

NR. 892/03.04.2020



RAPORTUL
CONSLIULUI DE ADMINISTRAȚIE

privind activitatea economico-financiară la
data de 31.12.2019

LA SC EDIL SAL PREST SA
PETRILA

CAP I. PREZENTAREA GENERALĂ A SOCIETĂȚII

Societatea EDIL SAL PREST SA , cu sediul în Petrila, str. Republicii nr 196, jud Hunedoara, este o societate înființată conform HCL nr 118/2016, fiind înregistrată la Camera de Comerț și Industrie a județului Hunedoara, sub nr J20/891/2016 având CIF RO36443211.

Societatea comercială EDIL SAL PREST SA se organizează potrivit legii ca societate comercială pe acțiuni și funcționează în baza Actului Constitutiv și a legilor în vigoare.

Obiectul principal de activitate îl constituie, colectarea, deșeurilor nepericuloase Cod CAEN 3811, iar ca acivități secundare prestate sunt: prestări servicii, administrarea cimitirilor, a piețelor și târgurilor, a serelor, comerțul cu amănuntul de produse alimentare și nealimentare.

Capitalul social al societății subscris în sumă de 100 000 lei, este vărsat de Consiliul Local al Orasului Petila în calitate de unic acționar Capitalul social este împărțit în 100 de acțiuni nominative , fiecare în valoare de 1 000 lei, subscris și vărsat în întregime de acționari după cum urmează: Consiliul Local al Orașului Petila cu valoarea de aport integral de 100 000 lei. Capitalul social constituit prin aport în numerar în sumă de 100 000 lei subscris de către Acționari vărsat integral în numerar la data constituirii societății, într-un cont deschis la Banca Transilvania.

EDIL SAL PREST SA este o societate pe acțiuni, cu capital majoritar de stat. Organul suprem de conducere al societății este Adunarea Generală a Acționarilor, potrivit prevederilor actului constitutiv, fiind formată din reprezenanți ai Orașului Petila, numiți prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Petila și care decide asupra activității acesteia și asigură politica economică. Adunările generale pot fi ordinare și extraordinare. Convocarea adunărilor generale ale acționarilor se face de către Consiliul de Administrație ori de câte ori este nevoie sau atunci când legislația societăților o impune. Atribuțiile principale ale Adunării Generale a Acționarilor sunt cele prevăzute în Actul Constitutiv al societății.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr de 5 membrii, persoane fizice sau juridice cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților, desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, în baza unei selecții prealabile realizate în conformitate cu dispozițiile OUG nr 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare, pe o perioadă de 4 ani. Consiliul de Administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la sediul societății. Consiliul de administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiile expres prevăzute de lege ca fiind competența Adunării Generale și are în principal atribuțiile prevazute în actul constitutiv al societății.

Conducerea curentă a societății este delegată prin mandat către Directorul General numit de către Consiliul de Administrație.

Personalul de execuție este numit de către Directorul societății, conform cu prevederile legale. Personalul este angajat în funcție de organograma de organizare, pe bază de contracte individuale de muncă înregistrate la Inspectoratul Teritorial de Muncă, în condițiile codului muncii și a celorlalte prevederi legale în vigoare. Nivelul salariilor se stabilește și se modifică de către director, cu aprobarea Consiliului de Administrație, conform împartenericirii acordate de către Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor legale.

PERSOANE și RESPONSABILITĂȚI cu incidentă asupra ariei FINANCIAR-CONTABILE

În cadrul societății, o serie de persoane cu funcții de conducere au atribuiri care au incidentă cu activitatea departamentului finanțier-contabil. Între cele mai importante, menționăm:

a. *DIRECTORUL GENERAL*

- aprobă încasări și plăți, aprobă operațiuni de vânzare și cumpărare de bunuri potrivit competențelor legale și statutului societății;
- urmărește și răspunde de modul de realizare a BVC aprobat al S.C. EDIL SAL PREST SA Petrila;
- gestionează patrimoniul societății și urmărește modul de gestionare a bunurilor aflate în patrimoniul acesteia;

- aproba documentele de achiziții pentru servicii, bunuri, echipamente, piese schimb și materiale executate sau aprovizionate de la terți;

- creează și menține un sistem de control intern sănătos, în principal prin:

- * identificarea riscurilor majore care pot afecta eficacitatea și eficiența operațiunilor, respectarea regulilor și regulamentelor, încrederea în informațiile financiare și de management intern și extern, protejarea bunurilor, prevenirea și descoperirea fraudelor;
- * definirea nivelului acceptabil de expunere la aceste riscuri;
- * evaluarea probabilității ca riscul să se materializeze și a mărimei impactului acestuia;
- * monitorizarea și evaluarea riscurilor și a gradului de adevarare a controalelor interne la gestionarea riscurilor;

- verifică raportarea execuției bugetului;
- aproba cheltuieli de protocol

b. *MAIȘTRII ȘI DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII*

- urmăresc realizarea documentelor în vederea achiziționării de bunuri, lucrări și servicii pentru activitățile ce le coordonează;

- asigură încheierea contractelor și urmăresc derularea acestora pentru activitatea pe care o coordonează;

- răspund de legalitatea achizițiilor aferente domeniului pe care îl coordonează;
- urmăresc funcționarea în condiții de siguranță și eficiență a instalațiilor și echipamentelor energetice, realizarea randamentelor propuse;
- asigură încadrarea în normele de consum aprobate;
- iau masuri de reducere a costurilor aferente domeniului pe care îl coordonează;
- urmăresc realizarea și respectarea politicii calității și de mediu.

c. *DIRECTORUL ECONOMIC*

- coordonează întocmirea BVC în baza fundamentărilor și indicatorilor economici și financiari din propunerile prezentate de compartimentele celealte și îl propune spre avizare în Consiliul de Administrație în vederea aprobării de către Adunarea Generală a Acționarilor și de către conducere; urmărește realizarea BVC;

- angajează cheltuieli și efectuează plăți în limita bugetului aprobat, urmărește încasarea facturilor emise către terți pentru bunurile materialele vândute și serviciile prestate;
- centralizează și defalcă cheltuielile nedeductibile fiscal;
- exercită control finanțiar preventiv conform deciziei emise în acest scop de directorul general, asupra necesității și oportunității tuturor operațiunilor ce necesită modificări sau se sting drepturi și obligații patrimoniale;
- urmărește încasarea produselor vândute și a serviciilor prestate; urmărește încasarea creanțelor;
- organizează și conduce contabilitatea prin asigurarea unei evidențe stricte a patrimoniului, fondurilor fixe și circulante, a celorlalte valori materiale și bănești, clienților, furnizorilor, decontărilor și creditelor bancare, investițiilor și celorlalte elemente patrimoniale, precum și a rezultatelor economico-financiare, în strânsă corelație cu prevederile din buget;
- urmărește gestionarea eficientă a patrimoniului societății și efectuarea periodică a inventarierii acestuia, cu regularizarea diferențelor și evidențierea lor în contabilitate;
- urmărește întocmirea balanței de verificare și a bilanțului contabil la nivelul societății;
- verifică întocmirea corectă a documentației pentru stabilirea și modificarea prețurilor și tarifelor pentru produsele livrate;
- stabilește măsuri pentru eficientizarea activității economico-financiară a societății, efectuează analize diagnostic specifice, fluxuri de încasări și plăți (trezorerie);
- întocmește raportul finanțiar de gestiune asupra exercițiului finanțiar, întocmește bilanțul anual și avizarea / aprobarea acestora conform prevederilor legale;
- propune măsuri pentru recuperarea pierderilor;
- urmărește și verifică calculul drepturilor salariale și a altor drepturi bănești;
- coordonează activitățile specifice de casierie;
- urmărește circulația documentelor de decontare, analizează lunar volumul facturilor neîncasate și stabilește măsurile corespunzătoare pentru a accelera ritmul încasărilor;
- urmărește și propune măsuri pentru respectarea strictă a nivelului cheltuielilor alocate direcțiilor din BVC aprobat la nivelul societății;
- colaborează cu conducerea și compartimentele de specialitate în vederea îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor ce îi revin;

- răspunde de realizarea și funcționarea unitară a sistemului informațional în activitatea proprie, corelat cu sistemul informațional al societății;
- face propuneri pentru reactualizarea normelor, instrucțiunilor, regulamentelor și reglementărilor din domeniul de activitate;

Politicile contabile sunt elaborate astfel încât să asigure furnizarea, prin situațiile financiare anuale, a unor informații care:

- să cuprindă sume determinate prin folosirea unitară, la nivelul societății, a acelorași metode și baze de evaluare;
- să constituie o solidă sursă de informații pentru analiza performanței și rentabilității societății și a subunităților acesteia;
- să permită întocmirea situațiilor financiare anuale, sub toate aspectele semnificative, în conformitate cu OMFP nr. 3055/2009, care aproba Reglementările contabile conforme cu Directivele Europene.

Societatea întocmește situații financiare consolidate în conformitate cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară – IFRS.

Principiul evaluării unitare pentru toate unitățile din subordine este preluat și respectat ca atare, indiferent de eventualele diferențe provenite din aplicarea legilor naționale pentru fiscalitate care, deși sunt recunoscute pentru calcularea profiturilor în scopul impozitării, nu afectează situațiile financiare decât sub acest aspect.

Procedurile reprezintă modalitățile sistematice de tratare a unei operațiuni economice sau a unui proces economic, prin folosirea anumitor metode de evidențiere a acestora în contabilitate. Aceste norme și proceduri adoptate de către conducerea unității sunt transmise organelor administrative din subordine, pentru a acționa în mod unitar în evidențierea și reflectarea operațiunilor economice și financiare în contabilitate.

Principala activitate desfășurată de **societatea EDIL SAL PREST SA** în anul 2019 a fost reprezentată de salubrizarea orașului Petrila.

Prin activitatea desfășurată societatea și-a îndeplinit obiectivele asumate, conform standardelor de calitate în materie, impuse prin legislația de specialitate în vigoare, respectiv O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local; OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a

întreprinderilor publice. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, Legea nr.101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, cât și în conformitate cu cele stabilite de către autoritatea administrației publice locale, respectiv de către Primăria Petrila și Consiliul Local al Orașului Petrila, prin contractul de delegare, aprobat prin H.C.L. nr. 210/2017 a Orașului Petrila.

S-a urmărit realizarea obiectivelor societății prin implementarea următoarelor măsuri :

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor;
- promovarea calității și eficienței activității;
- dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate;
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;
- îmbunătățirea serviciilor oferite;

Societatea are obligația de a întocmi situații financiare individuale anuale complete, care cuprind: bilanț, cont de profit și pierdere, situația modificărilor capitalului propriu, situația fluxurilor de numerar, notele explicative la situațiile financiare anuale.

Situatiile financiare trebuie să furnizeze o imagine fidelă a poziției financiare (activele, datoriile și capitalurile proprii), a performanței (profit sau pierdere) și a fluxurilor de numerar ale societății.

Modificarea politicilor contabile se va face, numai dacă intervin modificări legislative sau sunt rezultatul unei nevoi de informații mai relevante sau mai credibile referitoare la operațiunile societății.

Din punct de vedere al întocmirii situațiilor financiare societatea aplică Ordinul 1802/2014 emis de Ministerul Finanțelor Publice pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate. Reglementările prevăzute în acest ordin se aplică împreună cu Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară, precum și cu alte prevederi legale aplicabile, în scopul asigurării unui grad ridicat de transparență și comparabilitate a situațiilor financiare anuale. În cadrul societății EDIL SAL PREST asigurarea controlului intern vizează activitățile de control intern și audit. În domeniul controlului intern s-a urmarit respectarea reglementărilor specifice activității societății, respectarea normelor interne, a hotărârilor organelor de conducere și a normelor financiar-contabile. Auditul este asigurat printr-un contract de prestări servicii cu un cabinet

independent SC AUDITCONT EXAL SRL. Auditorul evaluează printr-o abordare sistematică și metodică procesele de control și guvernare ale societății și aduce la cunoștința directorului general aspectele semnificative constatate prin raportul de audit.

Societatea conduce contabilitatea în conformitate cu legislația în vigoare și deține un sistem informatic integrat care stochează toate tranzacțiile. Există persoane special desemnate care au ca responsabilitate elaborarea rapoartelor financiare cu respectarea politicilor contabile legal adoptate de către societate. Rapoartele financiare sunt verificate și aprobate de Sef Departament Financiar Contabil, Director General și de către Consiliul de Administrație. Societatea are contract cu un auditor finanțier independent autorizat, conform cerințelor legale. Aceasta verifică raportările financiare în toate situațiile prevăzute de legislația în vigoare.

Caracteristicile calitative ale situațiilor financiare

Politicile contabile sunt elaborate astfel încât să asigure furnizarea, prin situațiile financiare anuale, a unor informații care să fie:

- *inteligibile*, în sensul de a fi ușor de înțeles de utilizatori;
- *relevante* pentru nevoile utilizatorilor în luarea deciziilor;
- *comparabile*, pentru a compara în timp situațiile financiare;
- *credibile*, în sensul ca: reprezintă fidel rezultatele și poziția financiară a societății, reflectă substanța economică a evenimentelor și tranzacțiilor și nu doar forma juridica, sunt neutre, prudente și complete, sub aspectele semnificative.

Inteligibilitatea

O calitate esențială a informațiilor furnizate de situațiile financiare este aceea că ele trebuie să fie ușor înțelese de utilizatori. În acest scop, se presupune că utilizatorii dispun de cunoștințe suficiente privind desfășurarea afacerilor și a activităților economice, de noțiuni de contabilitate și au dorința de a studia informațiile prezentate, cu atenția cuvenită.

Nu trebuie excluse informațiile asupra unor probleme complexe doar pe motivul că sunt prea dificil de înțeles pentru anumiți utilizatori.

Relevanța

Pentru a fi utile, informațiile trebuie să fie relevante pentru luarea deciziilor de către utilizatori. Informațiile sunt relevante atunci când influențează deciziile economice ale utilizatorilor, ajutându-i pe aceștia să evalueze evenimente trecute, prezente sau viitoare, să confirme sau să corecteze evaluările lor anterioare.

Relevanța informației este influențată de natura să și de *pragul de semnificație*. În anumite cazuri, natura informației este suficientă, prin ea însăși, pentru a determina relevanța sa. În alte cazuri, atât natura, cât și pragul de semnificație sunt importante.

O informație este semnificativă dacă omisiunea sau prezentarea să eronată poate influența deciziile economice ale utilizatorilor, luate pe baza situațiilor financiare anuale.

Credibilitatea

Informația este credibilă atunci când nu conține erori semnificative, nu este părtinitoare, iar utilizatorii pot avea încredere că reprezintă corect ceea ce și-a propus să reprezinte sau ceea ce se așteaptă, în mod rezonabil, să reprezinte.

Informația trebuie să reprezinte cu fidelitate tranzacțiile și alte evenimente pe care aceasta fie și-a propus să le reprezinte, fie este de așteptat, în mod rezonabil, să le reprezinte.

Evenimentele și tranzacțiile trebuie să fie contabilizate și prezentate în concordanță cu fondul și realitatea lor economică, și nu doar cu forma lor juridică, în conformitate cu principiul prevalenței economicului asupra juridicului.

Informația trebuie să fie neutră, adică lipsită de influențe. Situațiile financiare nu sunt neutre dacă, prin selectarea și prezentarea informației, influențează luarea unei decizii sau formularea unui raționament pentru a realiza un rezultat sau un obiectiv predeterminat.

În exercitarea raționamentelor necesare pentru a face estimările cerute în condiții de incertitudine, trebuie respectat principiul prudenței, astfel încât activele și veniturile să nu fie supraevaluate, iar datoriile și cheltuielile să nu fie subevaluate.

Informația din situațiile financiare trebuie să fie completă. Orice omisiune poate face ca informația să inducă în eroare și astfel să nu mai aibă caracter credibil și să devină defectuoasă din punct de vedere al relevanței.

Comparabilitatea

Utilizatorii trebuie să poată compara situațiile financiare ale unei entități în timp, pentru a identifica tendințele în poziția financiară și performanțele sale. Utilizatorii trebuie să poată compara situațiile financiare ale diverselor entități, pentru a le evalua poziția financiară și performanța. Astfel, măsurarea și prezentarea efectului financiar al acelorași tranzacții și evenimente trebuie efectuate într-o manieră consecventă în cadrul unei entități și de-a lungul timpului pentru acea entitate și într-o manieră consecventă pentru diferite entități.

O componentă importantă a comparabilității informației este prezentarea politicilor contabile utilizate, prezentarea oricărora modificări ale acestor politici și prezentarea efectelor unor astfel de modificări.

Nevoia de comparabilitate nu trebuie să devină un impediment în introducerea de politici contabile îmbunătățite. Nu este indicat pentru societate să continue să evidențieze în contabilitate, în aceeași manieră, o tranzacție sau un alt eveniment dacă politica adoptată nu menține caracteristicile calitative de relevanță și credibilitate.

Nu este indicat pentru societate să-și păstreze politicile contabile nemodificate atunci când există alternative mai relevante și mai credibile.

Modificarea politicilor contabile trebuie însotită de prezentarea de informații corespunzătoare pentru perioadele precedente.

În evaluarea respectării caracteristicilor de prezentare a informațiilor în situațiile financiare anuale individuale trebuie să se stabilească un echilibru între caracteristicile calitative ale informației financiare și să se stabilească dacă:

- informația este oportună pentru luarea deciziilor de către utilizatori;
- beneficiile de pe urma informației depășesc costul acesteia.

Situatiile financiare individuale se întocmesc în baza contabilității de angajament și a principiilor contabile generale.

În cadrul societății există implementat un sistem de control intern, pentru principalele activități fiind stabilite proceduri de lucru. Atribuțiile pe care controlul intern le exercită în societate, fără să se limiteze însă la acestea, sunt :

- examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor, identificarea erorilor, risipei, gestiunii defectuoase și fraudoloase și pe aceste baze, propunerea de măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;
- supravegherea funcționării sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor;
- evaluarea eficienței și eficacității cu care sistemele de conducere și de execuție, existente la nivelul societății utilizează resursele financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și取得 the rezultatelor stabilite;

- identificarea punctelor slabe ale sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, a unor programe/proiecte sau a unor operațiuni și propunerea de măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor.

Controlul intern se asigură la toate nivelele de către conducerea executivă a societății.

Prezentul raport anual este elaborat în baza prevederilor art. 55, art. 56 din OUG109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice pentru a fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor. Raportul prezintă evoluția execuției mandatului Consiliului de Administrație, respectiv evoluția execuției mandatului directorului societății EDIL SAL PREST SA pe perioada de raportare , detalii cu privire la activitățile operaționale, de dezvoltare, la performanțele financiare și la raportările contabile anuale ale societății.

Planul de administrare pe perioada 2019-2023 a fost aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor și are la bază viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație asupra perspectivelor de evoluție ale societății EDIL SAL PREST SA , fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare, și retehnologizare inițiate de societate în ultimii ani, , având la bază premisa că numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățeni și condiții de muncă adecvate pentru angajați. Viziunea de management aferentă Planului de administrare este focalizată pe respectarea unor principii fundamentale de management corporativ, premisă a maximizării eficienței și eficacității societății.

În anul 2019, o preocupare constantă a Consiliului de Administrație a fost optimizarea procesului decizional la nivelul societății și îmbunatatirea comunicării în vederea aplicării măsurilor și hotărârilor Consiliului de Administrație cu operativitate și eficiență sporită în vederea maximizării rezultatelor obținute în activitatea desfășurată, minimizarea efectelor crizei economice.

Principiile și directiile strategice de acțiune corelate cu strategia de dezvoltare a societății și cu programul managerial al membrilor Consiliului de Administrație prin care se asigură integrarea instrumentului managerial specific guvernanței corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății sunt: sporirea calității serviciilor prestate, transparența fluxurilor comunicative, conștientizare și implicare în vederea atragerii de noi clienți în domeniile de activitate ale societății, confidențialitate, performanță, stabilitate și motivare, consolidarea

spiritului de echipă, armonizarea intereselor, transparentă, comunicare și acces direct la informație, respectiv corectitudine.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, Consiliul de Administrație a aprobat Componența Planului de Administrare, respectiv de Management pe perioada 2019-2023.(Decizia nr. 7/04.04.2019)



În anul 2019, Consiliul de Administrație s-a întrunit lunar sau ori de cate ori a fost nevoie, în sedințe de consiliu și a emis măsuri privind administrarea societății. Măsurile și deciziile luate au vizat toate activitățile desfășurate de societate, respectiv activitatea de producție și comercială, investițională și de reparații, resurse umane, activitatea economico-financiară și audit și control.

Au adoptat un nr de 22 decizii, cele mai importante fiind:

- avizarea și înaintarea spre aprobarea A.G.A. a Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2019;
- aprobarea Contractului de mandat pentru Director și a indemnizației fixe lunare;
- avizarea și înaintarea spre aprobare A.G.A. a obiectivelor și criteriilor de performanță ale administratorilor societății EDIL SAL PREST SA și aprobarea obiectivelor și criteriilor de performanță a Directorului General;
- aprobarea nivelului de salarizare al personalului societății având în vedere stabilirea salariului minim brut pe țară, garantat în plată, conform Hotărârii de Guvern nr 937/2018;
- aprobarea constituției Comitetului de nominalizare și remunerare și a Comitetului de Audit;
- aprobarea tarifelor prestate de societatea EDIL SAL PREST SA pentru anumite activități desfășurate de societate;
- aprobarea Organigramei și a statului de funcții al societății, respectiv regulamentul de Organizare și Funcționare;
- aprobarea Planului de Management al societății EDIL SAL PREST SA pentru perioada 2019-2023;

- avizarea și înaintarea spre aprobarea A.G.A. a indicatorilor cheie de performanță financiare și nefinanciare;
- adoptarea și înaintarea spre aprobarea A.G.A. a Raportului Consiliului de Administrație pe anul 2018;
- aprobarea situațiilor financiare pe anul 2018;
- aprobarea constituirii rezervei legale în sumă de 2696 lei;
- aprobarea raportului de audit statutar;
- aprobarea acordării de tichete cadou salariaților de sex feminin ai societății EDIL SAL PREST SA cu prilejul zilei de 8 Martie 2019, precum și prime sub formă de tichete cadou tuturor salariaților societății, cu prilejul Sărbătorilor Pascale 2019, cu ocazia "Zilei Gospodarului", respectiv cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă; dar și acordarea de pachete cadou copiilor angajaților cu ocazia zilei de 1 Iunie " Ziua Copilului", respectiv acordarea de pachete salariaților cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă;
- aprobarea Codului de etică al Consiliului de Administrație;
- aprobarea unui contract de parteneriat pentru formarea profesională a elevilor prin învățământul dual;
- aprobarea casării și scoaterii din funcțiune a unor obiecte de inventar altele decât mijloacele fixe.
- aprobarea raportărilor contabile semestriale pe anul 2019;
- aprobarea raportului semestrial al Directorului și a Consiliului de Administrație, privind activitatea economico-financiară la data de 30.06.2019;
- aprobarea modificărilor Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
- aprobarea încheierii unor contracte de furnizare combustibili, de achiziție a unor utilaje necesare bunei desfășurări a activității societății;

Societatea EDIL SAL PREST SA Petrila are o structură tradițională de organizare, de tip vertical, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, care cuprinde și Organograma și Statul de Funcții aprobată prin decizia Consiliului de Administrație nr. 4/01.03.2019.

Componența categoriilor de personal cu contract individual de muncă la data de 31.12.2019 este următoarea:

TOTAL	77 POSTURI , din care:
CONDUCERE	3 POSTURI
TESA	13 POSTURI
MUNCITORI	61 POSTURI



Fiecare structură organizatorică are definite atribuții, responsabilități, sarcini și lucrări concrete, astfel încât activitatea societății este bine stabilită prin Regulamentul de Organizare și Funcționare. Fiecare salariat își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmită și aprobată conform legislației în vigoare.

Dacă la data de 31.12.2018 societatea EDIL SAL PREST SA avea un număr de 43 salariați cu Contract Individual de Muncă în derulare, la data de 31.12.2019 efectivul de salariați cu CIM în derulare a fost de 45 salariați, din care 53,33% femei. Din totalul de angajați 48,88 % sunt calificați și au studii profesionale, liceale sau universitare.

S-a operat în Registrul Unic de Evidență al Inspectoratului de Muncă Teritorială Hunedoara la nr. 19386/178/25.10.2018 Contractul Colectiv de Muncă al societății EDIL SAL PREST SA pentru perioada 25.10.2018-25.10.2020, respectiv de 24 luni, încheiat între patronat prin Director General și salariați prin reprezentanții salariaților EDIL SAL PREST SA , valabil pentru o perioadă de 24 de luni dela data înregistrării la ITM Hunedoara.

Numărul de salariați la 31.12.2019 este de 45 salariați. Salariul de bază lunar brut minim negociat la 31.12.2019 este de 2080 lei, iar pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se

prevede nivelul de studii superioare, salariul de bază lunar brut minim negociat este de 2350 lei. Concediul de odihnă care se acordă salariaților este de minim 20 zile și maxim 30 zile în funcție de vechimea în muncă a angajaților.

Salariul de bază minim brut ce se acordă în cadrul societății EDIL SAL PREST SA se stabilește la nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, în funcție de dispozițiile legale în vigoare.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului României nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1045 din 10 decembrie 2018, începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, s-a stabilit în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră, cf. Art.1 alin (1) și (2). Prin excepție de la prevederile alin (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an, în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, s-a majorat de la 2080 lei la 2350 lei lunar, pentru un program lunar de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră.

Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în CIM fiecare salariat al societății are un salariu de bază lunar brut stabilit în funcție de calificare, competență profesională, complexitatea lucrărilor ce revin postului pe care sunt încadrați.

În ceea ce privește, prevenirea și stingerea incendiilor și situațiilor de urgență au fost efectuate controale pe linia prevenirii și stingerii incendiilor, respectiv au fost instalati hidranți la toate punctele de lucru. În anul 2019 nu au fost înregistrate evenimente cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor.

A fost elaborată tematica anuală de instruire a personalului angajat. S-a executat instructajul cu personalul nou angajat.

Din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, societatea are încheiat un contract de prestări servicii cu o firmă externă care monitorizează permanent activitățile în domeniul SSM.

Continuarea supravegherii și monitorizarea permanentă a stării de sănătate a lucrătorilor, se face în colaborare cu medicul de medicina muncii, cu care societatea are încheiat un contract de prestări servicii (lucrătorii programăți au efectuat controlul medical periodic , iar cei cu anumite probleme au fost îndrumați către specialiști).

A fost asigurată instruirea și informarea personalului în probleme de securitatea muncii. A fost verificat modul de cunoaștere și aplicare de către lucrători a informațiilor primite în cadrul instruirilor.

Au fost verificate toate punctele de lucru privind disciplina în muncă și respectarea ROF și a Codului de etică (echipament de lucru și protecție, consum de alcool, etc.).

CAP II . ANALIZA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII



În temeiul prevederilor Ordinului nr 3145/2017 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli , precum și a anexelor de fundamentare a acestuia, și a OG. Nr 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici sau majoritari sau dețin direct sau indirect o participație majoritară, societatea a întocmit Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2019 și estimarea Bugetelor de Venituri și Cheltuieli pe anul 2020 și 2021. Bugetul a fost aprobat de către Consiliul de Administrație, Adunarea Generală a Acționarilor, respectiv de către Consiliul Local Petrila. Conducerea executivă a urmărit realizarea programului de

activitate propus pentru anul 2019, execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli lunar și trimestrial și a programului de investiții, dotări și reparații aprobate.

Indicatori ai BVC 2019	Propuneri An 2019	Realizat An 2019	Pondere realizare
VENITURI TOTALE	3 900 000 lei	2 901 577 lei	74,40 %
VENITURI DIN EXPLOATARE:	3 899 400 lei	2 901 523 lei	74,41 %
-din producția vândută:	3 501 400 lei	2 281 852 lei	65,17 %
-din vânzarea mărfurilor:	396 000 lei	618 798 lei	156,26%
-alte venituri:	2 000 lei	873 lei	43,65 %
VENITURI FINANCIARE	600 lei	54 lei	9 %
CHELTUIELI TOTALE	3 724 000 lei	2 876 156 lei	77,24 %
CHELTUIELI DE EXPLOATARE:	3 724 000 lei	2 876 156 lei	77,23 %
A. Cheltuieli cu bunuri și servicii	1 245 000 lei	1 066 331 lei	85,65 %
B. Cheltuieli cu taxe, impozite și vărs asim.	19 000 lei	5 827 lei	30,67 %
C. Cheltuieli cu personalul din care:	2 351 000 lei	1 707 192 lei	72,61 %
C1. Chelt. cu salariile	1 968 000 lei	1 370 099 lei	69,62 %
C2. Bonusuri	195 500 lei	167 830 lei	85,85 %
C4. Chelt. aferente ctr. de mandat	146 500 lei	134 990 lei	92,14 %
C5. Chelt. cu contrib. dat. de angajator	41 000 lei	34 273 lei	83,59 %
D. Alte cheltuieli de exploatare	109 000 lei	96 806 lei	88,81 %

În temeiul prevederilor Ordinului nr 41/2014 privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori financiari și nefinanciari de către operatorii economici cu capital/patrimoniu integral sau majoritar deținut direct sau indirect de autoritățile publice centrale ori locale, precum și a procedurii de transmitere a datelor în vederea întocmirii raportului anual conform art. 58 din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, societatea a transmis trimestrial și anual indicatori economico-financiari conform formularului de raportare S1001. Societatea face parte din categoria operatorilor economici monitorizați

cuprinși în lista B- lista operatorilor economici monitorizați trimestrial, care funcționează la nivelul administrației publice locale.

Toate eforturile conducerii executive au fost orientate spre îndeplinirea misiunii societății de a asigura servicii de calitate, responsabilitate față de cetățeni, protecția sănătății populației prin utilizarea unor mijloace și utilaje corespunzatoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului, îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor, securitatea serviciului, asigurarea calității și continuității serviciului conform programului aprobat de autoritățile administrației publice locale, tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat, garantarea dreptului de acces al tuturor persoanelor fizice și juridice la serviciul de salubrizare, dezvoltarea durabilă a serviciilor publice, reabilitarea și modernizarea celor existente, printr-un program coerent și consecvent de investiții, în condițiile unei reale protecții a mediului înconjurător.

Principala activitate desfășurată de societatea EDIL SAL PREST SA o reprezintă salubrizarea orașului Petrila . În ceea ce privește perioada analizată, în cursul anului 2019 , societatea EDIL SAL PREST SA a desfășurat activități economice în domeniul salubrizării străzilor, colectarea deșeurilor menajere, dar și o serie de activități auxiliare cum ar fi: administrarea cimitirilor, zonelor verzi, piețelor precum și alte servicii prestate către terți, comerț cu amănuntul de produse alimentare și nealimentare; a realizat încasări și plăți prin conturi deschise la bânci și prin casierie proprie.

Operațiunile s-au înregistrat cronologic și sistematic în evidență contabilă, având la bază documente justificative pentru fiecare tip de cheltuieli, drepturi și obligații de plată, evoluții ale veniturilor și stabilirea rezultatelor.

În temeiul prevederilor Ordinului nr. 2493/2019 pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă la 30 iunie 2019 a operatorilor economici, societatea a întocmit Raportarea conabilă la 30.06.2019. Raportarea contabilă semestrială a fost aprobată de către consiliul de Administrație (Decizia 15/09.08.2019), a fost transmisă în termen la ANAF și a fost publicată pe pagina proprie de internet.

Întocmirea bilanțului contabil al societății s-a facut pe baza balanței de verificare a conturilor sintetice, cu respectarea Normelor Metodologice elaborate de M.F., referitoare la închiderea conturilor, întocmirea și verificarea bilanțului contabil al societății, precum și cu respectarea Legii Contabilității nr. 82/1991 republicată și a OMF 2493/08.07.2019 pentru

aprobaarea Sistemului de raportare contabilă la 30.06.2019 a operatorilor economici, precum și pentru modificarea și completarea unor prevederi contabile.

La finele anului 2019, potrivit Legii contabilității nr. 82/1991, Republicată, precum și a Ordinului 2861/2009 pentru aprobaarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de naștere activelor, datorilor și capitalurilor proprii, s-a emis Dispoziția de inventariere a patrimoniului entității nr. 93/13.12.2019, stabilindu-se comisia centrală de inventariere, precum și comisiile de inventariere, care în perioada 03.01.2020-31.01.2020 au efectuat inventarierea întregului patrimoniu al societății, precum și al bunurilor aflate în concesiune, finalizând cu procesul verbal de inventariere și cu propunerile de casare a obiectelor de inventar în folosință uzate, deteriorate ce au fost soluționate la finele lunii decembrie, întocmindu-se documentația în acest sens.

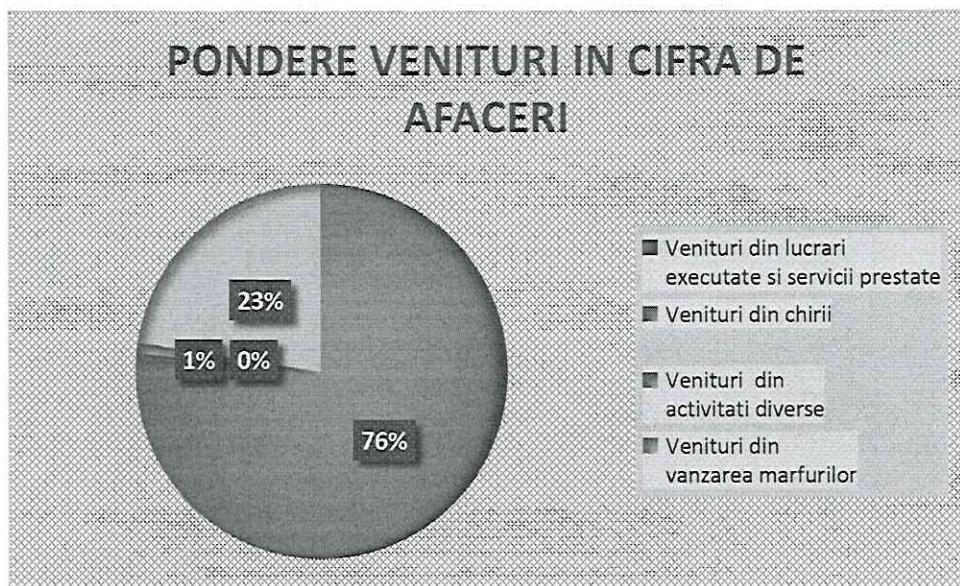
Bunurile din proprietatea societății și cele concesionate, pe fiecare fel de exploatare și utilizare, au fost înscrise în listele de inventariere, pe baza cărora s-a efectuat inventarierea, neconstatându-se diferențe față de evidențele scriptice.

Rezultatele inventarierii s-au înscris de către comisia centrală în procesele verbale de inventariere. Din analiza soldurilor de casă și de bancă nu au rezultat diferențe dintre faptic și scriptic. Potrivit reglementărilor legale în vigoare, rezultatele inventarierii au fost scrise în Registrul Inventar al societății.

Pentru exercițiul finanțiar încheiat la 31.12.2019, societatea EDIL SAL PRES SA întocmește bilanțul contabil al societății pe baza balanței de verificare a conturilor sintetice, cu respectarea Normelor Metodologice elaborate de M.F., referitoare la închiderea conturilor, întocmirea și verificarea bilanțului contabil al societății, precum și cu respectarea Legii Contabilității nr. 82/1991 republicată și a OMF 3781/2019/23.12.2019 publicat în 07.01.2020, 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 și pentru reglementarea unor aspecte contabile.

Din analiza economico-financiară a societății se observă că ponderea fiecărei categorii de servicii în totalul cifrei de afaceri pentru anul 2019 este următoarea:

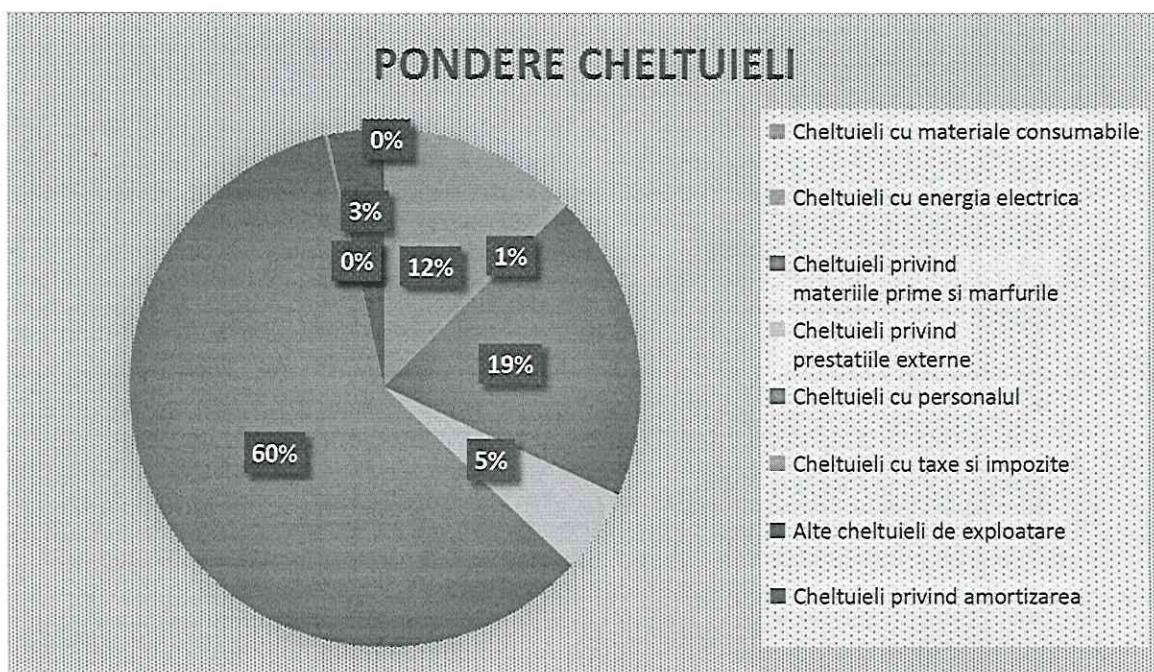
Indicatorul	Suma (lei)	Ponderea veniturilor in cifra de afaceri (%)
CIFRA DE AFACERI	2 900 650	100 %
Venituri din lucrări executate și servicii prestate	2 208 445	76.13 %
Venituri din chirii	13 746	0.47 %
Venituri din activități diverse	26 426	0.92 %
Venituri din vânzarea mărfurilor și a produselor finite	652 033	22.48 %



Se observă că în totalul cifrei de afaceri ponderea cea mai mare de 76.13 % o înregistrează veniturile din lucrări executate și servicii prestate, urmate de veniturile din vânzarea mărfurilor și a produselor finite cu o pondere de 22.48 %, veniturile din diverse activități în pondere de 0.92 %, iar ponderea cea mai mică de 0.47 % o reprezintă veniturile din chirii.

Ponderea fiecărei categorii de cheltuială aferentă anului 2019 în totalul cheltuielilor:

Indicatorul	Suma (lei)	Ponderea cheltuielilor in total cheltuieli (%)
Cheltuieli totale	2 876 157 lei	100 %
Cheltuieli materiale consumabile și obiecte de inventar	340 781 lei	11.85 %
Alte cheltuieli externe(energie)	20 687 lei	0.72 %
Cheltuieli privind materiile prime și mărfurile	551 449 lei	19.17 %
Cheltuieli cu personalul	1 707 192 lei	59.36 %
Cheltuieli privind prestațiile externe	148 684 lei	5.17 %
Cheltuieli cu taxe și impozite	5 827 lei	0.21 %
Alte cheltuieli de exploatare	4 732 lei	0.16 %
Cheltuieli privind amortizarea	89 566 lei	3.11 %
Cheltuieli cu majorări și penalități	7 239 lei	0.25 %



Se observă că în totalul cheltuielilor de exploatare ponderea cea mai mare o dețin cheltuielile cu personalul, ele fiind în sumă de 1 707 192 lei, reprezentând 59.36 % din totalul cheltuielilor de exploatare. Următoarea pondere de 19.17 % o reprezintă cheltuielile privind materiile prime și mărfurile, cheltuielile cu materiale consumabile în pondere de 11.85 %, urmate de cheltuielile privind prestațiile externe cu ponderea de 5.17 % care cuprind cheltuieli cu serviciile executate de terți , cheltuielile privind amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale în pondere de 3.11 %, iar ponderea cea mai mică o reprezintă cheltuielile cu energia și apă 0.72 %, cheltuieli cu majorări și penalități cu o pondere de 0.25 %, cheltuieli cu taxe și impozite 0.21 % și alte cheltuieli de exploatare în pondere de 0.16 %.

Amortizarea imobilizărilor s-a calculat conform prevederilor Legii nr. 15/1994 republicată, a H.G. Nr. 909/1997, modificată și completată prin O.G. nr. 54/1997, H.G. 568/2000 și a H.G. 2139/2004, prin metoda liniară.

În perioada analizată societatea EDIL SAL PREST SA a avut un nr mediu de 47 salariați cu contract individual de muncă, iar salariul mediu brut al societății a fost de 2 682 lei.

Salariații societății au beneficiat lunar de tichete de masă în valoare de 10 lei/zi sau 15 lei/zi lucrătoare, în funcție de disponibilul existent, în sumă totală de 105 990 lei. Societatea a acordat în această perioadă și prime cadou , oferite diferențiat pe baza criteriilor de evaluare, după cum urmează:

- prima cadou cu ocazia zilei de 8 Martie în sumă totală de 3 750 lei;
- prima cadou cu ocazia Sărbătorilor Pascale în sumă de 14 000 lei;
- prima cadou cu ocazia “Zilei Gospodarului” în sumă de 10 000 lei;
- prima cadou cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă în sumă de 13 500 lei.

De asemenea, s-au oferit pachete cadou pentru copiii salariaților cu ocazia “Zilei Copilului 1 Iunie” , în sumă de 2 200 lei, respectiv pachete salariaților cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă , în sumă de 3 500 lei.

Societatea a venit în sprijinul angajaților care pe parcursul anului 2019 au avut decese în familie acordându-le ajutoare de deces în sumă de 8 892 lei, precum și în sprijinul familiei angajatei decedate (Mureșan Niculina) oferind ca ajutor suma de 6 660 lei. Aceste sume au fost stabilite și acordate conform cu prevederile Contractului Colectiv de muncă.

În perioada menționată nu s-au înregistrat întârzieri de plată la acordarea drepturilor salariale.

Societatea a încheiat un contract de parteneriat cu Colegiul Tehnic Constantin Brancuși, pentru formarea profesională a elevilor prin învățământ dual, potrivit căruia s-au cumpărat echipamente de lucru și protecție pentru 7 elevi, care au fost repartizați societății EDIL SAL PREST SA în vederea efectuării periodei de practică, în sumă de 1 141 lei. De asemenea, conform contractului de parteneriat nr 1481/12.06.2019, s-a virat în conturile elevilor suma de 4 732 lei, sumă aferentă Bursei profesionale- Învățământ dual 2019-2020, conform situației primite în urma analizei îndeplinirii condițiilor menționate în contract.

Salariații au beneficiat de echipament de lucru și protecție conform contractului colectiv de muncă în sumă totală de 4 088 lei.

Pentru buna desfășurare a procesului de producție s-au achiziționat utilaje și unelte de lucru în sumă totală de 5 200 lei (ex: scară, motofoarfecă, betonieră, pompă apă, lopeți, mături stradale, târnacop, greble, furcă, foarfecă, ciocan, ferastrău, sapă, secure etc).

În luna Noiembrie a anului 2019, pentru buna desfășurare a activităților societatea a făcut investiții în sumă de 187 200 lei fără TVA , 222 768 lei cu TVA , achiziționând utilaje necesare pentru efectuarea lucrărilor. Societatea a dorit redimensionarea parcului auto prin achiziția acestor utilaje care să faciliteze realizarea unor lucrări, precum transportul deșeurilor orășănești pe raza orașului Petrila și de asemenea pentru a avea posibilitatea de a participa la licitații sau atribuiri directe care au ca obiect serviciul de dezapezire și chiar pentru închirierea utilajelor. Aceste utilaje pot fi echipate cu diverse accesorii, care vor ajuta atât la serviciul de măturat stradal, cât și la alte servicii edilitar gospodărești, la mărirea spectrului de activități ale societății. Astfel s-au achiziționat urmatorarele utilaje echipate cu lamă și sărăriță:

- Autovehicul Special Mercedes Benz 914 AK;
- Tractor -Miniutilaj lucrări urbane;
- Ladog- Utilaj Comunal Stradal.

Achiziția s-a realizat conform Legii 98/2016 privind Achizițiile publice și a Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică.

Analizând rezultatele economico-financiare ale societății la 31.12.2019 situația contului de profit și pierdere se prezintă astfel:

Indicatorul	Suma (lei)
I. Venituri din exploatare	2 901 523 lei
Cheltuieli de exploatare	2 876 156 lei
Rezultatul din exploatare (profit)	25 367 lei
II. Venituri financiare	54 lei
Cheltuieli financiare	0 lei
Rezultaul finançiar(profit)	54 lei
III. Venituri totale	2 901 577 lei
Cheltuieli totale	2 876 157 lei
Rezultatul brut (profit)	25 420 lei
Impozit pe profit	5 225 lei
Rezultatul net (profit)	20 195 lei

Din situațiile financiare rezultă că la data de 31.12.2019 societatea a realizat un profit în sumă de 20 195 lei.

Creanțele societății la 31.12.2019 sunt în valoare de 172 060 lei , structurate astfel :

I. Clienti din care:	172 060 lei
-Grupe populație	2 490 lei
-Grupe agenți economici	1 259 lei
-Primăria Oraș Petrila	119 370 lei
-Chirii spațiilor +utilități piață	2 915 lei
-Cimitir-concesiuni	13 220 lei

-Lucrări populație	26 152 lei
II. Casa de asigurări de sănătate	6 011 lei
III. ALTE CREAȚE	643 lei

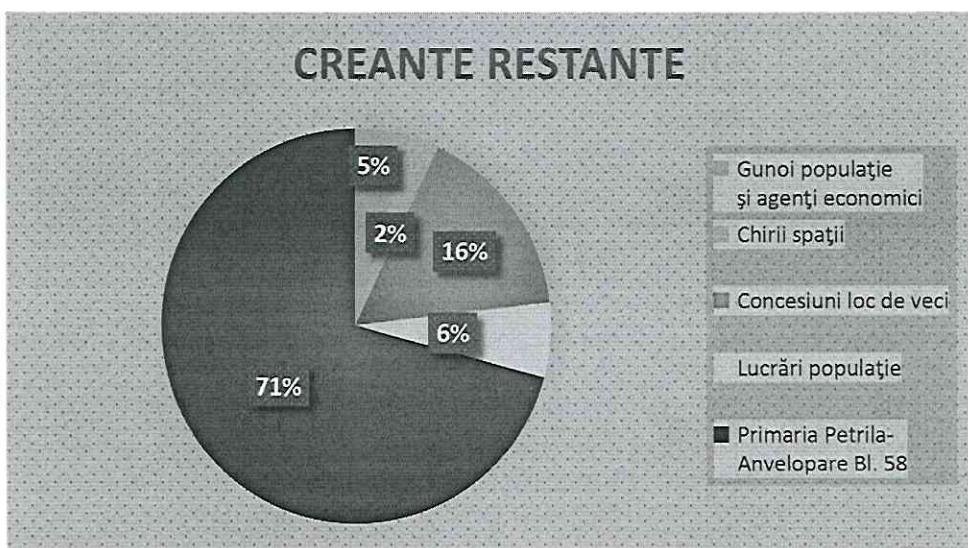
Datoriiile societății la 31.12.2019 în sumă de 142 359 lei se compun din:

I. Furnizori	39 625 lei
II. Datorii la Bugetul Statului	71 078 lei
III. ALTE DATORII	31 656 lei

La 31.12.2019 societatea a realizat un profit de 20 196 lei, și nu prezintă datorii restante față de furnizori, dar are creațe restante de încasat după cum urmează:

Creațe restante în sumă de 81 213 lei (mai mari de 30 zile) :

- GUNOI POPULAȚIE : 2 490 lei;
- GUNOI AGENȚI ECONOMICI : 1 259 lei
- CHIRII SPAȚII PIAȚĂ : 1 945 lei
- CONCESIUNI POPULAȚIE : 13 120 lei
- LUCRĂRI POPULAȚIE : 4 903 lei
- PRIMĂRIA PETRILA : 57 496 lei



Concluzii:

La 31.12.2019, societatea are de încasat creanțe totale în sumă de 172 060 lei din care creanțe restante în sumă 81 213 lei. Ponderea cea mai mare a creanțelor restante o au creanțele evidențiate la Primaria Petrila de 71 %. De asemenea societatea are de achitat suma de 142 359 lei, care reprezintă datorii **curente** către furnizori, Bugetul de Stat și salariații societății .

Din situațiile financiare la 31.12.2019 ,se observă că societatea a înregistrat un profit net de 20 196 lei.

Indicatorii de performanță finanziari și nefinanziari pentru administratorii societății EDIL SAL PREST SA PETRILA, au fost aprobați prin Hotărarea nr. 129/20.06.2019 a Consiliului Local al Orașului Petrila, în baza Procesului Verbal nr 1555/20.06.2019 a ședinței de negociere a indicatorilor de performanță finanziari și nefinanziari rezultați din planul de administrare, aprobați și propuși de Consiliul de Administrație al SC EDIL SAL PREST SA pentru perioada 2019-2023.

Obiectivele strategice propuse în planul de administrare al societății, respectiv indicatorii de performanță, la finele anului 2019 sunt prezentate în anexa la prezentul raport. Gradul de îndeplinire al indicatorilor de performanță cumulat la finele anului 2019 a fost de 1.19.



Consiliul de Administrație

Președinte	Preda Nicolae	
Membrii	Balanesc Doinita Maria	
	Boatca Victor	
	Barac Maria	
	Paducel Ion	