

NR. 510/03.03.2022



**RAPORTUL  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

privind activitatea economico-financiară la  
data de 31.12.2021

**LA SOCIETATEA 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 activități secundare prestate sunt: prestări servicii, administrarea cimitirilor, a piețelor și târgurilor, 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 Petrila 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 integral de stat. Organul suprem de conducere al societății este Adunarea Generală a Acționarilor, potrivit prevederilor actului constitutiv, fiind formată din reprezenanți ai Orașului Petrila, numiți prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Petrila 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 stabilită 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 împunericirii 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 incidență cu activitatea departamentului finanțier-contabil. Între cele mai importante, menționăm:

a. *DIRECTORUL GENERAL*

- aprobă încasări și plăti, 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 societății EDIL SAL PREST SA Petrila;
- gestionează patrimoniul societății și urmărește modul de gestionare a bunurilor aflate în patrimoniul acesteia;

- aprobă 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 mărimii impactului acestuia;

\* monitorizarea și evaluarea riscurilor și a gradului de adevarare a controalelor interne la gestionarea riscurilor;

- verifică raportarea execuției bugetului;

- aprobă cheltuieli de protocol

b. *MAIȘTRII ȘI DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII, CERCETARE-DEZVOLTARE*

- 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 măsuri de reducere a costurilor aferente domeniului pe care îl coordonează;

- urmăresc realizarea și respectarea politicii calității și de mediu.

c. *SEF DEPARTAMENT FINANCIAR CONTABIL*

- 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 stin 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;

- întocmește bilanțul anual și avizarea / aprobarea acestora conform prevederilor legale;

- urmărește și verifică calculul drepturilor salariale și a altor drepturi bănești;

- coordonează activitățile specifice de casierie;

- urmărește circulația documentelor de decontare;

- 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.

Politicele 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 reprezentă 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 2021 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. 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 transparentă 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, 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 auditul este asigurat printr-un contract de prestări servicii cu un cabinet independent și anume societatea AUDITCONT EXAL SRL. Auditorul evaluează printr-o abordare sistematică și metodică procesele de control și guvernare ale societății și aduce la cunoștința directorului 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 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 finanțier 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 politicele contabile nemodificate atunci când există alternative mai relevante și mai credibile.

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

În evaluarea respectării caracteristicilor de prezentare a informațiilor în situațiilor 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 intocmesc 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 obținerea 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.

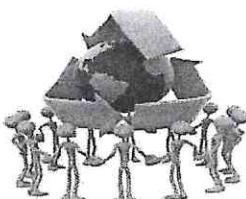
Prezentul raport anual este elaborat în baza prevederilor art. 55, art. 56 din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice pentru a fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor. Raportul prezintă evoluția execuției mandatului Consiliului de Administrație, respectiv evoluția 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 cetăteni 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 2021, 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 comunicационale, 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, transparență, comunicare și acces direct la informație, respectiv corectitudine.



În anul 2021, Consiliul de Administrație s-a întîrunit 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 număr de 33 decizii, cele mai importante fiind:

- aprobarea declanșării procedurii de selecție în vederea ocupării postului de director;

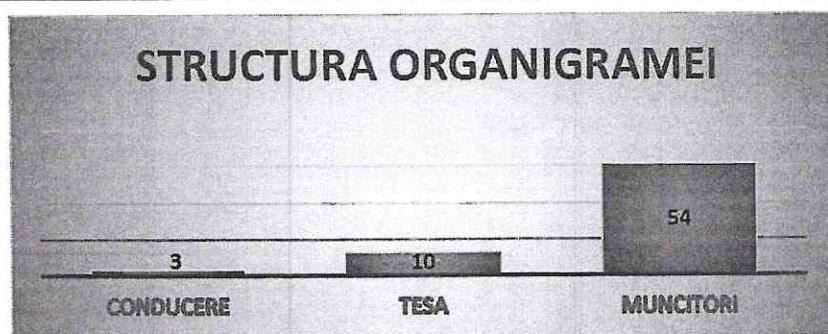
- aprobarea Execuției bugetare aferente anului 2020;
- aprobarea deciziei de încheiere a unor contracte și aprobarea achiziției unor utilaje necesare pentru desfășurarea activității societății;
- aprobarea contractului de mandat pentru funcția de director provizoriu;
- avizarea și înaintarea spre aprobarea A.G.A. a Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2021;
- aprobarea actualizării tarifelor prestate de societatea EDIL SAL PREST SA pentru anumite activități desfășurate de societate;
- aprobarea modificării Organigramei și a Statului de funcții al societății;
- aprobarea Raportului Directorului privind activitatea economico-financiară a societății pentru anul 2020;
- adoptarea și înaintarea spre aprobarea A.G.A. a Raportului Consiliului de Administrație privind activitatea economico-financiară a societății pentru exercițiul financiar 01.01.2020-31.12.2020;
- aprobarea Situațiilor Financiare ale societății EDIL SAL PREST SA aferente exercitiului financiar 01.01.2020-31.12.2020;
- aprobarea repartizării profitului net aferent anului 2020 în contul “Alte rezerve”, în vederea utilizării pentru efectuarea de investiții ;
- 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 2021, precum și prime sub formă de tichete cadou tuturor salariaților societății, cu prilejul Sărbătorilor Pascale 2021, 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 declanșării procedurii de selecție pentru desemnarea unui membru în Consiliul de Administrație;
- aprobarea Execuțiilor bugetare aferente trimestrelor I, II, III, respectiv Execuției bugetare aferentă anului 2021;
- aprobarea numirii domnului Daniel Voinic al societății pe o perioadă de 4 ani, precum și aprobarea noului contract de mandat și stabilirea indemnizației lunare;

- aprobaarea Planului de management al directorului societății;
- aprobaarea modificării Bugetului de Venituri și Cheltuieli aferent anului 2021;
- aprobaarea Raportărilor Contabile la 30.06.2021, pentru semestrul I al anului 2021;
- aprobaarea raportului semestrial al Directorului și a Consiliului de Administrație, privind activitatea economico-financiară la data de 30.06.2021;
- aprobaarea numirii noului membru în Consiliul de Administrație;
- aprobaarea rectificării Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2021;

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.

Componența categoriilor de personal cu contract individual de muncă la data de 31.12.2021 este următoarea:

<b>TOTAL</b>	<b>67 POSTURI , din care:</b>
CONDUCERE	3 POSTURI
TESA	10 POSTURI
MUNCITORI	54 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 31.12.2020 societatea EDIL SAL PREST SA avea un număr de 48 salariați cu Contract Individual de Muncă în derulare, la data de 31.12.2021 efectivul de salariați cu CIM în derulare a fost de 44 salariați, din care 55% femei. Din totalul de angajați 16 % sunt calificați și au studii profesionale, liceale sau universitare.

Societatea are înregistrat în Registrul Unic de Evidență al Inspectoratului de Muncă Teritorială Hunedoara la nr. 14941/82/16.09.2020 Contractul Colectiv de Muncă al societății EDIL SAL PREST SA pentru perioada 16.09.2020-16.09.2022, respectiv de 24 luni, încheiat între patronat prin Director și salariați prin reprezentanții salariaților societății EDIL SAL PREST SA, valabil pentru o perioadă de 24 de luni dela data înregistrării la ITM Hunedoara.

Numărul de salariați la 31.12.2021 este de 44 salariați. Salariul de bază lunar brut minim conform Hotărârii Guvernului nr. 4/2021 este de 2 300 lei, iar pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, salariul de bază lunar brut minim negociaț este de 2 350 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 și Grila de salarizare aprobată.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului României nr. 4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, publicată în Monitorul Oficial, în 13 ianuarie 2021, începând cu data de 13 ianuarie 2021, 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 2300 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 169.333 ore pe lună, reprezentând 13.583 lei/oră, cf. Art.1 alin (1). Prin excepție de la prevederile alin (1), începând cu data de 1 ianuarie 2020, 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, a ramas stabilit la 2350 lei lunar, pentru un program lunar de lucru de 169.333 ore în medie pe lună, reprezentând 13.878 lei/oră, cf. Art.1 alin (2).

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.

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 programati au efectuat controlul medical periodic, iar cei cu anumite probleme au fost îndrumați către specialiști).

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.).

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 instalată hidranți la toate punctele de lucru. În anul 2021 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.

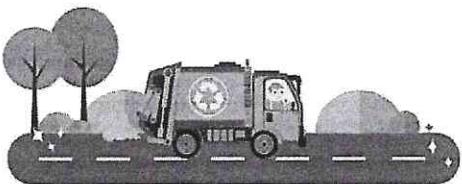
A fost asigurată instruirea și informarea personalului în probleme de securitatea muncii. A fost verificat modul de cunoaștere și aplicare de către lucrători a informațiilor primite în cadrul instruirilor.

Având în vedere faptul că în decursul anului 2021, la fel ca și în anul 2020, societatea s-a confruntat cu pandemia de COVID-19, una dintre cele mai mari provocări cu care s-au confruntat societățile și întreprinderile, s-a reușit depășirea acestei provocări prin colaborare pentru oprirea răspândirii acestei boli și pentru a asigura un mediu de lucru sigur și sănătos pentru toți lucrătorii. Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă s-a întâlnit ori de câte ori a fost necesar pentru a stabili măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și a Ordinului comun al ministrului muncii și protecției sociale și a ministrului sănătății nr. 3577/831/2020, privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-COV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, atât pe perioada stării de urgență, stării de alertă, cât

și după încheierea acestora, măsuri atât organizatorice cât și tehnice aplicate de societate pentru protecția salariaților, câteva dintre ele fiind următoarele;

- intrarea în perimetruul societății se face pe o singură ușă;
- montarea de dozatoare cu soluții dezinfectante la intrarea în sediu cu obligativitatea dezinfectării mâinilor tuturor celor care intră în sediu;
- la intrarea în perimetruul societății, personalul desemnat va verifica prezența purtării măștii faciale de protecție respiratorie la toate persoanele care intră în societate ;
- la intrarea în societate s-a instituit masura obligatorie pentru măsurarea temperaturii corporale prin metode și cu aparete noncontact, tuturor persoanelor ( angajați, colaboratori externi, vizitatori, clienți);
- respectarea strictă a regulilor de distanțare fizică- s-a procedat la limitarea contactului între persoane, luarea măsurilor necesare pentru păstrarea distanței de siguranță, au fost reorganizate zonele de lucru din spațiile de producție, birouri;
- s-au asigurat măști faciale de protecție respiratorie, mănuși, substanțe dezinfectante, atât pentru dezinfectarea mâinilor ( dozatoare și dispensare), cât și pentru dezinfectarea suprafețelor. Au fost numite persoane cu monitorizarea stocului de măști, mănuși, substanțe dezinfectante.
- se efectuează dezinfectarea periodică a suprafețelor, clanțelor, ușilor, balustradelor.

Doamna Ing. Ienici Elisabeta, responsabil pentru protecția securității și sănătății în muncă, a urmărit organizarea activității pentru prevenirea infectării cu noul coronavirus SARS-COV-2, toate acțiunile ce au trebuit îndeplinite pentru ca lucrătorii să respecte măsurile stabilite pentru protecția sănătății și securitatea lor, subliniind faptul că, atât conducătorii locurilor de muncă cât și reprezentanții lucrătorilor, au reprezentat un factor principal în asigurarea respectării măsurilor de protecție care au fost luate, ținând cont de rolul prevăzut în legislație, în principal de HG. 1425/2006 actualizată.

**CAP II . ANALIZA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII**

În temeiul prevederilor Ordinului nr 3818/2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli al operatorilor, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia, și a Ordonanței 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 2021 și estimarea Bugetelor de Venituri și Cheltuieli pe anul 2022 și 2023. Bugetul a fost aprobat de către Consiliul de Administrație prin decizia nr. 9/07.04.2021, respectiv de către Adunarea Generală a Acționarilor prin hotărârea nr. 4/05.05.2021 și Hotărârea nr. 47/14.04.2021 a Consiliului Local al orașului Petrila. Conducerea executivă a urmărit realizarea programului de activitate propus pentru anul 2021, execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli lunar și trimestrial și a programului de investiții, dotări și reparații aprobate.

Valorile anuale ale indicatorilor prevăzuți în Bugetul de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2021 au avut drept bază de fundamentare atât realizările anului 2020, cât și nivelul prognozat al producției pentru anul 2021. Veniturile totale prognozate să fie obținute în anul 2021 sunt în valoare de 3511480 lei. Nivelul cheltuielilor aferente veniturilor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2021 sunt în valoare de 3508000 lei.

Din execuția bugetară pentru anul 2021, se observă o realizare a veniturilor totale în procent de 100.36 %, adică o depășire a veniturilor prognozate să fie realizate, respectiv

încadrarea cheltuielilor totale realizate în anul 2021 în limitele cheltuielilor prognozate a fi efectuate pentru anul 2021 în Bugetul de Venituri și Cheltuieli, gradul de efectuare al acestora fiind de 97.10 %.

Analizând pe categorii de venituri și cheltuieli se observă încadrarea, pe fiecare capitol, în limitele prevazute în Bugetul de Venituri și Cheltuieli. În continuare prezentăm gradul de realizare a veniturilor și cheltuielilor în anul 2021, pe capitole bugetare.

Indicatori ai BVC 2021	Propuneri AN 2021	Realizat AN 2021	Pondere realizare
<b>VENITURI TOTALE</b>	3 511 480 lei	3 524 042 lei	100.36 %
VENITURI DIN EXPLOATARE:			
-din producția vândută:	3 510 780 lei	3 523 758 lei	100.37 %
-din vânzarea mărfurilor:	2 740 065 lei	2 782 630 lei	101.53 %
-alte venituri:	770 000 lei	741 088 lei	96.25%
VENITURI FINANCIARE	130 lei	40 lei	30.77 %
<b>CHELTUIELI TOTALE</b>	700 lei	284 lei	40.61 %
CHELTUIELI DE EXPLOATARE:	3 508 000 lei	3 406 422 lei	97.10 %
A. Cheltuieli cu bunuri și servicii	1 241 800 lei	1 166 445 lei	93.93 %
B. Cheltuieli cu taxe, impozite și vărsăminte asimilate.	9 000 lei	8 743 lei	97.15 %
C. Cheltuieli cu personalul din care:	2 139 295 lei	2 114 324 lei	98.83%
C1. Chelt. cu salariile	1 773 859 lei	1 755 401 lei	98.96 %
C2. Bonusuri	178 950 lei	173 761 lei	97.10 %
C4. Chelt. aferente ctr. de mandat	142 486 lei	142 296 lei	99.87 %
C5. Chelt. cu contribuția datorată de angajator	44 000 lei	42 866 lei	97.42 %
D. Alte cheltuieli de exploatare	117 905 lei	116 910 lei	99.16 %

În temeiul prevederilor Ordinului nr. 2873/2016 privind reglementarea procedurii de raportare a unor indicatori financiari 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 desfașurată de societatea EDIL SAL PREST SA o reprezintă salubrizarea orașului Petrila . În ceea ce privește perioada analizată, în cursul anului 2021, 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 și către populație, 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. 763 din 05.07.2021, pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă la 30 iunie 2021 a operatorilor economici, societatea a întocmit Raportarea

conabilă la 30.06.2021. Raportarea contabilă semestrială a fost aprobată de către Consiliul de Administrație (Decizia 22/10.08.2021), 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 763/05.07.2021 pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă la 30.06.2021 a operatorilor economici, precum și pentru modificarea și completarea unor prevederi contabile.

La finele anului 2021, potrivit Legii contabilității nr. 82/1991, Republicată, precum și a Ordinului 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventariului elementelor de naștere activelor, datorilor și capitalurilor proprii, s-a emis Dispoziția de inventariere a patrimoniului entității nr. 50/15.12.2021, stabilindu-se comisia centrală de inventariere, precum și comisiile de inventariere, care în perioada 16.12.2021-31.12.2021 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 inventariului 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 inventariului au fost scrise în Registrul Inventar al societății.

Pentru exercițiul financiar încheiat la 31.12.2021, 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 85/26.01.2022 publicat în 01.02.2022, 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 2021 este următoarea:

Indicatorul	Suma (lei)	Ponderea veniturilor în cifra de afaceri (%)
<b>CIFRA DE AFACERI</b>	3 523 718	100 %
Venituri din lucrări executate și servicii prestate	2 652 570	75.28 %
Venituri din chirii	44 317	1.26 %
Venituri din activități diverse	29 662	0.84 %
Venituri din vânzarea mărfurilor și a produselor finite	797 169	22.62 %

Alte venituri din exploatare = 40 lei.



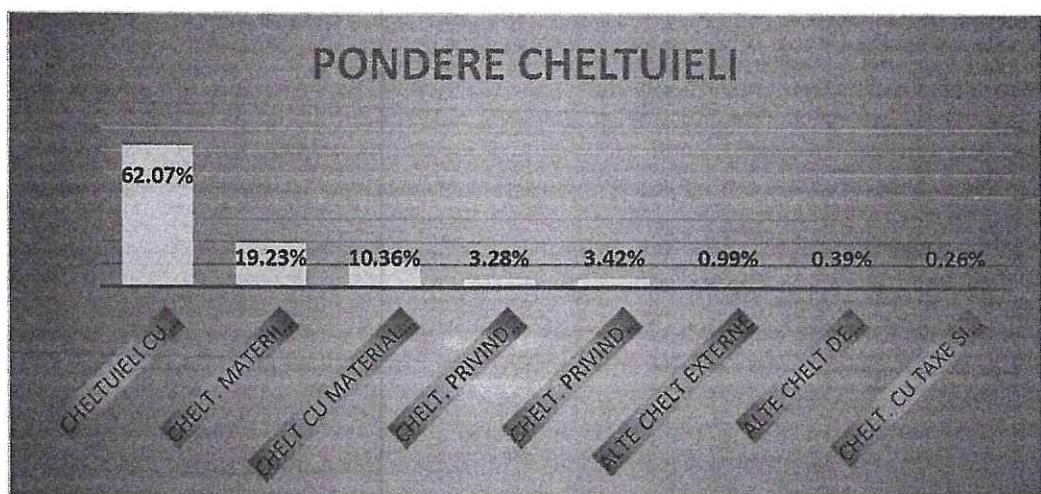
Se observă că în totalul cifrei de afaceri ponderea cea mai mare de 75.28 % o înregistrează veniturile din lucrări executate și servicii prestate, urmate de veniturile din vânzarea mărfurilor

și a produselor finite cu o pondere de 22.62 %, veniturile din chirii în pondere de 1.26 %, iar ponderea cea mai mică de 0.84 % o reprezintă veniturile din diverse activități.

Veniturile financiare în suma de 284 lei reprezintă venituri din dobânzi bancare.

Ponderea fiecărei categorii de cheltuială aferentă anul 2021 în totalul cheltuielilor:

Indicatorul	Suma (lei)	Ponderea cheltuielilor in total cheltuieli (%)
Cheltuieli totale	3 406 422 lei	100 %
Cheltuieli materiale consumabile și obiecte de inventar	352 753 lei	10.36 %
Alte cheltuieli externe(energie)	33 680 lei	0.99 %
Cheltuieli privind materiile prime și mărfurile	655 045 lei	19.23 %
Cheltuieli cu personalul	2 114 324 lei	62.07 %
Cheltuieli privind prestațiile externe	111 907 lei	3.28 %
Cheltuieli cu taxe și impozite	8 743 lei	0.26 %
Alte cheltuieli de exploatare	13 419 lei	0.39 %
Cheltuieli privind amortizarea	116 551 lei	3.42 %



Se observă că în totalul cheltuielilor de exploatare ponderea cea mai mare o dețin cheltuielile cu personalul, ele fiind în sumă de 2 114 324 lei, reprezentând 62.07 % din totalul cheltuielilor de exploatare. Următoarea pondere de 19.23 % o reprezintă cheltuielile privind materiile prime și mărfurile, cheltuielile cu materiale consumabile în pondere de 10.36 %, urmate de cheltuielile privind amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale cu ponderea de 3.42 %, cheltuielile privind prestațiile externe în pondere de 3.28 % care cuprind cheltuieli cu serviciile executate de terți, iar ponderea cea mai mică o reprezintă cheltuielile cu energia 0.99 %, alte cheltuieli de exploatare în pondere de 0.39 % și cheltuieli cu taxe și impozite 0.26 % .

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 48 salariați cu contract individual de muncă, iar salariul mediu brut al societății a fost de 3 047 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 114 850 lei. Societatea a acordat în această perioadă și prime cadou în valoare de 47 050 lei, după cum urmează:

- prime cadou cu ocazia zilei de 8 Martie în sumă totală de 4 350 lei;
- prime cadou cu ocazia Sărbătorilor Pascale în sumă de 15 000 lei;
- prime cadou cu ocazia "Zilei Gospodarului" în sumă de 9 900 lei;
- prime cadou cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă în sumă de 17 800 lei.

De asemenea, s-au oferit pachete cadou pentru copiii salariaților cu ocazia "Zilei Copilului 1 Iunie" , în sumă de 1 967 lei, respectiv pachete salariaților cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă , în sumă de 4 208 lei.

Societatea a venit în sprijinul angajaților care pe parcursul anului 2021 au avut decese în familie acordându-le ajutoare de deces în sumă de 5 286 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 are încheiat un contract de parteneriat cu Colegiul Tehnic Constantin Brâncuși, pentru formarea profesională a elevilor prin învățământ dual, potrivit căruia s-a virat în conturile elevilor suma de 13 419 lei, sumă aferentă Bursei profesionale- Învățământ dual an școlar 2020-2021, 2021-2022 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 6 169 lei.

Pentru buna desfășurare a procesului de producție și în vederea îndeplinirii activității în condiții optime, s-au achiziționat utilaje și unelte de lucru în sumă totală de 6 705 lei. De asemenea s-a achiziționat o autoutilitară în valoare de 16 400 lei, o autoutilitară pentru curățenia stradală - măturătoare în valoare de 71 400 lei și o mașina de roluit- îndoit în valoare de 13 819 lei.

Analizând rezultatele economico-financiare ale societății la 31.12.2021 situația contului de profit și pierdere se prezintă astfel:

<b>Indicatorul</b>	<b>Suma (lei)</b>
I. Venituri din exploatare	3 523 758 lei
Cheltuieli de exploatare	3 406 422 lei
Rezultatul din exploatare ( <b>profit</b> )	117 336 lei
II. Venituri financiare	284 lei
Cheltuieli financiare	0 lei
Rezultatul financiar( <b>profit</b> )	284 lei
III. Venituri totale	3 524 042 lei
Cheltuieli totale	3 406 422 lei
Rezultatul brut ( <b>profit</b> )	117 620 lei
Impozit pe profit	18 877 lei
Rezultatul net ( <b>profit</b> )	98 743 lei

Din situațiile financiare rezultă că la data de 31.12.2021 societatea a realizat un profit în sumă de 98743 lei.

Creanțele societății la 31.12.2021 sunt în valoare de **126 381 lei**, structurate astfel :

<b>I. Clienți din care:</b>	<b>103 677 lei</b>
-Gunoai populație	2 399 lei
-Gunoai agenți economici	1 259 lei
-Chirii spații +utilități piață	5 019 lei
-Cimitir-concesiuni	52 790 lei
-Lucrări populație	42 210 lei
<b>II. Casa de asigurări de sănătate</b>	<b>21 131 lei</b>
<b>III. ALTE CREANȚE</b>	<b>1 573 lei</b>

Datorile societății la 31.12.2020 în sumă de **381 607 lei** se compun din:

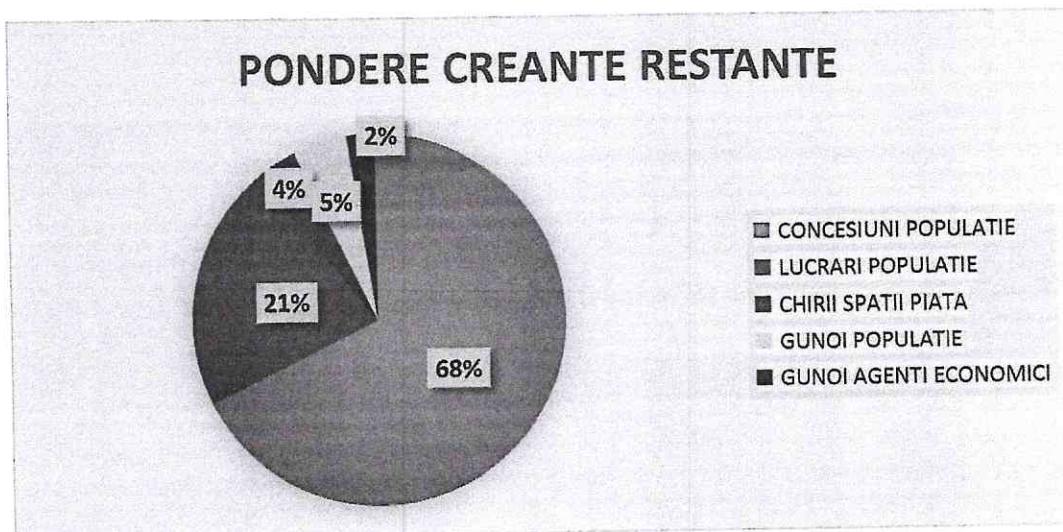
<b>I. Furnizori</b>	<b>62 382 lei</b>
<b>II. Datorii la Bugetul Statului și Aigurărilor sociale</b>	<b>137 131 lei</b>
<b>III. Datorii salariale</b>	<b>67 321 lei</b>
<b>IV. Avansuri primite de la clienți</b>	<b>114 773 lei</b>

La 31.12.2021 societatea a realizat un profit de 98 743 lei, și nu prezintă datorii restante față de furnizori și Bugetul Statului și Asigurărilor Sociale, iar creanțele restante de încasat sunt după cum urmează:

**Creanțe restante în sumă de 51 003 lei (mai mari de 30 zile) :**

-GUNOI POPULAȚIE : 2 399 lei;

- GUNOI AGENȚI ECONOMICI : 1 259 lei
- CHIRII SPAȚII PIAȚĂ : 1 945 lei
- CONCESIUNI POPULAȚIE : 34 501 lei
- LUCRĂRI POPULAȚIE : 10 899 lei.



### Concluzii:

La 31.12.2021, societatea are de încasat creațe totale în sumă de 126 381 lei, din care creațe restante în sumă 51 003 lei. De asemenea societatea are de achitat suma de 381 607 lei, care reprezintă datorii curente către furnizori, Bugetul de Stat și salariații societății .

Din situațiile financiare la 31.12.2021, se observă că societatea a înregistrat în anul 2021 un profitul brut de 117 620 lei. Impozitul pe profit este de 18 877 lei. Profitul net pentru anul 2021 este în valoare de 98 743 lei și va fi repartizat conform prevederilor OG nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare.

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 societății EDIL SAL PREST SA pentru perioada 2019-2023.

Obiectivele strategice propuse în planul de administrare al societății, respectiv indicatorii de performanță, la finele anului 2021 sunt prezențați în anexa la prezentul raport. Gradul de îndeplinire al indicatorilor de performanță cumulat la finele anului 2021 a fost de 1.10.



### Consiliul de Administrație

Președinte

Preda Nicolae



Membrii

Boatcă Victor



Barac Maria

Cristocea Lucia

Păducel Ion