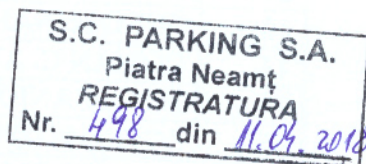


## RAPORTUL ANUAL AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE Pentru exercitiul financiar 2017



### 1. PROFILUL SOCIETĂȚII SCPARKING SA PIATRA NEAMȚ

#### SCURTĂ PREZENTARE

Denumirea societatii comerciale: SC Parking SA  
Sediul social: Piatra Neamț, str. Cuiejdii Mall Forum Center, etaj 1  
Forma juridica: societate pe actiuni (S.A.)  
Telefon: 0233220238, fax: 0233220235 Pagina de internet: www.parkingsa.ro  
Activitatea principala: Alte activități anexe transportului terestru Codul CAEN: 5221  
Cod unic de inregistrare la Oficiul Registrului Comertului: RO12661090  
Număr de ordine la Registrul Comerțului J27/8/2000  
Capital social subscris și vărsat: 628.170 lei

Societatea își desfășoară activitatea pe raza mun. Piatra Neamț, în baza Contractului de Delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință și a parcarilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Mun. Piatra Neamț, nr. 32468/31.07.2015, încheiat cu mun. Piatra Neamț.

#### STRUCTURĂ ACȚIONARI

SC Parking SA Piatra Neamț are un capital social de 628.170 lei, împărțit în 62.817 acțiuni, cu valoarea nominală de 10 lei/acțiune. Acționariatul societății are următoarea structură sintetică:

Nr. Crt.	Acționar	Valoare Capital Social (lei)	Nr. acțiuni	Cotă participare la capitalul social(%)
1.	CONSILIUL LOCAL AL MUN. PIATRA NEAMȚ	436.670	<b>43667</b>	69,51
2.	SC AQUA CALOR SA	10.000	<b>1000</b>	1,59
3.	SC PUBLISERV SRL	43.870	<b>4387</b>	6,98
4.	SC SALUBRITAS SA	10.000	<b>1000</b>	1,59
5.	COMPANIA MUNICIPALA DE INVESTITII URBAN SA	10.000	<b>1224</b>	1,95
6.	SC ALTEX IMPEX SA	1.000	<b>100</b>	0,16

7.	SC ALPIN AG SA	500	<b>50</b>	0,08
8.	CÂMPESCU GABRIEL	100	<b>10</b>	0,02
9.	DAN VASILE CONSTANTIN	400	<b>40</b>	0,06
10.	PRADAIS ELENA	5.000	<b>500</b>	0,80
11.	MARCU FLORINEL	500	<b>50</b>	0,08
12.	TUDOSE NARCIS CAMELIA	2.300	<b>230</b>	0,37
13.	COMAN C. AURELIA	1.000	<b>100</b>	0,16
14.	SC URBANEX SA	100	<b>10</b>	0,02
15.	SC ROMCOMAT SRL	100	<b>10</b>	0,02
16.	SC DECORLUX SRL	40.010	<b>4001</b>	6,37
17.	RALEA PETRE	1.310	<b>131</b>	0,21
18.	SC RALEA C&A COMPANY SA	2.610	<b>261</b>	0,42
19.	OPREA CONSTANTIN	310	<b>31</b>	0,05
20.	CIOBANU EMILIA	2.010	<b>201</b>	0,32
21.	SC PARKING SA	58.140	<b>5814</b>	9,24

## 2. GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

### ADMINISTRAREA ȘI CONDUCEREA

Conform prevederilor actului constitutiv SC Parking SA Piatra Neamț a adoptat sistemul unitar de administrare a societății alcătuit din Consiliu de administrație și Director. Actul constitutiv și reglementările interne conțin prevederi privind rolul și atribuțiile acestor organe de administrare și conducere și delimitarea clară între responsabilitățile și atribuțiile acestora. Membrii Consiliului de administrație și conducere promovează standarde ridicate profesionale și de calitate privind resursele umane și serviciile prestate.

### CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de Administrație al SC Parking SA ales conf. OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, a funcționat în anul 2017 în următoarea componență:

- Nastasă Ion- încetat mandat cu luna august 2017
- Popa Cristian Gabriel- încetat mandat cu luna martie 2017
- Campescu Gabriel- încetat mandat cu luna iunie 2017
- Pavaluta Cristina- încetat mandat cu luna mai 2017
- Chebac Mihai
- Tatomir Alina Mihaela – începând cu luna mai 2017
- Oprita Vasile –în perioada iunie - octombrie 2017
- Avasioaiei Angelica- în perioada septembrie – octombrie 2017
- Secară Lăcrămioara – începând cu luna noiembrie 2017
- Diaconu Iulian – începând cu luna noiembrie 2017

Activitatea Consiliului de administrație s-a desfășurat în conformitate cu următoarele prevederi:

- OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și Funcționare al SC Parking SA

Consiliul de administrație s-a întrunit în ședințe ori de câte ori a fost necesar, cel puțin odată la trei luni, în baza convocatorului care precizează: data, ora și proiectul ordinii de zi. Deliberările ședinței sunt consemnate într-un proces verbal care cuprinde deciziile adoptate și opiniile separate.

În anul 2017 Consiliul de Administrație s-a întrunit de 12 ( doisprezece) ori în cadrul ședințelor. Prezența administratorilor la ședințe a fost în general de 100%.

Fixarea datelor ședințelor s-a efectuat după consultarea și stabilirea de comun acord cu fiecare membru al Consiliului de Administrație, iar mapa conținând ordinea de zi propusă și materialele aferente au fost puse la dispoziția membrilor.

În anul 2017, Consiliul de Administrație a emis un număr de 12 hotărâri.

Obiectul dezbaterilor în ședințele consiliului de administrație care au fost incluse pe ordinea de zi au vizat:

- Situațiile financiare lunare/trimestriale/semestriale/anuale;
- Rapoarte lunare/trimestriale/semestriale/anuale privind activitatea societății;
- Programul anual de activitate și bugetul anual al societății;
- Rapoarte trimestriale/anuale ale Controlului financiar preventiv;
- Raport anual privind activitățile desfășurate în domeniul controlului intern, administrării riscurilor semnificative;

## CONDUCEREA EXECUTIVA

Atribuțiile de conducere a activității societății sunt delegate de către Consiliul de administrație unui Director, pe baza de contract de mandat. Directorul asigură coordonarea tuturor activităților societății și reprezintă societatea în relațiile cu terții.

Structura conducerii executive a avut următoarea componență în anul 2017:

- Moroșanu Ionuț-Alin – Director

## AUDITUL FINANCIAR

Situațiile financiare anuale ale SC Parking SA sunt auditate și certificate de un auditor autorizat numit de către Adunarea Generală a Acționarilor, pentru un mandat de 3 ani.

Situațiile financiare anuale aferente exercitiului financiar 2017 au fost auditate de către Mihai Elena, membră a CAFR.

## ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

Adunarea Generală a Acționarilor se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin odată pe an, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercitiului financiar sau ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar.

În cursul exercitiului financiar 2017 adunarea generală s-a întrunit de nouă ori.

Obiectul dezbaterilor în ședințele Adunării Generale a Acționarilor care au fost incluse pe ordinea de zi au vizat:

- Aprobarea Bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2017
- Prezentarea si aprobarea raportului administratorilor pentru anul 2016.
- Prezentarea si aprobarea raportului auditorului financiar pentru anul 2016.
- Prezentarea si aprobarea situatiilor financiare pentru exercitiul financiar incheiat la 31.12.2016.
- Propuneri pentru acoperirea pierderii inregistrate pentru anul 2016.
- Prezentarea si aprobarea Bugetului de Venituri si Cheltuieli rectificat pentru anul 2017
- Modificare Act constitutiv
- Prezentarea si aprobarea Raportarii contabile semestriale la 30.06.2017 ;
- Prezentarea si aprobarea Raportului Consiliului de administratie pentru semestrul I 2017 ;
- Prelungirea mandatului membrilor Consiliului de Administratie conform O.U.G nr.109/2011.
- Completarea numarului membrilor Consiliului de administratie prin numirea administratorilor provizorii conform O.U.G. nr.109/2011.
- Solicitare incredintare mandat pentru declansarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de administratie conform O.U.G. nr.109/2011.
- Prezentarea solicitarilor pentru reinnoirea mandatului administratorilor neexecutivi si a raportului de activitate pentru perioada mandatului efectuat.
- Numirea administratorilor din lista scurtă, conform OUG 109/2011 ;

**Declarația de Guvernanță Corporativă este prezentată în anexa la prezentul raport.**

### 3. RESURSE UMANE

În cursul anului 2017, în cadrul Compartimentului Resurse umane sau derulat următoarele activități:

- întocmirea Statelor de funcții
- gestionarea dosarului personalului
- pregătirea, actualizarea și verificarea bazei de date în vederea acordării deducerilor personale, a persoanelor aflate în întreținerea salariaților pentru deducerea impozitului pe salarii.

- întocmirea lunară a Ordinelor de plată în vederea efectuării plății salariilor și a altor drepturi prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă și a regulamentului intern
- întocmirea programării concediilor de odihnă, ținerea în evidență a efectuării acestora precum și calcularea indemnizațiilor aferente concediilor de odihnă, a primei de vacanță și a indemnizațiilor de refacere a capacității de muncă prevăzute de lege și de Regulamentului intern
- întocmirea lunară a foilor de pontaj precum și verificarea acestora, calculul indemnizațiilor privind concediile medicale, completarea lunară a certificatelor medicale și depunerea acestora împreună cu declarația lunară la CASS Neamț în termenele prevăzute de lege
- întocmirea lunară a statelor de plată privind plata salariilor
- întocmirea și calcularea fondurilor necesare cheltuielilor de personal, privind bugetul pe anul 2017 pentru salariații societății
- eliberarea adeverințelor de venit, pentru sănătate și alte adeverințe necesare personalului angajat( un număr total de 39 adeverințe eliberate)
- întocmirea documentației necesare activității de personal privind asigurările sociale, fluctuația de personal, angajări, plecări din societate.
- întocmirea și urmărirea derulării în condițiile legii a contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale ale acestora, pentru personalul din cadrul societății
- înregistrarea în registrul de evidență a salariațiilor a tuturor schimbărilor survenite în situația angajaților conform instrucțiunilor în vigoare.
- întocmirea lunară a declarațiilor 112 privind contribuția angajatorului și a angajaților la bugetul de stat și la bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale
- organizarea și derularea activităților de arhivare din cadrul compartimentului.
- întocmirea deciziilor și a actelor adiționale la contractual individual de muncă care au avut ca obiect majorarea salariilor de bază, sancționarea disciplinară, suspendarea activității. În acest sens au fost întocmite în cursul anului 2017 un număr de 8 decizii și 26 acte adiționale la contractual individual de muncă.
- evaluarea anuală a salariaților

- pregătirea personalului

Programul de pregătire profesională al societății vizează formarea profesională inițială și continuă având ca obiectiv creșterea calității resursei umane care trebuie să țină pasul cu ritmul și amploarea schimbărilor intervenite în mediul intern și extern. Sistemul de formare profesională are ca misiune asigurarea societății cu personal pregătit, competent, orientat spre performanță și integru, dedicat în mod conștient interesului comun al societății și capabil să-și îndeplinească responsabilitățile la standarde profesionale ridicate.

În cursul anului 2017 au participat la cursurile de perfecționare un număr de 3 salariați. Cursurile de perfecționare au fost pe următoarele domenii:

- Fiscalitate - 2 salariați
- Managementul deșeurilor - 1 salariat

Situația personalului salariat în cursul anului 2017

2017	Ian.	Feb.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Sept.e	Oct.	Noiembrie	Decembrie
Personal societate	15	15	14	14	14	14	14	15	14	15	13	13

#### 4. CONTROL INTERN/MANAGERIAL

Activitatea biroului de Control intern/managerial se desfășoară în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial. Procesul monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține stadiul implementării și dezvoltării standardelor de control intern/managerial.

Au fost implementate toate cele 16 standarde de control intern /managerial respectând prevederile Ordinului 400/2015, cu completările și modificările ulterioare.

Au fost efectuate controale conform programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul în curs, axate pe verificarea standardelor, iar în urma controalelor s-au întocmit rapoarte de control.

Au fost convocate ori de câte ori a fost necesar ședințe de lucru ale Comisiei SCIM, în care s-a prezentat ordinea de zi asupra diverselor necesități supuse spre avizare, precum și înregistrarea discuțiilor în registru prin procese-verbale de ședință.

Au fost întocmite proceduri formalizate pe activități în număr de 1 și proceduri de sistem în număr de 1.

Procedurile de sistem și procedurile operaționale au fost aprobate în ședințele Consiliului de Administrație și avizate de către Comisia SCIM în cadrul ședințelor de lucru ale acesteia.

A fost întocmit și aprobat prin Hotărâre de Consiliu de Administrație "Ghidul de bune practici privind modul de implementare a sistemului de control intern/managerial" în cadrul societății.

Procesul de implementare, monitorizare și coordonare a sistemului de control intern/managerial este un proces continuu, care necesită atenție și implicare cu scopul de a îl menține la nivelul celor 16 standarde implementate.

## 5. CONTROLUL FINANCIAR DE GESTIUNE

În anul 2017, acțiunile de Control Financiar de Gestiune s-au derulat în cadrul legislativ-normativ specific activității de control financiar de gestiune, conturat de prevederile Legii nr. 107/2012 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare, HG nr.1151/27.11.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune, reglementărilor interne și a programului aprobat

Respectivele acțiuni de control au avut la baza *“Programul de control”* aprobat de Directorul societății Parking SA Piatra Neamț.

Referitor la obiectivele acțiunilor de control, efectuate în anul 2017, s-a urmărit, la fel ca și în perioadele precedente, verificarea în continuare a problemelor ce se încadrează în principalele obiective prevăzute pentru compartimentul CFG prin reglementările specifice, respectiv :

- existența, integritatea, păstrarea și paza bunurilor de orice fel, deținute cu orice titlu;
- utilizarea valorilor materiale, declasarea și casarea de bunuri;
- efectuarea, în numerar sau prin cont, a încasărilor și plăților, în lei și valută;
- întocmirea, circulația și păstrarea documentelor primare, operative și contabile.

La gestiunile bănești, controlul s-a efectuat întotdeauna în totalitate; la celelalte gestiuni și pentru celelalte obiective, controlul s-a efectuat prin sondaj, urmărindu-se asigurarea unui nivel corespunzător de relevanță și de fundamentare a concluziilor, măsurilor și propunerilor.

Cu ocazia controalelor efectuate în cursul anului 2017, nu s-au constatat prejudicii sau alte fapte de natură contravențională și penală în gestionarea patrimoniului SC Parking SA Piatra Neamț

## 6. CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

Organizarea controlului financiar preventiv în cadrul SC Parking SA are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limite și destinații a creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

Operațiuni supuse controlului

- Ordonantarea cheltuielilor
- Constituirea veniturilor proprii, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare
- Vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului SC Parking SA
- Alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice
- Concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

În anul 2017 au fost supuse vizei un număr total de 16.206 operațiuni, din care:

- 58 operațiuni reprezentând state de plată/lichidare, avansuri, situații tichete masă/tichete vacanță
  - 20 operațiuni reprezentând contracte, comenzi
  - 82 operațiuni reprezentând plăți avans/lichidare salarii, indemnizații
  - 226 operațiuni reprezentând plăți către furnizori
  - 71 operațiuni reprezentând plăți către bugetul local și bugetul de stat
  - 15.488 operațiuni reprezentând contracte parcuri de reședință
  - 261 operațiuni reprezentând facturi de la furnizori
- În anul 2017 nicio operațiune nu a primit refuz de viză.

## 7. ACHIZIȚII PUBLICE

Activitatea biroului de Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul biroului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit.

Sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- a) Asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- b) Asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul societății și relaționarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
- c) Se elaborează și se modifică/completează după caz, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității, Programul Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul societății, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție, pe care-l supune spre analiză și aprobare Consiliului de Administrație.;
- d) Întocmește Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- e) Asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică
- f) Transmite dosarul de achiziție publică împreună cu anexele acestuia către avizarea juridică în vederea finalizării procedurilor prin încheierea contractelor;
- g) Transmite contractul de achiziție semnat, împreună cu anexele acestuia către compartimentele de specialitate și predă contractantului un exemplar;
- h) Întocmește dosarul achiziției publice;

Au fost încheiate contracte de achiziție publică prin procedura de achiziție directă respectând prevederile Legii 98/2016, cu completările și modificările ulterioare, astfel:

- 3 contract furnizare



- 14 contracte de prestări servicii
- 2 contracte execuție lucrări

Contractele mai sus amintite au fost încheiate respectând procedura de achiziției; acestea se regăsesc în Programul Anual al Achizițiilor Publice 2017 aprobat în ședința Consiliului de Administrație

La baza încheierii contractelor au stat următoarele documente:

- referate de necesitate
- note justificative
- cereri de ofertă
- oferte de prețuri

Pentru îndeplinirea contractelor s-au solicitat produsele/serviciile prin referate de necesitate de către salariați, s-au efectuat comenzi, iar pe baza comenzilor s-au livrat produsele sau s-au prestat serviciile solicitate, în urma cărora s-au întocmit facturi fiscale la care (unde este cazul) sunt anexate rapoarte, devize, procese de predare primire.

De asemenea responsabilul cu Achizițiile Publice a elaborat Programul Anual al Achizițiilor Publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul societății, a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției, a operat modificări sau completări ulterioare în Programul anual al achizițiilor publice, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului societății și avizul compartimentului financiar contabil, cât și a Consiliului de Administrație.

## 8. RELAȚII CU PUBLICUL

Compartimentul desemnat cu urmărirea și respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință și a parcarilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Mun. Piatra Neamț.

Sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- întocmirea documentelor specifice Compartimentului Relații Clienți ;
- verificarea/supervizarea actelor anexate la cererea tipizată pentru închirierea unui loc de parcare ;
- asigură și realizează legătura între persoanele din exteriorul societății și conducerea acesteia
- oferă informații solicitanților, referitoare la modul în care se pot rezolva problemele acestora;
- au fost înregistrate **1.534 cereri**, în vederea obținerii unui loc de parcare de reședință domeniul public, **52% din cereri** au fost soluționate prin atribuirea de locuri de parcare de

- reședință, iar 48% sunt în curs de soluționare, în urma adreselor trimise și înregistrare la Primăria Municipiului Piatra Neamț- Serviciul Gospodărie Comunală și Investiții
- s-a organizat o **licitație**, deoarece au existat un număr mai mare de solicitări, conform art. 21 din HCL 79/31.03.2015;
  - s-au înregistrat **96 de sesizari**, la care s-au trimis răspuns în termenul legal și au fost soluționate, ( 5 sesizări sunt în curs de soluționare ) .
  - s-a trimis către Primăria Municipiului Piatra Neamț **56 de adrese** de la beneficiarii de contract de prestări servicii parcare de reședință domeniul public pentru reasfaltarea parcărilor sau soluționarea lor (la care s-au raspuns în termen legal) .
  - s-a înregistrat **130 cereri de rezilieri** a contractelor de prestări servicii parcare de reședință domeniul public;conform contractului de prestări servicii parcare de reședință domeniul public art.7 lit f, să comunice în scris, anticipat, cu cel puțin 10 zile înainte intenția de a renunța la contract cu documente justificative ( contract de vânzare – cumpărare apartament, certificat de radiere autoturism, alte motive plauzibile), urmând să se restituie contravaloarea perioadei din contract ramasă neexecutantă.”
  - s-a trimis Primăriei Municipiului Piatra Neamț - Serviciul Gospodărie Comunală și Investiții, adrese privind asfaltarea unor spații cu destinație parcare de reședință domeniul public, conform Contractului de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcărilor de reședință și la parcarile închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Mun. Piatra Neamț nr. 32.468/31.07.2015 .

## 9. ANALIZA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII ÎN ANUL 2017

### Principalele activități ale societății sunt următoarele :

- Prestări servicii de întreținere și exploatare a parcărilor de reședință, a parcărilor publice fără plată și a parcărilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe raza municipiului Piatra neamț, în baza Contractului de Delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcărilor de reședință și a parcărilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Mun. Piatra Neamț, nr. 32468/31.07.2015, încheiat cu mun. Piatra Neamț
- Blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar, în baza Contractului de gestiune nr. 32468/31.07.2015, încheiat cu Primăria Mun. Piatra Neamț

S.C. PARKING S.A. administrea la data de 31.12.2017, în baza Contractului de Delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcărilor de reședință și a parcărilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Mun. Piatra Neamț, nr. 32468/31.07.2015 încheiat cu mun. Piatra Neamț, un număr de **17.299 locuri** de parcare de reședință domeniul public, cu un grad de ocupare de **92,11%**.

Pentru a ajunge la acest grad de ocupare s-a procedat la intensificarea activității în scopul creșterii numărului de locuri contractate. Astfel clienții cărora le-a expirat contractul de prestări servicii parcare de reședință domeniul public, au fost anunțați cu fluturașe de avertizare, precum și telefonic de către personalul societății.

În urma HCL nr. 362/2015, societatea a primit dreptul de a bloca și autoturismele parcate în locurile de parcare de reședință domeniul public, amenajate dar necontractate.

### În perioada 01.01.2017-31.12.2017 s-au desfășurat următoarele activități :

- Demararea activității de refacere a marcajelor aferente parcărilor de reședință, în toate zonele din municipiul Piatra Neamț ;
- S-au inscripționat **17.963** numere de înmatriculare auto, în urma încheierii unui contract de prestări servicii parcare de reședință domeniul public ;
- S-au retrasat **13.823** parcări de reședință domeniul public
- S-au efectuat **1.278 blocări / deblocări** ;
- S-au creat un număr **651** de locuri de parcare de reședință domeniul public, aprobate prin Hotărâre de Consiliu Local :

Mentionăm că locurile nou create au fost aprobate de către Comisia rutieră din cadrul Primăriei mun. Piatra Neamț.

- s-au desființat un număr de **243 locuri** de parcare, prin Hotărâre de Consiliu Local

### ORGANIZAREA ȘI PROCEDURILE MANAGERIALE

-îndeplinirea prevederilor din contractul de delegare de gestiune cu privire la calitatea serviciilor efectuate

- administrarea terenului care aparține domeniului public al Municipiului Piatra Neamț pentru parcare autoturismelor;
- adaptare permanentă la cerințele utilizatorilor
- întocmirea contractelor de prestări servicii pentru parcările de reședință aflate pe domeniul public al municipiului Piatra Neamț;
- identificarea de noi locuri de parcare de reședință pe platforme betonate sau carosabil;
- verificarea pe teren a cererilor înregistrate în vederea încheierii de noi contracte de parcare;
- organizarea și coordonarea, în conformitate cu prevederile legale și hotărârile Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț, a activității de ridicare a vehiculelor blocate pe o perioadă mai mare de 3 zile
- întocmirea referatelor în vederea soluționării cererilor privind utilizarea terenurilor ocupate cu parcări de reședință;
- rezervarea de locuri de parcare pentru persoane cu handicap, conform O.U.G. nr. 102/1999 și a Legii nr. 448/2006;
- încasarea tarifului de parcare de reședință pentru terenul ocupat cu parcări de reședință, .
- efectuarea inventarierii anuale conform legislației în vigoare a terenurilor aparținând domeniului public al municipiului Piatra Neamț pe care sunt amplasate parcările luate în administrare. Transmite rezultatele acestei inventarieri, în vederea reactualizării inventarului întocmit conform Legii nr. 213/1998, comisiilor de inventariere;
- acordarea de scutirii de la taxa de parcare conform legislației în vigoare;

- verificarea legalității ocupării locurilor de parcare;
- asigură marcarea parcărilor din domeniul public luate în administrare;
- asigurarea publicității și accesului liber la informațiile publice privind activitățile de administrare a parcărilor de reședință, a blocării și ridicării autovehiculelor.
- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ; adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung; accesibilitate egală și nediscriminatorie în parcărilor de reședință; transparență și protecția utilizatorilor.
- menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți
- evidența clară și corectă a utilizatorilor
- soluționarea în timp util a reclamațiilor

Parcărilor de reședință au fost periodic monitorizate de către reprezentanții societății SC Parking SA. Aceștia au purtat echipament distinct cu însemnele societății și ecuson și au avut următoarele sarcini și atribuții:

- verificarea modului de parcare a autovehiculelor
- verificarea stării marcajelor și a indicatoarelor
- verificarea stării spațiului de parcare în ceea ce privește salubritatea, dezapezirea și iluminarea
- luarea măsurilor necesare pentru întreținerea în bune condiții a acestor spații de parcare
- verificarea stării tehnice a parcărilor,
- identificarea și localizarea degradărilor, în colaborare cu titularii de contract prestări servicii parcare de reședință, produse în parcuri și remedierea operativă a acestora

## **SITUAȚIE REDEVENTĂ CONFORM CONTRACT NR. 32468 DIN 31.07.2015**

**Centralizator 2017 ( ianuarie – decembrie )**

Nr. Crt.	Perioada de raportare	-lei- Redevență
<b>1</b>	<b>Redevență aferentă veniturilor din parcuri de reședință și veniturilor din blocări/deblocări</b>	
	Trimestrul I 2017	184.512
	Trimestrul II 2017	189.646
	Trimestrul III 2017	194.883
	Trimestrul IV 2017	200.004
	<b>TOTAL</b>	<b>769.045</b>

## **ANALIZA FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII**

Începând cu data încheierii Contractului de Delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcărilor de reședință și a parcărilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Mun. Piatra Neamț,

nr. 32468/31.07.2015, veniturile aferente contractelor de parcare de reședință domeniul public, au fost recunoscute ca venituri pe parcursul perioadei în care se prestează serviciile, respectiv 12 luni, ( veniturile se alocă perioadei la care se referă si nu la data încasării) conform OMF 1802/2014, a politicilor și principiilor contabile

## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI PE ANUL 2017

		INDICATORI	Nr. rd.	Aprobat 2017	Realizat 2017	%
0	1	2	3	4	5	6=5
I.		VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.5+Rd.6)	1	1.901.770	2.006.016	0.95
	1	Venituri totale din exploatare, din care:	2	1.901.410	2.005.522	0.95
		a) subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	3			
		b) transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	4			
	2	Venituri financiare	5	360	493	0.73
	3	Venituri extraordinare	6			
II		CHELTUIELI TOTALE (Rd.7=Rd.8+Rd.20+Rd.21)	7	1.982.010	1.998.906	0.99
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	8	1.982.010	1.998.906	0.99
		A. cheltuieli cu bunuri si servicii	9	1.084.060	1.069.425	1.01
		B. cheltuieli cu impozite, taxe si varsaminte asimilate	10	114.760	117.796	0.97
		C. cheltuieli cu personalul, din care:	11	736.470	770.097	0.96
		C0 Cheltuieli de natură salarială(Rd.13+Rd.14)	12	462.770	457.539	1.01
		C1 ch. cu salariile	13	404.430	401.169	1.01
		C2 bonusuri	14	58.340	56.370	1.03
		C3 alte cheltuieli cu personalul, din care:	15			
		cheltuieli cu plati compensatorii aferente disponibilizarilor de personal	16			
		C4 Cheltuieli aferente contractului de mandat si a altor organe de conducere si control, comisii si comitete	17	146.930	180.010	0.82
		C5 cheltuieli cu asigurările și protecția socială, fondurile speciale și alte obligații legale	18	126.770	132.549	0.96
	D.	alte cheltuieli de exploatare	19	46.720	41.588	1.12
	2	Cheltuieli financiare	20			
	3	Cheltuieli extraordinare	21			

III		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	22	-80.240	7.110	-11.2
IV		IMPOZIT PE PROFIT	23	0.00	0	
V		PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	24		7.110	
	1	Rezerve legale	25	0.00	359	
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	26			
	3	Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	27	0.00	6.751	
	4	Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi	28		0	
	5	Alte repartizări prevăzute de lege	29		0	
	6	Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la Rd. 25, 26, 27, 28, 29	30	0.00	0.00	
	7	Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	31			
	8	Minimim 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende convenite acționarilor, în cazul societăților/ companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat, din care:	32			
	a)	- dividende convenite bugetului de stat	33			
	b)	- dividende convenite bugetului local	33a			
	c)	- dividende convenite altor acționari	34			
	9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la Rd.31 - Rd.32 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	35		0.00	
VI		VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	36			
VII		CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FONDURI EUROPENE, din care	37			
	a)	cheltuieli materiale	38			
	b)	cheltuieli cu salariile	39			

	c)	cheltuieli privind prestarile de servicii	40			
	d)	cheltuieli cu reclama si publicitate	41			
	e)	alte cheltuieli	42			
VIII		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	43			
	1	Alocații de la buget	44			
		alocații bugetare aferente plății angajamentelor din anii anteriori	45			
IX		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	46			
X		DATE DE FUNDAMENTARE	47			
	1	Nr. de personal prognozat la finele anului	48	16.00	13	1,23
	2	Nr.mediu de salariați total	49	16.00	13	1,23
	3	Castigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială (Rd.12/Rd.49)/12*1000	50	2.410	2.933	0,82
	4	Castigul mediu lunar pe salariat determinat pe baza cheltuielilor cu salariile (lei/persoană) (Rd.13/Rd.49)/12*1000	51	2.106	2.572	0,82
	5	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (Rd.2/Rd.49)	52	118.838	154.271	0,77
	6	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite/ persoană)	53			
	7	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (Rd.7/Rd.1)x1000	54	1.042	996	0.96
	8	Plăți restante	55	0	0	
	9	Creanțe restante	56	0	0	

## Bilanț contabil

		-lei-	
Nr. Crt.	Denumirea elementului	2016	2017
1	Imobilizări necorporale	640	31.600
2	Imobilizări corporale	1.376.084	1.362.727
3	<b>Total active imobilizate</b>	<b>1.377.681</b>	<b>1.395.294</b>
4	Stocuri	10.322	19.329
5	Creante	163.950	158.553
6	Casa și conturi la bănci	743.196	848.346
7	<b>Total active circulante</b>	<b>917.468</b>	<b>1.026.228</b>
8	<b>Cheltuieli în avans</b>	<b>73.096</b>	<b>101.238</b>
9	<b>Datorii ce trebuie platite într-o perioadă de până la un an</b>	<b>271.213</b>	<b>342.523</b>
10	<b>Total active minus datorii curente</b>	<b>1.204.734</b>	<b>1.211.844</b>

11	Venituri înregistrate în avans	892.298	968.393
12	Total capitaluri proprii	1.204.734	1.211.844

Situația rezultatului din exploatare la 31 decembrie 2017 se prezintă sintetic astfel:

Nr. crt.	Indicatori	Execuție 2017
1	Venituri din exploatare	2.005.523
2	Cheltuieli din exploatare	1.998.906
3	Rezultatul din exploatare (1-2)	6.617

Cifra de afaceri înregistrată la 31.12.2017 este de 2.001.207 lei, care este formată din:

- Venituri parcuri de reședință 1.887.532lei
- Venituri din blocări/deblocări 34.785lei
- Venituri proprii marcarea, trasare, inscripționare parcuri 6.720lei
- Venituri recuperare autovehicul 168lei
- Venituri depozitare auto 84lei
- Venituri din chirii 71.918lei

Analizând structura tuturor veniturilor din exploatare se constată următoarele:

Nr. crt.	Indicatori	Nivelul indicatorilor - lei -	Pondere în total venituri de exploatare (%)
1	Venituri parcuri de reședință	1.887.532	94,12
2	Venituri din blocări/deblocări	34.785	1,73
	Venituri proprii marcarea, trasare, inscripționare parcuri	6.720	0,33
	Venituri recuperare autovehicul	168	0,01
	Venituri depozitare auto	84	0,01
3	Venituri din chirii	71.918	3,58
4	Alte venituri din exploatare	4.315	0,22
	<b>TOTAL</b>	<b>2.005.523</b>	<b>100</b>

Menționăm că la 31.12.2017, societatea nu are datoriile restante față de furnizori, bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și bugetul local.

## 10. CONCLUZII PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE SOCIETATE ÎN ANUL 2017

1. În cursul anului 2017, managementul SC Parking SA Piatra Neamț a urmărit constant realizarea obiectivelor stabilite și aprobate, pentru toate domeniile prezentate.



2. Principalii indicatori fizici și economici ai activității de bază ai societății stabiliți pentru anul 2017 au fost îndepliniți.
3. Consiliul de Administrație a sprijinit îndeaproape activitatea de management executiv al societății, s-a implicat activ în stabilirea măsurilor din competența sa pentru depășirea dificultăților și soluționarea problemelor importante pentru realizarea obiectului de activitate al societății și a adus o contribuție valoroasă la realizările SC Parking SA Piatra Neamț raportate mai sus.

## 11. PROPUNERILE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Consiliul de administratie propune Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor urmatoarele:

1. Aprobarea situatiilor financiare anuale pentru exercitiul financiar incheiat la 31.12.2017;
2. Descarcarea de gestiune a Consiliului de Administratie pentru activitatea desfășurată în exercițiul financiar încheiat la 31.12. 2017.

Consiliu de Administrație,  
Chebac Mihai  
Tatomir Alina Mihaela  
Oprița Vasile  
Secară Lăcrămioara  
Diaconu Iulian

