

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

**RAPORTUL SEMESTRIAL al
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SC TRANSURBIS SA
Pentru perioada 01.01.2021 – 30.06.2021**

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 Consiliului 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. 82882/15.11.2019 pe o durată de 5 ani.

In perioada 01.01.2021 – 30.06.2021 , Consiliul de Administratie , numit in baza Hotararii Adunarii Generale a Actionarilor , **s-a intrunit intr-un numar 5 de sedinte si a adoptat un numar de 22 Decizii**.

In perioada 01.01.2021-30.06.2021 ,conform Deciziei CA 16/24.04.2017 si a Deciziei CA 13/20.04.2021 conducerea SC TRANSURBIS SA a fost asigurata de catre:

Ing.Oros Alin-Director general
Ec.Sojka Atila Ioan-Director economic
Ing.Gliguta Alexandru Daniel-Director tehnic

In baza contractului de mandat incheiat intre SC TRANSURBIS SA si directorii unitatii in perioada 01.01.2021 – 30.06.2021 , 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 SC TRANSURBIS SA pentru perioada 2017-2021 , in primul semestru al anului 2021 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 primul semestru al anul 2021 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 primului semestru al anului 2021 , 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,).
- Achizitionarea pieselor de schimb la cele mai bune preturi si gasirea de solutii tehnice in repararea si punerea in functiune a motoarelor si cutiilor de viteza , a instalatiilor electrice , etc.

- Monitorizarea traficului din municipiul 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 aprobate , 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 , initiiind 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 SEMESTRUL I 2021

In cursul anului 2021 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 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 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 adecvat. **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 Finantelor numarul 946 din 2005, actualizat și completat de către Ordinul 600/2018. S-a înființat prin **decizia numarul 56 din 09.10.2018**

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 173 din 12.01.2021**

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 fiecărui stabilit prin fișă 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 2021

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 să îndeplinească 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 evaluatează 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 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 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.

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.

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 30.06.2021 în structura organizatorică aprobată există următoarele compartimente:

Serviciul Financiar Contabil

Birou Audit

Birou Achiziții

Serviciul Juridic

Birou Resurse Umane și Salarizare

Serviciul S.S.M.: P.S.I și Mediu.

Secretară, Conducător auto, Rel. Publice/Marketing

Sector Transport

Atelier Mecanic

Serviciul Tehnic și S.I.T.P.

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 2021 sunt stabilite astfel încât să poată fi realizată Strategia pe termen scurt (ianuarie – iunie 2021).

Obiectivele strategice/specifice stabilite pentru primul semestru al anului 2021, 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 comportimentelor 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 semestru I al anului 2021, 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 procedeaza la întocmirea programelor privind:

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

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 PERFORMANȚELOR

În vederea monitorizării performanțelor, au fost stabiliți anual criteriile de performanță și indicatorii de activitate pentru directorii mandatari începând cu data de 21.04.2017 la SC Transurbis S.A. Zalău.

În baza contractelor de mandat nr. 765-766-771 din 21.04.2017 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 performantele aflate în coordonare, prin intermediul unor indicativi cantitativi și calitativi.

În cursul anului 2021, lunar s-a procedat la monitorizarea/ analizarea performanțelor directorilor și a verificării modului de încadrare în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat.

Criteriile de performanță stabilite sunt asociate obiectivelor specifice stabilite pentru anul 2021, conform prevederilor OUG 109/2011 completata cu OUG 111/2016 și HG 722/2016.

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 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, prevazut de Ord 600/2018, revine fiecărui responsabil de comportament sau șef de serviciu, iar prin centralizarea acestuia se obține "Registrul riscurilor la nivelul unității", elaborate 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 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 aprobată 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 implicat.

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

Conform Ordinului 600/2018 nu au fost identificate activități neprocedurabile.

Procedurile existente nu sunt formalizate după modelul prezentat în anexa 2 la Ordinul 600/2018

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 comportament și care intră în circuitul informațional tehnic, finanțier 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 inclusive cele de natură 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 2016 -2021, unde sunt prezentate misiunile de audit ce urmează a fi desfășurate la nivelul unității, înregistrat cu nr.2491 din 30.12.2016.

STANDARD NR. 11 - CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII.

Repartizarea rațională a compensației 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.

Situării 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 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 înndeplinirea 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 ziar, 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 abiliți.

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.

Situatiile 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 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 risurilor.

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. 46 din 08.06.2017

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 si elaborarea Registrului risurilor.

Prin Notă internă se propune directorului unității, desemnarea responsabilului cu elaborarea Registrului risurilor 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 împuternicită cu elaborarea Registrului Risurilor.

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 a standardelor conform Ordinului Ministerului Finantelor Publice 600/2018 se constata faptul ca la data de 30.06.2021 la nivelul SC TRANSURBIS SA standardele sunt IMPLEMENTATE.

Standardele de control intern/managerial sunt elaborate în baza OMFP 600/2018

La nivelul SC TRANSURBIS SA controlul intern este un proces desfășurat de toți angajații unitatii și este coordonat de responsabilității 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
PE SEMESTRUL I 2021**

In semestru I al anul 2021 , SC TRANSURBIS SA a efectuat transportul public de calatori cu un numar mediu de 64 autobuze .

In aceasta perioada au fost parcursi un numar de 803210.87 km efectivi / 948784.28km echivalenti.

Nr.crt	Perioada	Km efectivi realizati	Km echivalenti realizati
1	Ianuarie 2021	124100.60	146010.34
2	Februarie 2021	131822.20	156817.74
3	Martie 2021	148162.60	177843.50
4	Aprilie 2021	129399.41	151585.13
5	Mai 2021	135216.81	158843.29
6	Iunie 2021	134509.25	157684.28
7	Iulie 2021		
8	August 2021		
9	Septembrie 2021		
10	Octombrie 2021		
11	Noiembrie 2021		
12	Decembrie 2021		
TOTAL		803210.87	948784.28

Pentru anul 2021 au fost stabiliți indicatori de activitate și criterii de performanță pentru directorii SC TRANSURBIS SA , aprobată prin Decizia Consiliului de Administrație.

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 Administrație a performantelor financiare ale societății si a Situațiilor Financiare la data de 30.06.2021

fata de aceeași perioadă a anului precedent , la nivelul SC TRANSURBIS SA , conform datelor înregistrate în Raportările Financiare încheiate la această data , au fost înregistrate următoarele date:

Rentabilitatea exprimă capacitatea agentului economic de a produce profit , și se calculează ca rata , prin raportarea profitului la cifra de afaceri , sau la alt indicator (costurile totale) . Calculată ca rata este un indicator cu mare putere de exprimare , deoarece se referă la finalitatea acțiunii unitatii.

$$\text{Rata rentabilității semestrul I 2021} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{477.968}{7.241.497} = 0,07$$

$$\text{Rata rentabilitatii semestrul I 2021} = \frac{\text{Profit brut} \times 100}{\text{Cifra de afaceri}} = \frac{477.968}{7.241.497} = 6,6$$

Fata de aceasi perioada in semestrul I al anului 2020 rata rentabilitatii a avut o crestere substantiaala.

Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale semestrul I 2021= 934 lei

Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale semestrul I 2020= 1031 lei

In semestrul I 2021 , fata de aceeasi perioada a anului precedent cheltuielile totale la 1000 lei venituri totale au inregistrat o scadere senificativa

$$\text{Rata lichiditatii generale semestrul I 2021} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{3.141.738}{3.084.765} = 1,02$$

$$\text{Rata lichiditatii generale semestrul I 2020} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{4.723.765}{3.625.970} = 1,30$$

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 semestrul I 2021 a inregistrat o scadere fata de aceeasi perioada a anului precedent.

$$\text{Rata lichiditatii partiale sem. I 2021} = \frac{\text{Active circulante- Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{3.141.738-338.330}{3.084.765} = 0,91$$

$$\text{Rata lichiditatii partiale semestrul I 2020} = \frac{\text{Active circulante- Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{4.723.765-318.402}{3.625.970} = 1,22$$

La data de 30.06.2021 , unitatea are capacitate de a-si onora obligatiile pe termen scurt din active circulante , transferate rapid in lichiditati.

Valori optime (0,5 – 1).Se scad valorile cu grad redus de lichiditate (stocurile).

$$\text{Viteza de rotatie a stocurilor semestrul I 2021} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{338.330 \times 183}{7.241.497} = 8,6 \text{ zile}$$

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

$$\text{Viteza de rotatie a stocurilor semestrul I 2020} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{318.402 \times 183}{5.822.347} = 10 \text{ zile}$$

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

$$\text{Viteza de rotatie a debitelor-clienti} = \frac{\text{Sold mediu clienti} \times 183}{\text{Cifra de afaceri}} = \frac{169.563 \times 183}{7.241.497} = 4,29 \text{ zile}$$

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).

$$\text{Viteza de rotatie a debitelor-furnizori} = \frac{\text{Sold mediu furnizori} \times 183}{\text{Cifra de afaceri}} = \frac{401.870 \times 183}{7.241.497} = 10 \text{ zile}$$

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

In semestrul I al anului 2021 unitatea s-a incadrat in cheltuielile de natura salariala aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli.

Fata de aceeasi perioada a anului precedent , la data de 30.06.2021 la SC TRANSURBIS SA au fost inregistrate urmatoarele date:

Nr.crt	Specificatii	Valori la data de 30.06.2021	Valori la data de 30.06.2020	%
1	Venituri Totale :	7241497lei	5852347 lei	+24%
	Venituri de exploatare, din care:	7241467lei	5852347 lei	+24%
	<i>Cifra de afaceri</i>	7222436lei	5759478 lei	+25%
	<i>Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete</i>	0	0	0
	<i>Alte venituri din exploatare</i>	17106lei	92869lei	+19%
	Venituri de financiare, din care:	30lei	4 lei	%
	Venituri extraordinare	0	0	0
2	Cheltuieli Totale:	6763529 lei	6033515 lei	+12%
	Cheltuieli din exploatare, din care	6763529 lei	6033515 lei	+12%
	Cheltuieli materiale si materii prime	1050701 lei	1452037 lei	-72%
	Cheltuieli cu personalul, din care	4757591lei	4197146lei	+13%
	Salarii si indemnizatii	4618500 lei	4075051lei	+13%
	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala si alte obligatii legale	139091lei	122095lei	+14%
	Cheltuieli cu prestațiile externe	575600 lei	294235 lei	+98%
	Cheltuieli cu impozitele si taxele	72874 lei	67636lei	+108%
	Alte cheltuieli de exploatare		2400 lei	
	Cheltuieli cu amortizarea	30183 lei	20061 lei	+57%
	Cheltuieli financiare		lei	
	Cheltuieli extraordinare		0 lei	0
3	Profit brut/pierdere	477968 lei	-181168 lei	-%
4	Nr mediu de salariati	155persoane	147 persoane	
5	Productivitatea muncii/salariat/luna	7787 lei	3317 lei	+235%

La data de 30.06.2021 fata de aceeasi perioada a anului precedent se constata urmatoarele aspecte:

- Cresterea veniturilor totale cu 24%
- cresterea Cifrei de afaceri cu 25%
- Cresterea Cheltuielilor totale cu 12%

Totodata se constata faptul ca cresterea cheltuielilor totale se datoreaza in principal cresterii cheltuielilor cu prestatii externe

Fata de prevederile BVC aprobatte la 30.06.2021 au fost inregistrate urmatoarele date :

Nr.crt	Specificatii	Valori aprobate ptr.sem I 2021 in BVC	Valori Realizate la data de 30.06.2021	%
1	Venituri Totale :	7608000 lei	7241000 lei	95%
	Venituri de exploatare, din care:	7608000 lei	7241000 lei	95%
	Venituri de financiare, din care:	0	0	
	Venituri extraordinare			0
2	Cheltuieli Totale:	7599000 lei	6764000 lei	89%
	Cheltuieli din exploatare, din care	7599000 lei	6764000lei	89%
	Cheltuieli cu bunuri si servicii	2208000 lei	1904000 lei	86%
	Cheltuieli cu personalul, din care	5189000 lei	4757000 lei	92%
	Cheltuieli de natura salariala	4581000 lei	4228000 lei	92%
	Cheltuieli aferente contract mandat	418000 lei	390000 lei	93%
	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala si alte obligatii legale	190000lei	139000 lei	73%
	Cheltuieli cu impozitele si taxele	155000 lei	73000 lei	41%
	Alte cheltuieli de exploatare	25000 lei	30000 lei	120%
	Cheltuieli financiare	0 lei	0 lei	
	Cheltuieli extraordinare		0 lei	
3	Rezultat brut	9000 lei	477000lei	0%

In perioada 01.01.2021 – 30.06.2021 SC TRANSURBIS SA a inregistrat venituri din productia vanduta in cuantum de **1.052.000 lei** realizezate astfel :

Nr.crt	Cifra de afaceri : TOTAL – din care	SEM 2020	SEM 2021	%
		967.000 lei	1.052.000 lei	
1	Venituri din vanzarea biletelor	362000lei	458000 lei	127%
2	Venituri din vanzarea abonamentelor	532000 lei	548000lei	103%
3	Venituri din servicii ITP prestate	22000 lei		
4	Venituri din servicii de transport pers.	1000 lei		
5	Venituri din servicii de vulcanizare prestate			
6	Venituri din redevenete si chirii	48000 lei	41000 lei	86%
7	Alte venituri	2000 lei	2000lei	

Veniturile din productia vanduta inregistrata la nivelul SC TRANSURBIS SA la data de **30.06.2021**, in cuantum **de 1.052.000 lei**, a inregistrat o crestere cu 48% față de aceeași perioadă a anului precedent , cand a fost realizată o cifră de afaceri de **967.000 lei** ,fapt care se datoreaza in principal gratuitailor aprobat de catre Consiliul Local al Mun.Zalau si relaxarilor privind masurile intreprinse ca urmare a instituirii starii de urgent si ade alerta

In perioada 01.01.2021 – 30.06.2021 Transferurile(diferente de tarif si compensatia) incasata de la Primaria Zalau conform Contractului de delegare a gestiunii si a Reg(CE) 1370 a fost in cuantum de **6.082.000 lei fata de suma aprobata in BVC de 6.150.000 lei**.

La data de 30.06.2021 SC TRANSURBIS SA , nu inregistreaza restante la plata Obligatiile catre Bugetul de Stat si Bugetul Asigurarilor sociale de Stat.

Situatiile financiare la data de 30.06.2021 au fost intocmite in conformitate cu Reglementarile Contabile in vigoare,conform OMFP 1802/2014, a legii contabilitatii 82/1991 si a OMFP/2019.

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, vulcanizare, spalatorie, etc)
- buna organizare si conducere ;
- climatul social adevarat muncii;
- competenta profesionala a factorului uman;
- realizarea motivatiei economice a participantilor la productie;

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