SC TRANSURBIS SA **la data de 31.12.2016**, în cuantum de **3.513.443 lei**, a înregistrat o scadere cu 1.16% față de aceeași perioadă a anului precedent, cand a fost realizată o cifră de afaceri de **3.554.664 lei**.

In perioada 01.01.2016 – 31.12.2016 subvenția incasată de la Primaria Zalau a fost în cuantum de 4.335.958 lei fata 4.473.005.lei , incasati in aceeasi perioada a anului precedent.

La data de 31.12.2016 SC TRANSURBIS SA , nu înregistrează restante la plata Obligatiile catre Bugetul de Stat si Bugetul Asigurarilor sociale de Stat.

Situatiile financiare la data de 31.12.2016 au fost întocmite în conformitate cu Reglementările Contabile în vigoare,conform OMF 1802/2014 și a legii contabilității 82/1991.  
Societatea organizează și conduce contabilitatea proprie potrivit prevederilor legale, evidențele contabile ale societății se tin în limba română și în moneda națională.  
Prezentarea situațiilor financiare sunt întocmite în baza continuității activitatii.  
Fiecare element semnificativ este prezentat separate în notele explicative.

**Caile de sporire a productivitatii muncii in cadrul SC TRANSURBIS , sunt urmatoarele:**

- promovarea tehnologiilor moderne în atelierele proprii (ITP, vulcanizare, spalatorie, etc)
- buna organizare și conducere ;
- climatul social adecvat muncii;
- competența profesională a factorului uman;
- realizarea motivării economice a participantilor la producție;

**Principiile** avute în vedere de către SC TRANSURBIS SA , în gestionarea eficientă a mijloacelor financiare , a resurselor umane și materiale în vederea eficientizării domeniului de activitate sunt :

- efectuarea transportului public local de călători în condiții de eficiență economică ;
- capacitatea unitatii de a onora obligatiile de plată în viitor;
- utilizarea eficientă a activelor de care dispune unitatea ;

- previziunea critica a resurselor disponibile utilizate in vederea realizarii veniturilor si diminuarii cheltuielilor;
- perfectionarea personalului , imbunatatirea performantelor si satisfactia salariatilor.

**Consiliul de Administratie al SC TRANSURBIS SA**

**Comitetul de Audit**

IGOR SOCINA FLORINA  
MURESAN OVIDIU VLAD  
DAN C. MUREANU  
LUPA GHEORGHE

The logo is circular with the text "SC TRANSURBIS SA ZALAU" around the perimeter. In the center, there is a stylized graphic element resembling a flame or a rising sun.