

RAPORT ANUAL AL COMITETULUI DE AUDIT DIN CADRUL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE A
DOMENIULUI PUBLIC GHIRODA S.A.
2024

Cuprins

1. INFORMATII GENERALE DESPRE SOCIETATE	3
2. OBIECTIVE STRATEGICE.....	4
3. CONTEXT ACTUAL	6
3.1. Indicatori financiari	7
3.2. Managementul riscurilor	10
4. Activitatea desfasurata de membrii comitetului de audit.....	11
5. Relatiile comitetului de audit cu ceilalti participanti la procesul de raportare financiara	14
6. CONCLUZII si RECOMANDARI	14

1. INFORMATII GENERALE DESPRE SOCIETATE

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. a fost înființată în anul 2016 (HCL nr. 69/23.11.2016) sub forma unei societăți comerciale cu răspundere limitată, de interes local, având ca actionar unic Comuna Ghiroda prin Consiliul Local, ce avea ca scop **creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice, de administrare a domeniului public și de gospodărire comunală**. În anul 2019, s-a aprobat modificarea formei juridice din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni (HCL nr. 179/28.08.2019).

În prezent, societatea are forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral de stat.

Obiectul de activitate este: **8130 Activități de întreținere peisagistică**
Sediu social: **Ghiroda, str. Bistra, nr. 9, județul Timiș**
CUI: **5517220**

Ca prestator ce acționează sub conducerea, coordonarea și controlul Consiliului Local al comunei Ghiroda, societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice, de administrare a domeniului public și de gospodărire comunală, implicit și de îmbunătățire a condițiilor de viață, de muncă și de locuire ale populației, în conformitate cu cerințele fundamentale pe care serviciile publice trebuie să le îndeplinească.

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de Administrație al **Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda**, în conformitate cu reglementările OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

CADRU INSTITUTIONAL

Raportul Anual are la baza Planul de Administrare al **Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda pentru perioada 2020 – 2024** aprobat prin Hotărârea AGA nr. 5 din 21.04.2021.

Consiliul de Administrație al **Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda**, s-a constituit în structura actuală prin Hotărârea AGA nr. 5 din 27.07.2020 cu respectarea principiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, în baza unei selecții prealabile.

Membrii Consiliului de administrație, de la numire au următoarea componentă:

- **Gavriliuc Cristina Gabriela – Președinte al Consiliului de Administrație;**
- **Dentean Radu Daniel**
- **Bălă Florin**
- **Gere Elena Delia**
- **Laura Oana Seleștean (căs. Dios);**

- **Câmpean Alexandra**

În baza actelor administrative de numire, au fost întocmite un număr de 6 (șase) contracte de mandat, pentru fiecare membru în parte, încheiate între aceștia și autoritatea contractantă, potrivit art. 12 alin (1) din OUG 109/2011.

Comitetul de Audit are următoarele atribuții:

- monitorizează procesul de raportare financiară;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate;
- analizează raportările auditorului statutar sau firma de audit cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, în special, cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară;

Fără a aduce atingere responsabilității membrilor Consiliului de Administrație, comitetul de audit îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa prin reglementări legale în vigoare.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite, comitetul de audit va urmări:

- raportările auditorilor statutari sau ale firmelor de audit care efectuează audituri statutare ale
 - Societății, care vor confirma anual în scris comitetului de audit independența lor față de entitatea auditată;
 - discută cu auditorii statutari sau firmele de audit despre amenințările la adresa independenței lor.

Totodată, Comitetului de Audit îi revin atribuțiile de a implementa și controla aplicarea Codului Etic.

Comitetul de Audit este format din 3 membri aleși din rândul membrilor Consiliului de Administrație.

1. **Bălă Florin;**
2. **Laura Oana Seleștean (căs. Dios);**
3. **Câmpean Alexandra.**

2. OBIECTIVE STRATEGICE

Orizontul 2020-2024 urmărește continuarea liniei de dezvoltare a societății prin consolidarea obiectivelor strategice pe care ADP Ghiroda S.A. și le-a asumat în ultimii ani și anume:

- îmbunătățirea poziției pe piață prin atragerea de noi clienți în vederea asigurării surselor bănești;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate și a competitivității, prin achiziția de utilaje performante și angajarea de personal calificat;
- realizarea și respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- realizarea unui profit, în urma prestării serviciilor /execuțiilor de lucrări;

- dezvoltarea competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă;
- administrarea patrimoniului societății în mod prudent și transparent.
- îndeplinirea misiunii societății de asigurare a serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat desfasurate de societate în comuna Ghiroda, prin gestionarea responsabilă și optimă a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

1) Eficienta economica

- a) Optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- b) Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- c) Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- d) Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației

2) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- a) Acțiuni (măsuri) ca urmare a sesizărilor și feedback-ului primit;
- b) Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- c) Creșterea calității și diversificarea serviciilor prestate;
- d) Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- e) Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- f) Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- g) Modernizarea și reabilitarea infrastructurii, în beneficiul populației și al mediului din comuna Ghiroda în scopul îndeplinirii obligatiilor.

3) Orientare către client

- a) preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- b) îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.

4) Grijă pentru mediu

- a) Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- c) Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

3. CONTEXT ACTUAL

La nivelul anului 2024, au fost încheiate următoarele contracte:

1. Contract de prestări servicii pentru activitatea privind salubritatea stradală de pe raza UAT Ghiroda:

- Măturat mecanizat;
- Măturat manual;
- Spălat stații de autobuze;
- Golit coșuri de gunoi.

2. Contract de prestări servicii privind activitatea de curățenie și întreținere a instituțiilor publice și a altor spații administrative:

- Curățenie, întreținere primăria UAT Comuna Ghiroda;
- Curățenie cămin Ghiroda;
- Curățenie cămin Giarmata Vii;
- Curățenie cămin Ghiroda/Giarmata Vii – diverse evenimente la comanda beneficiarului

3. Contract de prestări servicii de reparare și întreținere obiecte sanitare și instalații electrice UAT Comuna Ghiroda:

- Abonament UAT Comuna Ghiroda instalații electrice;
- Abonament UAT Comuna Ghiroda instalații sanitare;
- Abonament lunar cămin Ghiroda/Giarmata Vii instalații electrice;
- Abonament lunar cămin Ghiroda/Giarmata Vii obiecte sanitare.

4. Contract de prestări servicii privind întreținerea spațiilor verzi de pe raza comunei Ghiroda:

- Strângerea, transportul și tocarea deșeurilor vegetale;
- Cosire mecanizată, adunat și transportat iarbă;
- Curățare și întreținerea ambroziei;
- Erbicidarea ambroziei.

5. Contract prestări servicii privind tăierea arborilor și arbuștilor, scoaterea cioatelor pe raza comunei Ghiroda:

- Toaletat arbori mai mici de 7m;
- Toaletat arbori mai mari de 7m cu PRB;
- Tăiere mecanizată diametru mai mic de 50 cm;
- Tăiere mecanizată diametru mai mare de 50 cm;
- Extras rădăcini de arbori cu diametru mai mic de 30 cm;
- Extras rădăcini de arbori cu diametru mai mare de 30 cm;
- Defrișare mecanizată vegetație.

6. Contract de lucrări de pietruire de pe raza UAT Comuna Ghiroda.

7. Contract de prestări servicii privind activitatea de tăiat și strâns iarbă mecanizat încheiat cu cetățenii comunei Ghiroda.

8. Contracte de prestări servicii privind activitatea de colectare a resturilor vegetale.

9. Contract de lucrări "Extindere rețea de alimentare cu apă în localitatea Ghiroda și Giarmata Vii."

10. Contract de lucrări “Extinderea rețelei de alimentare cu apă în zona PUZ tineri comuna Ghiroda”.
11. Contract de lucrări “Extinderea rețelei de canalizare menajeră în zona Puz tineri comuna Ghiroda”
12. Contract de lucrări “Reabilitare prin înlocuire a rețelei de canalizare menajeră și a racordurilor la canal de pe strada Viorelelor, localitatea Giarmata Vii, comuna Ghiroda, jud. Timiș”

3.1. Indicatori financiari

Capitalul social, la finalul anul 2024, este de **1.849.900 lei**, divizat în **184.990 actiuni nominative**, cu o o valoare de **10 lei** fiecare, format din: Aport în numerar și aport în natură

Aport în numerar: **700.200 lei**

Aport în natura:

- bunuri imobile în valoare de **158.600 lei**

- Un teren înregistrat sub numărul cadastral 409807, având o suprafață de 500 metri pătrați și o construcție anexă de 31 metri pătrați, evaluată la **89.800 lei**;
- Un teren extravilan situat în Ghiroda, înregistrat sub numărul cadastral 409806 cu topografia 40980, având o suprafață de 1.761 metri pătrați și evaluat la **68.800 lei**, conform Raportului de evaluare nr. 28/VZ/2022 realizat de TOP SKY VALUATION S.R.L. (evaluator autorizat ANEVAR, Claudiu Chelu, legitimație nr. 11.300/2022)

- bunuri imobile în valoare de **991.000 lei**

- Buldoexcavator JCB pe pneuri, având o valoare de **56.020 lei**, conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;
- Volkswagen Crafter, având o valoare de **65.470 lei** conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L. ;
- Mitsubishi L 200 cu Plug, HILL TIP Snow Striker 2100 SP și sărăriță Hilltip IceStriker 550, având o valoare de **129.060 lei** conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION SRL;
- Mitsubishi L 200 – cu Plug, HILL TIP Snow Striker 2100 SP și sărăriță Hilltip IceStriker 550, având o valoare de **129.060 lei** conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION SRL;
- CILINDRU COMPACTOR AMMANN ASC 110D, având o valoare de **264.600 lei** conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION SRL
- Buldoexcavator JCB, având o valoare de **346.890 lei**, conform Facturii fiscale nr. 357/28.02.2019 și Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;

Capitalul social a înregistrat o creștere de la **1.781.100 lei** în anul **2022** la **1.849.900 lei** în anul **2023**, menținându-se la același nivel și în anul **2024**. Această creștere a capitalului social în 2023 este rezultatul unui aport suplimentar de capital făcut asociat pe parcursul anului financiar. Aceasta indică o evoluție pozitivă a capitalului social și demonstrează un angajament continuu al acționarilor de a sprijini financiar activitatea societății

1. Creșterea cifrei de afaceri

Indicatorul de performanță pentru cifra de afaceri a companiei a fost depășit constant și semnificativ, în conformitate cu obiectivele stabilite de ADP Ghiroda. La sfârșitul anului **2021**, cifra de afaceri era de **4.676.365 lei**, iar în **2022** a înregistrat o creștere de **26,5%**, ajungând la **5.915.876 lei**. Tendința ascendentă a continuat și în **2023**, când cifra de afaceri a crescut cu **49%**, atingând **8.819.086 lei**. În anul **2024**, compania a raportat o cifră de afaceri de **14.565.816 lei**, ceea ce reflectă o creștere substanțială și consolidează imaginea unei performanțe financiare solide și a unei depășiri susținute a obiectivelor stabilite.

2. Creșterea productivității muncii

Indicator de eficiență ce reflectă abilitatea Societății de a atinge rezultate optime utilizând resurse limitate. Acest indicator a fost evaluat în 2024, evidențiindu-se o creștere a veniturilor totale comparativ cu anul anterior. Numărul de angajați a scăzut în 2024, de la 38 la sfârșitul anului 2023 la 31 la sfârșitul anului 2024, această expansiune fiind rezultatul extinderii domeniului de activitate al Societății. Deși s-a înregistrat o scădere a personalului angajat direct (de la 38 la 31 de angajați la sfârșitul anului), continuitatea și extinderea activității au fost asigurate printr-o soluție eficientă și sustenabilă de completare a resurselor umane – colaborarea contractuală cu Penitenciarul Timișoara. Această abordare a permis menținerea unui nivel ridicat al capacității de execuție și a contribuit la atingerea obiectivelor strategice propuse.

3. Creșterea profitului

În perioada 2020–2024, Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda SA a înregistrat următoarele valori ale profitului net:

- **2020:** 38.921 lei
- **2021:** 205.516 lei
- **2022:** 39.791 lei
- **2023:** 199.709 lei
- **2024:** 106.298 lei

Această evoluție reflectă un parcurs financiar caracterizat prin variații semnificative de la an la an, cu două perioade de performanță ridicată (2021 și 2023), dar și cu un profit diminuat în 2024 față de anul anterior. Totuși, menținerea unui rezultat pozitiv constant indică o **capacitate susținută de autofinanțare și adaptare la condițiile economice**, în special având în vedere creșterea cifrei de afaceri în 2024.

Conform informațiilor financiar-contabile din bilanța de verificare la 31.12.2024, profitul net a fost influențat și de nivelul ridicat al creanțelor neîncasate până la sfârșitul exercițiului financiar, acestea însumând 2.040.222,38 lei, înregistrate în contul 418 „Clienți – facturi de întocmit”.

Aceste sume reflectă servicii prestate pentru care nu au fost emise facturi până la finele anului, impactând astfel disponibilitățile de numerar și, indirect, rezultatul financiar raportat.

Din analiza situatiilor financiare, se desprind, de asemenea, următoarele:

a) venituri realizate

În cursul exercițiului bugetar al anului 2024, Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda SA a realizat și încasat venituri totale în valoare de **14.723.707,10 lei**.

Aceste venituri includ atât venituri din exploatare, cât și alte venituri financiare și din ajustări contabile, reflectând o creștere semnificativă față de anul precedent.

Cea mai mare pondere o dețin veniturile din prestări de servicii, care s-au ridicat la **14.198.595,35 lei**, confirmând rolul central al activităților de administrare publică în structura veniturilor companiei. Acestea sunt completate de venituri din vânzarea de mărfuri (**367.092,67 lei**), subvenții pentru investiții (**60.999,99 lei**), venituri din provizioane, dobânzi și diferențe favorabile de curs valutar, precum și alte venituri din exploatare.

- Venituri din prestări de servicii: 14.198.595,35 lei.
- Venituri din redevențe și chirii: 127,67 lei.
- Venituri din vânzări de mărfuri: 367.092,67 lei.
- Venituri din subvenții pentru investiții: 60.999,99 lei
- Alte venituri din exploatare: 15.263,83 lei
- Venituri din diferențe favorabile de curs valutar: 539,82 lei
- Venituri din dobânzi: 486,81 lei
- Venituri din provizioane: 80.601,00 lei

Analiza rezultatelor de exploatare evidențiază următoarele aspecte pentru exercițiul curent comparativ cu cel precedent:

- **Cifra de afaceri netă:** A înregistrat o **creștere semnificativă**, de la **8.819.086 lei în 2023 la 14.565.688 lei în 2024**. Aceasta indică o îmbunătățire considerabilă a volumului de activitate.
- **Costul bunurilor vândute și serviciilor prestate:** Cheltuielile directe cu materiale, mărfuri și terți s-au majorat, totalizând **14.632.292 lei** (clasa 6), comparativ cu **8.678.405 lei** în 2023. Deși cheltuielile au crescut, ritmul de creștere a **veniturilor a fost superior**, ceea ce sugerează o **gestionare mai eficientă a costurilor variabile**.
- **Rezultatul brut aferent cifrei de afaceri nete:** Profitul net obținut în 2024 este de **106.298 lei**, în scădere față de **199.709 lei** în 2023, ceea ce indică **presiuni suplimentare asupra profitabilității** din cauza creșterii cheltuielilor indirecte sau a unor factori conjuncturali (ex: creanțe neîncasate de **2.040.222 lei** la final de an)
- **Alte cheltuieli de exploatare:** Cheltuielile cu terți (conturi 628, 612, 621, 624 etc.) și cu personalul (641, 642, 646) au crescut semnificativ în 2024. Acest aspect poate fi atribuit **extinderii activității și investițiilor în infrastructură operațională și resurse umane** necesare susținerii creșterii.
- **Alte venituri din exploatare:** Veniturile din surse operaționale neprincipale (conturi 7588, 7584, 7812 etc.) s-au ridicat la **141.983 lei** în 2024 (din care: 60.999 lei – subvenții, 80.601 lei

– provizioane, 381 lei – venituri diverse), comparativ cu **90.793 lei** în 2023, marcând o **creștere de peste 56%**. Acestea contribuie pozitiv la consolidarea rezultatului operațional.

- **Rezultatul din exploatare:** A fost de **231.472 lei** în 2024 (conform contului 121 – rulaje de 14.923.415,95 lei în credit și 14.817.118,20 lei în debit), față de **48.937 lei** în 2023, ceea ce reprezintă o **creștere de peste 370%**, indicând o îmbunătățire semnificativă a performanței operaționale globale.

Exercițiul financiar al anului 2024 a fost marcat de o **expansiune semnificativă a cifrei de afaceri și o optimizare a rezultatelor din exploatare**, în ciuda presiunilor asupra profitului net. Rezultatele indică o **capacitate crescută de adaptare și eficiență operațională**, dar și necesitatea unei mai bune gestionări a creanțelor și a cheltuielilor indirecte pentru maximizarea profitului net în viitor.

b) cheltuieli

Cheltuielile totale efectuate până la 31 decembrie 2024, **14.617.409,65 lei**, structurate astfel:

- Cheltuieli cu materiale și consumabile: **4.148.079,41 lei**, (Materiale auxiliare, combustibil, piese de schimb etc.)
- Cheltuieli cu marfurile : **318.150,00 lei**
- Cheltuieli cu utilități: **20.959,95 lei** (energie, apă, alte utilitati)
- Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile: **483.727,20 lei**
- Cheltuieli cu redevențe locații de gestiune și chirii: **176.195,23 lei**
- Cheltuieli cu prime de asigurare: **40.244,82 lei**
- Cheltuieli cu personalul: **2.766.605,00 lei** (salarii, tichete de masă, contribuții sociale)
- Alte cheltuieli de exploatare: **6.014.522,35 lei** (cheltuieli diverse de exploatare, servicii bancare etc.)
- Cheltuieli de exploatare cu provizioanele: **192.685,00 lei**
- Cheltuieli cu amortizarea: **456.240,69 lei**.

Concluzii

În anul 2024, Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda SA a înregistrat:

- o **activitate economică stabilă**, cu venituri importante generate preponderent din prestarea de servicii publice;
- o **utilizare intensă a resurselor materiale și umane**, necesară susținerii activității;
- o **performanță financiară pozitivă**, reflectată într-un **excedent moderat** (profit brut);
- o **capacitate de autofinanțare bună**, susținută și de obținerea unor subvenții.

În ceea ce privește datoria publică, menționăm că entitatea nu are înregistrate în evidența contabilă credite bancare.

3.2. Managementul riscurilor

Managementul riscului reprezintă un element esențial al sistemului de control intern, prin care sunt

identificate riscurile semnificative din cadrul entității, având ca scop final menținerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

În anul 2024, s-a consolidat la nivelul societății cadrul de organizare și de funcționare necesar pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Riscuri identificate în anul 2024:

- **Riscul investițional**
- **Riscul de neîncasare a sumelor de bani**
- **Proces îngreunat de achiziție a materialelor necesare derulării contractelor**
- **Riscuri tehnice și operaționale** (defecțiuni la echipamente și utilaje)
- **Riscul de lichiditate:** Riscul ca societatea să aibă dificultăți în acumularea de fonduri necesare pentru îndeplinirea obligațiilor curente.
- **Riscul de creditare:** Riscul ca un terț, parte a unei relații comerciale, să nu își îndeplinească obligațiile financiare, ceea ce ar putea duce la pierderi pentru societate.
- **Riscul valutar:** Fluctuațiile cursului de schimb valutar care pot afecta costurile și veniturile societății.
- **Riscul de conformitate:** Riscul de a nu respecta reglementările și legislația în vigoare, ceea ce ar putea atrage sancțiuni și penalități.
- **Riscul de piață:** Modificări în mediul economic și în piața în care operează societatea, care pot influența negativ performanța financiară.

Identificarea și gestionarea acestor riscuri contribuie la asigurarea unei funcționări eficiente și sigure a societății, protejând astfel interesele sale financiare și operaționale.

4. Activitatea desfasurata de membrii comitetului de audit

O preocupare majora a Comitetului de audit a reprezentat-o necesitatea unei mai bune cunoasteri a Societății și a activitatilor sale pentru a-si indeplini rolul de supraveghere, aici incluzand controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declaratiile financiare.

În opinia noastră, controlul intern reprezintă unul dintre elementele-cheie ale unui proces de raportare financiară eficientă și constă în menținerea unui mediu de control adecvat. Pentru entitate mediul de control stabilește tonul organizației și contribuie la constientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern. În același timp, mediul de control reprezintă fundamentul pentru toate celelalte elemente ale controlului intern, asigură disciplina și contribuie la cultura minimalizării riscului de pierdere prin fraudă și prin erori.

Principalele activități desfășurate de membrii Comitetului de audit au fost:

- Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern.
- Monitorizarea și supervizarea rapoartelor financiare finale
- Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos, grupate pe cele 5 elemente cheie (Mediul de control, Performanțe și managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și audit)

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 — Etica, integritate.

În cadrul societății se aplică prevederile **Codului de etică**, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în entitate, care sunt repercusiunile încălcării lor, este asigurată de compartimentul administrativ, desemnat ca responsabil pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizie a directorului general.

Compartimentul administrativ, monitorizează respectarea normelor de etică de către salariații și analizează cazurile de încălcare a prevederilor Codului de etică.

Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini.

Misiunea și atribuțiile societății sunt bine definite și prezentate pe site-ul societății <https://adpghiroda.ro/> și prin afișare, precum și în Regulamentul de organizare și funcționare-ROF. Au fost elaborate și actualizate conform modelului standard fișele de post ale întregului personal. Fișele de post sunt semnate de luare la cunoștință de fiecare titular.

Elaborarea fișelor posturilor s-a realizat conform procedurii specifice asigurându-se concordanța cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).

Standardul 3 — Competența, performanța.

Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile procedurii.

La nivelul societății se aplică prevederile procedurilor de evaluare profesională a salariaților.

Standardul 4 — Structura organizatorică

În cadrul fișelor posturilor sunt stabilite atât poziționarea postului respectiv în structura organizatorică, cât și relațiile de serviciu (generale și respectiv, specifice), în vederea eliminării disfuncționalităților în repartizarea sarcinilor de lucru.

Organigrama este coroborată cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare-ROF, asigurând funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților. Nu au fost depistate elemente de disfuncționalitate.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 — Obiective.

Obiectivele specifice sunt modificate atunci când ipotezele/premisele care au stat la baza definirii acestora nu corespund realității.

Standardul 6 — Planificarea.

Resursele umane, materiale, financiare și informaționale permit îndeplinirea obiectivelor specifice definite la nivelul Compartimentului: Plan pe activități, Necesarul de consumabile, Lista investiții (unde este cazul), Program de achiziții (unde este cazul), Referate prin care se solicită anumite resurse (umane, financiare, achiziții publice, etc.), Adrese care se transmit către alte compartimente situațiile financiare, Documente aprobate de conducere prin care activitățile sunt desfășurate sub formă de planuri lunare, semestriale, anuale etc.

Standardul 7 — Monitorizarea performanțelor

Fiecarui obiectiv specific îi sunt asociați indicatori cantitativi/calitativi, care să măsoare efortul depus de salariați.

Standardul 8 — Managementul riscului.

Au fost identificate si evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor si activitatilor din cadrul compartimentelor, rezultand documentul Registrul riscurilor.

III. ACTIVITATI DE CONTROL

Standardul 9 — Proceduri

Procedurile operationale elaborate la nivelul fiecarei structuri functionale asigura separarea functiilor de initiere, verificare si aprobare a operatiunilor .Fise de post, Procedura de sistem privind intocmirea Fiselor de post continand si componenta de delegare a atributiilor

Standardul 10 — Supravegherea

Formalizarea controlului exercitat asupra activitatilor care implica un grad ridicat de expunere la risc (Rapoarte de evaluare,rapoarte de activitate, declaratiile salariatilor privind insusirea procedurilor, Procedura privind managementul riscului)

Standardul 11 — Continuitatea activitatii

Desemnarea unui inlocuitor pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in situatia cand titularul unei lucrari nu este la serviciu; Lista cu inventarul situatiilor generatoare de intreruperi si masurile care previn aparitia lor in derularea activitatilor; Documentul prin care se numeste inlocuitorul persoanelor cu functii de conducere la plecarea in concedii; Decizii de delegare la absenta temporara din institutia personalului

IV INFORMARE SI COMUNICARE

Standardul 12 - Informarea si comunicarea

Salariatii au acces la toate informatiile necesare indeplinirii atributiilor de serviciu. Informatiile sunt diseminate cu salariatii in cadrul unor sedinte de lucru și este incurajat lucrul in echipa si implementarea celor mai bune practici in domeniul compartimentului.

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

Registrul de intrare/iesire a corespondentei. Nota serviciu privind comunicarea procedurii de sistem privind arhivarea; Procedura Controlul Documentelor ; Procedura Controlul Inregistrarilor .

Procese verbale de primire predare a documentelor catre arhivare;atribuire de conturi si parole persoanelor responsabile cu inregistrarea datelor din aria de activitate

Standardul 14 — Raportarea contabila si financiara

Proceduri Operationale pentru activitatile din compartimentele Financiar si Contabilitate; Rapoarte Control Financiar de Gestiune; Documente vizand corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil, Situatii financiara anuale etc

V. EVALUARE SI AUDIT

Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/ managerial Completarea anual de catre fiecarestructura functionala a Chestionarului de autoevaluare privind progresele inregistrate in implementarea subsistemului de control intern /managerial; Situatie sintetica a rezultatelor autoevaluarii; Raportul annual al DG asupra SCI/M.

Situatiile financiare ale societatii au fost avizate in cadrul sedintei Consiliului de Administratie din

data de si aprobate.

5. Relatiile comitetului de audit cu ceilalti participanti la procesul de raportare financiara

Auditul intern reprezinta una din piesele importante ale guvernarii corporatiste. S-a asigurat o buna relationare atat cu mediul intern al societatii cat si cu cel extern. S-au avut in vedere discutii cu fiecare membru din sistemul decizional si de executie in ceea ce priveste raportarea financiara.

6. CONCLUZII si RECOMANDARI

Concluzii

În anul 2024, Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. a continuat să înregistreze o evoluție pozitivă din punct de vedere financiar și operațional, consolidându-și poziția ca furnizor esențial de servicii publice în comuna Ghiroda. Activitatea s-a desfășurat într-un context de expansiune a contractelor și diversificare a serviciilor, ceea ce a contribuit la creșterea semnificativă a cifrei de afaceri și a volumului de muncă.

Veniturile totale realizate s-au ridicat la **14.708.824,49 lei**, în creștere considerabilă față de anul anterior (8.819.086 lei în 2023), iar cifra de afaceri netă a crescut cu peste 65%, ajungând la **14.565.688 lei**. Veniturile au fost generate preponderent din prestarea serviciilor de salubritate, întreținere spații verzi, lucrări edilitare și servicii tehnice oferite administrației locale și cetățenilor.

Pe partea de cheltuieli, s-au înregistrat **14.632.292,04 lei**, reflectând o utilizare intensă a resurselor materiale, umane și financiare. Această structură evidențiază orientarea către investiții în resursa umană, servicii externalizate și materiale necesare susținerii activității.

Cu toate acestea, profitul net al exercițiului s-a situat la **106.298 lei**, în scădere față de anul 2023 (199.709 lei), ceea ce indică presiuni suplimentare asupra profitabilității, în special din cauza unor factori precum:

- **creșterea cheltuielilor indirecte**, în contextul extinderii operațiunilor;
- **nivelul ridicat al creanțelor neîncasate** la final de an (2.040.222,38 lei), care a afectat fluxul de numerar și lichiditatea.

Sistemul de control intern și managementul riscurilor a fost consolidat, iar Comitetul de Audit a avut un rol activ în supravegherea financiară și etică a organizației, contribuind la menținerea unei culturi organizaționale transparente și conforme.

Recomandari

- **Optimizarea controlului asupra creanțelor comerciale** - Se recomandă implementarea unor mecanisme mai stricte de urmărire, facturare și recuperare a creanțelor, astfel încât să fie redus impactul asupra cash-flow-ului și asupra rezultatului net.
- **Raționalizarea cheltuielilor indirecte și administrative** - Este necesară revizuirea periodică a cheltuielilor cu serviciile externalizate și cu resursele administrative, în vederea identificării unor soluții de eficientizare fără a compromite calitatea serviciilor.
- **Creșterea investițiilor în digitalizare și tehnologie** - Automatizarea unor procese (ex.

facturare, gestiune de contracte, monitorizare activități în teren) poate duce la o reducere a costurilor, creșterea productivității și îmbunătățirea serviciilor oferite beneficiarilor.

- **Diversificarea portofoliului de servicii și extinderea ariei de acoperire** - Pentru creșterea sustenabilă a veniturilor, este oportună dezvoltarea unor noi servicii complementare și atragerea de clienți din afara zonei tradiționale de operare, în paralel cu menținerea calității în relația cu UAT Ghiroda.
- **Intensificarea formării profesionale a angajaților** - Dezvoltarea competențelor tehnice și manageriale prin formare continuă va contribui la adaptabilitatea angajaților și creșterea eficienței echipelor operative.
- **Revizuirea anuală a sistemului de control intern și a registrului de riscuri** - Adaptarea continuă a procedurilor interne și a măsurilor de control la modificările din mediul economic și legislativ este esențială pentru prevenirea riscurilor financiare și operaționale.

Membrii Comitetului de audit au detinut, in anul 2023, un rol important in activitatea **Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda**. si sunt in cautare de moduri in care sa evolueze si ca au intreaga disponibilitate de a utiliza cele mai bune practici pentru a atinge tintele obiectivelor asumate.

Adoptat astazi 28.05.2025, in sedinta Consiliului de Administratie al **Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda**

Comitet de audit :

Câmpean Alexandra – Presedinte al Comitetului de Audit

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Câmpean', with a stylized flourish below it.

Laura Oana Seleștean Dios – Secretar al Comitetului de Audit

Bălă Florin - membru

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bălă', with a stylized flourish below it.