

S.C. TRANSURBIS Zalău SA
Nr. Reg. Com. J/31/159/1998
C.U.I. nr. 10683385, atribut fiscal RO
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
Nr. 3349 / 09.09.2024

RAPORTUL SEMESTRIAL al
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SC TRANSURBIS SA
Pentru perioada 01.01.2024 – 30.06.2024

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. 82882/15.11.2019 pe odurață de 5 ani.

În perioada 01.01.2023 – 30.06.2023 , Consiliul de Administrație , numit în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor , s-a întrunit într-un număr de 8 sedințe și a adoptat un număr de 30 Decizii.

În perioada 01.01.2024-30.06.2024 , conform Deciziei CA 34/13.10.2021 conducerea SC 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 01.01.2024 – 30.06.2024 , 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 primul semestru al anului 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 primul semestru al anului 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 primului semestru al 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 colanți 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 SEMESTRUL I 2023

În cursul semestrului I al 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 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. **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 17 din 27.04.2012

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 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 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 2023

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

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

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

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

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

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

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

STANDARD NR. 3 – COMPETENȚA , PERFORMANȚA

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

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

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

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

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

Acțiuni pentru asigurarea acestuia:

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

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

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

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

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

Încadrul 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 astfel 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, prin respectarea 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.

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

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

La data de 30.06.2024 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 ./MEDIU

Secretară și Conducător auto, Relații publice/Marketing

Sector Transport

Atelier Mecanic

Serviciul Tehnic și I.T.P.

Serviciul Control Trafic

Serviciul Întreținere și Curățenie

Serviciul Monitorizare trafic și Tehnologia Informației

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 2023 sunt stabilite astfel încât să poată fi realizată Strategia pe termen scurt (ianuarie – iunie 2023).

Obiectivele strategice/specifice stabilite pentru primul semestru al anului 2023, 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 semestru I al anului 2023, 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 PERFORMANȚELOR

În vederea monitorizării performanțelor, au fost stabiliți anual criteriile de performanță și indicatorii de activitate pentru directorii mandatați începând cu data de 13.10.2021 la SC Transurbis S.A. Zalău.

În baza contractelor de mandat începând cu data de 13.10.2021 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 în parte, monitorizează performanțele aflate în coordonare, prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi.

În cursul primului semestru al anului 2024, 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 2024, conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare completată cu OUG 111/2016 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 numeșesalariații 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. Încadrul 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 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 neprocedurale.

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. din .

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 subordinea respective controalele efectuate asupra activităților ce intră în responsabilitatea acestora, acțiunile 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 Tematicii 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 2021 -2025, unde sunt prezentate misiunile de audit ce urmează a fi desfășurate la nivelul unității, înregistrat cu nr. din .

STANDARD NR. 11 - CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII.

Repartizarea rațională a compensației pentru desfășurarea activității curente - este o asigurare care 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 cellor 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.

Obligativitatea informării salariaților cu privire la starea economică și financiară a societății prin intermediul bilanțului financiar-contabil este prevăzută de Contractul Colectiv de muncă 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 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 înțelegerea 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 corect aplicarea 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 a 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, 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 activitatilor desfășurate în cadrul entității pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial al unității.

Compartimentul de audit intern este dimensionat pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să se asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern.

Auditorul intern finalizează acțiunile sale prin rapoarte de audit în care reflecta cadrul general, obiectivele, constatările, concluziile, 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 Decizia Interna pentru Constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial, sunt menționate componența comisiei și atribuțiile acesteia. În acest sens, Directorul SC Transurbis SA emite Decizia nr. 17 din 27.04.2012.

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

În urma analizării modului de implementare a standardelor conform Ordinului Ministerului Finantelor Publice 600/2018 se constată faptul că la data de 30.06.2023 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 SEMESTRUL I 2024

In semestrul I al anul 2024 , SC TRANSURBIS SA a efectuattransportul public de calatori cu un numarmediu de 64 autobuze .

In această perioadă au fost parcursi un numar de 841355.03 km efectiv / 994238.02 km echivalenti.

Nr.crt	Perioada	Km efectiv realizati	Km echivalent realizati
1	Ianuarie 2023	138668.46	169000.52
2	Februarie 2023	138693.34	164812.65
3	Martie 2023	145359.13	171446.49
4	Aprilie 2023	144771.10	170044.77
5	Mai 2023	137525.14	159852.42
6	Iunie 2023	136337.86	159081.17
7	Iulie 2023		
8	August 2023		
9	Septembrie 2023		
10	Octombrie 2023		
11	Noiembrie 2023		
12	Decembrie 2023		
	TOTAL	841355.03	994238.02

Pentru anul 2023 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 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 eficienta unitatii in colectarea creantelor sale, sau numarul de zile pana la data la care debitorii isi achitadatoriile catre entitate ;
- viteza de rotatie a creditorilor-furnizor- aproximeaza numarul de zile de creditare pe care entitatea il obtine de la furnizori sai , reprezentand doar creditorii comerciali.

Activitatea economica este evaluata prin intermediul a trei categorii de rate ale rentabilitatii: rata rentabilitatii (profitului) comerciale, rata rentabilitatii economice si rata rentabilitatii financiare.

In urma analizei de catre Consiliul de Administratie a performantelor financiare ale societati si a Situatiilor Financiare la data de 30.06.2022

fata de aceasta 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.

$$\text{Rata rentabilitatii semestrul I 2024} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{1603252}{11922513} = 0,14$$

$$\text{Rata rentabilitatii semestrul I 2023} = \frac{\text{Profit brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{2043463}{11038355} = 0,19$$

Fata de aceeași perioadă în semestrul I al anului 2024 rata rentabilitatii a avut o scădere ușoară.

Cheltuielile totale la 1000 lei venituri totale semestrul I 2023 = 816 lei

Cheltuielile totale la 1000 lei venituri totale semestrul I 2024 = 866 lei

În semestrul I 2024, față de aceeași perioadă a anului precedent cheltuielile totale la 1000 lei venituri totale au înregistrat o creștere fapt care se datorează în principal creșterii cheltuielilor cu personalul

Rata lichidității generale în semestrul I 2024 a înregistrat o creștere față de aceeași perioadă a anului precedent.

$$\text{Rata lichidității parțiale sem. I 2023} = \frac{\text{Active circulante} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{5.484.257 - 637.567}{3.527.819} = 1,37$$

$$\text{Rata lichidității parțiale semestrul I 2024} = \frac{\text{Active circulante} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}} = \frac{2.191.793 - 816.445}{8.344.974} = 0,17$$

La data de 30.06.2024, unitatea are capacitate de a-și onora obligațiile pe termen scurt din active circulante, transferate rapid în lichidități.

$$\text{Viteza de rotație a stocurilor semestrul I 2024} = \frac{\text{Stocuri}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{816.445 \times 183}{11.922.513} = 12,53 \text{ zile}$$

(indica numărul de zile în care bunurile sunt stocate în unitate)

$$\text{Viteza de rotație a debitorilor-clienți Semestrul I 2024} = \frac{\text{Sold mediu clienți}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{214.940 \times 183}{11.922.513} = 3,3 \text{ zile}$$

Acest indicator calculează eficacitatea unității în colectarea creanțelor sale, exprimând numărul de zile până la data la care debitorii își achită datoriile către unitate.

O valoare în creștere a indicatorului poate indica probleme legate de controlul încasării creanțelor și în consecință apariția clienților raplațnici).

$$\text{Viteza de rotație a debitorilor-furnizori} = \frac{\text{Sold mediu furnizori}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 183 = \frac{1.094.593 \times 183}{11.922.513} = 16,80 \text{ zile}$$

(aproximează numărul de zile de creditare pe care entitatea îl obține de la furnizorii săi).

În semestrul I al anului 2024 unitatea s-a încadrat în cheltuielile de natură salarială aprobat prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli.

Fata de aceeași perioadă a anului precedent , la data de 30.06.2024 la SC TRANSURBIS SA au fost înregistrate următoarele date:

lei

Nr.crt	Specificatii	Valori la data de 30.06.2023	Valori la data de 30.06.2024	%
1	Venituri Totale :	11092475lei	11973257lei	>8%
	Venituri de exploatare, din care:	11092435lei	11973242lei	>8%
	<i>Cifra de afaceri</i>	11038355lei	11922513lei	>8%
	<i>Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete</i>	0	0	0
	<i>Alte venituri din exploatare</i>	54080lei	50729lei	<6%
	Venituri de financiare, din care:	40lei	15 lei	<62%
	Venituri extraordinare	0	0	0
2	Cheltuieli Totale:	9049012 lei	10370005lei	>15%
	Cheltuieli din exploatare, din care	9048913lei	10370005 lei	>15%
	Cheltuieli materiale si materii prime	1714920lei	1818609 lei	>6%
	Cheltuieli cu personalul, din care	6034909lei	6769913lei	>13%
	Salarii si indemnizatii	5872433 lei	6580929lei	>12%
	Cheltuieli cu asigurarile si pritectia sociala si alte obligatii legale	162476lei	188984lei	>17%
	Cheltuieli cu prestațiile externe	717036 lei	1058026 lei	>48%
	Cheltuieli cu impozitele si taxele	204838 lei	183474lei	<10%
	Alte cheltuieli de exploatare		103 lei	
	Cheltuieli cu amortizarea	71814 lei	73525 lei	>3%
	Cheltuieli financiare	99	lei	
	Cheltuieli extraordinare		0 lei	0
3	Profit brut/pierdere	2043463 lei	1603252lei	<21%
4	Nr mediu de salariat	158persoane	163persoane	
5	Productivitatea muncii/salariat/	70203lei/pers	73456lei/pers	>5%

La data de 30.06.2024 fata de aceeași perioadă a anului precedent se constată următoarele aspecte:

- Creșterea veniturilor totale cu 8%
- Creșterea Cifrei de afaceri cu 8%
- Creșterea Cheltuielilor totale cu 15%

Totodată se constată faptul că creșterea cheltuielilor totale se datorează în principal creșterii cheltuielilor cu materialele și materiile prime care se datorează în principal creșterii prețurilor la combustibili și energie, precum și creșterea cheltuielilor cu personalul

Fata de prevederile BVC aprobate de Consiliul local al Mun. Zalău la 30.06.2024 au fost înregistrate următoarele date :

Nr.crt	Specificatii	lei		
		Valori aprobate/an 2024 in BVC	Valori Realizate la data de 30.06.2023	%
1	Venituri Totale :	27.118.000	11.973.000	44%
	Venituri de exploatare, din care:	27.118.000	11.973.000	44%
	Venituri de finantare, din care:			
	Venituri extraordinare			
2	Cheltuieli Totale:	24.967.000	10.370.000	42%
	Cheltuieli din exploatare, din care	24.967.000	10.370.000	42%
	Cheltuieli cu bunuri și servicii	9.248.000	3.343.000	36%
	Cheltuieli cu personalul, din care	14.983.000	6.770.000	45%
	Cheltuieli de natura salariala	13.413.000	6.137.000	46%
	Cheltuieli aferente contractelor de mandat	1.020.000	444.000	44%
	Cheltuieli cu contributiile datorate de angajator	550.000	189.000	34%
	Cheltuieli cu impozitele și taxele	486.000	183.000	38%
	Alte cheltuieli de exploatare	250.000	74.000	30%
	Cheltuieli financiare			
	Cheltuieli extraordinare			
3	Rezultat brut	967.00	2043.00	211%

In ceea ce priveste sumele platite actionarului majoritar acesta se prezinta astfel:

-dividende repartizate actionarului din profitul obtinut in anul 2023

conf OG 64 1.439.348 lei

-redevente platite actionarului conform contract de gestiune 106.285 lei

La data de 30.06.2023 SC TRANSURBIS SA , nu înregistrează restante la plata Obligatiilor catre Bugetul de Stat și Bugetul Asigurarilor sociale de Stat, precum și catre Furnizori conform termenelor contractuale încheiate.

In perioada 01.01.2024 – 30.06.2024 SC TRANSURBIS SA a inregistrat venituri din activitatea proprie (productia vanduta) in cuantum de 1.666.000 lei realizate din :

Nr.crt	Cifra de afaceri : TOTAL – din care	lei		%
		SEM 2024	SEM 2023	
		1.666.000 lei	1.662.000 lei	>1%
1	Venituri din vanzarea biletelor	678000 lei	700000 lei	<1%
2	Venituri din vanzarea abonamentelor	881000 lei	876000 lei	>1%
3	Venituri din servicii ITP prestate			
4	Venituri din servicii de transport pers.	27000 lei	26000	>4%
5	Venituri din servicii de vulcanizare prestate			
6	Venituri din redevente si chirii	65000 lei	57000 lei	>14%
7	Alte venituri	5000 lei	3000 lei	>67%

In perioada 01.01.2024 – 30.06.2024 diferenta de tarif si compensatia incasata de la Primaria Zalau a fost in cuantum de 10.264.000 lei fata 9.376.000.lei , incasati in aceeasi perioada a anului precedent

La data de 30.06.2024 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

La data de 30.06.2024 SC TRANSURBIS SA , nu inregistreaza restante la plata Obligatiilor catre Bugetul de Stat si Bugetul Asigurarilor sociale de Stat.

Situatiile financiare la data de 30.06.2024 au fost intocmite in conformitate cu Reglementarile Contabile in vigoare, conform OMFP 1802/2014, a legii contabilitatii 82/1991 si a OMFP 3100/2024

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 separat 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

Comitetul de Audit

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is a cursive name, possibly 'D. S.', and the bottom signature is a more stylized cursive name, possibly 'M. S.'.