

NR. 918/14.04.2023



**RAPORTUL
CONSLIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

privind activitatea economico-financiară la
data de 31.12.2022

**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 Orașului Petrila 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 reprezentanți ai Orașului Petrila, numiți prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Petrila și care decide asupra activității acestia 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 prevăzute 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 aprobatia Consiliului de Administrație, conform împunericirii acordate de către Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor legale.

PERSOANE și RESPONSABILITĂȚI cu incidență 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 regulaamentelor, 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. SEF DEPARTAMENT FINANCIAR CONTABIL

- coordonează întocmirea BVC în baza fundamentărilor și indicatorilor economici și financieri din propunerile prezentate de componențele celelalte 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, respectiv plățile către furnizori, Bugetul Statului și salariați;
 - centralizează și defalcă cheltuielile nedeductibile fiscale;
 - 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;
 - 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 inventariului 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 / aprobată 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.

c. 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.

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. 4268/2022, care aproba Reglementările contabile conforme cu Directivele Europene.

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 unor 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 2022 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 OUG. 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 contractele de delegare, aprobată prin H.C.L. ale 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, care cuprind: bilanț, cont de profit și pierdere, notele explicative la situațiile financiare anuale.

Situatiile financiare trebuie sa furnizeze o imagine fidelă a poziției financiare (activele, datoriile și capitalurile proprii), a performanței (profit sau pierdere) 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 aprobată de Sef Departament Financiar Contabil, Director și de către Consiliul de Administrație. Societatea are contract cu un auditor finanțier independent autorizat, conform cerințelor legale. Acestea verifică raportările financiare în toate situațiile prevăzute de legislația în vigoare.

Caracteristicile calitative ale situațiilor financiare

Politicele 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 că reprezintă fidel rezultatele și poziția financiară a societății, reflectă substanța economică a evenimentelor și tranzacțiilor și nu doar forma juridică, 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 evaluateze 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 cestimările cerute în condiții de incertitudine, trebuie respectat principiul prudentei, 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 finanțieră și performanțele sale. Utilizatorii trebuie să poată compara situațiile financiare ale diverselor entități, pentru a le evalua poziția finanțieră 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 aceea 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 politiciile 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 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 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 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 2022, 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 direcțiile 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 comunicaționale, 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 anul 2022, Consiliul de Administrație s-a întreunit 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 22 decizii, cele mai importante fiind:

- aprobarea nivelului de salarizare al personalului societății având în vedere stabilirea salariului minim brut pe țară, garantat în plată, conform Hotărârii de Guvern nr. 1071 din 04.10.2021, publicată în Monitorul Oficial nr. 950/05.10.2021;

- luarea la cunoștingă a conținutului Raportului de informare privind activitatea desfășurată de societatea EDIL SAL PREST Petrila în anul 2021, nr. 337/08.02.2022;

- aprobarea declanșării procedurii de selecție privind selectarea unui auditor finanțiar;
- aprobarea Execuției bugetare aferente anului 2021;
- luarea la cunoștință de rezultatele inventarierii anuale a elementelor patrimoniale ale societății și aprobarea înregistrării rezultatelor acestora în contabilitate;
- aprobarea propunerii de casare și scoatere din evidență a obiectelor de inventar uzate/degradate;
- aprobarea deciziei de încheiere a unor contracte și aprobarea achiziției unor utilaje necesare pentru desfășurarea activității societății;
- avizarea și înaintarea spre aprobarea A.G.A. a Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2022;
- aprobarea actualizării tarifelor prestate de societatea EDIL SAL PREST SA pentru anumite activități desfășurate de societate;
- aprobarea Raportului Directorului privind activitatea economico-financiară a societății pentru anul 2021;
- adoptarea și înaintarea spre aprobarea A.G.A. a Raportului Consiliului de Administrație privind activitatea economico-financiară a societății pentru exercițiul financiar 01.01.2021-31.12.2021;
- aprobarea Situațiilor Financiare ale societății EDIL SAL PREST SA aferente exercițiului financiar 01.01.2021-31.12.2021;
- aprobarea repartizării profitului net aferent anului 2021 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 2022, precum și prime sub formă de tichete cadou tuturor salariaților societății, cu prilejul Sărbătorilor Pascale 2022, 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 reînnoire a contractelor de mandat ale celor 5 membrii ai Consiliului de Administrație și însușirea rapoartelor de activitate privind modul de aducere la înăpere a Contractelor de mandat derulate;

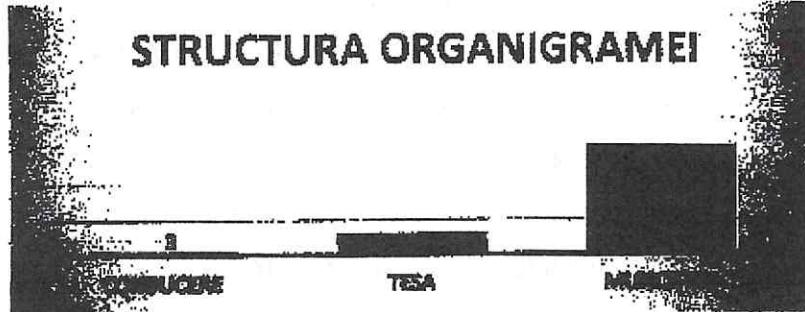
- aprobarea Execuțiilor bugetare aferente trimestrelor I, II, III, respectiv Execuției bugetare aferentă anului 2022;
- aprobarea mandatării directorului societății să negocieze și să încheie Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2022-2024, cu reprezentanții salariaților societății;
- aprobarea modificării Bugetului de Venituri și Cheltuieli aferent anului 2022;
- aprobarea Raportărilor Contabile la 30.06.2022, pentru semestrul I al anului 2022;
- aprobarea raportului semestrial al Directorului și a Consiliului de Administrație, privind activitatea economico-financiară la data de 30.06.2022;
- aprobarea majorării salariilor brute ale angajaților societății Edil Sal Prest SA. Începând cu data de 01.09.2022, în conformitate cu dispozițiile CCM și ale grilei de salarizare și cu încadrarea în prevederile BVC pentru anul 2022;
- aprobarea rectificării Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2022;

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:

TOTAL	67 POSTURI , din care:
CONDUCERE	3 POSTURI
TESA	10 POSTURI
MUNCITORI	54 POSTURI

STRUCTURA ORGANIGRAIMEI



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 31.12.2021 societatea EDIL SAL PREST SA avea un număr de 44 salariați cu Contract Individual de Muncă în derulare, la data de 31.12.2022 efectivul de salariați cu CIM în derulare a fost de 45 salariați, din care 51% femei. Din totalul de angajați 44 % sunt calificați și 16% sunt incadrați cu studii superioare.

Societatea are înregistrat în Registrul Unic de Evidență al Inspectoratului de Muncă Teritorială Hunedoara cu 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 de la data înregistrării la ITM Hunedoara. Cum în septembrie CCM a expirat, societatea a încheiat un nou Contract Colectiv de Muncă pe care l-a înregistrat în Registrul Unic de Evidență al Inspectoratului de Muncă Teritorială Hunedoara cu nr. 15128/19.09.2022, pentru perioada 19.09.2022-19.09.2024, respectiv de 24 luni.

Numealul de salariați la 31.12.2022 este de 45 salariați. Salariul de bază lunar brut minim negociaț la 31.12.2022 este de 2550 lei, iar pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, salariul de bază lunar brut minim negociaț 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 și Grila de salarizare aprobată.

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 lucrarilor 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 prestații 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.).

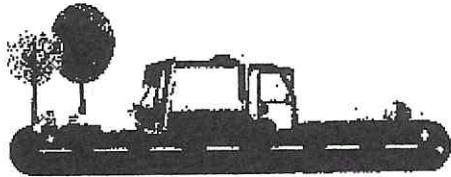
În ceea ce privește, prevenirea și stingerea incendiilor și situațiilor de urgență au fost efectuate controale pe linia prevenirii și stingerii incendiilor, respectiv au fost instalată hidranți la toate punctele de lucru. În anul 2022 nu au fost înregistrate evenimente cu privire la prevenirea și stingeră 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 prestații servicii cu o firmă externă care monitorizează permanent activitatele 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.

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 2022 și estimarea Bugetelor de Venituri și Cheltuieli pe anul 2023 și 2024. Bugetul a fost aprobat de către Consiliul de Administrație prin decizia nr. 3/11.02.2022, respectiv de către Adunarea Generală a Acționarilor prin hotărârea nr. 1/28.02.2022 și Hotărârea nr. 21/24.02.2022 a Consiliului Local al Orașului Petrila. Conducerea executivă a urmărit realizarea programului de activitate propus pentru anul 2022, 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 2022 au avut drept bază de fundamentare atât realizările anului 2021, cât și nivelul prognozat al producției pentru anul 2022. Veniturile totale prognozate să fie obținute în anul 2022 sunt în valoare de 3 774 042 lei. Nivelul cheltuielilor aferente veniturilor inscrise în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2022 sunt în valoare de 3 753 000 lei.

Din execuția bugetară pentru anul 2022, se observă o realizare a veniturilor totale în procent de 103.33 %, adică o depășire a veniturilor prognozate să fie realizate, respectiv încadrarea cheltuielilor totale realizate în anul 2022 în limitele cheltuielilor prognozate să fie efectuate pentru anul 2022 în Bugetul de Venituri și Cheltuieli, gradul de efectuare al acestora fiind de 94.89 %.

Analizând pe categorii de venituri și cheltuieli se observă încadrarea, pe fiecare capitol, în limitele prevăzute în Bugetul de Venituri și Cheltuieli. În continuare prezentăm gradul de realizare a veniturilor și cheltuielilor în anul 2022, pe capitole bugetare.

Indicator ai BVC 2022	Propunerি AN 2022	Realizat AN 2022	Pondere realizare
VENITURI TOTALE	3 774 042 lei	3 899 846 lei	103.33 %
VENITURI DIN EXPLOATARE:	3 773 300 lei	3 899 272 lei	103.34 %
-din producția vândută:	3 042 800 lei	3 147 058 lei	103.43%
-din vânzarea mărfurilor:	730 000 lei	742 469 lei	101.71%
-alte venituri:	500 lei	9 745 lei	1949 %
VENITURI FINANCIARE	742 lei	574 lei	77.44 %

CHELTUIELI TOTALE	3 753 000 lei	3 561 087 lei	94.89 %
CHELTUIELI DE EXPLOATARE:	3 753 000 lei	3 561 087 lei	94.89 %
A. Cheltuieli cu bunuri și servicii	1 484 696 lei	1 323 427 lei	89.14 %
B. Cheltuieli cu taxe, impozite și vărsăminte asimilate.	8 940 lei	7 048 lei	78.83 %
C. Cheltuieli cu personalul din care:	2 158 064 lei	2 129 812 lei	98.69 %
C1. Chelt. cu salariile	1 772 000 lei	1 754 212 lei	99.00 %
C2. Bonusuri	199 000 lei	189 465 lei	95.21 %
C4. Chelt. aferente ctr. dc mandat	143 064 lei	143 064 lei	100 %
C5. Chelt. cu contribuția datorată de angajator	44 000 lei	43 071 lei	97.89 %
D. Alte cheltuieli de exploatare	101 300 lei	100 800 lei	99.51 %

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 corespunzătoare 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.

Principala activitate desfașurată de societatea EDIL SAL PREST SA o reprezintă salubrizarea orașului Petrila . În ceea ce privește perioada analizată, în cursul anului 2022, 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 bănci și prin casierie proprie.

Operațiunile s-au înregistrat cronologic și sistematic în evidența 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. 1669 din 11.07.2022, pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă la 30 iunie 2022 a operatorilor economici, societatea a întocmit Raportarea contabilă la 30.06.2022. Raportarea contabilă semestrială a fost aprobată de către Consiliul de Administrație (Decizia 11/22.07.2021), 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 1669/11.07.2022 pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă la 30.06.2022 a operatorilor economici, precum și pentru modificarea și completarea unor prevederi contabile.

La finele anului 2022, potrivit Legii contabilității nr. 82/1991, Republicată, precum și a Ordinului 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventariului elementelor de naștere a activelor, datorilor și capitalurilor proprii, s-a emis Dispoziția de inventariere a patrimoniului entității nr. 47/05.12.2022, stabilindu-se comisia centrală de inventariere, precum și comisiile de inventariere, care în perioada 16.12.2022-31.12.2022 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. Întocmîndu-se documentația în acest sens.

Bunurile din proprietatea societății și cele concesionate, pe fiecare fel de exploatare și utilizare, au fost înscrise în liste 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.

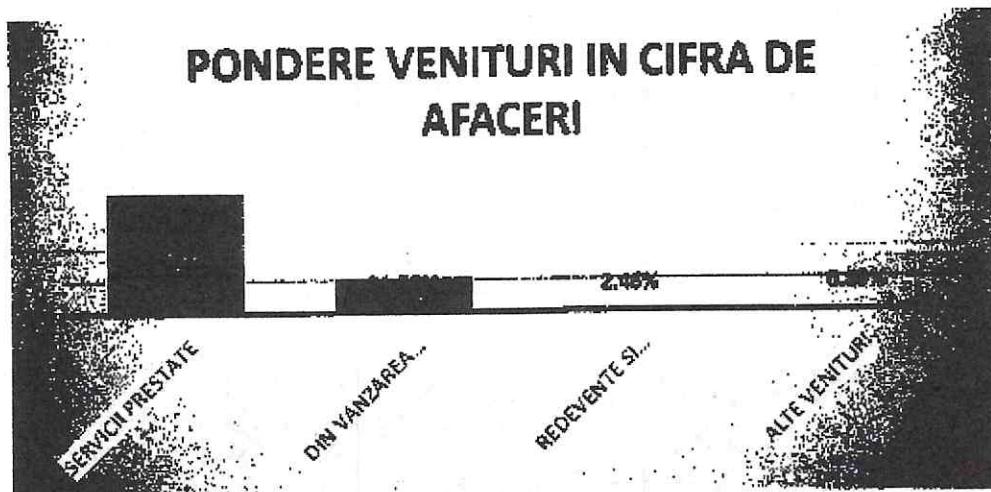
Pentru exercițiul finanțiar închis la 31.12.2022, societatea EDIL SAL PRES SA întocmește bilanțul contabil al societății pe baza balanței de verificare a conturilor sintetice, cu respectarea Normelor Metodologice elaborate de M.F., referitoare la închiderea conturilor, întocmirea și verificarea bilanțului contabil al societății, precum și cu respectarea Legii Contabilității nr. 82/1991 republicată și a OMF 4268/15.12.2022 publicat în 09.01.2023, 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 2022 este următoarea:

Indicatorul	Suma (lei)	Ponderea veniturilor în cifra de afaceri (%)
CIFRA DE AFACERI	3 889 527	100 %
Venituri din lucrări executate și servicii prestate	2 920 880	75.10 %
Venituri din chirii	95 850	2.46 %
Venituri din activități diverse	34 557	0,89 %
Venituri din vânzarea mărfurilor și a produselor finite	838 240	21.55 %

Alte venituri din exploatare = 92 lei.

Venituri din subvenții pentru salarii = 9 653 lei.



Se observă că în totalul cifrei de afaceri ponderea cea mai mare de 75.10 % o înregistrează veniturile din lucrări executate și servicii prestate, urmate de veniturile din vânzarea mărfurilor și a produselor finite cu o pondere de 21.55 %, veniturile din chirii în pondere de 2.46 %, iar ponderea cea mai mică de 0.89 % o reprezintă veniturile din diverse activități.

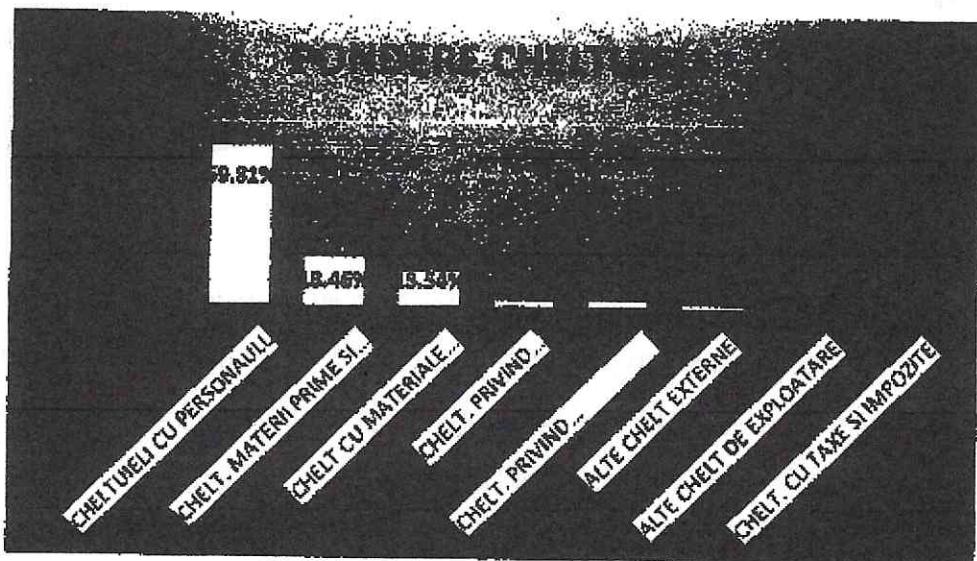
Societatea a mai înregistrat venituri din subvenții pentru salarii, conform convențiilor înregistrate la AJOFM, în sumă de 9 653 lei și alte venituri din exploatare în sumă de 92 lei, venituri ce nu se cuprind în cifra de afaceri.

Veniturile financiare în suma de 574 lei reprezintă venituri din dobânzi bancare.

Ponderea fiecărei categorii de cheltuială aferentă anului 2022 în totalul cheltuielilor:

Indicatorul	Suma (lei)	Ponderea cheltuielilor în total cheltuieli (%)
Cheltuieli totale	3 561 087 lei	100 %
Cheltuieli materiale consumabile și obiecte de inventar	482 091 lei	13.54 %
Alte cheltuieli externe(energie și apa)	60 150 lei	1.69 %
Cheltuieli privind materiile prime și	657 344 lei	18.46 %

mărfurile		
Cheltuieli cu personalul	2 129 812 lei	59.81 %
Cheltuieli privind prestațiile externe	111 096 lei	3.12 %
Cheltuieli cu taxe și impozite	7 048 lei	0.20 %
Alte cheltuieli de exploatare	12 745 lei	0.36 %
Cheltuieli privind amortizarea	100 801 lei	2.82 %



Se observă că în totalul cheltuielilor de exploatare ponderea cea mai mare o dețin cheltuielile cu personalul, ele fiind în sumă de 2 129 812 lei, reprezentând 59.81 % din totalul cheltuielilor de exploatare. Următoarea pondere de 18.46 % o reprezintă cheltuielile privind materiile prime și mărfurile, cheltuielile cu materiale consumabile în pondere de 13.54 %, urmate de cheltuielile privind prestațiile externe în pondere de 3.12 % care cuprind cheltuieli cu serviciile executate de terți, cheltuielile privind amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale cu ponderea de 2,82 %, iar ponderea cea mai mică o reprezintă cheltuielile cu energia 1.69 %, alte cheltuieli de exploatare în pondere de 0.36 % și cheltuieli cu taxe și impozite 0.20 % .

Amortizarea imobilizărilor s-a calculat conform prevăderilor 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 45 salariați cu contract individual de muncă, iar salariul mediu brut al societății a fost de 3 249 lei.

Salariații societății au beneficiat lunar de tichete de masă în valoare de 15 lei/zi lucrătoare, în sumă totală de 126 744 lei. Societatea a acordat în această perioadă și prime cadou în valoare de 49 550 lei, după cum urmează:

- prime cadou cu ocazia zilei de 8 Martie în sumă totală de 3 450 lei;
- prime cadou cu ocazia Sărbătorilor Pascale în sumă de 14 850 lei;
- prime cadou cu ocazia "Zilei Gospodarului" în sumă de 13 050 lei;
- prime cadou cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă în sumă de 18 200 lei.

De asemenea, s-au oferit pachete cadou pentru copiii salariaților cu ocazia "Zilei Copilului 1 Iunie", în sumă de 2 932 lei, respectiv pachete salariaților cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă, în sumă de 4 124 lei.

Societatea a venit în sprijinul angajaților care pe parcursul anului 2022 au avut decese în familie acordându-le ajutoare de deces în sumă de 6 115 lei. Aceste sume au fost stabilite și acordate conform cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă.

Societatea a acordat și o sponsorizare în sumă de 2 500 lei pentru Clubul Sportiv Inter Petrila.

În perioada menționată nu s-au înregistrat întârzieri de plată la acordarea drepturilor salariale și nu a avut datorii restante către Bugetul Statului sau furnizorii.

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 12 745 lei, sumă aferentă Bursei profesionale- Învățământ dual an școlar 2021-2022 și 2022-2023 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 3 369 lei.

Pentru buna desfășurare a procesului de producție și în vederea îndeplinirii activității în condiții optime, s-au achiziționat utilaje și uinelte de lucru în sumă totală de 15 702 lei.

Analizând rezultatele economico-financiare ale societății la 31.12.2022 situația contului de profit și pierdere se prezintă astfel:

Indicatorul	Suma (lei)
I. Venituri din exploatare	3 899 272 lei
Cheltuieli de exploatare	3 561 087 lei
Rezultatul din exploatare (profit)	338 185 lei
II. Venituri financiare	574 lei
Cheltuieli financiare	0 lei
Rezultatul finanțier(profit)	574 lei
III. Venituri totale	3 899 846 lei
Cheltuieli totale	3 561 087 lei
Rezultatul brut (profit)	338 759 lei
Impozit pe profit	49 123 lei
Rezultatul net (profit)	289 636 lei

Din situațiile financiare rezultă că la data de 31.12.2022 societatea a realizat un profit în sumă de 289 636 lei.

Creanțele societății la 31.12.2022 sunt în valoare de 145 053 lei . structurate astfel :

I. Clienți din care:	118 584 lei
-Chirii spații +utilități piață	9 830 lei
-Cimitir-concesiuni	35 590 lei
-Lucrări populație	73 164 lei
II. Casa de asigurări de sănătate	15 818 lei
III. ALTE CREANȚE	10 651 lei

Datoriile societății la 31.12.2022 în sumă de 332 761 lei se compun din:

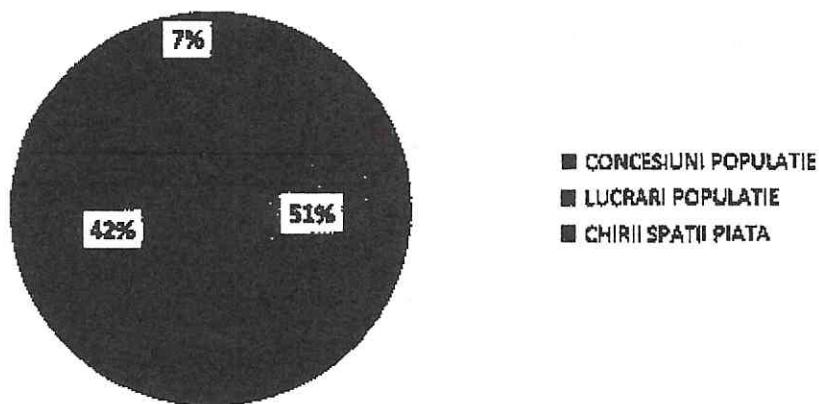
I. Furnizori	34 465 lei
II. Datorii la Bugetul Statului și Aigurărilor sociale	121 776 lei
III. Datorii salariale	72 493 lei
IV. Avansuri primite de la clienți	104 027 lei

La 31.12.2022 societatea a realizat un profit de 289 636 lei. Societatea nu prezintă datorii restante față de furnizori și Bugetul Statului și Asigurărilor Sociale. Creanțele restante de incasat sunt după cum urmează:

Creanțe restante în sumă de 68 069 lei (mai mari de 30 zile) :

- CHIRII SPAȚII PIAȚĂ : 3 770 lei
- CONCESIUNI POPULAȚIE : 35 590 lei
- LUCRĂRI POPULAȚIE : 28 709 lei.

PONDERE CREANTE RESTANTE



Concluzii:

La 31.12.2022, societatea are de încasat creațe totale în sumă de 145 053 lei, din care creațe restante în sumă 68 069 lei. De asemenea societatea are de achitat suma de 332 761 lei, care reprezintă datorii curente către furnizori, Bugetul de Stat și salariații societății .

Din situațiile financiare la 31.12.2022, se observă că societatea a înregistrat în anul 2022 un profitul brut de 338 759 lei. Impozitul pe profit este de 49 123 lei. Profitul net pentru anul 2022 este în valoare de 289 636 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 2022 sunt prezentați în anexa la prezentul raport. Gradul de îndeplinire al indicatorilor de performanță cumulat la finele anului 2022 a fost de 1.11.

Consiliul de Administrație

Președinte

Preda Nicolae

Membrii

Boatca Victor

Barac Maria

Cristocea Lucia

Păducel Ion