

## RAPORTUL ANUAL AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SC Parking SA Piatra Neamt Pentru exercitiul financiar 2022

### 1. PROFILUL SOCIETĂȚII SC PARKING SA PIATRA NEAMȚ

#### SCURTĂ PREZENTARE:

Denumirea societatii comerciale: SC Parking SA  
Sediul social: Piatra Neamț, str. Cuiejdi 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 si-a desfășoară activitatea in anul 2022 în baza urmatoarelor contracte incheiate cu Municipiul Piatra Neamt:

- 1.) Contractul 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 Municipiului Piatra Neamț, nr. 32468/31.07.2015, încheiat cu Municipiul Piatra Neamț, in perioada 01.01.2022-28.02.2022;
- 2.) Contractul de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de resedinta, precum și a celui de blocare/deblocare a autovehiculelor care sunt stationate sau parcate neregulamentar pe locurile de parcare de resedinta de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamt, nr. 29564/28.06.2022, in perioada 28.06.2022-31.12.2022.

#### STRUCTURĂ ACȚIONARI

SC Parking SA Piatra Neamț are un capital social de 556.920 lei, împărțit în 55.692 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	43.667	78,41

2.	SC PUBLISERV SRL	43.870	<b>4.387</b>	7,88
3	SC SALUBRITAS SA	10.000	<b>1.000</b>	1,80
4.	COMPANIA MUNICIPALA DE INVESTITII URBAN SA	12.240	<b>1.224</b>	2,20
5.	SC PARKING SA	54.140	<b>5.414</b>	9,71
	<b>TOTAL</b>	<b>556.920</b>	<b>55.692</b>	<b>100</b>

## 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 conform OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, a funcționat în anul 2022 în următoarea componență:

Pana la data de 21.01.2022:

- Chebac Mihai-presedinte CA;
- Cirligeanu Valentina;
- Oprita Vasile;
- Cojocarul Lăcrămioara;
- Diaconu Iulian.

Incepand cu data de 21.01.2022:

- Diaconu Iulian-presedinte CA;
- Azoitei Lacramioara;
- Ciurea Silviu-Stefan;
- Pantaza Iulian(demisie incepand cu data de 02.03.2022);
- Ichim Niculina(demisie incepand cu data de 18.04.2022).

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

- OUG 109/2011 privind guvernanta 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 o dată pe lună, în baza convocatorului care precizează: data, ora și proiectul ordinii de zi. Deliberările



ședinței sunt consemnate într-un proces verbal semnat de către membrii Consiliului de Administrație și invitați, care cuprinde deciziile adoptate și opiniile separate.

În anul 2022 Consiliul de Administrație s-a întrunit de 23 (douazecisitrei ) ori în cadrul ședințelor.

Prezența administratorilor la ședințe a fost ,in 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 2022, Consiliul de Administrație a emis un număr de 23 hotărâri.

Obiectul dezbaterilor în ședințele Consiliului de Administrație care au fost incluse pe ordinea de zi au vizat:

- Masuri pentru prelungirea 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 Municipiului Piatra Neamț, nr. 32468/31.07.2015, încheiat cu Municipiul Piatra Neamț dupa data de 31.07.2021;
- Masuri privind reorganizarea activitatii societatii ca urmare a incetarii *Contractul 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 Municipiului Piatra Neamț, nr. 32468/31.07.2015, încheiat cu Municipiul Piatra Neamț* , la data de 28.02.2022; actiuni privind concedierea salariatilor incepand cu data de 01.04.2022;
- actiuni privind concedierea salariatilor incepand cu data de 01.04.2022;
- Modificarea organigramei si a statului de functii;
- activitati specifice privind rascumpararea actiunilor SC Parking SA de la actionari persoane fizice si juridice;
- 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;
- Plan de achiziții și actualizările aferente;
- Proceduri privind activitatea societății;

## 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 2022:

- 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 2022 au fost auditate de către SC EXPERT CONT SRL, societate membră a CAFR.

## ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

Adunarea Generală a Acționarilor se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin o dată 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 2022 Adunarea Generală s-a întrunit de 12 ori.

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

- Aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2022 ;
- Prezentarea și aprobarea Raportului Administratorilor pentru anul 2021 ;
- Prezentarea și aprobarea Raportului auditorului financiar pentru anul 2021 ;
- Prezentarea și aprobarea Situațiilor Financiare pentru exercitiul financiar încheiat la 31.12.2021 ;
- Propuneri pentru recuperarea pierderii înregistrate în anul 2021 ;
- Prezentarea și aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli rectificat pentru anul 2022 ;
- Prezentarea și aprobarea Raportului Consiliului de Administrație pentru Semestrul I- 2022 ;
- Aprobarea raportului privind reducerea capitalului social cu valoarea acțiunilor anulate, rascumpărarea acțiunilor societății de la persoane fizice, etc.

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

### 3. RESURSE UMANE

În cursul anului 2022, în cadrul Compartimentului Resurse umane s-au 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 Regulamentul 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 2022 pentru salariații societății;
- eliberarea adeverințelor de venit, pentru sănătate și alte adeverințe necesare personalului angajat( un număr total de 50 adeverințe eliberate);
- întocmirea documentației necesare activității de personal privind asigurările sociale, fluctuația de personal, angajări, plecări din societate, dosare pentru intrarea în somaj a salariaților;
- 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 salariaților 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 schimbarea încadrării pe funcții, majorarea salariilor de bază, sancționarea disciplinară, suspendarea activității;
- evaluarea anuală a salariaților.

În cursul anului 2022 au participat la cursurile de perfecționare un număr de 0 salariat.

Situația personalului salariat în cursul anului 2021

2022	Ian.	Feb.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Sept	Oct.	Noiembrie	Decembrie
Personal societate	14	14	14	6	7	7	13	15	14	14	14	14

-cu specificatia ca lunar cate 1 contract de munca a fost suspendat.

#### 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 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.

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 2022, 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 2022, 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 2022, 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 2022 au fost supuse vizei un număr total de 1008 operațiuni și nici o operațiune supusă vizei 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:

- 1 contracte furnizare;
- 14 contracte de prestări servicii;
- 3 contracte executie lucrari.

Contractele mai sus amintite au fost încheiate respectând procedura de achiziției; acestea se regăsesc în Programul Anual al Achizițiilor Publice 2022 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 Municipiului Piatra Neamț.

Sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- întocmirea și arhivarea documentelor specifice Compartimentului Relații Publice;
- sprijin în redactarea petitiilor, reclamațiilor sau adreselor avizate de către departamentul Juridic;
- verificarea / supervizarea a corectitudinii tuturor actelor anexate la cererea tipizată pentru închirierea unui loc de parcare ;
- oferă informații solicitanților, referitoare la modul în care se pot rezolva problemele acestora;
- sprijin în redactarea petițiilor, reclamațiilor sau adreselor avizate de către departamentul Juridic;
- întocmirea situațiilor statistice solicitate atât la nivel intern, cât și extern;

în colaborare cu Compartimentul Contractări s-au întocmit contracte de prestări servicii parcare de reședință domeniul public .

-au fost înregistrate **8.006 cereri prelungire contracte existente**, în vederea obținerii unui loc de parcare de reședință domeniul public, **1.978 cereri loc nou(cu pozitie) si 652 cereri anticipate**;



-s-au înregistrat **22 sesizari**, la care s-a trimis răspuns în termenul legal și o parte au fost soluționate la sediu sau au fost redirectionate catre Primaria Piatra Neamt;

-s-a înregistrat **63 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 înregistrat și notificat **19 rezilieri** de contract de prestări servicii parcare de reședință domeniul public, conform contractului de prestări servicii parcare de reședință domeniul public art .17 ,, În cazul unei cereri pentru acest loc de parcare de reședință, acest contract se reziliaza fara drept de contestatie - loc parcare atribuit in plus (conform HCL 174/15.06.2022) se atribuie un singur loc pentru fiecare apartament/spatiu cu alta destinatie decat cea de locuinta”);

-s-au intocmit un numar de **1.717 contracte on-line**;

-conform HCL nr.174 din 15.06.2022 cu modificarile si completarile ulterioare, au fost intocmite contracte de prestari servicii parcare de reședință domeniul public cu gratuitate dupa cum urmeaza:

-persoane incadrate in grad de handicap: veterani razboi, membri AFDPR si luptatori pentru victoria revolutiei romane din Decembrie 1989: **174 (aplicatia Parking) +472 (aplicatia SIP) contracte, in total 646 de contracte cu valoare „0”**.

## 9. ANALIZA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII ÎN ANUL 2022

### Principalele activități ale societății sunt următoarele :

- Prestări servicii de întreținere și exploatare a parcarilor de reședință, a parcarilor publice fără plată și a parcarilor 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 parcarilor de reședință și a parcarilor închiriate instituțiilor publice sau private de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, nr. 32468/31.07.2015, încheiat cu mun. Piatra Neamț în perioada 01.01.2022-28.02.2022 și în baza Contractului de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință, precum și a celui de blocare/deblocare a autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, nr. 29564/28.06.2022, în perioada 28.06.2022-31.12.2022;
- 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 Municipiului Piatra Neamț.

**S.C. PARKING S.A.** administrea la data de **31.12.2022**, în baza Contractului de delegare de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a



parcarilor de reședință, precum și a celui de blocare/deblocare a autovehiculelor care sunt stationate sau parcate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, nr. 29564/28.06.2022, un număr de **18.060 locuri de parcare de reședință domeniul public**, cu un grad de ocupare de **91,00% (16.435 contracte)**.

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 prin transmiterea de sms-uri pe telefon începând cu două săptămâni înainte de expirare.

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 01.01.2022-31.12.2022 s-au desfășurat următoarele activități :**

- identificarea de noi locuri de parcare de reședință;
- marcarea, trasare și inscripționare conform contract;
- verificarea pe teren a cererilor înregistrate în vederea încheierii de noi contracte de parcare;
- verificarea legalității ocupării locurilor de parcare;
- soluționarea în timp util a reclamațiilor;
- s-au creat noi locuri de parcare de reședință domeniul public. Mentionăm că locurile nou create au fost aprobate de către Comisia rutieră din cadrul Primăriei mun. Piatra Neamț.
- s-au desființat 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, .

- 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; transparentă 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;
- 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 parcări și remedierea operativă a acestora.

**SITUAȚIE REDEVENȚĂ CONFORM CONTRACT NR. 32468 DIN 31.07.2015 si CONTRACT NR.29.564/28.06.2022**

**Centralizator 2022 ( ianuarie- decembrie)**

-lei-

Nr. Crt.	Servicii	Redevență
1	Redevență aferentă veniturilor din parcări de reședință	628.187
2	Redevență aferentă veniturilor din blocări/deblocări	4.891
3	Redevență aerentă veniturilor din recuperarea autovehiculelor	0
4	Redevență aferentă veniturilor din depozitarea autovehiculelor	0
5	Redevență aferentă veniturilor din parcări cu plata orara	80.023
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>713.101</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 Municipiului 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 și nu la data încasării) conform OMF 1802/2014, a politicilor și principiilor contabile.

## **BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI 2022**

Bugetul de Venituri și Cheltuieli este instrumentul principal de conducere, previziune și analiză a activității economico-financiare, urmărind asigurarea echilibrului financiar inten pentru desfășurarea activității în condiții de profitabilitate.

La elaborarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2022 s-au avut în vedere următoarele:

- Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26 /2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ - teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile ordinului MFP 3.818/30.12.2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr.1802 din 2014 pentru aprobarea Reglementarilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- Legea nr.227 din 2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.4 din 13.01.2021 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat în plata;
- OUG nr.109 din 30.11.2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice ,cu modificările și completările ulterioare
- Prevederile Legii nr. 15/08.03.2021, privind Legea Bugetului de Stat.

La întocmirea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2022 s-a adoptat o manieră conservatoare în ce privește veniturile, fiind considerate doar acele venituri cu o probabilitate ridicată de realizare iar cheltuielile au fost estimate a fi realizate în condiții de maxima eficiență



## Detalierea indicatorilor economico-financiari prevazuti in BVC –anul 2022

		INDICATORI	Nr. rd.	Estimări an 2022	Realizat an 2022	% 5/4
0	1	2	3	4	5	6
I		<b>VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.5+Rd.6)</b>	2	2.085.143,00	2.111.370,00	1,01
	1	Venituri totale din exploatare, din care:	2	1.948.674,00	1.940.079,00	0,99
		a) subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	3	0	0	0
		b) transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	4	0	0	0
	2	Venituri financiare	5	136.469,00	171.291,00	1,26
	3	Venituri extraordinare	6	0	0	0
I		<b>CHELTUIELI TOTALE (Rd.7=Rd.8+Rd.20+Rd.21)</b>	7	2.600.616,00	2.572.403,00	0,99
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	8	2.600.616,00	2.572.403,00	0,99
	A.	cheltuieli cu bunuri si servicii	9	1.153.825,00	1.178.140,00	1,02
	B.	cheltuieli cu impozite, taxe si varsaminte asimilate	10	151.720,00	128.743,00	0,85
	C.	cheltuieli cu personalul, din care:	11	1.115.339,00	1.105.936,00	0,99
	C0	Cheltuieli de natură salarială(Rd.13+Rd.14)	12	774.972,00	765.596,00	0,98
	C1	ch. cu salariile	13	677.842,00	676.608,00	0,99
	C2	bonusuri	14	97.130,00	88.988,00	0,92
	C3	alte cheltuieli cu personalul, din care:	15	0,00	0,00	0
		cheltuieli cu plati compensatorii aferente disponibilizarilor de personal	16	0	0	0
	C4	Cheltuieli aferente contractului de mandat si a altor organe de conducere si control, comisii si comitete	17	317.962,00	317.962,00	1,00
	C5	cheltuieli cu asigurările și protecția socială, fondurile speciale și alte obligații legale	18	22.405,00	22.378,00	0,99
	D.	alte cheltuieli de exploatare	19	179.732,00	159.584,00	0,89
	2	Cheltuieli financiare	20	0,00	0,00	0
	3	Cheltuieli extraordinare	21	0,00	0,00	0
I		<b>REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)</b>	22	-515.473,00	-461.033,00	0,89
I		<b>IMPOZIT PE PROFIT</b>	23	0,00	0,00	0

Situația rezultatului din exploatare la 31 decembrie 2022 se prezintă sintetic astfel:  
-lei-

Nr. crt.	Indicatori	Execuție 2022
1	Venituri din exploatare	1.940.079
2	Cheltuieli din exploatare	2.401.489
3	Rezultatul din exploatare (1-2)	-461.410

Cifra de afaceri înregistrată la 31.12.2022 este de 1.930.712 lei și pe surse analitice este formata din:

• Venituri parcare de resedinta	1.570.620 lei
• Venituri parcare cu plata orara	163.512 lei
• Venituri din blocari/deblocari	12.227 lei
• Venituri blocari plata orara	7.395 lei
• Venituri proprii marcare, trasare parcare	35.491 lei
• Venituri depozitare auto	0 lei
• Venituri recuperare auto	0 lei
• Venituri din deblocari proprietate privata	504 lei
• Venituri din chirii	119.634 lei
• venituri formular comodat	21.329 lei.

Analizând structura tuturor veniturilor din exploatare se constată următoarele, la 31.12.2022:

Nr. crt.	Indicatori	Nivelul indicatorilor - lei -	Pondere în total venituri de exploatare (%)
1	Venituri parcare de resedinta	1.570.620	80,96
2	Venituri din blocari/deblocari	12.227	0,63
3	Venituri parcare cu plata orara	163.512	8,42
4	Venituri din blocari plata orara	7.395	0,38
5	Venituri proprii marcare parcare	35.491	1,83
6	Venituri din deblocari proprietate privata	504	0,03
7	Venituri din chirii	119.634	6,17
8	Venituri formular comodat	21.329	1,10
9	Alte venituri din exploatare	9.367	0,48
	<b>TOTAL</b>	<b>1.940.079</b>	<b>100</b>



Analizând structura tuturor cheltuielilor de exploatare la 31.12.2022 se constată următoarele:

Nr. crt.	Indicatori	Nivelul indicatorilor - lei -	Pondere în total venituri de exploatare (%)
1	Cheltuieli cu redeventa Primarie	713.101	29,69
2	Cheltuieli privind stocurile	104.653	4,36
3	Cheltuieli cu colaboratori(CA,director)	317.962	13,24
4	Cheltuieli cu salariile personalului	787.974	32,81
5	Cheltuieli cu impozite si taxe	128.743	05,36
6	Cheltuieli cu serv efectuate de terti	151.343	06,30
7	Alte cheltuieli de exploatare	311.036	12,95
	Ajustari privind provizioanele	-113.323	-4,71
	<b>TOTAL</b>	<b>2.401.489</b>	<b>100</b>

Menționăm că la 31.12.2022, 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 2022

- În cursul anului 2022, managementul SC Parking SA Piatra Neamț a urmărit constant realizarea obiectivelor stabilite și aprobate, pentru toate domeniile prezentate..
- Consiliul de Administrație a sprijinit îndeaproape activitatea de management executiv a 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 următoarele:

- Aprobarea situațiilor financiare anuale pentru exercitiul financiar încheiat la 31.12.2022.
- Descărcarea de gestiune a Consiliului de Administrație pentru activitatea desfășurată în exercițiul financiar încheiat la 31.12. 2022.



Președinte Consiliu de Administrație,  
Diaconu Iulian

