

TRANSURBIS Zalău SA

Nr. Reg. Com. J/31/159/1998

C.U.I. nr. 10683385, atribut fiscal RO

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Nr. 1662 / 30.09.2025

RAPORTUL TRIMESTRIAL al
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE TRANSURBIS SA
Pentru perioada 01.01.2025 – 31.03.2025

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.

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 Asociația Metropolitană de Transport Public, *Contract de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători pe raza UAT-urilor membre ale asociației*, nr.41 din 13.11.2024 pe o durată de 10 ani conform prevederilor Regulament(CE) .

În perioada 01.01.2025 – 31.03.2025 , Consiliul de Administrație , numit în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor , s-a întrunit într-un număr 3 de sedințe și a adoptat un număr de 14 Decizii.

În perioada 01.01.2025-31.03.2025 ,conform Deciziilor Consiliului de Administrație conducerea TRANSURBIS SA a fost asigurată de către:

Ing.Oros Alin-Director general

Ec.Sojka Atila Ioan-Director financiar

Ing.Gliguta Alexandru Daniel-Director tehnic

În baza contractului de mandat încheiat între SC TRANSURBIS SA și directorii unității în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 , s-au întreprins măsuri de organizare , conducere și gestionare a activității SC TRANSURBIS SA , în vederea realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți pentru această perioadă.

Conform Planului de Management elaborat de către directorii SC TRANSURBIS SA pentru perioada 2021-2025 , în trimestrul I al anului 2025 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 trimestrul I an 2025 au avut ca obiect controlul poluării mediului,cooperarea cu autoritățile publice, salarizarea și asigurarea condițiilor de muncă a salariaților, satisfacerea clienților prin calitatea și prețul serviciilor prestate.

Măsurile întreprinse în trimestrul I , de către conducerea SC TRANSURBIS SA pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță a avut ca și prioritate creșterea cifrei de afaceri și reducerea cheltuielilor, prin :

- Încheierea de contracte pentru efectuarea de curse speciale,
- Încheierea de contracte de publicitate prin colanți pe autobuze
- Achiziționarea pieselor de schimb la cele mai bune prețuri și 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 STANDARDELOR DE CONTROL INTERNMANAGERIAL LA NIVELUL TRANSURBIS SA ÎN TRIMESTRUL I

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

- Un număr de 16
- standarde - IMPLEMENTATE

Standardul 1 - Etică 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. **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 instructaje 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. **TRANSURBIS SA** are înființat grupul de control intern managerial conform Ordinului Ministrului Finanțelor numărul 946 din 2005, actualizat și completat de către Ordinul 600/2018. S-a înființat prin **decizia numărul 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**. Codul de etică a fost actualizat și înregistrat în unitate cu **nr.86/13.01.2021**

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 fiecăruia stabilit prin fișa postului.

Obligația de a întocmi și actualiza, ori de câte ori este cazul, fișele posturilor (sefi de serviciu).

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

Modificarea în cursul unui an calendaristic a structurii organizatorice se impune în vederea funcționării 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 Transurbis S.A. Zalău, întocmit în corelație cu structura organizatorică aprobată.

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

La nivelul Transurbis S.A. Zalău, conducerea este formată din director general, director tehnic, director financiar.

La data de 31.03.2025

în structura organizatorică aprobată există următoarele compartimente:

Serviciul Financiar Contabil

Audit

Achiziții

Consilier Juridic

Resurse Umane și Salarizare

S.S.M. și P.S.I.

Secretariat și Cond. Auto

Serviciul Transport

Atelier Mecanic.

Serviciul Control Trafic

Serviciul Monitorizare trafic si Tehnologia Informatiei

Marketing

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 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 Transurbis S.A. Zalău, pentru anul 2025 sunt stabilite astfel încât să poată fi realizată Strategia pe termen scurt

Obiectivele strategice/specifice stabilite pentru anul 2025, sunt:

- Reducerea costurilor cu reparațiile prin reînnoirea parcului auto
- Înființarea de noi linii deoarece orașul Zalău și zona metropolitană 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 Transurbis S.A. Zalău prin efectuarea unor controale de fond complexe și periodice (bilunare sau trimestriale)
- Valorificarea superioară a resurselor interne existente la nivelul Transurbis S.A. Zalău.

Pentru îndeplinirea obiectivelor strategice au fost stabilite măsuri și acțiuni la nivelul compartimentelor din cadrul 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 Transurbis S.A. Zalău pentru anul 2025, 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 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 PERFORMANȚELOR

În baza contractelor de mandat au fost stabilite Indicatorii de activitate și criteriile de performanță pentru directorii 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 2025, lunar s-a procedat la monitorizarea/ analiza 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 2024, conform prevederilor OUG 109/2011 completată cu OUG 111/2016 și Legea 187/2023 precum și HG 639/2023

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 600/2018, 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. În cadrul SC Transurbis S.A. Zalău Registrul Riscurilor la nivelul unității este înregistrat cu nr. **4330 din 30.12.2021**.

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 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 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. **4184 din 17.12.2021**.

STANDARD NR. 10 – SUPRAVEGHEREA

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 TRANSURBIS S.A., de către conducerea 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 eşaloanele ierarhice din subordine şi respective controalele efectuate asupra activităţilor ce intră în responsabilitatea acestora, acţiuni ce au ca scop detectarea, prevenirea şi 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 unităţii, conform Legii 720/1991, modificată.

La nivelul unităţii, s-a elaborat şi aprobat Planul de Audit Intern 2020 -2025, unde sunt prezentate misiunile de audit ce urmează a fi desfăşurate la nivelul unităţii, înregistrat cu nr.2210 din 22.11.2019.

STANDARD NR. 11 - CONTINUITATEA ACTIVITĂŢII.

Repartizarea raţională a subvenţiei pentru desfăşurarea activităţii curente - este o asigurare că există sursă de finanţare pentru continuitatea activităţilor.

În privinţa asigurării resursei de forţă de muncă pentru continuitatea activităţii, nu există un program de atragere a celor mai buni dintre absolvenţii facultăţilor cu profil tehnic, economic, juridic.

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

Situaţii generatoare de disfuncţionalităţi:

- fluctuaţia personalului;
- lipsa de coordonare, rezultat al unui management defectuos;
- fraude;
- dificultăţi şi/ sau disfuncţionalităţi în funcţionarea echipamentelor din dotare;
- schimbări de proceduri

Pentru a evita cazuri de disfuncţionalităţi:

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

STANDARD NR. 12 – INFORMAREA ŞI COMUNICAREA

În cadrul . Transurbis S.A. sunt stabilite tipurile de informaţii, conţinut, calitate, frecvenţă, sursele, destinatarii acestora şi se dezvoltă un sistem eficient de comunicare internă şi externă, astfel încât conducerea şi salariaţii să îşi poată îndeplini în mod eficace şi eficient sarcinile, iar informaţia să ajungă complete şi la timp la utilizatori.

Se stabilesc metode şi căi de comunicare care să asigure transmiterea eficace a datelor, informaţiilor şi deciziilor necesare îndeplinirii obiectivelor unităţii, deciziile se comunică sub semnătură.

Unitatea stabileşte tipurile de informaţii, conţinutul, calitatea, frecvenţa, sursele şi destinatarii acestora, astfel încât managerii şi salariaţii, prin primirea şi transmiterea informaţiilor, să-şi poată îndeplini sarcinile.

Managerul şi salariaţii trebuie să primească şi să transmită informaţiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor. Informaţia trebuie să beneficieze de o circulaţie rapidă, în toate sensurile, inclusiv în şi 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 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.

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 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 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 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 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 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

La Transurbis S.A., este organizat auditul intern, care are 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 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 Interna nr. 29 din 25.04.2018, s-a propus Modelul privind Decizia Interna pentru Constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial, fiind menționate componența comisiei și atribuțiile acesteia.

În acest sens, Directorul Transurbis SA emite Decizia nr. 46 din 08.06.2017

Prin Nota Interna, se propune directorului 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 Transurbis S.A. emite Decizia nr. 2350 din 27.09.2012 și se stabilește comisia împuternicită 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.

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 analizei modului de implementare a standardelor conform Ordinului Ministerului Finantelor Publice 600/2018 se constata faptul ca la data de 31.12.2024 la nivelul TRANSURBIS SA standardele sunt IMPLEMENTATE.

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

La nivelul 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
PE TRIMESTRUL I 2025**

In PERIOADA 01.01.2025 -31.03.2025 , TRANSURBIS SA a efectuat transportul public de calatori cu un numar mediu de 61 autobuze .

In aceasta perioada au fost parcursi un numar de **411.937,60 km efectiv** /**490.607,77km echivalent**.

Nr.crt	Perioada	Km efectiv realizati	Km echivalent realizati
1	Ianuarie 2025	134133.10	159249.49
2	Februarie 2025	132436.03	160649.63
3	Martie 2025	145368.47	170708.65
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
	TOTAL	411937.60	490607.77

In trimestrul I al anului 2025 unitatea s-a incadrat in cheltuielile de natura salariala .

Fata de prevederile BVC depus pentru aprobare la ADI la 31.03.2025 au fost inregistrate urmatoarele date :

Nr.crt	Specificatii	lei		%
		Valori prevazute ptr.trim I 2025 in BVC	Valori Realizate la data de 31.03.2025	
1	Venituri Totale :	6.880.000	6.708.000	97.50
	Venituri de exploatare, din care:	6.880.000	6.708.000	97.50
	Venituri de finciare, din care:			
	Venituri extraordinare			
2	Cheltuieli Totale:	6.165.000	5.917.000	95.98
	Cheltuieli din exploatare, din care	6.705.000	5.843.000	96.18
	Cheltuieli cu bunuri si servicii	2.053.000	1.941.000	94.54
	Cheltuieli cu personalul, din care	3.808.000	3.754.000	99.58
	Cheltuieli de natura salariala	3.428.000	3.411.000	99.50
	Cheltuieli aferente contractelor de mandat	255.000	247.000	96.42
	Cheltuieli cu contributiile datorate de angajator	125.000	96.000	76.80
	Cheltuieli cu impozitele si taxele	144000	89.000	61.81
	Alte cheltuieli de exploatare	125000	96.000	76.80
	Cheltuieli financiare	90000	74000	82.22
	Cheltuieli extraordinare			
3	Rezultat brut	715.000	791.000	110.63

In perioada 01.01.2025 – 31.03.2025 TRANSURBIS SA a inregistrat venituri din activitatea proprie (productia vanduta si alte venituri) in cuantum de 808.000 lei realizate din :

Nr.c rt	: TOTAL – din care	lei		
		Prevazut trim I An 2025	Realizat trim I An 2025	%
		845.000	808.000	96
1	Venituri din vanzari bilete		316.000	
2	Venituri din vanzarea abonamentelor		444.000	
3	Venituri di productia de energie		10.000	
4	Venituri din alte servicii prestate spalatorie	0	0	
5	Venituri din servicii de vulcanizare prestate	0	0	
6	Venituri din redevente si chirii	138000	38.000	
7	Alte venituri			

In perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 diferenta de tarif si compensatia inregistrata fost in cuantum de 5.782.000. lei fata de cel propus 5.965.000.lei

La data de 31.03.2025 TRANSURBIS SA , nu inregistreaza restante la plata Obligatiilor catre Bugetul de Stat si Bugetul Asigurarilor sociale de Stat,precum si catre Furnizori conform termenelor contractuale incheiate.

Principiile avute in vedere de catre conducerea Transurbis SA in gestionarea eficienta a mijloacelor financiare,a resurselor umane si materiale in vederea eficientizarii domeniului de activitate au fost:

- efectuarea transportului public local de calatori in conditii de eficienta economica
- capacitatea unitatii de a onora obligatiile de plata conform termenelor legale si contractuale
- utilizarea eficienta a activelor de care dispune unitatea
- previziunea critica a resurselor disponibile utilizate in vederea realizarii veniturilor si diminuarea cheltuielilor
- perfectionarea personalului,imbunatatirea performantelor si satisfactia salariatilor

Situatiile financiare la data de 31.12.2024 au fost intocmite in conformitate cu Reglementarile Contabile in vigoare,conform OMFP 1802/2014, a legii contabilitatii 82/1991 si a OMFP 85/2021 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.

Principiile avute in vedere de catre 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.

Pentru anul 2025 au fost stabiliti indicatori cheie de performanta, aprobate prin Decizia Consiliului de Administratie si AGA

In urma analizei de catre Consiliul de Administratie a performantelor financiare ale societatii au fost inregistrate urmatoarele date:

**Indicatori-cheie de performanta stabiliti conform HG639/2023 cuprinsi in contractul de mandat la
SC TRANSURBIS SA**

TRIM I 2025

Indicatori financiari (anexa 2 a)			
categoria	indicatori	TRIM I 2025	pondere %
Politica de investitii	Rata cheltuielilor de capital	97%	10
finantarea	rata lichiditatii curente	0,81%	10
Operatiuni	rata de rotatie a stocurilor	9.35 zile	10
Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	9%	10
Politica de dividende	Rata de plata a dividendelor	0	10
Indicatori nefinanciari (anexa 2b)			
categoria	indicatori	TRIM I 2025	pondere %
Indicatori de mediu	Consumul de energie mWh - Din domeniul de aplicare 1 emisiilor directe generate de instalatiile directe generate de instalatiile companiei.	155 mWh	10
	-Din domeniul de aplicare 2 emisiile indirecte generate provenite din achizitia energiei	93 tone	7
			3
indicatori referitori la clienti	cota de piata	100%	5
Indicatori de referinta angajati	Numar mediu de ore de formare/angajat.	4 ore	5
	Numar de instruiuri in materie de siguranta.		
Indicatori legati de guvernanta corporatista	Rata membrilor independenti in CA.	100%	3
	Numarul sedintelor CA sustinute de-a lungul anului.	3 sedinte	10
	Numarul de participanti la reuniunile comitetului de conducere.	5 membrii	2
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor.	Da	10

Presedinte CA

Condea Roman Florian

SC TRANSURBIS SA

Consiliul de Administratie al SC TRANSURBIS SA