

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

Nr. 427 / 07.03.2019

RAPORTUL ANUAL al
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SC TRANSURBIS SA
Pentru perioada 01.01.2018– 31.12.2018

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 gestiunii pentru transportul public local de călători**, nr. 54.211 din 19.11.2012 pe o durată de 6 ani, cu redevență 1900/an și Act additional nr.28/19.11.2018 privind prelungirea duratei și modificarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local conform HCL 380/12.11.2018 cu oredeventa de 31.755 lei/an .

În perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 , Consiliul de Administratie , numit în baza Hotararii Adunarii Generale a Actionarilor , s-a întrunit într-un număr de 14 sedinte și a adoptat un număr de 51 Decizii.

În perioada 01.01.2018 -31.12.2018, conducerea SC Transurbis SA a fost asigurata de catre

- ing.Oros Alin-Director general
- ing.Gliguta Alexandru –Director tehnic
- ec.Sojka Attila-Director economic

În baza contractului de mandat încheiat între SC TRANSURBIS SA și directorii unitatii în perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 , s-au întreprins masuri de organizare , conducere și gestionare a activitatii SC TRANSURBIS SA , în vederea realizarii obiectivelor și indicatorilor de performanta stabiliți pentru aceasta perioada.

Conform Planului de Management elaborat de catre directorii generali al SC TRANSURBIS SA pentru perioada 2017-2021 , în cursul anului 2018 au fost efectuate demersuri pentru a fi îndeplinite obiectivele strategice stabilite la nivel de unitate, ce cuprind atât obiective economice cât și obiective sociale.

Obiectivele sociale îndeplinite în anul 2018 au avut ca obiect controlul poluarii mediului, cooperarea cu autoritatile publice, salarizarea și asigurarea conditiilor de munca a salariatilor, satisfacerea clientilor prin calitatea și pretul serviciilor prestate.

Masurile întreprinse în cursul anului 2018 , de catre conducerea SC TRANSURBIS SA pentru îndeplinirea indicatorilor de performanta a avut ca și prioritate cresterea cifrei de afaceri și reducerea cheltuielilor, prin :

- Încheierea de contracte pentru efectuarea de curse speciale,
- Încheierea de contracte de publicitate prin colantari pe autobuze
- Încheierea de contracte de prestari servicii executate în atelierele proprii (ITP,).

- Achiziționarea pieselor de schimb la cele mai bune preturi și recuperarea, găsirea de soluții tehnice în repararea și punerea în funcțiune a motoarelor și cutiilor de viteză, a instalațiilor electrice, etc.
- Monitorizarea traficului din municipiul Zalău prin întocmirea de rapoarte zilnice de către conducătorii auto și controlorii de trafic ca urmare a aparițiilor de decalaje foarte mari față de programele de circulație aprobate, între anumite intervale orare, astfel încât în urma finalizării perioadei de monitorizare să poată fi găsite soluții de eliminare a acestor decalaje de timp și încadrarea în programul de circulație aprobat.
- Au fost încheiate protocoale de colaborare cu poliția locală și jandarmerie, inițiind periodic controale, în vederea identificării persoanelor care călătoresc fără legitimații de călătorie valabile, acțiuni care au dus la creșterea veniturilor înregistrate din vânzarea biletelor cu suprataxa.

CAP. 1 STADIUL IMPLEMENTĂRII STANDARDEROR DE CONTROL INTERN MANAGERIAL LA NIVELUL SC TRANSURBIS SA IN ANUL 2018

În cursul anului 2018 la nivelul SC TRANSURBIS SA, au fost efectuate demersuri cu privire la implementarea Sistemului de Control Intern Managerial, astfel încât s-au realizat un număr de 16 de STANDARDE după cum urmează:

- Un număr de 16 standarde - IMPLEMENTATE

Standardul 1 - Etica și integritatea

1.1. Descrierea standardului

Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, 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 adecvat. **SC TRANSURBIS SA** are o sală de conferințe cu o capacitate de 10 persoane și o sală de studiu cu o capacitate de 25 de locuri, săli în care se încurajează comunicarea cu angajații la discuții deschise, gen "școala personalului" sau instrucții 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 numărul 946 din 2005, actualizat și completat de către Ordinul 400/2015. Acesta își desfășoară activitatea în baza **deciziei nr. 56 din 09.10.2018**

4. **SC TRANSURBIS SA** are constituit codul de etică prin care dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților. S-a aprobat conform **deciziei numărul 54 din 18.09.2013**

STANDARD NR. 2 – Atribuții, funcții, sarcini

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 fiecăruia 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 2018.

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 persoana 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:

- Identifica 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 – COMPETENȚA , PERFORMANȚA

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.

Managerul asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează 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 evaluează cel puțin o dată pe an și sunt discutate cu aceștia de către realizatorul raportului. Competența și performanța trebuie 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 fișa 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 competența, 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.**

Organigrama 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.

Foia 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. 37/11.10.2017, a fost modificată și aprobată ultima 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 tehnic, director economic.

La data de 31.12.2018 în structura organizatorică aprobată există următoarele compartimente:

Serviciul Financiar Contabil
Birou Audit
Birou Achiziții
Serviciul Juridic
Birou Resurse Umane și Salarizare
Serviciu S.S.M. și P.S.I.
Secretariat si personal administrativ
Sector Transport
Atelier Mecanic
Serviciul Tehnic și S.I.T.P.
Serviciul Control Trafic
Serviciul Întreținere si Curatenie

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 si 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 2018 sunt stabilite astfel încât să poată fi realizată Strategia pe termen scurt (ianuarie – decembrie 2018).

Obiectivele strategice/specifice stabilite pentru anul 2018, 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 aparatele 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 2018, 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 alocat 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 compoastorelor 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.

Program privind instruirea salariaților cu privire la protecția și securitatea în muncă.

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 PERFORMANTELOR

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

În baza contractelor de mandat au fost stabilite indicatorii de activitate și criteriile de performanță pentru directorii 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 indicatori cantitativi și calitativi.

În cursul anului 2018, lunar s-a procedat la monitorizarea/ analiza 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 2018.

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, riscurile 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 atenueze posibilitatea de apariție sau consecințele pe care le-ar putea produce, în cazul în care s-ar materializa.

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, prevăzut 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", elaborate de către o persoană din cadrul unității care este stabilită prin Decizia directorului general.

STANDARD NR. 9 - PROCEDURI

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

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

- să se refere la toate procesele 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 procedurate;
- să fie actualizate în permanență;
- să fie aduse la cunoștința personalului implicat.

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 – SUPRAVEGHEREA

Conducerea inițiază aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor în scopul realizării eficiente 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 eșaloanele ierarhice din subordine și respective controalele efectuate asupra activităților ce intră în responsabilitatea acestora, acțiuni ce au ca scop detectarea, prevenirea și corectarea erorilor / abaterilor de orice natură inclusiv cele de natura fraudei.

Este necesară, actualizarea ori de câte ori este necesar a Tematicii cu obiectivele care vor fi verificate în cadrul controlului gestionar de fond al unității, conform Legii 720/199, modificată.

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 disfuncționalități:

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

Pentru a evita cazuri de disfuncționalități:

- 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 semnătură.

Untitatea 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 financiar-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 ziare, 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 abilitați.

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 asociate.

În cadrul unității sunt elaborate proceduri și controale contabile documentate în mod corespunzător, vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar contabil 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 s 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.

Auditorul 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 .

Prin Nota Interna, 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 si elaborarea Registrului riscurilor.

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

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.

Auditorii 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.

În urma analizării modului de implementare a standardelor conform Ordinului Ministerului Finantelor Publice 400/12.06.2015 se constata faptul ca la data de 31.12.2018 la nivelul SC TRANSURBIS SA standardele sunt IMPLEMENTATE.

Standardele de control intern/managerial sunt elaborate în baza OMFP 400/12.06.2015

La nivelul SC TRANSURBIS SA controlul intern este un proces desfășurat de toți angajații unitatii și este coordonat de responsabilii 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 2018

În anul 2018, SC TRANSURBIS SA a efectuat transportul public de călători cu un număr mediu de 48 autobuze, un tractor, un motostivitor și o autoutilitară.

În această perioadă au fost parcurși un număr de 1.611.504,08 km efectivi / 2.064.342,47 km echivalenți.

Nr.crt	Perioada	Km efectivi realizati	Km echivalenti realizati
1	Ianuarie 2018	137315.12	178433.59
2	Februarie 2018	129692.24	167705.84
3	Martie 2018	143904.30	184329.21
4	Aprilie 2018	129286.30	163698.06
5	Mai 2018	142815.17	180884.76
6	Iunie 2018	134058.11	169964.62
7	Iulie 2018	137382.65	173892.23
8	August 2018	135208.20	171803.37
9	Septembrie 2018	138527.32	175170.80
10	Octombrie 2018	149982.60	189847.84
11	Noiembrie 2018	142238.20	179650.22
12	Decembrie 2018	127538.75	169762.37
	TOTAL	1.647.948,96	2.105.142,91

Pentru anul 2018 au fost stabiliți indicatori de activitate și criterii de performanță pentru directorii SC TRANSURBIS SA, aprobate prin Decizia Consiliului de Administrație.

Indicatorii de activitate, prezentați la nivelul unității, furnizează informații cu privire la:

- capacitatea unității de a controla capitalul circulant și activitățile comerciale ale unității;
- capacitatea unității de a obține profit
- capacitatea unității de a putea/ nu putea să-și controleze costurile de producție sau să obțină prețul de vânzare optim
- capacitatea unității de a realiza eficiența activităților de exploatare
- viteza de rotație a stocurilor – indică numărul de zile în care bunurile sunt stocate în unitate;
- Incadrarea în subvenția acordată anual
- Incadrarea în chelt. de natură salariale aprobate anual
- Satisfacția clienților
- Plăți restante
- Capacitatea de dezvoltare și satisfacția angajaților.

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

În urma analizării de către Consiliul de Administrație a performanțelor financiare ale societății și a Situațiilor Financiare la data de 31.12.2018 față de aceeași perioadă a anului precedent, la nivelul SC TRANSURBIS SA, conform datelor înregistrate în Raportările Financiare încheiate la această dată au fost înregistrate următoarele 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.

$$\text{Rata rentabilitatii An 2017} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{122691}{3762786} = 3.26$$

$$\text{Rata rentabilitatii An 2018} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{80409}{4727042} = 1.70$$

Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale An 2017= 986 lei

Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale An 2018= 992 lei

In anul 2018 , fata de aceeaasi perioada a anului precedent cheltuielile totale la 1000 lei venituri totale au inregistrat o usoara crestere..

$$\text{Rata lichiditatii generale an 2018} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{5701927}{3624792} = 1,57$$

$$\text{Rata lichiditatii generale an 2017} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{5441524}{3433037} = 1.59$$

Ofera garantia acoperirii datoriilor curente din active circulante transformate in lichiditati. 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 2017 a inregistrat o scadere fata de aceeaasi perioada a anului precedent

$$\text{Rata lichiditatii partiale an 2018} = \frac{\text{Active circulante} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{5701927 - 278157}{3624792} = 1,50$$

$$\text{Rata lichiditatii partiale an 2017} = \frac{\text{Active circulante} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{5441524 - 236673}{3433037} = 1.52$$

La data de 31.12.2018 , unitatea are capacitate de a-si onora obligatiile pe termen scurt din active circulante , transferate rapid in lichiditati.

$$\text{Viteza de rotatie a stocurilor an 2018} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 365 = \frac{278157}{4727042} \times 365 = 21 \text{ zile}$$

(indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate)

$$\text{Viteza de rotatie a stocurilor an 2017} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 365 = \frac{236673}{3762786} \times 365 = 23 \text{ zile}$$

(indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate)

$$\text{Viteza de rotatie a debitelor-clienti An 2018} = \frac{\text{Sold mediu clienti}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 365 = \frac{120281}{4727042} \times 365 = 9 \text{ zile}$$

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).

$$\text{Viteza de rotatie a debitelor-furnizori} = \frac{\text{Sold mediu furnizori} \times 365}{\text{Cifra de afaceri}} = \frac{267468 \times 365}{4727042} = 21 \text{ zile}$$

(aproximeaza numarul de zile de creditare pe care entitatea il obtine de la furnizorii sai).

In anul 2018 unitatea s-a incadrat in cheltuielile de natura salariala aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli.

Fata de aceeași perioada a anului precedent , la data de 31.12.2018 la SC TRANSURBIS SA au fost inregistrate urmatoarele date:

Nr.crt	Specificatii	Valori la data de 31.12.2018	Valori la data de 31.12.2017	%
1	Venituri Totale :	9972202 lei	8727046 lei	114%
	Venituri de exploatare, din care:	9972176 lei	8727019 lei	114%
	<i>Cifra de afaceri</i>	4727041 lei	3762786 lei	126%
	<i>Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete</i>	726151lei	0	0
	<i>Alte venituri din exploatare</i>	5245135 lei	4964233 lei	115.6%
	Venituri de financiare, din care:	26lei	27 lei	96.29%
	Venituri extraordinare	0	0	0
2	Cheltuieli Totale:	9891793 lei	8604355 lei	115%
	Cheltuieli din exploatare, din care	9891664 lei	8604355 lei	115%
	Cheltuieli material +alte chelt externe	3002465 lei	2611285 lei	115%
	Cheltuieli cu personalul, din care	6103272lei	5401344 lei	113%
	Salarii si indemnizatii	5931808 lei	4429183lei	134%
	Cheltuieli cu asigurarile si pritectia sociala si alte obligatii legale	171464lei	972161lei	17.64%
	Cheltuieli cu prestațiile externe	596667 lei	497301 lei	119.6%
	Cheltuieli cu impozitele si taxe	107526 lei	38174 lei	281.7%
	Alte cheltuieli de exploatare	29413 lei	0	11.39%
	Cheltuieli cu amortizarea	52321 lei	56250 lei	93.01%
	Cheltuieli financiare	20 lei	0	0
	Cheltuieli extraordinare	0 lei	0 lei	0
3	Profit brut	80409 lei	122692 lei	66%
4	Nr mediu de personal	146persoane	147 persoane	99.3%
5	Productivitatea muncii/salariat/luna	56.92	50.85 lei	112%

La data de 31.12.2018 fata de aceeași perioadă a anului precedent se constată următoarele aspecte:

- Creșterea veniturilor totale cu 14%
Creșterea Cifrei de afaceri cu 14%
- Creșterea Cheltuielilor totale cu 15%
- Scăderea profitului brut cu 34%

Fata de prevederile BVC aprobate la 31.12.2018 au fost înregistrate următoarele date :

Nr.crt	Specificatii	Valori aprobate ptr.an 2018 in BVC	Valori Realizate la data de 31.12.2018	%
1	Venituri Totale :	10395000 lei	9972000 lei	95.93%
	Venituri de exploatare, din care:	10395000 lei	9972000 lei	95.93%
	Venituri de financiare, din care:	0		
	Venituri extraordinare			0
2	Cheltuieli Totale:	10386000 lei	9892000 lei	95.24%
	Cheltuieli din exploatare, din care	10386000 lei	9892000 lei	95.24%
	Cheltuieli cu bunuri și servicii	3535000 lei	3599000 lei	101.81%
	Cheltuieli cu personalul, din care	6693000 lei	6103000 lei	95.18%
	Cheltuieli de natură salariale	6077000 lei	5508000 lei	90.64%
	Cheltuieli cu colaboratorii			
	Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	129000 lei	120000 lei	93.02%
	Cheltuieli cu impozitele și taxele	101000 lei	107000 lei	105.94%
	Alte cheltuieli de exploatare	57000 lei	83000 lei	145.61%
	Cheltuieli financiare	0 lei	0 lei	
	Cheltuieli extraordinare		0 lei	
3	Rezultat brut	9000 lei	80000 lei	888.89%

In perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 SC TRANSURBIS SA a inregistrat venituri din activitatea proprie (cifra de afaceri) in cuantum de 4.727.000 lei realizate din :

Nr.crt	Cifra de afaceri : TOTAL – din care	An 2018	An 2017	%
		4.727.000 lei	3.762.786 lei	125.61%
1	Venituri din vanzarea biletelor	1424000lei	1521000 lei	93.62%
2	Venituri din vanzarea abonamentelor	2001000 lei	2000000lei	110.05%
3	Venituri din dif.pret si compensatie	1079000		
3	Venituri din servicii ITP prestate	62000 lei	65000 lei	95.38%
4	Venituri din servicii de spalatorie prestate	0 lei	1000 lei	59.55%
5	Venituri din servicii de vulcanizare prestate	0lei	1000 lei	30.80%
6	Venituri din redevente si chirii	140000 lei	163000 lei	85.88%
7	Alte venituri	21000 lei	40000lei	52.50%

Cifra de afaceri inregistrata la nivelul SC TRANSURBIS SA la data de **31.12.2018**, in cuantum de **3.727.000 lei**, a înregistrat o crestere cu 25.61 % față de aceeași perioadă a anului precedent , cand a fost realizată o cifră de afaceri de **3.762.786 lei** .

In perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 subventia incasata de la Primaria Zalau a fost in cuantum de 5.202.800 lei fata 4.924.441.lei , incasati in aceeași perioadă a anului precedent.

La data de 31.12.2018 SC TRANSURBIS SA , nu inregistreaza restante la plata Obligatiile catre Bugetul de Stat si Bugetul Asigurarilor sociale de Stat.

Situatiile financiare la data de 31.12.2018 au fost intocmite in conformitate cu Reglementarile Contabile in vigoare, conform OMFP 1802/2014 si a legii contabilitatii 82/1991.

Societatea organizeaza si conduce contabilitatea proprie potrivit prevederilor legale, evidentele contabile ale societatii se tin in limba romana si in moneda nationala.

Prezentarea situatiilor financiare sunt intocmite in baza continuitatii activitatii.

Fiecare element semnificativ este prezentat separate in notele explicative.

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

- promovarea tehnologiilor moderne in atelierele proprii (ITP, , etc)
- buna organizare si conducere ;
- climatul social adecvat muncii;
- competenta profesionala a factorului uman;
- realizarea motivatiei economice a participantilor la productie
- inoirea parcului auto;

Principiile avute in vedere de catre SC TRANSURBIS SA , in gestionarea eficienta a mijloacelor financiare , a resurselor umane si materiale in vederea eficientizarii domeniului de activitate sunt :

- efectuarea transportului public local de calatori in conditii de eficienta economica ;
- capacitatea unitatii de a onora obligatiile de plata in viitor;
- utilizarea eficienta a activelor de care dispune unitatea ;

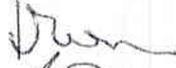
- previziunea critica a resurselor disponibile utilizate in vederea realizarii veniturilor si diminuarii cheltuielilor ;
- perfectionarea personalului , imbunatatirea performantelor si satisfactia salariatilor.

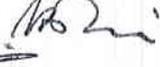
Consiliul de Administratie al SC TRANSURBIS SA

Comitetul de Audit

ec. SOCEI KORINA FROBINA - 

Muresan Ovidiu Vlad 

MARIC MARIA 

SZÖLLÖSI TIBERIU 

CHIS DAN 

