



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI – LEORDENI
Popești – Leordeni, Piața Sfânta Maria nr. 1, Județul Ilfov
Tel :0374.408.817, fax : 0374.408.822

Nr. 20411/06.04.2022

PROIECT DE HOTĂRÂRE

*privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2021
al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.*

Consiliul local al orașului Popești-Leordeni;

Având în vedere:

Referatul de aprobare cu numărul 20409/06.04.2022 întocmit de Primarul orașului Popești-Leordeni;

Raportul de specialitate cu numărul 20408/06.04.2022 al Direcției de administrare a domeniului public și privat;

Hotărârea Consiliului Local numărul 26/13.03.2018 privind aprobarea Scrisorii de așteptări, a procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație, a Regulamentului de organizare și funcționare al consiliului de administrație al societății comerciale S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L., întreprindere publică, a modelului contractului de mandate pentru membrii Consiliului de administrație

În temeiul:

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 129 alin. (2) lit. a), lit. d), precum și alin. (7) lit. n), art. 136, art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

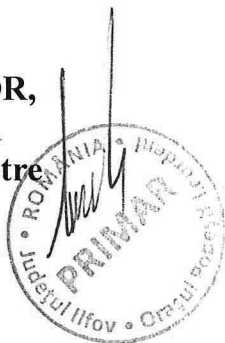
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă însușirea Raportului de Activitate pentru anul 2021 al Societății UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.;

Art. 2 Primarul orașului Popești-Leordeni, prin Direcția de administrare a domeniului public și privat vor duce la îndeplinire prezenta Hotărâre.

Art. 3 Secretarul general al orașului Popești-Leordeni va asigura comunicarea prezentei, potrivit competențelor.

**INIȚIATOR,
PRIMAR
IACOB Petre**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL UAT,
ICHIM Margareta**



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI
Piața Sfânta Maria nr. 1; tel. 0374/40.88.19; 0374/40.88.20;
0374/40.88.21; fax: 0374/40.88.22;
web: www.ppl.ro
Nr. 20409/06.04.2022

Referat de aprobare

*privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2021
al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.*

Văzând Raportul de specialitate al Direcției de administrare a domeniului public și privat, înregistrat sub nr. 20408/06.04.2022, prin care se propune aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2021 al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.

Analizând solicitarea SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL cu numărul 20407/06.04.2022;

– În conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a), lit. d), precum și alin. (7) lit. n), art. 136, art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Față de cele prezentate mai sus și în temeiul prevederilor art. 136 alin. (1) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, îmi exprim inițiativa de promovare a unui proiect de hotărâre cu următorul obiect:

*“ privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2021
al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L. ”*

Primar,
IACOB PETRE





ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI
Direcția de administrare a domeniului public și privat
Piața Sfânta Maria nr. 1; tel. 0374/40.88.19; 0374/40.88.20;
0374/40.88.21; fax: 0374/40.88.22;
web: www.ppl.ro
Nr. 20408/06.04.2022

RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2021
al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.

Urmare a recepționării solicitării din partea SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L. cu numărul 20407/06.04.2022 prin care, în calitate de Asociat unic, ni se transmite spre aprobare Raportul de activitate al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L. pentru anul 2021;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local numărul 26/13.03.2018 privind aprobarea Scrisorii de așteptări, a procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație, a Regulamentului de organizare și funcționare al consiliului de administrației al societății comerciale S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L., întreprindere publică, a modelului contractului de mandate pentru membrii Consiliului de administrație unde se regăsește specificat, la pct. 2.7: *Consiliul de Administrație întocmește raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;*

Având în vedere:

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 129 alin. (2) lit. a), lit. d), precum și alin. (7) lit. n), art. 136, art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de solicitarea Societății UTILPUB PREST ECO SERL PPL S.R.L., înaintăm Consiliului Local al Orașului Popești-Leordeni spre dezbateră și aprobarea proiectul de Hotărâre alăturat, privind aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2021 al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.

Director,
Bogdan Cernătescu

Întocmit,
inspector Alina Georgiana Petre

Județul Nevoș		
MĂRĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI		
REGISTRATURA GENERALĂ		
INTRARE	Nr. 20107	
IESIRE		
Ziua 02.06	Luna 06	Anul 2012

RAPORT DE ACTIVITATE

al

SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL

CAPITOLUL I

Introducere

Strategia de afaceri a **SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL** abordează trei teme strategice principale: excelența operațională pentru eficiență și calitate, asigurarea unei forțe de muncă dedicată și calificată precum și implementarea celor mai bune standarde de guvernanta corporativă.

Directiile și scopurile strategice la nivel corporativ ale SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL au fost grupate în următoarele 7 obiective strategice:

- Obiectiv 1: Îmbunătățirea performanței financiare generale a societății;
- Obiectiv 2: Atingerea excelenței în managementul financiar al proceselor;
- Obiectiv 3: Îmbunătățirea performanței operaționale generale ale companiei;
- Obiectiv 4: Creșterea calitatii serviciilor oferite ;
- Obiectiv 5: Îmbunătățirea productivității muncii angajaților și sprijinirea dezvoltării acestora
- Obiectiv 6: Să susțină și să ofere suportul necesar, în limitele cadrului legal, pentru punerea în aplicare a programului de investiții ;
- Obiectiv 7: Progres în implementarea Guvernantei Corporative și consolidarea profilului de sustenabilitate.

Cadrul legal

Prezentul raport de activitate se pliază în totalitate pe legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația și reglementările existente în domeniu:

- Legea nr. 31 /1990 cu modificările și completările ulterioare, privind societățile;
- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind liberul acces la Informațiile de interes public;
- Hotărârea de Guvern nr.123/2002 - Normele metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Legea nr. 51 /2006 cu modificarile si completarile ulterioare a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu rnodificarite si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 745/2007 referitoare la aprobarea Regulamentului privind acordarea licentelor In domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice.

Actionariatul societatii

Orasul Popesti-Leordeni prin Consiliul Local este organul de conducere al societatii si ia decizii atat in privinta activitatilor societatii, cat si referitor la politicile sale economice si comerciale. Asociatul Unic este convocat prin intermediul Consiliului de Administrare.

Atributiile Asociatului Unic - Orasul Popesti-Leordeni, prin Consiliul Local Popesti-Leordeni, sunt urmatoarele:

- numeste si revoca, in conditiile legii, administratorii, cenzorii, lichidatorii, stabilind salariile/indemnizatiile acestora;
- stabileste competentele si responsabilitatile administratorilor;
- analizeaza, modifica si aproba programul de activitate al societatii;
- hotaraste cu privire la contractarea de imprumuturi bancare, acordarea de garantii si realizarea investitiilor;
- aproba si modifica situatiile financiare anuale - bilantul, contul de profit si pierderi - dupa aprobarea raportului Administratorului si al cenzorilor;
- aproba repartizarea pe destinatii a profitului net:
- hotaraste majorarea si reducerea capitalului social:
- hotaraste asupra modificarilor aduse actului constitutiv;
- hotaraste asupra modalitatilor de evaluare in vederea determinarii valorii patrimoniului societatii;
- hotaraste asupra schimbarii obiectului de activitate sau al sediului social;
- hotaraste fuziunea cu alte societati, divizarea societatii, dizolvarea anticipate a acesteia;
- hotaraste in orice alte probleme legate de competenta sa.

Consiliul Local al orasului Popesti-Leordeni, in calitate de reprezentant al Asociatului Unic Orasul Popesti-Leordeni, are urmatoarele componente de baza care nu pot fi delegate administratorilor:

- stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societatii;
- stabilirea sistemului contabil si de control financiar precum si aprobarea planificarii financiare;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei societatii, potrivit Legii 85/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

Administrarea societatii

Societatea este administrata de un Consiliu de Administratie format din 5 membrii, condus de un Presedinte care va coordona activitatea de administrare a societatii .

Membrii Consiliului de Administratie sunt urmatoarii:

- Presedinte : Mihaela Comanoiu
- Administrator: Adrian- Mihai Mitrana
- Administrator: Denisa -Iosefina Spiridon
- Administrator: Oncuta Alexandra
- Administrator: Dragan Andreea Iuliana

Prezentarea societatii

Decizia infiintarii societatii a pornit de la problemele ridicate de catre cetatenii Orasului Popesti- Leordeni si s-a recomandat infiintarea unei societati care sa aiba ca obiect de activitate lucrarile de constructii a drumurilor si autostrazilor precum si serviciile de intretinere a spatiilor verzi zonelor aferente orasului Popesti-Leordeni, care sa aiba drept finalitate cresterea conditiilor de trai a cetatenilor.

S.C UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L este o societate cu personalitate juridica, cu raspundere limitata, constituita in baza Legii nr. 31 /1990 privind societatile comerciale, republicata, modificata si completata, desfasurandu-si activitatea in baza prevederilor legale ale actului constitutiv si a OUG. 109/2011.

Prin Hotararea Consiliului Local al Orasului Popesti-Leordeni, nr. 25/13.03.2018 a fost aprobat capitalul social in valoare de 300.000 lei, reprezentand 3000 de parti sociale, fiecare in suma de 100 de lei constituit prin aport numerar, iar prin Hotararea Consiliului Local al Orasului Popesti-Leordeni, nr. 86/31.08.2018 a fost aprobata majorarea capitalului social subscris in quantum de 2.763.500 lei, de la suma de 300.000 lei la 3.063.500 lei, reprezentand 27.635 de parti sociale, fiecare in valoare de 100 lei.

Organigrama

Societatea are aprobate 138 de posturi, in baza organigramei si a statului de functii, aprobate prin Hotararea Consiliului Local nr. 74/12.08.2019.

Comunicarea cu colaboratorii externi se face prin reprezentanti desemnati si prin administratorul societatii, in interiorul societatii, comunicarea se face in scara ierarhica.

Sefii de echipa sunt controlati de seful ierarhic, conform organigramei.

Conducerea societii

Conducerea societii este asigurata de catre dna Mihalache Ana Maria avand calitatea de Director General.

Imobile existente

In prezent, activitatea societii se desfasoara la sediul din Str. Leordeni, Nr.122, Popesti-Leordeni unde sunt amplasate birourile administrative. In functie de dezvoltarea societii aceasta va inchiria spatii necesare atat pentru activitatea de birou, cat si pentru parcare utilajelor cu care sa se desfasoare activitatea sau depozitarea materialelor.

Obiectul principal de activitate

Obiectul principal de activitate al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL este:

- activitate CAEN 421 Lucrari de constructii a drumurilor si cailor ferate,
- ctivitatea principala: 4211 Lucrarl de constructii a drumurilor si autostrazilor;

Activitati secundare:

Cod CAEN 3312 Repararea masinilor

Cod CAEN 3700 Colectarea si epurarea apelor uzate

CAEN 3811 Colectarea deseurilor nepericuloase

Cod CAEN 3812 Colectarea deseurilor periculoase

Cod CAEN 3821 Tratarea si eliminarea deseurilor nepericuloase

Cod CAEN 3822 Tratarea si eliminarea deseurilor periculoase

Cod CAEN 3831 Demontarea (dezasamblarea) masinilor si a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor

Cod CAEN 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate

Cod CAEN 4120 Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale

Cod CAEN 4311 Lucrari de demolare a constructiilor

Cod CAEN 4312 Lucrari de pregatire a terenului

CodCAEN 4321 Lucrari de instalatii electrice

Cod CAEN 4322 Lucrari de instalatii sanitare, de incalzire si de aer conditionat

Cod CAEN 4329 Alte tucrari de instalatii pentru constructii

Cod CAEN 4331 Lucrari de ipsoserie

Cod CAEN 4332 lucrari de tamplarle si dulgherie

Cod CAEN 4333 Lucrari de pardosire si placare a peretilor

Cod CAEN 4334 Lucrari de vopsitorie, zugraveli si montari de geamuri

CodCAEN 4339 Alte lucrari de finisare

Cod CAEN 4399 Alte lucrari speciale de constructii

Cod CAEN 4677 Comert cu ridicata al deseurilor si resturilor

Cod CAEN 4690 Cormert cu ridicata nespecializat respectiv: cormertul cu ridicata al diverselor produse fara nicio specializare

Cod CAEN 4776 Comert cu amanuntul al florilor, plantelor si semintelor, comert cu amanuntul al animalelor de companie si al hranei pentru acestea, In magazine specializate

Cod CAEN 8121 Activitati generale de curatenie a cladirilor

Cod CAEN 8122 Activitati specializate de curatenie a cladirilor, mijloacelor de transport, rnasini si utilaje industriale

Cod CAEN 8129 Alte activitati de curatenie

Cod CAEN 8130 Arnenajari peisagistica

Cod CAEN 8230 Actlvitati de organizare a expozitiilor, targurilor si congreselor

Cod CAEN 9003 Salubritate depoluare si activitati similare.

Activitati de utilitate publica ale societatii si clienti

SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L s-a infiintat prin Hotararea Consiliului Local al orasului Popesti-Leordeni nr. 25/13.03.2018.

Societatea a fast infiintata si functioneaza In temeiul Legii 31/1990 sub forma unei societati cu raspundere limitata, al carei obiect principal de activitate, conform prevederilor actului constitutiv consta in efectuarea lucrarilor de constructii a drumurilor si cailor ferate si are ca activitate secundara serviciul de intretinere a spatiilor verzi.

Prestarea serviciilor mai sus mentionate, pe raza orasului Popesti-Leordeni presupune urmatoarele activitati de utilitate publica:

- a) degajare teren de frunze, crengi;
- b) tuns gazon
- c) cosit iarba
- d) udat spatii verzi
- e) maturat aleile parcurilor
- f) golit cosuri de gunoi din parcuri
- g) plantat arbori
- h) taieri de corectie a arborilor
- i) pregatire teren in vederea insamantarii gazonului
- j) montat rulouri de gazon
- k) montat /reparatii/ vopsit banci
- l) reparatii ansambluri joaca din parcuri
- m) spargere cu mijloace mecanice a betonului
- n) montat semen rutiere

- o) montare stalpi delimitare trafic
- p) montat borduri
- q) montat gard metalic
- r) turnat asfalt
- s) montat limitatoare de viteza
- t) intretinere sistem irigatii
- u) intretinere sistem iluminat parcuri
- v) trasare treceri de pieton
- w) reamenajare parc

Tarifele pentru activitatile mai sus mentionate sunt aprobate de catre consiliul de administratie si actionarul majoritar al societatii, Consiliul Local.

Societatea noastra isi propune ca prin activitatea desfasurata sa satisfaca nevoile comunitatii locale a Unitatii Administrative Teritoriale.

CAPITOLUL II

DEPARTAMENTUL ECONOMIC

1. Structura organizatorica si relatiile functionale ale Compartimentului Economic

Compartimentul Economic functioneaza avand un post Director economic si un post de Sef Serviciu Financiar Contabil (respectiv dl. Galer Sorin) si 2 posturi de executie.; In perioada de raportare serviciul Financiar-Contabil a desfasurat urmatoarele activitati specifice:

- administrarea conturilor de cheltuieli si efectuarea inregistrarilor contabile zilnice aferente operatiunilor de incasari si plati aprobate de directorul general, precum si efectuarea altor operatiuni dispuse de ordonatorul de credite pe baza de documente justificative si aprobate de persoanele imputernicite
- analiza continutului angajamentelor legale si a altor documente primite pentru stabilirea platilor urgente in scopul evitarii intarzierii acelor plati care pot constitui potentiale faze de calcul de majorari pentru intarziere si/sau penalitati, precum si respectarea termenelor de plata contractuale a tuturor platilor, in limita veniturilor incasate si a prevederilor bugetare aprobate;
- intocmirea zilnica a documentelor pentru platile dispuse de directorul general pentru activitatea curenta, verificarea si avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv si efectuarea tuturor operatiunilor de incasari si plati cu numerar;
- urmarirea, indrumarea si controlul zilnic a documentelor de incasari si plati, a documentelor justificative anexate precum si a registrului de casa, pentru operatiunile in lei;
- intocmirea statelor de plata a salariilor pentru personalul angajat al societatii, precum si a indemnizatiilor membrilor Consiliului de Administratie, virarea salariilor in conturile de card deschise la banci si a retenirilor din salarii; calcularea si verificarea sumelor, precum si intocmirea documentelor de plata pentru retenirile din salarii precum si pentru celelalte obligatii fata de bugetul statului, bugetul asigurarilor sociale, precum si a altor creditori, si efectuarea viramentelor pe destinatiile respective;

- constituirea garantiilor legale pentru salariatii cu gestiuni, stabilirea, retinerea si incasarea ratelor lunare si virarea acestora in conturile de garantii;
- urmarirea si inregistrarea incasarii contravalorii caietelor de sarcini, a garantiilor pentru participarea la licitatii si a celor de buna executie, verificarea in vederea restituirii a garantiilor de buna executie;
- intocmirea lunara a notelor contabile, totalizarea rulajelor lunare, debitoare si creditoare din fisele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, verificarea operatiunilor inscise in aceste documente, introducerea lor in calculator si editarea balantei lunare de verificare, verificarea concordantei soldurilor din fisele de cont cu cele din balantele de verificare si efectuarea eventualelor modificari;
- indosarierea lunara a documentelor justificative, notelor cantabile, balantelor de verificare si a altor documente financiar contabile in vederea legarii si arhivarii acestora;
- intocmirea la cerere a tuturor situatiilor cerute de conducerea societatii, organelor de control etc.;
- rezolvarea corespondentei specifice Serviciului Financiar-Contabil

In perioada de raportare Directorul economic si Seful Serviciului Financiar Contabil a intocmit, elaborat si fundamentat Bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2021, document ce a obtinut aprobarea Consiliului de Administratie

2. Sistemul contabil si intelegerea sistemului informatic

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L are organizat sistemul de contabilitate propriu in conformitate cu Legea nr. 82/1991 a contabilitatii, republicata. Este organizata si condusa contabilitatea, in partida dubla, in cadrul unui compartiment distinct, respectiv Compartimentul Financiar-Contabil.

Acesta asigura inregistrarea cronologica si sistematica a tuturor documentelor justificative, informarea ordonatorului de credite cu privire la executia bugetului de venituri si cheltuieli, a patrimoniului aflat in administrare, si intocmeste contul trimestrial si anual de executie a bugetului.

Inregistrarea operatiunilor patrimoniale in contabilitate se face cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor justificative, dupa data de intocmire sau de intrare in unitate si sistematic, in conturi sintetice si analitice. Operatiunile cantabile sunt evidentiata in contabilitate in perioada corespunzatoare si sunt inregistrate in conturi in conformitate cu planul de conturi pentru institutiile publice.

Sunt conduse registrele de contabilitate: Registrul-jurnal, Registrul-inventar si Cartea Mare.

Lunar s-a intocmit balanta de verificare iar sumele inscise In aceasta sunt determinate aritmetic, corect totalizate si centralizate.

Conducerea evidentei tehnico-operative si cantabile se realizeaza prin intocmirea notelor cantabile, inregistrarea in fisele sintetice a operatiunilor din notele contabile, evidentiarea salariilor pe fise in baza statelor de plata si intocmirea

documentatiei contabile primare pentru operatiunile efectuate in sistem informatizat cu ajutorul soft-ului specific.

In aceasta perioada persoana cu dreptul de utilizare a serviciului depunere declaratii online in baza cererii pentru utilizarea unui certificat digital calificat fata de organul fiscal ANAF s-a aflat in responsabilitatea domnului Galer Sorin, fiind imputernicit cu transmiterea declaratiilor electronice prin folosirea certificatului digital.

3. Evolutia activitatii economice

Evidenta in contabilitate a activelor imobilizate s-a facut in conformitate cu prevederile legale in vigoare, respectiv Legea nr. 227/2015 actualizata-Codul Fiscal, O.M.F nr. 1802/2015 si Legea nr. 82/1991 - Legea contabilitatii actualizata, Legea nr. 15/1994 - privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale și necorporale, Catalogul privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe.

Imobilizari necorporale

La data de 31.12.2021 societatea inregistreaza imobilizari necorporale in suma de 175.641.09 lei cu o amortizare de 160.641.09 lei, concretizate in licente de programe de programe informatice si pentru servere.

Imobilizari corporale

Valoarea imobilizarilor corporale la data de 31.12.2021 este de 231.981,23 lei cu amortizare inregistrata de 76.822.26 lei de lei, constand in constructie cabina poarta, server hardware si utilaje specifice activitatii.

Active circulante Stocuri

La data de 31.12.2021 societate inregistreaza:
Stocuri de materii prime in valoare de 100.594.31 lei,
Materiale consumabile in valoare de 37.133.27 lei

Stocurile se trec pe cheltuieli in momentul dării in folosinta. Stocurile vor fi prezentate in Bilant la valoarea de inregistrare.

Creante

Conform Balantei de verificare analitica la data de 31.12.2021 societatea inregistreaza creante in valoare de 1.389.517.81 lei conf tabelului de mai jos

CREANTE 31.12.2021			
Cont	Denumirea contului	Debitoare	Creditoare
409	FURNIZORI - DEBITORI	64,632.78	0.00
4111	CLIENTI	79,451.92	0.00
418	CLIENTI - FACTURI DE INTOCMIT	1,143,994.38	0.00
425	AVANSURI ACORDATE PERSONALULUI	1,070.00	0.00
4382	ALTE CREANTE SOCIALE	94,585.00	0.00
4428	TVA NEEEXIGIBILA	4,163.75	0.00
471	CHELTUIELI INREGISTRATE IN AVANS	1,619.98	0.00

TOTAL		1,389,517.81	0.00
-------	--	--------------	------

Mijloace banesti

Societatea inregistreaza la 31.12.2021 disponibilitati banesti in valoare de 632.858.35 lei conf tabelului de mai jos:

BANCA SI NUMERAR 31.12.2021			
Cont	Denumirea contului	Debitoare	Creditoare
5121	CONTURI LA BANCA IN LEI	630,656.87	0.00
5311	CASA IN LEI	1,326.56	0.00
532	ALTE VALORI	0.00	0.00
5328	ALTE VALORI	465.00	0.00
542	AVANSURI DE TREZORERIE	409.92	0.00
581	VIRAMENTE INTERNE	0.00	0.00
TOTAL		632,858.35	0.00

Capital

Capitalul social este de 3.063.500 de lei concretizat intr-un numar 30.635 de actiuni cu valoare nominala de 100 de lei/actiune.

Consiliul Local al orasului Popesti-Leordeni este actionar unic.

Structura actionariatului nu a suferit modificari privind detinerea de actiuni in perioada 01.01.2021-31.12.2021 .

Capitaluri proprii

Societatea inregistrata in perioada 01.01.2021-31.12.2021 un profit brut de 1.150.045.00 lei si un rezultat reportat negativ in valoare de 2.411.288.43 lei

Situatia datoriilor

Datoriile totale, in valoarea nominala, inregistrate de societate la data de 31.12.2021 sunt in suma de 527.906.14 lei conf tabelului de mai jos

DATORII 31.12.2021			
Cont	Denumirea contului	Debitoare	Creditoare
401	FURNIZORI	0.00	236,696.55
408	FURNIZORI - FACTURI NESOSITE	0.00	9,900.84
421	PERSONAL - SALARII DATORATE	0.00	140,678.44
423	PERSONAL - AJUTOARE MATERIALE	0.00	3,261.84
427	RETINERI DIN SALARII DATORATE TERTILOR	0.00	6,348.81
4315	CONTR. DE ASIGURARI SOCIALE	0.00	5,553.00
4316	CONTR. DE ASIGURARI SOCIALE DE SANATATE	0.00	23,417.00
436	CONTR. ASIGURATORIE DE MUNCA	0.00	6,316.00

438	ALTE DATORII SI CREANTE SOCIALE	0.00	1,378.00
4423	TVA DE PLATA	0.00	84,946.83
444	IMPOZITUL PE VENITURI DE NATURA SALARIILOR	0.00	2,424.00
447	FONDURI SPECIALE TAXE SI VARSAMINTE ASIMILATE	0.00	6,740.00
473	DECONTARI DIN OPERATIUNI IN CURS DE CLARIFICARE	0.00	244.83
TOTAL			527,906.14

Mentionam ca toate datoriile au fost achitate in termen util, fara a genera dobanzi sau majorari de intarziere

Profit/Pierdere

La data de 31.12.2021 societatea a inregistrat un profit de 1.150.145.00 lei conf tabelului de mai jos:

UTIL - Profit si Pierdere 31.12.2021			
Cont	Denumirea contului		Sume totale
VENITURI 31.12.2021			
704	VEN. DIN SERVICII PRESTATE		7,583,525.60
766	VEN. DIN DOBINZI		134.17
Total sume clasa 7			7,583,659.77
CHELTUIELI 31.12.2021			
601	CHELT. CU MATERIILE PRIME		1,450,383.89
6022	CHELT. PRIVIND COMBUSTIBILUL		144,383.39
6024	CHELT. CU PIESELE DE SCHIMB		18,600.34
6028	CHELT. CU ALTE MAT. CONSUMABILE		53,986.66
603	CHELT. CU OBIECTE DE INVENTAR		33,186.70
605	CHELT. CU ENERGIA SI APA		31,938.47
609	REDUCERI COMERCIALE PRIMATE		-1,292.01
611	CHELT. CU INTRETINEREA SI REPARATIILE		78,408.94
612	CHELT. CU REDEVENTE, LOCATIILE DE GESTIUNE SI CHIRIILE		2,250.00
613	CHELT. CU PRIME DE ASIGURARE		2,106.88
624	CHELT. CU TRANSPORTUL DE BUNURI SI PERSONAL		512.60
626	CHELT. POSTALE SI TAXE DE TELECOMUNICATII		3,399.70
627	CHELT. CU SERV. BANCARE SI ASIMILATE		2,766.78
628	ALTE CHELT. CU SERVICIILE EXECUTATE DE TERTI		569,599.92
635	CHELT. CU ALTE IMPOZITE, TAXE SI VARSAMINTE ASIMILATE		87,312.31
641	CHELT. CU SALARIILE PERSONALULUI		3,734,008.00
6422	CHELT. CU TICHETELE DE MASA ACORDATE SALARIATILOR		63,030.00
645	CHELT. PRIVIND ASIGURARILE SI PROTECTIA SOCIALA		560.00
646	CHELT. CU CONTR. ASIGURATORIE DE MUNCA		79,879.00
6588	ALTE CHELTUIELI DE EXPLOATARE		3.40
6811	CHELT. DE EXPLOATARE CU AMORTIZAREA IMOBILIZARILOR		78,489.80
Total sume clasa 6			6,433,514.77
Profit Brut			1,150,145.00

Concluzii

Activitatea Compartimentului Economic a fost îndreptată spre atingerea obiectivului strategic prioritar, și anume îndeplinirea atribuțiilor și a cerințelor departamentului:

- realizarea și urmărirea Bugetului de venituri și cheltuieli aferent anului 2021 prin prisma cheltuielilor înregistrate și prin structurarea în cheltuieli operaționale și de investiții, în conformitate cu prevederile legale a fiecărui element de cheltuială sau venit propus de structurile funcționale ale companiei;
- evitarea înregistrării de plăți restante a obligațiilor de plată către bugetul de stat și furnizori;
- înregistrarea corectă și la timp a operațiunilor economico-financiare derulate în cadrul societății atât în contabilitatea financiară cât și în contabilitatea de gestiune.

Sef Serviciu Financiar Contabil
Sorin GALER



CAPITOLUL IV

Departamentul - Parcuri-Spatii Verzi

Obiectivele activităților din cadrul departamentului parcuri-spatii verzi desfășurate la nivelul societății UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL, vizează creșterea calitatii serviciilor prestate .

Conducerea departamentului Parcuri – Spatii verzi a fost asigurata de dl Ghenu Dumitru

Seful serviciu Parcuri-Spatii verzi coordoneaza si organizeaza echipele pentru realizarea activitatilor specifice din cele 11 parcuri de pe raza Orasului Popesti Leordeni, cu o suprafata de 20163 mp. si a spatiilor verzi de pe raza Orasului Popesti Leordeni ;

Activitati organizate si coordonate sunt:

- maturatul zilnic;(259.000 mp/lunar)
- golitul cosurilor de gunoi zilnic (188 buc/ zilnic)
- spalatul cosurilor de gunoi o data pe saptamana (188 buc /saptamanal)
- greblatul in parcuri si spatii verzi, 2- 4 ori / luna in functie de anotimp si necesitate (133000 mp/lunar)
- tunsul gazonului, 2- 4 ori pe luna in functie de anotimp si necesitate (6.524,21 mp/lunar)
- cosit spatii verzi, 2- 4 ori pe luna in functie de anotimp si necesitate (50.000,00 mp/luna)
- toaletat pomi (350 buc)
- Montat banci ,
- Reparatii si intretinere mobilier parcuri,
- Udatul gazonului montat si a pomilor plantati
- Montare stalpi de iluminat si lampi
- Intretinere sistem de irigatii
- Refacere trotuar
- Montare cosuri de gunoi
- Intretinere sistem iluminat parcuri

CAPITOLUL V

Departament Administrativ

Obiectivele activității administrative desfășurate la nivelul societății UTILPUB PREST ECOSERV PPL SRL, vizează atât creșterea nivelului de promptitudine și calitate în derularea actului de administrare a patrimoniului aflat la dispoziție, precum și menținerea unui nivel ridicat de securitate și integritate pentru bunurile din patrimoniul de care dispune institutia.

Departamentul Administrativ a fost condus de Mihalache Ana Maria

Activitățile prin care au fost realizate aceste obiective sunt :

- Planificarea, coordonarea și participarea la Intreținerea, exploatarea, repararea și curățenia obiectivelor avute în responsabilitate;
- Asigurarea și coordonarea securității obiectivelor avute în responsabilitate;
- Primirea, înregistrarea, distribuirea și ținerea în evidență a documentelor de intrate/ieșite din societate.

La nivelul Serviciului Administrativ au fost identificate mai multe activități procedurabile, toate aceste proceduri specifice activității Serviciului Administrativ au fost elaborate și distribuite personalului cu atribuții în domeniu. În structură, aceste activități au fost realizate prin intermediul a doua departamente, respectiv :

Compartimentul/ Administrativ – privind activitatea administrativa; (4 angajati, 1 tesa , 1 instalator, 2 electricieni, 1 lucrator spatii verzi (curatenie)

Activitati realizate de instalator si electricieni:

Sau schimbat 150 de becuri si lampi din parcurile de pe raza Orasului Popesti Leordeni
Verificare si intretinere partea electrica a sistemelor de irigatii, de pe raza Orasului Popesti Leordeni

Compartimentul Registratura/ Secretariat - privind inregistrare documentelor;
(1 angajat)

In cadrul compartimentului administrativ responsabilul (sef serviciu) a realizat urmatoarele activitati:

- a intocmit referatele de necesitate care au la baza solicitarile ce tin de serviciu administrativ, inclusiv lucrarile efectuate pe teren
- a centralizat devizele lucrarilor executate pe teren in baza notelor de comanda primite de la serviciul D.A.D.D.P. din cadrul Primariei Popesti Leordeni.
- a urmarit si a tinut evidenta notelor de comanda primite de la serviciul D.A.D.D.P. din cadrul Primariei Popesti Leordeni
- a centralizat rapoartele de activitate ale serviciului Drumuri, Spatii verzi/Parcuri si Mecanizare in vederea completarii documentatiei pentru facturarea clientilor conform contractelor.
- a pregatit si a inaintat catre serviciul financiar – contabil, documentele in vederea facturarii
- a asigurat colaborarea cu departamentele economic si de gospodarie ale principalului client al societatii Primaria Popesti – Leordeni
- a tinut evidenta si a actualizat baza de date ce cuprinde tarifele aprobate si practicate de societate
- a raspuns de relatia cu furnizorii de utilitati si de servicii specifice
- in legatura cu personalul din subordine; aproba cererile de concediu si planificarea anuala, evalueaza anulul salariatii si propune masuri de specializare in

functie de interesele societatii si planul lor de cariera si a oferit sprijin pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu.

În cadrul compartimentului Registratura / Secretariat prin Asistentul Registrator se primesc, se înregistrează și se distribuie corespondența și documentele în cadrul societății, în decursul anului 2021 au fost înregistrate și repartizate 4341 documente.

CAPITOLUL VI

Departament Tehnic

Obiectivele activității tehnice desfășurate la nivelul societatii UTILPUB PREST ECOSERV PPL SRL, vizează atât creșterea nivelului de promptitudine și calitate în derularea actului de administrare a patrimoniului aflat la dispoziție, precum și mentinerea unui nivel ridicat de securitate și integritate pentru bunurile din patrimoniul de care dispune institutia.

Departamentul Tehnic a fost condus de Stroe Nicolae Catalin

Misiune si responsabilitati

Realizarea activitatii pricipale a firmei ,respectiv lucrari de utilitate publica ale Orasului Popesti leordeni.Lucrarile trebuie realizate in conditiile prevazute de lege si in conformitate cu aspectele legate de protectia muncii, respectand mediul inconjurator si asigurand locuitorilor orasului Popesti Leordeni un nivel optim de confort.

Activitatii ce vor efectuate de departamentul tehnic pe parcursul anului pentru realizarea obiectivelor

- efectuarea devizelor, ofertelor, respectiv devize plata lucrarilor efectuate
- efectuarea, verificarea si supravegherea lucrarilor comandate de primaria orasului Popesti Lordeni
- acordarea de asistenta tehnica in elaborarea comenzilor
- acordarea de asistenta tehnica la achizitia de materiale
- acordarea de asistenta tehnica la executia lucrarilor comandate
- acordarea de asistenta tehnica in elaborarea documentatie tehnico economice
- intocmirea de planuri si schite tehnice
- intocmirea de situatii de lucrari

In conformitate cu obiectul de activitate al societatii respectiv al departamentului tehnic sau realizat urmatoarele lucrari:

- amenajare trotuar
- montat sistem irigatii
- montare limitatoare de viteza
- plantat pomi
- efectuare de plombe
- montat semen rutiere
- reparatii mobilier urban parcuri
- montat stalpi iluminat
- intretinere sistem irigatii
- montat stalpi delimitare trafic

- intretinere sistem iluminat parcuri
- montat bariere
- montat gard delimitare spatiu pietonal
- montat cosuri de gunoi stradale
- montat banci
- reparatii ansamble de joaca parcuri
- montat gazon rulou
- alimentare curent electric containere
- salubritate teren
- reparatii statii de transport in comun
- trasare treceri de pieton
- reparatii gradinita
- reparatii monument
- amenajare spatiu animale de companie
- reamenajare parc Posta

Lucrarile s-au realizat concomitent cu lucrarile de intretinere si curatenie parcuri
 Departamentul tehnic asigurand sprijinul prin suport tehnic la:

- achizitia de materiale,
- proiectarea sistemelor de irigatii ,
- asigurarea sculelor necesare
- achizitia de scule noi ,
- executia unor lucrari,
- optimizarea numarului de persoane care participa la lucrari in asa fel incat activitatile curente de curatenie respectiv de intretinere spatii verzi sa nu fie intrerupte

Au mai fost realizat si lucrari pentru diferite persoane fizice si juridice de mica amploare pe baza de contract

Comenzile respectiv contractele de intretinere au fost realizate cu un numar de cca 50 de muncitori si cca 12 persoane tesa si cu autorul utilajelor si sculelor aflate in inventarul societatii

CAPITOLUL VII

Departament Achizitii

In decursul anului 2021 Compartimentul de Achizitii Publice si-a desfasurat activitatea, in mare parte, cu un numar de 2 persoane .

In conformitate cu prevederile art. 12 al. 2 din HG nr. 395/2016, Compartimentul de Achizitii publice a notificat, in trimestrul 1V al anului precedent serviciile, compartimentele si toate structurile din cadrul S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L., solicitand identificarea necesitatilor obiective de produse/ servicii, care sa stea la baza elaborarii Programului Anual de Achizitii Publice (PAAP) si Anexei Programului National de Achizitie Publica.

Compartimentul de achizitii publice a notificat Agentia Nationala pentru Achizitii Publice (ANAP) si a transmis, prin intermediul SICAP, toate contractele de produse a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin (5) din Lege, conform art. 12 alin. (6) din HG nr. 395/ 2.06.2016 6). Aceste proceduri insa, nu au mai fost demarate din motive independente de compartimentul de achizitii.

Totodata compartimentul de achizitii publice s-a ocupat cu verificarea referatelor de necesitate intocmite de compartimentele solicitante si a asigurat legatura intre operatorii economici si compartimentele beneficiare in procesul de furnizare, livrare a produselor sau de prestare a serviciilor.

Si nu in ultimul rand, compartimentul de achizitii s-a ocupat cu intocmirea si verificarea dosarelor de achizitii, conform legii.

Pe viitor, compartimentul de achizitii si-a propus continuarea imbunatatirii urmatoarelor activitati:

Atribuirea online a tuturor contractelor de achizitii publice, urmarind in continuare aplicarea prevederilor legale in vigoare privind achizitiile publice

Continuarea realizarii procedurilor operationale pentru a stabili un mod unitar de actiune si pentru restul compartimentelor implicate in procesul de achizitie publica

Concluzie

Conducerea societatii a reusit ca pana pe 31 decembrie 2021 sa achite in termen toate facturile furnizorilor de material folosite pt executarea notelor de comanda emise de catre Primaria Popesti Leordeni si toate taxele si impozitele cat si salariile angajatilor sunt la zi .

Cu stima,

**Director General**
Mihalache Ana Maria


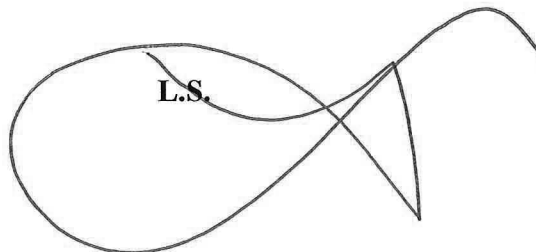
ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI - LEORDENI
str. Piața Sf. Maria, nr.1, județul Ilfov
tel.0374408815, 0374408816, fax:0374408822

Nr. 20511/06.04.2022

PROCES VERBAL
DE AFISARE

Subsemnații Margareta ICHIM și Laurențiu BOSTAN, am procedat la afișarea actului (felul actului) : „Proiect de hotărâre aprobarea Raportului de Activitate pentru anul 2021 al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.”, la avizierul Primăriei orașului Popești-Leordeni din Piața Sfânta Maria nr.1”

L.S.



L.S.

