

S.C. TRANSURBIS Zalău SA  
Nr. Reg. Com. J/31/159/1998  
C.U.I. nr. 10683385, atribut fiscal RO  
**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**  
Nr. 807 / 25.02.2025

RAPORTUL ANUAL al  
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SC TRANSURBIS SA  
Pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024

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.82882din 15.11.2019 pe o durată de 5 ani ,respectiv cu Asociația metropolitană de transport public Zalau nr.41/13.11.2024 pe o perioada de 10 ani conform prevederilor Regulament(CE) .

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 , Consiliul de Administratie , numit în baza Hotararii Adunarii Generale a Actionarilor , **s-a întrunit într-un număr 14 de sedinte și a adoptat un număr de 39 Decizii.**

În perioada 01.01.2024-31.12.2024 ,conform Deciziilor Consiliului de Administratie conducerea SC TRANSURBIS SA a fost asigurata de catre:

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 unitatii în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 , 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 anul 2024 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 2024 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 cursul anului 2024 , 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 colantari pe autobuze
- Achiziționarea pieselor de schimb la cele mai bune prețuri și găsierea 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 INTERN MANAGERIAL LA NIVELUL SC TRANSURBIS SA ÎN ANUL 2021**

În cursul anului 2024 la nivelul SC TRANSURBIS SA, au fost efectuate demersuri cu privire la implementarea Sistemului de Control Intern Managerial, astfel încât să se realizeze un număr de 16 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 instrucțiuni 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 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).

În vederea implementării standardului, la nivelul SC Transurbis S.A. Zalău se întreprind acțiunile stabilite prin Programul SCIM, aprobat pentru anul 2024.

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 trebuiesc 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 – COMPETENTA , PERFORMANTA**

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

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

Asigurarea pentru angajați la participarea la cursuri de pregătire profesională conform planului anual de pregătire profesională .

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 trebuiesc 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.

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 31.12.2024

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 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

**Obiectivele strategice/specifice** stabilite pentru anul 2024, 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 2024, 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 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 2023, 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, prevazut 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 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. **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 eficiente 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 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 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 eşaloanele 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 natura fraudei.

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

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

#### **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;
- servicii 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.

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

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



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

Obligatorietatea 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 билетelor 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**

La S.C. 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 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 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 SC Transurbis SA emite Decizia nr. 46 din 08.06.2017

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.

În acest sens, Directorul SC 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.

In urma analizarii modului de implementare a standardelor conform Ordinului Ministerului Finantelor Publice 600/2018 se constata faptul ca la data de 31.12.2024 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 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 ANUL 2024**

In anul 2024 , SC TRANSURBIS SA a efectuat transportul public de calatori cu un numar mediu de 61 autobuze .

In aceasta perioada au fost parcursi un numar de **1691186,05 km efectiv** / **1965855,56 km echivalenti**.

Nr.crt	Perioada	Km efectiv realizati	Km echivalenti realizati
1	Ianuarie 2024	138.668,46	169000,52
2	Februarie 2024	138693,34	164.812,65
3	Martie 2024	145359,13	171.446,48
4	Aprilie 2024	144.771,10	170044,77
5	Mai 2024	137525,14	159852,42
6	Iunie 2024	136337,86	159081,17
7	Iulie 2024	144720,61	167375,82
8	August 2024	134692,25	156457,93
9	Septembrie 2024	140.572,20	163576,69
10	Octombrie 2024	151438,08	178.164,35
11	Noiembrie 2024	143.582,85	171.976,01
12	Decembrie 2024	134.825,03	162.401,81
	<b>TOTAL</b>	<b>1.668.094,98</b>	<b>1.994190,62</b>

Pentru anul 2024 au fost stabiliti indicatori de activitate si criterii de performanta pentru directorii SC TRANSURBIS SA , aprobate prin Decizia Consiliului de Administratie.

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

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

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

In urma analizarii de catre Consiliul de Administratie a performantelor financiare ale societatii si a Situatiilor Financiare la data de 31.12.2024 fata de aceeași perioada a anului precedent , la nivelul SC TRANSURBIS SA , conform datelor inregistrate in Raportarile Financiare incheiate la aceasta data au fost inregistrate urmatoarele date:

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

$$\text{Rata rentabilitatii an 2024} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{1.349.147}{22.098.243} = 0.07$$

$$\text{Rata rentabilitatii an 2023} = \frac{\text{Prof brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{3.614.360}{22.836.414} = 0.16$$

Fata de aceasi perioada a anului 2023 in anul 2024 rata rentabilitatii a cunoscut o scadere usoara.

**Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale an 2023= 843 lei**

**Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale an 2024= 940 lei**

In anul 2024, fata de aceasi perioada a anului precedent cheltuielile totale la 1000 lei venituri totale au inregistrat o crestere usoara

$$\text{Rata lichiditatii generale an 2023} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{7.010.683}{4.050.237} = 1,73$$

$$\text{Rata lichiditatii generale an 2024} = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii curente}} = \frac{6.644.072}{8.231.325} = 0.81$$

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 2024 a inregistrat o scadere fata de aceasi perioada a anului precedent.

$$\text{Rata lichiditatii partiale an 2023} = \frac{\text{Active circulante- Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{7.010.683-656.648}{4.050.237} = 1,57$$

$$\text{Rata lichiditatii partiale an 2024} = \frac{\text{Active circulante- Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{6.644.072-923.967}{8.231.325} = 0.70$$

La data de 31.12.2024 , 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).

$$\text{Viteza de rotatie a stocurilor an 2024} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{923.967 \times 183}{22.098.243} = 7.66 \text{ zile}$$

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

$$\text{Viteza de rotatie a stocurilor an 2023} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{656.648 \times 183}{22.836.414} = 5.27 \text{ zile}$$

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

$$\text{Viteza de rotatie a debitelor-clienti An 2024} = \frac{\text{Sold mediu clienti} \times 183}{\text{Cifra de afaceri}} = \frac{197.589 \times 183 \text{ zile}}{22.098.243} = 1.64 \text{ zile}$$

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).

**Viteza de rotatie a debitelor-furnizori**= $\frac{\text{Sold mediu furnizori} \times 183}{\text{Cifra de afaceri}} = \frac{1.279.310 \times 183}{22.098.243} = 10,60$  zile  
An 2024

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

In anul 2024 unitatea s-a incadrat in cheltuielile de natura salariala aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli.

Fata de aceeaasi perioada a anului precedent , la data de 31.12.2024 la SC TRANSURBIS SA au fost inregistrate urmatoarele date:

Nr.crt	Specificatii	lei		%
		Valori la data de 31.12.2024	Valori la data de 31.12.2023	
1	<b>Venituri Totale :</b>	22246119	22977482	97
	<b>Venituri de exploatare, din care:</b>	22246099	22977414	97
	<i>Cifra de afaceri neta</i>	17726817		
	<i>Venituri din subventii de exploatare aferente cifrei de afaceri nete</i>	18827112	19588209	96
	<i>Alte venituri din exploatare</i>	147856	141000	105
	<b>Venituri de finantare, din care:</b>	20	68	29
	<b>Venituri extraordinare</b>	0		
2	<b>Cheltuieli Totale:</b>	20896972	19363122	108
	<b>Cheltuieli din exploatare, din care</b>	20851508	19362940	108
	Cheltuieli materiale+alte chelt.externe	4736638	4398350	108
	<b>Cheltuieli cu personalul, din care</b>	13763510	12567645	110
	Salarii si indemnizatii	13378266	12209770	110
	Cheltuieli cu asigurarile si pritectia sociala si alte obligatii legale	385244	357875	108
3	Cheltuieli cu prestatiile externe	1876345	1917007	98
4	Cheltuieli cu impozitele si taxele	322673	337848	96
5	Alte cheltuieli de exploatare	2681	3521	76
6	Cheltuieli cu amortizarea	149661	138569	108

7	<b>Cheltuieli financiare</b>	20	182	11
	<b>Cheltuieli cu dobanzile</b>	045464		
	<b>Profit brut</b>	1349147	3614360	37
	<b>Nr mediu de personal</b>	162 persoane	160	101
	<b>Productivitatea muncii/nr.mediu salariat</b>	137.321	143.60	95

La data de 31.12.2024 fata de aceeași perioadă a anului precedent se constată următoarele aspecte:

- Scădere veniturilor totale cu 3%
- Scăderea Veniturilor din subvenții aferente cifrei de afaceri cu 4%
- Creșterea Cheltuielilor totale cu 8%

Totodată se constată faptul că creșterea cheltuielilor totale se datorează în principal creșterii cheltuielilor cu prestațiile externe și taxele (creșterea redevenței datorate), precum și creșterea cheltuielilor cu personalul

Fata de prevederile BVC aprobate de Consiliul local al Mun. Zalău și ADI la 31.12.2024 au fost înregistrate următoarele date :

Nr.crt	Specificatii	Valori aprobate ptr.an 2024 in BVC	Valori Realizate la data de 31.12.2024	%
1	<b>Venituri Totale :</b>	23.475.000	22.246.000	94.77
	<b>Venituri de exploatare, din care:</b>	23.475.000	22.246.000	94.77
	<b>Venituri de financiare, din care:</b>		81	
	<b>Venituri extraordinare</b>			
2	<b>Cheltuieli Totale:</b>	22.524.000	20.897.000	92.78
	<b>Cheltuieli din exploatare, din care</b>	22.479.000	20.852.000	92.76
	Cheltuieli cu bunuri și servicii	6.890.000	6.613.000	95.98
	<b>Cheltuieli cu personalul, din care</b>	15.047.000	13.764.000	91.47
	Cheltuieli de natură salariale	13.577.000	12.481.000	91.93
	Cheltuieli aferente contractelor de mandat	1.020.000	898.000	88.04
	Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	450.000	385.000	85.56
	Cheltuieli cu impozitele și taxele	342.000	323.000	94.44
	Alte cheltuieli de exploatare	200.000	152.000	76.00

	<b>Cheltuieli financiare</b>	<b>45000</b>	<b>45000</b>	
	<b>Cheltuieli extraordinare</b>			
3	<b>Rezultat brut</b>	<b>951.000</b>	<b>1349.000</b>	<b>141.85</b>

In perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 SC TRANSURBIS SA a inregistrat venituri din activitatea proprie ( productia vanduta si alte venituri) in cuantum de 3.403.000 lei realizate din :

Nr.c rt	: TOTAL – din care	lei		
		An 2024	An 2023	%
		<b>3.403.000</b>	<b>3.419.000</b>	98
1	Venituri din vanzari bilete si bilete suprataxa	1395000	1425000	98
2	Venituri din vanzarea abonamentelor	1689000	1668000	101
	<b>Venituri din df.pret+compensatie</b>	<b>18827000</b>	<b>19558000</b>	96
3	Venituri din servicii ITP prestate	0	0	
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	122000	113
7	Alte venituri	181000	204000	89

In perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 diferenta de tarif si compensatia incasata fost in cuantum de 18.827.112. lei fata 19.558.209.lei , incasati in aceeasi perioada a anului precedent.

La data de 31.12.2024 SC 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 SC 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.

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

- promovarea tehnologiilor moderne in atelierele proprii ( vulcanizare, spalatorie, etc)
- buna organizare si conducere ;
- climatul social adecvat 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**

