

DESTINATAR

Acest Raport se adreseaza **Consiliului De Adminstratie** al societatii Amenajare Edilitara S5 S.A si **Adunarii Generale a Actionarilor** al societatii Amenajare Edilitara S5 S.A.

INFOMATII GENERALE

INFORMAȚII DE IDENTIFICARE

Societatea **AMENAJARE EDILITARA S5 S.A.** funcționează ca societate comercială pe acțiuni, înființată prin Hotărârea nr. 39/16.08.2010 emisă de către Consiliul Local Sector 5, având personalitate juridică.

Societatea este inmatriculata la Oficiul Registrului Comertului sub nr. J40/9787/13.10.2010, cod unic de inregistrare 27515874, atribut RO, constituita pentru o perioada nelimitata.

Sediul social: București Sectorul 5, Strada FABRICA DE CHIBRITURI, Nr. 9-11

Capitalul social inregistrat la 31.05.2022 Conform Certificatului Constatator de la ONRC este de 231.585.034,35 LEI, impartit in 52.205 actiuni nominative, valoarea unei actiuni fiind de 4.436,07 LEI,

Capitalul social inregistrat la 31.05.2022 conform balantei de verificare este de 231.791.058,70 lei, astfel capital social subscris varsat in suma de 231.584.883,30 lei si capital nevarsat in suma de 206.175,40 lei.

Recomandam actualizarea datelor privind capitalul social la ONRC si intocmirea Registrului actionarilor.

Sedii Secundare:

Denumire: Punct de lucru

Adresă: București Sectorul 5, Șoseaua VIILOR, Nr. 52

Act sediu: Hotărâre, nr. 131 din data 30.06.2011

Durata sediului: nelimitat

Activitatea principala

Obiect de activitate 8130 - Activități de întreținere peisagistica

Societate AMENAJARE EDILITARA S5 S.A. a luat naștere în anul 2010, în baza Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 5 nr.67/2020.

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv și cu normele legale aplicabile în vigoare referitoare la societățile comerciale, respectiv actele normative referitoare la domeniul de activitate.

Societatea Amenajare Edilitară S5 SA și-a stabilit ca obiectiv general dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de amenajare și întreținere a zonelor verzi și a locurilor de joacă pentru copii aferente unităților de învățământ administrate de către Consiliul Local Sectorul 5, în baza contractului de delegare, astfel:

1. Îmbunătățirea condițiilor de viață și de recreere ale utilizatorilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii
2. Dezvoltarea durabilă a serviciilor delegate
3. Protecția și conservarea mediului înconjurător

4. Creșterea gradului de protecție al sănătății populației
5. Creșterea gradului de confort ale elevilor și al personalului didactic
6. Asigurarea desfășurării activităților recreative în condiții de siguranță

Activitățile edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public, în domeniul asigurării igienei și sănătății publice, respectiv activităților specifice serviciului public de administrare a domeniului public al sectorului 5 București, constând în amenajarea și întreținerea spațiilor verzi și a locurilor de joacă pentru copii aferente unităților de învățământ administrate de către Consiliul Local al Sectorului 5 București.

Sectorul 5 București a delegat gestiunea serviciului public de interes local privind activităților specifice serviciului public de administrare a domeniului public al sectorului 5 București, constând în amenajarea și întreținerea spațiilor verzi și a locurilor de joacă pentru copii aferente unităților de învățământ administrate de către Consiliul Local al Sectorului 5 către Amenajare Edilitară și S5 SA, aceasta fiind autorizată să desfășoare activități care includ operațiuni caracteristice și activități profesionale, astfel încât să asigure funcționalitatea unităților de învățământ din Sectorul 5.

În conformitate cu dispozițiile HCGMB nr. 151/2001, Sectorul 5 administrează un număr de 55 de unități de învățământ, după cum urmează:

- 25 de școli gimnaziale;
- 9 licee;
- 20 de grădinițe;
- 1 școală specială.

Terenurile având destinația de spații verzi și locuri de joacă pentru copii aferente unităților de învățământ administrate de către Consiliul Local al Sectorului 5 ocupă o suprafață totală de 242.353,24 mp.

Activitățile necesare în scopul întreținerii și amenajării spațiilor verzi și a locurilor de joacă pentru copii aferente unităților de învățământ administrate de Consiliul Local al Sectorului 5 sunt duse la îndeplinire pe fiecare unitate în parte, prin intermediul propriilor salariați sau în temeiul contractelor încheiate în acest scop cu operatori privați.

De asemenea, societatea desfășoară activități în baza contractului de lucrări nr. 85/170006/06.05.2022 privind lucrări de reparații și mentenanță a grupurilor sanitare publice din Sectorul 5 al Municipiului București.

Societatea a încheiat și acordul de subcontractare înregistrat sub nr. 3492 din 25.05.2021 încheiat cu Esta İnşaat Sanayi Lojistik Ve Diş Ticaret Anonim Şirketi în calitate de lider al asocierii privind defrișarea / tăierea fragmentară / toaletare a arborilor și arbuștilor, montarea / demontarea coșurilor, montarea / demontarea / repararea băncilor, montarea / demontarea / repararea / vopsirea gardurilor metalice, înlocuirea stâlpilor, plantare diverse plante, montarea jardinierei, alte servicii peisagistice, montare instalații aspensoare.

Societatea a încheiat cu Sectorul 5 al Municipiului București, în luna iunie a anului curent următoarele contracte:

- Contract nr 107/181785/08.06.2022 pentru lucrari de intretinere periodica a fantanilor arteziene din Sector 5 al Municipiului Bucuresti,
- Contract nr 108/181788/08.06.2022 pentru lucrari de punere in functiune a fantanilor arteziene din Sector 5 al Municipiului Bucuresti,
- Contract nr 109/181793/08.06.2022 pentru servicii de trecere in conservare a fantanilor arteziene din Sector 5 al Municipiului Bucuresti.

STRUCTURA ACTIONARIATULUI

Acționarii Societății sunt Sectorul 5 al Municipiului București, prin Consiliul Local Sector 5, deținător al 98,8% din capitalul social și Amenajare Edilitara S5 SA, cu o cotă de participare de 1,2%.

CONDUCEREA SOCIETATII

Societatea Amenajare Edilitara S5 S.A. este administrata de catre un Consiliu de Administratie format din 7 (sapte) membri alesi, pentru un mandat de 4 ani, un director general cu mandat de 4 (patru) ani si trei cenzori cu mandat de 3 (trei) ani.

Persoane împuternicite (PERSOANE FIZICE)

1) CETI CLAUDIU OCTAVIAN

in calitate de administrator, avand Funcția de presedinte consiliu de administratie

2) MUSTAFA GEICUN

in calitate de administrator, avand Funcția de membru în cons. de administratie

3) BĂDULESCU ȘTEFĂNIȚA ALEXANDRU

in calitate de administrator, avand Funcția de membru în cons. de administratie

4) TOCACIU VLAD ALEXANDRU

in calitate de administrator, avand Funcția de membru în cons. de administratie

5) MIHĂILĂ TEODORA DANIELA

in calitate de administrator, avand Funcția de membru în cons. de administratie

6) ANGHEL ANCA MIHAELA

in calitate de administrator, avand Funcția de membru în cons. de administratie

7) STOICHIȚĂ AUREL CĂTĂLIN

in calitate de administrator, avand Funcția de membru în cons. de administratie

PREDA MARIAN

in calitate de director, avand Funcția de director general

Cenzori / Auditori PERSOANE FIZICE

CORA CORINA in calitate de **cenzor** cu un mandat de 3 ani incepand cu 27.09.2021

IACOB MIRELA CARMEN in calitate de **cenzor** cu un mandat de 3 ani incepand cu 27.09.2021

SERBAN CARMEN MARILENA in calitate de **cenzor** cu un mandat de 3 ani incepand cu 27.09.2021

Auditor intern este STAICU VIOREL

Controlul Financiar Preventiv este efectuat de NEAGU VALENTINA

RESPONSABILITATEA CONDUCERII

Existenta patrimoniala si evidentierea rezultatelor inventarierii, precum si datele prezentate in prezentul raport, sunt in responsabilitatea conducerii societatii Amenajare Edilitara S5 S.A.

RESPONSABILITATEA SI OBLIGATIILE CENZORULUI

Conform prevederilor legale, cenzorii au urmatoarele indatoriri:

- Sa supravegheze gestiunea societatii;
- Sa verifice daca bilantul contabil si contul de profit si pierdere sunt legal intocmite si in concordanta cu registrele;
- Sa verifice daca registrele societatii sunt corect tinute;
- Sa verifice daca evaluarea patrimoniului s-a facut coform regulilor stabilite pentru intocmirea bilantului contabil;
- Sa informeze adunarea generala asupra rezultatelor examenilor;
- Sa propuna adunarii generale, daca este cazul, reducerea capitalului social inregistrat sau schimbarea actului constitutiv, al obiectului de activitate al societatii, repartizarea beneficiilor, printr-un raport amanuntit;
- Sa verifice lunar si inopinat activitatea de casierie;
- Sa ia parte la adunarile generale ordinare si extraordinare, daca este cazul;
- Sa vegheze ca dispozitiile Legii si ale actului constitutiv sa fie indeplinite de administrator.

OBIECTIVELE SI SCOPUL

OBIECTIVE

1. Exprimarea, de catre cenzori, a unor concluzii dupa verificarea informatiilor financiare privind respectarea reglementarilor legale.
2. Furnizarea, de catre cenzori, Adunarii Generale a Actionarilor societatii Amenajare Edilitara S5 S.A., a unui mesaj scris privind aspectele constatate in proiectarea sistemului contabil si de control intern, impreuna cu propunerile considerate necesare.
3. Organizarea contabilitatii patrimoniului, corectitudinea inregistrarii operatiilor fianciare, pastrarea si arhivarea documentelor justificative si contabile.
4. Analiza dinamicii si structurii debitorilor, clientilor, creditorilor si furnizorilor.

SCOPUL

Scopul concluziilor exprimate de cenzori, prin acest raport, este de a intari credibilitatea informatiilor financiare verificate, fata de membrii societatii.

PRECIZARI SUPLIMENTARE

Pentru indeplinirea misiunii, cenzorul a solicitat urmatoarele documente:

- Balanta de verificare la 30.06.2022
- Registrul jurnal al operatiunilor derulate de societate in luna iunie 2022;
- Lista de inventariere a imobiliarilor, documentele de achizitie si alte documente care atesta proprietatea asupra imobiliarilor.
- Lista de inventariere a stocurilor, documentele de achizitie si alte documente care atesta proprietatea asupra stocurilor, note de intrare si receptie, documente pe baza carora a fost inregistrat consumul de materiale si descarcarea de gestiune, documente de transport, fise de magazine, fise de cont si bonuri de consum.
- Fise de cont pentru perioada analizata
- Facturi primite de societate pentru perioada analizata
- Contractele incheiate cu furnizorii de bunuri si servicii
- Documente de plata
- documente justificative care atesta virarea sumelor reprezentand imprumuturi in conturile de disponibil ale societatii
- Fise de cont pentru contul "creditori diversi"
- Certificatele de inregistrare de mentiuni eliberate in baza rezolutiilor Oficiului Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti
- Prezentarea grafica a structurii organizatorice a societatii (organigrama);
- Regulamentul de organizare si functionare;
- Dosarele de personal, statele de plata a salariilor si a veniturilor asimilate salariilor
- Pontajele si condica de prezenta pentru perioada analizata
- Documente care atesta plata salariilor (prin banca sau numerar)
- Documente care atesta plata veniturilor asimilate salariilor, a impozitelor si contributiilor datorate bugetului de stat si bugetelor de asigurari sociale
- Declaratiile fiscale privind obligatiile de plata a contributiilor sociale
- Impozitul pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate (formular 112) si declaratiile privind vectorul fiscal (formular 010).
- Decizia de incadrare a persoanei responsabile cu activitatea de casierie, care indeplineste functia de casier
- Extrasele bancare,
- Monetare,
- Documente care atesta incasari si plati prin virament bancar sau numerar (ordine de plata, chitante, dispozitii de plata, dispozitii de incasare)

REZULTATELE VERIFICARILOR

Verificarea documentelor a fost efectuata de cenzor prin sondaj.

In urma verificarilor efectuate, cenzorul a constatat urmatoarele:

- Datele existente in conturile analitice se coreleaza cu datele din conturile sintetice;

- Soldurile conturilor din balanta de verificare au fost preluate si inscrise corect in situatiile analizate

1. Organizarea registrelor de contabilitate

Comisia de cenzori a verificat organizarea si existenta registrelor de contabilitate, din care a rezultat ca pentru conducerea Registrului Jurnal, a Registrului Inventar si a Registrului Cartea Mare, exista proceduri de lucru scrise si formalizate.

Din observarea directa, realizata de cenzori pe teren, s-a constatat corectitudinea completarii registrelor de contabilitate, astfel:

- Inregistrarile sunt efectuate cronologic;
 - Exista explicatii referitoare la operatiunile inregistrate;
 - Utilizarea conturilor debitoare si creditoare este in concordanta cu operatiunile efectuate;
 - Conturile sunt utilizate in conformitate cu functiunea acestora;
 - Rulajele totale lunare corespund cu rulajele din balanta de verificare.
 - Potrivit art.13 din Legea nr.82/1991 a contabilității: înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile.
 - Reglementările contabile aplicabile pentru Entitate, respectiv, OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare pentru aplicarea reglementărilor contabile, ordinul menționat anterior cuprinde prevederi potrivit cărora entitatea trebuie să elaboreze politicile contabile, respectiv:
 - Prin utilizarea prevederilor OMFP nr.1802/2014 cu privire la politicile contabile există următoarele prevederi : *în aplicarea Reglementărilor contabile prevăzute la art.1, entitățile trebuie să dezvolte politici contabile proprii care se aprobă de administratori. In cazul entităților care nu au administratori, politicile contabile se aprobă de persoanele care au obligafia gestionarii entității respective.*
 - Cadrul legal menționat anterior prevede că politicile contabile reprezintă principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice aplicate de o entitate la întocmirea și prezentarea situațiilor financiare anuale.
 - Totodată, potrivit prevederilor din Legea nr.82/1991 a contabilității, odată cu depunerea situațiilor financiare persoanele responsabile cu organizarea și conducerea contabilității au obligația să confirme printr-o declarație scrisă că politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.
 - Pentru aplicarea reglementărilor contabile entitatea are obligația emiterii și aprobării politicilor contabile, astfel încât informațiile furnizate prin situațiile financiare să fie relevante și credibile și să fie adaptate la specificul entității.
- Recomandam elaborarea procedurilor de lucru scrise si formalizate.**

2. Conducerea contabilitatii

- Evidenta contabila a societatii Amenajare Edilitara S5 S.A. a fost organizata de catre doamna Maria Cristina Pitulan angajata societatii in functia de Director Economic.
- Cu ajutorul aplicatiilor folosite, se emit diferite rapoarte si situatii, care ulterior sunt folosite in vederea intocmirii notelor contabile lunare si inregistrarea lor in balanta de verificare. Ca finalitate a acestui soft (Saga C), din punct de vedere contabil, se obtin: balanta de verificare lunara, fise de cont, cartea mare si registrul jurnal.
- Rapoartele intermediare (anexe la notele contabile) sunt verificate atat in cadrul sectiunii in care se emit cat si in cadrul sectiunii de balanta, prin punctarea lunara a situatiei analitice cu cea sintetica.
- Pentru aplicatie exista un sistem manual de salvare a datelor (back up) pe server.
- Evidenta privind salarizare a fost organizata in softul Saga C.
- In urma verificarii efectuate am constatat ca in cadrul societatii nu exista personal care sa aiba in fisa postului atributii de metodologie si control intern.

Recomandam implementarea controlului intern managerial.

2.1. Imobilizari

Evaluarea imobilizarilor este evidentiata la cost, mai putin amortizarea si ajustarile cumulate din depreciere, sau la valoarea reevaluata, aceasta fiind valoarea justa la data reevaluarii, mai putin orice amortizare cumulata si orice pierderi din depreciere cumulate.

Amortizarea este calculata dupa metoda liniara, pe durata de viata utila, durata care coincide cu durata fiscala.

Cheltuielile ulterioare reprezentand modernizari, reparatii si intretinere a mijloacelor fixe au fost recunoscute dupa caz, in contul de profit si pierdere si in conturile de imobilizari prin capitalizare.

Conform documentelor contabile analizate, la 30.06.2022 societatea detinea **active imobilizate** in valoare de **73.617.730 lei**, detalierea imobilizarilor fiind urmatoarea:

- **Imobilizari necorporale** in valoare de 136.309;
- **Imobilizari corporale**, in valoare de **72.442.049 lei**, reprezentand:
 - constructii 260.139 lei;
 - instalatii tehnice 3.781 lei;
 - echipamente tehnologice 65.460.912 lei;
 - aparate si instalatii de masurare, control si reglare 29.162 lei.
 - mijloace de transport 5.832.029 lei;
 - mobilier, aparatura, birotica 856.027 lei.
- **Imobilizari corporale in curs** 139.251 lei;
- **Imobilizari financiare** 900.120 lei;

Inregistrarea in contabilitate a intrarilor de active imobilizate este efectuata corect, in mod cronologic si pe grupe de active imobilizate, in conformitate cu Legea Contabilitatii si cu OMFP nr.1802/2014.

Exista documente de achizitie si alte documente care atesta proprietatea asupra imobilizarilor inregistrate in contabilitatea societatii.

Pentru amortizarea imobilizarilor este utilizata metoda liniara, iar ratele si perioadele de amortizare sunt stabilite corect, in conformitate cu HG nr.1496/2008 si Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal modificata si actualizata.

2.2. Stocuri

Activele de natura stocurilor se evalueaza la cost, mai putin ajustarile pentru depreciere constatate.

Conform balantei de verificare, la data de 30.06.2022, societatea detinea urmatoarele stocuri in valoare totala de **123.381.655 lei**, care nu au fost utilizate sau date in folosinta:

- Materiale consumabile 118.431.971 lei;
- Materiale de natura obiectelor de inventar 1.682.246 lei
- Productia in curs de executie 2.921.897 lei
- Materiale la terti 345.540 lei

Iesirea din gestiune a stocurilor a fost efectuata utilizand metoda FIFO (primul intrat – primul iesit).

2.3. Datorii si creante

Evaluarea creantelor si a datoriilor se face la valoarea lor probabila de incasare sau de plata.

Diferentele constatate minus intre valoarea de inventar stabilita la inventariere si valoarea contabila a creantelor se inregistreaza in contabilitate pe seama ajustarilor pentru deprecierea creantelor.

Pentru creantele incerte se constituie ajustari pentru pierdere de valoare.

2.3.1.Creante/Clienti

Pe baza verificarilor efectuate, dar si din informatiile obtinute de la persoana responsabila din cadrul departamentului de contabilitate, cenzorul a constatat ca exista documente justificative pentru inregistrarea in contabilitate a creantelor, operatiunile au fost inregistrate cronologic si sistematic.

Societatea inregistreaza la 30.06.2022 creante in valoare totala de **147.633.458 lei**, din care:

- Clienti 89.871.510 lei
- Clienti – facturi de intocmit 2.265.020 lei
- Alte creante sociale (concedii medicale, co necuvenit) 1.352.817 lei
- Alte creante fiscale in legatura cu bugetul statului 175.669 lei
- Decontari cu actionarii/ asociatii privind capitalul 52.840.146 lei
- Debitori diversi 7.300 lei
- Cheltuieli inregistrate in avans 120.982 lei
- Furnizori debitori 54.694 lei
- Alte creante in legatura cu personalul 3.433 lei

- Avansuri acordate personalului 44.400 lei
- Tva de recuperat 517.698 lei
- Tva neexigibila 379.787 lei

2.3.2.Furnizori/Datorii/Creditori

Pe baza verificarilor efectuate, dar si din informatiile obtinute de la persoana responsabila din cadrul departamentului de contabilitate, cenzorii au constatat ca exista documente justificative pentru inregistrarea in contabilitate a creantelor, operatiunile au fost inregistrate cronologic si sistematic, exista corelatie intre furnizorii inregistrati si cheltuielile realizate, platile au fost inregistrate corect si corespund cu prevederile contractuale.

Societatea are relatii comerciale cu urmatoarele societati afiliate:

- Sectorul 5 Al Municipiului Bucuresti, CUI: 4433953 (Primarie Sector 5)
- Salubritate Sector 5 S.A, CUI 42049930
- Infrastructură S5 S.A. CUI 42049115
- Economat Sector 5 SRL CUI 42049930

Partenerii mentionati anterior sunt persoane afiliate conform art.7pct.26 Cod Fiscal. ***Intre persoane afiliate, pretul la care se transfera bunurile corporale sau necorporale ori se presteaza servicii, reprezinta pret de transfer.***

Recomandam intocmirea dosarelor preturilor de transfer.

La 30.06.2022, situatia datoriilor societatii Amenajare Edilitara S5 S.A. este urmatoarea (lei):

- Furnizori 52.219.291 lei
- Furnizori facturi de sosit 435.425 lei
- Clienti creditorii 1.464 lei
- Personal – salarii datorate 861.844 lei
- Personal – ajutoare acordate 29.810 lei
- Personal – salarii neridicate 54.319 lei
- Retineri din salarii datorate tertilor 35.605 lei
- Alte datorii in legatura cu personalul 239.697 lei
- Asigurari sociale 609.923 lei
- Contributia asiguratorie pentru munca 38.566 lei
- Impozit salarii 123.073 lei
- Fonduri speciale, taxe si varsaminte asimilate 27.362 lei
- Creditori diversi 913.281 lei
- Decontari din operatiuni 50 lei

Total DATORII pe termen scurt 55.589.710 lei

Credit bancar 41.457.912 lei

Pe baza verificarilor efectuate, dar si din informatiile obtinute de la persoana responsabila din cadrul departamentului de contabilitate, cenzorul a constatat ca exista documente justificative pentru inregistrarea in contabilitate a datoriilor, operatiunile au fost inregistrate cronologic si sistematic, nu exista confirmari de solduri cu toti creditorii.

Recomandam confirmarea soldurilor in mod sistematic trimestrial sau cel putin anual.

2.3.3. Personal si colaboratori

Pe baza verificarilor efectuate, dar si din informatiile obtinute de la persoana responsabila din cadrul departamentului de contabilitate, cenzorul a constatat urmatoarele:

- Exista serviciul Resurse Umane intern pentru activitatea de resurse umane;
- Dosarele de personal cu toate documentele obligatorii, conform legii, au fost intocmite de persoanele responsabile din cadrul departamentului.
- Exista state de plata a salariilor si a veniturilor asimilate salariilor, iar sumele din aceste documente sunt inregistrate corect in contabilitate;
- Exista pontaje si condica de prezenta;
- Drepturile de personal si retinerile legale sunt calculate corect.

La data de 30.06.2022, societatea avea un efectiv de **363** salariati.

La 30.06.2022 se regaseste un total de **1.992.837 lei datorii salariale, avand urmatoarele solduri specifice datoriiilor salariale:**

• Personal – salarii datorate	861.844 lei
• Personal – ajutoare acordate	29.810 lei
• Personal – salarii neridicate	54.319 lei
• Retineri din salarii datorate tertilor	35.605 lei
• Alte datorii in legatura cu personalul	239.697 lei
• Asigurari sociale	609.923 lei
• Impozit salarii	123.073 lei
• Contributie asiguratorie pentru munca	38.566 lei

Organigrama poarta semnatura persoanelor responsabile, in speta, conducerea societatii;

Exista Regulament de Organizare si Functionare;

Statele de plata a salariilor si veniturile asimilate salariilor sunt semnate de persoanele autorizate, salariatii primind fluturasi individuali de salarii;

Recomandari:

In conformitate cu art.166 din Legea nr.53/2003 Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, republicata, “(1) Salariul se plateste in bani cel putin o data pe luna, la data stabilita in contractual individual de munca, in contractual colectiv de munca aplicabil sau in regulamentul intern, dupa caz. (2) Plata salariului se poate efectua prin virament intr-un cont bancar. (4) Intarzierea nejustificata a platii salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului La Plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului produs salariatului.

Art.171 (1) Dreptul la actiune cu privire la drepturile salariale, precum si cu privire la daunele rezultate din neexecutarea in totalitate sau in parte a obligatiilor privind plata salariilor se prescrie in termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.”

In acest sens, recomandam plata salariilor neridicate.

Totodata, **recomandam elaborarea “Manualului de proceduri privind angajarea, evaluarea, dezvoltarea profesionala si salarizarea personalului”, complet si actualizat.**

2.3.4. Impozit pe profit

In conformitate cu prevederile legale in vigoare, societatea Amenajare Edilitara S5 S.A. datoreaza impozit pe profit de 16% aplicat asupra profitului realizat. La data de 30.06.2022, societatea a inregistrat un profit de 724.694 lei.

2.3.5.TVA

Am efectuat examinarea si reconcilierea Balantei de verificare cu Decontul de TVA nu s-au constatat diferente.

Decontul de TVA a fost depuse in termenul legal, la organul fiscal.

2.4. Soldurile bancare si numerarul

Disponibilitatile banesti, cecurile, cambiile, biletele la ordin, scrisorile de garantie, acreditivele, ipotecile, precum si alte valori aflate in casieria unitatilor se prezinta in bilant in conformitate cu prevederile legale.

Disponibilitatile banesti si alte valori similar in valuta se evalueaza in bilant la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Nationala a Romaniei, valabil la data incheierii exercitiului financiar.

Diferentele de curs valutar, favorabile sau nefavorabile, intre cursul de schimb al pietei valutare comunicat de Banca Nationala a Romaniei la data inregistrarii creantelor sau datoriilor in valuta, sau cursul la care acestea sunt inregistrate in contabilitate si cursul de schimb de la data incheierii exercitiului financiar, se inregistreaza la venituri sau cheltuieli din diferente de curs valutar, dupa caz.

Potrivit documentelor verificate, la data de 30.06.2022, societatea detine disponibilitati repartizate dupa cum urmeaza:

- Disponibilitati in conturile curente la banci in lei sunt in suma de 9.784.971 lei
- Disponibilitati in conturile curente la banci in valuta - Societatea nu detine Conturi curente la banci in valuta
- Casa in lei - Numerar in casierie in suma de 231.820 lei .
- Casa in valuta - Societatea nu detine casa in valuta.
- Bonuri benzina si alte valori-tichete masa in suma de 72.076 lei.

Disponibilul in lei si valuta a fost confirmat de catre unitatile bancare la care societatea are deschise conturile – pe baza extraselor de cont.

Pe baza verificarilor efectuate cenzorii au constatat urmatoarele:

- Numerarul si alte valori, precum si documentele de casa sunt pastrate intr-un seif care se incuie ori de cate ori casierul paraseste incaperea, iar la sfarsitul zilei de lucru se incuie si se sigileaza;
- Pentru operatiunile de incasari si plati in numerar sau prin virament bancar exista documente justificative pe baza carora au fost inregistrate corect in contabilitate;

- Exista un registru al ordinelor de plata in forma electronica;
- Operatiunile de incasari si plati in numerar au fost efectuate de catre casierul societatii.

Recomandam constituirea garantiei pentru casier.

2.5. Venituri si cheltuieli

In categoria **veniturilor** se includ atat sumele sau valorile incasate sau de incasat in nume propriu din activitati curente, cat si castigurile din orice alte surse.

Veniturile din activitati curente se pot regasi sub diferite denumiri, cum ar fi: vanzari, prestari de servicii, comisioane, redevente, chirii, subventii, dobanzi, dividende.

Contabilitatea veniturilor se tine pe feluri de venituri, dupa natura lor, astfel:

- Venituri de exploatare; si
- Venituri financiare.

Cheltuielile entitatii reprezinta valorile platite sau de platit pentru :

- Consumuri de stocuri si servicii prestate, de care beneficiaza entitatea;
- Cheltuieli cu personalul;
- Executarea unor obligatii legale sau contractuale etc.

Contabilitatea cheltuielilor se tine pe feluri de cheltuieli, dupa natura lor, astfel:

- Cheltuieli de exploatare; si
- Cheltuieli financiare

Structura **veniturilor de exploatare**, la 30.06.2022, este urmatoarea (lei):

Nr crt.	Denumire indicator	Realizat 30.06.2022 (lei)
0	1	2
A	Venituri Totale, din care:	27.260.224
	Venituri din servicii prestate	12 998 220
	Venituri din inchiriere	9 196 439
	Venituri din despagubiri, amenzi si penalitati	4 059 845
	Alte venituri din exploatare	487 436
	Venituri din provizioane	511 915
	Venituri din reduceri acordate	4 942
	Venituri din dobanzi	1 427
B	Cheltuieli Totale, din care:	26 535 530
	Cheltuieli de Exploatare	24 919 418
	Cheltuieli cu dobanzi	1 616 112
C	Profit iunie 2022	724.694

Veniturile si cheltuielile exista si sunt corect inregistrate in balanta si nu exista diferente fata de situatia veniturilor din vanzari, respectiv a achizitiilor, prezentate in deconturile de TVA.

Pentru vanzarile fara numerar am reconciliat sumele cu viramentele bancare si nu am constatat diferente.

Tranzactiile cu numerar sunt corect prezentate in Registrul de casa.

2.6. Capitaluri si rezerve

Capitalurile proprii raman evidentiate la valorile din contabilitate.

Capitalul social inregistrat la 31.05.2022 Conform Certificatului Constatator de la ONRC este de 231.585.034,35 LEI, impartit in 52.205 actiuni nominative, valoarea unei actiuni fiind de 4.436,07 LEI,

Capitalul social inregistrat la 31.05.2022 conform balantei de verificare este de 231.791.058,70 lei, astfel capital social subscris varsat in suma de 231.584.883,30 lei si capital nevarsat in suma de 206.175,40 lei.

Recomandam actualizarea datelor privind capitalul social la ONRC si intocmirea Registrului actionarilor.

2.6.1.Rezerve

Societatea, la 30.06.2022, are inregistrate rezerve dupa cum urmeaza:

- Rezerve legale in suma de 277.933,00

2.6.2.Rezultatul reportat

Structura rezultatului reportat, la 30.06.2022, provenit din perioada 2010 - 2021:

- Rezultat reportat – Profit reportat in suma de 2.643.090 lei.

2.6.3.Rezultatul inregistrat la 30.06.2022

Societatea Amenajare Edilitara S5 S.A. a inregistrat la 30.06.2022 – profit in suma de 724.694 lei.

In contabilitate, profitul sau pierderea se stabileste cumulat de la inceputul exercitiului financiar.

Rezultatul exercitiului se determina ca diferenta intre veniturile si cheltuielile exercitiului.

Rezultatul definitiv al exercitiului financiar se stabileste la inchiderea acestuia si reprezinta soldul final al contului de profit si pierdere.

Inchiderea contului 121 “Profit sau pierdere” se efectueaza la inceputul exercitiului financiar urmat de cel pentru care se intocmesc situatiile financiare anuale. Ca urmare, contul apare cu soldul corespunzator, in bilantul intocmit pentru exercitiul financiar la care se refera situatiile financiare anuale.

In contul 117 “Rezultatul reportat” se evidentiaza distinct rezultatul reprotat provenit din preluarea la inceputul exercitiului financiar current a rezultatului din contul de profit si pierdere al exercitiului financiar precedent, precum si rezultatul reportat provenit din modificarile politicilor contabile, respectiv din corectarea erorilor contabile.

3. Fiabilitatea sistemului informatic

Cenzorii, pe baza testarilor realizate in teren au constatat urmatoarele:

- Exista un sistem informatic integrat la nivelul entitatii – Saga C;
- Accesul in sistemul informatic financiar-contabil se face printr-o parola de acces.
- SALVARILE nu SE FAC AUTOMAT.

4. Arhivarea

Cenzorii considera ca la nivelul societatii activitatea de arhivare a documentelor rezultate din activitatea financiar contabila este in general organizata si corespunzatoare actelor normative in vigoare.

Recomandam desemnarea unei persoane cu atributii specifice de arhivare.

5. GDPR

Incepand cu 25 mai 2019, toate societatile trebuiau sa isi implementeze proceduri legate de protectia datelor personale.

Recomandam elaborarea Procedurii cu privire la protectia datelor personale.

6. Evenimente ulterioare datei raportului

Evenimentele ulterioare datei raportului sunt evenimentele care apar dupa data raportului si pot furniza informatii suplimentare referitoare la perioada raportata fata de cele cunoscute la data raportului.

CONCLUZII FINALE

In urma examinarii profesionale si sistematice a modului de organizare si tinere a contabilitatii si a continutului conturilor anuale, cenzorul este in masura sa formuleze urmatoarele concluzii:

1.1. Stocuri

- Nu sunt respectate dispozitiile actelor normative in vigoare cu privire la semnarea de catre persoanele autorizate a documentelor aferente intrarii, receptiei si iesirii din gestiune a bunurilor de natura stocurilor.
- Valoarea stocurilor este foarte mare.

Recomandam constituirea garantiei pentru gestionarul pentru bunurile materiale si evaluarea cat mai corecta a stocurilor.

1.2. Personal si colaboratori

In concluzie, informatiile referitoare la angajati sunt prezentate fidel in situatiile societatii Amenajare Edilitara S5 S.A., intocmite la 31.03.2022, in conformitate cu legislatia adecvata si cu standardele contabile aplicabile.

Recomandari:

1. In conformitate cu art.166 din Legea nr.53/2003 Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, republicata, "(1) Salariul se plateste in bani cel putin o data pe luna, la data stabilita in contractual individual de

munca, in contractual colectiv de munca aplicabil sau in regulamentul intern, dupa caz. (2) Plata salariului se poate efectua prin virament intr-un cont bancar. (4) Intarzierea nejustificata a platii salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului La Plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului produs salariatului.

Art.171 (1) Dreptul la actiune cu privire la drepturile salariale, precum si cu privire la daunele rezultate din neexecutarea in totalitate sau in parte a obligatiilor privind plata salariilor se prescrie in termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.”

In acest sens, recomandam plata salariilor neridicate.

Totodata, **recomandam elaborarea “Manualului de proceduri privind angajarea, evaluarea, dezvoltarea profesionala si salarizarea personalului”, complet si actualizat.**

2. Solduri bancare si numerar

- Exista persoana cu functie de casier care sa efectueze operatiunile de incasari si plati in numerar.
- Numerarul si alte valori, precum si documentele de casa sunt pastrate intr-un seif care se incuie ori de cate ori reprezentantul societatii paraseste incaperea, iar la sfarsitul zilei de lucru se incuie;

Recomandam constituirea garantiei de casier.

3. Venituri si cheltuieli

- Din analiza veniturilor si cheltuielilor efectuate de societate se observa ca prin corelarea permanenta a cheltuielilor efectuate si veniturilor obtinute, aferente domeniului de activitate, rezultatul lunar nu este denaturat de costuri sau venituri inregistrate in/din alte perioade si nu reflecta realitatea in orice moment.
- Veniturile si cheltuielile exista si sunt corect inregistrate in situatiile societatii si nu exista diferente fata de situatia veniturilor din vanzari, respectiv a achizitiilor, prezentate in deconturile de TVA.
- Pentru vanzarile fara numerar am reconciliat sumele cu viramentele bancare si nu am constatat diferente.
- Tranzactiile cu numerar sunt corect prezentate in Registrul de casa.

4. Inventarierea

Societatea Amenajare Edilitara S5 S.A. va efectua inventarierea patrimoniului in conformitate cu Ordinul ministrului finantelor publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificarile si completarile ulterioare si cu Ordinul ministrului finantelor publice nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate pentru disponibilitati.

RECOMANDARI

- **Implicarea activa a conducerii in gestionarea patrimoniului, prin elaborarea si perfectionarea procedurilor de lucru interne si elaborarea unor mecanisme de control care sa elimine neregulile din activitatea de gestiune a bunurilor.**
- **Recomandam actualizarea datelor cu privire la reprezentantii actionarilor la Registrul Comertului.**
- **Recomandam actualizarea datelor privind capitalul social la ONRC si intocmirea Registrului actionarilor.**
- **Recomandam elaborarea procedurilor de lucru scrise si formalizate**
- **Recomandam implementarea controlului intern managerial**
- **Recomandam intocmirea dosarelor preturilor de transfer!**
- **Recomandam confirmarea soldurilor in mod sistematic trimestrial sau cel putin anual.**
- **Recomandam efectuarea inventarierii capitalurilor proprii.**
- **Recomandam plata salariilor neridicate.**
- **Totodata, recomandam elaborarea “Manualului de proceduri privind angajarea, evaluarea, dezvoltarea profesionala si salarizarea personalului”, complet si actualizat.**
- **Recomandam constituirea garantiei pentru casier si solicitarea cazierului judiciar**
- **Recomandam elaborarea Procedurii cu privire la protectia datelor personale.**
- **Recomandam constituirea garantiei pentru gestionar si solicitarea cazierului judiciar.**
- **Organizarea unui sistem informatic eficient si centralizat la nivel de unitate, pentru protejarea datelor si informatiilor in special a datelor cu caracter personal.**
- **Societatea nu are intocmite dosarele privind preturile de transfer, aceasta avand parti afiliate furnizori, recomandam intocmirea cu celeritate a acestora.**
- **Recomandam elaborarea “Manualului de politici contabile” complet si actualizat, in conformitate cu cerintele legislatiei nationale si cu standardele de contabilitate aplicabile.**
- **Recomandam elaborarea si implementarea procedurii de inventariere a patrimoniului.**

Alte mentiuni:

Cenzorii au constatat in urma verificarilor efectuate ca au fost respectate in mare parte dispozitiile urmatoarelor acte normative:

- **Legea contabilității nr. 82/1991, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;**

- ORDINUL nr. 2861/2009 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Norma privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din 09.10.2009
- ORDIN Nr. 1802 din 29 decembrie 2014 - Partea I pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate
- Ordinul nr. 58/14.01.2021 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
- ORDIN Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile
- Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile din 05.11.2015, aprobate prin Ordinul MFP nr. 2634/2015, publicate în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015 (M.Of. nr. 910/2015).

OPINIE Comisia de Cenzori

Cu excepția neregulilor constatate, nereguli care se referă mai mult la partea organizatorică a companiei, cenzorii transmit o opinie fără rezerve asupra situației societății la 31.03.2022,

Acest RAPORT este un document întocmit în vederea informării Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor Amenajare Edilitară S5 S.A. asupra calității informațiilor financiar-contabile care au făcut obiectul verificării. Acest RAPORT poate fi folosit doar de utilizatorii care cunosc prevederile normelor în vigoare, aplicabile în România.

Raportul a fost întocmit la data de 29.07.2022, în 4 (patru) exemplare originale, câte unul pentru fiecare membru al comisiei de cenzori și unul pentru Amenajare Edilitară S5 S.A.

CENZORI

CORA CORINA

IACOB MIRELA CARMEN

SERBAN CARMEN MARILENA