

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA SOCIETATILOR PUBLICE**  
**AFLATE IN SUBORDINEA , IN COORDONAREA SAU SUB**  
**AUTORITATEA MUNICIPIULUI ALEXANDRIA**

Urmare art.58 din OUG 109/30.11.2011, expunem in prezentul raport informatii referitoare la societatile publice aflate in subordinea autotitatiei publice a municipiului Alexandria:

**1.-PREZENTAREA ACTIVITATII SOCIETATII SC TRANSLOC PREST SRL:**

**S.C. TRANSLOC PREST S.R.L. ALEXANDRIA** cu sediul in mun.Alexandria,str.Libertatii,nr.458, a fost inregistrata la Registrul Comertului Teleorman sub nr.J 34/382/1997, Cod inregistrare fiscala 9829097, atribut fiscal RO.

S.C. TRANSLOC PREST S.R.L. ALEXANDRIA are ca obiect de activitate transportul urban, suburban si metropolitan de calatori, clasa CAEN: 4931.

Capitalul social total al S.C. TRANSLOC PREST S.R.L. Alexandria este in valoare de 1.594.380 lei, impartit in 159.438 parti sociale cu valoarea de 10 lei fiecare.

Structura asociatilor S.C. TRANSLOC PREST S.R.L. Alexandria, se prezinta astfel:

- Consiliul local Alexandria : 159.418 parti sociale = 99,9875 % =  
= 1.594.180 lei
- Terma Serv Alexandria : 20 parti sociale = 0,0125 % =  
= 200 lei

Societatea TRANSLOC PREST isi desfasoara activitatea cu un numar de 15 mijloace de transport, dintre care 6 autobuze , 5 microbuze si 4 autocare , iar din luna martie 2016 si cu un microbuz scolar destinat numai transportului urban al elevilor catre toate unitatile scolare din municipiul Alexandria, numarul total al elevilor care au beneficiat de aceasta facilitate in anul 2017 fiind de 5.518 elevi.

In anul 2017 societatea Transloc Prest a efectuat atat transport urban cat si transport suburban, deservind astfel calatorii din municipiul Alexandria dar si din 20 de localitati suburbane.

Astfel in anul 2017 operatorul Transloc a transportat un numar de 12.307 calatori pe baza de abonament si un numar de 134.959 calatori pe baza de bilet de calatorie, dupa cum urmeaza:

- 3.551 abonati urban, care au generat venituri in suma de 170.448 lei ;
- 8.756 abonati suburban ,care au generat venituri in suma de 852.699 lei
- 47.039 calatori pe baza de bilete urban , care au generat venituri de 94.078 lei;
  
- 87.920 calatori pe baza de bilete suburban, care au generat venituri de 406.211 lei.

Tot din activitatea de transport, din inchirierea mijloacelor de transport pentru efectuarea excursiilor sau a altor deplasari ocazionale , societatea a obtinut venituri in suma de 145.450 lei.

- In municipiul Alexandria pe parcursul anului 2017 au beneficiat de transport gratuit prin grija Consiliului Local al municipiului Alexandria persoane din categoria celor defavorizate , cu o medie lunara de 600 calatori , astfel :
  - 27 persoane cu handicap ;
  - 3 revolutionari;
  - 3 persoane persecutate politic;
  - 2 veterani de razboi;
  - 165 pensionari;
  - 374 elevi de la grup scolar Koyo
  - 26 elevi din zona Peco – ANL.

Pentru transportul acestor persoane in cursul anului 2017 , Primaria municipiului Alexandria a decontat suma de 282.636 lei.

Transportul public de calatori din municipiul Alexandria, este un serviciu de utilitate sociala care se afla intr-un raport permanent cu autoritatea publica locala si furnizeaza prestatii de interes colectiv si general.

Acest serviciu functioneaza in baza a doua principii fundamentale:

- continuitatea – acest serviciu nu poate fi intrerupt , el trebuind sa satisfaca interese publice in mod continuu;
- interesul general trebuie sa primeze in fata celui particular.

## **2.-PREZENTAREA ACTIVITATII SOCIETATII SC TERMIC CALOR SERV SRL:**

**S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L.** se afla in subordinea Consiliului Local al Municipiului Alexandria si isi desfasoara activitatea in baza contractului de delegare a gestiunii, nr. 27603/20. 11. 2013, contract incheiat pe o perioada de 10 ani.

Obiectul contractului de concesiune il constituie asigurarea Serviciului public de productie, transport, distributie si furnizare a energiei termice in sistem centralizat, pentru populatie, institutii si agenti economici din Municipiul Alexandria.

Având la bază prevederile Legii 31/1990 modificată si completată, activitatea S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L. Alexandria este condusă de un Consiliu de Administrație și de un director numit de Consiliul Local al Municipiului Alexandria, căruia i s-au încredințat, prin contract de management, conducerea, organizarea și gestionarea activității unității în baza reglementărilor O.U.G. nr. 79/2008 privind întărirea disciplinei economico-financiare, cu modificarile si completarile ulterioare.

In cursul anului 2017 activitatea efectiva de furnizare a energiei termice catre populatie a avut loc in doua etape: intervalul 01. 01. 2017 – 31. 03. 2017, respectiv 01. 11. 2017 – 31. 12. 2017.

Din cele aproximativ 15100 apartamente construite in municipiul Alexandria, S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L. a furnizat agent termic in perioada 01. 01. 2017 – 31. 03. 2017, unui numar de 437 apartamente situate in zone aferente strazii 1 Mai, pentru blocul 49G de locuinte sociale, precum si la sediul Politiei Municipale Alexandria.

Dupa debransarile efectuate in cursul verii, in sistem au mai ramas 338 apartamente carora li s-a furnizat energie termica in perioada 01. 11. 2017 – 31. 12. 2017.

Producerea energiei termice s-a realizat majoritar din centrala termica de cvartal CT 3 cu functionare pe gaze naturale, care a livrat agent termic atat consumatorilor casnici din zona apropiata de CT 3 cat si punctelor termice PT 5 si PT 14. Totodata, centrala termica tip modul CT 20 a produs si furnizat energie termica pentru blocul 49 G de locuinte sociale.

In paralel cu activitatea de productie si furnizare a energiei termice pentru incalzirea locuintelor, S.C. TEMIC CALOR SERV S.R.L. a efectuat servicii de mentenanta, avand incheiate contracte cu urmatoarele institutii:

- Sc. Gimnaziala nr. 2 „Mihai Viteazul”;
- Sc. Gimnaziala „Alexandru Colfescu”;
- Sc. Gimnaziala nr. 5;
- Sc. Gimnaziala nr. 6;
- Sc. Gimnaziala nr. 7;
- Gradinita nr. 5;
- Gradinita cu P.P. nr. 6;
- Gradinita cu P. P. nr. 8;
- Gradinita cu P.P. nr. 10;
- Liceul Teoretic „Constantin Noica”;
- Colegiul National A.D. Ghica;
- Directia Generala a Finantelor Publice Alexandria;
- Serviciul Vamal de Interior Alexandria;
- Asociatia de Locatari blocurile CO1-CO2, blocul P4;
- Asociatia de Locatari blocurile CO1-CO2, blocul P5;
- Asociatia de Locatari blocurile CO1-CO2, blocul P9;
- Inspectoratul de Politie al Judetului Teleorman – Sediul Politiei Municipale Alexandria;
- Directia Generala de Asistenta Sociala Alexandria:
  - CT Centrul rezidential pentru familii fara adapost;
  - CT Centrul de ingrijire de zi;
  - CT Cantina de ajutor social;
- Municipiul Alexandria (CT Sediul Primaria Alexandria).

In cadrul unor contracte de executie, s-au efectuat lucrari complexe, diverse:

- Lucrari de reparatii cos fum Scoala Gimnaziala Alexandru Colfescu;
- Lucrari de reparatii acoperis cupola Piata Centrala – Alexandria;
- Lucrari de dezafectare Centrala Termica CT 7;
- Lucrari reparatii instalatii termice si sanitare - Gradinita cu PP. nr. 8;
- Lucrari de reparatii instalatii termice Colegiul National A.D. Ghica;

- Diverse reparatii si interventii la sistemul de incalzire al locuintelor ANL P4, P5, P9.

Pentru asigurarea serviciului public de productie si distributie a energiei termice in Municipiul Alexandria, S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L. s-a confruntat si se confrunta cu urmatoarele probleme majore:

- Uzura fizica si morala a retelei proprii de distributie si a retelelor consumatorilor amplasate in subsolurile blocurilor, toate avind o vechime de aproximativ 40 de ani, care genereaza pierderi masive de agent termic datorita spargerilor accidentale ale conductelor si pierderi de caldura datorate deteriorarii izolatiilor termice;
- Din acest motiv, s-au inregistrat pe parcursul anului 2017:
  - numeroase avarii pe reseaua proprie de distributie, care au necesitat reparatii in cadrul carora s-a intervenit atat cu materiale si utilaje specifice, cit si cu personal calificat;
  - multiple defectiuni in retelele proprii consumatorilor(subsoluri de blocuri, scari de blocuri si in apartamentele consumatorilor);
  - multiple de interventii in instalatiile consumatorilor, pentru aerisiri sau reglari ale corpurilor de incalzire;
- Starea proasta a canalelor termice in care este amplasata reseaua de distributie, canale care s-au deteriorat si in care accidental se produc deversari pluviale, deversari din reseaua de canalizare a orasului, sau din instalatiile menajere ale blocurilor;
- Dezechilibrarea hidraulica a sistemelor de incalzire si diminuarea randamentului instalatiilor de productie a energiei termice, prin micșorarea gradului de incarcare al acestora, odata cu scaderea numarului de consumatori;
- Lipsa de preocupare reala a proprietarilor de apartamente si reprezentantilor asociatilor de proprietari, privind intretinerea si repararea instalatiilor proprii de incalzire, atat din subsolurile blocurilor, cat si din apartamente;
- Furtul de apa din instalatiile de distributie;
- Mentalitatea consumatorilor privind plata corecta si la timp a serviciilor prestate.

In perioada 01. 04. 2017 – 01. 11. 2017, s-a intocmit un necesar de lucrari si materiale, s-au intreprins masuri diverse si s-au efectuat cu mijloace proprii, activitati si lucrari diverse - necesare atat pentru diminuarea pierderilor de energie termica si de apa calda in conducte si instalatii, cit si pentru pregatirea furnizarii energiei termice, constind in:

- Lucrari de reparatii si igienizari ale cladirilor societatii;
- S-au spalat placutele metalice din componenta modulelor schimbatoare de caldura de la CT 3, CT 5, PT 14, CT 20;
- S-a efectuat scoaterea apei din canalul termic din zona blocului 112, zona bloc B3, B10, B11, curatarea si decolmatarea acestora, inlocuiri ale robinetilor si vanelor de pe traseu, deasemenea s-au efectuat inlocuiri de portiuni de conducte pe aceleasi trasee;

- S-au efectuat lucrari de separare totala ale conductelor care alimentau zone debransate, n special in zona blocurilor 200, prin blindarea cu sudura.
- S-au efectuat verificari si inlocuiri ale aparaturii din bucelele de masura.

In paralel cu lucrarile fizice din cadrul centralelor si retelelor termice, s-au mai efectuat:

- Incheierea contractelor de utilitati, respectiv:
  - Contract de furnizare a energiei electrice;
  - Contract de furnizare a gazelor naturale;
- Efectuarea tuturor verificarilor tehnice periodice impuse de legislatia in vigoare, atat pentru instalatiile S.C. TERMIC CALOR SEV S.R.L. cit si pentru centralele termice si instalatiile aferente ale institutiilor cu care detinem contracte de mentenanta, respectiv:
  - Verificari cosuri de fum;
  - Verificari instalatii de utilizare a gazelor naturale;
  - Verificari supape de siguranta;
  - Verificare instalatii de ardere si de automatizare;
  - Verificari prize de pamint.

### **ACTIVITATEA SERVICIULUI TEHNIC**

Activitatea Serviciului Tehnic al S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L. Alexandria in cursul anului 2017 s-a desfasurat bazandu-se pe colaborarea dintre toate compartimentele din componenta, urmarindu-se organizarea cat mai eficienta a activitatii in vederea asigurarii functionarii la parametri optimi a instalatiilor.

Principalele activitati desfasurate in cadrul compartimentelor Serviciului Tehnic in cursul anului 2017, au fost:

#### **1 ACTIVITATI IN SECTORUL CT CVARTAL**

- S-au verificat cazanele si toate instalatiile aferente centralelor termice, pentru functionarea in conditii de siguranta si eficienta;
- S-a colaborat cu institutiile cu care detinem contracte de mentenanta, pentru efectuarea verificarilor periodice necesare ale centralelor termice si ale instalatiilor aferente acestora;
- S-au efectuat lucrari planificate de reparatii ale retelelor de distributie a agentului termic, fiind inlocuite portiuni de coloane deteriorate si armaturi diverse;
- S-au efectuat lucrari de reparatii ale retelelor proprii din subsolurile de blocuri, acolo unde locatarii au solicitat acest lucru;
- S-au efectuat debransari si rebransari la cererea consumatorilor ;
- S-a efectuat verificarea permanenta a modului in care functioneaza aparatura de masura si a fost inlocuita acolo unde s-a constatat ca aceasta nu functioneaza corect ;

- S-a asigurat supravegherea permanenta a centralelor termice pentru functionarea la parametri normali si s-a asigurat distributia continua a agentului termic la toti consumatorii racordati in sistemul centralizat;
- S-a asigurat serviciul de dispecer si relatia cu consumatorii;
- S-a asigurat serviciul de mentenanta a centralelor termice, pentru institutiile cu care S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L. are incheiate contracte.

## **2 ACTIVITATI IN DOMENIUL TEHNIC**

- S-au introdus zilnic in calculator si s-au analizat cantitatile de energie termica citite de pe contoare, s-au intocmit si s-au listat procesele verbale de citiri ale aparatelor de masura si centralizatoarele de productie energie termica la nivelul societatii, in vederea facturarii;
- S-au intocmit documentele necesare in vederea debransarilor de la sistemul centralizat de incalzire;
- S-a efectuat si s-a listat evidenta rebransarilor si debransarilor de la sistemul centralizat de incalzire;
- S-a colaborat in cadrul comisiei tehnice de avizare la nivel de unitate, la intocmirea avizelor tehnice necesare racordarii la reseaua de gaze, apa si canalizare;
- S-au operat in calculator modificarile suprafetelor echivalente aferente centralelor termice aflate in functiune, in urma debransarilor efectuate de la sistemul centralizat de incalzire;
- S-au intocmit devize de lucrari pentru lucrarile executate si pentru serviciile prestate;
- S-a intocmit corespondenta la nivelul biroului si s-au indosariat documentele emise, in vederea arhivarii;
- S-a asigurat colaborarea cu celelalte servicii din cadrul societatii si s-au furnizat datele si documentele necesare ori de cite ori a fost necesar;
- S-a asigurat relatia permanenta cu consumatorii.

## **3 ACTIVITATI DE PROTECTIA MUNCII, P.S.I. SI PROTECTIA MEDIULUI**

- S-au intocmit instructiuni proprii de securitate si sanatate in munca pentru fiecare loc de munca;
- S-au intocmit instructiuni proprii P.S.I. pentru fiecare loc de munca;
- S-au stabilit tematicile pentru fazele de instruire si s-au efectuat instructajele periodice la termenele stabilite, pentru toti salariatii societatii;
- S-au elaborat graficele de control pe linie de SSM si P.S.I.
- S-a coordonat efectuarea examenelor medicale pentru fiecare salariat;
- S-a intocmit necesarul de materiale si echipamente individuale de protectie precum si necesarul de materiale igienico-sanitare in conformitate cu normativele in vigoare si s-a urmarit asigurarea acestora pentru fiecare angajat si punct de lucru;

#### **4 ACTIVITATI IN DOMENIUL METROLOGIEI**

Reteaua de distributie a energiei termice a societatii a avut in cursul anului 2017 un numar de 33 de puncte de amplasare a contoarelor de energie termica la consumatori, iar activitatea in domeniul metrologiei a constat in:

- Coordonarea si urmarirea activitatii de verificare, demontare si curatare a aparaturii buclelor de masura din instalatii;
- Centralizarea datelor tehnice ale gigacalorimetrelor si intocmirea fiselor de aparate.
- Verificarea gigacalorimetrelor si coordonarea reamplasarii acestora in bucelele de masura;
- Coordonarea in permanenta a activitatii de citire a indicatiilor aparatelor de masura atat in vederea urmaririi incadrarii in normele de consum, cat si pentru stabilirea consumurilor in vederea facturarii.

#### **5 ACTIVITATI IN DOMENIUL MECANO - ENERGETIC**

##### **Activitatea pe linie ISCIR**

- S-a restructurat si reorganizat lista echipamentelor mecanice sub presiune din cadrul unitatii;
- S-a tinut evidenta personalului tehnic autorizat pe linie ISCIR din cadrul unitatii;
- S-a organizat examenul intern de verificare si testare anuala a fochistilor din cadrul unitatii;
- S-a organizat indrumarea, verificarea si testarea anuala a fochistilor si a personalului intern desemnat pentru supravegherea centralelor termice, din cadrul institutiilor cu care S.C. TERMIC CALOR SEERV S.R.L. are incheiate contracte de mentenanta;
- Pentru functionarea in conditii de legalitate si siguranta in exploatare, s-au efectuat urmatoarele tipuri de verificari tehnice periodice obligatorii, pentru echipamentele tehnice din centralele termice:
  - o verificari ISCIR cazane;
  - o verificari supape de siguranta;
  - o verificari arzatoare;
  - o verificari cosuri de fum;
  - o verificari instalatii de utilizare a gazelor naturale;
  - o verificari ale prizelor de pamint.
- S-a participat la inventarierea obiectelor de inventar ce apartin unitatii.

##### **Relatia cu furnizorii de servicii si utilitati:**

- S-au incheiat contractele de furnizare a energiei electrice;
- S-au incheiat contractele de furnizare a gazelor naturale;
- S-au urmarit consumurile si s-au verificat facturile de energie electrica si gaze naturale;

##### **Relatia cu institutiile statului si consumatorii**

- S-au efectuat comunicările periodice necesare către ANRE, fișa operatorului de energie termică-FOET; formularul statistic trimestrial al ANRE – ET 1;
- S-a efectuat comunicarea către Primăria Municipiului Alexandria, a datelor de funcționare ale societății, conform prevederilor Ordinului MDRAP 1121/2014;
- S-au făcut demersuri și s-au încheiat contracte de mentenanță cu noi instituții;
- S-a asigurat relația cu consumatorii – persoane fizice și instituții.

### **ACTIVITATEA BIROULUI CONTABILITATE**

- A urmărit asigurarea condițiilor financiare pentru desfășurarea în condiții normale a activității societății;
- A efectuat analiza lunară a situațiilor economico-financiare, a indicatorilor de performanță, a stadiului încasărilor privind contravaloarea serviciilor prestate;
- A efectuat fundamentarea proiectului de program de activitate și a proiectului de buget pe anul în curs;
- A efectuat aprobarea operațiunilor de cumpărare de bunuri și servicii;
- A urmărit efectuarea plăților către furnizorii de bunuri și servicii;
- A aprobat încheierea contractelor conform competențelor;
- A urmărit încasarea facturilor de la agenții economici și de la persoane fizice.

Urmărind încadrarea în prevederile legale actuale, S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L. Alexandria a întocmit și a supus aprobării Consiliului Local al Municipiului Alexandria următoarele:

- aprobarea acoperirii parțiale a pierderilor induse de prestarea serviciului public de distribuție și furnizare a energiei termice pentru populație în sistem centralizat din Municipiul Alexandria în suma de 300.000 lei din bugetul local al Municipiului Alexandria, prin **HCL nr. 94 din 29 martie 2017** și prin **HCL nr. 217 din 31 iulie 2017**;

Din punct de vedere economic, activitatea desfășurată în cursul anului 2017 de către SC TERMIC CALOR SERV SRL, a dus la realizarea unei cifre de afaceri de **779.033,96** lei, veniturile totale fiind în suma de **1.121.233,70** lei.

Structura cheltuielilor de producție pentru anul 2017 se prezintă astfel:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - materii prime și materiale .....     | 39.369,91 lei – 3,54%   |
| - combustibili .....                   | 469.343,88 lei – 42,26% |
| - energie electrică, apă .....         | 19.585,45 lei – 1,77%   |
| - alte servicii.....                   | 48.895,78 lei – 4,38%   |
| - cheltuieli de natură salariale ..... | 446.538,00 lei – 40,21% |
| - alte cheltuieli .....                | 86.915,07 lei – 7,84%   |

**TOTAL CHELTUIELI: ..... 1.110.648,09 lei = 100%.**

La finele anului 2017 valoarea totală a facturilor emise de către S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L. a fost de **980.587,47** lei.



La data de 31.12.2017 S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L. avea de incasat de la beneficiari:

- populatie ..... 657.797,12 lei
- institutii bugetare si agenti economici..... 26.593,89 lei
- TOTAL:.....684.391,01 lei**

La data de 31.12.2017, societatea avea de achitat facturi catre urmatoorii furnizori:

- CEZ VANZARE SA.....159.841,27 lei
- EON SA..... 4.393,76 lei
- TMG COMPREST SRL..... 5.091,80 lei
- ALTI FURNIZORI..... 5.621,84 lei
- TOTAL: ..... 174.948,67 lei**

In ceea ce priveste obligatiile societatii fata de bugetul asigurarilor sociale, societatea figureaza cu o datorie curenta de **12.824 lei** dupa cum urmeaza:

- CAS angajator = 5323,00 lei;
- Accidente de munca = 104,00 lei;
- CAS angajat = 3.538,00 lei;
- Sanatate angajator = 1.712,00 lei;
- Sanatate angajat = 1794,00 lei;
- Fond garantare = 68,00 lei;
- Somaj angajat = 143,00 lei;
- Somaj angajator = 142,00 lei.

In ceea ce priveste obligatiile societatii fata de bugetul statului, societatea figureaza cu o suma de plata de **6.985,00 lei** dupa cum urmeaza:

- Impozit pe venituri de natura salariilor = **4.305,00 lei**;
- TVA de plata = **2.680,00 lei**.

Aceste obligatii sunt aferente lunii decembrie 2017, avand termen de plata 25 ianuarie 2018 si au fost achitate astfel:

- OP nr. 8/01.02.2018 - bugetul de stat, in valoare de 4305 lei;
- OP nr. 7/20.01.2018 - bugetul asigurarilor sociale, in valoare de 2863 lei ;
- OP nr.13/06.02.2018- diferenta bugetul asigurarilor sociale, in valoare de 9961 lei.
- OP nr.10/01.02.2018 – bugetul de stat, in valoare de 2680 lei, TVA dec.2017

In cursul anului 2017 s-au efectuat plati la bugetul asigurarilor sociale si bugetul statului dupa cum urmeaza:

**Bugetul asigurarilor sociale:**

- 20.01.2017=11652,00 lei dec 2016  
2016

**Bugetul de stat:**

- 20.01.2017 = 2706,00 lei dec
- 25.01.2017 = 4575.75 lei(

TVA aferenta 2015)

- 24.02.2017 = 11718,00 lei;
- 23.03.2017 = 12557,00 lei;
- 25.04.2017= 15649,00 lei;
- 24.02.2017 = 3654.00 lei
- 23.03.2017 = 3995,00 lei
- 21.03.2017= 2440,00 lei(TVA)
- 25.04.2017 = 4885,00 lei
- 25/26.04.2017= 3911,00

lei(TVA)

- 22.05.2017 = 12736,00 lei;
- 23.06.2017 = 13378,00 lei;
- 24.07.2017= 13177,00 lei;
- 24.08.2017 = 13261,00 lei;
- 25.09.2017 = 12920,00 lei;
- 25.10/08.11/16.11.2017 = 11314,00 lei;
- 22.05.2017 = 3931,00 lei
- 23.06.2017 =4197,00 lei
- 24.07.2017 = 4177,00 lei
- 24.08.2017= 4132,00 lei
- 25.09.2017 = 4015,00 lei
- 25.10.2017 =3251,00 lei
- 25.10/23.11.2017=1052,00 lei

(imp profit trim III)

- 04.12.2017 = 11891,00 lei;
- 21.12.2017 = 12908,00 lei;
- 04.12.2017 =3692,00 lei
- 21.12.2017 = 4197,00 lei

**Total plati catre bugetul asigurarilor sociale =153161 ,00 lei.**

**Total plati catre bugetul de stat = 54633.75 lei.**

### **ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI JURIDIC SI SECRETARIAT**

Operatorii economici prestatori ai serviciului public de alimentare a populatiei cu energie termica se confrunta în general, cu situatii dificile, determinate de o serie de factori - in principal rata redusa a gradului de colectare a contravalorii energiei termice, situatie in care se regaseste si S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L.

In atare situatie, in cadrul Compartimentului Juridic, principalul obiectiv pe anul 2017 a fost recuperarea debitelor inregistrate in cadrul societatii prin neachitarea facturilor fiscale emise ca urmare a serviciului prestat de catre S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L.

In acest sens, dupa incheierea perioadei de facturare a energiei termice furnizate catre beneficiarii sistemului centralizat, au fost intocmite si transmise notificari de plata catre consumatorii rau-platnici in vederea stingerii situatiilor litigioase intervenite in relatia furnizor-consumator.

In urma transmiterii notificarilor de plata, au fost incheiate angajamente de plata, monitorizand termenele de plata ale acestora, oferind astfel posibilitatea consumatorilor de a-si putea plati datoria certa si exigibila in rate lunare.

In cazul celor care nu au dat curs notificarilor de plata transmise, s-a procedat la solutionarea litigiului pe cale judecatoreasca.

Astfel, pina la finele anului 2017, in cadrul compartimentului juridic au fost intocmite si depuse in vederea recuperarii debitelor restante, un numar de aproximativ 280 de dosare civile,

In cadrul Compartimentului juridic, au fost transmise notificari de incheiere a contractelor de facturare individuala catre cei care nu au incheiat un astfel de contract cu S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L.

Aceste notificari au fost intocmite cu scopul indeplinirii procedurii prealabile necesare in cazul in care subzista necesitatea actionarii in instanta a celor care refuza incheierea contractelor.

In urma admiterii cererilor de chemare in judecata indreptate impotriva debitorilor, s-a procedat la intocmirea dosarelor de executare silita si transmiterea acestora catre executor, in scopul recuperarii debitelor inregistrate fata de societate.

De precizat este faptul ca, intreaga procedura efectuata in scopul recuperarii acestor debite inregistrate, necesita costuri suplimentare din partea societatii si este una de durata, ceea ce reprezinta un dezavantaj pentru societatea noastra, deoarece recuperarea pierderilor prin intermediul instantei de judecata este mult ingreunata.

Prin intrarea in vigoare a Legii 225/2016-pentru modificarea si completarea Legii serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006, procedura in vederea recuperarii debitelor este simplificata, in sensul in care actualele prevederi precizeaza faptul ca facturile fiscale emise, reprezentand contravaloarea energiei termice furnizate, reprezinta titlu executoriu, astfel ca societate este scutita de a mai demara procese civile in incercarea de recuperare a debitelor inregistrate.

Astfel, societatea va putea demara direct procedura executarii silita, dupa trecerea termenului legal prevazut, pe baza facturilor fiscale emise si neincasate.

Nolie prevederi legate de procedura recuperarii creantelor neincasate reprezinta un avantaj pentru societatea noastra, deoarece debitele se pot recupera intr-un timp relativ mai scurt fata de procedura initiala.

Compartimentul juridic va continua insa recuperarea debitelor pe calea instantei de judecata pentru datoriile inregistrate pana la data intrarii in vigoare a legii care prevede procedura simplificata.

De asemenea, in cadrul Compartimentului Juridic s-a procedat la intocmirea documentatiei conform legislatiei in vigoare cu privire la transmiterea declaratiilor de avere si de interese ale membrilor Consiliului de Administratie si ale Adunarii Generale a Asociatilor din cadrul S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L., monitorizarea si transmiterea acestora in termenul legal prevazut catre Agentia Nationala de Integritate.

In acest sens, s-au efectuat urmatoarele: s-au primit, s-au inregistrat declaratiile de avere si de interese ale membrilor sus-mentionati si s-a eliberat la depunere, o dovada de primire; la cerere s-au pus la dispozitia membrilor formularele declaratiilor de avere si ale declaratiilor de interese; s-au evidentiat declaratiile de avere si declaratiile de interese in registre speciale cu caracter public; s-au transmis catre Agentia Nationala de Integritate copii certificate ale declaratiilor sus-mentionate si ale registrelor de evidenta in temenul prevazut de legislatia in materie.

La nivelul Compartimentului Juridic s-a elaborat si s-a intocmit documentatia necesara in cadrul sedintelor Consiliului de Administratie, respectiv Adunarea Generala a Asociatilor, aplicarea prevederilor legislative in concordanta cu hotararile adoptate in cadrul sedintelor acestora.

Incepand cu data de 01.07.2016, activitatea de control financiar preventiv a fost incredintata catre Compartimentul Juridic pentru toate documentele si operatiunile care afecteaza fonduri publice sau de patrimoniu.

De asemenea, in cadrul Compartimentului Juridic, au fost avizate deciziile interne emise, deciziile privind organizarea, implementarea si mentinerea unui Sistem de Control Intern/Managerial la nivelul societatii si respectiv, verificarea, actualizarea referintelor

legale utilizate in elaborarea controlului intern managerial in ansamblu; avizarea pentru legalitate si contrasemnarea contractelor de prestari servicii incheiate de societate cu diversi beneficiari, precum si contractele incheiate cu furnizorii de servicii.

In vederea actualizarii documentelor interne ale societatii cu noile prevederi legislative, Compartimentul Juridic s-a ocupat de intocmirea anexelor la Regulamentul de Ordine Interioara al S.C. TERMIC CALOR SERV S.R.L., aducand astfel la cunostiinta celorlate compartimente functionale modificarile legislative intervenite.

De asemenea, reprezentarea intereselor societatii in fata organelor de control a fost asigurata de Compartimentul Juridic.

Astfel, Curtea de Conturi Teleorman a efectuat un control in ceea ce priveste activitatea juridica, daca s-a procedat la recuperarea creantelor neincasate si modalitatiile prin care s-a incercat recuperarea acestor creante.

Responsabilitatea furnizarii datelor solicitate a fost in sarcina Compartimentului Juridic, care s-a ocupat de indeplinirea tuturor obiectivelor trasate in Raportul intocmit in urma controlului, pana la termenele trasate de organele de control.

## **ACTIVITATEA BIROULUI CONTABILITATE RESURSE UMANE-SALARIZARE, ADMINISTRATIV**

ACTIVITATEA DE RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE a desfășurat următoarele activități în anul 2017:

- a întocmit lunar state de plată și documentele necesare plății salariilor pe care le-a înaintat contabilității cu 24 de ore înainte;
- a întocmit lunar pentru fiecare salariat fluturași de salariu pe care i-a împărțit înainte de lichidare;
- a întocmit și analizat foile de prezență, corelând astfel timpul efectiv lucrat cu salariul care trebuie primit;
- a ținut evidența orelor de noapte lucrate de muncitori, dar și a orelor suplimentare;
- a completat și transmis ITM-ului Registrul de Evidență a salariaților (REVISAL) cu modificările apărute de-a lungul anului conform HG 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților;
- a întocmit la cererea conducerii unității decizii administrative pe care le-a comunicat angajaților;
- a întocmit acte adiționale la contractele individuale de muncă pentru fiecare modificarea a acestuia;
- a verificat dosarele de personal ale angajaților existenți și a avut grijă ca acestea să cuprindă toate documentele: CIM, acte de studii, fișa postului, act de identitate, etc;
- a întocmit și actualizat de câte ori a fost nevoie statul de funcții, statul de personal și organigrama;
- a întocmit documente necesare angajării pentru fiecare angajat nou;
- a eliberat la cererea salariaților adeverințe;
- a ținut evidența zilelor de concediu pe anul în curs;
- a ținut evidența deducerilor suplimentare pentru salariații care au persoane în întreținere conform Ordinului nr.1016/2005;
- a elaborat fișe post pentru fiecare salariat al societății;

- a întocmit state de concedii de odihnă, ținând la zi situația acestora;
- s-a ocupat în fiecare lună de salvarea datelor privind salariile și validarea declarației 112 pentru trimiterea acesteia de către compartimentul de contabilitate;
- a întocmit comunicări;
- la sfârșitul anului a făcut programarea concediului de odihnă pentru anul 2018;
- a participat la inventarierea obiectelor de inventar ce aparțin unității.

**Mișcarea de personal:**

La finele anului 2017 existau înregistrați 13 salariați cu contracte individuale de muncă și un salariat cu contract de mandat.

**PERFORMANTE ALE SOCIETATII**

Pe toata durata sezonului rece al anului 2017, societatea a asigurat derularea in conditii optime a obiectului principal de activitate.

Pentru activitatea de furnizare a agentului termic in anul 2017 nu au existat reclamatii inregistrate la protectia consumatorului sau la ANRE.

**3.-PREZENTAREA ACTIVITATII SOCIETATII SC TR ADMINISTRARE IMOBILE SRL:**

**S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L.** este o societate cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Alexandria și are ca principal obiect de activitate administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract (CAEN 6832) din anul 2010.

Având la bază prevederile Legii 31/1990 modificată și completată, activitatea S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L. Alexandria este condusă de un Consiliul de Administrație și de un director numit de Consiliul de Administrație, căruia i s-au încredințat, prin contract de management, conducerea, organizarea și gestionarea activității unității în baza reglementărilor O.U.G. nr. 79/2008 privind întărirea disciplinei economico-financiare, cu modificările și completările ulterioare.

Prin decizia Consiliului de Administratie nr. 8/24.06.2016 a fost numit director la S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE dl Iotu Mihail Lucian.

De la preluarea mandatului s-a acordat o mare importanță promovării și consolidării imaginii societății prin răspunderea cu promptitudine la solicitările proprietarilor, realizarea lucrărilor de bună calitate și comunicarea eficientă cu proprietarii pentru administrarea și gestionarea proprietății comune care, pe lângă drepturi, impune și obligații pentru toți proprietarii.

În urma vânzării, efectuate în cursul anului 2017, terenului și clădirii din str. Vedeia nr. 31 cu o valoare de 680.387,39 lei s-au achitat a parte din datoriile restante la bugetul de stat.

Societatea a avut ca obiectiv pentru anul încheiat reducerea pierderilor și recuperarea creanțelor, coroborat cu acționarea în instanță a rău-platnicilor. Au fost continuate acțiunile aflate pe rolul instanțelor de judecată având ca obiect recuperarea creanțelor restante.

Societatea este singura din județul Teleorman care are acest obiect de activitate și a reușit preluarea în administrare a unui număr de 38 de condominii din municipiul

Alexandria, pentru care asigură cu profesionalism activitățile de administrare tehnică, contabilă și casierie după cum urmează:

Activitatea de administrare tehnică este cea mai vizibilă activitate, de ea depinzând confortul proprietarilor și presupune planificarea, organizarea, conducerea, coordonarea, controlul activităților de întreținere și dezvoltare optimă a proprietății, potrivit intereselor proprietarilor, a deciziilor acestuia și a resurselor alocate.

Administratorul persoană juridică are următoarele atribuții:

- verificarea stării subsolului, căilor de acces în imobil, palierelor;
- verificarea funcționării instalației electrice;
- întocmește referate privind intervențiile la părțile comune;
- prezintă spre analiză ofertele furnizorilor de bunuri și servicii în vederea selectării ofertei care satisface cerințele de preț, durata de execuție și calitate și obține aprobarea comitetului executiv al asociației de proprietari;
- supravegherea lucrărilor de reparații și participarea la recepția acestora;
- participă la recepția lucrărilor alături de comisia formată din membrii asociației;
- procurarea materialelor necesare întreținerii și reparațiilor curente proprietății comune a asociației de proprietari;
- efectuarea de mici reparații la elementele proprietății comune (înlocuire becuri/lămpi, întrerupătoare, elemente de închidere la uși sau ferestre, etc).
- urmărirea realizării contractelor încheiate de asociația de proprietari cu furnizorii de bunuri și servicii;
- controlul facturării corecte a consumurilor de energie electrică, termică , apă, etc., în funcție de indexul contoarelor de bloc, (în cazul asociațiilor care au încheiate astfel de contracte), conform prevederilor legale și în funcție de normele metodologice de repartizare;
- efectuează mici intervenții pentru buna funcționare a instalațiilor de pe proprietatea comună;
- afișează listele lunare de încasare a cotelor de întreținere;
- menține relația de comunicare cu proprietarii din asociație;
- verifică personalul ce prestează în folosul asociației în baza altor contracte;
- distribuie la fiecare locatar, lunar, fișa analitică a apartamentului precum și a tipizatorilor specifice activității administrative.

## **ADMINISTRARE CONTABILĂ**

Administrarea contabilă în partidă simplă este activitatea care are ca scop defalcarea cotelor de cheltuieli.

Administratorul persoană juridică are următoarele atribuții:

- calcularea prin intermediul unui program specializat a listelor de încasare a cotelor de întreținere;
- generarea și întocmirea listei lunare de întreținere, a statelor de plată pentru președinte, cenzor sau comitetul executiv (acolo unde există contracte de mandat), a ordinelor de

plată și sau a foilor de vărsământ pentru impozitele și contribuțiile aferente statelor de plată;

- întocmirea și depunerea către administrația financiară a declarațiilor fiscale lunare și anuale;
- calcularea penalităților de întârziere conform contractelor încheiate, normelor legale și a deciziei asociației de proprietari;
- calcularea în regim centralizat a consumurilor de apă rece și apă caldă în urma citirilor date de către proprietarii/locatarii asociației (în cazul asociațiilor care au încheiate astfel de contracte);
- centralizarea numărului de persoane pe baza tabelului întocmit lunar de comitetul executiv al asociației de proprietari;
- întocmirea Registrului de casă;
- generarea și întocmirea fișelor pe apartamente;
- emiterea fișelor de penalitati defalcat pentru fiecare apartament penalizat, conform contractelor în vigoare și la solicitarea comitetului executiv al asociației de proprietari;
- transmiterea de informații către proprietarii care au nelămuriri cu privire la modul de repartizarea a cheltuielilor lunare din cadrul listelor de întreținere.

## **CASIERIE**

Încasarea cotelor de întreținere aferente fiecărui apartament în parte, a penalităților și a fondurilor. Încasarea se va face prin casier desemnat pentru asociație la domiciliu, la sediul administratorului persoană juridică sau prin transfer bancar, în cazul asociațiilor care au deschis cont bancar.

## **I ACTIVITATEA SERVICIULUI TEHNIC**

Activitatea Serviciului Tehnic al S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L. constă în executarea lucrărilor de reparații pe proprietatea comună din condominiile administrate sau pe proprietatea individuală în baza solicitărilor scrise sau telefonice din partea proprietarilor de apartamente.

Principalele activități desfășurate în cadrul Serviciului Tehnic în cursul anului 2017, au fost :

- S-a asigurat serviciul de dispecer și relația cu proprietarii de apartamente ;
- S-au efectuat lucrări de reparații ale subsolurilor de blocuri, acolo unde proprietarii au solicitat acest lucru;
- S-au întocmit devize de lucrări pentru lucrările executate și pentru serviciile prestate;
- supravegherea lucrărilor de reparații și participarea la recepția acestora;
- participă la recepția lucrărilor alături de comisia formată din membrii

- asociației;
- procurarea materialelor necesare întreținerii și reparațiilor curente proprietății comune a asociației de proprietari;
  - efectuarea de mici reparații la elementele proprietății comune (înlocuire becuri/lămpi, întrerupătoare, elemente de închidere la uși sau ferestre, etc).
  - efectuează mici intervenții pentru buna funcționare a instalațiilor de pe proprietatea comună;

În cursul anului 2017 s-au efectuat lucrări după cum urmează :

- 87 lucrări electrice din care 16 intervenții de refacere completă a instalației electrice pe scări de bloc ;
- 161 lucrări canalizare și reparații interioare ;
- 59 lucrări în regim de urgență ;
- reparații capitale la acoperișul a 4 blocuri ;
- 4 lucrări de reparații la acoperișul casei liftului cu avarii majore ;
- 5 scări de bloc zugrăvite ;
- lucrări de dezinsecție și deratizare pe toate scările de bloc în două etape (aproximativ 620 de scări de bloc).

## **II ACTIVITĂȚI DE PROTECȚIA MUNCII ȘI P.S.I.**

- S-au întocmit instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru fiecare loc de muncă;
- S-au întocmit instrucțiuni proprii P.S.I. pentru fiecare loc de muncă;
- S-au stabilit tematicile pentru fazele de instruire și s-au efectuat instructajele periodice la termenele stabilite, pentru toți salariații societății;
- S-a coordonat efectuarea examenelor medicale pentru fiecare salariat;
- S-a întocmit necesarul de materiale și echipamente individuale de protecție precum și necesarul de materiale igienico-sanitare în conformitate cu normativele în vigoare și s-a urmărit asigurarea acestora pentru fiecare angajat și punct de lucru;

## **III SERVICIUL CONTABILITATE**

- A urmărit asigurarea condițiilor financiare pentru desfășurarea în condiții normale a activității societății;
- A efectuat analiza lunară a situațiilor economico-financiare, a indicatorilor de performanță, a stadiului încasărilor privind contravaloarea serviciilor prestate;
- A efectuat fundamentarea proiectului de program de activitate și a proiectului de buget pe anul în curs;
- A efectuat aprobarea operațiunilor de cumpărare de bunuri și servicii;
- A urmărit efectuarea plăților către furnizorii de bunuri și servicii;
- A aprobat încheierea contractelor conform competențelor;
- A urmărit încasarea facturilor de la agenții economici și de la persoane fizice.

Din punct de vedere economic, activitatea desfășurată în cursul anului 2017 de către S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L., a dus la realizarea unei cifre de afaceri de 973.090 lei.



Structura cheltuielilor pentru anul 2017 se prezintă astfel:

- materii prime și materiale consumabile .....	48.450 lei – 3%
- energie electrică, apă .....	9.390,35 lei – 1%
- cheltuieli de natură salarială .....	1.159.654 lei – 67%
- cheltuieli de exploatare, amenzi și penalități.....	505.626 lei – 29%
- alte cheltuieli .....	14.183 lei – 1%

**TOTAL CHELTUIELI: ..... 1.737.303 lei = 100%.**

La finele anului 2017 valoarea totală a facturilor emise de către S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L. a fost de 1.170.124 lei.

La data de 31.12.2017 S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L. avea de încasat de la beneficiari 521.670 lei.

La data de 31.12.2017, societatea avea de achitat facturi în valoare de 40.398 lei.

În ceea ce privește obligațiile societății față de bugetul asigurărilor sociale, societatea figurează cu un debit de **200.230 lei** după cum urmează:

- CAS angajator = 80.424 lei;
- CAS angajat = 55.822 lei;
- Sanatate angajator = 27.925 lei;
- Concedii si indemnizatii = 2.234 lei;
- Sanatate angajat = 29.105 lei;
- Fond garantare = 1.321 lei;
- Somaj angajat = 2.555 lei;
- Somaj angajator = 0 lei.

În ceea ce privește obligațiile societății față de bugetul statului, societatea figurează cu un debit de 166.401 lei, la care se adaugă accesoriile la Bugetul Statului și Bugetul Asigurărilor de Sănătate în sumă de 26.194 lei, după cum urmează:

- Impozit pe venituri de natura salariilor = 56.536 lei;
- TVA de plata = 109.865 lei.

#### **IV COMPARTIMENTUL JURIDIC**

Operatorii economici care activează în domeniul prestării de servicii către populație se confruntă în general cu multiple probleme dificile, printre care și o rată redusă a gradului de colectare a contravalorii serviciilor prestate, în această situație regăsindu-se și S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L.

Ca atare, unul dintre obiectivele principale ale Compartimentului Juridic în cursul anului 2017 a fost întreprinderea demersurilor legale pentru recuperarea acestor debite restante de la proprietari.

În acest sens au fost întocmite și transmise notificări de plată către proprietarii rău-platnici în vederea stingerii situațiilor litigioase.

În urma transmiterii notificărilor de plată, au fost încheiate angajamente de plată, monitorizându-se termenele de plată ale acestora, oferindu-le astfel posibilitatea consumatorilor de a-și putea plăti datoria certă și exigibilă în rate lunare.

În cazul celor care nu au dat curs notificărilor de plată transmise, s-a procedat la soluționarea litigiului pe cale judecătorească.

La nivelul Compartimentului Juridic s-a elaborat și s-a întocmit documentația necesară în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație, respectiv Adunarea Generală a Asociaților, aplicarea prevederilor legislative în concordanță cu hotărârile adoptate în cadrul ședințelor acestora.

Reprezentarea societății în relațiile cu Registrul Comerțului a fost asigurată prin Compartimentul Juridic în cadrul căruia a fost întocmită documentația necesară în ceea ce privește actualizarea Actului Constitutiv al S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L., ca urmare a modificărilor prevăzute de hotărârile Adunării Generale a Asociaților, de deciziile Consiliului de Administrație, respectiv, numirea noului președinte al Consiliului de Administrație și completarea obiectului de activitate al societății .

În ceea ce privește modificarea componenței Consiliului de Administrație al societății, prin hotărârea A.G.A nr. 17 din data de 23.06.2017 s-a aprobat demisia dlui Gurban Marius Ciprian din funcția de membru al C.A , prin hotărârea nr. 19 din data de 09.10.2017 s-a aprobat demisia dlui Jușcă Mihai din funcția de membru și președinte al C.A și numirea cu aceeași data a dlui Lazăr Gheorghe în funcția de președinte al C.A .

În ceea ce privește modificarea Actului Constitutiv al societății/obiect de activitate, aceasta s-a făcut prin completarea obiectului de activitate, activități secundare, cod CAEN 7470- servicii de întreținere și curățare prin hotărârea nr. 14/17.05.2017 .

Prin hotărârea nr. 10/09.10.2017 s-a aprobat modificarea Organigramei și statutului de funcții .

Ca urmare a controlului efectuat de Curtea de Conturi României, a Raportului de Control nr. 1869/09.12.2016 al Camerei de Conturi Teleorman și a Deciziei nr. 57/ 2016 a Camerei de Conturi Teleorman s-a aprobat de către Adunarea Generală a Asociaților a SC TR ADMINISTRARE IMOBILE SRL, prin hotărârea nr. 12/20.04.2017, propunerea de acționare în judecată a dnei Mierloiu Liliana, în vederea recuperării sumelor stabilite în baza Raportului de Control și a Deciziei Camerei de Conturi Teleorman.

În acest sens Compartimentul Juridic a acționat în judecată pe dna Mierloiu Liliana, pe rol fiind dosarul nr. 1934/87/2017 înregistrat la Tribunalul Teleorman .

De asemenea, în cadrul Compartimentului Juridic, au fost avizate pentru legalitate contractele de prestări servicii încheiate de societate cu diverși beneficiari, precum și contractele încheiate cu furnizorii de servicii.

## **V COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, SECRETARIAT**

Compartimentul RESURSE UMANE, SECRETARIAT a desfășurat următoarele activități în anul 2017:

- a întocmit lunar state de plată și documentele necesare plății salariilor pe care le-a înaintat contabilității;
- a întocmit lunar pentru fiecare salariat fluturași de salariu pe care i-a împărțit înainte de lichidare;
- a întocmit și analizat foile de prezență, corelând astfel timpul efectiv lucrat cu salariul care trebuie primit;
- a ținut evidența orelor suplimentare;

- a completat și transmis ITM-ului Registrul de Evidență a salariaților (REVISAL) cu modificările apărute de-a lungul anului conform Hotărârii nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- a întocmit la cererea conducerii unității decizii administrative pe care le-a comunicat angajaților;
- a întocmit acte adiționale la contractele individuale de muncă pentru fiecare modificarea a acestuia;
- a verificat dosarele de personal ale angajaților existenți și a avut grijă ca acestea să cuprindă toate documentele: CIM, acte de studii, fișa postului, act de identitate, etc;
- a întocmit și actualizat de câte ori a fost nevoie statul de funcții, statul de personal și organigrama;
- a întocmit documente necesare angajării pentru fiecare angajat nou;
- a eliberat la cererea salariaților adeverințe;
- a ținut evidența zilelor de concediu pe anul în curs;
- a ținut evidența deducerilor suplimentare pentru salariații care au persoane în întreținere;
- a elaborat fișe post pentru fiecare salariat al societății;
- a întocmit state de concedii de odihnă, ținând la zi situația acestora;
- s-a ocupat în fiecare lună de salvarea datelor privind salariile și validarea declarației 112 pentru transmiterea acesteia cu semnătură electronică ;
- a întocmit comunicări;
- la sfârșitul anului a făcut programarea concediului de odihnă pentru anul 2018;
- a participat la inventarierea obiectelor de inventar ce aparțin unității.
- ține și păstrează ștampilele unității;
- gestionează corespondența societății primită de la factorul poștal, curieri prin fax și de la diferite persoane care se adresează direct la secretariatul societății;
- aduce la cunoștința compartimentelor vizate și ulterior Directorului, documentele ce necesită rezolvare urgentă (cu termen de rezolvare menționat pe acestea - citații, hotărâri judecătorești, cereri de chemare în judecată, somații de plată, adrese de conciliere etc.), după înregistrarea acestora;
- distribuie documentele persoanelor cărora le sunt adresate, pe bază de borderou intern de corespondență în care sunt trecute numerele de intrare ale documentelor respective, numele și semnătura persoanei căreia se adresează;
- înregistrează în registrul de intrări - ieșiri toate documentele care intră sau care pleacă de la societate către terți (adrese, faxuri, oferte etc.) și aplică ștampila aferentă acestor înregistrări;
- asigură realizarea activităților de protocol;
- se comportă diplomat și politicos cu toate persoanele cu care intră în contact;
- asigură accesul la director atât angajaților firmei, cât și persoanelor din exterior;
- asigură tehnoredactarea unor documentelor interne (emise între compartimente) și externe (adrese, procese-verbale, e.t.c.);
- arhivează documente care rămân la secretariat;
- întocmește și întreține agenda pentru director (mesaje, informații);
- gestionează toate documentele care se află în atenția directorului și le pune la dispoziția acestora , în mod ordonat;

De asemenea, în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Secretariat s-a procedat la întocmirea documentației conform legislației în vigoare cu privire la transmiterea declarațiilor de avere și de interese ale membrilor Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Asociaților din cadrul S.C. TR ADMINISTRARE IMOBILE S.R.L., monitorizarea și transmiterea acestora în termenul legal prevăzut, către Agenția Națională de Integritate.

În acest sens, s-au efectuat următoarele:

- s-au primit, s-au înregistrat declarațiile de avere și de interese ale membrilor sus-mentionați și s-a eliberat la depunere, o dovada de primire;
- la cerere s-au pus la dispoziția membrilor formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- s-au evidențiat declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public;
- s-au transmis către Agenția Națională de Integritate copii certificate ale declarațiilor sus-menționate și ale registrelor de evidență în termenul prevăzut de legislația în materie.

#### **Mișcarea de personal:**

La finele anului 2017 existau înregistrați 42 salariați cu contracte individuale de muncă și un salariat cu contract de mandat.

### **4.-PREZENTAREA ACTIVITATII SOCIETATII SC PRIMALEX PROIECT TEL SRL:**

Analizand balanta incheiata la 31.12.2017 privind rezultatele activitatii financiar-contabile a societatii in exercitiul financiar 2017 s-a intocmit prezentul Raport, dupa cum urmeaza:

<b>1. Venituri totale:</b>	<b>397.170lei;</b>
<b>2. Cheltuieli totale:</b>	<b>389.916lei;</b>
a. Cheltuieli cu salarii	218.935lei;
b. Cheltuieli cu asigurari sociale	50.976lei;
c. Amortizare	14.474 lei;
d. Cheltuieli consum materiale	24.692 lei;
- Cheltuieli materii prime si materiale consumabile :	10.116 lei;
- Alte cheltuieli materiale	14.576 lei;
e. Alte cheltuieli de exploatare	78.845 lei;
f. Cheltuieli financiare	1.994 lei;

<b>3. Profit brut</b>	<b>7.254 lei</b>
<b>4. Impozit pe profit</b>	<b>1.107 lei</b>
<b>5. Profit net</b>	<b>6.147 lei.</b>

La data de 31.12.2017 societatea inregistreaza sold la contul **Cienti** in valoare de 109.964 lei, iar la **Furnizori** soldul este de 4.318 lei.

Soldul conturilor de datorii la bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale in suma de 21.092lei este aferent salariilor pe trim. IV si s-a achitat in luna ianuarie 2018. Societatea a inregistrat TVA de plata la 31.12.2017 in suma de 27.759 lei, care s-a achitat in luna ianuarie 2018.

In conformitate cu prevederile OG nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome si prevederile Ordinului nr. 144/2005 privind aprobarea Precizărilor pentru determinarea sumelor care fac obiectul repartizării profitului conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, aprobată cu modificări prin Legea nr. 769/2001, cu modificările și completările ulterioare, începând cu exercițiul financiar al anului 2004, la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c^1) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome

care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Profitul net al societății pe anul 2017 în valoare de 6.147 lei, propunem a se repartiza după cum urmează:

1. rezerva legală 363 lei

2. 50% sub forma de dividende asociatului Municipiul Alexandria (2.892 lei corespunzător aportului la capitalul social de 99,99%);

2. diferența de 2.892 lei se repartizează la alte rezerve prevăzute de lege.

Având în vedere cele prezentate am întocmit prezentul Raport al administratorilor, pe care îl înaintăm spre analiză și aprobare Adunării Generale a Asociaților.

**5.-PREZENTAREA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII SC ADMINISTRATIA STRAZILOR, CONSTRUCTII EDILITARE ALEXANDRIA SRL:**

**SC ADMINISTRATIA STRAZILOR, CONSTRUCTII EDILITARE ALEXANDRIA**, cu sediul în Alexandria, str. Libertății nr. 458, județul Teleorman, înregistrat la Registrul Comerțului sub numărul J34/403/09.08.2010, CUI RO27259180, a desfășurat în anul 2017 activitățile cuprinse în actul constitutiv, realizând următorii indicatori :

<b>6. Venituri totale - din care:</b>	<b>7.238.381 lei;</b>
a. Venituri din exploatare	7.182.208 lei
b. Venituri financiare	56.173 lei
<b>7. Cheltuieli totale – din care:</b>	<b>7.148.757 lei;</b>
g. Cheltuieli cu salarii	2.845.582 lei;
h. Cheltuieli cu asigurări sociale	636.311 lei;
i. Cheltuieli consum materiale	1.809.554 lei;
- Cheltuieli materiale (auxiliare și consumabile)	1.466.940 lei;

- Cheltuieli combustibil	264.219 lei;
- Cheltuieli privind piese de schimb	78.395 lei;
j. Cheltuieli apa, canal, energie	205.812 lei;
k. Cheltuieli privind primele de asigurari	18.333 lei;
l. Cheltuieli convorbiri telefonice	24.128 lei;
m. Cheltuieli cu impozite si taxe	55.744 lei
n. Servicii executate de terti	1.345.231 lei
o. Alte cheltuieli	208.062 lei;
<b>8. Profit brut</b>	<b>89.624 lei</b>
<b>9. Impozit pe profit</b>	<b>16.468 lei</b>
<b>10. Profit net</b>	<b>73.156 lei.</b>

La data de 31.12.2017 societatea inregistreaza la contul **Cienti de incasat** suma de 1.073.293 lei, iar la **Furnizori de plata** suma de 357.711 lei.

Soldul conturilor de datorii la bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale in suma de 109.844 lei este aferent salariilor pe luna decembrie si s-a achitat in luna ianuarie 2018. Societatea a inregistrat TVA de plata la 31.12.2017 in suma de 42.288 lei, care s-au achitat in luna ianuarie 2018.

Soldul contului de impozit pe profit este **debitor** in suma de 35.572 lei rezultat in urma regularizarii impozitului pe tot anul 2107.

In conformitate cu prevederile OG nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome si prevederile Ordinului nr. 144/2005 privind aprobarea Precizărilor pentru determinarea sumelor care fac obiectul repartizării profitului conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, aprobată cu modificări prin Legea nr. 769/2001, cu modificările și completările ulterioare, începând cu exercițiul financiar al anului 2004, la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c^1) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de

bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Se vor avea în vedere și prevederile Capitolului VII din Contractul de delegare a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Alexandria către SC Administratia Strazilor, Constructii Edilitare SRL, aprobat prin HCL nr. 66/31.03.2011 după cum urmează:

„Capitolul VII Plata și nivelul redevenței

7.1. Pentru bunurile administrate, delegatul va achita delegatarului o redevență lunară în suma de 5000 lei, platibilă în 30 de zile de la data emiterii facturii.

7.2 Delegatul va repartiza delegatarului dividende în cuantum de 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor legale în vigoare.

7.3. Neplata redevenței sau executarea cu întârziere a acestei obligații conduce la calcularea de penalități de întârziere în cuantumul prevăzut de legislația în vigoare și totodată, delegatarul va putea solicita încetarea prezentului contract.

7.4. Plata se consideră efectuată la data confirmării sumei în contul delegatarului.

7.5. Redevența plătită în condițiile prezentului contract reprezintă creanța bugetară, supunându-se prevederilor legale în vigoare.”

Profitul net al societății pe anul 2017 în valoare de 73.156 lei, propunem a se repartiza după cum urmează:

1. 50% sub formă de dividende asociaților Municipiul Alexandria (36.578 lei corespunzător aportului la capitalul social de 99,99998%) și SC Terma Serv SRL (0,1 lei corespunzător aportului la capitalul social de 0,00002%).

2. diferența de 36.578,09 lei se repartizează la fondul de rezervă pentru acțiuni proprii.

La întocmirea situațiilor financiare anuale au fost respectate prevederile reglementărilor contabile în vigoare, ale Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.M.F.P. nr. 1802/2014 pentru aprobarea reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale OMFP 166/2017 - privind principalele aspecte legate de **întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici** la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

### **ALTE INFORMATII:**

a) dezvoltarea previzibilă a entității - *societatea comercială își va axa activitatea pe aceleași domenii ca în anii precedenți, din considerentul că pe aceste domenii s-a înregistrat cea mai mare rată a profitului;*

b) activitățile din domeniul cercetării și dezvoltării – *nu este cazul;*



c) informații privind achizițiile propriilor acțiuni, și anume - motivele achizițiilor efectuate în cursul exercițiului financiar; numărul și valoarea nominală sau, în absența acesteia, echivalentul contabil al acțiunilor achiziționate și înstrăinate în cursul exercițiului financiar și proporția din capitalul subscris pe care acestea o reprezintă; în cazul achiziției și înstrăinării cu titlu oneros, contravaloarea acțiunilor; numărul și valoarea nominală sau, în absența acesteia, echivalentul contabil al tuturor acțiunilor achiziționate și deținute de entitate și proporția din capitalul subscris pe care acestea o reprezintă – *nu este cazul*;

d) existența de sucursale ale entității – *nu este cazul*; Activitatea societății s-a desfășurat la sediu.

e) în ceea ce privește utilizarea de către entitate a instrumentelor financiare, dacă sunt semnificative pentru evaluarea activelor sale, a datoriilor, a poziției financiare și a profitului sau pierderii:

- obiectivele și politicile entității în materie de management al riscului financiar – *nu este cazul*;

- expunerea entității la riscul de preț, riscul de credit, riscul de lichiditate și la riscul fluxului de numerar – *nu este cazul. Societatea practică o politică de prețuri prin care urmărește modificarea acestora funcție de evoluția prețurilor pe piață. Nivelul prețurilor practicat este unul competitiv în ceea ce privește concurența pe plan local. Datele de scadență a datoriilor sunt atent monitorizate iar sumele datorate după expirarea termenelor de plată sunt urmarite cu promptitudine.*

Politicile și obiectivele firmei privind managementul riscului sunt:

- menținerea unui risc scăzut de colectare a creanțelor, prin respectarea procedurilor interne adoptate în vederea realizării acestui obiectiv; revizuirea acestor proceduri dacă este necesar;

- asigurarea unui echilibru între perioada de recuperare a creanțelor și perioada de plată a datoriilor.

În anul 2017 societatea nu a acordat avansuri sau credite administratorilor ori asociaților. Pentru anul 2018 în cadrul entității nu sunt prevăzute modificări importante atât în ceea ce privește valoarea investițiilor cât și a cifrei de afaceri, trendul fiind totuși unul de ușoară creștere în raport cu activitatea anului 2017.

Evaluarea posturilor din prezenta situație financiară simplificată, s-a efectuat în conformitate cu următoarele principii contabile:

1. Principiul continuității activității: s-a ținut cont de faptul că societatea își va continua în mod normal funcționarea în viitorul previzibil;
2. Principiul permanenței metodelor: Au fost aplicate aceleași reguli, metode, norme, privind evaluarea, înregistrarea și prezentarea în contabilitate a elementelor patrimoniale, asigurând comparabilitatea în timp a informațiilor contabile.
3. Principiul prudenței: Au fost luate în considerare numai profiturile recunoscute până la data închiderii exercițiului financiar; s-a ținut seama de toate obligațiile previzibile și pierderile potențiale și au fost făcute ajustări de valoare ținând seama de toate depreciările posibile indiferent de modul cum acestea ar fi influențat rezultatul financiar;
4. Principiul independenței exercițiului: La determinarea rezultatului s-au luat în calcul toate veniturile și cheltuielile indiferent de data încasării sumelor, respectiv, data efectuării plăților;

5. Principiul evaluării separate a elementelor de activ și de pasiv: au fost înregistrate toate elementele de activ și pasiv și, eventual, ulterior s-au efectuat compensări legale;
6. Principiul intangibilității: bilanțul de deschidere corespunde cu cel de închidere;
7. Principiul necompensării: nu s-au efectuat compensări între venituri și cheltuieli, ori între active și pasive, altele decât cele permise de lege.

*Politici contabile semnificative: Situațiile financiare sunt întocmite și exprimate în lei;*

*Stocurile sunt exprimate la costul istoric (de achiziție).*

*Costul stocurilor se bazează pe principiul FIFO (primul intrat, primul iese). Conturile de creanțe și datorii, sunt exprimate la valoarea lor recuperabilă, respectiv, de plată.*

#### **Informații privind salariații:**

- a) S-au acordat indemnizațiile aprobate membrilor organelor de administrație.
- b) Nu există obligații contractuale cu privire la plata pensiilor către foștii membri ai organelor de administrație, conducere ori supraveghere.
- c) Nu s-au acordat avansuri și credite membrilor organelor de administrație, conducere ori de supraveghere în timpul exercitiului.
- d) salariați:

- număr de salariați la 31.12.2017: 69
- salarii plătite, aferente exercitiului: 2.845.582 lei
- cheltuieli cu asigurările sociale: 636.311 lei

Societatea nu deține filiale. Bilanțul contabil a fost întocmit cu respectarea regulilor prevăzute de reglementările în vigoare, pe baza balanței de verificare. Contul de profit și pierdere reflectă fidel veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare ale perioadei de raportare.

## **6.-PREZENTAREA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII SC PIETE ȘI TÂRGURI ALEXANDRIA SRL:**

**S.C. Piete și Targuri Alexandria S.R.L.**, cu sediul în localitatea Alexandria, sos. Tr. Magurele bloc Piata PECO, jud. Teleorman este o societate comercială înființată pe baza H.C.L. 163 / 30.06.2010 și Legii nr. 31 / 1990 privind societățile comerciale. Societatea este înmatriculată la O.J.R.C. Teleorman sub nr. J 34 / 405 / 2010, având C.U.I. 27259202, atribut fiscal RO.

Capitalul social după majorarea din anul 2017 este de 342000 lei, împărțit în 34200 părți sociale, cu valoare nominală de 10 lei. Capitalul este deținut de :

- Municipiul Alexandria prin Consiliul Local - 34199 ps, în valoare de 341990 lei  
99,99997 %
- Transloc Prest SA - 1 ps, în valoare de 10 lei  
0,00003 %

Obiectul principal de activitate îl constituie închirierea și subînchirierea bunurilor imobile proprii sau închiriate. Conducerea operativă a societății a fost asigurată prin : director Cretu Anghel, șef serviciu Piete, Oboare și Parcari, Costache Ionuț, șef serviciu Cimitire, Draghici Adrian și șef serviciu contabilitate Georgescu Marilena. Personalul încadrat, în număr inițial de 42 de persoane a fost diminuat prin disponibilizarea unui număr de 5

muncitori din cadrul serviciului cimitire si a unui numar de 4 operatori parcare din cadrul serviciului piete. Deasemenea prin expirarea termenului contractual sau prin demisie s-a redus numarul de angajati cu inca 3 persoane, astfel ca la incheierea exercitiului financiar personalul unitatii s-a redus la un numar de 30 de angajati.

II – Activitatea desfasurata :

II.1 - In decursul exercitiului financiar 2017 s-au obtinut venituri din inchirierea spatiilor comerciale din piata Centrala si piata Peco, dar si cu ocazia unor activitati comerciale sezoniere (Balci annual, comercializare varza de toamna, comercializare brazi de Craciun). Deasemenea au fost realizate venituri din concesiunea locurilor de veci in cimitirele municipiului Alexandria, din incasarea taxelor anuale aferente locurilor concesionate. Alte venituri au fost realizate prin incasarea taxelor de parcare in spatiile destinate acestui scop.

Sintetic, veniturile realizate se inscriu astfel :

Tipul venitului	Realizari 2017	Ponderea
Inchirieri spatii comerciale	831520	52.77 %
Concesiuni si taxe anuale	468201	29.71 %
Taxe parcare si diverse	276051	17.52 %
<b>TOTAL</b>	<b>1575772</b>	<b>100 %</b>

II.2 – Situatiile activelor proprii si a celor aflate in administrare

II.2.1. Unitatea isi desfasoara activitatea avand atat elemente proprii de natura mijloacelor fixe, cat si mijloace fixe din patrimonial public si privat al Municipiului Alexandria. Cu ocazia inventarierii au fost identificate si inscrise in liste de inventar distincte rezultand :

Mijloace fixe proprii	Valoarea de inventar	Uzura inregistrata	Valoarea ramasa
Constructii	57767	5353	52414
Echipamente tehnologice	231647	139477	92170
Mobilier, birotica	24233	23429	804
<b>TOTAL</b>	<b>313647</b>	<b>168259</b>	<b>145388</b>

II.2.2. Tot cu ocazia inventarierii s-au constatat existenta unui volum de 2782 lei material pe stoc si materiale de natura obiectelor de inventar in folosinta in valoare de 122860 lei. Acestea au fost inscrise in liste de inventar pe gestiuni distincte, neconstatand diferente de stocuri fata de evidenta contabila.

II.2.3. Inventarierea clientilor a relevat un volum de 281534 lei, din care suma de 4653 lei clienti in litigiu.

II.2.4. Obligatiile inventariate inregistreaza un volum de 600124 lei din care furnizori neachitati in suma de 212499 lei, drepturi de personal in suma de 72477 lei si obligatii la bugetul consolidat al statului de 315148, din care restante de 273268, aflate in cuprinsul inlesnirii la plata conform Conventiei 62691 / 2017 incheiata cu A.F.P. Alexandria

II.2.5. Mijloacele banesti inventariate inregistreaza un volum de 238545 lei, din care in numerar suma de 2463 lei.

III. Sinteza veniturilor, cheltuielilor si rezultatul financiar.

- Venituri din exploatare = 1575772 lei
- Cheltuieli de explatare din care : = 1679468 lei

a. Cheltuieli de personal	= 1034538 lei
b. Contributii buget	= 240756 lei
c. Cheltuieli materiale	= 123521 lei
d. Cheltuieli cu tertii	= 191487 lei
e. Alte cheltuieli de exploatare	= 89166 lei
- Rezultatul din exploatare	= -103696 lei
- Venituri financiare	= 93142 lei
- Rezultat financiar	= 93142 lei
- Rezultatul exercitiului	= -10554 lei

#### IV. Alte aspecte :

IV.1. Cu ocazia misiunii de audit intern efectuata in perioada mai – iunie 2017, privind exercitiul financiar 2016, au fost constatate neregularitati in conducerea evidentei contabile si s-a stabilit ca masura verificarea extinsa a inregistrarilor din evidenta contabila pe intreaga perioada de la infiintarea unitatii pana la zi. Efectuand aceasta verificare, s-au constatat inregistrari contabile efectuate fara documente justificative legale, erori intentionate in intocmirea registrelor de casa, fapt care a generat o frauda de 46631 lei, culpa apartinand fostelor persoane din conducerea compartimentului financiar-contabil si casierelor din piata centrala. In adresele inaintate catre compartimentul de audit intern din cadrul Primariei Municipiului Alexandria a fost specificat in detaliu modul cum s-a produs frauda si masurile intreprinse pentru recuperarea prejudiciului.

IV.2. Aspectul mentionat mai sus a fost verificat si de controlul efectuat de auditorii externi din cadrul Camerei de Conturi Teleorman, care in Raportul de control au mentionat cele constatate, iar in Decizia nr. 4 / 2017 emisa de Presedintele Camerei de Conturi Teleorman au fost stabilite masuri si termene pentru recuperarea sumelor constatate lipsa.

IV.3. Prin reorganizarea serviciului contabilitate, a circuitului documentelor si urmarirea fluxului de numerar au fost eliminate disfunctiile enumerate mai sus, punandu-se totodata in concordanta activitatea efectuata cu procedurile care stabilesc modul de ducere la îndeplinire a obiectivelor pe care societatea le are planificate.

### **7.-PREZENTAREA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII SC SERVICIUL SANITAR VETERINAR SRL:**

SC SERVICIUL SANITAR VETERINAR SRL, cu sediul în Alexandria, str. Libertății nr. 99, județul Teleorman, înregistrat la Registrul Comerțului sub numărul J34/404/2010, CUI RO 27259199, a desfășurat în anul 2017 activitățile cuprinse în actul constitutiv, realizând urmatorii indicatori:

<b>1. Venituri totale</b>	- din care:	<b>387.165 lei;</b>
a. Venituri din exploatare		387.110 lei
b. Venituri financiare		55 lei
<b>2. Cheltuieli totale</b>	- din care:	<b>439.576 lei;</b>
-Cheltuieli cu salarii		259.528 lei
-Cheltuielile cu asigurari sociale		59.316 lei
-Cheltuieli consum materiale		53.914 lei
-cheltuieli materiale(auxiliare si consumabile		42.360 lei

-cheltuieli combustibili	42.360 lei
-Cheltuieli cu energia si apa	4.956 lei
-Cheltuieli postale si taxe de telecomunicatii	2.031 lei
-Cheltuieli cu redevente, locatii de gestiune	1.484 lei
-Cheltuieli cu colaboratorii	3.108 lei
-Cheltuieli cu servicii bancare	3.456 lei
-Alte cheltuieli cu serv.executate de terti	37.304 lei
-Cheltuieli de exploatare cu amortizarea imobiliz.	9.952 lei
<b>3. Cheltuieli cu impozite si taxe</b>	<b>4.527 lei</b>
<b>4. Pierdere</b>	<b>52.411 lei</b>

La data de 31.12.2017 societatea inregistreaza la contul Clienti de incasat suma de 33.192 lei, iar la Furnizori de plata suma de 1.693 lei.

Soldul conturilor de datorii la bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale in suma de 11.265 lei este aferent salariilor pe luna decembrie si s-a achitat in luna ianuarie 2018.

La data de 31.12.2017 societatea are TVA de plata in suma de 15.680 lei ce a fost achitata in luna ianuarie 2018. La data de 31.12.2017, societatea nu are datorii restante.

Soldul contului impozit pe profit este debitor in suma de 946 lei rezultat in urma regularizarii impozitului pe tot anul 2016.

Se vor avea in vedere si prevederile Capitolului III pct.6 – Nivelul si plata redeventei din Contractul de delegare a gestiunii serviciului pentru gestionarea cainilor fara stapan catre S.C.Serviciul Sanitar Veterinar SRL.

Capitolul III pct.6 – Nivelul si plata redeventei

Art.9- (1) Pentru bunurile administrate, delegatul va achita delegatarului o redeventa lunara de 0,5% din valoarea facturii emisa catre delegatar platibila in 30 de zile de la data emiterii facturii.

(2) Plata redeventei se efectueaza lunar in contul nr. RO66TREZ60621A300530XXXX deschis la Trezoreria Municipiului Alexandria pe numele concedentului sau prin casieria Directiei Buget Finante, Taxe si Impozite a Municipiului Alexandria.

(3) Plata redeventei se va efectua in baza unei facturi emisa de catre concedent pe suport de hartie.

(4) In cazul neplatii redeventei la termenele scadente stabilite prin prezentul contract, concedentul va percepe penalitati de intarziere calculate in quantum de 1% pe luna sau fractiune de luna.

(5) La expirarea scadentei, concesionarul este de drept in intarziere fara a fi necesara vreo formalitate prealabila in acest sens.

(6) In cazul neachitarii redeventei in termen mai mare de 90 de zile de la data scadentei, prin simplul fapt al neexecutarii, contractul este reziliat de plin drept, fara a fi necesara punerea in intarziere sau orice formalitate prealabila.

La data de 31.12.2017, societatea a realizat o pierdere in suma de 52.411 lei, pierdere ce va fi recuperata in exercitiile financiare viitoare.

La intocmirea situatiilor financiare anuale au fost respectate prevederile reglemenatrilor contabile in vigoare, ale Legii contabilitatii nr 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale O.M.F.P. nr. 1802/2014 pentru aprobarea reglementarilor contabile

privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale OMFP 470/11.01.2018- privinbd principalele aspect legate **de intocmirea si depunerea situatiilor financiare anuale si a raporturilor contabile anuale ale operatorilor economici** la unitatile teritoriale ale Ministerului Finantelor Publice.

**ALTE INFORMATII:**

a)dezvoltarea previzibila a entitatii- *societatea comerciala isi va axa activitatea pe aceleasi domenii ca in anii precedenti;*

b)activitatile din domeniul cercetarii si dezvoltarii- *nu este cazul;*

c)informatii privind achizitiile propriilor actiuni, si anume- motivele achizitiilor efectuate in cursul exercitiului financiar; numarul si valoarea nominala sau, in absenta acesteia, echivalentul contabil al actiunilor achizitionate si instrainate in cursul exercitiului financiar si proportia din capitalul scris pe care acestea o reprezinta; in cazul achizitiei si instrainarii cu titlu oneros, contravaloarea actiunilor; numarul si valoarea nominala sau, in absenta acesteia, echivalentul contabil al tuturor actiunilor achizitionate si detinute de entitate si proportia din capitalul scris pe care acestea o reprezinta- *nu este cazul;*

d)existenta de sucursale ale entitatii- *nu este cazul;* Activitatea societatii s-a desfasurat la sediu, pe teren precum si la punctul de lucru unde este situat adapostul pentru cainii fara stapan respectiv strada Dunarii nr. 370 CT ZONA.

e) in ceea ce priveste utilizarea de catre entitate a instrumentelor financiare, daca sunt semnificative pentru evaluarea activelor sale, a datoriilor, a pozitiei financiare si a profitului sau pierderii:

- obiectivele si politicile entitatii in materie de management al riscului financiar- *nu este cazul;*

- expunerea entitatii la riscul de pret, riscul de credit, riscul de lichiditate si la riscul fluxului de numerar- *nu este cazul. Societatea practica tarife aprobate de Consiliul local*

**Politicile si obiectivele firmei privind managementul riscului sunt:**

-mentinerea unui risc scazut de colectare a creantelor, prin respectarea procedurilor interne adoptate in vederea realizarii acestui obiectiv: revizuirea acestor proceduri daca este necesar:

-asigurarea unui echilibru intre perioada de recuperare a creantelor si perioada de plata a datoriilor.

In anul 2017, societatea nu a acordat avansuri administratorilor ori asociatilor. Pentru anul 2018 in cadrul entitatii nu sunt prevazute modificari importante atat in ceea ce priveste valoarea investitiilor cat si a cifrei de afaceri, trendul fiind totusi unul de usoara crestere in raport cu activitatea anului 2017.

Evaluarea posturilor din prezenta situatie financiara simplificata, s-a efectuat in conformitate cu urmatoarele principii contabile;

1.Principiul continuitatii activitatii: s-a tinut cont de faptul ca societatea isi va continua in mod normal functionarea in viitorul previzibil;

2.Principiul permanentei metodelor: Au fost aplicate reguli, metode, norme privind evaluarea, inregistrarea si prezentarea in contabilitate a elementelor patrimoniale, asigurand comparabilitatea in timp a informatiilor contabile.

3.Principiul prudentei: Au fost luate in considerare numai profiturile recunoscute pana la data inchiderii exercitiului financiar; s-a tinut seama de toate obligatiile previzibile si pierderile potientiale si au fost facute ajustari de valoare tinand seama de toate deprecierea posibile indiferent de modul cum acestea ar fi influentat rezultatul financiar;

4.Principiul independentei exercitiului: La determinarea rezultatului s-au luat in calcul toate veniturile si cheltuielile indiferent de data incasarii sumelor, respectiv, data efectuarii platilor;

5.Principiul evaluarii separate a elementelor de activ si de pasiv: au fost inregistrate toate elementele de activ si de pasiv si, eventual , ulterior s-au facut compensari legale;

6.Principiul intangibilitatii: bilantul de deschidere corespunde cu cel de inchidere;

7.Principiul necompensarii: nu s-au efectuat compensari intre venituri di cheltuieli, ori intre active si pasive, altele decat cele permise de lege.

Politici contabile semnificative: Situatiile financiare sunt intocmite si exprimate in lei;

Stocurile sunt exprimate la costul istoric( de achizitie).

Costul stocurilor se bazeaza pe principiul FIFO (primul intrat, primul iesit). Conturile de creante si datorii sunt exprimate la valoarea lor recuperabila, respectiv de plata.

#### **INFORMATII PRIVIND SALARIATII:**

a) S-au acordat indemnizatiile aprobate membrilor organelor de administratie.

b) Nu exista obligatii contractuale cu privire la plata pensiilor catre fostii membri ai organelor de administratie, conducere ori supraveghere.

c) Nu s-au acordat avansuri si credite membrilor organelor de administratie, conducere ori supraveghere in timpul exercitiului.

d) Salariati:

-numar de salariati la 31.12.2017 : 10;

-salarii platite, aferente exercitiului: 259.528 lei;

-cheltuieli cu asigurarile sociale : 59.316 lei.

Mentionam ca la data de 31.12.2017, societatea nu are datorii restante.

Societatea nu detine filiale.Bilantul contabil a fost intocmitcu respectarea regulilor prevazute de reglementarile in vigoare, pe baza balantei de verificare. Contul de profit si pieredere reflecta fidel veniturile, cheltuielile si rezultatele financiare ale perioadei de raportare.